



Република Србија

Прекршајни суд у Крушевцу

ИНФОРМАТОР О РАДУ

ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У КРУШЕВЦУ

Крушевац, 2014. године

1. Садржај	страна:
2. Основни подаци о информатору и Прекршајном суду у Крушевцу.....	3
3. Организациона структура Прекршајног суда у Крушевцу.....	4
4. Председник суда, његова овлашћења и дужности	7
5. Опис правила у вези са јавношћу рада	10
6. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	11
7. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	12
8. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	13
9. Навођење прописа	16
10. Услуге које Прекршајни суд пружа заинтересованим лицима, поступак ради пружања услуга, преглед података о пруженим услугама.....	16
11. Подаци о приходима и расходима	17
12. Подаци о јавним набавкама	18
13. Подаци о државној помоћи	18
14. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	18
15. Подаци о средствима рада	20
16. Чување носача информација	21
17. Врсте информација у поседу	21
18. Врсте информација којима Прекршајни суд омогућава приступ	22
19. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама	22

У складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр. 68/2010) Прекршајни суд у Крушевцу израдио је дана 04.01.2011. године и ажурирао дана 04.04.2014. године:

И Н Ф О Р М А Т О Р

О РАДУ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА

2. Основни подаци о информатору и Прекршајном суду у Крушевцу

Информатор о раду Прекршајног суда у Крушевцу је документ који садржи релевантне податке о надлежностима, организационој структури и функционисању прекршајног суда, као и податке од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010).

Информатор се израђује најмање једном годишње и редовно ажурира уношењем измена и допуна у складу са Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр. 68/2010).

За тачност и потпуност података које Информатор садржи одговоран је вршилац функције председника Прекршајног суда у Крушевцу, судија Дубравка Шокорац, која у име и за рачун прекршајног суда поступа по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Информатор о раду први пут је израђен 04.01.2011. год. а дана 04.04.2014. год. извршене су последње измене и допуне информатора. Увид у информатор може се остварити у просторијама седишта Прекршајног суда у Крушевцу сваког радног дана у времену од 11,00 до 15,00 часова где се може набавити и штампана копија Информатора. Електронска копија Информатора се може преузети на сајту Прекршајног апелационог суда у Београду, www.bg.vp.sud.rs

-Основни подаци о Прекршајном суду и радно време-

Седиште Прекршајног суда је у Крушевцу, ул. Стевана Синђелића бр. 1 у згради Полицијске управе Крушевац, на првом спрату. У седишту Суда налази се судска управа, писарница Суда, архива и пратеће службе.

Рачуноводство Прекршајног суда налази се у згради Основног суда у Крушевцу, ул. Рајићева бр. 1.

Контакти: тел. судске управе 037/423-723, факс 037/423-722

Тел. писарнице Суда 037/427-459 локал 165

Матични број Суда: 17774069

Пиб: 106399140

Електронска адреса:

Електронска адреса седишта Прекршајног суда у Крушевцу је:
prekrsajnisudks@gmail.com

Прекршајни суд у Крушевцу - Информатор о раду-
Ажурирано 04.04.2014. год.

У оквиру прекршајног суда налазе се и Одељења у Александровцу, Брусу, Варварину и Ћићевцу:

- Одељење суда у Александровцу налази се у Александровцу, ул. 29 новембра бб, телефон и факс 037/751-172, електронска адреса: prekršajaleksandrovac@gmail.com.
- Одељење суда у Брусу налази се у Брусу, ул. Мике Ђорђевића бб, телефон и факс 037/826-359, електронска адреса: prekršajibrus@open.telekom.rs
- Одељење суда у Варварину налази се у Варварину, ул. Марина Мариновића бб, телефон и факс 037/788-838, електронска адреса: prekršajivar@open.telekom.rs
- Одељење суда у Ћићевцу налази се у Ћићевцу, ул. Карађорђева бб, телефон и факс 037/811-169, електронска адреса: prekršajicicevac@gmail.com

Радно време суда је од 07.30 до 15.30 часова; радно време писарнице суда до 20.00 часова.

Радно време судије одређеног наредбом о дежурству је од 12.00 до 20.00 часова.

Радно време прекршајног суда одређено је од стране председника Врховног касационог суда Србије. Међутим, поједине процесне радње у поступку које се сматрају хитним, а не трпе одлагање спровешће се без обзира на прописано радно време као и што ће се започети претрес чије би одлагање изазвало непотребне трошкове или одуговлачење поступка завршити након радног времена. Оним данима када суд не ради, недељом, у дане празника и ноћу обављаће се само они послови који не трпе одлагање. Председник суда распоређује судије и судско особље за спровођење процесних радњи, који ће наизменично бити у суду у дане и време кад суд не ради или ће бити у приправности да дођу у суд или спроведу процесне радње, а о том распореду обавештава се орган унутрашњих послова.

Распоред судија и судског особља за поступање по хитним предметима, биће истакнут на огласним таблама седишта и одељења Суда, на који судије имају право приговора у року од 3 дана од дана истицања на огласној табли.

Писмена се могу предавати суду у току целог радног времена.

Судски списи могу се у суду разгледати, преписивати или тражити одређене информације у току целог радног времена.

Странке и њихове пуномоћнике прима в.ф. председника Суда или његов заменик, судија Лидија Гмијовић, по овлашћењу в.ф. председника сваког четвртка од 12.00 до 13.00 часова.

3. Организациона структура

Одлуком о броју судија у судовима („Службени гласник РС“ бр. 43/09, 91/09 и 35/2010) одређено је да Прекршајни суд у Крушевцу са председником има 13 судија. Седиште Прекршајног суда је у Крушевцу а одељења Суда су: Одељење у Александровцу, Одељење у Брусу, Одељење у Варварину и Одељење у Ћићевцу.

Рад прекршајног суда у складу са Законом о уређењу судова, Судским пословником и Законом о државним службеницима, организује председник Суда који представља Суд, руководи судском управом, остварује стални увид у рад Суда као целине и предузима мере за правилно, благовремено и ефикасно обављање послова у Суду. Број судског особља одређује Председник суда, актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у суду, у складу са кадровским планом при чему мерила за одређивање броја судског особља утврђује министар надлежан за послове правосуђа.

Прекршајни суд у Крушевцу - Информатор о раду-
Ажурирано 04.04.2014. год.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Крушевцу Су. I -9 44/11 од 11.07.2011. год. и Правилником о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Крушевцу Су. I -9 20/14 од 12.02.2014. год за обављање послова из делокруга суда утврђено је 16 (шеснаест) радних места са укупно 48 извршилаца од чега су 36 државни службеници на извршилачким радним местима, 12 намештеника и један приправник.

У циљу успешног и ефикасног обављања послова и задатака из надлежности Суда, а према обиму и природи послова, образоване су организационе јединице при чему су међусобни односи унутрашњих јединица у Прекршајном суду у Крушевцу засновани на начелима јединства у извршавању послова из надлежности суда, узajамне сарадње, обавештавања и договарања, дужности и одговорности, у складу са законом и актима о раду суда. У остваривању сарадње и координације рада унутрашњих јединица одржавају се радни састанци, размењују информације и искуства у обављању послова.

