



Република Србија
Основни суд у Рашкој

И Н Ф О Р М А Т О Р

Основног суда у Рашкој



Адреса: Ратка Луковића 23, 36350 Рашка
Председник суда: Лидија Дугалић
Телефон: 036/736-109
E-mail: uprava@ra.os.sud.rs

САДРЖАЈ

САДРЖАЈ.....	2
1.ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ОСНОВНОМ СУДУ У РАШКОЈ	3
2.ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОСНОВНОГ СУДА У РАШКОЈ.....	4
3.ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА.....	10
4.ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	12
5.СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	15
6.ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ОСНОВНОГ СУДА У РАШКОЈ.....	16
7.ОПИС ПОСТУПАЊА ОСНОВНОГ СУДА У РАШКОЈ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ , ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	16
8.ПРОПИСИ КОЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ ОСНОВНИ СУД У РАШКОЈ.....	20
9.УСЛУГЕ КОЈЕ ОСНОВНИ СУД У РАШКОЈ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	22
10.ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	23
11.ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	24
12.ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	24
13.ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	25
14.ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ ЗА 2025. ГОДИНУ.....	26
15.ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ЗАПОСЛЕНИХ У ОСНОВНОМ СУДУ У РАШКОЈ ЗА 2025. ГОДИНУ.....	26
16.ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	27
17.ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	27
18.ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....	27
19.ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОСНОВНИ СУД У РАШКОЈ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	28
20.ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	29

1. ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ОСНОВНОМ СУДУ У РАШКОЈ

1.1 Информатор о раду

Информатор о раду Основног суда у Рашкој сачињен је у складу са чланом 39 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр.120/2004... и 105/2021), Упутством за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти („Службени гласник РС“, бр.10/2022) и чланом 61 Судског пословника („Службени гласник РС“, бр.110/2009... и 18/2022).

Сврха Информатора о раду Основног суда у Рашкој 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 Основног суда у Рашкој за 2019. годину је прво издање Информатора и представља годишњу публикацију суда.

Информатор је објављен у електронској форми на интернет страници Основног суда у Рашкој, на адреси www.ra.os.sud.rs под насловом „Информатор о раду“.

Особа одговорна за тачност података у Информатору је Лидија Дугалић, председник Основног суда у Рашкој, која је истовремено и овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

1.2 Основни подаци о Основном суду у Рашкој

Назив суда:Основни суд у Рашкој

Седиште суда:Ратка Луковића бр.23

Председник суда: Лидија Дугалић

Адреса електронске поште:uprava@ra.os.sud.rs

Шифра делатности:8423
Матични број:17865625
Порески идентификациони број:108341833
Текући рачун-депозит:840-449802-89
Текући рачун-судске таксе:840-30660845-74
Контакт телефон: 036/736-109

1.3 Седиште

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 и 9/2026), поред осталих судова, основан је и Основни суд у Рашкој.

Основни суд у Рашкој, са седиштем у Рашкој, налази се у згради у улици Ратка Луковића бр.23, у којој згради је смештено и Основно јавно тужилаштво у Рашкој.

2.ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОСНОВНОГ СУДА У РАШКОЈ

2.1 Графички приказ организационе структуре унутрашњег уређења Основног суда у Рашкој



2.2 Наративни приказ организационе структуре

Број и структура запослених у Основном суду у Рашкој одређени су Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Рашкој.

У јануару 2026. године у Основном суду у Рашкој је запослено 5 судија, укључујући и председника суда и 24 запослена од чега 5 на одређено време и 19 на неодређено време.

2.2.1. Кабинет председника суда

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

Кабинетом руководи председник Основног суда у Рашкој Лидија Дугалић.

2.2.2. Судска управа

Унутрашње уређење и рад судова у Републици Србији, односно Основног суда у Рашкој, 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:

1. Уређивање унутрашњег пословања у суду
2. Старање о благовременом и уредном обављању послова у суду
3. Позивање и распоређивање судија поротника
4. Послове везане за вештаке, сталне судске тумаче, стечајне и ликвидационе управнике
5. Разматрање притужби и представки
6. Вођење статистике и израду извештаја
7. Контролу извршења кривичних санкција
8. Финансијско и материјално пословање суда
9. Оверу исправа намењених употреби у иностранству
10. Послове међународне правне помоћи

- 11.Стручне послове у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности судског особља и судија у суду
- 12.Доношење општих и појединачних аката који се односе на систематизацију, унутрашњу организацију и радне односе и других општих аката којима се уређују унутрашњи односи
- 13.Послове у вези са стручним усавршавањем судија и судског особља
- 14.Вођење судске статистичке службе
- 15.Вођење извештаја о раду судија
- 16.Послове управљања судском зградом и непокретностима који су додељени суду на коришћење
- 17.Послове око наплате судских такси
- 18.Послове судског депозита
- 19.И друге послове везане за унутрашњу организацију и пословање суда када је то одређено законом или општим актом суда.

