



Република Србија  
ОСНОВНИ СУД У ПОЖЕГИ  
I-1-74/23-1  
19.11.2023. године  
Пожега

На основу члана 90 Судског пословника (Сл. Гласник РС број 110/09...18/22) в.ф. председника Основног суда у Пожеги, Наташа Филиповић, дана 19.11.2023. године, донела је

**КУЋНИ РЕД**  
у Основном суду у Пожеги

**I Опште одредбе**

Члан 1.

Кућним редом прописује се начин коришћења радних и других просторија у згради Основног суда у Пожеги, Улица Уче Димитријевић број 6 (у даљем тексту: зграда суда), мере потребне за безбедност просторија у згради суда, време задржавања и остале мере потребне за чување средстава за рад и других предмета који се налазе у суду.

Кућним редом утврђују се обавезе лица која користе просторије суда или се у њима привремено задржавају.

Члан 2.

Правила о кућном реду обавезујућа су за судије и судско особље, странке у судским поступцима, њихове пуномоћнике, заступнике и браниоце, друге учеснике у судским поступцима, као и сва друга лица која се било којим поводом затекну у згради суда, на паркингу испред зграде суда и у другом функционалном простору који припада суду.

Члан 3.

Послове одржавања реда у згради суда и на простору око зграде суда врши техничка служба суда, коју чине правосудни стражари, руководилац правосудне страже и запослени у техничкој служби, а по потреби и друга лица, о чему одлучује председник Основног суда у Пожеги.

Члан 4.

О спровођењу у правилној примени Кућног реда стара се председник Основног суда у Пожеги издавањем наредби и упутстава, тако што налаже мере за отклањање уочених неправилности у раду.

Повреда правила о кућном реду повлачи одговарајуће санкције.

## **II Улаз у зграду суда**

### **Члан 5.**

Зграда Основног суда у Пожеги у Улици Уче Димитријевић број 6 има 1 улаз који је обележен службеном таблом суда у складу са Судским пословником.

Радно време суда је од 7.30 до 15.30 часова када је отворен улаз зграде суда. Ван радног времена у зграду суда могу улазити судије и судско особље само по одобрењу председника суда.

## **III Употреба зграде и додела и употреба просторија**

### **Члан 6.**

У згради суда и на припадајућем простору око ње забрањено је држање других ствари осим оних које су у складу са наменским коришћењем зграде суда.

Забрањено је на зидовима, вратима и другим деловима зграде суда истицање реклама, држање предмета који мењају изглед зграде или који могу оштетити зграду или повредити пролазнике.

### **Члан 7.**

Огласна табла суда може се користити искључиво за намене утврђене Судским пословником и позитивним законским прописима.

### **Члан 8.**

У зграду суда забрањено је уводити и уносити кућне љубимце. У зграду суда могу се увести само службени пси за откривање експлозивних материја.

### **Члан 9.**

Доделу просторија у суду врши председник суда у складу са наменом просторија која је утврђена Судским пословником. Распоред радних просторија истиче се на видном месту на улазу у зграду суда и на сваком спрату-на оријентационој табли.

Просторије у суду користе се према одређеној намени, сагласно закону и Судском пословнику. Судије и судско особље дужни су да користе судски простор према његовој намени, са пажњом доброг домаћина.

У судницама, судским писарницама и осталим просторијама у суду забрањено је обављати активности и држати предмете који нарушавају достојанство суда и доведе у питање наменско коришћење судског простора.

## Члан 10.

Просторије у суду, осим оних у којима је дозвољен улазак странкама, закључавају се када се у њима не налазе судије и судско особље.

Судије и судско особље дужни су да пре изласка из зграде суда провере да ли су у њиховим радним просторијама затворени прозори, угашена светла, клима уређаји, као и други електрични уређаји и апарати, и да закључају своје радне просторије.

## Члан 11.

По завршеном радном времену правосудна стража проверава заједничке просторије и уређаје у зградама.

Судије и судско особље задужују по један примерак кључева од радних просторија које су им додељене, а у случају губитка истих дужни су да то пријаве писменим путем управи, ради даљег поступања.

