

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*



REPUBLIKA SRBIJA
PRVI OSNOVNI SUD U BEOGRADU

INFORMATOR O RADU

1. SADRŽAJ

1. SADRŽAJ	2
2. OSNOVNI PODACI O PRVOM OSNOVNOM SUDU U BEOGRADU I INFORMATORU	6
2.1. Osnovni podaci.....	6
2.2. Radno vreme	7
2.3. Kontakti	7
2.4. Sedište	8
2.5. Arhiva	9
2.6. Podaci o informatoru	9
3. ORGANIZACIONA STRUKTURA PRVOG OSNOVNOG SUDA U BEOGRADU	11
3.1. Grafički prikaz organizacione strukture	11
3.2. Narativni prikaz organizacione strukture	12
3.3. Sudska uprava	12
3.4. Sudska pisarnica	13
3.5. Služba za finansijsko-materijalne i računovodstvene poslove.....	14
3.6. Služba za informatičke poslove.....	15
3.7. Daktilobiro.....	15
3.8. Tehnička služba	15
3.9. Tabelarni prikaz uporednih podataka o predviđenom i popunjenom broju izvršilaca na radnim mestima u Prvom osnovnom sudu u Beogradu	15
3.9.1. Zastupljenost muškaraca i žena u Prvom osnovnom sudu u Beogradu	16
3.9.2 Tabelarni prikaz broja zaposlenih u Prvom osnovnom sudu u Beogradu prema strukturi propisanoj odredbom člana 8. Uredbe o postupku za pribavljanje saglasnosti za novo zapošljavanje i dodatno radno angažovanje kod korisnika javnih sredstava („Službeni Glasnik RS“ br. 159/2020)	17
4. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA.....	18
4.1. Predsednik suda	18
4.2. Zamenici predsednika suda.....	19
4.3. Vrste odluka koje donose starešine	26
5. OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA	26
PRVOG OSNOVNOG SUDA U BEOGRADU	26
5.1. Poreski identifikacioni broj	27
5.2. Radno vreme Prvog osnovnog suda u Beogradu	27
5.3. Kontakt podaci	27

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

5.4. Kontakt podaci lica ovlašćenih za saradnju.....	28
sa novinarima i javnim glasilima	28
5.5. Izgled i opis postupka za dobijanje identifikacionih obeležja za praćenje rada Prvog osnovnog suda u Beogradu..	29
5.6. Izgled identifikacionih obeležja zaposlenih u Prvom osnovnom sudu u Beogradu koji mogu doći u dodir sa građanima	29
5.7. Položaj osoba sa invaliditetom u postupcima pred Prvim osnovnim sudom u Beogradu.....	29
5.8. Prisustvo na ročištima.....	29
5.9. Saopštenja za javnost.....	30
5.10. Dopuštenost audio i video snimanja.....	30
6. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA	31
7. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA PRVOG OSNOVNOG SUDA U BEOGRADU	33
7.1. Nadležnost	33
7.2. Šematski prikaz položaja Prvog osnovnog suda u Beogradu	34
7.3. Godišnji raspored poslova.....	34
8. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA	35
8.1. Prijem i raspodela predmeta	35
8.2. Odstupanje od redosleda prijema i raspodele predmeta.....	37
8.3. Redosled rešavanja predmeta	38
8.4. Sudije Prvog osnovnog suda u Beogradu	38
8.5. Sudije porotnici	39
8.6. Sudsko osoblje	40
8.6.1. Sekretar i upravitelj suda	41
8.6.2. Sudijski pomoćnici	41
8.6.3. Državni službenici i nameštenici	41
8.7. Sudska odeljenja	48
8.7.1. Krivično odeljenje	48
8.7.2. Odeljenje za prethodni postupak	49
8.7.3. Parnično odeljenje.....	50
8.7.4. Odeljenje radnih sporova	52
8.7.5. Odeljenje porodičnih sporova	52
8.7.6. Izvršno odeljenje.....	53
8.7.7. Vanparnično odeljenje.....	53
8.7.8. Odeljenje za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku	54

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

8.7.9. Odeljenja sudske prakse	56
8.7.10. Postupanje po zamolnicama.....	57
8.7.11. Sednice sudskih odeljenja.....	59
8.7.11.1. Zajednička sednica svih odeljenja	60
8.7.11.2. Sednica svih sudija.....	60
8.7.11.3. Radni sastanci	60
8.8. Izveštaji i statistika	60
8.8.1. Izveštaj o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu za 2021. godinu.....	61
8.8.2. Izveštaj o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu za 2022. godinu.....	71
8.8.3. Izveštaj o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu za 2023. godinu.....	79
8.8.4. Izveštaj o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu – <u>devetomesečni</u> za 2024. godinu	87
9. PROPISI KOJE PRVI OSNOVNI SUD U BEOGRADU PRIMENJUJE U SVOM RADU	95
9.1. Ustav Republike Srbije	95
9.2. Zakoni.....	95
9.3. Podzakonski akti.....	96
10. USLUGE KOJE SE PRUŽAJU ZAINTERESOVANIM LICIMA I POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA	98
10.1. Informacije o predmetima	98
10.2. Izdavanje uverenja	100
10.3. Overa isprava namenjenih upotrebi u inostranstvu	101
10.4. Pritužbe građana na rad suda	102
10.5. Prijem stranaka	103
10.6. Pravna pomoć građanima	103
10.7. Postavljanje pitanja elektronskim putem	104
10.8. Usluge koje su dostupne u zgradi suda.....	104
11. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA.....	105
11.1. Pregled podataka o pruženim uslugama u periodu 01.01.2019. – 31.12.2019.....	105
11.2. Pregled podataka o pruženim uslugama u periodu 01.01.2020. – 31.12.2020.....	106
11.3. Pregled podataka o pruženim uslugama u periodu 01.01.2021. – 31.12.2021.....	107
11.4. Преглед података о пруженим услугама у периоду 01.01.2022. – 31.12.2022.	108
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	109
12.1. Подаци о приходима и расходима у 2022. години	109
12.2. Преглед прихода у 2022. години	110
12.3. Преглед расхода за запослене у 2022. години	110

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

12.4. Преглед расхода за коришћење услуга и роба и осталих расхода у 2022. години	112
12.5. Извештај о извршењу буџета за 2022. годину	114
12.6. Извештај о стању доцњи на дан 30.09.2022. године	136
12.7. Предлог финансијског плана за 2021. годину.....	140
12.8. Подаци о приходима и расходима у 2023. години	148
12.9. Преглед прихода у 2023. години (на дан 31.10.2023. године)	149
12.10. Преглед расхода за запослене у 2023. години	150
12.11. Преглед расхода за коришћење услуга и роба и осталих расхода у 2023. години (на дан 31.10.2023. године)	151
12.12. Извештај о извршењу буџета у периоду од 01.01.2023. године до 30.09.2023. године	153
12.13. Извештај о стању доцњи на дан 30.09.2023. године	175
12.14. Предлог финансијског плана за 2022. годину.....	179
13. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA	187
13.1. Plan javnih nabavki za 2019. godinu i njihova realizacija	187
13.2. Realizacija javnih nabavki za 2020. godinu	191
14. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI	196
15. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA.....	196
15.1. Podaci o visini plata u 2018. godini (bez minulog rada)	197
15.2. Podaci o visini plata u 2019. godini (bez minulog rada)	197
16. PODACI O SREDSTVIMA RADA.....	198
Podaci o sredstvima uneti su prema poslednjem popisu koji je izvršen 31.12.2018. godine:	198
17. ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA	198
18. PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA KOJE POSEDUJE PRVI OSNOVNI SUD U BEOGRADU.	199
18.1. Vrste informacija kojima državni organ omogućava pristup – informacije objavljene na web prezentaciji suda	203
18.2. Druge informacije koje nisu objavljene na web prezentaciji suda	203
19. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA	204
19.1. Pravo na pristup informacijama od javnog značaja	204
19.2. Način podnošenja i postupanje po zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja	204
19.3. Pravo žalbe.....	206
19.4. Naknada troškova za pristup informacijama od javnog značaja	206
19.5. Obrazac zahteva za pristup informaciji od javnog značaja	208
19.6. Primer žalbe kada se nije odlučivalo po zahtevu (ćutanje uprave)	209
20. PRILOG - OBRASCI	210

2. OSNOVNI PODACI O PRVOM OSNOVNOM SUDU U BEOGRADU I INFORMATORU

2.1. Osnovni podaci

Zakonom o uređenju sudova („Službeni glasnik RS“, broj 10/2023) i Zakonom o sedištim i područjima sudova i javnih tužilaštava („Službeni glasnik RS“ broj 101/2013), 01.01.2014. godine osnovan je Prvi osnovni sud u Beogradu, određeno njegovo sedište i područje na kom vrši nadležnost.

Naziv:	Prvi osnovni sud u Beogradu
Sedište:	Beograd, Katanićeva 15
Predsednik suda:	Sudija Vesna Miljuš
Matični broj:	17772686
PIB:	106400870
Registarski broj:	60126642772
Šifra delatnosti:	8423
Web stranica:	http://www.prvi.os.sud.rs
E-mail:	uprava@prvi.os.sud.rs elektronski.podnesak@prvi.os.sud.rs
Žiro račun – budžet:	840-1620-21 (80459)

Žiro račun – depozit:	840-264802-55
Žiro račun – sudske takse:	840-29644845-43
Žiro račun – novčane kazne, troškovi postupka:	840-29610845-96

2.2. Radno vreme

Radno vreme Prvog osnovnog suda u Beogradu je od **07:30 – 15:30 časova**.

Ulica Katanićeva 15

- Odeljenje prijema i ekspedicije, dostavna služba (prostorija 0103) – **rad sa strankama od 07:30-15:30**
- Izdavanje uverenja da se protiv lica koje podnosi zahtev ne vodi krivični postupak (šalter sala 0401-0405) – **rad sa strankama od 08:00-14:30**

Novi Beograd - Bulevar Nikole Tesle 42a

- Odeljenje prijema, ekspedicije i dostavna služba – **rad sa strankama od 07:30-14:00**
- Izdavanje uverenja o nelišavanju roditeljskog prava, uverenja o nelišavanju poslovne sposobnosti, uverenja o brakorazvodnom postupku – **rad sa strankama od 08:00-14:00**

2.3. Kontakti

KONTAKT PODACI:	
Ulica Katanićeva br. 15	
Telefon:	011 6553700
e-mail:	uprava@prvi.os.sud.rs elektronski.podnesak@prvi.os.sud.rs
Bulevar Nikole Tesle br. 42a	
Telefon – call centar:	011 6553700
e-mail:	uprava@prvi.os.sud.rs elektronski.podnesak@prvi.os.sud.rs

[Nazad na sadržaj](#)

2.4. Sedište

Sedište Prvog osnovnog suda u Beogradu nalazi se u sudskoj zgradi u Katanićevoj ulici br. 15.

Zgrade Prvog osnovnog suda u Beogradu nalaze se u:

- **Katanićevoj ulici 15**
- **Bulevaru Nikole Tesle 42a**
- **aneksu zgrade suda u Bulevaru Nikole Tesle 42a.**

Arhiva suda nalazi se u objektu na Vilinim vodama bb.

U zgradi suda u **Katanićevoj ulici br. 15** nalazi se sudska uprava, kancelarija za međunarodnu pravnu pomoć u krivičnim stvarima, kancelarija prijema i ekspedicije, odsek pisarnice za prethodni postupak, odsek krivične pisarnice i odsek pisarnice izvršenja na osnovu verodostojne isprave, kao i:

- odeljenje za prethodni postupak
- krivično odeljenje
- odeljenje za izvršenje na osnovu verodostojne isprave

- odeljenje za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku.

U zgradi suda u **Bulevaru Nikole Tesle broj 42a** nalazi se deo sudske uprave, služba za finansijsko-materijalno poslovanje, služba za kadrovske i personalne poslove i poslove sa porotom, služba za javne nabavke, kancelarija za pružanje pravne pomoći sudovima i drugim državnim organima, kancelarija za pružanje međunarodne pravne pomoći u građanskim stvarima, kancelarija prijema i ekspedicije, kancelarija za overu isprava namenjenih za upotrebu u inostranstvu (apostille), pisarnica parničnog odeljenja, pisarnica odeljenja porodičnih sporova, pisarnica odeljenja radnih sporova, pisarnica odeljenja za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku i info služba za podršku alternativnom rešavanju sporova, kao i:

- parnično odeljenje
- odeljenje porodičnih sporova
- odeljenje radnih sporova
- odeljenje za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku.

U aneksu zgrade u **Bulevaru Nikole Tesle br. 42a** nalazi se deo sudske uprave, izvršno odeljenje, pisarnica vanparničnog odeljenja, pisarnica za izvršenje na osnovu izvršne i verodostojne isprave i sudski izvršitelji.

U zgradi Okružnog zatvora u Beogradu, ulica Bačvanska broj 14 nalazi se služba za izvršenje krivičnih sankcija Prvog osnovnog suda u Beogradu.

Nazad na sadržaj

2.5. Arhiva

Pravnosnažno rešeni predmeti arhiviraju se i čuvaju na osnovu pismene odluke sudije. Arhiva Prvog osnovnog suda u Beogradu nalazi se u objektu na **Vilnim Vodama bb.**

Sudski poslovnik propisuje period čuvanja i rukovanja arhiviranih predmeta u zavisnosti od vrste i predmeta postupka, a nakon kog perioda se arhivirani spisi izlučuju iz arhive suda u skladu sa Sudskim poslovnikom.

Molba za razgledanje ili kopiranje arhivskog materijala podnosi se predsedniku suda na odlučivanje i davanje dozvole.

2.6. Podaci o informatoru

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu sačinjen je u skladu sa čl. 39 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Sl. glasnik RS“ broj 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 i 105/21) i Uputstvom za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa („Sl. glasnik RS“, br. 68/10 od 21.09.2010. godine).

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

Svrha Informatora o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu je da tražiocima informacija od javnog značaja omogući što efikasnije ostvarivanje ovih zakonskih prava kroz upoznavanje sa radom, nadležnošću, organizacionom strukturom suda, ovlašćenjima i obavezama predsednika suda, rasporedom poslova sudija i ostalih zaposlenih u sudu i ostalim informacijama značajnim za rad ovog suda.

Za tačnost i potpunost podataka koje sadrži Informator odgovara predsednik Prvog osnovnog suda u Beogradu, sudija Vesna Miljuš.

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu za 2023. godinu prvi put je objavljen u januaru 2023. godine u elektronskoj formi na internet stranici Prvog osnovnog suda u Beogradu, na adresi www.prvi.os.sud.rs. Datum poslednjeg ažuriranja Informatora je 25.03.2024. godine.

Uvid u štampanu kopiju Informatora i primerak štampane kopije dostupni su u radno vreme Prvog osnovnog suda u Beogradu od ponedeljka do petka u vremenu od 07:30 do 15:30 časova u Katanićevoj ulici br. 15 i Bulevaru Nikole Tesle br. 42a.

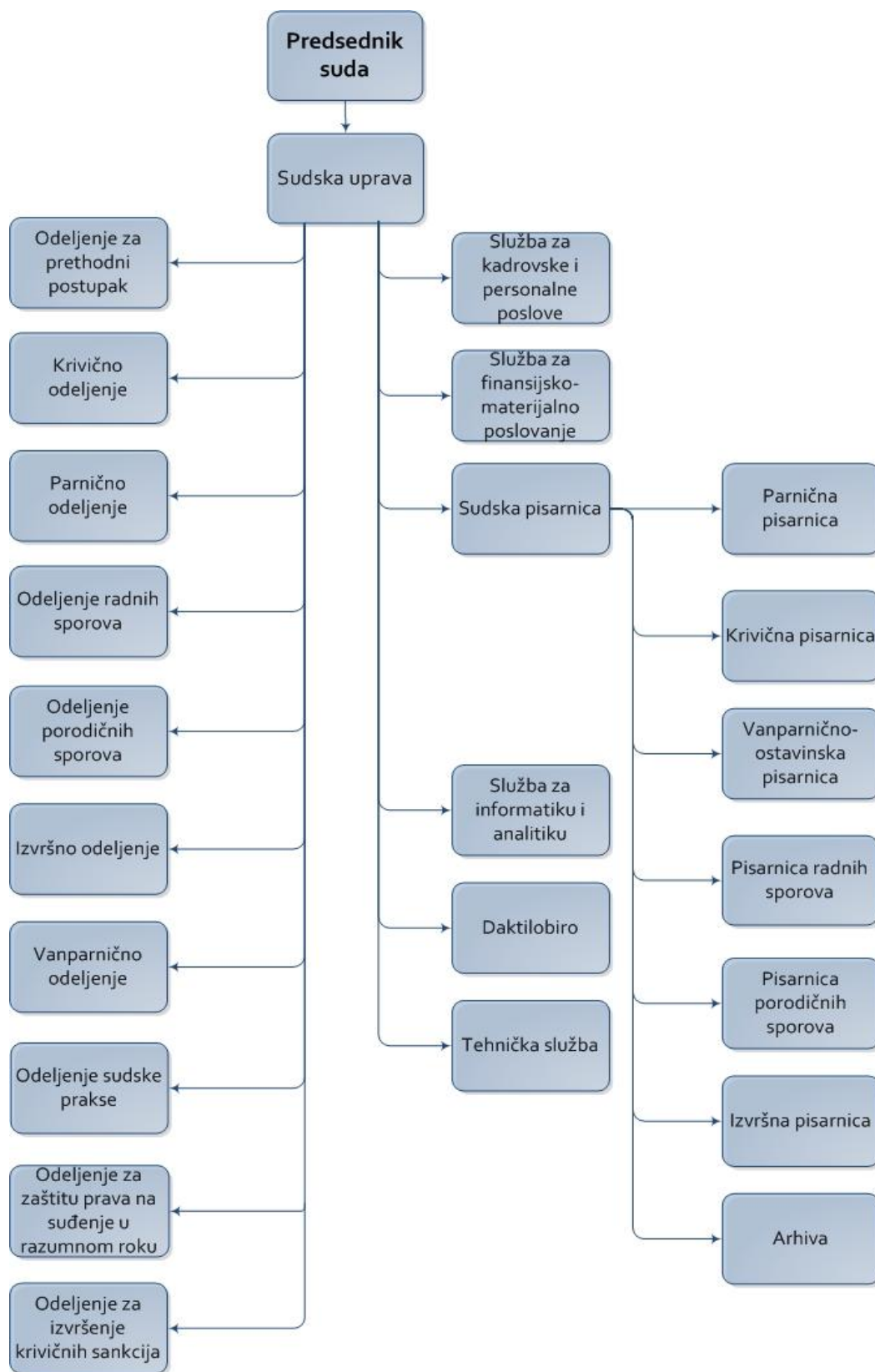
Po zahtevu zainteresovanog lica, Informator može biti snimljen na nosač informacija. Zahtev se podnosi na prijemnom šalteru i šalteru informacija radnim danima u vremenu od 07:30 do 15:00 časova u Katanićevoj ulici br. 15 i Bulevaru Nikole Tesle br. 42a.

Informator o radu dostupan je u elektronskom izdanju na web stranici Prvog osnovnog suda u Beogradu.

[Nazad na sadržaj](#)

3. ORGANIZACIONA STRUKTURA PRVOG OSNOVNOG SUDA U BEOGRADU

3.1. Grafički prikaz organizacione strukture



3.2. Narativni prikaz organizacione strukture

Broj i struktura zaposlenih u Prvom osnovnom sudu u Beogradu određeni su Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta (u daljem tekstu „Pravilnik“) **Su. I 9-2/2022 od 31.10.2022. godine.**

Ovim Pravilnikom predviđeno je da poslove u Prvom osnovnom sudu u Beogradu obavlja ukupno 502 izvršilaca, i sistematizovano je 36 radnih mesta.

U cilju uspešnog i efikasnog obavljanja poslova i zadataka iz nadležnosti suda, a prema obimu i prirodi poslova, u Prvom osnovnom sudu u Beogradu obrazovane su sledeće organizacione jedinice:

1. Sudska uprava
 - 1a. Služba za kadrovske i personalne poslove
2. Sudska pisarnica
3. Služba za finansijsko-materijalne i računovodstvene poslove
4. Služba za informatičke poslove
5. Daktilobiro
6. Tehnička služba

3.3. Sudska uprava

Poslovi sudske uprave su poslovi koji služe vršenju sudske vlasti.

Poslovima sudske uprave obezbeđuju se uslovi za pravilan i blagovremen rad i poslovanje suda.

Pod poslovima sudske uprave smatraju se poslovi unutrašnje organizacije suda određeni zakonom, odnosno Sudskim poslovníkom:

- uređivanje unutrašnjeg poslovanja u sudu;
- pozivanje i raspoređivanje sudija porotnika;
- poslovi vezani za stalne sudske veštace i tumače;
- razmatranje pritužbi i predstavki;
- vođenje statistike i izrada izveštaja;
- izvršenje krivičnih i prekršajnih sankcija;
- finansijsko i materijalno poslovanje suda;
- overa isprava namenjenih upotrebi u inostranstvu;
- stručni poslovi u vezi sa ostvarivanjem prava, obaveza i odgovornosti sudskog osoblja u sudu;
- donošenje opštih i pojedinačnih akata koji se odnose na sistematizaciju, unutrašnju organizaciju, radne odnose i druge opšte akte kojima se uređuju odnosi u sudu;
- poslovi u vezi sa stručnim usavršavanjem i obukom sudija i sudskog osoblja;
- poslovi upravljanja sudskim zgradama i nepokretnostima koje se dodeljuju sudu na korišćenje;
- poslovi u vezi sa naplatom sudskih taksi;
- drugi poslovi u vezi sa unutrašnjom organizacijom i poslovanjem suda kada je to određeno zakonom ili opštim aktom suda
- poslovi u vezi sa zaštitom prava na suđenje u razumnom roku.

[Nazad na sadržaj](#)

Poslovima sudske uprave rukovodi predsednik suda – sudija **Vesna Miljuš**, koja postupa i po odlukama donetim po zahtevima za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku.

Sudsku upravu Prvog osnovnog suda u Beogradu čine:

- predsednik suda: sudija Vesna Miljuš
- zamenici predsednika suda:
 - sudija Vukašin Sarajlić
 - sudija Sinisa Trifunović
 - sudija Nikola Stošić
- sekretar suda i koordinator za medije:
 - Dijana Rebić
- upravitelj suda:
- koordinator sudskih uprava:
 - Luka Veljović
- administrativno – tehnički sekretar:
 - Danijela Jović

3.4. Sudska pisarnica

Sudska pisarnica vrši sve administrativne i tehničke poslove u sudu po svim predmetima, a za pojedine vrste poslova u sudu obrazuju se posebne organizacione jedinice: prijem i ekspedicija, a Sudskim poslovníkom regulisan je način obavljanja tih poslova.

Radom pisarnice rukovodi upravitelj pisarnice koji planira, usmerava i nadzire rad pisarnice i vrši najsloženije poslove iz delokruga rada pisarnice. Upravitelj pisarnice odgovoran je za zakonit, pravilan i blagovremen rad pisarnice i za svoj rad odgovara predsedniku suda i sekretaru suda.

U sudu postoje sledeće pisarnice: parnična, krivična, vanparnično-ostavinska, pisarnica radnih sporova, pisarnica porodičnih sporova, pisarnica izvršenja krivičnih sankcija i izvršna pisarnica, kao i arhiva. Rad pisarnica organizuju šefovi pisarnica, koji za pravilan i blagovremen rad pisarnica odgovaraju predsedniku suda, sekretaru suda i upravitelju pisarnice.

Pisarnica Prvog osnovnog suda u Beogradu ima sledeće odseke:

Redni Broj:	Pisarnica / Odeljenje:	Šef:	Mesto:
1	Parnična pisarnica	Aleksandra Cvetković	nalazi se u zgradi u Bulevaru Nikole Tesle 42a, u prizemlju – prostorija 24
2	Krivična pisarnica	Dragana Srećković	nalazi se u zgradi u Katanićevoj ulici br. 15 u prizemlju – prostorije 0104 i 0105;
3	Izvršna pisarnica za izvršenja na osnovu izvršne isprave	Biljana Selečanin	nalazi se u aneksu zgrade u Bulevaru Nikole Tesle br. 42a na prvom spratu – prostorija 1.8;
4	Ostavinska i vanparnična pisarnica	Jelena Bosančić	nalazi se u aneksu zgrade u Bulevaru Nikole Tesle br. 42a
8	Pisarnica radnih sporova	Darija Brkić	nalazi se u zgradi u Bulevaru Nikole Tesle broj 42a u prizemlju – kancelarija 27;
9	Pisarnica porodičnih sporova	Marija Peković Savić	nalazi se u zgradi u Bulevaru Nikole Tesle broj 42a u prizemlju – kancelarija 7a;

3.5. Služba za finansijsko-materijalne i računovodstvene poslove

Služba za finansijsko-materijalne i računovodstvene poslove obavlja sve poslove računovodstva suda (budžet, plate, depozit), poslove javnih nabavki i poslove ekonomata u skladu sa zakonskim propisima i Sudskim poslovníkom.

Rad službe za finansijsko-materijalne i računovodstvene poslove organizuje šef službe za finansijsko-materijalne i računovodstvene poslove koji planira i nadzire rad službe i vrši najsloženije poslove iz delokruga službe. Rukovodilac službe za finansijsko-materijalne i računovodstvene poslove odgovoran je za zakonit, pravilan i blagovremen rad službe i za svoj rad odgovara predsedniku suda i upravitelju suda.

Finansijska sredstva za rad Prvog osnovnog suda u Beogradu obezbeđuju se u budžetu Republike Srbije, saglasno [Zakonu o budžetu Republike Srbije](#). Organizacija i način rada računovodstva regulisani su Pravilnikom o računovodstvu. Šef službe za finansijsko-materijalne i računovodstvene poslove je Marina Crnogorac.

3.6. Služba za informatičke poslove

Služba za informatiku i analitiku obavlja sve poslove koji se odnose na uspostavljanje i održavanje informaciono-komunikacionih tehnologija i elektronsku obradu podataka, skladištenje i prenos informacija u sudu.

Rad službe za informatiku i analitiku organizuje sistem administrator koji je odgovoran za pravilan i blagovremen rad službe za informatiku i analitiku i za svoj rad odgovara predsedniku suda.

3.7. Daktilobiro

Daktilobiro obavlja sve poslove vezane za vođenje zapisnika na ročištima, pretresima i javnim sednicama, izrada svih odluka u sudu, dopisa, vrši prepise, kao i sve ostale daktilografske i administrativno-tehničke poslove neophodne za rad veća, sudskih odeljenja i drugih organizacionih jedinica.

Rad organizacione jedinice daktilobiroa organizuje šef daktilobiroa, koji je odgovoran za pravilan i blagovremen rad daktilobiroa i za svoj rad odgovara predsedniku suda i sekretaru suda. Šef daktilobiroa u Prvom osnovnom sudu u Beogradu je Ljiljana Šapanjac.

3.8. Tehnička služba

U tehničkoj službi se vrše poslovi sudske straže, održavanja higijene u zgradama, prostorijama, prilaznim stazama i dvorištima zgrada suda, stara se o zgradama i tekucem održavanju zgrada suda, stara se o protivpožarnoj zaštiti i bezbednosti zaposlenih, stranaka i objekata, obavljaju poslovi prevoza predsednika suda, sudija i sudskog osoblja za službene potrebe.

Rad tehničke službe nadgleda i kontroliše upravitelj suda i za svoj rad odgovara predsedniku suda.

3.9. Tabela prikaz uporednih podataka o predviđenom i popunjenom broju izvršilaca na radnim mestima u Prvom osnovnom sudu u Beogradu

ORGANIZACIONA JEDINICA	PREDVIĐENO SISTEMATIZACIJOM	POPUNJENA RADNA MESTA
Sudska uprava	9	3
Služba za kadrovske i personalne poslove	5	4
Sudska odeljenja	155 sudija + 81 sudijski pomoćnik	128 sudija + 41 sudijskih pomoćnika
Sudska pisarnica	207	177

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

Služba za finansijsko-materijalno poslovanje	10	7
Služba za informatiku i analitiku	5	3
Daktilobiro	146	101
Tehnička služba	39	37
UKUPNO	502	373

3.9.1. Zastupljenost muškaraca i žena u Prvom osnovnom sudu u Beogradu

KATEGORIJA	BROJ	OD TOGA	
		MUŠKARACA	ŽENA
Sudije	128	28	100
Viši savetnici	/	/	/
Samostalni savetnici	25	11	14
Savetnici	19	4	15
Mlađi savetnici	/	/	/
Saradnici	1	/	1
Referenti	190	48	142
Zapisničari i daktilografi	101	0	101
Nameštenici	37	22	15
UKUPNO:	373	85	288

3.9.2 Tabelarni prikaz broja zaposlenih u Prvom osnovnom sudu u Beogradu prema strukturi propisanoj odredbom člana 8. Uredbe o postupku za pribavljanje saglasnosti za novo zapošljavanje i dodatno radno angažovanje kod korisnika javnih sredstava („Službeni Glasnik RS“ br. 159/2020)

Ниво и квалификација *	Број систематизованих радних места према нивоу квалификација	Укупан број запослених на одређено и неодређено време према нову квалификацију	Број радно ангажованих лица према основу ангажовања (ван радног односа)	Укупан број запослених на неодређено време којима је радни однос престао по основу у претходној календарској години	Укупан број новозапослених на неодређено време и одређено време у својству приправника у претходној календарској години	Укупан број новозапослених на неодређено и време и одређено време у својству приправника у оквиру дозвољеног процента од 70% у текућој календарској години	Укупна број новозапослених на неодређено време и одређено време у својству приправника изнад дозвољеног процента од 70% у текућој календарској години
1	13	16	/	/	/	/	/
2	/	/	/	/	/	/	/
3	373	423	1	18	/	/	/
4	25	21	/	/	/	/	/
5	/	/	/	/	/	/	/
6.1	1	1	/	/	/	/	/
6.2	90	91	/	13	11	/	/
7.1	/	/	/	/	/	/	/
7.2	/	/	/	/	/	/	/
8	/	/	/	/	/	/	/

* Nivoi kvalifikacija

1. Osnovno obrazovanje i vaspitanje
2. Stručno osposobljavanje (1 godina)
3. Srednje stručno obrazovanje u trajanju od tri godine
4. Srednje obrazovanje u trajanju od četiri godine (stručno, umetničko, gimnazijsko)
5. Majstorsko i specijalističko obrazovanje
6. 6.1 Osnovne akademske studije (OAS, 180 ESPB)
Osnovne strukovne studije (OSS, 180 ESPB)
- 6.2 Osnovne akademske studije (OAS, 240)
Specijalističke strukovne studije I stepena (SSS, 180+60 ESPB, stečene u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju koji je na snazi od 07.10.2017.)
7. 7.1 Integrisane akademske studije (IAS, maks 360 ESPB)
Master akademske studije (MAS, 180+20 ili 240-60 ESPB)
Master strukovne studije (MSS, 120 ESPB)
- 7.2 Specijalističke akademske studije (SAS, 60 ESPB)
8. Doktorske studije (DS, 180 ESPB)

[Nazad na sadržaj](#)

4. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA

4.1. Predsednik suda

Prava i obaveze predsednika suda propisani su [Zakonom u uređenju sudova](#) („Službeni glasnik RS“ broj 10/2023), [Zakonom o sudijama](#) („Službeni glasnik RS“, broj 10/2023), i [Sudskim poslovníkom](#) („Službeni glasnik RS“, broj 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 39/16, 56/16, 77/16, 16/18, 78/18, 43/19, 93/19 i 18/22).

Predsednik rukovodi sudskom upravom. Pojedine poslove sudske uprave predsednik može poveriti zameniku predsednika ili predsednicima odeljenja.

U poslovima sudske uprave predsedniku pomažu sekretar suda, koordinator sudskih uprava i upravitelj suda.

Poslovima sudske uprave rukovodi predsednik suda:

Predsednik suda
Sudija
Vesna Miljuš

Predsednik suda:

- predstavlja sud,
- organizuje rad u sudu,
- stara se o očuvanju samostalnog i nezavisnog položaja suda,
- rukovodi sudskom upravom i donosi u obavljanju poslova sudske uprave upravne akte,
- izdaje naredbe i uputstva,
- donosi rešenja na osnovu zakona,
- donosi opšta akta,
- potpisuje opšta i druga akta suda,
- poverava pojedine poslove sudske uprave zameniku predsednika ili predsednicima odeljenja,
- ostvaruje nadzor nad radom sudskih odeljenja i službi, pregledom upisnika i pomoćnih knjiga, rokovnika i ročišta, stalnim evidentiranjem predmeta čije rešavanje duže traje, pribavljanjem izveštaja i na drugi pogodan način,
- preduzima mere za pravilan i blagovremen rad suda, na osnovu stalnog vršenja uvida u rad suda

kao celine, korišćenjem odgovarajuće evidencije i pregledom zaduženja i ekspeditivnosti,

- utvrđuje godišnji raspored poslova u sudu, po prethodno pribavljenom mišljenju sudija, i saopštava ga na opštoj sednici,
- razmatra pritužbe stranaka i drugih učesnika u sudskom postupku, koji smatraju da se postupak odugovlači, da je nepravilan ili da postoji bilo kakav uticaj na njegov tok i ishod i preduzima odgovarajuće mere,
- donosi program za efikasnije rešavanje starih predmeta, što podrazumeva izmene unutrašnje organizacije suda, uvođenje prekovremenog rada sudija i zaposlenih, privremenu preraspodelu radnog vremena i druge mere u skladu sa zakonom i Sudskim poslovnikom,
- nadzire finansijsko -materijalno poslovanje suda,
- odlučuje o pravima i dužnostima državnih službenika i nameštenika u sudu,
- određuje sudiju koji rukovodi odeljenjem sudske prakse,
- saziva i rukovodi sednicom svih sudija,
- donosi rešenja o isključenju i izuzeću sudija.

4.2. Zamenici predsednika suda

Sud ima jednog ili više zamenika predsednika suda, koji zamenjuje predsednika suda u slučaju sprečenosti ili odsutnosti.

Pojedine poslove sudske uprave predsednik suda može poveriti zameniku predsednika suda ili predsednicima odeljenja.

Predsednik suda ne može poveriti odlučivanje o pravima sudija na osnovu rada, utvrđivanje godišnjeg rasporeda poslova, odlučivanje o radnim odnosima sudskog osoblja u slučaju kada je to zakonom određeno, kao i o udaljenju sudije i sudije porotnika sa dužnosti.

Za zamenike predsednika suda određene su sudije:

Prvi zamenik predsednika suda
Vukašin Sarajlić
Zamenik predsednika suda
Siniša Trifunović

Zamenik predsednika suda
Nikola Stošić
Zamenik predsednika suda
Vesna Živković

Zamenicima predsednika suda, pored opštih poslova, poveravaju se **posebne obaveze, ovlašćenja i odgovornosti** i to:

Red.br.	IME I PREZIME ZAMENIKA PREDSEDNIKA SUDA	POSEBNE OBAVEZE
1	Vukašin Sarajlić	Obavljanje poverenih poslova sudske uprave u sudskoj zgradi u Bulevaru Nikole Tesle broj 42a, donošenje i potpisivanje akata sudske uprave koji nisu u isključivoj i neprenosivoj nadležnosti predsednika suda, izdavanje i potpisivanje naloga za plaćanje na računima za redovno poslovanje suda, postupanje po pritužbama, zahtevima za izuzeće i isključenje u parničnoj materiji, izvršnoj materiji, materiji porodičnih sporova, radnih sporova i vanparnično-ostavinskoj materiji, prijem stranaka, praćenje i sprovođenje Programa rešavanja starih predmeta u navedenim materijama, postupanje po odlukama donetim po zahtevima za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku u navedenim materijama, kontrola rada službe za finansijsko-materijalno poslovanje, vođenje statistike i izrada izveštaja suda u poverenim materijama, kao i obavljanje poverenih poslova sudske uprave u donošenju opštih i pojedinačnih akata koji se odnose na sistematizaciju, unutrašnju organizaciju, radne odnose i druge opšte akte kojima se uređuju odnosi u Prvom osnovnom sudu u Beogradu, a koji nisu u isključivoj i neprenosivoj nadležnosti predsednika suda, kao i da u slučaju sprečenosti i odsutnosti predsednika suda obavlja poslove u svim sudskim odeljenjima, organizacionim jedinicama i svim zgradama suda.

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

2	Siniša Trifunović	Donošenje i potpisivanje akata sudske uprave koji nisu u isključivoj i neprenosivoj nadležnosti predsednika suda, postupanje po pritužbama i zahtevima za izuzeće sudija u krivičnim predmetima, ovlašćenje za pristup servisima plaćanja i raspolaganja sredstvima Prvog osnovnog suda u Beogradu, ovlašćenje za odobravanje transakcija u postupku izvršenja budžeta, ovlašćenje za raspolaganje novčanim sredstvima na računima depozita, sudskih i novčanih kazni, postupanje po odlukama donetim po zahtevima za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku u krivičnoj materiji, prijem stranaka, vođenje statistike i izrada izveštaja suda u poverenim materijama u sudskoj zgradi u Katanićevoj ulici broj 15, vodi postupak i odlučuje o prigovorima radi ubrzanja postupka u krivičnoj materiji u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku, praćenje sprovođenja Programa rešavanja starih predmeta u krivičnom odeljenju i odeljenju za prethodni postupak.
3	Nikola Stošić	Obavljanje poverenih poslova sudske uprave u sudskoj zgradi u Bulevaru Nikole Tesle broj 42a, donošenje i potpisivanje akata sudske uprave koji nisu u isključivoj i neprenosivoj nadležnosti predsednika suda, izdavanje i potpisivanje naloga za plaćanje na računima za redovno poslovanje suda, postupanje po pritužbama, zahtevima za izuzeće i isključenje u parničnoj materiji, izvršnoj materiji, materiji porodičnih sporova, radnih sporova i vanparnično-ostavinskoj materiji, prijem stranaka, praćenje i sprovođenje Programa rešavanja starih predmeta u navedenim materijama, postupanje po odlukama donetim po zahtevima za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku u navedenim materijama, kontrola rada službe za finansijsko-materijalno poslovanje, vođenje statistike i izrada izveštaja suda u poverenim materijama, kao i obavljanje poverenih poslova sudske uprave u donošenju opštih i pojedinačnih akata koji se odnose na sistematizaciju, unutrašnju organizaciju, radne odnose i druge opšte akte kojima se uređuju odnosi u Prvom osnovnom sudu u Beogradu, a koji nisu u isključivoj i neprenosivoj nadležnosti predsednika suda, kao i da u slučaju sprečenosti i odsutnosti predsednika suda obavlja poslove u svim sudskim odeljenjima, organizacionim jedinicama i svim zgradama suda.
4	Vesna Živković	Donošenje i potpisivanje akata sudske uprave koji nisu u isključivoj i neprenosivoj nadležnosti predsednika suda, postupanje po pritužbama i zahtevima za izuzeće sudija u krivičnim predmetima, ovlašćenje za pristup servisima plaćanja i raspolaganja sredstvima Prvog osnovnog suda u Beogradu, ovlašćenje za odobravanje transakcija u postupku izvršenja budžeta, raspolaganje novčanim sredstvima na računima depozita, sudskih i novčanih kazni, postupanje po odlukama donetim po zahtevima za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku u krivičnoj materiji, prijem stranaka, vođenje statistike i izrada izveštaja suda u poverenim materijama u sudskoj zgradi u Katanićevoj ulici broj 15, vodi postupak i odlučuje o prigovorima radi ubrzanja postupka u krivičnoj materiji u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku, praćenje sprovođenja Programa rešavanja starih predmeta u krivičnom odeljenju i odeljenju za prethodni postupak.

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

Zamenici predsednika suda, u slučaju odsutnosti mogu zamenjivati jedan drugog, kako u opštim poslovima sudske uprave, tako i u posebnim obavezama, ovlašćenjima i odgovornostima koje su im poverene Godišnjim rasporedom poslova Prvog osnovnog suda u Beogradu.

Lica ovlašćena za pristup servisima plaćanja i raspolaganja sredstvima Prvog osnovnog suda u Beogradu su:

- predsednik suda, sudija Vesna Miljuš
- prvi zamenik predsednika suda, sudija Vukašin Sarajlić
- zamenik predsednika suda, sudija Siniša Trifunović
- zamenik predsednika suda, sudija Nikola Stošić
- zamenik predsednika suda, sudija Vesna Živković
- šef službe za finansijsko-materijalne i računovodstvene poslove Marina Crnogorac
- referent za poslove budžeta Jasna Perović
- likvidator zarade Maja Krivošija
- likvidator zarade Saška Jelenić.

Ovlašćenje za odobravanje transakcija u postupku izvršenja budžeta imaju:

- predsednik suda, sudija Vesna Miljuš
- prvi zamenik predsednika suda, sudija Vukašin Sarajlić
- zamenik predsednika suda, sudija Siniša Trifunović
- zamenik predsednika suda, sudija Nikola Stošić
- zamenik predsednika suda, sudija Vesna Živković
- šef službe za finansijsko-materijalne i računovodstvene poslove Marina Crnogorac.

Ovlašćenje za potpisivanje prateće dokumentacije za plate, naknade, jubilarne nagrade i sredstva za poboljšanje materijalnog položaja zaposlenih imaju:

- predsednik suda, sudija Vesna Miljuš
- prvi zamenik predsednika suda, sudija Vukašin Sarajlić
- zamenik predsednika suda, sudija Siniša Trifunović
- zamenik predsednika suda, sudija Nikola Stošić
- zamenik predsednika suda, sudija Vesna Živković
- šef službe za finansijsko-materijalne i računovodstvene poslove Marina Crnogorac
- radno mesto za poslove depozita Violeta Jelenić

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

- likvidator zarade Maja Krivošija
- likvidator zarade Saška Jelenić.

Lica ovlašćena da raspolažu novčanim sredstvima na računima depozita, sudskih taksi i novčanih kazni:

- predsednik suda, sudija Vesna Miljuš
- prvi zamenik predsednika suda, sudija Vukašin Sarajlić
- zamenik predsednika suda, sudija Siniša Trifunović
- zamenik predsednika suda, sudija Nikola Stošić
- zamenik predsednika suda, sudija Vesna Živković
- šef službe za finansijsko-materijalne i računovodstvene poslove Marina Crnogorac.

Lica ovlašćena da raspolažu sredstvima na deviznom tekućem računu

- predsednik suda, sudija Vesna Miljuš
- prvi zamenik predsednika suda, sudija Vukašin Sarajlić
- zamenik predsednika suda, sudija Vesna Živković
- šef službe za finansijsko-materijalne i računovodstvene poslove Marina Crnogorac.

Posebne obaveze poveravaju se sudijama:

Red.br.	IME I PREZIME SUDIJE	POSEBNE OBAVEZE
1	Bratislava Kolović Nedeljković	Za raspoređivanje, evidenciju, kontrolu rada, postignutih rezultata i radne discipline sudijskih pomoćnika u zgradi suda u Bulevaru Nikole Tesle 42a i u aneksu zgrade u Bulevaru Nikole Tesle 42a.
2	Dušica Ristić	Za raspoređivanje, evidenciju, kontrolu rada, postignutih rezultata i radne discipline sudijskih pomoćnika, pripravnika i volontera u krivičnom odeljenju, odeljenju za prethodni postupak i odeljenju za izvršnje na osnovu verodostojne isprave u zgradi suda u Katanićevoj ulici broj 15.
3	Sanja Ivanković	Za evidenciju, raspoređivanje i sprovođenje programa obuke i stručnog usavršavanja sudijskih pripravnika i volontera u zgradi suda u Bulevaru Nikole Tesle 42a i u aneksu zgrade u Bulevaru Nikole Tesle 42a.

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

4	Vesna Bogosavljević	Za kontakte i saradnju sa naučno-obrazovnim ustanovama.
5	Bogdan Janković	Za nadzor nad službom ekspedicije i dostavnom službom u zgradi suda u Bulevaru Nikole Tesle 42a i u aneksu zgrade u Bulevaru Nikole Tesle 42a.
6	Dino Bektašević Dragana Nikolić Zdravković	Za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja.
7	Danijela Perić Smiljanić	Za nadzor nad radom parnične pisarnice
8	Katarina Stanković	Za nadzor nad pritvoreniciima.
9	Marija Lalović Nemanja Nikodijević Jelena Dunjić Jakša Damjanović	Ovlašćenja i odgovornosti za postupanje po svim zahtevima i predlozima Državnog pravobranilaštva za mirno rešavanje sporova u parničnoj materiji, kao i postupanje po zahtevima Državnog pravobranilaštva, u parničnoj materiji kada je tužena Republika Srbija – Prvi osnovni sud u Beogradu, dostavljanje spisa i obaveštenja, odnosno pružanje podataka i obaveštenja potrebnih za preduzimanje radnje za koje je Državno pravobranilaštvo nadležno.
10	Tamara Đurašković	Za sprovođenje postupka posredovanja – medijacije, nadzor i ocenjivanje napretka i rezultata posredovanja u građanskoj materiji.
11	Vladana Vukčević Jovanović	Za sprovođenje postupka posredovanja – medijacije, nadzor i ocenjivanje napretka i rezultata posredovanja u krivičnoj materiji.
12	Ivona Lalović	Ovlašćenja i odgovornosti za postupanje po predlozima Državnog pravobranilaštva za mirno rešavanje sporova u krivičnoj materiji, kao i dostavljanje spisa i obaveštenja, odnosno pružanje podataka za preduzimanje radnji za koje je Državno pravobranilaštvo nadležno.
13	Sanja Ivanković	Posebne obaveze nadzora nad radom u preostalim predmetima zemljišne knjige.

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

14	Marija Milićević Potpara	Ovlašćenja i odgovornosti za postupanje po svim zahtevima i predlozima Državnog pravobranilaštva za mirno rešavanje sporova u materiji radnih sporova, kao i postupanje po zahtevima Državnog pravobranilaštva, u materiji radnih sporova kada je tužena Republika Srbija – Prvi osnovni sud u Beogradu, dostavljanje spisa i obaveštenja, odnosno pružanje podataka i obaveštenja potrebnih za preduzimanje radnje za koje je Državno pravobranilaštvo nadležno.
15	Suzana Nedeljković	Ovlašćenja i odgovornosti za postupanje po svim zahtevima i predlozima Državnog pravobranilaštva za mirno rešavanje sporova u materiji porodičnih sporova, kao i dostavljanje spisa i obaveštenja, odnosno pružanje podataka za preduzimanje radnje za koje je Državno pravobranilaštvo nadležno.
16	Milica Konatar	Ovlašćenja i odgovornosti za postupanje po svim zahtevima i predlozima Državnog pravobranilaštva za mirno rešavanje sporova u izvršnoj materiji, kao i dostavljanje spisa i obaveštenja, odnosno pružanje podataka za preduzimanje radnje za koje je Državno pravobranilaštvo nadležno.
17	Ljubica Nenadić	Ovlašćenja i odgovornosti za postupanje po svim zahtevima i predlozima Državnog pravobranilaštva za mirno rešavanje sporova u vanparnično-ostavinskoj materiji, kao i dostavljanje spisa i obaveštenja, odnosno pružanje podataka za preduzimanje radnje za koje je Državno pravobranilaštvo nadležno.
18	Dušica Ristić	Za kontrolu rada arhive, depozita i naplate sudskih taksi i paušala u krivičnoj materiji.
19	Dejan Milovanović	Za kontrolu rada arhive i sudskog depozita u građanskoj materiji.
20	Ivan Stanković	Za kontrolu naplate sudskih taksi u građanskoj materiji.
21	Sonja Kusturić	Posebne obaveze nadzora za izdavanje KU uverenja i posebne obaveze za prijem informacija o uzbunjivanju i vođenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem, u sudskoj zgradi Prvog osnovnog suda u Katanićevoj ulici br. 15.
22	Nikola Stošić	Za prijem informacija o uzbunjivanju i vođenje postupka u vezi sa uzbunjivanjem, u sudskoj zgradi Prvog osnovnog suda u Beogradu u Bulevaru Nikole Tesle 42a i u aneksu zgrade u Bulevaru Nikole Tesle 42a.
23	Dragana Nikolić Zdravković	Za postupanje po zahtevima za zaštitu podataka o ličnosti.
24	Bojana Jokić	Za informisanje, kontakte sa javnošću i medijima (portparol).
25	Milena Šebek	Za nadzor nad radom službe prijema u zgradi suda u Bulevaru Nikole Tesle 42a i aneksa zgrade

4.3. Vrste odluka koje donose starešine

U svom radu predsednik i zamenici predsednika donose odluke, rešenja, uputstva i naredbe.

Sve akte sudske uprave potpisuje predsednik suda.

Postupak koji predsednik suda i zamenici predsednika suda primenjuju prilikom donošenja pojedinih odluka koje se odnose na upravljanje sudskom upravom propisan je odredbama Zakona o uređenju sudova, Zakona o sudijama i Sudskog poslovnika.

5. OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA PRVOG OSNOVNOG SUDA U BEOGRADU

Pravila vezana za pristup javnosti rada suda su regulisana:

- [Zakonom o parničnom postupku](#) („Sl. glasnik RS“ br. 72/2011, 55/2014, 87/2018, 18/2020 i 10/2023)
- [Porodičnim zakonom](#) („Sl. glasnik RS“ br. 18/2005 i 6/2015)
- [Zakonikom o krivičnom postupku](#) („Sl. glasnik RS“ br. 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013, 55/2014 i 35/2019)
- [Zakonom o maloletnim učiniocima krivičnih dela i krivičnopravnoj zaštiti maloletnih lica](#) („Sl. glasnik RS“ br. 85/2005)
- [Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja](#) („Sl. glasnik RS“ br. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 i 105/2021)
- [Sudskim poslovníkom](#) („Sl. glasnik RS“ br. 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 i 18/2022)

Javnost u radu suda se ostvaruje:

- objavljivanjem godišnje publikacije suda – Informatora o radu suda,
- objavljivanjem periodičnih publikacija suda – biltena,
- postupanjem suda po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja,
- isticanjem vremena, mesta i predmeta suđenja na vidnom mestu ispred prostorije u kojoj će se suđenje održati ili na drugi prigodan način,
- omogućavanjem svim punoletnim građanima, i predstavnicima medija, da prisustvuju glavnim raspravama i pretresima,
- omogućavanjem fotografisanja, snimanja i javnog prikazivanja zgrade i toka sudskog postupka,
- davanjem obaveštenja zainteresovanim licima i sredstvima javnog informisanja o toku sudskog postupka, nastupom predsednika suda i lica zaduženog za odnose sa sredstvima javnog informisanja u

medijima,

- objavljivanjem sudskih odluka,
- objavljivanjem pravnih shvatanja,
- osnivanjem internet stranice suda,
- objavljivanjem statističkih izveštaja o radu suda za 2018. i 2019. godinu i Programa rešavanja starih predmeta za 2019. godinu na internet stranici.

5.1. Poreski identifikacioni broj

PIB:	106400870
------	-----------

5.2. Radno vreme Prvog osnovnog suda u Beogradu

Radno vreme Prvog osnovnog suda u Beogradu je od **07:30 – 15:30 časova**.

Ulica Katanićeva 15

- Odeljenje prijema i ekspedicije, dostavna služba (prostorija 0103) – **rad sa strankama od 07:30-15:30**
- Izdavanje uverenja da se protiv lica koje podnosi zahtev ne vodi krivični postupak (šalter sala 0401-0405) – **rad sa strankama od 08:00-14:30**

Novi Beograd - Bulevar Nikole Tesle 42a

- Odeljenje prijema, ekspedicije i dostavna služba – **rad sa strankama od 07:30-14:00**
- Izdavanje uverenja o nelišavanju roditeljskog prava, uverenja o nelišavanju poslovne sposobnosti, uverenja o brakorazvodnom postupku – **rad sa strankama od 08:00-14:00**

5.3. Kontakt podaci

KONTAKT PODACI:	
Ulica Katanićeva br. 15	
Telefon:	011 6553700
e-mail:	uprava@prvi.os.sud.rs elektronski.podnesak@prvi.os.sud.rs

Bulevar Nikole Tesle br. 42a

Telefon – call centar:

011 6553700

e-mail:

uprava@prvi.os.sud.rs
elektronski.podnesak@prvi.os.sud.rs

Na osnovu odluke predsednika Prvog osnovnog suda u Beogradu, ovlašćena lica za postupanje po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja su:

Dino Bektašević

Dragana Nikolić Zdravković

Zahtev za pristup informacijama od javnog značaja koje se odnose ili su nastale u vezi sa radom Prvog osnovnog suda u Beogradu, može se podneti na jedan od sledećih načina:

- u pismenoj formi (ili na propisanom obrascu) predajom zahteva svakog radnog dana na sledećim mestima:
 - u sudskoj zgradi u Katanićevoj ulici 15 – šalter informacija i prijema
 - u sudskoj zgradi u Bulevaru Nikole Tesle 42a – šalter sala
- faksom, na broj telefona:
 - 011/655-3918 (Bulevar Nikole Tesle 42a)
- elektronskim putem na e-mail suda: uprava@prvi.os.sud.rs

Napomena: prilikom podnošenja zahteva elektronskim putem, potrebno je dostaviti skenirani dokument sa potpisom podnosioca zahteva.