Судови месечно, тромесечно, шестомесечно, деветомесечно и годишње сачињавају извештаје о раду суда и судија и достављају их Министарству правде, непосредно вишем суду, Врховном суду и Високом савету судства.

Председник суда руководи судском управом

- председник суда – судија Лидија Дугалић
- заменик председика суда - судија Марко Срећковић

У Основном суду у Рашкој није систематизовано место секретара суда, па део послова које би требало да обавља секретар суда обављају судијски помоћници Иван Кутлачић и Милица Кутлачић.

2.2.3 Судије

Председник суда - судија Лидија Дугалић
Заменик председника суда-судија Марко Срећковић
Судија Бранкица Диздаревић
Судија Наташа Илић
Судија Сања Милутиновић

Судије за претходни поступак:
Судија Бранкица Диздаревић
Судија Марко Срећковић

Судија за извршење кривичних санкција
Председник суда-судија Лидија Дугалић

Извршни судија
Судија Бранкица Диздаревић

ИПВ веће чине:

Информатор Основног суда у Рашкој
Датум ажурирања Јануар 2026. године

Председник већа - судија Марко Срећковић
Чланови већа – судија Лидија Дугалић и судија Наташа Илић

Кв веће чине:

Председник већа - судија Лидија Дугалић
Чланови већа- судија Сања Милутиновић и судија Наташа Илић

Предмете из области класичне грађанске парнице, брачних и породичних спорова и ванпарничне материје суде грађанска већа судија Сање Милутиновић и Наташе Илић, а предмете радних спорова грађанска већа судија Бранкице Диздаревић и Марка Срећковића, који суде и парницу и кривичне предмете.

Поступак по правним средствима којима се штити право на суђење у разумном року и то поступак по приговору и поступак по жалби, у складу са Законом о заштити права на суђење у разумном року („Службени гласник“, бр.40/2015 и 92/2023), води председник суда.

2.2.4 Судско особље

Положај, права и обавезе судског особља регулисани су Законом о уређењу судова, Законом о државним службеницима („Службени гласник РС“, број 79/2005, 81/2005, 64/2007, 67/2007, 116/2008, 104/2009, 99/2014, 95/2018, 157/2020, 142/2022), Судским пословником и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Основном суду у Рашкој.

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

2.2.4.1. Судијски помоћник

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

Судијском помоћнику може се поверити и обављање других послова под надзором судије, као што су: израда нацрта одлуке која се односи на испитивање

процесних претпоставки за вођење поступка, нацрт судске одлуке, нацрт одлуке о дозвољености правног лека, припремање реферата за судију известиоца, одређивање висине судске таксе, разврставање предмета и сл.

2.2.5 Судска писарница

У служби судске писарнице обављају се административно-технички послови из надлежности суда и то: пријем и распоређивање поште, 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.

2.2.6 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 додатака, благајнички послови итд.

Радам рачуноводства руководи Марица Алемпијевић.

2.2.7 Информационо-комуникационе технологије

У суду оперативне и информатичке послове по уговору о делу обавља систем-администратор Дарко Радоњић.

2.2.8 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 центрالي суда, одржавање зграде и хигијене и сл.

2.2.10. Судије поротници

Судије поротници су грађани који учествују у суђењима.

Закон о судијама у члановима од 86. до 94. прописује: услове за именовање судија поротника, поступак избора, заклетву, удаљење са функције, неспојивост са другим службама, пословима и поступцима, регулише накнаде и награде, као и трајање и престанак функције судије поротника.

За судију поротника може бити изабран пунолетни држављанин Републике Србије који је достојан функције судије поротника и који у тренутку избора има мање од 70 година живота. При избору се води рачуна о полу, старости, занимању и друштвеном положају кандидата, а такође и о знању, стручности и склоности ка појединој врсти судских ствари.

Судију поротника бира Високи савет судства на основу јавног конкурса. Пре избора Високи савет судства прибавља мишљење суда за који се судија поротник бира. Судија поротник полаже заклетву пред председником суда за који је изабран. Председник суда удаљава судију поротника са функције ако је против њега покренут поступак за кривично дело због кога може бити разрешен или поступак за утврђивање разлога за његово разрешење. Удаљење траје до окончања поступка. Судија поротник не може бити адвокат нити пружати правне услуге и стручне савете уз накнаду. Са функцијом судије поротника неспојиве су и друга функција, посао или приватни интерес који су супротни достојанству и независности судије или штетни по углед суда.

