



# **ИНФОРМАТОР**

**О РАДУ ОСНОВНОГ СУДА  
У СОМБОРУ**

**САДРЖАЈ:**

<b><u>ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОСНОВНОМ СУДУ У СОМБОРУ И ИНФОРМАТОРУ</u></b> .....	3
<b><u>ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА</u></b> .....	4
<b><u>ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА</u></b> .....	16
<b><u>ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА</u></b> .....	16
<b><u>СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА</u></b> .....	19
<b><u>ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА</u></b> .....	19
<b><u>ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА</u></b> .....	20
<b><u>НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА</u></b> .....	20
<b><u>УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА И ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА</u></b> .....	20
<b><u>ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА</u></b> .....	23
<b><u>ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА</u></b> .....	24
<b><u>ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА</u></b> .....	26
<b><u>ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ</u></b> .....	28
<b><u>ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА</u></b> .....	28
<b><u>ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА</u></b> .....	28
<b><u>ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА И ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ</u></b> .....	28
<b><u>ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЂАВА ПРИСТУП</u></b> .....	29
<b><u>ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА</u></b> .....	30
<b><u>ОБРАСЦИ</u></b> .....	33

## **ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОСНОВНОМ СУДУ У СОМБОРУ И** **ИНФОРМАТОРУ**

### **О информатору**

Информатор о раду Основног суда у Сомбору 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) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр. 68/10).

Циљ овог информатора је информисање заинтересованих лица за приступ информацијама од јавног значаја са основним подацима о уређењу и раду Основног суда у Сомбору, као и осталим битним подацима од значаја за садржину, обим и начин остваривања наведеног права.

За тачност података у Информатору одговара председник суда Александра Медурић Калчан.

Информатор о раду Основног суда у Сомбору објављен је први пут фебруара месеца 2011. године у електронској форми на интернет страници Вишег суда у Сомбору, на адреси: [www.so.vi.sud.rs](http://www.so.vi.sud.rs), а по формирању сајта Основног суда у Сомбору и на адреси: [www.so.os.sud.rs](http://www.so.os.sud.rs).

Последњи пут је ажуриран дана 12.04.2022.године, са стањем на дан 01.04.2022.године.

Информатор се може бесплатно разгледати код секретара суда, соба бр. 60.

По захтеву заинтересованог лица електронска копија информатора може бити снимљена на медиј по жељи тог лица.

### **ОСНОВНИ СУД У СОМБОРУ**

Основни суд у Сомбору основан је Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштва ("Сл.гласник РС" бр.101/13 од 21.11.2013.године).

Седиште Основног суда је у судској згради у Сомбору у ул.Венац Степе Степановића 13

#### **Контакт телефон:**

025/412-221

#### **Е-пошта:**

[uprava@so.os.sud.rs](mailto:uprava@so.os.sud.rs)

Радно време Основног суда у Сомбору: 07:30 – 15:30

Надлежност суда простире се на територији Града Сомбора и општина Апатин и Озаци.

**Матични број: 08864381**

**ПИБ: 106400548**

## **ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**

У седишту суда налази се судска управа, кривично одељење, грађанско одељење, одељење за извршење кривичних санкција, служба за међународно правну помоћ, одсек рачуноводства и одсек за аутоматску обраду података, те друге пратеће службе и писарнице.

Све судије Основног суда у Сомбору суде и предузимају судске радње, по правилу, на целом подручју суда, према распореду послова утврђеном овим распоредом и расподелом судских предмета.

Број и структура запослених у Основном суду у Сомбору одређени су ПРАВИЛНИКОМ О УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОСНОВНОМ СУДУ У СОМБОРУ бр. Су I-9-6/2019 од 05.03.2019.године, са изменама и допунама од 09.12.2020.године.

За обављање послова из делокруга суда систематизовано је 24 радна места, са 92 запослена. На дан ажурирања овог Информатора на неодређено време је у Основном суду у Сомбору запослено 87 лица, док је још 11 лица запослено на одређено време и то 9 лица услед повећаног обима посла и 2 запослена услед замене привремено одсутног радника.

У циљу успешног и ефикасног обављања послова, а према обиму и природи послова унутар суда образоване су следеће организационе јединице:

1. СУДСКА УПРАВА,
2. ПИСАРНИЦА,
3. ДАКТИЛОБИРО,
4. РАЧУНОВОДСТВО,
5. ТЕХНИЧКА СЛУЖБА,
6. САМОСТАЛНИ ИЗВРШИЛАЦ – СИСТЕМ АДМИНИСТРАТОР

### **1. СУДСКА УПРАВА**

У Судској управи обављају се послови који служе вршењу судске власти и организацији рада у циљу правилног и благовременог поступања.

Под пословима судске управе сматрају се послови унутрашње организације одређени законом, овим Пословником, а нарочито:

- уређивање унутрашњег пословања у суду;
- позивање и распоређивање судија поротника;
- послови везани за сталне судске вештаке и тумаче;
- разматрање притужби и представки;
- вођење статистике и израда извештаја;
- извршење кривичних санкција;
- финансијско и материјално пословање суда;
- овера исправа намењених употреби у иностранству;
- стручни послови у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности судског особља у суду;
- доношење општих и појединачних аката који се односе на систематизацију, унутрашњу организацију, радне односе и друге опште акте којима се уређују односи у суду;
- послови у вези са стручним усавршавањем и обуком судија и судског особља;

- послови управљања судским зградама и непокретностима које се додељују суду на коришћење;
- послови у вези са наплатом судских такси;
- послови у вези са одређивањем јавних бележника у оставинским поступцима
- други послови везани за унутрашњу организацију и пословање суда када је то одређено законом или општим актом суда.

## ПРЕДСЕДНИК СУДА

Законом о судијама регулисани су услови за избор и сам избор председника суда, трајање и престанак функције, разлози за разрешење и поступак доношења одлуке о разрешењу, као и положај по престанку функције председника суда. Права, овлашћења и обавезе председника суда прописани су Законом о уређењу судова и Судским пословником.

Одлуком Народне скупштине Републике Србије од 21.05.2019.године, објављеном у "Сл.гласнику РС" бр.35 од 21.05.2019.године, судија Александра Медурић Калчан изабрана је за председника Основног суда у Сомбору, са трајањем функције од 4 године почев од дана ступања на функцију и иста је ступила на функцију председника Основног суда у Сомбору дана 23.05.2019.године.

Председник суда руководи судском управом и стара се о уредном и благовременом обављању послова у суду. У случају спречености или одсутности, председника суда замењује заменик председника, који је одређен Годишњим распоредом послова.

Заменик председника суда је судија **Ватрослава Медић**.

Послове секретара у седишту суда обавља **Данило Мандић**. Поред редовних послова секретару су поверени и персонални послови и пружање правне помоћи грађанима. Данило Мандић одређен је такође и као лице за заштиту података о личности, а у смислу чл.56. Закона о заштити података о личности.

Послове административно техничког секретара у судској управи обавља **Славица Симић**.

## СУДИЈЕ

Закон о судијама („Службени гласник РС", бр. 116/2008, 58/2009 – одлука УС, 104/2009, 101/2010, 8/2012 – одлука УС, 121/2012, 124/2012 – одлука УС, 101/2013, 111/2014 – одлука УС, 117/2014, 40/2015, 63/2015 – одлука УС, 106/2015 и 63/2016 – одлука УС) регулише: избор судије, поступак за избор, заклетву и ступање на функцију, престанак функције као и жалбу на одлуку о престанку функције.

**За судију Основног суда** може бити изабран држављанин Републике Србије који испуњава опште услове за рад у државним органима, има завршен правни факултет, положен правосудни испит и најмање три године радног искуства у правној струци након положеног правосудног испита, који је стручан, оспособљен и достојан судијске функције.

У овом суду **судијску функцију тренутно обавља 19 судија**, који су распоређени у већа чији број и састав одређује председник суда Годишњим распоредом послова судија који се усваја на седници свих судија до 01. децембра текуће године за наредну годину, који распоред је за 2022. годину донет дана 25.11.2021. године. Ангела Мاستиловић, судија која је бирана за Основни суд у Сомбору, актуелно не врши судијску функцију у Основном суду у Сомбору, имајући у виду да је 05.01.2021.године ступила на функцију председника Прекршајног суда у Сомбору, с тим што ће по истеку наведене функције наставити са вршењем судијске функције у Основном суду у Сомбору.

