



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВИШИ СУД У КРАГУЈЕВЦУ**

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
ВИШЕГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ**

Крагујевац, 2024.године

Зграда правосудних органа - Палата правде, ул. Слободе 4,
34 000 Крагујевац, Република Србија

Тел./ факс:034/353-593,
веб страница: www.kg.vi.sud.rs
e-mail: uprava@kg.vi.sud.rs

САДРЖАЈ:

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ВИШЕМ СУДУ У КРАГУЈЕВЦУ И ИНФОРМАТОРУ.....	5
1.1. О ИНФОРМАТОРУ.....	5
1.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ВИШЕМ СУДУ У КРАГУЈЕВЦУ.....	6
1.3. КОНТАКТ.....	7
1.4. РАСПОРЕД РАДНИХ ПРОСТОРИЈА.....	8
1.5. ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ РАСПОРЕДА ПРОСТОРИЈА ВИШЕГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ	8
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	11
2.1. СЕДИШТЕ И ОСНИВАЊЕ ВИШЕГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ.....	11
2.2. РАДНО ВРЕМЕ СУДА.....	14
2.3. НАДЛЕЖНОСТ ВИШЕГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ.....	14
2.3.1. ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОЛОЖАЈА ВИШЕГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ.....	16
2.4. СУДИЈЕ ВИШЕГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ.....	16
2.5. ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА.....	17
2.6. СУДИЈЕ ПОРОТНИЦИ ВИШЕГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ.....	17
2.7. НАРАТИВНИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ СУДА.....	18
2.7.1. СУДСКА УПРАВА.....	18
2.7.2. ПРЕДСЕДНИК СУДА.....	19
2.7.3. СУДСКА ПИСАРНИЦА.....	19
2.7.4. РАЧУНОВОДСТВО СУДА.....	20
2.7.5. ДАКТИЛОБИРО.....	20
2.7.6. СЛУЖБА ЗА ИНФОРМАТИЧКЕ ПОСЛОВЕ.....	20
2.7.7. ТЕХНИЧКА СЛУЖБА.....	20
2.7.8. СУДСКА ОДЕЉЕЊА.....	20
2.7.9. СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ, ПРИПРАВНИЦИ И ВОЛОНТЕРИ.....	21
2.8 ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ УНУТРАШЊЕГ УРЕЂЕЊА ВИШЕГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ	22
3. ПРЕДЕДНИК СУДА.....	23
3.1 ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ И ОВЛАШЋЕЊА.....	23
3.2 ПРИТУЖБЕ НА РАД СУДА.....	23
3.3 ПРИЈЕМ СТРАНАКА.....	24
4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	25
4.1 ПРИСТУП ЈАВНОСТИ РАДУ СУДА.....	25
4.2 ПРИСТУСТВО НА ГЛАВНИМ ПРЕТРЕСИМА И РАСПРАВАМА ПРЕД ВИШИМ СУДОМ У КРАГУЈЕВЦУ.....	26
4.3. ОБАВЕШТЕЊЕ ЈАВНОСТИ О РАДУ СУДОВА.....	28
4.4 ЛИЦА КОЈА СУ ОВЛАШЋЕНА ЗА САРАДЊУ СА НОВИНАРИМА И ЈАВНИМ ГЛАСИЛИМА.....	30
4.5 ФОТОГРАФИСАЊЕ, ВИДЕО И ЗВУЧНО СНИМАЊЕ.....	30
4.6 КОНТАКТ СЛУЖБЕНИКА ОВЛАШЋЕНИХ ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	30
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	31
5.1 ИНФО СЛУЖБА ЗА МЕДИЈАЦИЈУ.....	31
5.2 СЛУЖБА ЗА ПОМОЋ И ПОДРШКУ СВЕДОЦИМА И ОШТЕЂЕНИМА.....	31
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	32
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	33
7.1 УПИСНИЦИ ВИШЕГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ.....	33
7.2. ПРИЈЕМ И РАСПОДЕЛА ПРЕДМЕТА.....	33
7.3. ОДСТУПАЊЕ ОД РЕДОСЛЕДА ПРИЈЕМА И РАСПОДЕЛЕ ПРЕДМЕТА.....	34
7.4. ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА.....	35
8. ПРОПИСИ КОЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ СУД.....	36

9. УСЛУГЕ КОЈЕ ВИШИ СУД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	38
9.1 ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕДМЕТИМА.....	38
9.2. РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА.....	38
9.3 УВЕРЕЊА ЗА МАЛОЛЕТНИКЕ.....	38
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	38
10.1 ПОСТУПАК ЗА ДОБИЈАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА О ПРЕДМЕТИМА.....	38
10.2 ПОСТУПАК ЗА РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА.....	39
10.3 ПОСТУПАК ЗА ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА МАЛОЛЕТНИЦИМА.....	39
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	39
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	40
12.1. ПРЕГЛЕД ПРИХОДА И РАСХОДА ЗА ВИШИ СУД У КРАГУЈЕВЦУ ЗА 2023. ГОДИНУ.....	40
12.2 СТАЊЕ ДОЦЊИ ЗА 2023. ГОДИНУ.....	40
12.3 ПРЕГЛЕД ДОДЕЉЕНИХ АПРОПРИЈАЦИЈА ВИШЕМ СУДУ У КРАГУЈЕВЦУ ЗА 2023. ГОДИНУ.....	41
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	43
14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	44
15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....	44
15.1. ПОДАЦИ О ПЛАТАМА СУДИЈА И ЗАПОСЛЕНИХ У ВИШЕМ СУДУ У КРАГУЈЕВЦУ ЗА 2023. ГОДИНУ.....	44
15.2. ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ У 2019. ГОДИНИ.....	45
15.3. ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ У 2020. ГОДИНИ.....	45
15.4. ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ У 2021. ГОДИНИ.....	45
15.5. ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ У 2022. ГОДИНИ.....	45
16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	45
17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	46
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....	46
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	46
20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	46
21. ИЗВЕШТАЈИ И СТАТИСТИКА.....	48
22. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ВИШЕГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ ЗА 2023. ГОДИНУ.....	49
I УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	49
II АНАЛИЗА ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА УКУПНО И ПО МАТЕРИЈАМА.....	49
2.1. Укупно.....	49
2.2. Однос решених и нерешених предмета.....	50
2.3. Савладавање прилива.....	50
2.4. Квалитет.....	51
2.5. Процент решених по судији.....	52
2.6. Стари предмети.....	52
III ПРЕГЛЕД РАДА СУДА ПО ОДЕЉЕЊИМА.....	53
3.1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА МАЛОЛЕТНИКЕ – УПОРЕДНА АНАЛИЗА.....	53
3.2. КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ – ПРВОСТЕПЕНО – УПОРЕДНА АНАЛИЗА.....	53
3.3. КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ – ДРУГОСТЕПЕНО – УПОРЕДНА АНАЛИЗА.....	54
3.4. КВ ВЕЋЕ – УПОРЕДНА АНАЛИЗА.....	54
3.5. ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ – ПРВОСТЕПЕНО – УПОРЕДНА АНАЛИЗА.....	55
3.6. ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ – ДРУГОСТЕПЕНО – УПОРЕДНА АНАЛИЗА.....	55
IV УПОРЕДНИ ПРЕГЛЕД РЕЗУЛТАТА РАДА ВИШЕГ СУДА ЗА 2022. И 2023. ГОДИНУ.....	56
4.1. Упоредни преглед савладавања прилива.....	56
4.2. Упоредни преглед процента решених предмета.....	56
4.3. Упоредни преглед мериторно решених предмета.....	57
V ПРОГРАМ РЕШАВАЊА „СТАРИХ ПРЕДМЕТА“.....	57

VI ОБУКА СУДИЈСКИХ ПРИПРАВНИКА.....	59
VII АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА РАДА СУДА И СУДИЈА.....	60
ОСНОВНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ И ОСНОВНОГ СУДА У АРАНЂЕЛОВЦУ.....	60
7.1. АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА РАДА ОСНОВНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ.....	60
7.1.1. Укупно.....	60
7.1.2. Процент решених.....	61
7.1.3. Савладавање прилива.....	61
7.1.4. Преглед резултата рада судија.....	62
7.2. АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА РАДА ОСНОВНОГ СУДА У АРАНЂЕЛОВЦУ.....	62
7.2.1. Укупно.....	62
7.2.2. Процент решених.....	63
7.2.3. Савладавање прилива.....	63
7.2.4. Преглед резултата рада судија.....	64
VIII ОЦЕНА РЕЗУЛТАТА РАДА И УОЧЕНЕ ТЕШКОЋЕ У РАДУ.....	64
IX КАДРОВСКА СТРУКТУРА.....	65
И МАТЕРИЈАЛНА ОСПОСОБЉЕНОСТ СУДОВА.....	65
X МЕРЕ ЗА ПРЕВАЗИЛАЖЕЊЕ УОЧЕНИХ ПРОБЛЕМА.....	66
XI РАД СУДСКЕ УПРАВЕ И САРАДЊА СА ДРУГИМ ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА.....	67

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ВИШЕМ СУДУ У КРАГУЈЕВЦУ И ИНФОРМАТОРУ

1.1. О ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Вишег суда у Крагујевцу сачињен је у складу са чл. 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, бр. 68/10) и чл. 61. Судског пословника („Службени гласник РС“, бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 56/16, 77/16, 16/18 и 78/18).

Информатор је објављен и у електронској форми на интернет страници Вишег суда у Крагујевцу, на адреси: www.kg.vi.sud.rs под насловом „**Информатор о раду**“.

Информатор представља годишњу публикацију која садржи релевантне податке о надлежности, организационој структури и функционисању Вишег суда у Крагујевцу, као и о начину на који заинтересована лица, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, могу да остваре своја права у односу на информације везане за активност Вишег суда у Крагујевцу.

Заинтересована лица могу добити бесплатан примерак Информатора на шалтеру за информације, у згради правосудних органа – Палати правде, ул. Слободе 4, и у судској управи Вишег суда у Крагујевцу, II спрат, канцеларија 251. По захтеву заинтересованог лица електронска копија Информатора може бити снимљена и на жељени медиј.

Информације садржане у информатору биће редовно ажуриране уношењем измена и допуна у садржају и подацима које ова публикација пружа. Информатор је ажуриран са стањем на дан 26.03.2024. године.

Поводом Међународног права јавности да зна, Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности је Вишем суду у Крагујевцу дана 28.09.2021. године, доделио признање, као победнику на конкурс за „Најбољи информатор о раду државних органа“, која награда се додељује у категорији свих државних органа.

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и особа одговорна за тачност података у Информатору је **в.ф. председника суда Весна Миловановић**.

1.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ВИШЕМ СУДУ У КРАГУЈЕВЦУ



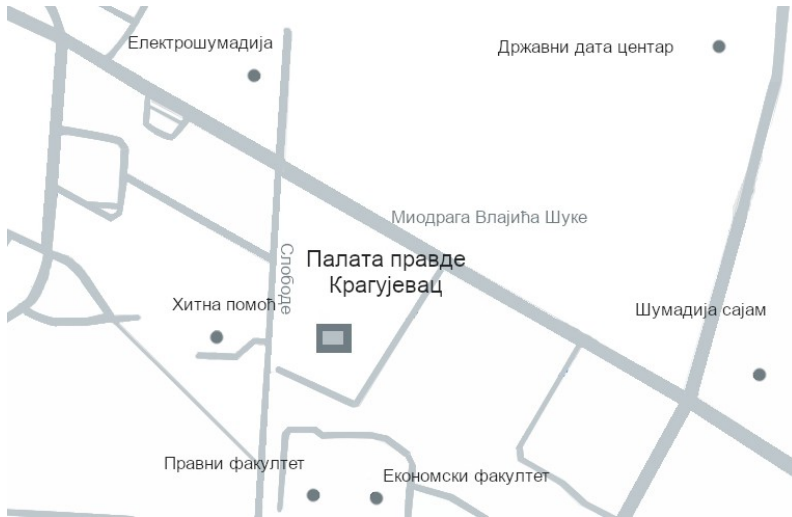
Назив:	Виши суд у Крагујевцу
Седиште:	Крагујевац, Зграда правосудних органа - Палата правде, ул. Слободе бр.4
Тел./факс :	034/35-35-93
Е-mail:	uprava@kg.vi.sud.rs

Матични број:	17772937
Шифра делатности:	8423
ПИБ:	106398956
Жиро рачун:	840-1620-21 извршење Републичког буџета
Жиро рачун – депозит:	840-245802-19 (Позив на број: бр. предмета)
Жиро рачун – судске таксе:	840-29591845-60 (Позив на број: 48-049)
Жиро рачун – казне и трошкови поступка:	840-29565845-72

1.3. КОНТАКТ

Виши суд у Крагујевцу

Зграда правосудних органа - Палата правде,
ул. Слободе 4



В.ф. председника суда:
Весна Миловановић

Секретар суда:
Војислав Пирић
034/35-35-93
канцеларија број 250

Лице за заштиту података о личности:
Војислав Пирић
034/35-35-93
канцеларија број 250

Портпарол за штампу :
Судија Ивана Обрадовић
E-mail: ivana.obradovic@kg.vi.sud.rs

Управитељ писарнице :
Бисерка Ђорђевић
034/6196000 лок. 6263
034/6196263
канцеларија број 263

Тел/факс Вишег суда у Крагујевцу:
034/35-35-93
E-mail: uprava@kg.vi.sud.rs

1.4. РАСПОРЕД РАДНИХ ПРОСТОРИЈА

Председник суда одређује распоред просторија у судској згради, просторије за одржавање суђења (суднице), пријем странака и њихово задржавање у згради, смештај Председника, судске управе, судија, судија поротника, судских одељења и већа, писарнице и осталих служби у суду.

Распоред радних просторија Вишег суда у Крагујевцу истакнут је на видном месту, на улазу у судску зграду, на оријентационој табли, као и на огласној табли Вишег суда. Израђен је у графичком облику, с тим што може бити израђена и у електронском облику и садржи: преглед судских просторија по одељењима и службама, бројеве радних просторија у којима се налазе поједина одељења, већа и службе.

1.5. ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ РАСПОРЕДА ПРОСТОРИЈА ВИШЕГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ

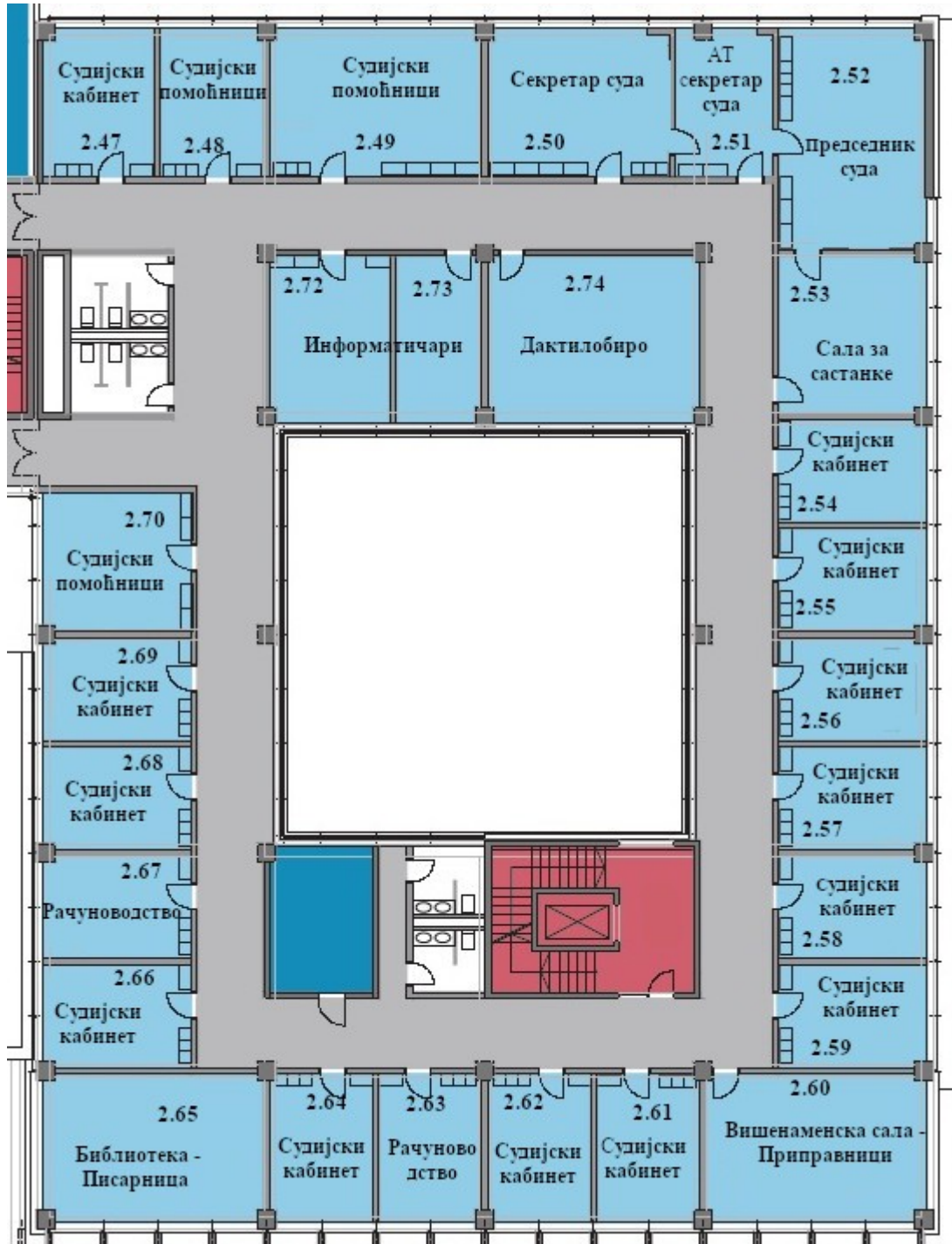
Приземље



Први спрат



Други спрат

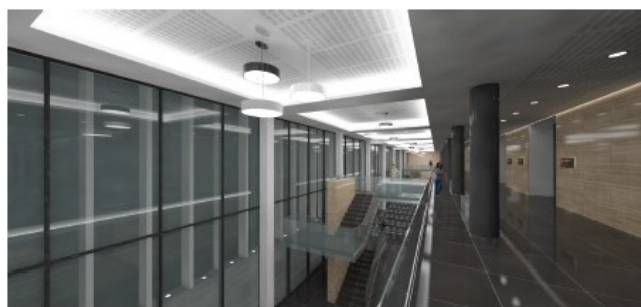


2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

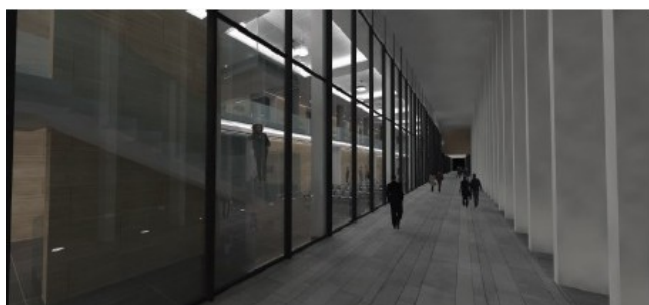
2.1. СЕДИШТЕ И ОСНИВАЊЕ ВИШЕГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ

Седиште Вишег суда у Крагујевцу се налази у згради правосудних органа - Палати правде, ул. Слободе 4, у Крагујевцу у којој су поред Вишег суда смештени сви правосудни органи у Крагујевцу.

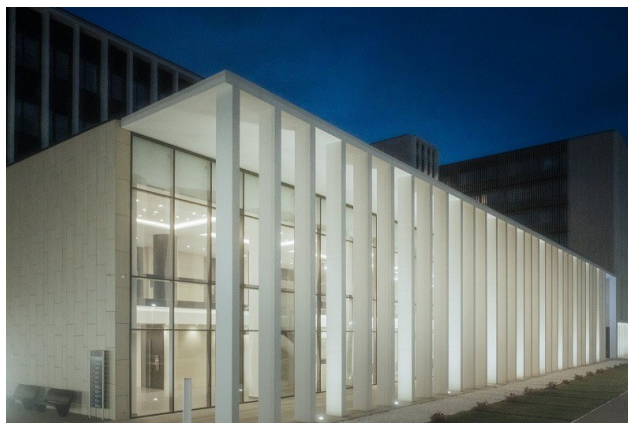
Зграда у којој је данас смештен Виши суд у Крагујевцу представља једну од најрепрезентативнијих грађевина модерне архитектуре на територији Републике Србије и грађена је током 2021. године, а свечано је отворена 13. марта 2022. године.