Судија поротник бира се на пет година и може бити поново изабран. Функција судије поротника престаје ако буде укинут суд у коме обавља функцију, разрешењем и истеком мандата. Функција судије поротника не престаје због навршења радног века. Поступак у коме се утврђују разлози за престанак функције судије поротника покреће се по предлогу председника суда, председника непосредно вишег суда и председника Врховног суда. Поступак води и одлуку доноси Високи савет судства.

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

Одлуком Високог савета судства бр.740-03-2257/2024-01 од 14.10.2024. године о именовању судија поротника за мандатни период од пет година за Основни суд у Рашкој именовано је укупно 5 судија поротника и то:

1. Драган Павловић
2. Живота Марковић
3. Јордан Мартаћ
4. Милица Шумарац
5. Слободанка Славковић

док је одлуком истог органа бр.740-03-67/2025-01 од 20.03.2025. године Нада Мареновић изабрана на наведену функцију за исти мандатни период.

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

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 између судија истог или вишег степена на пет година и не може бити поново изабран. Судија који је изабран за председника суда обавља и судијску функцију у том суду. Председника суда бира Високи савета судства.

Председнику суда престаје судијска 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 судијама, Законом о уређењу судова и Судским пословником. Сходно наведеним прописима, председник суда:

- представља суд, руководи судском управом и одговоран је за правилан и благовремен рад суда;
- организује рад у суду;
- обезбеђује законитост, ред и тачност у суду, налаже отклањање неправилности и спречава одуговлачење у раду;
- стара се одржавању независности судија и угледа суда;
- поједине послове Судске управе председник суда може поверити заменику председника суда или председницима одељења, осим оних послова који су у искључивој надлежности председника суда. У пословима судске управе председнику суда помажу секретар суда и управитељ суда;
- надзире рад судских одељења и служби прегледом уписника и помоћних књига, роковника и рочишта, сталним евидентирањем предмета чије решавање дуго траје, прибављањем извештаја и на сваки други погодан начин;
- остварује сталан увид у рад суда као целине и предузима мере за законито, правилно, тачно и благовремено обављање свих послова;
- врши послове у вези програма стручног усавршавања и обуке судијских помоћника;
- разматра притужбе странака и других учесника у судском поступку који сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток, односно исход и предузима одговарајуће мере у складу са законом. О основаности притужбе и предузетим мерама писмено обавештава подносиоца притужбе и председника непосредно вишег суда у року од 15 дана од дана пријема притужбе;

- прописује кућни ред и одређује распоред коришћења просторија у судској згради;
- сазива и руководи седницом свих судија;
- доноси Програм решавања старих предмета којим се могу уводити различите мере ради благовременог обављања послова у суду, као што су измене унутрашње организације суда, увођење додатног рада судија и судског особља, привремена прерасподела радног времена и друге мере, у складу са законом и Судским пословником;
- стара се о спровођењу и правилној примени Судског пословника;
- 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. Председник суда не може поверити одлучивање о правима судија на основу рада, утврђивање годишњег распореда послова, одлучивање о радним односима судског особља у случају када је то законом одређено, као и о удаљењу судије и судије поротника са дужности.

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...и 7/2016), односно Правилником о вредновању рада судије и председника суда („Службени гласник РС“, бр.34/2024), који се примењује од 01.01.2026. године, а које је донео Високи савет судства.

Председник суда у Основном суду у Рашкој је судија Лидија Дугалић.

3.2. Судије

Високи савет судства, у складу са законом, бира судије за трајно обављање судијске функције у истом или другом суду. Високи савет судства одлучује и о избору судија у други или виши суд.

Према Закону о судијама за судију Основног суда може бити изабран држављанин Републике Србије који испуњава опште услове за рад у државном органу, има завршен правни факултет, положен правосудни испит, који је стручан, оспособљен и достојан судијске функције и има три године 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.

Рад судија Основног суда у Рашкој вреднује се у складу са Правилником о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновање рада судија и председника судова („Службени гласник РС“, бр.81/2014...и 7/2016), односно Правилником о вредновању рада судије и председника суда („Службени гласник РС“, бр.34/2024), који се примењује од 01.01.2026. године, а које је донео Високи савет судства.

Према Одлуци о броју судија у судовима („Службени гласник РС“, бр. 88/2015...и 108/2024) Основни суд у Рашкој има 6 судија са председником суда.

