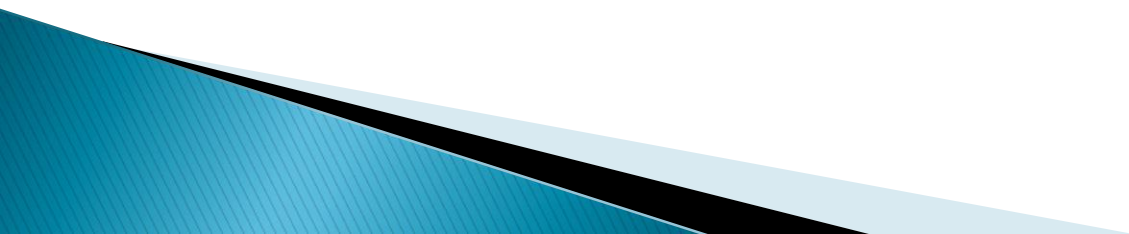


Достава на писмена - Начини на доставување предвидени во Закон



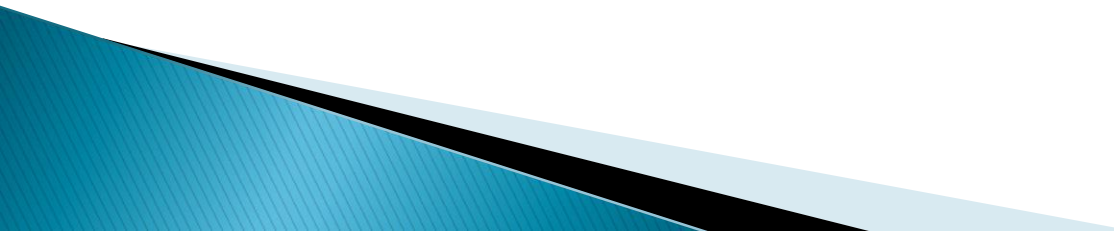
Правна рамка

- ▶ **Закон за кривичната постапка** (Службен весник на РМ бр.150/2010, 100/2012; 142/2016; 193/2016; 198/2018)
 - чл.128, 129, 130, 131,132
- ▶ **Законот за прекршоците (Службен весник на РСМ, број 96 од 17.5.2019 година)**
 - Член 56, 57, 80,81 и 82
- ▶ **Закон за парничната постапка** (Сл.весник на РМ бр.79/2005,110/2008; 83/2009; 116/2010; 124/2015;
 - чл.125 - чл.143
- ▶ **Судски деловник** („Сл.весник на РМ 66/2013, 114/2014)
 - чл.152, чл.159, чл.210 – чл.218
 - чл.235-238 - Доставна служба и надзор над доставната служба
- ▶ **Внатрешни процедури**

Прием на писмена

- ▶ Приемот на писмената може да биде:
 - непосредно во судот,
 - по факс,
 - по пошта и
 - по електронски пат.
- ▶ Приемот на парични писма, телеграми, пакети и други пратки може да биде само по пошта.

Прием на писмена

- Доставата – важна алка во процесот на движење на предметите во судовите.
 - Навременото и уредно доставување на писмената значи навременото остварување на правата на странките во постапките.
 - Ненавременото доставување на судските писмена ја одолговлекува судската постапка и ја поткопува довербата на граѓаните во судскиот систем.
- 

Прием на писмена во судот

- ▶ Писмената се примаат во текот на целото работно време
- ▶ На писменото се назначува денот, часот и минутата на приемот.
- ▶ Вон редовното работно време, како и во деновите кога судот не работи, се примаат само телеграми, факсови, маилови и други писмена од итна природа, од страна на овластено лице.
- ▶ Судскиот службеник задолжен за прием на писмената непосредно од странките не може да го одбие приемот на писмената упатени до судот.
- ▶ Доколку списот содржи формални недостатоци (на пример: списот не е потпишан, ги нема прилозите наведени во текстот, не е означена адресата на странката и друго), судскиот службеник и укажува на странката за тоа и ќе побара недостатоците да бидат отстранети.

