

Прекршајни суд у Крушевцу

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Крушевац 14. октобар 2025.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	4
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	7
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	9
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	10
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	12
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	13
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	14
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	15
10. Преглед података о пруженим услугама	16
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	17
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	18
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	19
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	21
15. Чување носача информација	22
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	23
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	24
18. Финансијски подаци	25
19. Подаци о јавним набавкама	27
20. Подаци о државној помоћи	29
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	30

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Прекршајни суд у Крушевцу

Адреса (улица и број)

Ул.Стевана Синђелића број 1

Поштански број

37000

Седиште

Крушевац

Матични број (МБ)

17774069

Порески идентификациони број (ПИБ)

106399140

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

preksajnisudks@gmail.com

Интернет страница органа јавне власти

<https://ks.pk.sud.rs>

Подаци о радном времену органа јавне власти

7.30-15.30

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи

Не постоји могућност приступа особама са инвалидитетом

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

15.04.2011.

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;

Гордана Трифуновић - секретар суда

Контакт телефон

037/423723

Адреса електронске поште

preksajnisudks@gmail.com

[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје

Систематизација радних места

[Линк ка акту](#)

[Назад на Садржај](#)

3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Ивица Михајловић

Контакт телефон

037/423-723

Адреса електронске поште

prekrsajnisudks@gmail.com

Назив функције

в.ф. председник суда

Опис функције

Пословима судске управе руководи председник Суда, судија Ивица Михајловић.

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,

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

Руководилац**Име и презиме**

Златица Милојковић

Контакт телефон

037/423-723

Адреса електронске поште

prekrsajnisudks@gmail.com

Назив функције

заменик в.ф. председника суда

Опис функције

Помаже председнику суда у организацији рада суда, представља суд у одсуству председника и помаже му у другим обавезама руковођења.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Весна Ђокић

Контакт телефон

037/3501602

Адреса електронске поште

s.petrovic.psud@gmail.com

Назив функције

управитељ писарнице

Опис функције

организује и руководи радом судске писарнице, доставне службе, пријема, овере и архиве, стара се о примени Судског пословника и других прописа и упутства о раду судске писарнице, саставља све потребне статистичке извештаје о целокупном раду суда, прима странке у вези притужбе на рад судске писарнице, врши надзор над радом запослених у писарници, одговара за целокупну архиву писарнице, обавља и друге послове по налогу председника суда.

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Прекршајни суд у Крушевцу је, Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ бр. 116/2008 и 101/2013), 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, 101/2013, 40/15, 106/15, 13/16, 108/16, 113/17, 65/18, 87/18, и 88/18). У првостепеном прекршајном поступку суди и одлучује судија појединац.

Опис овлашћења

Прекршајни суд у Крушевцу овлашћен је да примењује Законе и Подзаконска акта чије одредбе регулишу прекршајни поступак

Опис обавеза

Прекршајни суд је у обавези да изради:

- статистички Извештај о раду суда Високом савету судства, Министарству правде, Врховном касационом суду и Прекршајном апелационом суду Београд – шестомесечни 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.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу

Примена Акционог плана за спровођење стратегије развоја правосуђа у периоду од 2020.године до 2025.године

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

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. 65/2013,13/16 ,98/16 и 91/19). Законом о прекршајима уређује се: појам прекршаја, услови за прекршајну одговорност, услови за прописивање и примену прекршајних санкција, прекршајни поступак и поступак извршења одлука.

Сажет опис поступања

Орган јавне власти је вршио и врши вођење прекршајних поступака.

Конкретни примери о поступању

Не.

Статистички и други подаци

Извештаји о раду суда се раде шестомесечно, а извештај о старим предметима месечно.