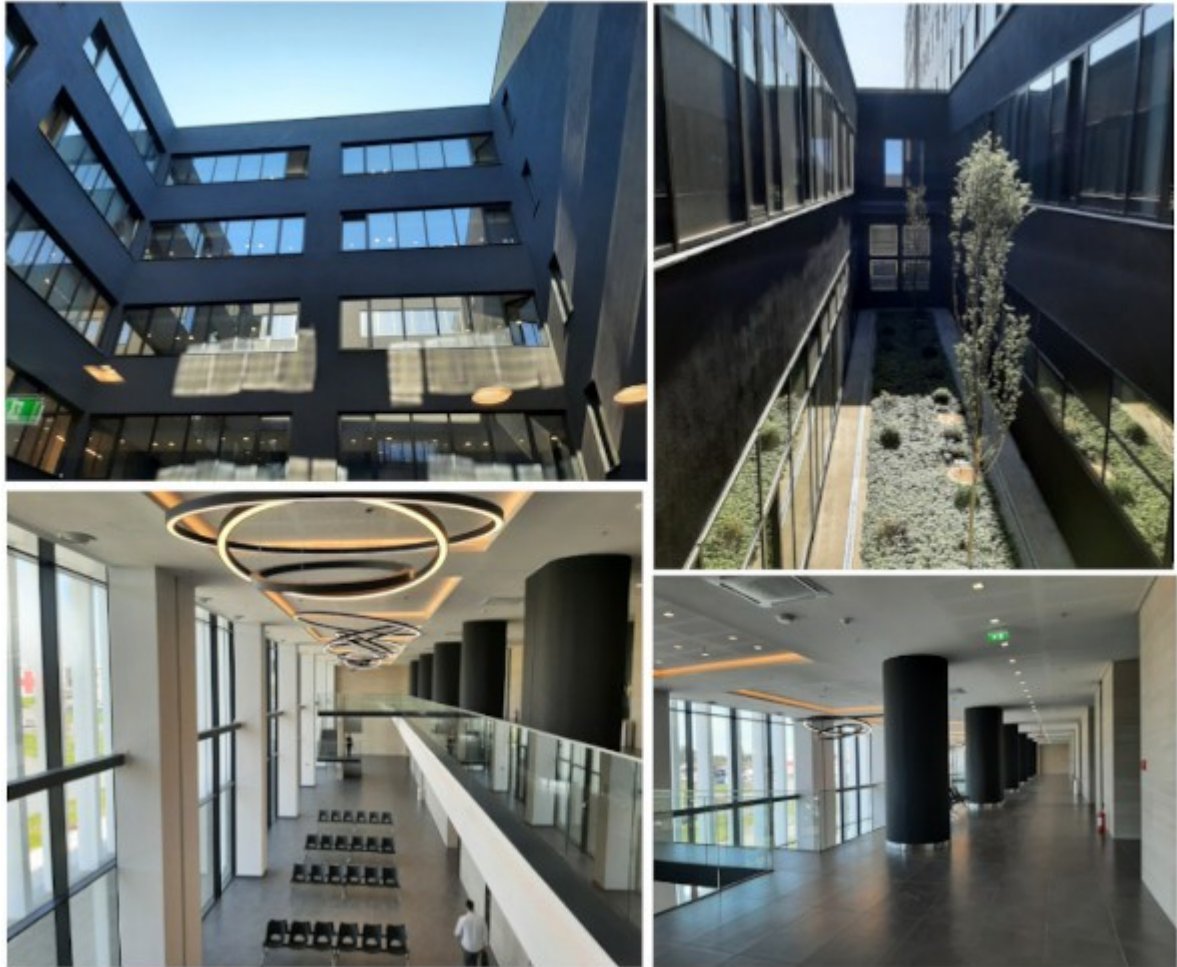
Ентеријер нове зграде правосудних органа – Палате правде



Ентеријер нове зграде правосудних органа – Палате правде



Екстеријер нове зграде правосудних органа – Палате правде



Виши суд у Крагујевцу је до 01.12.2021. године био смештен у згради суда у Крагујевцу, Трг Војводе Радомира Путника. Зграда је саграђена у периоду од 1902. до 1904. године и представља најрепрезентативнију зграду у историји Крагујевца.

Пројектована је у стилу француских грађевина, са јасно израженим репрезентативним централним pročељем и наглашеним монументалним главним улазом.



(Фотографије ентеријера старе зграде суда)

Посебну вредност има ентеријер судске зграде. Централни део чини главни хол са галеријом, монументалним степеништем, монолитним гранитним стубовима са богатим детаљима барокног стила на зидовима.



(Фотографије ентеријера старе зграде суда)

(Главни хол)

Нарочито се по ентеријеру истиче главна судска дворана, која се користи за одржавање суђења, стручних семинара и едукација, којима у току године присуствује велики број еминентних стручњака из земље и иностранства, која је смештена на првом спрату у згради суда (судница бр.116)



(Фотографија суднице 116 у старој згради суда)

Главна судска дворана је израђена у истом духу као и централни хол, тако да заједно са њим чини јединствену целину. У току 2010 године, првенствено захваљујући подршци Министарства правде РС, судница је комплетно реновирана.



(Фотографија суднице 116 у старој згради суда)

Комплетна судска зграда налази се под заштитом Завода за заштиту споменика културе у Крагујевцу, а од стране Скупштине Србије категорисана је као непокретно културно добро од изузетног значаја.

2.2. РАДНО ВРЕМЕ СУДА

Радно време Вишег суда у Крагујевцу је од 7.30 до 15.30 часова и одређено је од стране Председника Врховног касационог суда.

У оквиру дневног распореда радног времена пауза у Вишем суду у Крагујевцу је у периоду од 9,30 до 10,00 часова.

Поједине процесне радње у поступку које се сматрају хитним и које не трпе одлагање, спроводе се без обзира на прописано радно време. Такође, започети претрес и рочишта, чије би одлагање изазвало непотребне трошкове или одуговлачење поступка, довршиће се након радног времена.

Нерадним данима (суботом и недељом, као и у дане празника и ноћу), спроводиће се само оне радње, које се по одредбама процесних закона сматрају хитним.

2.3. НАДЛЕЖНОСТ ВИШЕГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ

Надлежност Вишег суда регулисана је одредбом члана 23. Закона о уређењу судова ("Службени гласник РС" бр.116/2008, 104/2009, 101/10, 31/11, 88/11 (други закон) 101/11, 101/13, 40/15, 106/15, 13/16, 108/16, 113/17, 65/18 (Одлука Уставног суда), 87/18 и 88/18 (Одлука Уставног суда), којим је прописано да **Виши суд у Крагујевцу у првом степену:**

1. суди за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко десет година;

2. суди за кривична дела: против човечности и других добара заштићених међународним правом, против Војске Србије; одавање државне тајне; одавање службене тајне; кривично дело прописано законом који уређује тајност података; позивање на насилну промену уставног уређења; изазивање националне, расне и верске мржње и нетрпељивости; повреда територијалног суверенитета; удруживање ради противуставне делатности; повреда угледа Републике Србије; повреда угледа стране државе или међународне организације; прање новца; кршење закона од стране судије, јавног тужиоца и његовог заменика; угрожавање безбедности ваздушног саобраћаја; убиство на мах; силовање; обљуба над немоћним лицем; обљуба злоупотребом положаја; отмица; трговина малолетним лицима ради усвојења; насилничко понашање на спортској приредби и јавном скупу; примање мита; злоупотреба положаја одговорног лица (члан 234. став 3. Кривичног законика); и кривична дела за која је посебним законом утврђена посебна надлежност вишег суда; злоупотреба у јавним набавкама (члан 234а став 3. Кривичног законика);

3. суди у кривичном поступку према малолетним учиниоцима кривичних дела;

4. одлучује о молби за престанак мере безбедности или правне последице осуде за кривична дела из своје надлежности;

5. одлучује о захтевима за рехабилитацију;

6. одлучује о забрани растурања штампе и ширења информација средствима јавног информисања;

7. суди у грађанскоправним споровима кад вредност предмета спора омогућује изјављивање ревизије; у споровима о ауторским и сродним правима и заштити и употреби проналазака, индустријског дизајна, модела, узорака, жигова, ознака географског порекла, топографије интегрисаних кола, односно топографије полупроводничких производа и оплемењивача биљних сорти ако није надлежан други суд; у споровима о оспоравању или утврђивању очинства и материнства; у споровима за заштиту од дискриминације и злостављања на раду; у споровима о објављивању исправке информације и одговора на информацију због повреде забране говора мржње, заштите права на приватни живот, односно права на лични запис, пропуштања објављивања информације и накнаде штете у вези са објављивањем информације;

8. суди у споровима поводом штрајка; поводом колективних уговора ако спор није решен пред арбитражом; поводом обавезног социјалног осигурања ако није надлежан други суд; поводом матичне евиденције; поводом избора и разрешења органа правних лица ако није надлежан други суд;

Виши суд у другом степену одлучује о жалбама на одлуке основних судова:

1. о мерама за обезбеђење присуства окривљеног;

2. за кривична дела за које је прописана новчана казна и казна затвора до пет година;

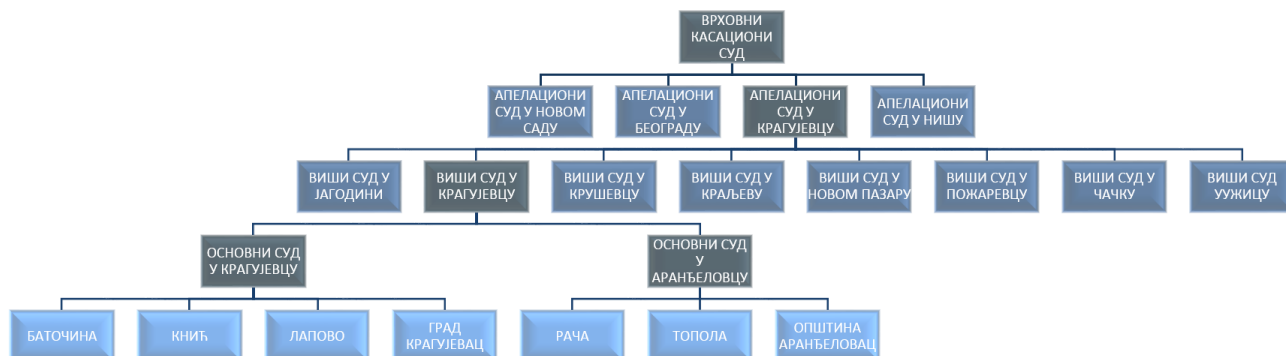
3. на решења у грађанскоправним споровима; на пресуде у споровима мале вредности у извршним поступцима и поступцима обезбеђења; у ванпарничним поступцима.

Виши суд води поступак за изручење окривљених и осуђених лица, пружа међународну правну помоћ у поступцима за кривична дела из своје надлежности, извршава кривичну пресуду иностраног суда, одлучује о признању и извршењу страних судских и арбитражних одлука ако није надлежан други суд, одлучује о сукобу надлежности основних судова са свог подручја, обезбеђује и пружа помоћ и подршку сведоцима и оштећенима и врши друге послове одређене законом.

Законом се може предвидети да у одређеним врстама правних ствари поступа само одређени виши суд.

Виши суд у Крагујевцу основан је за подручје Основног суда у Аранђеловцу и Основног суда у Крагујевцу, с тим што је Основни суд у Крагујевцу основан за територију општина Баточина, Кнић, Лапово и за град Крагујевац а Основни суд у Аранђеловцу за територију општина Аранђеловац, Рача и Топола, са судском јединицом у Тополи.

2.3.1. ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОЛОЖАЈА ВИШЕГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ



2.4. СУДИЈЕ ВИШЕГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ

Судије: Одлуком Високог савета судства о избору судија на сталну функцију у судовима опште и посебне надлежности за судије Вишег суда у Крагујевцу изабрано је укупно 17 судија и то:

1. Весна Миловановић, в.ф. председника Вишег суда у Крагујевцу
2. Звездана Поповић, заменик в.ф. председника суда
3. Сузана Грујовић
4. Александра Бутулија Јанковић
5. Ана Симић
6. Јелена Ритопечки Перић
7. Ивана Обрадовић
8. Јелена Вуковић
9. Јелена Дабић
10. Јасмина Лековић

- 11.Оливера Павловић
12. Анђела Петровић
13. Марија Лекић
14. Соња Несторовић
15. Јелена Зимоњић
16. Марија Милосављевић

Одлуком о измени Одлуке Високог савета судства о броју судија у судовима од 25.02.2020.године, одређено је да у Вишем суду у Крагујевцу поступа 18 судија.

Судије су распоређене у већа чији број и састав одређује председник суда годишњим распоредом послова који се усваја на седници свих судија најкасније до 01. децембра текуће године за наредну годину.

2.5. ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА

Годишњим распоредом послова одређују се судска одељења, судска већа и судије који их чине, председници одељења и већа, као и судије које ће их замењивати, као и послови судијских помоћника.

Председник одељења, односно већа, стара се да се послови обављају благовремено, уредно и једнообразно, а судска већа у саставу одељења означавају се арапским бројевима. Распоредом послова одређује се и судско особље за рад у писарници и другим организационим јединицама суда.

На Седници свих судија, утврђен је годишњи распоред послова за 2024. годину, који се може погледати на веб-сајту суда www.kg.vi.sud.rs

2.6. СУДИЈЕ ПОРОТНИЦИ ВИШЕГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ

Законом о судијама ("Службени гласник РС" бр.116/2008, 58/2009-одлука УС, 104/2009, 101/2010, 8/2012-одлука УС, 121/2012, 124/2012-одлука УС, 101/2013, 111/2014-одлука УС, 117/2014, 40/2015, 63/2015-одлука УС, 106/2015, 63/2016-одлука УС и 47/2017) прописано је да за судију поротника може бити именован пунолетни држављанин Републике Србије који је достојан функције судије поротника.

Специфичност везана за именовање је да се у поступцима у вези са породичним односима бирају судије поротници из редова стручних лица која имају искуства у раду са децом и младима, док се у кривичним поступцима према малолетницима судије поротници бирају из редова наставника, учитеља, васпитача, као и других стручних лица која имају искуство у раду са децом и младима.

При именовану води се рачуна о полу, старости, занимању и друштвеном положају кандидата, о знању, стручности и склоности ка појединим врстама судских ствари.

Судија поротник именује се на пет година и може бити поново именован, а именује га Високи савет судства, на предлог министра надлежног за правосуђе. За судију поротника може бити именовано пунолетно лице које, у моменту именовања има мање од седамдесет година живота.

Судија поротник не може бити адвокат ни пружати правне услуге и стручне савете уз накнаду. Са функцијом судије поротника неспојиве су и друге службе, послови и поступци који су опречни достојанству и независности судије или штетни по углед суда.

Судија поротник има право на накнаду трошкова насталих на функцији, накнаду за изгубљену зараду и право на награду. Условне и висину накнаде и награде прописује Високи савет судства.

Одлуком Високог Савета судства број: 740-03-2414/2014-01 од 24.12.2019.године, за Виши суд у Крагујевцу изабрано је **21 судија-поротника**.

2.7. НАРАТИВНИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ СУДА

Унутрашње уређење и рад Вишег суда регулисани су Законом о судијама („Службени гласник РС“ бр.116/08...47/17), Законом о уређењу судова („Службени гласник РС“, бр.116/2008...88/2018) и Судским пословником („Службени гласник РС“, бр.110/09...78/2018).

Запослени: Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Крагујевцу тренутно је систематизовано укупно 21 радних места за 46 запослена.

Организационе јединице: У суду су за обављање послова из делокруга суда образоване следеће организационе јединице: судска управа, судска писарница, рачуноводство суда, дактилобиро, служба за информатичке послове и техничка служба. За обављање послова претходног поступка и судске праксе образована су одељења:

- Припремно одељење

- Одељење судске праксе

2.7.1. СУДСКА УПРАВА

У судској управи обављају се послови уређивања унутрашњег пословања у Суду, старање о благовременом и уредном обављању послова у Суду, позивање и распоређивања судија поротника, послови везани за сталне судске вештаке и тумаче, разматрање притужби и представки, вођење статистике и израда извештаја, финансијско и материјално пословање Суда, стручни послови везани за остваривање права, обавеза и одговорности судског особља и судија у Суду, послови везани за стручно усавршавање судија и судског особља, доношење општих и појединачних аката, који се односе на систематизацију, унутрашње уређење, радне односе и других општих аката, којима се уређују унутрашњи односи, вођење извештаја о раду судија и други послови везани за унутрашњу организацију пословања суда.

Судску управу Вишег суда у Крагујевцу чине:

1. **В.ф. председника суда Весна Миловановић**
2. **Секретар суда Војислав Пирић**
3. **Административно-технички секретар суда Владимир Димитријевић.**

2.7.2. ПРЕДСЕДНИК СУДА

Овлашћења и дужности Председника суда регулисана су Законом о судијама , Законом о уређењу судова и Судским пословником.

Председник суда представља суд, руководи судском управом, одговоран је за правилан и благовремен рад суда, а поједине послове судске управе Председник суда може поверити заменику Председника суда или председницима одељења.

Председник суда не може поверити одлучивање о правима судија на основу рада, утврђивање годишњег распореда послова, одлучивање о радним односима судског особља у случају када је то законом одређено, као и о удаљењу судије и судије поротника са дужности.

Председник суда овлашћен је да:

- захтева законитост, ред и тачност у суду,
- налаже отклањање неправилности и спречава одуговлачење у раду,
- одређује браниоце по службеној дужности по азбучном реду са листе адвоката које доставља адвокатска комора,
- стара се о одржавању независности судија и угледа суда
- и врши друге послове одређене законом и Судским пословником.

Председник суда се стара о спровођењу и правилној примени Судског пословника, издавањем наредби и упустава, чију примену надзире Министарство правде, преко лица овлашћеног за надзор.

Председник суда надзире рад судских одељења и служби прегледом уписника и помоћних књига, роковника и рочишта, сталним евидентирањем предмета чије решавање дуже траје, прибављањем извештаја и на други погодан начин.

Председник непосредно вишег суда има право да надзире судску управу нижег суда, да тражи обавештења о примени прописа, току поступка, те извештаје и друге потребне податке о раду нижег суда, као и да организује обиласке нижих судова са свог подручја.

У пословима судске управе Председнику помаже секретар суда, у складу са Судским пословником.

2.7.3. СУДСКА ПИСАРНИЦА

У **писарници** обављају се административни и технички послови у Суду за рад на предметима претходног поступка, првостепеног кривичног и другостепеног кривичног већа, малолетничког и ванрасправног кривичног већа, првостепеног грађанског већа, другостепеног грађанског већа, одељења за рехабилитацију, као и послови пријема писмена, експедиције и послови архиве.

Радам писарнице руководи **управитељ писарнице Бисерка Ђорђевић.**

2.7.4. РАЧУНОВОДСТВО СУДА

Рачуноводство суда обавља све послове из области рачуноводства, књиговодства, економата, у складу са законским прописима.

Радам организационе јединице руководи **шеф рачуноводства Драгица Ристић**.

2.7.5. ДАКТИЛОБИРО

У оквиру **дактилобиоа** обављају се сви послови везани за вођење записника на рочиштима и претресима, куцање одлука, дописа, вршење преписа, као и остали административни послови неопходни за правилно пословање Суда, уз поштовање Судског пословника.

Радам ове организационе јединице руководи **шеф дактилобиоа Анкица Раденковић**.

2.7.6. СЛУЖБА ЗА ИНФОРМАТИЧКЕ ПОСЛОВЕ

Служба за информатичке послове обавља послове који се односе на успостављање и одржавање информационо-комуникационих технологија и електронску обраду података, складиштење и пренос информација у Суду.

Радам Службе руководи **систем администратор Мирјана Јовановић**.

2.7.7. ТЕХНИЧКА СЛУЖБА

У **техничкој служби** обављају се послови, који се односе на обезбеђење лица из зграде Суда, послови заштите од пожара, одржавање зграде и хигијене у згради Суда, послови достављања судских писмена странкама и осталим учесницима у судском поступку, послови на службеном превозу лица и слични послови, тако да техничку службу Вишег суда у Крагујевцу чине запослени на радном месту правосудни стражар, возач и спремачица.

2.7.8. СУДСКА ОДЕЉЕЊА

У Вишем суду у Крагујевцу, с обзиром на број судских већа и судија појединаца који поступају у истој правној области, образована су следећа судска одељења:

- одељење за претходни поступак, чији је председник судија **Сузана Грујовић**
- кривично одељење, чији је председник судија **Звездана Поповић**
- кривично ванпретресно веће, председник **Весна Миловановић**
- грађанско одељење, чији је председник судија **Ана Симић**

У **Припремном одељењу** обављају се послови испитивања исправности процесних претпоставки за вођење поступка и одлучивање о првним лековима који су предвиђени одредбама Закона о парничном поступку.

Одељење судске праксе, прати и проучава праксу судова и међународних судских органа и обавештава судије и судијске помоћнике о правним схватањима судова. Председник одељења судске праксе је **председник суда Весна Миловановић**, која је уједно главни и одговорни уредник Билтена судске праксе.

Заменик главног и одговорног уредника одељења судске праксе је заменик председника суда судија **Звездана Поповић**.

Руководилац судске праксе у грађанском одељењу је судија **Оливера Павловић**.

Руководилац судске праксе у кривичном одељењу је судија **Звездана Поповић**.

У оквиру *кривичног одељења* образовано је „КЖ“ веће, чији је председник **председник суда Весна Миловановић**.

У саставу одељења за **претходни поступак** организован је и **кривични поступак према малолетницима**.