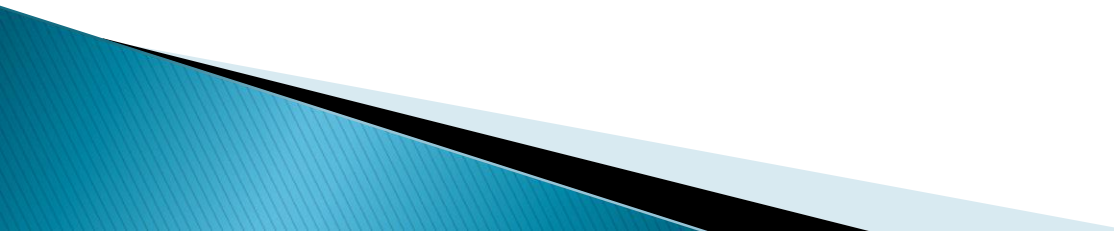
Прием на писмена

- ▶ Ако странката и покрај укажувањата бара писменото да биде примено, судскиот службеник ќе го прими и укажувањето ќе го забележи на писменото.
- ▶ Ако судот не е надлежен да постапува по поднесокот, судскиот службеник ја упатува странката до надлежниот орган, а ако странката инсистира поднесокот да се прими во судот, судскиот службеник ќе го прими поднесокот и на него ќе ги забележи укажувањата.

Прием на писмена преку пошта

- ▶ Приемот го врши овластен судски службеник.
- ▶ Ако пратката со означена вредност или препорачаната пратка е оштетена судскиот службеник :
 - ќе го одбие приемот и
 - ќе бара од поштата нејзината состојба и содржина да се утврди комисијски,
 - пратката ќе ја прими заедно со записникот за утврдената состојба.

Писмена што не треба да се отвораат

- ▶ лично упатени писмена ,
 - ▶ Писмена за организиран криминал и корупција,
 - ▶ Писмена за конкурси, јавни наддавања и други писмена означени со степен на класифицирана информација
- 

Писмена што не треба да се отвораат

- ▶ Судскиот службеник е должен :
 - веднаш , на пликот да го стави датумот и времето (часот и минутата) на приемот и
 - да ги предаде на лицата на кои се лично упатени, односно на овластените лица во судот.
- ▶ Предавањето на
 - **обичните пратки** на овластениот судски службеник за нивно отворање се врши **непосредно**,
 - **препорачаните пратки** се врши писмено преку книга.

Достава на писмена

- ▶ Доставата може да се изврши :
 - Во судот
 - Преку службено лице на судот (судски доставувач)
 - Со препорачано писмо преку пошта
 - Електронска достава
 - Преку нотар
 - Преку извршител
 - Преку службено гласило

Начин на достава – Општи одредби

Доставата на судските одлуки и другите списи од судот се врши со доставница.

За личната достава се употребува плик со повратница односно доставница.

Списите треба да се испраќаат во рок согласно закон и Судскиот деловник.

Списите од итна природа се испраќаат и се доставуваат веднаш по пошта или преку судските доставувачи.



ДОСТАВА-ПО ПОШТА

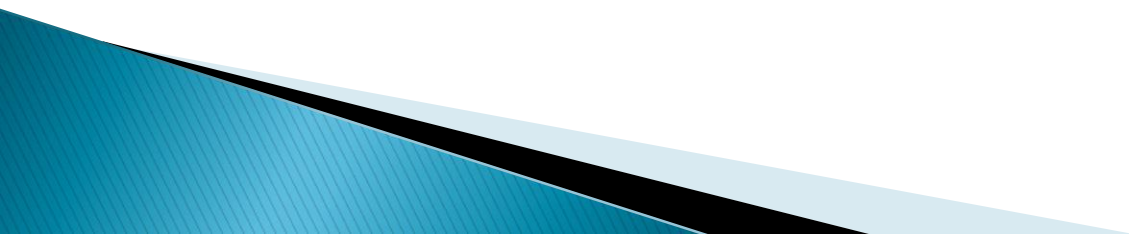
Доставата по пошта се врши со:

- обична и
- препорачана пратка
- преку доставна книга за пошта

ДОСТАВА-СУДСКИ ДОСТАВУВАЧИ

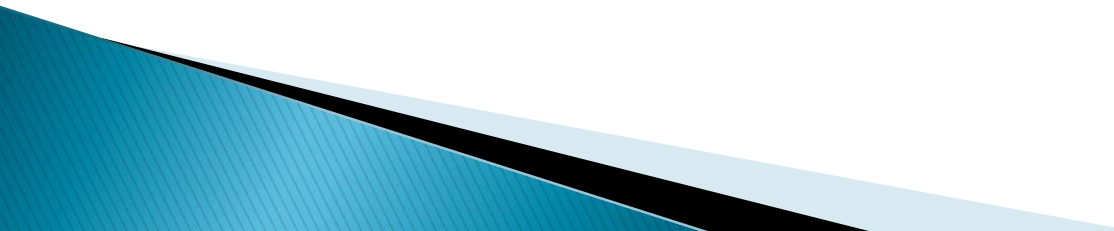
Судските одлуки и другите писмена до странките се доставуваат со доставница.

Доставата до странките и другите ученици во постапките се врши на адреса наведена во доставницата.

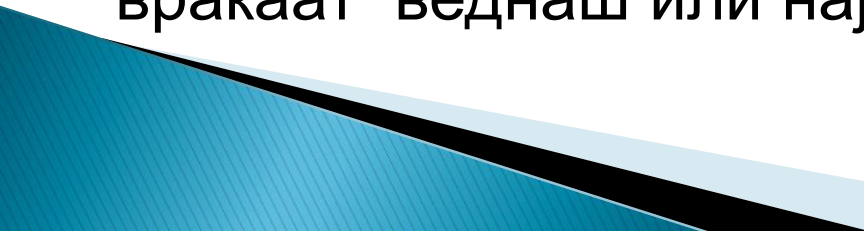


Достава на адвокати и државни органи

На адвокатите доставата се врши во :

- адвокатските канцеларии.
 - непосредно во судот.
 - Писмената за адвокатите се ставаат во посебни прегради (папки)
 - судскиот службеник пред ставањето на списот во преградата (папката) го забележува времето кога писменото го ставил во папката
 - Доставувањето на списи на државните органи се врши непосредно со предавање на писмената во нивните приемни писарници- архиви.
- 

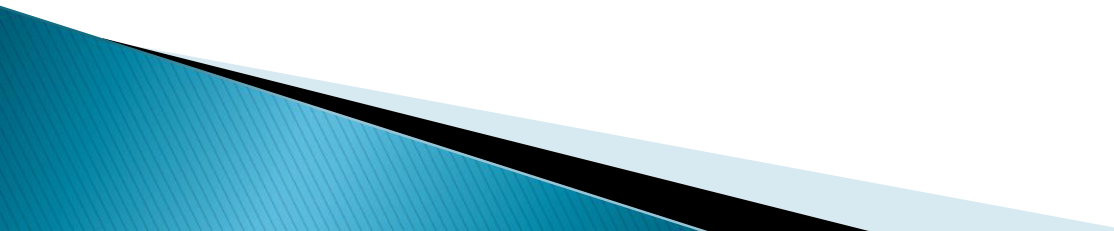
ДОСТАВА-СУДСКИ ДОСТАВУВАЧИ внатрешни процедури

- Судските доставувачи доставниците ги примаат заведени во книги од судските писарници
 - Проверуваат дали се точно евидентирани и го потврдуваат приемот со свој потпис и датум на прием.
 - Судскиот доставувач е должен доставниците по извршената достава да ги врати веднаш или најдоцна до крајот на следниот работен ден, сметано од денот на доставување на писменото.
 - Доставниците за предмети од итна природа се враќаат веднаш или најдоцна наредниот ден.
- 