П-2,П-4,П-5,П-6,П-7а и П-8

Извештај о првостепеним поступцима	Извештај о врстама донетих одлука	Извештај о броју и начину решавања предмета	Извештај о квалитету рада	Извештај о извршењу пресуда	Извештај о извршењу прекршајних налога	Извештај о предметима правне помоћи	Извештај о наплаћеним казнама и трошковима поступка	Извештај о старим предметима
Јавни ред и мир								
Саобраћај								
Јавна безбедност								
Привреда								
финансије и царине								

Извешта јо првосте пеним поступц има	Извешта јо врстама донетих одлука	Извешта јо броју и начину решава ња предмет а	Извешта јо квалитет у рада	Извешта јо изврше њу пресуда	Извешта јо изврше њу прекрша јних налога	Извешта јо предмет има правне помоћи	Извешта јо наплаће ним казнама и трошков има поступка	Извешта јо старим предмет има
Рад, радн и односи и заштита на раду								
Образов ање, наук а, култур а и информ исање								
Здравст вена и социјалн а заштита, здравст вено осигура ње и заштита животне средине								
Одбрана -Војска								
Управа								

План рада

[Назад на Садржај](#)

6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Прекршајни суд у Крушевцу је, Законом о седиштима и подручјима судова и јавних

тужилаштава („Службени гласник РС“ бр. 116/2008 и 101/2013), 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, 101/2013, 40/15,

106/15, 13/16, 108/16, 113/17, 65/18, 87/18, и 88/18). У првостепеном прекршајном поступку суди и

одлучује судија појединац.

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

Прекршајни суд у Крушевцу овлашћен је да примењује Законе и Подзаконска акта чије одредбе регулишу прекршајни поступак

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Не доноси их.

[Назад на Садржај](#)

7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

Стратегије програми планови извештаји

Списак

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео

Програм решавања старих предмета и годишњи извештаји.

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме

Не доноси их.

[Назад на Садржај](#)

8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Издавање уверења и потврда физичким и правним лицима

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
издавање потврда	585	402	987	

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

Праћење тока поступка

[Назад на Садржај](#)

11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

Година

НЕ

Врста ревизије пословања

НЕ

[Назад на Садржај](#)

12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Прекршајни суд у Крушевцу нема непокретност - имовину. Користи део објекта чији је власник Полицијска управа у Крушевцу.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Прекршајни суд у Крушевцу је корисник пословних просторија у згради Полицијске управе у Крушевцу

Основ коришћења

Седиште суда као и одељења Александровац, Брус, Варварин и Ћићевац имају договор са власницима објеката о коришћењу дела простора.

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

Списак покретне имовине која представља имовину Прекршајног суда у Крушевцу:

1. рачунари - 70 ком
2. монитори рачунара - 63 ком
3. штампачи - 56 ком
4. мултификациони уређаји - 5 ком
5. телефони - 19 ком
6. мобилни телефони - 2 ком
7. телефон-факс - 4 ком
8. фотокопир апарати - 6 ком
9. клима уређаји - 25 ком
10. телефонска централа - 3 ком
11. усисивачи - 3 ком

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Закон о информацијама од јавног значаја и заштиту података личности

Година доношења

2004. године

Место објављивања

Београд, Службени гласник републике Србије

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа

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

Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети

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, 13/16, 98/16 и 91/19).

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 процесним 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 председника 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.

Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти

Само уз одобрење председника суда и заменика председника

Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган јавне власти и активности органа јавне власти

Само уз одобрење председника суда и заменика председника

[Назад на Садржај](#)

14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

Врсте информација у поседу

Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
Покретање прекршајног поступка	да ли је покренут	Омогућен без ограничења	
Фаза у којој се налази поступак	да ли је решен	Омогућен без ограничења	
Име судије који води поступак	име судије	Омогућен без ограничења	
Датум одржавања рочишта	тачан дату и време одржавања	Омогућен без ограничења	
Извод из прекршајне евиденције	кажњаваност-некажњаваност	Омогућен без ограничења	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Ручни регистар-уписник и електронски регистар СИПРЕС

Основ успостављања

Чување свих података о прекршајним поступцима

Врста података који се прикупљају

Име и презиме прекршиоца,ЈМБГ,адреса становања,врста прекршаја,санкције,као и за правна лица

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Користе се подаци чија је изворна надлежност другог органа.