- usmeno na zahtev kod:
 - sudije Svetlane Ristić
 - sudije Predraga Rosnića
 - sudije Gorana Ramića

**5.4. Kontakt podaci lica ovlašćenih za saradnju
sa novinarima i javnim glasilima**

Sudija Bojana Jokić

Za informisanje, kontakte sa javnošću i medijima (portparol).

bojana.jokic@prvi.os.sud.rs

5.5. Izgled i opis postupka za dobijanje identifikacionih obeležja za praćenje rada Prvog osnovnog suda u Beogradu

Podatak ne postoji s obzirom na to da Prvi osnovni sud u Beogradu nije predvideo identifikaciona obeležja koja bi se koristila prilikom praćenja rada suda.

5.6. Izgled identifikacionih obeležja zaposlenih u Prvom osnovnom sudu u Beogradu koji mogu doći u dodir sa građanima

Podatak ne postoji s obzirom na to da Prvi osnovni sud u Beogradu nije predvideo identifikaciona obeležja zaposlenih.

5.7. Položaj osoba sa invaliditetom u postupcima pred Prvim osnovnim sudom u Beogradu

Prvi osnovni sud u Beogradu se nalazi u zgradi u Bulevaru Nikole Tesle br. 42a. U prethodnom periodu zgrada je prilagođena i omogućen je pristup osobama sa invaliditetom. U neposrednoj blizini zgrade suda postoje parking mesta koja su rezervisana za osobe sa invaliditetom.

Saslušanje osoba sa invaliditetom

Zakon o parničnom postupku i Zakonik o krivičnom postupku predviđaju dodatna pravila za saslušanje stranke, okrivljenog, oštećenog i svedoka koji je osoba sa oštećenim sluhom ili osoba koja otežano govori, što treba imati u vidu ukoliko se pred drugostepenim sudom održi rasprava ili pretres.

Kada je reč o osobi oštećenog sluha, pitanja će mu se postaviti pismeno, a ukoliko ima otežan govor na pitanja će pismeno odgovarati. Ako se saslušanje ne može izvršiti na ovakav način, pozvaće se kao tumač lice koje se sa svedokom može sporazumeti.

Zakonikom o krivičnom postupku predviđena je posebna zaštita osoba sa invaliditetom propisivanjem obaveznog prisustva branioca prilikom prvog saslušanja okrivljenog koji zbog hendikepa nije u mogućnosti da se uspešno brani.

U okviru krivičnog postupka predviđena su posebna pravila za zaklinjanje svedoka. Osobe koje se saslušavaju kao svedoci a imaju oštećeni sluh potpisuju tekst zakletve, dok osobe oštećenog sluha koje ne znaju da čitaju i pišu zaklinju se uz pomoć tumača.

Kada je reč o osobama sa oštećenim vidom predsednik veća čita tekst zakletve koju zatim ponavlja svedok.

5.8. Prisustvo na ročištima

Sudski postupci su, u načelu, javni i svi punoletni građani, kao i predstavnici medija, imaju pravo da prisustvuju javnim sednicama, raspravama i pretresima. Za suđenje će, kad postoji veće interesovanje javnosti, sudska uprava obezbediti prostoriju koja može da primi više lica. Sudsko veće je dužno da, po nalogu predsednika, održi suđenje u većoj prostoriji.

Javnost je isključena u: fazi istrage do stupanja optužnice na pravnu snagu, u svim krivičnim postupcima prema maloletnicima, u postupcima u vezi sa porodičnim odnosima.

Sud može u svako doba po službenoj dužnosti ili po predlogu stranaka, ali uvek po njihovom saslušanju, isključiti javnost za ceo postupak ili jedan njen deo, ako je to potrebno radi čuvanja tajne, čuvanja javnog reda, zaštite morala, zaštite interesa maloletnika ili zaštite ličnog ili porodičnog života okrivljenog ili oštećenog. U parničnom postupku sud može isključiti javnost i kada se merama za održavanje reda predviđenim u zakonu ne bi moglo obezbediti nesmetano održavanje rasprave.

Isključenje se ne odnosi na stranke, oštećenog, njihove zakonske zastupnike, braniocce, punomoćnike i umešaće.

Sud može dozvoliti da na glavnoj raspravi, odnosno pretresu na kome je javnost isključena prisustvuju pojedina službena lica i naučni radnici, a na zahtev optuženog, može to dozvoliti i njegovom bračnom drugu, njegovim bliskim srođnicima i licu sa kojim živi u vanbračnoj zajednici ili kakvoj drugoj trajnoj zajednici. Ova lica sud će upozoriti da su dužni da kao tajnu čuvaju sve ono što su na raspravi, odnosno pretresu saznali i ukazaće im se da odavanje tajne predstavlja krivično delo.

O isključenju javnosti sud odlučuje rešenjem koje mora biti obrazloženo i javno objavljeno. Protiv ovog rešenja nije dozvoljena posebna žalba već se odluka o isključenju javnosti može napadati samo u žalbi podnetoj protiv odluke suda kojom je odlučeno o glavnoj stvari. Slučaj kada je javnost nezakonito isključena predstavlja apsolutno bitnu povredu postupka koja je razlog za ukidanje odluke u postupku po žalbi.

Kada zakon propisuje javno izricanje presude, dužan je da pročita izreku presude po zaključenju glavne rasprave ili pretresa i kada je javnost isključena.

5.9. Saopštenja za javnost

Prvi osnovni sud u Beogradu blagovremeno obaveštava predstavnike sredstava javnog informisanja o zakazanim suđenjima u predmetima za koje postoji interesovanje medija. Takođe, o predmetima za koje postoji veliko interesovanje javnosti predstavnici sredstava javnog informisanja obaveštavaju se i putem elektronske pošte i usmenim putem (davanjem izjava medijima).

Obaveštenja o radu suda, kao i o pojedinim predmetima u Prvom osnovnom sudu u Beogradu, daju predsednik suda, portparoli i sudije. Zaštićeni podaci i oni koji prema posebnim propisima predstavljaju tajnu čije je objavljivanje isključeno ili ograničeno zakonom, neće se saopštiti.

5.10. Dopuštenost audio i video snimanja

Fotografisanje, audio i video snimanje je dozvoljeno uz pisano odobrenje predsednika Prvog osnovnog suda u unutrašnjosti zgrada suda u Bulevaru Nikole Tesle 42a, dok je fotografisanje, audio i video snimanje u unutrašnjosti zgrade suda u Katanićevoj 15 dozvoljeno uz odobrenje predsednika Drugog osnovnog suda u Beogradu.

Fotografisanje, audio i video snimanje na ročištima u građanskim postupcima u cilju javnog prikazivanja snimka obavlja se po odobrenju predsednika suda, uz prethodno pribavljenu saglasnost predsednika veća, sudije i pisanog pristanka stranaka i učesnika snimljene radnje. Prilikom davanja odobrenja za fotografisanje i snimanje vodiće se računa o interesovanju javnosti, interesu postupka, privatnosti i bezbednosti učesnika u postupku. Nakon pribavljenog odobrenja, fotografisanje i snimanje obavlja se pod nadzorom sudije-predsednika veća, na način koji obezbeđuje nesmetan tok suđenja i red u sudnici. Suđenja su, u načelu, javna te novinarska

akreditacija nije potrebna ukoliko se samo prisustvuje javnim sednicama, glavnim pretresima ili raspravama.

Optička snimanja ne mogu se vršiti na glavnom pretresu, osim kad za pojedini glavni pretres to odobri predsednik Vrhovnog kasacionog suda. Ako je snimanje na glavnom pretresu odobreno, veće može iz opravdanih razloga odlučiti da se pojedini delovi glavnog pretresa ne snimaju (čl. 179, stav 2. Zakonika o krivičnom postupku). Navedeni snimci ne mogu se javno prikazivati bez pisanog odobrenja stranaka i učesnika snimljene radnje.

6. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA

1. Šta je predmet nasleđivanja u ostavinskom postupku koji se vodi pred Prvim osnovnim sudom u Beogradu u predmetu O br. -/2016, kao i da li u istom postoji ugovor o doživotnom izdržavanju ili testament?

Odgovor: Povodom Vašeg zahteva podnetog ovom sudu dana 22.08.2017. godine kojim ste tražili da Vam se dostavi informacija o tome šta je predmet nasleđivanja u ostavinskom postupku koji se vodi pred Prvim osnovnim sudom u Beogradu u predmetu O.br. -/2016, kao i da li u istom postoji ugovor o doživotnom izdržavanju ili testament, obaveštavamo Vas da je predmet nasleđivanja u predmetu O.br. -/2016 novčano potraživanje na ime neisplaćene penzije od strane Republičkog fonda za penzijsko i invalidsko osiguranje od 30.11.2016. godine, kao i novčana sredstva na tekućem računu ostavioca otvorenom kod banke Poštanske štedionice a.d. Beograd, kao i da u spisima predmeta ne postoji Ugovor o doživotnom izdržavanju, niti zaveštanje.

2. Dostavljanje fotokopije kupoprodajnih ugovora koji se nalaze u arhivi suda.

Odgovor: Povodom Vašeg zahteva za pristup informacijama od javnog značaja od 12.09.2017. godine kojim ste tražili izvod iz elektronske evidencije kupoprodajnih ugovora za period od početka 2010. godine, gde se kao jedna od ugovornih strana pojavljuje neko od lica navedenih u Zahtevu u prilogu Vam dostavljamo fotokopiju izveštaja službe overe ovog suda, kao i kopije overenih koji se nalaze u arhivi ovog suda.

3. Da li se protiv lica vodio sudski postupak i zbog čega je pokrenut?

Odgovor: U vezi Vašeg zahteva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja podnet Prvom osnovnom sudu u Beogradu dana 30.11.2016. godine, obaveštavamo Vas da zahtevu udovoljavamo, na taj način što Vam u prilogu dostavljamo tražene informacije, preciznije optužne akte i presude u predmetima vođenim pred ovim sudom protiv lica čije podatke ste bliže naveli u zahtevu, pa Vam tako dostavljamo optužni predlog Kt br. -/16, presudu Spk -/16, presudu -/16, optužni predlog Kt. br. -/06-08, rešenje K br. -/10, optužni predlog Kt br. -/08, te rešenje K br. -/09.

4. Zahtev za dostavljanje fotokopije pojedinih dokumenata iz spisa predmeta.

Odgovor u vezi krivične materije: U vezi vašeg zahteva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja upućen Prvom osnovnom sudu u Beogradu dana 03.10.2017. godine, u prilogu Vam dostavljamo tražene informacije i to fotokopiju krivične prijave, optužnog akta i presude, a sve iz predmeta ovog suda K br. -/13.

Odgovor u vezi parnične materije: U vezi sa Vašim zahtevom za pristup informacijama od javnog

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

značaja podnetog ovom sudu dana 03.10.2017. godine, u prilogu Vam dostavljamo fotokopiju koverta u kojoj je, u obliku preporučene pošiljke, Prvom osnovnom sudu u Beogradu dostavljena revizija – iz Beograda.

5. Informacija o krivičnom postupku protiv lica pos.br. predmeta i faza u kojoj se postupak nalazi.

Odgovor: U vezi Vašeg zahteva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja upućen Prvom osnovnom sudu u Beogradu dana 19.01.2017. godine, obaveštavamo Vas da zahtevu u potpunosti udovoljavamo, na taj način što Vas upoznajemo sa činjenicom da se od lica navedenih pod tačkom 1. zahteva, krivični postupak vodi protiv - i -, zbog krivičnog dela iznuda u pokušaju u saizvršilaštvu iz čl. 180 stav 2 u vezi stava 1 KZ RS u vezi člana 19 i 22 OKZ i dr, da je isti postupak okončan nepravosnažnom presudom zbog krivičnog dela iznuda u pokušaju u saizvršilaštvu iz člana 180 stav 2 u vezi stava 1 KZ RS u vezi člana 19 i 22 OKZ, odnosno odbijajućom presudom zbog krivičnog dela neovlašćeno držanje vatrenog oružja i municije iz člana 33 stav 1 Zakona o oružju i municiji RS, spisi predmeta su primljeni 2005. godine, a isti postupak još uvek nije okončan.

6. Molim Vas da mi odobrite uvid u spise predmeta.

Odgovor: U vezi sa Vašim zahtevom za pristup informacijama od javnog značaja podnetog ovom sudu dana 09.06.2017. godine kojim ste tražili da Vam se omogući vršenje uvida u spise predmeta Prvog osnovnog suda u Beogradu P.br. -/16, obaveštavamo Vas da Vam je dozvoljeno vršenje uvida u navedeni predmet, u prostorijama Prvog osnovnog suda u Beogradu, u Bulevaru Nikole Tesle 42a.

7. Molba za dostavljanje kopije ugovora.

Odgovor: Povodom Vašeg zahteva za pristup informacijama od javnog značaja podnetog ovom sudu dana 09.06.2011. godine, u prilogu dopisa Vam dostavljamo overenu kopiju Ugovora overenog pred Prvim osnovnim sudom u Beogradu pod poslovnim brojem I Ov -/11 od 05.01.2011. godine.

[Nazad na sadržaj](#)

7. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA PRVOG OSNOVNOG SUDA U BEOGRADU

7.1. Nadležnost

Shodno odredbi čl. 3 stav 4 Zakona o sedištim i područjima sudova i javnih tužilaštava, Prvi osnovni sud u Beogradu vrši **nadležnost na teritoriji opština:**

- **Vračar**
- **Zvezdara**
- **Palilula**
- **Savski venac**
- **Stari grad.**

Prvi osnovni sud u Beogradu je sud opšte nadležnosti, njegova stvarna nadležnost utvrđena je čl. 22 Zakona o uređenju sudova („Sl.Glasnik RS“ broj 116/2008, 104/09, 101/10, 101/11, 101/13, 106/15, 13/16, 108/16, 113/17 i 87/2018).

Shodno citiranoj zakonskoj odredbi:

”

- Osnovni sud u prvom stepenu sudi za krivična dela za koja je kao glavna kazna predviđena novčana kazna ili kazna zatvora do deset i deset godina ako za pojedina od njih nije nadležan drugi sud i odlučuje o molbi za prestanak mere bezbednosti ili pravne posledice osude za krivična dela iz svoje nadležnosti.
- Osnovni sud u prvom stepenu sudi u građanskopravnim sporovima ako za pojedine od njih nije nadležan drugi sud i vodi izvršne i vanparnične postupke za koje nije nadležan neki drugi sud.
- Osnovni sud u prvom stepenu sudi u stambenim sporovima; sporovima povodom zasnivanja, postojanja i prestanka radnog odnosa; o pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa; o naknadi štete koju zaposleni pretrpi na radu ili u vezi s radom; sporovima povodom zadovoljavanja stambenih potreba na osnovu rada.
- Osnovni sud pruža građanima pravnu pomoć, međunarodnu pravnu pomoć ako nije nadležan drugi sud i vrši druge poslove određene zakonom.

Zakonom se može predvideti da u određenim vrstama pravnih stvari postupaju samo neki osnovni sudovi sa područja istog višeg suda.“

[Nazad na sadržaj](#)

7.2. Šematski prikaz položaja Prvog osnovnog suda u Beogradu

Položaj Prvog osnovnog suda u Beogradu u mreži sudova opšte nadležnosti:



7.3. Godišnji raspored poslova

Na osnovu člana 34 st. 1 Zakona o uređenju sudova („Službeni glasnik RS“ broj 116/2008, 104/09, 101/10, 101/11, 101/13, 106/15, 13/16, 108/16, 113/17 i 87/18) i čl. 46, čl. 47 i čl. 48 Sudskog poslovnika („Službeni glasnik RS“ br. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 39/2016, 56/2016, 77/16, 16/18, 78/18, 43/19, 93/19 i 18/22) u vezi sa čl. 23 st. 1 Zakona o sudijama („Službeni glasnik RS“ br.10/2023), po prethodno pribavljenom mišljenju svih sudija, dana 30.11.2022. godine, vršilac funkcije predsednika Prvog osnovnog suda u Beogradu, sudija Violeta Saveljić Dolašević, donosi Godišnji raspored poslova u Prvom osnovnom sudu u Beogradu za 2023. godinu.

U skladu sa Sudskim poslovníkom, Godišnjim rasporedom poslova u sudu predsednik utvrđuje sudsku upravu i zamenike predsednika suda. Godišnjim rasporedom poslova zamenicima predsednika suda, pored opštih poslova, poveravaju se posebne obaveze, ovlašćenja i odgovornosti. Posebne obaveze se poveravaju i drugim sudijama Prvog osnovnog suda u Beogradu. Godišnjim rasporedom poslova utvrđuju se sudska odeljenja, veća i sudije koje ih čine, predsednici i zamenici predsednika odeljenja, odnosno veća i sudije koje će ih zamenjivati.

Godišnji raspored poslova Prvog osnovnog suda u Beogradu se može preuzeti sa internet stranice suda: [Godišnji raspored poslova](#)

8. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA

Zakonom o uređenju sudova („Službeni glasnik RS“, broj 116/2008, 104/2009, 101/2010, 101/2011, 101/2013, 106/15, 13/16, 108/16, 113/17 i 87/18) i Zakonom o sedištim i područjima sudova i javnih tužilaštava („Službeni glasnik RS“ broj 101/2013), 01.01.2014. godine osnovan je Prvi osnovni sud u Beogradu, određeno njegovo sedište i područje na kom vrši nadležnost. Od dana osnivanja, Prvi osnovni sud obavlja poslove iz svoje nadležnosti na teritoriji opština Vračar, Zvezdara, Palilula, Savski venac i Stari grad.

8.1. Prijem i raspodela predmeta

Poslove razvrstavanja i raspodele predmeta pisarnica obavlja shodno odredbama Sudskog poslovnika, prema utvrđenom Godišnjem rasporedu poslova, odnosno posebnoj odluci predsednika suda.

U cilju obezbeđivanja podjednake opterećenosti svih sudija u sudu, novoprimljeni predmeti se najpre razvrstavaju po hitnosti, vrsti postupka, odnosno pravnoj oblasti, a zatim raspoređuju prema astronomskom računanju vremena prijema, metodom slučajnog određivanja sudije, u skladu sa utvrđenim Godišnjim rasporedom poslova.

Predmeti se raspoređuju ručnim upisivanjem u upisnik prema redosledu prijema i rednom broju, odnosno primenom poslovnog softvera za upravljanje predmetima, s tim da se najpre raspoređuje grupa novoprimljenih predmeta, a zatim predmeti prispeli u sud na drugi način.

Stranka koja je predala inicijalni akt u sud ima pravo da u roku od tri dana od dana njegove predaje sazna broj predmeta, ime sudije koji je određen da postupa i mesto preduzimanja sudskih radnji.

Svi podnesci, spisi, novčana pisma, telegrami, paketi i drugo (u daljem tekstu: pismena) primaju se na određenom mestu u prijemnoj kancelariji u zgradama suda u **Katanićevoj ulici 15 – šalter sala u prizemlju; i Bulevaru Nikole Tesle 42a – šalter sala u prizemlju.**



Šalter suda u Katanićevoj ulici 15



Šalter suda u Bulevaru Nikole Tesle 42a

[Nazad na sadržaj](#)

Pismena se ne mogu primati van sudske zgrade, odnosno mesta određenog za prijem pismena van sedišta suda.

Pismena se primaju u redovno radno vreme suda i predaju licu koje je određeno za prijem pismena. Van redovnog radnog vremena, kao i u dane kada sud ne radi, sud je dužan da primi samo pismena u vezi sa predmetima po kojima je obavezan da postupa. Pismena se predaju licu koje je za to određeno odlukom predsednika.

Zaposleni koji u sudu prima pismena neposredno od stranke ne sme odbiti prijem pismena.

Ako pismo sadrži neke formalne nedostatke (npr. nije potpisano, nema priloga navedenih u tekstu, nema adrese stranke i sl.), zaposleni može ukazati podnosiocu na njih i uputiti ga kako da ih otkloni.

Ako sud nije nadležan za rad po pismenu, zaposleni može na to upozoriti podnosioca i uputiti ga nadležnom organu. Ako podnosilac i pored toga zahteva da se pismo primi, zaposleni će ga primiti, a na pismo staviti zabeležku o upozorenju.

Zaposleni je dužan da u zabeležci o prijemu pismena naznači mesto i vreme prijema (dan, čas i minut), naziv suda, način prijema (neposredno - poštom, obično - preporučeno), broj primeraka sa priložima, datum predaje preporučene pošiljke pošti, primljeno sa ili bez takse, nalog za plaćanje takse, primljene vrednosti i sl.

Zaposleni određen za prijem potvrđuje prijem pismena stavljanjem otiska skraćene zabeležke o prijemu pismena koja sadrži: naziv suda, mesto i vreme prijema. Zabeležka se stavlja na kopiju pismena koja ostaje podnosiocu, a ako taksa nije plaćena, uručuje stranci i opomeni za plaćanje takse. Opomena za plaćanje takse može se staviti i štambiljem.

Ukoliko je pismo poslato sudu preko pošte, sud je dužan da na primljeno pismo stavi zabeležku o prijemu pismena i uz pismo zadrži poštansku kovertu, odnosno omot ako je dostavljeno na drugi način.

U sud je uveden poslovni softver za upravljanje predmetima, te se evidencija o prijemu pismena i sve radnje za obradu pismena obavljaju u poslovnom softveru suda.

Prijem pismena od pošiljaoca koji poštu dostavlja koristeći dostavnu knjigu potvrđuje se stavljanjem datuma i potpisa na nju, kao i na dostavnici, povratnici ili kopiji pismena čiji se original prima, ako su priloženi. Pored potpisa obavezno se stavlja službeni pečat i vreme prijema (čas i minut). Ovaj podatak beleži se i na primljenom pismenu, odnosno na njegovom omotu, ako zaposleni koji ga je primio nije ovlašćen i da ga otvori.

Pismena koja se sudovima dostavljaju poštom prima i podiže iz poštanskog pregratka zaposleni koji je za to određen. Ovlašćeni zaposleni ne sme podići pošiljku na kojoj je označena vrednost, kao i preporučenu pošiljku, ako utvrdi da je pošiljka oštećena. U tom slučaju mora zahtevati od pošte da se stanje i sadržina pošiljke komisijski utvrde, a zatim preuzme pošiljku sa zapisnikom o komisijskom nalazu.

Obične pošiljke predaju se zaposlenom ovlašćenom za otvaranje neposredno, dok se preporučene pošiljke i pošiljke sa oznakom „poverljivo“, „strogo poverljivo“ i druga pošta čiji je prijem pismo potvrđen, predaju preko dostavne knjige.

Zaposleni koji prima pismena može staviti opomenu za plaćanje takse na primljeno pismo samostalno.

Primljena pismena razvrstavaju se prema oznakama iz upisnika. Pismena koja se odnose na javne knjige predaju se odmah vodiocu javne knjige. Pismena koja su vezana za rok i pismena sa važnim ispravama, sređuju se i predaju odvojeno. Na pismena za pojedine vrste postupaka stavljaju se i oznake propisane posebnim propisima.

Ako se uz pismo prime predmeti, novac, vrednosni papiri ili dragocenost, to će se označiti pri vrhu pisma crvenom olovkom oznakom: „Depozit“ i dalje postupati u skladu sa propisima o finansijsko-materijalnom poslovanju suda.

Upravitelj pisarnice, odnosno šef odseka deli primljena pisma zaposlenima koji su rasporedom određeni za obavljanje pojedinih poslova u pisarnici.

Pisarnica predaje predmete u rad nadležnom veću, odnosno sudiji pojedincu i službama, ukoliko se radnja ne izvršava u pisarnici. Predmeti hitne prirode predaju se odmah i preko reda. Predaja predmeta sudiji, sudijskom pomoćniku, daktilobirou, drugim službama u sudu i vraćanje pisarnici evidentira se u upisniku običnom olovkom u rubrici za kretanje predmeta, odnosno u rubrici za primedbe, ako u upisniku ne postoji rubrika za kretanje predmeta.

U radu suda uvedeno je elektronsko upravljanje predmetima, te se evidencija i kretanje predmeta vode u poslovnom softveru za upravljanje predmetima.

Zahtev za izuzeće ili isključenje sudije odmah se predaje predsedniku.

8.2. Odstupanje od redosleda prijema i raspodele predmeta

Posebnom odlukom predsednika suda može se odstupiti od redosleda raspoređivanja predmeta zbog opravdane sprečenosti sudije da postupa (privremena sprečenost za rad, odsustvo u skladu sa posebnim propisima i sl.).

U slučajevima prestanka sudijske funkcije, napredovanja ili upućivanja sudije u drugi sud ili organ, promene propisa o nadležnosti ili organizaciji suda, zatečeni predmeti raspoređuju se na način propisan čl. 49 Sudskog poslovnika.

U ponovnom postupku po pravnom leku predmet se raspoređuje sudiji, odnosno veću koje je prethodno postupalo po tom predmetu.

Dodeljeni predmet može se oduzeti sudiji, odnosno veću, ako se povodom pritužbe stranke utvrdi da sudija ili veće neopravdano odugovlače postupak, zbog dužeg odsustvovanja sudije, izuzeća i promene Godišnjeg rasporeda poslova.

O navedenim odstupanjima od pravila o redosledu prijema i raspodeli predmeta odlučuje predsednik suda obrazloženim rešenjem, protiv kojeg sudije, odnosno veće koje bi po Godišnjem rasporedu trebalo da postupa, kao i stranke u postupku, imaju pravo prigovora predsedniku Višeg suda u Beogradu.

Ako zaposleni koji primi pošiljku nije ovlašćen i da je otvori, dužan je da je odmah po prijemu, pošto

stavi na omot datum i vreme prijema (čas i minut), preda zaposlenom ovlašćenom za njeno otvaranje. Ovo posebno važi za pošiljke upućene lično predsedniku suda ili istražnom sudiji, pošiljke koje imaju spoljnu oznaku „poverljivo“ ili „strogo poverljivo“, kao i za pošiljke u vezi sa licitacijom, konkursom i sl.

Pismena **hitne prirode** dostavljaju se odmah.

Hitnim predmetom u smislu odredaba Sudskog poslovnika smatraju se porodični sporovi, radni sporovi, smetanje državnine, izdržavanje maloletne dece, krivični postupci u kojima se maloletnik pojavljuje u svojstvu oštećenog i sl.

Kontrolu raspodele predmeta vrši predsednik suda, sekretar suda ili upravitelj sudske pisarnice.

Ako neko od primljenih pismena nije moguće rasporediti, pismeno će se zvesti u upisnik sudske uprave i predati predsedniku koji će izvršiti raspoređivanje.

8.3. Redosled rešavanja predmeta

Predmeti se rešavaju po redu prijema. U hitnim ili drugim opravdanim slučajevima od ovog reda se može izuzetno odstupiti.

Prvenstveno se uzimaju u rad predmeti koji se po zakonu smatraju naročito hitnim ili hitnim, a zatim predmeti koji zbog okolnosti slučaja zahtevaju hitno postupanje.

Hitnim predmetima smatraju se predmeti koji su u skladu sa Programom rešavanja starih predmeta označeni kao „stari“, kao i predmeti u kojima je utvrđena povreda prava na suđenje u razumnom roku, kao i svi predmeti koji su posebnim propisima označeni kao hitni.

U krivičnom postupku prvenstveno se uzimaju u rad predmeti u kojima se neko lice nalazi u pritvoru ili na izdržavanju kazne, odnosno u kojima je neko lice udaljeno sa dužnosti ili mu je privremeno zabranjeno vršenje određene delatnosti.

8.4. Sudije Prvog osnovnog suda u Beogradu

Zakon o sudijama („Službeni glasnik RS“, broj 10/2023), reguliše: izbor sudije, postupak za izbor, zakletvu i stupanje na funkciju, prestanak funkcije, kao i žalbu na odluku o prestanku funkcije.

Za sudiju osnovnog suda može biti izabran državljanin Republike Srbije koji ispunjava opšte uslove za rad u državnim organima, ima završen Pravni fakultet, položen pravosudni ispit i najmanje tri godine radnog iskustva u pravnoj struci nakon položenog pravosudnog ispita, koji je stručan, osposobljen i dostojan sudijske funkcije.

Odlukom Visokog saveta sudstva o broju sudija utvrđen je broj od 155 sudija za Prvi osnovni sud u Beogradu. Raspored sudija određuje predsednik suda Godišnjim rasporedom poslova koji se usvaja na sednici svih sudija do 1. decembra tekuće godine za narednu godinu. Godišnji raspored poslova možete pogledati na internet stranici ovog suda.

Sudije koje odlučuju o stvarima iz jednog ili više srodnih pravnih područja ulaze u sastav sudskog odeljenja. Radom sudskog odeljenja rukovodi predsednik odeljenja, koga imenuje predsednik suda Godišnjim rasporedom poslova, po prethodno pribavljenom mišljenju sudija. Izbor sudija oglašava Visoki savet sudstva. Oglas se objavljuje u „Službenom glasniku RS“ i drugom sredstvu javnog obaveštavanja koje pokriva celu Republiku Srbiju.

Visoki savet sudstva, u skladu sa zakonom, bira sudije za trajno obavljanje sudijske funkcije, u istom ili drugom sudu. Visoki savet sudstva odlučuje i o izboru sudija koji su na stalnoj sudijskoj funkciji u drugi ili viši sud (član 147 Ustava RS). Visoki savet sudstva pribavlja podatke i mišljenja o stručnosti, osposobljenosti i dostojnosti kandidata. Podaci i mišljenja pribavljaju se od organa i organizacija u kojima je kandidat radio u pravnoj struci, a za kandidate koji dolaze iz sudova obavezno je pribavljanje mišljenja sednice svih sudija iz koga potiče kandidat, kao i mišljenje sednice svih sudija neposredno višeg suda, u koje kandidat ima pravo uvida pre izbora.

Narodna skupština, na predlog Visokog saveta sudstva, bira za sudiju lice koje se prvi put bira na sudijsku funkciju. Mandat sudiji koji je prvi put izabran na sudijsku funkciju traje tri godine. Prilikom predlaganja kandidata za sudije koji se prvi put biraju na sudijsku funkciju, pored stručnosti, osposobljenosti i dostojnosti, Visoki savet sudstva će posebno ceniti i vrstu poslova koje je kandidat obavljao nakon položenog pravosudnog ispita. Za kandidate koji dolaze iz reda sudijskih pomoćnika obavezno se pribavlja ocena rada. Sudija koji je prvi put biran i tokom trogodišnjeg mandata je ocenjen sa ocenom „izuzetno uspešno obavlja sudijsku funkciju“ obavezno se bira na stalnu funkciju. Sudija koji je prvi put biran i tokom trogodišnjeg mandata je ocenjen ocenom „ne zadovoljava“ ne može biti biran na stalnu funkciju.

Svaka odluka o izboru mora biti obrazložena i objavljuje se u „Službenom glasniku RS“. Pre stupanja na funkciju, sudija polaže zakletvu pred predsednikom Narodne skupštine. Sudija koji je izabran na stalnu sudijsku funkciju ne polaže ponovo zakletvu. Sudija koji je izabran stupa na funkciju na svečanoj sednici svih sudija u sudu za koji je izabran. Stupanjem na funkciju sudiji prestaje ranija funkcija u drugom sudu.

Sudijska funkcija prestaje: na zahtev sudije, kad navrší radni vek, kad trajno izgubi radnu sposobnost za obavljanje sudijske funkcije, kad ne bude izabran na stalnu funkciju ili kad bude razrešen.

Kriterijume i merila za ocenu stručnosti, osposobljenosti i dostojnosti propisuje Visoki savet sudstva, u skladu sa zakonom. **Stručnost** podrazumeva posedovanje teorijskog i praktičnog znanja potrebnog za obavljanje sudijske funkcije. **Osposobljenost** podrazumeva veštine koje omogućavaju efikasnu primenu specifičnih pravničkih znanja u rešavanju sudskih predmeta. **Dostojnost** podrazumeva moralne osobine koje sudija treba da poseduje i ponašanje u skladu sa tim osobinama. Moralne osobine koje sudija treba da poseduje su: poštenje, savesnost, pravičnost, dostojanstvenost, istrajnost i uzornost, a ponašanje u skladu sa tim osobinama podrazumeva čuvanje ugleda sudije i suda u službi i izvan nje, svest o društvenoj odgovornosti, održavanje nezavisnosti i nepristrasnosti, pouzdanosti i dostojanstva u službi i izvan nje i preuzimanje odgovornosti za unutrašnju organizaciju i pozitivnu sliku o sudstvu u javnosti.

8.5. Sudije porotnici

Pored profesionalnih sudija, u sastav sudskih veća ulaze i sudije porotnici koji predstavljaju građane koji učestvuju u suđenjima. Za sudiju porotnika može biti imenovan punoletni državljanin Republike Srbije koji je dostojan funkcije sudije porotnika i u momentu imenovanja ima manje od sedamdeset godina života. Pri imenovanju vodi se računa o polu, starosti, zanimanju i društvenom položaju kandidata, o znanju, stručnosti i

sklonosti ka pojedinim vrstama sudskih stvari.

Specifičnost vezana za imenovanje je da se u postupcima u vezi sa porodičnim odnosima biraju sudije porotnici iz redova stručnih lica koja imaju iskustva u radu sa decom i mladima, dok se u krivičnim postupcima prema maloletnicima sudije porotnici biraju iz redova nastavnika, učitelja, vaspitača, kao i drugih stručnih lica koja imaju iskustvo u radu sa decom i mladima.

Sudiju porotnika imenuje Visoki savet sudstva na predlog ministra nadležnog za pravosuđe. Pre predlaganja ministar pribavlja mišljenje suda za koji se sudija porotnik imenuje. Sudija porotnik se imenuje na pet godina i može biti ponovo imenovan. Sudija porotnik polaže zakletvu pred predsednikom suda za koji je imenovan.

Sudija porotnik ima pravo na naknadu troškova nastalih na funkciji, naknadu za izgublenu zaradu i pravo na nagradu. Uslove i visinu naknade i nagrade propisuje Visoki savet sudstva. Sudija porotnik ne može biti advokat ni pružati usluge i stručne savete uz naknadu, a sa funkcijom sudije porotnika nespojive su i druge službe, poslovi i postupci koji su oprečni dostojanstvu i nezavisnosti sudije ili štetni po ugled suda.

Predsednik suda udaljuje sudiju porotnika sa funkcije ako je protiv njega pokrenut postupak za razrešenje ili postupak za krivično delo zbog koga može biti razrešen. Udaljenje traje do okončanja postupka. Funkcija sudije porotnika prestaje: eventualnim ukidanjem suda u kome obavlja funkciju, razrešenjem i istekom mandata. Funkcija sudije porotnika ne prestaje zbog navršanja radnog veka.

U Prvom osnovnom sudu u Beogradu funkciju sudije porotnika obavlja 158 građana, koliko je i predviđeno sudija porotnika da bude izabrano u ovaj sud, u skladu sa [Odlukom o broju sudija porotnika](#) („Službeni glasnik RS“ br. 110/2013, 10/2018, 10/2019, 67/2019 i 74/2019).

8.6. Sudsko osoblje

Položaj, prava i obaveze **sudskog osoblja** regulisani su Zakonom o uređenju sudova („Službeni glasnik RS“, broj 10/2023) i Zakonom o državnim službenicima („Službeni glasnik RS“, broj 79/05, 81/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20 i 142/22), Sudskim poslovnikom („Službeni glasnik RS“, broj 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 39/16, 56/16, 77/16, 16/18, 78/18, 43/19, 93/19 i 18/22) i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Prvom osnovnom sudu u Beogradu.

Merila za određivanje broja sudskog osoblja utvrđuje ministar nadležan za poslove pravosuđa, a broj sudskog osoblja određuje predsednik suda aktom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u sudu, u skladu sa kadrovskim planom. Na zasnivanje radnog odnosa, prava i obaveze, stručno usavršavanje, ocenjivanje i odgovornosti sudskog osoblja, primenjuju se propisi koji uređuju radne odnose državnih službenika i nameštenika, ako Zakonom o uređenju sudova nije drukčije određeno.

Sudsko osoblje u Prvom osnovnom sudu u Beogradu čine: sudijski pomoćnici i državni službenici i nameštenici zaposleni na administrativnim, informacionim, računovodstvenim, tehničkim i ostalim pratećim poslovima značajnim za sudsku vlast.

[Nazad na sadržaj](#)

8.6.1. Sekretar i upravitelj suda

Sekretar suda – pomaže predsedniku suda u vršenju poslova sudske uprave u skladu sa Zakonom o uređenju sudova i Sudskim poslovníkom, a naročito: pomaže predsedniku suda u obavljanju poverljivih i ostalih poslova sudske uprave; obavlja poslove koji doprinose radu sudske uprave za koje je isključivo nadležan predsednik suda, kao i poslove uređivanja unutrašnjeg poslovanja u sudu; određuje vreme prijema kod predsednika suda ili kod zamenika predsednika suda, odnosno sudija koje po ovlašćenju predsednika vrše prijem stranaka; prima stranke koje se obraćaju sudskoj upravi kada je to hitno i po potrebi im daje kraća obaveštenja u konkretnim predmetima po ovlašćenju predsednika suda uz prethodno pribavljanje izveštaja o fazi u kojoj se postupak nalazi; pribavlja od pisarnice ili veća predmete koje bi trebalo da razmotri predsednik suda i nakon izvršenog uvida vraća predmete u pisarnicu ili veće; vrši kontrolu rada sudijskih pomoćnika koji po ovlašćenju predsednika suda pripremaju nacрте odluka i akata koje donosi predsednik suda, a koji postupaju po pritužbama stranaka i zahtevima za izuzeća i isključenja predsednika suda; rešava poštu uz saglasnost predsednika suda; priprema sastanke, kolegijume i sednice odeljenja; izrađuje nacрте normativnih akata; stara se o ravnomernoj raspoređenosti i postavljenju branioca po službenoj dužnosti; obavlja i druge poslove po nalogu i ovlašćenju predsednika suda.

Upravitelj suda – pomaže predsedniku suda u poslovima sudske uprave koji se odnose na materijalno-finansijsko poslovanje i organizaciono-tehničko poslovanje u skladu sa Zakonom o uređenju sudova i Sudskim poslovníkom; priprema predlog budžeta i prati njegovo sprovođenje sa rukovodiocem službe za finansijsko-materijalno poslovanje i zaposlenim u javnim nabavkama, upravlja sredstvima iz budžeta donacija, kontroliše pripremu nacрта finansijskog plana i završnog računa; stara se o nabavci osnovnih sredstava, sitnog inventara i potrošnog materijala; stara se o zakonitom radu komisija za javne nabavke u sudu i obavljanje drugih srodnih poslova; stara se o objektima – zgradama koje sud koristi za rad; stara se o sprovođenju mera bezbednosti i protivpožarnoj zaštiti; daje predloge ocena zaposlenih koji su mu neposredno podređeni; učestvuje u izradi strateškog plana, sarađuje sa drugim državnim organima i organizacijama; nadgleda i kontroliše rad: šefa službe za finansijsko-materijalno poslovanje (računovodstva, javnih nabavki i ekonomata) i rad tehničke službe (vozni park, higijeničarke, protivpožarna zaštita, održavanje i obezbeđenje zgrade); obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda.

8.6.2. Sudijski pomoćnici

Sudijski pomoćnik u zvanju višeg sudijskog saradnika: pomaže sudiji u radu, izrađuje nacрте sudskih odluka, proučava pravna pitanja, sudsku praksu i pravnu literaturu, izrađuje nacрте pravnih shvatanja, vrši i druge poslove samostalno ili pod nadzorom ili uputstvima sudije i predsednika suda.

Sudijski pomoćnik u zvanju sudijskog saradnika: pomaže sudiji u radu, izrađuje nacрте jednostavnijih sudskih odluka, proučava pravna pitanja u jednostavnijim predmetima, sudsku praksu i literaturu, vrši i druge poslove samostalno ili pod nadzorom ili uputstvima sudije i predsednika suda.

8.6.3. Državni službenici i nameštenici

Sudsko osoblje Prvog osnovnog suda u Beogradu čine državni službenici i nameštenici zaposleni na administrativnim, tehničkim, finansijsko-materijalnim, informacionim i ostalim pratećim poslovima značajnim za sudsku vlast. Državni službenici i nameštenici u Prvom osnovnom sudu u Beogradu raspoređeni su na sledeći način:

Interni revizor – planira i organizuje poslove interne revizije; testira, analizira i ocenjuje sve poslovne funkcije iz nadležnosti suda; procenjuje sisteme i procese interne kontrole na osnovu upravljanja rizicima; daje ocene, savete i stručna mišljenja kada se uvode novi sistemi, procedure ili zadaci; izrađuje strateški plan i operativne planove i programe rada i prati izvršenje istih; izrađuje godišnji izveštaj o rezultatima interne revizije; priprema izveštaj o izvršenoj reviziji i daje preporuke, mišljenja i ocenu revizije koje dostavlja predsedniku suda; obavlja posebne revizije na zahtev predsednika suda; sarađuje sa Državnom revizorskom institucijom i drugim državnim organima; obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda.

Šef službe za finansijsko-materijalno poslovanje – organizuje celokupno materijalno-finansijsko poslovanje u sudu; radi na budžetskim i vanbudžetskim poslovima; izrađuje predloge predračuna namenskih sredstava; sastavlja godišnji obračun (završni račun), sastavlja finansijski plan, periodični obračun i periodične izveštaje; vodi knjigovodstvenu evidenciju o redovnoj delatnosti, posebnim namenama i fondovima; sastavlja izveštaje o materijalno-finansijskom poslovanju; stara se o pravilnom obračunu plata, vođenju poslova po računu; odgovara za celokupnu arhivu službe za finansijsko-materijalno poslovanje; daje obaveštenja strankama; odgovara za rad službe za finansijsko-materijalno poslovanje u celini po pozitivnim zakonskim i drugim propisima; organizuje rad službe javnih nabavki i ekonomata; obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda i upravitelja suda.

Likvidator zarade – sastavlja platne spiskove; vrši obračun plata i ostalih primanja i naknada i spiskove za obustave; daje podatke o primanjima zaposlenih i izdaje potvrde zaposlenima u sudu; sastavlja izveštaj o platama i drugim primanjima; popunjava obrazac M-4 i druge propisane obrasce za plate; overava potvrde za kredite i administrativne zabrane; obavlja i druge poslove po nalogu šefa službe za finansijsko-materijalno poslovanje.

Radno mesto za poslove budžeta – prima dokumenta za knjiženje i knjiži dokumenta po kontnom planu i sastavlja stanje sredstava po kontnom planu mesečno; knjiži dokumenta vezana za nabavku osnovnih sredstava; vodi analitičku evidenciju i isplatu obaveza prema veštacima, braniocima, sudijama porotnicima, tumačima i svim ostalim dobavljačima suda; vrši prijavu i odjavu lica angažovanih u sudu van radnog odnosa uz novčanu naknadu (sudskih veštaka, tumača, sudija porotnika i dr.); vodi materijalno knjigovodstvo suda; vodi gotovinsku dnevnu blagajnu i vrši isplatu iz blagajne, sastavlja blagajnički izveštaj; vodi dnevnik službenih putovanja; piše naloge za isplatu gotovine; vodi evidenciju uplaćenih sudskih taksa; vodi evidenciju naplate kazne, paušala i troškova krivičnog postupka i prebacivanja istih na račun budžeta; vodi upisnik sudske uprave četvrte grupe koji se odnosi na materijalno-finansijsko poslovanje suda; obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda i šefa službe za finansijsko-materijalno poslovanje.

Radno mesto za poslove depozita – vodi depozit; odvaja predmete za isplatu privatnim i pravnim licima; vodi registar depozita; vrši isplatu sa računa depozita; likvidira naredbe po svim predmetima za veštake i tumače; vodi upisnik i imenik „Si“ i prima zaveštanja i gotov novac i vrednosne papire na čuvanje i rukovanje i izdaje ih po nalogu; obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda i šefa službe za finansijsko-materijalno poslovanje.

Radno mesto za poslove javnih nabavki – prima profakture za naručene nabavke; ažurira i kompletira prateću dokumentaciju za pristigle račune i prosleđuje ih na realizaciju; prati realizaciju plaćanja po profakturama i računima; izrađuje zahteve za ponude, prima pristigle ponude, zavodi ih i razvrstava po predmetima za nabavku sve pod nadzorom upravitelja suda; vrši evidenciju predmeta i troškova po vrstama; arhiviranje i čuvanje dokumentacije vezane za javne nabavke; priprema materijal za izradu tenderske dokumentacije; vrši oglašavanje; stara se o racionalnoj nabavci; obavlja poslove nabavke potrošnog i

kancelarijskog materijala; vodi evidenciju izdatog materijala i evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara; obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja suda, sekretara suda i šefa službe za finansijsko-materijalno poslovanje.

Ekonom – izdaje materijal na osnovu naloga za trebovanje; vodi evidenciju primljenog i izdatog materijala; usaglašava stanje magacina sa knjigovodstvenim stanjem; obaveštava službu javnih nabavki o potrebama za materijalom; vodi upisnik „KDP“, preuzima i vodi evidenciju predmeta „KDP“; preuzima i vodi evidenciju predmeta negotovinskog depozita koji nisu u opisu poslova radnog mesta referenta depozita; obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda, upravitelja suda, sekretara suda i šefa službe za finansijsko-materijalno poslovanje.

Sistem administrator – rukovodi i odgovara za rad službe, organizuje i usklađuje procese rada i predlaže i obezbeđuje mere za efikasan rad službe; raspoređuje zadatke i poslove iz delokruga rada službe; učestvuje u projektovanju, radu i razvoju poslovnih aplikacija; planira obuku zaposlenih u IKT službi; u konsultacijama sa krajnjim korisnikom kontinuirano se bavi sistem analizom zahteva u cilju poboljšanja i prilagođavanja softver aplikacija realnim potrebama; učestvuje u planiranju i izradi tehničke dokumentacije informacionog sistema suda; konfiguriše servere i mrežne uređaje; implementira antivirusnu zaštitu servera; obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda i sekretara suda.

Tehničar za informaciono-tehničku podršku – tehničar za IT podršku učestvuje u projektovanju, radu i razvoju poslovnih aplikacija; instalira i održava sistemski i komunikacioni softver, računarske mreže, računare, štampače i drugu perifernu opremu, instalira i održava aktivnu i pasivnu komunikacionu opremu; administrira LAN mrežu u sudu; vrši instalaciju i podešavanje operativnih sistema, antivirusnog softvera na korisničkim računarima, korisničkih softvera, izrađuje rezervne kopije podataka; pruža pomoć i podršku krajnjim korisnicima u radu sa računarima; kontroliše i ispituje uređaje za neprekidan izvor napajanja; otklanja manje kvarove na računarskoj i komunikacionoj opremi; učestvuje u analizama potreba za opremom i softverom; učestvuje u izradi dokumentacije, evidencija i procedura u IKT službi; obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda, sekretara suda i sistem administratora.

Upravitelj pisarnice – organizuje i rukovodi radom sudskih pisarnica, kontroliše rad šefova pisarnica, dostavne službe, prijema, ekspedicije i arhive; stara se o primeni Sudskog poslovnika i drugih propisa i uputstava o radu sudskih pisarnica; sastavlja sve potrebne statističke izveštaje o celokupnom radu suda; prima stranke u vezi pritužbe na rad pisarnica; obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda i sekretara suda.

Šef pisarnice – organizuje i rukovodi radom sudske pisarnice, dostavne službe, prijema, overe i arhive; stara se o primeni Sudskog poslovnika i drugih propisa i uputstava o radu sudske pisarnice; sastavlja sve potrebne statističke izveštaje o celokupnom radu suda; prima stranke u vezi pritužbe na rad sudske pisarnice; obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda, sekretara suda i upravitelja pisarnice.

Statističar-analitičar – prikuplja statističke podatke i izveštaje po materijama, odeljenjima, sudijama i izveštaje od sudijskih pomoćnika i priprema podatke upravitelju pisarnice za sastavljanje potrebnih statističkih izveštaja rada odeljenja i suda; preuzima potrebne podatke iz odluka suda za statističke izveštaje; prima, sređuje i statistički obrađuje periodične i godišnje izveštaje i preglede o radu suda, kretanju predmeta; učestvuje u izradi programa koji omogućava sveobuhvatnu analizu rada suda i sudija; prati i analizira Program rešavanja starih predmeta i sve izveštaje o praćenju realizacije Programa rešavanja starih predmeta, kao i sve druge statističke izveštaje o radu suda dostavlja predsedniku suda; obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda i sekretara suda.

Administrativno-tehnički sekretar – obavlja administrativno-tehničke poslove za predsednika suda;

vodi upisnike sudske uprave; vodi arhivu sudske uprave; kontaktira sa strankama i ostalim pravosudnim i drugim državnim organima i priprema kontakte za predsednika suda; obavlja daktilografske poslove za potrebe sudske uprave; obavlja i druge poslove po nalogu predsednika ili sekretara suda.

Šef službe za kadrovske i personalne poslove – organizuje celokupno poslovanje iz delokruga kadrovskih i personalnih poslova i rukovodi radom državnih službenika koji obavljaju poslove radnog mesta za kadrovske poslove i radnog mesta za administrativno-tehničke kadrovske poslove i poslove sa porotom i koordinira njihov rad; priprema nacрте odluka, sporazuma, rešenja i ugovora iz oblasti radnih odnosa; obavlja poslove u vezi sa ostvarivanjem prava po osnovu rada za sudije i poslove u vezi sa ostvarivanjem prava, obaveza i odgovornosti sudskog osoblja; sprovodi procedure u postupku selekcije kadrova za interni i javni konkurs; izrađuje nacрт rešenja o prijemu u radni odnos državnog službenika; izrađuje nacрт ugovora o radu za prijem u radni odnos nameštenika; priprema nacрте analiza i izveštaje u oblasti kadrovske politike u sudu; vrši analizu radnih mesta u postupku razvrstavanja radnih mesta; pruža administrativnu i stručnu pomoć rukovodiocima unutrašnjih jedinica u postupku ocenjivanja državnih službenika; vodi matičnu evidenciju i personalna dosijea sudija i sudskog osoblja; priprema i dostavlja podatke za kadrovsku evidenciju; obavlja administrativno-tehničke poslove u vezi sa prijemom u radni odnos i za potrebe disciplinske komisije; priprema plan korišćenja godišnjih odmora; izdaje potvrde u vezi prava po osnovu rada o podacima o kojima sud vodi službenu evidenciju; prijavljuje Agenciji za borbu protiv korupcije stupanje na funkciju i prestanak funkcije sudija; vodi u elektronskom obliku lične listove sudija i sudskog osoblja preko portala Visokog saveta sudstva, kao i prijave, objave i promene osiguranja elektronskim putem preko portala Centralnog registra obaveznog socijalnog osiguranja; obavlja i druge kadrovske poslove po nalogu predsednika suda i sekretara suda.

Radno mesto za kadrovske poslove – obavlja poslove u vezi ostvarivanja prava po osnovu rada za sudije i poslove u vezi ostvarivanja prava, obaveza i odgovornosti sudskog osoblja; vodi „Su“ upisnik za kadrovske poslove; vodi matičnu evidenciju i personalna dosijea sudija i sudskog osoblja; obavlja administrativno-tehničke poslove u vezi prijema u radni odnos i za potrebe disciplinske komisije; učestvuje u pripremi plana korišćenja godišnjih odmora; vrši tehničku pripremu rešenja i drugih pismena kojima se odlučuje o pravima iz radnog odnosa sudija i sudskog osoblja; dostavlja potrebne podatke službi za materijalno-finansijsko poslovanje radi obračuna plata i drugih naknada; izdaje potvrde u vezi prava po osnovu rada o podacima o kojima sud vodi službenu evidenciju; prijavljuje Agenciji za borbu protiv korupcije stupanje na funkciju i prestanak funkcije sudija; vodi u elektronskom obliku lične listove sudija i sudskog osoblja preko portala Visokog saveta sudstva, kao i prijave, objave i promene osiguranja elektronskim putem preko portala Centralnog registra obaveznog socijalnog osiguranja; obavlja i druge kadrovske poslove po nalogu predsednika suda, sekretara suda i šefa službe za kadrovske i personalne poslove.

Radno mesto za administrativno-tehničke kadrovske poslove i poslove sa porotom – obavlja poslove u vezi ostvarivanja prava po osnovu rada za sudije i poslove u vezi ostvarivanja prava, obaveza i odgovornosti sudskog osoblja; vodi „Su“ upisnik za kadrovske poslove; izdaje potvrde u vezi prava po osnovu rada o podacima o kojima sud vodi službenu evidenciju; vrši tehničku pripremu rešenja i drugih pismena kojima se odlučuje o pravima iz radnog odnosa sudija i sudskog osoblja; vodi prijave, objave i promene osiguranja elektronskim putem preko portala Centralnog registra obaveznog socijalnog osiguranja; učestvuje u pripremi plana korišćenja godišnjih odmora; vodi evidenciju dolazaka i odlazaka sa rada, plaćenog ili neplaćenog odsustva kao i privremene sprečenosti za rad; vodi evidenciju korišćenja godišnjih odmora; dostavlja potrebne podatke službi za materijalno-finansijsko poslovanje radi obračuna plata i drugih naknada; svakodnevno poziva sudije porotnike i raspoređuje ih po većima; obavlja administrativno-tehničke poslove u vezi poziva, evidencije, isplate novčane naknade vezano za angažovanje sudija porotnika; vodi evidenciju dolazaka sudija porotnika i promene njihovih adresa stanovanja; dostavlja službi za materijalno-finansijsko poslovanje podatke radi obračuna isplate naknade porotnicima; obavlja ostale poslove u vezi funkcionisanja porotničke službe; obavlja i druge kadrovske poslove po nalogu predsednika suda, sekretara suda i šefa službe za kadrovske i personalne poslove.