ДОСТАВА-СУДСКИ ДОСТАВУВАЧИ

внатрешни процедури

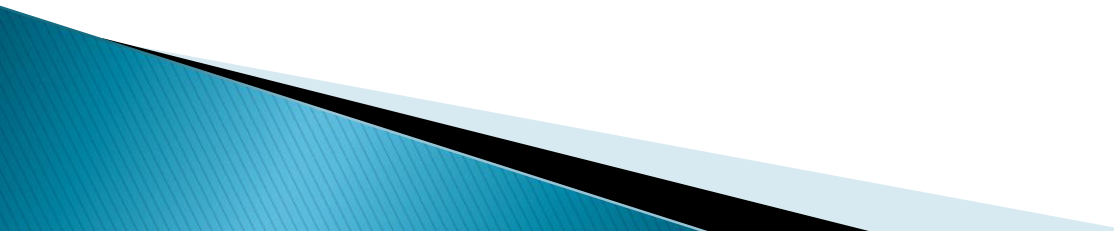
Судскиот доставувач:

- вратените доставници ги евидентира во книга/тетратка и
 - ги доставува до судската писарница каде приемот на вратените доставници се потврдува со потпис и датум на прием од службеникот во писарницата.
 - Доставниците од изврешна достава за другите судови се предаваат во приемната писарница, се евидентираат и се враќаат во судот од каде се пратени
- 

ЕВИДЕНТИРАЊЕ НА ДОСТАВНИЦИТЕ ПРОБЛЕМИ ПРИ ДОСТАВУВАЊЕТО

- Вратените доставници се евидентираат во АКМИС и се спојуваат во предметите.
- За проблемите се известува судијата кој ќе даде насоки за понатамошно постапување.

Доставување писмена според ЗКП

- ▶ Писмената се доставуваат:
 - по пошта,
 - по електронски пат,
 - преку службено лице на државниот орган кој го упатува писменото
 - непосредно кај тој орган,
 - или преку правно лице со посебни овластувања утврдени со закон.
- 

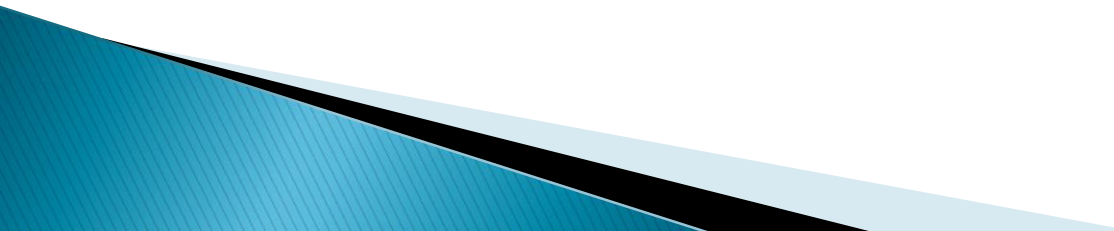
Недоставување или несовесно доставување

- ▶ Судот може да му изрече парична казна во висина од 700 до 1.000 евра во денарска противвредност на лицето кое нема да преземе дејствија на вршење на доставувањето на писменото или несовесно ќе го изврши доставувањето на писменото и со тоа ќе предизвика одолжување на постапката.