Правосудна стража чува комплет кључева од свих просторија и улазних врата зграде суда, о чему су дужни да воде евиденцију.

Сва лица су дужна да при улазу у зграду суда, на захтев правосудног стражара, покажу судски позив или одговарајући други акт на основу којег су приступили у суд.

## Члан 12.

Правосудни стражар врши физичко обезбеђење зграде суда и контролу уласка у зграду. У вршењу послова спољашњег обезбеђења зграде суда правосудној стражи помоћ могу пружити припадници полиције. Када припадници полиције врше спољашње обезбеђење зграде суда правосудна стража се стара о обезбеђењу у згради суда.

## Члан 13.

Приликом уласка у зграду суда правосудни стражар је обавезан да утврди идентитет и разлоге доласка лица у суд, по потреби претресе лице и ствари и забрани улазак у зграду лицу са оружјем, опасним оруђем, под дејством алкохола или других омамљујућих средстава.

## Члан 14.

Сва лица која улазе у зграду суда дужна су да се подвргну противдиверзионом прегледу и да на улазу предају оружје и друга средства подобна да повреду других лица. Оружје у згради суда могу да носе затворски чувари окривљених као и лица којима је то у опису радног места.

Правосудни стражари су дужни да спрече улаз у зграду суда сваком лицу које носи оружје и одбије да га на улазу преда, као и сваком лицу које одбије да се подвргне противдиверзионом прегледу.

## Члан 15.

Правосудни стражар неће дозволити улаз у зграду суда лицима која су неприкладно одевена.

Под неприкладном и непристојном одећом сматра се долазак у суд у непримерено кратким сукњама, блузама са великим деколтеом или танким брателама, изразито кратким или провидним блузама, у кратким панталонама, шортсевима и мајицама без рукава, као и у обући која је непримерена уласку у суд (папуче, нануле и слично.)

## Члан 16.

У зграду суда улази се на основу судског позива, службене легитимације, пропуснице и акредитације за медије.

Странке улазе у суд на основу позива, издате наредбе или решења о прекиду и примају се у суднице у време означено у позиву, односно другог акта када врше увид у списе предмета.

Новинари, фоторепортери и сниматељи могу улазити у зграду суда на основу акредитација, које одобрава председник суда.

## Члан 17.

Ако странка без судског позива, или друго лице, захтева пријем код судије или судског особља правосудни стражар ће утврдити њен идентитет и разлоге за то. Правосудни стражар дужан је да странку најави лицу код кога она жели да иде и да поступи по упутству тог лица. Странка која нема доказ о свом идентитету не може ући у зграду, осим ако лице које прима странку не потврди њен идентитет.

Правосудна стража води евиденцију о лицима која у току дана улазе у зграду суда.

## Члан 18.

Лица која треба да обаве одређене техничке и друге послове у згради суда после радног времена, улазе у зграду на основу списка у којем су назначена њихова лична имена, врста посла који треба да обаве и време задржавања у згради суда.

Током радног времена лица која треба да обаве одређене техничке и друге послове у згради суда после радног времена, улазе у зграду, бораве у њој и излазе у пратњи руководиоца службе која их је позвала, а посао обављају под надзором правосудног стражара који ради у тој смени.

Странка и друго лице у току боравка у зградама суда може се задржати само у просторији у којој треба да буде примљена, односно у просторији означеној у позиву, као и у ходнику зграде на месту које је за то предвиђено.

Председник суда одређује просторије у којима није дозвољен улаз странкама, њиховим пуномоћницима и другим лицима, у складу са одредбом 88. став 2. Судског пословника.

Странке, њихови пуномоћници и друга лица која долазе у суд ради тражења обавештења, разгледања и преписивања списка, добијања потврда и сл. примају се у време одређено за то годишњим распоредом послова, у складу са одредбом члана 94. став 1. Судског пословника.

#### **IV Уношење и изношење пакета, опреме и средстава за рад**

##### **Члан 19.**

Лица која улазе у зграду суда, а нису запослена у суду, не могу уносити пакете или друге сличне предмете, осим оних који су намењени за службене потребе.

