



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АПЕЛАЦИОНИ СУД У КРАГУЈЕВЦУ

VIII СУ-41-43/18-2

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ**



Крагујевац, ажуриран 28.02.2018. године

Улица трг војводе Радомира Путника број 4, 34 000 Крагујевац, Република Србија

Телефон, факс: ++ 381 34 332 028

веб страница: www.kg.ap.sud.rs, e-mail: uprava@kg.ap.sud.rs

САДРЖАЈ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У КРАГУЈЕВЦУ И	
ИНФОРМАТОРУ	4
ОСНИВАЊЕ АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ	6
НАДЛЕЖНОСТ АПЕЛАЦИОНОГ СУДА	7
КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА СУДА.....	9
СУДСКА УПРАВА	9
ПРЕДСЕДНИК СУДА.....	11
СУДСКА ОДЕЉЕЊА	13
КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ	14
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КРИВИЧНЕ ПОСТУПКЕ ПРЕМА МАЛОЛЕТНИЦИМА	16
ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ.....	16
ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАДНЕ СПОРОВЕ.....	17
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА.....	19
НА СУЂЕЊЕ У РАЗУМНОМ РОКУ	19
ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ.....	19
ПРИПРЕМНО ОДЕЉЕЊЕ.....	20
СУДИЈСКИ ПОМОЋНИК.....	21
СУДСКА УПРАВА	21
КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ И	22
ОДЕЉЕЊЕ ЗА КРИВИЧНЕ ПОСТУПКЕ ПРЕМА МАЛОЛЕТНИЦИМА	22
ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ.....	22
ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАДНЕ СПОРОВЕ	23
ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ.....	23
ПРИПРЕМНО ОДЕЉЕЊЕ.....	24
СЛУЖБА СУДСКЕ ПИСАРНИЦЕ.....	24
СЛУЖБА РАЧУНОВОДСТВА	25
СЛУЖБА ДАКТИЛОБИРОА.....	25
ТЕХНИЧКА СЛУЖБА	25
ПРОПИСИ КОЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ СУД.....	25
УСЛУГЕ КОЈЕ АПЕЛАЦИОНИ СУД У КРАГУЈЕВЦУ ПРУЖА	
ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА И ПОСТУПАК ПРУЖАЊА УСЛУГА	27
ЈАВНОСТ У РАДУ СУДА.....	28
САОПШТЕЊА ЗА ЈАВНОСТ	30

ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	ОД
ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	30
СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	35
РАДНО ВРЕМЕ И ПРИЈЕМ СТРАНАКА	36
ПРИТУЖБЕ СТРАНАКА	36
НОВИНАРСКЕ АКРЕДИТАЦИЈЕ.....	40
ИЗВЕШТАЈ О СПРОВЕДЕНИМ ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ	
АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ У ПЕРИОДУ ОД 1.01.2016. ГОДИНЕ ДО	
31.12.2016. ГОДИНЕ	41
ИЗВЕШТАЈ О СПРОВЕДЕНИМ ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ	
АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ У ПЕРИОДУ ОД 01.01.2017. ГОДИНЕ ДО	
31.12.2017. ГОДИНЕ	42
ИЗВЕШТАЈ О СПРОВЕДЕНИМ ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ	
АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ У ПЕРИОДУ ОД 1.01.2018. ГОДИНЕ ДО	
28.02.2018. ГОДИНЕ	43
ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ	
ЗА 2016. ГОДИНУ	44
ЗАКОН О БУЏЕТУ РС	45
(„СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РС“ 103/15).....	45
ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ ЗА	
2016.ГОДИНУ	47
ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ ЗА 2016. ГОДИНУ.....	48
ПОДАЦИ О ПЛАТАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ЗАПОСЛЕНИХ У	
АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У КРАГУЈЕВЦУ ЗА 2016. ГОДИНУ	48
ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ.....	49
ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ У 2016. ГОДИНИ.....	49
ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД.....	49
ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ	
ЗА 2017. ГОДИНУ	50
ПОДАЦИ О ПЛАТАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ЗАПОСЛЕНИХ У	
АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У КРАГУЈЕВЦУ ЗА 2017. ГОДИНУ	53
ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ.....	55
ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ У 2017. ГОДИНИ.....	55
ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД.....	55

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У КРАГУЈЕВЦУ И ИНФОРМАТОРУ

О информатору

Информатор о раду Апелационог 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 и 89/13).

Сврха Информатора о раду Апелационог суда у Крагујевцу је да се тражиоцима информација од јавног значаја пруже информације које су од значаја за остваривање права грађана и презентацију рада суда у јавности, кроз упознавање са радом, надлежношћу и организационом структуром суда, овлашћењима и обавезама председника суда и најважнијих тела суда, распоредом послова судија, судијских помоћника и осталих запослених у суду, службама за поступање по захтевима грађанима, овлашћеним особама тих служби, контакт телефонима и осталим информацијама значајним за рад овог суда.

Датум првог објављивања информатора је 01.03.2011. године.

Последње ажурирање података објављених у Информатору о раду извршено је у складу са Упутством за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Сл. гласник РС“ бр. 68/10) дана 28.02.2018. године.

Информатор о раду се објављује у електронској форми на интернет страници Апелационог суда у Крагујевцу, на адреси: www.kg.ap.sud.rs под насловом „Информатор о раду“.

Сва заинтересована лица могу извршити увид у Информатор о раду у просторијама Апелационог суда у Крагујевцу, а на захтев заинтересованог лица информатор може бити снимљен или се може преузети одштампани текст. Захтев се може поднети радним данима у току радног времена у пријемној канцеларији Апелационог суда у Крагујевцу, која се налази на првом спрату зграде Суда (канцеларија бр. 102).

За тачност података у Информатору о раду одговара председник суда.

Основни подаци о Апелационом суду у Крагујевцу

Назив суда: Апелациони суд у Крагујевцу

Седиште суда: Ул. Трг војводе Радомира Путника бр.4

Председник суда: В.ф. председника суда, судија Дубравка Дамјановић

Веб страница: www.kg.ap.sud.rs,

Адреса електронске

поште: uprava@kg.ap.sud.rs
apelacionisudkg@gmail.com

Шифра делатности: 8423

Матични број: 17773712

Порески идентификациони број: 106398997

Текући рачун - основни: 840-1036621-85

Текући рачун – дин. депозит: 840-324802-87

Текући рачун – судске таксе: 840-29764845-10

Текући рачун – казне, трошкови

судског поступка и паушала: 840-29713845-41

Контакти

Централа

тел. 034/307-600

Судска управа

тел. 034/332-028

тел. 034/307-661

Административно-технички секретар Душица Смиљанић

тел.034/332-028

Секретар суда Марија Чампаревић

тел. 034/332-028

тел. 034/307-661

Координатор за медије Зорица Јовановић

тел. 034/332-028

тел. 034/307-600 лок. 555

моб.тел. 064/87-99-505

Шеф рачуноводства Наташа Радивојевић

тел. 034/335-919

тел. 034/307-600 лок. 725

Управитељ судске писарнице Весна Алексић

тел. 034/307-600 лок. 653

ОСНИВАЊЕ АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ

Законом о уређењу судова („Сл. гласник РС“ број 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011 – др. закон, 78/2011 – др. закон, 101/2011 и 101/2013) и Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Сл. гласник РС“ број 101/2013) основан је Апелациони суд у Крагујевцу. Суд је почео са радом 1. јануара 2010. године.

Апелациони суд у Крагујевцу основан је за подручја осам виших судова: у Јагодини, Крагујевцу, Крушевцу, Краљеву, Новом Пазару, Пожаревцу, Чачку и Ужицу и за двадесетдва основна суда са подручја ових виших судова са једанаест судских јединица.

Одлуком Високог савета судства о броју судија у судовима, за Апелациони суд у Крагујевцу утврђено је педесеттроје судија. Судијску функцију тренутно обавља 46 судија са в.ф. председника суда. Годишњим распоредом послова за Апелациони суд у Крагујевцу за 2018. годину у кривичном одељењу формирано је 5 већа, у грађанском одељењу 6 већа, у одељењу за радне спорове 4 већа, у одељењу за кривичне поступке према малолетницима 1 веће, 1 веће надлежно за одлучивање по жалбама у трећем степену у кривичним предметима, 3 већа надлежна за поступање у предметима рехабилитације и 1 веће за поступање по жалбама против решења у поступку рехабилитације из чл. 30 ст. 1 Закона о рехабилитацији, („Сл. гласник РС“, бр. 92/11), а у вези са чл. 6 Закона о рехабилитацији („Сл. гласник РС“, бр. 33/06).

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Апелационог суда у Крагујевцу предвиђено је да послове у овом суду обавља 133 извршилаца.

Седиште Апелационог суда у Крагујевцу је у згради правосудних органа у Улици Трг војводе Радомира Путника број 4. У истој згради смештени су Виши суд у Крагујевцу и Основни суд у Крагујевцу.

Зграда у којој је смештен Апелациони суд у Крагујевцу, некада је била Палата Окружног начелства. Саграђена је 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 прочељем и наглашеним монументалним главним улазом. На врху грађевине је смештена монументална купола, а на крајевима кровног венца се налазе две женске алегоријске фигуре, симболи Правде и Закона. У основи изнад улаза се налази тимпанон са државним грбом. Посебну вредност поседује ентеријер ове грађевине. Централни део чини главни хол са галеријом, монументалним степеништем, монолитним гранитним стубовима, богатом барокном пластиком на зидовима, као и уметничким сликама са славним историјским личностима. **Завод за заштиту споменика културе** у Крагујевцу је решењем, бр. 125/1 из 1969. године, објекат утврдио за споменик културе, а **Скупштина Србије** га је категорисала као **непокретно културно добро од изузетног значаја**.

Према одлуци о коришћењу просторија у згради суда, Апелациони суд у Крагујевцу, користи просторије које се налазе на првом спрату, поткровљу северног и јужног крила зграде суда, као и у подруму. Судска управа се налази на првом спрату зграде суда број канцеларија 110 и 111.

НАДЛЕЖНОСТ АПЕЛАЦИОНОГ СУДА

Судови суде на основу Устава, закона и других општих аката, када је то предвиђено законом, општеприхваћених правила међународног права и потврђених међународних уговора.

Надлежност апелационих судова регулисана је Законом о уређењу судова („Сл. гласник РС“ број 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011 – др. закон, 78/2011 – др. закон, 101/2011 и 101/2013).