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

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.

4.1. Порески идентификациони број (ПИБ) Основног суда у Рашкој

Порески идентификациони број (ПИБ) Основног суда у Рашкој је:108341833.

4.2. Радно време и судски одмор

4.2.1. Радно време

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

У оквиру одређеног радног времена председник Основног суда у Рашкој утврђује дневни распоред радног времена.

Радно време у Основном суду у Рашкој је од 7,30 часова до 15,30 часова.

Пауза је од 9,00 часова до 9,30 часова.

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

Пријем странака у Основном суду у Рашкој врши се петком у периоду од 10,00 часова до 12,00 часова. Странке прима председник суда односно заменик председника суда у одсуству председника.

4.2.2. 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 поступка у предметима за које је законом прописана хитност у поступању.

4.3. Физичка и електронска адреса и контакт телефони

Председник суда: Лидија Дугалић

Контакт телефон: 036/736-109

Факс: 036/ 736-068

Е-маил: uprava@ra.os.sud.rs

4.4. Обавештење јавности о раду суда

У циљу обезбеђивања објективног, правовременог и тачног обавештавања јавности о раду суда и судским поступцима, председник суда, 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 и безбедности учесника у поступку.

4.5 Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа

Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада Основног суда у Рашкој - није примењиво.

4.6 Опис изгледа службене легитимације судија и запослених

Судије Основног суда у Рашкој имају службену легитимацију. Председник суда прописује ко од судског особља има службену легитимацију.

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

Легитимација је димензија 10 x 6,5 центиметара, а садржај и облик легитимације прописани су Судским пословником („Службени гласник РС“, бр.110/2009, 70/2011,19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022).

4.7. 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, које је прописано 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, извештајима, статистици и др;
- 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;
- омогућавање свим пунолетним грађанима и представницима медија да присуствују јавним расправама и претресима;
- објављивањем судских одлука.

4.7.1. Присуство на јавним расправама

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

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 суд одлучује решењем које мора бити образложено и јавно објављено.

4.8. 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.

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 Основног суда у Рашкој може се поднети писменим путем, предајом молбе писарници суда, или путем факса 036/736-068, као и електронским путем на адресу uprava@ra.os.sud.rs.

5.

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

1. Информације о броју правноснажних осуђујућих кривичних пресуда у одређеном периоду за одређена кривична дела и у вези са тим достава копија пресуда овог суда.

2. Подаци о броју приправника, приправника волонтера, судијских помоћника и других запослених у суду.

3. Информације о поштовању прописа који се односе на поступање током проглашених Дана жалости.

4. Информације о мерама које суд предузима везано за смештајне капацитете појединих завода за извршење кривичних санкција.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ОСНОВНОГ СУДА У РАШКОЈ

6.1 Надлежност Основног суда у Рашкој

Надлежност основних 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 и 9/2026).

Основни суд у првом степену:

-суди за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до десет и десет година ако за поједина од њих није надлежан други суд и одлучује о молби за престанак мере безбедности или правне последице осуде за кривична дела из своје надлежности;

-суди у грађанскоправним споровима ако за поједине од њих није надлежан други суд и води извршне и ванпарничне поступке, осим ако законом није друкчије прописано;

-суди у стамбеним споровима, споровима поводом заснивања, постојања и престанка радног односа; о правима, обавезама и одговорностима из радног односа; о накнади штете коју запослени претрпи на раду или у вези са радом; споровима поводом задовољавања стамбених потреба на основу рада;

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

7.ОПИС ПОСТУПАЊА ОСНОВНОГ СУДА У РАШКОЈ

7.1. Уписници Основног суда у Рашкој

Основни суд у Рашкој 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“), првостепене грађанске предмете („П“, „П1“, „П2“), уписнике за поступке по правним средствима којима се штити право на суђење у разумном року („Р4п“, „Р4и“, „Р4к“), као и друге уписнике који су прописани Судским пословником.

7.2.Пријем и расподела предмета

Пословање са предметима у суду регулисано је Судским пословником. У Основном суду у Рашкој предмети се 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.

Контролу расподеле предмета у писарници врши председник суда.

Запослени који обављају административно-техничке послове у писарници (уписничари) здружују поднеске и остала писмена у предмет, евидентирају све промене у кретању предмета и исте 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 испред 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 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 записничари и уписничари.

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 записничару распоређеном на рад код судије.

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 одлука које на територији града достављају достављачи.

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

7.3. Одступање од редоследа пријема и расподеле предмета

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 постојања разлога за изузеће и искључење по сили закона.

