



Republika Srbija

Prekršajni sud u Kruševcu

**INFORMATOR O RADU
PREKRŠAJNOG SUDA U KRUŠEVCU**

Kruševac, 2014. 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	7
5. Opis pravila u vezi sa javnošću rada	9
6. Spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja	11
7. Opis nadležnosti, ovlašćenja i obaveza	11
8. Opis postupanja u okviru nadležnosti, ovlašćenja i obaveza	12
9. Navođenje propisa	16
10. Usluge koje Prekršajni sud pruža zainteresovanim licima, postupak radi pružanja usluga, pregled podataka o pruženim uslugama.....	16
11. Podaci o prihodima i rashodima	17
12. Podaci o javnim nabavkama	18
13. Podaci o državnoj pomoći	18
14. Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima	18
15. Podaci o sredstvima rada	20
16. Čuvanje nosača informacija	21
17. Vrste informacija u posedu	21
18. Vrste informacija kojima Prekršajni sud omogućava pristup	21
19. Informacije o podnošenju zahteva za pristup informacijama	22

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 04.04.2014. 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 vršilac funkcije predsednika Prekršajnog suda u Kruševcu, 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. a dana 04.04.2014. god. izvršene su poslednje izmene i dopune informatora. Uvid u informator može se ostvariti u prostorijama sedišta Prekršajnog suda u Kruševcu svakog radnog dana u vremenu od 11,00 do 15,00 časova gde se može nabaviti i štampana kopija Informatora. Elektronska kopija Informatora se može preuzeti na sajtu Prekršajnog apelacionog suda u Beogradu, www.bg.vp.sud.rs

-Osnovni podaci o Prekršajnom sudu i radno vreme-

Sedište Prekršajnog suda je u Kruševcu, ul. Stevana Sindelića br. 1 u zgradi Policijske uprave 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:

Elektronska adresa sedišta Prekršajnog suda u Kruševcu je: prekrsajnisudks@gmail.com

U okviru prekršajnog suda nalaze se i Odeljenja u Aleksandrovcu, Brusu, Varvarinu i Čićevcu:

- Odeljenje suda u Aleksandrovcu nalazi se u Aleksandrovcu, ul. 29 novembra bb, telefon i faks 037/751-172, elektronska adresa: prekrsajialeksandrovac@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; radno vreme pisarnice suda do 20.00 časova.

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

Radno vreme prekršajnog suda određeno je od strane predsednika Vrhovnog kasacionog suda Srbije. Međutim, pojedine procesne radnje u postupku koje se smatraju hitnim, a ne trpe odlaganje sprovede se bez obzira na propisano radno vreme kao i što će se započeti pretres čije bi odlaganje izazvalo nepotrebne troškove ili odugovlačenje postupka završiti nakon radnog vremena. Onim danima kada sud ne radi, nedeljom, u dane praznika i noću obavljaće se samo oni poslovi koji ne trpe odlaganje. Predsednik suda raspoređuje sudije i sudsko osoblje za sprovođenje procesnih radnji, koji će naimzmenično biti u sudu u dane i vreme kad sud ne radi ili će biti u pripravnosti da dođu u sud ili sprovedu procesne radnje, a o tom rasporedu obaveštava se organ unutrašnjih poslova.

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.

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 Lidija Gmijović, po ovlašćenju v.f. predsednika svakog četvrtka od 12.00 do 13.00 časova.

3. Organizaciona struktura

Odlukom o broju sudija u sudovima („Službeni glasnik RS“ br. 43/09, 91/09 i 35/2010) određeno je da Prekršajni sud u Kruševcu sa predsednikom ima 13 sudija. Sedište Prekršajnog suda je u Kruševcu a odeljenja Suda su: Odeljenje u Aleksandrovcu, Odeljenje u Brusu, Odeljenje u Varvarinu i Odeljenje u Čičevcu.

Rad prekršajnog suda u skladu sa Zakonom o uređenju sudova, Sudskim poslovníkom i Zakonom o državnim službenicima, organizuje predsednik Suda koji predstavlja Sud, rukovodi sudskom upravom, ostvaruje stalni uvid u rad Suda kao celine i preduzima mere za pravilno, blagovremeno i efikasno obavljanje poslova u Sudu. Broj sudskog osoblja određuje Predsednik suda, aktom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u sudu, u skladu sa kadrovskim planom pri čemu merila za određivanje broja sudskog osoblja utvrđuje ministar nadležan za poslove pravosuđa.

Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Prekršajnom sudu u Kruševcu Su. I -9 44/11 od 11.07.2011. god. i Pravilnikom o izmenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Prekršajnom sudu u Kruševcu Su. I -9 20/14 od 12.02.2014. god za obavljanje poslova iz delokruga suda utvrđeno je 16 (šesnaest) radnih mesta sa ukupno 48 izvršilaca od čega su 36 državni službenici na izvršilačkim radnim mestima, 12 nameštenika i jedan pripravnik.

U cilju uspešnog i efikasnog obavljanja poslova i zadataka iz nadležnosti Suda, a prema obimu i

prirodi poslova, obrazovane su organizacione jedinice pri čemu su međusobni odnosi unutrašnjih jedinica u Prekršajnom sudu u Kruševcu zasnovani na načelima jedinstva u izvršavanju poslova iz nadležnosti suda, uzajamne saradnje, obaveštavanja i dogovaranja, dužnosti i odgovornosti, u skladu sa zakonom i aktima o radu suda. U ostvarivanju saradnje i koordinacije rada unutrašnjih jedinica održavaju se radni sastanci, razmenjuju informacije i iskustva u obavljanju poslova.

Organizacione jedinice u Prekršajnom sudu u Kruševcu su:

- sudska uprava,
- sudska pisarnica,
- računovodstvo.

U prekršajnom sudu radna mesta: sudijski pomoćnik, sudijski pripravnik, tehničar za IT podršku, zapisničar, daktilograf, pravosudni stražar i spremačica sistematizovana su van organizacionih jedinica suda.

Sudska uprava

Sudska uprava pomaže predsedniku Suda u poslovima sudske uprave (pre svega u uređivanju unutrašnjeg poslovanja u sudu, poslovima vezanim za stalne sudske veštace i tumače, razmatranju pritužbi i predstavki, vođenju statistike i izradi izveštaja, finansijskog i materijalnog poslovanja i dr.) i vrši druge poslove koji su joj zakonima i Sudskim poslovníkom stavljeni u delokrug.

Sudsku upravu Prekršajnog suda u Kruševcu čine:

- Vršilac funkcije predsednika suda Dubravka Šokorac;
 - Zamenik predsednika suda Lidija Gmijović;
- Administrativno-tehnički sekretar Radoslav Milojević.

Kontakt telefoni: 037/423-723; tel. i faks 037/423-722

Sudska pisarnica

U Sudskoj pisarnici obavljaju se administrativni i tehnički poslovi vezani za rad sudija i sudske uprave koji prema Sudskom poslovníku ulaze u delokrug rada pisarnice Suda.

U sudskoj pisarnici obavljaju se poslovi prijema i ekspedicije, vođenje svih knjiga upisnika i imenika i evidencije o kretanju predmeta, poslovi raspodele predmeta sudijama, poslovi otpremanja i dostave pošte, poslovi izvršenja i arhiviranja predmeta, daju se osnovna obaveštenja strankama i učesnicima u sudskom postupku o kretanju predmeta na osnovu podataka iz službene evidencije suda i vrši se izrada potrebnih izveštaja.

Sudskom pisarnicom rukovodi upravitelj sudske pisarnice koji za svoj rad i rad sudske pisarnice odgovara predsedniku suda.

- Upravitelj sudske pisarnice je Svetlana Petrović; kontakt telefon: 037/427-459 lokal 165

Računovodstvo

Računovodstvo obavlja poslove finansijsko materijalnog poslovanja i vođenja budžetskog knjigovodstva u skladu sa zakonom i Sudskim poslovníkom.

Računovodstvom rukovodi šef računovodstva koji za svoj rad i rad računovodstva odgovara predsedniku suda.

- Šef računovodstva je Slavica Tomić; kontakt telefon: 037/413-607.