Radno mesto za poslove prijema pismena – vrši prijem svih sudskih pismena i kontroliše da li je plaćena sudska taksa; zavodi tužbe, optužnice, predloge za izvršenje i druge inicijalne akte u odgovarajuće elektronske upisnike i imenike i druge pomoćne knjige u vezi sa ovim; razvrstava primljenu poštu i raspoređuje odgovarajućim službama; odgovara za rad prijemne kancelarije; obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda, sekretara suda, upravitelja pisarnice i šefa pisarnice.

Ekspeditor pošte – radi na ekspediciji sudske pošte; treba marke i odgovara za pravilno rukovanje mašine za frankiranje; zavodi poštu kroz knjigu dostavljača, knjigu za dostavu pošte u mestu i predajnu knjigu pošte kod PTT (knjigu za običnu poštu i knjigu za preporučenu pošiljku); obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda, sekretara suda, upravitelja pisarnice i šefa pisarnice.

Upisničar – vodi pomoćne knjige u skladu sa Sudskim poslovníkom, združuje podneske, predmete i ostala pismena; razvodi predmete i stavlja klauzulu pravosnažnosti na odluke; vodi evidenciju primljenih, rešenih, nerešenih predmeta i evidenciju odluka koje su izrađene u roku; priprema i iznosi predsedniku veća predmete u kojima je zakazana rasprava; strankama daje na uvid spise i naplaćuje taksu za izdate fotokopije iz spisa predmeta; daje usmena i pismena obaveštenja o spisima na osnovu podataka iz upisnika; pregleda rokove i predmete koji se nalaze u evidenciji i postupa po naredbi sudija; izrađuje statistički izveštaj; vrši overu ugovora, prepisa, rukopisa i potpisa; vodi knjige overe; daje obaveštenje strankama; stara se o čuvanju predmeta u arhivi u skladu sa Sudskim poslovníkom; vodi propisane knjige arhiviranih predmeta; vodi glavnu knjigu arhive, vodi knjigu izdatih i primljenih predmeta iz arhive; postupa po nalogu za izdavanje predmeta; obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda, sekretara suda, upravitelja pisarnice i šefa pisarnice.

Upisničar u izvršnoj pisarnici – prima u rad predmete izvršenja; razvodi podatke u odgovarajuće elektronske upisnike i imenike; oformljuje predmete, obrađuje predmete, združuje povratnice, dostavnice, podneske i druga pismena; stara se o blagovremenom iznošenju predmeta sudiji, kao i blagovremenom postupanju po nalogu sudije; priprema ekspediciju svih odluka i pismena iz predmeta; priprema predmete za arhivu, iznosi predmete iz arhive i održava arhivu u ispravnom stanju; daje obaveštenje strankama; obavlja i druge poslove predviđene Sudskim poslovníkom, kao i poslove po nalogu predsednika suda, sekretara suda, upravitelja pisarnice i šefa pisarnice.

Radno mesto za izvršenje krivičnih sankcija – obavlja administrativne poslove vezane za izvršenje krivičnih sankcija; vodi upisnik i imenik IK predmeta; sastavlja izveštaje o izvršenju krivičnih sankcija; obavlja druge poslove po nalogu predsednika suda.

Radno mesto za poslove međunarodne pravne pomoći – prima stranke, postupa po zahtevima stranaka; vrši raspise pismena; postupa po zamolnicama iz inostranstva; vodi upisnik za predmete pravne pomoći; kuca javne isprave; dostavlja pismena strankama i obavlja druge poslove po nalogu predsednika suda.

Arhivar – obavlja poslove prijema arhiviranih predmeta i odlaganje istih na odgovarajuća mesta u sudskoj zgradi; stara se o pravilnom čuvanju i održavanju tih predmeta prema odgovarajućim propisima; po traženju dostavlja nadležnim službama suda arhivirane predmete radi uvida, združivanja i tome slično, a isto to radi i po zamolnicama i traženju drugih pravosudnih organa i drugih državnih organa i ustanova, a po ovlašćenju predsednika suda, sudije ili drugog zaposlenog koga za to ovlasti predsednik suda; čuva i stara se o pravilnom održavanju sudskih knjiga, upisnika, imenika i dr; obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda, sekretara suda, upravitelja pisarnice i šefa pisarnice.

Šef sudskih izvršitelja – stara se o pravilnom i blagovremenom radu sudskih izvršitelja; pravi raspored rada sudskih izvršitelja radi izlaska na teren; vrši raspodelu predmeta sudskim izvršiteljima; prati rad sudskih izvršitelja, odgovoran je za njihov rad; sprovodi izvršenja; piše dražbene proglose i rešenja kojima se određuju izlasci na teren; vodi evidenciju o prosleđenim predmetima računovodstvu suda radi uplata, tražbina, predujma i

dr; priprema izveštaje o radu sudskih izvršitelja; prima stranke i njihove pritužbe na rad sudskih izvršitelja; svakodnevno kontroliše broj zakazanih predmeta, izveštaje i predmete koji su bili zakazani prethodnog radnog dana; stara se o stručnom osposobljavanju i usavršavanju sudskih izvršitelja; po pribavljenom mišljenju predsednika suda vrši raspored sudskih izvršitelja za rad na terenu; prima oduzete stvari od sudskih izvršitelja u magacin i izdaje stvari iz magacina; organizuje javnu prodaju stvari oduzetih u izvršnom postupku; obavlja sve druge poslove predviđene Sudskim poslovníkom, kao i poslove po nalogu predsednika suda, sekretara suda i upravitelja pisarnice.

Sudski izvršitelj – priprema u rad predmete izvršenja; stara se da zakonito i blagovremeno sprovodi izvršenja, odnosno vrši popis, procenu i oduzimanje pokretnih stvari u cilju prinudne naplate potraživanja; sprovodi postupak naplate, vrši prodaju popisanih stvari i daje naloge za isplatu poverioca; obrađuje predmete koji su završeni; združuje povratnice, dostavnice, podneske i druga pismena; razvodi podatke o preduzetim izvršnim radnjama u elektronski upisnik i pomoćnu knjigu; daje obaveštenja strankama; po potrebi vrši dostavljanje sudskih pismena; obavlja i druge poslove predviđene Sudskim poslovníkom, kao i poslove po nalogu predsednika suda, sekretara suda, upravitelja pisarnice i šefa sudskih izvršitelja.

Šef daktilobiroa – u saradnji sa predsednikom suda ili licem koje on ovlasti, upraviteljem ili sekretarom suda učestvuje u donošenju odluke o rasporedu zapisničara, daktilografa po većima, odnosno biroima u zgradama suda; donosi dnevni raspored rada daktilografa u daktilobirou; vodi evidenciju o rasporedu i rezultatima rada zapisničara i daktilografa; prima, predaje i zavodi predmete i pismena koja se obrađuju u daktilobirou; koordinira rad između zapisničara i daktilografa u svim zgradama suda; stara se o radu i radnoj disciplini zapisničara i daktilografa; može da obavlja sve poslove zapisničara i daktilografa; stara se o stručnosti i stručnom usavršavanju zapisničara i daktilografa; obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda, upravitelja suda i sekretara suda.

Zapisničar u zvanju referenta – obavlja sve daktilografske poslove u predmetima dodeljenim u rad sudiji kod koga je raspoređen; piše zapisnike na suđenjima, pozive za ročišta, dostavnice i povratnice i obavlja sve poslove izrade sudskih odluka po diktatu sudije; sačinjava spisak predmeta za ročišta i ističe ih na oglasnu tablu i ulaznim vratima sudnice; dostavlja izveštaj sa suđenja u sudsku upravu uz evidenciju načina rešavanja predmeta i efektivnog prisustva sudija porotnika na ročištima; vodi računa o urednosti spisa, popunjava obrasce, rešenja o kažnjavanju svedoka, naredbe za privođenje, rešenje o isplati troškova svedocima, veštacima i sudijama porotnicima; popunjava statističke listove i postupa po naredbi sudije; vrši unos podataka u elektronskoj formi u skladu sa AVP-om; po potrebi dežura sa sudijom radi uviđaja; razvodi ročišta i druge podatke u elektronskom upisniku; obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda, sudije i šefa daktilobiroa.

Daktilograf – kuca odluke i druga pismena sa trake ili po diktatu; stara se o savremenom oblikovanju teksta; vrši pripreme za ekspedovanje sudskih odluka; štampa završene materijale i distribuira ih korisnicima usluga; stara se o ispravnosti birotehničke opreme; obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda, upravitelja suda, sekretara suda, sudije i šefa daktilobiroa.

Pravosudni stražar – utvrđuje identitet i razloge dolaska lica u zgradu suda, po potrebi pretresa lica i stvari i oduzima predmete kojima bi se mogla ugroziti bezbednost lica i imovine; zabranjuje ulazak u zgradu suda licu sa oružjem, opasnim oruđem, pod dejstvom alkohola i drugih omamljivih sredstava; zabranjuje neovlašćenom licu ulazak u zgradu suda van radnog vremena, a u radno vreme ulaz u određene prostorije; udaljava iz zgrade lica koje se ne pridržava njegove zabrane ili ometa red i mir; zadržava lica zatečeno u vršenju krivičnog dela za koje se goni po službenoj dužnosti i o tome odmah obaveštava organe unutrašnjih poslova; štiti od napada zgradu suda, drugim radnjama štiti imovinu i lica u zgradi; čuva i održava u tehnički ispravnom stanju vatreno oružje i municiju; sačinjava pismeni izveštaj u slučaju upotrebe sredstava prinude u koji unosi

podatke o licu protiv koga je sredstvo prinude upotrebljeno i razlozima za upotrebu; vrši poslove vezane za zaštitu od požara; obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda, upravitelja suda i sekretara suda.

Dostavljač – vrši dostavu sudskih pismena strankama i drugim učesnicima u sudskim postupcima u skladu sa odredbama procesnih zakona; donosi sudsku poštu, vrši predaju i prijem pošte, dostavlja i poštu između zgrada suda kao i u samoj zgradi suda; po potrebi dežura radi dostave pismena koja su po svojoj prirodi hitna; obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda, upravitelja pisarnice i šefa pisarnice.

Kurir – obavlja poslove za potrebe sudske uprave; raznosi sudsku poštu u pravosudne ustanove i druge državne organe i institucije; donosi sudsku poštu, hitno dostavlja sudske pozive i druga pismena za potrebe sudija; obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda, sekretara suda, upravitelja pisarnice i šefa pisarnice.

Vozač – obavlja poslove prevoza za potrebe suda; stara se o čistoći vozila i njegovom redovnom servisiranju; vodi evidenciju kilometraže, goriva, maziva i ostalu potrebnu evidenciju po putnim nalogima; evidentira kvarove ili uočene nedostatke na vozilu i preduzima mere za njihovo otklanjanje; otklanja sitne kvarove na vozilu; vrši poslove vezane za zaštitu od požara; obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda, upravitelja suda i sekretara suda.

Domar – obavlja poslove na održavanju zgrade, inventara i opreme u sudu; obavlja poslove na održavanju vodovodne, kanalizacione i elektromreže; vrši manje i uobičajene popravke inventara i instalacija u sudu; nabavlja materijal za održavanje i popravke; kontroliše ispravnost gromobranske zaštite, obavlja poslove na telefonskoj centrali; uspostavlja veze za potrebe suda; stara se o funkcionisanju telefonske centrale i video nadzora i preduzima mere za otklanjanje kvarova i stavljanje u funkciju; obavlja poslove zagrevanja prostorija suda na instalaciji koja je ugrađena u prostor sudskog objekta i sudskih jedinica i omogućava zagrevanje u sudskoj zgradi, vrši loženje kotlova i održava normalno stanje temperature za nesmetan rad; vrši skladištenje uglja ili drugog energenta; obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda, upravitelja suda i sekretara suda.

Spremačica – održava higijenu u svim prostorijama suda; vrši pranje i čišćenje podova, vrata, nameštaja, holova, hodnika, stepeništa, sanitarnih i drugih prostorija; sakuplja otpadnu hartiju i odlaže je u kontejnere; čisti smeće oko zgrade suda; prijavljuje uočene nedostatke i kvarove u zgradi suda; obavlja i druge poslove po nalogu predsednika suda, upravitelja suda i sekretara suda.

8.7. Sudska odeljenja

Sudije se raspoređuju radi obavljanja poslova u odeljenju za prethodni postupak, krivičnom, parničnom, vanparničnom, izvršnom odeljenju, odeljenju radnih sporova, odeljenju porodičnih sporova, odeljenju izvršenja na osnovu verodostojne isprave, odeljenju sudske prakse i odeljenju za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku.

8.7.1. Krivično odeljenje

Odeljenje	Predsednik odeljenja	Zamenik predsednika odeljenja
Krivično odeljenje	Branko Stanković	Dušica Ristić

Za sudije krivičnog odeljenja određuju se:

1	
2	
3	
4	Tatjana Bezmarević Janjić
5	
6	Sonja Kusturić
7	Danilo Simić
8	
9	Dušica Ristić
10	
11	Branko Stanković
12	
13	
14	
15	Miloš Vukčević
16	
17	
18	
19	
20	Ivica Jagodić
21	
22	
23	

24	Sonja Pavlović
25	Alesandar Ž. Đorđević
26	Vladana Vukčević Jovanović
27	Sladana Radojičić
28	
29	
30	Branka Jevđić
31	
32	
33	
34	
35	
36	Dragana Nikolić Zdravković

Za nadzorne sudije za izvršenje krivičnih sankcija određuju se sudija Branko.

U smislu odredbe člana 21 stav 4 Zakonika o krivičnom postupku formiraju se veća tako što se za predsednike krivičnog veća za odlučivanje van glavnog pretresa određuju:

- Sudija Sonja Kusturić
- Sudija Dušica Ristić

Svake nedelje u mesecu postupa po jedan predsednik KV veća po navedenom redosledu i 4 sudije krivičnog odeljenja, kao članovi veća, po redosledu određenom Godišnjim rasporedom poslova Prvog osnovnog suda u Beogradu za 2024. Godine (raspored dežurstva).

Svaki vikend u mesecu postupa po jedan predsednik KV veća po navedenom redosledu i 2 sudije krivičnog odeljenja, kao članovi veća, po redsledu određenom Godišnjim rasporedom poslova Prvog osnovnog suda u Beogradu za 2023. Godinu (raspored pripravnosti).

Raspored dežurstava i pripravnosti sačinjava predsednik krivičnog odeljenja koji je dužan da dostavi predsedniku suda.

Ukoliko je neko od predsednika KV veća sprečen da postupa (bolest i sl.) zamenu za celu nedelju ili vikend traži od predsednika krivičnog odeljenja koji je dužan da o premeni i o razlogu obavesti predsednika suda.

Dežurstvo se odnosi na radne dane i na radno vreme i ne plaća se posebno. Pripravnost se odnosi na vikende i plaća se posebno.

U predmetima upisnika „Kuo“ (uslovni otpust) sudijski pomoćnik koji postupa u KV veću sam prikuplja potrebnu dokumentaciju i kada prikupi sve što je potrebno za zakazivanje sednice, spise predmeta iznosi dežurnom predsedniku KV veća radi zakazivanja sednice.

Predmeti u kojima se vrši kontrola i preispitivanje optužnice zavode se dežurnom predsedniku KV veća u momentu prijema u sud a u predmetu uvek postupa isti predsednik KV veća i veće koje je prvo odlučivalo, bez obzira da li su te nedelje dežurni ili ne.

Poslove referata za vanpretresno veće, nad nadzorom i uputstvima sudija obavljaće sudijski pomoćnici.

8.7.2. Odeljenje za prethodni postupak

Odeljenje	Predsednik odeljenja	Zamenik predsednika odeljenja
Odeljenje za prethodni postupak	Vesna Živković	Katarina Stanković

Za sudije koje će postupati u prethodnom postupku određuju se:

1	Vesna Živković
2	
3	Vladimir Živanović
4	Radmila Đerić
5	Katarina Stanković

U vreme kada sud ne radi, pored sudija koje su raspoređene u odeljenje za prethodni postupak, a koje će se naizmenično smenjivati, u pripravnosti će biti i sudsko osoblje (za prijem pismena u pisarnici, dostavnoj službi, daktilo birou, voznom parku i dr.), za sprovođenje radnji koje se po odredbama procesnih zakona smatraju hitnim ili naročito hitnim, a prema posebnom rasporedu koji će blagovremeno odrediti predsednik suda, zamenik predsednika suda ili sudija kojem on poveri sačinjavanje takvog rasporeda.

Određuju se sudije koje postupaju u prethodnom postupku da postupaju i u postupcima pokrenutim u skladu sa Zakonom o sprečavanju nasilja u porodici.

8.7.3. Parnično odeljenje

Odeljenje	Predsednik odeljenja	Zamenici predsednika odeljenja
Parnično odeljenje	Zinaida belić	Vesna Bogosavljević Danijela Perić Smiljanić Siniša Trifunović Milena Šebek

Za sudije parničnog odeljenja određuju se:

1	
2	Jelena Dunjić
3	Bojana Jokić
4	Ivana Todorović
5	Aleksandra Bosijoković
6	Ivana Milosavljević
7	Dijana Brković Radulović
8	Marija Skoko
9	Ivan Đikanović
10	Bratislava Kolović Nedeljković
11	Maja Đekić Balać
12	Vida Simić Božović
13	Milica Zlatar
14	Sanja Ivanković

15	Vladimir Bučić
16	Tamara Đurašković
17	Vesna Bogosavljević
18	Snežana Jevtić
19	
20	Katarina Raković
21	Jelena Šumkarac
22	Danijela Perić Smiljanić
23	Jelena Miroslavljević
24	Ana Bulatović Palavestra
25	Vesna Đurđić
26	Danka Komnenović
27	Minja Panajotović
28	

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

29	Nikola Stošić
30	Marija Cvetković
31	
32	Svetlana Miladinović
33	
34	Sanja Raco
35	Gordana Đorđević
36	Milica Skoko Jovanović
37	Dušanka Milaš Marković
38	
39	Jovana Milak
40	Nemanja Nikodijević
41	Ivana Panić
42	Ivan Stanković
43	Milena Čeranić
44	
45	Jovana Kuveljić
46	Milena Vukčević Jovanović
47	Jelena Mimović
48	
49	
50	Mirjana Prentović
51	
52	Dragana Rovčanin
53	Dino Bektašević
54	
55	Snežana Stanišić
56	Siniša Trifunović
57	Petar Banovac
58	Marija Stojanović Pavlović
59	
60	
61	
62	Aleksandra Točanac
63	Milena Milosavljević

64	Milena Šebek
65	
66	
67	
68	Danijela Perić Smiljanić
69	
70	Vukašin Sarajlić
71	Vukica Šumić
72	Marija Lalović
73	Dejan Milovanović
74	Svetlana Mijović
75	Ivana Kutlešić
76	Bogdan Janković
77	Ivana Dimovski
78	
79	Zinaida Belić
80	
81	Jakša Damjanović

8.7.4. Odeljenje radnih sporova

Odeljenje	Predsednik odeljenja	Zamenici predsednika odeljenja
Odeljenje radnih sporova	Violeta Saveljić Dolašević	Velibor Vojvodić

Za sudije odeljenja radnih sporova određuju se:

1	Biljana Andrić
2	Katarina Jevtić
3	Velibor Vojvodić
4	
5	Violeta Saveljić Dolašević
6	
7	Jelena Lončar
8	Marija Milićević Potpara
9	
10	Dragana Savić
11	
12	Maja Tanasković

13	Vanja Lečić
14	Ljiljana Novković
15	Ana Majstorović
16	Olga Doklešić
17	Milica Rakić
18	
19	Bojan Lalić

8.7.5. Odeljenje porodičnih sporova

Odeljenje	Predsednik odeljenja	Zamenik predsednika odeljenja
Odeljenje porodičnih sporova	Jovana Obućina	Suzana Nedeljković

Za sudije odeljenja za porodične sporove određuju se:

1	
2	Marija Sudarević Milanović
3	Teodora Avramović
4	Aleksandar D. Đorđević
5	Jovana Obućina
6	Suzana Nedeljković
7	Ivan Đurišić

8.7.6. Izvršno odeljenje

Odeljenje	Predsednik odeljenja	Zamenik predsednika odeljenja
Izvršno odeljenje	Marina Pandurović	Milica Konatar

Za sudije izvršnog odeljenja određuju se:

1	Danijela Koš
2	Tanja Koljenšić Milenković
3	Danijela Parezanović
4	Milica Konatar
5	
6	Irina Anđelković
7	Tanja Košutić (mirovanje)
8	Snežana Ivković
9	Marina Pandurović
10	Ivana Pejčić Žigić
11	Sanja Crnjak Stanković
12	
13	
14	
15	
16	

Radi odlučivanja po prigovorima protiv rešenja sudije pojedinca donetih u izvršnom postupku i rešenja donetih u postupku izvršenja radi namirenja potraživanja po osnovu komunalnih i sličnih usluga formiraće se drugostepena veća posebnom odlukom predsednika suda.

Za vreme godišnjih odmora i u slučaju opravdane odsutnosti sudija, u drugostepenim većima postupaće naizmenično članovi ostalih veća, prema posebnom rasporedu koji će za svaki mesec sačinjavati predsednik izvršnog odeljenja, a u njegovom odsustvu zamenik predsednika izvršnog odeljenja ili zamenik predsednika suda.

8.7.7. Vanparnično odeljenje

Odeljenje	Predsednik odeljenja	Zamenici predsednika odeljenja
Vanparnično odeljenje	Jelena Simanić	

Za sudije vanparničnog odeljenja određuju se:

1	
2	Irena Martinović Stepanović (koja će postupati u predmetima ostavinske materije)
3	Jelena Simanić
4	
5	Mina Mitić
6	Ljubica Nenadić (koja će postupati u predmetima ostavinske materije)

U ostavinskoj materiji pod nadzorom sudije Ljubice Nenadić, samostalno će postupati sudijski pomoćnici Prvog osnovnog suda u Beogradu.

8.7.8. Odeljenje za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku

Odeljenje	Predsednik odeljenja	Zamenici predsednika odeljenja
Odeljenje za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku	Sanja Raco	Biljana Andrić

Na osnovu člana 7 stav 2 i člana 16 stav 4 Zakona o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku („Službeni glasnik RS“ broj 40 od 07.05.2015. godine), za sudije odeljenja za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku određuju se:

1	Sonja Kusturić	vodi postupak i odlučuje o prigovorima radi ubrzanja postupka u krivičnoj materiji , u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku;
2	Sanja Raco	vodi postupak i odlučuje o prigovorima radi ubrzanja postupka u parničnoj materiji , u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku;
3	Jelena Mimović	vodi postupak i odlučuje o prigovorima radi ubrzanja postupka u parničnoj materiji , u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku;
4	Vladimir Bučić	vodi postupak i odlučuje o prigovorima radi ubrzanja postupka u parničnoj materiji , u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku;
5	Ivan Đikanović	vodi postupak i odlučuje o prigovorima radi ubrzanja postupka u parničnoj materiji , u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku;
6	Petar Banovac	vodi postupak i odlučuje o prigovorima radi ubrzanja postupka u parničnoj materiji , u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku;

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

7	Zinaida Belić	vodi postupak i odlučuje o prigovorima radi ubrzanja postupka u parničnoj materiji , u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku;
8	Dejan Milovanović	vodi postupak i odlučuje o prigovorima radi ubrzanja postupka u parničnoj materiji , u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku;
9	Maja Đekić Balać	vodi postupak i odlučuje o prigovorima radi ubrzanja postupka u parničnoj materiji , u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku;
10	Olga Doklešić	vodi postupak i odlučuje o prigovorima radi ubrzanja postupka u materiji radnih sporova , u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku;
11	Biljana Andrić	vodi postupak i odlučuje o prigovorima radi ubrzanja postupka u materiji radnih sporova , u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku;
12	Suzana Nedeljković	vodi postupak i odlučuje o prigovorima radi ubrzanja postupka u materiji porodičnih sporova , u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku;
13	Teodora Avramović	vodi postupak i odlučuje o prigovorima radi ubrzanja postupka u materiji porodičnih sporova , u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku;
14	Aleksandra Točanac	vodi postupak i odlučuje o prigovorima radi ubrzanja postupka u izvršnoj materiji , u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku;
15	Dragana Rovčanin	vodi postupak i odlučuje o prigovorima radi ubrzanja postupka u izvršnoj materiji , u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku;
16	Milica Konatar	vodi postupak i odlučuje o prigovorima radi ubrzanja postupka u izvršnoj materiji , u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku;
17	Marina Pandurović	vodi postupak i odlučuje o prigovorima radi ubrzanja postupka u izvršnoj materiji , u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku;
18	Milica Zlatar	vodi postupak i odlučuje o prigovorima radi ubrzanja postupka u izvršnoj materiji , u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku;
19	Milica Ivana Pejčić Žigić	vodi postupak i odlučuje o prigovorima radi ubrzanja postupka u izvršnoj materiji , u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku;

20	Irena Martinović Stepanović	vodi postupak i odlučuje o prigovorima radi ubrzanja postupka u vanparnično-ostavinskoj materiji , u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku;
21	Mina Mitić	vodi postupak i odlučuje o prigovorima radi ubrzanja postupka u vanparnično-ostavinskoj materiji , u skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku;

8.7.9. Odeljenja sudske prakse

PARNIČNO ODELJENJE	
Predsednik odeljenja sudske prakse	Nemanja Nikodijević
Zamenik predsednika odeljenja sudske prakse	Svetlana Mijović
Zamenik predsednika odeljenja sudske prakse	Marija Stojanović Pavlović
Zamenik predsednika odeljenja sudske prakse	Petar Banovac

KRIVIČNO ODELJENJE	
Predsednik odeljenja sudske prakse	Danilo Simić
Zamenik predsednika odeljenja sudske prakse	Sonja Kusturić

ODELJENJE RADNIH SPOROVA	
Predsednik odeljenja sudske prakse	Ljiljana Novković
Zamenik predsednika odeljenja sudske prakse	

ODELJENJE PORODIČNIH SPOROVA	
Predsednik odeljenja sudske prakse	Suzana nedeljković
Zamenik predsednika odeljenja sudske prakse	

VANPARNIČNO ODELJENJE	
Predsednik odeljenja sudske prakse	Ljubica Nenadić
Zamenik predsednika odeljenja sudske prakse	Jelena Simanić

IZVRŠNO ODELJENJE	
Predsednik odeljenja sudske prakse	Ivana Pejčić Žigić
Zamenik predsednika odeljenja sudske prakse	Milica Konatar

Predsednici odeljenja sudske prakse staraće se o urednom i blagovremenom vođenju registratora sudske prakse. Pojedine poslove iz delokruga rada odeljenja sudske prakse predsednik suda može posebnom odlukom poveriti i drugim sudijama. Pojedine poslove u ovom odeljenju obavljaće sudijski pomoćnici raspoređeni u odeljenje sudske prakse, kao i drugi sudijski pomoćnici ovog suda koji budu za te poslove određeni.

Predsednicima odeljenja sudske prakse poveravaju se obaveze primene Pravilnika o pseudonimizaciji i anonimizaciji sudskih odluka Prvog osnovnog suda u Beogradu. Pojedine poslove u ovom odeljenju, koji se odnose na primenu Pravilnika o pseudonimizaciji i anonimizaciji sudskih odluka Prvog osnovnog suda u Beogradu, obavljaće sudijski pomoćnici sudske prakse, kao i drugi sudijski pomoćnici koji za to budu određeni.

8.7.10. Postupanje po zamolnicama

Po ulaznim zamolnicama stranih sudova, organa i međunarodnih organizacija za pružanje međunarodne pravne pomoći u krivičnim stvarima („**Pom Uk**“) i ulaznim međunarodnim zamolnicama za pružanje opštih vidova pravne pomoći koje su neposredno upućene domaćem sudu od strane inostranog organa („**Pom UkN**“) postupaće sudije:

1	Ivona Lalović
---	---------------

Po ulaznim međunarodnim zamolnicama u građanskoj materiji („**Pom Ug**“), ulaznim zamolnicama podnetim po Haškoj konvenciji o dostavljanju u inostranstvu sudskih i vansudskih akata u građanskim i trgovačkim stvarima („**Pom UgH 1**“) i Haškoj konvenciji o izvođenju dokaza u inostranstvu u građanskim i trgovačkim stvarima („**Pom UgH 2**“) i ulaznim međunarodnim zamolnicama za pružanje opštih vidova pravne pomoći koje su neposredno upućene nadležnom sudu i drugom organu strane države („**Pom UgN**“), kao i pružanje druge pravne pomoći u građanskim stvarima postupaće nadzorne sudije:

1	Ivan Stanković
2	Vida Simić Božović
3	Vukica Šumić
4	Aleksandra Točanac
5	Milica Zlatar

Po zamolnicama za poslove pravne pomoći i zamolnicama domaćih sudova i drugih organa za dostavljanje pismena i pružanje druge pravne pomoći („**Pom**“) u zgradi suda u Bulevaru Nikole Tesle br. 42a postupaće nadzorne sudije:

1	Vukica Šumić
2	Ivan Stanković
3	Dino Bektašević
4	Vladimir Bučić
5	Vida Simić Božović
6	Milica Zlatar
7	Aleksandra Točanac

8	Vesna Bogosavljević
---	---------------------

Sudije vanparničnog odeljenja: Marina Kalanj Bulatović, Svetlana Ristić i Ivan Đurišić postupaće u predmetima zadržavanja lica u zdravstvenoj organizaciji („Os“).

Za postupanje po ulaznim zamolnicama stranih sudova, organa i međunarodnih organizacija za pružanje međunarodne pravne pomoći u građanskim stvarima u materiji – **otmica dece (upisnik „R4“)**:

1	Jovana Obućina
2	Suzana Nedeljković
3	Ivan Đurišić
4	Aleksandar D. Đorđević

Za postupanje po overi isprava namenjenih za upotrebu u inostranstvu („Ov I“), kao i overa isprava u smislu Konvencije o ukidanju potrebe legalizacije stranih javnih isprava (Haška Konvencija - „Ov H“) postupaće sudije:

1	Minja Panajotović
2	Vukica Šumić
3	Snežana Mladenović Vajdić
4	Aleksandra Točanac
5	Ivana Kutlešić
6	Ivana Martinović
7	Sanja Raco
8	Jelena Dunjić
9	Milena Čeranić
10	Katarina Raković
11	Jelena Miroslavljević
12	Jelena Šumkarac
13	Jakša Damjanović

Po izlaznim međunarodnim zamolnicama u građanskoj materiji („Pom Ig“), izlaznim zamolnicama podnetim po Haškoj konvenciji o dostavljanju u inostranstvu sudskih i vansudskih akata u građanskim i trgovačkim stvarima („Pom IgH 1“) i Haškoj konvenciji o izvođenju dokaza u inostranstvu u građanskim i trgovačkim stvarima („Pom IgH 2“) i izlaznim međunarodnim zamolnicama za pružanje opštih vidova pravne pomoći koje se neposredno upućuju nadležnom sudu i drugom organu strane države („Pom IgN“), kao i pružanje druge pravne pomoći u građanskim stvarima postupaće sudije:

1	Vanja Lečić
2	Ljubica Nenadić

3	Marija Cvetković
4	Danka Komnenović

Po izlaznim zamolnicama domaćih sudova za dostavljanje pismena u inostranstvu i pružanje druge pravne pomoći u krivičnim stvarima („**Pom Ik**“) i izlaznim međunarodnim zamolnicama u krivičnoj materiji za pružanje opštih vidova pravne pomoći koje se neposredno upućuju nadležnom sudu i drugom organu od strane države („**Pom IkN**“) postupaće sudija:

1	Ivona Lalović
2	Dušica Ristić

Po pojedinim istražnim radnjama i zamolnicama za izvršenje pojedinih istražnih radnji („**Kri**“), kao i predmete pravne pomoći između domaćih sudova u krivičnim stvarima („**Pom K**“) postupaće sudija:

1	Ivona Lalović
2	Dušica Ristić

Posebne obaveze nadzora i koordinacije za međunarodnu pravnu pomoć po svim zamolnicama za poslove pružanja pravne pomoći i zamolnicama domaćih sudova i drugih organa za dostavljanje pismena i pružanje druge pravne pomoći /„**Pom**“, overe isprava namenjenih za upotrebu u inostranstvu /„**Ov I**“, overe isprava u smislu Konvencije o ukidanju potrebe legalizacije stranih javnih isprava /„**Ov H**“, poveravaju se sudiji:

1	Šumić Vukica
---	--------------

Sudijski pomoćnici obavljaće poslove i radne zadatke prema opisu iz Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Prvom osnovnom sudu u Beogradu od 21.03.2019. godine sa izmenom od 26.08.2019. godine, 17.11.2020. godine i 14.06.2022. godine. Sudijski pomoćnici postupaće po rasporedu sačinjenom od strane sudije kojem su poverene posebne obaveze za raspoređivanje, evidenciju, kontrolu rada, postignutih rezultata i radne discipline sudijskih pomoćnika.

8.7.11. Sednice sudskih odeljenja

Sednicu sudskog odeljenja saziva predsednik odeljenja ili predsednik suda po svojoj inicijativi ili na zahtev nekog od veća, odnosno sudije u odeljenju. Sednicom rukovodi predsednik sudskog odeljenja.

Na sednici sudskog odeljenja razmatraju se: rad odeljenja, pravna pitanja, način poboljšanja rada i stručnosti sudija, sudijskih pomoćnika i sudijskih pripravnika i druga pitanja od značaja za rad odeljenja.

Za punovažan rad na sednici odeljenja potrebno je prisustvo većine sudija koji su u sastavu odeljenja, a odluka je doneta kada za nju glasa većina prisutnih sudija.

O radu sednice vodi se zapisnik u koji se unosi: ko je opravdano i neopravdano odsutan, sva mišljenja u toku raspravljanja, kao i rezultat glasanja. Zapisnik potpisuju predsednik odeljenja koji je rukovodio sednicom i

sudijski pomoćnik koji je sačinio zapisnik.

8.7.11.1. Zajednička sednica svih odeljenja

Zajedničku sednicu odeljenja sazivaju zajedno predsednici odeljenja ili predsednik suda kada je za razmatranje pravnog pitanja potrebna saradnja najmanje dva odeljenja.

Sednicom rukovodi predsednik odeljenja u čijem je delokrugu pitanje koje se razmatra, a zajednički stav se usvaja kada se za njega izjasni većina prisutnih članova svakog odeljenja.

8.7.11.2. Sednica svih sudija

Sednicu svih sudija saziva predsednik suda po svojoj inicijativi, na predlog sudskog odeljenja, odeljenja izvan sedišta suda ili na predlog najmanje jedne trećine sudija.

Na sednici svih sudija razmatraju se izveštaji o radu suda i sudija, odlučuje o pokretanju postupka za ocenu ustavnosti i zakonitosti propisa i drugih opštih akata, razmatra primena propisa kojima se uređuju pitanja iz delokruga sudova, daje mišljenje o kandidatima za sudije i sudije porotnike i odlučuje o svim drugim pitanjima od značaja za ceo sud.

Sednicom svih sudija rukovodi predsednik suda, i na njoj se može odlučivati ako je prisutno više od polovine sudija. U radu sednice svih sudija učestvuju i sudijski pomoćnici. Odluka se donosi, po pravilu, javnim glasanjem kada za nju glasa većina prisutnih sudija.

8.7.11.3. Radni sastanci

Radni sastanci se održavaju po potrebi, a radi usklađivanja rada u sudu kao celini ili u okviru jednog ili više sudskih odeljenja ili službi. Predsednik suda ili predsednik odeljenja sazivaju radne sastanke u cilju rešavanja pojedinih pitanja, bolje saradnje između sudskih odeljenja ili sudskog osoblja.

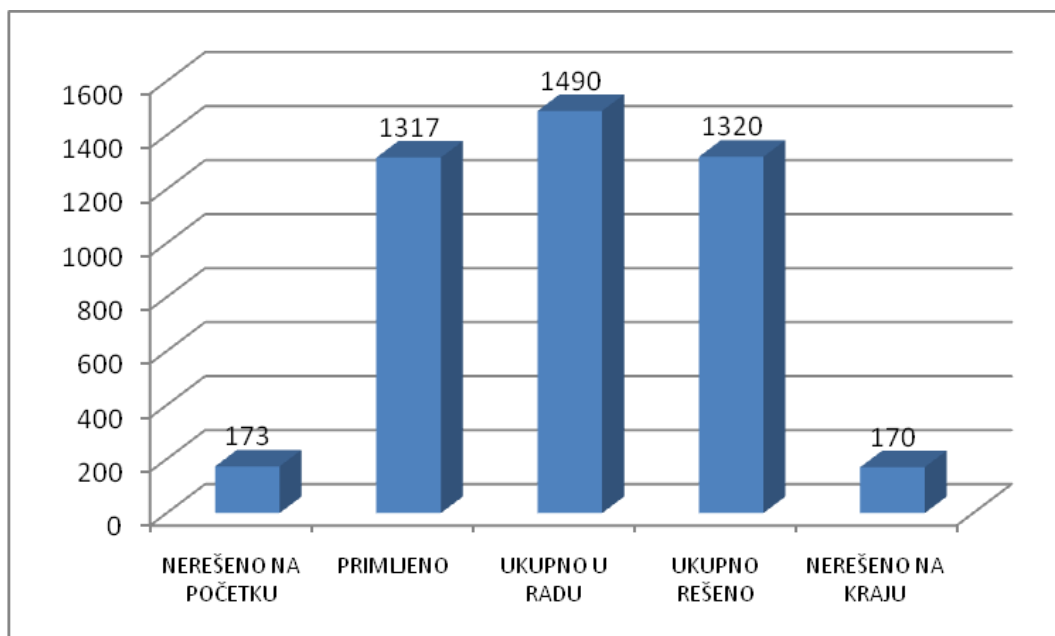
8.8. Izveštaji i statistika

Za potrebe sudske uprave pisarnica, odnosno statističar-analitičar suda izrađuje redovne i povremene izveštaje o radu suda, sudskih odeljenja i sudija. Ove izveštaje sudska uprava, odnosno statističar-analitičar dostavlja Višem sudu u Beogradu, Apelacionom sudu u Beogradu, Vrhovnom kasacionom sudu, Visokom savetu sudstva i Ministarstvu pravde.

[Nazad na sadržaj](#)

8.8.1. Izveštaj o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu za 2021. godinu

ODELJENJE ZA PRETHODNI POSTUPAK						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
Ki	2	8	15	23	15	8
Kpp	3	47	281	328	286	42
Kppr	3	118	1021	1139	1019	120
UKUPNO:	3	173	1317	1490	1320	170

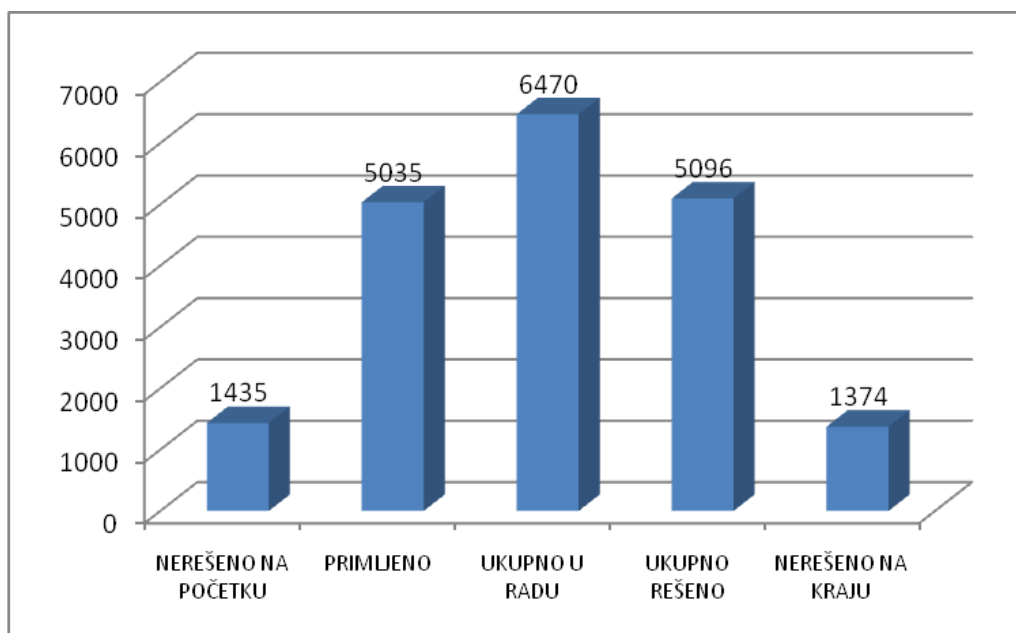


- „Ki“ – predmeti istrage i istražnih radnji
- „Kpp“ – odluke vezane za mere obezbeđenja prisustva okrivljenog u prethodnom postupku i za nesmetano vođenje krivičnog postupka

- „Kppr“ – druga postupanja sudije u prethodnom postupku

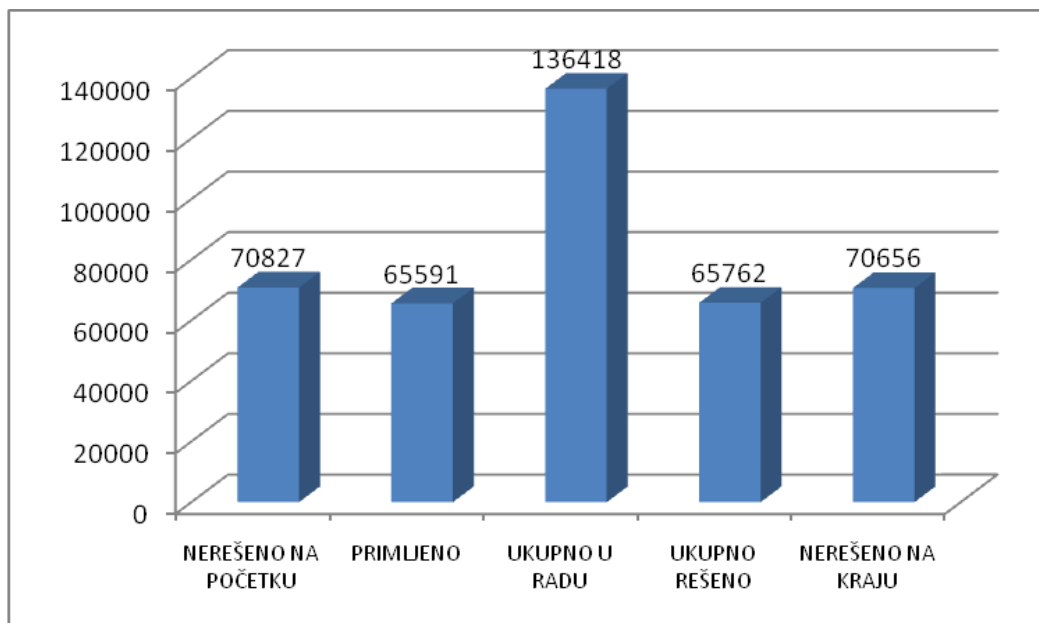
KRIVIČNO ODELJENJE

MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
K	17	1251	2543	3794	2536	1258
Spk	3	124	351	475	408	67
Kv	1	60	2141	2201	2152	49
UKUPNO:	21	1435	5035	6470	5096	1374



- „K“ – prvostepeni krivični predmeti
- „Spk“ – sporazumno priznanje krivice
- „Kv“ – krivično veće van glavnog pretresa

PARNIČNO ODELJENJE						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
P	58	69827	61669	131496	62671	68825
PL	58	359	1957	2316	2057	259
Prr	58	414	1375	1789	847	942
Prr1	58	227	590	817	187	630
UKUPNO:	58	70827	65591	136418	65762	70656



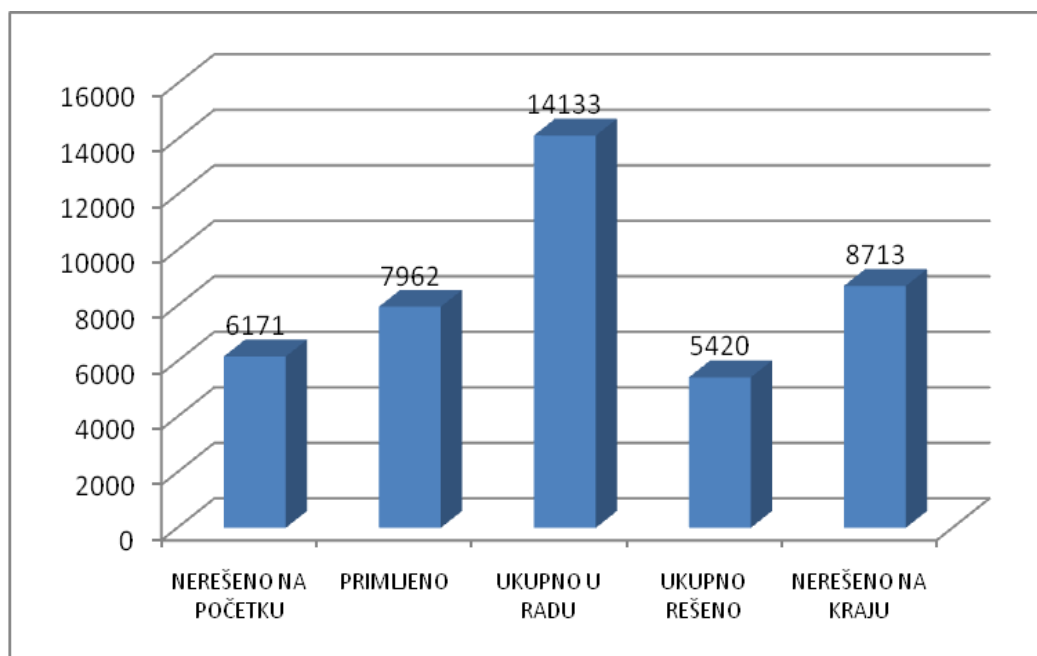
- „P“ – parnični predmeti
- „PL“ – platni nalog
- „Prr“ – upisnik za predmete po tužbama za naknadu neimovinske štete zbog povrede prava na suđenje

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

u razumnom roku

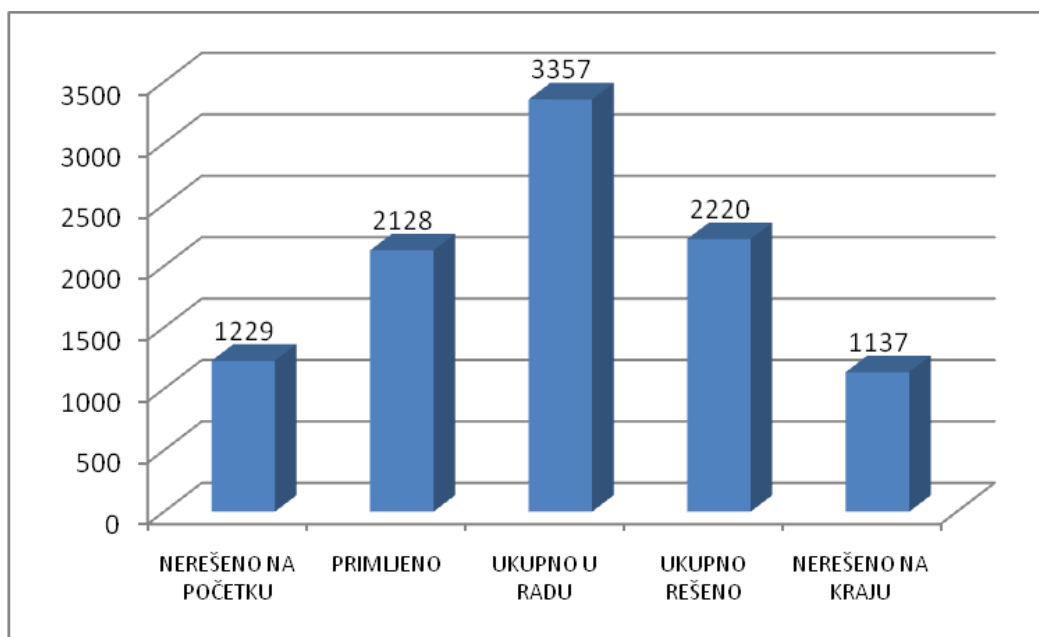
- **„Prr1“** – upisnik za predmete po tužbama za naknadu imovinske štete zbog povrede prava na suđenje u razumnom roku

ODELJENJE RADNIH SPOROVA						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
P1	17	6171	7962	14133	5420	8713
UKUPNO:	17	6171	7962	14133	5420	8713



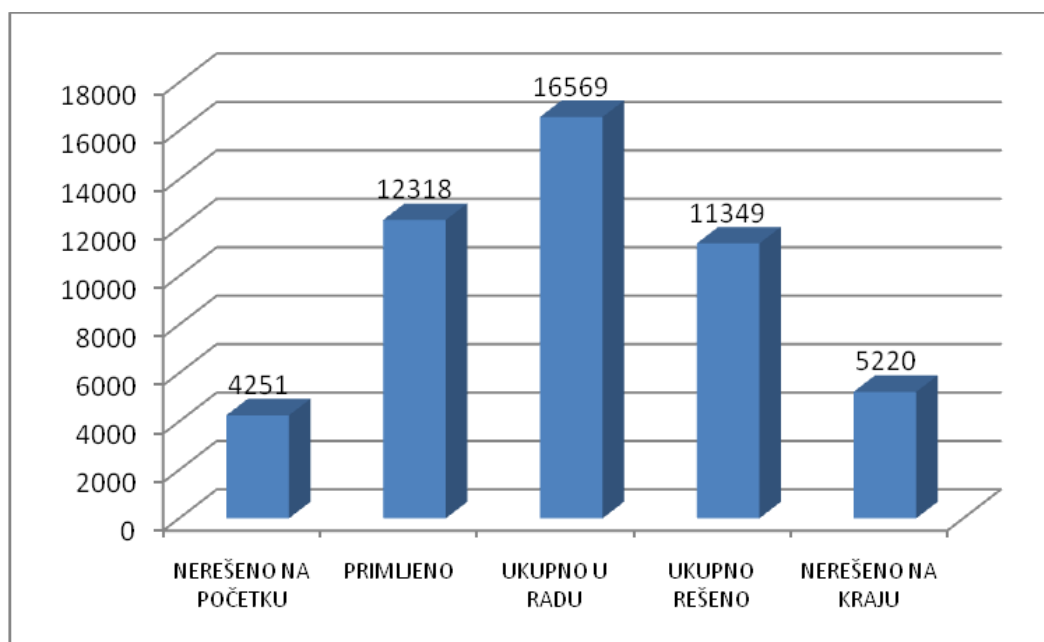
- **„P1“** – predmeti radnih sporova

ODELJENJE PORODIČNIH SPOROVA						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
P2	5	1229	2128	3357	2220	1137
UKUPNO:	5	1229	2128	3357	2220	1137



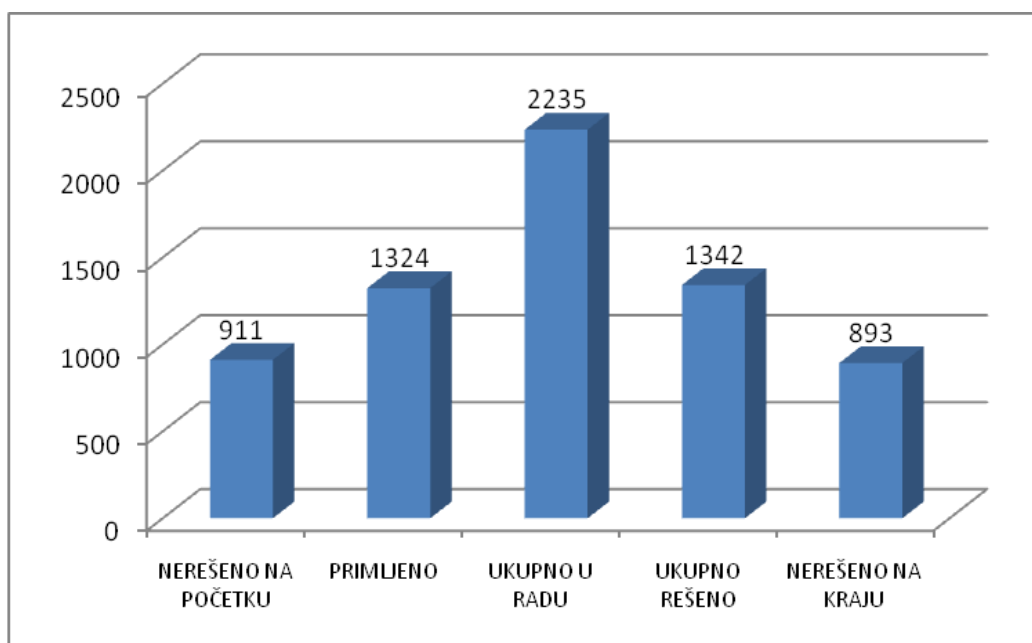
➤ „P2“ – predmeti porodičnih sporova

OSTAVINSKO ODELJENJE						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
O	1	4251	12318	16569	11349	5220
UKUPNO:	1	4251	12318	16569	11349	5220