## СУДСКА ОДЕЉЕЊА

### А. КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

Председник кривичног одељења је судија **Рајко Борић**.

Заменик председника кривичног одељења је судија **Бранка Вујашковић**.

#### Судије за претходни поступак:

1. **Александра Медурић Калчан- ознака већа 1**
2. **Рајко Борић- ознака већа 2**
3. **Бранка Вујашковић- ознака већа 5**
4. **Првослав Овцин- ознака већа 6**
5. **Горан Бирманчев – ознака већа 3**

#### Кривична првостепена већа:

1. **Александра Медурић Калчан- ознака већа 1**  
( замена све судије које немају заказана суђења)
2. **Рајко Борић- ознака већа 2**  
( замена судија Горан Бирманчев)
3. **Бранка Вујашковић- ознака већа 5**  
( замена судија Првослав Овцин)
4. **Првослав Овцин- ознака већа 6**  
( замена судија Бранка Вујашковић)
5. **Горан Бирманчев – ознака већа 3**  
( замена судија Рајко Борић)

Прилив на кривичној рефереди вршиће се равномерно на све судије које поступају у тој материји, изузев на судију Медурић Калчан Александру, која ће се задуживати са 50 % месечног прилива предмета, док ће се посебном одлуком одредити број и структура предмета којим ће судија Александра Медурић Калчан остати задужена.

На кривично одељење распоређују се судијски помоћници **Александар Поповић и Елизабета Ковач**.

У случају дуже спречености појединог судије да поступа на кривичној судећој рефереди или судије који је одређен да га замењује, председник суда, односно његов заменик, одредиће замену из реда судија распоређених у овој материји, а ако то није могуће, из реда свих судија Основног суда у Сомбору.

### **ИЗВРШЕЊЕ КРИВИЧНИХ САНКЦИЈА „ИК“**

У предметима извршења кривичних санкција поступаће председник суда, судија **Александра Медурић Калчан**, коју замењује заменик председника суда судија **Ватрослава Медић**.

На рефереду извршења кривичних санкција распоређује се судијски помоћник **Драгана Пламенић**.

### **КРИВИЧНО ВЕЋЕ ЗА ОДЛУЧИВАЊЕ ВАН ГЛАВНОГ ПРЕТРЕСА ``Кв`` ( Ванпретресно веће-према одредби чл. 21. ст. 4. ЗКП)**

Кривичним већем за одлучивање ван главног претреса могу председавати све судије распоређене на поступање у оквиру првостепених кривичних већа и председник суда, а изузетно, у случају спречености или немогућности ових судија да поступају из процесних разлога, као и разлога хитности, све судије Основног суда у Сомбору.

Чланови овог већа одређују се, по правилу, из састава кривичног одељења, а по потреби и из састава грађанског и извршног одељења.

### **Б. ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ**

Председник грађанског одељења је судија **Весна Војиновић**.

Заменик председника грађанског одељења је судија **Игор Новковић**.

#### **Првостепена парнична већа:**

1. **Весна Војиновић-ознака већа 1**  
(замена судија Марија Колошњаји)
2. **Дејан Петковић – ознака већа 2**  
(замена судија Ранка Мраовић)
3. **Атила Швагер- ознака већа 3**  
(замена судија Медић Ватрослава)
4. **Миодраг Марјановић-ознака већа 4**  
(замена судија Нада Фридрих)

5. **Ватрослава Медић- ознака већа 5**  
(замена судија Атила Швагер)
6. **Марија Станојковић-ознака већа 6**  
(замена судија Игор Новковић)
7. **Нада Фридрих – ознака већа 9**  
(замена судија Миодраг Марјановић)
8. **Игор Новковић – ознака већа 7**  
(замена судија Марија Станојковић)
9. **Марија Колошњаји – ознака већа 10**  
(замена судија Весна Војиновић)
10. **Ранка Мраовић – ознака већа 8**  
(замена судија Дејан Петковић)

**Прилив** предмета „П“, „Пл“, „Прр“ и „Прр1“ уписника на парничној реферици вршиће се равномерно на све поступајуће судије, изузев на судије Швагер Атилу и Колошњаји Марију, који ће се задуживати са 70% месечног прилива предмета.

**Већа за радне спорове:**

1. **Дејан Миливојевић– ознака већа 2**  
(замена судија Милка Баста)
2. **Светлана Косановић – ознака већа 3**  
(замена све судија са реферице које немају заказана рочишта)
3. **Милка Баста-ознака већа 5**  
(замена судија Дејан Миливојевић)

**Прилив** на реферици радних спорова вршиће се равномерно на судије које поступају у овој материји, изузев судије Миливојевић Дејана, који ће се задуживати са 70 % месечног прилива предмета на реферици радних спорова.

**Већа за спорове у вези са породичним односима:**

1. **Весна Војиновић-ознака већа 1**  
(замена судија Марија Колошњаји)
2. **Првослав Овцин – ознака већа 2**  
(замена све судије са реферице које немају заказана суђења)
3. **Атила Швагер- ознака већа 3**  
(замена судија Медић Ватрослава)
4. **Миодраг Марјановић-ознака већа 4**



(замена судија Нада Фридрих)

5. **Ватрослава Медић- ознака већа 5**  
(замена судија Атила Швагер)
6. **Марија Станојковић-ознака већа 6**  
(замена судија Игор Новковић)
7. **Нада Фридрих – ознака већа 9**  
(замена судија Миодраг Марјановић)
8. **Игор Новковић – ознака већа 7**  
(замена судија Марија Станојковић)
9. **Марија Колошњаји – ознака већа 10**  
(замена судија Весна Војиновић)

**Прилив** на реферади породичних спорова вршиће се равномерно на судије које поступају у овој материји, изузев на судије Швагер Атилу и Колошњаји Марију, који ће се задуживати са 70% месечног прилива предмета, и судију Овцин Првослава, коме ће услед распоређивања на кривично одељење одмах бити обустављен прилив предмета.

У случају **дуже спречености** појединог судије да поступа на парничној реферади, реферади радних и породичних спорова, или судије који је одређен да га замењује, председник суда, односно његов заменик, одредиће замену из реда судија распоређених у овој материји, а ако то није могуће, из реда свих судија Основног суда у Сомбору.

На грађанску реферату распоређују се судијски помоћници **Ксенија Поповић, Немања Рилке, Вања Илкић, Емануела Дојић Радичев и Јасмина Маринов.**

**Судије које поступају у оставинским предметима:**

1. **Весна Војиновић-ознака већа 1**  
(замена судија Рада Булатовић)
2. **Рада Булатовић – ознака већа 2**  
(замена судија Весна Војиновић)
3. **Ватрослава Медић-ознака већа 5**  
(замена судија Нада Фридрих)
4. **Марија Станојковић-ознака већа 6**  
(замена судија Светлана Косановић)
5. **Миодраг Марјановић - ознака већа 7**  
(замена судија Милка Баста)
6. **Светлана Косановић - ознака већа 8**  
(замена судија Марија Станојковић)
7. **Нада Фридрих – ознака већа 9**

(замена судија Ватрослава Медић)

**8. Милка Баста - ознака већа 10**

(замена судија Миодраг Марјановић)

**9. Игор Новковић – ознака већа 11**

(замена судија Дејан Петковић)

**10. Дејан Петковић – ознака већа 3**

(замена судија Игор Новковић)

**11. Ранка Мраовић – ознака већа 4**

(замена све судије које немају заказана рочишта)

**Прилив** оставинских предмета вршиће се равномерно на судије које поступају у овој материји.

**Ванпарнична већа „Р1“, „Р2“, „Р3“, „РЈБ“ и „ОС“ уписника:**

**1. Рада Булатовић – ознака већа 1**

У случају **дуже спречености** судије Раде Булатовић да поступа на ванпарничној реферици или њене немогућности да поступа из процесних разлога, председник суда, односно његов заменик, одредиће замену из реда судија распоређених на грађанско одељење, а ако то није могуће, из реда свих судија Основног суда у Сомбору.