У оквиру *грађанског одељења*, чији је председник **судија Ана Симић**, поступа се у предметима рехабилитације, као и у предметима по предлогу предлагача сходно Закону о утврђивању чињеница о статусу новорођене деце за коју се сумња да су нестала из породицишта у Републици Србији, у првостепеној парничној материји и другостепеној „ГЖ“ материји.

На Седници свих судија, утврђен је годишњи распоред послова за 2024.годину, који се може погледати на веб-сајту Вишег суда у Крагујевцу www.kg.vi.sud.rs.

2.7.9. СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ, ПРИПРАВНИЦИ И ВОЛОНТЕРИ

Судијски помоћници у Вишем суду у Крагујевцу помажу судији у раду, проучавају правна питања у вези са радом судија у појединим предметима, израђују нацрте судских одлука и припремају правне ставове за публикавање, те врше и друге стручне послове под надзором и упутством судије, као и друге послове по налогу Председника суда.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Крагујевцу, систематизовано је укупно 7 извршилаца на радном месту судијског помоћника, који у зависности од година радног искуства након положеног правосудног испита, могу стећи звање самосталног саветника и саветника.

Тренутно се у Вишем суду на обуци, ради стицања радног искуства и услова за полагање правосудног испита, без заснивања радног односа налази **14 приправника-волонтера**, од тог броја је 4 приправника примљено преко програма НСЗ „Моја прва плата“.

2.8 ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ УНУТРАШЊЕГ УРЕЂЕЊА ВИШЕГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ



3. ПРЕДЕДНИК СУДА

3.1 ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ И ОВЛАШЋЕЊА

Овлашћења и дужности Председника суда регулисана су Законом о судијама , Законом о уређењу судова и Судским пословником.

Председник суда представља суд, руководи судском управом, одговоран је за правилан и благовремен рад суда, а поједине послове судске управе Председник суда може поверити заменику Председника суда или председницима одељења.

Председник суда не може поверити одлучивање о правима судија на основу рада, утврђивање годишњег распореда послова, одлучивање о радним односима судског особља у случају када је то законом одређено, као и о удаљењу судије и судије поротника са дужности.

Председник суда овлашћен је да:

- захтева законитост, ред и тачност у суду,
- налаже отклањање неправилности и спречава одуговлачење у раду,
- одређује браниоце по службеној дужности по азбучном реду са листе адвоката које доставља адвокатска комора,
- стара се о одржавању независности судија и угледа суда
- и врши друге послове одређене законом и Судским пословником.

Председник суда се стара о спровођењу и правилној примени Судског пословника, издавањем наредби и упустава, чију примену надзире Министарство правде, преко лица овлашћеног за надзор.

Председник суда надзире рад судских одељења и служби прегледом уписника и помоћних књига, роковника и рочишта, сталним евидентирањем предмета чије решавање дуже траје, прибављањем извештаја и на други погодан начин.

Председник непосредно вишег суда има право да надзире судску управу нижег суда, да тражи обавештења о примени прописа, току поступка, те извештаје и друге потребне податке о раду нижег суда, као и да организује обиласке нижих судова са свог подручја.

У пословима судске управе Председнику помаже секретар суда, у складу са Судским пословником.

3.2 ПРИТУЖБЕ НА РАД СУДА

На основу одредаба Закона о уређењу судова и Судског пословника, уколико странка или други учесник у поступку сматрају да се поступак одуговлачи или постоји било какав утицај на ток и исход судског поступка, могу поднети притужбу председнику суда пред којим се води поступак или председнику непосредно вишег суда. Након пријема притужбе председник је у обавези да предузме мере ради утврђивања основаности притужбе (размотри притужбу и достави судији на кога се односи притужба на изјашњење) и у року од 15 дана од дана пријема притужбе о основаности и предузетим мерама писаним путем обавести подносиоца притужбе, као и председника непосредно вишег суда.

Виши суд у Крагујевцу поступа по притужбама странака које се односе на рад овог суда, као и на рад подручних судова, а то је Основни суд у Крагујевцу и Основни суд у Аранђеловцу.

Уколико се странка или други учесник у поступку притужбом обратио Министарству правде, Високом савету судства или непосредно вишем суду, одговор о основаности притужбе и предузетим мерама доставља се и напред наведеним органима.

Притужба се не може односити на незадовољство странке одлуком, односно на незадовољство правним схватањем и закључком који је изнео поступајући судија приликом доношења одлуке, будући да се напред наведене примедбе и евентуалне неправилности имају испитати у поступцима по изјављеним правним лековима. Притужба се може поднети ако странка сматра да се поступак одуговлачи, односно уколико се не поштују законски рокови заказивања расправе или рокови доношења одлуке, уколико се расправе одлажу без разлога или се не поштује принцип хитног решавања одређене врсте предмета.

Такође, да би председник суда могао да испита поднету притужбу, потребно је да подносилац у истој, у циљу ефикаснијег спровођења поступка по притужби, наведе потребне податке у смислу имена и презимена подносиоца притужбе и броја предмета.

Уколико подносилац злоупотребљава право на притужбу, односно уколико притужба има увредљиву садржину, или је поднета притужба исте или сличне садржине о којој је већ раније одлучено, председник суда ће притужбу одбацити. Такође, председник суда ће одбацити и притужбу која је неразумљива, уколико подносилац притужбе у остављеном року од 8 дана од дана пријема налога председника суда, притужбу не уреди.

Странке прима председник суда или заменик председника суда према унапред заказаном термину.

Пријем странака се заказује лично.

Образац за поднете притужбе можете преузети са веб-сајта суда www.kg.vi.sud.rs

3.3 ПРИЈЕМ СТРАНАКА

Председник суда Весна Миловановић прима странке по притужбама у судским поступцима, које сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток, односно исход и предузима одговарајуће мере у складу са законом и Судским пословником и то сваке среде у периоду од 10 до 12 часова.

Пријем странака се заказује унапред, у судској управи Вишег суда у Крагујевцу, сваког радног дана, у оквиру редовног радног времена. Разговор могу обавити само странке у поступку, њихови пуномоћници и законски заступници.

Приликом заказивања разговора неопходно је да странка зна број предмета под којим се води одређени поступак, како би се предмет могао изнети Председнику суда, ради упознавања. Странка се благовремено обавештава о термину за када је разговор заказан, од стране судске управе и дужна је да са собом понесе лични документ на основу којег ће се утврдити идентитет странке.

Такође, странка или други учесник у судском поступку има право и да се писменим путем обрете председнику суда притужбом на рад суда.

4. ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

4.1 ПРИСТУП ЈАВНОСТИ РАДУ СУДА

Јавност у раду суда се остварује на следећи начин:

- Објављивањем Информатора о раду суда
- Објављивањем састава судских већа односно означавањем поступајућих судија
- Истицањем времена, места и предмета суђења на видном месту испред просторије у којој ће се суђење одржати или на други погодан начин
- Давањем обавештења о току поступка заинтересованим лицима
- Обавештавањем јавности о раду суда путем средстава јавног информисања
- Објављивањем судских одлука и начелних правних ставова
- Омогућавањем свим пунолетним грађанима и представницима медија да присуствују расправама и претресима
- Оснивањем WEB презентације суда

Председник суда, судије и судско особље су у складу са одредбама члана 97. став 1. Устава РС и Судским пословником, дужни да обезбеде потребне услове за јавност рада и одговарајући приступ медијима у погледу актуелних информација и поступака који се воде у суду, водећи рачуна о интересима поступка, приватности и безбедности учесника у поступку.

У погледу ограничења права на информисање и извештавање јавности о судском поступку, одредбом чл. 3. ЗКП је регулисано, да су државни органи, средства јавног обавештавања, удружења грађана, јавне личности и друга лица, дужни да се придржавају правила да нико не може бити сматран кривим за кривично дело док то не буде утврђено правноснажном одлуком надлежног суда и да својим јавним изјавама о кривичном поступку који је у току, не вређају друга правила поступка, права окривљеног и оштећеног и начело судске назависности.

Такође одредбом члана 97. став 2. Устава РС регулисано је да ради чувања тајне, заштите морала, интереса малолетника или заштити других општих интереса је могуће искључити јавност и то у законом одређеним случајевима.

У циљу обезбеђивања објективног, правовременог и тачног обавештења јавности о раду суда и судским поступцима Председник суда, судије и судско особље дужни су, у складу са Судским пословником, да обезбеде потребне услове, као и одговарајући приступ медијима у погледу актуелних информација и поступака који се воде у суду, водећи рачуна о интересима поступка, приватности и безбедности учесника у поступку.

Време, место и предмет суђења свакодневно се истичу на огласној табли суда и на видном месту испред просторије у којој ће се суђење одржати.

4.2 ПРИСТУСТВО НА ГЛАВНИМ ПРЕТРЕСИМА И РАСПРАВАМА ПРЕД ВИШИМ СУДОМ У КРАГУЈЕВЦУ

Судски поступци су, у начелу, јавни те сви пунолетни грађани као и представници медија имају право да присуствују расправама и претресима.

Важећим законским прописима предвиђено је и то:

Закоником о кривичном поступку („Сл.гласник РС“ бр.72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13, 55/14 и 35/19)

Јавност главног претреса

Члан 362.

Главни претрес је јаван.

Главном претресу могу присуствовати само лица старија од 16 година.

Искључење јавности

Члан 363.

Од отварања заседања, па до завршетка главног претреса, веће може, по службеној дужности или на предлог странака или браниоца, али увек након њиховог изјашњења, искључити јавност за цео главни претрес или за један његов део, ако је то потребно ради заштите:

1. Интереса националне безбедности
2. Јавног реда и морала
3. Интереса малолетника
4. Приватности учесника у поступку
5. Других оправданих интереса у демократском друштву

Изузеци од искључења јавности

Члан 364.

Искључење јавности не односи се на странке, браниоца, оштећеног и његовог заступника и пуномоћника тужиоца.

Веће може дозволити да главном претресу на коме је јавност искључена присуствују поједина службена лица, научни, стручни и јавни радници, а на захтев оптуженог може то дозволити и његовом брачном другу, блиским сродницима и лицу са којим живи у ванбрачној или каквој другој трајној заједници живота.

Председник већа ће упозорити лица која присуствују главном претресу на коме је јавност искључена, да су дужна да као тајну чувају све оно што су на претресу сазнала и указаће им да одавање тајне представља кривично дело.

Одлука о искључењу јавности

Члан 365.

Решење већа о искључењу јавности мора бити образложено и јавно објављено.

У решењу из става 1. овог члана веће одлучује и о томе којим лицима је дозвољено да главном претресу присуствују.

Решење из става 1. овог члана може се побијати само у жалби на пресуду или решењу које одговара пресуди.

Посебан случај искључења јавности

Члан 366.

Јавни тужилац може предложити суду да се јавност искључи са главног претреса приликом испитивања окривљеног сарадника или осуђеног сарадника.

Пре доношења одлуке о предлогу јавног тужиоца, председник већа ће затражити од оптуженог и његовог браниоца да се изјасне о предлогу за искључење јавности.

Законом о парничном поступку („Сл.гласник РС“ бр. 72/11, 49/13, 74/13, 55/14 и 87/18)

Јавност главне расправе

Члан 321.

Главна расправа је јавна.

Расправи могу да присуствују само лица старија од 16 година, осим ако је законом другачије прописано.

Члан 322.

Суд може да искључи јавност за целу главну расправу или један њен део, ради заштите интереса националне безбедности, јавног реда и морала у демократском друштву, као и ради заштите интереса малолетника или приватности учесника у поступку. Суд може да искључи јавност и ако мерама за одржавање реда прописаним у закону не може да се обезбеди несметано одржавање расправе.

Члан 323.

Искључење јавности не односи се на странке, њихове законске заступнике, пуномоћнике и умешаче.

Суд може да дозволи да главној расправи на којој је искључена јавност присуствују поједина законом овлашћена службена лица и научни радници, ако је то од интереса за њихову службу, односно научну делатност.

На захтев странке расправи на којој је искључена јавност присуствоваће највише два лица која она одреди.

Суд ће да упозори лица која присуствују расправи на којој је искључена јавност да су дужна да као тајну чувају све оно што су на расправи сазнала и указаће им на последице одавања тајни.

Члан 324.

Суд одлучује о искључењу јавности решењем које мора бити образложено и јавно објављено.

Против решења о искључењу јавности није дозвољена посебна жалба.

Члан 325.

Одредбе о јавности на главној расправи сходно се примењују и на осталим рочиштима.

Јавност је искључена и у законом предвиђеним случајевима, и то:

фази истраге – претходном поступку, до потврђивања оптужнице свим кривичним поступцима према малолетницима поступцима у вези са породичним односима

Према Судском пословнику („Сл.гласник РС“ бр.110/09, 70/11,19/12, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018 и 43/2019)

4.3. ОБАВЕШТЕЊЕ ЈАВНОСТИ О РАДУ СУДОВА

Члан 57.

У циљу обезбеђивања објективног, правовременог и тачног обавештавања јавности о раду суда и судским поступцима, Председник, судије и судско особље дужни су да обезбеде потребне услове, као и одговарајући приступ медијима у погледу актуелних информација и поступака који се воде у суду, водећи рачуна о интересима поступка, приватности, као и безбедности учесника у поступку.

Време, место и предмет суђења свакодневно се објављују на видном месту испред просторија у којој ће се суђење одржати или на други погодан начин.

За суђење за које постоји веће интересовања јавности судска управа ће обезбедити просторију која може примити већи број лица. Судско веће је дужно да по налогу Председника одржи суђење у већој просторији која је обезбеђена.

Члан 58.

Обавештења за медије о раду суда и појединим предметима даје Председник, лице задужено за информисање јавности (портпарол) или посебна служба за информисање.

Судови републичког ранга, Апелациони судови и судови са посебним одељењима или већим бројем судија одређују лице задужено за информисање јавности (портпарол).

Информације о правноснажно окончаним поступцима пред судом обавезно се објављују када је законом или посебним прописом предвиђено, као и у случајевима за које је јавност посебно заинтересована.

Информације и подаци који се достављају јавности морају бити тачни и потпуни. Подаци који према посебним прописима представљају тајну и заштићени подаци чије објављивање је искључено или ограничено законом, се не саопштавају.

Приликом контакта са јавношћу и медијима користиће се средства савремене комуникације у складу са материјално-техничким могућностима суда (просторија за прес конференције, медија центар, извештавање путем ВЕБ странице и сл.).

О равномерној заступљености представника различитих медија на суђењима стараће се Председник.

Члан 59.

Фотографисање, аудио и видео снимање у згради суда може се обавити само уз претходно прибављено писано одобрење председника, у складу са посебним законом.

Члан 60.

Фотографисање, аудио и видео снимање на рочиштима у циљу јавног приказивања снимка обавља се по одобрењу Председника, уз претходно прибављену сагласност председника већа, судије и писаног пристанка странака и учесника снимљене радње.

Приликом давања одобрења за фотографисање и снимање водиће се рачуна о интересовању јавности, интересу поступка, приватности и безбедности учесника у поступку.

Фотографисање, аудио и видео снимање у судници, након прибављеног одобрења, обављаће се под надзором судије, на начин који обезбеђује несметан ток суђења и реда у судници.

Члан 61.

Суд најмање једанпут годишње, а најкасније до 01. фебруара текуће године за претходну годину, израђује Информатор са основним подацима у раду, који су прописани посебним законом и овим пословником, а од значаја су за остваривање права грађана и презентацију организације рада суда јавности. Информатор садржи: назив и седиште суда; Годишњи распоред послова; контакт информације (телефон, факс, ВЕБ страницу и адресу електронске поште), имена руководиоца судске управе, податке о радном времену суда и његових служби, имена и контакте лица овлашћених за пријем, обавештавање странака и поступање по притужбама, имена и контакте лица овлашћених за издавање уверења и оверу потписа, имена и контакте лица овлашћених за омогућавање разгледања, преписивања и копирања списка.

Информатор из става 1. овог члана збирке одлука и правних ставова, суд може објављивати у штампаном или електронском облику.

4.4 ЛИЦА КОЈА СУ ОВЛАШЋЕНА ЗА САРАДЊУ СА НОВИНАРИМА И ЈАВНИМ ГЛАСИЛИМА

Обавештење за медије о раду суда и појединим предметима даје Председник суда, односно лице задужено за информисање (**портпарол**).

Одлуком Председника суда именован је за **портпарола суда судија Ивана Обрадовић**.

Представници средстава јавног информисања могу добити информације о раду суда, медијски интересантним предметима и суђењима од портпарола суда.

Портпарол обавештења о раду суда медијима даје након претходне консултације и сагласности судије који поступа у конкретном предмету и председника суда.

Заштићени подаци и они који према посебним прописима представљају тајну чије је објављивање искључено или ограничено законом, неће се саопштити.

Контакт :

e-mail : ivana.obradovic@kg.vi.sud.rs

4.5 ФОТОГРАФИСАЊЕ, ВИДЕО И ЗВУЧНО СНИМАЊЕ

Фотографисање, аудио и видео снимање у Вишем суду у Крагујевцу може се обавити само уз претходно писмено одобрење председника суда, у складу са посебним законом.

Фотографисање, аудио и видео снимање на рочиштима, у грађанским поступцима, у циљу јавног приказивања снимака, обавља се по одобрењу председника суда, уз претходну прибављену сагласност председника већа, судије и писаног пристанка странака и учесника снимљене радње.

Приликом давања одобрења за фотографисање и снимање водиће се рачуна о интересовању јавности, интересу поступка, приватности и безбедности учесника у поступку.

4.6 КОНТАКТ СЛУЖБЕНИКА ОВЛАШЋЕНИХ ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Назив:	Виши суд у Крагујевцу
Седиште:	Крагујевац, Зграда правосудних органа - Палата правде, ул. Слободе бр.4
Тел./факс :	034/35-35-93
Секретар суда: Војислав Пирић	тел./факс : 034/35-35-93
E-mail:	uprava@kg.vi.sud.rs

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

1. Када ће предмет бити решен?

Ова информација је најчешће тражена у форми поднеска, али и у форми притужбе.

2. Податке о броју донетих првостепених одлука за одређена кривична дела.

Ова информација је углавном тражена по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја.

3. Копије пресуда овог суда.

Ова информација је тражена по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја.

5.1 ИНФО СЛУЖБА ЗА МЕДИЈАЦИЈУ

У Вишем суду у Крагујевцу Одлуком председника Вишег суда у Крагујевцу СУ-I-1-29/21 од 07.06.2021. године, формирана је **Инфо служба за медијацију**.

Одређено је да ће овом службом руководити **судија Александра Бутулија Јанковић**, а под њеним надзором ће поступати и судијски помоћник судске управе који је одређен Годишњим распоредом послова.

Медијација (посредовање) је вансудско решавање спора у коме медијатор, као треће, неутрално и непристрасно лице усмерава комуникацију између страна у спору, помаже у преговорима ради постизања заједнички прихватљивог решења спора. Стране могу покренути поступак медијације у свакој фази поступка. Споразум проистекао из поступка медијације може имати снагу извршне исправе.

Инфо-служба Вишег суда у Крагујевцу помаже грађанима да се ближе упознају са покретањем и током поступка медијације, као и његовим предностима. Инфо-служба пружа помоћ и лицима која су заинтересована да покрену поступак медијације, позивањем друге стране у спорном односу ради приступања поступку медијације, те помаже странама да изаберу медијатора.

5.2 СЛУЖБА ЗА ПОМОЋ И ПОДРШКУ СВЕДОЦИМА И ОШТЕЋЕНИМА

У Вишем суду у Крагујевцу током 2015-те године, отпочела је са радом **Служба за помоћ и подршку сведоцима и оштећенима**. Ова Служба је формирана са жељом да се сведоцима и оштећенима пружи емотивна и логистичка помоћ и подршка пре, за време и после сведочења.

Лице задужено за контакт са сведоцима и оштећенима је **саветник за малолетничку делинквенцију и контролу васпитних мера, Наташи Костић**, чија је обавеза да у опуштеном и неформалном разговору обавестити оштећене и сведоке о свему ономе што ће их евентуално интересовати, а што је везано за њихово сведочење (где ће сведочити, ко ће осим њих бити у судници, како судница изгледа, као и информације како изгледа сам поступак сведочења). Међутим, са запосленим у Служби није дозвољено разговарати о садржини исказа нити је дозвољено давање правних савета који се тичу самог сведочења.

У оквиру пројекта „Подршка жртвама и сведоцима кривичних дела у Србији“, од стране Мисије ОЕБС у Србији донирана видео конференцијска опрема и намештај за опремање просторије за оштећене и сведоке, која просторија ознаке 0.64.1 се налази у приземљу зграде правосудних органа-Палати правде.