➤ „O“ – predmeti ostavine

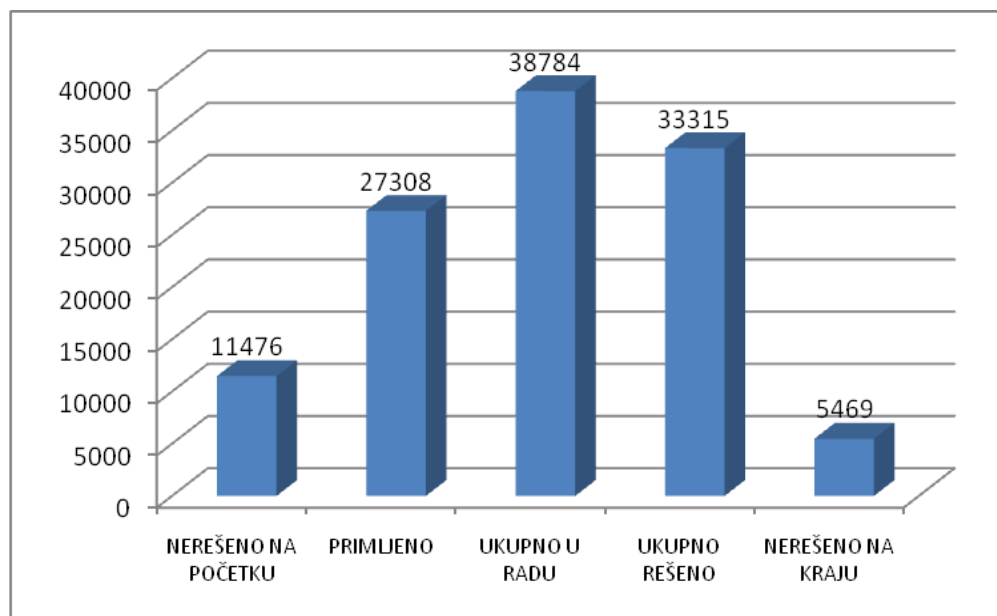
VANPARNIČNO ODELJENJE						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
R1	3	512	260	772	316	456
R2	3	203	519	722	489	233
R3	3	196	455	651	449	202
OS	2	0	90	90	88	2
UKUPNO:	3	911	1324	2235	1342	893



➤ „R1“, „R2“, „R3“ – vanparnični predmeti

- „Os“ – predmeti zadržavanja lica u zdravstvenoj organizaciji

ODELJENJE ZA IZVRŠENJE NA OSNOVU IZVRŠNE ISPRAVE						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
I	6	1760	658	2418	1614	804
li	6	1339	23562	24901	24122	779
Ink	6	603	72	675	386	289
loi	6	2857	3	2860	2658	202
Ion	6	473	87	560	193	367
Ipi	6	279	24	303	131	172
Ipvl	6	4165	2902	7067	4211	2856
UKUPNO:	6	11476	27308	38784	33315	5469

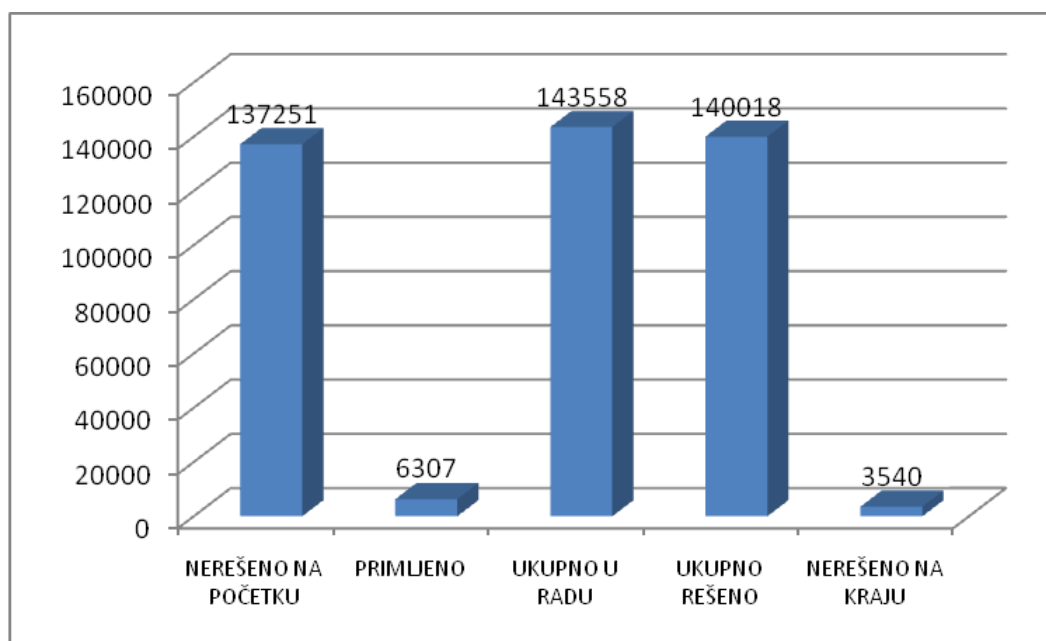


- „I“ – predmeti izvršenja na osnovu izvršne isprave
- „li“ – predlog za sprovođenje izvršenja od strane izvršitelja

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

- **„Ink“** – novčano kažnjavanje
- **„Ioi“** – zahtev za dobijanje izjave o imovini izvršnog dužnika kada se razdruži postupak
- **„Ion“** – zahtev za otklanjanje nepravilnosti
- **„Ipi“** – prigovor trećeg lica kod sprovođenja izvršenja od strane izvršitelja
- **„Ipl“** – prigovori u „I“ i „Li“ predmetima

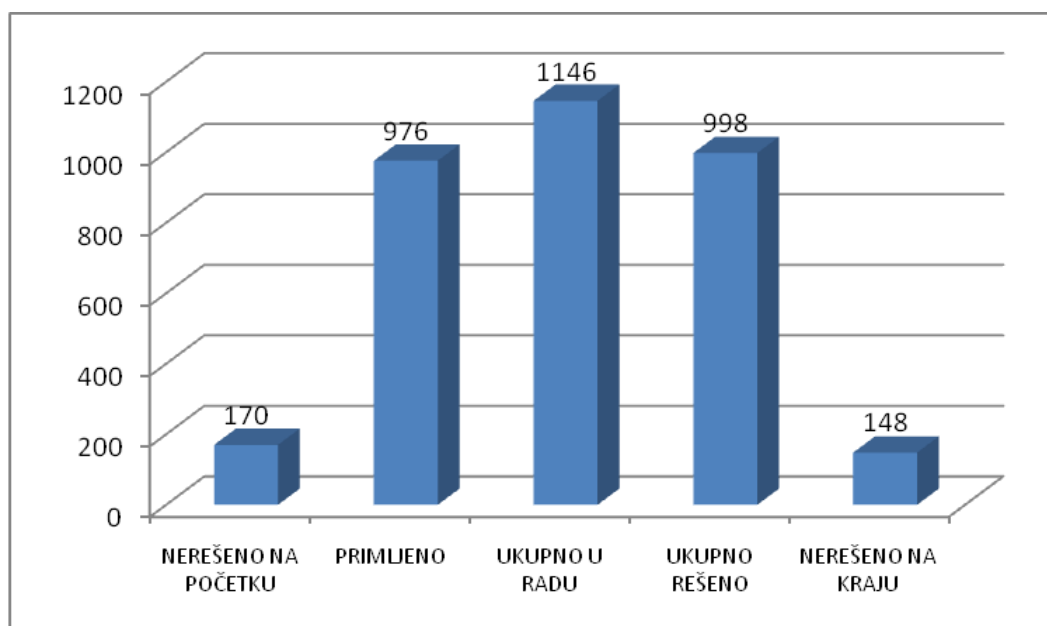
ODELJENJE ZA IZVRŠENJE NA OSNOVU VERODOSTOJNE ISPRAVE						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
Iv	31	133649	44	133693	133295	398
Iiv	25	1984	2553	4537	3061	1476
Ipiiv	25	418	485	903	503	400
Ipiivk	25	1200	3225	4425	3159	1266
UKUPNO:	31	137251	6307	143558	140018	3540



- „Iv“ – predmeti izvršenja na osnovu verodostojne isprave
- „Iiv“ – predlog za sprovođenje izvršenja na osnovu verodostojne isprave od strane izvršitelja
- „Ipiiv“ – prigovori u „Iv“ predmetima
- „Ipiivk“ – prigovor u postupku za namirenje potraživanja po osnovu komunalnih i sličnih usluga

8.8.2. Izveštaj o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu za 2022. godinu

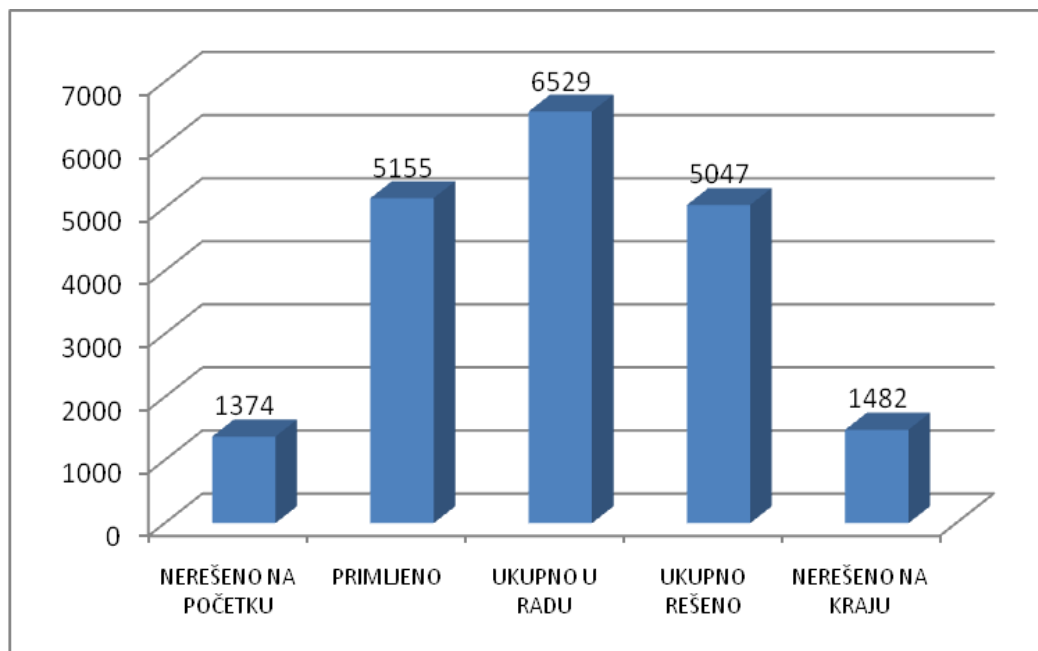
ODELJENJE ZA PRETHODNI POSTUPAK						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
Ki	3	8	11	19	15	4
Kpp	4	42	278	320	258	62
Kppr	4	120	687	807	725	82
UKUPNO:	4	170	976	1146	998	148



- „Ki“ – predmeti istrage i istražnih radnji
- „Kpp“ – odluke vezane za mere obezbeđenja prisustva okrivljenog u prethodnom postupku i za nesmetano vođenje krivičnog postupka
- „Kppr“ – druga postupanja sudije u prethodnom postupku

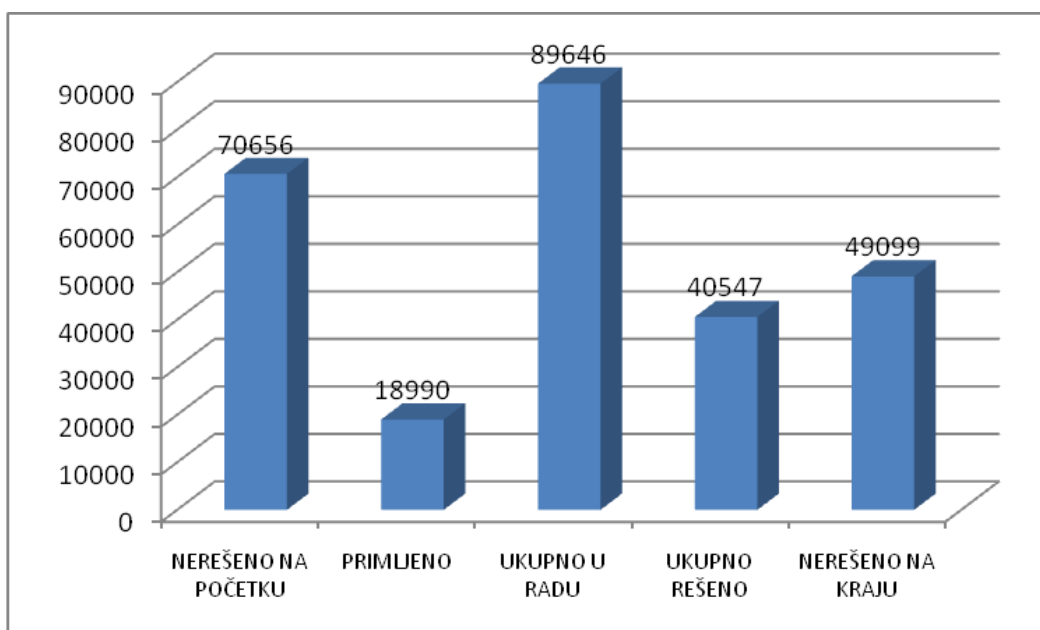
KRIVIČNO ODELJENJE

MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
K	19	1258	2662	3920	2518	1402
Spk	4	67	266	333	277	56
Kv	1	49	2227	2276	2252	24
UKUPNO:	20	1374	5155	6529	5047	1482



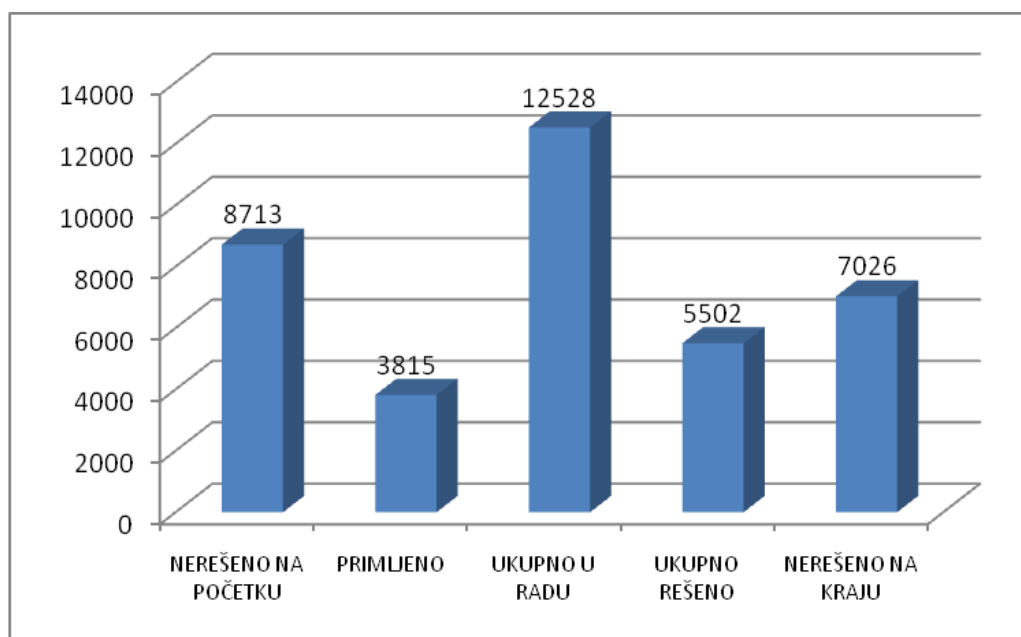
- „K“ – prvostepeni krivični predmeti
- „Spk“ – sporazumno priznanje krivice
- „Kv“ – krivično veće van glavnog pretresa

PARNIČNO ODELJENJE						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
P	67	68825	15769	84594	37225	47369
PL	66	259	1501	1760	1530	230
Prr	67	942	1244	2186	1405	781
Prr1	66	630	476	1106	387	719
UKUPNO:	67	70656	18990	89646	40547	49099



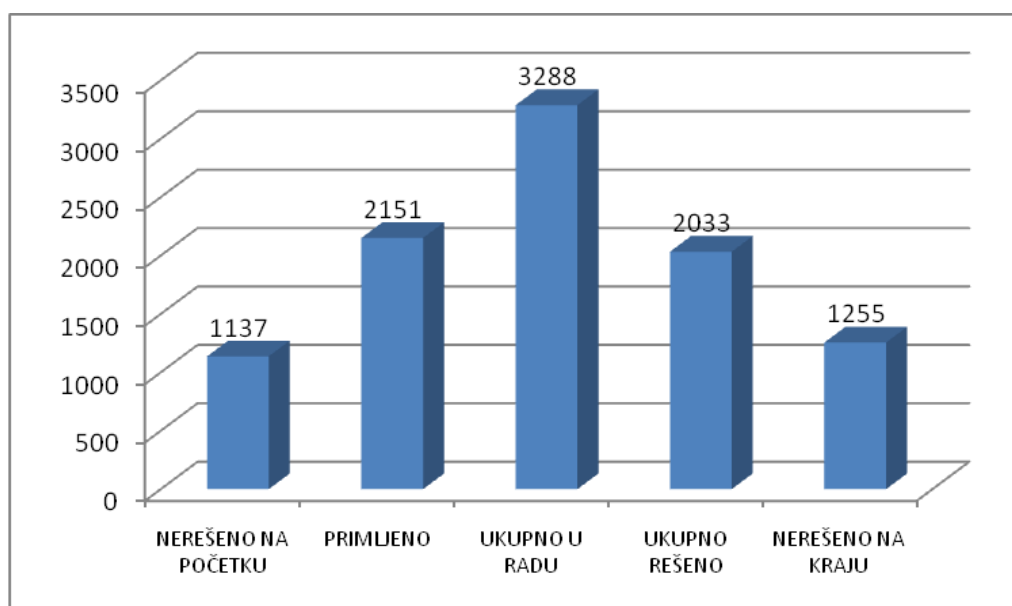
- „P“ – parnični predmeti
- „PL“ – platni nalog
- „Prr“ – upisnik za predmete po tužbama za naknadu neimovinske štete zbog povrede prava na suđenje u razumnom roku
- „Prr1“ – upisnik za predmete po tužbama za naknadu imovinske štete zbog povrede prava na suđenje u razumnom roku

ODELJENJE RADNIH SPOROVA						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
P1	16	8713	3815	12528	5502	7026
UKUPNO:	16	8713	3815	12528	5502	7026



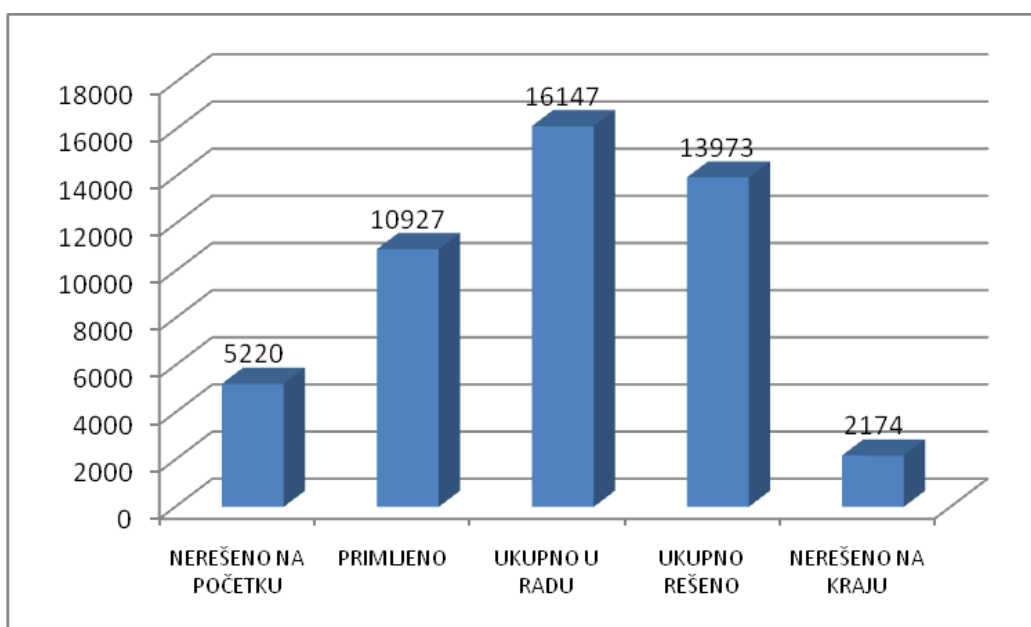
➤ „P1“ – predmeti radnih sporova

ODELJENJE PORODIČNIH SPOROVA						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
P2	4	1137	2151	3288	2033	1255
UKUPNO:	4	1137	2151	3288	2033	1255



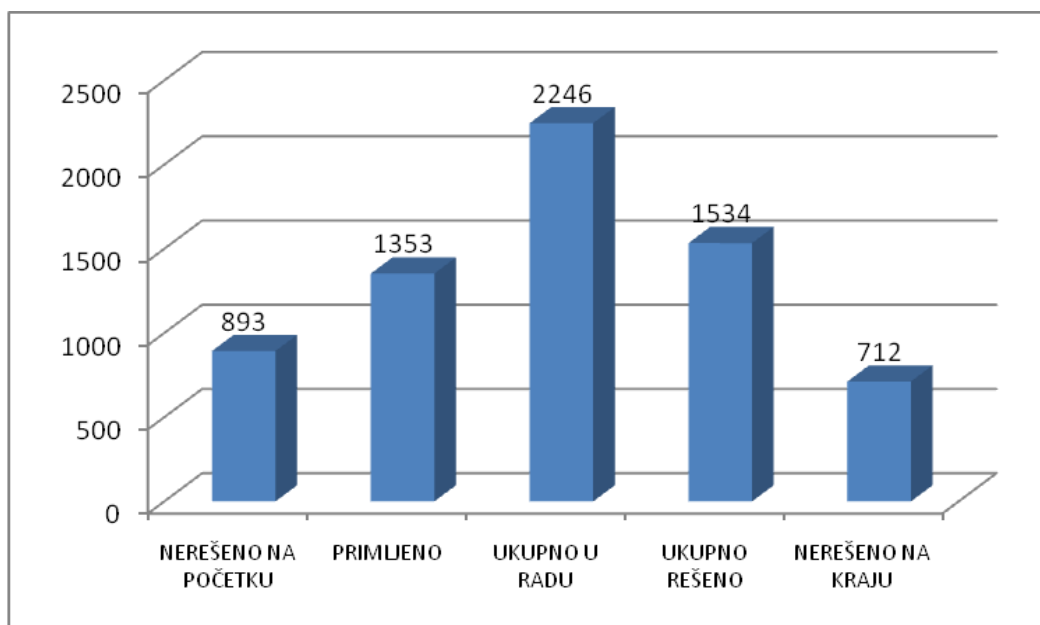
- „P2“ – predmeti porodičnih sporova

OSTAVINSKO ODELJENJE						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
O	1	5220	10927	16147	13973	2174
UKUPNO:	1	5220	10927	16147	13973	2174



➤ „O“ – predmeti ostavine

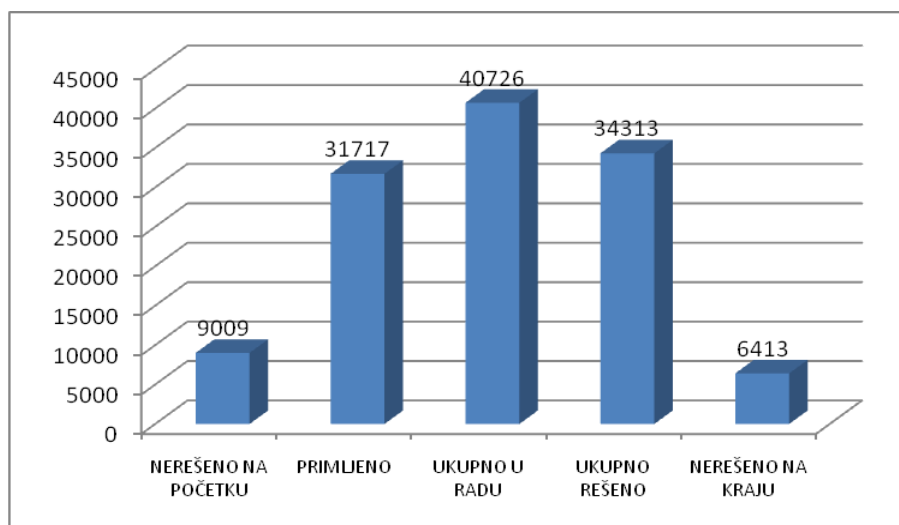
VANPARNIČNO ODELJENJE						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
R1	3	456	278	734	346	388
R2	3	233	418	651	489	162
R3	3	202	537	739	579	160
OS	3	2	120	122	120	2
UKUPNO:	3	893	1353	2246	1534	712



- „R1“, „R2“, „R3“ – vanparnični predmeti
- „Os“ – predmeti zadržavanja lica u zdravstvenoj organizaciji

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

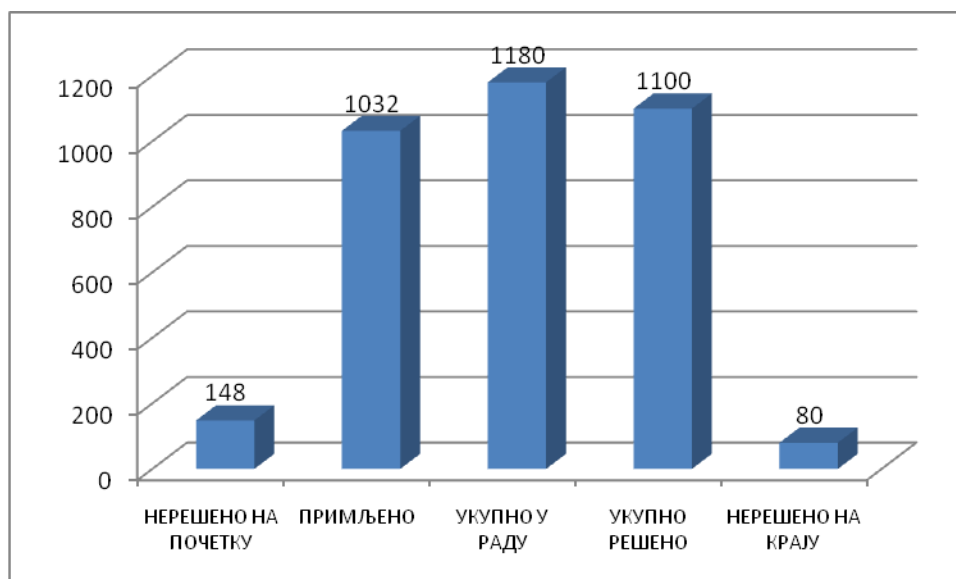
IZVRŠNO ODELJENJE						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
I	4	804	645	1449	820	629
Ii	4	779	23454	24233	23330	903
Ink	4	289	151	440	315	125
Ioi	3	202	5	207	183	24
Ion	4	367	56	423	166	257
Ipi	2	172	21	193	92	101
Ipvl	4	2856	2736	5592	2815	2777
Ipvlv	22	400	690	1090	656	434
Ipvlvk	22	1266	1793	3059	2365	694
Iiv	25	1476	2152	3628	3174	454
Iv	3	398	14	412	397	15
UKUPNO:	25	9009	31717	40726	34313	6413



- „I“ – predmeti izvršenja na osnovu izvršne isprave
- „Ii“ – predlog za sprovođenje izvršenja od strane izvršitelja
- „Ink“ – novčano kažnjavanje
- „Ioi“ – zahtev za dobijanje izjave o imovini izvršnog dužnika kada se razdruži postupak
- „Ion“ – zahtev za otklanjanje nepravilnosti
- „Ipi“ – prigovor trećeg lica kod sprovođenja izvršenja od strane izvršitelja
- „Ipvl“ – prigovori u „I“ i „Ii“ predmetima
- „Iv“ – predmeti izvršenja na osnovu verodostojne isprave
- „Iiv“ – predlog za sprovođenje izvršenja na osnovu verodostojne isprave od strane izvršitelja
- „Ipvlv“ – prigovori „Iv“ predmeta
- „Ipvlvk“ – prigovor u postupku za namirenje potraživanja po osnovu komunalnih i sličnih usluga

8.8.3. Izveštaj o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu za 2023. godinu

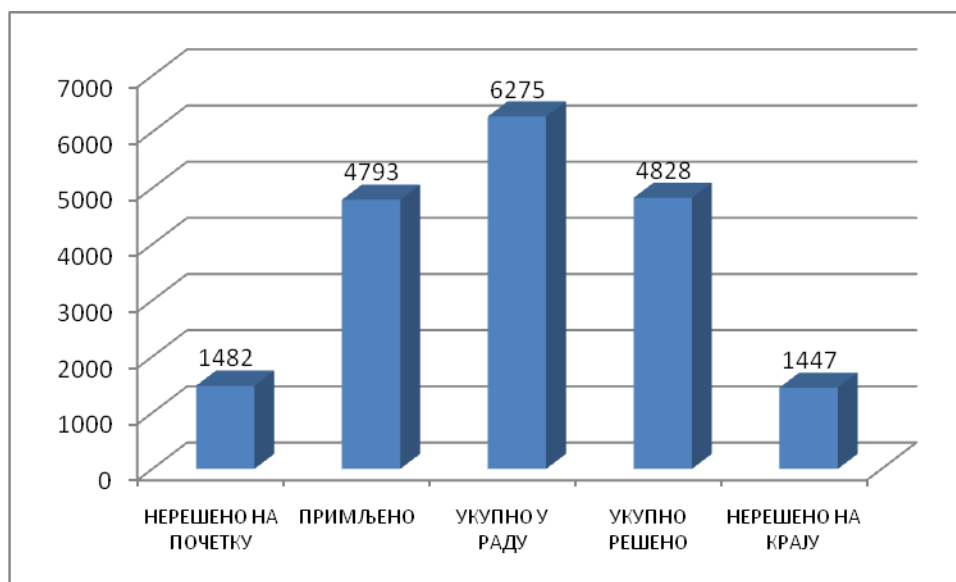
ODELJENJE ZA PRETHODNI POSTUPAK						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
Ki	0	4	8	12	9	3
Kpp	3	62	244	306	266	40
Kppr	3	82	780	862	825	37
UKUPNO:	3	148	1032	1180	1100	80



- „Ki“ – predmeti istrage i istražnih radnji
- „Kpp“ – odluke vezane za mere obezbeđenja prisustva okrivljenog u prethodnom postupku i za nesmetano vođenje krivičnog postupka
- „Kppr“ – druga postupanja sudije u prethodnom postupku

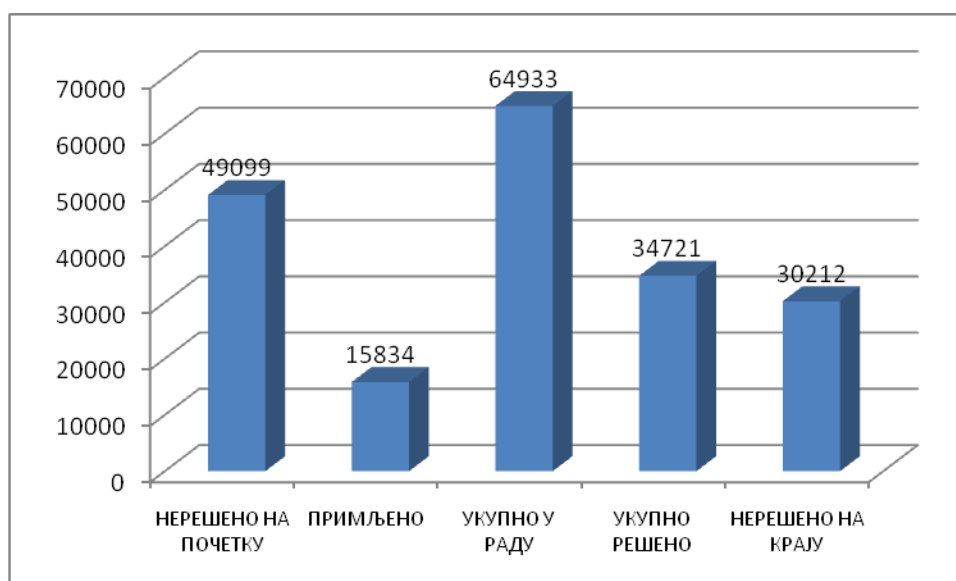
KRIVIČNO ODELJENJE

MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
K	20	1402	2399	3801	2486	1315
Spk	3	56	260	316	282	34
Kv	1	24	2134	2158	2060	98
UKUPNO:	20	1482	4793	6275	4828	1447



- „K“ – prvostepeni krivični predmeti
- „Spk“ – sporazumno priznanje krivice
- „Kv“ – krivično veće van glavnog pretresa

PARNIČNO ODELJENJE						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
P	64	47369	13536	60905	31056	29849
PL	64	230	1437	1667	1489	178
Prr	64	781	556	1337	1181	156
Prr1	63	719	305	1024	995	29
UKUPNO:	64	49099	15834	64933	34721	30212



- „P“ – parnični predmeti
- „Pl“ – platni nalog
- „Prr“ – upisnik za predmete po tužbama za naknadu neimovinske štete zbog povrede prava na suđenje u razumnom roku
- „Prr1“ – upisnik za predmete po tužbama za naknadu imovinske štete zbog povrede prava na suđenje u razumnom roku

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

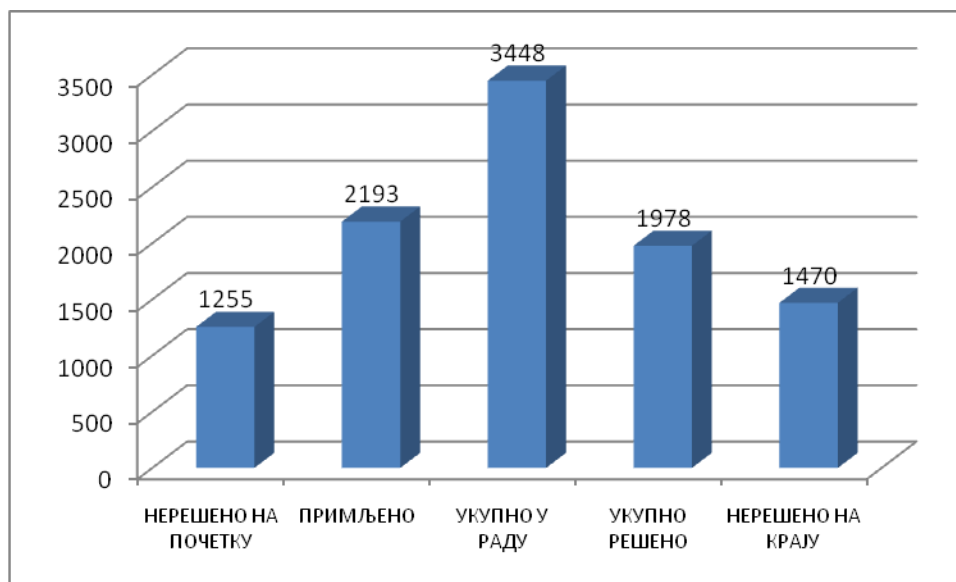
ODELJENJE RADNIH SPOROVA						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
P1	15	7026	4226	11252	5097	6155
UKUPNO:	15	7026	4226	11252	5097	6155



➤ „P1“ – predmeti radnih sporova

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

ODELJENJE PORODIČNIH SPOROVA						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
P2	3	1255	2193	3448	1978	1470
UKUPNO:	3	1255	2193	3448	1978	1470



➤ „P2“ – predmeti porodičnih sporova

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

OSTAVINSKO ODELJENJE						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
O	0	2174	8801	10975	10100	875
UKUPNO:	0	2174	8801	10975	10100	875



➤ „O“ – predmeti ostavine

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

VANPARNIČNO ODELJENJE						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
R1	3	388	293	681	298	383
R2	3	162	471	633	437	196
R3	3	160	507	667	521	146
OS	3	2	91	93	93	0
UKUPNO:	3	712	1362	2074	1349	725



- „R1“, „R2“, „R3“ – vanparnični predmeti
- „Os“ – predmeti zadržavanja lica u zdravstvenoj organizaciji

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

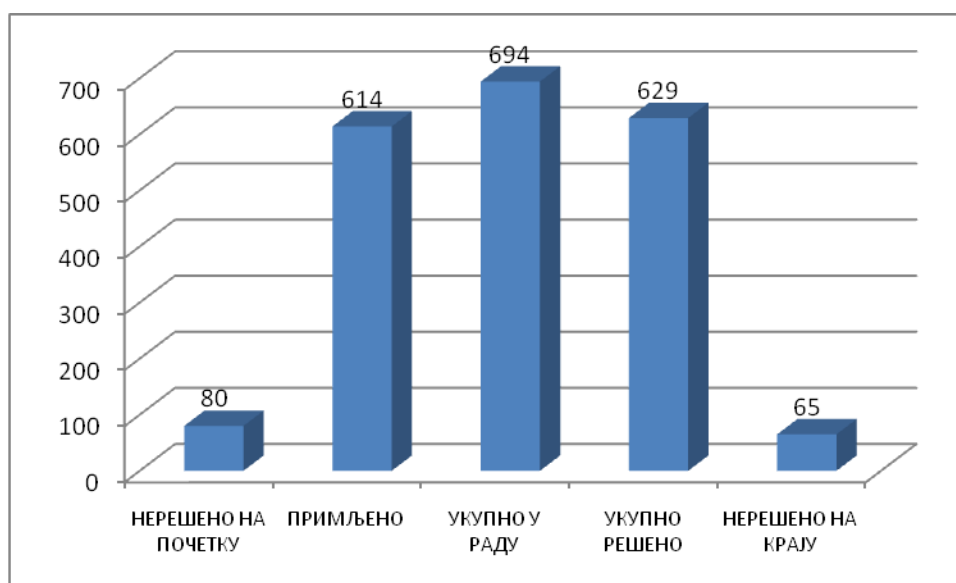
IZVRŠNO ODELJENJE						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
I	6	629	583	1212	528	684
Ii	6	903	30701	31604	30626	978
Ink	6	125	88	213	99	114
Ioi	5	24	2	26	13	13
Ion	6	257	62	319	91	228
Ipi	5	101	16	117	16	101
Ipvl	6	2777	3397	6174	2463	3711
Ipvlv	6	434	471	905	173	732
Ipvlvk	6	694	1367	2061	929	1132
Iiv	6	454	3040	3494	3306	188
Iv	3	15	8	23	18	5
UKUPNO:	6	6413	39735	46148	38262	7886



- „I“ – predmeti izvršenja na osnovu izvršne isprave
- „Ii“ – predlog za sprovođenje izvršenja od strane izvršitelja
- „Ink“ – novčano kažnjavanje
- „Ioi“ – zahtev za dobijanje izjave o imovini izvršnog dužnika kada se razdruži postupak
- „Ion“ – zahtev za otklanjanje nepravilnosti
- „Ipi“ – prigovor trećeg lica kod sprovođenja izvršenja od strane izvršitelja
- „Ipvl“ – prigovori u „I“ i „Ii“ predmetima
- „Iv“ – predmeti izvršenja na osnovu verodostojne isprave
- „Iiv“ – predlog za sprovođenje izvršenja na osnovu verodostojne isprave od strane izvršitelja
- „Ipvlv“ – prigovori „Iv“ predmeta
- „Ipvlvk“ – prigovor u postupku za namirenje potraživanja po osnovu komunalnih i sličnih usluga

8.8.4. Izveštaj o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu – devetomesečni za 2024. godinu

ODELJENJE ZA PRETHODNI POSTUPAK						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
Ki	4	3	9	12	9	3
Kpp	4	40	200	240	194	46
Kppr	4	37	405	442	426	16
UKUPNO:	4	80	614	694	629	65



- „Ki“ – predmeti istrage i istražnih radnji
- „Kpp“ – odluke vezane za mere obezbeđenja prisustva okrivljenog u prethodnom postupku i za nesmetano vođenje krivičnog postupka
- „Kppr“ – druga postupanja sudije u prethodnom postupku

KRIVIČNO ODELJENJE

MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
K	26	1315	1703	3018	1640	1378
Spk	27	34	166	200	171	29
Kv	6	98	1682	1780	1677	103
UKUPNO:	27	1447	3551	4998	3488	1510



- „K“ – prvostepeni krivični predmeti
- „Spk“ – sporazumno priznanje krivice
- „Kv“ – krivično veće van glavnog pretresa

PARNIČNO ODELJENJE						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
P	81	29849	9432	39281	16708	22573
PL	81	178	1518	1696	1412	284
Prr	80	156	204	360	231	129
Prr1	81	29	67	96	72	24
UKUPNO:	81	30212	11221	41433	18423	23010



- „P“ – parnični predmeti
- „Pl“ – platni nalog
- „Prr“ – upisnik za predmete po tužbama za naknadu neimovinske štete zbog povrede prava na suđenje u razumnom roku
- „Prr1“ – upisnik za predmete po tužbama za naknadu imovinske štete zbog povrede prava na suđenje u razumnom roku

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

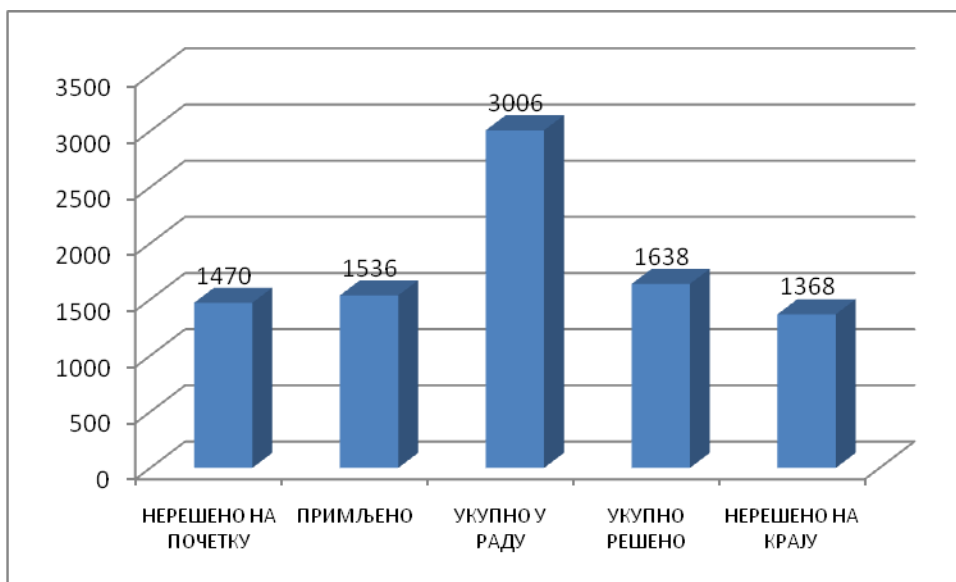
ODELJENJE RADNIH SPOROVA						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
P1	21	6155	3348	9503	3710	5793
UKUPNO:	21	6155	3348	9503	3710	5793



➤ „P1“ – predmeti radnih sporova

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

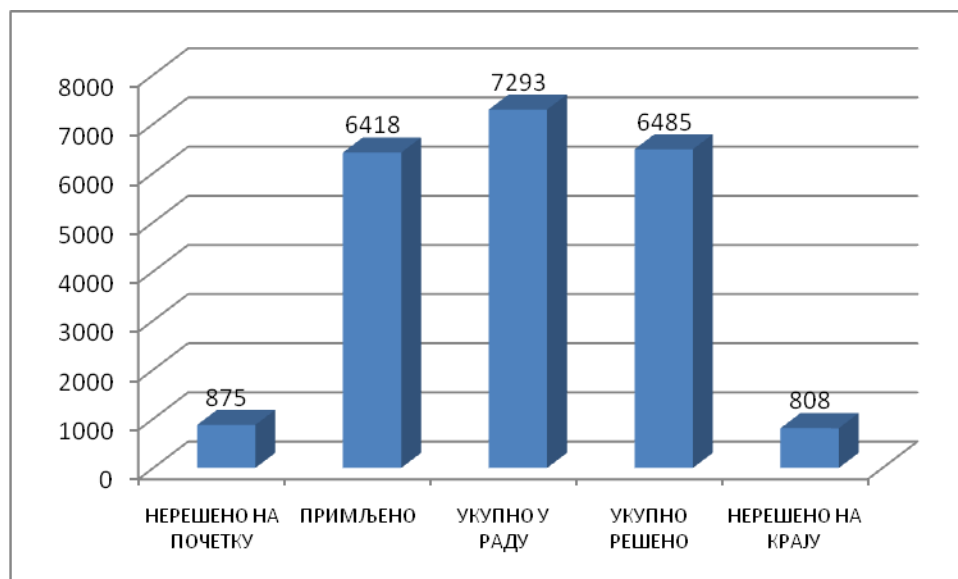
ODELJENJE PORODIČNIH SPOROVA						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
P2	10	1470	1536	3006	1638	1368
UKUPNO:	10	1470	1536	3006	1638	1368



➤ „P2“ – predmeti porodičnih sporova

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

OSTAVINSKO ODELJENJE						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
O	2	875	6418	7293	6485	808
UKUPNO:	2	875	6418	7293	6485	808



➤ „O“ – predmeti ostavine

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

VANPARNIČNO ODELJENJE						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
R1	6	383	234	617	111	506
R2	6	196	283	479	232	247
R3	6	146	331	477	310	167
OS	5	0	63	63	61	2
UKUPNO:	6	725	911	1636	714	922



- „R1“, „R2“, „R3“ – vanparnični predmeti
- „Os“ – predmeti zadržavanja lica u zdravstvenoj organizaciji

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

IZVRŠNO ODELJENJE						
MATERIJA	BROJ SUDIJA	NEREŠENO NA POČETKU	PRIMLJENO	UKUPNO U RADU	UKUPNO REŠENO	NEREŠENO NA KRAJU
I	18	684	522	1206	465	741
Ii	17	978	20003	20981	19667	1314
Ink	17	114	54	168	103	65
Ioi	17	13	0	13	11	2
Ion	17	228	33	261	86	175
Ipi	17	101	13	114	42	72
Ipvl	17	3711	2030	5741	1819	3922
Ipvlv	17	732	468	1200	266	934
Ipvlvk	17	1132	833	1965	525	1440
Iiv	17	188	2565	2753	2453	300
Iv	17	5	11	16	14	2
UKUPNO:	18	7886	26532	34418	25451	8967



- „I“ – predmeti izvršenja na osnovu izvršne isprave
- „Ii“ – predlog za sprovođenje izvršenja od strane izvršitelja
- „Ink“ – novčano kažnjavanje
- „Ioi“ – zahtev za dobijanje izjave o imovini izvršnog dužnika kada se razdruži postupak
- „Ion“ – zahtev za otklanjanje nepravilnosti
- „Ipi“ – prigovor trećeg lica kod sprovođenja izvršenja od strane izvršitelja
- „Ipvl“ – prigovori u „I“ i „Ii“ predmetima
- „Iv“ – predmeti izvršenja na osnovu verodostojne isprave
- „Iiv“ – predlog za sprovođenje izvršenja na osnovu verodostojne isprave od strane izvršitelja
- „Ipvlv“ – prigovori „Iv“ predmeta
- „Ipvlvk“ – prigovor u postupku za namirenje potraživanja po osnovu komunalnih i sličnih usluga

9. PROPISI KOJE PRVI OSNOVNI SUD U BEOGRADU PRIMENJUJE U SVOM RADU

Sudovi u skladu sa članom 142 stav 2 Ustava RS sude na osnovu Ustava, zakona i drugih opštih akata, kada je to predviđeno zakonom, opšteprihvaćenim pravilima međunarodnog prava i potvrđenih međunarodnih ugovora. Sud u svom radu primenjuje sve propise koji regulišu delokrug rada Prvog osnovnog suda u Beogradu.

Propisi koje ovaj sud najčešće koristi u svom radu su:

9.1. Ustav Republike Srbije

- [Ustav Republike Srbije](#) („Sl. glasnik RS“ broj 98/06 i 115/21)

9.2. Zakoni

- [Ustavni Zakon za sprovođenje Ustava Republike Srbije](#) („Sl. glasnik RS“ br. 98/2006)
- [Zakon o uređenju sudova](#) („Sl. glasnik RS“ br. 10/2023)
- [Zakon o sudijama](#) („Sl. glasnik RS“ br. 10/2023)
- [Zakon o sedištim i područjima sudova i javnih tužilaštava](#) („Sl. glasnik RS“ br. 101/2013)
- [Zakon o Visokom savetu sudstva](#) („Sl. glasnik RS“ br. 10/2023)
- [Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja](#) („Sl. glasnik RS“ br. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 i 105/2021)
- [Zakonik o krivičnom postupku](#) („Sl. glasnik RS“ br. 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013, 55/2014 i 35/2019)
- [Krivični zakonik](#) („Sl. glasnik RS“ br. 85/2005, 88/2005 – ispr, 107/2005 – ispr, 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014, 94/2016 i 35/2019)
- [Zakon o organizaciji i nadležnosti državnih organa u suzbijanju organizovanog kriminala, terorizma i korupcije](#) („Sl. glasnik RS“ br. 94/2016 i 10/2023)
- [Zakon o parničnom postupku](#) („Sl. glasnik RS“ br. 72/2011, 49/2013 (US), 74/2013 (US), 55/2014, 87/2018 i 18/2020)
- [Zakon o radu](#) („Sl. glasnik RS“ br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 (US) i 113/2017)
- [Zakon o mirnom rešavanju radnih sporova](#) („Sl. glasnik RS“ br. 125/2004, 104/2009 i 50/2018)
- [Zakon o izvršenju i obezbeđenju](#) („Sl. glasnik RS“ br. 106/2015 i 54/2019)
- [Zakon o stečaju](#) („Sl. glasnik RS“ br. 104/2009, 71/2012 (US), 83/2014, 113/2017, 44/2018 i

95/2018)

- [Zakon o privrednim društvima](#) („Sl. glasnik RS“ br. 36/2011, 99/2011, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019 i 109/2021)
- [Zakon o vanparničnom postupku](#) („Sl. glasnik RS“ br. 25/1982, 48/1988, 85/2012, 55/2014, 6/2015 i 14/2022)
- [Zakon o nasleđivanju](#) („Sl. glasnik RS“ br. 46/1995, 101/2003 (USRS) i 6/2015)
- [Zakon o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku](#) („Sl. glasnik RS“ br. 40/2015 i 9/2023)
- [Porodični zakon](#) („Sl. glasnik RS“ br. 18/2005 i 6/2015)
- [Zakon o državnim službenicima](#) („Sl. glasnik RS“ br. 79/2005, 81/2005 – ispr, 83/2005 – ispr, 64/2007, 67/2007 – ispr, 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018, 157/2020 i 142/2022)
- [Zakon o platama državnih službenika i nameštenika](#) („Sl. glasnik RS“ br. 62/2006, 63/2006 – ispr, 115/2006 – ispr, 101/2007, 99/2010, 108/2013, 99/2014, 95/2018 i 14/2022)

9.3. Podzakonski akti

- [Sudski poslovnik](#) („Sl. glasnik RS“ br. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015 – ispr, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 i 18/2022)
- [Poslovnik o radu Visokog saveta sudstva](#) („Sl. glasnik RS“ br. 29/2013, 4/2016, 91/2016, 24/2017, 7/2018, 69/2018, 38/2021, 90/2021 i 48/2023)
- [Pravilnik o merilima za određivanje broja sudskog osoblja u sudovima](#) („Sl. glasnik RS“ br. 72/2009 i 79/2009)
- [Pravilnik o kriterijumima i merilima za ocenu stručnosti, osposobljenosti i dostojnosti za izbor sudije na stalnoj sudijskoj funkciji u drugi ili viši sud i o kriterijumima za predlaganje kandidata za predsednika suda](#) („Sl. glasnik RS“ br. 94/2016 i 48/2023)
- [Odluka o broju sudija u sudovima](#) („Sl. glasnik RS“ br. 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 i 93/2023)
- [Pravilnik o kriterijumima, merilima i postupku za ocenjivanje rada sudijskih pomoćnika](#) („Sl. glasnik RS“ br. 32/2016, 103/2018-US i 37/2019)
- [Pravilnik o kriterijumima, merilima, postupku i organima za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova](#) („Sl. glasnik RS“ br. 81/2014, 142/2014, 41/2015 i 7/2016)

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

- Opšti kolektivni ugovor („Sl. glasnik RS“ br. 50/2008, 104/2008 i 8/2009)
- [Poseban kolektivni ugovor za državne organe](#) („Sl. glasnik RS“ br. 38/2019)
- Uredba o ocenjivanju državnih službenika („Sl. glasnik RS“ br. 11/2006 i 109/2009)

Baza svih propisa u vezi sa radom pravosudnih organa se nalazi na sajtu Uprave za zajedničke poslove republičkih organa, na elektronskoj adresi: <http://bpp.uzzpro.gov.rs/FTSearch.aspx>

[Nazad na sadržaj](#)

10. USLUGE KOJE SE PRUŽAJU ZAJNTERESOVANIM LICIMA I POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA

10.1. Informacije o predmetima

Informacije u vezi sa predmetima koji se nalaze u radu u Prvom osnovnom sudu u Beogradu, stranke, njihovi punomoćnici i druga ovlašćena lica mogu dobiti u sudskoj pisarnici u radno vreme suda predviđeno za rad sa strankama.