7.4. Годишњи распоред послова

Годишњим распоредом послова одређују се судије које поступају у одређеним материјама, судска већа, председници већа, као и послови судијских помоћника. Распоредом послова одређује се и судско особље за рад у писарници.

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

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

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

7.5.Извештаји и статистика

Судска писарница саставља редовне и периодичне извештаје о раду, на основу којих извештаја се разматрају резултати рада судија, суда и служби и дају предлози за унапређење рада у суду.

У суду се тромесечно, шестомесечно, годишње и трогодишње сачињавају извештаји о раду суда, одељења и судија по прописаној јединственој методологији и достављају се министру, непосредно вишем суду, Врховном суду и Високом савету судства.

Основни суд у Рашкој, а према годишњем извештају о раду за 2024. годину, остварио је следеће резултате:

У Основном суду у Рашкој је у 2025. години поступало 5 судија са председником суда, два судијска помоћника, као и један судијски приправник и један судијски приправник у својству волонтера.

На почетку године у суду је било у раду укупно 531 предмет а од тог броја је било 27 старих предмета по иницијалном акту. Током године је примљено укупно 2590 предмета што је више него у претходној години, тако да је просечни прилив по судији био 47,09 предмета. Током године је укупно решено 2575 предмета а од тог броја је решено 54 старих предмета по иницијалном акту. Од укупног броја предмета мериторно је решено 1.511 предмета, на други начин 1.064 предмета. Просечно је решено 46,82 предмета по судији. С тим у вези на крају године је остало нерешено 546 предмета, од чега 19 старих предмета по иницијалном акту.

У току извештајног периода укупно је разматрано по жалби 257 предмета, а од тога је потврђено 169 предмета или 65,76 %, преиначено је 16 предмета или 6,23%, укинута 62 предмета или 24,12%, а делимично преиначено или укинута 10 предмета или 3,89%. Укупан квалитет на нивоу суда је 96,97%.

С обзиром да је на дана 01.01.2025.године у раду био укупно 531 предмет а да је током године укупно решено 2575 предмета то произилази да је укупан број предмета на крају у раду 546 предмета, што значи да је укупан број повећан за 15 предмета. Даље, имајући у виду да је на дан 01.01.2025. било укупно 27 старих предмета по иницијалном акту, а да је током године решено 54 старих предмета и

остало нерешено 19 старих предмета, то произилази да је број старих предмета по иницијалном акту смањен за 8.

Посматрано по основним материјама стање је следеће:

У К предметима је на почетку године био 55 нерешен предмет, од тога старих 4 предмета по иницијалном акту, примљено је током године 117 предмета, а укупно решено 118 предмета, од тога 7 старих предмета, тако да је у раду остало као нерешено 54 предмета, од тога стара четири предмета. Укупан квалитет у К материји је 94, 07%.

У П материји је на почетку године било нерешено 192 предмета, од тога старих по иницијалном акту 14 предмета, током године је решено 707 предмета, старих 25, тако да је остало нерешено на крају године 317 предмета, од тога 9 старих. Укупан квалитет у П материји је 95,9%.

У П2 материји је на почетку године било нерешено 34 предмета, од тога 1 старих по иницијалном акту, примљено 113 предмета, решено је током године 116 предмета, од тога 1 старих, тако да је остало нерешено 31 предмет, нема старих предмета, а укупан квалитет је 95,69%.

У Р1 материји је на почетку године било нерешено 88 предмета, од тога 0 стари по иницијалном акту, примљено 59 предмета, укупно решено 101 предмета, а остало нерешено 46 предмета, од тога старих 2 предмета, укупан квалитет 90,01 %.

У О материји је на почетку године било нерешено 13 предмета, од тога старих по иницијалном акту 0 предмета, примљено током године 341, током године је решено 345 предмета, од тога 5 старих предмета, па је остало нерешено 9 предмета. Укупан квалитет у оставинским предметима је 99.71%.

У П1 материји било је нерешено 22 предмета од тога старих по иницијалном акту 8, примљено је током године 43 предмета, а укупно решено 49 предмета, од чега старих 8 предмета, а остало нерешено 16 предмета, од тога стар 1. Укупан квалитет 63,27 %.

У И материји на почетку године је било 2 предмета, од тога старих по иницијалном акту 0 предмета, примљено 10 предмета, решено је током године 10 предмета, а од тога старих 0 предмета, тако да је остало у раду 2 предмета, од тога старих 0, тако да је укупан квалитет 90%.

Ив -примљен 1 предмет, остао нерешен 1 предмет.

