



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВИШИ СУД У НИШУ**

ИНФОРМАТОР О РАДУ ВИШЕГ СУДА У НИШУ



**ВИШИ СУД У НИШУ, ул. Вожда Карађорђа бр. 23; 18000 Ниш;
Телефон: 018/504-207, факс: 018/527-678;
Веб страница: www.ni.vi.sud.rs Е-mail: uprava@ni.vi.sud.rs**

Ниш, 2025. године

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ	7
1.1. Информатор о раду	7
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ВИШЕМ СУДУ У НИШУ	7
2.1. Контакти	8
2.2. Седиште и зграда суда	8
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ВИШЕГ СУДА У НИШУ	11
3.1 Графички приказ организационе структуре	11
3.2. Наративни приказ организационе структуре	12
3.2.1. Судска управа	12
3.2.3. Рачуноводство	14
3.2.4. Дактилобиро	14
3.2.5. Информатичко-техничка служба (ИКТ)	14
3.2.6. Техничка служба	14
3.3. Запослени у Вишем суду у Нишу	14
3.3.1. Судије Вишег суда у Нишу и судска одељења	15
3.3.2 Судска одељења Вишег суда у Нишу	15
КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ	16
ПРЕТХОДНИ КРИВИЧНИ ПОСТУПАК	16
ПРВОСТЕПЕНИ КРИВИЧНИ ПОСТУПАК	16
СУЂЕЊЕ У РАЗУМНОМ РОКУ (Кривична материја)	17
ИЗВРШЕЊЕ КРИВИЧНИХ САНКЦИЈА	17
ПРЕДМЕТИ МАЛОЛЕТНИКА	17
ВЕЋЕ ЗА МАЛОЛЕТНИКЕ	17
ВАНРАСПРАВНО ВЕЋЕ –	17
ВЕЋЕ ЗА ПОТВРЂИВАЊЕ ОПТУЖНИЦЕ - општа кривица	17
ВЕЋЕ ЗА ПОТВРЂИВАЊЕ ОПТУЖНИЦЕ - посебно одељење за сузбијање корупције	18
ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ	20
ДРУГОСТЕПЕНИ ПАРНИЧНИ ПОСТУПАК “Гж”	20
I ВЕЋЕ - „Гж”, „Гж1” и др.	20
II ВЕЋЕ - „Гж”, „Гж1” и др.	20
III ВЕЋЕ - „Гж”, „Гж1” и др.	20

IV ВЕЋЕ - „Гж“, „Гж1“ и др.	20
ПРВОСТЕПЕНИ ПАРНИЧНИ ПРЕДМЕТИ	21
ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ СА ЗАШТИТОМ УЗБУЊИВАЧА	21
ПРЕДМЕТИ НЕСТАЛИХ БЕБА “Р5”	21
СУЋЕЊЕ У РАЗУМНОМ РОКУ “Р4” (парнична, извршна, ванпарнична)	21
ПРЕДМЕТИ ПРИЗНАЊА И ИЗВРШЕЊА СТРАНИХ СУДСКИХ ОДЛУКА “Р”	21
ПРЕДМЕТИ РЕХАБИЛИТАЦИЈА “РЕХ”	21
4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА	22
4.1 Председник суда	22
4.2. Заменици председника суда.....	23
4.3. Судије.....	23
4.4. Судско особље	24
ДЕО ДРУГИ	26
ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА РАДОМ ВИШЕГ СУДА У НИШУ	26
1. Опис правила у вези са јавношћу рада	26
2. Опис надлежности, овлашћења и обавеза суда.....	26
3. Опис поступања Вишег суда у Нишу у оквиру својих надлежности	26
4. Списак прописа које Виши суд примењује у свом раду	26
1. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	27
1.1. Порески идентификациони број Вишег суда у Нишу	27
1.2. Радно време и судски одмор	27
1.2.1. Радно време	27
1.2.2. Годишњи одмор	28
1.3 Физичка и електронска адреса и контакт телефони	28
1.4. Обавештење јавности о раду суда.....	28
1.5. Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за	28
праћење рада органа	28
1.6. Опис изгледа службене легитимације судија и запослених	28
1.7. Приступ јавности раду суда.....	29
1.8. Присуство на јавним расправама	29
1.9. Фотографисање и снимање	29
1.10. Новинарске акредитације.....	30
2. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ВИШЕГ СУДА У НИШУ	30
2.1. Надлежност Вишег суда у Нишу.....	30
2.2. Надлежност Посебног одељења за сузбијање корупције.....	31

3. ОПИС ПОСТУПАЊА ВИШЕГ СУДА У НИШУ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	31
3.1. Уписници Вишег суда у Нишу	31
3.2. Пријем и расподела предмета	32
3.3. Одступање од редоследа пријема и расподеле предмета	33
3.4. Годишњи распоред послова	34
3.5. Извештаји и статистика	34
3. 6. Рад Кривичног одељења Вишег суда у Нишу	35
3.7. Рад Грађанског одељења Вишег суда у Нишу	35
4. ПРОПИСИ КОЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ ВИШИ СУД У НИШУ	36
ДЕО ТРЕЋИ	40
ПОДАЦИ О ФИНАНСИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ ВИШЕГ СУДА У НИШУ	40
1. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	41
1.1. Преглед додељених апропријација за период 01.01.-31.12.2023. године	41
2. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	43
3. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	43
4. ПОДАЦИ О ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	43
ЗАПОСЛЕНИХ У ВИШЕМ СУДУ У НИШУ	43
5. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	44
ДЕО ЧЕТВРТИ	45
ПРИСТУП ПОДАЦИМА У ПОСЕДУ ВИШЕГ СУДА У НИШУ	45
1. Услуге које Виши суд у Нишу пружа заинтересованим лицима	45
2. Подаци о информацијама у поседу Вишег суда у Нишу	45
1. УСЛУГЕ КОЈЕ ВИШИ СУД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	46
1.1. Информације о предметима	46
1.2. Достављање докумената који су у поседу суда	46
1.3. Објављивање информација и докумената којима располаже Виши суд у	47
Нишу на интернет страници суда	47
1.4. Притужбе грађана на рад суда	47
1.5. Пријем странака	48
1.6. Поступање по поднетим ургенцијама за хитно решавање предмета	48
1.7. Правна помоћ	48
2. ПОДАЦИ О ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЕДУ ВИШЕГ СУДА У НИШУ	49
2.1. Чување носача информација	49
2.2. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ ВИШЕГ СУДА У НИШУ	50

2.2.1. Врсте информација које су објављене на интернет страници	50
2.2.2. Друге информације у поседу Вишег суда у Нишу	50
које нису објављене на интернет страници	50
2.2.3. Врсте информација којима Виши суд у Нишу дозвољава приступ	51
2.2.4. Искључење и ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја	51
2.3. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	52
2.3.1. Остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја	52
2.3.2. Поступак по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја	53
2.4. Право жалбе	54
2.5. Накнада трошкова за приступ информацијама од јавног значаја	55

ДЕО ПРВИ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ВИШЕМ СУДУ У НИШУ

Основни подаци о информатору
Основни подаци о Вишем суду у Нишу
Организациона структура Вишег суда у Нишу
Опис функција старешина Вишег суда у Нишу

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

1.1. Информатор о раду

Информатор о раду Вишег суда у Нишу сачињен је у складу са чланом 39 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021), Упутством за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти („Службени гласник РС“ бр. 10/2022) и Судским пословником („Службени гласник РС“ бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015 - испр., 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022).

Сврха Информатора о раду Вишег суда у Нишу је да тражиоцима информација од јавног значаја омогући остваривање њиховог законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја кроз упознавање јавности са радом суда, његовом организационом структуром, надлежношћу, правима, обавезама и овлашћењима председника суда, судија и осталих запослених, распоредом послова судија и судијских помоћника, обавезама осталог судског особља, начином њиховог поступања у оквирима својих надлежности, особи задуженој за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја, контакт телефонима и осталим подацима који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја.

Информатор о раду Вишег суда у Нишу за 2007. годину је прво издање Информатора и представља годишњу публикацију суда.

Последње ажурирање података објављених у Информатору о раду извршено је у складу са Упутством за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти („Сл. гласник РС“ бр. 10/2022) **дана 30.01.2026. године.**

Информатор је објављен у електронској форми на интернет страници Вишег суда у Нишу, на адреси www.ni.vi.sud.rs под насловом „Информатор о раду“, као и у Јединственом информационом систему Информатора о раду на веб – сајту Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ВИШЕМ СУДУ У НИШУ

Назив суда:

Седиште суда:

Председник суда:

Веб страница:

Адреса електронске поште:

Шифра делатности:

Матични број:

Порески идентификациони број:

Текући рачун - основни:

Текући рачун - депозит:

Текући рачун - судске таксе:

Текући рачун - казне, трошкови

Виши суд у Нишу

Војда Карађорђа бр. 23

Томислав Трајковић

www.ni.vi.sud.rs

uprava@ni.vi.sud.rs

8423

17772988

106399334

840-1620-21

840-250802-54

840-29596845-95

840-29570845-10

2.1. Контакти

Судска управа	018/504-207 uprava@ni.vi.sud.rs
Секретар суда	018/504-207
Административно - технички секретар	018/504-207
Шеф рачуноводства Габријела Јорданов	018/504-203
Управитељ судске писарнице – по наредби председника суда Мирјана Петровић	018/504-176
Посебно одељење за сузбијање корупције	018/504-208 факс 018/527-678

2.2. Седиште и зграда суда

Законом о уређењу судова („Службени гласник РС" бр. 10/2023) и Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС" бр. 101/2013), између осталих судова у Републици Србији, основан је и Виши суд у Нишу, одређено његово седиште, као и подручје на којем врши надлежност. Виши суд у Нишу је почео са радом 01.01.2010. године.

Виши суд у Нишу, са седиштем у Нишу, налази се у згради „Палате правде" у Нишу, ул. Војводе Карађорђа бр. 23. У истој згради смештен је Основни суд у Нишу, Више и Основно јавно тужилаштво у Нишу и канцеларија Правосудне академије.

Дана 01.03.2018. године почело је са радом Посебно одељење Вишег суда у Нишу за сузбијање корупције, сходно члану 18 став 1 Закона о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, тероризма и корупције („Службени гласник РС" 94/2016, 87/2018 – др. закон и 10/2023), које је смештено у згради Вишег суда у Нишу, које је смештено у згради правосудних органа, у “Инжењерској касарни”, на адреси Војводе Путника бр. 26.

Виши суд у Нишу је суд опште надлежности, основан за подручје Основног суда у Нишу и Алексинцу и непосредно је виши суд за основне судове, како је то одређено Законом о уређењу судова. Његова стварна надлежност утврђена је чланом 25. Закона о уређењу судова („Службени гласник РС", бр. 10/2023).

Зграда суда

Зграда суда лоцирана је на угаоној парцели Синђелићевог трга, једног од најпрометнијих градских тргова, непосредно уз главну градску и међународну саобраћајну артерију која води према истоку, у улици Војводе Карађорђа. Простор на коме се налази зграда, као и читав простор овог трга, био је ледина, а крајем XIX века служио је као пијаца. На овом простору, 1910. године, саграђена је зграда "Среског начелства". До данас није пронађен пројекат грађевине, па се не може са сигурношћу утврдити ко је њен пројектант, мада се пројектантом сматра београдски архитекта Јован Новаковић. Грађевина је разуђеног габарита, с наглашеном пространом вертикалом у виду куле, на чијем је врху часовник са сатним механизмом и бројчаником на три стране, те доминира као један од градских симбола.

Године 1937, у наставку зграде суда, према Вождовој улици, дограђен је тракт исте спратности, у дужини од око 30 метара. Пројекат доградње радио је београдски архитекта Драго

Видачек. Друга доградња извршена је 1957. године и захвата надградњу још једног спрата (сада је то зграда у целини). Пројекат надградње другог спрата радио је архитекта Десимир Данчевић из Ниша.

Доградња постојеће судске зграде изнад садашњег пасажа на Синђелићевом тргу извршена је 1966. године. Том доградњом добијено је 17 канцеларија, уведено је централно грејање и извршена је адаптација дактилобироа (1967-1969). године 1989. и 1990. извршен је откуп станова на првом улазу суседне стамбене зграде "Бановински станови", а потом је пробијен бочни зид и извршено функционално повезивање тог простора и судске зграде. У току 1995. године извршена је доградња северног дела зграде, на празном простору између зграде саграђене 1910. године и доградње извршене 1937. године. Овом доградњом добијено је шест канцеларија, укупне површине 100m². Последња доградња зграде суда извршена је у току 2012 - 2013. године и захвата надградњу још једног спрата у поткровљу зграде где су смештене просторије Вишег суда у Нишу и Правосудне академије.