Prema odredbama Sudskog poslovnika, pisarnica daje obaveštenja o stanju predmeta na osnovu podataka iz upisnika i spisa koja se tiču samo nužnih podataka o stadijumu postupka u kome se predmet nalazi i druga slična obaveštenja. Obaveštenja se daju usmeno ili u pisanoj formi, a kratka i hitna obaveštenja mogu se dati i telefonom ako je to po prirodi stvari moguće.

KONTAKTI PISARNICA	
Ulica Katanićeva 15	
Pisarnica izvršenja na osnovu verodostojne isprave	011/635-4639
Krivična pisarnica	011/635-4829
Pisarnica za prethodni postupak	011/635-4831
Bulevar Nikole Tesle 42a	
Parnična pisarnica	011/655-3769
	011/655-3774
Parnična pisarnica (šef pisarnice)	011/655-3764
Pisarnica porodičnih sporova	011/655-3762
Pisarnica radnih sporova	011/655-3831
	011/655-3704
Vanparnična pisarnica	011/655-3840
Ostavinska pisarnica	011/655-3839
Pisarnica izvršenja na osnovu izvršne isprave	011/655-3784
Sudski izvršitelji	011/655-3850
Međunarodna pravna pomoć	011/655-3724

[Nazad na sadržaj](#)

U sudskoj pisarnici mogu se dobiti sledeće informacije:

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

- o poslovnom broju predmeta,
- o ličnom imenu sudije kome je predmet dodeljen u rad,
- o kretanju predmeta.

Sudskom osoblju nije dozvoljen razgovor sa strankama o pravilnosti sudskih radnji ili odluka, ili o verovatnom ishodu postupka.

Stranke mogu da pregledaju, fotokopiraju i prepisuju spise kod kojih je postupak u toku u svako vreme, osim tri dana pre zakazanog ročišta, ukoliko bi se time ometala priprema suđenja. Stranke mogu da pregledaju i prepisuju spise na za to određenom mestu i pod nadzorom sudskog osoblja u pisarnicama. Ostalim licima koja imaju opravdan interes da pregledaju, fotokopiraju i prepisuju pojedini spis, dozvola se daje u skladu sa zakonom.

RAZGLEĐANJE SPISA	
Katanićeva 15	Bulevar Nikole Tesle 42a
Krivična materija – šalter sala Izvršna materija na osnovu verodostojne isprave – šalter sala	Parnična materija, porodična materija, vanparnična materija, materija radnih sporova, ostavinska materija – soba 30 (prizemlje) Izvršna materija na osnovu izvršne isprave – aneks zgrade u Bulevaru Nikole Tesle 42a – soba 0.5 (prizemlje)

Molba za fotokopiranje i prepis spisa iznosi 100,00 dinara, a fotokopija jedne strane 20,00 dinara, iznos se uplaćuje na račun broj 840-29644845-43 sa šifrom plaćanja 153.

Zahtev za pregledanje, fotokopiranje i prepisivanje spisa podnosi se na obrascima propisanim Sudskim poslovníkom (obraci su prikazani u delu br.13 Informatora).

Nakon arhiviranja predmeta, dozvolu za pregledanje spisa daje predsednik suda, odnosno lice koje predsednik suda ovlasti.

Ako se zahtev za pregledanje, fotokopiranje i prepisivanje spisa odnosi na informaciju od javnog značaja, o zahtevu odlučuje predsednik suda u roku od 15 dana od dana prijema zahteva u skladu sa [Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja](#).

10.2. Izdavanje uverenja

Zakonom o sedištim i područjima sudova i javnih tužilaštava („Sl. glasnik RS“, br. 101/2013), Prvi osnovni sud u Beogradu nadležan je za teritorije gradskih opština Vračar, Zvezdara, Palilula, Savski venac i Stari grad.

Molbe za izdavanje uverenja mogu se predati poštom ili neposredno na šalteru prijema svakog radnog dana u periodu od 8:00-14:30 časova u zgradi suda, uz važeću ličnu ispravu:

1. U Katanićevoj ulici 15:

➤ **Uverenje da se protiv lica koje podnosi zahtev ne vodi krivični postupak**

Sud izdaje uverenje da se protiv lica koje podnosi zahtev ne vodi krivični postupak, na području za koje je sud nadležan. Ukoliko su dva ili više sudova povezani IKT, sud izdaje uverenje da se protiv lica koje podnosi zahtev ne vodi krivični postupak na teritoriji za koju su sudovi nadležni.

Ako sud utvrdi da se krivični postupak vodi, izdaće uverenje u kome će to konstatovati i navesti broj predmeta, lično ime stranke, jedinstveni matični broj i podatke o stadijumu postupka (zakonski osnov i naziv dela). Uverenje se izdaje odmah nakon podnošenja zahteva.

2. U Bulevaru Nikole Tesle 42a:

- **Uverenje o nelišavanju roditeljskog prava** – na šalteru br. 1 u prizemlju zgrade suda. Uverenje se izdaje odmah nakon podnošenja zahteva.
- **Uverenje o nelišavanju poslovne sposobnosti** – u vanparničnoj pisarnici, prostorija 3.16 na 3. Spratu. Uverenje se izdaje odmah nakon podnošenja zahteva.
- **Uverenje o vrsti postupka koji se vodi pred sudom** – u nadležnim pisarnicama u zgradi suda u Bulevaru Nikole Tesle 42a:

Parnična pisarnica	Prizemlje, prostorija 24
Pisarnica radnih sporova	Prizemlje, kancelarija 27
Pisarnica porodičnih sporova	Prizemlje, prostorija 7a (ulaz kroz poštu)
Vanparnična pisarnica	Aneks zgrade u Bulevaru Nikole Tesle br. 42a
Izvršna pisarnica	Aneks zgrade u Bulevaru Nikole Tesle br. 42a, prvi sprat, prostorija 1.8

Očekivani rok za izdavanje uverenja je 8 dana od dana podnošenja zahteva, osim u arhiviranim predmetima, u kojima rok može biti produžen.

Taksa za uverenja iznosi 190,00 dinara.

[Nazad na sadržaj](#)

10.3. Overa isprava namenjenih upotrebi u inostranstvu

Za korišćenje javnih isprava u međunarodnom pravnom prometu prethodno je potrebno sprovesti postupak njihove legalizacije, osim ako dvostranim ili višestranim međunarodnim ugovorima nije predviđeno drugačije.

Javne isprave su pismena koja izdaju nadležni organi o činjenicama o kojima vode službenu evidenciju. Izdaju se u propisanoj formi i snabdevene su potpisom ovlašćenog lica i otiskom pečata organa koji ih izdaje. Javne isprave su: uverenja, diplome, svedočanstva i sl. Privatne isprave su svojeručno potpisana pismena saopštenja izdavaoca isprave. Privatne isprave su: izjave, punomoćja, saglasnosti i sl.

Javne isprave izdate u Republici Srbiji mogu se upotrebiti u drugoj zemlji samo ako su overene u skladu sa Haškom konvencijom o ukidanju potrebe legalizacije stranih javnih isprava, ako se dostavljaju u zemlji potpisnici te Konvencije, odnosno ako je u odnosu na njih izvršena puna legalizacija.

Kada nadležni organ potvrdi-overi, potpisom ovlašćenog lica i službenim pečatom organa, svojeručni potpis izdavaoca privatne isprave, ona dobija elemente javne isprave, osim dokazne snage.

Haška konvencija o ukidanju potrebe legalizacije stranih javnih isprava pojednostavila je postupak legalizacije u odnosima između ugovornih strana, pa javna isprava podleže jednom overavanju nadležnog tela države koja je ispravu izdala.

„APOSTILLE“ je potvrda (pečat) kojim se, shodno navedenoj Haškoj konvenciji, umesto legalizacije (overavanja) javnih isprava u međunarodnom pravnom saobraćaju, potvrđuje verodostojnost potpisa, svojstvo potpisnika javne isprave i istinitost pečata ili žiga kojim je isprava snabdevena. Dokument overen ovim štambiljem oslobođen je bilo kakve dalje overe i podoban je za upotrebu u svim državama potpisnicama Haške konvencije.

Legalizacija, odnosno overavanje isprava u međunarodnom prometu vrši se na način propisan [Zakonom o legalizaciji isprava u međunarodnom prometu](#), ako međunarodnim ugovorom koji obavezuje našu zemlju nije drugačije određeno. Po izvršenoj legalizaciji javne isprave u sudu, istu je potrebno legalizovati u Ministarstvu pravde i Ministarstvu spoljnih poslova.

Overavanjem isprave potvrđuje se verodostojnost pečata i potpisa lica koje je ispravu potpisalo, koji su stavljeni na ispravu, ali ne i njen sadržaj.

Poslovi međunarodne overe mogu se obaviti u zgradi suda u Bulevaru Nikole Tesle 42a, u prizemlju, prostoriji 18, svakog radnog dana u vremenu od 08:00 do 15:00 časova.

Za overu je potrebno:

- dokument koji se overava – originalna javna isprava
- fotokopija dokumenta koji se overava.

Iznos takse za overu:

- diplome, potvrde i izvode od matičara, overa punomoćja: **2.090,00** dinara,

- za overu prevoda uz izvorni dokument, na srpskom jeziku: **490,00** dinara.

Za upotrebu javne isprave u Italiji i Belgiji potrebno je prethodno prevesti dokument kod sudskog prevodioca. Taksa za overu iznosi 2.580,00 dinara.

Broj žiro računa Prvog osnovnog suda u Beogradu na koji se vrši uplata takse za overu dokumenata je: **840-29644845-43**, broj modela 97.

10.4. Pritužbe građana na rad suda

U skladu sa odredbama čl. 8 Zakona o uređenju sudova i čl. 9 Sudskog poslovnika, stranka i drugi učesnik u sudskom postupku imaju pravo pritužbe na rad suda kada smatraju da se postupak:

- odugovlači
- da je nepravilan
- ili da postoji bilo kakav nedozvoljen uticaj na njegov tok i ishod.

Sve pritužbe na rad sudija i sudskog osoblja podnose se u pisanom obliku predsedniku Prvog osnovnog suda u Beogradu putem pošte ili na šalterima prijema koji se nalaze u prizemlju sudske zgrade. Pritužbe se mogu podneti i posredno preko Vrhovnog kasacionog suda, Visokog saveta sudstva, Ministarstva pravde i Višeg suda u Beogradu.

Uredna pismena pritužba treba da sadrži:

- naslov „Za predsednika suda“
- oznaka predmeta na koji se pritužba odnosi (ili ukoliko stranka ne zna broj predmeta, imena i prezimena stranaka u postupku)
- razlog prituženja
- puno ime i prezime, tačna adresa i potpis podnosioca pritužbe.

Ako je pritužba nerazumljiva, predsednik suda će naložiti podnosiocu da je uredi u roku od 8 dana od dana prijema naloga. Ako podnosilac to ne učini, pritužba će biti odbačena.

Predsednik je dužan da o osnovanosti pritužbe i preduzetim merama pisanim putem obavesti podnosioca pritužbe u roku od 15 dana od dana prijema pritužbe. O podnetoj pritužbi i odgovoru na istu predsednik Prvog osnovnog suda u Beogradu obaveštava predsednika Višeg suda u Beogradu, a ukoliko je pritužba podneta preko Vrhovnog kasacionog suda, Visokog saveta sudstva, Ministarstva pravde i Višeg suda u Beogradu, o njenoj osnovanosti se obaveštava konkretno organ preko koga je podneta.

Radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe predsednik suda utvrđuje kada je podnet inicijalni akt u toj pravnoj stvari, koje su sve radnje u upravljanju postupkom preduzete, da li je postupajući sudija preduzeo sve mere na koje je ovlašćen zakonom da se ostvari pravo stranaka na suđenje u razumnom roku, da li su ažurno preduzimane sve radnje, odnosno da li su ročišta zakazivana u uobičajenim rokovima, i pribaviće izjavu od postupajućeg sudije ili zaposlenog na koga se pritužba odnosi i drugo.

U predmetima u kojima je utvrđena osnovanost pritužbe predsednik suda preduzima konkretne mere na koje je ovlašćen zakonom kako bi se otklonile uočene nepravilnosti.

[Nazad na sadržaj](#)

10.5. Prijem stranaka

U skladu sa Godišnjim rasporedom poslova Prvog osnovnog suda u Beogradu, stranke, njihove punomoćnike i zakonske zastupnike primaju zamenici predsednika suda i predsednici sudskih odeljenja u zakazanom terminu. Prijem stranaka se obavezno zakazuje svakim radnim danom u toku radnog vremena suda.

ZAKAZIVANJE PRIJEMA STRANAKA I PRIJEM STRANAKA			
	MATERIJA		
	Krivična i Prethodni postupak	Parnična, Radna, Porodična, Ostavinska, Vanparnična	Izvršna
Broj telefona:	Ulica Katanićeva br. 15 011/635-4647	Bulevar Nikole Tesle br. 42a 011/655-3883	Aneks zgrade u Bulevaru Nikole Tesle br. 42a 011/655-3855, 011/655-3856
Vreme prijema:	Četvrtkom od 10:00 - 12:00 časova, odnosno u terminu koji je zakazan	Kod zamenika predsednika suda, u terminu koji je zakazan	U pisarnici izvršnog odeljenja, četvrtkom od 14:00 -15:00 časova, odnosno u terminu koji je zakazan

Prilikom zakazivanja neophodno je da stranka navede broj predmeta, kako bi bio iznet sudiji koji vrši prijem radi upoznavanja (ako stranka ne zna broj predmeta, potrebno je navesti imena stranaka u postupku kako bi se identifikovao predmet).

Svaka stranka se obaveštava o zakazanom terminu prijema, a prilikom dolaska u sud pripadnici pravosudne straže na ulazu u zgradu informisaće stranku o mestu održavanja prijema.

Stranka je dužna da ponese ličnu ispravu radi identifikacije i dođe 15 minuta pre zakazanog termina radi izbegavanja gužve.

10.6. Pravna pomoć građanima

Svaki sud je dužan da van sudskog postupka, na mestima posebno određenim i vidno označenim u zgradi suda, građanima bez obzira na imovno stanje, pruži opšte pravne informacije i početan pravni savet (o pravnom statusu osobe, o mogućnostima postizanja mirnog rešavanja spora, informacije koje se odnose na sam postupak pred sudom i pojedine faze postupka, o nadležnosti suda, pojedinim pravilima postupka, troškovima postupka, načinu i mestu izvršenja odluke, o mogućnosti ostvarivanja prava na besplatnu pravnu pomoć, kao i o pravu na obaveznu odbranu).

Pravnu pomoć mogu pružati sudijski pomoćnici i drugo sudsko osoblje u sudu u skladu sa poslovima koje obavljaju.

Određene informacije se mogu objavljivati štampanjem, javnim objavljivanjem ili uručivanjem pismenog teksta u zgradi suda ili u sredstvima javnog informisanja (veb-stranica ili na drugi pogodan način).

U građanskom postupku, sud može dostaviti i pisano obaveštenje koje sadrži: pouku o pravu na oslobođanje od plaćanja troškova postupka, pravu na besplatnu pravnu pomoć i besplatno zastupanje, pravu na besplatnog tumača, medijaciju i sl.

Obaveštenje iz stava 1. ovog člana može se dostaviti uz poziv za pripremno ili prvo ročište za glavnu raspravu, lično ili preko punomoćnika, kao i u postupku prethodnog ispitivanja tužbe, ukoliko sud proceni da je to potrebno, u skladu sa odgovarajućim odredbama procesnog zakona.

U krivičnom postupku, sud može dostaviti pisano obaveštenje osumnjičenom, odnosno okrivljenom, pre prvog saslušanja, kojim ga obaveštava o njegovim pravima prilikom saslušanja (pravu na odbranu, branioca, odnosno postavljenje obaveznog branioca, da u postupku koristi jezik koji razume, prevodioca i tumača, poverljiv razgovor pre saslušanja), u skladu sa odgovarajućim odredbama procesnog zakona.

U gradskim opštinama za koje je nadležan Prvi osnovni sud u Beogradu, osnovane su službe za pružanje pravne pomoći građanima, te iz tog razloga Prvi osnovni sud u Beogradu ne pruža pravnu pomoć građanima.

Zakonikom o krivičnom postupku propisana je dužnost suda i državnih organa koji učestvuju u postupku da okrivljenog ili drugo lice koje učestvuje u postupku, a iz neznanja bi moglo da propusti neku radnju u postupku ili da zbog toga ne koristi svoja prava, pouče o pravima koja mu po tom zakoniku pripadaju i o posledicama propuštanja radnje.

Zakonom o parničnom postupku propisano je da će sud stranku koja nema punomoćnika i koja se iz neznanja ne koristi svojim procesnim pravima koja joj pripadaju po zakonu poučiti koje parnične radnje može preduzeti.

10.7. Postavljanje pitanja elektronskim putem

Zainteresovani građani imaju mogućnost da postave pitanje iz delokruga rada suda slanjem mejla na e-adresu: uprava@prvi.os.sud.rs.

10.8. Usluge koje su dostupne u zgradi suda

U prizemlju zgrade suda u Bulevaru Nikole Tesle br. 42a nalazi se ekspozitura pošte čije usluge mogu da koriste ne samo sudije i zaposleni u sudu, već i sva druga lica.

11. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

11.1. Pregled podataka o pruženim uslugama u periodu 01.01.2019. – 31.12.2019.

Vrsta usluge	Ukupan broj podnetih zahteva	Broj realizovanih usluga – izdatih uverenja
Uverenje da se protiv lica ne vodi krivični postupak	16.777	16.777
Uverenje o nelišavanju roditeljskog prava i uverenje o brakorazvodnom postupku, Uverenje o nelišavanju poslovne sposobnosti, Uverenje da se (ne) vodi parnični / vanparnični / ostavinski postupak	1.214	1.214

PRITUŽBE – ukupno podneto	Ocenjene kao osnovane	Ocenjene kao osnovane, ali ne i na rad sudije	Ocenjene kao neosnovane	Utvrđena nenadležnost
983	335	206	123	219

11.2. Pregled podataka o pruženim uslugama u periodu 01.01.2020. – 31.12.2020.

Vrsta usluge	Ukupan broj podnetih zahteva	Broj realizovanih usluga – izdatih uverenja
Uverenje da se protiv lica ne vodi krivični postupak	19.322	19.322
Uverenje o nelišavanju roditeljskog prava i uverenje o brakorazvodnom postupku, Uverenje o nelišavanju poslovne sposobnosti, Uverenje da se (ne) vodi parnični / vanparnični / ostavinski postupak	887	887

PRITUŽBE – ukupno podneto	Ocenjene kao osnovane	Ocenjene kao osnovane, ali ne i na rad sudije	Ocenjene kao neosnovane	Utvrđena nenadležnost
702	167	137	104	159

[Назад на садржај](#)

11.3. Pregled podataka o pruženim uslugama u periodu 01.01.2021. – 31.12.2021.

Vrsta usluge	Ukupan broj podnetih zahteva	Broj realizovanih usluga – izdatih uverenja
Uverenje da se protiv lica ne vodi krivični postupak	21.277	21.277
Uverenje o nelišavanju roditeljskog prava i uverenje o brakorazvodnom postupku, Uverenje o nelišavanju poslovne sposobnosti, Uverenje da se (ne) vodi parnični / vanparnični / ostavinski postupak	1.655	1.655

PRITUŽBE – ukupno podneto	Ocenjene kao osnovane	Ocenjene kao osnovane, ali ne i na rad sudije	Ocenjene kao neosnovane	Utvrđena nenadležnost
759	189	117	179	151

11.4. Преглед података о пруженим услугама у периоду 01.01.2022. – 31.12.2022.

Vrsta usluge	Ukupan broj podnetih zahteva	Broj realizovanih usluga – izdatih uverenja
Uverenje da se protiv lica ne vodi krivični postupak	22.407	22.407
Uverenje o nelišavanju roditeljskog prava i uverenje o brakorazvodnom postupku, Uverenje o nelišavanju poslovne sposobnosti, Uverenje da se (ne) vodi parnični / vanparnični / ostavinski postupak	1.821	1.821

PRITUŽBE – ukupno podneto	Ocenjene kao osnovane	Ocenjene kao osnovane, ali ne i na rad sudije	Ocenjene kao neosnovane	Utvrđena nenadležnost
559	148	102	142	97

[Nazad na sadržaj](#)

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

12.1. Подаци о приходима и расходима у 2022. години

Сагласно одредби члана 50. Закона о буџетском систему, извршена је расподела средстава судовима, као индиректним корисницима буџетских средстава, у оквиру апропријација одобрених Законом о буџету РС за 2022. годину („Сл. гласник РС“ бр. 149/2020 од 11.12.2020. године), Раздео 6 – Судови, Програм 1603 – Рад судова.

Полазни основ за расподелу средстава је Предлог финансијског плана суда за 2022. годину, коригован следећим факторима:

- извршење текућих расхода у 2021. години
- стање доцњи
- број судија и број судијског особља
- број предмета у раду.

Приходе суда чине средства додељена Одлуком о расподели средстава судовима, број: 401-00-159/2021-01 од 16.12.2021. године, којом је у оквиру одобрених апропријација од стране директног буџетског корисника 30226 - Високог савета судства, суду за 2022. годину додељено апропријација у укупном износу од 608,406.000,00 динара из извора 01 и 04, по економским класификацијама 411 – 485, изузев економских класификација 411 – 416 за расходе за судско особље, 425 – одржавање зграде и опреме, као и класу 5 – инвестиције, за које је средства обезбедило Министарство правде, као и средства која су у току године одобрена суду по основу захтева за промену апропријација.

*За обавезе настале по основу права судија и судијског особља из радног односа, утврђених Посебним колективним уговором за државне органе („Сл. гласник РС“ бр. 25/2015, 50/2015, 20/2018 и 38/2019), као што су: накнада штете за неискоришћени годишњи одмор (**ек. клас. 485**), солидарна помоћ (**ек. клас. 414**), јубиларна награда (**ек. клас. 416**) и друга примања; као и за обавезе по основу накнаде штете по пресудама домаћих и иностраних судова (**ек. клас. 483**); пореза, обавезних такси, казни и пенала (**ек. клас. 482**), Први основни суд у Београду се обраћа Високом савету судства и Министарству правде захтевима за промену апропријација.

Први основни суд у Београду редовно финансијско пословање обавља преко евиденционог рачуна 80459 у оквиру буџетског рачуна 840-1620-21.

Послови депозита врше се преко подрачуна 840-264802-55.

Подрачун за уплату судске таксе је 840-29644845-43.

Подрачун за уплату новчаних казни, трошкова поступка и паушала 840-29610845-96.

12.2. Преглед прихода у 2022. години

Приходи суда	Износ (у динарима)
из извора 01	1.147.563.741,86
из извора 04	129.101.839,00
из извора 13	10.737.261,00
УКУПНО	1.287.402.841,86

Линк за Закон о буџету Републике Србије за 2018. годину:

<http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/reg/viewAct/ded96d6f-19d2-471c-b66b-a4fa7545e190>

Укупно наплаћене **судске таксе** износе 33.6570.053,03 динара.

Укупно наплаћене **новчане казне, трошкови поступка и паушали** износе 53.263.248,98 динара, од тога:

- на име трошкова поступка и паушала – 9.726.515,99 динара,
- на име новчаних казни – 43.536.732,99 динара.

12.3. Преглед расхода за запослене у 2022. години

На основу члана 37. став 4. Закона о судијама, Законом о буџету РС за 2022. годину („Сл. гласник РС“, бр. 110/2021), утврђена је основица за обрачун и исплату плата судија у нето износу од 41.049,82 динара са припадајућим порезом и доприносима за обавезно социјално осигурање.

У 2022. години основица за обрачун и исплату плата судија исплаћује се: 70% из извора 01 – Приходи из буџета, а 30% из прихода остварених по основу судских такси које припадају правосудним органима – извор 04.

Законом о буџету РС за 2022. годину („Сл. гласник РС“, бр. 110/2021) утврђена је основица за обрачун и исплату плата за државне службенике и намештенике у нето износу од 25.881,79 динара са припадајућим порезом и доприносима за обавезно социјално осигурање.

Екон. клас.	Опис	Средства из буџета извор 01	Средства из осталих извора (04 и 13)	Укупно
411	Плате, додаци и накнаде запослених	741.826.522,91	76.564.567,61	749.483.090,52
412	Социјални доприноси на терет послодавца	119.796.837,57	12.365.177,70	132.162.015,27
413	Накнаде у натури	405.000,00	768.000,00	808.500,00
414	Социјална давања запосленима	2.559.667,44	42.667.091,00	45.226.758,44
415	Накнаде трошкова за запослене	23.281.287,26	0,00	23.281.287,26

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

416	Награде запосленима и остали посебни расходи	2.092.104,00	2.157.351,00	4.249.455,00
-----	--	--------------	--------------	--------------

Напомена:

Средства за расходе за запослене (економске класификације 411 - 416) су одобрена Законом о буџету РС за 2022. годину („Сл. гласник РС“, бр. 110/2021). Иста су пренета на евиденциони рачун суда сходно Одлуци о расподели средстава, као и по основи захтева за промену апроприације, те је извршење буџета за горе наведене економске класификације 100%

12.4. Преглед расхода за коришћење услуга и роба и осталих расхода у 2022. години

Екон. клас.	Опис	Финансијски план за 2022. год. (предлог)	Буџет за 2022. год.	Извршење буџета извор 01	Извршење буџета извор 04	Извршење буџета за 2021. год. у %
Укупно 421	Стални трошкови	83.200.000,00	69.236.000,00 (01)	69.235.249,81		100,00
4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	100.00,00	5000	4.800,00		
4212	Енергетске услуге	26.000.000,00	22.472.000,00	22.471.884,86		
4213	Комуналне услуге	7.000.000,00	5.361.000,00	5.359.564,41		
4214	Услуге комуникација	50.000.000,00	41.348.000,00	41.348.118,54		
4215	Трошкови осигурања	100.000,00	49.000,00	48.882,00		
Укупно 422	Трошкови путовања	590.000,00	90.000,00 (01)	11.000,00		100,00
4221	Трошкови службених путовања у земљи	200.000,00	0,00	0,00		
4222	Трошкови службених путовања у иностранство	240.000,00	0,00	0,00		
4223	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	50.000,00	0,00	0,00		
4229	Остале транспортне услуге	100.000,00	90.000,00	11.000,00		
Укупно 423	Услуге по уговору	234.700.000,00	127.200.000,00 (01)	127.199.842,53		99,75
4231	Административне услуге	6.000.000,00	4.608.000,00	4.608.100,85		
4232	Компјутерске услуге	400.000,00	120.000,00	120.000,00		
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	500.000,00	25.000,00	25.000,00		
4234	Услуге информисања	400.000,00	138.000,00	137.871,20		

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

4235	Стручне услуге	200.000.000,00	105.343.000,00	105.342.916,99		
4237	Репрезентација	400.000,00	536.000,00	535.989,92		
4239	Остале опште услуге	27.000.000,00	16.430.000,00	16.429.763,57		
Укупно 425	Текуће поправке и одржавање	4.570.000,00	4.000.000,00 (01)	4.587.000,00		100,00
4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	700.000,00	2.533.000,00	2.532.328,70		
4252	Текуће поправке и одржавање опреме	3.870.000,00	2.055.000,00	2.054.671,30		
Укупно 426	Материјал	17.320.000,00	10.200.000,00 (01)	10.200.000,00		100,00
4261	Административни материјал	13.000.000,00	7.847.000,00	7.846.302,84		
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	1.600.000,00	907.000,00	906.822,00		
4264	Материјали за саобраћај	720.000,00	611.000,00	611.346,38		
4268	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	800.000,00	475.000,00	475.312,80		
4269	Материјали за посебне намене	1.200.000,00	360.000,00	360.215,98		
Укупно 482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	150.000,00	66.000 (01)	39.849,00		1,48
4821	Остали порези	100.000,00	56.000	37.349,00		
4822	Обавезне таксе	50.000,00	10.000,00	2.500,00		
Укупно 483	Новчане казне и пенали по решењу судова	120.000.000,00	26.846.000,00 (01)	26.846.000,00		25,00
4831	Новчане казне и пенали по решењу судова	120.000.000,00	26.846.000,00	26.846.000,00		
Укупно 485	Накнада штете за повреду или штету нанету од стране државних органа	500.000,00	16.740.000,00	16.740.426,30		20,00
4851	Накнада штете за повреду или штету нанету од стране државних органа	500.000,00	16.740.000,00	16.740.426,30		

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

Укупно 511	Зграде и грађевински објекти	1.245.784,00	2.245.000,00 (01)	1.245.784,001		1,03
5113	Капитално одржавање зграде и објекта		553.000,00	552.784,00		
5114	Пројектно планирање		693.000,00	693.000,00		
Укупно 512	Машине и опрема	3.935.000,00	999.000,00 (01)	999.360,01		1,06
5122	Административна опрема	1.600.000,00	999.000,00	999.360,01		
5128	Опрема за јавну безбедност	2.335.000,00/	0,00	0,00		

Због недостатка средстава на економској класификацији 483, налози принудне наплате извршавани су на терет економских класификација 421, 423 и 426, што се одразило на ефикасност извршења буџета у односу на додељене апропријације.

12.5. Извештај о извршењу буџета за 2022. годину

Надлежни директни корисник буџетских средстава – Министарство правде

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода из буџета	Износ остварених прихода и примања						
				Укупно (6 до 11)	Приходи и примања из буџета					
					Републике	Аутономне Покрајине	Општине града	ООСО	Из донација и помоћи	Из осталих извора
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12
5001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5002 + 5106)	540.044	479.830	452.625	0	0	0	0	27.205
5002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5003 + 5047 + 5057 + 5069 + 5094 + 5099 + 5103)	540.044	479.830	452.625	0	0	0	0	27.205
5003	710000	ПОРЕЗИ (5004 + 5008 + 5010 + 5017 + 5023 + 5030 + 5033 + 5040)	0	0	0	0	0	0	0	0
5004	711000	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ (од 5005 до 5007)	0	0	0	0	0	0	0	0
5008	712000	ПОРЕЗ НА ФОНД ЗАРАДА (5009)	0	0	0	0	0	0	0	0
5010	713000	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ (од 5011 до 5016)	0	0	0	0	0	0	0	0
5017	714000	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ (од 5018 до 5022)	0	0	0	0	0	0	0	0
5023	715000	ПОРЕЗ НА МЕЂУНАРОДНУ ТРГОВИНУ И ТРАНСАКЦИЈЕ (од 5024 до 5029)	0	0	0	0	0	0	0	0
5030	716000	ДРУГИ ПОРЕЗИ (5031 + 5032)	0	0	0	0	0	0	0	0

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5033	717000	АКЦИЗЕ (од 5034 до 5039)	0	0	0	0	0	0	0	0
5040	719000	ЈЕДНОКРАТНИ ПОРЕЗ НА ЕКСТРА ПРОФИТ И ЕКСТРА ИМОВИНУ СТЕЧЕНУ КОРИШЋЕЊЕМ ПОСЕБНИХ ПОГОДНОСТИ (од 5041 до 5046)	0	0	0	0	0	0	0	0
5047	720000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ (5048 + 5053)	0	0	0	0	0	0	0	0
5048	721000	ДОПРИНОСИ ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ (од 5049 до 5052)	0	0	0	0	0	0	0	0
5053	722000	ОСТАЛИ СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ (од 5054 до 5056)	0	0	0	0	0	0	0	0
5057	730000	ДОНАЦИЈЕ, ПОМОЋИ И ТРАНСФЕРИ (5058 + 5061 + 5066)	0	0	0	0	0	0	0	0
5058	731000	ДОНАЦИЈЕ ОД ИНОСТРАНИХ ДРЖАВА (5059 + 5060)	0	0	0	0	0	0	0	0
5061	732000	ДОНАЦИЈЕ И ПОМОЋИ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА (од 5062 до 5065)	0	0	0	0	0	0	0	0
5066	733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ (5067 + 5068)	0	0	0	0	0	0	0	0
5069	740000	ДРУГИ ПРИХОДИ (5070 + 5077 + 5082 + 5089 + 5092)	27.206	27.205	0	0	0	0	0	27.205
5070	741000	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ (од 5071 до 5076)	0	0	0	0	0	0	0	0
5077	742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА (од 5078 до 5081)	27.206	27.205	0	0	0	0	0	27.205
5078	742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација		0						
5079	742200	Таксе и накнаде	27.206	27.205						27.205
5080	742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице		0						
5081	742400	Импутиране продаје добара и услуга		0						
5082	743000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ (од 5083 до 5088)	0	0	0	0	0	0	0	0
5089	744000	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА (5090 + 5091)	0	0	0	0	0	0	0	0
5092	745000	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ (5093)	0	0	0	0	0	0	0	0
5094	770000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (5095 + 5097)	0	0	0	0	0	0	0	0
5095	771000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (5096)	0	0	0	0	0	0	0	0
5097	772000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ (5098)	0	0	0	0	0	0	0	0
5099	780000	ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ (5100)	0	0	0	0	0	0	0	0

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5100	781000	ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЋУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ (5101 + 5102)	0	0	0	0	0	0	0
5103	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5104)	0	512.838	452.625	452.625	0	0	0
5104	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5105)	0	512.838	452.625	452.625	0	0	0
5105	791100	Приходи из буџета		511.277	436.694	436.694			
5106	800000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5107 + 5114 + 5121 + 5124)	0	0	0	0	0	0	0
5107	810000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (5108 + 5110 + 5112)	0	0	0	0	0	0	0
5108	811000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ (5109)	0	0	0	0	0	0	0
5110	812000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ (5111)	0	0	0	0	0	0	0
5112	813000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСТАЛИХ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (5113)	0	0	0	0	0	0	0
5114	820000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗАЛИХА (5115 + 5117 + 5119)	0	0	0	0	0	0	0
5115	821000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБНИХ РЕЗЕРВИ (5116)	0	0	0	0	0	0	0
5117	822000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗАЛИХА ПРОИЗВОДЊЕ (5118)	0	0	0	0	0	0	0
5119	823000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ (5120)	0	0	0	0	0	0	0
5121	830000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДРАГОЦЕНОСТИ (5122)	0	0	0	0	0	0	0
5122	831000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДРАГОЦЕНОСТИ (5123)	0	0	0	0	0	0	0
5124	840000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ (5125 + 5127 + 5129)	0	0	0	0	0	0	0
5125	841000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗЕМЉИШТА (5126)	0	0	0	0	0	0	0
5127	842000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОДЗЕМНИХ БЛАГА (5128)	0	0	0	0	0	0	0
5129	843000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ШУМА И ВОДА (5130)	0	0	0	0	0	0	0
5131	900000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5132 + 5151)	0	0	0	0	0	0	0
5132	910000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА (5133 + 5143)	0	0	0	0	0	0	0
5133	911000	ПРИМАЊА ОД ДОМАЋИХ ЗАДУЖИВАЊА (од 5134 до 5142)	0	0	0	0	0	0	0
5143	912000	ПРИМАЊА ОД ИНОСТРАНОГ ЗАДУЖИВАЊА (од 5144 до 5150)	0	0	0	0	0	0	0
5151	920000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5152 + 5162)	0	0	0	0	0	0	0
5152	921000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5153 до 5161)	0	0	0	0	0	0	0

Информатор о раду Првог основног суда у Београду
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

5162	922000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ СТРАНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5163 до 5170)	0	0	0	0	0	0	0	0
5171		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5131)	540.044	479.830	452.625	0	0	0	0	27.205
5172		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173 + 5341)	548.821	488.499	452.625	0	0	0	0	35.824
5173	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5174 + 5196 + 5241 + 5256 + 5280 + 5293 + 5309 + 5324)	546.712	487.949	452.125	0	0	0	0	35.824
5174	410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5175 + 5177 + 5181 + 5183 + 5188 + 5190 + 5192 + 5194)	540.711	483.523	447.954	0	0	0	0	35.569333
5175	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (5176)	418.480	372.403	372.403	0	0	0	0	
5176	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	418.480	372.403	372.403					
5177	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 5178 до 5180)	67.580	60.136	60.136	0	0	0	0	
5178	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	46.030	40.959	40.959					
5179	412200	Допринос за здравствено осигурање	21.550	19.177	19.177					
5180	412300	Допринос за незапосленост		0	0					
5181	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ (5182)	0	0	0	0	0	0	0	0
5182	413100	Накнаде у натури	0	0						
5183	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 5184 до 5187)	32.546	32.386	1.214	0	0	0	0	31.172
5184	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова		0						
5185	414200	Расходи за образовање деце запослених		0						
5186	414300	Отпремнине и помоћи	1.297	1.296	1.214					82
5187	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	31.249	31.090						31.090
5188	415000	НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5189)	17.707	17.201	14.201	0	0	0	0	0
5189	415100	Накнаде трошкова за запослене	17.707	14.201	14.201					0
5190	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (5191)	4.398	4.397		0	0	0	0	4.397
5191	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	4.398	4.397						4.397
5192	417000	ПОСЛАНИЧКИ ДОДАТАК (5193)	0	0	0	0	0	0	0	0
5194	418000	СУДИЈСКИ ДОДАТАК (5195)	0	0	0	0	0	0	0	0
5196	420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (5197 + 5205 + 5211 + 5220 + 5228 + 5231)	6.002	4.426	4.171	0	0	0	0	255
5197	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ (од 5198 до 5204)				0	0	0	0	0
5198	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга								
5199	421200	Енергетске услуге								

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5200	421300	Комуналне услуге									
5201	421400	Услуге комуникација									
5202	421500	Трошкови осигурања									
5203	421600	Закуп имовине и опреме									
5204	421900	Остали трошкови									
5205	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (од 5206 до 5210)			0	0	0	0	0	0	
5206	422100	Трошкови службених путовања у земљи									
5207	422200	Трошкови службених путовања у иностранство		0							
5208	422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада									
5209	422400	Трошкови путовања ученика									
5210	422900	Остали трошкови транспорта									
5211	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 5212 до 5219)	255	255	0	0	0	0	0	0	255
5212	423100	Административне услуге									
5213	423200	Компјутерске услуге									
5214	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених									
5215	423400	Услуге информисања									
5216	423500	Стручне услуге									
5217	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство									
5218	423700	Репрезентација									
5219	423900	Остале опште услуге	255	255							255
5220	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ (од 5221 до 5227)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5228	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (5229 + 5230)	0	5.747	4.171	4.171	0	0	0	0	0
5229	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката		2.500	2.139	2.139					
5230	425200	Текуће поправке и одржавање опреме		3.247	2.032	2.032					
5231	426000	МАТЕРИЈАЛ (од 5232 до 5240)					0	0	0	0	
5232	426100										
5233	426200										
5234	426300										
5235	426400										
5236	426500										
5237	426600										
5238	426700										
5239	426800										
5240	426900										
5241	430000	АМОРТИЗАЦИЈА И УПОТРЕБА СРЕДСТАВА ЗА РАД (5242 + 5246 + 5248 + 5250 + 5254)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5242	431000	АМОРТИЗАЦИЈА НЕКРЕТНИНА И ОПРЕМЕ (од 5243 до 5245)	0	0	0	0	0	0	0	0	0

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5246	432000	АМОРТИЗАЦИЈА КУЛТИВИСАНЕ ИМОВИНЕ (5247)	0	0	0	0	0	0	0	0
5248	433000	УПОТРЕБА ДРАГОЦЕНОСТИ (5249)	0	0	0	0	0	0	0	0
5250	434000	УПОТРЕБА ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ (од 5251 до 5253)	0	0	0	0	0	0	0	0
5254	435000	АМОРТИЗАЦИЈА НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ (5255)	0	0	0	0	0	0	0	0
5256	440000	ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА (5257 + 5267 + 5274 + 5276)	0	0	0	0	0	0	0	0
5257	441000	ОТПЛАТЕ ДОМАЋИХ КАМАТА (од 5258 до 5266)	0	0	0	0	0	0	0	0
5267	442000	ОТПЛАТА СТРАНИХ КАМАТА (од 5268 до 5273)	0	0	0	0	0	0	0	0
5274	443000	ОТПЛАТА КАМАТА ПО ГАРАНЦИЈАМА (5275)	0	0	0	0	0	0	0	0
5276	444000	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА (од 5277 до 5279)	0	0	0	0	0	0	0	0
5280	450000	СУБВЕНЦИЈЕ (5281 + 5284 + 5287 + 5290)	0	0	0	0	0	0	0	0
5281	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА (5282 + 5283)	0	0	0	0	0	0	0	0
5284	452000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ФИНАНСИЈСКИМ ИНСТИТУЦИЈАМА (5285 + 5286)	0	0	0	0	0	0	0	0
5287	453000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ ФИНАНСИЈСКИМ ИНСТИТУЦИЈАМА (5288 + 5289)	0	0	0	0	0	0	0	0
5290	454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА (5291 + 5292)	0	0	0	0	0	0	0	0
5293	460000	ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (5294 + 5297 + 5300 + 5303 + 5306)	0	0	0	0	0	0	0	0
5294	461000	ДОНАЦИЈЕ СТРАНИМ ВЛАДАМА (5295 + 5296)	0	0	0	0	0	0	0	0
5297	462000	ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА (5298 + 5299)	0	0	0	0	0	0	0	0
5300	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ (5301 + 5302)	0	0	0	0	0	0	0	0
5303	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА (5304 + 5305)	0	0	0	0	0	0	0	0
5306	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (5307 + 5308)	0	0	0	0	0	0	0	0
5309	470000	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА (5310 + 5314)	0	0	0	0	0	0	0	0
5310	471000	ПРАВА ИЗ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА (ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА) (од 5311 до 5313)	0	0	0	0	0	0	0	0

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5314	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА (од 5315 до 5323)	0	0	0	0	0	0	0	0
5324	480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ (5325 + 5328 + 5332 + 5334 + 5337 + 5339)				0	0	0	0	0
5325	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА (5326 + 5327)	0	0	0	0	0	0	0	0
5328	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ (од 5329 до 5331)					0	0	0	0
5229	482100	Остали порези								
5230	482200	Обавезне таксе								
5231	482300	Новчане казне, пенал и икамате								
5332	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА (5333)				0	0	0	0	0
5233	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова								
5334	484000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА ИЛИ ДРУГИХ ПРИРОДНИХ УЗРОКА (5335 + 5336)	0	0	0	0	0	0	0	0
5337	485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА (5338)	1	1	1	0	0	0	0	0
5338	485100	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	1	1	1					0
5339	489000	РАСХОДИ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5340)	0	0	0	0	0	0	0	0
5341	500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5342 + 5364 + 5373 + 5376 + 5384)	2.108	500	500	0	0	0	0	0
5342	510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА (5343 + 5348 + 5358 + 5360 + 5362)	2.108	500	500	0	0	0	0	0
5343	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ (од 5344 до 5347)	924	0	0	0	0	0	0	0
5348	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 5349 до 5357)	1.184	500	500	0	0	0	0	0
5349	512100	Опрема за саобраћај		0						
5350	512200	Административна опрема	1.184	500	500					
5351	512300	Опрема за пољопривреду		0						
5352	512400	Опрема за заштиту животне средине		0						
5353	512500	Медицинска и лабораторијска опрема		0						
5354	512600	Опрема за образовање, културу и спорт		0						
5355	512700	Опрема за војску		0						
5356	512800	Опрема за јавну безбедност		0						
5357	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема		0						

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5358	513000	ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА (5359)	0	0	0	0	0	0	0	0
5360	514000	КУЛТИВИСАНА ИМОВИНА (5361)	0	0	0	0	0	0	0	0
5362	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (5363)	0	0	0	0	0	0	0	0
5364	520000	ЗАЛИХЕ (5365 + 5367 + 5371)	0	0	0	0	0	0	0	0
5365	521000	РОБНЕ РЕЗЕРВЕ (5366)	0	0	0	0	0	0	0	0
5367	522000	ЗАЛИХЕ ПРОИЗВОДЊЕ (од 5368 до 5370)	0	0	0	0	0	0	0	0
5371	523000	ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ (5372)	0	0	0	0	0	0	0	0
5373	530000	ДРАГОЦЕНОСТИ (5374)	0	0	0	0	0	0	0	0
5374	531000	ДРАГОЦЕНОСТИ (5375)	0	0	0	0	0	0	0	0
5376	540000	ПРИРОДНА ИМОВИНА (5377 + 5379 + 5381)	0	0	0	0	0	0	0	0
5377	541000	ЗЕМЉИШТЕ (5378)	0	0	0	0	0	0	0	0
5379	542000	РУДНА БОГАТСТВА (5380)	0	0	0	0	0	0	0	0
5381	543000	ШУМЕ И ВОДЕ (5382 + 5383)	0	0	0	0	0	0	0	0
5384	550000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5385)	0	0	0	0	0	0	0	0
5385	551000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5386)	0	0	0	0	0	0	0	0
5387	600000	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5388 + 5413)	0	0	0	0	0	0	0	0
5388	610000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ (5389 + 5399 + 5407 + 5409 + 5411)	0	0	0	0	0	0	0	0
5389	611000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА (од 5390 до 5398)	0	0	0	0	0	0	0	0
5399	612000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ СТРАНИМ КРЕДИТОРИМА (од 5400 до 5406)	0	0	0	0	0	0	0	0
5407	613000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ПО ГАРАНЦИЈАМА (5408)	0	0	0	0	0	0	0	0
5409	614000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ЗА ФИНАНСИЈСКИ ЛИЗИНГ (5410)	0	0	0	0	0	0	0	0
5411	615000	ОТПЛАТА ГАРАНЦИЈА ПО КОМЕРЦИЈАЛНИМ ТРАНСАКЦИЈАМА (5412)	0	0	0	0	0	0	0	0
5413	620000	НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5414 + 5424 + 5433)	0	0	0	0	0	0	0	0
5414	621000	НАБАВКА ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5415 до 5423)	0	0	0	0	0	0	0	0
5424	622000	НАБАВКА СТРАНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5425 до 5432)	0	0	0	0	0	0	0	0

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

5433	623000	НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5434)	0	0	0	0	0	0	0
5435		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5172 + 5387)	548.821	488.499	452.625	0	0	0	35.824
5436		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)	540.044	479.830	452.625	0	0	0	227.205
5437		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5172)	548.821	488.449	452.625	0	0	0	35.824
5438		Вишак прихода и примања – буџетски суфицит (5436 – 5437) > 0		0					
5439		Мањак прихода и примања – буџетски дефицит (5437 – 5436) > 0	8.777	8.619					8.619
5440	900000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5131)	0	0	0	0	0	0	0
5441	600000	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5387)	0	0	0	0	0	0	0
5442		ВИШАК ПРИМАЊА (5440 – 5441) > 0	0	0	0	0	0	0	0
5443		МАЊАК ПРИМАЊА (5441 – 5440) > 0	0	0	0	0	0	0	0
5444		ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5171 - 5435) > 0	0	0	0	0	0	0	0
5445		МАЊАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5435 - 5171) > 0	8.777	8.619	0	0	0	0	8.61983

Надлежни директни корисник буџетских средстава – Високи савет судства

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода из буџета	Износ остварених прихода и примања						
				укупно (6 до 11)	Приходи и примања из буџета					
					Републике	Аутономне Покрајине	Општине града	ООСО	Из донација и помоћи	Из осталих извора
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12
5001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5002 + 5106)	627.930	474.984	411.141	0	0	0	0	63.843
5002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5003 + 5047 + 5057 + 5069 + 5094 + 5099 + 5103)	627.930	474.984	411.141	0	0	0	0	63.843
5003	710000	ПОРЕЗИ (5004 + 5008 + 5010 + 5017 + 5023 + 5030 + 5033 + 5040)	0	0	0	0	0	0	0	0
5004	711000	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ (од 5005 до 5007)	0	0	0	0	0	0	0	0
5008	712000	ПОРЕЗ НА ФОНД ЗАРАДА (5009)	0	0	0	0	0	0	0	0
5010	713000	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ (од 5011 до 5016)	0	0	0	0	0	0	0	0
5017	714000	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ (од 5018 до 5022)	0	0	0	0	0	0	0	0
5023	715000	ПОРЕЗ НА МЕЂУНАРОДНУ ТРГОВИНУ И ТРАНСАКЦИЈЕ (од 5024 до 5029)	0	0	0	0	0	0	0	0
5030	716000	ДРУГИ ПОРЕЗИ (5031 + 5032)	0	0	0	0	0	0	0	0
5033	717000	АКЦИЗЕ (од 5034 до 5039)	0	0	0	0	0	0	0	0
5040	719000	ЈЕДНОКРАТНИ ПОРЕЗ НА ЕКСТРА ПРОФИТ И ЕКСТРА ИМОВИНУ СТЕЧЕНУ КОРИШЋЕЊЕМ ПОСЕБНИХ ПОГОДНОСТИ (од 5041 до 5046)	0	0	0	0	0	0	0	0
5047	720000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ (5048 + 5053)	0	0	0	0	0	0	0	0

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

5048	ДОПРИНОСИ ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ (од 5049 до 5052)	0	0	0	0	0	0	0	0
5053	ОСТАЛИ СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ (од 5054 до 5056)	0	0	0	0	0	0	0	0
5057	ДОНАЦИЈЕ, ПОМОЋИ И ТРАНСФЕРИ (5058 + 5061 + 5066)	0	0	0	0	0	0	0	0
5058	ДОНАЦИЈЕ ОД ИНОСТРАНИХ ДРЖАВА (5059 + 5060)	0	0	0	0	0	0	0	0
5061	ДОНАЦИЈЕ И ПОМОЋИ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА (од 5062 до 5065)	0	0	0	0	0	0	0	0
5066	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ (5067 + 5068)	0	0	0	0	0	0	0	0
5069	ДРУГИ ПРИХОДИ (5070 + 5077 + 5082 + 5089 + 5092)	110.810	63.843	0	0	0	0	0	63.843
5070	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ (од 5071 до 5076)	0	0	0	0	0	0	0	0
5077	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА (од 5078 до 5081)	110.810	63.843	0	0	0	0	0	63.843
5078	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација		0						
5079	742200 Таксе и накнаде	110.810	63.843						63.843
5080	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице		0						
5081	Импутиране продаје добара и услуга		0						
5082	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ (од 5083 до 5088)	0	0	0	0	0	0	0	0
5089	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА (5090 + 5091)	0	0	0	0	0	0	0	0
5092	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ (5093)	0	0	0	0	0	0	0	0

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5094	770000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (5095 + 5097)	0	0	0	0	0	0	0	0
5095	771000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (5096)	0	0	0	0	0	0	0	0
5097	772000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ (5098)	0	0	0	0	0	0	0	0
5099	780000	ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ (5100)	0	0	0	0	0	0	0	0
5100	781000	ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ (5101 + 5102)	0	0	0	0	0	0	0	0
5103	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5104)	517.120	411.141	411.141	0	0	0	0	0
5104	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5105)	517.120	411.141	411.141	0	0	0	0	0
5105	791100	Приходи из буџета	517.120	411.141	411.141					
5106	800000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5107 + 5114 + 5121 + 5124)	0	0	0	0	0	0	0	0
5107	810000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (5108 + 5110 + 5112)	0	0	0	0	0	0	0	0
5108	811000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ (5109)	0	0	0	0	0	0	0	0
5110	812000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ (5111)	0	0	0	0	0	0	0	0
5112	813000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСТАЛИХ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (5113)	0	0	0	0	0	0	0	0
5114	820000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗАЛИХА (5115 + 5117 + 5119)	0	0	0	0	0	0	0	0

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5115	ПРИМАЊА ОД 821000 ПРОДАЈЕ РОБНИХ РЕЗЕРВИ (5116)	0	0	0	0	0	0	0	0
5117	ПРИМАЊА ОД 822000 ПРОДАЈЕ ЗАЛИХА ПРОИЗВОДЊЕ (5118)	0	0	0	0	0	0	0	0
5119	ПРИМАЊА ОД 823000 ПРОДАЈЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ (5120)	0	0	0	0	0	0	0	0
5121	ПРИМАЊА ОД 830000 ПРОДАЈЕ ДРАГОЦЕНОСТИ (5122)	0	0	0	0	0	0	0	0
5122	ПРИМАЊА ОД 831000 ПРОДАЈЕ ДРАГОЦЕНОСТИ (5123)	0	0	0	0	0	0	0	0
5124	ПРИМАЊА ОД 840000 ПРОДАЈЕ ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ (5125 + 5127 + 5129)	0	0	0	0	0	0	0	0
5125	ПРИМАЊА ОД 841000 ПРОДАЈЕ ЗЕМЉИШТА (5126)	0	0	0	0	0	0	0	0
5127	ПРИМАЊА ОД 842000 ПРОДАЈЕ ПОДЗЕМНИХ БЛАГА (5128)	0	0	0	0	0	0	0	0
5129	ПРИМАЊА ОД 843000 ПРОДАЈЕ ШУМА И ВОДА (5130)	0	0	0	0	0	0	0	0
5131	ПРИМАЊА ОД 900000 ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5132 + 5151)	0	0	0	0	0	0	0	0
5132	ПРИМАЊА ОД 910000 ЗАДУЖИВАЊА (5133 + 5143)	0	0	0	0	0	0	0	0
5133	ПРИМАЊА ОД 911000 ДОМАЋИХ ЗАДУЖИВАЊА (од 5134 до 5142)	0	0	0	0	0	0	0	0
5143	ПРИМАЊА ОД 912000 ИНОСТРАНОГ ЗАДУЖИВАЊА (од 5144 до 5150)	0	0	0	0	0	0	0	0
5151	ПРИМАЊА ОД 920000 ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5152 + 5162)	0	0	0	0	0	0	0	0
5152	ПРИМАЊА ОД 921000 ПРОДАЈЕ ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5153 до 5161)	0	0	0	0	0	0	0	0