Организационе јединице у Прекршајном суду у Крушевцу су:

- судска управа,
- судска писарница,
- рачуноводство.

У прекршајном суду радна места: судијски помоћник, судијски приправник, техничар за ИТ подршку, записничар, дактилограф, правосудни стражар и спремачица систематизована су ван организационих јединица суда.

Судска управа

Судска управа помаже председнику Суда у пословима судске управе (пре свега у уређивању унутрашњег пословања у суду, пословима везаним за сталне судске вештаке и тумаче, разматрању притужби и представки, вођењу статистике и изради извештаја, финансијског и материјалног пословања и др.) и врши друге послове који су јој законима и Судским пословником стављени у делокруг.

Судску управу Прекршајног суда у Крушевцу чине:

- Вршилац функције председника суда Дубравка Шокорац;
 - Заменик председника суда Лидија Гмијовић;
- Административно-технички секретар Радослав Милојевић.

Контакт телефони: 037/423-723; тел. и факс 037/423-722

Судска писарница

У Судској писарници обављају се административни и технички послови везани за рад судија и судске управе који према Судском пословнику улазе у делокруг рада писарнице Суда.

У судској писарници обављају се послови пријема и експедиције, вођење свих књига уписника и именика и евиденције о кретању предмета, послови расподеле предмета судијама, послови отпремања и доставе поште, послови извршења и архивирања предмета, дају се основна обавештења странкама и учесницима у судском поступку о кретању предмета на основу података из службене евиденције суда и врши се израда потребних извештаја.

Судском писарницом руководи управитељ судске писарнице који за свој рад и рад судске писарнице одговара председнику суда.

- Управитељ судске писарнице је Светлана Петровић; контакт телефон: 037/427-459 локал 165

Рачуноводство

Рачуноводство обавља послове финансијско материјалног пословања и вођења буџетског књиговодства у складу са законом и Судским пословником.

Прекршајни суд у Крушевцу - Информатор о раду-
Ажурирано 04.04.2014. год.

Рачуноводством руководи шеф рачуноводства који за свој рад и рад рачуноводства одговара председнику суда.

- Шеф рачуноводства је Славица Томић; контакт телефон: 037/413-607.

У седишту Прекршајног суда у Крушевцу распоређено је 9 судија док 4 судије раде у Одељењима.

У седишту Суда распоређене су следеће судије:

1. Жарко Брајовић
2. Лидија Гмијовић
3. Дубравка Шокорац
4. Радомирка Крнетић
5. Ивица Михајловић
6. Светлана Јаћовић
7. Златица Милојковић
8. Марина Ђорђевић

У одељењу Суда у Брусу распоређен је судија:

9. Милка Гочманац

У одељењу Суда у Александровцу распоређен је судија:

10. Светлана Рашковић

У одељењу Суда у Варварину распоређен је судија:

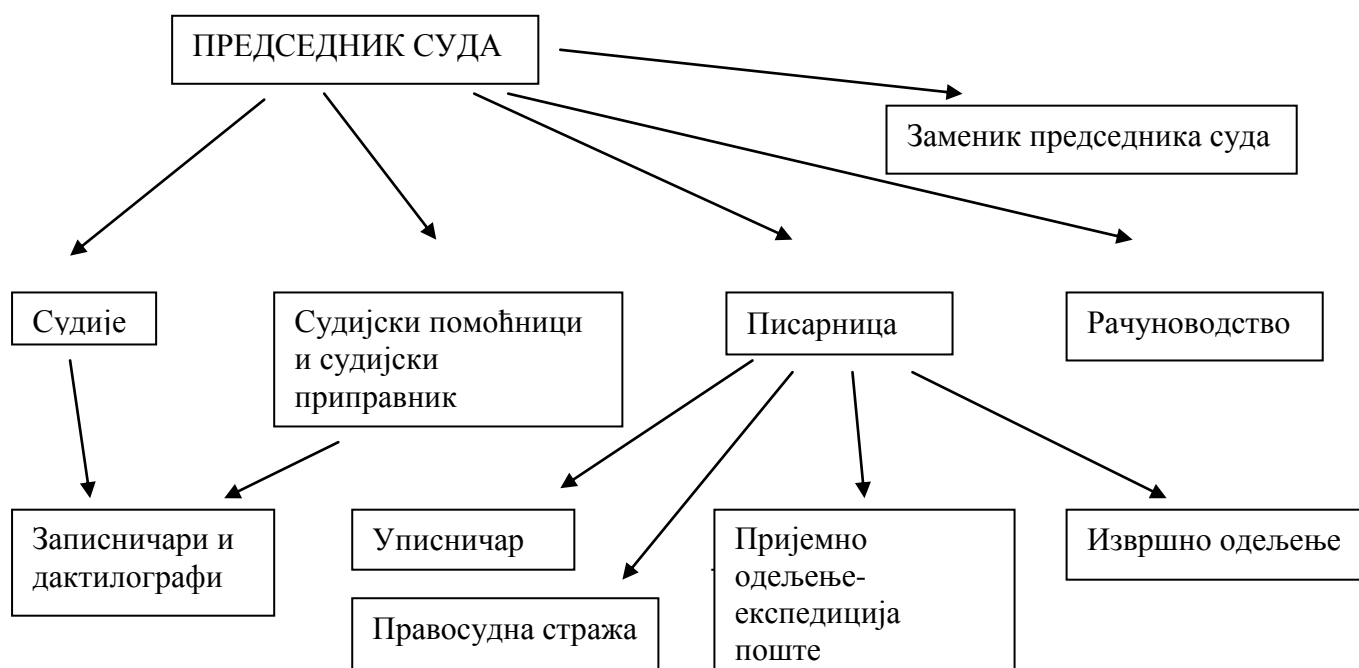
11. Иван Јовановић

У одељењу Суда у Тићевцу распоређен је судија:

12. Драгиша Томић

Судија Прекршајног суда у Крушевцу Марина Ђорђевић се налази на боловању.

Графички приказ организационе структуре Прекршајног суда у Крушевцу



Прекршајни суд у Крушевцу - Информатор о раду-
Ажурирано 04.04.2014. год.

Табеларни приказ предвиђеног и стварног броја запослених:

	РАДНО МЕСТО И ЗВАЊЕ	БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	БРОЈ СИСТЕМАТИЗИОВАНИХ
1	Председник Суда	1	1
2	Судија	12	13
3	Секретар суда-сам. саветник	0	1
4	Судијски помоћник –сам. саветник	2	2
5	Судијски приправник	1	1
6	Административно технички секретар- референт	1	1
7	Управитељ писарнице -сарадник	1	1
8	Уписничар-референт	1	1
9	Радно место за експедицију-референт	3	3
10	Радно место за послове извршења-референт	15	15
11	Достављач-намештеник 4. врсте	4	4
12	Шеф рачуноводства-сарадник	1	1
14	Обрачунски радник зарада-референт	1	1
15	Техничар за ИТ подршку-референт	1	1
16	Записничар -референт	9	9
16	Дактилограф-намештеник 4. врсте	6	6
17	Правосудни стражар-намештеник 4. Врсте	1	1
18	Спремачица-намештеник 6. врсте	1	1

4. Председник суда, његова овлашћења и дужности као и поступак по којима доноси одлуке

Пословима судске управе руководи вршилац функције председника Суда, судија Дубравка Шокорац, до избора председника суда, након чега ће пословима судске управе руководити председник суда.