У свом садашњем склопу зграда се састоји из приземља, два спрата и поткровља, разуђене је основе, с истакнутим фасадним ризалитима, с игром кровних маса и наглашеном масивном вертикалом у виду куле. У подножју угаоне куле смештена је улазна партија, на коју се надовезује средишњи хол са степеништем, којим се остварује веза са спратовима.

Зграда Вишег суда у Нишу је одлуком Скупштине града Ниша бр. 01-65/96-19 од 27.03.1996. године стављена под претходну заштиту као непокретно добро споменик културе.

Републички завод за заштиту споменика културе у Београду, дописом бр. 587/1 од 10.12. 1998. године дао је предлог влади Републике Србије за доношење одлуке о третирању зграде Среског начелства (правосудних органа) у Нишу, као споменик културе, јер је прошла прописану стручну процедуру.

Посебно одељење за сузбијање корупције Вишег суда у Нишу смештено је у „Инжењерској касарни“, која сада представља зграду правосудних органа. Ова зграда саграђена је на прелазу из 19. у 20. век, по пројекту београдског архитекте Данила Владисављевића, који је од 1898. до 1921. године био архитекта Министарства војске Србије. Камен темељац за инжењерску касарну постављен је 10. јуна 1899. године на свечаности којој су присуствовали краљ Александар Обреновић и његов отац, краљ Милан. Ова зграда подигнута је за потребе војске, коришћена је за смештај војника све до почетка 21. века, а током Првог светског рата и током Другог светског рата окупатори су је користили за смештај својих војника. Носила је име „Филип Кљајић“, по народном хероју из Другог светског рата, Филипу Кљајићу Фићи. Ова зграда је 1983. године проглашена спомеником културе и стављена је под заштиту државе.

Кула и јавни часовник

Изнад улазног дела судске зграде налазе се кула и јавни часовник с бројчаницима на три стране, који још од 1910. године обавештава Нишлије о тачном времену. Бројчаници су пречника два метра, исписани римским бројевима још у току изградње.

Кула и сат јединствени су објекти те врсте у Нишу, па и Србији, и представљају културно добро - споменик културе.

Велика сала

На другом спрату налази се велика сала, димензија 20x12 метара, површине 245m², капацитета око 300 седишта. У првом реду је судница, ако за суђење постоји велико интересовање јавности. То је највећа судница у Србији у судовима опште надлежности. Та сала је служила и као биоскопска и позоришна дворана, где су се одржавале представе, концерти и приредбе од интереса за раднике правосудних органа. У њој су извођени концерти симфонијског оркестра, а гостовали су и многи истакнути уметници. Ова сала је погодна и за састанке, саветовања и за извођење практичне наставе студентима, те се у те сврхе и користи.

Слика „Бој на Чегру“

У великој сали постављена је уметничка слика величине 7х4 метра. Слика представља битку српског народа са Турцима (Бој на Чегру). Рађена је 1953. године уљаним бојама на платну и представља рад истакнутог српског сликара Боже Илића. Због своје величине, уметничке и историјске вредности, ова слика спада у највреднија уметничка дела.

Сто председника суда

У кабинету председника суда постављен је сто од тврдог дрвета, ручне израде, са обрадом у дуборезу и орнаментима. Није позната година израде овог стола, а ни његов креатор. Сматра се да представља уникат, који има трајну уметничку вредност.

За потребе овог Информатора коришћени су делови друге књиге првог издања 2001. године "Окружни суд у Нишу 1878-2000", аутора Бранислава Нешића, председника Окружног суда у Нишу од 16.11.1988.-20.09.2001. године.

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ВИШЕГ СУДА У НИШУ

3.1 Графички приказ организационе структуре ОРГАНИЗАЦИОНО-ФУНКЦИОНАЛНА СТРУКТУРА И РАД ВИШЕГ СУДА У НИШУ



3.2. Наративни приказ организационе структуре

Број и структура запослених у Вишем суду у Нишу одређени су Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Нишу Су I-9-8/2024 од 23.12.2024. године (у даљем тексту - Правилник). Овим Правилником предвиђено је да се за обављање послова из делокруга Вишег суда у Нишу са Посебним одељењем за сузбијање корупције систематизује 25 радних места са 92 извршиоца, од ког броја у Вишем суду у Нишу има 83 извршилаца, а у Посебном одељењу 9 извршилаца.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, у Вишем суду у Нишу образоване су следеће организационе јединице:

1. Судска управа
 - 1а. Служба за кадровске и административно персоналне послове
2. Судска писарница
3. Рачуноводство суда
4. Дактилобиро
5. Служба за информатичке послове
6. Техничка служба

При Вишем суду у Нишу формирано је Посебно одељење за сузбијање корупције почев од 01.03.2018. године.

3.2.1. Судска управа

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

Послови везани за унутрашњу организацију и рад суда одвојени су од суђења и обухватају: управне, административне, техничке, стручне, информативне, финансијске и послове за односе са јавношћу и комуникацију са медијима, као 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 која им по закону припадају.

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

Судски пословник одређује следеће послове судске управе:

- 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 и прекршајних 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, унутрашње 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;
- други послови везани за унутрашњу организацију и пословање суда када је то одређено законом или општим актом суда.

Судови шестомесечно и годишње сачињавају извештаје о раду суда и достављају их непосредно вишем суду, Врховном суду, Високом савету судства и министарству.

Председник суда руководи судском управом, а замењује га заменик који се поставља из реда судија. Почев од 23.10.2023. године судском управом руководи председник суда Томислав Трајковић, који је одлуком Високог савета судства број 119-05-1066/2023-01 од 23.10.2023. године постављен за вршиоца функције председника Вишег суда у Нишу. Дана 04.07.2024. године Високи савет судства донео је одлуку којом је судија Апелационог суда у Нишу, Томислав Трајковић, изабран за председника Вишег суда у Нишу. Заменици председника суда су судија Бојан Вујачић, судија Ивана Миловановић и судија Саша Динчић.

Заменику председника суда, поред општих послова, у смислу чл. 54 ст. 1 Закона о уређењу судова, поверавају се посебне обавезе, овлашћења и одговорности, и то: доношење и потписивање аката судске управе у одсуству председника суда, а који нису у искључивој – непреносивој надлежности председника суда, поступање по жалбама у ИК предметима у одсуству председника суда, поступање по притужбама и захтевима за изузеће, пријем странака, као и поступање по захтевима за давање информација у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Судску управу Вишег суда у Нишу чине:

1. Председник суда: Томислав Трајковић
2. Заменици председника суда: судија Бојан Вујачић, судија Ивана Миловановић и судија Саша Динчић
3. Сарадник за кадровске послове: Ивана Рајковић
4. Портпарол суда: Кристина Перић

На основу чл. 34 ст. 1 Закона о уређењу судова и на основу чл. 46 Судског пословника, а по прибављеном мишљењу судија, донет је Годишњи распоред послова Вишег суда у Нишу за 2026. годину Су I-2-5/25 од 30.10.2025. године.

3.2.2. Судска писарница

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.

Писарница Вишег суда у Нишу има следеће одсеке: кривичну писарницу и парничну писарницу.

Радам организационе јединице писарнице руководи Мирјана Петровић, којој су наредбом председника суда поверени послови управитеља судске писарнице. (018/504-176).

3.2.3. Рачуноводство

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 рачуноводства руководи шеф рачуноводства Габријеа Јорданов (018/504-203).

3.2.4. Дактилобиро

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 дактилобироа руководи шеф дактилобироа, Милена Миленковић (018/504-199).

3.2.5. Информатичко-техничка служба (ИКТ)

У суду оперативне и информатичке послове обавља систем - администратор под надзором шефа информатичко - техничке службе, Драгана Миладиновића (018/504-177).

3.2.6. 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.

3.3. Запослени у Вишем суду у Нишу

У Вишем суду у Нишу запослено је укупно 129 лица, од чега судијску функцију врши укупно 21 судија заједно са председником суда. Све судије Вишег суда у Нишу обављају судијску функцију у оквиру два судска одељења.

Остала лица, судијски помоћници, државни службеници и намештеници, обављају административне, информационе, рачуноводствене, техничке и остале послове од значаја за функционисање суда.

Права и обавезе судија и других запослених у Вишем суду у Нишу регулисана су Законом о судијама („Сл. гласник РС“ бр. 116/2008,..., 76/2021), Законом о уређењу судова („Сл. гласник РС“ бр. 116/2008,..., 88/2018), Законом о државним службеницима („Сл. гласник РС“ бр. 79/2005,..., 142/2022), Судским пословником („Сл. гласник РС“ бр. 110/2009,... 18/2022) и

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Нишу Су. бр. I-9- 8/2024 од 23.12.2024. године.

У делу информатора који следи биће представљени подаци о судијама и судским одељењима Вишег суда у Нишу, као и о судијским помоћницима, државним службеницима, намештеницима и судијама поротницима.

3.3.1. Судије Вишег суда у Нишу и судска одељења

Законом о судијама, прописано је да судију и председника суда бира и о престанку њихове функције одлучује Високи савет судства, у складу са Уставом и законом. Уставом Републике Србије, прописано је да је судијска функција стална

Према Закону о судијама за судију Вишег суда може бити изабран држављанин Републике Србије који испуњава опште услове за рад у државним органима, има завршен правни факултет, положен правосудни испит, који је стручан, оспособљен и достојан судијске функције и има шест година радног искуства у правној струци после положеног правосудног испита.

Стручност подразумева поседовање теоријског и практичног знања потребног за обављање судијске функције. Оспособљеност подразумева вештине које омогућавају ефикасну примену специфичних правничких знања у решавању судских предмета.

Достојност подразумева моралне особине које судија треба да поседује и понашање у складу са тим особинама. Моралне особине које судија треба да поседује су: поштење, савесност, правичност, достојанственост, истрајност и узорност, а понашање у складу са тим особинама подразумева чување угледа судије и суда у служби и изван ње, свест о друштвеној одговорности, одржавање независности и непристрасности, поузданости и достојанства у служби и изван ње и преузимање одговорности за унутрашњу организацију и позитивну слику о судству у јавности. Критеријуме и мерила за оцену стручности, оспособљености и достојности судија прописао је Високи савет судства Одлуком о утврђивању критеријума и мерила за оцену стручности, оспособљености и достојности за избор судија и председника судова („Службени гласник РС“ бр. 49/2009).

Рад судија Вишег суда у Нишу вреднује се у складу са Правилником о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновања рада судија и председника судова („Службени гласник РС“ бр. 81/2014,...) који је донео Високи савет судства.

3.3.2 Судска одељења Вишег суда у Нишу

Одредбом члана 35 Закона о уређењу судова одређено је да се судска одељења формирају у судовима у којима више већа или судија појединаца поступа у истој правној области. Судским одељењима руководи председник одељења кога по прибављеном мишљењу судија одељења поставља председник суда.

Годишњим распоредом послова у Вишем суду у Нишу за 2026. годину Су **I-2-5/25 од 30.10.2025. године** судије се распоређују ради обављања послова у одговарајућа судска одељења.

Претходно наведеним чланом одређено је да судским одељењима руководи председник одељења кога по прибављеном мишљењу судија одељења поставља председник суда. Председници и руководиоци одељења старају се да се послови обављају једнообразно, уредно и благовремено. У Вишем суду у Нишу, поменутим годишњим распоредом постављене су следеће судије за председнике одељења и заменике председника судских одељења:

КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

Председник Кривичног одељења: судија Бојан Вујачић

Заменик председника: судија Ивана Никетић

Председник посебног одељења за сузбијање корупције: судија Александра Мојашевић
Крстић

ПРЕТХОДНИ КРИВИЧНИ ПОСТУПАК

Судија за претходни поступак Гордана Петровић Заменик - судија Горан Спасић	Судија за претходни поступак у материји општа кривица
Судија за претходни поступак Александра Мојашевић Крстић Заменик – судије Гордана Петровић и Валентина Миладиновић Пешић	Судија за претходни поступак у посебном одељењу за сузбијање корупције

ПРВОСТЕПЕНИ КРИВИЧНИ ПОСТУПАК

Судија Милица Грујић	Првостепени кривични предмети – само општа кривица
Судија Ивана Миловановић	Првостепени кривични предмети – само општа кривица
Судија Милица Грујић	Првостепени кривични предмети – само општа кривица
Судија Валентина Миладиновић Пешић	Првостепени кривични предмети – само општа кривица
Судија Ивана Никетић	Првостепени кривични предмети – само општа кривица

ПОСЕБНО ОДЕЉЕЊЕ ЗА СУЗБИЈАЊЕ КОРУПЦИЈЕ

Судија Мишко Радивојевић	Првостепени кривични предмети – 50 % прилива само у коруптивним предметима
Судија Саша Дујаковић	Првостепени кривични предмети – 50 % прилива само у коруптивним предметима
Судија Александра Мојашевић Крстић	Првостепени кривични предмети 50 % прилива

Судија Валентина Миладиновић Пешић ће поступати у првостепеним кривичним предметима у посебном одељењу за сузбијање корупције само када је онемогућено право на природног судију.