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

5162	922000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ СТРАНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5163 до 5170)	0	0	0	0	0	0	0	0
5171		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5131)	627.930	474.984	411.141	0	0	0	0	63.843
5172		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173 + 5341)	628.421	475.475	411.141	0	0	0	0	64.334
5173	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5174 + 5196 + 5241 + 5256 + 5280 + 5293 + 5309 + 5324)	628.421	475.475	411.141	0	0	0	0	64.334
5174	410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5175 + 5177 + 5181 + 5183 + 5188 + 5190 + 5192 + 5194)	374.405	280.288	215.954	0	0	0	0	64.334
5175	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (5176)	315.664	236.859	181.893	0	0	0	0	54.966
5176	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	315.664	236.859	181.893					54.966
5177	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 5178 до 5180)	51.710	38.253	29.376	0	0	0	0	8.877
5178	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	35.000	26.054	20.008					6.046
5179	412200	Допринос за здравствено осигурање	16.710	12.199	9.368					2.831
5180	412300	Допринос за незапосленост		0						
5181	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ (5182)	4	3	3	0	0	0	0	0
5182	413100	Накнаде у натури	4	3	3					
5183	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 5184 до 5187)	1.112	746	-15	0	0	0	0	491
5184	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова		-635	-635					
5185	414200	Расходи за образовање деце запослених		0						
5186	414300	Отпремнине и помоћи	501	501	10					491
5187	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	611	610	610					33.341

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5188	НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5189)	3.980	2.763	2.763	0	0	0	0	0
5189	415100 Накнаде трошкова за запослене	3.980	2.763	2.763					
5190	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (5191)	1.935	1.934	1.934	0	0	0	0	0
5191	416100 Награде запосленима и остали посебни расходи	1.935	1.934	1.934					
5192	ПОСЛАНИЧКИ ДОДАТАК (5193)	0	0	0	0	0	0	0	0
5194	СУДИЈСКИ ДОДАТАК (5195)	0	0	0	0	0	0	0	0
5196	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (5197 + 5205 + 5211 + 5220 + 5228 + 5231)	221.040	162.407	162.407	0	0	0	0	0
5197	СТАЛНИ ТРОШКОВИ (од 5198 до 5204)	63200	56.454	56.454	0	0	0	0	0
5198	421100 Трошкови платног промета и банкарских услуга	30	0						
5199	421200 Енергетске услуге	22.115	18.958	18.958					
5200	421300 Комуналне услуге	5.000	4.242	4.242					
5201	421400 Услуге комуникација	36.000	33.205	33.205					
5202	421500 Трошкови осигурања	55	49	49					
5203	421600 Закуп имовине и опреме		0						
5204	421900 Остали трошкови		0						
5205	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (од 5206 до 5210)	140	11	11	0	0	0	0	0
5206	422100 Трошкови службених путовања у земљи	90	0						
5207	422200 Трошкови службених путовања у иностранство		0						
5208	422300 Трошкови путовања у оквиру редовног рада	5	0						
5209	422400 Трошкови путовања ученика		0						
5210	422900 Остали трошкови транспорта	45	11	11					
5211	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 5212 до 5219)	146.200	98.368	98.368	0	0	0	0	0
5212	423100 Административне услуге	4500	3.546	3.546					
5213	423200 Компјутерске услуге	200	80	80					
5214	423300 Услуге образовања и усавршавања запослених	200	0						

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5215	423400	Услуге информисања	300	107	107									
5216	423500	Стручне услуге	110.300	82.501	82.501									
5217	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство		0										
5218	423700	Репрезентација	700	472	472									
5219	423900	Остале опште услуге	30.000	11.662	11.662									
5220	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВА НЕ УСЛУГЕ (од 5221 до 5227)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5228	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (5229 + 5230)	2.700	726	726	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5229	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката												
5230	425200	Текуће поправке и одржавање опреме												
5231	426000	МАТЕРИЈАЛ (од 5232 до 5240)	11.500	7.574	7.574	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5232	426100	Административни материјал	8.200	5.769	5.769									
5233	426200	Материјали за пољопривреду		0										
5234	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	1.200	851	851									
5235	426400	Материјали за саобраћај	700	344	344									
5236	426500	Материјали за очување животне средине и науку		0										
5237	426600	Материјали за образовање, културу и спорт		0										
5238	426700	Медицински и лабораторијски материјали		0										
5239	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	500	475	475									
5240	426900	Материјали за посебне намене	900	135	135									
5241	430000	АМОРТИЗАЦИЈА И УПОТРЕБА СРЕДСТАВА ЗА РАД (5242 + 5246 + 5248 + 5250 + 5254)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5242	431000	АМОРТИЗАЦИЈА НЕКРЕТНИНА И ОПРЕМЕ (од 5243 до 5245)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5246	432000	АМОРТИЗАЦИЈА КУЛТИВИСАНЕ ИМОВИНЕ (5247)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5248	433000	УПОТРЕБА ДРАГОЦЕНОСТИ (5249)	0	0	0	0	0	0	0	0
5250	434000	УПОТРЕБА ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ (од 5251 до 5253)	0	0	0	0	0	0	0	0
5254	435000	АМОРТИЗАЦИЈА НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ (5255)	0	0	0	0	0	0	0	0
5256	440000	ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА (5257 + 5267 + 5274 + 5276)	0	0	0	0	0	0	0	0
5257	441000	ОТПЛАТЕ ДОМАЋИХ КАМАТА (од 5258 до 5266)	0	0	0	0	0	0	0	0
5267	442000	ОТПЛАТА СТРАНИХ КАМАТА (од 5268 до 5273)	0	0	0	0	0	0	0	0
5274	443000	ОТПЛАТА КАМАТА ПО ГАРАНЦИЈАМА (5275)	0	0	0	0	0	0	0	0
5276	444000	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА (од 5277 до 5279)	0	0	0	0	0	0	0	0
5280	450000	СУБВЕНЦИЈЕ (5281 + 5284 + 5287 + 5290)	0	0	0	0	0	0	0	0
5281	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИ М ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМ А (5282 + 5283)	0	0	0	0	0	0	0	0
5284	452000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ФИНАНСИЈСКИМ ИНСТИТУЦИЈАМА (5285 + 5286)	0	0	0	0	0	0	0	0
5287	453000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ ФИНАНСИЈСКИМ ИНСТИТУЦИЈАМА (5288 + 5289)	0	0	0	0	0	0	0	0
5290	454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА (5291 + 5292)	0	0	0	0	0	0	0	0
5293	460000	ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (5294 + 5297 + 5300 + 5303 + 5306)	0	0	0	0	0	0	0	0

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

5294	461000	ДОНАЦИЈЕ СТРАНИМ ВЛАДАМА (5295 + 5296)	0	0	0	0	0	0	0	0
5297	462000	ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМ А (5298 + 5299)	0	0	0	0	0	0	0	0
5300	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ (5301 + 5302)	0	0	0	0	0	0	0	0
5303	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМ А ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА (5304 + 5305)	0	0	0	0	0	0	0	0
5306	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (5307 + 5308)	0	0	0	0	0	0	0	0
5309	470000	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА (5310 + 5314)	0	0	0	0	0	0	0	0
5310	471000	ПРАВА ИЗ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА (ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА) (од 5311 до 5313)	0	0	0	0	0	0	0	0
5314	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА (од 5315 до 5323)	0	0	0	0	0	0	0	0
5324	480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ (5325 + 5328 + 5332 + 5334 + 5337 + 5339)	32.976	32.780	32.780	0	0	0	0	0
5325	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМ А (5326 + 5327)	0	0	0	0	0	0	0	0
5328	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ (од 5329 до 5331)	66	40	40	0	0	0	0	0
5329	482100	Остали порези	56	37	37					
5330	482200	Обавезне таксе		0						
5331	482300	Новчане казне и пенали	10	3	3					

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5332	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА (5333)	25.402	25.392	25.392	0	0	0	0	0
5333	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	25.402	25.392	25.392					
5334	484000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА ИЛИ ДРУГИХ ПРИРОДНИХ УЗРОКА (5335 + 5336)	0	0	0	0	0	0	0	0
5337	485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА (5338)	7.508	7.348	7.348	0	0	0	0	0
5338	485100	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	7.508	7.348	7.348					
5339	489000	РАСХОДИ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5340)	0	0	0	0	0	0	0	0
5341	500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5342 + 5364 + 5373 + 5376 + 5384)				0	0	0	0	0
5342	510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА (5343 + 5348 + 5358 + 5360 + 5362)				0	0	0	0	0
5343	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ (од 5344 до 5347)	0	0	0	0	0	0	0	0
5348	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 5349 до 5357)	1.000	1.000	1.000	0	0	0	0	0
5349	512100	Опрема за саобраћај		0						
5350	512200	Административна опрема								
5351	512300	Опрема за пољопривреду		0						
5352	512400	Опрема за заштиту животне средине		0						

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5353	Медицинска и лабораторијска опрема	0							
5354	Опрема за образовање, културу и спорт	0							
5355	Опрема за војску	0							
5356	Опрема за јавну безбедност	0							
5357	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	0							
5358	ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА (5359)	0	0	0	0	0	0	0	0
5360	КУЛТИВИСАНА ИМОВИНА (5361)	0	0	0	0	0	0	0	0
5362	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (5363)	0	0	0	0	0	0	0	0
5364	ЗАЛИХЕ (5365 + 5367 + 5371)	0	0	0	0	0	0	0	0
5365	РОБНЕ РЕЗЕРВЕ (5366)	0	0	0	0	0	0	0	0
5367	ЗАЛИХЕ ПРОИЗВОДЊЕ (од 5368 до 5370)	0	0	0	0	0	0	0	0
5371	ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ (5372)	0	0	0	0	0	0	0	0
5373	ДРАГОЦЕНОСТИ (5374)	0	0	0	0	0	0	0	0
5374	ДРАГОЦЕНОСТИ (5375)	0	0	0	0	0	0	0	0
5376	ПРИРОДНА ИМОВИНА (5377 + 5379 + 5381)	0	0	0	0	0	0	0	0
5377	541000 ЗЕМЉИШТЕ (5378)	0	0	0	0	0	0	0	0
5379	542000 РУДНА БОГАТСТВА (5380)	0	0	0	0	0	0	0	0
5381	543000 ШУМЕ И ВОДЕ (5382 + 5383)	0	0	0	0	0	0	0	0
5384	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5385)	0	0	0	0	0	0	0	0
5385	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5386)	0	0	0	0	0	0	0	0

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5387	600000	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5388 + 5413)	0	0	0	0	0	0	0	0
5388	610000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ (5389 + 5399 + 5407 + 5409 + 5411)	0	0	0	0	0	0	0	0
5389	611000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА (од 5390 до 5398)	0	0	0	0	0	0	0	0
5399	612000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ СТРАНИМ КРЕДИТОРИМА (од 5400 до 5406)	0	0	0	0	0	0	0	0
5407	613000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ПО ГАРАНЦИЈАМА (5408)	0	0	0	0	0	0	0	0
5409	614000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ЗА ФИНАНСИЈСКИ ЛИЗИНГ (5410)	0	0	0	0	0	0	0	0
5411	615000	ОТПЛАТА ГАРАНЦИЈА ПО КОМЕРЦИЈАЛНИМ ТРАНСАКЦИЈАМА (5412)	0	0	0	0	0	0	0	0
5413	620000	НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5414 + 5424 + 5433)	0	0	0	0	0	0	0	0
5414	621000	НАБАВКА ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5415 до 5423)	0	0	0	0	0	0	0	0
5424	622000	НАБАВКА СТРАНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5425 до 5432)	0	0	0	0	0	0	0	0
5433	623000	НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5434)	0	0	0	0	0	0	0	0
5435		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5172 + 5387)	328.421	475.475	411.141	0	0	0	0	64.334

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5436	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)	627.930	474.984	411.141	0	0	0	0	63.843
5437	ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5172)	628.421	475.475	411.141	0	0	0	0	64.334
5438	Вишак прихода и примања – буџетски суфицит (5436 – 5437) > 0		0						
5439	Мањак прихода и примања – буџетски дефицит (5437 – 5436) > 0	491	491						491
5440	900000 ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5131)	0	0	0	0	0	0	0	0
5441	600000 ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5387)	0	0	0	0	0	0	0	0
5442	ВИШАК ПРИМАЊА (5440 – 5441) > 0	0	0	0	0	0	0	0	0
5443	МАЊАК ПРИМАЊА (5441 – 5440) > 0	0	0	0	0	0	0	0	0
5444	ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5171 - 5435) > 0	0	0	0	0	0	0	0	0
5445	МАЊАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5435 - 5171) > 0	491	491	0	0	0	0	0	491

[Назад на садржај](#)

12.6. Извештај о стању доцњи на дан 30.09.2022. године

Документ	Извештај о извршењу буџета и стању доцњи последњег дана месеца		Септембар 2022	ТАБЕЛА 1
Редни број	Врста доцње	Доцње из претходних година	Доцње 2022. година	Укупно
1	Доцње по основу уплата	0,00	0,00	0,00
2	Доцње по основу социјалних давања	0,00	0,00	0,00
3	Доцње према предузећима	0,00	0,00	0,00
4	Доцње према НБС	0,00	0,00	0,00
5	Доцње према државним органима	0,00	0,00	0,00
6	Остале доцње	67.372,00	0,00	0,00
	Укупно:	67.372,00	0,00	0,00

Документ	Извештај о извршењу буџета и стању доцњи последњег дана месеца			Септембар 2022	ТАБЕЛА 2
Редни број	Врста доцње	До 30 дана	До 60 дана	До 90 дана	Преко 90 дана
1	Доцње по основу плата	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Доцње по основу социјалних права	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Доцње према предузећима	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Доцње према НБС	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Доцње према државним органима	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Остале доцње	67.372,00	0,00	0,00	0,00
	Укупно:	67.372,00	0,00	0,00	0,00

[Назад на садржај](#)

Документ:	Извештај о извршењу буџета и стању доцњи на дан 01.10.2022.		ТАБЕЛА 3
Редни број	Шифра економске класификације	Износ доцњи остварених претходних година	Износ доцњи остварених 01.01.2022. до 01.10.2022.
1	4151	0,00	0,00
2	4211	0,00	0,00
3	4212	0,00	0,00
4	4213	0,00	0,00
5	4214	0,00	0,00
6	4221	0,00	0,00
7	4231	0,00	0,00
8	4232	0,00	0,00
9	4233	0,00	0,00
10	4234	0,00	0,00
11	4235	0,00	67.372,00
12	4237	0,00	0,00
13	4239	0,00	0,00
14	4252	0,00	0,00
15	4261	0,00	0,00
16	4264	0,00	0,00
17	4268	0,00	0,00
18	4269	0,00	0,00
19	4831	0,00	0,00
20	5128	0,00	0,00
	Укупно:	0,00	67.372,00

[Назад на садржај](#)

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

Ек. Кл.	ОПИС ЕКОНОМСКЕ КЛАСИФИКАЦИЈЕ	СТАЊЕ ДОЦЊИ	Износ обавеза доспелих на плаћање у периоду	ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА	СТАЊЕ ДОЦЊИ
		01.01.2022.		Период стања	31.10.2022.
1	2	3	4	5	6 ((3+4)-5)
415112	Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла	0,00	2.763.232,55	2.763.232,55	0,00
421211	Услуге за електричну енергију	0,00	12.513.558,70	12.513.558,70	0,00
421225	Централно грејање	0,00	6.444.813,65	6.444.813,65	0,00
421310	Услуге водовода и канализације	0,00	875.790,92	875.790,92	0,00
421321	Дератизација	0,00	25.000,00	25.000,00	0,00
421323	Услуга заштите имовине	0,00	1.173.637,00	1.173.637,00	0,00
421324	Одвоз отпада	0,00	2.165.947,52	2.165.947,52	0,00
421392	Допринос за коришћење воде	0,00	1.948,77	1.948,77	0,00
42411	Телефон, телекс и телефакс	0,00	955.147,69	955.147,69	0,00
421412	Интернет и слично	0,00	115.632,90	115.632,90	0,00
421414	Услуге мобилног телефона	0,00	320.851,84	320.851,84	0,00
421421	Пошта	0,00	86.333,75	86.333,75	0,00
421422	Услуге доставе	0,00	31.726.786,00	31.726.786,00	0,00
421512	Осигурање возила	0,00	48.882,00	48.882,00	0,00
422911	Трошкови селидбе и превоза	0,00	11.000,00	11.000,00	0,00
423111	Услуге превођења	0,00	2.160.475,00	2.160.475,00	0,00
423191	Остале административне услуге	0,00	1.385.975,85	1.385.975,85	0,00
423212	Услуге одржавања софтвера	0,00	80.000,00	80.000,00	0,00
423421	Услуге информисања јавности	0,00	64.834,00	64.834,00	0,00
423432	Објављивање тендера и информативних огласа	0,00	41.897,20	41.897,20	0,00

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

423521	Правно заступање пред домаћим судовима	0,00	34.660.652,20	34.660.652,20	0,00
423531	Услуге вештачења	0,00	5.761.289,17	5.761.289,17	0,00
423532	Услуге поротника	924.984,00	7.198.298,24	8.055.910,24	67.372,00
423539	Остале правне услуге	0,00	29.283.759,92	29.283.759,92	0,00
423599	Остале стручне услуге	0,00	4.739.737,50	4.739.737,50	0,00
423711	Репрезентација	0,00	471.698,72	471.698,72	0,00
423911	Остале опште услуге	0,00	11.661.698,49	11.661.698,49	0,00
426111	Канцеларијски материјал	0,00	5.586.116,84	5.586.116,84	0,00
426129	Остали расходи за одећу, обућу и униформе	0,00	57.954,00	57.954,00	0,00
426191	Остали административни материјал	0,00	125.144,25	125.144,25	0,00
426311	Стручна литература за редовне потребе запослених	0,00	850.950,00	850.950,00	0,00
426411	Бензин	0,00	338.340,21	338.340,21	0,00
426491	Остали материјал за превозна средства	0,00	5.420,24	5.420,24	0,00
426819	Остали материјал за одржавање хигијене	0,00	475.312,80	475.312,80	0,00
426912	Резерни делови	0,00	16.570,02	16.570,02	0,00
426913	Алат и инвентар	0,00	12.230,00	12.230,00	0,00
426919	Остали материјал за посебне намене	0,00	106.146,00	106.146,00	0,00
482131	Регистарција возила	0,00	37.349,00	37.349,00	0,00
482311	Ребупличке казне	0,00	2.500,00	2.500,00	0,00
483111	Новчане казне и пенали по решењу судова	0,00	25.392.092,42	25.392.179,51	0,00
	Укупно:	924.984,00	189.745.092,42	190.602.704,42	67.372,00

12.7. Предлог финансијског плана за 2021. годину

На основу члана 35. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/2019 и 72/2019) министар финансија донео је Упутство за припрему буџета Републике Србије за 2021. годину и пројекција за 2022. и 2023. годину. Чланом 36. истог закона утврђено је да надлежна министарства обавештавају индиректне кориснике средстава буџета Републике Србије о основним претпоставкама и смерницама за припрему буџета републике Србије.

Предлог финансијског плана Првог основног суда у Београду за 2021. годину сачињен је у складу са Упутством за припрему буџета Републике Србије за 2021. годину; Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места У Првом основном суду Београду и по основу нацрта кадровског плана Првог основног суда у Београду.

Сходно допису Министарства правде број: 401-00-00778/2020-10 од 22.07.2020. године, сачињен је Предлог финансијског плана за 2021. годину, те су у достављеним табелама исказане потребе за плате државних службеника и намештеника, као и јубиларне награде и отпремнине запосленима, и то:

- Табела Прилог 1 – Предлог планираних средстава за плате у 2021. години;
- Табела Прилог 1а – Преглед броја извршилаца;
- Табела Прилог 1д – табела Јубиларне награде – број запослених и потребна средства за јубиларне награде и отпремнине запосленима (државним службеницима и намештеницима);
- Табела Прилог 1ђ – табела Пројекција плата и броја запослених по месецима у 2020. години и табела Пројекција плата и броја запослених по месецима у 2021. години.

Попуњене табеле у којима су исказане потребе на економским класификацијама 425 – текуће поправке и одржавање и 512 – машине и опрема, све у складу са дописом од дана 08.07.2020. године, достављене су Министарству правде, Одсек за инвестиције.

Економска класификација 425

Р.бр.	Врста опреме	Вредност опреме (РСД)	Напомена
1	Услуге и материјали за текуће поправке и одржавање зграда	1.000.000,00	Набавка материјала за текуће поправке и одржавање зграде (замена стакала, молерњки радови, радови на електричним инсталацијама и сл.).
2	Текуће поправке и одржавање опреме за саобраћај	500.000,00	Редовно одржавање и поправке службених аутомобила.
3	Рачунарска опрема	500.000,00	Редовно одржавање и сервисирање рачунарске опреме (рачунара, UPS уређаја у сервер сали и сл.)
4	Електронска и фотографска опрема	4000.000,00	Ради обезбеђења безбедности у суду неопходно је одржавање видео надзора. Средства су исказана по основу цена услуга сервисирања.

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5	Биротехничка опрема	100.000,00	Поправке писаћих машина, које се користе у одељењу међународне правне помоћи. Имајући у виду да се писаће машине виђе не производе, услед чега је њихова замена онемогућена, неопходно је редовно одржавање, а због старости истих и честе поправке.
6	Уградна опрема	1.000.000,00	Одржавање двачилера, клима комора, контролера ормана аутоматике, расхладних агрегата и ПЛЦ контролера. Опрема се налази у згради суда у Булевару Николе Теселе 42а и због недостатка средстава нје сервисирана.Имајући у виду вредност уграђене опреме, неопходно је редовно одржавање и сервисирање исте.
7	Остале поправке и одржавање административне опреме	300.000,00	Одржавање и поправка франк машина, које се користе за отпремање поште из суда. Због старости и великог броја пошилки, неопходне су честе интервенције сервисера.
8	Текуће поправке и одржавање опреме за јавну безбедност	2.330.000,00	Одржавање противпожарне опреме у складу са Законом о заштити од пожара и извршење мера које су наложене решењем МУП и то: 1)редовно сервисирање ПП опреме 600.000,00 динара, 2)повезивање противпожарне централе 200.000,00 динара, 3)пуњење система за гашење пожара агенсом ФМ 200 у архиви суда у згради у Булевауру Николе Тесле 42а 1.500.000,00. 4) превентивни преглед и контрола КД врата и рендгена пртљага 30.000,00 дин.
9	Текуће поправке и одржавање производне, моторне, непокретне и немоторне опреме.	620.000,00	1)Редовно сервисирање и одржавање лифтова 400.000,00 динара 2)Сервисирање и одржавање дизел агрегата 120.000,00 динара. Сервисирање је неопходно због дотрајалости дизел агрегата који се користи за непрекидно напајање у случају нестанка струје. 3)Текуће поправке и одржавање рампи, које се налазе на улазу на паркинг и колском улазу 100.000,00 динара.

Економска класификација 512

Р.бр.	Врста опреме	Вредност опреме (РСД)	Напомена
1	Монтажне полице	1.000.000,00	Металне монтажне полице потребне за срхиву суда на Вилиним водама.

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

2	Рачунарска опрема	4.800.000,00	Процењена вредност за набавку 80 рађунара и монитора, ради замене застареле рачунарске опреме у писарницама суда.
3	Безбедносна опрема	2.335.000,00	Средства потребна за измирење дуга по рачуну за набавку рендген уређаја и КД врата.
4	Рачунарске машине	100.000,00	Рачунарске машине за потребе службе за финансијско-материјално пословање.

Сходно допису број: 400-0000001/2020-01 од 14.07.2020. године, Високом савету судства је достављен Предлог финансијског плана за 2021. годину и табела Прилог 1д.

Предлог Финансијског плана за 2021. годину је урађен у оквиру програма за припрему буџета БПМИС, кроз опцију „Унос захтева“, и то:

1. Захтев за текуће финансирање (функција 330)

- расходи за судије (екон. класификација 411, 412, 413, 414, 415 и 416);
- расходи за редован рад суда на нивоу реалних потреба (екон. класификација 42 изузев 425 – текуће поправке и одржавање);
- остали расходи на екон. класификацији 482, 483 и 485 (регистрација возила, накнада штете по пресудама домаћих и страних судова и накнаде штете за повреду или штету нанету од стране државних органа).

2. Приходи од судских такси;

3. Табела - Прилог 1д – јубиларне награде и отпремнине.

Образложење финансијског плана за 2021. годину

- Табела 1 - Преглед планираних средстава за плате у 2021. години

Прилог 1													
Шифра корисника:		80459		ПРВИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ									
Функционална класификација:		330		СУДОВИ									
Преглед планираних средстава за плате у 2021. години													
опис	Постојећи број ванредних плата		Годишњи износ средстава потребних за исплату основних плата за постојећи број ванредних (коифицирант * основница)	Средства потребна за исплату текућег рада на годишњем нивоу	Додаци (на годишњем нивоу) у складу са Законом о платама државних службеника и наменитих на платива у државним органима и јавним предузећима	Додатки (на годишњем нивоу) за остварење резултата рада наменитих	Средства потребна за напредовање државних службеника у складу са Законом о платама државних службеника и наменитих	Укупна средства на годишњем нивоу за постојећи број запослених	Платива бора запослених у складу са кадровским планом		Средства потребна за покривање бора запослених у складу са кадровским планом	Уштеда по основу осмислих бора запослених у складу са кадровским планом	Укупна средства за 2021. годину
	на неодредено време	на одређено време							на неодредено време	на одређено време			
	1	2							3	4			
1. Потребна средства													
411-Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	340	275	472.811.121	47.281.112	13.046.674	203.110	18.251.475	552.593.492	265	128	320.871.891	-180.805.189	692.560.184
415-Плате, додаци и накнаде осталих - Прилог 1в		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
412-Судски доприноси на терет послодавца код запослених - Прилог 1в			78.723.052	7.872.305	2.172.271	33.818	3.205.371	92.006.817			53.425.170	-30.120.716	115.311.271
412-Судски доприноси на терет послодавца - осталих - Прилог 1в			0	0	0	0	0	0			0	0	0
УКУПНО (411+412)	340	275	551.534.172	55.153.417	15.218.945	236.928	21.456.846	644.600.309	265	128	374.297.061	-211.025.914	897.871.495
СВЕГА:													
411-Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	340	275	472.811.121	47.281.112	13.046.674	203.110	18.251.475	552.593.492	265	128	320.871.891	-180.805.189	692.560.184
412-Судски доприноси на терет послодавца		0	78.723.052	7.872.305	2.172.271	33.818	3.205.371	92.006.817		0	53.425.170	-30.120.716	115.311.271
СВЕГА (411+412)	340	275	551.534.172	55.153.417	15.218.945	236.928	21.456.846	644.600.309	265	128	374.297.061	-211.025.914	897.871.495

Београд, 04.08.2020. године
Место, Датум



Судија Снежана Стевовић
Потпис одговорног лица

[Signature]

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

	Опис	Број запослених	укупно потребна средства
1	2	3	4
I	ЈУБИЛАРНА НАГРАДА		
	за 10 година	11	706.178
	за 20 година	10	841.220
	за 30 година	3	330.069
	за 35 година		
	за 40 година		
	УКУПНО I	24	1.171.995
II	ОТПРЕМНИНЕ	3	728.010
	УКУПНО I и II	27	1.900.0005

У **колонама 2 и 3** исказан је број извршилаца на дан 30.06.2020. године за који се врши обрачун плата, и то 340 извршилаца на неодређено време и 275 извршилаца на одређено време, од чега 9 приправника.

У **колони 4** исказан је годишњи износ средстава потребан за исплату основне плате за постојећи број извршилаца.

У складу са чланом 9. став 1. Закона о буџету РС за 2020. годину („Сл. гласник РС“, бр.84/2019), а на основу чл. 8. и 41. Закона о платама државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС“, бр.62/06, 63/06-исправка, 115/06-исправка, 101/07, 99/10, 108/13, 99/14 и 95/18), утврђена је основица за обрачун и исплату плата за државне службенике и намештенике у заводима за извршење кривичних санкција, судовима и тужилаштвима у нето износу од **23.036,75** динара.

Законом о изменама и допумана Закона о доприносима за обавезно социјално осигурање („Сл. Гласник РС“ бр. 86/19) измењен је члан 44. Закона о доприносима за обавезно социјално осигурање, сходно којем је од 1. јануара 2020. године смањена стопа доприноса за пензијско и инвалидско осигурање на терет послодавца са 12% на 11,5%, односно укупна стопа доприноса за ПИО са 26% на 25,5%.

Према измењеном члану 44. Закона изменама и допунама Закона о доприносима за обавезно социјално осигурање, који је у примени почев од 1. јануара 2020. године стопе по којима се обрачунавају и плаћају доприноси јесу:

- 1) за обавезно пензијско и социјално осигурање – 25,5%
- 2) за обавезно здравствено осигурање – 10,3%
- 3) за осигурање за случај незапослености – 0,75%.

У **колони 5** исказана су средства потребна за исплату минулог рада на годишњем нивоу за пострупајући број извршилаца за који се врши обрачун плата.

Чланом 23. Закона о платама државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС“, бр. 62/06, 63/06-исправка, 115/06- исправка, 101/07, 99/10, 108/13, 99/14 и 95/18) утврђено је право државног службеника на додатак на основну плату од 0,4% основне плате за сваку навршену годину рада у

радном односу код послодавца, без обзира у ком државном ограну је био запослен (минули рад).

За обрачун минулог рада узета је вредност 10% што представља просек од 25 година минулог рада по запосленом.

У **колони 6** исказане су потребе за средствима за исплату додатака на годишњем нивоу у складу са. Законом о платама државних службеника и намештеника (додатак за рад ноћу, додатак за рад на дан празника, додатак за прековремени рад и додатак за приправност). У колони 6 није исказан додатак за минули рад, јер је исти исказан у колони 5.

У **колони 7** исказана су средства потребна за исплату додатка на годишњем нивоу за остварене резултате рада намештеника.

На основу члана 48. став 4. Закона о платама државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС“, бр. бр.62/06, 63/06-исправка, 115/06-исправка, 101/07, 99/10, 108/13, 99/14 и 95/18), утврђује се проценат од укупног износа средстава за плате намењен за остварене резултате рада намештеника, и то 1% месечног платног фонда намештеника за месец који претходи месецу за који се исплаћује плата уз коју се исплаћује додатак за остварене резултате рада намештеника, у складу са обезбеђеним средствима.

У **колони 8** исказана су средства потребна за напредовање државних службеника у складу са Законом о платама државних службеника и намештеника.

- **Табела 1а – Преглед броја извршилаца**

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

Назив корисника:	ПРВИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ	
Функционална класификација:	СУДОВИ	
Шифра ДБ:	80459	
Шифра функције:	330	
Проценя % за минути рад:	10.00	%

Прилог 1а

19

2

22

23

2

25

ПРЕГЛЕД БРОЈА ИЗВРШИЛАЦА

[illegible]

период	группа расходов	коэффициент	Использование на неодредено време								Использование на одредено време															
			Број издатоцих у плану за квартал (сегментација)	у плану 2021 год.	Платени ПОСРЕДСТВО БРОЈ издатоцих у 2021. години	Платени СМАНЈЕНЕ БРОЈ издатоцих у 2021. години	у плану 2021 год.	макс. издатоцих на платених статус	макс. издатоцих на платених статус	группировка			одредено време			у субпоказатели					Број издатоцих на одредено време	НСВО издатоцих на одредено време - СВЕТА	Платени СМАНЈЕНЕ БРОЈ издатоцих у 2021. години	СВЕТА	Макс. издатоцих на издатоцих на одредено време у 2021. г.	Макс. издатоцих на издатоцих на одредено време у 2021. г.
										у плану 2021 год.	Платени ПОСРЕДСТВО БРОЈ издатоцих у 2021. години	Платени СМАНЈЕНЕ БРОЈ издатоцих у 2021. години	у плану 2021 год.	Платени ПОСРЕДСТВО БРОЈ издатоцих у 2021. години	Платени СМАНЈЕНЕ БРОЈ издатоцих у 2021. години	у плану 2021 год.	Платени ПОСРЕДСТВО БРОЈ издатоцих у 2021. години	Платени СМАНЈЕНЕ БРОЈ издатоцих у 2021. години								
1	2	3	4	5	6a	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18(9+12+15)	19(10+13+16)	19a(11+14+17)	20	21				
издано издатоци	платени издатоци	1.55	306	22	102	3	123	34.10	187.55									189		90						
	Референт (издатоци)		306	354	190	81	354	32.12	683				191	80	80			191	80	80	154	139.50				
	УП платени издатоци	1.87																								
	УП платени издатоци	1.88																								
	УП платени издатоци	1.78																								
	У платени издатоци	1.75																								
	ПЗ платени издатоци	1.62																								
	ПЗ платени издатоци	1.54																								
	П платени издатоци	1.47																								
	П платени издатоци	1.40																								
платени издатоци	Макс. референт (издатоци)																									
	П платени група	2.53																								
	П платени група	2.03																								
	П платени група	1.96																								
	П платени група	1.90	41	35	6		41	62.50	61.50			24						24								
платени издатоци	У платени група	1.25																								
	У платени група	1.00	12	10	2		12	10.00	12.00			5						5								
	Максимум (издатоци)		81	46	8		81	62.50	73.50			29						29								
	РЕЗУЛТАТ:																									
	издатоци (сегментација)		440	261	265	105	441	660.48	716.75	9	2	266	126	128	128	245	128	128	245	128	126	261.77	233.61			
издатоци (сегментација)		53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53	53				
издатоци (сегментација)		540	314	318	158	494	713.98	76																		
УКУПНО:																										

преглед броја осталих извршилаца	
облик ангажovanja	број лица у 2020. - просечно месечно
уговор о привременом и привременом пословању	
уговор о дању	
запосленика и студентско запослење	
по другим основама	

У **колони 3** исказан је број запослених у складу са важећом систематизацијом. Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Првом основном суду у Београду предвиђено је

500 извршилаца на неодређено време, од чега 447 државних службеника и 53 намештеника.

У **колони 4** исказан је број запослених на неодређено време у јуну 2020. године, укупно 340, од чега 295 државних службеника и 45 намештеника.

У **колони 5** исказан је број запослених потребан за попуњавање радних места на неодређено време у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Првом основном суду у Београду (160 извршилаца) и запослени који стичу право на напредовање у виши платни разред по систему оцењивања (105 извршилаца).

У **колони 5а** исказано је смањење броја запослених на неодређено време у 2021. години и то за 105 извршилаца, који стичу право на напредовање у виши платни разред по систему оцењивања, што је приказано у табели 5 као повећање броја запослених у 2021. години.

У **колони 9** исказан је број приправника у јуну 2020. године, укупно 9.

У **колони 10** исказано је планирано повећање броја приправника у 2021. години, укупно 2.

У складу са чланом 22. Законом о платама државних службеника и намештеника, приправнику се одређује коефицијент који износи 80% коефицијента првог платног разреда платне групе у којој се налази радно место на које би био распоређен после приправничког стажа.

У **колони 12** исказан је број извршилаца на одређено време у јуну 2020. године, укупно 266(247 државних службеника и 29 намештеника).

• **Табела 1д – Број запослених и потребна средства за јубиларне награде и отпремнине запосленима у 2021. години**

	Опис	Број запослених	укупно потребна средства
1	2	3	4
I	ЈУБИЛАРНА НАГРАДА		
	за 10 година	54	3.466.692,00
	за 20 година	27	2.271.294,00
	за 30 година	4	440.092,00
	за 35 година	6	962.170,00
	за 40 година	1	187.468,00
	УКУПНО I	92	7.227.4716,00
II	ОТПРЕМНИНЕ	3	488.916,00
	УКУПНО I и II	95	7.716.632,00

У табели је исказан број запослених који у 2021. години остварују право на јубиларну награду за 10, 20, 30, 35 и 40 година, као и укупно потребна средства (брuto) за исплату истих.

Обрачун је извршен по основици која чини просечну нето зарада по запосленом у републици

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

Србији у децембару 2019. године у износи 59.772,00 динара (на основу саопштења ЗР10 Републичког завода за статистику, бр. 034 од 25.02.2020. године).

У наведеној табели исказан је и број запослених који стичу право на отпремнину, због одласка у пензију.

За запослене у државним органима и изабрана односно постављена лица, сходно чл. 51. Уредбе за државне службенике и намештенике, право запосленог је 125% од плате коју би остварио за месец који претходи месецу у коме је исплаћена отпремнина, а не ниже од две просечне зараде у републици Србији, према последњем објављеном податку.

На основу саопштења ЗР10 Републичког завода за статистику (бр. 0167 од 25.06.2020. године) просечна бруто зарада по запосленом у Републици Србији у априлу 2020. године је износила 81.486,00 динара. Наведени податак је послужио за обрачун средстава потребних за исплату отпремнина у 2021. години.

• **Табела 1ђ – Пројекција плата и броја запослених по месецима у 2020. години**

Месец	ИЗБОР 01						
	411	412	411+412	Број запослених	Број на неодређено	Број на одређено	Напомена*
Јануар	39.067.933,07	6.505.116,46	45.573.049,53	621	359	262	престанак-3, новозапослени-6
Фебруар	38.703.596,26	6.444.148,83	45.147.745,09	611	355	256	престанак11, новозапослени-1
Март	38.294.020,15	6.375.954,38	44.669.974,53	606	351	255	престанак-6, новозапослени-1
Април	38.297.065,84	6.376.461,48	44.673.527,32	607	350	257	престанак-4, новозапослени-5
Мај	38.476.983,07	6.406.417,72	44.883.400,79	597	344	253	престанак-10
Јун	38.574.993,35	6.422.736,40	44.997.729,75	611	344	267	престанак-1, новозапослени-15
Јул	38.681.937,50	6.442.117,84	45.124.055,34	608	340	268	престанак-4, новозапослени-1
Август	39.800.000,00	6.626.700,00	46.426.700,00	628	411	217	За наведени број извршилаца
Септембар	39.800.000,00	6.626.700,00	46.426.700,00	628	411	217	За наведени број извршилаца
Октобар	39.800.000,00	6.626.700,00	46.426.700,00	628	411	217	За наведени број извршилаца
Новембар	39.800.000,00	6.626.700,00	46.426.700,00	628	411	217	За наведени број извршилаца
Децембар	39.800.000,00	6.626.700,00	46.426.700,00	628	411	217	За наведени број извршилаца
УКУПНО	469.096.529,24	78.106.453,11	547.202.982,35				

Исказан је број запослених на одређено и неодређено време и износи исплаћених зарада и плаћених доприноса за период јануар – јун 2020. године. За период јул – децембар исказан је планирани износ средстава и броја запослених. У табели у пољу напомена исказан је број новозапослених и број запослених којима је престао радни однос.

• Табела 1ђ – Пројекција плата и броја запослених по месецима у 2021. години

Месец	ИЗБОР 01						
	411	412	411+412	Број запослених	Број на неодређено	Број на одређено	Напомена*
Јануар	57.747.200,00	9.614.909,00	67.362.109,00	719	500	219	За наведени број извршилаца
Фебруар	57.696.423,00	9.606.454,00	67.302.877,00	719	500	219	За наведени број извршилаца
Март	57.696.423,00	9.606.454,00	67.302.877,00	719	500	219	За наведени број извршилаца
Април	57.747.200,00	9.614.910,00	67.362.110,00	719	500	219	За наведени број извршилаца
Мај	57.696.423,00	9.606.454,00	67.302.877,00	719	500	219	За наведени број извршилаца
Јун	57.696.423,00	9.606.454,00	67.302.877,00	719	500	219	За наведени број извршилаца
Јул	57.747.200,00	9.614.910,00	67.362.110,00	719	500	219	За наведени број извршилаца
Август	57.696.423,00	9.606.454,00	67.302.877,00	719	500	219	За наведени број извршилаца
Септембар	57.696.423,00	9.606.454,00	67.302.877,00	719	500	219	За наведени број извршилаца
Октобар	57.747.200,00	9.614.910,00	67.362.110,00	719	500	219	За наведени број извршилаца
Новембар	57.747.200,00	9.614.910,00	67.362.110,00	719	500	219	За наведени број извршилаца
Децембар	57.696.423,00	9.606.454,00	67.302.877,00	719	500	219	За наведени број извршилаца
УКУПНО	692.560.184,00	115.311.271,00	807.871.455,00				

Исказан је планирани број запослених на одређено време и број запослених на неодређено време у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Првом основном суду у Београду и Нацрту кадровског плана, а сходно томе планиран је износ средстава потребан за исплату зарада у 2021. години, узимајући у обзир број запослених који стичу право на напредовање у виши платни разред по систему оцењивања, као и додатак за остварене резултате рада намештеника.

12.8. Подаци о приходима и расходима у 2023. години

Сагласно одредби члана 50. Закона о буџетском систему, извршена је расподела средстава судовима, као индиректним корисницима буџетских средстава, у оквиру апропријација одобрених Законом о буџету РС за 2023. годину („Сл. гласник РС“ бр. 149/2020 од 11.12.2020. године), Раздео 6 – Судови, Програм 1603 – Рад судова.

Полазни основ за расподелу средстава је Предлог финансијског плана суда за 2023. годину, коригован следећим факторима:

- реалних потреба за несметано функционисање суда

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

- извршења буџета у 2021. години као и у периоду 01.01.-30.06.2022 године
- Предлога плана јавних набавки за 2023. годину,
- евиденције службе за кадровске и персоналне послове суда,
- важеће основице за обрачун плата за судије у износу од 41.049,82 динара
- важеће основице за обрачун плата за државне службенике и намештенике у износу од 25.881,79 динара, прописаним Законом о буџету Републике Србије за 2022 годину („Сл. гласник РС“ бр. 110/2021)
- важећим стопама за обрачун доприноса за обавезно социјално осигурање

Приходе суда чине средства додељена Одлуком о расподели средстава судовима, број: 401-00-203/2022-01 од 21.12.2022. године, којом је у оквиру одобрених апропријација од стране директног буџетског корисника 30226 - Високог савета судства, суду за 2023. годину додељено апропријација у укупном износу од 657.560.000,00 динара из извора 01 и 04, по економским класификацијама 411 – 485, изузев економских класификација 411 – 416 за расходе за судско особље, 425 – одржавање зграде и опреме, као и класу 5 – инвестиције, за које је средства обезбедило Министарство правде, као и средства која су у току године одобрена суду по основу захтева за промену апропријација.

За обавезе настале по основу права судија и судијског особља из радног односа, утврђених Посебним колективним уговором за државне органе („Сл. гласник РС“ бр. 25/2015, 50/2015, 20/2018 и 38/2019), као што су: накнада штете за неискоришћени годишњи одмор (**ек. клас. 485**), солидарна помоћ (**ек. клас. 414**), јубиларна награда (**ек. клас. 416**) и друга примања; као и за обавезе по основу накнаде штете по пресудама домаћих и иностраних судова (**ек. клас. 483**); пореза, обавезних такси, казни и пенала (**ек. клас. 482**), Први основни суд у Београду се обраћа Високом савету судства и Министарству правде захтевима за промену апропријација.

Први основни суд у Београду редовно финансијско пословање обавља преко евиденционог рачуна 80459 у оквиру буџетског рачуна 840-1620-21.

Послови депозита врше се преко подрачуна 840-264802-55.

Подрачун за уплату судске таксе је 840-29644845-43.

Подрачун за уплату новчаних казни, трошкова поступка и паушала 840-29610845-96.

12.9. Преглед прихода у 2023. години (на дан 31.10.2023. године)

Приходи суда	Износ (у динарима)
из извора 01	1.254.098.970,85
из извора 04	143.353.252,00
из извора 13	12.790.943,40
УКУПНО	1.410.243.166,25

Линк за Закон о буџету Републике Србије за 2018. годину:

<http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/reg/viewAct/ded96d6f-19d2-471c-b66b-a4fa7545e190>

Укупно наплаћене **судске таксе** износе 321.369.838,84 динара (на дан 31.10.2023. године)

Укупно наплаћене **новчане казне, трошкови поступка и паушали** износе 41.715.295,59 динара, од тога:

- на име трошкова поступка и паушала – 6.523.968,50 динара,
- на име новчаних казни – 35.191.327,09 динара.

12.10. Преглед расхода за запослене у 2023. години

На основу члана 37. став 4. Закона о судијама, Законом о буџету РС за 2023. годину („Сл. гласник РС“, бр. 110/2021), утврђена је основица за обрачун и исплату плата судија у нето износу од 46.1814,05 динара са припадајућим порезом и доприносима за обавезно социјално осигурање.

У 2023. години основица за обрачун и исплату плата судија исплаћује се: 70% из извора 01 – Приходи из буџета, а 30% из прихода остварених по основу судских такси које припадају правосудним органима – извор 04.

Законом о буџету РС за 2023. годину („Сл. гласник РС, бр. 110/2021) утврђена је основица за обрачун и исплату плата за државне службенике и намештенике у нето износу од 29.117,01 динара са припадајућим порезом и доприносима за обавено социјално осигурање.

Екон. клас.	Опис	Средства из буџета извор 01	Средства из осталих извора (04 и 13)	Укупно
411	Плате, додаци и накнаде запослених	702.755.799,44	65.757.548,20	768.513.347,64
412	Социјални доприноси на терет послодавца	106.474.192,62	9.962.266,62	116.436.459,24
414	Социјална давања запосленима	2.176.154,52	38.919.239,88	41.095.394,40
415	Накнаде трошкова за запослене	17.381.354,05	0,00	17.381.354,05
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	1.806.242,00	2.393.002,00	4.745.244,00

*

Напомена:

Средства за расходе за запослене (економске класификације 411 - 416) су одобрена Законом о буџету РС за 2023. годину („Сл. гласник РС“, бр. 110/2021). Иста су пренета на евиденциони рачун суда сходно Одлуци о расподели средстава, као и по основи захтева за промену апроприације, те је извршење буџета за горе наведене економске класификације 100%

12.11. Преглед расхода за коришћење услуга и роба и осталих расхода у 2023. години (на дан 31.10.2023. године)

*

Екон. клас.	Опис	Финансијски план за 2023. год. (предлог)	Буџет за 2023. год.	Извршење буџета извор 01	Извршење буџета извор 04	Извршење буџета за 2022. год. у %
Укупно 421	Стални трошкови	117.200.000,00	80.000.000,00	66.583.929,21		100,00
4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	100.000,00	0,00	4.800,00		
4212	Енергетске услуге	38.500.000,00	26.115.000,00	22.315.698,25		
4213	Комуналне услуге	9.000.000,00	5.200.000,00	4.848.275,11		
4214	Услуге комуникација	69.500.000,00	48.630.000,00	38.869.627,38		
4215	Трошкови осигурања	100.000,00	55.000,00	54.952,00		
Укупно 422	Трошкови путовања	640.000,00	30.000,00	27.202,00		100,00
4221	Трошкови службених путовања у земљи	200.000,00	30.000,00	15.850,00		
4222	Трошкови службених путовања у иностранству	240.000,00	30.000,00	0,00		
4223	Трошкови путовања у оквиру редовног рада	50.000,00	0,00	0,00		
4229	Остале транспортне услуге	150.000,00	0,00	11.352,00		
Укупно 423	Услуге по уговору	205.100.000,00	125.000.000,00	102.834.083,12		100,00
4231	Административне услуге	6.000.000,00	4.000.000,00	1.479.060,00		
4232	Компјутерске услуге	400.000,00	120.000,00	145.000,00		
4233	Услуге образовања и усавршавања запослених	500.000,00	200.000,00	83.280,00		
4234	Услуге информисања	400.000,00	150.000,00	135.053,00		

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

4235	Стручне услуге	170.000.000,00	89.830.000,00	86.620.687,32		
4236	Услуге за домаћинство и угоститељство			2.600,00		
4237	Репрезентација	800.000,00	700.000,00	309.640,10		
4239	Остале опште услуге	27.000.000,00	30.000.000,00	11.598.876,44		
Укупно 425	Текуће поправке и одржавање	8.500.000,00	6.000.000,00	2.658.428,60		100,00
4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1.500.000,00	2.000.000,00	1.520.388,31		
4252	Текуће поправке и одржавање опреме	7.000.000,00	4.000.000,00	1.138.040,29		
Укупно 426	Материјал	18.460.000,00	10.200.000,00	8.253.827,32		100,00
4261	Административни материјал	13.500.000,00	7.640.000,00	6.155.332,76		
4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	1.700.000,00	810.000,00	816.906,69		
4264	Материјали за саобраћај	960.000,00	750.000,00	391.300,37		
4268	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	900.000,00	500.000,00	348.204,00		
4269	Материјали за посебне намене	1.400.000,00	500.000,00	546.083,50		
Укупно 482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	150.000,00	71.000,00	42.294,00		60,38
4821	Остали порези	100.000,00	100.000,00	42.294,00		
4822	Обавезне таксе	50.000,00	50.000,00	0,00		
Укупно 483	Новчане казне и пенали по решењу судова	80.000.000,00	28.359.000,00	28.351.710,71		25,00
4831	Новчане казне и пенали по решењу судова	80.000.000,00	28.359.000,00	28.351.710,71		
Укупно 485	Накнада штете за повреду или штету нанету од стране државних органа	12.000.000,00	2.007.597,85	2.001.100,70		100,00

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

4851	Накнада штете за повреду или штету нанету од стране државних органа	12.000.000,00	2.007.597,85	2.001.100,70		
Укупно 511	Зграде и грађевински објекти	2.500.000,00	4.335.000,00	0.00		100,00
5113	Капитално одржавање пословних зграда	2.500.000,00	4.335.000,00	0,00		
Укупно 512	Машине и опрема	42.455.000,00	4.335.000,00	2.391.498,00		84,41
5122	Административна опрема	40.120.000,00	2.000.000,00	56.498,00		
5128	Опрема за јавну безбедност	2.335.000,00	2.335.000,00	2.335.000,00		

Због недостатка средстава на економској класификацији 483, налози принудне наплате извршавани су на терет економских класификација 421, 423 и 426, што се одразило на ефикасност извршења буџета у односу на додељене апропријације.

