



Republika Srbija

Prekršajni sud u Kruševcu

**INFORMATOR O RADU
PREKRŠAJNOG SUDA U KRUŠEVCU**

Kruševac, 2011. godine

1.Sadržaj	strana:
2. Osnovni podaci o informatoru i Prekršajnom sudu u Kruševcu.....	3
3. Organizaciona struktura Prekršajnog suda u Kruševcu.....	4
4. Predsednik suda, njegova ovlašćenja i dužnosti	6
5. Opis pravila u vezi sa javnošću rada	9
6. Spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja	10
7. Opis nadležnosti, ovlašćenja i obaveza	10
8. Opis postupanja u okviru nadležnosti, ovlašćenja i obaveza	12
9. Navođenje propisa	12
10. Usluge koje Prekršajni sud pruža zainteresovanim licima, postupak radi pružanja usluga, pregled podataka o pruženim uslugama	13
11. Podaci o prihodima i rashodima	13
12. Podaci o javnim nabavkama	14
13. Podaci o državnoj pomoći	15
14. Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima	16
15. Podaci o sredstvima rada	17
16. Čuvanje nosača informacija	18
17. Vrste informacija u posedu	19
18. Vrste informacija kojima Prekršajni sud omogućava pristup	19
19. Informacije o podnošenju zahteva za pristup informacijama	19

U skladu sa članom 39 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10) i Uputstvom za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa („Službeni glasnik RS“ br. 68/2010) Prekršajni sud u Kruševcu izradio je dana 04.01.2011. godine i ažurirao dana 15. 04. 2011. godine:

I N F O R M A T O R

O RADU PREKRŠAJNOG SUDA

2. Osnovni podaci o informatoru i Prekršajnom sudu u Kruševcu

Informator o radu Prekršajnog suda u Kruševcu je dokument koji sadrži relevantne podatke o nadležnostima, organizacionoj strukturi i funkcionisanju prekršajnog suda, kao i podatke od značaja za sadržinu, obim i način ostvarivanja prava zainteresovanih lica na pristup informacijama od javnog značaja u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ br. 120/2004, 54/2007, 104/2009 i 36/2010)..

Informator se izrađuje najmanje jednom godišnje i redovno ažurira unošenjem izmena i dopuna u skladu sa Uputstvom za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa („Službeni glasnik RS“ br. 68/2010).

Za tačnost i potpunost podataka koje Informator sadrži odgovoran je v.f. Predsednika Prekršajnog suda, sudija Dubravka Šokorac, koja u ime i za račun prekršajnog suda postupa po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja.

Informator o radu prvi put je izrađen 04.01.2011.god. i istaknut je na oglasnoj tabli sedišta Prekršajnog suda u Kruševcu a dostupan je u fizičkom obliku u sudskoj upravi. Ažuriran je dana 15. 04. 2011.godine.

-Osnovni podaci o Prekršajnom sudu i radno vreme-

Sedište Prekršajnog suda je u Kruševcu, ul. Stevana Sindelića br. 1 u zgradi PU Kruševac, na prvom spratu. U sedištu Suda nalazi se sudska uprava, pisarnica Suda, arhiva i prateće službe.

Računovodstvo Prekršajnog suda nalazi se u zgradi Osnovnog suda u Kruševcu, ul. Rajićeva br. 1.

Kontakti: tel. sudske uprave 037/423-723, faks 037/423-722

Tel. pisarnice Suda 037/427-459 lokal 165

Matični broj Suda: 17774069

Pib: 106399140

Elektronska adresa: prekršajnisudks@gmail.com

U okviru prekršajnog suda nalaze se i Odeljenja u Aleksandrovcu, Brusu, Varvarinu i Čičevcu.

Odeljenje suda u Aleksandrovcu nalazi se u Aleksandrovcu, ul. 29 novembra bb, telefon i faks 037/751-17, elektronska adresa: prekršajialeksandrovac@gmail.com.

Odeljenje suda u Brusu nalazi se u Brusu, ul. Mike Đorđevića bb, telefon i faks 037/826-359, elektronska adresa: prekršajibrus@open.telekom.rs

Odeljenje suda u Varvarinu nalazi se u Varvarinu, ul. Marina Marinovića bb, telefon i faks 037/788-838, elektronska adresa: prekršajivar@open.telekom.rs

Odeljenje suda u Čičevcu nalazi se u Čičevcu, ul. Karađorđeva bb, telefon i faks 037/811-169, elektronska adresa: prekršajicicevac@gmail.com

Radno vreme suda je od 07.30 do 15.30 časova; u pisarnici do 20.00 časova.

Radno vreme sudije određenog naredbom o dežurstvu je od 12.00 do 20.00.

Pismena se mogu predavati sudu u toku celog radnog vremena.

Sudski spisi mogu se u sudu razgledati, prepisivati ili tražiti određene informacije u toku celog radnog vremena.

Stranke i njihove punomoćnike prima v.f.Predsednika Suda ili njegov zamenik, sudija Zlatica Milojković, po ovlašćenju v.f. Predsednika svakog četvrtka od 12.00 do 13.00 časova.

Van propisanog radnog vremena se, po odobrenju Predsednika mogu obavljati samo poslovi koji ne trpe odlaganje.

U dane i vreme kada sud ne radi biće u pripravnosti ili će naizmenično biti u Sudu sudije i sudsko osoblje za sprovođenje radnji koje se po odredbama zakona smatraju hitnim prema naredbi o dežurstvu koju blagovremeno, jedanput nedeljno, prema redosledu utvrđenom prema rastućem broju šifre sudija, donosi v.f. Predsednika Suda.

Raspored sudija i sudskog osoblja za postupanje po hitnim predmetima, biće istaknut na oglasnim tablama sedišta i odeljenja Suda, na koji sudije imaju pravo prigovora u roku od 3 dana od dana isticanja na oglasnoj tabli.

3. Organizaciona struktura

U sedištu Prekršajnog suda u Kruševcu raspoređeno je 9 sudija dok 4 sudije rade u Odeljenjima.

U sedištu Suda raspoređene su sledeće sudije:

1. Žarko Brajović
2. Lidija Gmijović
3. Dubravka Šokorac
4. Radomirka Krnetić
5. Ivica Mihajlović
6. Svetlana Jačović
7. Zlatica Milojković
8. Vesna Stamenković
9. Marina Đorđević

Prekršajni sud ima odeljenja izvan sedišta u kojima se sudi i preduzimaju ostale sudske radnje.