СУЂЕЊЕ У РАЗУМНОМ РОКУ (Кривична материја)

Судија Саша Дујаковић	Поступци заштите права на суђење у разумном року
Судија Мишко Радивојевић	Поступци заштите права на суђење у разумном року

ИЗВРШЕЊЕ КРИВИЧНИХ САНКЦИЈА

Судија Милица Грујић	Судија за извршење кривичних санкција (Сик, Ик-кз и др.)
Судија Гордана Петровић	Судија за извршење кривичних санкција (Сик, Ик-кз и др.)

ПРЕДМЕТИ МАЛОЛЕТНИКА

Судија Горан Спасић	Предмети “Км”, “Крм” и др. 30% прилива у припремном поступку према малолетницима
Судија Бојан Вујачић	Предмети „Ким, „Крм” и др. 70% прилива у припремном поступку према малолетницима

ВЕЋЕ ЗА МАЛОЛЕТНИКЕ

Судија Милица Грујић	Председник већа
Судија Александра Мојашевић Крстић	Први члан већа
Судија Валентина Миладиновић Пешић	Други члан већа
Судија Гордана Петровић	Други члан већа

Председника већа у слушају спречености мења први члан већа, а други чланови већа мењају првог члана.

ВАНРАСПРАВНО ВЕЋЕ

ВЕЋЕ ЗА ПОТВРЂИВАЊЕ ОПТУЖНИЦЕ - општа кривица

Председник суда Томислав Трајковић	Председник већа
Судија Бојан Вујачић	Заменик председника већа
Судија Саша Дујаковић	Члан већа
Судија Горан Спасић	Члан већа
Судија Мишко Радивојевић	Члан већа

Сви чланови већа примају предмете у својству судија известиоца равномерно, осим председника већа који се неће задуживати као судија извештач.

ВЕЋЕ ЗА ПОТВРЂИВАЊЕ ОПТУЖНИЦЕ - посебно одељење за сузбијање корупције

Председник суда Томислав Трајковић	Председник већа
Судија Ивана Миловановић	Заменик председника већа
Судија Валентина Миладиновић Пешић	Члан већа
Судија Гордана Петровић	Члан већа
Судије Небојша Жикић и Јелена Павловић, наизменично	Замена чланова већа

Сви чланови већа примају предмете у својству судија известиоца равномерно, док се председник већа неће задуживати предметима потврђивања оптужнице.

ДРУГОСТЕПЕНИ КРИВИЧНИ ПОСТУПАК „Кж“, „Кж1“, „Кж2“, и др.

КЖ ВЕЋЕ

Председник суда Томислав Трајковић	Председник већа
Судија Бојан Вујачић	Заменик председника већа
Судија Ивана Миловановић	Први члан већа
Судија Милица Грујић	Други члан већа
Судија Гордана Петровић	Други члан већа
Судија Ивана Никетић	Други члан већа

Сви чланови већа и заменик председника већа у Кж1 материји примају предмете у својству судија известиоца. Предмете Кж2 у својству судије известиоца примаће председник већа судија Томислав Трајковић, судија Милица Грујић и судија Гордана Петровић.

Први члан већа мења у случају спречености председника и заменика председника већа. Првог члана већа мења други члан. Чланови већа се међусобно замењују у Кж1 и Кж2 материји.

ВАНПРЕТРЕСНО ВЕЋЕ „Кв“, „Кп“, „Куо“, „Тои“, „Нпж“

I KB ВЕЋЕ – коруптивни предмети

Председник суда Томислав Трајковић	Председник већа
Судија Александра Мојашевић Крстић	Заменик председника већа
Судија Ивана Миловановић	Први члан већа
Судија Мишко Радивојевић	Члан већа

Судија Саша Дујаковић	Члан већа
Судија Валентина Миладиновић Пешић	Члан већа

Све судије овог већа ће се међусобно замењивати, тако што председника већа мења заменик председника већа, први члан већа заменика председника већа, првог члана веча чланови већа.

Предметима ће се задуживати чланови већа Александра Мојашевић Крстић, Саша Дујаковић, Валентина Миладиновић Пешић и Мишко Радивојевић.

II KB BEЋE – општа кривица

Председник суда Томислав Трајковић	Председник већа
Судија Ивана Никетић	Први члан већа
Судија Валентина Миладиновић Пешић	Други члан већа
Судија Ивана Миловановић	Други члан већа
Судија Милица Грујић	Замена члана већа
Судија Горан Спасић	Замена члана већа
Судија Бојан Вујачић	Замена председника већа

Чланови већа ће се задуживати предметима у ванпретресном већу у својству судија известилаца.

Председника већа мења заменик или први члан већа, чланови већа се међусобно мењају. Чланови већа се задужују равномерно.

ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ

Судија Снежана Милићевић	Председник Грађанског одељења
Судија Јулија Стефановић	Заменик председника грађанског одељења

ДРУГОСТЕПЕНИ ПАРНИЧНИ ПОСТУПАК “Гж”

I ВЕЋЕ - „Гж”, „Гж1” и др.

Судија Небојша Жикић	Председник већа
Судија Јулија Стефановић	Први члан
Судија Саша Динчић	Други члан

II ВЕЋЕ - „Гж”, „Гж1” и др.

Судија Олгица Паповић	Председник већа
Судија Маја Видановић	Први члан
Судија Љиљана Марјановић Андрић	Други члан

III ВЕЋЕ - „Гж”, „Гж1” и др.

Судија Снежана Милићевић	Председник већа
Судија Тања Митровић	Први члан
Судија Ирена Јоцић	Други члан

IV ВЕЋЕ - „Гж”, „Гж1” и др.

Судија Јелена Павловић	Председник већа
Судија Небојша Жикић	Први члан
Чланови II већа наизменично	Други члан

У случају одсутности судије другостепених већа ће се замењивати тако што ће судије-чланове I већа замењивати судије-чланови II већа, а судије-чланове III већа замењиваће судије-чланови IV већа, према посебном распореду који ће утврдити председник грађанског одељења.

Судије Маја Видановић и Ирена Јоцић поступаће у другостепеној ГЖИ материји, при чему се неће задуживати том материјом као судије известиоци.

ПРВОСТЕПЕНИ ПАРНИЧНИ ПРЕДМЕТИ

Судија Маја Виденовић	Првостепени парнични предмети
Судија Ирена Јоцић	Првостепени парнични предмети

ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ СА ЗАШТИТОМ УЗБУЊИВАЧА

Судија Ирена Јоцић	Предмети у вези са заштитом узбуњивача
--------------------	--

ПРЕДМЕТИ НЕСТАЛИХ БЕБА “Р5”

Судија Тања Митровић	Предмети несталих беба
----------------------	------------------------

СУЂЕЊЕ У РАЗУМНОМ РОКУ “Р4” (парнична, извршна, ванпарнична)

Судија Јулија Стефановић	Суђење у разумном року
Судија Љиљана Марјановић Андрић	Суђење у разумном року

ПРЕДМЕТИ РЕХАБИЛИТАЦИЈА “РЕХ”

Судија Маја Видановић	Предмети рехабилитације
Судија Саша Динчић	Предмети рехабилитације

ПРЕДМЕТИ ПРИЗНАЊА И ИЗВРШЕЊА СТРАНИХ СУДСКИХ ОДЛУКА “Р”

Судија Саша Динчић	Признање и извршење страних судских одлука
Судија Маја Видановић	Признање и извршење страних судских одлука

У одељење за изборне спорове распоређују се следеће судије:

1. судија Олгица Паповић, председник одељења
2. судија Јулија Стефановић, председник одељења судске праксе у изборним споровима
3. судија Јелена Павловић,
4. судија Маја Видановић,
5. судија Саша Динчић,
6. судија Тања Митровић,
7. судија Снежана Милићевић

4. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

4.1 Председник суда

Законом о судијама регулисан је избор председника суда, трајање и престанак функције, разлози за разрешење и поступак доношења одлуке о разрешењу, као и положај по престанку функције председника суда.

Према одредбама тог закона председник суда бира се на пет година без могућности поновног избора за председника истог суда. Судија који је изабран за председника суда врши и судијску функцију у том суду. Председника суда бира Високи савет 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.

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

- ◆ представља суд, руководи судском управом, стара се о спровођењу Судског пословника и одговоран је за правилан и благовремен рад суда;
- ◆ организује рад суда;
- ◆ обезбеђује законитост, ред и тачност у суду, налаже отклањање неправилности и спречава одуговлачење у раду;
- ◆ стара се о одржавању независности судија и угледа суда
- ◆ одређује браниоце по службеној дужности
- ◆ 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 или председницима одељења. Председник суда не може поверити одлучивање о праву судије на основу рада, утврђивање годишњег распореда послова, одлучивање о радним односима судског особља у случају када је то законом одређено. У пословима судске управе председнику помажу секретар суда.

Рад председника суда вреднује се у складу са Правилником о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновање рада судија и председника судова ("Службени гласник РС" број 81/2014, 142/2014, 41/2015 и 7/2016), који је донео Високи савет судства.

Од 04.07.2024. године председник Вишег суда у Нишу је судија Апелационог суда у Нишу Томислав Трајковић.

4.2. Заменици председника суда

Годишњим распоредом послова у Вишем суду у Нишу за 2026. годину Су бр. I-2 5/2025 од 31.10.2025. године за заменике председника суда одређене су следеће судије: судија Бојан Вујачић, судија Ивана Миловановић и судија Саша Динчић. Истим актом председника суда учињено је поверавање појединих послова судске управе који нису у искључивој надлежности ове организационе јединице.

Заменицима председника суда, поред општих послова, поверавају се **посебне обавезе, овлашћења и одговорности и то:** за доношење и потписивање аката судске управе, у одсуству председника суда, а које нису у искључивој непреносивој надлежности председника суда, за поступање по притужбама и захтевима за изузеће и искључење судија.

4.3. Судије

Високи савет судства доноси одлуку о избору на судијску функцију.

Према Закону о судијама за судију Вишег суда може бити изабран држављанин Републике Србије који испуњава опште услове за рад у државним органима, има завршен правни факултет, положен правосудни испит, који је стручан, оспособљен и достојан за вршење судијске функције и има шест година радног искуства у правној струци после положеног правосудног испита.

Стручност подразумева поседовање теоријског и практичног знања потребног за обављање судијске функције.

Оспособљеност подразумева вештине које омогућавају ефикасну примену специфичних правничких знања у решавању судских предмета.

Достојност подразумева моралне особине које судија треба да поседује и понашање у складу са тим особинама. Моралне особине које судија треба да поседује су: поштење, савесност, правичност, достојанственост, истрајност и узорност, а понашање у складу са тим особинама подразумева чување угледа судије и суда у служби и изван ње, свест о друштвеној одговорности, одржавање независности и непристрасности, поузданости и достојанства у служби и изван ње и преузимање одговорности за унутрашњу организацију и позитивну слику о судству у јавности.

Показатеље за оцену стручности, оспособљености и достојности судија прописао је Високи савет судства, у складу са законом.

Рад судија Вишег суда у Нишу вреднује се у складу са Правилником о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновања рада судија и председника судова ("Службени гласник РС" број 81/2014, 142/2014, 41/2015 и 7/2016) који је донео Високи савет судства.

Сходно Одлуци о броју судија у судовима "Службени гласник РС", бр. 88/2015, 6/2016, 11/2016, 48/2016, 73/2016, 104/2016, 24/2017, 31/2017, 54/2017, 10/2018, 14/2018, 31/2018, 58/2018, 68/2018, 102/2018, 10/2019, 48/2019, 67/2019, 20/2020, 25/2020, 78/2020, 6/2021, 10/2021, 36/2021, 67/2021, 76/2021, 90/2021, 99/2021, 30/2022, 119/2022, 137/2022, 51/2023, 93/2023, 117/2023, 108/24, 15/25, 31/25, 83/25 и 103/25) утврђено је да Виши суд у Нишу заједно са Посебним одељењем за сузбијање корупције **има 27 судија са председником суда.**

4.4. Судско особље

Положај, права и обавезе судског особља регулисани су Законом о уређењу судова, Законом о државним службеницима („Службени гласник РС", број 79/05, 81/05 – испр., 64/07, 67/07 – испр., 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20 и 142/22), Судским пословником и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Нишу.

Мерила за одређивање броја судског особља утврђује министар надлежан за послове правосуђа, а број судског особља одређује председник суда актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у суду, у складу са кадровским планом. На заснивање радног односа, права и обавезе, стручно усавршавање, оцењивање и одговорности судског особља, примењују се прописи који уређују радне односе државних службеника и намештеника, ако Законом о уређењу судова није друкчије одређено.

