Република Северна Македонија

**Министерство за правда**

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification

Архивски бр. 08-3923/3
Датум 18. 12. 2019

# ЗАПИСНИК
# ОД УВИД ВО ОСНОВНИОТ СУД ВО КРИВА ПАЛАНКА

Комисијата за надзор над примената на одредбите од Судскиот деловник (во натамошниот текст: Надзорната комисија) на ден 10.10.2019 година (четврток) во 11.00 часот, согласно Планот за надзор бр. 02-1034/1 од 07.02.2019 година, го започна увидот во функционалноста на Автоматскиот компјутерски систем за управување со судските предмети (АКМИС) во Основниот суд во Крива Паланка.

Претходно, со писмо бр. 08-3923/1 од 17.9.2019 година доставено до Основниот суд во Крива Паланка беше најавен претстојниот надзор и беше доставен список на документација која треба да биде подготвена за увид.

Увидот во функционалноста на АКМИС-от започна со интервју со судиите Анкица Димитровска и Љубица Цветковска Стојановска. Имено, судијата Анкица Димитровска беше присутна како дотогашен претседател на судот, а сега во својство на в.д.претседател на судот со оглед дека новоизбраниот претседател – судијата Љубица Цветковска Стојановска немала дадено заклетва, немала депонирано потпис и следствено, ја немала преземено функцијата. При тоа, најмногу информации даваше судијата Анкица Димитровска со оглед дека надзорот се однесуваше на период кога таа била претседател на судот.

Судијата Анкица Димитровска истакна дека судот има вкупно 31 вработен (по систематизација биле предвидени 6 судии и 57 судски службеници) од кои 6 судии, 6 стручни соработници и 1 раководител на оддел, 2 информатичари, 2 доставувачи, 5 референти – дактилографи, 3 референти во писарница, 3 припадници на судската полиција, 1 хигиеничарка, 1 сметководител и 1 благајник.

Основниот суд во Крива Паланка е сместен во зграда на чиј втор кат се сместени и канцелариите на Основното јавно обвинителство Крива Паланка кои посебно ја плаќаат струјата, но сите останати трошоци (парно, вода, судска полиција) се на товар на судот.

Судијата Љубица Цветковска Стојановска истакна дека архивата во најголем дел е средена, односно предметите се ништат редовно по претходно добиена


Министерство за правда на Република Северна Македонија
Ул. „Димитрие Чуповски " бр. 9, Скопје Република Северна Македонија
+389 2 3116 493
www.pravda.gov.mk

согласност од Државниот архив на РСМ. Од предметите кои трајно се чуваат, веќе биле предадени оставинските предмети кои биле останати во судот од 1946 година, но за останатите предмети кои се трајна архивска граѓа веќе станува проблем просторот за нивно чување.

Во однос на оставинските предмети, беше истакнато дека има 2 (двајца) нотари во Крива Паланка кои ги добиваат предметите врз основа на наизменична распределба. Но, од страна на судот забележано е незадоволително сработување на оставинските предмети кое се должело на неколку причини: учесниците во оставинските постапки не сакале ангажман на адвокат во постапките, многу луѓе биле иселени во странство, нотарите ги држеле предметите додека не си ја наплателе својата награда. Воедно, беше нагласено дека нотарите не наплаќале судски такси во оставинските предмети, па по враќање на предметите во судот, судот внимавал по службена должност и поведувале постапки за наплата.

***ПРЕПОРАКА: Во АКМИС да се предвиди и изработи програма за автоматска распределба на оставинските предмети, за да може нотарите надлежни за подрачјето на Основниот суд во Крива Паланка да се внесат во истата и предметите да се распределуваат преку овој систем.***

***Воедно, се препорачува да се преземат активности за следење на наплатата на судските такси од страна на нотарите.***

Надзорната комисија ја побара документацијата наведена во горерспоменатиот допис да биде доставена на увид и притоа, во однос на бараните документи беше утврдено следното:

**1. Одлуките за формирање на работно тело за управување со движење на предметите во судот за 2017, 2018 и 2019 година.**

Надзорната комисија беше информирана дека Работно тело за управување со движењето на предметите во Основниот суд во Крива Паланка е формирано. Беа доставени на увид Одлуки СУ.бр.12/17/1 од 5.1.2017 година, СУ.бр.5/18 од 3.1.2018 година и СУ.бр.6/19/2 од 3.1.2019 година. Наведените одлуки се изготвени и заведени во АКМИС.