Доставување писмена според ЗКП

- ▶ Странката на која со несовесно вршење на должноста на доставување и бидат причинети дополнителни трошоци во постапката, може во рок од 15 дена од денот на дознавањето за неизвршувањето, односно за несовесното извршување на доставувањето, во истата постапка од судот да побара лицето кое е одговорно за недоставувањето да му ги надомести зголемените трошоци на постапката согласно со општите правила за надоместок на штета.
- ▶ Судот по барањето ќе одлучи со решение во рок од 15 дена од денот на неговото поднесување.
- ▶ Тоа не го исклучува правото на странката во друга постапка со тужба согласно со закон да бара надоместок на штета причинета со несовесно вршење на доставувањето, од лицето од ставот (1) на овој член.
- ▶ Судот води евиденција на изречени казни
- ▶ Три изречени парични казни за исто лице – основ за поведување на дисциплинска постапка

Доставување писмена според ЗКП

- ▶ Поканата за главната расправа или другите покани судот може и усно да му ги соопшти на лицето кое се наоѓа пред судот, со поука за последиците од недоаѓањето.
 - ▶ Повикувањето извршено на овој начин ќе се забележи во записникот, кој повиканото лице ќе го потпише, освен ако тоа повикување е забележано во записникот за главна расправа.
 - ▶ Со тоа е извршено полноважно доставување.
- 

Место на достава на писмената според ЗКП

- ▶ на адресата на неговото живеалиште или престојувалиште,
- ▶ на адресата каде што работи,
- ▶ на друга адреса на која примателот може да се затекне
- ▶ на адреса на електронско сандаче на примателот.
- ▶ Доставувањето на писмената на адвокати, правни лица, органи на државна управа и на правни и физички лица кои вршат јавни овластувања, се врши **по електронски пат во електронско сандаче** на примателот на доставата , регистрирано согласно со закон.

Место на достава на писмената според ЗКП

- ▶ На воените лица, на припадниците на полицијата и на судската полиција, на припадниците на стража во установите во кои се сместени лица лишени од слобода и на работниците од сувоземниот, водениот и воздухопловниот сообраќај, доставувањето на писмена се врши лично и со известување на непосредниот старешина.
- ▶ На лицата лишени од слобода доставувањето се врши во судот или на управата на установата во која се сместени.
- ▶ На лицата кои уживаат дипломатски имунитет во Република Македонија, ако меѓународните договори ратификувани согласно со Уставот на Република Македонија не определуваат поинаку, доставувањето се врши преку Министерството за надворешни работи.

Место на достава на писмената според ЗКП

- ▶ Доставувањето на државјаните на Република Македонија во странство, ако не се применува постапката предвидена во прописите за меѓународна соработка во кривичната материја, се врши :
 - ▶ по пошта,
 - ▶ по електронски пат или
 - ▶ со посредство на дипломатско или конзуларно претставништво на Република Македонија во странската држава, под услов странската држава да не му се противи на таквиот начин на доставување и лицето на кое доставувањето се врши доброволно да се согласи да го прими писменото.
- ▶ Овластениот работник на дипломатското или конзуларното претставништво ја потпишува доставницата како доставувач, ако писменото е врачено во самото претставништво, а ако писменото е доставено по пошта, тоа го потврдува на доставницата.
- ▶ Доставата на правно лице кое има седиште во странство може да се изврши преку неговото претставништво или застапништво во Република Македонија.
- ▶ На лицата вклучени во програма за заштита на сведоци доставувањето се врши преку органот што ја спроведува заштитата.

Предавање на писменото според ЗКП

- ▶ Писменото му се предава непосредно на лицето на кое му е испратено, а тоа е должно да го прими.
- ▶ Ако лицето не се затече таму каде што треба да се изврши доставувањето, доставувачот ќе го предаде на некој од членовите на неговото домаќинство, постари од 16 години, кои се должни да го примат писменото.
- ▶ Ако тие не се затечат во домот, писменото ќе му се предаде на сосед, ако се согласи да го прими.
- ▶ Ако доставувањето се врши на работното место на лицето на кое треба да му се достави писменото, а тоа лице не се затече таму, доставувањето може да му се изврши на **лице овластено за прием на пошта кое е должно да го прими писменото или на лице кое е вработено на истото место, ако тоа се согласи да го прими писменото.**
- ▶ Доколку лицето не се затекне на адресата на која треба да му се изврши доставувањето, доставувачот ќе остави **писмено известување** заради примање на писменото со кое лицето се известува да дојде во определен ден и час во определена просторија на надлежниот орган за прием на писменото.
- ▶ Ако лицето не постапи по известувањето, се смета дека доставувањето е извршено на денот и часот наведени во известувањето. Со тоа се смета дека писменото е доставено.