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

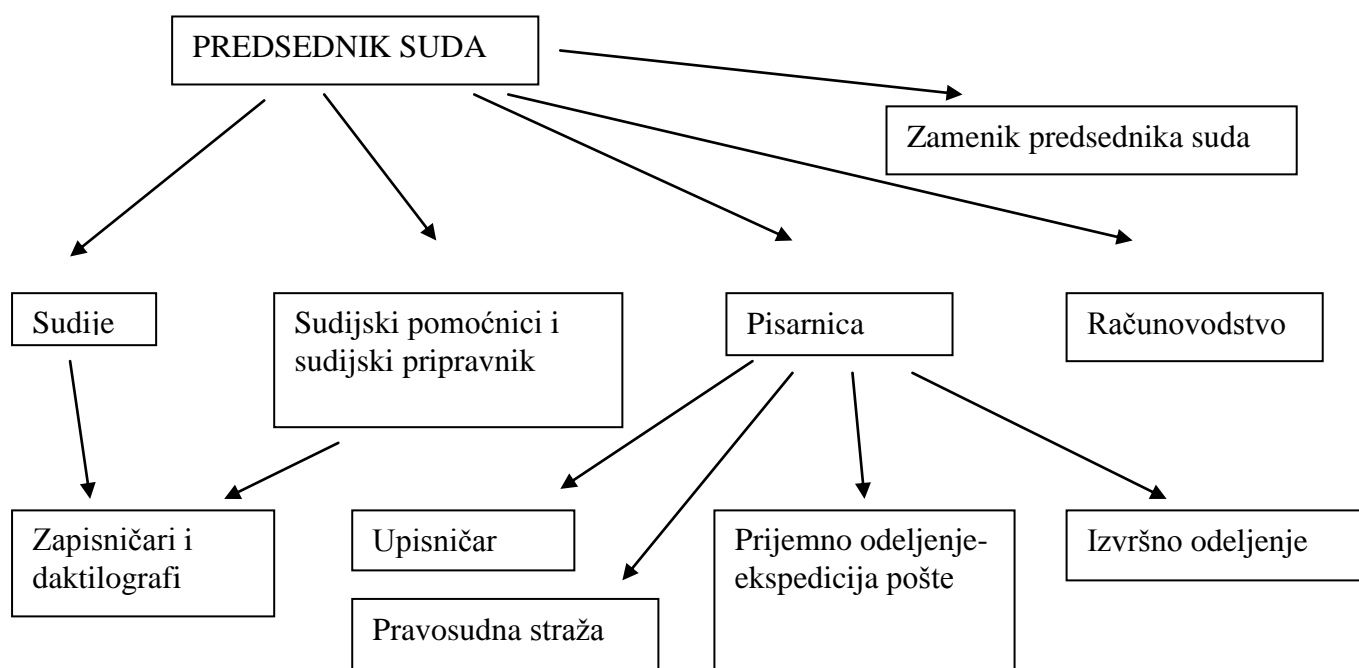
U sedištu Suda raspoređene su sledeće sudije:

1. Žarko Brajović
2. Lidija Gmijović
3. Dubravka Šokorac
4. Radomirka Krnetić

5. Ivica Mihajlović
6. Svetlana Jačović
7. Zlatica Milojković
8. Marina Đorđević
U odeljenju Suda u Brusu raspoređen je sudija:
9. Milka Gočmanac
U odeljenju Suda u Aleksandrovcu raspoređen je sudija:
10. Svetlana Rašković
U odeljenju Suda u Varvarinu raspoređen je sudija:
11. Ivan Jovanović
U odeljenju Suda u Čičevcu raspoređen je sudija:
12. Dragiša Tomić

Sudija Prekršajnog suda u Kruševcu Marina Đorđević se nalazi na bolovanju.

Grafički prikaz organizacione strukture Prekršajnog suda u Kruševcu



Tabelarni prikaz predviđenog i stvarnog broja zaposlenih:

	RADNO MESTO I ZVANJE	BROJ ZAPOSLENIH	BROJ SISTEMATIZOVANIH
1	Predsednik Suda	1	1
2	Sudija	12	13
3	Sekretar suda-sam. savetnik	0	1
4	Sudijski pomoćnik –sam. savetnik	2	2
5	Sudijski pripravnik	1	1
6	Administrativno tehnički sekretar-referent	1	1

Prekršajni sud u Kruševcu - Informator o radu-
Ažurirano 04.04.2014. god.

7	Upravitelj pisarnice -saradnik	1	1
8	Upisničar-referent	1	1
9	Radno mesto za ekspediciju-referent	3	3
10	Redno mesto za poslove izvršenja-referent	15	15
11	Dostavljač-nameštenik 4. vrste	4	4
12	Šef računovodstva-saradnik	1	1
14	Obračunski radnik zarada-referent	1	1
15	Tehničar za IT podršku- referent	1	1
16	Zapisničar -referent	9	9
16	Daktilograf-nameštenik 4. vrste	6	6
17	Pravosudni stražar-nameštenik 4. Vrste	1	1
18	Spremačica-nameštenik 6. vrste	1	1

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

Poslovima sudske uprave rukovodi vršilac funkcije 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, ("Službeni 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 preuzima 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 i 93/2012), 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, 54/09 i 32/2013), 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 zloupotrebljeno 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, 107/09, 101/2010, 93/2012, 62/2013 i 108/2013), 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. 300. Zakona o prekršajima („Službeni glasnik RS“ br. 65/2013).