Судско особље у Вишем суду у Нишу чине: судијски помоћници и државни службеници и намештеници запослени на административним, информационим, рачуноводственим, техничким и осталим пратећим пословима значајним за судску власт.

4.4.1. 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 унутрашњем уређењу 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.

4.4.2. Служба за кадровске и административно персоналне послове

Шеф службе за кадровске и персоналне послове организује целокупно пословање из делокруга кадровских и персоналних послова и руководи радом државних службеника који обављају послове радног места за кадровске послове и административно техничке послове са поротом и радног места за административно техничке послове у судској управи и координира њихов рад, даје смернице за припрему одлука, споразума, решења и уговора из области радних односа, припрема анализе и извештаје у области кадровске политике у суду, врши анализу радних места у поступку разврставања радних места, пружа административну и стручну помоћ руководиоцима унутрашњих јединица у поступку оцењивања државних службеника, врши контролу над вођењем матичне

евиденције и персоналних досијеа, контролише припрему података и доставља их кадровској евиденцији, припрема нацрте аката који регулишу област јавних набавки, учествује у планирању јавних набавки и набавки на које се закон не примењује, прикупља податке и анализира извештаје из области јавних набавки и набавки на које се закон не примењује, врши надзор и даје потребна упутства за припрему документације у поступцима јавних набавки, контролише и прати извршење закључених уговора о јавним набавкама, развија, дефинише и координира припрему планова и метода рада из области јавних набавки, персоналних и административних послова, обавља комуникацију на високом нивоу са контактима унутар и изван суда у којима је потребно да се делотворно пренесу информације које служе остваривању циљева рада судске управе, председника и суда у целини, координира осмишљавање и успостављање система управљања ризицима, мера за њихово отклањање, као и система интерних контрола, анализира проблеме у вршењу персоналних и административно – техничких послова и припрема смернице и упутства за уједначавање и примени најбоље праксе према упутствима председника суда, преводи са енглеског језика за потребе председника суда и судске управе. Све наведене послове обавља и за потребе Посебног одељења за сузбијање корупције, као и друге послове по налогу председника суда.

4.4.3. Административно – технички послови у судској управи

Референт обавља административно – техничке послове у судској управи, води уписнике судске управе у електронској форми и остале помоћне књиге, води архиву судске управе, врши отпремање поште за потребе судске управе и председника суда, обавља административно – техничке послове за председника суда, контактира са странкама, обавља дактилографске послове за потребе председника суда и судске управе. Прима и распоређује писмена и евидентира пошту, води евиденцију о притужбама странака, ради у апликацији Министарства правде „е-притужбе“, помаже у организацији службених путовања председника суда и судија, обезбеђује и чува документе које одреди председник суда, успоставља телефонске везе, прикупља и обрађује податке о потребама за набавком добара, услуга и радова у циљу спровођења поступака јавних набавки, прима и евидентира понуде, води дневник јавних набавки и евиденцију о закљученим уговорима, припрема документацију у поступцима јавних набавки и обавља остале административно – техничке послове у поступцима јавних набавки под надзором шефа службе за кадровске и персоналне послове и секретара суда, обавља и друге послове по налогу председника суда.

4.4.4. Радно место за кадровске послове и административно – техничке послове са поротом

Сарадник израђује нацрте решења о пријему радника на рад, престанку рада и другим правима и обавезама из радног односа, обавља техничке послове везане за заснивање радног односа, води матичну евиденцију са регистрима и адресаром, као и помоћне евиденције, води евиденцију социјално – здравствене заштите, као и евиденцију радног стажа запослених, води евиденцију долазака и одлазака са рада, плаћеног или неплаћеног одсуства, као и привремене спречености за рад и техничку припрему решења о одсуствовању са посла, води евиденцију о коришћењу годишњих одмора, даје податке рачуноводству ради обрачуна плата, доноси опште и појединачне акте у вези са систематизацијом, унутрашњим уређењем, радним односима и друге опште акте којима се уређују унутрашњи односи, даје обавештења везана за рад сталних судских тумача, свакодневно позива судије поротнике и распоређује их по већима, води евиденцију долазака судија поротника, и води „Су“ уписник за кадровске послове, води личне листове запослених. Све наведене послове обавља и за потребе Посебног одељења за сузбијање корупције Вишег суда у Нишу.

ДЕО ДРУГИ
ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА РАДОМ ВИШЕГ СУДА У НИШУ

- 1. Опис правила у вези са јавношћу рада**
- 2. Опис надлежности, овлашћења и обавеза суда**
- 3. Опис поступања Вишег суда у Нишу у оквиру својих надлежности**
- 4. Списак прописа које Виши суд примењује у свом раду**

1. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност рада Вишег суда у Нишу регулисана је одредбама следећих правних извора:

- Законом о парничном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 72/2011...18/2020, 10/2023)
- Породичним законом („Сл. гласник РС“ бр. 18/2005...6/2015)
- Закоником о кривичном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 72/2011...62/2021)
- Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица (Сл. гласник РС“85/2005)
- Законом о слободном присуству информација од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/2004...105/2021)
- Судским пословником („Сл. гласник РС“, бр. 110/2009...18/2022)

На основу претходно наведених прописа јавност у раду суда остварује се: годишњим објављивањем информатора о раду суда, периодичним објављивањем билтена Вишег суда у Нишу, истицањем информација на електронској табли суда на интернет презентацији, на адреси <https://ni.vi.sud.rs/notices.php?id=63> поступањем по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја, давањем обавештења заинтересованим лицима о току судских поступака, истицањем времена места и предмета суђења на видим местима испред суднице у којој ће суђење бити одржано, омогућавањем заинтересованим лицима да присуствују главним претресима и расправама, објављивањем годишњих статистичких извештаја о раду суда и Програма решавања старих предмета и објављивањем судских одлука и делова судске праксе на интернет презентацији суда. У наредном делу, сходно Упутству за израду и објављивање информатора о раду државног органа, биће представљени подаци о прописима, правилима и одлукама којима се уређује јавност рада, као и прописи о искључењу и ограничењу јавности рада државног органа.

У овом поглављу дати су преглед и опис правила у вези са јавношћу рада, у складу са Упутством за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти.

1.1. Порески идентификациони број Вишег суда у Нишу

Порески идентификациони број (ПИБ) Вишег суда у Нишу је: 106399334.

1.2. Радно време и судски одмор

1.2.1. Радно време

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

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

Радно време у Вишем суду у Нишу је од 7,30^h до 15,30^h.

Одмор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида, ако природа посла не дозвољава прекид рада, као и ако се ради са странкама, у складу са чл. 65 Закона о раду.

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.

1.2.2. Годишњи одмор

Приликом сачињавања распореда коришћења годишњег одмора води се рачуна о томе да у суду остане довољан број судија и судског особља како би се обезбедило несметано вођење поступака у предметима за које је законом прописана хитност у поступању.

1.3 Физичка и електронска адреса и контакт телефони

Председник суда: **Томислав Трајковић**, контакт телефон: 018/504-207, и-мејл: uprava@ni.vi.sud.rs.

Портпарол: **судијски сарадник Кристина Перић**, контакт телефон: 064/87-97-370, и-мејл: kristina.peric@ni.vi.sud.rs.

Управитељ писарнице (по наредби председника суда): **Мирјана Петровић**, контакт телефон: 018/504-176, и-мејл: mirjana.petrovic@ni.vi.sud.rs.

Електронска пошта Вишег суда у Нишу која је одређена за пријем електронских докумената: uprava@ni.vi.sud.rs.

1.4. Обавештење јавности о раду суда

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

Обавештења о овим предметима представници медија могу добити на веб страници овог суда www.ni.vi.sud.rs, као и путем факса и електронске поште. Поред наведеног, комуникација са представницима средстава јавног информисања обавља се и усменим путем преко портпарола суда.

У циљу обезбеђивања објективног, правременог 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.

1.5. Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа

Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада Вишег суда у Нишу, није примењиво.

1.6. Опис изгледа службене легитимације судија и запослених

Судије Вишег суда у Нишу имају службену легитимацију у складу са Судским пословником. Председник суда прописује ко од судског особља има службену легитимацију (курир, возач-достављач, и др.).

По разрешењу, престанку радног односа, односно по одлуци председника легитимација се враћа и поништава.

Легитимација је димензија 10 x 6,5 цм, а садржај и облик легитимације прописани су Судским пословником.

Председник суда није одредио да судије и судско особље поседују и идентификациону картицу - оз.

1.7. Приступ јавности 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.

Јавност у раду суда се остварује на следеће начине:

- 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, статистици и др;
- објављивањем периодичних публикација суда - Билтена;
- поступањем суда по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја;
- 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 јавним расправама и претресима пред другостепеним судом;
- омогућавањем представницима медија праћење тока судског поступка;
- омогућавањем заинтересованим лицима и средствима јавног информисања увид у информације о току судског поступка;
- објављивањем састава судских већа;
- објављивањем судских одлука;
- објављивањем правних ставова;
- оснивањем веб-презентације суда.

1.8. Присуство на јавним расправама

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

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.

Судско веће може искључити јавност за целу расправу или за одређени део расправе ако то захтевају разлози заштите интереса националне безбедности, јавног реда и морала, као и ради заштите интереса малолетника или приватности учесника у поступку.

О искључењу јавности суд одлучује решењем које мора бити образложено и јавно објављено.

1.9. Фотографисање и снимање

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

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 суда Србије, 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 Вишег суда у Нишу може се поднети писменим путем, предајом попуњеног обрасца захтева који се налази на интернет презентацији суда <https://www.ni.vi.sud.rs/files/novinarske-akreditacije.pdf>, писарници суда, или путем факса 018/527-678, као и електронским путем на адресу uprava@ni.vi.sud.rs. Молбу за фотографисање и снимање неопходно је поднети благовремено, у складу са роковима означеним у Захтеву за издавање акредитације, ради благовременог одлучивања.

1.10. Новинарске акредитације

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 **за добијање акредитације** ради благовременог одлучивања.

Захтев за новинарску акредитацију може се поднети писменим путем, предајом молбе у писарници суда, или преко факса 018/527-678, као и електронским путем на адресу uprava@ni.vi.sud.rs, благовремено и у року који је означен у самом обрасцу Захтева и налази се на интернет презентацији суда <https://www.ni.vi.sud.rs/tekst/407/novinarska-akreditacija.php>.

2. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ВИШЕГ СУДА У НИШУ

2.1. Надлежност Вишег суда у Нишу

Надлежност виших судова регулисана је Законом о уређењу судова („Сл. гласник РС”, бр. 10/2023) и Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Сл.гласник РС”, бр. 101/2013). Виши суд у првом степену:

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

2. суди за кривично дело: против човечности и других добара заштићених међународним правом, против Војске Србије; одавање државне тајне; одавање службене тајне; кривично дело прописано законом који уређује тајност података; позивање на насилну промену уставног уређења; изазивање националне, расне и верске мржње и нетрпељивости; повреда територијалног суверенитета; удруживање ради противуставне делатности; повреда угледа Републике Србије; повреда угледа стране државе или међународне организације; прање новца; кршење закона од стране судије, јавног тужиоца и његовог заменика; угрожавање безбедности ваздушног саобраћаја; убиство на мах; силовање; обљуба над немоћним лицем; обљуба злоупотребом положаја; отмица; трговина малолетним лицима ради усвојења; насилничко понашање на спортској приредби и јавном скупу; примање мита; злоупотреба положаја одговорног лица (члан 227. став 3. Кривичног законика); злоупотреба у вези са јавном набавком (члан 228. став 3. Кривичног законика); и кривична дела за која је посебним законом утврђена надлежност вишег суда;

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

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

5. одлучује о захтевима за рехабилитацију;

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

7. суди у грађанскоправним споровима кад вредност предмета спора омогућује изјављивање ревизије; у споровима о ауторским и сродним правима и заштити и употреби проналазака,

индустријског дизајна, модела, узорака, жигова, ознака географског порекла, топографије интегрисаних кола, односно топографије полупроводничких производа и оплемењивача биљних сорти ако није надлежан други суд; у споровима о оспоравању или утврђивању очинства и материнства; у споровима за заштиту од дискриминације и злостављања на раду; у споровима о објављивању исправке информације и одговара на информацију због повреде забране говора мржње, заштите права на приватни живот, односно права на лични запис, пропуштања објављивања информације и накнади штете у вези са објављивањем информације;

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

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

1. о мерама за обезбеђење присуства окривљеног и несметано вођење кривичног поступка;
2. за кривична дела за која је прописана новчана казна и казна затвора до 5 година;
3. на решења у грађанскоправним споровима, на пресуде у споровима мале вредности и у ванпарничним поступцима.

Виши суд у другом степену одлучује о жалби на решење јавног извршитеља или јавног бележника у складу са законом.