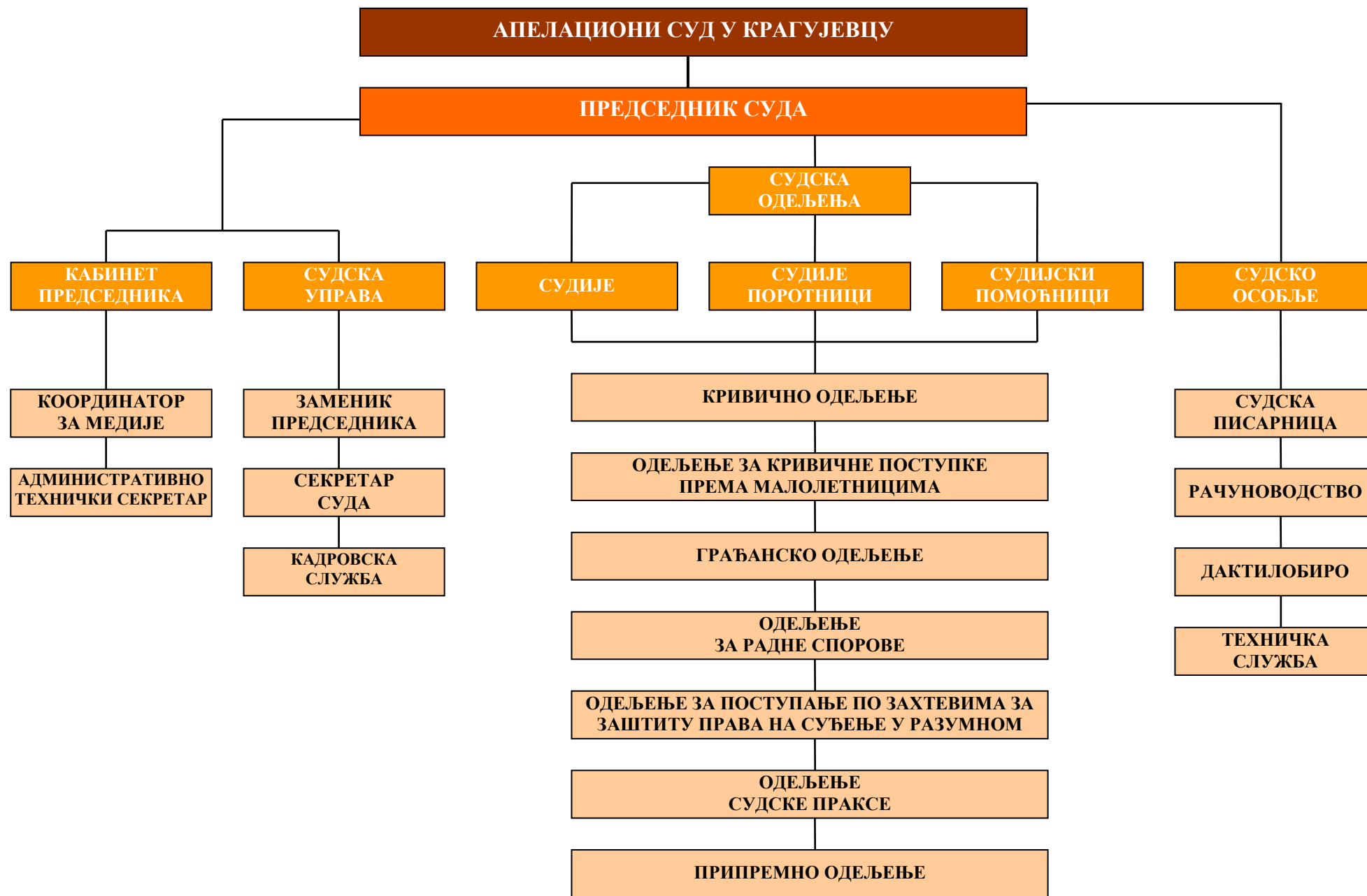
Апелациони суд је суд опште надлежности и одлучује о жалбама:

- 1. на одлуке виших судова;**
- 2. на одлуке основних судова у кривичном поступку, ако за одлучивање о жалби није надлежан виши суд;**
- 3. на пресуде основних судова у грађанскоправним споровима, ако за одлучивање о жалби није надлежан виши суд.**

Апелациони суд одлучује о сукобу надлежности нижих судова са свог подручја ако за одлучивање није надлежан виши суд, о преношењу надлежности основних и виших судова кад су спречени или не могу да поступају у некој правној ствари и врши друге послове одређене законом.

Апелациони судови одржавају заједничке седнице и обавештавају Врховни касациони суд о спорним питањима од значаја за функционисање судова у Републици Србији и уједначавање судске праксе.

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ УНУТРАШЊЕГ УРЕЂЕЊА АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ



Одлуком Високог савета судства о броју судија у судовима, за Апелациони суд у Крагујевцу утврђено је педесеттроје судија. Судијску функцију тренутно обавља 47 судија са в. ф. председника суда.

Вршилац функције председника Апелационог суда у Крагујевцу је судија Дубравка Дамјановић.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Апелационом суду у Крагујевцу предвиђено је да послове у Апелационом суду у Крагујевцу обавља 133 запослених.

У суду су за обављање послова образоване следеће организационе јединице:

- кабинет председника суда,
- судска управа,
- судска одељења,
- писарница,
- рачуноводство,
- дактилобиро,
- техничка и
- доставна служба.

КАБИНЕТ ПРЕДСЕДНИКА СУДА

У кабинету председника суда обављају се послови који доприносе остваривању функције председника суда, послови за односе са јавношћу и комуникацију са медијима, као и други административно-технички послови из делокруга рада председника суда.

Кабинетом председника суда руководи в.ф. председника Апелационог суда у Крагујевцу Дубравка Дамјановић, а у оквиру истог ради координатор за медије Зорица Јовановић и административно-технички секретар Душица Смиљанић.

СУДСКА УПРАВА

Судским пословником, регулише се унутрашње уређење и рад судова у Републици Србији, односно Апелационог суда у Крагујевцу, па се применом истог, обезбеђује уредно и благовремено обављање послова судске управе и других послова важних за унутрашњу организацију и рад суда.

Унутрашња организација и рад суда одвојени су од суђења и обухватају управне, административне, техничке, стручне, информативне, финансијске и остале пратеће послове значајне за судску власт.

Ови послови организују се тако да суд може своју функцију законито, благовремено и ефикасно остваривати и да се странкама олакша обављање послова у суду и омогући да што пре и са мање трошкова остваре права које им по закону припадају.

Послови судске управе су активности којима се обезбеђују услови за правилан и благовремен рад и пословање суда.

Под пословима судске управе сматрају се послови:

- уређивање унутрашњег пословања у суду;
- старање о благовременом и уредном обављању послова у суду;
- позивање и распоређивање судија поротника;
- послови везани за вештаке, сталне судске тумаче, стечајне и ликвидационе управнике;
- разматрање притужби и представки;
- вођење статистике и израда извештаја;
- контрола извршења кривичних санкција;
- финансијско и материјално пословање суда;
- овера исправа намењених употреби у иностранству;
- послови међународне правне помоћи;
- стручни послови у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности судског особља и судија у суду;
- доношење општих и појединачних аката који се односе на систематизацију, унутрашње организацију и радне односе и других општих аката којима се уређују унутрашњи односи;
- послови у вези са стручним усавршавањем судија и судског особља;
- вођење судске статистичке службе;
- вођење извештаја о раду судија;
- послови управљања судском зградом и непокретностима који се додељује суду на коришћење;
- послови око наплате судских такси;
- послови судског депозита; и
- други послови везани за унутрашњу организацију и пословање суда када је то одређено законом или општим актом суда.

Судови тромесечно, шестомесечно, годишње и трогодишње сачињавају извештаје о раду суда, одељења и појединих судија и достављају их Министру, непосредно вишем суду, Врховном Касационом суду и Високом савету судства.

Судску управу Апелационог суда у Крагујевцу чине:

- в.ф. председника суда, Дубравка Дамјановић
- заменик в.ф. председника суда, судија Симонида Милорадовић
- заменик в.ф. председника суда, судија Александар Блануша

- Заменику в.ф. председника суда, поред општих послова, у смислу чл. 52 ст. 3 и чл. 53 ст. 1 Закона о уређењу судова, поверавају се посебне обавезе, овлашћења и одговорности и то: у одсуству председника суда доноси и потписује акте судске управе који нису у искључивој - непреносивој надлежности председника суда, поступа по захтевима за изузеће и искључење судија у кривичним и грађанским стварима, врши надзор у финансијском пословању суда, стара се о спровођењу програма решавања старих предмета, прима странке и поступа по притужбама, врши надзор над радом судске писарнице и поступа по захтевима за давање информација у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.
- Заменик в.ф. председника суда дужан је да председнику суда доставља по потреби месечне извештаје о свом раду у вези са посебним овлашћењима, обавезама и одговорностима.

Посебне обавезе у складу са чл. 74 Судског пословника поверавају се:

- судији **Мирјана Војиновић** - за евиденцију и праћење рада судијских помоћника за кривичну материју

- судији **Светлани Бранковић** - за евиденцију и праћење рада судијских помоћника за грађанску материју.

Послове секретара суда обавља судијски помоћник Марија Чампаревић.

Послове координатора за медије, поступање по захтевима за приступ информацијама у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја и уређење web site-а суда, обављаће судијски помоћник Зорица Јовановић, која ће уједно вршити послове секретара суда у случају одсуства Марије Чампаревић.

- Послове административно–техничког секретара обавља Душица Смиљанић.

ПРЕДСЕДНИК СУДА

Законом о судијама регулисани су услови за избор и сâм избор председника суда, трајање и престанак функције, разлози за разрешење и поступак доношења одлуке о разрешењу, као и положај по престанку функције председника суда. Председник суда бира се на пет година и не може бити поново изабран. За председника суда може бити изабран судија који се налази на сталној судијског функцији у суду истог или вишег степена и који има изражену способност за руковођење и организацију послова у суду, у складу са критеријумима које доноси Високи савет судства. Народна скупштина бира председника суда на предлог Високог савета судства.

Председнику суда престаје функција: престанком судијске функције; избором за судију другог суда; на лични захтев; због укидања суда; истеком мандата и разрешењем са функције председника суда.

Одлуку о престанку функције председника суда доноси Народна скупштина.

Овлашћења и дужности председника суда регулисани су Законом о уређењу судова, Законом о судијама и Судским пословником. Сходно наведеним прописима, председник суда:

- ❖ представља суд, руководи судском управом и одговоран је за правилан и благовремен рад суда;
- ❖ организује рад у суду;
- ❖ обезбеђује законитост, ред и тачност у суду, налаже отклањање неправилности и спречава одуговлачење у раду;
- ❖ стара се о одржавању независности судија и угледу суда
- ❖ поједине послове Судске управе председник суда може поверити заменику председника суда или председницима одељења, осим оних послова који су у искључивој надлежности председника суда. У пословима Судске управе председнику помажу секретар суда и управитељ суда.
- ❖ надзире рад судских одељења и служби прегледом уписника и помоћних књига, роковника и рочишта, сталним евидентирањем предмета чије решавање дуго траје, прибављањем извештаја и на сваки други погодан начин;
- ❖ остварује сталан увид у рад суда као целине и предузима мере за законито, правилно, тачно и благовремено обављање свих послова;
- ❖ врши послове у вези програма стручног усавршавања и обуке судијских помоћника;
- ❖ разматра притужбе странака и других учесника у судском поступку који 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. О основаности притужбе и предузетим мерама писмено обавештава подносиоца притужбе и председника непосредно вишег суда у року од 15 дана од дана пријема притужбе;
- ❖ прописује кућни ред и одређује распоред коришћења просторија у судској згради;
- ❖ сазива и руководи седницом свих судија;
- ❖ доноси Програм решавања старих предмета којим се могу уводити различите мере ради благовременог обављања послова у суду, као што су измене унутрашње организације суда, увођење додатног рада судија и судског особља, привремена прерасподела радног времена и друге мере, у складу са законом и Судским пословником;
- ❖ стара се о спровођењу и правилној примени Судског пословника;
- ❖ надзире судску управу нижег суда и у случају нечињења председника нижег суда, доноси акте из његовог делокруга;
- ❖ може да организује обиласке нижих судова са свог подручја, приликом којих може тражити обавештења о примени прописа и проблемима у суђењу;
- ❖ Високом савету судства доставља податке потребне за вођење личних листова за судије, судије поротнике и запослене.

- ❖ даје писмено одобрење за фотографисање и снимање у згради суда, као и на рочиштима;

Поједине послове судске управе председник суда може поверити заменику председника суда, председницима одељења и управитељу суда. 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.