Odeljenja prekršajnog suda su: Odeljenje u Aleksandrovcu, Brusu, Varvarinu i Čičevcu.

U odeljenju Suda u Brusu raspoređen je sudija:

10. Milka Gočmanac

U odeljenju Suda u Aleksandrovcu raspoređen je sudija:

11. Svetlana Rašković

U odeljenju Suda u Varvarinu raspoređen je sudija:

12. Ivan Jovanović

U odeljenju Suda u Čičevcu raspoređen je sudija:

13. Dragiša Tomić

V. F. Predsednika Prekršajnog suda u Kruševcu je sudija Dubravka Šokorac a zamenik v.f. Predsednika je sudija Zlatica Milojković.

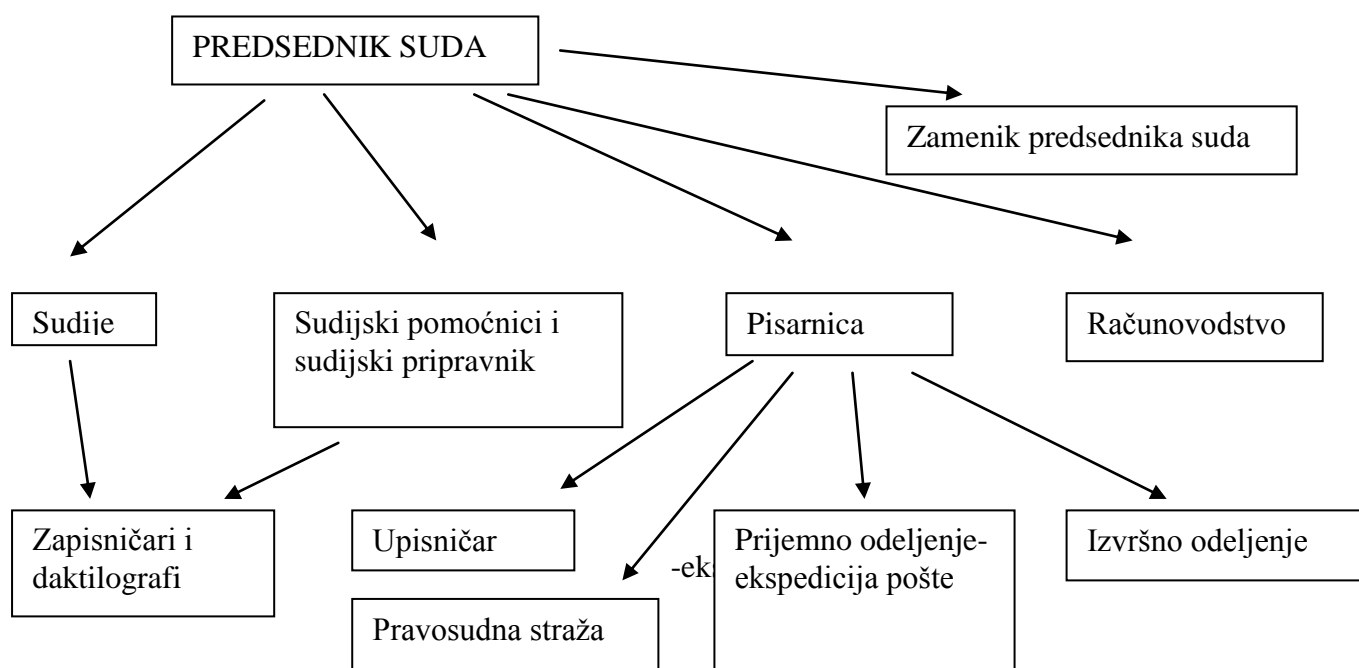
Sudsko osoblje čine sudijski pomoćnici, sudijski pripravnik i državni službenici i nameštenici zaposleni na administrativnim, tehničkim, računovodstvenim, informacionim i ostalim pratećim poslovima značajnim za sudsku vlast.

Broj sudskog osoblja određuje Predsednik suda, aktom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u sudu, u skladu sa kadrovskim planom.

Merila za određivanje broja sudskog osoblja utvrđuje ministar nadležan za poslove pravosuđa.

Za obavljanje administrativnih, upravnih, finansijskih, tehničkih i informatičkih poslova u Sudu Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Prekršajnom sud u Kruševcu Prz. br. 3/11 od 03.01.2011.god. utvrđeno je 16 (šesnaest) radnih mesta i 49 izvršioaca. Ukupan broj zaposlenih državnih službenika i nameštenika je 47.

Grafički prikaz organizacione strukture Prekršajnog suda u Kruševcu



Tabelarni prikaz organizacione strukture:

	RADNO MESTO	BROJ ZAPOSLENIH	BROJ SISTEMATIZOVANIH
1	Predsednik Suda	1	1
2	Sudija	13	13
3	Sekretar Suda	1	1
4	Sud.pom. – sam.sav.	1	3
5	Sudijski pripravnik	1	1

Prekršajni sud u Kruševcu - Informator o radu-
Ažurirano 15.04.2011.god.

6	Administrativno tehnički sekretar	1	1
7	Šef odseka pisarnice	1	1
8	upisničar	1	1
9	Referent ekspedicije	3	3
10	Referent na izvršnim predmetima	15	15
11	zapisničar	9	10
12	daktilograf	5	4
13	dostavljač	4	4
14	Šef računovodstva	1	1
15	Obračunski radnik zarada	1	1
16	Tehničar za IT podršku	1	1
17	Pravosudna straža	1	1
18	spremačica	1	1
	Ukupno	47	49

4. Predsednik suda, njegova ovlašćenja i dužnosti kao i postupak po kojima donosi odluke

Poslovima sudske uprave rukovodi V.F. Predsednika Suda, sudija Dubravka Šokorac, do izbora Predsednika suda, nakon čega će poslovima sudske uprave rukovoditi Predsednik suda.

Prava i obaveze Predsednika suda propisani su Zakonom o uređenju sudova i Sudskim poslovníkom. Shodno navedenim propisima, Predsednik suda:

- predstavlja sud,
- organizuje rad u sudu,
- rukovodi sudskom upravom, pri čemu neke poslove može preneti i na predsednike odeljenja ili druge sudije, osim onih koji su u isključivoj nadležnosti predsednika suda: odlučivanje o pravima sudija na osnovu rada, o radnim odnosima sudskog osoblja, o udaljenju sudije sa dužnosti, o pokretanju postupka za odlučivanje o tome da li su druge službe, poslovi ili postupci nespojivi sa dužnošću sudije, o godišnjem rasporedu poslova i odstupanju od godišnjeg rasporeda poslova, o odstupanju od redosleda prijema predmeta i o oduzimanju predmeta,
- ostvaruje nadzor nad radom sudskih odeljenja, sudske uprave 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 efikasan 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 prekršajnom sudu po prethodno pribavljenom mišljenju sudskih odeljenja, pri čemu određuje sudiju koji će ga zamenjivati u slučaju sprečenosti ili odsutnosti,
- 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,
- donosi program za efikasnije rešavanje 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 ovim poslovníkom.