Права и обавезе председника суда прописани су Законом о уређењу судова и Судским пословником. Сходно наведеним прописима, председник суда:

- представља суд,
- организује рад у суду,
- руководи судском управом, при чему неке послове може пренети и на председнике одељења или друге судије, осим оних који су у искључивој надлежности председника суда: одлучивање о правима судија на основу рада, о радним односима судског особља, о удаљењу судије са дужности, о покретању поступка за одлучивање о томе да ли су друге службе, послови или поступци неспојиви са дужношћу судије, о годишњем распореду послова и одступању од годишњег распореда послова, о одступању од редоследа пријема предмета и о одузимању предмета,

Прекршајни суд у Крушевцу - Информатор о раду-
Ажурирано 04.04.2014. год.

- остварује надзор над радом судских одељења, судске управе и служби прегледом уписника и помоћних књига, роковника и рочишта, сталним евидентирањем предмета чије решавање дуже траје, прибављањем извештаја и на други погодан начин,
- предузима мере за правилан и ефикасан рад суда, на основу сталног вршења увида у рад суда као целине, коришћењем одговарајуће евиденције и прегледом задужења и експедитивности,
- утврђује годишњи распоред послова у прекршајном суду по претходно прибављеном мишљењу судских одељења, при чему одређује судију који ће га замењивати у случају спречености или одсутности,
- разматра притужбе странака и других учесника у судском поступку који сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток и исход,
- доноси програм за ефикасније решавање предмета, што подразумева измене унутрашње организације суда, увођење прековременог рада судија и запослених, привремену прераспodelу радног времена и друге мере у складу са законом и овим пословником.
- Председник суда овлашћен је да захтева законитост, ред и тачност у суду, отклања неправилности и одуговлачење у раду, стара се о одржавању независности судија и угледу суда и врши друге послове одређене законом и Судским пословником.

4.1. Овлашћења и дужности које проистичу из других прописа које Председник суда има

- Председник је наредбодавац буџета, у смислу Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС" бр. 54/09 и бр. 73/10), и као такав, одговоран за управљање средствима, преузимање обавеза, издавање налога за плаћање који се извршавају из средстава органа, као и за издавање налога за уплату средстава која припадају буџету, а налазе се на разделу Прекршајног суда у Крушевцу.
- Председник суда, на основу Закона о државним службеницима, ("Службени гласник РС" бр. 79/05, 81/05 - исправка, 83/205 - исправка, 64/07, 67/07 – исправка, 116/2008 и 104/2009):
 - врши права и дужности Републике Србије као послодавац запосленима у овом суду;
 - на захтев државног службеника предузима мере за заштиту његове безбедности на раду;
 - даје писмене налоге државним службеницима;
 - даје писмену сагласност за додатни рад или забрањује додатни рад државним службеницима ван радног времена за другог послодавца;
 - одлучује да ли је потребно да се попуни извршилачко радно место и доноси одлуке у вези са попуњавањем извршилачких радних места;
 - доноси решење о преузимању државних службеника;
 - именује конкурсну комисију за спровођење интерног конкурса;
 - бира кандидата са листе за избор и доноси решење о пријему у радни однос и о премештају;
 - решењем одређује оцену државним службеницима;
 - доноси решење о унапређењу државног службеника;
 - покреће дисциплински поступак против државних службеника закључком, води дисциплински поступак и одлучује о дисциплинској одговорности и доноси решење о удаљењу са рада;
 - закључује писмени споразум са државним службеником о престанку радног односа;

- даје отказ државном службенику и доноси решење којим се утврђује да је радни однос престао по сили закона, доноси решење о престанку радног односа;
 - одлучује о правима и дужностима државних службеника;
 - доноси кадровски план, након прибављене сагласности Министра правде и одговара за спровођење кадровског плана;
 - одлучује о правима и дужностима намештеника.
- На основу Закона о печату државних и других органа ("Сл. гласник РС" бр. 101/07), Председник суда:
 - одређује број примерака печата овог суда;
 - одлучује о потреби постојања малог печата, као и о броју примерака, величини, скраћеном називу суда и употреби малог печата;
 - одлучује о томе коме ће поверити чување и употребу печата.
 - На основу Закона о платама државних службеника и намештеника ("Сл. гласник РС" бр. 62/06, 63/06 - исправка, 115/06 - исправка и 101/07), Председник суда:
 - одређује коефицијент за плату државних службеника;
 - доноси план приправности;
 - решењем одређује право на додатак и висину додатка на основну плату, изузев додатка за време проведено у радном односу;
 - решењем одлучује о додатку за остварене резултате рада намештеника и о висини тог додатка, на основу предлога руководиоца организационе јединице у којој намештеник ради;
 - одређује већи коефицијент за државне службенике и руководиоце унутрашњих јединица који су остварили значајне резултате рада, у оквиру законских ограничења;
 - На основу Закона о ванредним ситуацијама ("Сл. гласник РС" бр. 111/09 и 93/2012), Председник суда поставља и разрешава одговорно лице цивилне заштите у овом суду.
 - На основу Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму ("Сл. гласник РС" бр. 30/10), Председник суда контролише забрану пушења у просторијама суда и одређује запосленог који ће контролисати забрану пушења.
 - На основу Закона о раду ("Сл. гласник РС" бр. 25/05, 61/05, 54/09 и 32/2013), Председник суда доноси одлуке у вези са остваривањем права из радног односа (осим када су посебна правила прописана Законом о државним службеницима).
 - На основу Закона о спречавању злостављања на раду ("Сл. гласник РС", бр. 36/10), Председник суда: обезбеђује да запослени, пре ступања на рад, писменим путем буде обавештен о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном злостављања; по захтеву запосленог који му пријави злостављање од стране неког другог лица унутар суда, у року од три дана странама у спору предлаже посредовање као начин разрешења спорног односа; ако поступак посредовања не успе, а постоји основана сумња да је извршено злостављање или је злоупотребљено право на заштиту од злостављања, покреће поступак за утврђивање одговорности; ако запосленом који сматра да је изложен злостављању прети непосредна опасност по здравље или живот, или му прети опасност од настанка

ненакнадиве штете, до окончања поступка заштите, запосленом који се терети за злостављање изриче меру премештаја или удаљења са рада уз надокнаду зараде.

- На основу Закона о пензијском и инвалидском осигурању ("Сл. гласник РС" бр. 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09, 107/09, 101/2010, 93/2012, 62/2013 и 108/2013), обезбеђује правовремено подношење података за матичну евиденцију који се подносе Фонду ПИО.

Председник суда обавља и друге функције које су другим прописом установљене као обавеза за Председника суда.