Они се остављају до краја радног времена, односно до изласка лица из зграда суда, у просторији која је за то одређена. Правосудни стражар је овлашћен да затражи обавештење о садржини пакета, а по потреби може проверити негову садржину. Лицу које одбије да покаже садржину пакета ускратиће се улаз у зграду суда.

##### **Члан 20.**

Акредитованим представницима медија дозвољено је уношење у зграде сула опреме за видео снимање и фотографисање, по одобрењу председника.

##### **Члан 21.**

Средства за рад и потрошни материјал, забрањено је износити из зграда суда, осим када то писмено одобри председник суда.

#### **V Одржавање реда приликом суђења**

##### **Члан 22.**

Лица која присуствују суђењу не смеју носити оружје или опасно оруђе, осим правосудне страже и затворских чувара окривљених.

##### **Члан 23.**

Суд је дужан да свој углед, углед странака и других учесника поступка заштити од увреде, претње и сваког другог напада.

##### **Члан 24.**

О одржавању реда у судници стара се судија.

Судија може позвати правосудну стражу ради претресања лица која присуствују суђењу и ради одржавања реда у судници.

Судија може наредити да се из суднице удаље сва лица која као слушаоци присуствују суђењу, ако се мерама за одржавање реда не може обезбедити неометано одржавање суђења.

## **VI Чување службених списа, аката и печата**

### **Члан 25.**

Судије и судско особље дужни су да чувају судске списе, службене материјале, печате, штамбиље, жигове, канцеларијски прибор и предмете веће вредности у закључаним ормарима и радним стоиловима, а привремено одузети предмети (новац и слично) на посебном за то одређеном месту. Печати и штамбиља чувају се по прописима о канцеларијском пословању, ускладу са Судским пословником. У случају нестанка судских списа, аката, докумената, печата и штамбиља, о томе се одмах обавештава непосредни руководиоцац и управа суда.

## **VII Правила понашања у суду**

### **Члан 26.**

Судије и судско особље дужни су да се придржавају прописаног радног времена. Странке и њихови пуномоћници, који долазе непозвани у суд ради тражења обавештења о стању предмета, разгледања и преписа списа и слично, примају се у судској писарници, у радне дане, у време које одреди председник суда.

### **Члан 27.**

У току радног времена судије, судско особље и странке се морају понашати на начин који обезбеђује ред, мир и тишину. Пре уласка у судницу сва лица су дужна да искључе мобилне телефоне. Странке могу да обављају разговоре мобилним телефоном искључиво ван зграде суда.

### **Члан 28.**

Судско особље је у обавези да у радно време, на видном месту на својој одећи, носи идентификациону картицу, чији су изглед и садржина одређени Судским пословником.

### **Члан 29.**

Судије, судско особље, странке и друга лица, обавезни су да у суду буду пристојно одевени, на начин којим се чува углед суда и лично достојанство.

Лица из става 1. овог члана која су неприкладно или непристојно одевена могу бити удаљена из суда.

### **Члан 30.**

Судско особље дужно је да у међусобним односима, у односу према странкама и свима другима са којима сарађује, буде стрпљиво, достојанствено и љубазно, а поштује достојанство особе и опште усвојена и призната правила љубазности.

Судско особље је дужно да једнако поступа према свим грађанима и осталим запосленима, без дискриминације или повлашћивања по било ком основу.

Са посебном пажњом се поступа према особама са инвалидитетом и другим особама са посебним потребама.

### **VIII Чување и коришћење судске имовине**

#### **Члан 31.**

Судије и судско особље су дужни да се одговорно односе према имовини која им је поверена на руковање, одржавање и чување. Уређаји и опрема морају да се користе са посебном пажњом и чувају од оштећења и квара.

#### **Члан 32.**

Службена возила, рачунари, мобилни телефони и сл. могу да се користе само за службене потребе, у складу са упутством произвођача.