12.12. Извештај о извршењу буџета у периоду од 01.01.2023. године до 30.09.2023. године

Надлежни директни корисник буџетских средстава – Министарство правде

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода из буџета	Износ остварених прихода и примања							
				Укупно (6 до 11)	Приходи и примања из буџета						
					Републике	Аутономне Покрајине	Општине града	ОСО	Из донација и помоћи	Из осталих извора	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	
5001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5002 + 5106)	738.263	538.471	512.541	0	0	0	0	25.930	
5002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5003 + 5047 + 5057 + 5069 + 5094 + 5099 + 5103)	738.263	538.471	512.541	0	0	0	0	25.930	
5003	710000	ПОРЕЗИ (5004 + 5008 + 5010 + 5017 + 5023 + 5030 + 5033 + 5040)	0	0	0	0	0	0	0	0	
5004	711000	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ (од 5005 до 5007)	0	0	0	0	0	0	0	0	
5008	712000	ПОРЕЗ НА ФОНД ЗАРАДА (5009)	0	0	0	0	0	0	0	0	
5010	713000	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ (од 5011 до 5016)	0	0	0	0	0	0	0	0	
5017	714000	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ (од 5018 до 5022)	0	0	0	0	0	0	0	0	

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

5023	715000	ПОРЕЗ НА МЕЂУНАРОДНУ ТРГОВИНУ И ТРАНСАКЦИЈЕ (од 5024 до 5029)	0	0	0	0	0	0	0	0
5030	716000	ДРУГИ ПОРЕЗИ (5031 + 5032)	0	0	0	0	0	0	0	0
5033	717000	АКЦИЗЕ (од 5034 до 5039)	0	0	0	0	0	0	0	0
5040	719000	ЈЕДНОКРАТНИ ПОРЕЗ НА ЕКСТРА ПРОФИТ И ЕКСТРА ИМОВИНУ СТЕЧЕНУ КОРИШЋЕЊЕМ ПОСЕБНИХ ПОГОДНОСТИ (од 5041 до 5046)	0	0	0	0	0	0	0	0
5047	720000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ (5048 + 5053)	0	0	0	0	0	0	0	0
5048	721000	ДОПРИНОСИ ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ (од 5049 до 5052)	0	0	0	0	0	0	0	0
5053	722000	ОСТАЛИ СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ (од 5054 до 5056)	0	0	0	0	0	0	0	0
5057	730000	ДОНАЦИЈЕ, ПОМОЋИ И ТРАНСФЕРИ (5058 + 5061 + 5066)	0	0	0	0	0	0	0	0
5058	731000	ДОНАЦИЈЕ ОД ИНОСТРАНИХ ДРЖАВА (5059 + 5060)	0	0	0	0	0	0	0	0
5061	732000	ДОНАЦИЈЕ И ПОМОЋИ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА (од 5062 до 5065)	0	0	0	0	0	0	0	0
5066	733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ (5067 + 5068)	0	0	0	0	0	0	0	0
5069	740000	ДРУГИ ПРИХОДИ (5070 + 5077 + 5082 + 5089 + 5092)	43.786	25.930	0	0	0	0	0	25.930
5070	741000	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ (од 5071 до 5076)	0	0	0	0	0	0	0	0
5077	742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА (од 5078 до 5081)	43.786	25.930	0	0	0	0	0	25.930
5078	742100	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација		0						
5079	742200	Таксе и накнаде	43.786	25.930	0	0	0	0	0	25.930
5080	742300	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице		0						
5081	742400	Импутиране продаје добара и услуга		0						
5082	743000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ (од 5083 до 5088)	0	0	0	0	0	0	0	0
5089	744000	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА (5090 + 5091)	0	0	0	0	0	0	0	0
5092	745000	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ (5093)	0	0	0	0	0	0	0	0
5094	770000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (5095 + 5097)	0	0	0	0	0	0	0	0
5095	771000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (5096)	0	0	0	0	0	0	0	0

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5097	772000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ (5098)	0	0	0	0	0	0	0
5099	780000	ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ (5100)	0	0	0	0	0	0	0
5100	781000	ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ (5101 + 5102)	0	0	0	0	0	0	0
5103	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5104)	0	694.477	512.541	512.541	0	0	0
5104	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5105)	0	694.477	512.541	512.541	0	0	0
5105	791100	Приходи из буџета		694.477	512.541	512.541			
5106	800000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5107 + 5114 + 5121 + 5124)	0	0	0	0	0	0	0
5107	810000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (5108 + 5110 + 5112)	0	0	0	0	0	0	0
5108	811000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ (5109)	0	0	0	0	0	0	0
5110	812000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ (5111)	0	0	0	0	0	0	0
5112	813000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСТАЛИХ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (5113)	0	0	0	0	0	0	0
5114	820000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗАЛИХА (5115 + 5117 + 5119)	0	0	0	0	0	0	0
5115	821000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБНИХ РЕЗЕРВИ (5116)	0	0	0	0	0	0	0
5117	822000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗАЛИХА ПРОИЗВОДЊЕ (5118)	0	0	0	0	0	0	0
5119	823000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ (5120)	0	0	0	0	0	0	0
5121	830000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДРАГОЦЕНОСТИ (5122)	0	0	0	0	0	0	0
5122	831000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДРАГОЦЕНОСТИ (5123)	0	0	0	0	0	0	0
5124	840000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ (5125 + 5127 + 5129)	0	0	0	0	0	0	0
5125	841000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗЕМЉИШТА (5126)	0	0	0	0	0	0	0
5127	842000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОДЗЕМНИХ БЛАГА (5128)	0	0	0	0	0	0	0
5129	843000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ШУМА И ВОДА (5130)	0	0	0	0	0	0	0
5131	900000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5132 + 5151)	0	0	0	0	0	0	0
5132	910000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА (5133 + 5143)	0	0	0	0	0	0	0
5133	911000	ПРИМАЊА ОД ДОМАЋИХ ЗАДУЖИВАЊА (од 5134 до 5142)	0	0	0	0	0	0	0
5143	912000	ПРИМАЊА ОД ИНОСТРАНОГ ЗАДУЖИВАЊА (од 5144 до 5150)	0	0	0	0	0	0	0

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5151	920000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5152 + 5162)	0	0	0	0	0	0	0	0
5152	921000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5153 до 5161)	0	0	0	0	0	0	0	0
5162	922000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ СТРАНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5163 до 5170)	0	0	0	0	0	0	0	0
5171		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5131)	738.263	538.471	512.541	0	0	0	0	25.930
5172		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173 + 5341)	727.418	538.471	512.541	0	0	0	0	25.930
5173	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5174 + 5196 + 5241 + 5256 + 5280 + 5293 + 5309 + 5324)	723.083	536.414	510.484					25.930
5174	410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5175 + 5177 + 5181 + 5183 + 5188 + 5190 + 5192 + 5194)	716.628	533.808	507.878					25.930
5175	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (5176)	575.487	427.512	427.512					
5176	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	575.487	427.512	427.512					
5177	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 5178 до 5180)	87.189	64.775	64.775	0	0	0	0	
5178	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	57.551	42.756	42.756					
5179	412200	Допринос за здравствено осигурање	29.638	22.019	22.019					
5180	412300	Допринос за незапосленост		0	0					
5181	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ (5182)	0	0	0	0	0	0	0	0
5182	413100	Накнаде у натури	0	0						
5183	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 5184 до 5187)	34.691	27.679	1.749					25.930
5184	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова		0						
5185	414200	Расходи за образовање деце запослених		0						
5186	414300	Отпремнине и помоћи	1.750	1.749	1.749					82
5187	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	32.941	25.930						25.930
5188	415000	НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5189)	18.560	13.142	13.142					
5189	415100	Накнаде трошкова за запослене	18.560	13.142	13.142					0
5190	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (5191)	701	700	700					
5191	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	701	700	700					
5192	417000	ПОСЛАНИЧКИ ДОДАТАК (5193)	0	0	0	0	0	0	0	0
5194	418000	СУДИЈСКИ ДОДАТАК (5195)	0	0	0	0	0	0	0	0
5196	420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (5197 + 5205 + 5211 + 5220 + 5228 + 5231)	6.455	2.606	2.606					

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5197	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ (од 5198 до 5204)				0	0	0	0	0
5198	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга								
5199	421200	Енергетске услуге								
5200	421300	Комуналне услуге								
5201	421400	Услуге комуникација								
5202	421500	Трошкови осигурања								
5203	421600	Закуп имовине и опреме								
5204	421900	Остали трошкови								
5205	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (од 5206 до 5210)				0	0	0	0	0
5206	422100	Трошкови службених путовања у земљи								
5207	422200	Трошкови службених путовања у иностранство		0						
5208	422300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада								
5209	422400	Трошкови путовања ученика								
5210	422900	Остали трошкови транспорта								
5211	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 5212 до 5219)								
5212	423100	Административне услуге								
5213	423200	Компјутерске услуге								
5214	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених								
5215	423400	Услуге информисања								
5216	423500	Стручне услуге								
5217	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство								
5218	423700	Репрезентација								
5219	423900	Остале опште услуге								255
5220	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ (од 5221 до 5227)	0	0	0	0	0	0	0	0
5228	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (5229 + 5230)	0	6.455	2.606	2.606	0	0	0	0
5229	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката		2.455	1.521	1.521				
5230	425200	Текуће поправке и одржавање опреме		4.335	1.085	1.085				
5231	426000	МАТЕРИЈАЛ (од 5232 до 5240)					0	0	0	0
5232	426100									
5233	426200									
5234	426300									
5235	426400									
5236	426500									
5237	426600									
5238	426700									
5239	426800									
5240	426900									

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5241	430000	АМОРТИЗАЦИЈА И УПОТРЕБА СРЕДСТАВА ЗА РАД (5242 + 5246 + 5248 + 5250 + 5254)	0	0	0	0	0	0	0	0
5242	431000	АМОРТИЗАЦИЈА НЕКРЕТНИНА И ОПРЕМЕ (од 5243 до 5245)	0	0	0	0	0	0	0	0
5246	432000	АМОРТИЗАЦИЈА КУЛТИВИСАНЕ ИМОВИНЕ (5247)	0	0	0	0	0	0	0	0
5248	433000	УПОТРЕБА ДРАГОЦЕНОСТИ (5249)	0	0	0	0	0	0	0	0
5250	434000	УПОТРЕБА ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ (од 5251 до 5253)	0	0	0	0	0	0	0	0
5254	435000	АМОРТИЗАЦИЈА НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ (5255)	0	0	0	0	0	0	0	0
5256	440000	ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА (5257 + 5267 + 5274 + 5276)	0	0	0	0	0	0	0	0
5257	441000	ОТПЛАТЕ ДОМАЋИХ КАМАТА (од 5258 до 5266)	0	0	0	0	0	0	0	0
5267	442000	ОТПЛАТА СТРАНИХ КАМАТА (од 5268 до 5273)	0	0	0	0	0	0	0	0
5274	443000	ОТПЛАТА КАМАТА ПО ГАРАНЦИЈАМА (5275)	0	0	0	0	0	0	0	0
5276	444000	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА (од 5277 до 5279)	0	0	0	0	0	0	0	0
5280	450000	СУБВЕНЦИЈЕ (5281 + 5284 + 5287 + 5290)	0	0	0	0	0	0	0	0
5281	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА (5282 + 5283)	0	0	0	0	0	0	0	0
5284	452000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ФИНАНСИЈСКИМ ИНСТИТУЦИЈАМА (5285 + 5286)	0	0	0	0	0	0	0	0
5287	453000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ ФИНАНСИЈСКИМ ИНСТИТУЦИЈАМА (5288 + 5289)	0	0	0	0	0	0	0	0
5290	454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА (5291 + 5292)	0	0	0	0	0	0	0	0
5293	460000	ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (5294 + 5297 + 5300 + 5303 + 5306)	0	0	0	0	0	0	0	0
5294	461000	ДОНАЦИЈЕ СТРАНИМ ВЛАДАМА (5295 + 5296)	0	0	0	0	0	0	0	0
5297	462000	ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА (5298 + 5299)	0	0	0	0	0	0	0	0
5300	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ (5301 + 5302)	0	0	0	0	0	0	0	0
5303	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА (5304 + 5305)	0	0	0	0	0	0	0	0
5306	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (5307 + 5308)	0	0	0	0	0	0	0	0
5309	470000	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА (5310 + 5314)	0	0	0	0	0	0	0	0

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5310	471000	ПРАВА ИЗ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА (ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА) (од 5311 до 5313)	0	0	0	0	0	0	0	0
5314	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА (од 5315 до 5323)	0	0	0	0	0	0	0	0
5324	480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ (5325 + 5328 + 5332 + 5334 + 5337 + 5339)				0	0	0	0	0
5325	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА (5326 + 5327)	0	0	0	0	0	0	0	0
5328	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ (од 5329 до 5331)					0	0	0	0
5229	482100	Остали порези								
5230	482200	Обавезне таксе								
5231	482300	Новчане казне, пенал и икамате								
5332	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА (5333)				0	0	0	0	0
5233	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова								
5334	484000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА ИЛИ ДРУГИХ ПРИРОДНИХ УЗРОКА (5335 + 5336)	0	0	0	0	0	0	0	0
5337	485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА (5338)				0	0	0	0	0
5338	485100	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа								0
5339	489000	РАСХОДИ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5340)	0	0	0	0	0	0	0	0
5341	500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5342 + 5364 + 5373 + 5376 + 5384)	4.335	2.057	2.057		0	0	0	0
5342	510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА (5343 + 5348 + 5358 + 5360 + 5362)	4.335	2.057	2.057	0	0	0	0	0
5343	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ (од 5344 до 5347)	0	0	0	0	0	0	0	0
5348	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 5349 до 5357)	4.335	2.057	2.057	0	0	0	0	0
5349	512100	Опрема за саобраћај		0						
5350	512200	Административна опрема	4.335	57	57					
5351	512300	Опрема за пољопривреду		0						
5352	512400	Опрема за заштиту животне средине		0						
5353	512500	Медицинска и лабораторијска опрема		0						
5354	512600	Опрема за образовање, културу и спорт		0						
5355	512700	Опрема за војску		0						

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5356	512800	Опрема за јавну безбедност	0							
5357	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	2.000		2.000					
5358	513000	ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА (5359)	0	0	0	0	0	0	0	0
5360	514000	КУЛТИВИСАНА ИМОВИНА (5361)	0	0	0	0	0	0	0	0
5362	515000	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (5363)	0	0	0	0	0	0	0	0
5364	520000	ЗАЛИХЕ (5365 + 5367 + 5371)	0	0	0	0	0	0	0	0
5365	521000	РОБНЕ РЕЗЕРВЕ (5366)	0	0	0	0	0	0	0	0
5367	522000	ЗАЛИХЕ ПРОИЗВОДЊЕ (од 5368 до 5370)	0	0	0	0	0	0	0	0
5371	523000	ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ (5372)	0	0	0	0	0	0	0	0
5373	530000	ДРАГОЦЕНОСТИ (5374)	0	0	0	0	0	0	0	0
5374	531000	ДРАГОЦЕНОСТИ (5375)	0	0	0	0	0	0	0	0
5376	540000	ПРИРОДНА ИМОВИНА (5377 + 5379 + 5381)	0	0	0	0	0	0	0	0
5377	541000	ЗЕМЉИШТЕ (5378)	0	0	0	0	0	0	0	0
5379	542000	РУДНА БОГАТСТВА (5380)	0	0	0	0	0	0	0	0
5381	543000	ШУМЕ И ВОДЕ (5382 + 5383)	0	0	0	0	0	0	0	0
5384	550000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5385)	0	0	0	0	0	0	0	0
5385	551000	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5386)	0	0	0	0	0	0	0	0
5387	600000	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5388 + 5413)	0	0	0	0	0	0	0	0
5388	610000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ (5389 + 5399 + 5407 + 5409 + 5411)	0	0	0	0	0	0	0	0
5389	611000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА (од 5390 до 5398)	0	0	0	0	0	0	0	0
5399	612000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ СТРАНИМ КРЕДИТОРИМА (од 5400 до 5406)	0	0	0	0	0	0	0	0
5407	613000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ПО ГАРАНЦИЈАМА (5408)	0	0	0	0	0	0	0	0
5409	614000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ЗА ФИНАНСИЈСКИ ЛИЗИНГ (5410)	0	0	0	0	0	0	0	0
5411	615000	ОТПЛАТА ГАРАНЦИЈА ПО КОМЕРЦИЈАЛНИМ ТРАНСАКЦИЈАМА (5412)	0	0	0	0	0	0	0	0
5413	620000	НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5414 + 5424 + 5433)	0	0	0	0	0	0	0	0
5414	621000	НАБАВКА ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5415 до 5423)	0	0	0	0	0	0	0	0

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

5424	622000	НАБАВКА СТРАНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5425 до 5432)	0	0	0	0	0	0	0
5433	623000	НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5434)	0	0	0	0	0	0	0
5435		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5172 + 5387)	727.418	538.471	512.541				25.930
5436		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)	738.263	538.471	512.541				25.930
5437		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5172)	727.418	538.471	512.541				25.930
5438		Вишак прихода и примања – буџетски суфицит (5436 – 5437) > 0	10.845	0					
5439		Мањак прихода и примања – буџетски дефицит (5437 – 5436) > 0							
5440	900000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5131)		0	0	0	0	0	0
5441	600000	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5387)	0	0	0	0	0	0	0
5442		ВИШАК ПРИМАЊА (5440 – 5441) > 0	0	0	0	0	0	0	0
5443		МАЊАК ПРИМАЊА (5441 – 5440) > 0	0	0	0	0	0	0	0
5444		ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5171 - 5435) > 0	10.845	0	0	0	0	0	0
5445		МАЊАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5435 - 5171) > 0							

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

Надлежни директни корисник буџетских средстава – Високи савет судства

Ознака ОП	Број конта	Опис	Износ планираних прихода из буџета	Износ остварених прихода и примања						
				Приходи и примања из буџета						
				Укупно (6 до 11)	Републике	Аутономне Покрајине	Општине града	ООСО	Из донација и помоћи	Из осталих извора
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12
5001		ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5002 + 5106)	671.160	494.220	428.184					66.036
5002	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (5003 + 5047 + 5057 + 5069 + 5094 + 5099 + 5103)	671.160	494.220	428.184					66.036
5003	710000	ПОРЕЗИ (5004 + 5008 + 5010 + 5017 + 5023 + 5030 + 5033 + 5040)	0	0	0	0	0	0	0	0
5004	711000	ПОРЕЗ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ (од 5005 до 5007)	0	0	0	0	0	0	0	0
5008	712000	ПОРЕЗ НА ФОНД ЗАРАДА (5009)	0	0	0	0	0	0	0	0
5010	713000	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ (од 5011 до 5016)	0	0	0	0	0	0	0	0
5017	714000	ПОРЕЗ НА ДОБРА И УСЛУГЕ (од 5018 до 5022)	0	0	0	0	0	0	0	0
5023	715000	ПОРЕЗ НА МЕЂУНАРОДНУ ТРГОВИНУ И ТРАНСАКЦИЈЕ (од 5024 до 5029)	0	0	0	0	0	0	0	0
5030	716000	ДРУГИ ПОРЕЗИ (5031 + 5032)	0	0	0	0	0	0	0	0
5033	717000	АКЦИЗЕ (од 5034 до 5039)	0	0	0	0	0	0	0	0
5040	719000	ЈЕДНОКРАТНИ ПОРЕЗ НА ЕКСТРА ПРОФИТ И ЕКСТРА ИМОВИНУ СТЕЧЕНУ КОРИШЋЕЊЕМ ПОСЕБНИХ ПОГОДНОСТИ (од 5041 до 5046)	0	0	0	0	0	0	0	0
5047	720000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ (5048 + 5053)	0	0	0	0	0	0	0	0

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

5048	ДОПРИНОСИ ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ (од 5049 до 5052)	0	0	0	0	0	0	0	0
5053	ОСТАЛИ СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ (од 5054 до 5056)	0	0	0	0	0	0	0	0
5057	ДОНАЦИЈЕ, ПОМОЋИ И ТРАНСФЕРИ (5058 + 5061 + 5066)	0	0	0	0	0	0	0	0
5058	ДОНАЦИЈЕ ОД ИНОСТРАНИХ ДРЖАВА (5059 + 5060)	0	0	0	0	0	0	0	0
5061	ДОНАЦИЈЕ И ПОМОЋИ ОД МЕЂУНАРОДНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА (од 5062 до 5065)	0	0	0	0	0	0	0	0
5066	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ (5067 + 5068)	0	0	0	0	0	0	0	0
5069	ДРУГИ ПРИХОДИ (5070 + 5077 + 5082 + 5089 + 5092)	111.219	66.036						66.036
5070	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ (од 5071 до 5076)	0	0	0	0	0	0	0	0
5077	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА (од 5078 до 5081)	111.219	66.036						66.036
5078	Приходи од продаје добара и услуга или закупа од стране тржишних организација		0						
5079	742200 Таксе и накнаде	110.810	63.843						63.843
5080	Споредне продаје добара и услуга које врше државне нетржишне јединице		0						
5081	742400 Импутиране продаје добара и услуга		0						
5082	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ (од 5083 до 5088)	0	0	0	0	0	0	0	0
5089	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА (5090 + 5091)	0	0	0	0	0	0	0	0
5092	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ (5093)	0	0	0	0	0	0	0	0

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5094	770000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (5095 + 5097)	0	0	0	0	0	0	0	0
5095	771000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА (5096)	0	0	0	0	0	0	0	0
5097	772000	МЕМОРАНДУМСКЕ СТАВКЕ ЗА РЕФУНДАЦИЈУ РАСХОДА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ (5098)	0	0	0	0	0	0	0	0
5099	780000	ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ (5100)	0	0	0	0	0	0	0	0
5100	781000	ТРАНСФЕРИ ИЗМЕЂУ БУЏЕТСКИХ КОРИСНИКА НА ИСТОМ НИВОУ (5101 + 5102)	0	0	0	0	0	0	0	0
5103	790000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5104)	559.941	428.184	428.184					0
5104	791000	ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА (5105)	559.941	428.184	428.184	0	0	0	0	0
5105	791100	Приходи из буџета	559.941	428.184	428.184					
5106	800000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5107 + 5114 + 5121 + 5124)	0	0	0	0	0	0	0	0
5107	810000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (5108 + 5110 + 5112)	0	0	0	0	0	0	0	0
5108	811000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕПОКРЕТНОСТИ (5109)	0	0	0	0	0	0	0	0
5110	812000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ (5111)	0	0	0	0	0	0	0	0
5112	813000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ОСТАЛИХ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (5113)	0	0	0	0	0	0	0	0
5114	820000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗАЛИХА (5115 + 5117 + 5119)	0	0	0	0	0	0	0	0

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5115	ПРИМАЊА ОД 821000 ПРОДАЈЕ РОБНИХ РЕЗЕРВИ (5116)	0	0	0	0	0	0	0	0
5117	ПРИМАЊА ОД 822000 ПРОДАЈЕ ЗАЛИХА ПРОИЗВОДЊЕ (5118)	0	0	0	0	0	0	0	0
5119	ПРИМАЊА ОД 823000 ПРОДАЈЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ (5120)	0	0	0	0	0	0	0	0
5121	ПРИМАЊА ОД 830000 ПРОДАЈЕ ДРАГОЦЕНОСТИ (5122)	0	0	0	0	0	0	0	0
5122	ПРИМАЊА ОД 831000 ПРОДАЈЕ ДРАГОЦЕНОСТИ (5123)	0	0	0	0	0	0	0	0
5124	ПРИМАЊА ОД 840000 ПРОДАЈЕ ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ (5125 + 5127 + 5129)	0	0	0	0	0	0	0	0
5125	ПРИМАЊА ОД 841000 ПРОДАЈЕ ЗЕМЉИШТА (5126)	0	0	0	0	0	0	0	0
5127	ПРИМАЊА ОД 842000 ПРОДАЈЕ ПОДЗЕМНИХ БЛАГА (5128)	0	0	0	0	0	0	0	0
5129	ПРИМАЊА ОД 843000 ПРОДАЈЕ ШУМА И ВОДА (5130)	0	0	0	0	0	0	0	0
5131	ПРИМАЊА ОД 900000 ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5132 + 5151)	0	0	0	0	0	0	0	0
5132	ПРИМАЊА ОД 910000 ЗАДУЖИВАЊА (5133 + 5143)	0	0	0	0	0	0	0	0
5133	ПРИМАЊА ОД 911000 ДОМАЋИХ ЗАДУЖИВАЊА (од 5134 до 5142)	0	0	0	0	0	0	0	0
5143	ПРИМАЊА ОД 912000 ИНОСТРАНОГ ЗАДУЖИВАЊА (од 5144 до 5150)	0	0	0	0	0	0	0	0
5151	ПРИМАЊА ОД 920000 ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5152 + 5162)	0	0	0	0	0	0	0	0
5152	ПРИМАЊА ОД 921000 ПРОДАЈЕ ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5153 до 5161)	0	0	0	0	0	0	0	0

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

5162	922000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ СТРАНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5163 до 5170)	0	0	0	0	0	0	0
5171		УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА (5001 + 5131)	671.160	494.220	428.184				66.036
5172		ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5173 + 5341)	670.212	495.204	428.184				67.020
5173	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (5174 + 5196 + 5241 + 5256 + 5280 + 5293 + 5309 + 5324)	670.212	495.204	428.184				67.020
5174	410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5175 + 5177 + 5181 + 5183 + 5188 + 5190 + 5192 + 5194)	428.613	306.957	239.979	0	0	0	66.978
5175	411000	ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ) (5176)	367.552	262.366	205.091				57.275
5176	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	367.552	262.366	205.091				57.275
5177	412000	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА (од 5178 до 5180)	55.269	39.748	31.071				8.677
5178	412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	36.455	26.236	20.509				5.727
5179	412200	Допринос за здравствено осигурање	18.814	13.512	10.562				2.950
5180	412300	Допринос за незапосленост		0					
5181	413000	НАКНАДЕ У НАТУРИ (5182)				0	0	0	0
5182	413100	Накнаде у натури							
5183	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 5184 до 5187)	1.480	1.480	454	0	0	0	1.026
5184	414100	Исплата накнада за време одсуствовања с посла на терет фондова							
5185	414200	Расходи за образовање деце запослених		0					
5186	414300	Отпремнине и помоћи	966	966					966
5187	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	514	514	454				60

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5188	НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (5189)	3.717	2.769	2.769					0
5189	415100 Накнаде трошкова за запослене	3.717	2.769	2.769					
5190	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (5191)	595	594	594	0	0	0	0	0
5191	416100 Награде запосленима и остали посебни расходи	595	594	594					
5192	ПОСЛАНИЧКИ ДОДАТАК (5193)	0	0	0	0	0	0	0	0
5194	СУДИЈСКИ ДОДАТАК (5195)	0	0	0	0	0	0	0	0
5196	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (5197 + 5205 + 5211 + 5220 + 5228 + 5231)	214.330	161.086	161.044	0	0	0	0	42
5197	СТАЛНИ ТРОШКОВИ (од 5198 до 5204)	80.000	59.876	59.876	0	0	0	0	0
5198	421100 Трошкови платног промета и банкарских услуга		5	5					
5199	421200 Енергетске услуге	26.115	21.751	21.751					
5200	421300 Комуналне услуге	5.200	4.419	4.419					
5201	421400 Услуге комуникација	48.630	33.646	33.646					
5202	421500 Трошкови осигурања	55	55	55					
5203	421600 Закуп имовине и опреме		0						
5204	421900 Остали трошкови		0						
5205	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (од 5206 до 5210)	30	69	27	0	0	0	0	42
5206	422100 Трошкови службених путовања у земљи	30	58	16					42
5207	422200 Трошкови службених путовања у иностранство		0						
5208	422300 Трошкови путовања у оквиру редовног рада								
5209	422400 Трошкови путовања ученика		0						
5210	422900 Остали трошкови транспорта								
5211	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 5212 до 5219)	125.000	94.006	94.006	0	0	0	0	0
5212	423100 Административне услуге	4.000	1.475	1.475					
5213	423200 Компјутерске услуге	120	135	135					
5214	423300 Услуге образовања и усавршавања запослених	200	73	73					

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

5215	423400	Услуге информисања	150	119	119								
5216	423500	Стручне услуге	89.830	81.713	81.713								
5217	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство		3	3								
5218	423700	Репрезентација	700	294	294								
5219	423900	Остале опште услуге	30.000	10.194	10.194								
5220	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВА НЕ УСЛУГЕ (од 5221 до 5227)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5228	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (5229 + 5230)						0	0	0	0	0	0
5229	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката											
5230	425200	Текуће поправке и одржавање опреме											
5231	426000	МАТЕРИЈАЛ (од 5232 до 5240)	9.300	7.135	7.135	0	0	0	0	0	0	0	0
5232	426100	Административни материјал	6.740	5.185	5.185								
5233	426200	Материјали за пољопривреду		0									
5234	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	810	813	813								
5235	426400	Материјали за саобраћај	750	349	349								
5236	426500	Материјали за очување животне средине и науку		0									
5237	426600	Материјали за образовање, културу и спорт		0									
5238	426700	Медицински и лабораторијски материјали		0									
5239	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	500	348	348								
5240	426900	Материјали за посебне намене	500	440	440								
5241	430000	АМОРТИЗАЦИЈА И УПОТРЕБА СРЕДСТАВА ЗА РАД (5242 + 5246 + 5248 + 5250 + 5254)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5242	431000	АМОРТИЗАЦИЈА НЕКРЕТНИНА И ОПРЕМЕ (од 5243 до 5245)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5246	432000	АМОРТИЗАЦИЈА КУЛТИВИСАНЕ ИМОВИНЕ (5247)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5248	433000	УПОТРЕБА ДРАГОЦЕНОСТИ (5249)	0	0	0	0	0	0	0
5250	434000	УПОТРЕБА ПРИРОДНЕ ИМОВИНЕ (од 5251 до 5253)	0	0	0	0	0	0	0
5254	435000	АМОРТИЗАЦИЈА НЕМАТЕРИЈАЛНЕ ИМОВИНЕ (5255)	0	0	0	0	0	0	0
5256	440000	ОТПЛАТА КАМАТА И ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА (5257 + 5267 + 5274 + 5276)	0	0	0	0	0	0	0
5257	441000	ОТПЛАТЕ ДОМАЋИХ КАМАТА (од 5258 до 5266)	0	0	0	0	0	0	0
5267	442000	ОТПЛАТА СТРАНИХ КАМАТА (од 5268 до 5273)	0	0	0	0	0	0	0
5274	443000	ОТПЛАТА КАМАТА ПО ГАРАНЦИЈАМА (5275)	0	0	0	0	0	0	0
5276	444000	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА (од 5277 до 5279)	0	0	0	0	0	0	0
5280	450000	СУБВЕНЦИЈЕ (5281 + 5284 + 5287 + 5290)	0	0	0	0	0	0	0
5281	451000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ НЕФИНАНСИЈСКИ М ПРЕДУЗЕЋИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМ А (5282 + 5283)	0	0	0	0	0	0	0
5284	452000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ФИНАНСИЈСКИМ ИНСТИТУЦИЈАМА (5285 + 5286)	0	0	0	0	0	0	0
5287	453000	СУБВЕНЦИЈЕ ЈАВНИМ ФИНАНСИЈСКИМ ИНСТИТУЦИЈАМА (5288 + 5289)	0	0	0	0	0	0	0
5290	454000	СУБВЕНЦИЈЕ ПРИВАТНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА (5291 + 5292)	0	0	0	0	0	0	0
5293	460000	ДОНАЦИЈЕ, ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (5294 + 5297 + 5300 + 5303 + 5306)	0	0	0	0	0	0	0

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5294	461000	ДОНАЦИЈЕ СТРАНИМ ВЛАДАМА (5295 + 5296)	0	0	0	0	0	0	0	0
5297	462000	ДОТАЦИЈЕ МЕЂУНАРОДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМ А (5298 + 5299)	0	0	0	0	0	0	0	0
5300	463000	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ (5301 + 5302)	0	0	0	0	0	0	0	0
5303	464000	ДОТАЦИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈАМ А ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА (5304 + 5305)	0	0	0	0	0	0	0	0
5306	465000	ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ (5307 + 5308)	0	0	0	0	0	0	0	0
5309	470000	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА (5310 + 5314)	0	0	0	0	0	0	0	0
5310	471000	ПРАВА ИЗ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА (ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА) (од 5311 до 5313)	0	0	0	0	0	0	0	0
5314	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА (од 5315 до 5323)	0	0	0	0	0	0	0	0
5324	480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ (5325 + 5328 + 5332 + 5334 + 5337 + 5339)	27.269	27.161	27.161	0	0	0	0	0
5325	481000	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМ А (5326 + 5327)	0	0	0	0	0	0	0	0
5328	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ (од 5329 до 5331)	71	42	42			0	0	0
5329	482100	Остали порези	71	42	42					
5330	482200	Обавезне таксе		0						
5331	482300	Новчане казне и пенали								

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5332	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА (5333)	25.390	25.317	25.317	0	0	0	0	0
5333	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	25.390	25.317	25.317					
5334	484000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА ИЛИ ДРУГИХ ПРИРОДНИХ УЗРОКА (5335 + 5336)	0	0	0	0	0	0	0	0
5337	485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА (5338)	1.808	1.802	1.802	0	0	0	0	0
5338	485100	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	1.808	1.802	1.802	1.808				
5339	489000	РАСХОДИ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5340)	0	0	0	0	0	0	0	0
5341	500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5342 + 5364 + 5373 + 5376 + 5384)				0	0	0	0	0
5342	510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА (5343 + 5348 + 5358 + 5360 + 5362)				0	0	0	0	0
5343	511000	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ (од 5344 до 5347)	0	0	0	0	0	0	0	0
5348	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 5349 до 5357)	1.000	1.000	1.000	0	0	0	0	0
5349	512100	Опрема за саобраћај		0						
5350	512200	Административна опрема								
5351	512300	Опрема за пољопривреду		0						
5352	512400	Опрема за заштиту животне средине		0						

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5353	Медицинска и лабораторијска опрема	0							
5354	Опрема за образовање, културу и спорт	0							
5355	Опрема за војску	0							
5356	Опрема за јавну безбедност	0							
5357	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	0							
5358	ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМА (5359)	0	0	0	0	0	0	0	0
5360	КУЛТИВИСАНА ИМОВИНА (5361)	0	0	0	0	0	0	0	0
5362	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА (5363)	0	0	0	0	0	0	0	0
5364	ЗАЛИХЕ (5365 + 5367 + 5371)	0	0	0	0	0	0	0	0
5365	РОБНЕ РЕЗЕРВЕ (5366)	0	0	0	0	0	0	0	0
5367	ЗАЛИХЕ ПРОИЗВОДЊЕ (од 5368 до 5370)	0	0	0	0	0	0	0	0
5371	ЗАЛИХЕ РОБЕ ЗА ДАЉУ ПРОДАЈУ (5372)	0	0	0	0	0	0	0	0
5373	ДРАГОЦЕНОСТИ (5374)	0	0	0	0	0	0	0	0
5374	ДРАГОЦЕНОСТИ (5375)	0	0	0	0	0	0	0	0
5376	ПРИРОДНА ИМОВИНА (5377 + 5379 + 5381)	0	0	0	0	0	0	0	0
5377	541000 ЗЕМЉИШТЕ (5378)	0	0	0	0	0	0	0	0
5379	542000 РУДНА БОГАТСТВА (5380)	0	0	0	0	0	0	0	0
5381	543000 ШУМЕ И ВОДЕ (5382 + 5383)	0	0	0	0	0	0	0	0
5384	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5385)	0	0	0	0	0	0	0	0
5385	НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5386)	0	0	0	0	0	0	0	0

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5387	600000	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5388 + 5413)	0	0	0	0	0	0	0
5388	610000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ (5389 + 5399 + 5407 + 5409 + 5411)	0	0	0	0	0	0	0
5389	611000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ДОМАЋИМ КРЕДИТОРИМА (од 5390 до 5398)	0	0	0	0	0	0	0
5399	612000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ СТРАНИМ КРЕДИТОРИМА (од 5400 до 5406)	0	0	0	0	0	0	0
5407	613000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ПО ГАРАНЦИЈАМА (5408)	0	0	0	0	0	0	0
5409	614000	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ ЗА ФИНАНСИЈСКИ ЛИЗИНГ (5410)	0	0	0	0	0	0	0
5411	615000	ОТПЛАТА ГАРАНЦИЈА ПО КОМЕРЦИЈАЛНИМ ТРАНСАКЦИЈАМА (5412)	0	0	0	0	0	0	0
5413	620000	НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5414 + 5424 + 5433)	0	0	0	0	0	0	0
5414	621000	НАБАВКА ДОМАЋЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5415 до 5423)	0	0	0	0	0	0	0
5424	622000	НАБАВКА СТРАНЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (од 5425 до 5432)	0	0	0	0	0	0	0
5433	623000	НАБАВКА ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ КОЈА СЕ ФИНАНСИРА ИЗ СРЕДСТАВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАЦИОНАЛНОГ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПЛАНА (5434)	0	0	0	0	0	0	0
5435		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (5172 + 5387)	670.212	495.204	492.184				67.020

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

5436	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5001)	671.160	494.220	428.184					66.036
5437	ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (5172)	670.212	495.204	492.184					67.020
5438	Вишак прихода и примања – буџетски суфицит (5436 – 5437) > 0	948	0						
5439	Мањак прихода и примања – буџетски дефицит (5437 – 5436) > 0		984						984
5440	9000000 ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5131)	0	0	0	0	0	0	0	0
5441	6000000 ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ И НАБАВКУ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ (5387)	0	0	0	0	0	0	0	0
5442	ВИШАК ПРИМАЊА (5440 – 5441) > 0	0	0	0	0	0	0	0	0
5443	МАЊАК ПРИМАЊА (5441 – 5440) > 0	0	0	0	0	0	0	0	0
5444	ВИШАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5171 - 5435) > 0	948	0	0	0	0	0	0	0
5445	МАЊАК НОВЧАНИХ ПРИЛИВА (5435 - 5171) > 0		984						984

[Назад на садржај](#)

12.13. Извештај о стању доцњи на дан 30.09.2023. године

Документ	Извештај о извршењу буџета и стању доцњи последњег дана месеца		Септембар 2023	ТАБЕЛА 1
Редни број	Врста доцње	Доцње из претходних година	Доцње 2023. година	Укупно
1	Доцње по основу уплата	0,00	0,00	0,00
2	Доцње по основу социјалних давања	0,00	0,00	0,00
3	Доцње према предузећима	0,00	0,00	0,00
4	Доцње према НБС	0,00	0,00	0,00
5	Доцње према државним органима	0,00	0,00	0,00
6	Остале доцње	21.600.126,61	0,00	0,00
	Укупно:	21.600.126,61	0,00	0,00

Документ	Извештај о извршењу буџета и стању доцњи последњег дана месеца			Септембар 2023	ТАБЕЛА 2
Редни број	Врста доцње	До 30 дана	До 60 дана	До 90 дана	Преко 90 дана
1	Доцње по основу плата	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Доцње по основу социјалних права	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Доцње према предузећима	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Доцње према НБС	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Доцње према државним органима	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Остале доцње	4.873.427,22	13.700.758,38	1.952.460,47	1.073.480,54
	Укупно:	4.873.427,22	13.700.758,38	1.952.460,47	1.073.480,54

[Назад на садржај](#)

Документ:	Извештај о извршењу буџета и стању доцњи на дан 01.10.2023.		ТАБЕЛА 3
Редни број	Шифра економске класификације	Износ доцњи остварених претходних година	Износ доцњи остварених 01.01.2023. до 01.10.2023.
1	4151	0,00	0,00
2	4211	0,00	0,00
3	4212	0,00	0,00
4	4213	0,00	0,00
5	4214	0,00	5.339.017,10
6	4221	0,00	0,00
7	4231	0,00	50.901,00
8	4232	0,00	0,00
9	4233	0,00	0,00
10	4234	0,00	0,00
11	4235	0,00	11.961.230,23
12	4237	0,00	0,00
13	4239	0,00	3.449.977,44
14	4252	0,00	0,00
15	4261	0,00	799.000,84
16	4264	0,00	0,00
17	4268	0,00	0,00
18	4269	0,00	0,00
19	4831	0,00	0,00
20	5128	0,00	0,00
	Укупно:	0,00	21.600.126,61

[Назад на садржај](#)

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

Ек. Кл.	ОПИС ЕКОНОМСКЕ КЛАСИФИКАЦИЈ Е	СТАЊЕ ДОЦЊИ	Износ обавеза дospelих на плаћање у периоду	ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА	СТАЊЕ ДОЦЊИ
		01.01.2023		Период стања	31.10.2023.
1	2	3	4	5	6 ((3+4)-5)
421211	Услуге за електричну енергију	0,00	16.090.030,89	16.090.030,89	0,00
421225	Централно грејање	0,00	5.661.553,20	5.661.553,20	0,00
421311	Услуге водовода и канализације	0,00	756.423,20	756.423,20	0,00
421323	Услуга заштите имовине	0,00	1.244.592,00	1.244.592,00	0,00
42411	Телефон, телекс и телефакс	0,00	938.152,50	938.152,50	0,00
421412	Интернет и слично	0,00	109.862,10	107.646,00	2.216,10
421414	Услуге мобилног телефона	0,00	440.746,47	440.746,47	0,00
421421	Пошта	0,00	5.412.171,84	75.370,84	5.336.801,00
421422	Услуге доставе	0,00	32.083.774,47	32.083.774,47	0,00
421512	Осигурање возила	0,00	54.952,00	54.952,00	0,00
422121	Трошкови службеног путовања у земљи	0,00	5.920,00	5.920,00	0,00
422131	Трошкови смештаја на службеном путу	0,00	8.430,00	8.430,00	0,00
422199	Остали трошкови за пословна путовања у земљи	0,00	1.500,00	1.500,00	0,00
422911	Трошкови селидбе и превоза	0,00	11.352,00	11.352,00	0,00
42311 1	Услуге превођења	0,00	1.526.258,00	1.475.357,00	50.901,00
423212	Услуге одржавања софтвера	0,00	110.000	110.000,00	0,00
423291	Остале компјутерске услуге	0,00	25.000,00	25.000,00	0,00
423391	Издаци за стручне испите	0,00	73.200,00	73.200,00	0,00
423421	Услуге информисања јавности	0,00	70.010,00	70.010,00	0,00

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

423432	Објављивање тендера и информативних огласа	0,00	48.552,00	48.552,00	0,00
423521	Правно заступање пред домаћим судовима	0,00	41.540.998,54	35.648.912,04	5.892.068,50
423531	Услуге вештачења	0,00	8.350.695,85	7.856.989,12	493.706,73
423532	Услуге поротника	0,00	8.228.602,00	8.030.450,00	198.152,00
423539	Остале правне услуге	0,00	33.000.748,61	27.741.343,61	5.259.405,00
423599	Остале стручне услуге	0,00	2.553.766,26	2.435.886,26	117.880,00
423612	Хемијско чишћење	0,00	2.600,00	2.600,00	0,00
423711	Репрезентација	0,00	293.995,10	293.995,10	0,00
423911	Остале опште услуге	0,00	13.643.556,10	10.193.578,66	3.449.977,44
426111	Канцеларијски материјал	0,00	5.811.756,89	5.012.756,05	799.000,84
426131	Цвеће и зеленило	0,00	16.940,00	16.940,00	0,00
426311	Стручна литература за редовне потребе запослених	0,00	812.906,69	812.906,69	0,00
426411	Бензин	0,00	349.427,93	349.427,93	0,00
426819	Остали материјал за одржавање хигијене	0,00	348.204,00	348.204,00	0,00
426911	Потрошени материјал	0,00	72.830,00	72.830,00	0,00
426913	Алат и инвентар	0,00	77.112,31	77.112,31	0,00
426919	Остали материјал за посебне намене	0,00	289.546,26	289.546,26	0,00
482131	Регистарција возила	0,00	42.294,00	42.294,00	0,00
485111	Накнада штете неоправдано осуђених лица	0,00	45.000,00	45.000,00	0,00
485119	Остале Накнаде штете	0,00	1.756.818,30	1.756.818,30	0,00
	Укупно:	0,00	181.910.279,51	160.310.152,90	21.600.126,61

[Назад на садржај](#)

12.14. Предлог финансијског плана за 2022. годину

На основу члана 35. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/2019 и 72/2019 и 149/20) министар финансија донео је Упутство за припрему буџета Републике Србије за 2022. годину и пројекција за 2023. и 2024. годину. Чланом 36. истог закона утврђено је да надлежна министарства обавештавају индиректне кориснике средстава буџета Републике Србије о основним претпоставкама и смерницама за припрему буџета републике Србије.

Предлог финансијског плана Првог основног суда у Београду за 2022. годину сачињен је у складу са Упутством за припрему буџета Републике Србије за 2022. годину; Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Првом основном суду Београду и по основу нацрта кадровског плана Првог основног суда у Београду.

Сходно допису Министарства правде број: 401-00-0273/2021-10 од 14.07.2021. године, сачињен је Предлог финансијског плана за 2022. годину, те су у достављеним табелама исказане потребе за плате државних службеника и намештеника, као и јубиларне награде и отпремнине запосленима, и то:

- Табела Прилог 1 – Предлог планираних средстава за плате у 2022. години;
- Табела Прилог 1а – Преглед броја извршилаца;
- Табела Прилог 1д – табела Јубиларне награде – број запослених и потребна средства за јубиларне награде и отпремнине запосленима (државним службеницима и намештеницима);
- Табела Прилог 1ђ – табела Пројекција плата и броја запослених по месецима у 2021. години и табела Пројекција плата и броја запослених по месецима у 2022. години.

Попуњене табеле у којима су исказане потребе на економским класификацијама 425 – текуће поправке и одржавање и 512 – машине и опрема, све у складу са дописом од дана 08.07.2020. године, достављене су Министарству правде, Одсек за инвестиције.

Економска класификација 425

Р.бр.	Врста опреме	Вредност опреме (РСД)	Напомена
1	Текуће поправке и одржавање зграде	700,000.00	1) Поправка кровних прозора (светларника) 2) Поправка степеништа и платоа испред улаза у зграду 3) Радови на канализационој мрежи на другом спрату зграде суда 4) Замена умиваоника у тоалетима 5) Радови на електричним инсталацијама 6) Поставка пода у просторијама техничке службе суда, 7) Замена стакла и остале услуге и материјали за текуће поправке и одржавање зграде.
2	Текуће поправке и одржавање опреме за саобраћај	500,000.00	Редовно одржавање и поправка службених аутомобила.

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

3	Текуће поправке и одржавање административне опреме	2,000,000.00	1) Редовно одржавање и сервисирање рачунарске опреме (UPS уређаја у сервер сали) 300.000,00 дин. 2) Одржавање видео надзора 400.000,00 дин. 3) Поправка писаћих машина које се користе у одељењу међународне правне помоћи 100.000,00. 4) Поправка франк машина које се користе за отпремање поште из суда 200.000,00 дин. 5) Одржавање клима уређаја у сервер сали, чилера, клима комора, расхладних агрегата и др. 1.000.000,00 дин.
4	Текуће поправке и одржавање опреме за јавну безбедност	750,000.00	Одржавање противпожарне опреме у складу са Законом о заштити од пожара и извршење мера наложених решењем МУП-а: 1) редовно сервисирање и одржавање ПП система 700.000,00 дин. 2) превентивни преглед и контрола КД врата и рендгена пртљага 50.000,00 дин.
5	Текуће поправке и одржавање производне, моторне, непокретне и немоторне опреме	620,000.00	1) Редовно сервисирање и одржавање лифтова 400.000,00 дин. 2) Сервисирање и одржавање дизел агрегата који се користи за непрекидно напајање у случају нестанка струје 120.000,00 дин. 3) Текуће поправке и одржавање рампи, које се налазе на улазу на паркинг и колском улазу 100.000,00 дин.

Економска класификација 512

Р.бр.	Врста опреме	Вредност опреме (РСД)	Напомена
1	Монтажне полице	1.500.000,00	Металне монтажне полице потребне за срхиву суда на Вилиним водама.
2.	Безбедносна опрема	2.335.000,00	Средства потребна за измирење дуга по рачуну за набавку рендген уређаја и КД врата.
3.	Рачунарске машине	100.000,00	Рачунарске машине за потребе службе за финансијско-материјално пословање.

Сходно допису број: 400-00-00002/2021-01 од 12.07.2021. године, Високом савету судства је достављен Предлог финансијског плана за 2022. годину и табела Прилог 1д.

Предлог Финансијског плана за 2022. годину је урађен у оквиру програма за припрему буџета БПМИС, кроз опцију „Унос захтева“, и то:

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

1. Захтев за текуће финансирање (функција 330)

- расходи за судије (екон. класификација 411, 412, 413, 414, 415 и 416);
- расходи за редован рад суда на нивоу реалних потреба (екон. класификација 42 изузев 425 – текуће поправке и одржавање);
- остали расходи на екон. класификацији 482, 483 и 485 (регистрација возила, накнада штете по пресудама домаћих и страних судова и накнаде штете за повреду или штету нанету од стране државних органа).

2. Приходи од судских такси;

3. Табела - Прилог 1д – јубиларне награде и отпремнине.

Образложење финансијског плана за 2022. годину

• **Табела 1 - Преглед планираних средстава за плате у 2022. Години**

Прилог 1														
Шифра корисника:		80459		ПРВИ ОСНОВНИ СУД У БЕОГРАДУ										
Функционална класификација:		330		СУДОВИ										
Преглед планираних средстава за плате у 2022. години														
опис	Постојећи број извршилаца за који се врши обрачун плата		Годишњи износ средстава потребан за исплату основне плате за постојећи број извршилаца (кофицијент * основица)	Средства потребна за исплату минулог рада на годишњем нивоу	Додатак (на годишњем нивоу) у складу са Законом о платама државних службеника и намештеника и Законом о платама у државним органима и јавним службама	Додатак (на годишњем нивоу) за остварене резултате рада намештеника	Средства потребна за напредовање државних службеника у складу са Законом о платама државних службеника и намештеника	Укупна средства на годишњем нивоу за постојећи број запослених	Повећање броја запослених у складу са кадровским планом		Средства потребна за повећање броја запослених у складу са кадровским планом	Уштеда по основу смањеног броја запослених у складу са кадровским планом	Укупна средства за 2022. годину	
	на неодређено време	на одређено време							на неодређено време	на одређено време				
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (4+5+6+7+8)	10	11	12	13	14 (9+12+13)	
СВЕГА:														
411 - Плате, додаци и накнаде запослених (зарADE)	430	220	532.412.052	53.241.205	8.120.206	227.285	10.794.790	604.795.539	181	40	191.143.000	-127.364.624	668.573.915	
412 - Социјални доприноси на терет послодавца	0	0	88.646.607	8.864.661	1.352.014	37.843	1.797.333	100.638.457	0	0	31.825.309	-21.206.210	111.317.557	
СВЕГА (411+412)	430	220	621.058.659	62.105.866	9.472.220	265.128	12.592.123	705.433.996	181	40	222.968.309	-148.570.834	779.891.472	
Београд, 26.07.2021. године														
Место, датум								М.П.		Потпис одговорног лица				

	Опис	Број запослених	укупно потребна средства
1	2	3	4
I	ЈУБИЛАРНА НАГРАДА		
	за 10 година	7	498.337
	за 20 година	5	466.110
	за 30 година	1	121.862
	за 35 година	6	954.564
	за 40 година	0	
	УКУПНО I	19	2.040.873
II	ОТПРЕМНИНЕ	3	962.101
	УКУПНО I и II	19	3.002.974,00

У колонама 2 и 3 исказан је број извршилаца на дан 30.06.2021. године за који се врши обрачун плата, и то 430 извршилаца на неодређено време и 220 извршилаца на одређено време, од чега 8 приправника.

У колони 4 исказан је годишњи износ средстава потребан за исплату основне плате за постојећи број извршилаца.

У складу са чланом 9. став 1. Закона о буџету РС за 2021. годину („Сл. гласник РС“, бр.149/20), а на основу чл. 8. и 41. Закона о платама државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС“, бр.62/06, 63/06-исправка, 115/06-исправка, 101/07, 99/10, 108/13, 99/14 и 95/18), утврђена је основица за обрачун и исплату плата за државне службенике и намештенике у заводима за извршење кривичних санкција, судовима и тужилаштвима у нето износу од **24.188,59** динара са припадајућим порезом и доприносима за обавезно социјално осигурање, почев од плате за март 2021. године.

Према измењеном члану 44. Закона изменама и допунама Закона о доприносима за обавезно социјално осигурање, који је у примени почев од 1. јануара 2020. године стопе по којима се обрачунавају и плаћају доприноси јесу:

- 2) за обавезно пензијско и социјално осигурање – 25,5%
- 2) за обавезно здравствено осигурање – 10,3%
- 3) за осигурање за случај незапослености – 0,75%.

У колони 5 исказана су средства потребна за исплату минулог рада на годишњем нивоу за пострупајући број извршилаца за који се врши обрачун плата.

Чланом 23. Закона о платама државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС“, бр. 62/06, 63/06-исправка, 115/06- исправка, 101/07, 99/10, 108/13, 99/14 и 95/18) утврђено је право државног службеника на додатак на основну плату од 0,4% основне плате за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца, без обзира у ком државном ограну је био запослен (минули рад).

За обрачун минулог рада узета је вредност 10% што представља просек од 25 година минулог рада по запосленом.

У колони 6 исказане су потребе за средствима за исплату додатака на годишњем нивоу у складу са Законом о платама државних службеника и намештеника (додатак за рад ноћу, додатак за рад на дан празника, додатак за прековремени рад и додатак за приправност). У колони 6 није исказан додатак за минули рад, јер је исти исказан у колони 5.

У колони 7 исказана су средства потребна за исплату додатка на годишњем нивоу за остварене резултате рада намештеника.

На основу члана 48. став 4. Закона о платама државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС“, бр. бр.62/06, 63/06-исправка, 115/06-исправка, 101/07, 99/10, 108/13, 99/14 и 95/18), утврђује се проценат од укупног износа средстава за плате намењен за остварене резултате рада намештеника, и то 1% месечног платног фонда намештеника за месец који претходи месецу за који се исплаћује плата уз коју се исплаћује додатак за остварене резултате рада намештеника, у складу са обезбеђеним средствима.

У колони 8 исказана су средства потребна за напредовање државних службеника у складу са Законом о платама државних службеника и намештеника.

- **Табела 1а – Преглед броја извршилаца**

REPORT TA	10	21	22	23	24	25
-----------	----	----	----	----	----	----

Category	Rating
Overall Satisfaction	4.5
Product Quality	4.8
Customer Service	4.2
Delivery Speed	4.6
Value for Money	4.4

183

500 извршилаца на неодређено време, од чега 447 државних службеника и 53 намештеника.

У **колони 4** исказан је број запослених на неодређено време у јуну 2021. године, укупно 430, од чега 379 државних службеника и 51 намештеника.

У **колони 5** исказан је број запослених потребан за попуњавање радних места на неодређено време у складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Првом основном суду у Београду (70 извршилаца) и запослени који стичу право на напредовање у виши платни разред по систему оцењивања (111 извршилаца).

У **колони 5а** исказано је смањење броја запослених на неодређено време у 2022. години и то за 111 извршилаца, који стичу право на напредовање у виши платни разред по систему оцењивања, што је приказано у табели 5 као повећање броја запослених у 2022. години.

У **колони 9** исказан је број приправника у јуну 2021. године, укупно 8. Приправнику у 2022. години нису планирани.

У складу са чланом 22. Законом о платама државних службеника и намештеника, приправнику се одређује коефицијент који износи 80% коефицијента првог платног разреда платне групе у којој се налази радно место на које би био распоређен после приправничког стажа.

У **колони 12** исказан је број извршилаца на одређено време у јуну 2021. године, укупно 212(183 државних службеника и 29 намештеника).

• **Табела 1д – Број запослених и потребна средства за јубиларне награде и отпремнине запосленима у 2022. години**

	Опис	Број запослених	укупно потребна средства
1	2	3	4
I	ЈУБИЛАРНА НАГРАДА		
	за 10 година	38	2.705.258,00
	за 20 година	24	2.237.328,00
	за 30 година	7	853.034,00
	за 35 година	5	795.470,00
	за 40 година	2	414.990,00
	УКУПНО I	76	7.006.080,00
II	ОТПРЕМНИНЕ	4	717.760,00
		38	2.705.258,00
	УКУПНО I и II	24	2.237.328,00

У табели је исказан број запослених који у 2022. години остварују право на јубиларну награду за 10, 20, 30, 35 и 40 година, као и укупно потребна средства (брuto) за исплату истих.