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.

Upravitelj pisarnice stara se o urednom i blagovremenom isticanju i uklanjanju oglasnih primeraka na oglasnu tablu. Upravitelj 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 upravitelj 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 poslovníkom.

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.).

Prekršajnom sudu u Kruševcu u toku 2013. godine podneto je četiri zahteva za davanje informacija od javnog značaja i svi zahtevi su potpuno usvojeni. Od ukupnog broja 2 (dva) zahteva podneta su od strane građana, 1 (jedan) od strane nevladinih organizacija i udruženja građana dok je 1 (jedan) zahtev podnet od Kriminalističke policijske akademije u Zemunu. Prilikom ostvarivanja prava na pristup informacijama od javnog značaja naknada nije naplaćivana.

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 Kruševac, sa odeljenjima suda u Aleksandrovcu, Brusu, Varvarinu i Čičevcu.

Prekršajni sud u prvom stepenu sudi u prekršajnim postupcima ako nije nadležan organ uprave, pruža međunarodnu pravnu pomoć u okviru svoje nadležnosti i vrši druge poslove određene zakonom. Nadležnost prekršajnog suda određena je članom 27. Zakona o uređenju sudova („Službeni glasnik RS“ br. 104/2009, 101/2010, 101/2011 i 101/2013). U prvostepenom prekršajnom postupku sudi i odlučuje sudija pojedinac.

Prekršajni apelacioni sud odlučuje o žalbama na odluke prekršajnih sudova, o žalbama na odluke koje u prekršajnom postupku donose organi uprave, o sukobu i prenošenju mesne nadležnosti prekršajnih sudova i vrši druge poslove određene zakonom. Drugostepeni prekršajni sud sudi i odlučuje u veću sastavljenom od troje sudija.

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

Prekršajni sud je u obavezi da izradi:

- statistički Izveštaj o radu suda Visokom savetu sudstva, Ministarstvu pravde, Vrhovnom kasacionom sudu i Višem prekršajnom sudu Beograd – kvartalni, šestomesečni, devetomesečni i godišnji izveštaj;

- godišnji Izveštaj Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti;
- periodični Izveštaj 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 („Službeni glasnik RS“ br. 65/2013). 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 definisan kao protivpravno delo koje je zakonom ili drugim propisom nadležnog organa određeno kao prekršaj i za koji je propisana prekršajna sankcija.

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.

Prekršajni postupak pokreće se rešenjem suda na osnovu zahteva za pokretanje prekršajnog postupka ili izdatog prekršajnog naloga povodom koga je podnet zahtev za sudsko odlučivanje.

Prekršajni nalog se izdaje kada je za prekršaj zakonom ili drugim propisom od prekršajnih sankcija predviđena samo novčana kazna u fiksnom iznosu. Za navedene prekršaje ne može se podneti

zahtev za pokretanje prekršajnog postupka. Za svakog učinioca prekršaja izdaje se poseban prekršajni nalog a prekršajni nalog ne može se izdati maloletniku. Način izdavanja i sadržina prekršajnog naloga, koji se izdaje u pisanoj formi propisani su članom 169. i 170. Zakona o prekršajima. Prekršajni nalog mora sadržati pouke i upozorenja predviđena članom 171. Zakona o prekršajima. Lice protiv koga je izdat prekršajni nalog prihvata odgovornost za prekršaj plaćanjem polovine izrečene kazne u roku od osam dana od dana prijema prekršajnog naloga, čime se oslobađa plaćanja druge polovine izrečene kazne. Ako lice protiv koga je izdat prekršajni nalog u roku od osam dana od dana prijema prekršajnog naloga ne plati izrečenu kaznu ili ne podnese zahtev za sudsko odlučivanje o izdatom prekršajnom nalogu, smatraće se da je prihvatilo odgovornost propuštanjem a prekršajni nalog će postati konačan i izvršan. Lice protiv koga je izdat prekršajni nalog ukoliko ne prihvata svoju odgovornost može nadležnom sudu u roku od osam dana od dana prijema prekršajnog naloga, lično ili putem pošte, da dostavi potpisani prekršajni nalog, koji pod ovim uslovima predstavlja zahtev za sudsko odlučivanje o prekršajnom nalogu (zahtev za sudsko odlučivanje). Postupak po zahtevu za odlučivanje od strane suda, odustanak okrivljenog od zahteva za sudsko odlučivanje kao i ispitivanje zahteva za sudsko odlučivanje regulisani su čl. 174., čl. 175. i čl. 176. Zakona o prekršajima.