Виши суд у Крагујевцу је преко своје интернет презентације упутио позив заинтересованим лицима да пре давања исказа проведу одређено време у опуштеној атмосфери и пријатном разговору који ће их припремити за улазак у судницу.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Надлежност Вишег суда регулисана је одредбом члана 23. Закона о уређењу судова (“Службени гласник РС” бр.116/2008, 104/2009, 101/10, 31/11, 88/11 (други закон) 101/11, 101/13, 40/15, 106/15, 13/16, 108/16, 113/17, 65/18 (Одлука Уставног суда), 87/18 и 88/18 (Одлука Уставног суда), којим је прописано да **Виши суд у Крагујевцу у првом степену:**

1. суди за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко десет година;

2. суди за кривична дела: против човечности и других добара заштићених међународним правом, против Војске Србије; одавање државне тајне; одавање службене тајне; кривично дело прописано законом који уређује тајност података; позивање на насилну промену уставног уређења; изазивање националне, расне и верске мржње и нетрпељивости; повреда територијалног суверенитета; удруживање ради противуставне делатности; повреда угледа Републике Србије; повреда угледа стране државе или међународне организације; праће новца; кршење закона од стране судије, јавног тужиоца и његовог заменика; угрожавање безбедности ваздушног саобраћаја; убиство на мах; силовање; обљуба над немоћним лицем; обљуба злоупотребом положаја; отмица; трговина малолетним лицима ради усвојења; насилничко понашање на спортској приредби и јавном скупу; примање мита; злоупотреба положаја одговорног лица (члан 234. став 3. Кривичног законика); и кривична дела за која је посебним законом утврђена посебна надлежност вишег суда; злоупотреба у јавним набавкама (члан 234а став 3. Кривичног законика);

3. суди у кривичном поступку према малолетним учиниоцима кривичних дела;

4. одлучује о молби за престанак мере безбедности или правне последице осуде за кривична дела из своје надлежности;

5. одлучује о захтевима за рехабилитацију;

6. одлучује о забрани растурања штампе и ширења информација средствима јавног информисања;

7. суди у грађанскоправним споровима кад вредност предмета спора омогућује изјављивање ревизије; у споровима о ауторским и сродним правима и заштити и употреби проналазака, индустријског дизајна, модела, узорака, жигова, ознака географског порекла, топографије интегрисаних кола, односно топографије полупроводничких производа и оплемењивача биљних сорти ако није надлежан други суд; у споровима о оспоравању или утврђивању очинства и материнства; у споровима за заштиту од дискриминације и злостављања на раду; у споровима о објављивању исправке информације и одговора на информацију због повреде забране говора мржње, заштите права на приватни живот, односно права на лични запис, пропуштања објављивања информације и накнаде штете у вези са објављивањем информације;

8. суди у споровима поводом штрајка; поводом колективних уговора ако спор није решен пред арбитражом; поводом обавезног социјалног осигурања ако није надлежан други суд; поводом матичне евиденције; поводом избора и разрешења органа правних лица ако није надлежан други суд;

Виши суд у Крагујевцу у другом степену одлучује о жалбама на одлуке основних судова:

1. о мерама за обезбеђење присуства окривљеног;
2. за кривична дела за које је прописана новчана казна и казна затвора до пет година;
3. на решења у грађанскоправним споровима; на пресуде у споровима мале вредности у извршним поступцима и поступцима обезбеђења; у ванпарничним поступцима.

Виши суд води поступак за изручење окривљених и осуђених лица, пружа међународну правну помоћ у поступцима за кривична дела из своје надлежности, извршава кривичну пресуду иностраног суда, одлучује о признању и извршењу страних судских и арбитражних одлука ако није надлежан други суд, одлучује о сукобу надлежности основних судова са свог подручја, обезбеђује и пружа помоћ и подршку сведоцима и оштећенима и врши друге послове одређене законом.

Законом се може предвидети да у одређеним врстама правних ствари поступа само одређени виши суд.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

7.1 УПИСНИЦИ ВИШЕГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ

Виши суд у Крагујевцу, сходно Судском пословнику, води уписник за судску управу („Су“), уписник за претходни поступак („Кпп“ и „Кппр“), уписник за првостепене кривичне предмете („К“), кривично ванпретресно веће („Кв“), уписник за другостепено кривично одељење („Кж1“ и „Кж2“), уписник за поступак према малолетницима („Ким“ и „Км“), првостепено грађанско одељење („П“, „П1“, „П2“), другостепено грађанско одељење („Гж“, „Гж1“, „Гж2“, „Гжи“, „Ржг“, „Гжрр“), уписник у поступку рехабилитације („Рех“), уписник за захтеве за утврђивање повреде права на суђење у разумном року („Р4п“, „Р4и“, „Р4к“), као и друге уписнике који су прописани Судским пословником.

7.2. ПРИЈЕМ И РАСПОДЕЛА ПРЕДМЕТА

Пословање са предметима у суду регулисано је Судским пословником.

У циљу обезбеђења подједнаке оптерећености свих судија у суду, новопримљени предмети се најпре разврставају по хитности, врсти поступка, односно правној области, а затим се распоређују према астрономском рачунању времена пријема, методом случајног одређивања судије, у складу са утврђеним годишњим распоредом послова.

У Вишем суду у Крагујевцу се предмети распоређују уписивањем у уписник према редоследу пријема и редном броју, (у грађанском одељењу - применом пословног софтвера за управљање предметима), с тим да се најпре распоређује група новопримљених предмета, а затим предмети приспели у суд на други начин.

Странка која је предала иницијални акт у суд има право да у року од 3 дана од дана његове предаје, сазна број предмета, име судије који је одређен да поступа и место предузимања судских радњи.

Контролу расподеле предмета у писарници, а коју обавља писарница према утврђеном годишњем распореду послова, или посебној одлуци председника суда, врши председник суда, секретар суда или управитељ судске писарнице.

Запослени који обављају административно техничке послове у писарници (уписничари) здружују поднеске и остала писмена у предмет и евидентирају све промене у кретању предмета и предају у рад судији.

Писмена се стављају у омот списка и лепе оним редом како су уведена у попис списка и то тако да писмено ранијег датума буде изнад писмена каснијег датума.

Писарница предаје предмете у рад надлежном већу, односно судији појединцу и службама, уколико се радња не извршава у писарници. Предмети хитне природе предају се одмах и преко реда.

Предмети се решавају по реду пријема, а у хитним или другим оправданим случајевима од овог реда се може изузетно одступити

Председник већа, односно судија појединац наредбом одређује дан и час рочишта, уколико није потребно предузети неку другу радњу у поступку, те доноси и друге одговарајуће наредбе, по којима поступају дактилографи (пишу позиве и врше друга расписивања) и уписничари (експедују одговоре на тужбу, оптужнице, поднеске, разне дописе, пресуде, решења и др.).

Суђења се одржавају у судницама, о свакој радњи предузетој у току поступка на рочишту, о важнијим изјавама и саопштењима које странке или други учесници дају ван рочишта, као и о осталим радњама суда, саставља се записник, који пише записничар.

Припрему одлука врши сам судија коме помаже судијски помоћник или судијски приправник. Пресуде и друге одлуке се диктирају директно дактилографу распоређеном на рад код судије или се диктирају у диктафон и потом куцају у дактило бироу.

Уписничар у писарници, а након поступања по упутству судије за доставу пресуде или друге одлуке, здружују доставнице или повратнице као доказ о урученој одлуци, те предмет стављају у рок евиденције жалбе. Примљене жалбе на одлуку уписничар здружује предмету и предмет износи судији. Када се стекну процесни услови, предмет се по одлуци судије доставља непосредно вишем суду на одлуку по изјављеној жалби.

7.3. ОДСТУПАЊЕ ОД РЕДОСЛЕДА ПРИЈЕМА И РАСПОДЕЛЕ ПРЕДМЕТА

Посебном одлуком председника суда може се одступити од редоследа распоређивања предмета због оправдане спречености судије да по том предмету поступа (привремена спреченост за рад, одсуство у складу са посебним прописима и сл.)

Такође, предмети који према годишњем распореду послова треба да се распореде једном судији или већу, могу бити распоређени другом судији или већу, због оптерећености или спречености судија да по том предмету поступа или постојање разлога за изузеће по сили закона.

Додељени предмет може се одузети судији, односно већу, ако се поводом притужбе странке утврди да судија или веће неоправдано одуговлаче поступак, због дужег одсуствовања судије, изузећа и промене годишњег распореда послова.

7.4. ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА

Годишњим распоредом послова одређују се судска одељења, судска већа и судије који их чине, те председници одељења и већа, као и судије које ће их замењивати, као и послови судијских помоћника.

Председник одељења, односно већа, стара се да се послови обављају благовремено, уредно и једнообразно, а судска већа у саставу одељења означавају се арапским бројевима. Распоредом послова одређује се и судско особље за рад у писарници и другим организационим јединицама суда.

Председник суда, по прибављеном мишљењу судија, утврђује распоред послова за наредну годину и саопштава га на седници свих судија до 1. децембра. На годишњи распоред послова судије имају право приговора, у року од 3 дана од дана саопштавања на седници свих судија, о којем одлучује председник непосредно вишег суда (за Виши суд у Крагујевцу председник Апелационог суда у Крагујевцу).

Утврђени годишњи распоред послова може се у току године променити због избора новог судије, дужег одсуства судије или упражњеног судијског места.

Поступак промене годишњег распореда послова спроводи се на исти начин којим се утврђује годишњи распоред.

Годишњи распоред послова Вишег суда у Крагујевцу за 2024. годину, са свим његовим изменама, може се погледати на интернет страници суда www.kg.vi.sud.rs.

8. ПРОПИСИ КОЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ СУД

Судови суде на основу Устава, Закона и других општих аката, када је то предвиђено законом, опште прихваћених правила међународног права и потврђених међународних уговора. Виши суд у Крагујевцу у свом раду најчешће примењује следеће прописе:

- [Устав Републике Србије \(„Сл.гласник РС“ број 98/06\)](#)
- [Закон о уређењу судова \(„Сл. гласник РС“ број 116/08, 104/09, 101/10\);](#)
- [Закон о судијама \(„Сл. гласник РС“ број 116/08, 58/09, 104/09 и 101/10\);](#)
- [Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава \(„Сл. гласник РС“ број 116/08\);](#)
- [Закон о државним службеницима \(„Сл. гласник РС“ број 79/05, 81/05 – испр. 83/05 – испр. 64/07 и 67/07 – испр. 116/08 и 104/09\);](#)
- [Закон о општем управном поступку \(„Сл. гласник РС“ број 30/10\);](#)
- [Судски пословник \(„Сл. гласник РС“ број 110/09...56/16\);](#)
- [Закон о печату државних и других органа \(„Сл. гласник РС“ број 101/07\);](#)
- [Закон о државним и другим празницима \(„Сл. гласник РС“ број 43/1 и 88/10\);](#)
- [Закон о раду \(„Сл. гласник РС“ број 24/05, 61/05 и 54/09\);](#)
- [Уредба о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника и намештеника \(„Сл. гласник РС“ број 117/05, 108/08, 109/09 и 95/10\);](#)
- [Уредба о разврставању радних места намештеника \(„Сл. гласник РС“ број 5/06 и 30/06\);](#)
- [Уредба о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима \(„Сл. гласник РС“ број 41/07 и 109/09\);](#)
- [Уредба о оцењивању државних службеника \(„Сл. гласник РС“ 11/06 и 109/09\);](#)
- [Закон о пензијском и инвалидском осигурању \(„Сл. гласник РС“ број 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06 и 5/09\);](#)
- [Закон о здравственом осигурању \(„Сл. гласник РС“ број 107/05 и 109/05\);](#)
- [Закон о безбедности здравља на раду \(„Сл. гласник РС“ број 101/05\);](#)
- [Закон о јавним набавкама \(„Сл. гласник РС“ број 39/02, 43/03 – др. закон 55/04, 101/05 – др. закон и 116/08 – др. Закон;](#)
- [Закон о буџетском систему \(„Сл. гласник РС“ број 73/10\);](#)
- [Уредба о буџетском рачуноводству \(„Сл. гласник РС“ број 125/03 и 12/06\);](#)
- [Закон о платама државних службеника и намештеника \(„Сл. гласник РС“ број 62/06, 63/06 – испр. 115/06 – испр. и 101/07\);](#)
- [Уредба о накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица у државним органима \(„Сл. гласник РС“ број 44/08\)](#)
- [Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање \(„Сл. гласник РС“ број 84/04, 61/05, 62/06 и 5/09\);](#)
- [Закон о рачуноводству и ревизији \(„Сл. гласник РС“ број 46/06 и 11/09\);](#)
- [Закон о пореском поступку и пореској администрацији \(„Сл. гласник РС“ број 80/02, 84/02, 23/03, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05, 62/06, 63/06, 61/07, 20/09, 72/09 и 53/10\);](#)
- [Закон о слободом приступу информацијама о јавног значаја \(„Сл. гласник РС“ број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10\);](#)
- [Упутство за израду и објављивање Информатора о раду државних органа \(„Сл. гласник РС“ број 68/10\);](#)
- [Уредба о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налази информација од јавног значаја \(„Сл. гласник РС“ број 8/06\) ;](#)
- [Закон о заштити података о личности \(„Сл. гласник РС“ број 97/08 и 104/09\);](#)
- [Закон о јавном информисању \(„Сл. гласник РС“ број 43/03, 61/05, 71/09 и 89/10\);](#)
- [Закон о адвокатури \(„Сл. лист СРЈ“ број 24/98, 26/98, 69/00, 11/02 и 72/02\);](#)
- [Тарифа о наградама и накнадама трошкова за рад адвоката \(„Сл. гласник РС“ број 129/07 и 53/10\);](#)
- [Законик о кривичном поступку \(„Сл. гласник РС“ број 58/04, 58/05, 115/05, 46/06, 49/07, 112/08, 20/09, 72/09 и 76/10\);](#)

- Кривични законик („Сл. гласник РС“ број 85/05, 88/05, 107/05, 72/09 и 11/09);
- Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица („Сл. гласник РС“ број 85/05);
- Закон о рехабилитацији („Сл. гласник РС“ број 33/06 и 92/11);
- Закон о одузимању имовине проистекле из кривичних дела („Сл. гласник РС“ број 97/08);
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Сл. гласник РС“ број 41/09, 53/10 и 101/11);
- Закон о парничном поступку („Сл. гласник РС“ број 125/04 и 11/09);
- Закон о ванпарничном поступку („Сл. гласник РС“ број 46/95 и 18/05);
- Закон о облигационим односима („Сл. лист СРЈ“ број 31/93, 22/99, 23/99, 35/99 и 44/99);
- Закон о наслеђивању („Сл. гласник РС“ број 46/95, 101/03);
- Закон о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“ број 72/09, 81/09, 64/10 и 24/11);
- Породични закон („Сл. гласник РС“ број 18/05);
- Закон о хипотеци („Сл. гласник РС“ број 115/05);
- Закон о заштити права на суђење у разумном року („Сл. гласник РС“ број 40/15);
- Закон о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС“ број 128/14);
- Европска конвенција за заштиту људских права и основних слобода („Сл. лист СЦГ – међународни уговори“ број 9/03 и 5/05).
- Закон о утврђивању чињеница о статусу новорођене деце за коју се сумња да су нестала из породилице у Републици Србији („Службени гласник РС“, бр.18/2020).

9. УСЛУГЕ КОЈЕ ВИШИ СУД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

9.1 ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕДМЕТИМА

Странке у судској писарници могу се информисати о следећем:

- Броју предмета
- Имену судије коме је предмет додељен у рад
- Кретању предмета
- Разгледати и преписивати списе
- Молбом затражити препис или фотокопију писмена која се налазе у предмету

Обавештења се дају усмено и у писаној форми, а кратка и хитна обавештења могу се изузетно дати и телефоном.

9.2. РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА

Странке могу да прегледају, фотокопирају и преписују списе предмета код којих је поступак у току, у свако време, осим 3 дана пре заказаног рочишта уколико би се тиме ометала припрема суђења.

9.3 УВЕРЕЊА ЗА МАЛОЛЕТНИКЕ

Захтев за давање података из евиденције о изреченим васпитним мерама према малолетнику као и захтев за давање података из евиденције осуда на казну малолетничког затвора могу поднети малолетник, законски заступник, старатељ, усвојилац или други субјект,

Напред наведена лица могу и преузети уверење суда.

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

10.1 ПОСТУПАК ЗА ДОБИЈАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА О ПРЕДМЕТИМА

Информације у вези са предметима Вишег суда у Крагујевцу који су у раду, странке, њихови пуномоћници и друга овлашћена лица могу добити у судској писарници у радно време суда предвиђено за рад са странкама.

Према одредбама Судског пословника, писарница даје обавештење о стању предмета на основу података из уписника и списка која садрже само нужне податке о стадијуму поступка у коме се предмет налази и друга слична обавештења.

10.2 ПОСТУПАК ЗА РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА

Захтев за прегледање, фотокопирање и преписивање списка, односно умножавање, странке подносе на образцима прописаним Судским пословником (образац број 134, 135 и 136). Обавештења о месту и времену прегледања списка странци ће се доставити, односно саопштити најкасније у року од 24 часа од пријема захтева на погодан начин. О захтеву за прегледање, фотокопирање и преписивање списка, одлучује се у складу са законом. Увид, фотокопирање и препис списка странке могу вршити на за то одређеном месту и под надзором судског особља у писарници суда. Осталим лицима која имају оправдан интерес да прегледају, фотокопирају или преписују списе предмета дозвола се даје у складу са законом.

По правноснажном окончању поступка дозвола за прегледање списка даје председник суда.

Наведене захтеве (Образац захтева архиви за доставу списка, Образац захтева за разгледање списка и Образац захтева за препис и фотокопирање), можете преузети на веб страници Вишег суда у Крагујевцу www.kg.vi.sud.rs.

10.3 ПОСТУПАК ЗА ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА МАЛОЛЕТНИЦИМА

Захтев за давање података из евиденције о изреченим васпитним мерама и захтев за давање података из евиденције осуда на казну малолетничког затвора мора бити образложен.

Уз захтев за давање података из евиденције о изреченим васпитним мерама потребно је приложити:

- доказ о идентитету (фотокопију личне карте, фотокопију извода из матичне књиге рођених – ради увида);
- доказ о родству са малолетником, односно пунолетним лицем;
- страни држављани подносе преведени образложени захтев родитеља малолетника, који мора бити солемнизован од стране дипломатско – конзуларног представништва државе из које је малолетник.

Уз захтев за давање података из евиденције осуда на казну малолетничког затвора потребно је приложити:

- доказ о идентитету (фотокопију личне карте, фотокопију извода из матичне књиге рођених – ради увида);
- доказ о родству са малолетником, односно пунолетним лицем;
- страни држављани подносе преведени образложени захтев родитеља малолетника, који мора бити солемнизован од стране дипломатско – конзуларног представништва државе из које је малолетник.

Захтеви за давање података из евиденције о изреченим васпитним мерама и осуда на казну малолетничког затвора подносе се на шалтеру судске писарнице Вишег суда у Крагујевцу сваког радног дана у периоду од 7,30 до 15,30 часова.

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

У току 2019. године издато је укупно 76 уверења за малолетнике док је у периоду од 01.01.2020. до 31.12.2020. године Виши суд у Крагујевцу издао укупно 66 уверења за малолетна лица.

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

12.1. ПРЕГЛЕД ПРИХОДА И РАСХОДА ЗА ВИШИ СУД У КРАГУЈЕВЦУ ЗА 2023. ГОДИНУ

Преглед расхода Вишег суда у Крагујевцу за 2023 годину до 31.12.2023 године

Економска класификација	Опис	Износ
4210	Стални трошкови	1.215.896.60
4221	Трошкови службених путовања у земљи	385.230.00
4233	Услуге образовања и усавршавања	19.380.00
4234	Услуге Информисања	0,00
4235	Стручне услуге	74.930.000,16
4237	Репрезентација	76.317,79
4239	Остале опште услуге	961.895.30
4251	Текуће поправке и одржавање зграда	13.310.67
4252	Текуће поправке и одржавање опреме	83.669.22
4261	Административни материјал	2.036.959.80
4263	Материјал за образовање	165.229.99
4264	Материјал за саобраћај	300.000.00
4267	Медицински и лабораторијски материјал	0,00
4268	Материјал за одржавање хигијене	152.980.24
4269	Материјал за посебне намене	40.172.40
4821	Остали порези	5.414.00
4831	Новчане казне и пенали по решењу судова	7.163.414,37

Преглед расхода за запослене за 2023 годину до 31.12.2023 године

Економска класификација	Опис	Износ
4111	Плате, додаци, накнаде запосленима	109.377.121,58
4120	Доприноси на терет послодавца	16.570.634.46
4151	Накнаде трошкова за запослене	2.560.533.75
4144	Помоћ у мед. лечењу и др. помоћи запосленима- Побољшање матер. полож. запослених	4.901.452.92
4161	Награде за запослене-јубиларне награде	574.717,03

12.2 СТАЊЕ ДОЦЊИ ЗА 2023. ГОДИНУ

Виши суд у Крагујевцу за период 01.01.2023-31.12.2023 године нема неизмирених обавеза

Одлуком Министра правде Републике Србије ВСС-а о расподели средстава правосудним органима у оквиру средстава одобрених у буџету за 2023 годину, бр. 401-00-203/2022-01 од 21.12.2022. године утврђен је преглед расподеле средстава међу корисницима буџетских средстава у разделу 7 - Правосудни органи за 2023. годину одобрених Законом о буџету Републике Србије за 2023. годину

Шифра економске класификације		Шифра извора финансирања	Износ
Стални трошкови	421	01	2.600.000,00
	421	04	0.00
Трошкови путовања	422	01	200.000,00
Услуге по уговору	423	01	116.000.000,00
	423	13	0.00
Текуће попр. и одржав.	425	01	800.000.00
	425	04	0.00
Материјал	426	01	2.700.000.00
	426	04	0.00
Зграде и грађ објекти	511	01	0.00
Машине и опрема	512	01	400.000.00
		Укупно:	122.700.000,00

01 - средства из буџета

04 - средства из судских такси

13 - нераспоређени вишак прихода из ранијих година

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

ИЗВЕШТАЈ О СПРОВЕДЕНИМ ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ У ВИШЕМ СУДУ У КРАГУЈЕВЦУ У ПЕРИОДУ ОД 01.01.2020. ГОДИНЕ ДО 31.12.2023. ГОДИНЕ.