**2. Годишен план за управување со движењето на предметите за 2017, 2018 и 2019 година по предлог на Работното тело**

На увид на Надзорната комисија и беа доставени Годишни планови за управување со движењето на предметите заведени како СУ.бр.65/17/10 од 14.2.2017 година, СУ.бр.5/2018/2 од 4.1.2018 година и СУ.бр.6/2019/2-2 од 3.1.2019 година. Наведените акти се изготвени и заведени во АКМИС.

**3. Службени белешки за извршен редовен надзор над навремено и уредно извршување на работите во судот најмалку двапати годишно за 2017, 2018 и 2019 година (член 17 од СД).**

Надзорната комисија беше известена дека претседателот редовно врши надзор над навремено извршување на работите во судот, но не се изготуваат службени белешки. Беше истакнато дека евентуалните забелешки се изнесуваат на судски колегиуми видно од Записници СУбр.21/18 од 14.2.2018 година, СУбр.21/18-12 од 17.12.2018 година, СУ.бр.22/2019 од 22.1.2019 година, СУ.бр.22/19 од 10.7.2019 година,а доколку е потребно после надзорот се издаваат наредби и слично.

***ПРЕПОРАКА: соодветно да се следи постапката за надзор предвидена во член 17 од Судскиот деловник***

**4. Извештаите на повисокиот суд за работата на Основниот суд во Крива Паланка за 2017, 2018 и 2019 година**

Надзорната комисија беше известена дека Апелациониот суд Скопје најмалку четирипати годишно врши посета и надзор над работата на Основниот суд Крива Паланка, од кои две посети се однесуваат на функционирањето на АКМИС-от. Надзорната комисија изврши увид во извештаите на Апелациониот суд Скопје од каде се констатираше дека во текот на 2017 година повисокиот суд трипати извршил надзор (чл.24 од СД) и тоа во февруари и ноември (СУ-03-710/16-2 од 19.5.2017 година, СУ-03-710/16-2 од 28.12.2018 година, СУ-03-964/17-5 од 24.11.2017 година на Апелациониот суд Скопје), а следниот надзор (чл.25 од СД) бил најавен за 16 октомври оваа година.

**5. Записници од одржани седници на месечно ниво (членови 19 и 22 од СД) и увид во записници**

Претседателот информираше дека одржува седници на судии редовно, но се одржуваат и вонредни седници, кога е утврдена потреба за нивно одржување. Надзорната комисија изврши увид во записниците и се утврди дека седниците на судии редовно се одржуваат на актуелни теми, се разгледуваат месечните извештаи за работа на судиите и сл.

**6. Организирани обуки и судски службеници за користење на АКМИС (член 26 од СД)**

Тековни обуки за работење на АКМИС на вработените врши судскиот информатичар и тоа секојдневно. Беше подвлечено дека нема организирана и систематска обука. Недостасува и стручна обука за информатичарите во судот.

***ПРЕПОРАКА: Надлежните органи да преземат чекори во организирање на континурана обука за ИКТ технологијата на информатичарите и другите вработени во судовите, како и заради поголема ангажираност на вработните за целосно искористување на капацитетите на АКМИС-от.***

**7. Судски администратор (член 60 од СД)**

Судот нема судски администратор со оглед дека се работи за суд со основна надлежност.

**8. Список на судии и судски службеници распоредени по кориснички групи, за контролираниот период (член 61 од СД)**

Надзорната комисија беше информирана дека посебна листа на вработените распоредени по кориснички групи со прецизно дефинирани привилегии за пристап во АКМИС е донесена. Така, за периодот за кој се врши надзор (2017, 2018 и 2019 година) на увид беа доставени седум Списоци за распоредување на кориснички групи (СУбр.70/17 од 3.1.2017 година, СУбр.70/17-1 од 29.8.2017 година, СУбр.70/17-2 од 17.11.2017 година, СУбр.1/18 од 27.12.2017 година, СУбр.1/18 од 12.7.2018 година,

СУбр.6/19 од 3.1.2019 година и СУбр.6/19 од 17.5.2019 година) со што е утврдено кој судија или судски службеник какви кориснички привилегии има. Списокот за распоредување по кориснички групи содржи прецизни информации за судиите и другите вработени по кои предмети и од кои уписници постапуваат и истиот се ажурира по секоја промена на Програмата за работа на судот со годишниот распоред за работа на судиите и вработените во Основниот суд Крива Паланка.