Zahtev za pokretanje prekršajnog postupka podnosi ovlašćeni organ ili oštećeni. Ovlašćeni organi su organi uprave, ovlašćeni inspektori, javni tužilac i drugi organi i organizacije koje vrše javna ovlašćenja u čiju nadležnost spada neposredno izvršenje ili nadzor nad izvršenjem propisa u kojima su prekršaji predviđeni. Oštećeni je ovlašćen da podnese zahtev za pokretanje prekršajnog postupka uvek osim ako zakonom nije određeno da se prekršajni postupak pokreće isključivo na zahtev ovlašćenog organa. Oštećeni koji je podneo zahtev za pokretanje prekršajnog postupka ima položaj stranke u postupku. Sadržina zahteva za pokretanje prekršajnog postupka propisana je članom 181. Zakona o prekršajima. Posle ispitivanja urednosti zahteva i uslova za pokretanje prekršajnog postupka, ukoliko se ne odbaci zahtev za pokretanje prekršajnog postupka, sudija donosi rešenje kojim prekršajni postupak pokreće.

U toku prekršajnog postupka sudija će obaviti saslušanje okrivljenog na način predviđen zakonom, uz poštovanje ličnosti okrivljenog i svih prava na odbranu predviđenih zakonom i međunarodnim konvencijama. Radi obezbeđivanja prisustva okrivljenog sudija može preduzeti sledeće mere: pozivanje, dovođenje, jemstvo i zadržavanje.

Saslušanje svedoka je jedna od radnji koja se preduzima u toku postupka a Zakonom je predviđeno ko se može saslušati u svojstvu svedoka, ko ima dužnost svedočenja, pozivanje svedoka, ko se ne može saslušati kao svedok, oslobađanje od dužnosti svedočenja, posledice prava svedočenja, uskraćivanje odgovora na pojedina pitanja, nači saslušanja svedoka i posledice nedolaska i odbijanja svedočenja.

Dokazne radnje koje se takođe mogu preduzeti su uviđaj i veštačenje a moguće je preduzeti i radnju pretresanja prostorija i lica. Stan i druge prostorije, kao i lica mogu se pretresati ako je verovatno da će se u stanu, drugim prostorijama, stvarima ili kod pojedinih lica naći predmeti ili tragovi koji bi mogli biti značajni za prekršajni postupak, ili da će se pretresom stana i drugih prostorija uhvatiti okrivljeni.

Kada se prekršajni postupak vodi za jedan prekršaj ili za više prekršaja u sticaju, ovlašćeni podnosilac zahteva, usmeno ili pisano, može predložiti okrivljenom i njegovom braniocu zaključenje sporazuma o priznanju prekršaja, odnosno okrivljeni i njegov branilac mogu ovlašćenom podnosiocu zahteva predložiti zaključenje takvog sporazuma. Sporazum o priznanju se podnosi sudiji do donošenja prvostepene odluke a sadržina sporazuma o priznanju određena je članom 234. Zakona o prekršajima. Sporazum o priznanju sud može rešenjem odbaciti, usvojiti ili odbiti. O sporazumu o priznanju sud odlučuje na ročištu na koje se pozivaju ovlašćeni podnosilac zahteva, okrivljeni i

branilac, a o ročištu se obavestavaju oštećeni i njegov punomoćnik. Kada rešenje o usvajanju sporazuma postane pravnosnažno, sud bez odlaganja donosi presudu kojom okrivljenog oglašava odgovornim i izriče mu kaznu, odnosno drugu prekršajnu sankciju i odlučuje o ostalim pitanjima predviđenim u sporazumu o priznanju.

Sudija određuje pretres na osnovu člana 239. Zakona o prekršajima kada oceni da je to potrebno radi pravilnog i potpunog utvrđivanja činjeničnog stanja, a na pretres se pozivaju okrivljeni i njegov branilac, oštećeni, podnosilac zahteva za pokretanje prekršajnog postupka i drugi učesnici postupka. Ako je okrivljeni pravno lice na pretres se poziva predstavnik pravnog lica. Pretres počinje iznošenjem glavne sadržine zahteva za pokretanje prekršajnog postupka. Posle provere prisutnosti pozvanih lica pristupa se ispitivanju okrivljenog a ako su okrivljeni pravno lice i odgovorno lice u pravnom licu, prvo se sasluša predstavnik pravnog lica a posle njega odgovorno lice. Po saslušanju okrivljenog prelazi se na izvođenje dokaza saslušanjem svedoka i veštaka i izvođenje drugih dokaza.