5. Опис правила у вези са јавношћу рада

У циљу обезбеђивања објективног, правовременог и тачног обавештавања јавности о раду суда и прекршајним поступцима, председник, судије и судско особље дужни су да обезбеде потребне услове као и одговарајући приступ медијима у погледу актуелних информација и поступака који се воде у суду, водећи рачуна о интересима поступка, приватности као и безбедности учесника у поступку.

Рад прекршајног суда је јаван осим у поступку према малолетницима где је јавност увек искључена. Искључење јавности у поступку према малолетницима регулисано је чл. 300. Закона о прекршајима („Службени гласник РС“ бр. 65/2013).

Обавештења за медије о раду суда и појединим предметима даје Председник а информације и подаци који се достављају јавности морају бити тачни и потпуни.

Фотографисање, аудио и видео снимање у просторијама суда може се обавити само уз претходно прибављено писмено одобрење Председника, у складу са посебним законом.

Фотографисање, аудио и видео снимање на претресима у циљу јавног приказивања снимка обавља се по одобрењу Председника уз претходно прибављену сагласност судије и писаног пристанка странака и учесника снимљене радње.

Приликом давања одобрења за фотографисање и снимање водиће се рачуна о интересовању јавности, интересу поступка, приватности и безбедности учесника у поступку.

Фотографисање, аудио и видео снимање у судници, након прибављеног одобрења, обављаће се под надзором судије на начин који обезбеђује несметан ток суђења и ред у судници.

У просторијама Прекршајног суда постављена је на видном месту огласна табла за објављивање судских огласа, саопштења и достављања која се врше по процесни законима као и сва обавештења о пријему странака и других лица којима није упућен судски позив.

Управитељ писарнице стара се о уредном и благовременом истицању и уклањању огласних примерака на огласну таблу. Управитељ писарнице ставља белешку о дану истицања и уклањања огласног примерка, потписује белешку, оверава је печатом и улаже у одговарајући спис.

Странке, њихови пуномоћници и друга лица која траже обавештења, разгледања и преписивање списка, добијање потврда примају се свакодневно.

Поднесци и друга писмена примају се током целог радног времена.

Странке и друга лица прима Председник и управитељ писарнице суда као и судско особље током редовног радног времена.

Обавештења из делокруга судске управе даје Председник или заменик председника суда.

Странке, њихови пуномоћници и друга овлашћена лица обавештавају се о стању предмета у писарници на основу података из уписника и списка. Обавештења су ограничена на нужне податке о стадијуму поступка у коме се предмет налази.

Обавештења се дају и писмено или на други погодан начин а кратка и хитна могу се давати и телефоном, ако је по природи ствари то могуће, или путем интернета.

Странке могу да прегледају, фотокопирају и преписују списе у вези предмета у којима је поступак у току у свако време. Захтев за прегледање, фотокопирање и преписивање списка, односно умножавање подноси се на прописаном обрасцу суда а о том захтеву одлучује се у складу са законом. На захтев странке, трећих лица који имају оправдан интерес и кад је то прописима одређено, суд издаје уверење о чињеницама о којима води службену евиденцију. Суд издаје уверења да се против лица које подноси захтев не води прекршајни поступак на подручју на коме је суд надлежан. Ако суд утврди да се прекршајни поступак води издаће уверење у коме ће се констатовати и навести број предмета, лично име странке, јединствени матичи број и податке о стадијуму поступка.

Правну помоћ грађанима прекршајни суд пружа у складу са законом и Судским пословником.

Послове међусобне правне помоћи који се односе на сарадњу са другим судовима и државним органима обавља Председник.

Судија који поступа по предмету сарађује непосредно са другим судовима, јавним тужилаштвима, другим државним органима и установама у складу са процесним законима који се примењују у конкретном предмету.

Судско особље поступа у стварима правне помоћи када је на то изречито овлашћено.

Списи се могу доставити другим државним органима, у складу са посебним законом, само на основу сагласности Председника и судије који поступа по предмету уколико се тиме не омета судски поступак.

Лицима са инвалидитетом ако су у питању лица код којих је дошло до одузетости доњих екстремитета није омогућен приступ просторијама Суда из разлога што се просторије налазе у спратном објекту који нема лифт а у време када је грађен није постојао пројекат за приступ просторијама зграде особама са инвалидитетом.

6. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информација од јавног значаја, у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, јесте информација којом располаже прекршајни суд а која је настала у раду или у вези са радом суда, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Најчешће тражене информације од јавног значаја су:

- да ли је покренут или окончан прекршајни поступак;
- у којој фази се налази прекршајни поступак пред судом;
- о имену поступајућег судије;
- о датуму и времену одржавања претреса или саслушања окривљеног или сведока;
- извод из прекршајне евиденције (ради учешћа на тендеру, вршења регрутације итд.).

Прекршајном суду у Крушевцу у току 2013. године поднето је четири захтева за давање информација од јавног значаја и сви захтеви су потпуно усвојени. Од укупног броја 2 (два) захтева поднета су од стране грађана, 1 (један) од стране невладиних организација и удружења грађана док је 1 (један) захтев поднет од Криминалистичке полицијске академије у Земуну.

Приликом остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја накнада није наплаћивана.

7. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Прекршајни суд у Крушевцу је, Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ бр. 116/2008), од 01.01.2010. год. као суд посебне надлежности, основан за територију општина Александровац, Брус, Варварин и Ћићевац и за град Крушевац, са одељењима суда у Александровцу, Брусу, Варварину и Ћићевцу.

Прекршајни суд у првом степену суди у прекршајним поступцима ако није надлежан орган управе, пружа међународну правну помоћ у оквиру своје надлежности и врши друге послове одређене законом. Надлежност прекршајног суда одређена је чланом 27. Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“ бр. 104/2009, 101/2010, 101/2011 и 101/2013). У првостепеном прекршајном поступку суди и одлучује судија појединац.

Прекршајни апелациони суд одлучује о жалбама на одлуке прекршајних судова, о жалбама на одлуке које у прекршајном поступку доносе органи управе, о сукобу и преношењу месне надлежности прекршајних судова и врши друге послове одређене законом. Другостепени прекршајни суд суди и одлучује у већу састављеном од троје судија.

Резултати рада Прекршајног суда у Крушевцу приказани су у годишњем извештају о раду на обрасцима прописаним Судским пословником.

Прекршајни суд је у обавези да изради:

- статистички Извештај о раду суда Високом савету судства, Министарству правде, Врховном касационом суду и Вишем прекршајном суду Београд – квартални, шестомесечни, деветомесечни и годишњи извештај;
- годишњи Извештај Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности;
- периодични Извештај Управи за јавне набавке о спроведеним поступцима јавних набавки – тромесечни;
- финансијски и кадровски план за наредну годину;
- Информатор о раду Прекршајног суда и редовно га ажурира.