**Ванпарнична већа за одлучивање о приговору за убрзање поступка „Р4“**

**1. Александра Медурић Калчан - ознака већа 1 – председник одељења**

**2. Ватрослава Медић – ознака већа 2**

**3. Рајко Борић - ознака већа 3**

**4. Весна Војиновић- ознака већа 4**

**Прилив** ванпарничних предмета за одлучивање о приговору за убрзање поступка „Р4“вршиће се равномерно на судије које поступају у овој материји.

У ванпарнично, односно оставинско одељење распоређују се судијски помоћници **Ивица Андрејек и Маријана Шалајић.**

Судије које поступају у извршним предметима:

**1. Дејан Миливојевић – ознака већа 2**

(замена судија Атила Швагер)

**2. Марија Колошњаји – ознака већа 1**

(замена све судије које немају заказана суђења)

**3. Атила Швагер – ознака већа 3**

(замена судија Дејан Миливојевић)

У случају **дуже спречености** појединог судије да поступа у извршним предметима или њихове немогућности да поступају из процесних разлога, председник суда, односно његов заменик, одредиће замену из реда судија распоређених на грађанско одељење, а ако то није могуће, из реда свих судија Основног суда у Сомбору.

Председници Већа по приговору у извршном поступку су судије Ватрослава Медић, Нада Фридрих и Весна Војиновић, судије известиоци су Атила Швагер, Дејан Миливојевић и Марија Колошњаји. Чланови већа су све судије овог суда.

Састав већа одређује председник Грађанског одељења или председник суда.

На извршну реферату распоређује се судијски помоћник **Олгица Шолаја**.

### **Г. МЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА У ПОРОДИЦИ**

Судије које поступају у предметима у којима се одлучује о продужењу хитне мере спречавања насиља у породици („**Нп**“ уписник) и у предметима за кривична дела из члана 4. Закона о спречавању насиља у породици ( у оквиру „**К**“ уписника):

- 1. Александра Медурић Калчан – ознака већа 1**
- 2. Рајко Борић – ознака већа 2**
- 3. Бранка Вујашковић – ознака већа 5**
- 4. Првослав Овцин – ознака већа 6**

Судије које поступају у предметима у којима се одлучује о одређивању мера заштите од насиља у породици предвиђених Породичним законом (у оквиру „**П2**“ уписника):

- 1. Весна Војиновић-ознака већа 1**  
(замена судија Марија Колошњаји)
- 2. Првослав Овцин – ознака већа 2**  
(замена све судије са рефераде које немају заказана суђења)
- 3. Атила Швагер- ознака већа 3**  
(замена судија Медић Ватрослава)
- 4. Миодраг Марјановић-ознака већа 4**  
(замена судија Нада Фридрих)
- 5. Ватрослава Медић- ознака већа 5**  
(замена судија Атила Швагер)
- 6. Марија Станојковић-ознака већа 6**  
(замена судија Игор Новковић)

7. **Нада Фридрих – ознака већа 9**  
(замена судија Миодрaг Марјановић)
8. **Игор Новковић – ознака већа 7**  
(замена судија Марија Станојковић)
9. **Колошњаји Марија - ознака већа 10**  
(замена судија Весна Војиновић)

Прилив предмета у којима се одлучује о мерама заштите од насиља у породици вршиће се равномерно на све судије које поступају у тој материји, изузев на судије Швагер Атилу и Колошњаји Марију, који ће се задуживати са 70% месечног прилива предмета, и судију Овчин Првослава, коме ће услед распоређивања на кривично одељење одмах бити обустављен прилив предмета.

#### IV

### ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ

Одељење судске праксе прати и проучава праксу судова и међународних судских органа, са нагласком на праксу Европског суда за људска права у Стразбуру, и обавештава судије и судијске помоћнике о запаженим правним схватањима.

Одељење судске праксе установиће општи и посебан регистар правних схватања у складу са чланом 28. Судског пословника.

Одељењем судске праксе руководе председници одељења, а у састав одељења улазе председник суда и сви заменици председника одељења.

Поједине послове у овом дељењу обављаће судијски помоћници **Рилке Немања, Вања Илкић и Александар Поповић.**

#### V

### СЛУЖБА ПРАВНЕ ПОМОЋИ МЕЂУ ДОМАЋИМ СУДОВИМА И МЕЂУНАРОДНЕ ПРАВНЕ ПОМОЋИ У ГРАЂАНСКИМ СТВАРИМА

- За надзорног судију за поступање у предметима правне помоћи међу домаћим судовима и за поступање у поступцима међународне правне помоћи у грађанским стварима (улазне иностране грађанске замолнице) одређује се судија **Александра Медурић Калчан.**
- Служба ће обављати и послове овере и надове ре исправа намењених за употребу у иностранству (стављање штампбиља apostille). Штампбиљ **apostille** потписује председник суда, а истовремено се за потписивање овлашћују и судије **Ватрослава Медић и Рајко Борић.**
- Надзорног судију у овој служби замењиваће судија **Ватрослава Медић.**
- Излазне замолнице потписује председник суда, а овлашћена је да их потписује и судија **Ватрослава Медић.**

## VI

**СЛУЖБА ПРИЈЕМА**

За шефа Службе одређује се управитељ судске писарнице **Смиљка Момчиловић**.

Надзорне судије у овој служби су председник суда и заменик председника суда.

**РАДНО ВРЕМЕ, ПРИЈЕМ СТРАНАКА И РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА**

Радно време је од **07,30** до **15,30** часова.

У седишту суда странке примају председник и секретар суда.

Секретар суда прима странке сваке среде у недељи од **09,00** до **12,00** часова.

Писмена се могу предавати у току целог радног времена, а иницијални акти примају се, разврставају и предузимају друге радње, у складу са чл.114, 163, 165 и 166. Судског пословника.

Судски списи могу се разгледати од **09,00** до **13,00** часова у писарници суда: ванпарнична писарница (**соба бр.3**), извршна писарница (**соба бр.6**), парнична писарница (**соба бр.40**) и кривична писарница (**соба бр.43**).

Рад шалтера овере са странкама је од **08,00** до **13,00** часова.

**Седница одељења**

На седници судског одељења разматрају се рад одељења, правна питања, начин побољшања рада и стручности судија, судијских помоћника и судијских приправника и друга питања од значаја за рад одељења.

Седницу судског одељења сазива председник одељења или Председник, по својој иницијативи или на захтев неког од већа, односно судије у одељењу. Седницом руководи председник судског одељења.

За пуноважан рад на седници одељења потребно је присуство већине судија који су у саставу одељења. Одлука је донета када за њу гласа већина присутних судија.

Нацрт се доставља свим члановима одељења на мишљење. Коначни текст правног схватања потписују сви чланови одељења. Судија који се не слаже са усвојеним правним схватањем, било са изреком или образложењем, неће потписати правно схватање, већ ће своје мишљење одвојено изложити и приложити уз изворник усвојеног правног схватања.

**Заједничка седница одељења**

Заједничка седница одељења сазива се кад је за разматрање правног питања потребна сарадња најмање два одељења. Заједничку седницу сазивају заједно председници одељења или Председник, а њоме руководи председник одељења у чијем је делокругу питање које се разматра. Приликом гласања на заједничкој седници потребно је да се за заједнички став изјасни већина присутних чланова сваког одељења.

## Седница свих судија

На седници свих судија разматрају се извештаји о раду суда и судија, одлучује о покретању поступака за оцену уставности и законитости прописа и других општих аката, разматра примена прописа којима се уређују питања из делокруга судова, даје мишљење о кандидатима за судије и судије поротнике и одлучује о свим другим питањима од значаја за цео суд.

Седницу свих судија сазива Председник по својој иницијативи, на предлог судског одељења, одељења изван седишта суда, или на предлог најмање једне трећине свих судија. Седницом свих судија руководи Председник и на њој се може одлучивати ако је присутно више од половине судија. Ако је о неком питању потребно да се гласа, по правилу се гласа јавно. Одлука је донета када за њу гласа већина присутних судија.