Из наведеног произилази да је у претходној години дошло до повећања броја нерешених предмета само у П материји за 125 предмета.

Као што је речено, у претходној години је реализован Програм решавања старих предмета, тако да је у основним материјама стање старих предмета на дан 31.12.2025. године следеће:

У К материји има 1 предмет старији од 10 година, 1 предмет је старији од 5 година, а има 2 предмета старија од 3 године.

У П материји нема старијих предмета од 10 година има 8 предмета старијих од 3 године.

У П1 материји нема предмета старијих од 10 година, 1 предмет старији од 5 година, нема предмета старијих од 3 године.

У И материји 0 предмета старијих од 10 година, 0 предмета старијих од 5 година и 0 предмета старијих од 3 године.

У О материји 1 предмет старији од 10 година, нема предмета старијих од 5 година, 1 предмет је старији од 3 године.

У Р1 материји нема предмета старијих од 10 година, нити предмета старијих од 5 година, 2 предмета старија од 3 године.

У Р2 материји 1 предмет старији од 10 година, нема предмета старијих од 5 година и предмета старијих од 3 године.

ПРОПИСИ КОЈЕ ПРИМЕЊУЈЕ ОСНОВНИ СУД У РАШКОЈ

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

Основни суд у Рашкој у свом раду најчешће примењује следеће прописе:

- 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. 101/13 и 9/2026);
- Судски пословник („Сл.гласник РС“, бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15,113/15-испр. 39/16, 56/16,77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022);
- Закон о Високом савету судства („Сл.гласник РС“, бр. 10/2023);
- Закон о печату државних и других органа („Сл.гласник РС“, бр.101/07, 49/2021);
- Закон о државним и другим празницима („Сл. гласник РС“, бр.43/2001, 101/2007 и 92/2011);
- Закон о државним службеницима („Сл. гласник РС“, бр.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, 13/2025, 19/2025, 109/2025 и 9/2026);
- Уредбу о припреми кадровског плана у државном органу („Сл.гласник РС“, бр.8/2006);
- Уредбу 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 и 63/2024);
- Уредбу о разврставању радних места намештеника („Сл.гласник РС“, број 5/2006 и 30/2006);
- Уредбу о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Сл.гласник РС“, бр. 2/2019, 67/2021);
- Уредбу о вредновању радне успешности државних службеника („Сл.гласник РС“, бр.2/2019, 69/2019 и 20/2022);

- Уредбу о одређивању компетенција за рад државних службеника („Сл.гласник РС“, бр. 9/2022);
- Правилник о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријума и мерила 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);
- Правилник о правилима понашања послодаваца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду („Сл. гласник РС“, бр.62/10);
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Сл.гласник РС“ бр.30/10);
- 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);
- Закон о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр.91/2019 и 92/2023);
- Закон о буџетском систему („Сл.гласник РС“, број 73/10,101/2010, 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, 94/2024);
- Закон о буџету Републике Србије за 2026. годину („Сл.гласник РС“, бр.108/2025)
- Уредбу о буџетском рачуноводству („Сл.гласник РС“, бр.125/2003 и 12/2006, 27/2020)
- Закон о платама државних службеника и намештеника („Сл.гласник РС“, бр.62/2006, 63/2006, 115/2006, 101/2007, 99/2010, 108/2013, 99/2014, 95/2018, 14/2022 и 19/2025)
- Закон о заштити података о личности („Сл.гласник РС“, бр. 87/2018)
- Закон о тајности података („Сл. гласник РС“, број 104/2009)
- Закон о јавном тужилаштву („Сл.гласник РС“, број 10/2023 и 9/2026)
- Закон о адвокатури („Сл.гласник РС“, бр.31/2011 и 24/2012- одлука УС)
- Тарифу о наградама и накнадама трошкова за рад адвоката („Сл.гласник РС“, бр.43/2023 и 56/2025)
- Правилник о висини награде за рад адвоката за одбране по службеној дужности („Сл.гласник РС“, бр.23/2014)
- Кривични законик („Сл.гласник РС“, бр. 85/2005, 8820/05, 107/2005, 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014, 94/2016, 35/2019 и 94/2024)
- Закон о службеној употреби језика и писма („Сл.гласник РС“, бр.45/1991, 53/1993, 67/1993, 48/1994, 101/2005, 30/2010, 47/2018 и 48/2018)
- 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, 35/2019)
- Закон о међународној правној помоћи у кривичним стварима („Сл. гласник РС“, бр.20/2009)
- Закон о ванпрарничном поступку („Сл.гласник РС“, бр.46/1995, 18/2005, 85/2012, 45/2013, 55/2014, 6/2015,106/2015, 14/2022)
- Закон о парничном поступку („Сл.гласник РС“, бр.72/2011, 49/2013, 74/2013,55/2014, 87/2018, 18/2020 и 10/2023)
- Закон о извршењу и обезбеђењу („Сл.гласник РС“, бр. 106/2015, 106/2016 ,113/2017, 54/2019, 9/2020 и 10/2023)
- Закон о основама својинскоправних односа („Сл.гласник РС“, бр.115/2005)
- Закон о облигационим односима („Сл.лист СФРЈ“, бр.29/1978, 39/1985, 45/1989-одлука УСЈ и 57/1989, „Сл.лист СРЈ“, бр.31/1993, „Сл.лист СЦГ,“ бр.1/2003-Уставна повеља и „Сл.гласник РС“, бр.18/2020)
- Закон о наслеђивању („Сл.гласник РС“, бр.46/1995,101/2003 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)
- Породични закон („Сл.гласник РС“, бр.18/2005, 72/2011-др.закон и 6/2015)

