

На основу члана 52, у вези са чланом 38, Закона о уређењу судова (Сл. Гласник РС бр.116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011 - др. закон, 78/2011 - др. закон, 101/2011, 101/2013, 106/2015, 40/2015 - др. закон, 13/2016 и 108/2016), члана 7, у вези са чланом 27 до 31, 195, 196, 199 и 200 Судског пословника (Сл. Гласник РС бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015 - испр., 39/2016, 56/2016 и 77/2016) и Споразума председника апелационих судова о организацији, месту и времену одржавања заједничких седница апелационих судова од 16.1.2015. год., председници апелационих судова, у циљу уједначавања рада одељења судске праксе и јединственог и ближег уређења послова који се обављају у одељењу судске праксе, дана 17.03. 2017 год., доносе заједничко

УПУТСТВО О РАДУ ОДЕЉЕЊА СУДСКЕ ПРАКСЕ АПЕЛАЦИОНОГ СУДА

1. Састав одељења судске праксе

Одељење судске праксе сачињавају председник одељења судске праксе и његов заменик, руководиоци евиденције судске праксе за поједине правне области и њихови заменици, који су одређени годишњим распоредом суда.

У рад одељења судске праксе по потреби могу бити укључени и председници судских одељења и њихови заменици.

2. Евиденција судске праксе за поједине правне области

Послови судске праксе врше се за следеће поједине правне области:

- за кривичноправну област,
- за општу грађанскоправну област,
- за радноправну област,
- за поступање по захтевима за заштиту права на суђење у разумном року.

У одељењу судске праксе појединих апелационих судова по потреби се образују евиденције судске праксе и за друге правне области као што су: организовани криминал, ратни злочини, одузимање имовине проистекле из кривичног дела, породично право, притворски предмети и слично.

У апелационим судовима ће се посебно водити евиденција казнене праксе према једнообразном упутству које ће бити донесено од стране председника апелационих судова.

3. **Руковођење одељењем судске праксе**

Одељењем судске праксе руководи **председник одељења** судске праксе. Председника одељења судске праксе замењује **заменик председника** одељења судске праксе, који обавља и друге послове које му из своје надлежности повери председник одељења. Заменик председника одељења судске праксе је судија одређен годишњим распоредом. Председнику и заменику председника одељења судске праксе у раду помажу судијски помоћници одређени годишњим распоредом.

Председник одељења судске праксе обавља следеће послове:

- координира рад на пословима судске праксе и врши надзор над обуком судијских помоћника у овом одељењу;
- надзире правилно и благовремено вођење општих и посебних регистара судске праксе;
- припрема и организује заједничке састанке одељења судске праксе и седнице свих судија;
- надзире припрему и организацију заједничких седница са одељењима судске праксе подручних виших судова;
- надзире припрему и организацију заједничких седница одељења судске праксе апелационих судова по годишњем распореду одржавања заједничких седница апелационих судова;
- надзире анонимизацију и објављивање одлука на интернет страници суда;
- надзире вођење електронског регистра судске праксе;
- врши функцију уредника билтена судске праксе и стара се о његовом редовном објављивању;
- врши друге поверене послове;

4. **Руковођење евиденцијом судске праксе за поједину правну област**

Евиденцијом судске праксе за поједину правну област руководи **руководилац евиденције судске праксе**. Руководиоца евиденције судске праксе замењује његов **заменик** који обавља и друге послове које му из своје надлежности повери руководилац. Руководилац евиденције судске праксе и његов заменик одређују се годишњим распоредом.

Руководиоцу евиденције у раду помажу судијски помоћници одређени годишњим распоредом. У случају повећаног обима посла, на пословима судске праксе помагаће судије и судијски помоћници који буду одређени посебном наредбом председника суда.