СУДСКА ОДЕЉЕЊА

Судије су по Годишњем распореду послова, ради обављања послова распоређене у кривично одељење, одељење за кривичне поступке према малолетницима, грађанско одељење, грађанско одељење за радне спорове, одељење судске праксе, припремно одељење и одељење за поступање по захтевима за заштиту права на суђење у разумном року. Ради обављања ових послова основана су следећа одељења:

- **Кривично одељење**
- **Одељење за кривичне поступке према малолетницима**
- **Грађанско одељење**
- **Грађанско одељење за радне спорове**
- **Одељење судске праксе**
- **Припремно одељење**
- **Одељење за поступање по захтевима за заштиту права на суђење у разумном року**

ПРЕДСЕДНИЦИ СУДСКИХ ОДЕЉЕЊА

Судија Оливера Бојовић постављена је за председника Кривичног одељења.

Судија Марина Илић постављена је за председника Одељења за кривичне поступке према малолетницима.

Судија Смиљана Ристић постављена је за председника Грађанског одељења.

Судија Симонида Милорадовић постављена је за председника Грађанског одељења за радне спорове.

Судија Сузана Видановић постављена је за председника Одељења за поступање по захтевима за заштиту права на суђење у разумном року.

Председник одељења судске праксе је **в.ф. председника суда судија Дубравка Дамјановић**.

Председници одељења старају се да се послови обављају законито, тачно, једнообразно, уредно и благовремено.

ЗАМЕНИЦИ ПРЕДСЕДНИКА СУДСКИХ ОДЕЉЕЊА

Ради ефикаснијег поступања, као и у случају спречености или одсутности, председнике одељења замењују:

- **Судија Милевка Миленковић**, постављена је за заменика председника кривичног одељења.
- **Судија Радоман Спарић**, постављен је за заменика председника одељења за кривичне поступке према малолетницима.
- **Судија др Илија Зиндовић**, постављен је за заменика председника грађанског одељења.
- **Судија Јасминка Вукановић**, постављена је за заменика председника грађанског одељења за радне спорове.
- **Судија Оливера Бојовић**, постављена је за заменика председника одељења судске праксе.

КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

У кривично одељење Апелационог суда у Крагујевцу распоређено је 16 судија.

Ради одлучивања у другом степену по жалбама изјављеним против одлука првостепеног суда у кривичном поступку формирана су следећа већа:

1. ВЕЋЕ

1. судија Александар Блануша – председник већа
2. судија Љубодраг Вуковић – члан већа
3. судија Олга Пековић – члан већа

2. ВЕЋЕ

1. судија Љубинко Ћетеновић – председник већа
2. судија Весна Димитријевић – члан већа
3. судија Злата Нестровић – члан већа

3. ВЕЋЕ

1. судија Оливера Бојовић – председник већа
2. судија Драган Лековић – члан већа
3. судија Есад Вељовић – члан већа

4. ВЕЋЕ

1. судија Милевка Миленковић – председник већа
2. судија Жарко Стевановић – члан већа
3. судија Татјана Мишић – члан већа

5. ВЕЋЕ

1. судија Марина Илић – председник већа
2. судија Радоман Спарих – члан већа
3. судија Мирјана Војиновић – члан већа
4. судија Ружица Ђурђевић – члан већа

Председника већа замењује први члан истог већа.

За време годишњих одмора и у случају оправдане одсутности судија, попуна чланова већа у Кривичном одељењу вршиће се тако што ће свако веће бити попуњавано члановима следећих већа у том одељењу.

У случају дуже одсутности судије, попуна чланова већа у Кривичном одељењу врши се наизменично члановима следећих већа у том одељењу, према распореду који за сваки месец унапред сачињава председник Кривичног одељења.

Ради одлучивања по жалбама изјављеним против одлука првостепеног суда за кривична дела за која је прописана казна затвора од 30 до 40 година већа Кривичног одељења у складу са чл. 21 ст. 2 тач. 2 Законика о кривичном поступку се допуњавају судијама из следећих већа у том одељењу.

Послове на дежурству обављају дежурна већа према распореду дежурства који по потреби сачињава председник Кривичног одељења.

Веће надлежно за одлучивање по жалбама у трећем степену

Ради одлучивања по жалбама изјављеним против пресуда другостепеног суда, у **трећем степену**, у складу са чл. 21 ст. 3 Законика о кривичном поступку, формирано је следеће веће:

1. судија Љубинко Ћетеновић – председник већа
2. судија Александар Блануша- члан већа
3. судија Радоман Спарих – члан већа
4. судија Милевка Миленковић – члан већа
5. судија Татјана Мишић - члан већа

Председника већа замењује први члан већа.

За време годишњих одмора и у случају оправдане одсутности судија постојећег већа у трећем степену, одсутне чланове већа замењују судије: Оливера Бојовић и Марина Илић.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА КРИВИЧНЕ ПОСТУПКЕ ПРЕМА МАЛОЛЕТНИЦИМА

Ради одлучивања у другом степену по жалбама против одлука првостепеног суда у кривичним поступцима према малолетницима формирано је следеће веће:

- 1.судија Марина Илић – председник већа
- 2.судија Радоман Спарих – члан већа
- 3.судија Мирјана Војиновић – члан већа

Председника већа замењује први члан већа.

Чланови већа Одељења за кривичне поступке према малолетницима у случају одсутности или спречености попуњаваће се по потреби са судијама из већа кривичног одељења које поседују сертификат о посебним знањима из области права детета и преступништва младих, у складу са Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривично – правној заштити малолетних лица.

ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ

У грађанско одељење распоређено је 18 судија.

Ради одлучивања у другом степену по жалбама изјављеним против одлука првостепеног суда у грађанско правним споровима формирана су следећа већа:

1.ВЕЋЕ

- 1.судија Смиљана Ристић – председник већа
- 2.судија Драгана Сретовић – члан већа
- 3.судија Бојан Пешић – члан већа

2.ВЕЋЕ

- 1.судија Ацо Вучићевић – председник већа
- 2.судија Надежда Видић – члан већа
- 3.судија Гордана Вељовић – члан већа

3.ВЕЋЕ

- 1.судија Јасмина Симовић – председник већа
- 2.судија Јасмина Јовановић - члан већа
- 3.судија др Татјана Кандић - члан већа

4.ВЕЋЕ

1. судија др Илија Зиндовић - председник већа
- 2.судија Грозда Арнаут - члан већа
- 3.судија Ана Спасић – члан већа

5. ВЕЋЕ

1. судија Роса Терзић - председник већа
2. судија Сузана Чоловић - члан већа
3. судија Дејан Лукић - члан већа

6. ВЕЋЕ

1. судија Наташа Стевановић - председник већа
2. судија Тања Павловић - Недељковић - члан већа
3. судија Слободан Петровић - члан већа

Председника већа замењује први члан истог већа.

За време годишњих одмора и у случају оправдане одсутности судија, попуна чланова већа у Грађанском одељењу врши се тако што се свако веће попуњава члановима следећих већа у том одељењу.

У случају дуже одсутности судије, попуна чланова већа у Грађанском одељењу врши се наизменично члановима следећих већа у том одељењу, према распореду који за сваки месец унапред сачињава председник Грађанског одељења.

Послове дежурства обављају дежурна већа према распореду дежурства који по потреби сачињава председник Грађанског одељења.

Предмети из области породичног права – „Гж.2“, распоређују се судијама грађанског одељења, на исти начин као и остали предмети из грађанске материје: „Гж“, „Гж.3“ и „Гж.4“, имајући у виду да све судије грађанског одељења имају сертификат за поступање у предметима породичног права.

Предметим по жалбама изјављеним против одлука првостепеног суда у споровима по Закону о заштити узбуњивача распоређују се судијама грађанског одељења на исти начин као и остали предмети из грађанске материје, имајући у виду да све судије грађанског одељења имају сертификат о посебним знањима у вези са заштитом узбуњивача.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАДНЕ СПОРОВЕ

У грађанско одељење за радне спорове распоређено је 12 судија.

1.ВЕЋЕ

- 1.судија Симонида Милорадовић – председник већа
- 2.судија Светлана Бранковић – члан већа
- 3.судија Мирјана Станковић – члан већа

2.ВЕЋЕ

- 1.судија Мирјана Симић – председник већа
- 2.судија Марија Марковић – члан већа
3. судија Душица Живковић – члан већа

3.ВЕЋЕ

- 1.судија Сузана Видановић – председник већа
- 2.судија Марија Петковић – члан већа
- 3.судија Наташа Петровић – члан већа

4.ВЕЋЕ

- 1.судија Јасминка Вукановић – председник већа
- 2.судија Радмила Николић – члан већа
- 3.судија Зорица Јовановић – члан већа

Председника већа замењује први члан истог већа.

За време годишњих одмора и у случају оправдане одсутности судија, попуна чланова већа у Грађанском одељењу за радне спорове врши се тако што се свако веће попуњава члановима следећих већа у том одељењу.

У случају дуже одсутности судије, попуна чланова већа у Грађанском одељењу за радне спорове врши се наизменично члановима следећих већа у том одељењу, према распореду који за сваки месец унапред сачињава председник Грађанског одељења за радне спорове.

Послове дежурства обављају дежурна већа према распореду дежурства који по потреби сачињава председник Грађанског одељења за радне спорове.

Предмети по жалбама изјављеним против одлука првостепеног суда у споровима по Закону о заштити узбуњивача распоређују се судијама грађанског одељења за радне спорове на исти начин као и остали предмети из радне материје, имајући у виду да све судије грађанског одељења за радне спорове имају сертификат о посебним знањима у вези са заштитом узбуњивача.

Поступање у предметима рехабилитације

По жалбама против решења у поступку рехабилитације, сходно чл. 18 ст. 2 Закона о рехабилитацији („Сл.гласник РС“ бр. 92/11), одлучују следећа већа:

1. ВЕЋЕ

- 1.судија Олга Пековић – председник већа
- 2.судија Дејан Лукић – члан већа
- 3.судија Злата Несторовић – члан већа

2. ВЕЋЕ

- 1.судија Марина Илић– председник већа
- 2.судија Ана Спасић – члан већа
- 3.судија Есад Вељовић– члан већа

3. ВЕЋЕ

- 1.судија Радоман Спарић – председник већа
- 2.судија Сузана Чоловић – члан већа
- 3.судија Ружица Ђурђевић – члан већа

Председника већа замењује први члан истог већа.

За време годишњих одмора и у случају оправдане одсутности судија, попуна чланова већа у Грађанском одељењу за радне спорове врши се тако што се свако веће попуњава члановима следећих већа у том одељењу.

По жалбама против решења у поступку рехабилитације из чл. 30 ст. 1 Закона о рехабилитацији („Сл. гласник РС“ број 92/11), а у вези чл. 6 Закона о рехабилитацији („Сл. гласник РС“ број 33/06) поступа веће у саставу:

1. судија Радоман Спарих – председник већа
2. судија Ружица Ђурђевић – члан већа
3. судија Ана Спасих – члан већа
4. судија Сузана Чоловић – члан већа
5. судија Марина Илић – члан већа

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА НА СУЂЕЊЕ У РАЗУМНОМ РОКУ

Судије које, поред председника суда, одлучују и воде поступак по правним средствима којима се штити право на суђење у разумном року на основу Закона о заштити права на суђење у разумном року („Сл. гласник РС“ број 40/15), су:

За предмете из *кривичне материје*:

- судија Марина Илић

За предмете из *грађанске материје*:

- судија др Татјана Кандић
- судија Грозда Арнаут

За предмете из материје *радних спорова*:

- судија Симонида Милорадовић
- судија Сузана Видановић

ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ

Одељење судске праксе сачињавају: председник суда и његов заменик, сви председници судских одељења и њихови заменици, руководиоци судске праксе по судским одељењима и сви председници већа.

За руководиоца судске праксе по судским одељењима одређени су:

1. судија Радоман Спарих, за руководиоца судске праксе у кривичном одељењу,

2. судија Марина Илић, за руководиоца судске праксе у одељењу за кривичне поступке према малолетницима,
3. судије Јасмина Симовић и Наташа Стевановић, за руководиоце судске праксе у грађанском одељењу.
4. судија Мирјана Симић, за руководиоца судске праксе у грађанском одељењу за радне спорове,
5. судија Сузана Видановић, за руководиоца судске праксе у Одељењу за поступање по захтевима за заштиту права на суђење у разумном року.