и друге законе.

9.УСЛУГЕ КОЈЕ ОСНОВНИ СУД У РАШКОЈ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Основни суд у Рашкој у оквиру свог рада, поред одлучивања по предметима, пружа заинтересованим лицима и следеће услуге:

- информације о предметима
- достављање докумената који су у поседу суда
- поступање по притужбама грађана
- пријем странака
- поступање по поднетим молбама за хитно решавање предмета
- правну помоћ
- поступање по захтевима грађана за приступ информацијама од јавног значаја

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

10.1. 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 од предмету:

- пословни број предмета
- име судије који је задужен предметом
- кретање предмета.

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.

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

10.2. Достављање докумената

Основни суд у Рашкој 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.

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, информације и документи којима располаже Основни суд у Рашкој, а који су настали у раду или у вези са радом суда, доступни су свакоме ради остваривања и заштите интереса јавности.

10.3. Притужбе грађана на рад суда

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

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

10.4. Пријем странака

У циљу ближег и ефикаснијег рада суда сваког петка у периоду од 10,00 до 12,00 часова се врши пријем странака код председника суда односно његовог заменика у случају одсуства председника суда.

10.5. 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 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...).

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

11.1 . Извештај о раду по поднетим притужбама у 2025. години

У овом извештајном периоду у судској управи у Основног суда у Рашкој као притужба је заведено 16 поднесака које су странке изјављивале писаним путем које су све биле подобне за разматрање, од којих ниједна није оцењена као основана.

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

12.1. Расходи у 2025. години Високи Савет судства

Конто	Извор	Износ
411000	01	13.083.849,46
411000	04	3.261.394,23
412000	01	1.982.203,25
412000	04	671.265,13
413000	01	12.000,00
414000	13	/
415000	01	225.033,91
416000	13	/
421000	01	4.543.382,58
422000	01	71.190,00
422000	13	47.600,00
423000	01	6.348.050,20
426000	01	1.498.663,79
482000	01	50.443,00
483	01	140.258,76
485	01	534.989,86

12.2 Приходи у 2025. години Министарство правде

конто	извор	износ
791100	01	36.592.902,03
742200	04	2.284.332,62

12.3. Расходи у 2025. години Министарство правде

конто	извор	износ
411000	01	29.304.622,01
412000	01	4.439.650,46
413000	01	/
413000	04	21.000,00
414000	01	310.894,00
414000	04	2.263.332,62
414000	13	206.666,59
415000	01	883.404,95
416000	01	1.180.865,61
423000	04	/
425000	01	275.965,00
512000	01	197.500,00

12.4. Приходи у 2025. години Високи савет судства

конто	извор	износ
791100	01	28.490.064,81
742200	04	3.755.495,38

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

13.1. Извештај о спроведеним јавним набавкама мале вредности Основног суда у Рашкој у периоду од 01.01.2025. године до 31.12.2025. године

Јавна набавка Су IV бр.22-77/25 од 3.10.2025. године, износ од 36.000,00 динара:

-Штампач „Куосера ecosys pa3500x“, 1 комад- износ 36.000,00 динара

Јавна набавка IV Су бр.22-16/25 од 13.02.2025. године, износ од 52.600,00 динара:

- конференцијска столица „tedy“, 12 комада-52.600,00 динара

Јавна набавка IV Су бр.22-13/25 од 6.02.2025. године, износ од 108.900,00 динара:

- канцеларијска фотеља „Odin sed eko“, 3 комада, износ од 35.970,00 динара;
- фотеља „SHELL“, 5 комада, износ од 64.950,00 динара;
- елемент предсобља „landes civ“, 1 комад, износ од 2.990,00 динара;
- елемент предсобља „umbria civ“, 1 комад, износ од 4.990,00 динара;

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ ЗА 2025. ГОДИНУ

Основни суд у Рашкој није додељивао државну помоћ у било којем облику.