Спроведен поступак јавне набавке мале вредности број 1/20 – набавка канцеларијског материјала, поступак јавне набавке мале вредности број 2/20 – набавка штампаног материјала и јавна набавка мале вредности 3/20 – набавка тонера за потребе Вишег суда у Крагујевцу.

У току 2020. године Виши суд у Крагујевцу није имао јавне набавке спроведене у другим поступцима прописаним Законом о јавним набавкама.

У току 2020.године до 30.06.2020.године, закључена су три уговора у поступку јавне набавке канцеларијског материјала за потребе Вишег суда у Крагујевцу за 2020.годину бр.01/20 која је била обликована по партијама и то: партија 1-повратнице-коверта за судска писма, партија 2-остали штампани обрасци и партија 3-остали канцеларијски материјал, затим један уговор у поступку јавне набавке мале вредности 2/20 набавка тонера за потребе Вишег суда у Крагујевцу за 2020.годину, као и један уговор у поступку јавне набавке 3/20 набавка услуге рециклирања тонера за потребе Вишег суда у Крагујевцу за 2020.годину.

У току 2021.године до 31.12.2021.године, закључена су два уговора у поступку јавне набавке на које се закон не примењује, и то у поступку јавне набавке канцеларијског материјала

за потребе Вишег суда у Крагујевцу за 2021.годину бр.1/21 која је била обликована по партијама и то:партија 1-повратнице-коверта за судска писма, партија 2-остали штампани обрасци и партија 3-остали канцеларијски материјал и један уговор у поступку јавне набавке мале вредности 2/21 набавка нових тонера за потребе Вишег суда у Крагујевцу за 2021.годину.

У току 2022. године до 30.06.2022.године, закључен је један уговор у поступку јавне набавке на које се закон не примењује, и то у поступку јавне набавке тонера за потребе Вишег суда у Крагујевцу за 2022.годину бр.1/22 и један уговор у поступку набавке канцеларијског материјала бр. 2/22.

У току 2023. године закључен је један уговор у поступку јавне набавке на које се закон не примењује, и то у поступку јавне набавке тонера за потребе Вишег суда у Крагујевцу за 2023. годину бр.1/23 и један уговор у поступку набавке канцеларијског материјала бр. 2/23.

Потпуне информације и документе у вези реализованих јавних набавки за 2020., 2021., 2022. и 2023. годину можете видети на кликом на линк www.kg.vi.sud.rs

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Виши суд не додељује државну помоћ у било ком облику другим лицима по основу који не подразумева обавезу једнаких узвратних давања државном органу (трансфери, субвенција, донација, учешћу у финансирању пројекта, кредити под повлашћеним условима, ослобађање од плаћања накнада, уступање земљишта, повлашћене цене закупа и друго.

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

15.1. ПОДАЦИ О ПЛАТАМА СУДИЈА И ЗАПОСЛЕНИХ У ВИШЕМ СУДУ У КРАГУЈЕВЦУ ЗА 2023. ГОДИНУ

Право на плату председника суда и судија, као и начин одређивања њене висине уређени су Законом о судијама, док су зараде запослених у судовима регулисане Законом о платама државних службеника и намештеника.

Преглед нето плата судија и запослених без минулног рада за све категорије

Председник суда	177.779,04
Заменик председника суда	169.946,26
Судија	161.633,68
Судијски сарадник	112.100,49
Саветник	103.656,56
Референт	63.475,08
Намештеници	49.790,09

По Закону о буџету РС члан 9. за 2023 годину од плате за јануар 2023 године утврђује се основица за обрачун и исплату плата у нето износу од 29.117.01 динара за државне службенике и намештенике а на основу члана 37.став 4 Закона о судијама основица за обрачун и исплату плата у нето износу износи од 46.181.05 динара.

15.2. ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ У 2019. ГОДИНИ

У Вишем суду у Крагујевцу исплаћена је јубиларна награда за навршених 20 година рада у државним органима (за једног намештеника), које су навршене у 2019. години, што је било предвиђено Законом о буџету Републике Србије („Сл.Гласник“ бр.95/18).

15.3. ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ У 2020. ГОДИНИ

У Вишем суду у Крагујевцу исплаћена је јубиларна награда за навршених 10 година рада у државним органима (за 4 државна службеника и 3 намештеника), затим јубиларна награда за 1 намештеника, као и за једног судију и једног државног службеника за навршених 20 година рада и јубиларна награда за једног државног службеника за навршених 35 година рада у државном органу које су навршене у 2020. што је било предвиђено Законом о буџету Републике Србије за 2020. годину („Сл.Гласник“ бр.84/19 и 60/20 - уредба).

15.4. ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ У 2021. ГОДИНИ

У Вишем суду у Крагујевцу исплаћена је јубиларна награда за навршених 10 година рада у државним органима (за 3 државна службеника и 2 намештеника), затим јубиларна награда за 4 судије и 1 државног службеника за навршених 20 година рада и јубиларна награда за једног државног службеника за навршених 35 година рада у државном органу које су навршене у 2021. години, што је било предвиђено Законом о буџету Републике Србије за 2021. годину.

15.5. ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ У 2022. ГОДИНИ

У Вишем суду у Крагујевцу исплаћена је јубиларна награда за навршених 10 година рада у државним органима (за 1 државног службеника и 1 намештеника), затим јубиларна награда за 2 државна службеника за навршених 20 година рада и јубиларна награда за 1 судију за навршених 30 година рада у државном органу које су навршене у 2022. години, што је било предвиђено Законом о буџету Републике Србије за 2022. годину.

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Виши суд у Крагујевцу смештен је у згради правосудних органа у којој су смештени и Апелациони суд и Основни суд у Крагујевцу. Зградом суда управља Апелациони суд у Крагујевцу као суд највишег ранга, у складу са одредбама чл. 84 ст. 5 Судског пословника.

Финансијска средства за рад Вишег суда у Крагујевцу обезбеђују се буџетом Републике Србије. Расположиви износ финансијских средстава и подаци о трошењу тих средстава приказани су у оквиру посебног одељка „Подаци о приходима и расходима“.

Средства за рад	Количина
Сервери	3
Компјутери	65
Лаптоп	1
Штампачи	45
Фотокопир апарати	9
Скенери	9
Телефонска централа	1
Факс апарати	1
Диктафони	18

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација:

- предмети, који се чувају у судској писарници;
- архивирани предмети, који се чувају у архиви суда;
- извештаји о раду суда, који се чувају у архиви суда;
- евиденција о именима запослених, која се чува у кадровској служби суда;
- електронска база података, која се чува у служби за информатику и аналитику суда;
- веб презентација суда www.kg.vi.sud.rs

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Виши суд у Крагујевцу поседује следеће информације:

- у вези са предметима, у поступцима који се воде пред овим судом, као и архивираним предметима;
- извештаје о раду суда и судском праксом;
- податке о личним именима судија и запослених;
- систематизацији радних места;
- информације које се доносе на примену Закона о слободном приступу информација од јавног значаја и друго.

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Сл.гласник РС» бр.120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) јавност има право на приступ информацијама од јавног значаја којима располаже суд «ради остварења и заштите интереса јавности да зна и остварења слободног демократског поретка и отвореног друштва» (члан 1).

Под појмом информације од јавног значаја, у смислу наведеног закона, подразумева се информација којом располаже орган јавне власти, настале у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна (члан 2).

Према члану 5 овог Закона, суд је обавезан да информацију од јавног значаја учини доступном, тако што ће заинтересованим лицима омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, као и његово копирање и слање копије документа поштом, факсом, електронском поштом или на други начин, ако постоји такав захтев.

По захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у Вишем суду у Крагујевцу поступа в.ф. председника суда Весна Миловановић.

20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Подношење захтева

Захтев тражиоца информација од јавног значаја подноси се суду у писаној форми и треба обавезно да садржи име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис тражене информације.

Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако није уредан, овлашћено лице суда дужно је да поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Ако тражилац у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни не отклони недостатке, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, суд доноси закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Одлучивање по захтеву

Суд је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, обавести тражиоца о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упуту копију документа. Уколико није у могућности да то учини у наведеном року, суд је дужан да тражиоца о томе обавести и да одреди накнадни рок за поступање по захтеву, који не може бити дужи од 40 дана, од дана пријема захтева.

Ако суд одбије да, у целини или делимично, обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда односно упуту копију тог документа, дужан је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упуту тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Ако суд удовољи захтеву, о томе не доноси решење, већ о томе сачињава службену белешку.

У складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја у току 2021. године поднето је **укупно 30 захтева за достављање информација од јавног значаја**. По свим захтевима је благовремено поступљено и подносиоцима захтева су достављене тражене информације са којима овај суд располаже, у складу са чл. 16 Закона о приступу информацијама од јавног значаја. По свим захтевима је благовремено поступљено и подносиоцима захтева су достављене тражене информације са којима овај суд располаже, у складу са чл. 16 Закона о приступу информацијама од јавног значаја. Одбијених и одбачених захтева није било. Жалби није било, а трошкови издавања информација нису наплаћени.

Право жалбе

Тражилац информације може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података личности ако орган јавне власти одбије да га обавести о томе да ли поседује одређену информацију од јавног значаја или да ли му је она доступна, ако одбије да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда или упуту копију документа (зависно од тога шта је тражено) или то не учини у прописаном року од 15 дана (изузетно, у року од 40 дана, из оправданих разлога, из чл. 16 ст. 3 Закона или у року од 48 часова за информације које су од значаја за заштиту живота или слободе неког лица или за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине). Законски рок у коме Повереник треба да донесе одлуку по жалби је 30 дана од предаје жалбе.

Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја установљен је Повереник за информације од јавног значаја, као самосталан државни орган независан у вршењу своје власти, који сходно одредбама закона има положај другостепеног органа приликом решавања о основаности захтева за приступ информацијама од јавног значаја. Функцију Повереника за информације од јавног значаја од 26.07.2019. године обавља Милан Мариновић.

Ступањем на снагу Закона о заштити података о личности, дана 04.11.2008. године, који се примењује од 01.01.2009. године, Повереник за информације од јавног значаја наставио је са

радом под називом Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, у чијој је надлежности, осим заштите података о личности, и надзор у тој области.

Накнада трошкова за приступ информацијама од јавног значаја

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан. Копија документа који садржи тражену информацију се издаје уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања, а која обавеза је прописана Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавних значаја.

Трошкови копирања докумената:	Копија докумената у електронском запису:
-на формату А3 – 6 динара по страни,	-дискета – 20 динара,
-на формату А4 – 3 динара по страни,	-CD – 25 динара и
	-DVD – 40 динара.

Претварање једне стране докумената из физичког у електронске облике – 30,00 динара.

За упућивање копије докумената трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЛППТТ „Србија“.

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената на којим асе налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа трошкова према трошковнику.

Виши суд може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина тих трошкова не прелази износ од 50,00 динара. За достављање докумената путем електронске поште не наплаћују се нужни трошкови.

Од плаћања трошкова за приступ информацијама од јавног значаја ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, затим удружења за заштиту људских права, када копију захтевају ради обављања циљева удружења, као и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту становништва и животне средине.

Образац захтева за приступ информацијама од јавног значаја можете погледати или преузети на сајту Вишег суда у Крагујевцу или кликом на линк [„Приступ информацијама од јавног значаја“](#).

21. ИЗВЕШТАЈИ И СТАТИСТИКА

Судска писарница саставља редовне и повремене извештаје о раду одељења и служби, који су потребни судској управи, а на основу којих извештаја се разматрају резултати рада појединих одељења, служби и суда као целине и дају предлози за унапређење рада у суду.

Такође, у суду се тромесечно, шестомесечно, годишње и трогодишње сачињавају извештаји о раду суда, одељења и судија по прописаној јединственој методологији и достављају се Министру, непосредном вишем суду, Врховном касационом суду и Високом савету судства, у складу са Судским пословником.

22. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ВИШЕГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ ЗА 2023. ГОДИНУ

I УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Спроведена анализа рада Вишег суда у Крагујевцу са посебним освртом на резултате рада Основног суда у Крагујевцу и Основног суда у Аранђеловца се односи на 2023. годину, при чему је извршено поређење резултата рада ових судова из 2023. године, са резултатима рада из претходне 2022. године.

Највећи проблем у раду судова и даље представљају „стари“ предмети, којима је посвећена и посебна пажња, с`тим да је почетком године усвојен Програм решавања старих предмета за 2023. годину. Виши суд у Крагујевцу је сходно упутству Врховног суда током 2023. године, вршио обилазак и контролу рада основних судова са подручја Вишег суда у Крагујевцу, а у циљу потпуног спровођења и имплементације Јединственог програма решавања старих предмета у Републици Србији за период од 2021-2025. године, након чега је о предузетим и предложеним мерама обавестио Врховни суд.

У Вишем суду у Крагујевцу у 2023. години је великим ангажовањем судија уз поштовање редоследа пријема предмета у већању, водећи рачуна о датуму иницијалног акта, решено укупно 2.931 старих предмета, док је у раду остало нерешено 771 старих предмета по иницијалном акту. На нивоу Вишег суда у Крагујевцу, укупно у свим уписницима проценат испуњености циљева из Програма решавања старих предмета за 2023. годину, износи 88,65 %.

II АНАЛИЗА ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА УКУПНО И ПО МАТЕРИЈАМА

У Вишем суду у Крагујевцу у 2023. години, савладан је прилив предмета са 105,14 %, Укупан квалитет на нивоу суда износи 99,67%.

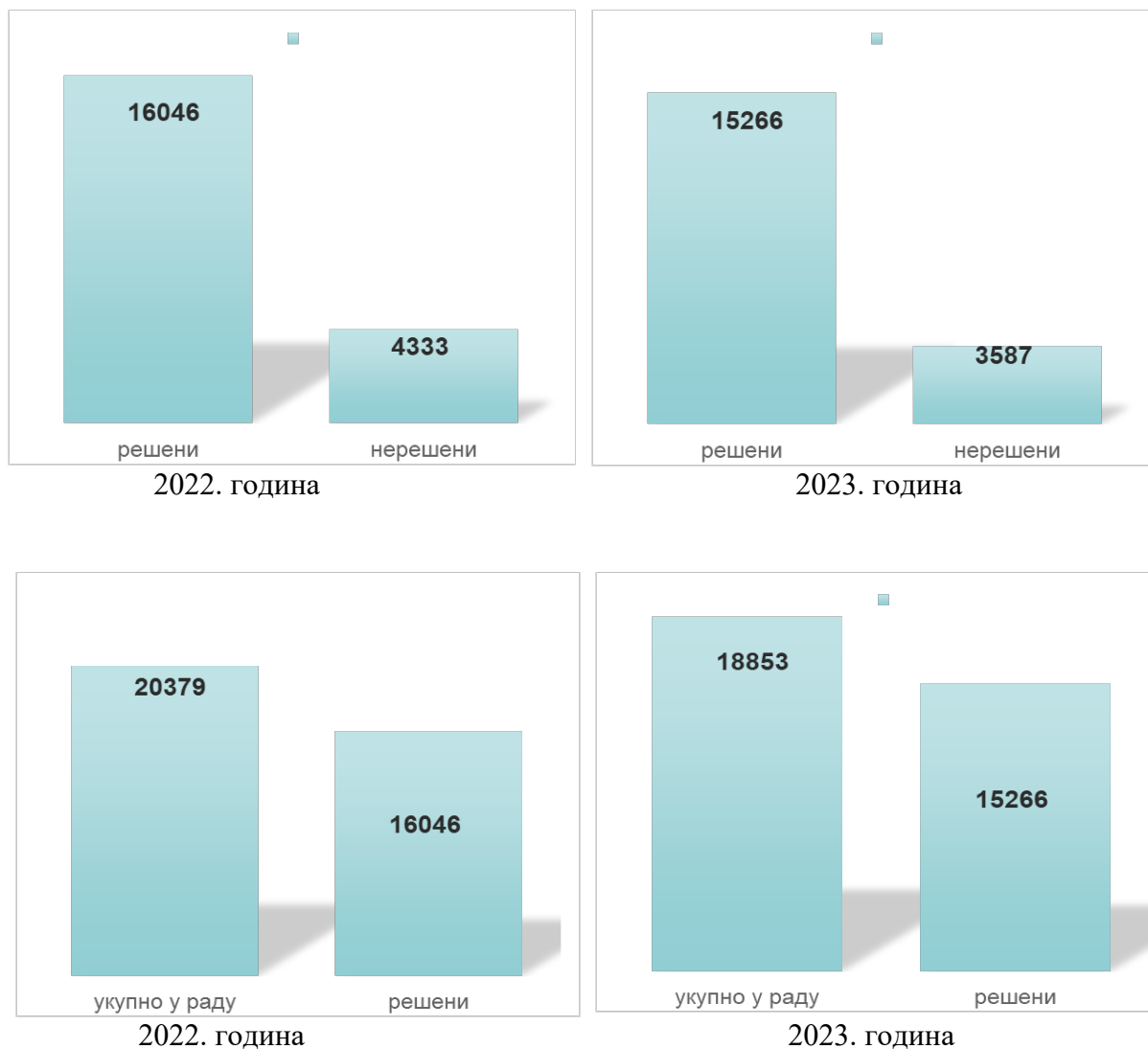
Резултати рада овог суда у 2023. години, су такви да је укупно решено 15.266 предмета и прилив савладан са 105,14.

2.1. Укупно

У Вишем суду у Крагујевцу у 2023. години, примљено је укупно 14.520 предмета, укупно у раду је било 18.853 предмета.

Укупно је решено **15.266** предмета, од чега је 2.931 старих предмета, остало је **нерешено 3.587** предмета, **просечно решено месечно** по судији је **92,52** предмета.

2.2. Однос решених и нерешених предмета

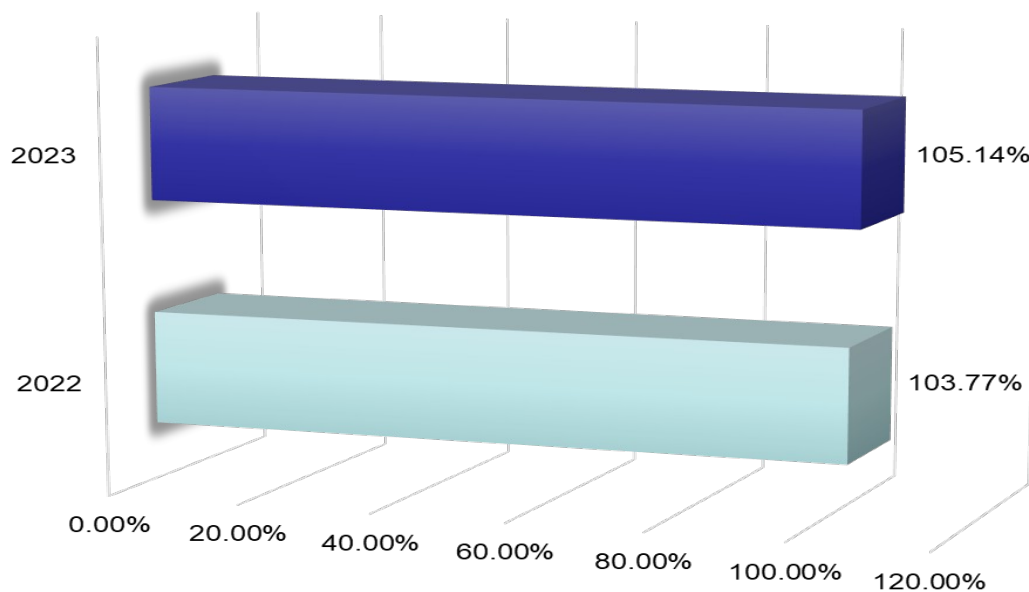


2.3. Савладавање прилива

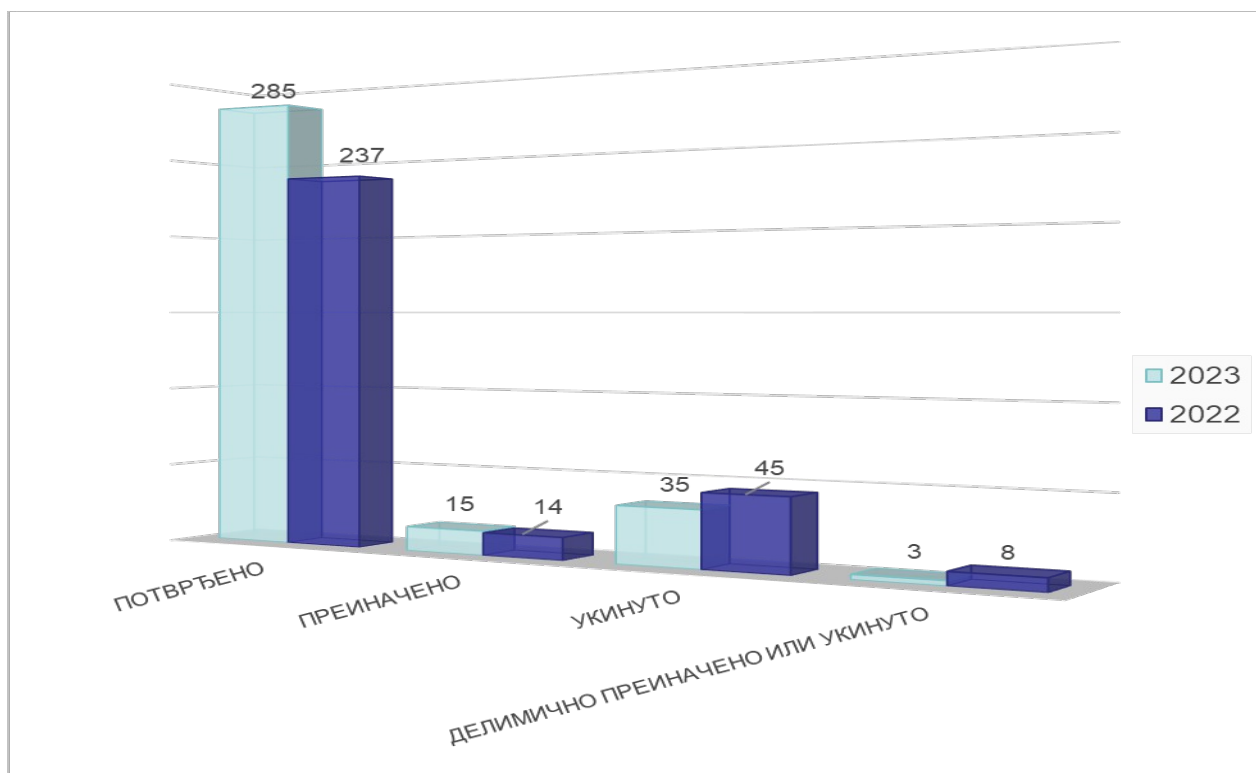
У току 2023. године, укупно је примљено **14.520 предмета**, укупно у раду суда било је 18.853 предмета од којих је **15.266 предмета** решено, док је **3.587 предмета** остало у раду.