Заменици руководиоци судске праксе у кривичном одељењу, грађанском одељењу и одељењу за радне спорове су председници већа по потреби и распореду који унапред сачињава председник одговарајућег одељења.

Одељење Судске праксе своје задатке извршава на седници одељења, као и у кривичној и грађанској секцији одељења, које сачињавају судије из одељења судске праксе који поступају у кривичној, односно грађанској материји.

Секције одељења судске праксе помажу председнику кривичног, односно грађанског одељења и одељења за радне спорове у припреми седница одељења на којима се разматрају питања из судске праксе, као и руководиоцима судске праксе у кривичној, грађанској материји и материји радних спорова у обављању послова на уједначавању судске праксе и подизању квалитета рада суда уопште.

Одељење судске праксе најмање једном у шест месеци врши анализу судске праксе по судским одељењима.

Редакцијски одбор Билтена судске праксе Апелационог суда у Крагујевцу сачињавају:

- Председник одељења судске праксе, в.ф. председника суда - судија Дубравка Дамјановић, која је уједно и главни и одговорни уредник Билтена судске праксе.
- Заменици главног и одговорног уредника су судија Александар Блануша из кривичног одељења и судија др Илија Зиндовић из грађанског одељења.

Чланови редакције:

- судија Симонида Милорадовић, судија Мирјана Симић, судија Јасмина Симовић, судија Наташа Стевановић, судија др Татјана Кандић, судија Надежда Видић, судија Бојан Пешић, судија Оливера Бојовић, судија Радоман Спарих, судија Љубинко Ћетеновић, судија Милевка Миленковић и судија Марина Илић

ПРИПРЕМНО ОДЕЉЕЊЕ

У припремном одељењу обављају се послови предвиђени одредбом чл. 16 Судског пословника.

У припремном одељењу се испитује испуњеност процесних претпоставки за вођење

поступка и одлучивање о правним лековима и на погодан начин означавати дозвољеност, благовременост и уредност жалбе, означавати датум иницијалног акта и датум изјављивања жалбе. Тако ће се већ приликом завођења предмета знати да ли се ради о старом предмету и да ли предмет треба означити и увести у програм решавања старих предмета. У кривичним предметима ће се поред испитивања напред наведених процесних претпоставки означити и рок застарелости кривичног гоњења.

Послове у припремном одељењу обављају судијски помоћници према распореду који за одговарајућу материју сачињавају судије које су одређене за евиденцију и праћење рада судијских помоћника.

За надзорне судије у овом одељењу одређени су председници кривичног и грађанског одељења и њихови заменици.

СУДИЈСКИ ПОМОЋНИК

Судијски помоћник проучава предмете које му додели судија и припрема их за суђења, обавља поверене послове у припремном одељењу, сачињава записник о састанцима, седницама већа и одељења, припрема стручне извештаје, анализе и обавештења по налогу судије, узима изјаве странака на записник, обрађује притужбе грађана и обавља друге послове утврђене годишњим распоредом послова и актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у суду.

Судијском помоћнику може се поверити и обављање других послова под надзором судије, као што су: израда нацрта одлуке која се односи на испитивање процесних претпоставки за вођење поступка, нацрт судске одлуке, нацрт одлуке о дозвољености правног лека, припремање реферата за судију известиоца, одређивање висине судске таксе, разврставање предмета и сл.

СУДСКА УПРАВА

Послове секретара суда обавља судијски помоћник Марија Чампаревић.

Контакт:

Марија Чампаревић, I спрат, канцеларија бр.110 и 111, контакт тел. 034/332-028

Послове координатора за медије, поступање по захтевима за давање информација у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја и уређење web site-а суда обавља судијски помоћник Зорица Јовановић која врши послове секретара суда у случају одсуства Марије Чампаревић;

Контакт:

Зорица Јовановић, кабинет бр.216, контакт телефон 034/307-600 лок.555

Послове судијског помоћника у судској управи обављају Јелица Марашевић и Марија Лекић.

Судијски помоћник Јелица Марашевић реферише и припрема нацрте одлука које доноси председник суда, под надзором и упутствима председника суда, у поступањима по захтевима за изузеће у кривичној материји.

Судијски помоћник Марија Лекић реферише и припрема нацрте одлука које доноси председник суда, под надзором и упутствима председника суда, у поступањима по захтевима за изузеће у грађанској материји, а у њеном одсуству наведене послове обавља судијски помоћник Бошко Радошевић.

Контакт: Јелица Марашевић, кабинет бр. 214, кон. телефон 034/307-600 лок. 555

Марија Лекић, кабинет бр.214, кон. телефон 034/307-600 лок. 555

Бошко Радошевић, кабинет бр.214, кон. телефон 034/307-600 лок. 555

КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ И ОДЕЉЕЊЕ ЗА КРИВИЧНЕ ПОСТУПКЕ ПРЕМА МАЛОЛЕТНИЦИМА

1. МАРИЈА КАРАКЛИЋ
2. АНА ДОБРИЋ
3. ДРАГАНА МАКСИМОВИЋ
4. НАТАША ЈАНКОВИЋ
5. ТИНА ФИЛИПОВИЋ
6. ДАНИЈЕЛА ВРАНИЋ
7. ВИКТОРИЈА СТЕФАНОВИЋ
8. НЕВЕНА МАРКОВИЋ
9. ЈЕЛЕНА ДВАНАЈШЧАК
10. ИВАНА ПОЊАВИЋ СЕРДАР
11. НИКОЛА СТАНОЈЕВИЋ

ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ

1. ЈЕЛЕНА ТРИПКОВИЋ
2. ЗОРИЦА ВЕЉОВИЋ
3. БИЉАНА БОЖОВИЋ
4. НЕНАД ЖИВОЈИНОВИЋ
5. ЈЕЛЕНА РАДЕНКОВИЋ
6. СНЕЖАНА БОЖАНИЋ
7. ДАЛИБОР ЈАБЛАНОВИЋ
8. ДРАГОСЛАВ МАРИНКОВИЋ
9. ДЕЈАН МИЛОШЕВИЋ
10. СОЊА НЕСТОРОВИЋ
11. САЊА РАДУНОВИЋ КАЛИЧАНИН
12. МАРИНА СЛАВКОВИЋ
13. АЛЕКСАНДРА АРНАУТОВИЋ

14. МАРИНА МИЛОРАДОВИЋ
15. МИЛИЦА АКСЕНТИЈЕВИЋ
16. ВАЛЕНТИНА МАРИЋ
17. ЈЕЛЕНА ВЕЉОВИЋ
18. ДРАГАНА ПЕРОВИЋ
19. ТАМАРА РАНКОВИЋ
20. ТАЊА БРЕЖЊАК МИЛОШЕВИЋ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАДНЕ СПОРОВЕ

1. ДРАГАНА ТАНАСКОВИЋ
2. ДРАГАНА ХАЦИЋ
3. МИЛЕНА АНДРЕЈЕВИЋ
4. МАРИЈА ЦИМЕША ФУРТУЛА
5. СНЕЖАНА ЦАРЕВИЋ
6. СОЊА ЂУРИЋ
7. МАРКО РАЛОВИЋ
8. ТАЊА ЕЛЕЗ
9. ИЛИЈА ЂОРОВИЋ
10. ЈЕЛЕНА ПАВЛОВИЋ
11. МИЛА ЛАЗИЋ
12. ИВАН ПАВЛОВИЋ
13. МИЛОШ ГЕМАЉЕВИЋ

ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ

1. ЈЕЛИЦА МАРАШЕВИЋ
2. БОШКО РАДОШЕВИЋ
3. МАРИЈА ЛЕКИЋ
4. МАРИНА МИЛИКИЋ

Судијским помоћницима у Одељењу судске праксе помажу по потреби и судијски помоћници – секретари већа према распореду који месечно унапред сачињавају руководиоци судске праксе по одељењима.

Без распореда су судијски помоћници: Марија Рибарић, Катарина Миленковић и Тања Неђић који се налазе на одсуству, као и судијски помоћник Јелена Младеновић којој мирују права и обавезе на раду. Судијски помоћници без распореда биће распоређени по повратку са одсуства према потребама.

Послове и задатке, у складу са чл. 74 Судског пословника, у Одељењу судске праксе за кривичну материју обавља судијски помоћник Јелица Марашевић.

Судијски помоћник Јелица Марашевић послове и задатке у складу са чл. 74 Судског пословника обавља у Одељењу судске праксе за поступање по захтевима за заштиту права на суђење у разумном року. Такође обавља и послове саветника за питања у

вези примене Европске конвенције о људским правима и то: истраживање судске праксе Европског суда и стављање судијама на располагање довољно информација како би судија могао да примени захтеве из Европске конвенције у складу са јуриспроденцијом Европског суда у конкретном случају како би се постигло да судска пракса овог суда буде са праксом Европског суда усаглашене: ажурирање информација о питањима људских права како на домаћем тако и на међународном праву уз иницирање редовних састанака у суду за судије и судијске помоћнике; давање одговора на питања у вези материје људских права судијама и судијским помоћницима, а сигнализирање у ситуацијама када евентуално може доћи до кршења одредаба Европске конвенције.

Послове и задатке, у складу са чл. 74 Судског пословника, у Одељењу судске праксе за грађанску материју, обављају судијски помоћник Бошко Радошевић и Марија Лекић, којима помажу по потребни и судијски помоћници – секретари већа према распореду који месечно унапред сачињава руководиоца судске праксе у грађанском одељењу.

Послове и задатке, у складу са чл. 74 Судског пословника, у Одељењу судске праксе за грађанску материју радних спорова, обавља судијски помоћник Марина Миликић, којој помажу по потреби и судијски помоћници – секретари већа према распореду који месечно унапред сачињава руководиоца судске праксе у грађанском одељењу за радне спорове.

ПРИПРЕМНО ОДЕЉЕЊЕ

1. Саветник за послове малолетничке деликвенције ЗОРИЦА СЛАВКОВИЋ.

Судијски помоћници у овом одељењу одређени су према распореду који сачињавају председници одељења – кривичног и грађанског месечно унапред.

СЛУЖБА СУДСКЕ ПИСАРНИЦЕ

У служби судске писарнице обављају се административно-технички послови из надлежности суда и то: пријем поште и распоређивање по одељењима суда, вођење уписника за предмете, израда редовних и повремених статистичких извештаја, израда извештаја о раду судија, поступање по предметима из евиденције и враћање судијама, евидентирање решених предмета, отпремање поште, расписивање итд.

Радам организационе јединице Службе писарнице руководи управитељ судске писарнице, Весна Алексић а замењује је заменик управитеља писарнице Радмила Радовић;

Контакт:

Весна Алексић, канцеларија бр.102 и 103, контакт телефон 034/335-688 лок.135
Радмила Радовић, канцеларија бр.102 и 103, контакт телефон 034/335-688 лок.135

СЛУЖБА РАЧУНОВОДСТВА

У служби рачуноводства обављају се материјално-финансијски послови који се врше под надзором председника суда у складу са законским прописима: израда периодичних и завршних рачуна, праћење извршења буџета по наменама, израда предлога финансијског плана, требовање средстава, обрачун и исплата личних доходака, благајнички послови итд.

Радам организационе јединице Службе рачуноводства руководи шеф рачуноводства, Наташа Радивојевић.

Контакт:

Наташа Радивојевић, I спрат, канцеларија бр.133/б, контакт телефон 034/335-919

СЛУЖБА ДАКТИЛОБИРОА

У служби дактилобироа обављају се послови израде записника на претресима и рочиштима, куцање одлука, дописа, препис текстова, вршења уноса текстова по диктату са диктафонских трака и остали послови неопходни за правилно пословање суда.