Виши суд води поступак за изручење окривљених и осуђених лица, пружа међународну правну помоћ у поступцима за кривично дело из своје надлежности, извршава кривичну пресуду иностраног суда, одлучује о признању и извршењу страних судских и арбитражних одлука ако законом није другачије прописано, одлучује о сукобу надлежности основног суда са свог подручја, обезбеђује и пружа помоћ и подршку сведоку и оштећеном и врши друге послове и надлежности одређене законом.

Месна надлежност Вишег суда у Нишу, у складу са Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС", бр. 101/13), који је у примени од 01.01.2014. године, обухвата подручје Основног суда у Нишу и Основног суда у Алексинцу са судском јединицом у Сокобањи.

2.2. Надлежност Посебног одељења за сузбијање корупције

Законом о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, тероризма и корупције прописано је да су за поступање у предметима кривичних дела из члана 13. Закона (кривична дела против службене дужности (члан 359 и члан 361 до 368 Кривичног законика) и кривично дело давање и примање мита у вези са гласањем (члан 156. Кривичног законика); кривична дела против привреде (члан 223, 223а, 224, 224а, 227, 228, 228а, 229, 230, 231, 232, 232а, 233, 235. став 4, 236 и 245 Кривичног законика); кривична дела против државних органа (члан 322 став 3 и 4 и члан 323 став 3 и 4 Кривичног законика) и кривична дела против правосуђа (члан 333 и 335, 336 став 1, 2 и 4 и члан 336б, 337 и 339 Кривичног законика), ако су извршена у вези са кривичним делима из тач. 1 до 5 овог члана) у првом степену, надлежни виши судови у Београду, Краљеву, Нишу и Новом Саду, као првостепени.

3. ОПИС ПОСТУПАЊА ВИШЕГ СУДА У НИШУ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

3.1. Уписници Вишег суда у Нишу

Виши суд у Нишу сходно Судском пословнику води уписник за судску управу („Су"), уписник за претходни поступак („Кпп" и „Кппр"), уписник за првостепене кривичне предмете („К", кривично ванпретресно веће („Кв"), уписник за другостепено кривично одељење („Кж", „Кжн"), уписник за поступак према малолетницима („Ким" и „Км"), првостепено грађанско одељење („П",

„П1", „П2", „П3"), другостепено грађанско одељење („Гж", „Гж1" „Гж2", Гжн), уписник за поступке рехабилитације („Рех"), уписник за поступке по правним средствима којима се штити право на суђење у разумном року („Р4п", „Р4и", „Р4к", „РЖг", „РЖк" и „РЖр"), као и друге уписнике који су прописани Судским пословником.

Уписници Посебног одељења за сузбијање корупције су КПП-По4 у који се заводе одлуке везане за мере обезбеђења присуства окривљеног у претходном поступку и за несметано вођење кривичног поступка; КППр-По4 у који се заводе разна поступања у претходном поступку; К-По4 у који се заводе кривични предмети против корупције; Спк - По4 у који се заводе предмети споразума о признању кривичног дела; Ссок-По4 у који се заводе споразуми о сведочењу окривљеног; Ссос-По4 у који се заводе споразуми о сведочењу осуђеног; Пои-По4 уписник о привременом одузимању имовине; Тои-По4 уписник о трајном одузимању имовине; Кв-По4 кривично веће ван главног претреса; Кп-По4 предмети помиловања; Кр-По4 уписник за разне кривичне предмете; Куо-По4 уписник за предмете условних отпуста; Кре-По4 уписник за предмете изручења окривљених и трансфера осуђених лица; Р4К-По4 уписник за предмете у поступку за заштиту права на суђење у разумном року; ПомИЗ-По4 уписник за излазне међународне замолнице у кривичној материји; ПомИЗН-По4 уписник за излазне међународне замолнице у кривичној материји за пружање општих видова правне помоћи које се непосредно упућују надлежном суду и др. органу стране државе; ПомУк2-По4 уписник за улазне међународне замолнице у кривичној материји; ПомУк2Н-По4 уписник за улазне међународне замолнице у кривичној материји за пружање општих видова правне помоћи које су непосредно упућене домаћем суду од стране иностраног органа; Помк-По4 уписник за предмете правне помоћи између домаћих судова у кривичним стварима; Спп-По4 уписник за службе за помоћ и подршку оштећенима и сведоцима; КЕпл-По4 уписник казнене евиденције за правна лица; Пов-По4, Стр. Пов-По4 уписник за предлоге јавног тужиоца, наредбе истражног судије и судије за претходни поступак и заштићене сведоке; Кпп Пов-По4 уписник за предлоге и извештаје јавног тужиоца и наредбе судије за претходни поступак; Кпп Пов1-По4, Кпп Пов2-По4 и Кпп Пов3-По4 уписник за предлоге јавног тужиоца и одлуке судије за претходни поступак везане за посебне доказне радње.

3.2. Пријем и расподела предмета

Пословање са предметима у суду регулисано је Судским пословником.

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

У Вишем суду у Нишу се предмети распоређују уписивањем у уписник према редоследу пријема и редном броју, с тим да се најпре распоређује група новопримљених предмета, а затим предмети приспели у суд на други начин.

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

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

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

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

Предаја предмета судији, судијском помоћнику, дактилобироу или другим службама евидентира се у уписник обичном оловком, у рубрици кретање предмета, а такође се кретање предмета може водити и у посебним картицама или на други погодан начин у писарници суда.

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

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

Предмети додељени у рад већу или судији појединцу могу се задржати у већу само уколико је потребно да се донесе одговарајућа одлука, водећи рачуна о прописаним роковима, док се предмети у којима је одложено рочиште, по поступању записничара, враћају одмах писарници. Предмети у којима је закључена расправа, односно претрес остају код судије ради израде одлуке.

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

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

Писмено израђене одлуке достављају се писарници у изворнику у довољном броју примерака преписа, са упутством за њихову доставу. По правилу писмено израђене одлуке се достављају путем поште, осим хитних одлука које на територији града достављају достављачи.

Уписничари у писарници, након поступања по упутству судије за доставу пресуде или друге одлуке, здружују доставнице или повратнице као доказ о урученој одлуци, те предмет стављају у рок евиденције жалбе. Примљене жалбе на одлуку уписничар здружује предмету и предмет износи судији. Када се стекну процесни услови, предмет се по одлуци судије доставља непосредно вишем суду на одлуку по изјављеној жалби. Уписници и помоћне књиге који се воде ИКТ морају да садрже све податке као и уписник - књига, и чувају се у електронском облику. Уписници за једну годину се штампају кад сви предмети из те године буду архивирани.

3.3. Одступање од редоследа пријема и расподеле предмета

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

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

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

О наведеним одступањима од правила о редоследу пријема и расподели предмета одлучује председника суда образложеним решењем, против којег судије, односно веће које би по годишњем распореду требало да поступа, као и странке у поступку, имају право приговора председнику Апелационог суда у Нишу.

3.4. Годишњи распоред послова

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

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

Председник суда, по претходно прибављеном мишљењу судија, утврђује распоред послова за наредну годину и саопштава га на седници свих судија до 1. новембра.

Годишњи распоред послова у суду може се мењати у току године, ако је то потребно због ефикаснијег рада суда, а нарочито због дужег одсуства судије, знатно повећаног или смањеног прилива предмета у току године по појединим правним областима или упражњеног судијског места.

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

3.5. Извештаји и статистика

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

У суду се шестомесечно и годишње сачињавају извештаји о раду суда и достављају се министарству, непосредном вишем суду, Врховном суду и Високом савету судства.

Виши суд у Нишу, а према годишњем извештају о раду за 2025. годину, остварио је следеће резултате:

Дана 04.07.2024. године Високи савет судства донео је одлуку број 119-05-00393/2024-01 којом је судија Апелационог суда у Нишу, Томислав Трајковић, изабран за председника Вишег суда у Нишу. Поред руковођења пословима судске управе, председник суда поступа као председник ванпретресног већа и као судија за претходни поступак у предметима посебних доказних радњи.

Председника суда су, у његовом одсуству, у пословима судске управе замењивале су судије Бојан Вујачић, Јелена Павловић и Небојша Жикић.

Судска управа је у овом периоду обављала послове уређивања унутрашњег пословања у суду, старање о благовременом и уредном обављању послова у суду, позивање и распоређивање судија поротника, послове везане за вештаке, разматрање притужби и представки, вођење статистике и израде извештаја, финансијско и материјално пословање суда, стручне послове везане за остваривање права, обавеза и одговорности судског особља и судија, послове везане за стручно усавршавање судија и судског особља, доношења општих и појединачних аката који се односе на систематизацију, унутрашње уређење, радне односе и других општих аката којима се уређују унутрашњи односи, вођења извештаја о раду судија и друге послове везане за унутрашњу организацију пословања суда.

Судска управа Вишег суда у Нишу у 2025. години радила је веома добро, о чему говори дневна ажурност у комуникацији са Министарством правде, Високим саветом судства, другим судовима и органима државне власти у окружењу. Такође, у извештајном периоду судска управа је остварила потпуну ажурност, када су у питању све притужбе странака. У судској управи Вишег суда у Нишу примљено је 64 притужби, коју су странке изјављивале поднесцима. У складу са Судским пословником у судској управи се воде Евиденција о поднетим притужбама и Евиденција о обавештењима нижестепених судова о поднетим притужбама и одговорима за основне судове са овог подручја.

Поступање по притужбама је вршено ажурно, у роковима прописаним Судским пословником, а подносиоцима притужби достављани су потпуни извештаји о мерама које су предузете. На све притужбе странкама је одговорено од стране председника суда или његових заменика.

У роковима предвиђеним Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја одговорено је на 72 захтева тражиоцима информација.

О захтевима за изузеће и искључење је поступано у складу са Законом о парничном поступку и Законом о кривичном поступку.

На почетку 2025. године, у Вишем суду у Нишу, по свим материјама, укупно је било у раду 9.630 предмета, док је број примљених предмета износио 10.888, те је укупан број предмета у раду збирно износио 20.518, а при том просечан месечни прилив предмета по судији је био 47,13. На крају извештајног периода преостало је у раду као нерешено укупно 7.359 предмета. На основу свеобухватне анализе произилази да је у 2025. години, број предмета, просечно месечно решених по судији, износио 56,97, при чему је у материји поступало 21 судија. Резултати рада суда у протеклој години били су задовољавајући, ако се има у виду проценат савладавања прилива од 120,86%, као и проценат решених предмета у раду током године од 64,13%, односно укупан квалитет од 97,66%.

3. 6. Рад Кривичног одељења Вишег суда у Нишу

Резултати рада у Кривичном одељењу Вишег суда у Нишу указују да се поступајуће судије како у материји опште кривице, тако и у Посебном одељењу за сузбијање корупције оствариле значајне резултате, имајући у виду проценат савладавања прилива и броја решених предмета у односу на број поступајућих судија. Примера ради, у „К“ материји, на почетку извештајног периода (01.01.2025. године), укупно је било у раду 99 предмета, потом је примљено нових 106 предмета, да би од укупног броја предмета у раду и то 207, на крају извештајног периода (31.12.2025. године) остало у раду као нерешено укупно 63 предмета, те у наведеној материји савладавање прилива износи 133,96%, проценат решених предмета износио је 69,27%, тако да је укупан квалитет рада 84,51%. Такође, изузетни резултати остварени су и у материјама Кж1 и Кж2, као и у решавању предмета Посебног одељења за сузбијање корупције. Наиме, у материји “Кж1” на почетку 2025. године било је 43 предмета у раду, а током 2025. године примљено је још 255 предмета, док је на крају остао као нерешен 31 предмет. Проценат савладавања прилива у овој материји износи 104,71%, а укупан квалитет рада у овој материји је 100%. Изузетне резултате кривично одељење је остварило и у материји “Кж2”, имајући у виду да је на почетку извештајног периода у раду било 10 предмета, укупан прилив током 2025. године износи 349 предмета, а на крају године остало је 7 нерешених предмета. С обзиром на наведено, укупан проценат савладавања прилива је 100,8%, те квалитет рада износи 100%. У Посебном одељењу за сузбијање корупције, у материји „Кпо4” на почетку извештајног периода (01.01.2025. године), укупно је било у раду 63 предмета, потом је примљено нових 109 предмета, да би од укупног броја предмета у раду и то 172, на крају извештајног периода (31.12.2025. године) решено 89, а остало је у раду као нерешено 83 предмета. Укупан квалитет рада износио је 96,63, уз савладавање прилива од 81,65%, а проценат решених предмета износио је 51,74.