У структури укупно решених предмета је 2.931 решених старих предмета по иницијалном акту.

Прилив је савладан са **105,14 %**.

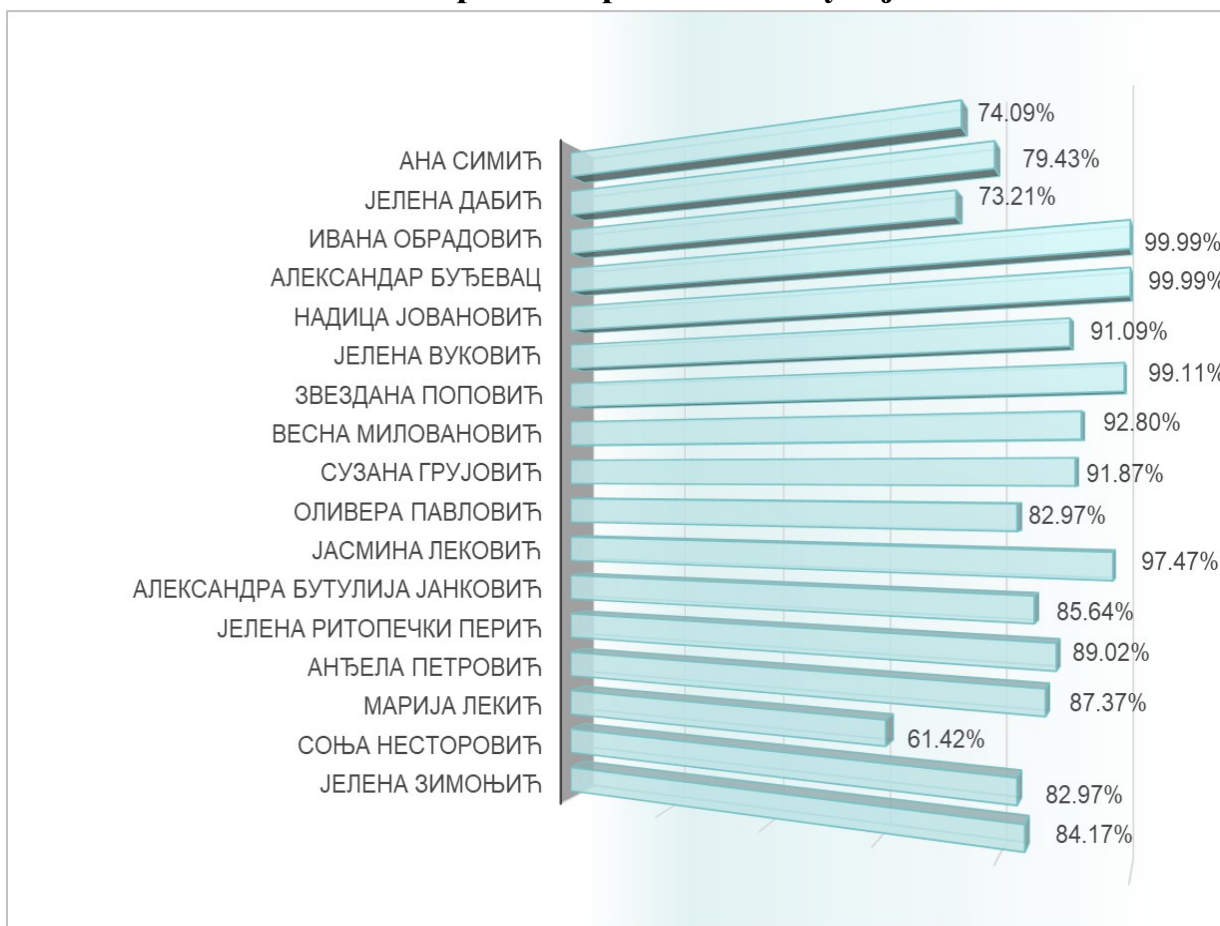


2.4. Квалитет



Укупан квалитет на нивоу Суда износи **99,67%**. Разматрано је укупно 338 предмета по жалби, потврђено је 285, преиначено је 15 предмета, 35 предмета је укинута, док је делимично преиначено или укинута 3 предмета. У претходном извештајном периоду у односу на 2022. годину, потврђено је значајно више одлука Вишег суда у Крагујевцу, уз истовремено смањење броја укинутих одлука, при чему је број преиначених одлука остао на приближном нивоу.

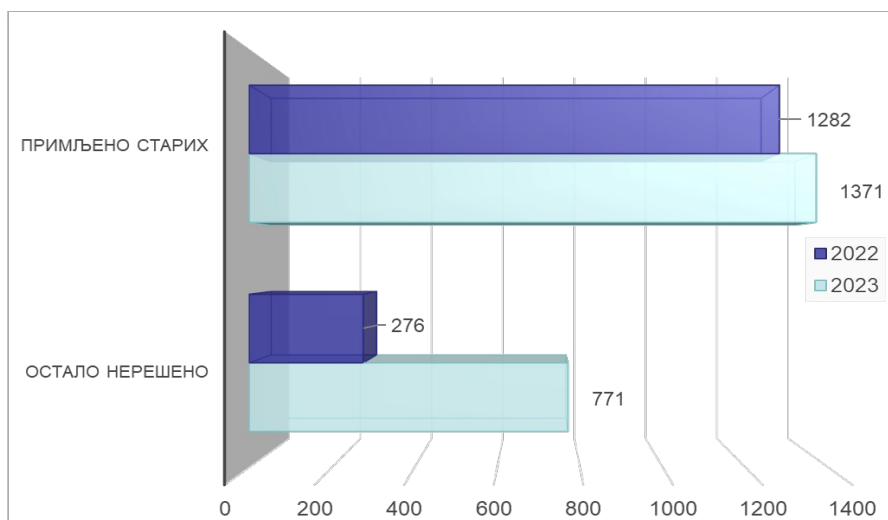
2.5. Процент решених по судији



Судија Александар Буђевац, до 06.11.2023. године,
Судија Надица Јовановић, до 10.05.2023. године.

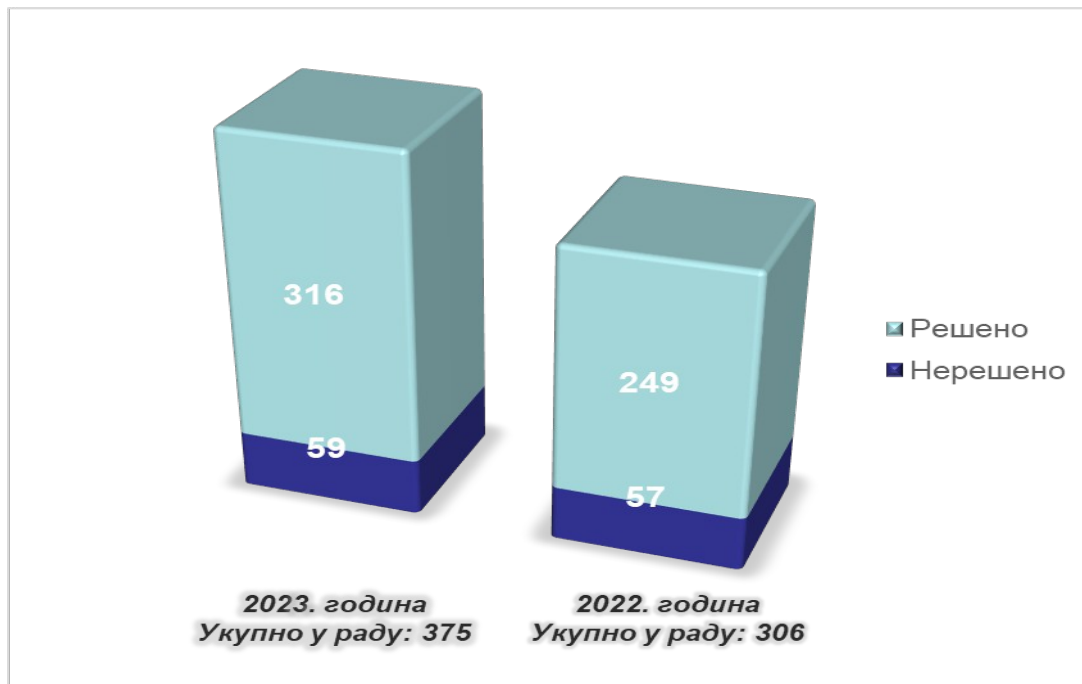
2.6. Стари предмети

На почетку 2023. године евидентирано је 276 старих предмета по иницијалном акту. Укупно је **решено** у 2023. години 2.931 предмета, док је **остало у раду** 771 старих предмета.

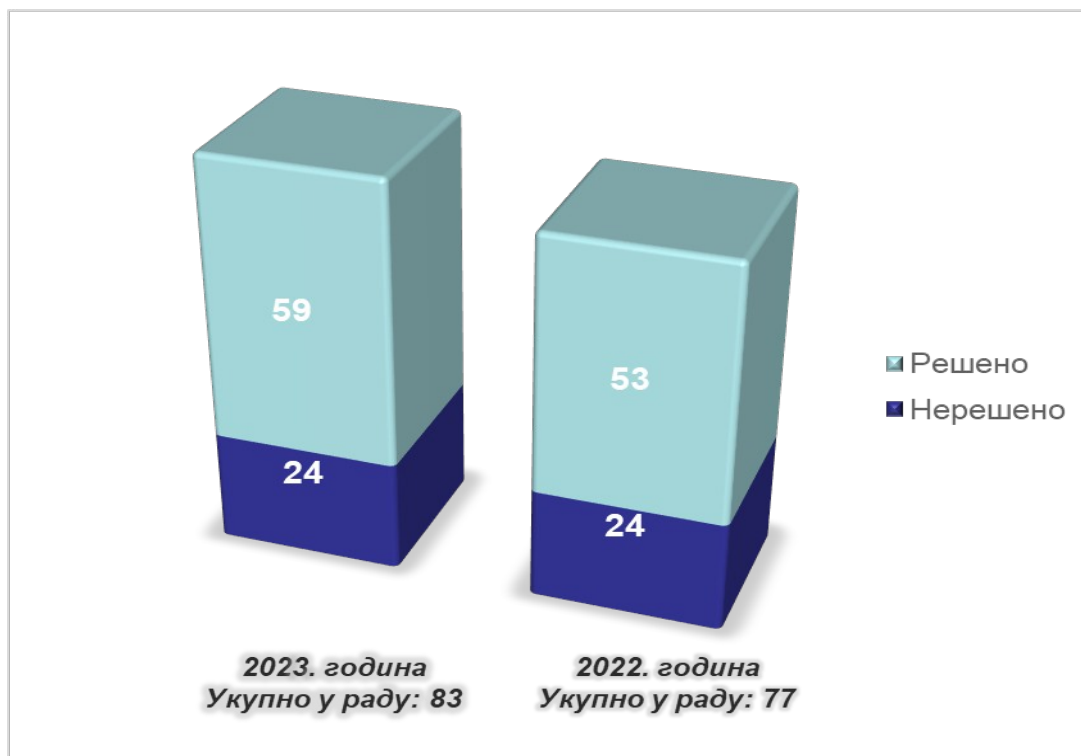


III ПРЕГЛЕД РАДА СУДА ПО ОДЕЉЕЊИМА

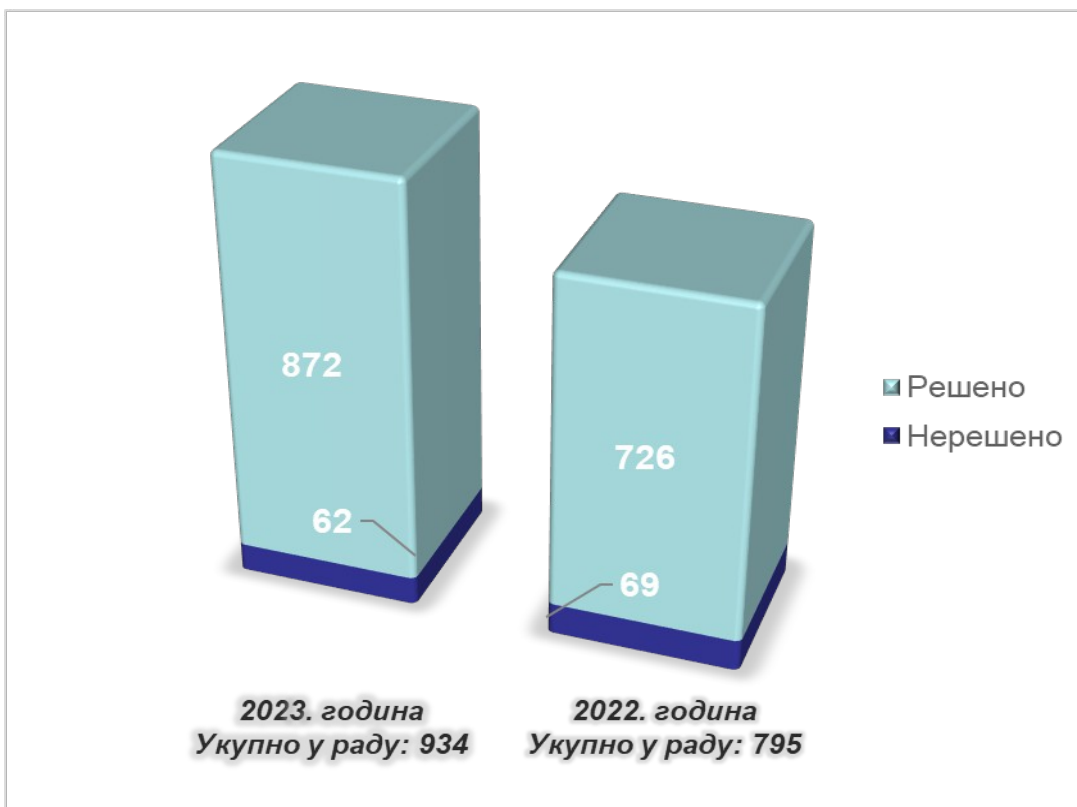
3.1. ОДЕЉЕЊЕ ЗА МАЛОЛЕТНИКЕ – УПОРЕДНА АНАЛИЗА



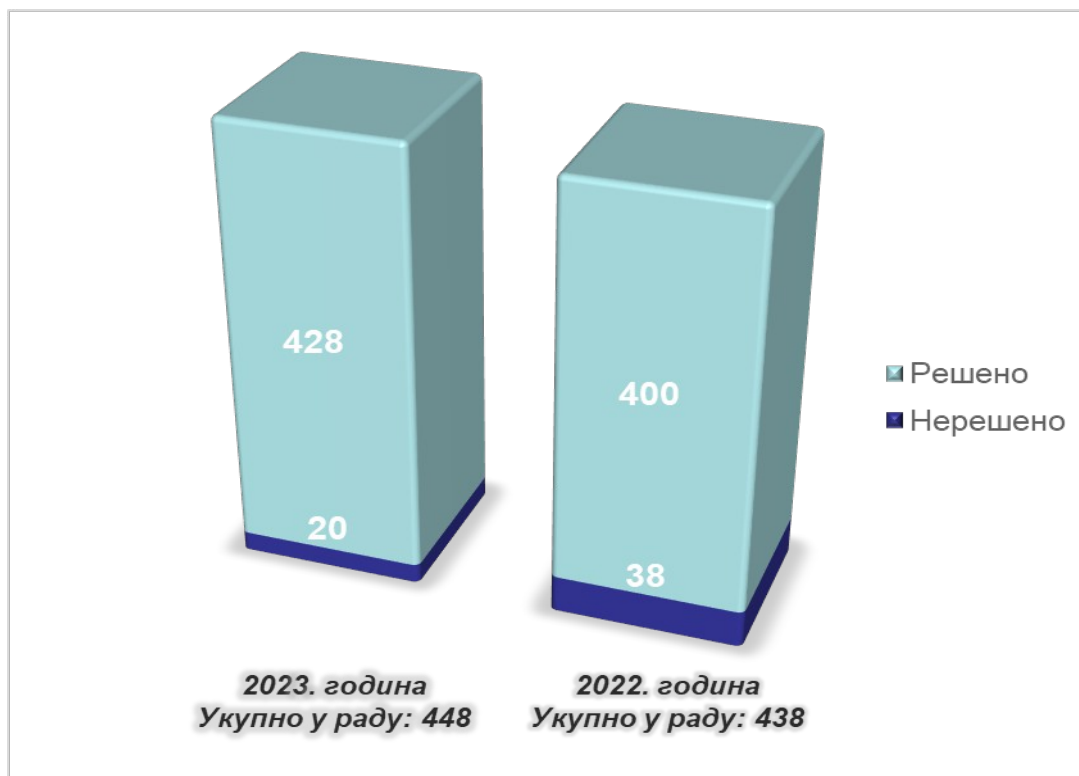
3.2. КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ – ПРВОСТЕПЕНО – УПОРЕДНА АНАЛИЗА



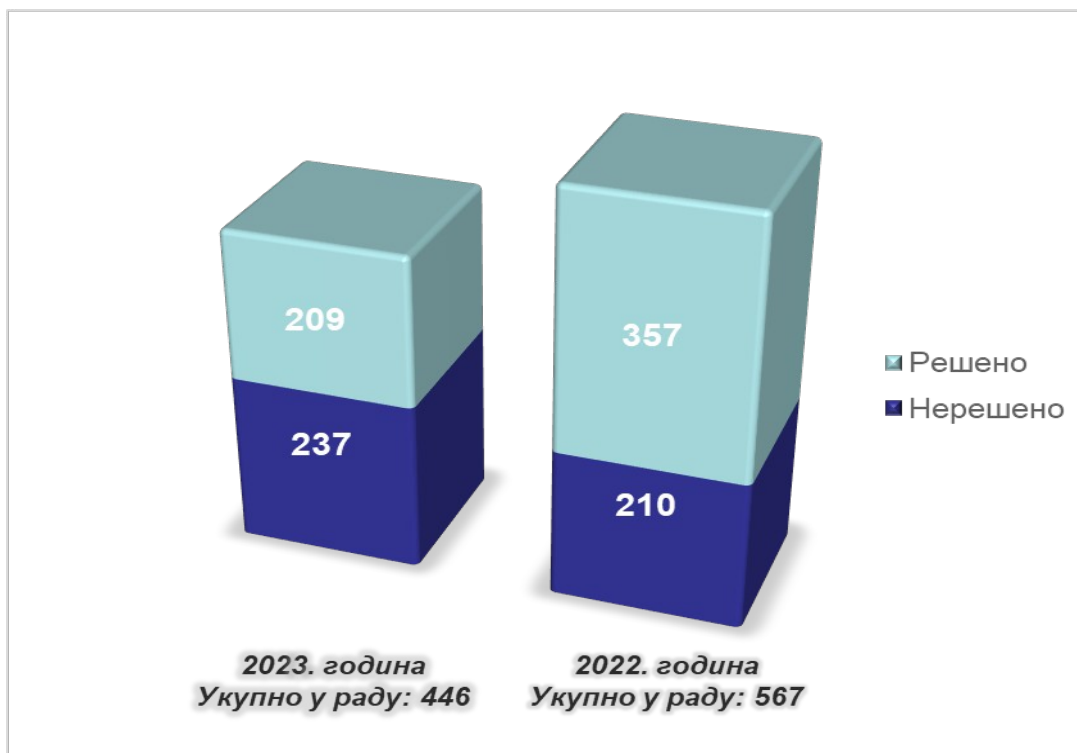
3.3. КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ – ДРУГОСТЕПЕНО – УПОРЕДНА АНАЛИЗА