Начин и могућност приступа подацима

Писано путем дописа , као и електронским путем

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста 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 су заштићени од вируса. Предмети се евидентирају у апликацији „СИПРЕС“.

Остали уписници Пр, Прн, Прмн, Пр пом, Прм, ИПР, ИПР I, и ИПР III 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

Начин чувања

Прекршајни суд у Крушевцу поседује личну архиву која се налази уз просторије судске управе и која се држи закључана и у којој је закључана каса са персоналним досијеима свих запослених, а постоји и антивирусна заштита у оквиру информационо-комуникационог система.

Место чувања

Архив града Крушевца.

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

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 2023. године поднето је 18 захтева за давање информација од јавног значаја и решено је 14 захтева. Од стране грађана је поднето 14 захтева, а од стране невладиних организација 4 захтева. Приликом остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја накнада није наплаћивана.

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

Прекршајни суд у Крушевцу не објављује одговоре на често постављана и очекивања питања путем линка

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

Прекршајни суд у Крушевцу нема линк ка судској пракси и службеним мишљењима и објашњењима о примени прописа.

Инфо-сервис

Прекршајни суд у Крушевцу нема инфо - сервис ни инфо-службу која пружа одговоре грађанима.

[Назад на Садржај](#)

17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Писано обраћање - лично, као и путем поште, обраћање слањем факса као и путем мејл адресе.

Поштанска адреса

Прекршајни суд у Крушевцу, ул. Стевана Синђелића број. 1 37000 Крушевац

Број факса

037/423-723

Адреса за пријем електронске поште

preksajnisudks@gmail.com preksajnisudks@yahoo.com

Тачно место

Прекршајни суд у Крушевцу, ул. Стевана Синђелића број. 1 37000 Крушевац, канцеларија број 65

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	330	1603	0020	411			48.981.700	48.980.345,5 5	
01	330	1603	0020	412			7.422.986	7.422.181,82	
13	330	1603	0020	413			15.000	15.000	
01	330	1603	0020	414			1.067.590	1.067.590	
04	330	1603	0020	414			4.065.955,29	4.064.955,29	
13	330	1603	0020	414			308.334	308.334	
01	330	1603	0020	415			1.870.000	1.869.032,24	
01	330	1603	0020	416			1.002.397	1.001.395,66	
01	330	1603	0020	425			300.000	296.644	
11	330	1603	0020	512			250.000	250.000	

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
-----------------	-------	-------	-------	-------------	-------	------	----------	-------------	---

Прекршајни суд у Крушевцу

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01				411			47.556.000	46.955.482	
01				412			7.200.000	7.113.756	
04				413			21.000,00	21.000,00	
04				414			3.420.020	3.420.001	
13				414			575.010,00	575.000,10	
01				414			462.998,00	461.998,00	
01				415			1.636.133	1.616.596	
13				416			462.998	461.998	
01				425			500.000,00	482.620,24	
01				512			200.000	200.000	

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

[Назад на Садржај](#)

19. Подаци о јавним набавкама

Суд није спроводио јавне набавке које су предмет овог поглавља.

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена

Верзија плана

Верзија - 1

Датум усвајања

17.01.2024.

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум

Напомена

Суд није спроводио јавне набавке које су предмет овог поглавља.

[Назад на Садржај](#)

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
председник суда	Ивица Михајловић	150.873,50
заменик председник	Златица Милојковић	144.289,93
шеф писарнице	Весна Ђокић	79.559,32
шеф рачуноводства	Славица Томић	92.358,00
шеф извршне писарнице	Снежана Раичевић	75.408,40

Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама

Категорија/Конто	Укупан износ
судије	2.827.234,00
државни службеници и намештеници	4.868.604,90

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