3.7. Рад Грађанског одељења Вишег суда у Нишу

У раду Грађанског одељења Вишег суда у Нишу у материји Гж је на почетку извештајног периода било укупно 7.317 предмета, а потом је примљено 3.015 нових предмета, тако да је укупно у раду, у протеклој години, број предмета износио 10.332 предмета. На крају извештајног периода остало је у раду нерешено 5.381 предмет. Од укупног броја предмета у раду решено је укупно 4.951

предмет, при чему је проценат решених старих предмета у односу на укупан број решених у 2025. години 71,28%. Имајући у виду наведено, резултати рада судија које поступају у другостепеној грађанској материји могу се сматрати изузетно задовољавајућим, узимајући у обзир и то да савладавање прилива износи 164,21 % , као и да је укупан квалитет 95,31%. Што се тиче осталих материја у оквиру грађанског одељења резултати рада су у значајној мери задовољавајући и прихватљиви.

4. ПРОПИСИ КОЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ ВИШИ СУД У НИШУ

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

Виши суд у Нишу у свом раду најчешће примењује следеће прописе:

- Устав Републике Србије
- Закон о судијама („Сл. гласник РС", бр. 10/2023);
- Закон о уређењу судова („Сл. гласник РС", бр. 10/2023);
- Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Сл. гласник РС", бр. 101/2013);
- Судски пословник („Сл. гласник РС" бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015-испр., 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022);
- Закон о Високом савету судства („Сл. гласник РС", бр. 10/2023);
- Закон о државној управи ("Сл. гласник РС", бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018 – др. закон);
- Закон о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", број 18/2016, 95/2018 – аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС);
- Закон о печату државних и других органа („Сл. гласник РС, бр. 101/2007 и 49/2021);
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Сл. гласник РС", бр. 43/2001, 101/2007 и 92/2011);
- Закон о раду ("Сл. гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/2013, 75/2014, 13/2017, 113/2017, 95/2018 – аутентично тумачење и 109/25 – др. закон);
- Закон 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, 95/2018, 157/2020, 142/2022, 13/225 – одлука УС, 19/2025 и 109/2025);
- Уредба о припреми кадровског плана у државним органима („Сл. гласник РС", бр. 8/2006);
- Уредбе о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Сл. гласник РС" број 117/2005, 108/2008, 109/2009, 95/2010, 117/2012, 84/2014, 132/2014, 28/2015, 102/2015, 113/2015, 16/2018, 2/2019, 4/2019, 26/2019, 42/2019, 56/2021, 63/2024 и 118/2025);
- Уредбе о разврставању радних места намештеника („Сл. гласник РС" број 5/2006 и 30/2006),
- Уредба о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Сл. гласник РС", бр. 2/2019 и 67/2021);
- Уредба о вредновању радне успешности државних службеника („Сл. гласник РС", бр. 2/2019, 69/2019 и 20/2022);
- Уредбе о одређивању компетенција за рад државних службеника („Сл. гласник РС" број 9/2022);
- Правилник о посебним функционалним компетенцијама за запослене у судовима, јавним тужилаштвима и Државном правобранилаштву („Сл. гласник РС" број 18/2019),
- Правилник о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима („Сл. гласник РС" бр. 30/2019);

- Посебан колективни уговор за државне органе („Сл. гласник РС", бр. 38/2019, 55/2020 и 44/2023);
- Општи колективни уговор („Сл. гласник РС", бр. 50/2008, 104/2008 и 8/2009);
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању ("Сл. гласник РС" бр. 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09, 107/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018 и 46/2019 – одлука УС, 86/2019, 62/2021, 125/2022, 138/2022, 76/2023 и 94/2024);
- Закон о здравственом осигурању ("Службени гласник РС" бр. 25/2019, 92/2023 и 109/25 – др. закон);
- Закон о спречавању злостављања на раду („Сл. гласник РС, бр. 36/2010);
- Правилник о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду („Сл. гласник РС", бр. 62/2010);
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Сл. гласник РС", бр. 30/2010);
- Правилник о облику и садржају знака забране пушења („Сл. гласник РС", бр. 73/2010 и 89/2017);
- Закон о безбедности и здрављу на раду ("Сл. гласник РС" бр. 35/2023);
- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести ("Сл. гласник РС", бр. 94/2020);
- Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 91/2019 и 92/2023);
- Закон о буџетском систему ("Сл. гласник РС", број 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022 – др. закон, 92/2023 и 94/2024);
- Закон о буџету Републике Србије за 2025. годину ("Сл. гласник РС", бр. 94/2024);
- Уредба о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС", бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020);
- Правилник о поступку отварања понуде и обрасцу за вођење записника о отварању понуде („Сл. гласник РС", бр. 50/2009);
- Закон о платама државних службеника и намештеника ("Сл. гласник РС" бр. 62/2006, 63/2006 – испр., 115/2006 – испр., 101/2007, 99/2010, 108/2013, 99/2014, 95/2018, 14/2022 и 19/2025);
- Уредба о накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица у државним органима („Сл. гласник РС", бр. 44/2008 - пречишћен текст и 78/2012);
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Сл. гласник РС", бр. 44/2008 – пречишћен текст, 2/2012, 113/2017 – др. закон, 23/2018, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 123/2021 – др. закон, 19/2025 – др. закон и 39/2025);
- Уредба о платама лица која обављају послове у посебним организационим јединицама државних органа за сузбијање организованог криминала („Сл. гласник РС", бр. 14/2003, 67/2005, 105/2005 и 114/2014);
- Уредба о платама лица која врше функцију и обављају послове у тужилаштву за ратне злочине и у посебним организационим јединицама државних органа у поступку за ратне злочине („Сл. гласник РС", бр. 97/2003 и 67/2005);
- Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС", бр. 98/2007, 84/2014, 84/2015, 74/2021 и 119/2023);
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање („Сл. гласник РС", бр. 84/04, 61/05, 62/06, 5/09, 52/2011, 101/2011, 7/2012 - усклађени дин.изн, 8/2013 - усклађени дин. изн, 47/2013, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин.изн, 57/2014, 68/2014 - др. закон, 5/2015 - усклађени дин. изн., 113/2017, 7/2017 - усклађени дин. изн, 113/2017, 7/2018 - усклађени дин.изн, 95/2018, 4/2019- усклађени дин.изн, 86/2019, 5/2020 - усклађени дин. изн, 153/2020, 6/2021 - усклађени дин. изн, 44/2021, 118/2021, 10/2022 - усклађени дин. изн, 138/2022, 6/2023 - усклађени дин. изн. и 92/2023, 6/2024 – усклађени дин. изн., 94/2024, 8/2025 – усклађени дин. изн. и 109/2025);

- Закон о пореском поступку и пореској администрацији ("Сл.гласник РС", бр. 80/02, 84/02, 23/03, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05, 62/06, 63/06, 61/07, 20/09, 72/09, 53/10, 101/2011, 2/2012, 93/2012, 47/2013, 108/2013, 68/2014, 105/2014, 91/2015, 112/2015, 15/2016, 108/2016, 30/2018, 95/2018, 86/2019, 144/2020, 96/2021, 138/2022, 94/2024 и 109/2025);
- Закон о рачуноводству („Сл. гласник РС", бр. 73/2019 и 44/2021 и др. закон);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС" бр. 120/2004, 54/2007, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021);
- Упутство за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Сл. гласник РС", бр. 10/2022);
- Уредба о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Сл. гласник РС", бр. 8/2006);
- Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018);
- Закон о тајности података („Службени гласник РС", број 104/2009);
- Закон о јавном информисању и медијима ("Сл. гласник РС", бр. 92/2023 и 51/2025);
- Закон о јавном тужилаштву („Сл. гласник РС", бр. 10/2023);
- Закон о правобранилаштву („Сл. гласник РС, бр. 55/2014);
- Закон о адвокатури („Сл. гласник РС", бр. 31/2011 и 24/2012 - одлука УС);
- Тарифа о наградама и накнадама трошкова за рад адвоката („Сл. гласник РС, бр. 43/2023 и 56/2025);
- Правилник о висини награде за рад адвоката одбране по службеној дужности („Сл. гласник РС, бр. 23/2014);
- Законик о кривичном поступку („Сл. гласник РС, бр.72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013, 55/2014, 35/2019, 27/2021 – одлука УС и 62/2021 – одлука УС);
- Кривични законик („Сл. гласник РС, бр. 85/05, 88/05, 107/05, 72/09, 111/09, 121/2012, 104/2013, 108/2014, 94/2016, 35/2019 и 94/2024);
- Закон о спречавању насиља и недоличног понашања на спортским приредбама ("Сл. гласник РС", број 67/03, 101/05, 90/07, 72/09, 111/2009, 104/2013 и 87/2018);
- Закон о спечавању насиља у породици („Сл. гласник РС", бр. 94/2016 и 10/2023 – др. закон)
- Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица ("Сл. гласник РС", број 85/2005);
- Закон о службеној употреби језика и писма („Сл. гласник РС", бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05, 30/10, 47/2018 и 48/2018 – испр.);
- Закон о спречавању прања новца и финансирању тероризма („Сл. гласник РС, бр. 113/2017, 91/2019, 153/2020, 92/2023, 94/2024 и 19/2025);
- Закон о рехабилитацији („Сл. гласник РС, бр. 92/2011);
- Закон о одузимању имовине проистекле из кривичног дела („Сл. гласник РС, бр. 32/2013, 94/2016 и 35/2019);
- Закон о међународној правној помоћи у кривичним стварима („Сл. гласник РС, бр. 20/2009);
- Закон о ванпарничном поступку („Сл. гласник РС, бр. 46/1995, 18/2005, 85/2012, 45/2013, 55/2014, 6/2015, 106/2015 и 14/2022);
- Закон о парничном поступку („Сл. гласник РС, бр. 72/2011, 49/2013, 74/2013, 55/2014, 87/2018, 18/2020, 10/2023);
- Закон о извршењу и обезбеђењу („Сл. гласник РС", бр. 106/2015, 106/2016, 113/2017, 54/2019, 9/2020 и 10/2023 – др. закон и 91/2025);
- Закон о промету непокретности („Сл. гласник РС, бр. 93/2014, 121/2014 и 6/2015);
- Закон о основама својинскоправних односа („Сл. гласник РС, бр. 115/2005);
- Закон о облигационим односима („Сл. гласник РС, бр. 18/2020);
- Закон о наслеђивању („Сл. гласник РС, бр. 46/1995, 101/2003 – одлука УСРС и 6/2015);

- Закон о решавању сукоба закона са прописима других земаља („Сл. гласник РС", бр. 46/2006);
- Закон о заштити права на суђење у разумном року („Сл. гласник РС", бр. 40/2015 и 92/2023);
- Закон о правосудној академији („Сл. гласник РС", бр. 104/2009, 32/2014 и 106/2015);
- Закон о посредовању у решавању спорова („Сл. гласник РС", бр. 55/2014);
- Закон о управним споровима ("Сл. гласник РС", број 111/2009);
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Сл. гласник РС", број 36/09, 32/2013 и 14/2022);
- Закон о планирању и изградњи („Сл. гласник РС", бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/2012, 42/2013, 50/2013, 98/2013, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019, 9/2020, 52/2021, 62/2023 и 91/2025);
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима ("Сл. гласник РС", број 41/09, 53/10, 101/2011, 32/2013, 55/2014, 96/2015, 9/16, 24/2018, 41/18, 41/18- др. закон, 87/2018, 23/2019, 128/2020, 76/2023 и 19/2025);
- Породични закон ("Сл. гласник РС", број 18/2005, 72/2011 - др. закон и 6/2015);
- Закон о ауторском и сродним правима ("Сл. гласник РС", број 104/2009, 99/2011, 119/2012, 29/2016 и 66/2019);
- Закон о патентима ("Сл. гласник РС", број 99/2011, 113/2017, 95/2018, 66/2019 и 123/2021);
- Закон о жиговима ("Сл. гласник РС", број 6/2020);
- Закон о девизном пословању ("Сл. гласник РС", број 62/06, 31/2011, 119/2012, 139/2014, 30/2018 и 19/2025);
- Закон о експропријацији ("Сл. гласник РС", број 23/01, 20/09, 55/2013 и 106/2016);
- Закон о хипотеци ("Сл. гласник РС", број 115/05, 60/2015, 63/2015 и 83/2015);
- Закон о становању и одржавању зграда ("Сл. гласник РС", број 104/2016 и 9/2020);
- Закон о полицији ("Сл. гласник РС", број 6/2016, 24/2018 и 87/2018);
- Закон о ратификацији Европске конвенције за заштиту људских права и основних слобода са Протоколима („Сл. лист СЦГ - Међународни уговори", бр. 9/2003, 5/2005 и 7/2005 – испр. и „Сл. гласник РС - Међународни уговори", бр. 12/2010 и 10/2015).