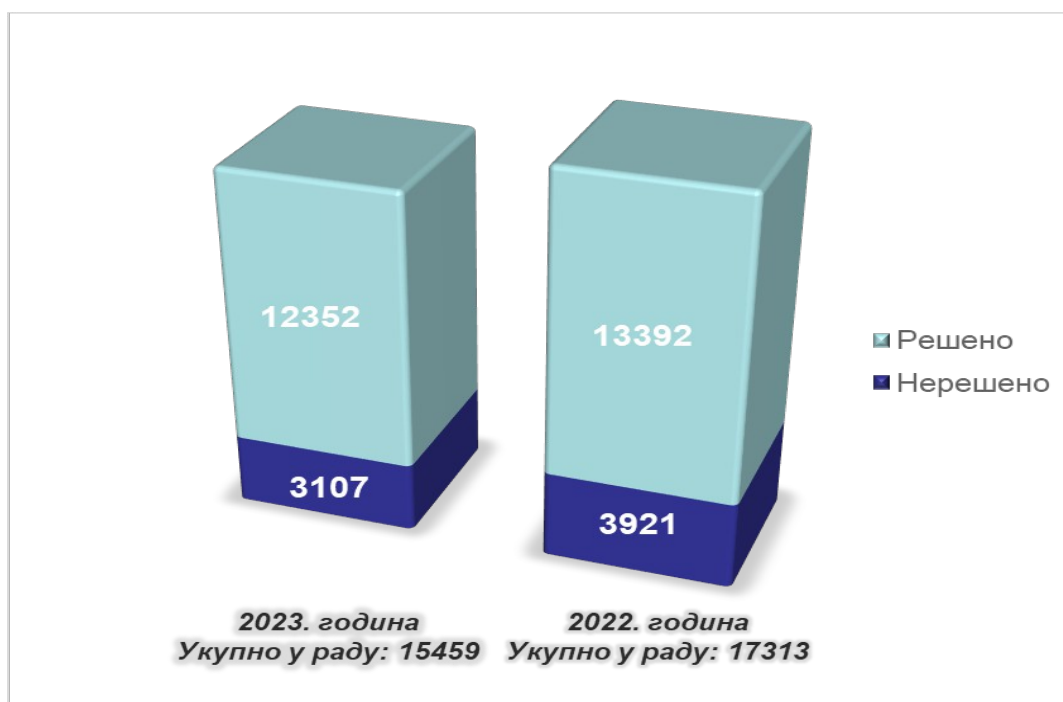
3.4. КВ ВЕЋЕ – УПОРЕДНА АНАЛИЗА



3.5. ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ – ПРВОСТЕПЕНО – УПОРЕДНА АНАЛИЗА

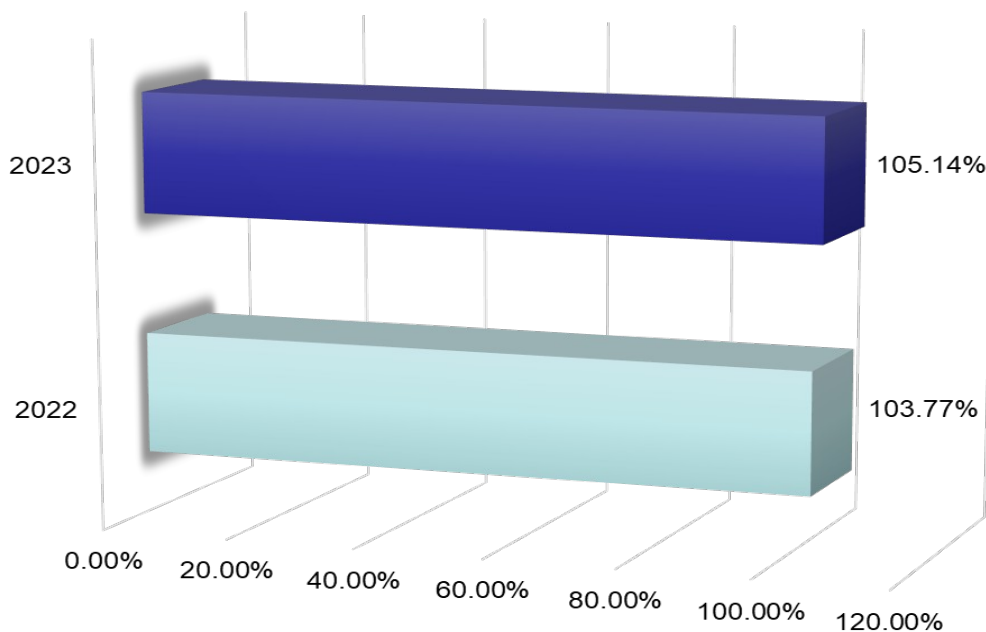


3.6. ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ – ДРУГОСТЕПЕНО – УПОРЕДНА АНАЛИЗА



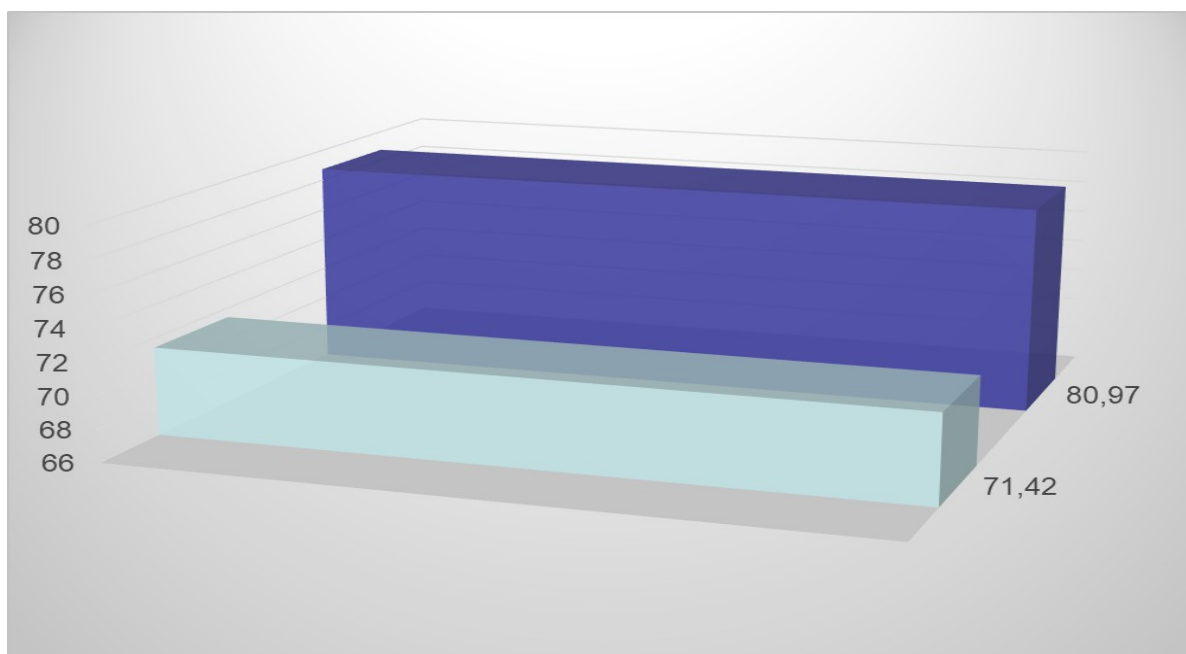
IV УПОРЕДНИ ПРЕГЛЕД РЕЗУЛТАТА РАДА ВИШЕГ СУДА ЗА 2022. И 2023. ГОДИНУ

4.1. Упоредни преглед савладавања прилива

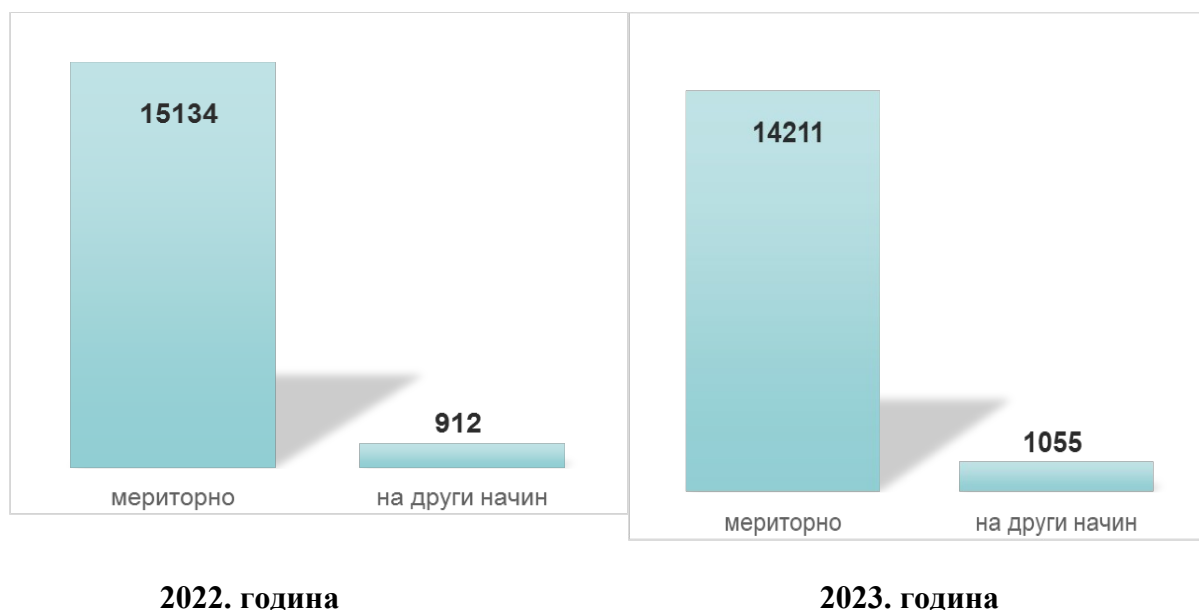


У 2022. години, прилив је савладан са 103,77%, док је у 2023. години, прилив савладан са 105,14 %.

4.2. Упоредни преглед процента решених предмета



4.3. Упоредни преглед мериторно решених предмета



V ПРОГРАМ РЕШАВАЊА „СТАРИХ ПРЕДМЕТА“

У оквиру постојећег Програма решавања „старих“ предмета поступак је такав да је свим судијама наложено да „старе“ предмете заказују приоритетно и у најкраћим могућим роковима и то најмање једанпут месечно, по хронолошком реду завођења, осим када се ради о хитним „старим“ предметима, који у складу са законом, односно одлуком Председника суда, добијају посебан приоритет у решавању тзв. „програмских“ предмета.

У циљу реализације Програма све судије овог Суда сваког месеца, најкасније до 5-тог у месецу достављају Председнику суда писмени извештај о спровођењу Програма решавања „старих“ предмета. Извештаји садрже детаљно образложење о датуму одржавања рочишта и датуму наредних, као и о разлозима због којих сваки од предмета појединачно, који спадају у категорију „старих“, још увек није решен и о очекиваном датуму његовог решавања, односно да ли постоје процесне сметње, које онемогућавају решавање.

Такође, извештаји садрже и податке о предузетим мерама у предметима, који су током периода између два извештаја добили статус „старих“ предмета.

У случајевима када постоје процесне сметње које онемогућавају пресуђивање у предметима, на седници одељења, којима присуствује Председник суда, предузимају се мере ради што хитнијег окончања поступка у наведеним предметима, нарочито када је, ради пресуђења, неопходно прибавити податке у поступцима пружања међународне правне помоћи.

Кроз евиденцију о претходном и наредном рочишту прати се време заказивања „старих“ и „програмских“ предмета, како се рок од 30 дана између рочишта не би прекорачио.

Најмање једанпут месечно на седници свих судија разматрају се појединачно извештаји судија, који достављају Председнику суда, према Програму решавања „старих“ предмета. Истовремено, на седници судије усмено излажу разлоге због којих није окончан предмет и план за решавање истог.

Уколико се примети застој у решавању предмета из ове категорије Председник суда налаже сачињавање појединачних програма решавања старих предмета у коме се прецизирају рокови за окончање старих предмета као и разлоге за неокончавање истих.

Исто тако, поступајући по праву надзора а у вези са изјављивањем притужби у којима је утврђено да су исте основане, односно делимично основане, у погледу дужине трајања поступка Председник суда издаје судијама овог суда посебну наредбу, где се судији на самим списима предмета или у виду дописа, указује на пропусте у погледу дужине трајања поступка и налаже хитно поступање, ради бржег окончања поступка. О предузетој мери истовремено се обавештава и подносилац притужбе.

На основу годишњег извештаја о раду за 2023. годину констатовано је чињенично стање укупно и по материјама, утврђени циљеви и принципи Програма, посебно по материјама, у циљу успешнијег решавања „старих“ предмета и спречавања њиховог настанка. Утврђене су мере и технике за спровођење Програма, мере којима се спречава повећање броја „старих“ предмета, као и мере за праћење спровођења Програма.

Одлуком Председника суда формиран је тим за смањење броја старих предмета и тим из реда судија Вишег суда у Крагујевцу за предузимање и праћење мера у циљу решавања старих нерешених предмета у подручним основним судовима. Председници одељења су у оквиру кривичног и грађанског одељења формирали своје стручне тимове, ради разматрања „старих“ предмета и давања препорука у циљу решавања истих.

Управитељ писарнице је дужан да списак „старих“ предмета по материјама и поступајућим судијама из АВП програма, на крају сваког тромесечја доставља Председнику суда, свим председницима већа и секретару суда. Списак предмета, како је то напред наведено, разматра се на редовној седници свих судија. Такође, управитељ писарнице је дужан да води своју посебну евиденцију о кретању најстаријих „старих“ предмета, као и да Председнику суда доставља редовне усмене извештаје једном у 15 дана, а писмене извештаје истовремено са месечним и тромесечним извештајима о раду суда.

Сви стари предмети су видно означени стављањем отиска штампбиља „стари“ и „програм“ на омоту списка, као и доставнице и повратнице које се на те предмете односе.

Писарница је сачинила посебну евиденцију о старим „П“ и „К“ предметима, у складу са обрасцем, који је саставни део Протокола (означен као прилог 2) и који садржи податке о старим предметима почев од момента подношења иницијалног акта до давања оријентационе процене поступајућих судија у погледу рока потребног за окончање поступка.

Што се тиче сарадње са спољним институцијама утврђено је да ће суд одржавати комуникацију једном месечно са спољним институцијама чије активности утичу на рад суда, а суд ће иницирати и потписивање различитих Протокола о сарадњи којим ће се утврдити међусобна права и обавезе, те преузети мере како би се оне доследно поштовале.

Истовремено су утврђене мере којима је циљ да се спречи повећање броја „стариx“ предмета, а којима је регулисан начин поступања писарнице, одељења судске праксе и припремног одељења.

Судије ће се у циљу ефикаснијег решавања предмета и боље припреме суђења придржавати технике успешног управљања поступком, кроз обрасце, који су судијама достављени.

Такође, свим судијама је наложено да редовно обавештавају Председника суда о сваком првостепеном поступку који није окончан у року од једне године и о разлозима за трајање поступка, као и да га потом на свака три месеца обавештавају о даљем развоју поступка, као и о разлозима трајања поступка по правном леку, који нису окончани у року од једне године.

Виши суд у Крагујевцу је завршио извештајни период са 15 судија од укупно предвиђених 18 судија и уз учешће судијских помоћника који раде у већима. На реализацији програма за 2023. годину, утицало је велико ангажовање судија и судијских помоћника, те је просечно месечно решено по судији 92,52 предмета, прилив предмета је савладан са 105,14 %, док укупан квалитет на нивоу суда износи 99,67%, услед чега је Програм реализације старих предмета у потпуности испуњен на нивоу суда.

У току извештајног периода на нивоу суда је укупно било у раду 18.853 предмета. Укупно је решено 15.266 предмета, од чега је 2.931 старих предмета, док је остало нерешено 3.587 предмета. На почетку 2023. године, евидентирано је 276 нерешених старих предмета по датуму иницијалног акта, примљено је 1.371 старих предмета, тако да је укупно у раду било 1.647 предмета, од чега је решено 2.931 предмета, а остало је у раду 771 старих предмета по иницијалном акту.

Великим ангажовањем судија уз поштовање редоследа пријема предмета у већању, водећи рачуна о датуму иницијалног акта, решено је укупно 2.931 старих предмета, а остало је нерешено 771 старих предмета по датуму иницијалног акта.

VI ОБУКА СУДИЈСКИХ ПРИПРАВНИКА

Обука судијских приправника у Вишем суду у Крагујевцу, обављала се у складу са програмом обуке судијских приправника, који је донео Председник Вишег суда у Крагујевцу, а који је у складу са Основама програма обуке судијских приправника, донетог од стране Председника Врховног суда. За праћење рада судијских приправника задужена је судија Звездана Поповић, који су по дневнику о ангажовању и оцени рада приправника од стране поступајућег судије, сачињавали збирни извештај, тромесечно, шестомесечно и годишње. Обука приправника се прати кроз дневник о ангажовању приправника у који се уноси оцена рада коју даје судија код кога се обучава приправник.

О ангажовању приправника и стеченом искуству сачињавају се периодични извештаји, који се налазе у судској управи.

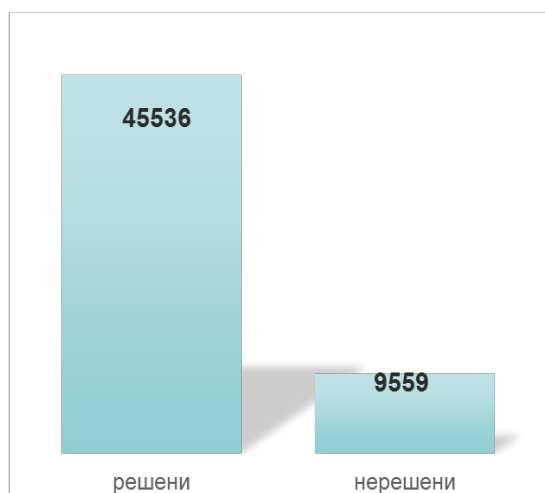
VII АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА РАДА СУДА И СУДИЈА ОСНОВНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ И ОСНОВНОГ СУДА У АРАНЂЕЛОВЦУ

7.1. АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА РАДА ОСНОВНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ

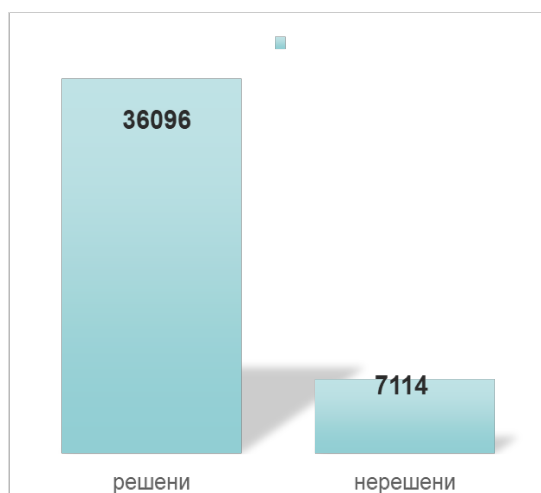
7.1.1. Укупно

Анализа резултата рада суда која је дата у прилогу указује да је у Основном суду у Крагујевцу у 2023. години, **укупно** у раду било **43.210** предмета, укупно је **решено 36.096** предмета, од тога **старих према иницијалном акту 1.313**, док је остало **нерешено 7.114** предмета.

У 2022. години, у истом суду **укупно** у раду је било **55.095** предмета, укупно је решено 45.536 предмета, од тога старих према иницијалном акту 1.326, док је остало нерешено 9.559 предмета.



