

**Формата на пресуда**  
**(правописно изразување,**  
**техничко уредување на текст и**  
**слично)**  
**Усовршување на слепо куцање**

*Судски*  
*администратор*  
*Сузана Варналиева*

## ***Законски одредби***

- Судски деловник
- Закон за кривична постапка
- Закон за парнична постапка
- Закон за прекршоците

Судот донесува одлуки во форма на пресуда или решение

Одлуката содржи:

- увод
- изрека
- образложение

## ***Закон за кривичната постапка***

***К.бр.***

ВО ИМЕТО НА ГРАЃАНИТЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

### ***Увод***

- назив на судот
- име и презиме на претседателот и на членовите на советот и на записничарот
- име и презиме на обвинетиот
- кривичното дело за кое е обвинет
- дали бил присутен на главната расправа
- денот на главната расправа
- дали главната расправа била јавна
- име и презиме на тужителот, бранителот, законскиот застапник и на полномошникот кои биле присутни на главната расправа
- денот на објавувањето на изречената пресуда

## **Изрека**

- личните податоци на обвинетиот
- одлуката со која обвинетиот се огласува за виновен за делото за кое е обвинет или со која се ослободува од обвинението за тоа дело или со која се одбива обвинението
- одлуката за трошоците на кривичната постапка и за имотноправното барање, ако било поставено

## **Образложение**

- причините за секоја точка од изреката
- фактите што се ценети како докажани или недокажани
- од кои докази се утврдени фактите
- од кои причини не се уважени одделни предлози на странките
- од кои причини судот се раководел при решавање на правните прашања
- кои околности судот ги зел (земал) предвид при одмерувањето на казната

## **Правна поука**

Пресудата ја потпишуваат претседателот на советот и записничарот

## ***Закон за парничната постапка***

# ***П1....бр.***

ВО ИМЕТО НА ГРАЃАНИТЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

### ***Увод***

- назив на судот
- име и презиме на претседателот и на членовите на советот/судијата поединец
- име и презиме, живеалиште, односно престојувалиште на странките, на нивните застапници и полномошници
- кратко означување на предметот на спорот
- денот на заклучувањето на главната расправа
- назначување на странките, на нивните застапници и полномошници кои присуствувале на таа расправа
- денот кога е донесена пресудата

## **Изрека**

- одлука на судот за усвојување или одбивање на одделни барања што се однесуваат на главната работа и на споредните барања
- одлука за постоењето или непостоењето на побарувањето истакнато заради пребивање

## **Образложение**

- барањата на странките и нивните наводи за фактите врз кои се засноваат тие барања
- доказите
- решителните факти што ги утврдил
- прописите врз кои судот ја засновал пресудата

## **Правна поука**

Оригиналот на пресудата го потпишува претседателот на советот/судијата поединец

## ***Судски деловник***

Судските одлуки се пишуваат во АКМИС

Печатењето се врши на хартија со стандарден формат (A4)

Преписите се изготвуваат со печатење од АКМИС или копирање на оригиналот во доволен број примероци според доставната наредба

Преписите кои им се доставуваат на странките мора да бидат уредни и читливи

На преписите, примероците на судските одлуки, службените потврди и другите списи што се доставуваат до странките, судовите и другите органи, се става тркалезен печат на судот на секоја страница во горниот десен агол

## ***Изворник***

**Изворник** во судското работење е оригиналот составен во определена форма (пресуда, решение, наредба, спогодба, уверение, потврда или друга судска исправа), потпишана од судија/претседател на совет и овластен судски службеник за вршење на овие работи

Изворникот на одлуката се изготвува во писмена форма врз основа на одредбите на постапката за изготвување на одлуки, во АКМИС и останува во електронското досие на предметот

Кога се изработува изворникот основните податоци за одлуката (датум на донесување на одлуката, датум на изработка, вид на одлука, одлука, основ и слично) се пополнуваат посебно како факти издвоени од самиот акт во АКМИС

Судијата го проверува и верификува изворникот, односно потврдува дека е изработен и подготвен за достава

## ***Одлуката содржи***

- правна поука
- доставна наредба
- налог за такса

Наредбата за доставување на писмениот отправок на изготвената судска одлука се пишува под правната поука за правниот лек и истата содржи податок кому и на кој начин да се изврши доставувањето

Ако нема таква наредба, судскиот службеник предметот ќе го врати кај судијата за да даде наредба за доставување

Судските службеници се должни да го констатираат бројот на примероци од одлуката што ја доставиле, датумот на доставувањето и да се потпишат

## ***Начин на пишување на судските одлуки***

При изготвувањето на писмените одлуки се употребува законската терминологија, странските и зборовите што не се општоприфатени во работата на судот не се употребуваат

Текстот треба да биде јасен и разбирлив, а изразувањето да одговара на угледот на судот и да не ја навредува личноста на странките и другите лица

Во изреката и образложението на одлуката, времетраењето, видот и висината на санкцијата, паричните износи во процесните спорови и трошоците на постапката се означуваат со броеви и букви

Странките во изреката се наведуваат со процесното својство и името и презимето (на пример: првотужителот, второтужениот, третообвинетиот), додека во образложението само со процесното својство