- Predsednik suda ovlašćen je da zahteva zakonitost, red i tačnost u sudu, otklanja nepravilnosti i odugovlačenje u radu, stara se o održavanju nezavisnosti sudija i ugledu suda i vrši druge poslove određene zakonom i Sudskim poslovníkom.

4.1. Ovlašćenja i dužnosti koje proističu iz drugih propisa koje Predsednik suda ima

- Predsednik je naredbodavac budžeta, u smislu Zakona o budžetskom sistemu ("Sl. glasnik RS" br. 54/09 i br. 73/10), i kao takav, odgovoran za upravljanje sredstvima, preuzimanje obaveza, izdavanje naloga za plaćanje koji se izvršavaju iz sredstava organa, kao i za izdavanje naloga za uplatu sredstava koja pripadaju budžetu, a nalaze se na razdelu Prekršajnog suda u Kruševcu.
- Predsednik suda, na osnovu Zakona o državnim službenicima, ("Sl. glasnik RS" br. 79/05, 81/05 - ispravka, 83/205 - ispravka, 64/07, 67/07 – ispravka., 116/2008 i 104/2009):
 - vrši prava i dužnosti Republike Srbije kao poslodavac zaposlenima u ovom sudu;
 - na zahtev državnog službenika preduzima mere za zaštitu njegove bezbednosti na radu;
 - daje pismene naloge državnim službenicima;
 - Daje pismenu saglasnost za dodatni rad ili zabranjuje dodatni rad državnim službenicima van radnog vremena za drugog poslodavca;
 - odlučuje da li je potrebno da se popuni izvršilačko radno mesto i donosi odluke u vezi sa popunjavanjem izvršilačkih radnih mesta;
 - donosi rešenje o preuzimanju državnih službenika;
 - imenuje konkursnu komisiju za sprovođenje internog konkursa;
 - bira kandidata sa liste za izbor i donosi rešenje o prijemu u radni odnos i o premeštaju;
 - rešenjem određuje ocenu državnim službenicima;
 - donosi rešenje o unapređenju državnog službenika;
 - pokreće disciplinski postupak protiv državnih službenika zaključkom, vodi disciplinski postupak i odlučuje o disciplinskoj odgovornosti i donosi rešenje o udaljenju sa rada;
 - zaključuje pismeni sporazum sa državnim službenikom o prestanku radnog odnosa;
 - daje otkaz državnom službeniku i donosi rešenje kojim se utvrđuje da je radni odnos prestao po sili zakona, donosi rešenje o prestanku radnog odnosa;
 - odlučuje o pravima i dužnostima državnih službenika;
 - donosi kadrovski plan, nakon pribavljene saglasnosti Ministra pravde i odgovara za sprovođenje kadrovske plana;
 - odlučuje o pravima i dužnostima nameštenika.
- Na osnovu Zakona o pečatu državnih i drugih organa ("Sl. glasnik RS" br. 101/07), Predsednik suda:
 - određuje broj primeraka pečata ovog suda;
 - odlučuje o potrebi postojanja malog pečata, kao i o broju primeraka, veličini, skraćenom nazivu suda i upotrebi malog pečata;
 - odlučuje o tome kome će poveriti čuvanje i upotrebu pečata.
- Na osnovu Zakona o platama državnih službenika i nameštenika ("Sl. glasnik RS" br. 62/06, 63/06 - ispravka, 115/06 - ispravka i 101/07), Predsednik suda:

- određuje koeficijent za platu državnih službenika;
- donosi plan pripravnosti;
- rešenjem određuje pravo na dodatak i visinu dodatka na osnovnu platu, izuzev dodatka za vreme provedeno u radnom odnosu;
- rešenjem odlučuje o dodatku za ostvarene rezultate rada nameštenika i o visini tog dodatka, na osnovu predloga rukovodioca organizacione jedinice u kojoj nameštenik radi;
- određuje veći koeficijent za državne službenike i rukovodioce unutrašnjih jedinica koji su ostvarili značajne rezultate rada, u okviru zakonskih ograničenja;

- Na osnovu Zakona o vanrednim situacijama ("Sl. glasnik RS" br. 111/09), Predsednik suda postavlja i razrešava odgovorno lice civilne zaštite u ovom sudu.
- Na osnovu Zakona o zaštiti stanovništva od izloženosti duvanskom dimu ("Sl. glasnik RS" br. 30/10), Predsednik suda kontroliše zabranu pušenja u prostorijama suda i određuje zaposlenog koji će kontrolisati zabranu pušenja.
- Na osnovu Zakona o radu ("Sl. glasnik RS" br. 25/05, 61/05 i 54/09), Predsednik suda donosi odluke u vezi sa ostvarivanjem prava iz radnog odnosa (osim kada su posebna pravila propisana Zakonom o državnim službenicima).
- Na osnovu Zakona o sprečavanju zlostavljanja na radu ("Sl. glasnik RS", br. 36/10), Predsednik suda: obezbeđuje da zaposleni, pre stupanja na rad, pismenim putem bude obavešten o zabrani vršenja zlostavljanja i pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenog i poslodavca u vezi sa zabranom zlostavljanja; po zahtevu zaposlenog koji mu prijavi zlostavljanje od strane nekog drugog lica unutar suda, u roku od tri dana stranama u sporu predlaže posredovanje kao način razrešenja spornog odnosa; ako postupak posredovanja ne uspe, a postoji osnovana sumnja da je izvršeno zlostavljanje ili je zloupotrebjeno pravo na zaštitu od zlostavljanja, pokreće postupak za utvrđivanje odgovornosti; ako zaposlenom koji smatra da je izložen zlostavljanju preti neposredna opasnost po zdravlje ili život, ili mu preti opasnost od nastanka nenaknadive štete, do okončanja postupka zaštite, zaposlenom koji se tereti za zlostavljanje izriče meru premeštaja ili udaljenja sa rada uz nadoknadu zarade.
- Na osnovu Zakona o penzijskom i invalidskom osiguranju ("Sl. glasnik RS" br. 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09 i 107/09), obezbeđuje pravovremeno podnošenje podataka za matičnu evidenciju koji se podnose Fondu PIO.