Надзорната комисија беше информирана дека заради недостиг на човечки ресурси во писарницата, дадени се дополнителни АКМИС привилегии на дактилографите.

***ПРЕПОРАКА: да се преземат мерки за пополнување на потребните човечки ресури во Основниот суд во Крива Паланка.***

**9. Достава на извештај за реализација на програма за работа најдоцна до 1 март до Судски совет, од страна на претседател на суд**

Надзорната комисија беше информирана дека посебен извештај за реализација на програмата за работа не се доставува до Судскиот совет, ниту било побарано истото. Информациите за работењето на судот се доставуваат во рамките на годишните извештаи кои се доставуваат до Врховниот суд и Судскиот совет од каде досега не биле добиени коментари по извештаите.

***ПРЕПОРАКА: Да се постапи по задолжението за доставување на Извештај за реализација на програмата за работа до Советот.***

**10. Внатрешни процедури за управување со движење на предмети (174 СД))**

Надзораната комисија беше известена дека внатрешни процедури за управување со движење на предметите се донесени и на увид беа доставени 9 акти за 2017 година (СУбр.65/17, СУбр.65/17-1, СУбр.65/17-2, СУбр.65/17-3, СУбр.65/17-4, СУбр.65/17-5, СУбр.65/17-6, СУбр.65/17-7, СУбр.65/17/9), 8 акти за 2018 година (СУбр.5/18/1, СУбр.5/18/3, СУбр.5/18/4, СУбр.5/18/5, СУбр.5/18/6, СУбр.5/18/7, СУбр.5/18/8, СУбр.5/18/9 и 7 акти за 2019 година ( СУбр.6/19/2-3, СУбр.6/19/2-4, СУбр.6/19/2-5, СУбр.6/19/2-6, СУбр.6/19/2-7, СУбр.6/19/2-8, СУбр.6/19/2-9).

Од гореспоменатите акти се утврди дека во Основниот суд во Крива Паланка постојат внатрешни процедури за различни тела и различни категории на вработени и истите се уредно заведени: за работа на Работното тело за управување со движењето на предметите, судија, судски службеници – водители на уписници и помошни книги, судските службеници – дактилографи, за употреба на службеното моторно возило, за самостојниот судски референт за прием и експедиција на пошта, за стручните судски службеници, за помладиот судски референт - судски доставувач.

*ПРЕПОРАКА: Да се поедностават актите за внатрешни процедури и да биде донесен единствен акт за сите категории на вработени.*

**11. Број, вид на судски оддели со број на судии кои постапуваат по предметите (имиња и област по кој постапуваат) (член 66 СД)**

Бројот, видот на судски оддели со судиите кои постапуваат по секоја област се утврдени со годишните распореди. Надзорната комисија утврди дека работата во судот се организира во 2 (два) судски оддели: Кривичен и граѓански оддел. Во двата оддели работат сите 6 (шест) судии, вклучително и претседателот.

**12. Формиран оддел за судска практика во судот (член 74 од СД)**

Надзорната комисија беше информирана дека не е формиран оддел за судска практика заради малиот број на судии.

**13. Годишниот распоред на судии и сите измени на годишниот распоред на судии, со записници за запазена процедура за 2017, 2018 и 2019 година, дали се донесени до 31.12 во тековната година, колку пати се менувани и дали е запазена процедурата (мислење од седница на судии и достава до сите судии (член 113 од СД)**

Годишниот распоред на Основниот суд Крива Паланка за 2017 година е донесен на ден 5.1.2017 година и тоа во рамките на Програмата за работа на Осниовниот суд Крива Паланка за 2017 година заведена како СУбр.12/17. Програмата

е менувана четири пати со Одлуки, СУбр.12/17-1 од 13.2.2017 година, СУбр.12/17-2 од 29.8.2017 година, СУбр.12/17-3 од 29.8.2017 година СУбр.12/17-4 од 17.11.2017 година.

Годишниот распоред на Основниот суд Крива Паланка за 2018 година е донесен на ден 27.12.2017 година и тоа во рамките на Програмата за работа на Осниовниот суд Крива Паланка за 2018 година заведена како СУбр.1/18.