ДЕО ТРЕЋИ
ПОДАЦИ О ФИНАНСИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ ВИШЕГ СУДА У НИШУ

- 1. Подаци о приходима и расходима**
- 2. Подаци о јавним набавкама**
- 3. Подаци о државној помоћи**
- 4. Подаци о платама запослених**
- 5. Подаци о средствима рада**

1. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

1.1. Преглед додељених апропријација за период 01.01.-31.12.2025. године

ВИШИ СУД У НИШУ, шифра индиректног корисника буџета: 80445

Шифра економске класификације	Шифра извора финансирања	Износ
411	01	180.291.500,00
411	04	25.252.000,00
412	01	27.328.600,00
412	04	3.826.000,00
413	01	841.000,00
413	04	168.000,00
414	01	126.670,00
414	04	10.266.265,00
414	13	1.385.627,00
415	01	3.910.000,00
415	13	648.000,00
416	01	1.776.570,00
421	01	22.359.285,00
421	13	3.100.000,00
422	01	141.776,00
423	01	42.013.828,00
425	01	1.127.006,00
426	01	3.107.799,00
482	01	16.000,00
483	01	5.463.075,00
485	01	971.556,00
511	01	1.200.000,00
512	01	485.000,00
Укупно:		335.805.557,00

Извештај о извршењу буџета 01.01.2025. године до 31.12.2025. године

ПРИХОДИ			
	КОНТО	ИЗВОР	ИЗНОС
ТАКСЕ И НАКНАДЕ	742200	04	39.512.265,00 дин.
ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА	791100	01	291.159.665,00 дин.
НЕРАСПОРЕЂЕНИ ВИШАК ПРИХОДА ИЗ ПРЕДХОДНИХ ГОДИНА	321000	13	5.133.625,00 дин.

ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ			
	КОНТО	ИЗВОР	ИЗНОС
ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	411000	01	180.255.385,00 дин.
		04	16.240.898,00 дин.
СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	412000	01	27.310.466,00 дин.
		04	2.460.495,00 дин.
НАКНАДЕ У НАТУРИ	413000	01	736.466,00 дин.
СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	413000	04	168.000,00 дин.
СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	414000	01	125.670,00 дин.
		04,13	11.641.987,00 дин.
НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	415000	01	3.856.075,00 дин.
		13	603.233,00 дин.
НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	416000	01	1.774.566,00 дин.
СТАЛНИ ТРОШКОВИ	421000	01	22.092.253,00 дин.
		13	3.100.000,00 дин.
ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	422000	01	141.776,00 дин.
УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	423000	01	42.012.738,00 дин.
ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	425000	01	1.127.006,00 дин.
МАТЕРИЈАЛ	426000	01	3.107.799,00 дин.
ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	482000	01	10.957,00 дин.
НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	483000	01	5.342.102,00 дин.
НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА	485000	01	971.556,00 дин.

ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	511000	01	911.911,00 дин.
МАШИНЕ И ОПРЕМА	512000	01	469.306,00 дин.
УКУПНО:			324.460.645,00 дин.

2. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Виши суд у Нишу на својој интернет презентацији редовно ажурира податке који се односе на план јавних набавки, план набавки на које се Закон не примењује, податке о набавкама које спроводи током године, о донетим одлукама и закљученим уговорима.

Годишњи извештај о јавним набавкама и набавкама на које се Закон о јавним набавкама не примењује објављује се на Порталу јавних набавки Канцеларије за јавне набавке.

Увид у податке о планираним и спроведеним поступцима набавки у Вишем суду у Нишу може се остварити путем линка <https://www.ni.vi.sud.rs/tekst/539/plan-javnih-nabavki.php>.

3. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

На основу члана 23. Став 2 Закона о државној управи („Службени гласник РС“ број 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 – и др. закон и 47/18), члана 44. став 2. Посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник РС“ број 38/19 и 55/20), и закључка Владе 05 Број: 401-1317/2023 од 17. фебруара 2023. године, Министар правде је донео Решење о висини давања на име побољшања материјалног положаја и услова рада запослених у правосуђу за 2025. годину од 01.01.2025. године, на основу кога ће се исплаћивати новчана помоћ у висини од 7.500,00 динара по месецу, са припадајућим порезом.

4. ПОДАЦИ О ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ЗАПОСЛЕНИХ У ВИШЕМ СУДУ У НИШУ

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 2025. годину.

Нето плате (без минулог рада) за све категорије запослених:

- Основица за државне службенике и намештенике **34.591,01**
- Основица за судије **54.863,09**

Подаци о платама, зарадама и другим примањима као и имовини функционера – судија Вишег суда у Нишу уписани су у Регистар имовине и прихода функционера, који води Агенција за спречавање корупције.

Подаци о висини плата односно зарада запослених у Вишем суду у Нишу за 2025. годину

Нето плате (без минулог рада) за све категорије запослених:

- Основица за државне службенике и намештенике од јануара 2025. године – **34.591,01.**

- **Основица за судије од јануара 2025. године – 54.863,09.**

Висина зарада запослених у 2025. години	
Председник суда	252.370,00
Заменик председника суда	206.285,00
Судија	192.020,00
Секретар суда	133.175,00
Шеф рачуноводства	96.508,00
Систем администратор	139.747,00
Управитељ писарнице	96.508,00
Самостални саветник	109.307,00 – 153.930,00
Саветник	87.515,00– 123.144,00
Референт	53.616,00 – 75.408,00
Намештеник IV врсте	59.150,63
Намештеник VI врсте	41.509,21

Јубиларне награде у 2025. години

Запосленима у Вишем суду у Нишу исплаћиване су јубиларне награде за навршених 10, 20, 30, 35 и 40 година рада у државним органима, које су навршене у 2025. години, што је предвиђено Посебним колективним уговором за државне органе („Службени гласник РС“, бр. 38/2019, 55/2020 и 44/2023). Током 2025. године исплаћено је укупно 7 јубиларних новчаних награда запосленима и то 2 јубиларне награде за навршених 20 година у радном односу и 5 јубиларних награда за навршених 30 година рада у радном односу. Током 2025. године, право на отпремнину је стекла 1 запослена.

5. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Виши суд у Нишу располаже средствима за рад и то: пословним зградама, рачунарском и електронском опремом, канцеларијским намештајем. Виши суд у Нишу поседује и три службена возила.

Средства се књиговодствено евидентирају у рачуноводству суда, а стечена су куповином из буџета, путем спроведених поступака јавних набавки, из донација, као и додељивањем од стране Министарства правде РС.

ДЕО ЧЕТВРТИ
ПРИСТУП ПОДАЦИМА У ПОСЕДУ ВИШЕГ СУДА У НИШУ

- 1. Услуге које Виши суд у Нишу пружа заинтересованим лицима**
- 2. Подаци о информацијама у поседу Вишег суда у Нишу**

1. УСЛУГЕ КОЈЕ ВИШИ СУД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Виши суд у Нишу у оквиру свог рада поред одлучивања по предметима, поступа по захтевима заинтересованих лица и омогућава:

- информације о предметима;
- достављање докумената који су у поседу суда;
- објављивање информација и докумената којима располаже Виши суд у Нишу на интернет страници суда;
- поступа по притужбама грађана на рад суда;
- пријем странака;
- поступање по поднетим молбама за хитно решавање предмета;
- правну помоћ;
- поступање по захтевима грађана за приступ информацијама од јавног значаја.

1.1. 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 дозвола за прегледање списка даје председник суда.

Све детаљније информације могу се добити позивом на број телефона 018/504-207.

1.2. Достављање докумената који су у поседу суда

Виши суд у Нишу као носилац судске власти у Републици Србији, у својој архиви чува оригиналну документацију насталу у раду суда и то: судске одлуке, записнике са седница одељења, упутства, правилнике, различите врсте евиденција о судијама и запосленима (нпр. евиденција о

присутности на раду, евиденција о лицима која се пријављују на конкурс за попуну радних места...), кадровски план и др.

На основу одредби Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја информације и документи којима располаже Виши суд у Нишу, а који су настали у раду или у вези са радом суда, доступни су ради остварења и заштите интереса јавности да зна.

1.3. Објављивање информација и докумената којима располаже Виши суд у Нишу на интернет страници суда

На интернет страници Вишег суда у Нишу су доступни: текстови упутстава и правилника која је издао председник Вишег суда у Нишу, годишњи распореди послова, информатор о раду суда, подаци о начину на који је могуће присуствовати суђењима, као и обрасци који су значајни за бржу доступност суда грађанима.

1.4. Притужбе грађана на рад суда

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.

Предмет притужбе не може бити начин управљања поступком или правни став које је поступајући судија или веће заузело у својој одлуци, већ ће исто бити предмет разматрања надлежног другостепеног суда по евентуално уложеном правном леку.

Притужба председнику суда може се 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).

Све притужбе подnose се у писаном облику председнику Вишег суда у Нишу, путем поште или на шалтеру пријема, као и електронским путем.

Писмена притужба треба да садржи:

- наслов „За председника суда“
- број предмета на који се односи (или уколико странка не зна број предмета име и презиме странака у поступку)
- разлог због кога се подноси
- пуно име и презиме и тачна адреса подносиоца притужбе

Подношењем уредне притужбе подносилац избегава могућност да му притужба буде враћена на допуну због непотпуности и тиме се скраћује време потребно за разматрање основаности притужбе.

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.

Виши суд у Нишу поступа по притужбама странака које се односе на рад овог суда и на рад основних судова (Основни суд у Нишу и Основни суд у Алексинцу).

Странке имају могућност и да притужбу упуте непосредно наведеним основним судовима, у складу са чланом 9. Судског пословника. Притужбе на рад свих судова се могу упутити и Високом савету судства и Министарству правде РС.

О поднетој притужби и одговору на исту председник Вишег суда у Нишу увек обавештава председника Апелационог суда у Нишу, а уколико је притужба поднета преко тог суда, Министарства правде, Врховног суда и Високог савета судства о њеној основаности се обавештавају и министар правде и Високи савет судства.

Ради утврђивања основаности притужбе председник суда ће утврдити када је поднет иницијални акт у тој правној ствари, које су све радње у управљању поступком предузете, да ли је поступак у некој фази био у прекиду, уколико поступак дуго траје да ли је поступајући судија предузео све мере на које је овлашћен законом да се оствари право странака на суђење у разумном року, по потреби прибавиће изјаву од поступајућег судије или запосленог на који се притужба односи и друго.

Уколико председник суда утврди да је притужба основана предузима конкретне мере на које је овлашћен законом како би се отклониле уочене неправилности.

1.5. Пријем странака

У циљу бржег и ефикаснијег рада врши се пријем странака код в.ф. председника суда.

Разговор могу обавити само странке у поступку, њихови пуномоћници и законски заступници. За заказивање је неопходно да странка зна број предмета како би се предмет пре пријема изнео заменику председника суда ради упознавања (уколико странка не зна под којим бројем се води предмет мора навести имена странака у поступку ради идентификовања предмета).

1.6. Поступање по поднетим ургенцијама за хитно решавање предмета

Странке, њихови законски заступници и пуномоћници овлашћени су за подношење молби за хитно решавање предмета Вишем суду у Нишу. Ова молба може се односити како на рад Вишег суда у Нишу, тако и на основних судова који потпадају под надлежност Вишег суда у Нишу.

Све молбе подnose се у писаном облику председнику суда, путем поште или на шалтеру пријема у згради суда, као и електронским путем.

Свака молба мора да садржи: податке о подносиоцу молбе (лично име и адреса), број судског предмета на који се молба односи (уколико подносилац молбе не зна под којим бројем је предмет заведен довољно је да наведе имена странака у поступку) и разлоге због којих се тражи прекоредно решавање тог предмета у суду.

Све молбе које стигну у суд, најпре се разврставају и заводе, а затим се прослеђују на увођење у евиденцију путем које се прати даље поступање. Евиденција о поступању по молбама води се у електронском облику, тачно и ажурно тако да служи као основа за давање информација, одговора, изразу извештаја, прегледа о поступању, као и за предузимање других мера.

1.7. Правна помоћ

Судским пословником прописано је да је сваки суд дужан да ван судског поступка, на местима посебно одређеним и видно означеним у згради суда (инфо пулт), грађанима без обзира на имовно стање пружи опште правне информације и почетан правни савет (о правном статусу особе, о могућностима постизања мирног решавања спора, информације које се односе на сам поступак пред судом и поједине фазе поступка, о надлежности суда, појединим правилима поступка, трошковима поступка, начину и месту извршења одлуке, о могућности остваривања права на бесплатну правну помоћ, информације о регистру пружалаца бесплатне правне помоћи, регистру посредника за решавање спорова, као и о праву на обавезну одбрану).

Правну помоћ могу пружати судијски помоћници и друго судско особље, у суду у складу са пословима које обављају.

Одређене информације се могу објављивати штампањем, јавним објављивањем или уручивањем писаног текста у згради суда или у средствима јавног информисања (интернет страница или на други погодан начин).