Sudija koji vodi prekršajni postupak rešenjem će prekinuti postupak:

- ako se ne zna boravište okrivljenog, ili je on u bekstvu, ili inače nije dostižan državnim organima, ili se nalazi u i nuostranstvu na neodređeno vreme;
- ako je kod okrivljenog nastupilo privremeno duševno oboljenje ili privremena duševna poremećenost;

Prekinuti postupak nastaviće se kad prestanu smetnje koje su izazvale prekid.

Prekršajni postupak se završava donošenjem osuđujuće ili oslobađajuće presude, rešenja kojim se postupak obustavlja ili rešenja kojim se maloletnom učiniocu prekršaja izriče vaspitna mera.

Prekršajne sankcije koje se mogu izreći za učinjeni prekršaj su: kazne, kazneni poeni, opomena, zaštitne mere i vaspitne mere. Kazne koje se mogu izreći okrivljenom su kazna zatvora, novčana kazna i rad u javnom interesu. Za prekršaje protiv bezbednosti saobraćaja na putevima zakonom se mogu propisati kazneni poeni u rasponu od 1 do 25. Umesto novčane kazne za prekršaj može se izreći opomena ako postoje okolnosti koje u znatnoj meri umanjuju odgovornost učinioca, tako da se može očekivati da će se ubuduće kloniti vršenja prekršaja i bez izricanja kazne.

Zakon o prekršajima predviđa i izricanje sledećih zaštitni mera:

- oduzimanje predmeta;
- zabrana vršenja određenih delatnosti;
- zabrana pravnom licu da vrši određene delatnosti;
- zabrana odgovornom licu da vrši određene poslove;
- zabrana upravljanja motornim vozilom;
- obavezno lečenje zavisnika od alkohola i psihoaktivnih supstanci;
- obavezno psihijatrsko lečenje;
- zabrana pristupa oštećenom, objektima ili mestu izvršenja prekršaja;
- zabrana prisustvovanja određenim sportskim priredbama;
- javno objavljivanje presuda i
- udaljenje stranaca sa teritorije republike Srbije;
- oduzimanje životinja i zabrana držanja životinja.

Presudom kojom su utvrđeni prekršaj i odgovornost za prekršaj, pod uslovima koji su predviđeni Zakonom o prekršajima, oduzima se imovinska korist pribavljena prekršajem.

Protiv presude i rešenja prekršajnog suda kao redovan pravni lek može se izjaviti žalba drugostepenom prekršajnom sudu a žalba se predaje sudu koji je doneo prvostepenu odluku u roku od 8 dana od dana dostavljanja presude ili rešenja.

Prekršajni postupak koji je završen pravnosnažnom odlukom može se ponoviti podnošenjem zahteva za ponavljanje prekršajnog postupka a protiv pravnosnažne presude može se podići zahtev za

zaštitu zakonitosti, a oba pravna sredstva su Zakonom o prekršajima predviđena kao vanredni pravni lekovi.

Pored sprovođenja prekršajnog postupka Prekršajni sud u Kruševcu je nadležan za izvršenje donesenih presuda o prekršaju kao i izvršenju novčanih kazni izrečenih rešenjima o prekršaju donesenim od strane organa uprave.

Rokovi zastarelosti pokretanja i vođenja prekršajnog postupka regulisani su članom 84. Zakona o prekršajima, po kome se prekršajni postupak ne može pokrenuti niti voditi ako protekne jedna godina od dana kada je prekršaj učinjen. Zastarevanje pokretanja i vođenja prekršajnog postupka ne teče za vreme za koje se pokretanje i vođenje postupka ne može preduzeti po zakonu a zastarevanje se prekida svakom procesnom radnjom nadležnog suda koja se preduzima radi vođenja prekršajnog postupka. Posle svakog prekida zastarevanje počinje ponovo da teče. Izuzetno, za prekršaje iz oblasti carinskog, spoljnotrgovinskog, deviznog poslovanja, javnih prihoda i finansija, javnih nabavki, prometa roba i usluga, životne sredine, sprečavanja korupcije i vazdušnog saobraćaja može se posebnim zakonom propisati duži rok zastarelosti ali ovaj rok ne može biti duži od pet godina. Pokretanje i vođenje prekršajnog postupka zastareva u svakom slučaju kad protekne dva puta onoliko vremena koliko se po zakonu traži za zastarelost. Navedeni rokovi zastarelosti shodno se primenjuju i na zastarelost pokretanja i vođenja postupka za izdavanje prekršajnog naloga.