На основу Закона о судским таксама ("Сл. гласник РС", бр. 28/94,...31/2009) прекршајни судови су у обавези да наплаћују судске таксе на одговарајући евидентни рачун прихода суда:

- За жалбу против пресуде = 900,00 дин.
- За захтев за понављање прекршајног поступка и захтев за ванредно преиспитивање правоснажне пресуде = 1.750,00 дин.
- За поднеске којима се тражи уверење (потврда) = 100,00 дин.
- За уверење = 190,00 дин.
- За разматрање завршених предмета = 190,00 дин.
- За извештаје и податке који се од суда траже из завршених предмета = 390,00 дин.
- За преписивање судских аката које суд изврши на захтев странке = 20 дин. по страници (под преписом сматра се и фотокопирање или штампање из меморије)
- За опомену којом се неко позива да плати таксу којом је био дужан да плати и без опомене = 390,00 дин.

Прекршајни суд у Крушевцу - Информатор о раду-
Ажурирано 04.04.2014. год.

- За одлуку којом се одбацује или одбија захтев за изузеће судије или председника суда и других службених лица = 590,00 дин.
- За молбу којом се тражи одлагање казне затвора = 590,00 дин.
- За одлуку првостепеног суда по молби = 980,00 дин.
- За жалбу на одлуку првостепеног суда плаћа се такса = 590,00 дин.
- За одлуку другостепеног суда плаћа се = 980,00 дин.

Не плаћа се такса за разматрање списка у научне или истраживачке сврхе по захтеву лица или организације које се баве том делатношћу.

8. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Прекршајни суд у Крушевцу као самосталан и независан државни орган у свом раду искључиво се придржава закона и других прописа по којима је дужан да поступа. Сам поступак пред прекршајним судом регулисан је Законом о прекршајима („Службени гласник РС“ бр. 65/2013). Законом о прекршајима уређује се: појам прекршаја, услови за прекршајну одговорност, услови за прописивање и примену прекршајних санкција, прекршајни поступак и поступак извршења одлука.

Чланом 2. Закона о прекршајима прекршај је дефинисан као противправно дело које је законом или другим прописом надлежног органа одређено као прекршај и за који је прописана прекршајна санкција.

Прекршаји се могу прописивати законом или уредбом, односно одлуком скупштине аутономне покрајине, скупштине општине, скупштине града и скупштине града Београда. Органи овлашћени за доношење прописа о прекршајима могу прописивати само казне и заштитне мере предвиђене Законом о прекршајима и у границама које наведени закон одређује.

Прекршајни поступка покреће се решењем суда на основу захтева за покретање прекршајног поступка или издатог прекршајног налога поводом кога је поднет захтев за судско одлучивање.

Прекршајни налог се издаје када је за прекршај законом или другим прописом од прекршајних санкција предвиђена само новчана казна у фиксном износу. За наведене прекршаје не може се поднети захтев за покретање прекршајног поступка. За сваког учиниоца прекршаја издаје се посебан прекршајни налог а прекршајни налог не може се издати малолетнику. Начин издавања и садржина прекршајног налога, који се издаје у писаној форми прописани су чланом 169. и 170. Закона о прекршајима. Прекршајни налог мора садржати поуке и упозорења предвиђена чланом 171. Закона о прекршајима. Лице против кога је издат прекршајни налог прихвата одговорност за прекршај плаћањем половине изречене казне у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога, чиме се ослобађа плаћања друге половине изречене казне. Ако лице против кога је издат прекршајни налог у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога не плати изречену казну или не поднесе захтев за судско одлучивање о издатом прекршајно налогу, сматраће се да је прихватило одговорност пропуштањем а прекршајни налог ће постати коначан и извршан. Лице против кога је издат прекршајни налог уколико не прихвата своју одговорност може надлежном суду у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога, лично или путем поште, да достави потписани прекршајни налог, који под овим условима представља захтев за судско одлучивање о прекршајном налогу (захтев за судско одлучивање). Поступак по захтеву за одлучивање од стране суда, одустанак

окривљеног од захтева за судско одлучивање као и испитивање захтева за судско одлучивање регулисани су чл. 174., чл. 175. и чл. 176. Закона о прекршајима.

Захтев за покретање прекршајног поступка подноси овлашћени орган или оштећени. Овлашћени органи су органи управе, овлашћени инспектори, јавни тужилац и други органи и организације које врше јавна овлашћења у чију надлежност спада непосредно извршење или надзор над извршењем прописа у којима су прекршаји предвиђени. Оштећени је овлашћен да поднесе захтев за покретање прекршајног поступка увек осим ако законом није одређено да се прекршајни поступак покреће искључиво на захтев овлашћеног органа. Оштећени који је поднео захтев за покретање прекршајног поступка има положај странке у поступку. Садржина захтева за покретање прекршајног поступка прописана је чланом 181. Закона о прекршајима. После испитивања уредности захтева и услова за покретање прекршајног поступка, уколико се не одбаци захтев за покретање прекршајног поступка, судија доноси решење којим прекршајни поступак покреће.

У току прекршајног поступка судија ће обавити саслушање окривљеног на начин предвиђен законом, уз поштовање личности окривљеног и свих права на одбрану предвиђених законом и међународним конвенцијама. Ради обезбеђивања присуства окривљеног судија може предузети следеће мере: позивање, довођење, јемство и задржавање.

Саслушање сведока је једна од радњи која се предузима у току поступка а Законом је предвиђено ко се може саслушати у својству сведока, ко има дужност сведочења, позивање сведока, ко се не може саслушати као сведок, ослобађање од дужности сведочења, последице права сведочења, ускраћивање одговора на поједина питања, начи саслушања сведока и последице недоласка и одбијања сведочења.

Доказне радње које се такође могу предузети су увиђај и вештачење а могуће је предузети и радњу претресања просторија и лица. Стан и друге просторије, као и лица могу се претресати ако је вероватно да ће се у стану, другим просторијама, стварима или код појединих лица наћи предмети или трагови који би могли бити значајни за прекршајни поступак, или да ће се претресом стана и других просторија ухватити окривљени.

Када се прекршајни поступак води за један прекршај или за више прекршаја у стицају, овлашћени подносилац захтева, усмено или писано, може предложити окривљеном и његовом браниоцу закључење споразума о признању прекршаја, односно окривљени и његов бранилац могу овлашћеном подносиоцу захтева предложити закључење таквог споразума. Споразум о признању се подноси судији до доношења првостепене одлуке а садржина споразума о признању одређена је чланом 234. Закона о прекршајима. Споразум о признању суд може решењем одбацити, усвојити или одбити. О споразуму о признању суд одлучује на рочишту на које се позивају овлашћени подносилац захтева, окривљени и бранилац, а о рочишту се обавештавају оштећени и његов пуномоћник. Када решење о усвајању споразума постане правноснажно, суд без одлагања доноси пресуду којом окривљеног оглашава одговорним и изриче му казну, односно другу прекршајну санкцију и одлучује о осталим питањима предвиђеним у споразуму о признању.