У одређеном судском поступку поуку о правима која им припадају странке добијају од судије који управља поступком.

Према Закону о парничном поступку суд ће странку која нема пуномоћника и која се из незнања не користи својим процесним правима која јој припадају по закону поучити које парничне радње може предузети.

Такође, Закоником о кривичном поступку прописана је дужност суда и државних органа који учествују у поступку да окривљеног или друго лице које учествује у поступку а из незнања би могло да пропусти неку радњу у поступку, или да због тога не користи своја права, поуче о правима која му по том закоником припадају и о последицама пропуштања радње.

У складу са Судским пословником:

- у грађанском поступку, суд може доставити и писано обавештење које садржи: поуку о праву на ослобођење од плаћања трошкова поступка, праву на бесплатну правну помоћ и бесплатно заступање, праву на бесплатног тумача, медијацију и слично. Ово обавештење се може доставити уз позив за припремно или прво рочиште за главну расправу, лично или преко пуномоћника, као и у поступку претходног испитивања тужбе, уколико суд процени да је то потребно;

- у кривичном поступку, суд може доставити писано обавештење осумњиченом односно окривљеном, пре првог саслушања којим га обавештава о његовим правима приликом саслушања (праву на одбрану, браниоца, односно постављење обавезног браниоца, да у поступку користи језик који разуме, преводиоца и тумача, поверљив разговор пре саслушања);

Другу врсту правне помоћи, која не представља општу правну информацију (састављање тужби и других поднесака, заступање пред судом) пружају адвокати, односно службе правне помоћи које се оснивају у јединицама локалне самоуправе, у складу са законом.

2. ПОДАЦИ О ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЕДУ ВИШЕГ СУДА У НИШУ

2.1. Чување носача информација

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

Носачи информација којима располаже Виши суд у Нишу, насталих у његовом раду или у вези са његовим радом, чувају се:

1. **Судска писарница:** у просторијама Вишег суда у Нишу (носачи информација: електронски уписи, електронска база података, регистратори, приручна архива);
2. **Судска управа:** у просторијама Вишег суда у Нишу (носачи информација: електронски уписи, регистратори, метална каса (персонални досијеи), приручна архива);
3. **Архива суда:** у просторијама Вишег суда у Нишу (носачи информација: архивирани предмети из свих организационих јединица, извештаји о раду суда и судија и нижих судова са подручја овог суда, који се чувају у архиви суда на полицама са регистраторима и на серверу);
4. **Канцеларије суда:** у просторијама Вишег суда у Нишу (носачи информација: предмети који се налазе код службених лица која раде на предметима);

5. **Финансијска документа о плаћању:** у просторијама Вишег суда у Нишу (носачи информација: електронска база података, регистратори, каса, приручна архива, којима је обухваћена документација за обрачун и исплату плата, о набавци опреме и других средстава за рад суда, а све се чува у просторијама рачуноводства Вишег суда у Нишу);
6. **Електронска база података:** у просторијама Вишег суда у Нишу у електронској форми у рачунарима, на ДВД дисковима, и на екстерним хард дисковима, чува се код лица овлашћеног за администрирање информатичке мреже суда,
7. **УСБ уређаји:** Виши суд у Нишу поседује УСБ уређаје за пренос података. На УСБ уређајима се подаци не чувају трајно, већ привремено, ради преноса са једног на други рачунар, када је то потребно. Подаци снимљени на УСБ диск нису поверљиви и немају третман посебне заштите.

Документација, односно носачи информација се чувају уз примену одговарајућих мера заштите.

Сигурносне копије електронске базе података чувају се на посебном рачунару и екстерном хард диску.

2.2. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ ВИШЕГ СУДА У НИШУ

2.2.1. Врсте информација које су објављене на интернет страници

- Подаци о унутрашњем уређењу (ови подаци дати су и наративно и у шематском приказу);
- Контакти;
- Акти донети од стране Вишег суда у Нишу;
- Конкурси за запошљавање;
- Поступак остварења права на приступ информацијама од јавног значаја;
- Информатор о раду;
- Обрасци у вези са радом Вишег суда у Нишу;
- Информације о јавним набавкама;
- Поступак добијања новинарске акредитације.

2.2.2. Друге информације у поседу Вишег суда у Нишу које нису објављене на интернет страници

- Информације у вези са предметима у којима су поступци у току пред судом;
- Информације у вези са архивираним предметима (захтев се подноси писменим путем и о њему одлучује председник суда);
- Извештаји о раду нижих судова који су из надлежности Вишег суда у Нишу (ови извештаји налазе се у судској управи);
- Документи у вези са надзором нижестепених судова који потпадају под јурисдикцију Вишег суда у Нишу;
- Записници са седница одељења;
- Информације везане за рад Вишег суда у Нишу, одобрени буџет и његово извршење, организацију, запослене и др;
- Информације у вези са применом Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја;
- Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки;
- Подаци о опреми коју Виши суд у Нишу користи у свом раду;
- Подаци о запошљавању;
- Подаци о статусу и раду државних службеника и намештеника;
- Подаци о сарадњи са другим институцијама из земље и света и друго.

2.2.3. Врсте информација којима Виши суд у Нишу дозвољава приступ

Све информације са којима Виши суд у Нишу располаже, а које су настале у раду или у вези са радом овог суда, Виши суд у Нишу ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

И када омогући право на приступ информацијама од јавног значаја суд штити личне податке, те се омогућава увид само у она документа која преостају када се из њега издвоје информације које се штите по том основу, на начин предвиђен чланом 12. Закона (лично име, адреса, матични број, датум рођења, број телефона, националност, подаци о здравственом стању, социјалном статусу...). Управо из тих разлога овај суд је донео Правилник о замени и изостављању (псеудоанимизацији и анонимизацији) података у судским одлукама.

2.2.4. 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, безбедност или које друго важно добро неког лица;
- 2) угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење предистражног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, вођење поступака у смислу закона којим је уређена заштита конкуренције, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење, до окончања поступка;
- 3) озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност, међународне односе или прекршио правила међународног арбитражног права;
- 4) битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежао остварење оправданих економских интереса Републике Србије или угрозио или би могао угрозити спровођење монетарне, девизне или фискалне политике, финансијску стабилност, управљање девизним резервама, надзор над финансијским институцијама или издавање новчаница и кованог новца;
- 5) учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као тајни податак или представља пословну или професионалну тајну, или податак добијен у поступку заступања за чије објављивање заступани није дао одобрење, у складу са законом којим се уређује рад правобранилаштва, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над правом јавности да зна;
- 6) повредио право интелектуалне или индустријске својине, угрозио заштиту уметничких, културних и природних добара;
- 7) угрозио животну средину или ретке биљне и животињске врсте.

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, а нарочито ако се ради о јавном функционеру у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса при обављању јавних функција и ако је информација везана за вршење његове јавне функције;
- 3) ако се ради о лицу које је својим понашањем 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 опште познато.

Суд је, као орган јавне власти, увек дужан да ускрати приступ ради заштите приватности лица на које се ти подаци односе, те је у вези са тим битно напоменути да је Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја предвидео могућност да се право на приступ информацијама ускрати уколико постоји претежнији интерес који се може супроставити интересу тражиоца (јавности) да зна.

2.3. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

2.3.1. Остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја

Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС”, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021) 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 једнакости 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 (у даљем тексту: орган власти) у смислу овог закона јесте:

- 1) орган Републике Србије;
- 2) орган аутономне покрајне;
- 3) орган општине, града, градске општине и града Београда;
- 4) јавно предузеће, установа, организација и друго правно лице, које је основано прописом или одлуком органа из тач. 1-3 овог става;
- 5) привредно друштво чији је оснивач или члан Република Србија, аутономна покрајна, јединица локалне самоуправе, односно један или више органа власти из тач. 1-4 овог става са 50% или више акција или удела у збиру односно са више од половине чланова органа управљања;
- 6) привредно друштво чији је оснивач или члан један или више органа власти из тач. 1-5 овог става са 50% или више акција или удела у збиру;
- 7) правно лице чији је оснивач привредно друштво из тач. 5. или 6. овог става;
- 8) правно лице или предузетник који обавља делатности од општег интереса, у смислу закона којим се уређује положај јавних предузећа, у односу на информације које су у вези са обављањем тих делатности;
- 9) правно или физичко лице које има јавна овлашћења, у односу на информације које су у вези са вршењем тих овлашћења;

- 10) правно лице које је у години на коју се односе тражене информације остварило више од 50% прихода од једног или више органа власти из тач. 1-7 овог става, у односу на информације које су у вези са активношћу која се финансира тим приходима, изузев цркве и верске заједнице.

Свако има право на приступ информацијама под једнаким условима.

Приступ информацијама од јавног значаја подразумева четири основна права:

- право тражиоца да му се саопшти да ли орган поседује одређену информацију, односно, да ли је информација иначе доступна;
- право да се тражиоцу информације, без накнаде, омогући увид у документ који садржи информацију од јавног значаја;
- право тражиоца да, уз накнаду, добије копију документа који садржи информацију од јавног значаја;
- право тражиоца да му се копија документа који садржи информацију од јавног значаја, уз накнаду, упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин;

Претпоставка је да је захтев тражиоца информације основан.

2.3.2. Поступак по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези са радом Вишег суда у Нишу, може се поднети суду:

- у писменој форми (може и на прописаном обрасцу) предајом молбе
- електронским путем на е - mail суда: uprava@ni.vi.sud.rs
- факсом, на број 018/527-678

Захтев мора да садржи назив суда, име, презиме и адресу тражиоца информације, прецизан опис тражене информације и евентуално друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац није дужан да наведе разлоге из којих захтева приступ некој информацији. Све захтеве треба насловити „за председника суда“.

Уколико је захтев неуредан, односно не садржи наведене податке, тражилац информације ће се поучити упутством о допуни како да те недостатке отклони и то у року од 8 дана од дана пријема захтева, без надокнаде. Ако тражилац информације не отклони недостатке у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, суд ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног. Против овог закључка није дозвољена жалба.

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 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.

2.4. Право жалбе

Тражилац информације може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података личности, ако:

- 1) орган власти одбаци или одбије захтев тражиоца, у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт;
- 2) орган власти, супротно члану 16. ст. 1. до 3. овог закона, не одговори у прописаном року на захтев тражиоца;
- 3) орган власти, супротно члану 17. став 2. овог закона, услови издавање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије;
- 4) орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију на начин предвиђен чланом 18. став 1. овог закона;
- 5) орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа на начин предвиђен чланом 18. став 4. овог закона или
- 6) орган власти на други начин отежава или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја, супротно одредбама овог закона.

На поступак пред Повереником примењују се одредбе закона којим се уређује општи управни поступак, а које се односе на решавање другостепеног органа по жалби, осим ако ови законом није другачије одређено. Повереник доноси решење без одлагања, а најкасније у року од 60 дана од дана пријема жалбе, пошто омогући органу власти да се писмено изјасни, а по потреби и тражиоцу, Изузетно од чл. 24. ст. 1. наведеног закона, по жалби због непоступања органа јавне власти у складу са чл. 16. ст. 2. овог закона, Повереник донеси одлуку по жалби у року од 30 дана од дана пријема жалбе.

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

Функцију Повереника за информације од јавног значаја у периоду од 2004. - 2018. године обављао је Родољуб Шабић, а након тога Одлуком Народне скупштине од 26.07.2019. године, за повереника је изабран Милан Мариновић.

Ступањем на снагу новог Закона о заштити података о личности („Службени гласник" РС, бр. 87/2018), који се примењује од 21.08.2019. године, као и по ранијем Закону о заштити података о личности, који се примењивао од 01.01.2009. године па до ступања на снагу новог закона, 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, Булевар краља Александра бр. 15. Контакт телефон Кабинета Повереника и Сектора за жалбе и притужбе на доступност информација: 011/3408-900, број факса: 011/3343-379, имејл адреса: office@poverenik.rs.

2.5. Накнада трошкова за приступ информацијама од јавног значаја

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 (“Сл. гласник РС”, број 8/2006), а увид је бесплатан.

У Вишем суду у Нишу по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја поступа председник суда Томислав Трајковић.

У Вишем суду у Нишу је у периоду од 01.01.2025. - 31.12.2025. године примљено и поступљено по укупно 70 захтева за приступ информацијама од јавног значаја. Од укупног броја примљених захтева за приступ информацијама од јавног значаја, 46 захтев је поднето од стране грађана, 10 захтева од стране медија, 7 захтева од удружења и 7 захтева од других тражиоца.

У 58 захтева је у потпуности или делимично удовољено захтевима и тражиоцима информација су достављене тражене информације или копије докумената. Од стране тражиоца информације, изјављено је 6 жалби због недобијања тражене информације односно због кашњења у експедицији.