#### **Члан 33.**

Мобилним телефоном у власништву суда може се задужити судија, државни службеник и намештеник којем по врсти посла припада право на мобилни телефон.

О томе одлучује председник суда посебном одлуком. Износ рачуна за мобилни телефон који плаћа суд одређује председник суда у складу са финансијским планом.

#### **Члан 34.**

Службена возила могу се користити само на основу путног налога. Начин и услови коришћења службених возила уређују се Правилником о употреби службених возила.

### **IX Заштита на раду**

#### **Члан 35.**

Суд се стара о остваривању безбедних услова рада, применом мера заштите од опасности по живот и здравље запослених тако што:

- смањује ризике од механичког повређивања, опасног дејства електричне струје, опасних материја, експлозије и сл;
- хемијске, физичке и биолошке штетности по здравље запослених своди у дозвољене границе;
- оспособљава запослене за безбедан рад на њиховим радним местима и
- организује стручне послове заштите на раду.

#### **1. Мере заштите на раду**

#### **Члан 36.**

Овлашћена лица се старају да микроклима и осветљење у згради суда буду у складу са прописаним нормативима.

## Члан 37.

У згради суда је забрањено складиштење опасних материја.

## Члан 38.

Суд је дужан да запосленом, као и другом лицу које се налази у згради суда, у случају повреде или изненадне болести, обезбеди пружање прве помоћи, а у случају пожара, хаварије или друге опасности изврши њихово спасавање и евакуацију. Суд је дужан да оспособи одговарајући број запослених за пружање прве помоћи, спасавање и евакуацију.

**2. Права, обавезе и одговорности запослених**

## Члан 39.

Запослени су дужни да:

- раде са пуном пажњом ради безбедности свог живота и здравља, као и живота и здравља осталих запослених и странака на које њихов рад може да има штетно дејство;
- да се придржавају утврђених мера заштите на раду;
- да правилно рукују оруђем за рад, опасним материјама и поступају по упутству произвођача за безбедан рад, и
- да наменски користе средства и опрему личне заштите, да пажљиво њом рукују и да је одржавају у исправном стању.

## Члан 40.

Запослени који ради на радном месту са посебним условима рада дужан је да обави лекарски преглед на који га суд упућује.

## Члан 41.

Запослени је дужан да одмах обавести руководиоца о кваровима или другим недостацима који би могли угрозити безбедност на раду. Руководилац је дужан да одмах предузме мере за њихово отклањање.

## Члан 42.

Запослени под утицајем алкохола или других средстава зависности не сме започети, односно наставити рад. Запослени је дужан да се подвргне провери да ли је под утицајем алкохола или других средстава зависности, на начин који је за то утврђен посебним прописима или лекарским процедурама.

**X Противпожарна заштита**

## Члан 43.

У згради суда спроводе се прописане и наложене мере заштите од пожара, стара се о наменској употреби уређаја, опреме и средстава за гашење пожара и стари



оспособљености и обучености запослених у руковању опремом и средствима за гашење пожара, као и њиховом упознавању са опасностима и поступцима у случају пожара. Рали спровођења мера заштите од пожара користи се Правилник о заштити од пожара и програм обуке запослених из области заштите од пожара.

## **1. Мере заштите од пожара**

### **Члан 44.**

У циљу отклањања узрока пожара, спречавања избијања и ширења пожара, раног откривања и гашења, спашавања људи и имовине угрожене пожаром, у суду се спроводе све наложене и прописане мере заштите од пожара. Уређаји, опрема и средства за гашење пожара не смеју се ненаменски користити.

### **Члан 45.**

При пројектовању и извођењу радова, адаптацији и реконструкцији, уградњи уређаја, опреме и инсталација, примењују се законом прописани технички нормативи и стандарди заштите од пожара.

Уређаји и инсталације се користе и одржавају у складу са законом, прописаним техничким нормативима и упутствима произвођача.

### **Члан 46.**

Забрањена је набавка и коришћење апарата са отвореним усијаним грејним елементима или прекомерно загрејаним површинама (грејалица, решои и слично), осим на местима која су за то одређена. За употребу апарата из става 1. овог члана одговорно је лице које њиме рукује. Приликом напуштања просторије одговорно лице је дужно да апарате искључи.