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ЗАПОСЛЕНИХ У ОСНОВНОМ СУДУ У РАШКОЈ ЗА 2025. ГОДИНУ

Право на плату председника суда и судија, као и начин одређивања њене висине, уређени су Законом о судијама, док су зараде запослених у судовима регулисане Законом о платама државних службеника и намештеника, а основица Законом о буџету РС за 2025. годину.

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

- основица за државне службенике и намештенике-32.028,71 динара
- основица за судије-50.799,16 динара

1. Председник суда 181.048,20
2. Заменик председника суда 172.818,73
3. Судија 164.589,27
4. Саветник 96.508,92-133.175,39
5. Референт 53.616,06-75.408,40
6. Намештеник IV врсте 59.150,63
7. Намештеник VI врсте 34.590,01

Подаци о платама, зарадама и другим примањима, као и имовини функционера-судија Основног суда у Рашкој, уписани су у Регистар имовине и прихода функционера који води Агенција за борбу против корупције.

Висина зараде запослених који имају исто звање разликује се зато што у оквиру сваког звања постоји осам платних разреда.

15.1. Јубиларне награде у 2025. години

Запосленима у Основном суду у Рашкој исплаћивале су се јубиларне награде за навршених 10, 20, 30, 35 и 40 година рада у државним органима, које су навршене у

2025. години, што је предвиђено Законом о буџету Републике Србије за 2025. годину („Сл.гласник РС“, бр.94/2024).

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Средства за рад суда - финансијска средства и опрема суда су књиговодствено евидентирана у рачуноводству суда.

Основни суд у Рашкој располаже и електронском опремом стеченом донацијама и куповином из буџета, путем спроведених поступака јавних набавки. Такође, поседује три службена возила додељена од стране Министарства правде, као и канцеларијски намештај стечен куповином из буџета, као и путем донација.

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Основни суд у Рашкој поседује податке у вези са предметима, извештајима о раду суда, податке у вези са именима и примањима запослених, систематизацији радних места, кадровском структуром, материјално-финансијским пословањем итд.

Носачи информација којима располаже Основни суд у Рашкој, настали у његовом раду или у вези са његовим радом, чувају се у судској писарници, судској управи, архиви суда и канцеларијама суда.

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

18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

- Подаци о унутрашњем уређењу
- Списак свих судија и судијских помоћника
- Контакти
- Информатор о раду
- Информације о предметима у којима су поступци у току пред судом
- Информације у вези са архивираним предметима
- Конкурси за запошљавање
- Подаци о запошљавању
- Подаци о статусу и раду државних службеника и намештеника

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОСНОВНИ СУД У РАШКОЈ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Све информације са којима Основни суд у Рашкој располаже, а које су настале у раду или у вези са радом овог суда, Основни суд у Рашкој 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.

19.1. 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 може тражиоцу ограничити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на заштиту података о личности, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи, осим:

1. ако је лице на то пристало

2. ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о 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 јавно доступна. У овом случају, орган власти ће у одговору на захтев означити носач информације (број службеног гласила, назив публикације и сл.), где је и када тражена информација објављена, осим ко је то општепознато.

20.ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

20.1 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), који је ступио на снагу 13.11.2014. године, уређују се права на приступ информацијама од јавног значаја којима располажу органи јавне власти, ради остварења и заштите интереса јавности да зна и остварења слободног демократског поретка и отвореног друштва. Основно начело промовисано овим законом је да свако ко затражи има право да сазна сваку информацију која је у поседу власти, осим у случајевима када је Законом одређено другачије. Информација од јавног значаја, у смислу овог закона, јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна. Свако има 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;
- 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;

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези са радом Основног суда у Рашкој може се поднети суду у писменој форми или електронским путем на е mail: uprava@ra.os.sud.rs.

Тражилац информације може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја ако орган јавне власти одбаци или одбије захтев тражиоца, не

одговори на захтев у прописаном року, услови издавање копије документа уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде копије, не стави на увид документ који садржи тражену информацију или на други начин отежава или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја, супротно одредбама Закона.

У Основном суду у Рашкој по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја поступа председник суда Лидија Дугалић.