Руководилац евиденције судске праксе за поједину правну област обавља следеће послове:

- координира рад на пословима евиденције судске праксе одговарајуће правне области;
- стара се о правилном и благовременом вођењу општег и посебног регистра судске праксе одговарајуће правне области;
- припрема и организује седнице одељења судске праксе одговарајуће правне области;
- припрема и организује заједничке седнице одељења судске праксе и одељења суда одговарајуће правне области;
- припрема и организује заједничке седница одељења судске праксе одговарајуће правне области са одељењима судске праксе подручних виших судова;
- припрема и организује заједничке седнице одељења судске праксе одговарајуће правне области апелационих судова, према годишњем распореду одржавања заједничких седница апелационих судова;
- надзире анонимизацију и објављивање одлука из одговарајуће правне област на интернет страници суда;
- надзире вођење електронске базе судске праксе одговарајуће правне области;
- врши друге поверене послове;

5. Задужења судијских помоћника

Распоред послова и задужења судијских помоћника у одељењу судске праксе одређује се Правилником о систематизацији радних места.

Судијски помоћници распоређени у одељење судске праксе обављају следеће послове: Праћење и проучавање судске праксе Европског суда за људска права и других међународних институција за заштиту људских права, Уставног суда и Врховног касационог суда; Праћење и проучавање судске праксе других апелационих судова и подручних виших судова; Вођење општег и посебног регистра судске праксе за поједине правне области; анонимизирање судских одлука; Припрему билтена судске праксе; Ажурирање електронске базе судска пракса; Ажурирање рубрике судска пракса на интернет страници суда; Разврставање библиотечарске грађе суда, стручних публикација, службених гласила и друге стручне литературе; Послова евидентирања захтева за набавку стручне литературе; Припрема и организација заједничких седница одељења судске са подручним вишим судовима; Припрема и организација заједничких седница одељења судске праксе апелационих судова, као и друге послове који се по потреби обављају у одељењу судске праксе.

6. Усаглашавање судске праксе

Када руководиоца евиденције судске праксе писаном и образложеном примедбом укаже да се у донетој одлуци већа одступило од усвојених правних схватања и праксе суда, председник већа поново износи предмет на седницу већа. Ако не промени своју одлуку веће ће се писаним путем изјаснити на примедбе руководиоца

евиденције судске праксе и образложити своје разлоге за одступање од усвојених правних схватања и праксе суда.

Предмет се заједно са изјашњењем већа на примедбе судске праксе доставља руководиоцу евиденције судске праксе, који га прослеђује председнику одељења одговарајуће правне области ради изношења на седницу одељења.

Ако се на седници одељења већином гласова судија одељења одлучи да се у одлуци одступило од усвојених правних схватања и праксе суда, а веће поново остане при својој одлуци, предмет се износи на седницу свих судија, заједно са рефератом председника одељења одговарајуће правне области и корефератом већа.

7. Општи и посебни регистри правних схватања

У евиденцији судске праксе за поједину правну област води се **општи регистар** правних схватања одговарајуће правне области у коме се, у сажетом облику, уносе правна схватања изражена **у појединачним одлукама суда од значаја за судску праксу**¹, као и правна схватања примљена од Врховног касационог суда.

Поред општег, у евиденцији судске праксе за поједину правну област води се и **посебан регистар** у коме се уносе правна схватања, правни ставови и закључци усвојени на седницама одељења, седницама свих судија, заједничким састаницима апелационих судова, саветовањима и сл. Правни ставови који су унети у регистре достављају се Врховном касационом суду.

У суду се **као посебни регистри воде и регистри** за: одлуке Врховног касационог суда, одлуке Уставног суда, одлуке Европског суда за људска права и одлуке међународних институција за заштиту људских права.

8. Разврставање одлука у регистар

Одлуке које садрже правна схватања од значаја за судску праксу разврставају се у оквиру регистра према правним институтима конкретне правне области, у складу са усвојеном листом кључних речи (дескриптора). Разврставање одлука у регистар врше судијски помоћници који су за то задужени, на основу ознаке на омоту списка, или на основу друге одговарајуће ознаке.