Годишниот распоред на Основниот суд Крива Паланка за 2019 година е донесен на ден 3.1.2019 година и тоа во рамките на Програмата за работа на Осниовниот суд Крива Паланка за 2019 година заведена како СУбр.6/19 од 3.1.2019 година. Програмата е менувана во два наврати со Одлуки СУбр.6/19-1 од 17.05.2019 година и СУбр.6/19-2 од 12.9.2019 година.

Наведените акти се донесувани со задолжение истите да бидат доставени до судиите и судските службеници во судот, како и да бидат прикачени на огласната табла на судот. Надзорната комисија со увид во записници (СУбр.21/2018-8 од 11.7.2018 година, СУбр.21/2018-10 од 13.12.2018 година, СУбр.21/2018-12 од 17.12.2018 година) констатираше дека мислењето на судиите е прибавено на судски колегиуми.

Гореспоменатите акти – Програма за работа со годишен распоред за 2017, 2018 и 2019 година се уредно изготвени и заведени во АКМИС.

**14. Месечни распореди и времетраење на дежурства во судот, евидентирани во АКМИС за 2017, 2018 и 2019 година (116)**

На Надзорната комисија ѝ беа доставени на увид месечните распореди за дежурства (СУбр.30/2017 од 10.10.2017 година, СУбр.73/2018 од 21.2.2018 година, СУбр.73/2018 од 18.6.2018 година, СУбр.73/2018/4 од 19.6.2018 година, СУбр.7/2019 од 25.4.2019 година). По направениот увид во АКМИС беше констатирано дека информатичарот задолжен за АКМИС-от, со одлука донесена од страна на претседателот на судот, редовно го пополнува календарот на дежурства, а итните предмети веднаш се доделуваат во работа на дежурен судија.

**15. Простории за судии поротници и за адвокати (член 120 од СД)**

Надзорната комисија беше информирана дека во судот нема простории за судии поротници и за адвокати. На влезот на зградата на судот јасно стојат табли дека во зградата е сместено Основното јавно обвинителство. Надзорната комисија

беше информирана дека, освен струја, целокупното одржување и тековните трошоци се на товар на Основниот суд.

*ПРЕПОРАКА: Да се преиспита можноста Основното јавно обвинителство да се премести на друга локација, со оглед дека се работи за субјекти кои пред судот се јавуваат како странка во постапката.*

*Во меѓувреме, Основното јавно обвинителство Крива Паланка соодветно да учествува во покривање на тековните трошоци.*

**<u>16. Огласна табла на судот (член 122 од СД)</u>**

Судот располага со огласни табли кои се во функција на видливо место.

**<u>17. Формирана канцеларија за односи со јавност која на барање на странка доставува анонимизиран примерок од одлука (член 101)</u>**

Претседателот ја извести Комисијата дека е формирана канцеларија за односи со јавност,а портпарол на судот е судијата Виолета Наумовска.

**<u>18. Судски службеник задолжен за АКМИС, за распределба и прераспределба на предмети и негово физичко присуство (член 89 од СД)</u>**

Надзорната комисија беше известена дека во судот се вработени двајца информатичари, а формално едниот информатичар е задолжено лице за администратор на АКМИС-от со Одлука СУ.бр.9/18 од 5.1.2018 година.

Со гореспоменатата одлука, информатичарот Даниела Дојчиновска, советник е задолжена да ги ажурира сите потребни промени на локалните номенклатури во АКМИС, како и за доделување и укинување на корисници, доделување на права и привилегии на корисниците и прераспределба на предметите врз основа на одлука на претседателот на судот. Во нејзино отсуство, овластено лице е раководителот на оддел Млаѓан Митовски.

Надзорната комисија беше известена дека раководителот на оддел Млаѓан Митовски е задолжен за контрола на АКМИС-от и тој го известува претседателот за сите неправилности.

Одлуката е изготвена и заведена во АКМИС.