Судија одређује претрес на основу члана 239. Закона о прекршајима када оцени да је то потребно ради правилног и потпуног утврђивања чињеничног стања, а на претрес се позивају окривљени и његов бранилац, оштећени, подносилац захтева за покретање прекршајног поступка и други учесници поступка. Ако је окривљени правно лице на претрес се позива представник правног лица. Претрес почиње изношењем главне садржине захтева за покретање прекршајног поступка. После провере присутности позваних лица приступа се испитивању окривљеног а ако су окривљени правно лице и одговорно лице у правном лицу, прво се

саслушава представник правног лица а после њега одговорно лице. По саслушању окривљеног прелази се на извођење доказа саслушањем сведока и вештака и извођење других доказа.

Судија који води прекршајни поступак решењем ће прекинути поступак:

- ако се не зна боравиште окривљеног, или је он у бекству, или иначе није достижан државним органима, или се налази у и нуостранству на неодређено време;
- ако је код окривљеног наступило привремено душевно обољење или привремена душевна поремећеност;

Прекинути поступак наставиће се кад престану сметње које су изазвале прекид.

Прекршајни поступак се завршава доношењем осуђујуће или ослобађајуће пресуде, решења којим се поступак обуставља или решења којим се малолетном учиниоцу прекршаја изриче васпитна мера.

Прекршајне санкције које се могу изрећи за учињени прекршај су: казне, казнени поени, опомена, заштитне мере и васпитне мере. Казне које се могу изрећи окривљеном су казна затвора, новчана казна и рад у јавном интересу. За прекршаје против безбедности саобраћаја на путевима законом се могу прописати казнени поени у распону од 1 до 25. Уместо новчане казне за прекршај може се изрећи опомена ако постоје околности које у знатној мери умањују одговорност учиниоца, тако да се може очекивати да ће се убудуће клонити вршења прекршаја и без изрицања казне.

Закон о прекршајима предвиђа и изрицање следећих заштитних мера:

- одузимање предмета;
- забрана вршења одређених делатности;
- забрана правном лицу да врши одређене делатности;
- забрана одговорном лицу да врши одређене послове;
- забрана управљања моторним возилом;
- обавезно лечење зависника од алкохола и психоактивних супстанци;
- обавезно психијатриско лечење;
- забрана приступа оштећеном, објектима или месту извршења прекршаја;
- забрана присуствовања одређеним спортским приредбама;
- јавно објављивање пресуда и
- удаљење странаца са територије републике Србије;
- одузимање животиња и забрана држања животиња.

Пресудом којом су утврђени прекршај и одговорност за прекршај, под условима који су предвиђени Законом о прекршајима, одузима се имовинска корист прибављена прекршајем.

Против пресуде и решења прекршајног суда као редован правни лек може се изјавити жалба другостепеном прекршајном суду а жалба се предаје суду који је донео првостепену одлуку у року од 8 дана од дана достављања пресуде или решења.

Прекршајни поступак који је завршен правноснажном одлуком може се поновити подношењем захтева за понављање прекршајног поступка а против правноснажне пресуде може се подићи захтев за заштиту законитости, а оба правна средства су Законом о прекршајима предвиђена као ванредни правни лекови.

Поред спровођења прекршајног поступка Прекршајни суд у Крушевцу је надлежан за извршење донесених пресуда о прекршају као и извршењу новчаних казни изречених решењима о прекршају донесеним од стране органа управе.

Рокови застарелости покретања и вођења прекршајног поступка регулисани су чланом 84. Закона о прекршајима, по коме се прекршајни поступак не може покренути нити водити ако протекне једна година од дана када је прекршај учињен. Застаревање покретања и вођења

прекршајног поступка не тече за време за које се покретање и вођење поступка не може предузети по закону а застаривање се прекида сваком процесном радњом надлежног суда која се предузима ради вођења прекршајног поступка. После сваког прекида застаривање почиње поново да тече. Изузетно, за прекршаје из области царинског, спољнотрговинског, девизног пословања, јавних прихода и финансија, јавних набавки, промета роба и услуга, животне средине, спречавања корупције и ваздушног саобраћаја може се посебним законом прописати дужи рок застарелости али овај рок не може бити дужи од пет година. Покретање и вођење прекршајног поступка застарива у сваком случају кад протекне два пута онолико времена колико се по закону тражи за застарелост. Наведени рокови застарелости сходно се примењују и на застарелост покретања и вођења поступка за издавање прекршајног налога.

Изречена казна и заштитна мера не могу се извршити ако је од дана правноснажности пресуде протекла једна година. Застаривање извршења казне и заштитне мере почиње од дана правноснажности пресуде којом је изречена казна односно заштитна мера. Застаривање извршења казне и заштитне мере не тече за време за које се извршење не може предузети по закону. Застаривање се прекида сваком процесном радњом надлежног органа која се предузима ради извршења казне. После сваког прекида застаривање почиње поново да тече. Извршење казне односно заштитне мере застарива у сваком случају када протекне два пута онолико времена колико се по закону тражи за извршење казне, односно заштитне мере.

Судија који учествује у прекршајном поступку изузеће се у случајевима које предвиђа члан 112. Закона о прекршајима. О захтеву за изузеће судије одлучује председник суда у складу са чланом 117. Закона о прекршајима, а о изузећу председника суда решење доноси председник другостепеног прекршајног суда.

Издавање уверења

Прекршајни суд у Крушевцу заинтересованим правним лицима издаје Уверење да није изречена мера забране обављања делатности у прекршајном поступку. Правно лице подноси писмени захтев у писарницу суда након чега радник суда проверава да ли постоји забрана или не а Уверење се издаје у року од 24 часа. За издавање ових уверења подносилац захтева плаћа судску таксу у укупном износу од 290,00 динара.

На захтев физичких лица Прекршајни суд у Крушевцу издаје Уверење да се не води прекршајни поступак против подносиоца захтева. Физичко лице подноси писмени захтев у писарницу Суда да му се изда Уверење да се против њега не води прекршајни поступак након чега радник Суда проверава да ли постоји у евиденцији прекршај подносиоца или не, након чега се издаје Уверење у року од 24 часа. За издавање ових уверења подносилац захтева плаћа судску таксу у укупном износу од 290,00 динара.

Израда извештаја о раду

Прекршајни суд у Крушевцу израђује квартални, шестомесечни, деветомесечни и годишњи статистички извештај о свом раду који доставља Високом савету судства, Министарству правде, Врховном касационом суду и Вишем прекршајном суду Београд.

На почетку 2013. год. прекршајни суд је имао 7.841 пренетих предмета; у току 2013. год. примљено је 7.927 предмета тако да је укупно у раду било 15.768 предмета. Решено је укупно 8.323 предмета. Што се тиче захтева за пружање правне помоћи другим судовима, на почетку

2013. год. било је 1.306 захтева, примљено је 1.988 тако да је укупно у раду било 3.294 ових захтева. Поступљено је по 2.265 захтева за указивањем правне помоћи.