## Састанци и саветовања

Ради усклађивања рада у суду као целини, у оквиру једног или више судских одељења или служби, по потреби се одржавају радни састанци. Радне састанке сазива Председник или председник одељења у циљу решавања појединих питања, боље сарадње између судских одељења, односно судског особља.

## Судије поротници

Судије поротници су грађани који учествују у суђењима.

Закон о судијама („Сл. гласник РС", бр. 116/2008 и 104/2009), у члановима од 81. до 88. прописује: услове за именовање судија поротника, поступак именовања, заклетву, удаљење са функције, неспојивост са другим службама, пословима и поступцима регулише накнаде и награде, као и трајање и престанак функције судије поротника.

Високи савет судства, на седници одржаној 24. децембра 2019. године, донео је одлуку о именовању 32 судија поротника за мандатни период од пет година за све судове на територији Републике па и за Основни суд у Сомбору.

За судије поротнике Основног суда у Сомбору именовани су:

- |                                 |                                  |
|---------------------------------|----------------------------------|
| 1. Бачић Адријана, Сомбор,      | 17. Николић Јелена, Сомбор       |
| 2. Буловић Данило, Сомбор       | 18. Новковић Ружа, Сомбор        |
| 3. Влаисављевић Даниела, Сомбор | 19. Оршоваи Виктор, Сомбор       |
| 4. Вукобратов Душанка, Стапар   | 20. Петрик Јасна, Сомбор         |
| 5. Вученов Споменка, Сомбор     | 21. Проданов Славица, Риђица     |
| 6. Грковић Драгица, Сомбор      | 22. Путник Споменка, Сомбор      |
| 7. Елез Даница, Сомбор          | 23. Ракић Татјана, Сомбор        |
| 8. Зринић Мирјана, Кљајићево    | 24. Ристић Драги, Сомбор         |
| 9. Ивошев Јелена, Сомбор        | 25. Стеванчев Татјана, Сомбор    |
| 10. Илић Раде, Сомбор           | 26. Стојаков Десанка, Сомбор     |
| 11. Јоцић Никола, Сомбор        | 27. Филиповић Гордана, Сомбор    |
| 12. Курица Бранко, Сомбор       | 28. Филиповић Јелка, Сомбор      |
| 13. Курица Даринка, Сомбор      | 29. Харли Фратрић Марија, Сомбор |
| 14. Кунић Сениша, Сомбор        | 30. Чекић Јелена, Сомбор         |
| 15. Лончар Мара, Сомбор         | 31. Чичовачки Весна, Сомбор      |
| 16. Миросављевић Аница, Сомбор  |                                  |

## СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ

- **Судијски помоћник у звању судијског сарадника** – помаже судији у раду и реферисању, проучава правна питања у вези са радом суда, израђује нацрте судских одлука, врши и друге послове самостално или под надзором и упутствима судије и председника суда

**Услови:** Правни факултет и положен правосудни испит

У Основном суду у Сомбору актуелно нема судијских помоћника у звању судијског сарадника запослених на неодређено време, нити на одређено време.

- **Судијски помоћник у звању вишег судијског сарадника** - помаже судији у раду проучава правна питања у вези са радом судија у појединим предметима, израђује нацрте судских одлука и припрема правне ставове за публикување, узима на записник предлоге и изјаве странака, врши самостално или под надзором и упутствима судије друге стручне послове по налогу судије и председника суда

**Услови:** Правни факултет, положен правосудни испит и најмање две године радног искуства у правној струци после положеног правосудног испита

У Основном суду у Сомбору актуелно је на неодређено време запослено 11 судијских помоћника у звању вишег судијског сарадника, чија имена су наведена у оквиру њиховог распореда по судским одељењима, док је услед повећаног обима посла по сагласностима Министарства правде као судијски помоћник у звању вишег судијског сарадника на одређено време, у трајању од најдуже 6 месеци по сагласности, запослено 4 лица и то **Милутинов Мирко, Вучинић Вишња, Шимунов Мирјана и Мирић Мирослава.**

- **Судијски приправници** – стручно се оспособљава за обављање послова судијског помоћника, а под надзором председника суда или судије кога за то одреди председник суда, присуствује већањима и под надзором председника већа израђује нацрте судских одлука и других аката.

**Услови:** Правни факултет

Решењем Су V-35-184/18 од 09.07.2018.године у радни однос на одређено време на радно место судијски приправник примљена је **Стојановић Александра**, која је ступила на рад 27.08.2018.године, те јој је решењем председника суда Су V-35-209/21 од 25.08.2021.године радни однос продужен за време трудноће, односно до истека коришћења права на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета.

## 2. СУДСКА ПИСАРНИЦА

**Судска писарница** врши пријем писмена и административно техничке послове по свим предметима, а судским пословником регулисан је начин обављања ових послова.

У суду постоје следеће писарнице:

- КРИВИЧНА ПИСАРНИЦА
- ПАРНИЧНА ПИСАРНИЦА
- ВАНПАРНИЧНА ПИСАРНИЦА
- ИЗВРШНА ПИСАРНИЦА

## 3. ДАКТИЛОБИРО

**Дактилобиро** врши све дактилографске послове од значаја за поступање у суду, судским пословником и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији регулисан је врста, обим и начин обављања ових послова.

#### **4. РАЧУНОВОДСТВО**

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

#### **5. ТЕХНИЧКА СЛУЖБА**

**Техничка служба** обавља послове разношења судске поште, одржавање постројења централног грејања, одржавање зграде и инвентара, обезбеђење суда, одржавање чистоће.

#### **6. САМОСТАЛНИ ИЗВРШИЛАЦ**

**Самостални извршилац - систем администратор** стара се о одржавању информационих техногија у суду, као и обезбеђењу техничких и технолошких услова за несметано пословање суда, Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији регулисан је врста, обим и начин обављања ових послова.

Положај, права и обавезе судског особља регулисани су Законом у уређењу судова („Сл. гласник РС" број 16/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011 - др. закон, 78/2011 – др. закон, 101/2011, 101/2013, 106/2015 i 40/2015 – др. закон, 106/2015, 13/2016, 108/2016, 113/2017, 65/2018, 87/2018 и 88/2018) и Законом о државним службеницима (Сл. гласник РС" број 79/2005, 81/2005 - испр., 83/2005 - испр., 64/2007, 67/2007 - испр., 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017 и 95/2018), Судским пословником и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

### **ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА**

Опис функција старешина дат је у оквиру дела „организациона структура“

### **ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**

Радно време је од **07,30** до **15,30** часова. Међутим, поједине процесне радње у поступку које се сматрају хитним, а не трпе одлагање спровешће се без обзира на прописано радно време као и што ће се започети претрес и рочишта чије би одлагање изазвало непотребне трошкове или одуговлачење поступка завршити након радног времена. Оним данима када суд не ради, недељом, у дане празника и ноћу, обављаће се само они послови који не трпе одлагање.

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

Јавност рада регулисана је одговарајућим одредбама **Закона о парничном поступку** („Службени гласник РС“ број 72/11, 49/13 и 55/14):

#### **Члан 4.**



Суд одлучује о тужбеном захтеву по правилу на основу усменог, непосредног и јавног расправљања, ако овим законом није другачије прописано.

Суд може да искључи јавност само у случајевима прописаним законом.

„Јавност главне расправе“

**Члан 321.**

Главна расправа је јавна.

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

**Члан 322.**

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

**Члан 323.**

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

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

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

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

**Члан 324.**

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

Против решења о искључењу јавности није дозвољена посебна жалба.

**Члан 325.**

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

као и одредбама **Законика о кривичном поступку** ( „Службени лист РС“ 72/2011 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013 и 55/2014)

„Јавност главног претреса“

Опште правило о јавности

**Члан 362.**

Главни претрес је јаван.

Главном претресу могу присуствовати само лица старија од 16 година.

Искључење јавности

**Члан 363.**

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

- 1) интереса националне безбедности;
- 2) јавног реда и морала;
- 3) интереса малолетника;
- 4) приватности учесника у поступку;
- 5) других оправданих интереса у демократском друштву.

Изузеци од искључења јавности

#### **Члан 364.**

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

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

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

Одлука о искључењу јавности

#### **Члан 365.**

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

У решењу из става 1. овог члана веће одлучује и о томе којим лицима је дозвољено да главном претресу присуствују (члан 364. став 2.).