Називите на законите и другите прописи што се споменуваат во текстот може да се наведат во скратена форма, додека називите на законите и другите прописи што не се во честа употреба се наведуваат со нивниот целосен назив и со бројот и датумот на службениот весник на РСМ / службеното гласило во кое се објавени

Во текстот може да се употребуваат кратенки само ако се општоприфатени, лесно разбирливи и не даваат повод за сомневање за нивното вистинско значење

Текстот на судската одлука мора да биде читлив, уреден, составен на литературен македонски јазик и неговото кирилско писмо, изготвен во АКМИС

Може да биде изготвен и на компјутер или машина за пишување, само ако користењето на АКМИС било оневозможено со причина

По исклучок, заради природата на одделни судски работи, одлуките или списите можат да бидат пишувани со мастило (записник за извршен увид)

Судските одлуки кои не се изготвени во АКМИС се копираат или скенираат во електронското досие кога ќе биде овозможено неговото користење

Судските одлуки и списите во предметите се пишуваат на:

- A4 формат,
- се користи фонт "Arial"
- големина на букви од 11pt (точки)
- единечен проред
- маргини од горна, лева и долна страна од 2,0 cm и десна маргина од 2,5 cm
- секоја страница е нумерирана со број во долниот десен агол поставен во подножјето на страната (footer)
- бројот на предметот се наоѓа во горниот десен агол со големина 11pt задебелени букви (Bold) сместено во заглавието на страната (header).
- орамнувањето на содржината е двострано
- називот на одлуката и зборот образложение се центрирани

## **Записник**

За судските дејствија преземени во текот на постапката, на рочиштето, за поважните изјави и соопштувања на странките или другите учесници, изјавите кои тие ги даваат вон претресот или рочиштето, како и за други дејствија на судот кога е тоа определен со посебни прописи, се составува записник во писмена форма, електронска форма или во форма на тонски запис

Записникот задолжително се пишува и верифицира во АКМИС, а само во исклучителни ситуации, надвор од судската зграда или технички пречки, може да се користи машина за пишување или компјутер, при што се составува во потребен број примероци со оглед на бројот на странките

По исклучок, кога записникот се составува надвор од судот (на самото место), може да се пишува и со мастило

Записниците кои не се изготвиени во АКМИС треба да се евидентираат во листата на списи во АКМИС и да се скенираат или препишат во АКМИС

Текот на рочиштето односно одделни негови делови можат да се бележат *стенографски*, звучно и *филмски* да се снимат

*Стенографските белешки и дешифрираниот текст се приклучуваат кон записникот*

## ***Записник од Кривичен совет***

За седниците на кривичниот совет кога одлучува вон главен претрес или расправа, се води посебна евиденција со следните податоци

- датум на одржаната седница
- име и презиме на претседателот и членовите на советот, на записничарот и на известителот
- дали на седницата по кривичниот предмет присуствувале странките
- дадени предлози на седницата
- број на предметот по кој се решавало
- вид на барањето за кое е одлучено
- каква одлука е донесена

Одлуката се означува во најкуса форма (пресуда, решение - потврдено, преиначено, приговорот одбиен)

***Во пракса???***

Записникот мора да се води уредно, во него не смее ништо да се избрише, да се додаде или менува

Прецртаните места мора да останат читливи

Сите преиначувања, исправки и додатоци се внесуваат на крајот на записникот и веднаш им се предочуваат на странките и тие мораат да бидат заверени од лицата кои го потпишуваат записникот

Записникот се составува на тој начин што претседателот на советот/судијата поединец му кажува гласно на записничарот што ќе внесе во записникот

Записникот на крајот го потпишува лицето кое го презело дејствието и записничарот (судија и дактилограф)

## ***Записник за советување и гласање***

За советувањето и гласањето се составува посебен записник, освен ако со закон не е поинаку определено

Записникот за советување и гласање го пополнува записничарот и го затвора во посебен плик на кој се означува: "записник за советување и гласање од \_\_\_\_\_ (датум)", а на горниот десен агол се става бројот на предметот и печатот на судот

Писмено изготвениот записник за советување и гласање задолжително се потпишува од членовите на советот и претседателот на советот и задолжително се верификува во електронското досие

Запечатениот записник за советување и гласање се става во предметот по кој е одлучувано и се приложува кон записникот за претресот или рочиштето

Ако по предметот е одлучувано вон главен претрес, записникот за советување и гласање се става во тој предмет

Во електронското досие верифицираниот записник за советување и гласање се чува посебно обезбеден?????

Кога пристапот до истиот е дозволен согласно закон, претседателот на судот со посебно овластување дава писмена наредба до определениот судски службеник за отворање на временна шифра преку која се обезбедува пристап до записникот за советување и гласање



## ***Службена белешка***

При составувањето на службената белешка за случаи кога треба да се примат помалку значајни изјави или податоци од странките или соопштенија на странките за извршеното службено дејствие се внесуваат и датумот и местото на извршувањето

Службените белешки ги потпишува судијата, односно судскиот службеник кој ги составил

Ако белешката содржи изјава на странка или соопштение дадено на странка што е присутна, на белешката се потпишува и странката

БЛАГОДАРАМ НА ВНИМАНИЕТО  
ИМАЈТЕ УБАВ ДЕН