Predsednik suda obavlja i druge funkcije koje su drugim propisom ustanovljene kao obaveza za Predsednika suda.

5. Opis pravila u vezi sa javnošću rada

U cilju obezbeđivanja objektivnog, pravovremenog i tačnog obaveštavanja javnosti o radu suda i prekršajnim postupcima, Predsednik, sudije i sudsko osoblje dužni su da obezbede potrebne uslove kao i odgovarajući pristup medijima u pogledu aktuelnih informacija i postupaka koji se vode u sudu, vodeći računa o interesima postupka, privatnosti kao i bezbednosti učesnika u postupku.

Rad prekršajnog suda je javan osim u postupku prema maloletnicima gde je javnost uvek isključena. Isključenje javnosti u postupku prema maloletnicima regulisano je čl. 279 Zakona o prekršajima.

Obaveštenja za medije o radu suda i pojedinim predmetima daje Predsednik a informacije i podaci koji se dostavljaju javnosti moraju biti tačni i potpuni.

Fotografisanje, audio i video snimanje u prostorijama suda može se obaviti samo uz prethodno pribavljeno pismeno odobrenje Predsednika, u skladu sa posebnim zakonom.

Fotografisanje, audio i video snimanje na pretresima u cilju javnog prikazivanja snimka obavlja se po odobrenju Predsednika uz prethodno pribavljenu saglasnost 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.

Fotografisanje, audio i video snimanje u sudnici, nakon pribavljenog odobrenja, obavljaće se pod nadzorom sudije na način koji obezbeđuje nesmetan tok suđenja i red u sudnici.

U prostorijama Prekršajnog suda postavljena je na vidnom mestu oglasna tabla za objavljivanje sudskih oglasa, saopštenja i dostavljanja koja se vrše po procesni zakonima kao i sva obaveštenja o prijemu stranaka i drugih lica kojima nije upućen sudski poziv.

Šef pisarnice stara se o urednom i blagovremenom isticanju i uklanjanju oglasnih primeraka na oglasnu tablu.

Šef pisarnice stavlja belešku o danu isticanja i uklanjanja oglasnog primerka, potpisuje belešku, overava je pečatom i ulaže u odgovarajući spis.

Stranke, njihovi punomoćnici i druga lica koja traže obaveštenja, razgledanja i prepisivanje spisa, dobijanje potvrda primaju se svakodnevno.

Podnesci i druga pismena primaju se tokom celog radnog vremena.

Stranke i druga lica prima Predsednik i šef pisarnice suda kao i sudsko osoblje tokom redovnog radnog vremena.

Obaveštenja iz delokruga sudske uprave daje Predsednik ili zamenik predsednika suda.

Stranke, njihovi punomoćnici i druga ovlašćena lica obaveštavaju se o stanju predmeta u pisarnici na osnovu podataka iz upisnika i spisa. Obaveštenja su ograničena na nužne podatke o stadijumu postupka u kome se predmet nalazi.

Obaveštenja se daju i pismeno ili na drugi pogodan način a kratka i hitna mogu se davati i telefonom, ako je po prirodi stvari to moguće, ili putem interneta.

Stranke mogu da pregledaju, fotokopiraju i prepisuju spise u vezi predmeta u kojima je postupak u toku u svako vreme. Zahtev za pregledanje, fotokopiranje i prepisivanje spisa, odnosno umnožavanje podnosi se na propisanom obrascu suda a o tom zahtevu odlučuje se u skladu sa zakonom. Na zahtev stranke, trećih lica koji imaju opravdan interes i kad je to propisima određeno, sud izdaje uverenje o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju. Sud izdaje uverenja da se protiv lica koje podnosi zahtev ne vodi prekršajni postupak na području na kome je sud nadležan. Ako sud utvrdi da se prekršajni postupak vodi izdaće uverenje u kome će se konstatovati i navesti broj predmeta, lično ime stranke, jedinstveni matiči broj i podatke o stadijumu postupka.

Pravnu pomoć građanima Prekršajni sud pruža u skladu sa zakonom i Sudskim poslovnikom.

Poslove međusobne pravne pomoći koji se odnose na saradnju sa drugim sudovima i državnim organima obavlja Predsednik.

Sudija koji postupa po predmetu saraduje neposredno sa drugim sudovima, javnim tužilaštvima, drugim državnim organima i ustanovama u skladu sa procesnim zakonima koji se primenjuju u konkretnom predmetu.

Sudsko osoblje postupa u stvarima pravne pomoći kada je na to izrečito ovlašćeno.

Spisi se mogu dostaviti drugim državnim organima, u skladu sa posebnim zakonom, samo na osnovu saglasnosti Predsednika i sudije koji postupa po predmetu ukoliko se time ne ometa sudski postupak.

Licima sa invaliditetom ako su u pitanju lica kod kojih je došlo do oduzetosti donjih ekstremiteta nije omogućen pristup prostorijama Suda iz razloga što se prostorije nalaze u spratnom objektu koji nema lift a u vreme kada je građen nije postojao projekat za pristup prostorijama zgrade osobama sa invaliditetom.

6. Spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja

Informacija od javnog značaja, u smislu Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, jeste informacija kojom raspolaže prekršajni sud a koja je nastala u radu ili u vezi sa radom suda, sadržana u određenom dokumentu, a odnosi se na sve ono o čemu javnost ima opravdan interes da zna.

Najčešće tražene informacije od javnog značaja su:

- da li je pokrenut ili okončan prekršajni postupak;
- u kojoj fazi se nalazi prekršajni postupak pred sudom;
- o imenu postupajućeg sudije;
- o datumu i vremenu održavanja pretresa ili saslušanja okrivljenog ili svedoka;
- izvod iz prekršajne evidencije (radi učešća na tenderu, vršenja regrutacije itd.).

7. Opis nadležnosti, ovlašćenja i obaveza

Prekršajni sud u Kruševcu je, Zakonom o sedištim i područjima sudova i javnih tužilaštava („Službeni glasnik RS“ br. 116/2008), od 01.01.2010.god. kao sud posebne nadležnosti, osnovan za teritoriju opština Aleksandrovac, Brus, Varvarin i Čičevac i za grad Kruševca, sa odeljenjima suda u Aleksandrovcu, Brusu, Varvarinu i Čičevcu.