Предавање на писменото според ЗКП

- ▶ Ако се утврди дека лицето на кое писменото треба да му се достави е отсутно и поради тоа не можат писменото навреме да му го предадат, писменото ќе се врати со назначување каде се наоѓа отсутниот.
- ▶ Доколку доставата не се изврши заради немање точна адреса, или затоа што лицето не ја пријавило промената на адресата или очигледно на друг начин избегнува да го прими писменото, судот што ја води постапката ќе го истакне писменото на огласната табла на судот и по истекот на осум дена од денот на истакнувањето се смета дека е извршена уредна достава.

Потврда за извршена достава

- ▶ Потврдата за извршена достава ја потпишуваат примателот и доставувачот. Примателот ќе го назначи сам на доставницата денот на приемот.
- ▶ Ако примателот е неписмен или не е во состојба да се потпише, доставувачот ќе го потпише, ќе го назначи денот на приемот и ќе стави забелешка зошто не го потпишал примателот.
- ▶ Ако примателот или лицето кое е должно да го прими писменото **одбие** да го прими писменото или да ја потпише доставницата, доставувачот писменото **ќе го остави** на местото на кое го затекнал примателот или лицето кое е должно да го прими писменото и тоа ќе го забележи на доставницата и ќе го назначи денот, часот и местото на оставање на писменото и со тоа доставувањето е извршено.

Доставување на писмена на физички лица по Закон за прекршоци

- ▶ Писмената се доставуваат по:
 - ▶ пошта,
 - ▶ по електронски пат,
 - ▶ преку службено лице на јавниот орган што го упатува писменото,
 - ▶ непосредно кај тој орган или
 - ▶ преку правно лице со посебни овластувања утврдени со закон.
- ▶ Кога доставувањето се врши преку пошта, поштарот остава известување во домот на обвинетиот да го подигне писменото во пошта, а ако писменото се врати со назнака „известен–не побарал“ се смета дека доставата е уредно извршена.
- ▶ Доставувањето може да се изврши со ангажирање на друга посебна служба за доставување.

Закон за прекршоците

Предавање на писменото

- ▶ Писменото му се предава непосредно на лицето на кое му е испратено, а тоа е должно да го прими.
- ▶ Ако лицето не се затече таму каде што треба да се изврши доставувањето, доставувачот ќе го предаде на некој од членовите на неговото домаќинство, постари од 16 години, кои **се должни** да го примат писменото.
- ▶ Ако тие не се затечат во домот, писменото ќе му се предаде на домарот, управителот или на сосед, доколку тие **се согласат** да го примат.
- ▶ Ако доставувањето се врши на работното место доставувањето може да се изврши на лице овластено за прием на пошта кое е должно да го прими писменото или на лице кое е вработено на истото место, ако тоа се согласи да го прими писменото.