Радам организационе јединице Службе дактилобироа руководи шеф дактилобироа, Милинко Недељковић;

Контакт:

Милинко Недељковић, I спрат, канцеларија бр.133/а, контакт телефон лок.648

ТЕХНИЧКА СЛУЖБА

У техничкој служби обављају се послови обезбеђења лица и зграде, послови на службеном превозу лица, послови разношења поште у згради суда и ван зграде суда, послови на централи суда, одржавања зграде и хигијене и сл.

У суду **оперативне и информатичке послове** обављају самостални извршиоци ван састава организационих јединица - систем администратори и техничари за ИТ подршку.

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.

Апелациони суд у Крагујевцу у свом раду примењује све прописа а најчешће:

- 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 тужилаштва („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)
- Упуство 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).

УСЛУГЕ КОЈЕ АПЕЛАЦИОНИ СУД У КРАГУЈЕВЦУ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА И ПОСТУПАК ПРУЖАЊА УСЛУГА

Информације о предметима

Странке имају могућност да се информишу о предметима који се воде пред овим судом, сваког радног дана у току радног времена од 7,30 до 15,30 часова.

Информације о предмету странке могу добити усменим путем у писарници суда или телефонским путем, ако је то могуће.

Странке могу добити следеће информације о предмету:

- пословни број предмета;
- име судије који је задужен предметом;
- кретање предмета (подаци се дају на основу података из уписника и ограничени су само на фазу поступка).

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.

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 дозволу за прегледање списка даје Председник суда.

[Образац захтева архиви за доставу списка](#) (у pdf формату)

[Образац захтева за разгледање списка](#) (у pdf формату)

[Образац захтева за препис и фотокопирање](#) (у pdf формату)

ЈАВНОСТ У РАДУ СУДА

Грађани имају право да буду упознати са радом суда, на који начин се остварује и једно од основних начела рада суда, која је прописана законом о уређењу судова.

Рад суда је доступан јавности а остварује се:

- објављивањем Информатора о раду суда у којем се налазе основни подаци о суду, његовој организацији, надлежности, распореду просторија, кућном реду, годишњем распореду послова, пријему странака, извештајима, статистици и др;
- истицањем времена, места и предмета суђења на видном месту испред просторије у којој ће се суђење одржати или на други пригодан начин;
- омогућавањем свим пунолетним грађанима и представницима медија да присуствују расправама и претресима пред другостепеним судом;
- омогућавањем фотографисања, снимања и јавног приказивања зграде и тока судског поступка;
- давањем обавештења заинтересованим лицима и средствима јавног информисања о току судског поступка;
- објављивањем састава судских већа;
- објављивањем судских одлука;
- објављивањем правних схватања;
- оснивањем веб - презентације суда.

Обавештење јавности о раду суда

У циљу обезбеђивања објективног, правовременог и тачног обавештавања јавности о раду суда и судским поступцима. Председник, судије и судско особље обезбеђују 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.

Сви пунолетни грађани, као и представници медија, имају право да присуствују главним претресима и расправама. Јавност је искључена у законом предвиђеним случајевима.

Обавештење за медије о раду суда и појединим предметима у Апелационом суду у Крагујевцу даје председник суда и координатор за медије. Информације о предметима за које је јавност заинтересована и који су медијски пропраћени, осим заштићених поступака који представљају тајну и чије је објављивање искључено или ограничено, представници медија могу добити, а по одобрењу председника суда, од координатора за медије.

Уколико за одређено суђење постоји веће интересовање јавности, судска управа ће обезбедити просторију која може примити већи број лица, а судско веће је дужно да по налогу председника одржи суђење у већој просторији која је обезбеђена.

У складу са Судским пословником, у згради суда дозвољено је фотографисање, аудио и видео снимање, уз претходно прибављено писмено одобрење председника суда, у складу са посебним законом.

Фотографисање, аудио и видео снимање на јавним седницама и расправама пред другостепеним судом у грађанском поступку а у циљу јавног приказивања снимка обавља се по одобрењу председника суда, а уз претходно прибављену сагласност председника већа, судије и писаног пристанка странака и учесника снимљене радње.

Видео и звучно (магнетофонско) снимање на главном претресу у кривичном поступку и јавно приказивање (репродуковање) снимка ван случајева из члана 179 Законика о кривичном поступку обавља се по одобрењу председника Врховног касационог суда, уз претходно прибављено мишљење председника већа, судије и сагласност странака. Након прибављеног одобрења, фотографисање и снимање обављаће се под надзором судије, на начин који обезбеђује несметан ток суђења и ред у судници. Приликом давања одобрења за фотографисање и снимање водиће се рачуна о интересовању јавности, интересу поступка, приватности и безбедности учесника у поступку.

Молба за фотографисање и снимање у просторијама Апелационог суда у Крагујевцу може се поднети писменим путем, предајом молбе писарници суда, или путем факса 00 381 34 332 028, као и електронским путем на адресу uprava@kg.ap.sud.rs или apelacionisudkg@gmail.com. Молбу за фотографисање и снимање неопходно је поднети најкасније дан пре фотографисања и снимања ради благовременог одлучивања.

Овде можете преузети [образац молбе за фотографисање и снимање](#).

САОПШТЕЊА ЗА ЈАВНОСТ

ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја

Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/2007, 104/2009 и 36/10), који је ступио на снагу дана 13.11.2004. године, уређују се права на приступ информацијама од јавног значаја којима располажу органи јавне власти, ради остварења и заштите интереса јавности да зна и остварења слободног демократског поретка и отвореног друштва. Основно начело промовисано овим законом је да свако ко затражи има право да сазна сваку информацију која је у поседу власти, осим у случајевима када је Закон одредио другачије.

Информација од јавног значаја, у смислу овог закона, јесте информација којом располаже орган јавне власти, која је настала у раду или у вези с радом органа јавне власти, која је садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна. Орган јавне власти јесте државни орган, орган територијалне аутономије и локалне самоуправе, организација којој је поверено вршење јавних овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира државни орган, у целини или у претежном делу.

Свако има право на приступ информацијама под једнаким условима.

Орган власти је обавезан да информацију од јавног значаја учини доступном, тако што ће заинтересованима 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.

Поступак пред органом власти

Тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја. Захтев мора да садржи назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца информације, прецизан опис тражене информације, као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац не мора навести разлоге за захтев. Такође, орган власти је дужан да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију, а премењују се исти рокови као за захтеве поднете писаним путем.

Одлучивање о захтеву

Орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, пружи му на увид документ

који садржи тражену информацију, односно, изда му или упути копију тог документа. Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно, да је од значаја било за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора тражиоца да обавести о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно, да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако орган власти из оправданих разлога није у могућности да у року из става 1. овог члана обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију и да му изда, односно упути копију тог документа, тада је дужан да о томе, најкасније у року од седам дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева. У том року мора обавестити тражиоца о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију и издати му, односно упутити копију тог документа.

Ако удовољи захтеву тражиоца, орган власти неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку, а у случају одбијања захтева, у целини или делимично, орган власти је дужан да без одлагања, најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

У циљу остварења права прописаних овим законом, орган власти именује једно или више овлашћених лица за поступање по захтевима. Уколико овлашћено лице није именовано, за поступање по захтевима надлежан је руководилац органа.

[Образац захтева за приступ информацији од јавног значаја](#) (у pdf формату)

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 упути 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.

Обрасци жалби (у pdf формату):

1. Образац жалбе против одлуке органа власти којом је одбијен или одбачен захтев за приступ информацији

2. Образац жалбе када орган власти није поступио/ није поступио у целости/ по захтеву тражиоца у законском року (ћутање управе)

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 22.12.2004. године обавља Родољуб Шабић.

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.

Служба повереника налази се у Београду, у улици Светозара Марковића 42, а адреса за слање поште је: Београд, Немањина 22-26. Контакт телефон Кабинета Повереника и Сектора за жалбе и притужбе на доступност информација: 011/3408-900, број факса: 011/2685-023, имејл адреса: office@poverenik.org.rs

Врсте информација и начин чувања носача информација

Апелациони суд у Крагујевцу поседује податке у вези са предметима, извештајима о раду суда и судија и нижих судова са подручја овог суда, судском праксом, правним ставовима и схватањима Апелационог суда у Крагујевцу, затим податке у вези са именима и примањима запослених, систематизацији радних места, кадровском структуром, материјално-финансијским пословањем, итд.

Носачи информација у Апелационом суду у Крагујевцу су:

- предмети који се чувају у судској писарници
- предмети који се чувају у судској управи
- предмети који се чувају у служби рачуноводства
- архивирани предмети који се чувају у архиви суда
- извештаји о раду суда и судија и нижих судова са подручја овог суда, који се чувају у приручној архиви и архиви суда
- Електонска база података
- Сигурносне копије електронске базе података смештене на ДВД дисковима, који се чувају у за то предвиђеној каси службе за информатику и аналитику и на још два рачунара
- Билтен судске праксе Апелационог суда у Крагујевцу, издавач је “*Intermex softwer & communications*“, Београд
- Библиотека
- веб сајт <http://www.kg.ap.sud.rs>

Носачи информација у судској управи су електронски уписи, регистратори, метална каса (персонални досијеи), приручна ахрива.

Носачи информација у служби писарнице су електронски уписи, електронска база података, регистратори, приручна ахрива.

Носачи информација у Одељењу судске праксе су општи и посебни регистри, електронска база података, регистратори.

Носачи информација у служби рачуноводства су електронска база података, регистратори, каса, приручна ахрива.

Архивирани предмети из свих организационих јединица суда чувају се у архиви суда на полицама са регистраторима и заједничком серверу.

Искључење и ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја

На основу чл.9 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја суд неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, уколико би тиме:

1. угрозио живот, здравље, сигурност или неко друго важно добро неког лица;
2. угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде, спровођење казне или било који други правно уређени поступак или фер поступање и правично суђење;
3. озбиљно угрозио одбрану земље, националну и јавну безбедност или међународне односе;
4. битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи или битно отежао остварење оправданих економских интереса;
5. учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно, документ који је доступан само одређеном кругу лица и због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом, који претежу над интересом за приступ информацији.

Орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или неко друго право лица на које се тражена информација односи, осим:

- 1) ако је лице на то пристало;
- 2) ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност и, нарочито, ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши;
- 3) ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације.

Орган власти не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету. У овом случају, орган власти ће у одговору на захтев означити извор информације (број службеног гласила, назив публикације и сл) и где је и када тражена информација објављена, осим у случају када је то општепознато.

Злоупотреба слободног приступа информацијама од јавног значаја

Апелациони суд у Крагујевцу, у складу са чл.13 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребљава права на приступ информацијама од јавног значаја, а нарочито ако је тражење неразумно, учестало, ако се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или ако се тражи превелик број информација.

Суд ће наплатити само трошкове умножавања и доставе копије траженог документа (по трошковнику у оквиру Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја), а увид је бесплатан.

Забрана дискриминације новинара и јавних гласила

Орган власти је дужан да обезбеди приступ информацијама без икакве дискриминације у односу на новинаре и јавна гласила, односно не сме стављати неког новинара или јавно гласило у бољи положај у односу на остале подносиоце захтева омогућавањем искључивог или ранијег приступа информацијама од јавног значаја).

Начело једнакости

Суд не сме бити рестриктиван у примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, односно мора поштовати начело једнакости, према коме “права из овог закона припадају свима под једнаким условима, без обзира на држављанство, пребивалиште, боравиште, односно седиште, или лично својство као што је раса, вероисповест, национална и етничка припадност, пол и слично” (члан 6 Закона).