U skladu sa Zakonom o sedištim i područjima sudova i javnih tužilaštava i Zakonom o uređenju sudova predmeti opštinskih organa za prekršaje, komisija za prekršaje pri ministarstvu nadležnom za poslove finansija, veća za drugostepeni prekršajni postupak pri ministarstvu nadležnom za poslove finansija i prvostepenih i drugostepenih poreskoprekršajnih organa prešli su u nadležnost prekršajnog suda u skladu sa stvarnom i mesnom nadležnošću prekršajnog suda i Zakonom o prekršajima.

Prekršajni sud u Kruševcu sudi u prvom stepenu u prekršajnim postupcima ako nije nadležan organ uprave, odlučuje o žalbama na odluke koje u prekršajnom postupku donose organi uprave i vrši druge poslove određene zakonom. Nadležnost prekršajnog suda određena je članom 27 Zakona o uređenju sudova („Službeni glasnik RS“ br. 116/2008 i 104/2009).

Sudija prekršajnog suda sudi i odlučuje kao sudija pojedinac.

Prekršajni sud sudi u veću sastavljenom od trojice sudija kada odlučuje o žalbama na odluke koje u prekršajnom postupku donose organi uprave.

Prekršajni postupak u drugom stepenu, po žalbama na odluke Prekršajnog suda u Kruševcu, vodi Viši prekršajni sud u Beogradu.

Rezultati rada Prekršajnog suda u Kruševcu prikazani su u godišnjem izveštaju o radu na obrascima propisanim Sudskim poslovnikom.

Prekršajni sud je u obavezi da izradi:

- statistički Izveštaji o radu suda Visokom savetu sudstva, Ministarstvu pravde, Vrhovnom kasacionom sudu i Višem prekršajnom sudu Beograd – kvartalni, šestomesečni, devetomesečni i godišnji ;
- godišnji Izveštaj Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti;

- periodični Izveštaji Upravi za javne nabavke o sprovedenim postupcima javnih nabavki – tromesečni;
- finansijski i kadrovski plan za narednu godinu;
- Informator o radu Prekršajnog suda i redovno ga ažurira.

Na osnovu Zakona o sudskim taksama ("Sl. glasnik RS", br. 28/94,...31/2009) prekršajni sudovi su u obavezi da naplaćuju sudske takse na odgovarajući evidentni račun prihoda suda:

- Za žalbu protiv presude = 900,00 din.
- Za zahtev za ponavljanje prekršajnog postupka i zahtev za vanredno preispitivanje pravosnažne presude = 1.750,00 din.
- Za podneske kojima se traži uverenje (potvrda) = 100,00 din.
- Za uverenje = 190,00 din.
- Za razmatranje završenih predmeta = 190,00 din.
- Za izveštaje i podatke koji se od suda traže iz završenih predmeta = 390,00 din.
- Za prepisivanje sudskih akata koje sud izvrši na zahtev stranke = 20 din. po stranici (pod prepisom smatra se i fotokopiranje ili štampanje iz memorije)
- Za opomenu kojom se neko poziva da plati taksu kojom je bio dužan da plati i bez opomene = 390,00 din.
- Za odluku kojom se odbacuje ili odbija zahtev za izuzeće sudije ili predsednika suda i drugih službenih lica = 590,00 din.
- Za za molbu kojom se traži odlaganje kazne zatvora = 590,00 din.
- Za odluku prvostepenog suda po molbi = 980,00 din.
- Za žalbu na odluku prvostepenog suda plaća se taksa =590,00 din.
- Za odluku drugostepenog suda plaća se =980,00 din.

NE PLAĆA SE taksa za razmatranje spisa u naučne ili istraživačke svrhe po zahtevu lica ili organizacije koje se bave tom delatnošću.

8. Opis postupanja u okviru nadležnosti, ovlašćenja i obaveza

Prekršajni sud u Kruševcu kao samostalan i nezavisan državni organ u svom radu isključivo se pridržava zakona i drugih propisa po kojima je dužan da postupa. Sam postupak pred prekršajnim sudom regulisan je Zakonom o prekršajima.

Zakonom o prekršajima uređuje se: pojam prekršaja, uslovi za prekršajnu odgovornost, uslovi za propisivanje i primenu prekršajnih sankcija, prekršajni postupak i postupak izvršenja odluka.

Članom 2 Zakona o prekršajima prekršaj je protivpravna skrivljena izvršena radnja koja je propisom nadležnog organa određena kao prekršaj .

Prekršaji se mogu propisivati zakonom ili uredbom, odnosno odlukom skupštine autonomne pokrajine, skupštine opštine, skupštine grada i skupštine grada Beograda. Organi ovlašćeni za donošenje propisa o prekršajima mogu propisivati samo kazne i zaštitne mere predviđene Zakonom o prekršajima i u granicama koje navedeni zakon određuje.

Prekršajne sankcije su: kazne, opomena, zaštitne mere i vaspitne mere.

Na učinioca prekršaja primenjuje se zakon odnosno propis koji je važio u vreme izvršenja prekršaja. Ako je posle učinjenog prekršaja jednom ili više puta izmenjen propis, primenjuje se propis koji je najblaži za učinioca.

9. Navođenje propisa

Jedinstvena klasifikacija prekršaja izvršena je radi primenjivanja u statističkim istraživanjima o licima kažnjenim za prekršaje. Klasifikacija prekršaja izvršena je Rešenjem o jedinstvenoj klasifikaciji prekršaja („Sl. list SFRJ“ br. 15/78) te su prekršaji klasifikovani po sledećim oblastima: 1. javni red i mir, 2. saobraćaj, 3. javna bezbednost, 4. privreda, 5. finansije i carine, 6. rad, radni odnosi i zaštita na radu, 7. obrazovanje, nauka, kultura i informisanje, 8. zdravstvena i socijalna zaštita, zdravstveno osiguranje i zaštita životne sredine, 9. odbrana i 10. vojska i uprava.