### **Члан 47.**

У радним просторијама у суду је забрањено пушење.

Забрањено је бацање опушака у згради и у дворишту суда.

### **Члан 48.**

Ускладиштење списа и другог материјала и ствари врши се на такав начин да не омета приступ опреми и средствима за гашење пожара; да обезбеђује несметан пролаз (пожарни пут) и одговарајуће одстојање од извора топлоте.

## **2. Поступак у случају пожара**

### **Члан 49.**

Судије и судиско особље дужни су да у случају када посумњају да нешто гори одмах обавесте правосудну стражу, а судско особље и свог непосредног руководиоца.

Када се ради о пожару већих размера који се не може угасити сопственим снагама, правосудна стража ће одмах затражити помоћ ватрогасне бригаде.

За сва остала питава из области заштите од пожара примењиваће се одредбе Закона о заштити од пожара.

## **XI Одржавање техничке исправности зграде**

### **Члан 50.**

Текуће одржавање зграда суда и отклањање кварова у зградама суда који настану редовном употребом врши домар зграде.

Трошкове отклањања кварова који настану услед непажње запосленог сноси суд, а исти трошкови ће бити рефундирани од запосленог који их је изазвао.

### **Член 51.**

Монтирање и демонтирање или премештање уређаја у радним и заједничким просторијама не може се обавити без писмене сагласности председника суда. Пренос инвентара (намештаја и слично) из просторије у просторију не може се обавити без претходног писмене сагласности председника суда.

### **Члан 52.**

Ради извођења занатских и других радова, техничког прегледа, одржавања и оправке уређаја и инсталација у згради суда могу се ангажовати радници који нису запослени у суду.

Радови из става 1. овог члана могу се изводити у присуству запосленог, који врши надзор над радовима и у присуству овлашћеног запосленог из одељења у коме се радови изводе. Лица која изводе радове могу се кретати само у делу зграде где се изводе радови.

### **Члан 53.**

Грађевински и други радови као и уношење материјала, предмета и уређаја у радне просторије и просторије у којима су смештена витална постројења, центри везе и информациони системи, могу се вршити након безбедносног прегледа од стране овлашћених лица.

После извршених радова врши се превентивно технички преглед.

### **Члан 54.**

Радови којима се изазива бука или на други начин омета рад у суду, не могу се изводити у току радног времена, осим у хитним случајевима уз одобрење председника суда.

## Члан 55.

Телефони и телефонске инсталације могу се премештати само уз одобрење председника суда.

## Члан 56.

Инсталацију и опрему рачунарске мреже одржавају запослени у Одсеку за информационе технологије, односно систем администратор суда.

Унутрашње осветљење у згради суда одржава домар суда.

## Члан 57.

Уређење простора око зграда суда, радних и заједничких просторија, размештај и одржавање инвентара у надлежности је техничке службе суда.

## ХП Одржавање чистоће

## Члан 58.

Редовно одржавање чистоће у згради суда и простору око ње врше запослени који одржавају чистоћу у згради суда.

Запослени који одржавају чистоћу у згради суда дужни су да, после обављеног посла, затворе прозоре, угасе светло, закључају просторије и кључеве предају правосудној стражи, о чему се стара руководилац правосудне страже.

## Члан 59.

Судије и судско особље дужни су да својим понашањем допринесу одржавању чистоће у згради суда и простору око ње.

## ХП ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 60.

Председник суда у згради суда, дужан је да судије и судско особље упозна са Кућним редом и да се стара о његовом спровођењу.

Извод из Кућног реда који се односи на странке истиче се на видном месту у згради суда на огласној табли. Кућни ред се објављује на интернет страници суда и огласној табли суда.

## Члан 61.

Кућни ред ступа на снагу осмог дана о дана објављивања на огласној табли зграде суда.



**В.Ф. ПРЕДСЕДНИК СУДА**

**Наташа Филиповић**

**Наташа Филиповић**