У Апелационом суду у Крагујевцу по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја поступа в.ф. председника суда Дубравка Дамјановић и заменици в.ф. председника суда, судије Симонида Милорадовић и Александар Блануша.

У Апелационом суду у Крагујевцу је у периоду од 01.01.2016. – 31.12.2016. године примљено укупно 13 захтева за приступ информацијама од јавног значаја и по свим захтевима је поступљено. Од укупног броја примљених захтева за приступ информацијама од јавног значаја (13), 5 захтева је поднето од стране грађана, 2 захтева од стране медија, 3 захтева од невладиних организација и других удружења и

3 захтева од осталих. У 11 захтева је у потпуности или делимично удовољено захтевима и тражиоцима информација су достављене тражене информације или копије докумената, док су у 2 захтева тражиоци информација обавештени да суд не располаже траженим информацијама.

У Апелационом суду у Крагујевцу је у периоду од 01.01.2017. – 31.12.2017. године примљено укупно 19 захтева за приступ информацијама од јавног значаја, поступљено је у 18 захтева, док ће по 1 захтеву бити накнадно поступљено, након што се списи предмета на које се захтев односи, врате Апелационом суду у Крагујевцу. Од укупног броја примљених захтева за приступ информацијама од јавног значаја по којима је поступљено (18), 11 захтева је поднето од стране грађана, 3 захтева од стране медија и 5 захтева од невладиних организација и других удружења. У 17 захтева је у потпуности или делимично удовољено захтевима и тражиоцима информација су достављене тражене информације или копије докумената, док је поводом 1 захтева тражилац информације обавештен да суд није у могућности да удовољи захтеву, из разлога што су списи предмета на које се захтев односио излучени као безвредан регистраторски материјал и уништени. Од укупног броја поднетих захтева за приступ информацијама од јавног значаја (19) по којима је поступљено, поводом 1 захтева је изјављена жалба од стране тражиоца информације због недобијања тражене информације. По изјављеној жалби достављено је изјашњење Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности о наводима из жалбе, који је Закључком од 22.09.2017. године обуставио поступак по жалби тражиоца информације.

СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

1. Да ли је одређени предмет примљен у Апелациони суд и ако јесте под којим пословним бројем је заведен, који судија је задужен предметом и у којој је фази поступак?

Ова информација је тражена по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја, или електронским путем у виду поднеска или молбе.

2. Када ће предмет бити решен?

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

3. Податке о броју донетих другостепених одлука за одређена кривична дела.

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

4. Податке који се односе на судску праксу Апелационог суда у Крагујевцу.

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

5. Копије пресуда овог суда.

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

РАДНО ВРЕМЕ И ПРИЈЕМ СТРАНАКА

Радно време у суду одређује председник Врховног касационог суда у складу са посебним прописом.

У оквиру одређеног радног времена председник Апелационог суда у Крагујевцу, утврђује дневни распоред радног времена које је објављено на оријентационој табли на улазу у зграду суда.

Радно време у Апелационом суду у Крагујевцу је од 7,30^h до 15,30^h. Пауза је од 9,30^h до 10,00^h.

Радње које се по одредбама појединих процесних закона сматрају хитним, тако да не трпе одлагање, спроводе се без обзира на радно време. Започета рочишта чије би одлагање изазвало непотребне трошкове или одуговлачење поступка, довршиће се и након редовног радног времена.

Пријем странака одређује председник суда и може га поверити заменику председника суда или председнику појединог одељења.

Пријем странака у Апелационом суду у Крагујевцу врши се уз претходно заказивање. Странке прима в.ф. председника суда или заменик в.ф. председника суда.

ПРИТУЖБЕ СТРАНАКА

Странка или други учесник у судском поступку има право притужбе на рад суда, када сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав недозвољен утицај на његов ток или исход.

Кад странка или други учесник у поступку поднесу притужбу, председник суда дужан је да је размотри и да о њеној основаности и предузетим мерама обавести подносиоца притужбе, као и председника непосредно вишег суда, а све у року од 15 дана од дана пријема притужбе.

Председник суда може да одбаци притужбу, у потпуности или у одређеном делу, ако утврди да подносилац злоупотребљава право на притужбу.

Сматраће се да подносилац притужбе злоупотребљава право на притужбу ако притужба има увредљиву садржину или ако поднесе притужбу исте или сличне садржине о којој је претходно одлучено.

Ако је притужба неразумљива, председник суда ће наложити подносиоцу да је уреди

у року од осам дана од дана пријема налога, а ако подносилац то не учини, одбациће притужбу.

Ако је притужба поднета преко министарства, непосредно вишег суда или Високог савета судства, о основаности притужбе и предузетим мерама обавештава се и орган преко којег је притужба поднета.

Апелациони суд у Крагујевцу поступа по притужбама странака које се односе на рад овог суда, на рад виших судова (Виши суд у Јагодини, Крагујевцу, Крушевцу, Краљеву, Новом Пазару, Пожаревцу, Чачку и Ужицу) и основних судова (Основни суд у Јагодини, Параћину, Деспотовцу, Крагујевцу, Аранђеловцу, Крушевцу, Брусу, Трстенику, Краљеву, Рашкој, Новом Пазару, Сјеници, Чачку, Пожеревацу, Великом Градишту, Петровцу на Млави, Горњем Милановцу, Ивањици, Ужицу, Пријепољу, Прибоју и Пожеги) са подручја ових виших судова.

Предмет притужбе не може бити сама одлука суда или правни став који је суд заузео, што се преиспитује у поступку по правним лековима, већ се притужба председнику суда може изјавити због одуговлачења поступка или других неправилности у поступку (нпр. због неправилности код расподеле предмета судијама, одлагања расправа без разлога, неблаговремене израде одлуке, затим у случајевима када суд не испоштује законске рокове за заказивање расправе или доношење одлуке или уколико суд не испоштује принцип хитног решавања одређених врста предмета).

Потребно је да подносиоци притужби - странке у поднетој притужби означе све битне податке (име и презиме, односно имена странака, ознаку суда и број предмета на који се притужба односи, правни основ спора, као и име и презиме судије који поступа у предмету итд), како би се по предметној притужби поступило, тј. како би се иста размотрила и о оцени основаности и евентуално предузетим мерама обавестио подносилац.

У Апелационом суду у Крагујевцу у складу са Годишњим распоредом послова, по притужбама поднетим писаним путем или датим на записнику приликом пријема као странке, поступа:

- в.ф. председника суда Дубравка Дамјановић
- заменик в.ф. председника суда Симонида Милорадовић
- заменик в.ф. председника суда Александар Блануша

У Апелационом суду у Крагујевцу је у периоду од 01.01.2016. године – 31.12.2016. године примљено укупно 173 притужбе и 358 обавештења нижестепених судова са подручја Апелационог суда у Крагујевцу о поднетим притужбама и одговорима на притужбе. Примљено је укупно и 237 молби за убрзање поступка и прекоредно решавање предмета.

У овом извештајном периоду је примљено укупно 173 притужбе поднете непосредно Апелационом суду у Крагујевцу или достављене од Врховног касационог суда, Високог савета судства и Министарства правде РС. Размотрена је укупно 171 притужба до момента сачињавања извештаја. Од укупног броја примљених притужби

(173), 77 се односило на рад и поступање Апелационог суда у Крагујевцу, 82 на рад и поступање нижестепених судова са подручја Апелационог суда у Крагујевцу и 14 притужби на рад и поступање Апелационог суда и неког од нижестепених судова или на 2 и више нижестепених судова.

Од укупног броја поднетих притужби на рад и поступање Апелационог суда у Крагујевцу (77), 9 притужбе су оцењене као основане, 55 као неосноване, 11 као ненадлежне, а 2 немају оцену основаности.

Од укупног броја поднетих или достављених притужби Апелационом суду у Крагујевцу (173), 82 притужбе се односило на рад и поступање нижестепених судова са подручја Апелационог суда у Крагујевцу. Од овог броја притужби (82), 21 притужба се односила на рад и поступање виших судова са подручја Апелационог суда у Крагујевцу а 61 притужба на рад и поступање основних судова са подручја Апелационог суда у Крагујевцу. На рад и поступање Апелационог суда и неког од нижестепених судова или на 2 и више нижестепених судова се односило 14 притужби.

Од укупног броја притужби које су се односиле на рад и поступање виших судова (21), 2 притужбе су оцењене као основане, 13 као неосновано, 5 су ненадлежне, а 1 нема оцену основаности.

Од укупног броја притужби које су се односиле на рад и поступање основних судова (61), 7 притужби је оцењено као основано, 4 као делимично основане, 33 као неосноване, 12 су ненадлежне, 2 немају оцену основаности, у 1 ће оцена основаности бити дата накнадно, а 2 су неразмотрене.

Од укупног броја притужби које су се односиле на рад и поступање Апелационог суда и неког од нижестепених судова или на 2 и више нижестепених судова (14), 11 притужби је оцењено као неосновано у односу на рад и поступање 2 или више суда, 1 нема оцену основаности, 1 је ненадлежна и у 1 притужби дата је различита оцена основаности за сваки суд (неоснована у односу на 2 суда и основана у односу на 1 суд).

У Апелационом суду у Крагујевцу је у периоду од 01.01.2017. године – 31.12.2017. године примљено укупно 128 притужби и 310 обавештења нижестепених судова са подручја Апелационог суда у Крагујевцу о поднетим притужбама и одговорима на притужбе.

У овом извештајном периоду је примљено укупно 128 притужби поднетих непосредно Апелационом суду у Крагујевцу или достављених од Врховног касационог суда, Високог савета судства и Министарства правде РС. Од укупног броја примљених притужби (128), 15 притужби је оцењено као основано, 76 је неосновано, 32 су ненадлежне, 1 је одбачена, а 4 су евидентиране као неразмотрене.

Од укупног броја примљених притужби (128), 55 се односи на рад и поступање Апелационог суда у Крагујевцу, 73 на рад и поступање нижестепених судова са подручја Апелационог суда у Крагујевцу или на рад и поступање Апелационог суда и неког од нижестепених судова или на 2 и више нижестепена суда.

Од укупног броја поднетих притужби на рад и поступање Апелационог суда у

Крагујевцу (55), 5 притужбе су оцењене као основане, 32 су неосноване, а 18 ненадлежне.

Од укупног броја примљених притужби (128), 73 притужби се односи на рад и поступање нижестепених судова са подручја Апелационог суда у Крагујевцу, или на рад и поступање Апелационог суда и неког од нижестепених судова, или на 2 и више нижестепена суда. Од овог броја притужби (73), 10 је оцењено као основано, 44 као неосновано, 14 су ненадлежне, 1 је одбачена, а 4 су неразмотрене.

Од укупног броја притужби на рад и поступање нижестепених судова са подручја Апелационог суда у Крагујевцу или на рад и поступање Апелационог суда и неког од нижестепених судова или на 2 и више нижестепена суда (73), 14 притужби се односи на рад и поступање виших судова са подручја Апелационог суда у Крагујевцу а 59 притужби на рад и поступање основних судова са подручја Апелационог суда у Крагујевцу. Размотрено је укупно 69 притужби до момента сачињавања извештаја.

Од укупног броја притужби које се односе на рад и поступање виших судова (14), 12 притужби је оцењено као неосновано, а 2 су ненадлежне.

Од укупног броја притужби које се односе на рад и поступање основних судова (59), 10 притужби је оцењено као основано, 32 као неосноване, 12 су ненадлежне, 1 је одбачена, а 4 су неразмотрене.

По поднетим притужбама поступано је у складу са одредбама чл. 55 Закона о уређењу судова и чл. 9 Судског пословника, а по доношењу Судског пословника о изменама и допунама Судског пословника („Сл. Гласник РС” број 39/16 од 15.04.2016. године), који је ступио на правну снагу 25.04.2016. године, поступано је у складу са одредбама чл. 9 – 10а и чл. 328 и 328б Судског пословника.