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

Посебан случај искључења јавности

#### **Члан 366.**

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

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

### **ОБАВЕШТАВАЊЕ ЈАВНОСТИ**

За суђење за које постоји веће интересовање јавности судска управа ће обезбедити просторију која може примити већи број лица.

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

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

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

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

Странке и друга лица прима председник, секретар суда, као и судско особље одређено распоредом послова за пријем странака, током редовног радног времена. Председник може одредити краће време за обављање појединих радњи (разгледање списка и сл.).

Обавештења из делокруга судске управе даје председник, заменик председника суда или председник појединог одељења.

Странке, њихови пуномоћници и друга овлашћена лица обавештавају се о стању предмета у писарници на основу података из уписника и списка. Обавештења ће се ограничити на нужне податке о стадијуму поступка у коме се предмет налази.

Обавештења ће се давати и писмено или на други погодан начин, а кратка и хитна и телефоном, ако је то по природи ствари могуће.

У седишту суда странке примају председник и секретар суда, према унапред заказаном термину.

Писмена се могу предавати у току целог радног времена, а иницијални акти примају се, разврставају и предузимају друге радње, у складу са чл. 114, 163, 165 и 166. Судског пословника. Судски списи могу се разгледати од 09,00 до 13,00 часова.

## **СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Најчешће су тражене информације о поступцима који се воде пред судом које су биле неопходне невладиним удружењима или државним установама ради научног истраживања, односно састављања редовних извештаја, као и обраћања физичких лица у вези са обавештењима о статусу појединих судских предмета. Наведене информације најчешће су захтеване писаним путем, било достављањем писмена путем поште било електронски путем мејла, те је на такве захтеве одговорано на начин истоветан њиховом постављању.

## **ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

Према Закону у уређењу судова („Сл. гласник РС" број 16/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011 - др. закон, 78/2011 – др. закон, 101/2011, 101/2013, 106/2015 и 40/2015 – др. закон), Основни суд у првом степену суди за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до десет и десет година ако за поједина од њих није надлежан други суд и одлучује о молби за престанак мере безбедности или правне последице осуде за кривична дела из своје надлежности.

Основни суд у првом степену суди у грађанскоправним споровима ако за поједине од њих није надлежан други суд и води извршне и ванпарничне поступке за које није надлежан неки други суд.

Основни суд у првом степену суди у стамбеним споровима; споровима поводом заснивања, постојања и престанка радног односа; о правима, обавезама и одговорностима из

радног односа; о накнади штете коју запослени претрпи на раду или у вези са радом; споровима поводом задовољавања стамбених потреба на основу рада.

Основни суд пружа грађанима правну помоћ, међународну правну помоћ ако није надлежан други суд и врши друге послове одређене законом.

Законом се може предвидети да у одређеним врстама правних ствари поступају само неки основни судови са подручја истог вишег суда.

## **ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

У оквиру законом прописане стварне надлежности, Основни суд у Сомбору спроводи судске поступке сагласно одредбама процесних закона, на првом месту Законика о кривичном поступку („Службени лист РС“ 72/2011) и Закона о парничном поступку („Службени гласник РС“ број 72/11 и даље).

### **НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА**

1. Закон о парничном поступку ("Службени гласник РС", бр. 72/2011, 49/2013 - Одлука УС РС, 74/2013 - Одлука УС РС, 55/2014 (чл. 23. није у пречишћеном тексту). Види: Одлуку - УС РС - 15/2015)
2. Закон о ванпраничном поступку ("Службени гласник СРС", бр. 25/82, 48/88, "Службени гласник РС", бр. 46/95, 18/2005, 85/2012, 45/2013, 55/2014)
3. Закон о извршењу и обезбеђењу („Сл.гласник РС“, број 106/2015)
4. Законик о кривичном поступку („Сл.гласник РС“, број 72/11, 102/11, 121/12, 32/13, 45/13 И 55/14)
5. Закон о спречавању насиља у породици („Сл.гласник РС“, број 94/2016)
6. Судски пословник („Сл.гласник РС“, број 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015 и 39/2016)
7. Закон о уређењу судова („Сл.гласник РС“, број 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011 - други закон, 78/2011 - други закон, 101/2011 , 101/2013 (чл. 31-33 нису у пречишћеном тексту), 40/2015 - други закон, 106/2015 (чл. 5. и 6. нису у пречишћеном тексту) и 13/2016)

## **УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА И ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**

### **ОВЕРА УГОВОРА И ИСПРАВА**

Законом о овери потписа, рукописа и преписа, који је усвојен у августу 2014. године, предвиђено је да од 1. марта 2017. године, у градовима и општинама за чије су подручје изабрани јавни бележници, послови овере потписа, рукописа и преписа пређу у њихову искључиву надлежност.

Сходно наведеном, у Основном суду у Сомбору, **почев од 01. марта 2017.године, не обављају се послови овере, потписа, рукописа и преписа**, јер ове послове обављају јавни бележници именовани за подручје града Сомбора и општине Апатин и Оџаци.

**Примена међународних и домаћих прописа који се односе на легализацију јавних исправа за употребу у иностранству**

Поводом повремених неспоразума који се појављују у међународно- правном саобраћају, а делимично су последица и неусаглашеног рада државних органа и органа локалне самоуправе Републике Србије указала се потреба да се сачини подсетник који ће

послужити надлежним органима у стриктној и доследној примени међународних прописа важећих на територији Републике Србије, који се односе на легализацију јавних исправа за употребу у иностранству.

### **Легализација докумената ( тзв. « пуна легализација»)**

Јавне исправе, издате на територији Републике Србије за употребу у иностранству , оверавају се на основу важећег **Закона о легализацији исправа у међународном промету** (« Сл. Лист СФРЈ» 6/1973). Овером документа ( јавне исправе ), у смислу овог закона потврђује се веродостојност потписа лица , које је документ потписало и отиска печата органа који је документ издао.

По правилу оверава се изворни, оригинални документ. Превод се легализује на исти начин као и оригинални документ.

**1.** Председник основног суда, односно судија кога он одреди, својим потписом и печатом суда, оверава документа које су издали органи са седиштем на подручју тог суда;

**2.** Министарство правде Републике Србије врши на доверу потписа председника суда и печата суда на документима издатим у Републици Србији;

**3.** Министарство спољних послова Републике Србије потписом овлашћеног лица и печатом министарства потврђује потпис и печат надлежног Министарства правде на основу депонованог потписа лица овлашћеног за оверу и печат надлежног Министарства правде;

**4.** Тако оверена домаћа документа на доверава инострани орган ( дипломатско – конзуларно представништво државе у којој ће се документ користити акредитованог у Републици Србији).

Документа издата у Републици Србији која ће се употребити у иностранству овераваће се само ако закон државе у којој ће та документа бити употребљена захтева оверу.

### **Поступак по Хашкој конвенцији**

Уколико се документи (јавне исправе) издати у Републици Србији користе у државама потписницама Хашке конвенције о укидању потребе легализације страни јавних исправа («Службени лист ФНРЈ» бр.10/62-додатак међународни уговори и други споразуми), потврду њихове веродостојности извршиће председник суда или овлашћени судија надлежног Основног суда својим потписом и печатом суда. Основни суд је надлежан за оверу докумената које су издали органи са седиштем на подручју тог суда. Овера по Хашкој конвенцији врши се на самом оригиналном документу или на његовом додатку. Образац потврде посебно је прописан Хашком конвенцијом и израђен као штамбиљ у који се уписују одређени подаци (печат « Apostille»). Потврда (штамбиљ) има облик квадрата са страном од најмање 9 цм и састављена је на службеном језику органа државе која је издаје. Наводи које она садржи могу бити састављени на неком другом језику, али наслов « Apostille ( Convention de La Haye du 5 octobre 1961.)» мора да гласи на француском језику. Потврда прописно испуњена , потврђује веродостојност потписа , својство потписника документа и истинитост печата или жига којим је документ снабдевен.