2022. година

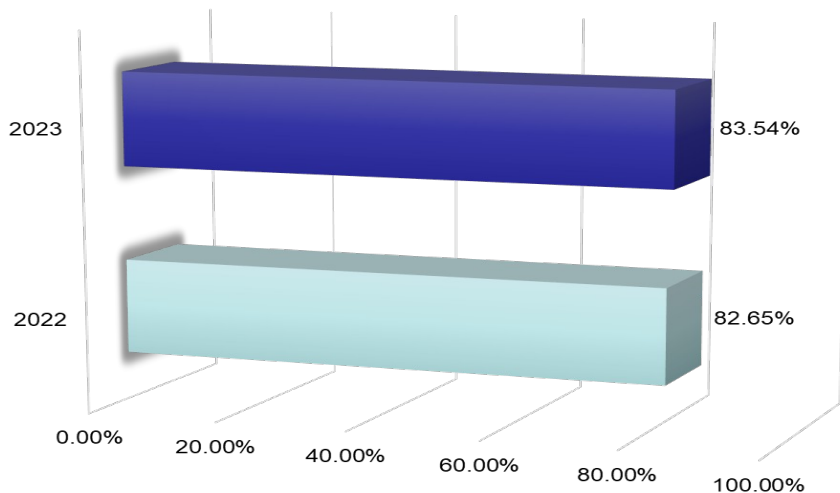


2023. година

	2022	2023	+ више - мање
Примљено	34572	33649	-923
Укупно у раду	55095	43210	-11885
Решено	45536	36096	-9440
Нерешено	9559	7114	-2445

7.1.2. Процент решених

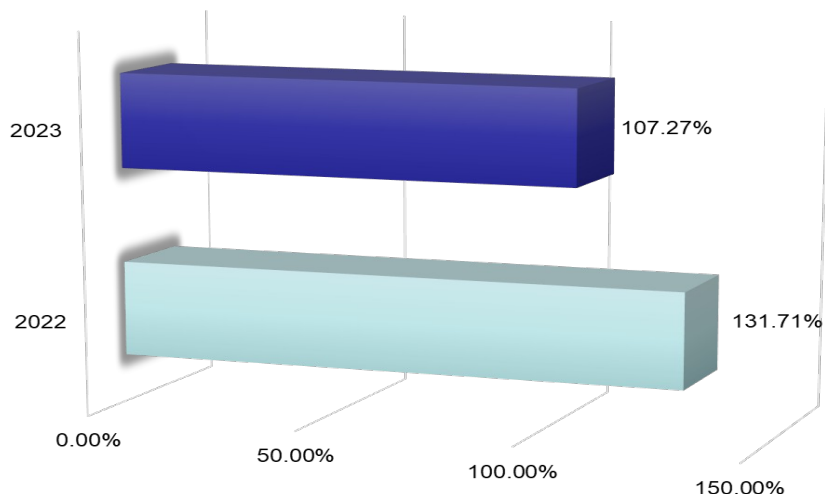
Процент решених предмета у 2023. години износи **83,54%**, док је у 2022. години износио **82,65%**, што је за **0,89 %** више него у 2022. години.



7.1.3. Савладавање прилива

У току **2023. године**, прилив је савладан са **107,27%**, док је савладавање прилива у 2022. години износило **131,71%**.

Напомињем да је у **2023. години** у Основном суду у Крагујевцу поступало **50 судија**, према програму за вођење предмета (АВП), док је у истом суду у **2022. години**, поступало **49 судија**.



7.1.4. Преглед резултата рада судија

Све судије Основног суда у Крагујевцу у 2023. години, решиле су укупно 36.096 предмета, од чега **старих** према иницијалном акту 1.313 предмета.

Укупно је разматрано 10.863 жалби, потврђено 8.259 одлука (76,03%), преиначено 623 (5,74%), укинута 1.729 (15,92%), делимично преиначено или укинута 252 (2,32%).

7.2. АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА РАДА ОСНОВНОГ СУДА У АРАНЂЕЛОВЦУ

7.2.1. Укупно

Анализа резултата рада суда која је дата у прилогу указује да је у Основном суду у Аранђеловцу у 2023. години, укупно у раду било 11.279 предмета, укупно је решено 8.860 предмета, од тога **старих** према иницијалном акту 397, док је остало **нерешено** 2.419 предмета.

Процент решених предмета у 2023. години износи 78,55%, а прилив је савладан са 126,73%.



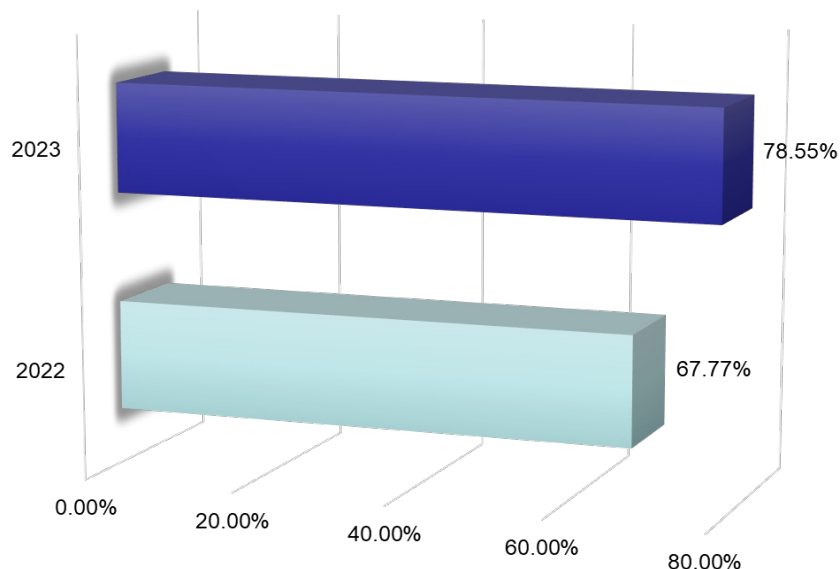
2022. година

2023. година

	2022	2023	+ више - мање
Примљено	7755	6991	-764
Укупно у раду	13303	11279	-2024
Решено	9015	8860	-150
Нерешено	4288	2419	-1869

7.2.2. Процент решених

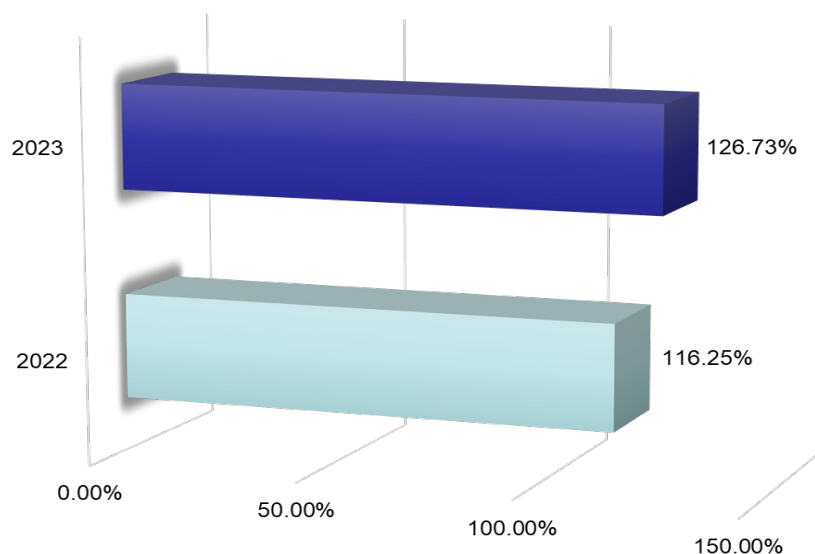
Процент решених предмета у 2023. години износи **78,55%**, док је у 2022. години износио **67,77%**, што је за **10,78 %** више него у 2022. години.



7.2.3. Савладавање прилива

У току 2023. године, прилив је савладан са **126,73 %**, док је **савладавање прилива** у 2022. години износило **116,25 %**.

У **2023. години** у Основном суду у Аранђеловцу поступало је **10 судија**, према програму за вођење предмета (АВП), док је у 2022. години, поступало 9 судија.



7.2.4. Преглед резултата рада судија

У **2023. години** у Основном суду у Аранђеловцу је поступало **10 судија**, према програму за вођење предмета (АВП).

Све судије Основног суда у Аранђеловцу у 2023. години, **решиле су укупно 8.860 предмета**, од чега **старих према иницијалном акту 397 предмета**.

Укупно је разматрано 1.740 жалби, потврђено 1.184 одлука (68,05%), преиначено 231 (13,28%), укинута 292 (16,78%), делимично преиначено или укинута 33 (1,90%).

VIII ОЦЕНА РЕЗУЛТАТА РАДА И УОЧЕНЕ ТЕШКОЋЕ У РАДУ

Коефицијент ажурности на крају 2023. године у Вишем суду у Крагујевцу **износио 2,91 % збирно**.

Укупан број предмета у раду у Вишем суду у протеклој години износио је 18.853 предмета, где је поступало према АВП програму 15 судија, док је у 2022. години тај број износио 20.379 предмета, што је за 1.526 предмета мање него у протеклој години, али је истовремено поступао мањи број судија у односу на претходну, 2022. годину. Велики број предмета у раду, указује на константну оптерећеност судија у свим материјама.

Укупно је решено 15.266 предмета, просечно месечно решено по судији је 92,52 предмета.

У погледу остваривања резултата рада суда превасходни циљ у 2023. години је био да се реши што врећи број старих предмета и да се број старих предмета у раду смањи, тако је у 2023. години укупно решено 2.931 старих предмета према иницијалном акту, што је за 1.544 предмета више, него 2022. године.

Месечно се одржавају седнице свих судија, где се разматрају важна питања и детаљно анализирају резултати рада суда и појединачно по судијама, са посебним освртом на рокове израде одлука, „старе“ и „програмске“ предмете. На седницама се судије изјашњавају о проблемима у решавању „старих“ и „програмских“ предмета, као и о разлозима због којих исти нису окончани, могућностима за окончање поступка, као и предвиђеном времену за завршетак истих.

Периодично се одржавају седнице одељења, састанци са судијама основних судова, обавља редовна контрола рада истих, обиласком суда и судске јединице, које обавља Председник суда са судијама, секретаром суда и управитељем писарнице, како би се сагледао у целини рад суда, судске управе и писарнице. Детаљним извештајем о контроли указује се на уочене недостатке и начин за превазилажење истих.

Врши се редовни обилазак притворених лица и васпитно-поправних домова у предметима малолетничке делинквенције, о чему се сачињава посебан извештај који

садржи, поред констатованог стања, уочене проблеме и мере које су предузете, укључујући и извештај о отклоњеним недостацима.

У претходној 2023. години, Виши суд у Крагујевцу је након пресељења, наставио са радом у новој згради правосудних органа-Палати правде у Крагујевцу, али је упркос томе, управа Вишег суда у Крагујевцу активно и успешно учествовала и реализовала низ пројеката и активности. У наставку је дат кратак осврт на активности судске управе Вишег суда у Крагујевцу:

- У оквиру пројекта „Подршка жртвама и сведоцима кривичних дела у Србији“, Вишем суду у Крагујевцу је од стране Мисије ОЕБС у Србији донирана видео конференцијска опрема, након чега је у просторијама Вишег суда у Крагујевцу у Палати правде, формирана посебна просторија намењена жртвама и сведоцима кривичних дела. У оквиру пројекта у просторијама Вишег суда у Крагујевцу, спроведена је обука за судије Вишег суда у Крагујевцу ради стицања неопходних знања за руковање опремом за испитивање сведока путем видео линка, у организацији Мисије ОЕБС-а у Србији.

- У првој половини 2022. године, у Вишем суду у Крагујевцу је у циљу унапређења транспарентности рада суда и омогућавања доступности информација, формиран Инфо пулт Вишег суда у Крагујевцу који се налази у шалтер сали суда, на самом улазу у зграду суда и у њеном најфреквентнијем делу. Поред тога, током 2023. године настављен је тренд промовисања и јачања организационих потенцијала Службе за помоћ и подршку оштећенима и сведоцима и Инфо службе за медијацију Вишег суда у Крагујевцу.

- Виши суд у Крагујевцу је крајем 2023. године, објавио нови „Билтен судске праксе“, а редовно објављивање билтена наставиће се и у наредном периоду.

- Судије и судијски помоћници Вишег суда у Крагујевцу су у претходном периоду, активно учествовале у читавом низу обука и семинара из кривичне и грађанске материје, тако да све судије поседују неопходне сертификате за рад у свим материјама, чему је допринела одлична сарадња са Правосудном академијом.

IX КАДРОВСКА СТРУКТУРА И МАТЕРИЈАЛНА ОСПОСОБЉЕНОСТ СУДОВА

У 2023. години у Вишем суду у Крагујевцу је поступало 15 судија према АВП програму.

Материјална опремљеност суда је у значајној мери остварена у претходним годинама, те су ранији проблеми везани за смештајне услове суда у потпуности превазиђени, будући да је Виши суд у Крагујевцу од 01. децембра 2021. године, отпочео са радом у новој згради правосудних органа-Палати правде у Крагујевцу.

Основни суд у Крагујевцу је отпочео са радом у новој згради правосудних органа-Палати правде у Крагујевцу, дана 17. јануара 2022. године, те су вишегодишњи проблеми око смештајних услова анулирани и решени. Смештајни услови Основног суда у Аранђеловцу су задовољавајући будући да је током 2018. године, окончана надоградња зграде која ће додатно побољшати смештајне услове овог суда.

Министарство правде је, први пут након 2014. године, донело кадровски план за правосуђе, тако је између осталих Кадровски план за Виши суд у Крагујевцу донет у првој

половини 2021. године, а на исти начин је и током 2022. године, Министар правде на основу предходно добијене сагласности Министарства финансија од 18. маја 2022. године, донео дана 23. маја 2022. године Кадровски план за све судове и јавна тужилаштва за 2022. годину, између осталих и Кадровски план за Виши суд у Крагујевцу број: 119-01-244/2021-03 од 23.05.2022. године. Поред тога, током 2023. године, донет је нови Кадровски план за Виши суд у Крагујевцу.

На овај начин, правосудним органима је омогућено да услед усвојеног кадровског плана, радно-правно на неодређено време збрину добар део особља који је годинама уназад у великом броју био ангажован на одређено време. Наведено ће свакако утицати на јачање капацитета административне потпоре у раду суда. Кадровским планом донетим за Виши суд у Крагујевцу за 2023. годину, планирани број запослених на неодређено време је 46 лица.

X МЕРЕ ЗА ПРЕВАЗИЛАЖЕЊЕ УОЧЕНИХ ПРОБЛЕМА

Имајући у виду изнете резултате, упоредну анализу и посебно број завршених предмета у 2023. години, очигледно је да је оптерећеност судија великим бројем предмета и даље присутна, с тим да је у 2023. години, настављено са значајним решавањем број старих предмета у другостепеној грађанској материји, као последица великог прилива „типских“ предмета нарочито у другостепеној грађанској материји у претходном периоду.

У погледу старих предмета новим програмом између већ планираног предвиђају се краћи рокови за решавање старих предмета у првостепеној и другостепеној грађанској материји, другачији начин евидентирања и праћења старих предмета. Такође, одржавањем редовних седница свих судија најмање једном месечно, на којима би се разматрали извештаји судова о решавању старих предмета према Програму решавања старих предмета, са планом решавања истих и навођењу разлога због којих поступци још увек трају убрзао би се рад и поступак по старим предметима, као и усаглашавање судске праксе кроз публикацију Билтен судске праксе, објављивањем ставова, стручних текстова и сентенци.

Поред тога, Виши суд у Крагујевцу ће у будуће најмање два пута годишње вршити обилазак и контролу рада основних судова са подручја Вишег суда у Крагујевцу, а у циљу спровођења Јединственог програма решавања старих предмета у Републици Србији за период од 2021-2025. године, а од нижестепених судова са свог подручја ће по потреби прибављати извештаје о броју нерешених предмета који су по иницијалном акту старији од 3 године, по материјама, са означеним бројем предмета, датумом иницијалног акта, именом и изјашњењем судија који поступа по предмету.

Побољшање ефикасности рада, како Вишег суда у Крагујевцу, тако и Основног суда у Крагујевцу и Аранђеловцу, одржавањем редовних седница одељења на којима би се разматрала спорна правна питања, са акцентом на решавању старих предмета и превазилажањем проблема у поступцима по жалби, те достављању закључака са одржаних седница основним судовима.

Посебан допринос у савладавњу прилива и решавању „стarih“ предмета дали су и судијски помоћници, имајући у виду да су својим радом и ангажовањем олакшали рад судија у припреми суђења и изради одлука. Сталним праћењем кретања предмета у смислу броја решених предмета, посебно старијих од 3 година и упознавањем судија о резултатима рада суда и судија допринело би већој мотивацији и ангажовању судија и подстицању такмичарског духа, који би у наредном периоду дао још боље резултате.

XI РАД СУДСКЕ УПРАВЕ И САРАДЊА СА ДРУГИМ ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА

У раду судске управе Вишег суда у Крагујевцу у 2023. години, било је **укупно 2.687 захтева, односно предмета.**

У току 2023. године **укупно** је примљено **40 притужби**, што је исти број притужби као у 2022. години. У складу са одредбама чл. 56 Закона о уређењу судова и чл. 9 Судског пословника поступљено је по свим притужбама.

Од укупног броја примљених притужби 16 притужБИ су се односиле на рад и поступање Вишег суда у Крагујевцу, док се 17 притужби односило на рад и поступање Основног суда у Крагујевцу и 7 на рад Основног суда у Аранђеловцу.

Од укупног броја примљених притужби, за 4 је утврђено да су **основане**, док су 33 притужбе квалификоване као **неосноване**, 1 је неразмотрена и 2 притужбе су одбачене.

Од укупно основаних притужби, на рад и поступање Вишег суда у Крагујевцу су се односиле 1 притужба, и 3 на рад Основног суда у Крагујевцу, док на рад Основног суда у Аранђеловцу није било основаних притужби.

Притужбе за које је по праву надзора, утврђено да су основане или делимично основане, посебно се евидентирају у судској управи, тако што се стављају у кратак рок, како би се ургирало код нижестепеног суда ради увида у предузете мере до окончања поступка. У предметима Вишег суда који су били предмет притужбе, Председник суда у списима предмета ставља напомену да се предмет налази под притужбом, како би се посебна пажња обратила на трајање поступка и разлоге за подношење притужбе.

О основаности притужби и предузетим мерама притужиоци се благовремено обавештавају, достављањем одговора на притужбу, у року од 15 дана од дана пријема исте. Истовремено одговор на притужбу доставља се и Председнику Апелационог суда у Крагујевцу, када је реч о притужби које су непосредно поднете овом суду, сходно чл. 56 ст.1 Закона о уређењу судова и чл. 9 ст.2 Судског пословника.

Када је притужба поднета преко Министарства правде, Високог савета судства или Апелационог суда, о основаности притужбе и предузетим мерама, поред притужиоца обавештава се и орган преко којег је притужба поднета.

О основаности притужбе, која се односи на рад и поступање нижестепеног суда, притужиоци се обавештавају након достављања детаљног писменог изјашњења на наводе из притужбе Председника основног суда, а одговор садржи оцену основаности притужбе како Председника Основног суда тако и оцену Председника Вишег суда.

Када је реч о притужбама, које се односе на рад и поступање Вишег суда, најпре се од поступајућег судије прибавља писмено изјашњење на наводе из исте и истовремено врши непосредан увид у списе предмета, након чега се, по квалификовању притужбе, притужилац благовремено обавештава о основаности истих.

Странке се по притужбама примају сваке среде од стране Председника суда или заменика Председника суда. Обавештење о пријему странака је видно истакнуто на огласној табли Суда, судској управи и званичном сајту суда.

У току 2023. године примљено је **укупно 69 жалби на решења**, којима је одлучено по молбама осуђених лица за одлагање извршења казне затвора, што је за 2 жалбе више него у 2022. години. **Сви захтеви су у року решени.**

У складу са Законом о приступу информацијама од јавног значаја у току 2023. године поднето је **укупно 36 захтева за достављање информација од јавног значаја**, што је за 3 захтева више у односу на 2022. годину. По свим захтевима је благовремено поступљено и подносиоцима захтева су достављене тражене информације са којима овај суд располаже, у складу са чл. 16 Закона о приступу информацијама од јавног значаја.

Захтева за пружање правне помоћи у току 2023. године, било је укупно 7 и по свим захтевима је благовремено поступљено и подносиоцима су достављени тражени подаци у најкраћем року. У оквиру послова пружања међусобне правне помоћи успешно је реализована сарадња са другим државним органима и установама. Примедби на рад и поступање Вишег суда у наведеном смислу није било.

У току 2023. године успешно је реализована сарадња са представницима медија давањем повремених саопштења о питањима за које су медији били заинтересовани уз истовремено поштовање принципа тајности података.

Виши суд у Крагујевцу је дана 11.02.2022. године, потписао Споразума о сарадњи између Правног факултета и Вишег суд у Крагујевцу, чиме се озваничило будуће партнерство у организацији стручне праксе за студенте овог факултета, док је 6. децембра 2022. године, потписан Споразум о сарадњи између Економске школе у Крагујевцу и Вишег суда у Крагујевцу, ради организације стручне праксе за ученике ове школе. Током 2023. године, у више наврата је организована стручна пракса у Вишем суду у Крагујевцу, а судије Вишег суда у Крагујевцу су континуирано држали предавања студентима Правног факултета у Крагујевцу о материјално-процесним питањим и актуелној судској пракси.

Информације везане за рад суда налазе се доступне у Информатору о раду суда и објављене су на званичном сајту Вишег суда у Крагујевцу, који се редовно ажурира.