Do pokretanja prekršajnog postupka dolazi zbog povreda brojnih i raznovrsnih propisa od kojih su najčešće povrede Zakona o bezbednosti saobraćaja na putevima, Zakona o oružju i municiji, Zakona o javnom redu i miru, Zakona o ličnoj karti, Zakona o prebivalištu i boravištu građana, Zakona o radu, Zakona o privatnim preduzetnicima, Zakona o bezbednosti zdravlja na radu, Zakona o zdravstvenoj ispravnosti životnih namirnica i predmeta opšte upotrebe, Zakona o uslovima za obavljanje prometa robe, vršenje usluga u prometu robe i inspeksijskom nadzoru, Zakona o tehničkim zahtevima za proizvode i ocenjivanju usaglašenosti, Zakona o turizmu, Zakona o veterinarstvu, Zakona o sadnom materijalu voćaka, vinove loze i hmelja, Carinskog zakona i dr. kao i povrede odredaba raznovrsnih Odluka donetih od strane Skupštine Grada Kruševca.

Sam pojam prekršaja, uslovi za prekršajnu odgovornost, uslovi za propisivanje i primenu prekršajnih sankcija, sistem sankcija, prekršajni postupak i postupak izvršenja odluke određen je Zakonom o prekršajima koji je osnovni zakon koji se primenjuje u toku vođenja prekršajnog postupka odnosno od njegovog pokretanja do okončanja.

Prekršajni sud u svom radu primenjuje odredbe Sudskog poslovnika, Zakona o sudijama, Zakona o sudskim taksama, Zakona o državnim službenicima i nameštenicima, Zakon o platama državnih službenika i nameštenika, Zakon o radu, Uredbe o razvrstavanju radnih mesta i merilima za opis radnih mesta državnih službenika, Uredbe o razvrstavanju radnih mesta nameštenika, Zakona o uređenju sudova, Zakona o javnim nabavkama kao i niz uredbi i pravilnika.

10. Usluge koje Sud pruža zainteresovanim licima, postupak radi pružanja usluga i podaci o pruženim uslugama

Prekršajni sud u Kruševcu zainteresovanim pravnim licima izdaje Uverenje da nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti u prekršajnom postupku. Pravno lice podnosi pismeni zahtev u pisarnicu suda nakon čega radnik suda proverava da li postoji zabrana ili ne i Uverenje se izdaje u roku od 24 časa. Za izdavanje ovih uverenja podnosilac zahteva plaća sudsku taksu u ukupnom iznosu od 290,00 dinara.

Na zahtev fizičkih lica Prekršajni sud u Kruševcu izdaje Uverenje da se ne vodi prekršajni postupak protiv podnosioca zahteva. Fizičko lice podnosi pismeni zahtev u pisarnicu Suda da mu se izda Uverenje da se protiv njega ne vodi prekršajni postupak nakon čega radnik Suda proverava da li postoji u evidenciji prekršaj podnosioca ili ne nakon čega se izdaje Uverenje u roku od 24 časa. Za izdavanje ovih uverenja podnosilac zahteva plaća sudsku taksu u ukupnom iznosu od 290,00 dinara.

U toku 2010.godine Prekršajni sud u Kruševcu izdao je fizičkim i pravnim licima 227 Uverenja da nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti ili da se ne vodi prekršajni postupak.

U toku 2011.godine Prekršajni sud u Kruševcu izdao je fizičkim i pravnim licima 52 Uverenja da nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti ili da se ne vodi prekršajni postupak.

11. Podaci o prihodima i rashodima

Budžet Prekršajnog suda u Kruševcu za 2010. God. utvrđen je Zakonom o budžetu Republike Srbije za 2010. Godinu („Službeni glasnik RS“ br. 107/09) u skladu sa Predlogom finansijskog plana Opštinskog organa za prekršaje u Kruševcu.

Pregled dodeljenih aproprijacija za 2010.godinu

Šifra ekonomske klasifikacije	Šifra izvora finansiranja	Iznos
421	04	4.400.000,00
421	13	135.000,00
422	04	52.000
423	04	830.000,00
425	04	380.000,00
426	04	1.250.000,00
426	13	42.000,00
Ukupno		7.089.000,00

Pregled odobrenih i ostvarenih rashoda u 2010.god.

Šifra ekonomske klasifikacije	Šifra izvora finansiranja	Odobreni rashodi	Ostvareni rashodi
421	04	3.728.000,00	3.728.000,00
421	13	42.000,00	42.000,00
422	04	687.000,00	687.000,00
423	04	302.000,00	302.000,00
425	04	1.237.000,00	1.237.000,00
Ukupno		5.996.000,00	5.996.000,00

Pregled dodeljenih aproprijacija za 2011. godinu do 01.08.2011. godine

Šifra ekonomske klasifikacije	Šifra izvora finansiranja	Iznos
421	04	4.331.000,00
421	13	0
422	04	47.000,00
423	04	600.000,00
425	04	255.000,00
426	04	867.000,00
512	04	230.000,00
Ukupno		6.330.000,00.

U toku 2010.god. Prekršajni sud u Kruševcu je na ime naplaćenih novčanih kazni i troškova postupka ostvario prihod u iznosu od 87.294.384 dinara.

12. Podaci o javnim nabavkama

Prekršajni sud u Kruševcu je kao novoosnovani sud u toku 2010. godine izvršio javne nabavke male vrednosti- **narudžbenicom** i to:

1. Nabavku usluga
 - opravka računarske opreme u vrednosti od 60.500 dinara;
 - održavanje fotokopir aparata i dopuna ketriča štampača u vrednosti od 238.000 dinara;
2. Nabavku dobara
 - nabavka kancelarijskog materijala u vrednosti od 240.000 dinara;
 - nabavka softvera-pravne baze podataka u vrednosti od 40.700 dinara.

Izvršena je javna nabavka male vrednosti - nabavka dobara i to nabavka štampanog materijala u vrednosti od 464.000 dinara.

Izvršena je javna nabavka male vrednosti –nabavka radova (adaptacija krova u Odeljenju suda u Aleksandrovcu) u vrednosti od 34.600 dinara.

Izvršena je javna nabavka male vrednosti – nabavka radova (krećenje prostorija u Odeljenju suda u Aleksandrovcu) u vrednosti od 65.000 dinara.

Izvršena je javna nabavka male vrednosti– nabavka dobara- lož ulja za potrebe grejanja prostorija Odeljenja suda u Aleksandrovcu u vrednosti od 111.000 dinara.

Izvršena je javna nabavka male vrednosti– nabavka dobara- uglja za grejanje prostorija Odeljenja suda u Varvarinu u vrednosti od 44.300 dinara.