На издвојене одлуке се у горњем десном углу уписују кључне речи, према областима, групи и подгрупи, у складу са усвојеном листом дескриптора (кључних речи). Издвојена одлука може бити истовремено сврстана у различите области, групе и

¹ **Помоћна дефиниција** - Одлука је од значаја за судску праксу ако има једно од следећих својстава:

- одлуком се по први пут решава спорно правно питање,
- одлуком се по први пут примењује нова одредба закона или на и нов начин тумачи постојећа одредба закона,
- одлуком се решава о правном питању која се појављује или може појавити у великом броју предмета,
- постоје други разлози због којих одлука може бити од значаја за судску праксу.

подгрупе. Судијски помоћник, пре стављања одлуке у регистар, на пописном листу који се налази на првој страни регистра констатује број одлуке, датум доношења одлуке и одговарајуће кључне речи. Одлуке се разврстају хронолошким редом према датуму доношења одлуке.

Одлуке које се налазе у регистру, а које су већ објављене у неком од билтена апелационог суда, посебно се означавају тако што се у горњем левом углу уписује великим словима реч "БИЛТЕН".

9. Објављивање одлука на интернет страници суда

Евиденција судске праксе за поједину правну област једном месечно све издвојене одлуке од значаја за судску праксу из одговарајуће правне области уписују на посебан списак наводећи бројеве одлука и релевантне кључне речи. Издвојене одлуке ће се у електронској форми доставити судијском помоћнику задуженом за анонимизирање судских одлука.

Анонимизирани одлуке се достављају судијском помоћнику задуженом за ажурирање рубрике "Судска пракса" на интернет страници суда, који их, уз помоћ ИТ техничара, постављања на интернет страницу суда. Одлуке у електронској форми се постављају на интернет страницу суда тако што се свака одлука, најпре, разврста у складу са усвојеном листом кључних речи, а затим констатују датум доношења одлуке и пословни број.

Апелациони судови објављују на својој интернет страници закључке које је усвојио Врховни касациони суд о спорним питањима са заједничких седница свих апелационих суда.

Апелациони судови такође објављују на својој интернет страници закључке о правним питањима који су усвојени од стране судских одељења апелационог суда као и одговоре на спорна питања подручних нижестепених суда.

10. Анонимизирање одлука

Анонимизирање одлука ради њиховог објављивања врши се у складу са јединственим Правилником о анонимизацији података у судским одлукама апелационих суда, који ће бити усвојен од стране председника апелационих суда.

11. Листа дескриптора (кључних речи)

За разврставања одлука у регистре судске праксе апелациони судови ће примењивати Отворену листу дескриптора (тзв. кључних речи), усвојену од стране Врховног касационог суда.

12. Обавеза обавештавања о новим правним ставовима

Руководилац евиденције судске праксе ће по предлогу већа које је донело одлуку обавестити све судије из одговарајуће правне области о новом правном ставу израженом у тој одлуци.

13. Праћење међународне судске праксе

Ради праћења одлука ЕСЉП и праксе међународних институција које штите људска права, апелациони судови достављају информације о релевантним одлукама свим судијама.

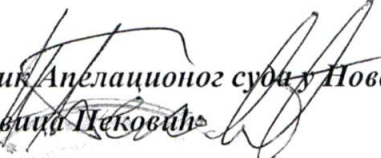
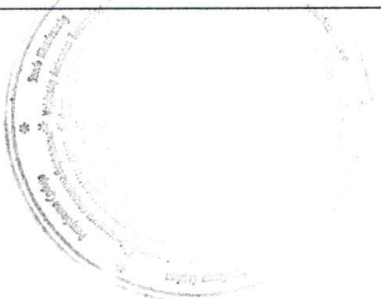
14. Примена Упутства о раду одељења судске праксе

У циљу уједначавања рада одељења судске праксе апелационих судова и јединственог и ближег уређења послова који се обављају у овим одељењима, апелациони судови ће ускладити организацију и рад својих одељења судске праксе и усвојити потребна акта у складу са овим Упутством до 01.06.2017 год.

Председник Апелационог суда у Београду
судија Душко Милековић




Председник Апелационог суда у Новом Саду
судија Новица Пековић

Председник Апелационог суда у Крагујевцу
судија Дораслава Дамјановић




Председник Апелационог суда у Нишу
судија Драган Јоцић