**19. Сите одлуки со образложена наредба за причини за исклучување на судија од распределба на предмети, за 2017, 2018 и 2019 година (175 став 5 СД)**

Надзорната комисија беше известена дека исклучување на судија од распределба на предметите се врши само во периодот на користење на годишни одмори и тоа врз основа на распоредот за годишен одмор. За време на годишните одмори дежураат само судиите од Кривичен оддел. Во периодот на контрола (2017, 2018 и 2019 година) немале користење на боледувања подолги од пет дена, а единствено имале исклучување и вклучување во АКМИС-от во случајот на еден судија кој бил времено упатен да ја извршува судиската функција во друг суд, па повторно вратен на работа во судот за што биле донесени соодветни одлуки – СУбр.12/17-3 од 29.8.2017 година и СУбр.1/18-2 од 31.7.2018 година.

**20. Сите месечни извештаи на работното тело во судот доставени до претседателот на судот за спроведување на годишниот план за управување со движењето на предметите во судот со констатирани недоследности, образложени причини за настанување на истите и предлог мерки за нивно надминување (член 8 од ЗУДПС)**

На членовите на надзорната комисија им беа доставени на увид записници од одржани седници на Работното тело и месечните извештаи на работното тело од кои беше констатирано дека истите се доставуваат до претседателот на судот редовно (СУбр.54/17 од 9.3.2017 година, 7.4.2017 година, 6.7.2017 година, 9.5.2017 година 9.6.2017 година, 7.9.2017 година, 10.10.2017 година, 8.11.2017 година, 7.12.2017 година, СУбр. 44/18 од 5.2.2018 година, 5.3.2018 година, 4.4.2018 година, 9.5.2018 година, 8.6.2018 година, од 6.7.2018 година, 24.8.2018 година, 7.9.2018 година, 5.10.2018 година, 9.11.2018 година, 11.12.2018 година, СУбр.46/19 од 11.2.2019 година, 12.3.2019 година, 9.4.2019 година, 10.5.2019 година, 7.6.2019 година, 9.7.2019 година, 6.9.2019 година,

9.10.2019 година). Месечните извештаи, како и поголем дел од другите акти и одлуки во судот се заведуваат во уписник-СУ.

*ПРЕПОРАКА: Актите од судска управа да се изготвуваат и заведуваат во соодветен уписник како што е предвидено во Судскиот деловник.*

**21. Сите одлуки за повторна автоматска распределба на предметите заради иземање на судија, и одлуките за изземање за 2017, 2018 и 2019 година**

Надзорната комисија изврши увид во одлуките за прераспределба на предметите заради изземање на судија. Во диспозитивот на решенијата од 2017 година (СУ-ИЗЗ-1/17, СУ-ИЗЗ-2/17, СУ-ИЗЗ-3/17, СУ-ИЗЗ-8/17, СУ-ИЗЗ-9/17, СУ-ИЗЗ-10/17) се наведува на кој судија се доделуваат предметите. Секое образложение истакнува дека распределбата се врши согласно програмата за работа. Судијата Анкица Димитровска појасни дека заради малиот број на судии, јасно било кој судија ќе ги преземе предметите, односно во случај на изземање на еден судија, останувал да постапува само еден друг судија кој работи на конкретната материја.

Се констатираше дека од средината на 2018 година, како што биле дадени насоки на Апелациониот суд Скопје, одлуките содржат соодветен диспозитив дека предметот се враќа на повторна распределба и се соодветно образложени, редовно се заведуваат во уписникот СУ-ИЗЗ, а решенијата се изготвуваат во АКМИС (СУ-ИЗЗ-1/18 од 3.1.2018 година, СУ-ИЗЗ-6/18 од 10.8.2018 година СУ-ИЗЗ-7/18 од 31.8.2018 година СУ-ИЗЗ-8/18 од 9.10.2018 година, СУ-ИЗЗ-1/19 од 11.1.2019 година, СУ-ИЗЗ-2/19 од 14.2.2019 година, СУ-ИЗЗ-3/19 од 18.3.2019 година, СУ-ИЗЗ-4/19 од 18.3.2019 година, СУ-ИЗЗ-5/19 од 4.4.2019 година).

**22. План за годишен одмор на судиите, за 2017, 2018 и 2019 година (член 115 СД)**

Надзорната комисија констатира дека се носат планови за годишен одмор за судиите (СУбр.159/17, СУбр.170/18 и СУбр.149/19).

**23. Уписници за кои ќе се оцени дека треба да бидат ставени на увид ќе бидат побарани за време на надзорот**

За време на увидот детално се проверени дел од уписниците од 2017, 2018 и 2019 година.