Izrečena kazna i zaštitna mera ne mogu se izvršiti ako je od dana pravnosnažnosti presude protekla jedna godina. Zastarevanje izvršenja kazne i zaštitne mere počinje od dana pravnosnažnosti presude kojom je izrečena kazna odnosno zaštitna mera. Zastarevanje izvršenja kazne i zaštitne mere ne teče za vreme za koje se izvršenje ne može preduzeti po zakonu. Zastarevanje se prekida svakom procesnom radnjom nadležnog organa koja se preduzima radi izvršenja kazne. Posle svakog prekida zastarevanje počinje ponovo da teče. Izvršenje kazne odnosno zaštitne mere zastareva u svakom slučaju kada protekne dva puta onoliko vremena koliko se po zakonu traži za izvršenje kazne, odnosno zaštitne mere.

Sudija koji učestvuje u prekršajnom postupku izuzeće se u slučajevima koje predviđa član 112. Zakona o prekršajima. O zahtevu za izuzeće sudije odlučuje predsednik suda u skladu sa članom 117. Zakona o prekršajima, a o izuzeću predsednika suda rešenje donosi predsednik drugostepenog prekršajnog suda.

Izdavanje uverenja

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 a 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.

Izrada izveštaja o radu

Prekršajni sud u Kruševcu izrađuje kvartalni, šestomesečni, devetomesečni i godišnji statistički izveštaj o svom radu koji dostavlja Visokom savetu sudstva, Ministarstvu pravde, Vrhovnom kasacionom sudu i Višem prekršajnom sudu Beograd.

Na početku 2013. god. prekršajni sud je imao 7.841 prenetih predmeta; u toku 2013. god. primljeno je 7.927 predmeta tako da je ukupno u radu bilo 15.768 predmeta. Rešeno je ukupno 8.323 predmeta. Što se tiče zahteva za pružanje pravne pomoći drugim sudovima, na početku 2013. god. bilo je 1.306 zahteva, primljeno je 1.988 tako da je ukupno u radu bilo 3.294 ovih zahteva. Postupljeno je po 2.265 zahteva za ukazivanjem pravne pomoći.

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 inspekcijском 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 Kruševcu je, Zakonom o sedištima 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, Čičevac i Varvarin a 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 u svojoj nadležnosti nema poslove koji imaju karakter usluga.

11. Podaci o prihodima i rashodima

U skladu sa Zakonom o budžetu Republike Srbije za 2013. godinu („Službeni glasnik RS“ br. 114/2013 i 59/2013) i Odlukom o raspodeli sredstava pravosudnim organima u okviru sredstava odobrenih u budžetu za 2013. godinu br. 401-00-11/2013-01-3 od 20.11.2013. god. dajemo prikaz dodeljenih aproprijacija:

Pregled dodeljenih aproprijacija za 2013. god.

Šifra ekonomske klasifikacije	Šifra izvora finansiranja	Iznos
421	01	1.073.681
421	04	2.505.300
422	04	116.700
423	04	507.000
425	04	367.000
426	04	831.000
Ukupno		5.400.681

Pregled odobrenih i ostvarenih rashoda u 2013. god.

Šifra ekonomske klasifikacije	Šifra izvora finansiranja	Odobreni rashodi	Ostvareni rashodi
421	01	1.073.681	1.073.681
421	04	2.505.300	2.505.517
422	04	116.700	104.498
423	04	507.000	476.597
425	04	367.000	365.692
426	04	831.000	879.607
Ukupno		5.400.681	5.400.592

Pregled dodeljenih aproprijacija za 2014. god. do 31.12.2014. god.

Šifra ekonomske klasifikacije	Šifra izvora finansiranja	Iznos
421	01	649.000
421	04	3.751.000
422	04	97.000
423	01	305.000
423	04	695.000
425	04	400.000
426	01	17.000

Prekršajni sud u Kruševcu - Informator o radu-
Ažurirano 04.04.2014. god.

426	04	883.000
512	04	550.000
Ukupno		7.347.000

U toku 2013. god. Prekršajni sud u Kruševcu je na ime naplaćenih novčanih kazni ostvario prihod u iznosu od 125.925.002,00 dinara a na ime naplaćenih troškova prekršajnog postupka prihod od 4.328.211,00. U periodu od 01.01.2014. god. do 31.03.2014. god. na ime naplaćenih novčanih kazni ostvaren je prihod u iznosu od 21.522.245,00 dinara a na ime naplaćenih troškova prekršajnog postupka prihod od 979.698,00 dinara.