Потпис и печат на потврди (штамбиљу) ослобођени су било какве даље овере и тако оверен документ је подобан за употребу у свим државама потписницама Хашке конвенције. Хашка конвенција не примењује се на административне исправе које се односе на неки трговински или царински посао и на исправе које су издали дипломатско -конзуларни представници. У складу са чланом 6. став 1. Хашке конвенције свака држава уговорница слободна да одреди одговарајуће државне органе надлежне за издавање потврде «Apostille». Посебно треба нагласити да је према важећим прописима у Србији у смислу Хашке конвенције за оверу докумената надлежан Основни суд који печатом «Apostille»

оверава сва документа која су издали органи са седиштем на подручју тога суда. Министарство правде може оверавати печатом «Apostille» документа која су издали органи са седиштем на подручју било ког основног суда на територији Републике Србије уколико су испуњени услови да могу потврдити потпис овлашћеног лица и печат органа који је документ издао (поседују депонован потпис и отисак печата).

### **Када легализација није потребна**

Легализација јавних исправа није потребна, као ни потврда Апостилле:

- Када између Србије и државе, у којој ће се употребити јавна исправа, постоји потврђен међународни уговор о ослобађању одређених јавних исправа од било какве легализације.
- Када исправе издате у Србији, по основу фактичке узајамности, не подлежу легализацији за употребу у некој држави, као и исправе те државе за употребу у Србији;
- Када орган државе пред којим ће се употребити јавна исправа издата у Србији не захтева легализацију;
- Када легализација није могућа због природе, карактера, или типа јавне исправе, (путне исправе, личне карте и сл.), као и када се јавне исправе односе на комерцијалне, спољнотрговинске или царинске послове, односно, прате робу, при извозу и увозу, а издају их, или оверавају, надлежна привредна комора, или царински органи (царинске декларације, фактуре, уверења о царинском надзору, пореклу робе, директној пошиљци, крајњем кориснику и сл.).

Државе са којима Србија има потврђене билатералне уговоре о међусобном ослобађању јавних исправа од легализације.

Приликом овере треба pazити и на постојање билатералних уговора према којима документа издата од надлежних органа једне стране уговорнице имају исту доказну снагу на територији друге државе уговорнице без посебне овере, као и домаће јавне исправе.

Постојање билатералног уговора искључује примену Хашке конвенције и потребу овере «Apostille» печата.

### **Издавање уверења да се против лица не води поступак истраге и кривични поступак**

#### **Надлежност**

Ово уверење Основни суд Сомбору издаје само за странке које имају место пребивалишта на подручју које је у надлежности овог суда и то града Сомбора, општина Озаци и Апатин. Образац захтева за издавање овог уверења може се преузети у пријемној канцеларији у седишту суда.

Странка попуњени захтев предаје седишту суда у соби бр. 2 (канцеларија за пријем) ради стављања пријемног печата, а потом се сви захтеви примљени до 12,00 часова достављају Основном и Вишем јавном тужилаштву у Сомбору ради провере података кроз евиднеције које воде ови органи, након чега се захтеви враћају овом суду. По пријему захтева овлашћени радник суда кроз посебан софтвер врши проверу података за све више и основне судове на територији РС и након извршене провере подносиоцу захтева се истог дана, а у изузетним случајевима наредног дана, издаје тражено уверење. За ова уверења потребна ради школовања и запослења такса се не плаћа, док се за остале потребе издавање ових уверења наплаћује такса у износу од 190 динара. Уверење се преузима у канцеларија за пријем, соба број 2.

У случају да странка жели да уверење буде издато на језику националних мањина који су службеној употреби у суду, неопходно је да на обрасцу молбе назначи језик националне мањине (мађарски или словачки) и приложи фотокопију личне карте ради правилног исписивања имена странке у тексту уверења.

### **ПРИТУЖБЕ ГРАЂАНА НА РАД СУДА**

У складу са одредбом чл. 8. Закона о уређењу судова, странка или други учесник у судском поступку имају право притужбе на рад суда када сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан, да постоји било какав недозвољен утицај на његов ток и исход.

Када странка или други учесник у судском поступку поднесе притужбу, Председник суда је дужан да је размотри и да о њеној основаности и предузетим мерама обавести подносиоца притужбе, као и председника непосредно вишег суда, у року од 15 дана од дана пријема притужбе.

Притужбом странке могу да укажу на неправилности, одуговлачење или утицај на ток и исход поступака који су у току пред овим судом, а који су евентуално учињени од стране поступајућег судије или осталих запослених у суду (нпр. одлагања расправа без оправданог разлога, у случајевима када суд не испоштује законске рокове за заказивање расправе или рокове за доношење одлуке итд.)

Међутим, врло је важно истаћи да Председник суда нема овлашћења да поступа по наводима притужбе који се тичу меритума предмета спора и законитости и правилности одлука у којима је мериторно решено. Такође, председник суда није овлашћен да на било који начин утиче на судије у погледу тога како ће водити поступак и којим ће се чињеницама руководити приликом доношења било каквих одлука у току поступка, као и мериторних одлука, јер је сваки судија сходно чл. 1 Закона о судијама независан у раду и доношењу одлука. Странкама, уколико нису задовољне судским одлукама и сматрају их неправилним и незаконитим, на располагању стоје законом предвиђени правни лекови које могу користити, док право на притужбу не могу користити у том правцу.

Ради благовременог и тачног информисања странака о основаности поднете притужбе, врло је важно да странке у притужби коју подносе означе све неопходне податке како би председник суда могао да испита притужбу, а посебно: ознаку предмета, разлог притужења или представке и име и презиме и тачну адресу становања подносиоца притужбе.

Све притужбе на рад судија и судског особља овог суда, као и ургенције странака, подносе се у писаном облику непосредно у седишту суда или поштом на адресу у Сомбору у ул. Венац Степе Степановића 13.

### **ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА**

У 2021. години издато је укупно 3713 уверења да се против лица не води кривични поступак, а извршено је 1053 међународних овера и поднето је 45 притужби. Поступљено је по свим поднетим захтевима за издавање уверења и за овером, док је донета одлука по 44 од 45 поднетих притужби.

Током 2022. године, закључно са даном 01.04.2022. године, поднето је укупно 983 захтева за уверења да се против лица не води кривични поступак, те 272 захтева за међународну оверу и по свим поднетим захтевима је поступљено. У истом периоду поднето је 11 притужби и по свим притужбама је донета одлука, тако да у тренутку ажурирања овог Информатора нема нереше них притужби.

Табеларни приказ	Поднето захтева	Број пружених услуга	Број предузетих мера државног органа	Број поднетих правних средстава у случају непружене услуге	Број одлука по правном средству
2021.година	3713 уверења/1053 међ.овера/45 притужби	3713 уверења/1053 извршених овера/44 одлука о притужби	0/0/0	0/0/0	0/0/0
2022.година - закључно са 01.04.2022.године	983 уверења/272 међ.овера/11 притужби	983 уверења/272 међ.овера/11 притужби	0/0/0	0/0/0/	0/0/0

### **ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**

У прилогу следи табела у којој су приказани подаци о приходима и расходима Основног суда у Сомбору за 2021.годнију и за 2022.годину са стањем на дан 01.04.2022.године као дан ажурирања овог информатора.