[Образац притужбе](#) (документ у pdf формату)

НОВИНАРСКЕ АКРЕДИТАЦИЈЕ

Апелациони суд у Крагујевцу ће благовремено, најкасније дан раније, представнике средстава јавног информисања обавештавати о заказаним суђењима у предметима за које је јавност заинтересована и који су медијски попраћени.

Обавештења о овим предметима представници медија могу добити на веб страници овог суда, као и путем факса и електронске поште. Поред наведеног, комуникација са представницима средстава јавног информисања обавља се и усменим путем преко координатора за медије Зорице Јовановић.

О активностима Апелационог суда у Крагујевцу јавност ће имати могућност да се информише и путем саопштења за јавност и конференција за новинаре.

Суђења су, у начелу јавна, те акредитација није потребна уколико се само присуствује јавним седницама, главним претресима или расправама пред другостепеним судом.

Акредитација је потребна уколико су новинари и пратеће сниматељске и фото екипе заинтересоване да направе снимак у унутрашњости зграде суда, и то уз претходно упућивање писаног захтева **најкасније дан пре фотографисања и снимања** ради благовременог одлучивања.

Захтев за новинарску акредитацију може се поднети писменим путем, предајом молбе у писарници суда, или преко факса 00 381 34 332 028, као и електронским путем на адресу uprava@kg.ap.sud.rs или apelacionisudkg@gmail.com

Овде можете преузети [образац захтева за новинарску акредитацију](#)

**ИЗВЕШТАЈ О СПРОВЕДЕНИМ ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ У ПЕРИОДУ ОД 1.01.2016. ГОДИНЕ
ДО 31.12.2016. ГОДИНЕ**

Јавне набавке мале вредности
<p><u>ЈН број 1/16</u> Набавка канцеларијског материјала и папира за штампање за потребе Апелационог суда у Крагујевцу, обликована по партијама:</p> <p style="padding-left: 40px;">- <i>Партија бр. 1:</i> Канцеларијски материјал; - <i>Партија бр. 2:</i> Папир за штампање;</p> <p>Вредност набавке: 1.125.000,00 динара без ПДВ-а.</p>
<p><u>ЈН број 2/16</u> Набавка бензина за потребе Апелационог суда у Крагујевцу. Вредност набавке: 583.300,00 динара без ПДВ-а.</p>
<p><u>ЈН број 3/16</u> Сервисирање рачунарске опреме (копир апарата, штампача и рачунара) и рециклирање тонера за потребе Апелационог суда у Крагујевцу, обликована по партијама:</p> <p>- <i>Партија 1:</i> Сервисирање рачунарске опреме (копир апарата, штампача и рачунара); - <i>Партија 2:</i> Рециклирање тонера;</p> <p>Вредност набавке: 550.000,00 динара без ПДВ-а.</p>
<p><u>ЈН број 4/16</u> Набавка нових тонера за потребе Апелационог суда у Крагујевцу. Вредност набавке: 1.250.000,00 динара без ПДВ-а.</p>
<p><u>ЈН број 5/16</u> Набавка штампаног материјала за потребе Апелационог суда у Крагујевцу. Вредност набавке: 166.700,00 динара без ПДВ-а.</p>
<p><u>ЈН број 6/16</u> Израда техничке документације за изградњу зграде правосудних органа у Крагујевцу Вредност набавке: 5.000.000,00 динара без ПДВ-а.</p>
<p><u>ЈН број 8/16</u> Техничка контрола техничке документације за изградњу зграде правосудних органа у Крагујевцу. Вредност набавке: 833.333,34 динара без ПДВ-а.</p>

**ИЗВЕШТАЈ О СПРОВЕДЕНИМ ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ У ПЕРИОДУ ОД 01.01.2017. ГОДИНЕ
ДО 31.12.2017. ГОДИНЕ**

Јавне набавке мале вредности

ЈН број 1/17

Набавка канцеларијског материјала и папира за штампање за потребе Апелационог суда у Крагујевцу, обликована по партијама:

- Партија бр. 1: Канцеларијски материјал;
- Партија бр. 2: Папир за штампање;

Вредност набавке: 1.030.000,00 динара без ПДВ-а.

ЈН број 2/17

Набавка бензина за потребе Апелационог суда у Крагујевцу.

Вредност набавке: 800.000,00 динара без ПДВ-а.

ЈН број 3/17

Набавка нових тонера за потребе Апелационог суда у Крагујевцу.

Вредност набавке: 1.250.000,00 динара без ПДВ-а.

**ИЗВЕШТАЈ О СПРОВЕДЕНИМ ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ У ПЕРИОДУ ОД 1.01.2018. ГОДИНЕ
ДО 28.02.2018. ГОДИНЕ**

Јавне набавке мале вредности

ЈН број 1/18

Набавка штампаног материјала за потребе Апелационог суда у Крагујевцу.
Вредност набавке: 150.000,00 динара без ПДВ-а.

ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ ЗА 2016. ГОДИНУ

Финансијска средства за рад Апелационог суда у Крагујевцу обезбеђују се у буџету републике Србије на нивоу сва четири Апелациона суда, сходно о Закону о буџетском систему Републике Србије („Службени гласник“ РС 54/09 и 73/10) и Закона о буџету Републике Србије за 2016.годину („Службени гласник РС“ 103/15).

Табеларни приказ извршења буџета за текуће издатке и инвестиције

Економска класификација	Врста трошка	Преглед текућих пропријација за 2016.год	Потрошена средства	Однос потрошених и додељених средстава
421	Стални трошкови	7.000.000,00	6.719.162,00	96%
4211	<i>Трошкови платног промета</i>		15.457,00	
4212	<i>Енергетске услуге</i>		4.222.357,00	
4213	<i>Комуналне услуге</i>		494.763,00	
4214	<i>Услуге комуникација</i>		1.853.492,00	
4215	<i>Трошкови осигурања</i>		118.262,00	
4219	<i>Остали трошкови</i>		14.831,00	
422	Трошкови путовања	480.000,00	253.630,00	53%
423	Услуге по уговору	5.665.000,00	5.665.000,00	100%
4233	<i>Услуге образовања и усавршавања запослених</i>		152.440,00	
4235	<i>Услуге привођења, поротника, браниоца и вештачења</i>		5.005.749,00	
4237	<i>Репрезентација</i>		35.700,00	
4239	<i>Остале опште услуге</i>		471.111,00	
425	Текуће поправке и одржавање	1.196.000,00	1.196.000,00	100%
4251	<i>Одржавање зграда</i>		677.607,00	
4252	<i>Одржавање опреме</i>		518.393,00	
426	Материјал	4.832.760,00	3.268.186,00	68%
4261	<i>Административни материјал</i>		1.561.717,00	
4263	<i>Стручна литература</i>		944.540,00	
4264	<i>Материјал за саобраћај</i>		299.835,00	
4268	<i>Материјал за одржавање хигијене</i>		304.068,00	
4269	<i>Материјал .за посебне намене</i>		158.026,00	
511	Капит.одржавање посл.зграде и пословног простора	8.151.000,00	8.150.340,00	100%
512	Набавка административне опреме	500.000,00	309.139,00	62%
Укупно		27.779.760,00	25.516.457,00	92%

Од 01.01.2016.године Апелациони суд у Крагујевцу ради у програму Министарства финансија под називом ФМИС који представља систем за извршење буџета. У ФМИС-у за 2016.годину су биле додељене текуће Апропријације од стране Високог савета судства за економске класификације 421,422,423 и 426 и од стране

Министарства правде РС за економске класификације 423,425,426,511 и 512.

До 31.12.2016.године Апелациони суд у Крагујевцу је извршио плаћања од 92% од укупних текућих Апропријација на економским класификацијијама 421,422,423,425,426,511 и 512 водећи рачуна о наменском трошењу средстава.

**ЗАКОН О БУЏЕТУ РС
(„СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РС“ 103/15)**

6.5	АПЕЛАЦИОНИ СУДОВИ	1,235,414,000	
			Извори финансирања за главу 6.5
	01		Приходи из буџета 1,053,030,000
	04		Сопствени приходи буџетских корисника 165,368,000
	13		Нераспоређени вишак прихода из ранијих година 17,016,000
1603			Рад судова 1,235,414,000
	330		Судови 1,235,414,000
	0011		Спровођење судских поступака 742,943,000
			Апелационих судова
	411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде) 515,976,000
	412		Социјални доприноси на терет послодавца 91,935,000
	413		Накнаде у натури 401,000
	414		Социјална давања запосленима 501,000
	415		Накнаде трошкова за запослене 39,400,000
	416		Награде запосленима и остали посебни расходи 2,001,000
	421		Стални трошкови 56,001,000
	422		Трошкови путовања 2,001,000
	423		Услуге по уговору 8,122,000
	426		Материјал 25,001,000
	482		Порези, обавезне таксе и казне и пенали 601,000
	483		Новчане казне и пенали по решењу судова 1,001,000
	485		Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа 2,000
	0012		Административна подршка спровођењу судских поступака 492,471,000
			Апелационих судова
	411		Плате, додаци и накнаде запослених (зараде) 417,705,000

412

Социјални доприноси на терет
послодавца

74,766,000

**ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У
КРАГУЈЕВЦУ ЗА 2016.ГОДИНУ**

У периоду од 1. јануара – 31. децембра 2016. године

Екон.кла сификац.	Опис	Извршени расходи из извора 01	Извршени расходи из извора 04	Извршени расходи из извора 13	Укупни расходи
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	194.927.092,00	29.954.747,00	1.298.075,00	226.179.914,00
412	Социјални доприноси на терет послодавца	34.891.441,00	5.594.255,00	0,00	40.485.696,00
413	Накнаде у натура	0,00	108.000,00	169.200,00	277.200,00
414	Социјална давања запосленима	1.902.777,00	4.422.306,00	3.315.817,00	9.640.900,00
415	Накнаде трошкова за запослене	19.964.321,00	1.752.661,00	2.238.509,00	23.955.491,00
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	423.987,00	340.962,00	109.303,00	874.252,00
421	Стални трошкови	6.719.161,00	0,00	0,00	6.719.161,00
422	Трошкови путовања	253.630,00	0,00	0,00	253.630,00
423	Услуге по уговору	5.497.000,00	168.000,00	0,00	5.665.000,00
425	Текуће поправке и одржавање	1.196.000,00	0,00	0,00	1.196.000,00
426	Материјал	3.235.425,00	32.760,00	0,00	3.268.185,00
482	Порези, обавезне таксе и казне	74.257,00	164.000,00	0,00	238.257,00
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	647.722,00	0,00	0,00	647.722,00
511	Зграде и грађ.објекти	0,00	8.150.340,00	0,00	8.150.340,00
512	Машине и опрема	309.139,00	0,00	0,00	309.139,00
	Укупно расходи:	270.041.952,00	50.688.031,00	7.130.904,00	327.760.887,00

ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ ЗА 2016. ГОДИНУ

Апелациони суд у Крагујевцу није остварио ниједан облик државне помоћи.

ПОДАЦИ О ПЛАТАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ЗАПОСЛЕНИХ У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У КРАГУЈЕВЦУ ЗА 2016. 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, а основица Законом о буџету РС за 2016. годину.