9. Навођење прописа

Јединствена класификација прекршаја извршена је ради примењивања у статистичким истраживањима о лицима кажњеним за прекршаје. Класификација прекршаја извршена је Решењем о јединственој класификацији прекршаја („Сл. лист СФРЈ“ бр. 15/78) те су прекршаји класификовани по следећим областима: 1. јавни ред и мир, 2. саобраћај, 3. јавна безбедност, 4. привреда, 5. финансије и царине, 6. рад, радни односи и заштита на раду, 7. образовање, наука, култура и информисање, 8. здравствена и социјална заштита, здравствено осигурање и заштита животне средине, 9. одбрана и 10. војска и управа.

До покретања прекршајног поступка долази због повреда бројних и разноврсних прописа од којих су најчешће повреде Закона о безбедности саобраћаја на путевима, Закона о оружју и муницији, Закона о јавном реду и миру, Закона о личној карти, Закона о пребивалишту и боравишту грађана, Закона о раду, Закона о приватним предузетницима, Закона о безбедности здравља на раду, Закона о здравственој исправности животних намирница и предмета опште употребе, Закона о условима за обављање промета робе, вршење услуга у промету робе и инспекцијском надзору, Закона о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености, Закона о туризму, Закона о ветеринарству, Закона о садном материјалу воћака, винове лозе и хмеља, Царинског закона и др. као и повреде одредаба разноврсних Одлука донетих од стране Скупштине Града Крушевца.

Сам појам прекршаја, услови за прекршајну одговорност, услови за прописивање и примену прекршајних санкција, систем санкција, прекршајни поступак и поступак извршења одлуке одређен је Законом о прекршајима који је основни закон који се примењује у току вођења прекршајног поступка односно од његовог покретања до окончања.

Прекршајни суд у Крушевцу је, Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ бр. 116/2008) од 01.01.2010. год. као суд посебне надлежности основан за територију општина Александровац, Брус, Ћићевац и Варварин а у свом раду примењује одредбе Судског пословника, Закона о судијама, Закона о судским таксама, Закона о државним службеницима и намештеницима, Закон о платама државних службеника и намештеника, Закон о раду, Уредбе о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника, Уредбе о разврставању радних места намештеника, Закона о уређењу судова, Закона о јавним набавкама као и низ уредби и правилника.

10. Услуге које Суд пружа заинтересованим лицима, поступак ради пружања услуга и подаци о пруженим услугама

Прекршајни суд у Крушевцу у својој надлежности нема послове који имају карактер услуга.

11. Подаци о приходима и расходима

У складу са Законом о буџету Републике Србије за 2013. годину („Службени гласник РС“ бр. 114/2013 и 59/2013) и Одлуком о расподели средстава правосудним органима у оквиру средстава одобрених у буџету за 2013. годину бр. 401-00-11/2013-01-3 од 20.11.2013. год. дајемо приказ додељених апропријација:

Преглед додељених апропријација за 2013. год.

Шифра економске класификације	Шифра извора финансирања	Износ
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
Укупно		5.400.681

Преглед одобрених и остварених расхода у 2013. год.

Шифра економске класификације	Шифра извора финансирања	Одобрени расходи	Остварени расходи
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
Укупно		5.400.681	5.400.592

Преглед додељених апропријација за 2014. год. до 31.12.2014. год.

Шифра економске класификације	Шифра извора финансирања	Износ
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
426	04	883.000
512	04	550.000

Прекршајни суд у Крушевцу - Информатор о раду-
Ажурирано 04.04.2014. год.

Укупно		7.347.000
---------------	--	-----------

У току 2013. год. Прекршајни суд у Крушевцу је на име наплаћених новчаних казни остварио приход у износу од 125.925.002,00 динара а на име наплаћених трошкова прекршајног поступка приход од 4.328.211,00. У периоду од 01.01.2014. год. до 31.03.2014. год. на име наплаћених новчаних казни остварен је приход у износу од 21.522.245,00 динара а на име наплаћених трошкова прекршајног поступка приход од 979.698,00 динара.

12. Подаци о јавним набавкама

Прекршајни суд у Крушевцу је у току 2013. године извршио јавне набавке мале вредности- **наруџбеницом** и то: набавку услуга - оправка рачунарске опреме у вредности од 16.761,00 динара и одржавање фотокопир апарата и штампача и допуна кетрича штампача у вредности од 293.440,00 динара; набавка софтвера-правне базе података у вредности од 53.998,00 динара; извршена је и јавна набавка мале вредности- набавка добара-канцеларијског и штампаног материјала у вредности од 694.286,00 динара

У периоду од 01.01.2014. год. до 31.03.2014. год. нису вршене јавне набавке.

13. Подаци о државној помоћи

Сходно закључку Владе РС 05 бр. 1202381/2013 од 21.03.2013. године о исплати стимулације државним службеницима и намештеницима у периоду од јануара до децембра 2013. године запосленима у прекршајном суду исплаћивана је стимулација у нето износу од 4.000 динара.

Није било државне помоћи Прекршајном суду у Крушевцу.

14. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Подаци о платама за 2013. годину

Функција	Нето плата без минулог рада (12. 2013. год.)
В.Ф. Председника суда	90.711,61
Заменик в.ф. председника суда	86.753,29
Судија	82.465,10

Државни службеници:

Звање	Нето плата без минулог рада
Самостални саветник	65.985,08
Виши судијски сарадник	/
Сарадник – коефицијент 2,54	48.023,53
Сарадник – коефицијент 2,30	43.485,87
Референт – коефицијент 1,72	32.330,80
Референт – коефицијент 1,63	30.818,25
Референт – коефицијент 1,55	29.305,70

Намештеници:

	Нето плата без минулог рада
Намештеник IV	28.360,35
Намештеник VI	18.906,90

Подаци о платама за фебруар 2014. годину

Функција	Нето плата без минулог рада (02.2014. год.)
В.Ф. Председника суда	90.711,61
Заменик в.ф. председника суда	86.753,29
Судија	82.465,10

Државни службеници:

Звање	Нето плата без минулог рада
Самостални саветник	65.985,08
Виши судијски сарадник	/
Сарадник – коефицијент 2,54	48.023,53
Сарадник – коефицијент 2,30	43.485,87
Референт – коефицијент 1,72	32.330,80

Референт – коефицијент 1,63	30.818,25
Референт – коефицијент 1,55	29.305,70

Намештеници:

	Нето плата без минулог рада
Намештеник IV	28.360,35
Намештеник VI	18.906,90

15. Подаци о средствима рада

Прекршајни суд у Крушевцу користи просторије чији су корисници пре 01.01.2010. године били Општински орган за прекршаје у Крушевцу, Општински орган за прекршаје у Александровцу, Општински орган за прекршаје у Варварину, Општински орган за прекршаје у Ћићевцу и Општински орган за прекршаје у Брусу.

Прекршајни суд је корисник просторија у згради ПУ Крушевац, Одељење прекршајног суда у Александровцу је корисник просторија Основног суда у Александровцу, Одељење прекршајног суда у Варварину је корисник просторија зграде Општине Варварин, Одељење прекршајног суда у Ћићевцу је корисник просторија зграде Општине Ћићевац, Одељење прекршајног суда у Брусу је корисник просторија Основног суда у Брусу.