Година	Економска класификација	планирано	одобрено	Остварено	Приход	расход
2021	421- стални трошкови	10.411.000,00	8.800.000,00	8.800.000,00	8.800.000,00	8.800.000,00
	422- трошкови путовања	190.000,00	105.000,00	51.260,00	51.260,00	51.260,00
	423- услуге Судски поступак	47.580.000,00	31.000.000,00	31.000.000,00	31.000.000,00	31.000.000,00
	425- текуће поправке	850.000,00	400.000,00	399.999,97	399.999,97	399.999,97
	426- материјал	6.300.000,00	2.400.000,00	2.400.000,00	2.400.000,00	2.400.000,00
	482-обавезне таксе	92.000,00	97.500,00	90.791,00	90.791,00	90.791,00
	483- новчане казне и пенали по решењу судова	По потреби	1.535.094,42	1.534.559,99	1.534.559,99	1.534.559,99
	511- капитално одржавање					
	512- набавка опреме	2.100.000,00	496.000,00	494.722,06	494.722,06	494.722,06
	<b>УКУПНО</b>	67.523.000,00	44.833.594,12	44.771.333,02	44.771.333,02	44.771.333,02



	Економска класификација	планирано	Учитано у систем извешња бюджета-одобрено	остварено	приход	расход
2022	421- стални трошкови	11.411.000,00	9.000.000,00	3.001.000,00	3.001.000,00	3.001.000,00
	422- трошкови путовања	240.000,00	100.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	423- услуге Судски поступак	45.980.000,00	32.000.000,00	12.177.000,00	12.177.000,00	12.177.000,00
	425- текуће поправке	900.000,00	400.000,00	62.000,00	62.000,00	62.000,00
	426- материјал	4.950.000,00	2.500.000,00	640.000,00	640.000,00	640.000,00
	482 – обавезне таксе	100.000,00	По потреби			
	483- новчане казне и пенали по решењу судова	По потреби	По потреби			
	511- капитално одржавање					
	512- набавка опреме	1.900.000,00	500.000,00			
	УКУПНО	65.481.000,00	44.500.000,00	15.883.000,00	15.883.000,00	15.883.000,00

# ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

## ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2021.ГОДИНУ

PLAN JAVNIH NABAVKI										
Naručilac	OSNOVNI SUD U SOMBORU									
Godina plana	2021									
Verzija plana	1									
Datum usvajanja	01.04.2021									
Rbr	Vrsta predmeta	Predmet javne nabavke	Procenjena vrednost	Vrsta postupka	Okvirno vreme pokretanja	CPV	NSTJ izvršenja / isporuke	Tehnika	Sprovođi drugi naručilac	Napomena
0001	Dobra	Nabavka električne energije	1.200.000,00	Otvoreni postupak	2. kvartal	09310000 - Električna energija	RS121 - Zapadnobačka oblast			
0002	Dobra	Kancelarijski materijal	1.500.000,00	Otvoreni postupak	4. kvartal	30192000 - Kancelarijski materijal	RS121 - Zapadnobačka oblast			

## ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ ЗА 2022.ГОДИНУ

PLAN JAVNIH NABAVKI										
Naručilac	OSNOVNI SUD U SOMBORU									
Godina plana	2022									
Verzija plana	1									
Datum usvajanja	07.02.2022									
Rbr	Vrsta predmeta	Predmet javne nabavke	Procenjena vrednost	Vrsta postupka	Okvirno vreme pokretanja	CPV	NSTJ izvršenja / isporuke	Tehnika	Sprovođi drugi naručilac	Napomena
0001	Dobra	Nabavka električne energije	1.200.000,00	Otvoreni postupak	2. kvartal	09310000 - Električna energija	RS121 - Zapadnobačka oblast			
0002	Dobra	Kancelarijski materijal	1.500.000,00	Otvoreni postupak	4. kvartal	30192000 - Kancelarijski materijal	RS121 - Zapadnobačka oblast			

У 2021.години, током јуна месеца покренут је поступак јавне набавке електричне енергије, који је окончан 19.07.2021.године закључењем уговора о јавној набавци добара, укупне вредности 1.335.300,00 динара без ПДВ-а, односно 1.602.360,00 динара са обрачунатим ПДВ-ом. У четвртом тромесељу 2021.године покренут је поступак јавне набавке канцеларијског материјала за 2021.годину, укупне вредности који је окончан закључивањем уговора од 17.01.2022.године, укупне вредности 889.773,00 динара без пореза на додату вредност, односно 1.067.727,60 динара, са обрачунатим порезом на додату вредност.

## ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Основни суд у Сомбору не додељује средства другим лицима по неком основу који не подразумева обавезу једнаких узвратних давања ( државна помоћ ).

## ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

У наредној табели садржан је приказ зарада и других накнада судија, државних службеника и намештеника запослених у Основном суду у Сомбору до 01.04.2022.године.

<b>СУДИЈЕ ОСНОВНОГ СУДА У СОМБОРУ</b>	
ЗАРАДЕ	12.178.000,00
ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ	138.000,00
ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА	308.000,00
<b>ДРЖАВНИ СЛУЖБЕНИЦИ И НАМЕШТЕНИЦИ У ОСНОВНОМ СУДУ У СОМБОРУ</b>	
	28.184.000,00
ЗАРАДЕ	
ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ	316.000,00
ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА	2.508.000,00
ПОМОЋ ЗА ПОБОЉШАЊЕ МАТЕРИЈАЛНОГ ПОЛОЖАЈА ЗАПОСЛЕНИХ И ОСТАЛЕ ПОМОЋИ ЗА 2022. ГОДИНУ	1.884.000,00

Просечна плата судије за 2022.годину износила је 137.927,40 динара, секретара суда 118.859,53 динара, судијског помоћника у звању вишег судијског сарадника 123.005,08 динара, судијског помоћника у звању судијског сарадника 92.139,17 динара, судијског приправника 56.561,05 динара, управитеља писарнице 76.014,82 динара, записничара 62.515,00 динара и уписничара 61.613,16 динара. Последња исплаћена плата на дан 01.04.2022.године је плата за месец МАРТ 2022.

## ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Основни суд у Сомбору располаже средствима у државној својини која су уступљена на коришћење. Од тога најзначајнија су зграда у којој је смештено седиште суда, зграда у којој је раније била смештена Судска јединица у Оцацима, 4 аутомобила, 90 рачунара, 45 штампача и 5 скенера.

## ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА И ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Основни суд у Сомбору поседује информације:

- **о предметима који се воде пред овим судом** (подаци које сачињавају судске одлуке, поднесци странака, записници са одржаних расправа и претреса у поступцима који се воде пред овим судом, приложена доказна средства...).
- **информације у вези са решеним и архивираним предметима;**
- **подаци из списка Судске управе суда;**
- **подаци који се односе на систематизацију, унутрашњу организацију, радне односе и друге опште акте којима се уређују односи у суду**
- **периодични извештаји о ради Суда;**
- **збирке прописа и службених публикација;**
- **подаци о судијама поротницима;**
- **спискови адвоката за одбрану по службеној дужности;**
- **одлуке које се односе на унутрашњу организацију рада суда** (годишњи распоред и измене годишњих распореда послова Основног суда у Сомбору) и др.

Носачи информација чувају се у складу са прописима о канцеларијском пословању, односно у роковима и на начин одређен Судским пословником.

## **ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

Основни суд у Сомбору омогућава слободан приступ информацијама од јавног значаја изузев у случајевима предвиђеним Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10- у даљем тексту **Закон**):

Орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако би тиме:

- 1) угрозио живот, здравље, сигурност или које 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 или спровођење казне, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење;
- 3) озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност, или међународне односе;
- 4) битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежао остварење оправданих економских интереса;
- 5) учино 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 који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији. ( члан 9. Закона)

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 случају из става 1. овог члана, орган власти ће у одговору на захтев означити носач информације (број службеног гласила, назив публикације и сл.), где је и када тражена информација објављена, осим ако је то општепознато.( члан 10. Закона).

Орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребљава права на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља

захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација.( члан 13. Закона)

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

- 1) ако је лице на то пристало;
- 2) ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а 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.( члан 14. Закона)

## **ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

Захтев за прегледање, фотокопирање и преписивање списка, односно умножавање подноси се на прописаним обрасцима. Обавештење о месту и времену прегледања списка, биће достављено, односно саопштено странци најкасније у року од 24 сата од пријема захтева, на погодан начин.

О захтеву за прегледање, фотокопирање и преписивање списка одлучује се, у складу са Законом.

## **ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА ЗА ПРУЖАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА У ОСНОВНОМ СУДУ У СОМБОРУ**

Тражилац подноси писмени захтев Основном суду у Сомбору за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја и треба обавезно да садржи име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи.