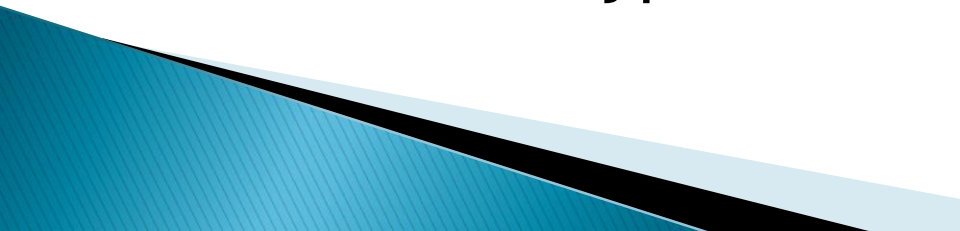
Закон за прекршоците

Предавање на писменото

- ▶ Доколку лицето не се затекне на адресата на која треба да му се изврши доставувањето, доставувачот ќе остави **писмено известување** заради примање на писменото со кое лицето се известува да дојде во определен ден и час во определена просторија на надлежниот орган за прием на писменото.
- ▶ Ако лицето не постапи по известувањето, се смета дека доставувањето е извршено на денот и часот наведени во известувањето.
- ▶ Поканата за главната расправа или другите покани судот може и усно да му ги соопшти на лицето кое се наоѓа пред судот, со поука за последиците од недоаѓањето. Повикувањето извршено на овој начин ќе се забележи во записникот, кој повиканото лице ќе го потпише, освен ако тоа повикување е забележано во записникот за главна расправа. Се смета дека со тоа е извршено полноважно доставување.

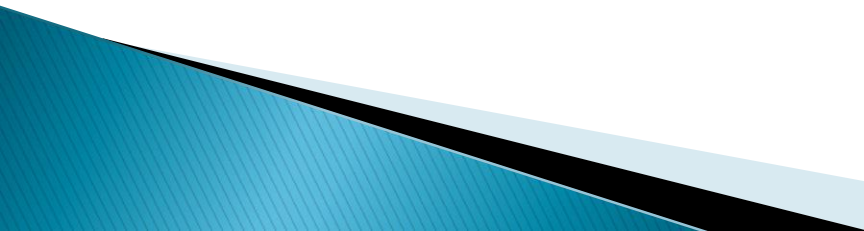
Закон за прекршоците

Предавање на писменото

- ▶ Ако се утврди дека лицето на кое писменото треба да му се достави е отсутно и поради тоа не можат писменото навреме да му го предадат, писменото ќе се врати со назначување каде се наоѓа отсутниот.
 - ▶ Доколку доставата не може да се изврши и на тој начин, судот што ја води постапката ќе го истакне писменото на огласната табла.
 - ▶ По истекот на осум дена од денот на истакнувањето на огласна табла, се смета дека доставата е уредно извршена.
- 

Закон за прекршоците

Доставување на писмена на правно лице

- ▶ Доставувањето на писмена на правни лица се врши по електронски пат.
 - ▶ Доставата се врши по електронски пат во електронско сандаче на адреса на електронското сандаче и се смета за извршена на денот на приемот на писменото по електронски пат.
 - ▶ Електронската пошта од електронското сандаче мора да биде преземена најдоцна три дена од денот на нејзиното испраќање.
- 

Закон за прекршоците

Доставување на писмена на правно лице

- ▶ Информатичкиот систем на надлежниот орган со испраќање на писменото до примателот на доставата на неговата електронска адреса испраќа и известување дека од информатичкиот систем на надлежниот орган е испратен писмен документ кој имателот на адресата мора да го преземе.
- ▶ Во известувањето, примателот на доставата се предупредува дека доколку електронската пошта од електронското сандаче не биде преземена во рок од три дена од денот на нејзиното испраќање, доставувањето ќе се смета за извршено.
- ▶ Доколку писменото кое се доставува по електронски пат содржи прилози за кои нема техничка можност да се достават електронски, судот, односно прекршочниот орган во писменото кое го доставува ќе го извести примателот дека прилозите треба да ги подигне непосредно од судот односно прекршочниот орган во рок од пет дена од денот на известувањето, а доколку во тој рок не ги подигне, се смета дека прилозите се доставени.
- ▶ Кога се врши доставување на одлуки кај кои од денот на доставувањето тече рок, како ден на доставување се смета денот на приемот на писменото по електронски пат, согласно со овој член.