Обрачун је извршен по основици која чини просечну нето зарада по запосленом у републици

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

Србији у децембару 2020. године у износи 66.092,00 динара (на основу саопштења ЗР10 Републичког завода за статистику, бр. 052 од 25.02.2021. године).

У наведеној табели исказан је и број запослених који стичу право на отпремнину, због одласка у пензију.

За запослене у државним органима и изабрана односно постављена лица, сходно чл. 51. Уредбе за државне службенике и намештенике, право запосленог је 125% од плате коју би остварио за месец који претходи месецу у коме је исплаћена отпремнина, а не ниже од две просечне зараде у републици Србији, према последњем објављеном податку.

На основу саопштења ЗР10 Републичког завода за статистику (бр. 205 од 26.07.2021. године) просечна бруто зарада по запосленом у Републици Србији у мају 2021. године је износила 89.720,00 динара. Наведени податак је послужио за обрачун средстава потребних за исплату отпремнина у 2022. години.

• **Табела 1ђ – Пројекција плата и броја запослених по месецима у 2021. години**

Месец	ИЗВОР 01						Напомена*
	411	412	411+412	Број запослених	Број на неодређено	Број на одређено	
Јануар	38,369,999.17	6,385,663.53	44,755,662.70	591	403	188	4 примљено у р.о.
Фебруар	38,654,380.62	6,434,488.96	45,088,869.58	590	417	173	1 престанак р.о.
Март	38,874,691.90	6,474,124.41	45,348,816.31	591	417	174	1 примљен у р.о.
Април	40,897,449.34	3,809,425.36	44,706,874.70	590	415	175	1 примљен у р.о., 2 престанка
Мај	40,012,413.52	6,662,066.91	46,674,480.43	589	414	175	1 престанак р.о.
Јун	40,177,460.31	6,689,547.21	46,867,007.52	583	410	173	6 престанка р.о.
Јул	40,176,800.00	6,689,437.00	46,866,237.00	581	434	147	1 примљен у р.о., 3 престанка
Август	48,804,438.00	8,125,939.00	56,930,377.00	650	430	220	за наведени број извршилаца
Септембар	48,804,438.00	8,125,939.00	56,930,377.00	650	430	220	за наведени број извршилаца
Октобар	48,861,259.00	8,135,400.00	56,996,659.00	650	430	220	за наведени број извршилаца
Новембар	48,804,438.00	8,125,939.00	56,930,377.00	650	430	220	за наведени број извршилаца
Децембар	48,804,438.00	8,125,939.00	56,930,377.00	650	430	220	за наведени број извршилаца
УКУПНО	521,242,205.86	83,783,909.38	605,026,115.24				

- Исказан је број запослених на одређено и неодређено време и извршење буџета за економске класификације 411 и 412 за период јануар – јун 2021. године. За период јул – децембар

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

исказан је планирани износ средстава и броја запослених. У табели у пољу напомена исказан је број запослених за које је извршена исплата зараде и промене које су утицале на промену масе средстава за плате (новозапослени, престанак радног односа, одлазак у пензију и сл.)

- **Табела 1ђ – Пројекција плата и броја запослених по месецима у 2022. години**

Месец	ИЗВОР 01						
	411	412	411+412	Број запослених	Број на неодређено	Број на одређено	Напомена*
Јануар	55,752,373.00	9,282,771.00	65,035,144.00	712	500	212	за план. број извршилаца
Фебруар	55,695,553.00	9,273,309.00	64,968,862.00	712	500	212	за план. број извршилаца
Март	55,695,553.00	9,273,309.00	64,968,862.00	712	500	212	за план. број извршилаца
Април	55,752,373.00	9,282,771.00	65,035,144.00	712	500	212	за план. број извршилаца
Мај	55,695,553.00	9,273,309.00	64,968,862.00	712	500	212	за план. број извршилаца
Јун	55,695,553.00	9,273,309.00	64,968,862.00	712	500	212	за план. број извршилаца
Јул	55,752,373.00	9,282,771.00	65,035,144.00	712	500	212	за план. број извршилаца
Август	55,695,553.00	9,273,309.00	64,968,862.00	712	500	212	за план. број извршилаца
Септембар	55,695,553.00	9,273,309.00	64,968,862.00	712	500	212	за план. број извршилаца
Октобар	55,752,372.00	9,282,771.00	65,035,143.00	712	500	212	за план. број извршилаца
Новембар	55,695,553.00	9,273,310.00	64,968,863.00	712	500	212	за план. број извршилаца
Децембар	55,695,553.00	9,273,309.00	64,968,862.00	712	500	212	за план. број извршилаца
УКУПНО	668,573,915.00	111,317,557.00	779,891,472.00				

У складу са Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Првом основном суду у Београду и Нацрту кадровског плана, планиран је износ средстава потребан за исплату зарада у 2022. години за 500 извршилаца на неодређено време и 212 извршилаца на одређено време.

[Nazad na sadržaj](#)

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine
13. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA

13.1. Plan javnih nabavki za 2019. godinu i njihova realizacija

План јавних набавки за 2019. годину

Први основни суд у Београду

Обухвата: Датум усвајања:

План јавних набавки за 2019. годину 28.02.2019

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а	Врста поступка	Оквирни датум		
				покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		14.125.000				
добра		5.125.000				
1.1.1	Канцеларијски материјал	1.995.000	поступак јавне набавке мале вредности	5/2019	6/2019	6/2020
1.1.2	Штампани обрасци	3.130.000	поступак јавне набавке мале вредности	8/2019	9/2019	9/2020
услуге		9.000.000				
1.2.1	Услуга електричне енергије	9.000.000	отворени поступак	8/2019	10/2019	10/2020

Преглед набавки на које се не примењује Закон за 2019. годину: План јавних набавки за 2019. годину

Први основни суд у Београду

#Name?

Обухвата: Датум усвајања:

План јавних набавки за 2019. годину 28.02.2019

РБ	Интерни број пост.	Предмет набавке	Врста предмета	Основ из Закона	Покретање поступка месец година	Процењена вредност без ПДВ-а	Статус поступка у плану
добра						2.017.000	
2.1.1	04/19	Нафтни деривати	добра	39.2.	3 2019	350.000	планирани поступак
2.1.2	07/19	Средства за хигијену	добра	39.2.	7 2019	310.000	планирани поступак
2.1.3	08/19	Судско адвокатски роковници	добра	39.2.	9 2019	180.000	планирани поступак
2.1.4	12/19	Униформе за правосудну стражу	добра	39.2.	1 2019	470.000	планирани поступак
2.1.5	13/19	Потрошни рачунарски материјал	добра	39.2.	2 2019	166.000	планирани поступак
2.1.6	14/19	Потрошни електро материјал	добра	39.2.	2 2019	120.000	планирани поступак
2.1.7	15/19	Потрошни браварски материјал	добра	39.2.	2 2019	120.000	планирани поступак
2.1.8	16/19	Потрошни водоводни материјал	добра	39.2.	2 2019	85.000	планирани поступак
2.1.9	18/19	Ваздушна завеса	добра	39.2.	2 2019	166.000	планирани поступак
2.1.10	19/19	Со за путеве	добра	39.2.	10 2019	50.000	планирани поступак
услуге						1.736.000	
2.2.1	05/19	Одржавање клима уређаја и сплит система	услуге	39.2.	4 2019	216.000	планирани поступак
2.2.2	06/19	Услуге корицења и штампања уписника	услуге	39.2.	4 2019	400.000	планирани поступак
2.2.3	09/19	Одржавање лифтова	услуге	39.2.	9 2019	300.000	планирани поступак
2.2.4	10/19	Услуге мобилне телефоније	услуге	39.2.	11 2019	400.000	планирани поступак
2.2.5	11/19	Дезинсекција и дератизација	услуге	39.2.	5 2019	120.000	планирани поступак
2.2.6	17/19	Одржавање возила	услуге	39.2.	2 2019	300.000	планирани поступак

Zaključeni ugovori na osnovu Zakona o javnim nabavkama u 2019. godini

Javna nabavka male vrednosi br. 01/19 Nabavka dobara: Kancelarijski materijal Aigo Bussines System d.o.o., Beograd Postupak nabavke: Prvi osnovni sud u Beogradu Ukupna ugovorena cena: 1.898.048,00 (bez PDV-a) Ponuda broj: 434-117/19 od 15.05.2019. godine Odluka o dodeli ugovora: Su IV 22-10-9/2019 od 27.05.2019. godine Ugovor broj: Su IV 22-10-10/2019 od 07.06.2019. godine	
Javne nabavke male vrdenosti br. 02/18 Nabavka dobara: Štampani obrasci Mehanograf Ju d.o.o., Beograd Postupak nabavke: Prvi osnovni sud u Beogradu Ukupna ugovorena cena: 2.961.890,00 (bez PDV-a) Ponuda broj: 58/19 od 22.08.2019. godine Odluka o dodeli ugovora: Su IV 22-17- 4/2019 od 03.09.2019. godine Ugovor broj: Su IV 22-17-11/2019 od 11.09.2019. godine	
Otvoreni postupak javne nabavke br. 03/19 Nabavka usluga: Električna energija JP EPS, Beograd Postupak nabavke: Prvi osnovni sud u Beogradu Ukupna ugovorena cena: 6.848.000,00 (bez PDV-a) Ponuda broj: 18.01-497123/1-19 od 11.09.2019. godine Odluka o dodeli ugovora: Su IV 22-15-11/2019 od 26.09.2019. godine Ugovor broj: Su IV 22-15-12/2019 od 16.10.2019. godine	
Predmet nabavke: dobra Naftni derivati NIS a.d. Novi Sad Ukupna ugovorena cena: 351.650,90 (bez PDV-a)	Ugovor broj: Su IV 22-6-6/2019 od 22.04.2019. godine
Predmet nabavke: usluge Održavanje i servisiranje klima komora i split sistema (klima uređaja) SR Klima i Termika, Sopot Ukupna ugovorena cena: 216.000,00 (bez PDV-a)	Narudžbenica broj: Su IV 22-7-6/2019 od 07.05.2019. godine
Predmet nabavke: dobara Sredstva za higijenu B2M d.o.o., Beograd Ukupna ugovorena cena: 236.471,00 (bez PDV-a)	Ugovor broj: Su IV 22-14-9/2019 od 06.09.2019. godine
Predmet nabavke: dobra Sudsko advokatski rokovnici za 2020. godinu Ing-Pro d.o.o. Beograd Ukupna ugovorena cena: 165.900,00 (bez PDV-a)	Narudžbenica broj: Su IV 22-18-7/2019 od 23.09.2019. godine

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine

Predmet nabavke: usluge Održavanje liftova i redovni tehnički pregled liftova Beohome liftovi d.o.o. Beograd Ukupna ugovorena cena: 300.000,00 (bez PDV-a)	Narudžbenica broj: Su IV 22-19-8/2019 od 23.10.2019. godine
Predmet nabavke: usluga Mobilne telefonije Vip Mobile d.o.o., Beograd Ukupna ugovorena cena: 400.000,00 (bez PDV-a)	Ugovor broj: Su IV 22-20-8/2019 od 10.12.2019. godine

Godina: 2019 Kvartal: 1

Ukupan broj zaključenih ugovora: 0 Dobra : 0 Usluge: 0 Radovi: 0

Godina: 2019 Kvartal: 2

U postupku javne nabavke male vrednosti

Ukupan broj zaključenih ugovora: 1
Dobra: 1
Usluge: 0
Radovi: 0
Procenjena vrednost zaključenih ugovora (u hiljadama dinara) 1995
Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV-a (u hiljadama dinara) 1898
Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV-om (u hiljadama dinara) 2274

Nabavke na koje se zakon ne primenjuje

Ukupan broj zaključenih ugovora: 2
Dobra: 1
Usluge: 1
Radovi: 0
Procenjena vrednost zaključenih ugovora (u hiljadama dinara) 566
Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV-a (u hiljadama dinara) 568
Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV-om (u hiljadama dinara) 681

Godina: 2019 Kvartal: 3

U postupku javne nabavke male vrednosti

Ukupan broj zaključenih ugovora:1

Dobra:1

Usluge:0

Radovi:0

Procenjena vrednost zaključenih ugovora (u hiljadama dinara) 3130

Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV-a (u hiljadama dinara) 2962

Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV-om (u hiljadama dinara) 3554

Nabavke na koje se zakon ne primenjuje

Ukupan broj zaključenih ugovora/ narudžbenica:2

Dobra:2

Usluge:0

Radovi:0

Procenjena vrednost zaključenih ugovora (u hiljadama dinara) 490

Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV-a (u hiljadama dinara) 402

Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV-om (u hiljadama dinara) 466

Godina: 2019 Kvartal: 4

U otvorenom postupku

Ukupan broj zaključenih ugovora:1

Dobra:0

Usluge:1

Radovi:0

Procenjena vrednost zaključenih ugovora (u hiljadama dinara) 9000

Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV-a (u hiljadama dinara) 6848

Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV-om (u hiljadama dinara) 8218

Nabavke na koje se zakon ne primenjuje

Ukupan broj zaključenih ugovora/ narudžbenica:2

Dobra:0

Usluge:2

Radovi:0

Procenjena vrednost zaključenih ugovora (u hiljadama dinara) 700

Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV-a (u hiljadama dinara) 700

Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV-om (u hiljadama dinara) 840

[Nazad na sadržaj](#)

13.2. Realizacija javnih nabavki za 2020. godinu

Zaključeni ugovori na osnovu Zakona o javnim nabavkama u 2020. godini

ZJN „Sl. Glasnik RS“ br.124/12, 14/15, 86/15

Javna nabavka male vrednosti br. 05/20

Nabavka dobara: Naftni derivati

NIS a.d. Novi Sad

Postupak nabavke: Prvi osnovni sud u Beogradu

Ukupna ugovorena cena: 524.040,00 (bez PDV-a)

Ponuda broj: Dvn1223/12-izj/128/2020 od 14.03.2020. godine

Odluka o dodeli ugovora: Su IV 22-5-9/2020 od 19.03.2020. godine

Ugovor broj: Su IV 22-5-10/2020 od 14.04.2020. godine

ZJN “Sl. glasnik RS” br.124/12, 14/15, 68/15

Javna nabavka male vrednosti br. 03/20

Nabavka dobara: Kancelarijski material

Aigo Bussines System d.o.o, Beograd

Postupak nabavke: Prvi osnovni sud u Beogradu

Ukupna ugovorena cena: 2.918.680,00 (bez PDV-a)

Ponuda broj: 306-91/20 od 27.05.2020. godine

Odluka o dodeli ugovora: Su IV 22-9-10/2020 od 03.06.2020. godine

Ugovor broj: Su IV 22-9-11/2020 pd 17.06.2020. godine

ZJN "Sl. glasnik RS" br.124/12, 14/15, 68/15 Otvoreni postupak javne nabavke br. 02/20 Nabavka usluga: Konsolidovano rešenje za štampu Aigo Bussines System d.o.o., Beograd Postupak nabavke: Prvi osnovni sud u Beogradu Ukupna ugovorena cena: 50.772.960,00 (bez PDV-a) Ponuda broj: 330-108/20 od 16.06.2020. godine Odluka o dodeli ugovora: Su IV 22-7-12-2020 od 29.06.2020. godine Ugovor broj: Su IV22-7-13/2020 od 22.07.2020. godine (na 3 godine)
ZJN „Sl. glasnik RS“ br. 91/2019 Otvoreni postupak javne nabavke br. 01/20 Nabavka usluga: Električna energija JP EPS, Beograd Postupak nabavke: Prvi osnovni sud u Beogradu Ukupna ugovorena cena: 5.823.000,00 (bez PDV-a) Ponuda broj: 18.01-425242/1-20 od 21.09.2020. godine Odluka o dodeli ugovora: Su IV 22-16-2/2020 od 24.09.2020. godine Ugovor broj: Su IV 22-16-3/2020 od 01.10.2020. godine
ZJN „Sl. glasnik RS“ br. 91/2019 Otvoreni postupak javne nabavke br. 04/20 (dve partije) Nabavka usluga: Štampani obrasci Kompas Komerc, d.o.o., Beograd Mehanograf Ju d.o.o., Beograd Postupak nabavke: Prvi osnovni sud u Beogradu Ukupna ugovorena cena: 4.043.050,00 (bez PDV-a)-partija 1 483.440,00 (bez PDV-a)-partija 2 Ponuda broj: 514/20 od 11.09.2020. godine- partija 1 78/20 od 07.09.2020. godine- partija 2 Odluka o dodeli ugovora: Su IV 22-14-7/2020 od 25.09.2020. godine Su IV 22-14-8/2020 od 25.09.2020. godine Ugovor broj: Su IV 22-14-9/2020 od 09.10.2020. godine- partija 1 Su IV 22-14-10/2020 od 13.10.2020. godine- partija 2

Nabavke na koje se zakon ne primenjuje u 2020. godini
Zaključeni ugovori /narudžbenice

ZJN „Sl. glasnik RS“ br.124/12, 14/15, 68/15 član 39. stav 2 Predmet nabavke: usluge Održavanje klima uređaja I split sistema Interfrigo d.o.o., Beograd Ukupna ugovorena cena: do 200.000,00(bez PDV-a)	Narudžbenica broj: Su IV 22-6-7/2020 od 07.05.2020. godine
ZJN „Sl. glasnik RS“ br. 91/2019 član 27. stav 1 Predmet nabavke: dobara Sredstva za higijenu BBC Promet d.o.o., Beograd Ukupna ugovorena cena: 776.965,00 (bez PDV-a)	Ugovor broj: Su IV 22-13-7/2020 od 07.09.2020. godine

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

ZJN „Sl. glasnik RS“ br. 91/2019 član 27. stav 1 Predmet nabavke: dobra Sudsko advokatski rokovnici za 2021. godinu Ing-Pro d.o.o, Beograd Ukupna ugovorena cena: 165.900,00 (bez PDV-a)	Narudžbenica broj: Su IV 22-15-6/2020 od 18.09.2020. godine
ZJN „Sl. glasnik RS“ br. 91/2019 član 27. stav 1 Predmet nabavke: Usluga Mobilne telefonije Telekom Srbija a.d., Beograd Ukupna ugovorena cena:do 600.000,00(bez PDV-a)	Ugovor broj: Su IV 22-17-10/2020 od 14.10.2020. godine
ZJN „Sl. glasnik RS“ br. 91/2019 član 27. stav 1 Predmet nabavke: usluge Održavanje liftova I redovni tehnički pregled liftova Beohome liftovi d.o.o., Beograd Ukupna ugovorena cena: 220.000,00 (bez PDV-a)	Ugovor broj: Su IV 22-18-9/2020 od 26.10.2020. godine
ZJN „Sl. glasnik RS“ br. 91/2019 član 27. stav 1 Predmet nabavke: dobra Metalne montažne police za arhivu Progres inženjering d.o.o., Čačak Ukupna ugovorena cena: 281.404,00 (bez PDV-a)	Ugovor broj: Su IV 22-19-7/2020 od 29.10.2020. godine
ZJN „Sl. glasnik RS“ br. 91/2019 član 27. stav 1 – po računima Ukupan broj računa:31 Dobra:23 Usluge:8 Radovi:0 Ukupna vrednost računa bez PDV-a (u hiljadama dinara) 3191 Ukupna vrednost računa sa PDV-om (u hiljadama dinara) 3829	

Evidencija podataka o zaključenim ugovorima u postupku javne nabavke na osnovu Zakona o javnim nabavkama u 2020. godini

Godina:2020; Kvartal:1 Ukupan broj zaključenih ugovora:0 Dobra:0 Usluge:0 Radovi:0

**U postupku javne nabavke male vrednosti
(ZJN "Sl. glasnik RS" br.124/12, 14/15, 68/15)**

Godina:2020; Kvartal:2

Ukupan broj zaključenih ugovora:2

Dobra:2

Usluge:0

Radovi:0

Procenjena vrednost zaključenih ugovora (u hiljadama dinara) 4100

Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV-a (u hiljadama dinara) 3 443

Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV-om (u hiljadama dinara) 4131

**Nabavke na koje se zakon ne primenjuje
(ZJN "Sl. glasnik RS" br.124/12, 14/15, 68/15 član 39. stav 2)**

Godina:2020; Kvartal:2

Ukupan broj zaključenih ugovora:1

Dobra:0

Usluge:1

Radovi:0

Procenjena vrednost zaključenih ugovora (u hiljadama dinara) 200

Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV-a (u hiljadama dinara) 200

Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV-om (u hiljadama dinara) 240

**U otvorenom postupku
(ZJN "Sl. glasnik RS" br.124/12, 14/15, 68/15)**

Godina:2020; Kvartal:3

Ukupan broj zaključenih ugovora:1

Dobra:0

Usluge:1

Radovi:0

Procenjena vrednost zaključenih ugovora (u hiljadama dinara) 51000

Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV-a (u hiljadama dinara) 50773

Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV-om (u hiljadama dinara) 60928

**Nabavke na koje se zakon ne primenjuje
(ZJN „Sl. glasnik RS“ br. 91/2019 član 27. stav 1)**

Godina:2020; Kvartal:3

Ukupan broj zaključenih ugovora / narudžbenica:2

Dobra:2

Usluge:0

Radovi:0

Procenjena vrednost zaključenih ugovora (u hiljadama dinara) 820

Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV-a (u hiljadama dinara) 943

Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV-om (u hiljadama dinara) 1131

**U otvorenom postupku
(ZJN „Sl. glasnik RS“ br. 91/2019)**

Godina:2020; Kvartal:4

Ukupan broj zaključenih ugovora:3

Dobra:1

Usluge:1

Radovi:0

Procenjena vrednost zaključenih ugovora (u hiljadama dinara) 14500

Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV-a (u hiljadama dinara) 10349

Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV-om (u hiljadama dinara) 12419

**Nabavke na koje se zakon ne primenjuje
(ZJN „Sl. glasnik RS“ br. 91/2019 član 27. stav 1)**

Godina:2020; Kvartal:4

Ukupan broj zaključenih ugovora / narudžbenica:3

Dobra:1

Usluge:2

Radovi:0

Procenjena vrednost zaključenih ugovora (u hiljadama dinara) 1102

Ukupna vrednost zaključenih ugovora bez PDV-a (u hiljadama dinara) 1101

Ukupna vrednost zaključenih ugovora sa PDV-om (u hiljadama dinara) 1322

**Nabavke na koje se zakon ne primenjuje u 2020. godini
(ZJN „Sl. glasnik RS“ br. 91/2019 član 27. stav 1 – po računima)**

Ukupan broj računa:31

Dobra:23

Usluge:8

Radovi:0

Ukupna vrednost računa bez PDV-a (u hiljadama dinara) 3191

Ukupna vrednost računa sa PDV-om (u hiljadama dinara) 3829

14. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI

U toku 2018. i 2019. godine državnim službenicima i nameštenicima u Prvom osnovnom sudu u Beogradu nije bila isplaćena državna pomoć.

15. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA

15.1. Podaci o visini plata u 2018. godini (bez minulog rada)

Po osnovici koja se primenjuje od 01. januara 2018. godine:

- za sudije - 31.327,66 dinara,
- za državne službenike i nameštenike - 19.751,99 dinara.

Predsednik suda	153.505,53
Zamenik predsednika suda	108.080,43
Sudija	93.982,98
Sekretar suda	76.045,16
Samostalni savetnik	62.416,29-87.896,36
Savetnik	49.972,53-70.317,08
Mlađi savetnik	40.096,54-56.293,17
Saradnik	37.528,78-52.737,81
Referent	30.615,58-43.059,34
Nameštenik VI platne grupe	25.168,00
Nameštenik IV platne grupe	29.627,99

15.2. Podaci o visini plata u 2019. godini (bez minulog rada)

Po osnovici koje se primenjuju od 01. februara 2019. godine:

- za sudije - **36.537,45** dinara,
- za državne službenike i nameštenike - **23.036,75** dinara.

Visina isplaćenih zarada pojedinih kategorija zaposlenih u novembru 2019. godine iznosi:

Predsednik suda	179.033,51
Zamenik predsednika suda	126.054,20
Sudija	109.612,35
Sekretar suda	97.675,82

*Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine*

Samostalni savetnik	72.796,13 – 102.513,54
Savetnik	58.282,98 – 82.010,83
Mlađi savetnik	46.764,60 – 65.654,74
Saradnik	43.769,83 – 61.508,12
Referent	35.706,96 – 50.220,12
Nameštenik VI platne grupe (daktilograf)	27.332,80
Nameštenik IV platne grupe (kurir – dostavljač)	34.555,13

16. PODACI O SREDSTVIMA RADA

Prvi osnovni sud u Beogradu smešten je u sledećim zgradama pravosudnih organa:

- Katanićeva 15
- Bulevar Nikole Tesle 42a
- Aneks zgrade u Bulevaru Nikole Tesle 42a.

Finansijska sredstva za rad Prvog osnovnog suda u Beogradu obezbeđuju se budžetom Republike Srbije. Raspoloživi iznos finansijskih sredstava i podaci o trošenju tih sredstava prikazani su u prethodnom delu ovog odeljka. Finansijska sredstva za rad Prvog osnovnog suda u Beogradu obezbeđuju se Zakonom o budžetu Republike Srbije.

Podaci o sredstvima uneti su prema poslednjem popisu koji je izvršen 31.12.2018. godine:

Sredstva za rad suda	Količina
Serveri	10
Stoni (desktop) računari	675
Monitori	675
Prenosni (laptop) računari	4
Štampači	268
Skeneri	11

17. ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA

Nosači informacija kojima raspolaže Prvi osnovni sud u Beogradu, nastali u njegovom radu ili u vezi sa

njegovim radom, čuvaju se: u sudskim upravama i u kancelarijama suda (u prostorijama suda, kod službenih lica koja rade na predmetima i sudskoj upravi). Finansijska dokumenta o plaćanjima, uključujući i dokumentaciju za obračun i isplatu plata, o nabavci opreme i drugih sredstava za rad suda, čuvaju se u prostorijama računovodstva Prvog osnovnog suda u Beogradu (u Bulevaru Nikole Tesle br. 42a), u nadležnim pisarnicama, u arhivi suda (na Vilinim vodama bb), dok se elektronska baza podataka čuva u prostorijama suda u elektronskoj formi u računarima, na CD-ovima, kod lica ovlašćenog za administriranje informatičke mreže suda. Dokumentacija, odnosno nosači informacija se čuvaju uz primenu odgovarajućih mera zaštite.

18. PODACI O VRSTAMA INFORMACIJA KOJE POSEDUJE PRVI OSNOVNI SUD U BEOGRADU

Prvi osnovni sud u Beogradu poseduje informacije: o postupcima koji se vode pred ovim sudom; informacije u vezi sa rešenim i arhiviranim predmetima; periodične izveštaje o radu suda; zbirke propisa i službenih publikacija; podatke o sudijama i sudijama porotnicima; odluke koje se odnose na unutrašnju organizaciju rada suda (Godišnji raspored i izmene Godišnjeg rasporeda poslova Prvog osnovnog suda u Beogradu).

Sve vrste informacija koje su nastale u radu ili u vezi sa radom Prvog osnovnog suda u Beogradu u skladu sa odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, ovaj sud će saopštiti tražiocu informacija, odnosno tražiocu će biti stavljen na uvid dokument koji sadrži traženu dokumentaciju, ili će se tražiocu izdati fotokopija tog dokumenta.

Informacije u posedu Prvog osnovnog suda u Beogradu

- Arhivska knjiga
- Knjiga pečata
- Pravilnici, poslovnici i drugi opšti akti
- Godišnji izveštaji, analize i informacije o radu suda
- Evidencija sudija porotnika
- Evidencija za praksu sudijskih pripravnika
- Spisak stalnih sudskih tumača i veštaka
- Matična knjiga zaposlenih
- Personalna evidencija
- Konkursni materijal u vezi sa popunjavanjem upražnjenih radnih mesta
- Prijave i odjave radnika kod fonda PIO i Zdravstvenog osiguranja
- Evidencija prisustva na radu
- Dostavna knjiga za poštu
- Interna dostavna knjiga

- Evidencija pritvorenih lica
- Knjige upisnika arhivskih predmeta
- Zapisnik o preuzimanju arhivske građe
- Rešenja o korišćenju godišnjih odmora
- Evidencija o isplaćenim platama i karton ličnih dohodaka
- Finansijski plan i njegove izmene
- Završni račun
- Glavna knjiga
- Kompletne finansijsko-materijalne dokumentacije o poslovanju suda
- Rešenja o naknadama sudija porotnika
- Rešenja o naknadama veštaka i tumača
- Rešenja o naknadama svedoka
- Rešenja o naknadama braniocima po službenoj dužnosti
- Dnevnik gotovinskih depozita
- Izveštaj o popisu osnovnih sredstava
- Dnevnik negotovinskih depozita
- Knjiga testamenata
- Evidencija službenih izlazaka

UPISNICI

- Upisnik „Su“ – predmeti sudske uprave
- Upisnik i imenici „Ki“ – predmeti istrage i istražnih radnji
- Upisnik i imenici „Kri“ – pojedine istražne radnje
- Upisnik „Kpp“ – odluke u vezi sa merama obezbeđenja prisustva okrivljenog u prethodnom postupku i za nesmetano vođenje krivičnog postupka
- Upisnik „Kppr“ – druga postupanja sudije u prethodnom postupku
- Upisnik „Kppd“ – postupanja sudija za prethodni postupak na dežurstvu
- Upisnik „Kv“ – krivično veće van glavnog pretresa
- Upisnik i imenici „K“ – prvostepeni krivični predmeti
- Upisnik i imenici „Kr“ – razni krivični predmeti
- Upisnik „Kp“ – predmeti pomilovanja
- Upisnik „Kuo“ – knjiga uslovnih osuda

- Upisnik „Kn“ – nasilje u porodici u krivičnim predmetima
- Upisnik „Spk“ – sporazumno priznanje krivice
- Upisnik „Ik“ – izvršenje krivičnih sankcija
- Upisnik „Ov I“ – overa isprava namenjenih inostranstvu
- Upisnik „Ov H“ – upisnik overe isprava u smislu Konvencije o ukidanju potrebe legalizacije stranih javnih isprava – Haška Konvencija
- Upisnik „Dn“ – zemljišno-knjižni predmeti
- Upisnik „P“ – parnični predmeti
- Upisnik „P1“ – predmeti radnih sporova
- Upisnik „P2“ – predmeti porodičnih sporova
- Upisnik „P2n“ – predmeti nasilja u porodici u materiji porodičnih sporova
- Upisnik „Pl“ – platni nalog
- Upisnik „Prr“ – upisnik za predmete po tužbama za naknadu neimovinske štete zbog povrede prava na suđenje u razumnom roku
- Upisnik „Prr1“ – upisnik za predmete po tužbama za naknadu imovinske štete zbog povrede prava na suđenje u razumnom roku
- Upisnik „I“ – predmeti izvršenja na osnovu izvršne isprave
- Upisnik „Iv“ – predmeti izvršenja na osnovu verodostojne isprave
- Upisnik „IpvI“ – prigovori u „I“ i „Ii“ predmetima
- Upisnik „IpvIv“ – prigovori u „Iv“ predmetima
- Upisnik „IpvIvk“ – prigovor u postupku za namirenje potraživanja po osnovu komunalnih i sličnih usluga
- Upisnik „Ioi“ – zahtev za dobijanje izjave o imovini izvršnog dužnika kada se razdruži postupak
- Upisnik „Ii“ – predlog za sprovođenje izvršenja od strane izvršitelja
- Upisnik „Iiv“ – predlog za sprovođenje izvršenja na osnovu verodostojne isprave od strane izvršitelja
- Upisnik „Ipi“ – prigovor trećeg lica kod sprovođenja izvršenja od strane izvršitelja
- Upisnik „Ion“ – zahtev za otklanjanje nepravilnosti
- Upisnik „Ink“ – novčano kažnjavanje
- Upisnik „Ikd“ – knjiga izvršnih dužnika i zbirka isprava
- Upisnik „Poi“ – upisnik o privremenom oduzimanju imovine
- Upisnik „Pom“ – predmeti pravne pomoći
- Upisnik „Os“ – predmeti zadržavanja lica u zdravstvenoj organizaciji

- Upisnik „O“ – predmeti ostavine
- Upisnici „R1“, „R2“, „R3“ – ostali vanparnični predmeti
- „R4“ – postupanje po ulaznim zamolnicama stranih sudova, organa i međunarodnih organizacija za pružanje međunarodne pravne pomoći u građanskim stvarima u materiji „otmica dece“
- Upisnici „R4 k“, „R4 p“, „R4 v“, „R4 i“ i „R4 r“ – prigovori na suđenje u razumnom roku
- „R-jb“ – upisnik prigovora na rešenja javnih beležnika
- „P1-uz“ – upisnik za predmete radnih sporova u vezi sa uzbunjivanjem
- „Pom K“ – za predmete pravne pomoći između domaćih sudova u krivičnim stvarima.
- „Kepl“ – upisnik kaznene evidencije za pravna lica.
- „Ssok“ – sporazum o svedočenju okrivljenog.
- „Ssos“ – sporazum o svedočenju osuđenog.
- „Spp“ – upisnik službe za pomoć i podršku oštećenima i svedocima.
- „POM“ – zamolnice za poslove pravne pomoći i zamolnice domaćih sudova i drugih organa za dostavljanje pisma i pružanje druge pravne pomoći
- „POM Ik“ – izlazne međunarodne zamolnice u krivičnoj materiji.
- „POM Uk“ – ulazne međunarodne zamolnice u krivičnoj materiji.
- „POM IkN“ – izlazne međunarodne zamolnice u krivičnoj materiji za pružanje opštih vidova pravne pomoći koje se neposredno upućuju nadležnom sudu i dr. organu strane države.
- „POM UkN“ – ulazne međunarodne zamolnice za pružanje opštih vidova pravne pomoći koje su neposredno upućene domaćem sudu od strane inostranog organa.
- „Pom Ig“ – izlazne međunarodne zamolnice u građanskoj materiji.
- „Pom Ug“ – ulazne međunarodne zamolnice u građanskoj materiji.
- „Pom IgH1“ – izlazne zamolnice podnete po Haškoj konvenciji o dostavljanju u inostranstvu sudskih i vansudskih akata u građanskim i trgovačkim stvarima.
- „Pom IgH2“ – izlazne zamolnice podnete po Haškoj konvenciji o izvođenju dokaza u inostranstvu u građanskim i trgovačkim stvarima
- „Pom UgH1“ – ulazne zamolnice podnete po Haškoj konvenciji o dostavljanju u inostranstvu sudskih i vansudskih akata u građanskim i trgovačkim stvarima.
- „Pom UgH2“ – ulazne zamolnice podnete po Haškoj konvenciji o izvođenju dokaza u inostranstvu u građanskim i trgovačkim stvarima.
- „Pom IgN“ – izlazne međunarodne zamolnice za pružanje opštih vidova pravne pomoći koje se neposredno upućuju nadležnom sudu i dr. organu strane države.

- „Pom UgN“ – ulazne međunarodne zamolnice za pružanje opštih vidova pravne pomoći koje su neposredno upućene domaćem sudu od strane inostranog organa.

18.1. Vrste informacija kojima državni organ omogućava pristup – informacije objavljene na web prezentaciji suda

- Informacije o unutrašnjem uređenju
- Informacije o sudijama, sudskoj upravi, sudskom osoblju, sudijama porotnicima, pripravnici i volonterima
- Pravni propisi, baza sudske prakse, bilteni, sudski stavovi
- Kontakti
- Statistički izveštaji o radu
- Program rešavanja starih predmeta
- Godišnji raspored poslova
- Portal e-Uprave, portal javnih nabavki
- Saopštenja za javnost povodom svih odluka Apelacionog suda u Beogradu koje su bile medijski praćene razvrstane po odeljenjima, kao i druga saopštenja
- Sudski poslovnik
- Korisni linkovi
- Informacije o krivičnoj i građanskoj materiji
- Informacije o radnom vremenu, prijemu stranaka, izdavanju uverenja, pristupu osobama sa invaliditetom, kontakt centar i korisni linkovi

18.2. Druge informacije koje nisu objavljene na web prezentaciji suda

- Informacije u vezi sa predmetima u kojima su postupci u toku pred sudom
- Informacije u vezi sa arhiviranim predmetima
- Informacije u vezi sa podnetim pritužbama na rad sudova i sudija
- Zapisnici sa sednica odeljenja
- Informacije u vezi sa primenom Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja
- Podaci o sprovedenim postupcima javnih nabavki
- Podaci o opremi koju sud koristi u svom radu
- Kadrovski podaci
- Podaci o državnim službenicima i nameštenicima

[Nazad na sadržaj](#)

19. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA

19.1. Pravo na pristup informacijama od javnog značaja

Prava vezana za pristup informacijama od javnog značaja kojima raspolažu organi javne vlasti regulisana su Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Informacije od javnog značaja, u smislu navedenog zakona, jesu one informacije kojima raspolaže organ javne vlasti, nastale u radu ili u vezi sa radom organa javne vlasti, sadržane u određenom dokumentu, a odnose se na sve ono o čemu javnost ima opravdan interes da zna.

Sadržina prava na pristup informaciji od javnog značaja je da svako ima pravo da mu bude saopšteno da li organ poseduje određenu informaciju, odnosno da li je informacija inače dostupna.

Takođe, svako ima pravo da mu se informacija od javnog značaja učini dostupnom tako što će mu se omogućiti uvid u dokument koji sadrži informaciju od javnog značaja, pravo na kopiju tog dokumenta, kao i pravo da mu se, na zahtev, kopija dokumenta uputi poštom, faksom, elektronskom poštom ili na drugi način.

Državni organ je obavezan da omogući pristup informaciji ili da donese rešenje kojim se zahtev odbija iz razloga koji su određeni Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja (razlozi su taksativno navedeni u članovima 9, 13 i 14 Zakona). Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja možete preuzeti [ovde](#).

Organ vlasti ne mora tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako se radi o informaciji koja je već objavljena i dostupna u zemlji ili na internetu, a u kom slučaju će organ vlasti u odgovoru na zahtev označiti nosač informacije (broj službenog glasila, naziv publikacije i sl.), gde je i kada je tražena informacija objavljena, osim ako je to opštepoznato.

19.2. Način podnošenja i postupanje po zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja

Na osnovu odluke predsednika Prvog osnovnog suda u Beogradu, ovlašćena lica za postupanje po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja su:

➤ **Svetlana Ristić, Predrag Rosnić i Goran Ramić** – za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja.

Zahtev za pristup informacijama od javnog značaja koje se odnose ili su nastale u vezi sa radom Prvog osnovnog suda u Beogradu, može se podneti na jedan od sledećih načina:

- u pismenoj formi (ili na propisanom obrascu) predajom zahteva svakog radnog dana na sledećim mestima:
 - u zgradi u Katanićevoj ulici 15 – šalter informacija i prijema
 - u zgradi u Bulevaru Nikole Tesle 42a – šalter sala

- faksom, na broj telefona:
 - 011/655-3918 (Bulevar Nikole Tesle 42a)
- elektronskim putem na e-mail suda: uprava@prvi.os.sud.rs

Napomena: prilikom podnošenja zahteva elektronskim putem, potrebno je dostaviti skenirani dokument sa potpisom podnosioca zahteva.

- usmeno na zahtev kod:
 - sudije Svetlane Ristić
 - sudije Predraga Rosnića
 - sudije Gorana Ramića.

Zahtev mora da sadrži naziv suda, ime, prezime i adresu tražioca, precizan opis tražene informacije i eventualno druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije. Tražilac ne mora navesti razloge za zahtev.

Ako zahtev ne sadrži gore navedene podatke, odnosno ako nije uredan, ovlašćeno lice suda dužno je da pouči tražioca kako da te nedostatke otkloni, odnosno da dostavi tražiocu uputstvo o dopuni. Ako tražilac u roku od 15 dana od dana prijema uputstva to ne učini, a nedostaci su takvi da se po zahtevu ne može postupati, sud donosi zaključak o odbacivanju zahteva kao neurednog.

Sud je dužan da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahteva, tražioca obavesti o posedovanju informacije, pruži mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izda mu ili uputi kopiju tog dokumenta. Ako se zahtev odnosi na informaciju za koju se može pretpostaviti da je od značaja za zaštitu života ili slobode nekog lica, odnosno da je od značaja za ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, sud mora tražioca da obavesti o posedovanju te informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno da mu izda kopiju tog dokumenta najkasnije u roku od 48 sati od prijema zahteva.

Ako sud iz opravdanih razloga nije u mogućnosti da u roku od 15 dana obavesti tražioca o posedovanju informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju i da mu izda, odnosno uputi kopiju tog dokumenta, tada je dužan da o tome, najkasnije u roku od sedam dana od dana prijema zahteva, obavesti tražioca i odredi naknadni rok, koji ne može biti duži od 40 dana od dana prijema zahteva, u kom će roku obavestiti tražioca o posedovanju informacije, staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju i izdati mu, odnosno uputiti kopiju tog dokumenta.

Ako udovolji zahtevu tražioca, sud neće izdati posebno rešenje, nego će o tome sačiniti službenu belešku, a u slučaju odbijanja zahteva, u celini ili delimično, sud je dužan da bez odlaganja, najkasnije u roku od 15 dana od prijema zahteva, donese rešenje o odbijanju zahteva i da to rešenje pismeno obrazloži, kao i da u rešenju uputi tražioca na pravna sredstva koja može izjaviti protiv takvog rešenja.

[Nazad na sadržaj](#)

19.3. Pravo žalbe

Tražilac informacije može izjaviti žalbu Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti ako sud:

- odbije da ga obavesti o tome da li poseduje određenu informaciju od javnog značaja ili da li mu je ona dostupna,
- odbije da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda ili uputi kopiju dokumenta (zavisno od toga šta je traženo) ili to ne učini u propisanom roku od 15 dana (izuzetno, u roku od 40 dana, iz opravdanih razloga, iz čl. 16, stav 3. Zakona ili u roku od 48 sati za informacije koje su od značaja za zaštitu života ili slobode nekog lica ili za ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine),
- uslovi izdavanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju uplatom naknade koja prevazilazi iznos nužnih troškova izrade te kopije,
- ne stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju upotrebom opreme kojom sud raspolaže, osim kada tražilac zahteva da uvid izvrši upotrebom sopstvene opreme,
- ne stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno ne izda kopiju tog dokumenta na jeziku na kojem je zahtev podnet kada raspolaže dokumentom na tom jeziku.

Zakonski rok u kome Poverenik treba da donese odluku po žalbi je 30 dana od dana predaje žalbe.

Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, ustanovljen je Poverenik za informacije od javnog značaja, kao samostalan državni organ nezavisan u vršenju svoje vlasti, koji shodno odredbama Zakona ima položaj drugostepenog organa prilikom rešavanja o osnovanosti zahteva za pristup informacijama od javnog značaja.

Stupanjem na snagu Zakona o zaštiti podataka o ličnosti, dana 4. novembra 2008. godine, koji se primenjuje od 1. januara 2009. godine, Poverenik za informacije od javnog značaja nastavio je sa radom pod nazivom Poverenik za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti, u čijoj je nadležnosti, osim zaštite podataka o ličnosti, i nadzor u toj oblasti.

Funkciju Poverenika za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti od 26.7.2019. godine obavlja Milan Marinović.

Služba Poverenika nalazi se u Beogradu, u Bulevaru Kralja Aleksandra broj 15. Kabinet Poverenika i Sektora za žalbe i pritužbe na dostupnost informacija je: (00 381 11) 3408-900; broj faksa: (00 381 11) 3343-379; elektronska adresa: office@poverenik.rs.

19.4. Naknada troškova za pristup informacijama od javnog značaja

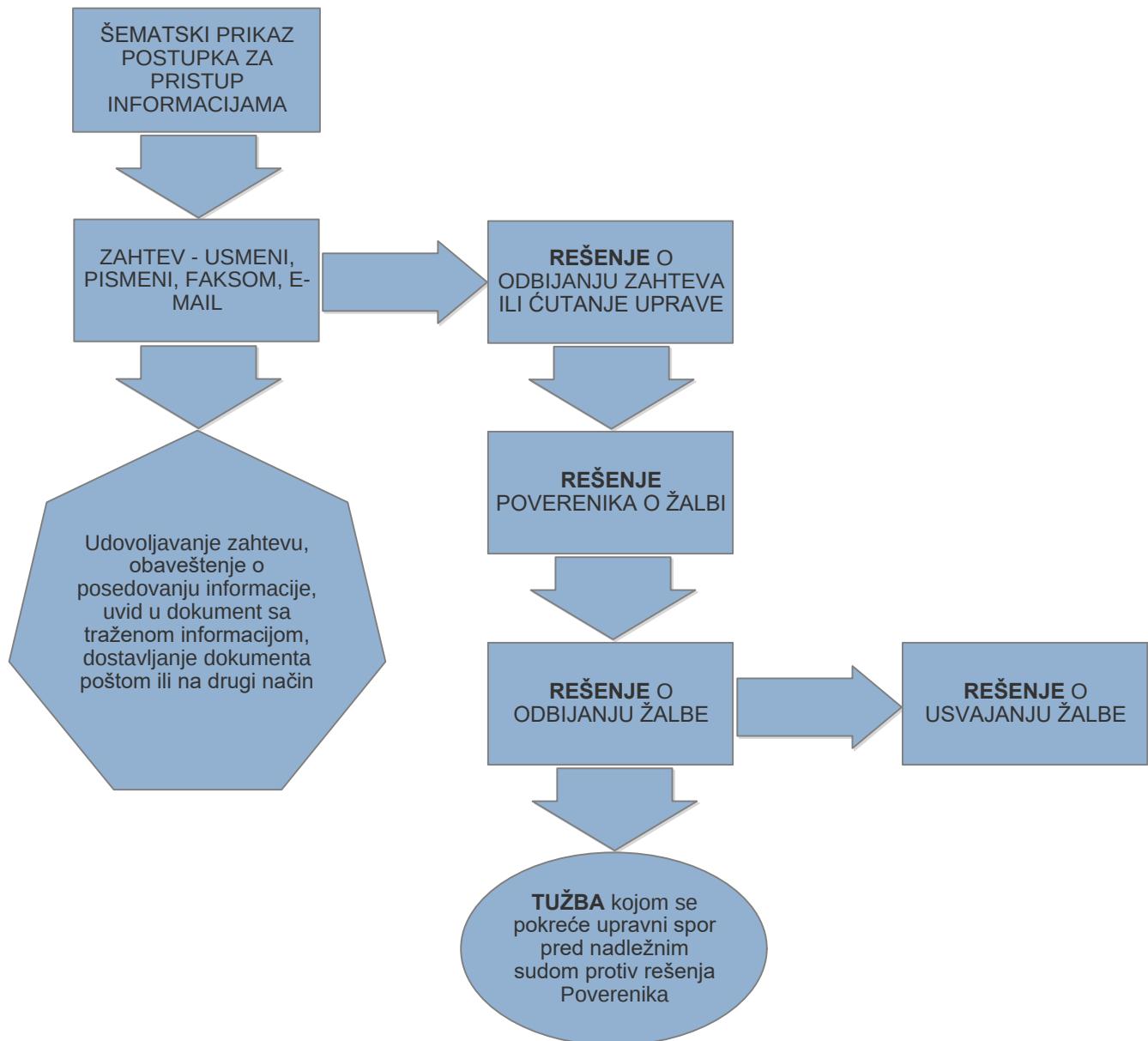
Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju je besplatan.

Sud će naplatiti samo troškove umnožavanja i dostave kopije traženog dokumenta (po Zakonu o

sudskim taksama).

Kopija dokumenta koji sadrži traženu informaciju se izdaje uz obavezu tražioca da plati naknadu nužnih troškova izrade te kopije, a u slučaju upućivanja i troškove upućivanja, a koja obaveza je propisana Uredbom Vlade Srbije o visini naknade nužnih troškova koje plaća tražilac informacije za izradu kopije dokumenata na kojima se nalazi informacija od javnog značaja.

Od plaćanja naknade oslobođeni su novinari kada kopiju dokumenta zahtevaju radi obavljanja svog poziva, udruženja za zaštitu ljudskih prava kada kopiju dokumenta zahtevaju radi ostvarivanja ciljeva udruženja, i sva lica kada se tražena informacija odnosi na ugrožavanje, odnosno zaštitu stanovništva i životne sredine.



19.5. Obrazac zahteva za pristup informaciji od javnog značaja

.....
naziv i sedište organa kome se zahtev upućuje

Z A H T E V za pristup informaciji od javnog značaja

Na osnovu člana 15. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), od gore navedenog organa zahtevam:*

- ☐ obaveštenje da li poseduje traženu informaciju;
- ☐ uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju;
- ☐ kopiju dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
- ☐ dostavljanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju:**
 - ☐ poštom
 - ☐ elektronskom poštom
 - ☐ faksom
 - ☐ na drugi način:*** _____

Ovaj zahtev se odnosi na sledeće informacije:

(navesti što precizniji opis informacije koja se traži kao i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije)

U _____,

dana _____ 201__ godine

Tražilac informacije/Ime i prezime

adresa

drugi podaci za kontakt

Potpis

* U kućici označiti koja zakonska prava na pristup informacijama želite da ostvarite.

** U kućici označiti način dostavljanja kopije dokumenata.

*** Kada zahtevate drugi način dostavljanja obavezno upisati koji način dostavljanja zahtevate.

Napomena: Priložena forma obrasca zahteva za pristup informacijama od javnog značaja nije obavezujuća.

19.6. Primer žalbe kada se nije odlučivalo po zahtevu (ćutanje uprave)

ŽALBA KADA ORGAN VLASTI NIJE POSTUPIO/ nije postupio u celosti/ PO ZAHTEVU TRAŽIOCA U ZAKONSKOM ROKU (ĆUTANJE UPRAVE)

Povereniky za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti

Adresa za poštu: Beograd, Bulevar Kralja Aleksandra br. 15

U skladu sa članom 22. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja podnosim:

Ž A L B U
protiv

.....
.....
(navesti naziv organa)

zbog toga što organ vlasti:
nije postupio / nije postupio u celosti / u zakonskom roku
(podvući zbog čega se izjavljuje žalba)

po mom zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja koji sam podneo tom organu dana godine, a kojim sam tražio/la da mi se u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja omogući uvid- kopija dokumenta koji sadrži informacije o /u vezi sa :

.....
.....
.....
.....
(navesti podatke o zahtevu i informaciji/ama)

Na osnovu iznetog, predlažem da Poverenik uvaži moju žalbu i omogući mi pristup traženoj/im informaciji/ma. Kao dokaz , uz žalbu dostavljam kopiju zahteva sa dokazom o predaji organu vlasti.

Napomena: Kod žalbe zbog nepostupanja po zahtevu u celosti, treba priložiti i dobijeni odgovor organa vlasti.

.....
.....
Podnosilac žalbe / Ime i prezime

.....
potpis

.....
adresa

.....
drugi podaci za kontakt

.....
Potpis

U....., dana 201....godine

20. PRILOG - OBRASCI

ZAHTEV ARHIVI ZA DOSTAVU SPISA

PRVOM OSNOVNOM SUDU U BEOGRADU

M O L B A

Molim da mi se izda prepis – fotokopija iz predmeta br.-----/---koji se nalazi u arhivi suda, i to sledećih dokumenata:

Datum

Podnosilac molbe

Adresa:-----

Odobrava sudija

Telefon:-----

Po odobrenju sudije i izvršenom prepisu – fotokopiji, obavestiti podnosioca molbe da dođe u sud , soba br.--- od 09-13 časova radi preuzimanja traženih prepisa – fotokopija, uz naplatu takse u iznosu od-----din. koju uplatiti na žiro račun suda br.-----

Prepis – fotokopiju primio

Ovlašćeni radnik suda

Taksa naplaćena, dokaz priložena priznanica.

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine
ZAHTEV ZA RAZGLEDANJE SPISA

PRVOM OSNOVNOM SUDU U BEOGRADU

Molim da mi se dozvoli razgledanje spisa br.-----/---- a koji se nalazi: - u pisarnici.
-u arhivi

Podnosilac zahteva:

Ime i prezime-----
Lična karta br.-----Advok.leg. br.-----
Svojstvo-----
Adresa-----Tel.br.-----

Potpis

Razgledanje spisa dozvolio
sudija

Po odobrenju sudije obavestiti podnosioca zahteva da može da izvrši razgledanje dana -----
od 09-13 časova, soba br.-----
uz naplatu takse od din. ----- , koju uplatiti na žiro račun suda
br-----

Spis razgledao
podnosilac molbe
dana-----

Referent

Taksa naplaćena – prilog priznanica

Informator o radu Prvog osnovnog suda u Beogradu
datum poslednjeg ažuriranja 14.11.2024. godine
ZAHTEV ZA PREPIS I FOTOKOPIRANJE

PRVOM OSNOVNOM SUDU U BEOGRADU

M O L B A

Molim da mi se izda prepis – fotokopija iz predmeta br.-----/---, i to sledećih dokumenata:

Datum

Podnosilac molbe

Adresa:-----

Odobrava sudija

Telefon:-----

Po odobrenju sudije i izvršenom prepisu – fotokopiji, obavestiti podnosioca molbe da dođe u sud, soba br.--- od 09-13 časova radi preuzimanja traženih prepisa – fotokopija, uz naplatu takse u iznosu od-----din. koju uplatiti na žiro račun suda br.-----

Prepis – fotokopiju primio

Ovlašćeni radnik suda

Taksa naplaćena, dokaz priložena priznanica.