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

Председник суда	143.212,18
Заменик председника суда	131.277,83
Судија	119.343,48
Виши саветник – VI платна група, 6 платни разред	86.361,52
Виши саветник – VI платна група, 5 платни разред	82.257,21
Виши саветник – VI платна група, 3 платни разред	74.561,63
Виши саветник – VI платна група, 1 платни разред	67.721,11
Самостални саветник – VII платна група, 7 платни разред	72.509,47
Самостални саветник – VII платна група, 5 платни разред	65.839,97
Самостални саветник – VII платна група, 3 платни разред	59.683,51
Самостални саветник – VII платна група, 2 платни разред	56.776,29
Самостални саветник – VII платна група, 1 платни разред	54.040,08
Саветник – VIII платна група, 5 платни разред	52.671,98
Саветник – VIII платна група, 3 платни разред	47.712,60
Саветник – VIII платна група, 1 платни разред	43.266,27
Сарадник – X платна група, 8 платни разред	45.660,45
Сарадник – X платна група, 7 платни разред	43.437,28
Сарадник – X платна група, 3 платни разред	35.741,70
Референт – XII платна група, 8 платни разред	37.280,82
Референт – XII платна група, 7 платни разред	35.399,67
Референт – XII платна група, 6 платни разред	33.860,56
Референт – XII платна група, 2 платни разред	29.243,21
Референт – XII платна група, 2 платни разред	29.243,21
Референт – XII платна група, 1 платни разред	26.507,00
Намештеник – IV платна група	25.651,94
Намештеник – VI платна група	17.101,29

Државним службеницима и намештеницима, који су радном односу у правосудним органима, по Решењу Министарства правде број:401-00-034/2016-30 од 14.јануара 2016. године одређена је висина новчане исплате на име побољшања материјалног положаја и услова рада запослених у правосудју у висине од 4.000,00 динара по месецу, са припадајућим порезом за период од јануара 2016.године закључно са децембром 2016.године.

ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ

ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ У 2016. ГОДИНИ

Запосленима у Апелационом суду у Крагујевцу исплаћене су јубиларне награде за навршених 10, 20, 30 и 40 година рада у државним органима, које су навршене у 2016.години што је било предвиђено Закона о буџету Републике Србије („Сл.Гласник 103/15).

ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД

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

Финансијска средства за рад Апелационог 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“.

Финансијска средства за рад Апелационог суда у Крагујевцу обезбеђују се Законом о буџету Републике Србије на нивоу сва четири Апелациона суда у Србији.

Средства за рад суда		Количина
Сервери		4
Компјутери		169
Монитори		173
Лаптоп		2
Штампачи	Ласерски	61
	Мултифункционални	2
Фотокопир апарати		6
Скенери		5
Телефонска централа (мини)		1
Факс апарати		3
Диктафони		81

ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ ЗА 2017. ГОДИНУ

Финансијска средства за рад Апелационог суда у Крагујевцу обезбеђују се у буџету републике Србије на нивоу сва четири Апелациона суда, сходно о Закону о буџетском систему Републике Србије („Службени гласник“ РС 54/09 и 73/10) и Закона о буџету Републике Србије за 2017.годину („Службени гласник РС“ 99/16 и 113/17).

Табеларни приказ извршења буџета за текуће издатке и инвестиције

Економска класификација	Врста трошка	Преглед текућих програма и иницијатива за 2017.год	Потрошена средства	Однос потр- шених и доле- њених средст.
421	Стални трошкови	6.500.000,00	6.387.091	99%
4211	<i>Трошкови платног промета</i>		3.827,00	
4212	<i>Енергетске услуге</i>		3.844.915,00	
4213	<i>Комуналне услуге</i>		442.221,00	
4214	<i>Услуге комуникација</i>		1.959.884,00	
4215	<i>Трошкови осигурања</i>		120.754,00	
4219	<i>Остали трошкови</i>		15.490,00	
422	Трошкови путовања	200.000,00	199.991,00	100%
423	Услуге по уговору	8.376.855,00	8.106.109,00	97%
4231	<i>Административне услуге</i>		26.899,00	
4232	<i>Компјутерске услуге</i>		0,00	
4233	<i>Услуге образовања и усавршавања запослених</i>		83.960,00	
4234	<i>Услуге објављивања тендера и огласа</i>		97.110,00	
4235	<i>Услуге привођења, поротника, браниоца и вештачења</i>		7.339.840,00	
4237	<i>Репрезентација</i>		121.122,00	
4239	<i>Остале опште услуге</i>		437.178,00	
425	Текуће поправке и одржавање	825.045,00	820.174,00	99,50%
4251	<i>Одржавање зграда</i>		437.048,00	
4252	<i>Одржавање опреме</i>		383.126,00	
426	Материјал	3.500.000,00	3.499.993,00	100%
4261	<i>Административни материјал</i>		2.058.025,00	
4263	<i>Стручна литература</i>		476.570,00	
4264	<i>Материјал за саобраћај</i>		547.480,00	
4268	<i>Материјал за одржавање хигијене</i>		281.350,00	
4269	<i>Материјал за посебне намене</i>		136.568,00	
511	Капит.одржавање посл.зграде и пословног простора	600.000,00	0,00	0%
512	Набавка административне опреме	200.000,00	145.380,00	73%
Укупно		20.201.900,00	19.158.738,00	95%

Од 01.01.2016.године Апелациони суд у Крагујевцу ради у програму Министарства финансија под називом ФМИС који представља систем за извршење буџета.

У ФМИС-у за 2017.годину су биле додељене текуће Апропријације од стране Високог савета судства за економске класификације 421,422,423 и 426 и од стране Министарства правде РС за економске класификације 423,425,426,511 и 512.

До 31.12.2017.године Апелациони суд у Крагујевцу је извршио плаћања од 95% од укупних текућих Апропријација на економским класификацијама 421,422,423,425,426, и 512 водећи рачуна о наменском трошењу средстава.

Закон о буџету РС („Службни гласник РС“ 113/17)

6.5	АПЕЛАЦИОНИ СУДОВИ	1,484,974,000	
			Извори финансирања за главу 6.5
	01	Приходи из буџета	1,246,872,000
	04	Сопствени приходи буџетских корисника	222,969,000
	13	Нераспоређени вишак прихода из ранијих година	15,133,000
1603		Рад судова	1,484,974,000
	330	Судови	1,484,974,000
	0011	Спровођење судских поступака Апелационих судова	860,115,000
	411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	570,222,000
	412	Социјални доприноси на терет послодавца	103,742,000
	413	Накнаде у натури	300,000
	414	Социјална давања запосленима	451,000
	415	Накнаде трошкова за запослене	44,700,000
	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	2,001,000
	421	Стални трошкови	48,001,000
	422	Трошкови путовања	801,000
	423	Услуге по уговору	59,293,000
	426	Материјал	20,001,000

482	Порези, обавезне таксе и казне и пенали	301,000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	10,001,000
485	Накнада штете за повреду или штету нанету од стране државних органа	301,000
0012	Административна подршка спровођењу судских поступака Апелационих судова	624,859,000
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	495,000,000
412	Социјални доприноси на терет послодавца	88,605,000
413	Накнаде у натури	1,320,000
414	Социјална давања запосленима	20,927,000
415	Накнаде трошкова за запослене	11,000,000
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	2,000
423	Услуге по уговору	1,000
425	Текуће поправке и одржавање	5,003,000
426	Материјал	1,000
511	Зграде и грађевински објекти	2,000,000
512	Машине и опрема	1,000,000

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА АПЕЛАЦИОНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ ЗА 2017.ГОДИНУ

У периоду од 1. јануара – 31. децембра 2017. године

Екон.кла сификац.	Опис	Извршени расходи из извора 01	Извршени расходи из извора 04	Извршени расходи из извора 13	Укупни расходи
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	171.980.744,00	31.122.368,00	0,00	203.103.112,00
412	Социјални доприноси на терет послодавца	30.784.553,00	5.570.904,00	0,00	36.355.457,00
413	Наканаде у природи	40.000,00	441.000,00	151.200,00	632.200,00
414	Социјална давања запосленима	47.252,00	6.113.137,00	4.494.216,00	10.654.605,00
415	Накнаде трошкова за запослене	11.603.029,00	1.755.909,00	1.919.595,00	15.278.533,00
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	434.710,00	104.140,00	242.464,00	781.314,00
421	Стални трошкови	6.387.091,00	0,00	0,00	6.387.091,00
422	Трошкови путовања	199.991,00	0,00	0,00	199.991,00
423	Услуге по уговору	7.729.253,00	144.500,00	232.356,00	8.106.109,00
425	Текуће поправке и одржавање	820.174,00	0,00	0,00	820.174,00
426	Материјал	3.499.993,00	0,00	0,00	3.499.993,00
482	Порези, обавезне таксе и казне	77.916,00	0,00	0,00	77.916,00
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.728.151,00	0,00	0,00	1.728.151,00
511	Зграде и грађ.објекти	0,00	0,00	0,00	0,00
512	Машине и опрема	145.380,00	0,00	0,00	145.380,00
	Укупно расходи:	235.478.237,00	45.251.958,00	7.039.831,00	287.770.026,00

ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ ЗА 2017. ГОДИНУ

Апелациони суд у Крагујевцу није остварио ниједан облик државне помоћи.

ПОДАЦИ О ПЛАТАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ЗАПОСЛЕНИХ У АПЕЛАЦИОНОМ СУДУ У КРАГУЈЕВЦУ ЗА 2017. 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, а основица Законом о буџету РС за 2017. годину.

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

Председник суда	143.212,18
Заменик председника суда	131.277,83
Судија	119.343,48
Виши саветник – VI платна група, 6 платни разред	90.679,62
Виши саветник – VI платна група, 5 платни разред	86.370,10
Виши саветник – VI платна група, 3 платни разред	78.289,73
Виши саветник – VI платна група, 1 платни разред	71.107,19
Самостални саветник – VII платна група, 7 платни разред	76.134,97
Самостални саветник – VII платна група, 5 платни разред	69.131,99
Самостални саветник – VII платна група, 3 платни разред	62.667,70
Самостални саветник – VII платна група, 2 платни разред	59.615,12
Самостални саветник – VII платна група, 1 платни разред	56.742,10
Саветник – VIII платна група, 5 платни разред	55.305,59
Саветник – VIII платна група, 3 платни разред	50.098,25
Саветник – VIII платна група, 1 платни разред	45.429,59
Сарадник – X платна група, 8 платни разред	47.943,49
Сарадник – X платна група, 7 платни разред	45.609,16
Сарадник – X платна група, 3 платни разред	37.528,80
Референт – XII платна група, 8 платни разред	39.144,87
Референт – XII платна група, 7 платни разред	37.169,67
Референт – XII платна група, 6 платни разред	35.553,60
Референт – XII платна група, 2 платни разред	30.705,38
Референт – XII платна група, 1 платни разред	27.832,36
Намештеник – IV платна група	26.934,54
Намештеник – VI платна група	17.956,36

Државним службеницима и намештеницима, који су радном односу у правосудним органима, по Решењу Министарства правде одређена је висина новчане исплате на име побољшања материјалног положаја и услова рада запослених у правосуђу у висине од 5.500,00 динара по месецу, са припадајућим порезом за период од јануара 2017.године закључно са децембром 2017.године.

ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ

ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ У 2017. ГОДИНИ

Запосленима у Апелационом суду у Крагујевцу исплаћене су јубиларне награде за навршених 10, 20, 30 и 40 година рада у државним органима, које су навршене у 2017. години што је било предвиђено Закона о буџету Републике Србије („Сл.Гласник 99/16).

ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА ЗА РАД

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

Финансијска средства за рад Апелационог 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“.

Финансијска средства за рад Апелационог суда у Крагујевцу обезбеђују се Законом о буџету Републике Србије на нивоу сва четири Апелациона суда у Србији.

Средства за рад суда		Количина
Сервери		4
Компјутери		169
Монитори		173
Лаптоп		2
Штампачи	Ласерски	61
	Мултифункционални	2
Фотокопир апарати		6
Скенери		5
Телефонска централа (мини)		1
Факс апарати		3
Диктафони		81