12. Podaci o javnim nabavkama

Prekršajni sud u Kruševcu je u toku 2013. godine izvršio javne nabavke male vrednosti- **narudžbenicom** i to: nabavku usluga - opravka računarske opreme u vrednosti od 16.761,00 dinara i održavanje fotokopir aparata i štampača i dopuna ketriča štampača u vrednosti od 293.440,00 dinara; nabavka softvera-pravne baze podataka u vrednosti od 53.998,00 dinara; izvršena je i javna nabavka male vrednosti- nabavka dobara-kancelarijskog i štampanog materijala u vrednosti od 694.286,00 dinara

U periodu od 01.01.2014. god. do 31.03.2014. god. nisu vršene javne nabavke.

13. Podaci o državnoj pomoći

Shodno zaključku Vlade RS 05 br. 1202381/2013 od 21.03.2013. godine o isplati stimulacije državnim službenicima i nameštenicima u periodu od januara do decembra 2013. godine zaposlenima u prekršajnom sudu isplaćivana je stimulacija u neto iznosu od 4.000 dinara.

Nije bilo državne pomoći Prekršajnom sudu u Kruševcu.

14. Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima

Podaci o platama za 2013. godinu

Funkcija	Neto plata bez minulog rada (12. 2013. god.)
V.F. Predsednika suda	90.711,61
Zamenik v.f. predsednika suda	86.753,29
Sudija	82.465,10

Državni službenici:

Zvanje	Neto plata bez minulog rada
Samostalni savetnik	65.985,08
Viši sudijski saradnik	/
Saradnik – koeficijent 2,54	48.023,53
Saradnik – koeficijent 2,30	43.485,87
Referent – koeficijent 1,72	32.330,80
Referent – koeficijent 1,63	30.818,25
Referent – koeficijent 1,55	29.305,70

Nameštenici:

	Neto plata bez minulog rada
Nameštenik IV	28.360,35
Nameštenik VI	18.906,90

Podaci o platama za februar 2014. godinu

Funkcija	Neto plata bez minulog rada (02.2014. god.)
V.F. Predsednika suda	90.711,61
Zamenik v.f. predsednika suda	86.753,29
Sudija	82.465,10

Državni službenici:

Zvanje	Neto plata bez minulog rada
Samostalni savetnik	65.985,08
Viši sudijski saradnik	/
Saradnik – koeficijent 2,54	48.023,53
Saradnik – koeficijent 2,30	43.485,87

Referent – koeficijent 1,72	32.330,80
Referent – koeficijent 1,63	30.818,25
Referent – koeficijent 1,55	29.305,70

Nameštenici:

	Neto plata bez minulog rada
Nameštenik IV	28.360,35
Nameštenik VI	18.906,90

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.

Prekršajni sud je korisnik prostorija u zgradi PU Kruševac, Odeljenje prekršajnog suda u Aleksandrovcu je korisnik prostorija Osnovnog suda u Aleksandrovcu, Odeljenje prekršajnog suda u Varvarinu je korisnik prostorija zgrade Opštine Varvarin, Odeljenje prekršajnog suda u Čičevcu je korisnik prostorija zgrade Opštine Čičevac, Odeljenje prekršajnog suda u Brusu je korisnik prostorija Osnovnog suda u Brusu.

Prekršajni sud u Kruševcu (sa Odeljenjima) u toku 2013. 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
Telefoni -fiksni		13
Telefoni- mobilni		2
Telefon- faks		5
Fotokopir aparati		5
Klima uređaji		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, sistematizacije 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. Uporedo 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.

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 o kojima je prekršajni sud rešavao u drugom stepenu, zaključene ugovore vezane za javne nabavke, ugovore o radu, ugovore o delu, primljenu elektronsku poštu, ponude za javne nabavke i javne pozive, dokumentaciju o izvršenim plaćanjima, dokumenta zaposlenih, radne verzije dokumenata u pripremi, službene beleške, finansijske i druge izveštaje vezane za rad računovodstva, izveštaje vezane 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 dozvolice se u skladu sa Sudskim poslovnikom 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 poslovnika, 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 itd.);
- 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
Z A H T E V
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)

U _____,
 Dana _____ 2010. god.

 Tražilac informacije / Ime i prezime

 adresa

 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.