Planirane javne nabavke za 2011. godinu su takođe nabavka kancelarijskog (u procenjenoj vrednosti u ukupnom iznosu oko 250.000 dinara) i štampanog materijala (u procenjenoj vrednosti u ukupnom iznosu oko 450.000 dinara) ali i potrebna dobra, usluge i radovi ukoliko sredstva budu odobrena u budžetu a koja su predviđena finansijskim planom za 2011. godinu i to: nabavka 5 kompjutera sa pratećom opremom i 5 laserskih štampača u procenjenoj vrednosti oko 200.000 dinara, jednog vozila srednje klase, lož ulja i uglja za potrebe grejanja prostorija Odeljenja u Aleksandrovcu i Varvarinu.

U prvom tromesečju 2011. god. izvršena je javna nabavka male vrednosti - narudžbenicom i to: tri kompjutera, tri monitora i četiri štampača u vrednosti od 125.850,00.dinara.

13. Podaci o državnoj pomoći

Shodno zaključku Vlade RS 05 br. 116-5040/2010 od 8. jula 2010. godine, sudovima je isplaćena jednokratna pomoć u iznosu od 5.000,00 dinara za državne službenike i nameštenike koji su zaposleni na neodređeno vreme i čija osnovna neto plata bez minulog rada iznosi manje od 50.000,00 dinara.

Shodno zaključku Vlade RS br. 05-120-7889/2010 od 26. oktobra 2010. godine, u sudovima se isplaćuje stimulacija u visini od 8.000,00 dinara sa porezom i doprinosima za obavezno socijalno osiguranje do februara 2011.godine.

Nije bilo državne pomoći Prekršajnom sudu u Kruševcu.

Prekršajni sud u Kruševcu primio je od strane lokalne samouprave Gradske uprave Grada Kruševac donacije u ukupnom novčanom iznosu od 71.000 dinara a za nabavku dva kompjutera i dve kancelarijske fotelje.

14. Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima

Podaci o platama za 2010. godinu

Funkcija	Neto plata bez minulog rada (12. 2010. god.)
V.F. Predsednika suda	77.000
Zamenik v.f. predsednika suda	73.640
Sudija	70.000

Državni službenici:

Zvanje	Neto plata bez minulog rada
Samostalni savetnik	57.131,30
Viši sudijski saradnik	41.416,10
Saradnik	29.302,10
Referent	18.498,10
Mlađi referent	18.007

Nameštenici:

	Neto plata bez minulog rada
Nameštenik IV	17.352,20
Nameštenik VI	12.277,50

Podaci o platama za februar 2011. godinu

Funkcija	Neto plata bez minulog rada (02.2011. god.)
V.F. Predsednika suda	78.540,00
Zamenik v.f. predsednika suda	75.113,00
Sudija	71.400,00

Državni službenici:

Zvanje	Neto plata bez minulog rada
Samostalni savetnik	57.131,30
Viši sudijski saradnik	51.131,00
Saradnik	34.213,00
Referent	25.373,00
Mlađi referent	25.210,00

Nameštenici:

	Neto plata bez minulog rada
Nameštenik IV	24.550,00
Nameštenik VI	12.277,50

15. Podaci o sredstvima rada

Prekršajni sud u Kruševcu koristi prostorije čiji su korisnici pre 01.01.2010. godine bili Opštinski organ za prekršaje u Kruševcu, Opštinski organ za prekršaje u Aleksandrovcu, Opštinski organ za prekršaje u Varvarinu, Opštinski organ za prekršaje u Čičevcu i Opštinski organ za prekršaje u Brusu.

U toku 2010. God. i u 2011.god. Prekršajni sud je korisnik prostorija u zgradi PU Kruševac, Odeljenje Suda u Aleksandrovcu je korisnik prostorija Osnovnog suda u Aleksandrovcu, Odeljenje Suda u Varvarinu je korisnik prostorija zgrade Opštine Varvarin, Odeljenje Suda u Čičevcu je korisnik prostorija zgrade Opštine Čičevac, Odeljenje Suda u Brusuje korisnik prostorija Osnovnog suda u Brusu.

Prekršajni sud u Kruševcu (sa Odeljenjima) u toku 2010 .god. raspolagao je sledećim sredstvima rada:

Sredstva rada u sedištu suda i sudskim odeljenjima		Količina
Kompjuteri		26
Monitori		27
Štampači	Laserski	18
	Matrični	0
	Multifunkcionalni	1
Električne mašine za kucanje		23
Telefoni -fiksni		13
Telefoni- mobilni		2
Telefon- faks		5
Fotokopir aparati		5
Klima uredaji		17
Telefonske centrale		3
usisivač		4

Prekršajni sud u Kruševcu ne raspolaže vozilom.

16. Čuvanje nosača informacija

Prekršajni sud u Kruševcu poseduje podatke u vezi predmeta, izveštaja o radu, sudske prakse, podatke o imenima i primanjima zaposlenih, sistematizacija radnih mesta itd.

Nosači informacija su:

- upisnici (papir i elektronski)
- prekršajni predmeti (papir i elektronski)
- arhivirani predmeti (papir)
- predmeti sudske uprave (papir)
- izveštaji o radu Prekršajnog suda u Kruševcu (papir)
- evidencija o imenima zaposlenih (papir)

Upisnik za prekršajne predmete se vodi u elektronskom obliku na tabeli koja je preuzeta sa sajta Ministarstva pravde RS a koja je u skladu sa sudskim poslovníkom. Tako uneti podaci u računar se iz bezbednosnih razloga snimaju na fleš drajv koji se nalazi kod tehničara za IT podršku. Računari nisu zaštićeni od virusa. U poređenju sa vođenjem elektronskog upisnika podaci se unose i u upisnik u štampanom obliku takođe iz bezbednosnih razloga.

Ostali upisnici Pr. Pom., Pru. i Prm. se vode kroz upisnik u štampanom obliku.

U sudskoj upravi nalaze se: kadrovska evidencija, podaci o sistematizaciji radnih mesta, predstavke stranaka, izveštaji o radu suda, podaci o javnim nabavkama, dokumentacija o izvršenim plaćanjima itd.

Personalni dosijei zaposlenih se čuvaju u metalnom sefu kome pristup imaju predsednik i sekretari suda a u njihovim odsustvu lice koje ovlasti predsednik.

Prekršajni sud u Kruševcu - Informator o radu-
Ažurirano 15.04.2011.god.

Spisi (predmeti) prekršajnog postupka čuvaju se 3 godine a spisi iz oblasti javnih prihoda i finansija kao i carinski čuvaju se 6 godina. Rokovi se računaju od dana pravnosnažnosti okončanja postupka.

U računovodstvu suda nalazi se evidencija o imenima zaposlenih i njihovim primanjima kao i podaci o finansijsko-materijalnim poslovima.