Сите уписници во судот се вклучени во автоматска распределба на предметите по судии, нема уписници по кои постапува само еден судија, освен уписниците по кои постапува претседателот на судот и тоа КР, ЗАМ-К, ПК, ПРК-Р, ИСАМ, ЗАВ, ЗАВ-Х, ЗАМ-С, ИДС, ИОИП, КПД, ИДС, како и уписниците од судска управа СУ, СУ-ИЗЗ, СУ-ДОВ, УПП и СПИ.

Редовните предмети се распределуваат автоматски во сите уписници кои се вклучени на автоматска распределба, освен поврзаните предмети, итните предмети кои се заведуваат веднаш.

**24. Сите одлуки за рачна распределба на предмети, од АКМИС за 2017, 2018 и 2019 година**

Претседателот на судот ги извести членовите на Надзорната комисија дека нема одлуки за рачна распределба на предмети.

Евидентиран е еден случај на рачна распределба, кога предмети од итен карактер (ППНИ) биле распоредени по грешка. Постои известување од информатичарите до претседателот на судот за рачната прераспределба. Проблемот настанал кога при обид за прераспределба на еден предмет, како најсоодветна причина било одбрано „Друго“ во АКМИС опцијата. Притоа наместо еден, сите предмети на променетиот судијата биле прераспределени на судијата преземач. Грешката била корегирана со бришење на несоодветно направените прераспределби.

Дополнително биле направени консултации со фирмата Едусофт која појаснила како и во кој случај е предвидена прераспределба на предмети со избор на причина „друго“.

**25. Преглед на информатичката опрема со која располага судот.**

На Надзорната комисија и беше доставен на увид список на ИТ опрема со која располага Основниот суд во Крива Паланка. Беше нагласена потребата за

зголемување на капацитетот на серверите, обновување на работните станици, обновување на принтерите, како и набавка на скенери.

*ПРЕПОРАКА: ИТНО да се зајакнат капацитетите на серверите за да се овозможи непречено фунцкионирање на АКМИС-от, системот за електронска достава, скенирањето на влезните документи, тонското снимање на рочиштата во граѓанската област, казнената евиденција и сл.*

## 26. Скенирање на влезни документи

Надзорната комисија беше информирана дека се врши скенирање на сите влезни документи кои се однесуваат на предметите во работа. Основниот суд во Крива Паланка располага со два скенери кои функционираат, но со слаба брзина и капацитет. Исто така, се вршело скенирање и на СУ писмата, освен писма од Судскиот совет и Судскиот буџетски совет, кои се добиваат по електронски пат.

*ПРЕПОРАКА: Да се планира набавка на нови скенери соодветно димензионирани (брзина, капацитет) согласно обемот на влезни документи кои треба да се скенираат.*

## 27. Увид во предмети кои на денот на надзорот треба да бидат распределени, по уписник

Надзорната комисија беше информирана дека распределбата на предметите во судот се врши еднаш дневно и тоа во периодот од 14 часот до 14:30 часот. Итните предмети се распределуваат веднаш. На денот на надзорот немаше нераспределни предмети со датум на внес постар од тековниот. Предметите редовно електронски се праќаат до судиите.

## 28. Објавен број на анонимизирани судски одлуки на судски веб порталот во однос на вкупен број одлуки донесени во судот

Надзорната комисија беше информирана дека во судот редовно се објавуваат анонимизирани одлуки на судскиот веб портал. Бројот на анонимизирани одлуки

објавени на веб-порталот на судот за 2017 година е 422, за 2018 година е 421 и за 2019 година до 10.10.2019 година 259 анонимизирани одлуки, до моментот на надзорот.

## 29. Електронски прием на предмети од страна на судиите

Надзорната комисија беше информирана дека електронскиот прием од страна на судиите се врши редовно, истиот најдоцна наредниот работен ден. Беше истакнато дека нема никакво задоцнување.

## 30. Уписници што се водат во хартиена форма

Надзорната комисија беше информирана дека во Основниот суд во Крива Паланка нема уписник во хартиена форма, односно сите уписници се водат електронски, освен СУ уписникот кој се води паралелно.

Увидот заврши на ден 10.10.2019 година во 14:30 часот.


Министерство за правда на Република Северна Македонија
Ул. „Димитрие Чуповски " бр. 9, Скопје Република Северна Македонија
+389 2 3116 493
www.pravda.gov.mk