Закон за прекршоците

Доставување на писмена на правно лице

- ▶ Поканите и другите писмена, како и одлуките се доставуваат на адресата на електронското сандаче која е регистрирана пред надлежен орган. Ако во текот на прекршочната постапка правното лице ја променило адресата на електронското сандаче, тоа е должно најдоцна во рок од три дена од денот на промената да го извести надлежниот орган за новата адреса на електронското сандаче, во спротивно ќе се смета за уредна секоја достава извршена на претходната адреса.
- ▶ Доколку не постојат услови доставата да се изврши електронски, доставата се врши по пошта, преку правно лице со посебни овластувања утврдени со закон, преку службено лице на судот или непосредно во судот.
- ▶ Доколку доставата не успее, судот што ја води постапката ќе го истакне писменото на огласната табла. По истекот на осум дена од денот на истакнувањето се смета дека доставата е уредно извршена .
- ▶ Кога доставувањето се врши согласно со ставот (10) на овој член, како ден на доставување се смета денот на предавањето на писменото во писарницата.

Доставна служба

- ▶ Писмената кои се доставуваат преку судските доставувачи се забележуваат за секој судски доставувач поодделно во зависност од реонот за кој е назначен, а на самата доставница се става датата на уписот во образецот.
- ▶ Судскиот доставувач на почетокот на секој нареден работен ден однесената достава од претходниот работен ден ја раздолжува
- ▶ Се евидентира далии доставата е врачена успешно или обидот за доставување е неуспешен
- ▶ Се забележува и датата на разведувањето, а воедно на самата вратена повратница се става дата на кој ден е вратена.

НАДЗОР НАД ДОСТАВНАТА СЛУЖБА

Претседателот на судот и судскиот администратор се должни на секои 15 дена од месецот да извршат надзор на доставната служба.

Надзорот го опфаќа целокупното работење на доставната служба, начинот на доставување, ажурност во доставата, во примањето и предавањето на писмената, евентуални проблеми и друго.

Претседателот на судот и судскиот администратор ги превземаат сите мерки за надминување со доставата

Електронска достава

Се врши преку АКМИС.

- Брза и едноставна.
- Не бара дополнителни ресурси (човечки и финансиски).
- Кратки рокови од достава до прием (8 дена).
- Секогаш е уредна.
- Бара само регистрирано електронско сандаче.
- Доставата по електронски пат во електронско сандаче се смета за извршена на денот на приемот на писменото по електронски пат.
- Информатичкиот систем на надлежниот орган истовремено со испраќање на писменото до примателот на доставата на неговата електронска адреса испраќа и известување дека од информатичкиот систем на надлежниот орган е испратен писмен документ кој имателот на адресата мора да го преземе

Електронска достава

- ▶ Писмената електронски испратени до судот се примаат во секое време, доколку се обезбедени условите за таквиот начин на прием.
- ▶ Поднесоците со праќаат до судот преку посебен веб портал за таа намена. Можност за електронско поднесување има секоја странка која претходно има регистрирано своја лична сметка на судскиот веб портал согласно упатството за електронска достава. За користење на оваа можност на веб порталот при најавата странката се идентификува со електронски сертификат.
- ▶ После најавата, странката го праќа поднесокот со сите пропратни списи во електронски формат преку судското електронско сандаче до приемното одделение на соодветниот суд.
- ▶ Поднесоците и прилозите што треба да се достават до спротивната странка која согласно закон не е обврзана и нема електронско сандаче, му се предаваат на судот во доволен број примероци за спротивната странка.

Електронска достава

- ▶ Ако писменото добиено по електронски пат не е класифицирана информација се печати писменото (без списите и прилозите) и се препраќа до соодветната судска писарница.
- ▶ Ако писмената добиени по електронски пат се означени како класифицирана информација со соодветен степен на тајност или е упатена лично до претседателот на судот, односно судијата, без да се отвораат списите се препраќаа по електронски пат до претседателот на судот, односно судијата.
- ▶ Во писарницата, судскиот службеник електронски ги заведува овие поднесоци во автоматизираниот компјутерски систем за управување со судските предмети, отворајќи нови предмети за истите или ги евидентира како екстерен спис на некој од постоечките предмети.

**ВИ БЛАГОДАРАМ НА
ВНИМАНИЕТО**

М–р Борче Мирчески
Судски администратор
во Основен суд Охрид