Прекршајни суд у Крушевцу (са Одељењима) у току 2013. год. располагао је следећим средствима рада:

Средства рада у седишту суда и судским одељењима	Количина	
Компјутери	26	
Монитори	27	
Штампачи	Ласерски	18
	Матрични	0
	Мултифункционални	1
Телефони -фиксни	13	
Телефони- мобилни	2	
Телефон- факс	5	
Фотокопир апарати	5	
Клима уређаји	17	
Телефонске централе	3	
усисивач	4	

Прекршајни суд у Крушевцу не располаже возилом.

Прекршајни суд у Крушевцу - Информатор о раду-
Ажурирано 04.04.2014. год.

16. Чување носача информација

Прекршајни суд у Крушевцу поседује податке у вези предмета, извештаја о раду, судске праксе, податке о именима и примањима запослених, систематизације радних места итд.

Носачи информација су:

- уписници (папир и електронски)
- прекршајни предмети (папир и електронски)
- архивирани предмети (папир)
- предмети судске управе (папир)
- извештаји о раду Прекршајног суда у Крушевцу (папир)
- евиденција о именима запослених (папир)

Уписник за прекршајне предмете се води у електронском облику на табели која је преузета са сајта Министарства правде РС а која је у складу са судским пословником. Тако унети подаци у рачунар се из безбедносних разлога снимају на флеш драјв који се налази код техничара за ИТ подршку. Рачунари нису заштићени од вируса. Упоредо са вођењем електронског уписника подаци се уносе и у уписник у штампаном облику такође из безбедносних разлога.

Остали уписници Пр. Пом., Пру. и Прм. се воде кроз уписник у штампаном облику.

У судској управи налазе се: кадровска евиденција, подаци о систематизацији радних места, представке странака, извештаји о раду суда, подаци о јавним набавкама, документација о извршеним плаћањима итд.

Персонални досијеи запослених се чувају у металном сефу коме приступ имају председник и секретари суда а у њиховим одсуству лице које овласти председник.

Списи (предмети) прекршајног поступка чувају се 3 године а списи из области јавних прихода и финансија као и царински чувају се 6 година. Рокови се рачунају од дана правноснажности окончања поступка.

У рачуноводству суда налази се евиденција о именима запослених и њиховим примањима као и подаци о финансијско-материјалним пословима.

17. Врсте информација у поседу

У поседу Прекршајног суда у Крушевцу су информације везане за: Седнице свих судија и одлуке које су на њима донете, пресуде донете у прекршајним предметима као и сами предмети, другостепене пресуде о којима је прекршајни суд решавао у другом степену, закључене уговоре везане за јавне набавке, уговоре о раду, уговоре о делу, примљену електронску пошту, понуде за јавне набавке и јавне позиве, документацију о извршеним плаћањима, документа запослених, радне верзије докумената у припреми, службене белешке, финансијске и друге извештаје везане за рад рачуноводства, извештаје везане за рад суда, оптерећеност судија предметима, предмете у раду, по жалбама, решене предмете, предмете у поступку извршења итд. Носач информација о свим подацима је папир.

18. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ

Сви уписници као и предмети у којима је донета пресуда налазе се у судској писарници и њима је приступ ограничен, односно дозвољен је само овлашћеним лицима и лицима запосленим у судској писарници.

Предмети у којима прекршајни поступак није окончан доношењем првостепене пресуде налазе се код судије који по њима поступа. Када је у питању предмет по коме се поступа приступ подацима из предмета дозвољава се једино странкама у поступку. Понуде за јавне набавке и јавни позиви, финансијски и други извештаји везани за рад рачуноводства, извештаји везани за рад суда, оптерећеност судија предметима, предмете у раду, по жалбама, решене предмете, предмете у поступку извршења као и извештаји о наплати казни доступни су без ограничења.

Приступ осталим подацима којима располаже суд а нису наведени у информатору дозволиће се у складу са Судским пословником и Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Подаци о раду прекршајног суда који се односе на предмете налазе се у уписницима који се воде у писарници Суда а део ових података се налази у електронској бази.

Према одредбама Судског пословника, писарница даје обавештења на основу података из уписника и списка која садрже само нужне податке о стадијуму поступка у коме се предмет налази и друга слична обавештења. Обавештења се дају у усменој или писаној форми, током целог радног времена, а кратка и хитна и телефоном, ако је то по природи ствари могуће. Странке могу разгледати и преписивати списе на за то одређеном месту и под надзором запосленог у писарници.

19. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Поступак пред органом власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја прописује Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) на следећи начин:

- тражилац подноси писмени захтев. Пример форме захтева налази се у прилогу и на огласној табли суда;
- захтев мора да садржи назив органа, име, презиме, адресу тражиоца и **што прецизнији опис информације**. Не мора да буде образложен;
- по захтевима одлучује овлашћено лице у прекршајном суду;
- ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти дужно је да без надокнаде поучи тражиоца како да недостатке отклони у остављеном року под теретом одбачаја захтева;
- усмени захтеви саопштавају се у записник, а потом се примењују рокови као да је захтев поднет писмено;
- рок за поступање органа по уредним захтевима је одмах или најкасније **15** дана од дана пријема захтева. У оправданим случајевима може се продужити до **40** дана;
- уколико орган захтев усвоји, о томе ће сачинити службену белешку на захтеву и доставити обавештење тражиоцу о времену, месту и начину на који ће му информација бити стављена на увид са износом нужних трошкова. Трошкови се обрачунавају у складу са Уредбом Владе.

Усвајање захтева подразумева стављање на увид документа, односно издавање или упућивање копије документа;

- уколико орган одбије у целини или делимично захтев тражиоца дужан је да донесе образложено решење о одбијању захтева најкасније у року од 15 дана од дана добијања захтева. Против овог решења дозвољена је жалба Поверенику у року од 15 дана од достављања решења органа власти. Жалба се изјављује и у другим Законом прописаним случајевима (орган не одговори, одбије да одлучи итд.);
- када орган власти-суд, не поседује документ проследиће захтев Поверенику и обавестиће тражиоца и Повереника о томе у чијем се поседу по његовом знању документ налази;
- увид у документ је бесплатан, трошкови умножавања и доставе копије наплаћују се;
- у оправданим Законом прописаним случајевима, право на информацију биће ускраћено, пре свега ради заштите личних права, те ради спречавања одређених злоупотреба;
- забрањена је дискриминација новинара јавних гласила.

Права из овог закона припадају свима под једнаким условима.

**В.Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА
Дубравка Шокорац**

Прекршајном суду у Крушевцу

ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја

На основу чл. 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04 и 54/07), од горе наведеног органа захтевам:*

- Обавештење да ли поседујете тражену информацију
- Увид у документ који садржи тражену информацију
- Копију документа који садржи тражену информацију
- Достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
 - Поштом
 - Електронском поштом
 - Факсом
 - На други начин:*** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У _____,

Дана _____ 2010. год.

Тражилац информације / Име и презиме

адреса

други подаци за контакт

својеручни потпис

* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** У кућици означити начин достављања копије документа.

*** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

Прекршајни суд у Крушевцу - Информатор о раду-
Ажурирано 04.04.2014. год.