**Овлашћено лице за поступање по информацијама од јавног значаја је председник суда Александра Медурић Калчан.**

Захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја које се односе на информације које су настале у раду или у вези са радом Основног суда у Сомбору, подноси се:

1. у писаној форми-слањем путем поште на адресу се на адресу Основни суд у Сомбору, Венац Степе Степановића 13, 25101 Сомбор, Р. Србија или лично, предајом захтева на пријемном шалтеру;
2. електронском поштом, слањем на е-мејл адресу: [uprava@so.os.sud.rs](mailto:uprava@so.os.sud.rs)

Ако захтев не садржи горе наведене податке, односно ако није уредан, овлашћено лице суда дужно је да поучи тражиоца упутством о допуни како да те недостатке отклони. Ако тражилац у року од 15 дана од дана пријема упутства то не учини, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, суд доноси закључак о одбацивању захтева као неуредног. Против овог закључка може се изјавити жалба Поверенику за информације од јавног значаја у року од 15 дана достављања решења о одбачају.

Суд је дужан да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца, који се саопштава на записник и уноси у посебну евиденцију. Рокови се рачунају као да је захтев поднет у писменој форми.

Суд је дужан 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 упуту 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, Суд 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 Суд из оправданих разлога није у могућности да у року од 15 дана обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију и да му изда, односно упуту 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, Суд неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку, а у случају одбијања захтева, у целини или делимично, Суд 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 упуту тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Тражилац информације може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података личности ако Суд одбије да га обавести о томе да ли поседује одређену информацију од јавног значаја или да ли му је она доступна, ако одбије да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда или упуту копију документа (зависно од тога шта је тражено) или то не учини у прописаном року од 15 дана изузетно, у року од 40 дана, из оправданих разлога (жалба због ћугања управе).

Служба Повереника налази се у Београду, у ул. Светозара Марковића 42.

### **Накнада трошкова за приступ информацијама од јавног значаја**

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања, и трошкове упућивања.

Уредба Владе Републике Србије о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Сл.гласник РС”, бр. 8/2006) прописује висину накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије докумената на којима се налази информација од јавног значаја према Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Према трошковнику који је саставни део ове Уредбе, трошкови копије документа у зависности од његове врсте, износе:

1. документа
  - а. на формату А3 - 6 динара, по страни;

- b. на формату А4 - 3 динара, по страни;
- 2. документа у електронском запису
  - a. Дискета - 20 динара;
  - b. ЦД - 35 динара;
  - c. ДВД - 40 динара;
- 3. документа на аудио касети - 150 динара;
- 4. документа на аудио-видео касети - 300 динара;
- 5. претварање једне стране документа из физичког у електронски облик - 30 динара.

За упућивање копије документа трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП „ПТТ Србије“.

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

Орган власти може одлучити да тражиоца информације ослободи оплаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.

Од плаћања накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим када се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету (чл. 17. ст. 4. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја).

**ПРЕДСЕДНИК СУДА  
МЕДУРИЋ КАЛЧАН АЛЕКСАНДРА**



**ОБРАСЦИ**

ЗАХТЕВ ЗА ПРЕПИС И ФОТОКОПИРАЊЕ

Образац 136

ОСНОВНОМ СУДУ у СОМБОРУ

МОЛБА

Молим да ми се изда препис – фотокопија из предмета бр.----/---, и то следећих докумената:

---



---



---



---



---



---

Датум

Подносилац молбе

-----

-----

адреса:-----

Одобрава судија

Телефон:-----

-----

По одобрењу судије и извршеном препису – фотокопији, обавестити подносиоца молбе да дође у суд, соба бр.--- од 09-13 часова ради преузимања тражених препоса – фотокопија, уз наплату таксе у износу од-----дин. коју уплатити на жиро рачун суда бр.-----

Препис – фотокопију примио

Овлашћени радник суда

-----

-----

Такса наплаћена, доказ приложена признаница.

## ЗАХТЕВ ЗА РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА

Образац 135

-----суду

у-----

Молим да ми се дозволи разгледање списка бр.-----/---- а који се налази: - у писарници.  
-у архиви

Подносилац захтева:

Име и презиме-----

Лична карта бр.-----Адвок.лег. бр.-----

Својство-----

Адреса-----Тел.бр.-----

Потпис

-----

Разгледање списка дозволио  
судија

-----

По одобрењу судије обавестити подносиоца захтева да може да изврши разгледање дана -----  
-----од 09-13 часова, соба бр.-----  
уз наплату таксе од дин. -----, коју иплатити на жиро рачун суда  
бр.-----

Спис разгледао  
подносилац молбе  
дана-----

Референт

-----

Такса наплаћена – прилог признаница

**ОБРАЗАЦ ПРИТУЖБЕ****ОСНОВНОМ СУДУ У СОМБОРУ****Подносилац притужбе**

---

---

(име и презиме, адреса)

**Ознака и број судског предмета**

---

**Својство странке у том предмету (тужилац/тужени, оштећени/окривљени  
предлагач/противник предлагача, поверилац/дужник, пуномоћник, заступник)**

---

---

---

**Садржина притужбе, представке или ургенције:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Да ли сте се раније притуживали по истом предмету, ако јесте под којим бројем**

---

Датум: \_\_\_\_\_

Странка \_\_\_\_\_

## ОСНОВНОМ СУДУ У СОМБОРУ

### ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам:\*

обавештење да ли поседује тражену информацију;  
увид у документ који садржи тражену информацију;  
копију документа који садржи тражену информацију;  
достављање копије документа који садржи тражену информацију:\*\*  
поштом  
електронском поштом  
факсом  
на други начин:\*\*\* \_\_\_\_\_

Овај захтев се односи на следеће информације:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У \_\_\_\_\_,

дана \_\_\_\_\_ 201\_\_ године

\_\_\_\_\_

Тражилац информације/Име и презиме

\_\_\_\_\_

адреса

\_\_\_\_\_

други подаци за контакт

\_\_\_\_\_

Потпис

\* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

\*\* У кућици означити начин достављања копије документа.

\*\*\* Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

**ЖАЛБА ПРОТИВ ОДЛУКЕ ОРГАНА ВЛАСТИ КОЈОМ ЈЕ  
ОДБИЈЕН ИЛИ ОДБАЧЕН ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ**

**Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности**  
Адреса за пошту: Београд, Немањина 22-26

**Ж А Л Б А**

(.....  
.....)  
Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

против решења-закључка

(.....)  
(назив органа који је донео одлуку)

Број..... од ..... године.

Наведеном одлуком органа власти (решењем, закључком, обавештењем у писаној форми са елементима одлуке) , супротно закону, одбијен-одбачен је мој захтев који сам поднео/ла-упутио/ла дана ..... године и тако ми ускраћено-онемогућено остваривање уставног и законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја. Одлуку побијам у целости, односно у делу којим.....

..... јер није заснована на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да Повереник уважи моју жалбу, поништи одлука првостепеног органа и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

.....  
Подносилац жалбе / Име и презиме

У .....,

.....  
адреса

дана .....201... године

.....  
други подаци за контакт

.....  
потпис

**Напомена:**

- У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је незадовољан одлуком, с тим да жалбу не мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом обрасцу, додатно образложење може посебно приложити.
- Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог захтева и доказа о његовој предаји-упућивању органу као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.

**ЖАЛБА КАДА ОРГАН ВЛАСТИ НИЈЕ ПОСТУПИО/ није поступио у целости/ ПО ЗАХТЕВУ  
ТРАЖИОЦА У ЗАКОНСКОМ РОКУ (ЋУТАЊЕ УПРАВЕ)**

**Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности**

Адреса за пошту: Београд, Немањина 22-26

У складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

**Ж А Л Б У**

против

.....  
.....

( навести назив органа)

због тога што орган власти:

**није поступио / није поступио у целости / у законском року**

(подвући због чега се изјављује жалба)

по мом захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја који сам поднео том органу дана ..... године, а којим сам тражио/ла да ми се у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја омогући увид- копија документа који садржи информације о /у вези са :

.....  
.....  
.....

(навести податке о захтеву и информацији/ама)

На основу изнетог, предлажем да Повереник уважи моју жалбу и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Као доказ , уз жалбу достављам копију захтева са доказом о предаји органу власти.

**Напомена:** Код жалбе због непоступању по захтеву у целости, треба приложити и добијени одговор органа власти.

.....

.....  
Подносилац жалбе / Име и презиме

.....  
потпис

.....  
адреса

.....  
други подаци за контакт

.....

.....  
Потпис

У....., дана ..... 201....године