17. Vrste informacija u posedu

U posedu Prekršajnog suda u Kruševcu su informacije vezane za: Sednice svih sudija i odluke koje su na njima donete, presude donete u prekršajnim predmetima kao i sami predmeti, drugostepene presude kada prekršajni sud rešava u drugom stepenu, zaključeni ugovori vezani za javne nabavke, ugovore o radu, ugovore o delu, primljenu elektronsku poštu, ponude za javne nabavke i javni pozivi, dokumentacija o izvršenim plaćanjima, dokumenta zaposlenih, radne verzije dokumenata u pripremi, službene beleške, finansijski i drugi izveštaji vezani za rad računovodstva, izveštaji vezani za rad suda, opterećenost sudija predmetima, predmete u radu, po žalbama, rešene predmete, predmete u postupku izvršenja itd. Nosač informacija o svim podacima je papir.

18. Vrste informacija kojima državni organ omogućava pristup

Svi upisnici kao i predmeti u kojima je doneta presuda nalaze se u sudskoj pisarnici i njima je pristup ograničen, odnosno dozvoljen je samo ovlašćenim licima i licima zaposlenim u sudskoj pisarnici.

Predmeti u kojima prekršajni postupak nije okončan donošenjem prvostepene presude nalaze se kod sudije koji po njima postupa. Kada je u pitanju predmet po kome se postupa pristup podacima iz predmeta dozvoljava se jedino strankama u postupku. Ponude za javne nabavke i javni pozivi, finansijski i drugi izveštaji vezani za rad računovodstva, izveštaji vezani za rad suda, opterećenost sudija predmetima, predmete u radu, po žalbama, rešene predmete, predmete u postupku izvršenja kao i izveštaji o naplati kazni dostupni su bez ograničenja.

Pristup ostalim podacima kojima raspolaže sud a nisu navedeni u informatoru dozvoliće se u skladu sa Sudskim poslovníkom i Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Podaci o radu prekršajnog suda koji se odnose na predmete nalaze se u upisnicima koji se vode u pisarnici Suda a deo ovih podataka se nalazi u elektronskoj bazi.

Prema odredbama Sudskog poslovníka, pisarnica daje obaveštenja na osnovu podataka iz upisnika i spisa koja sadrže samo nužne podatke o stadijumu postupka u kome se predmet nalazi i druga slična obaveštenja. Obaveštenja se daju u usmenoj ili pisanoj formi, tokom celog radnog vremena, a kratka i hitna i telefonom, ako je to po prirodi stvari moguće. Stranke mogu razgledati i prepisivati spise na za to određenom mestu i pod nadzorom zaposlenog u pisarnici.

19. Informacije o podnošenju zahteva za pristup informacijama

Postupak pred organom vlasti za ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja propisuje Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ br. 120/2004, 54/2007, 104/2009 i 36/2010) na sledeći način:

- tražilac podnosi pismeni zahtev. Primer forme zahteva nalazi se u prilogu i na oglasnoj tabli suda;
- zahtev mora da sadrži naziv organa, ime, prezime, adresu tražioca i **što precizniji opis informacije**. Ne mora da bude obrazložen;
- po zahtevima odlučuje ovlašćeno lice u prekršajnom sudu;
- ako zahtev nije uredan, ovlašćeno lice organa vlasti dužno je da bez nadoknade pouči tražioca kako da nedostatke otkloni u ostavljenom roku pod teretom odbačaja zahteva;
- usmeni zahtevi saopštavaju se u zapisnik, a potom se primenjuju rokovi kao da je zahtev podnet pismeno;
- rok za postupanje organa po urednim zahtevima je odmah ili najkasnije **15** dana od dana prijema zahteva. U opravdanim slučajevima može se produžiti do **40** dana;
- ukoliko organ zahtev usvoji, o tome će sačiniti službenu belešku na zahtevu i dostaviti obaveštenje tražiocu o vremenu, mestu i načinu na koji će mu informacija biti stavljena na uvid sa iznosom nužnih troškova. Troškovi se obračunavaju u skladu sa Uredbom Vlade. Usvajanje zahteva podrazumeva stavljanje na uvid dokumenta, odnosno izdavanje ili upućivanje kopije dokumenta;
- ukoliko organ odbije u celini ili delimično zahtev tražioca dužan je da donese obrazloženo rešenje o odbijanju zahteva najkasnije u roku od 15 dana od dana dobijanja zahteva. Protiv ovog rešenja dozvoljena je žalba Povereniku u roku od 15 dana od dostavljanja rešenja organa vlasti. Žalba se izjavljuje i u drugim Zakonom propisanim slučajevima (organ ne odgovori, odbije da odluči...);
- kada organ vlasti-sud, ne poseduje dokument proslediće zahtev Povereniku i obavestiće tražioca i Poverenika o tome u čijem se posedu po njegovom znanju dokument nalazi;
- uvid u dokument je besplatan, troškovi umnožavanja i dostave kopije naplaćuju se;
- u opravdanim Zakonom propisanim slučajevima, pravo na informaciju biće uskraćeno, pre svega radi zaštite ličnih prava, te radi sprečavanja određenih zloupotreba;
- zabranjena je diskriminacija novinara javnih glasila.

Prava iz ovog zakona pripadaju svima pod jednakim uslovima.

**V.F. PREDSEDNIKA SUDA
Dubravka Šokorac**

Prekršajnom sudu u Kruševcu
ZAHTEV
za pristup informaciji od javnog značaja

Na osnovu čl. 15. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ("Službeni glasnik RS", br. 120/04 i 54/07), od gore navedenog organa zahtevam:*

- Obaveštenje da li posedujete 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)

 Tražilac informacije / Ime i prezime

U _____,

 adresa

Dana _____ 2010. god.

 drugi podaci za kontakt

 svojeručni potpis

* U kućici označiti koja zakonska prava na pristup informacijama želite da ostvarite.

** U kućici označiti način dostavljanja kopije dokumenta.

*** Kada zahtevate drugi način dostavljanja obavezno upisati koji način dostavljanja zahtevate.

Prekršajnom sudu u Kruševcu

Predmet: Zahtev za izdavanje uverenja

Molim da mi se izda Uverenje da u protekle dve godine nije vođen prekršajni postupak, da nismo prekršajno kažnjavani, da nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti.

Uverenje mi je potrebno radi _____.

U Kruševcu, dana _____2011. God.

Podnosilac zahteva:

JMBG:

Adresa:

Sedište pravnog lica: