



Republika Srbija  
Prekršajni sud u Požegi

**I N F O R M A T O R**

**O R A D U**

**PREKRŠAJNOG SUDA U POŽEGI**

# SADRŽAJ

1.	OPŠTE INFORMACIJE O PREKRŠAJNOM SUDU.....	4
1.1	PREGLED SUDSKOG SISTEMA I STRUKTURE SUDOVA.....	4
1.2	OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA PREKRŠAJNOG SUDA.....	4
1.3	OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA.....	5
1.4	OSNOVNI PODACI O PREKRŠAJNOM SUDU I INFORMATORU O RADU .....	7
1.5	ORGANIZACIONA STRUKTURA .....	11
1.5.1	GRAFIČKI PRIKAZ .....	11
1.5.2	NARATIVNI PRIKAZ ORGANIZACIONE STRUKTURE .....	12
1.5.2.1	OPIS FUNKCIJA PREDSEDNIKA PREKRŠAJNOG SUDA .....	12
1.5.2.2	ZAMENIK PREDSEDNIKA SUDA.....	13
1.5.2.3	SUDIJE .....	13
1.5.2.4	ZAPOSLENI U PREKRŠAJNOM SUDU.....	15
2.	VRSTE INFORMACIJA U POSEDU SUDA I PROCEDURE ZA PRISTUP INFORMACIJAMA .....	20
2.1	OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA .....	20
2.1.1	PRISUSTVO NA ROČIŠTIMA .....	20
2.1.2	SAOPŠTENJA ZA JAVNOST .....	21
2.1.3	FOTOGRAFISANJE I SNIMANJE .....	21
2.1.4	PRISTUP OSOBAMA SA INVALIDITETOM ZGRADI PREKRŠAJNOG SUDA U POŽEGI .....	21
2.1.5	SASLUŠANJE PREKO TUMAČA.....	21
2.2	VRSTE INFORMACIJA U POSEDU SUDA.....	21
2.3	SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA.....	23
2.4	VRSTE INFORMACIJA KOJIMA PREKRŠAJNI SUD OMOGUĆAVA PRISTUP .....	23
2.5	INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA .....	24
2.6	ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA .....	31

3.	PROCEDURE .....	32
3.1	NAVOĐENJE PROPISA.....	32
3.2	PROCEDURE I OBRASCI .....	34
3.3	USLUGE KOJE PREKRŠAJNI SUD PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA.....	34
3.4	POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA.....	34
3.5	PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA.....	37
4.	FINANSIJSKO EKONOMSKI PODACI O RADU SUDA.....	38
4.1	PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA.....	38
4.2	IZVEŠTAJ O IZVRŠENJU BUDŽETA .....	39
4.3	PODACI O JAVNIM NABAVKAMA .....	40
4.4	PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI .....	40
4.5	PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA.....	40
4.6	PODACI O SREDSTVIMA RADA .....	41
5.	OBIM POSLA I UČINAK RADA .....	41
6.	NOVČANE KAZNE I TROŠKOVI SUDSKOG POSTUPKA ZA KOJE JE IZVRŠENA NAPLATA.....	42

# 1. OPŠTE INFORMACIJE O PREKRŠAJNOM SUDU

## 1.1 PREGLED SUDSKOG SISTEMA I STRUKTURE SUDOVA

Sudska vlast u Republici Srbiji pripada sudovima opšte i posebne nadležnosti.

Sudovi opšte nadležnosti su: [Vrhovni kasacioni sud](#)  
[Apelacioni sudovi](#)  
[Viši sudovi](#) i  
[Osnovni sudovi](#)

Sudovi posebne nadležnosti su: [Upravni sud](#)  
[Privredni apelacioni sud](#)  
[Privredni sudovi](#)  
[Prekršajni apelacioni sud](#)  
[Prekršajni sudovi](#)

## 1.2 OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA PREKRŠAJNOG SUDA

Prekršajni sudovi su sudovi posebne nadležnosti, koji donose odluke na osnovu Ustava, zakona i drugih propisa. Prekršajni sudovi su osnovani u skladu sa [Zakonom o sedištimu i područjima sudova i javnih tužilaštava](#) za teritoriju grada i jednu ili više opština.

U Republici Srbiji osnovani su sledeći prekršajni sudovi sa sedištimu u [Arandelovcu](#), [Bačkoj Palanci](#), [Bečeju](#), [Beogradu](#), [Valjevu](#), [Vranju](#), [Vršcu](#), [Gornjem Milanovcu](#), [Zaječaru](#), [Zrenjaninu](#), [Jagodini](#), [Kikindi](#), [Kosovskoj Mitrovici](#), [Kragujevcu](#), [Kraljevu](#), [Kruševcu](#), [Lazarevcu](#), [Leskovcu](#), [Loznici](#), [Mladenovcu](#), [Negotinu](#), [Nišu](#), [Novom Pazaru](#), [Novom Sadu](#), [Obrenovcu](#), [Pančevu](#), [Paraćinu](#), [Pirotu](#), [Požarevcu](#), [Požegi](#), [Preševu](#), [Prijeopolju](#), [Prokuplju](#), [Raški](#), [Rumi](#), [Senti](#), [Sjenici](#), [Smederevu](#), [Somboru](#), [Sremskoj Mitrovici](#), [Subotici](#), [Trsteniku](#), [Užicu](#), [Čačku](#) i [Šapcu](#).

Prekršajni postupak u prvom stepenu vode prekršajni sudovi. Izuzetno prvostepeni prekršajni postupak za prekršaje iz oblasti javnih nabavki vodi [Republička komisija za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki](#).

Prekršajni sudovi sude za prekršaje iz različitih oblasti, a najčešće sledećih: nepoštovanje saobraćajnih propisa, narušavanje javnog reda i mira, nepoštovanje propisa iz oblasti trgovine i turizma, poreskog, carinskog i finansijskog poslovanja, nepoštovanja propisa iz oblasti zdravstvene zaštite, kao i nepoštovanje propisa zaštite na radu i radnih odnosa i dr.

Prekršajni apelacioni sud je sud posebne nadležnosti osnovan za teritoriju Republike Srbije sa sedištem u Beogradu. Prekršajni apelacioni sud odlučuje o žalbama na odluke prekršajnih sudova, odlučuje o sukobu i prenošenju mesne nadležnosti prekršajnih sudova i vrši druge poslove predviđene zakonom.

Takođe, Prekršajni apelacioni sud pregleda i prati rad prekršajnih sudova, pribavlja od sudova podatke i izveštaje potrebne za praćenje prekršajne prakse, primenu zakona i drugih propisa.

Prekršajni apelacioni sud ima tri odeljenja koja se nalaze u Kragujevcu, Nišu i Novom Sadu. Više informacija o Prekršajnom apelacionom sudu možete naći na sledećem linku <http://www.pkap.sud.rs>

### **1.3 OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA**

Prekršajni postupak u prvom stepenu vode prekršajni sudovi. Prekršajni postupak se pokreće na osnovu zahteva za pokretanje prekršajnog postupka ili izdatog prekršajnog naloga povodom koga je podnet zahte za sudsko odlučivanje.

#### **Zahtev za pokretanje prekršajnog postupka**

Zahtev za pokretanje prekršajnog postupka podnosi ovlašćeni organ ili oštećeni, a sadržina zahteva za pokretanje prekršajnog postupka propisana je članom 181 [Zakona o prekršajima](#). Posle ispitivanja urednosti zahteva i uslova za pokretanje prekršajnog postupka, ukoliko zahtev ne odbaci, sud donosi rešenje kojim se pokreće prekršajni postupak.

#### **Prekršajni nalog**

Ukoliko je zakonom ili drugim propisom za prekršaj predviđena samo novčana kazna u fiksnom iznosu, službeno lice ovlašćenog organa izdaje prekršajni nalog licu koje je počinilo prekršaj (član 168 [Zakona o prekršajima](#)). Prekršajni nalog se ne može izdati maloletniku.

Ako lice protiv koga je izdat prekršajni nalog prihvati odgovornost za prekršaj, može u roku od 8 dana od dana prijema prekršajnog naloga platiti polovinu izrečene novčane kazne, čime se oslobađa obaveze plaćanja preostalog dela izrečene novčane kazne.

Ako lice protiv koga je izdat prekršajni nalog ne prihvati odgovornost za prekršaj može u roku od 8 dana od dana prijema prekršajnog naloga da podnese prekršajnom sudu zahtev za sudsko odlučivanje, na osnovu kog će se pokrenuti prekršajni postupak.

Ako lice protiv koga je izdat prekršajni nalog u roku od osam dana od dana prijema prekršajnog naloga ne plati izrečenu novčanu kaznu ili ne podnese zahtev za sudsko odlučivanje o izdatom prekršajnom nalogu, smatraće se da je prihvatilo odgovornost, te će prekršajni nalog postati konačan i izvršan.

Detaljnije o prekršajnom nalogu možete videti na sledećem linku <http://www.pz.pk.sud.rs/documents/sta-je-prekršajni-nalog-lat.pdf>.

#### **Tok prekršajnog postupka**

U toku prekršajnog postupka sudija će obaviti saslušanje okrivljenog na način predviđen zakonom. Radi obezbeđivanja prisustva okrivljenog sudija može preduzeti sledeće

mere: pozivanje, dovođenje, jemstvo i zadržavanje. Takođe, u toku prekršajnog postupka sudija može saslušati svedoke i veštake, kao i izvoditi druge dokaze.

### **Prekid prekršajnog postupka**

Sud će rešenjem prekinuti prekršajni postupak:

- 1) ako se ne zna boravište okrivljenog ili je on u bekstvu, ili inače nije dostupan državnim organima, ili se nalazi u inostranstvu na neodređeno vreme;
- 2) ako je kod okrivljenog nastupilo privremeno duševno oboljenje ili privremena duševna poremećenost.

Pre nego što se postupak prekine, sudija će prikupiti sve dokaze o prekršaju i odgovornosti okrivljenog do kojih se može doći.

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

### **Donošenje presude i drugih odluka**

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

Pismeni otpravak presude, odnosno rešenja izradiće se u roku od osam dana od dana okončanja svih radnji u prekršajnom postupku.

Presuda, odnosno rešenje zasniva se na izvedenim dokazima i činjenicama koje su utvrđene u postupku.

Prekršajni postupak završava se rešenjem o obustavi kad sud utvrdi neki od razloga za obustavu navedenih u članu 248 [Zakona o prekršajima](#).

Prekršajne sankcije koje sud može da izrekne u prekršajnom postupku su (član 32 [Zakona o prekršajima](#)):

1. kazne;
2. kazneni poeni;
3. opomena;
4. zaštitne mere;
5. vaspitne mere.

Kazne koje se mogu propisati za prekršaj su:

- kazna zatvora,
- novčana kazna,
- rad u javnom interesu.

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.

## Žalba

Protiv presude suda i rešenja o obustavi prekršajnog postupka kao redovan pravni lek može se izjaviti žalba drugostepenom sudu za prekršaje – Prekršajnom apelacionom sudu u Beogradu u roku od 8 dana od dana usmeno saopštene odluke, odnosno od dana dostavljanja presude ili rešenja.

Detaljnije o prekršajnom postupku možete videti na sledećem linku [http://www.pkap.sud.rs/o\\_postupku.html](http://www.pkap.sud.rs/o_postupku.html).

### 1.4 OSNOVNI PODACI O PREKRŠAJNOM SUDU I INFORMATORU O RADU

#### OSNOVNI PODACI O PREKRŠAJNOM SUDU U POŽEGI

Na osnovu [Zakona o uređenju sudova](#), a u skladu sa odredbom člana 2 stav 1 tačka 30) [Zakona o sedištima i područjima sudova i javnih tužilaštava](#) osnovan je Prekršajni sud u Požegi sa odeljenjima u Kosjeriću, Arilju i Ivanjici.

Prekršajni sud u Požegi je počeo sa radom dana 01. januara 2010. godine.

#### SEDIŠTE PREKRŠAJNOG SUDA U POŽEGI

PREKRŠAJNI SUD U POŽEGI	
NAZIV ORGANA	Prekršajni sud u Požegi
ADRESA	Ul. Uče Dimitrijevića br.6,Požega 31210
TELEFON	031/811-254
FAKS	031/811-254
E-MAIL	preksajnisudpozega@gmail.com
MATIČNI BROJ	17774158
PORESKI IDENTIFIKACIONI BROJ (PIB)	106399705
ŠIFRA DELATNOSTI	8423
TEKUĆI RAČUN	840-1620-21

KONTAKT PODACI	
PREDSEDNIK SUDA	sudija Gorica Vesović
TELEFON	031/3100-498
ZAMENIK PREDSEDNIKA SUDA	sudija Slobodanka Ilić
TELEFON	031/811-254
SEKRETAR SUDA	Milan Tešović
TELEFON	031/811-254



Mapa lokacije Prekršajnog suda u Požegi

## ODELJENJE SUDA U KOSJERIĆU

ODELJENJE SUDA U KOSJERIĆU	
NAZIV ODELJENJA	Odeljenje u Kosjeriću
ADRESA	Ul. Radiše Petronijevića br.3
TELEFON	031/781-877
FAKS	031/781-877
E-MAIL	ozpkosjeric@mts.rs
PREDSEDNIK ODELJENJA	sudija Vesna Kostić
TELEFON	031/781-877

## ODELJENJE SUDA U ARILJU

ODELJENJE SUDA U ARILJU	
NAZIV ODELJENJA	Odeljenje u Arilju
ADRESA	Ul. Svetog Ahilija br.52
TELEFON	031/893-288
FAKS	031/893-288
E-MAIL	prekršajnisudarilje@open.telekom.rs
PREDSEDNIK ODELJENJA	sudija Mila Todorović
TELEFON	031/893-288



## ODELJENJE SUDA U IVANJICI

ODELJENJE SUDA U IVANJICI	
NAZIV ODELJENJA	Odeljenje u Ivanjici
ADRESA	Ul. Boška Petrovića br.9
TELEFON	032/661-450
FAKS	032/661-450
E-MAIL	prekodeljivanjica@open.telekom.rs
PRESEDNIK ODELJENJA	sudija Dragovan Jekić
TELEFON	032/662-029

### RADNO VREME, PRIJEM STRANAKA I GODIŠNJI ODMOR

Radno vreme Prekršajnog suda u Požegi i Odeljenjima suda u Kosjeriću, Arilju i Ivanjici je od ponedeljka do petka od 07:30 do 15:30 časova, a pauza je u periodu od 09:30 – 10:00 časova. Van radnog vremena, neradnim danima i praznicima u sedištu Prekršajnog suda i Odeljenjima postupaće sudije koji su određeni Planom pripravnosti i postupanja u predmetima koji su hitni za tekući mesec, a koji donosi predsednik suda na kraju svakog meseca za naredni mesec u godini.

Prijem stranaka vrši predsednik suda Gorica Vesović svakog radnog dana u periodu od 8:00 časova do 10:00 časova. U odsutnosti predsednika suda menja zamenik predsednika, sudija Slobodanka Ilić.

Prijem podnesaka i pismena vrši se u toku celog radnog vremena.

Godišnji odmor se koristi po pravilu u mesecu julu i avgustu, a po rasporedu koji donosi predsednik suda u skladu sa planom korišćenja godišnjih odmora za navedenu kalendarsku godinu.

Prilikom sačinjavanja rasporeda korišćenja godišnjeg odmora vodi se računa o tome da u sudu ostane dovoljan broj sudija i sudskog osoblja, kako bi se obezbedilo nesmetano vođenje prekršajnog postupaka u predmetima koja su u nadležnosti ovog suda.

### PODACI O INFORMATORU O RADU

Informator o radu Prekršajnog suda u Požegi izrađen je na osnovu člana 39 [Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja](#), a u skladu sa [Uputstvom za izradu i objavljivanje Informatora o radu državnog organa](#).

Svrha Informatora o radu Prekršajnog suda u Požegi je da tražiocima informacija od javnog značaja omogući što efikasnije ostvarivanje njihovih zakonskih prava kroz upoznavanje sa radom, nadležnošću, organizacionom strukturom suda, ovlašćenjima i obavezama predsednika suda, rasporedom poslova sudija i ostalih zaposlenih u sudu i ostalim informacijama značajnim za rad ovog suda.

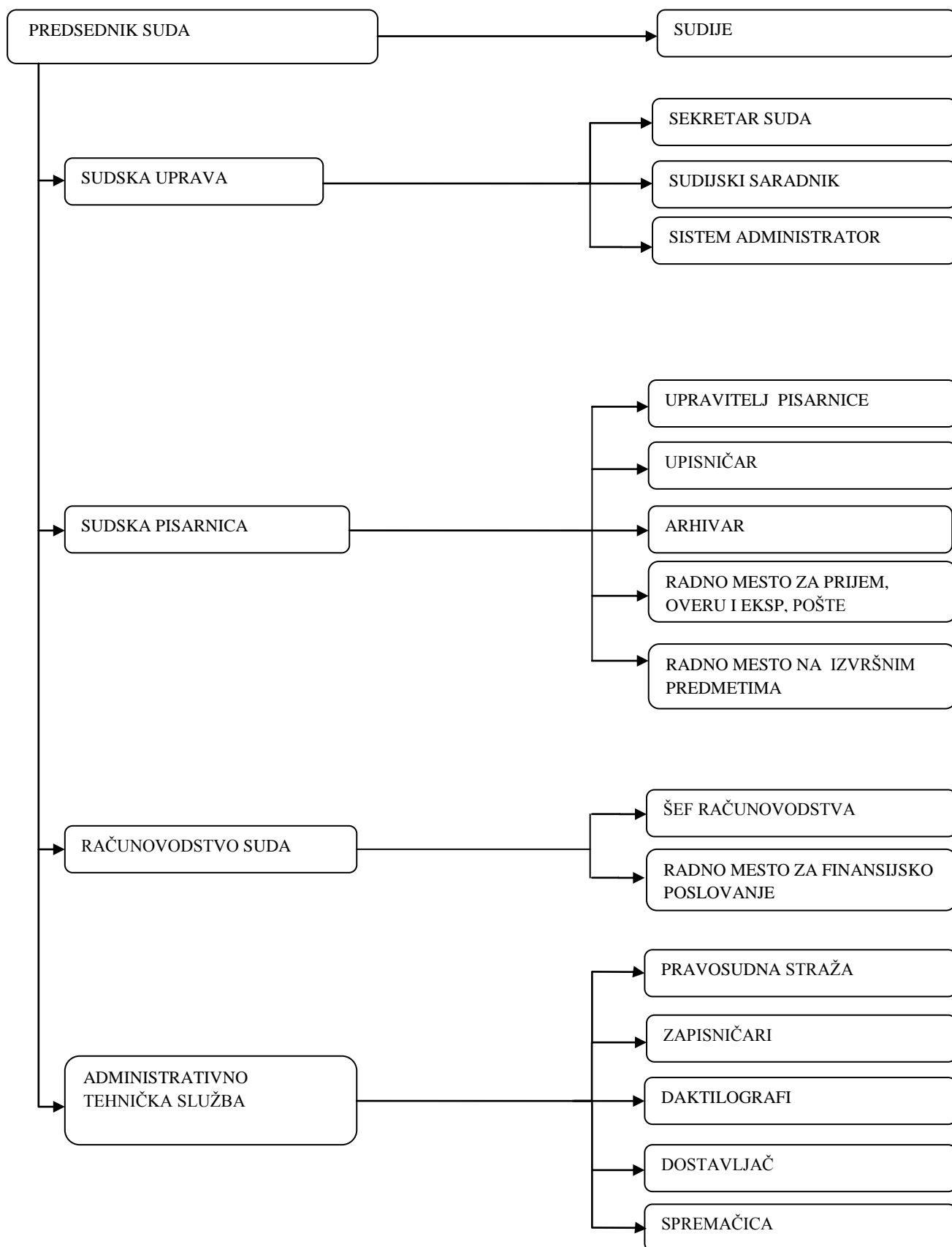
Informator o radu Prekršajnog suda u Požegi prvi put je izrađen dana 01. februara 2012. godine, a poslednji put je ažuriran dana 31.01.2017. godine.

Uvid u štampanu kopiju Informatora o radu i primerak štampane kopije može se dobiti u sudskoj upravi Prekršajnog suda u Požegi (kancelarija 24), radnim danima od 8:00 do 15:00 časova.

Po zahtevu zainteresovanog lica Informator o radu može biti snimljen na nosač informacija. Zahtev se podnosi svakim radnim danom u vremenu od 08:30 do 15:00 časova u sedištu suda. Informator o radu je dostupan u elektronskom izdanju na internet prezentaciji Prekršajnog sud a u Požegi i sva zainteresovana lica elektronsku kopiju informatora mogu preuzeti klikom na sledeći link: <http://pz.pk.sud.rs/> .

## 1.5 ORGANIZACIONA STRUKTURA

### 1.5.1 GRAFIČKI PRIKAZ



## 1.5.2 NARATIVNI PRIKAZ ORGANIZACIONE STRUKTURE

### 1.5.2.1 OPIS FUNKCIJA PREDSEDNIKA PREKRŠAJNOG SUDA

Izbor predsednika suda regulisan je odredbama [Zakona o sudijama](#). Predsednik suda bira se, između sudija istog ili višeg stepena, na pet godina i ne može biti ponovo biran. Sudija koji je izabran za predsednika suda obavlja i sudijsku funkciju u tom sudu. Narodna skupština bira predsednika suda, na predlog [Visokog saveta sudstva](#).

Predsednik Prekršajnog suda u Požegi je sudija Gorica Vesović, koja je Odlukom o izboru predsednika prekršajnih sudova dana 23. maja 2014. godine imenovana za predsednika ovog suda.

Predsednik suda rukovodi sudskom upravom. Pojedine poslove sudske uprave predsednik suda može poveriti zameniku predsednika suda ili predsednicima odeljenja. U poslovima sudske uprave predsedniku pomaže sekretar suda.

Ovlašćenja i dužnosti predsednika suda regulisani su [Zakonom o sudijama](#), [Zakonom o uređenju sudova](#) i [Sudskim poslovníkom](#). Shodno navedenim propisima, predsednik suda:

- predstavlja sud i odgovoran je za pravilan i blagovremen rad suda,
- organizuje rad u sudu,
- stara se o održavanju nezavisnosti sudija i ugledu suda;
- rukovodi sudskom upravom i donosi upravne akte,
- izdaje naredbe i uputstva,
- donosi rešenja na osnovu zakona,
- donosi opšta akta, potpisuje opšte i druge akte suda,
- poverava pojedine poslove sudske uprave zameniku predsednika ili predsednicima odeljenja,
- ostvaruje nadzor nad radom sudskih odeljenja,
- preduzima mere za pravilan i blagovremen 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 sudu,
- 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 ishoda i preduzima odgovarajuće mere,
- donosi program za efikasnije rešavanje starih 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 Sudskim poslovníkom,
- nadzire materijalno-finansijsko poslovanje suda,
- odlučuje o pravima i dužnostima državnih službenika i nameštenika u sudu,
- određuje sudiju koji rukovodi Odeljenjem sudske prakse,
- saziva i rukovodi sednicom svih sudija,
- donosi rešenja o izuzeću sudija.

Rad predsednika suda vrednuje se u skladu sa [Pravilnikom o kriterijumima, merilima, postupku i organima za vrednovanja rada sudija i predsednika sudova](#) koji je doneo Visoki savet sudstva.

### **1.5.2.2 ZAMENIK PREDSEDNIKA SUDA**

Sud ima jednog zamenika predsednika suda, koji zamenjuje predsednika suda u slučaju sprečenosti ili odsutnosti.

Pojedine poslove sudske uprave predsednik suda može poveriti zameniku predsednika suda ili predsednicima odeljenja.

Predsednik suda ne može poveriti zameniku predsednika suda odlučivanje o pravima sudija na osnovu rada, utvrđivanje godišnjeg rasporeda poslova, odlučivanje o radnim odnosima sudskog osoblja u slučaju kada je to zakonom određeno, kao i o udaljenju sudije sa dužnosti.

Zamenik predsednika Prekršajnog suda u Požegi koji zamenjuje predsednika suda u slučaju sprečenosti ili odsutnosti je sudija Slobodanka Ilić, kancelarija 20, telefon 031/811-254, e-mail: [prekrsajnisudpozega@gmail.com](mailto:prekrsajnisudpozega@gmail.com).

### **1.5.2.3 SUDIJE**

Narodna skupština, na predlog [Visokog saveta sudstva](#), bira za sudiju lice koje se prvi put bira na sudijsku funkciju. Mandat sudiji koji je prvi put izabran na sudijsku funkciju traje tri godine. Visoki savet sudstva, u skladu sa zakonom, bira sudije za trajno obavljanje sudijske funkcije, u istom ili drugom sudu. Visoki savet sudstva odlučuje i o izboru sudija koji su na stalnoj sudijskoj funkciji u drugi ili viši sud (član 147 [Ustava RS](#)).

Prema Zakonu o sudijama za sudiju prekršajnog suda može biti izabran državljanin Republike Srbije koji ispunjava opšte uslove za rad u državnim organima, ima završen pravni fakultet, položen pravosudni ispit, koji je stručan, osposobljen i dostojan sudijske funkcije i ima dve godine radnog iskustva u pravnoj struci posle položenog pravosudnog ispita.

Stručnost podrazumeva posedovanje teorijskog i praktičnog znanja potrebnog za obavljanje sudijske funkcije.

Osposobljenost podrazumeva veštine koje omogućavaju efikasnu primenu specifičnih pravničkih znanja u rešavanju sudskih predmeta.

Dostojnost podrazumeva moralne osobine koje sudija treba da poseduje i ponašanje u skladu sa tim osobinama. Moralne osobine koje sudija treba da poseduje su: poštenje, savesnost, pravičnost, dostojanstvenost, istrajnost i uzornost, a ponašanje u skladu sa tim osobinama podrazumeva čuvanje ugleda sudije i suda u službi i izvan nje, svest o društvenoj odgovornosti, održavanje nezavisnosti i nepristrasnosti, pouzdanosti i dostojanstva u službi i izvan nje i preuzimanje odgovornosti za unutrašnju organizaciju i pozitivnu sliku o sudstvu u javnosti.

Kriterijume i merila za ocenu stručnosti, osposobljenosti i dostojnosti sudija propisao je [Visoki savet sudstva](#) Odlukom o utvrđivanju kriterijuma i merila za ocenu stručnosti, osposobljenosti i dostojnosti za izbor sudija i predsednika sudova.

Rad sudija Prekršajnog suda u Požegi vrednuje se u skladu sa [Pravilnikom o kriterijumima, merilima, postupku i organima za vrednovanja rada sudija i predsednika sudova](#) koji je doneo Visoki savet sudstva.

[Odlukom o broju sudija u sudovima](#), Visokog saveta sudstva ("Službeni glasnik RS" broj 106/13, 115/13, 5/14, 12/14, 52/14 i 134/14), utvrđeno je da Prekršajni sud u Požegi ima 9 sudija (uključujući i predsednika suda). Trenutno sudijsku funkciju u ovom sudu obavlja 8 sudija (3 u sedištu Prekršajnog suda u Požegi, 1 u Odeljenju u Kosjeriću, 2 u Odeljenju u Arilju i 2 u Odeljenju u Ivanjici).

#### **SUDIJE u sedištu Prekršajnog suda u Požegi**

<b>SUDIJE</b>	<b>TELEFON</b>
<b>Gorica Vesović, predsednik suda</b>	031/3100-498
<b>Slobodanka Ilić, zamenik predsednika</b>	031/811-254
<b>Branka Antović</b>	031/811-254

#### **SUDIJE u odeljenju Prekršajnog suda u Kosjeriću**

<b>SUDIJE</b>	<b>TELEFON</b>
<b>Vesna Kostić, predsednik odeljenja</b>	031/781-877

#### **SUDIJE u odeljenju Prekršajnog suda u Arilju**

<b>SUDIJE</b>	<b>TELEFON</b>
<b>Mila Todorović, predsednik odeljenja</b>	031/893-288
<b>Draga Ilinčić</b>	031/893-288

## SUDIJE u odeljenju Prekršajnog suda u Ivanjici

SUDIJE	TELEFON
<b>Dragovan Jekić, predsednik odeljenja</b>	032/661-450
<b>Goran Ristić</b>	032/661-450

### 1.5.2.4 ZAPOSLENI U PREKRŠAJNOM SUDU

Broj i struktura zaposlenih u Prekršajnom sudu u Požegi određeni su Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta Su broj I - 36/16 od 14.01.2016. godine. Ovim Pravilnikom predviđeno je da poslove u Prekršajnom sudu u Požegi obavlja ukupno 32 izvršilaca, a sistematizovano je 15 radnih mesta.

U cilju uspešnog i efikasnog obavljanja poslova i zadataka iz naležnosti suda u Prekršajnom sudu u Požegi obrazovane su sledeće organizacione jedinice:

- SUDSKA UPRAVA
- SUDSKA PISARNICA
- RAČUNOVODSTVO SUDA
- ADMINISTRATIVNO TEHNIČKA SLUŽBA.

### ODELJENJE SUDSKE UPRAVE

Poslovi vezani za unutrašnju organizaciju i rad suda odvojeni su od suđenja i obuhvataju: upravne, administrativne, tehničke, stručne, informativne, finansijske, poslove za odnose za javnošću i komunikaciju sa medijima i ostale prateće poslove značajne za sudsku vlast. Ovi poslovi su u nadležnosti sudske uprave i organizuju se tako da sud svoju funkciju vrši zakonito, blagovremeno i efikasno, kako bi se strankama olakšalo obavljanje poslova u sudu sa što manje troškova.

Predsednik suda rukovodi Sudskom upravom. Pojedine poslove sudske uprave predsednik može poveriti zameniku predsednika ili predsedniku odeljenja.

Sudski poslovnik određuje sledeće poslove Sudske uprave:

- uređivanje unutrašnjeg poslovanja u sudu;
- poslovi vezani za stalne sudske veštace i tumače;
- razmatranje pritužbi i predstavki;
- vođenje statistike i izrada izveštaja;
- finansijsko i materijalno poslovanje suda;
- stručni poslovi u vezi sa ostvarivanjem prava, obaveza i odgovornosti sudskog osoblja u sudu;
- donošenje opštih i pojedinačnih akata koji se odnose na sistematizaciju, unutrašnju organizaciju, radne odnose i druge opšte akte kojima se uređuju odnosi u sudu;
- poslovi u vezi sa stručnim usavršavanjem i obukom sudija i sudskog osoblja;
- poslovi upravljanja sudskim zgradama i nepokretnostima koje se dodeljuju sudu na korišćenje;

- poslovi u vezi sa naplatom sudskih taksa;
- drugi poslovi vezani za unutrašnju organizaciju i poslovanje suda kada je to određeno zakonom ili opštim aktom suda.

### ODELJENJE SUDSKE UPRAVE U POŽEGI

Naziv radnog mesta	Ime i prezime zaposlenog	Broj kancelarije	Kontakt telefon	E-mail
<b>predsednik suda</b>	Gorica Vesović	kancelarija br. 22	031/100-489	prekrsajnisudpozega@gmail.com
<b>zamenik predsednika</b>	Slobodnaka Ilić	kancelarija br. 20	031/811-254	prekrsajnisudpozega@gmail.com
<b>sekretar suda</b>	Milan Tešović	kancelarija br. 31	031/811-254	prekrsajnisudpozega@gmail.com
<b>sudija</b>	Branka Antović	kancelarija br.21	031/811-254	prekrsajnisudpozega@gmail.com
<b>sudijski saradnik</b>	Gordana Milojević	kancelarija br.21	031/811-254	prekrsajnisudpozega@gmail.com
<b>sudijski saradnik</b>	Dušica Gavrilović	kancelarija br.20	031/811-254	prekrsajnisudpozega@gmail.com
<b>sistem admin.</b>	Dušan Negić	kancelarija br.23	031/811-254	prekrsajnisudpozega@gmail.com

### ODELJENJE SUDSKE UPRAVE U KOSJERIĆU

Naziv radnog mesta	Ime i prezime zaposlenog	Broj kancelarije	Kontakt telefon	E-mail
<b>predsednik odeljenja</b>	Vesna Kostić	kancelarija br. 2	031/781-877	ozpkosjeric@mts.rs

### ODELJENJE SUDSKE UPRAVE U ARILJU

Naziv radnog mesta	Ime i prezime zaposlenog	Broj kancelarije	Kontakt telefon	E-mail
<b>predsednik odeljenja</b>	Mila Todorović	kancelarija br. 12	031/893-288	prekrsajnisudarilje@open.telekom.rs
<b>sudija</b>	Draga Ilinčić	kancelarija br. 11	031/893-288	prekrsajnisudarilje@open.telekom.rs



## ODELJENJE SUDSKE UPRAVE U IVANJICI

Naziv radnog mesta	Ime i prezime zaposlenog	Broj kancelarije	Kontakt telefon	E-mail
<b>predsednik odeljenja</b>	Dragovan Jekić	kancelarija br. 21	032/661-450	prekodeljivanjica@open.telekom.rs
<b>sudija</b>	Goran Ristić	kancelarija br. 22	032/661-450	prekodeljivanjica@open.telekom.rs

### SUDSKA PISARNICA

Sudska pisarnica obavlja poslove u vezi sa osnivanjem spisa iz nadležnosti Prekršajnog suda u Požegi, poslove vođenja upisnika, formiranja i raspodele predmeta, kao i druge poslove propisane [Sudskim poslovnikom](#). Radom sudske pisarnice rukovodi upravitelj pisarnice, koji planira, usmerava i nadzire rad sudske pisarnice. Upravitelj pisarnice odgovoran je za zakonit, pravilan i blagovremen rad pisarnice i za svoj rad odgovara predsedniku suda. Radom sudske pisarnice Prekršajnog suda u Požegi rukovodi upravitelj pisarnice Marija Radičević-Todorović, kancelarija broj 24, na prvom spratu, ul. Uče Dimitrijevića br.6, Požega. Odeljenja prekršajnog suda u Požegi imaju zasebne pisarnice.

## SUDSKA PISARNICA U POŽEGI

Naziv radnog mesta	Ime i prezime zaposlenog	Broj kancelarije	Kontakt telefon
<b>upravitelj pisarnice</b>	Marija Radičević Todorović	kancelarija br. 24	031/811-254
<b>upisničar</b>	Jelana Mladenović Miloljub Pavlović	kancelarija br. 24	031/811-254
<b>radno mesto na izvrš. predmetima</b>	Milenka Đorđević Milina Marković	kancelarija br. 23	031/811-254
<b>rad. mesto za prijem, overu i eksp. pošte</b>	Sladana Urošević	kancelarija br.24	031/811-254
<b>arhivar</b>	Sveto Milićević	kancelarija br.24	031/811-254

## SUDSKA PISARNICA U KOSJERIĆU

Naziv radnog mesta	Ime i prezime zaposlenog	Broj kancelarije	Kontakt telefon
radno mesto na izvrš. predmetima	Radina Obradović	kancelarija br.2	031/781-877
rad. mesto za prijem, overu i eksp. pošte	Milina Đondrić	kancelarija br.1	031/781-877

## SUDSKA PISARNICA U ARILJU

Naziv radnog mesta	Ime i prezime zaposlenog	Broj kancelarije	Kontakt telefon
radno mesto na izvrš. predmetima	Milka Jovanović	kancelarija br.10	031/839-288
rad. mesto za prijem, overu i eksp. pošte	Mirjana Jevđić	kancelarija br.10	031/839-288

## SUDSKA PISARNICA U IVANJICI

Naziv radnog mesta	Ime i prezime zaposlenog	Broj kancelarije	Kontakt telefon
radno mesto na izvrš. predmetima	Nenad Kostić	kancelarija br.20	032/661-450
upisničar	Marica Kušić	kancelarija br.20	032/661-450
rad. mesto za prijem, overu i eksp. pošte	Jelica Palibrk	kancelarija br.20	032/661-450

## RAČUNOVODSTVO SUDA

Finansijsko – materijalni poslovi obavljaju se u računovodstvu, po pravilu u sedištu suda pod neposrednim nadzorom predsednika suda u skladu sa posebnim propisima.

U računovodstvu se obavljaju poslovi iz oblasti računovodstva, knjigovodstva, poslovi knjiženja potrošnog i kancelarijskog materijala, evidencija osnovnih sredstava i sitnog inventara, kao i drugi materijalno-finansijski poslovi, a u skladu sa zakonskim propisima.

Radom ove organizacione jedinice rukovodi šef računovodstva koji planira, usmerava i nadzire rad i vrši najsloženije poslove iz delokruga rada računovodstva. Šef računovodstva odgovoran je za zakonit, pravilan i blagovremen rad računovodstva i za svoj rad odgovara predsedniku suda.

Šef računovodstva u Prekršajnom sudu u Požegi je Milanka Ostojić, kancelarija broj 15 na I spratu u ulici Uče Dimitrijevića broj 6 u Požegi.

<b>RAČUNOVODSTVO SUDA</b>			
<b>Naziv radnog mesta</b>	<b>Ime i prezime zaposlenog</b>	<b>Broj kancelarije</b>	<b>Kontakt telefon</b>
<b>šef računovodstva</b>	Milanka Ostojić	kancelarija br.15	031/715-983
<b>radno mesto za finans. poslovanje</b>	Dragan Đorđević	kancelarija br.15	031/715-983

#### **ADMINISTRATIVNO TEHNIČKA SLUŽBA**

U administrativno – tehničkoj službi se obavljaju daktilografski poslovi, poslovi raznošenja sudske pošte, održavanje postrojenja centralnog grejanja, održavanja i popravke zgrade i inventara, održavanje dvorišta, obezbeđenje suda.

<b>ADMINISTRATIVNO TEHNIČKA SLUŽBA</b>			
<b>Naziv radnog mesta</b>	<b>Ime i prezime zaposlenog</b>	<b>Broj kancelarije</b>	<b>Kontakt telefon</b>
<b>pravosudni stražar</b>	Vidan Vranešević	kancelarija br.1	031/839-288
<b>daktilograf</b>	Milica Pilipović Mirjana Todorović Danijela Mićovović Biljana Cvetić Marija Lišanin Bojana Đokić	kancelarija br.20 kancelarija br.31 kancelarija br.12 kancelarija br.11 kancelarija br.23 kancelarija br.22	031/811-254 031/811-254 031/839-288 031/839-288 032/662-029 032/661-450
<b>zapisničar</b>	Radmila Pavlović Snežana Spasić Tina Vasilijević	kancelarija br.22 kancelarija br.21 kancelarija br.21	031/100-498 031/811-254 032/661-450
<b>dostavljač</b>	Miroljub Stojković	kancelarija br.20	032/661-450
<b>spremačica</b>	Branka Petrović	kancelarija br.1	031/781-877

## 2. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU SUDA I PROCEDURE ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

### 2.1 OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA

Pravila vezana za pristup javnosti rada suda su regulisana [Zakonom o prekršajima](#), [Zakonom o maloletnim učiniocima krivičnih dela i krivičnopravnoj zaštiti maloletnih lica](#), [Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja](#) i [Sudskim poslovnikom](#).

Javnost u radu suda se ostvaruje:

- javnim održavanjem ročišta,
- objavljivanjem sudskih odluka,
- davanjem obaveštenja zainteresovanim licima o toku prekršajnog postupka,
- upoznavanjem javnosti o radu prekršajnog suda putem sredstava javnog informisanja,
- objavljivanjem godišnje publikacije suda – Informatora o radu suda,
- postupanjem suda po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja,
- isticanjem vremena, mesta i predmeta suđenja na vidnom mestu ispred prostorije u kojoj će se suđenje održati ili na drugi prigodan način,
- omogućavanjem svim punoletnim građanima, predstavnicima medija, da prisustvuju suđenjima, osim ukoliko je javnost isključena u skladu sa članom 300 [Zakona o prekršajima](#),
- omogućavanjem fotografisanja, snimanja i javnog prikazivanja zgrade i toka sudskog postupka uz prethodno pribavljenu saglasnost predsednika suda.

#### 2.1.1 PRISUSTVO NA ROČIŠTIMA

Sudski postupci su u načelu javni, te svi punoletni građani, kao i predstavnici medija, imaju pravo da prisustvuju suđenjima ukoliko Zakonom o prekršajima to nije isključeno.

Javnost je isključena u svim prekršajnim postupcima prema maloletnicima (član 300 [Zakona o prekršajima](#)).

Sud može u svako doba po službenoj dužnosti ili po predlogu stranaka, ali uvek po njihovom saslušanju, isključiti javnost za ceo postupak ili jedan njen deo, ako je to potrebno radi čuvanja tajne, čuvanja javnog reda, zaštite morala, zaštite interesa maloletnika ili zaštite ličnog ili porodičnog života okrivljenog ili oštećenog.

Isključenje se ne odnosi na stranke, oštećenog, njihove zakonske zastupnike i braniocce.

O isključenju javnosti sud odlučuje rešenjem koje mora biti obrazloženo i javno objavljeno. Protiv ovog rešenja nije dozvoljena posebna žalba, već se odluka o isključenju javnosti može pobijati samo u žalbi podnetoj protiv odluke suda kojom je

odlučeno o glavnoj stvari. Slučaj kada je javnost nezakonito isključena predstavlja apsolutno bitnu povredu postupka, koja je razlog za ukidanje odluke u postupku po žalbi.

Kada zakon propisuje javno izricanje presude, sudija je dužan da pročita izreku presude po zaključenju glavnog pretresa i kada je javnost isključena.

## **2.1.2 SAOPŠTENJA ZA JAVNOST**

Prekršajni sud u Požegi blagovremeno obaveštava predstavnike sredstava javnog informisanja o zakazanim suđenjima u predmetima za koje postoji interesovanje medija. Takođe o predmetima za koje postoji veliko interesovanje javnosti predstavnici sredstava javnog informisanja obaveštavaju se i putem elektronske pošte i usmenim putem (davanjem izjava medijima).

Obaveštenja o radu suda, kao i o pojedinim predmetima u Prekršajnom sudu u Požegi daje predsednik suda. Zaštićeni podaci i oni koji prema posebnim propisima predstavljaju tajnu čije je objavljivanje isključeno ili ograničeno zakonom, neće se saopštiti.

## **2.1.3 FOTOGRAFISANJE I SNIMANJE**

Suđenja su u načelu javna, ali fotografisanje, audio i video snimanje je dozvoljeno uz pisano odobrenje predsednika Prekršajnog suda u Požegi u unutrašnjosti zgrade suda u ulici Uče Dimitrijevića br.6. Fotografisanje, audio i video snimanje na suđenjima u cilju javnog prikazivanja snimka obavlja se po odobrenju predsednika suda, uz prethodno pribavljenu saglasnost sudije i pisani pristanak 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. Nakon pribavljenog odobrenja, fotografisanje i snimanje obavlja se pod nadzorom sudije, na način koji obezbeđuje nesmetan tok suđenja i red u sudnici.

## **2.1.4 PRISTUP OSOBAMA SA INVALIDITETOM ZGRADI PREKRŠAJNOG SUDA U POŽEGI**

Prekršajni sud u Požegi se nalazi u zgradi Osnovnog suda, ulica Uče Dimitrijevića br.6 u Požegi. Zgrada u kojoj je smešteno sedište Prekršajnog suda ima posebno obezbeđen i prilagođen pristup osobama sa invaliditetom. U zgradi ne postoji lift, ali sud je organizovan na taj način da ukoliko lice nije u mogućnosti da pristupi u neku od kancelarija ili sudnica koje se nalaze na prvom, drugom, spratu zgrade, sud će omogućiti davanje izjave u prostorijama Prekršajnog suda u prizemlju zgrade.

U neposrednoj blizini zgrade suda postoje parking mesta koja su rezervisana za osobe sa invaliditetom.

## **2.1.5 SASLUŠANJE PREKO TUMAČA**

Član 206 [Zakona o prekršajima](#) predviđa da ako je okrivljeni gluv postavljaće mu se pitanja pisanim putem, a ako je nem pozvaće se da pisanim putem odgovori. Ako se saslušanje ne može obaviti na takav način, pozvaće se kao tumač lice koje se sa okrivljenim može sporazumeti. Osobe koje se saslušavaju kao svedoci, a imaju oštećeni sluh potpisuju tekst zakletve, dok osobe oštećenog sluha koje ne znaju da čitaju i pišu zaklinju se uz pomoć tumača.

## **2.2 VRSTE INFORMACIJA U POSEDU SUDA**

Prekršajni sud u Požegi poseduje sledeće informacije:

- informacije u vezi sa predmetima u kojima su postupci u toku pred ovim sudom;
- informacije u vezi sa rešenim i arhiviranim predmetima;
- periodične izveštaje o radu suda;

- zbirke propisa
- informacije vezane za rad Prekršajnog suda u Požegi, organizaciju, zaposlene i druge podatke;
- informacije vezane za odobreni budžet i njegovo izvršenje
- odluke koje se odnose na unutrašnju organizaciju rada suda (Godišnji raspored i izmene Godišnjeg rasporeda poslova Prekršajnog suda u Požegi).

Sve vrste informacija koje su nastale u radu ili u vezi sa radom Prekršajnog suda u Požegi u skladu sa odredbama [Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja](#) ovaj sud će saopštiti tražiocu informacija, odnosno tražiocu će biti stavljen na uvid dokument koji sadrži traženu dokumentaciju ili će se tražiocu izdati fotokopija tog dokumenta.

#### Informacije u posedu Prekršajnog suda u Požegi

- Upisnici
- Arhivska knjiga
- Knjiga pečata
- Pravilnici, poslovnici i drugi opšti akti
- Godišnji izveštaji, analize i informacije o radu suda
- Spisak stalnih sudskih tumača i veštaka
- Matična knjiga zaposlenih
- Personalna evidencija
- Konkursni materijal u vezi sa popunjavanjem upražnjenih radnih mesta
- Prijave i odjave radnika kod fonda PIO i Zdravstvenog osiguranja
- Evidencija prisustva na radu
- Dostavna knjiga za poštu
- Interna dostavna knjiga
- Knjige upisnika arhivskih predmeta
- Zapisnik o preuzimanju arhivske građe
- Rešenja o korišćenju godišnjih odmora
- Evidencija o isplaćenim platama i karton ličnih dohodaka
- Finansijski plan i njegove izmene
- Završni račun
- Glavna knjiga
- Kompletna finansijsko-materijalna dokumentacija o poslovanju suda
- Rešenja o naknadama veštaka i tumača
- Rešenja o naknadama svedoka
- Izveštaj o popisu osnovnih sredstava.

#### UPISNICI

U Prekršajnom sudu u Požegi sa Odeljenjem u Kosjeriću, Arilju i Ivanjici vode se upisnici propisani članom 269 [Sudskog poslovnika](#):

- SU - upisnik sudske uprave
- PR – upisnik za prvostepene prekršajne predmete
- PRM - upisnik za maloletne učinioce prekršaja
- IPR, IPR1 IPR2, IPR3 - upisnici izvršenja
- PRZ – upisnik za druge poslove
- PR POM - upisnik za pružanje pravne pomoći.

- IPRV - upisnik za prigovore na izvršnim predmetima
- R4p-01,02,03-R4op - upisnik za predmete u postupku za zaštitu prava na suđenje u razumnom roku

U saradnji sa USAID Projektom za reformu pravosuđa i odgovornu vlast (JRGA projektom) uveden je jedinstveni centralizovan softverski program za vođenje postupka u Prekršajnom apelacionom sudu i prekršajnim sudovima u Srbiji SIPRES.

Lica zadužena za staranje o jedinstvenim registrima u prekršajnim sudovima su rukovaoci podataka, koje imenuje predsednik Prekršajnog suda u skladu sa članom 326 Zakona o prekršajima.

U Prekršajnom sudu u Požegi u SIPRES programu vode se upisnici:

- upisnik plaćenih prekršajnih naloga PPN
- upisnik za prvostepene prekršajne predmete PR
- upisnik za za maloletne učinioce prekršaja PRM
- upisnik za prekršajne predmete izvršenja IPR, IPR1, IPR2 i IPR3
- upisnik za pružanje pravne pomoći PR POM
- upisnik za prigovore na izvršnim predmetima IPRV

Korišćenjem svog naloga rukovalac unosi i menja podatke u aplikaciji, šalje podatke u Registar sankcija i Registar neplaćenih novčanih kazni, briše i menja podatke u registrima nakon što su ispunjeni svi zakonski uslovi.

## **2.3 SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA**

U Prekršajnom sudu u Požegi najčešće su tražene sledeće informacije:

- u kojoj fazi se nalazi postupak pred sudom,
- o toku predmeta prekršajnog postupka,
- o imenu postupajućeg sudije,
- o datumu zakazanih ročišta (pretresa).

Informacije koje tražilac zahteva od Prekršajnog suda u Požegi, mogu se tražiti u formi zahteva za slobodan pristup informacijama, mogu se uputiti putem pismene korespondencije. Informacije može dati predsednik suda, zamenik predsednika suda – obzirom da je prijem stranaka svakim radnim danom od 08:00 časova do 10:00 časova u sudskoj upravi (kancelarija 31), kod predsednika suda ili u pisarnici suda kod upravitelja pisarnice (kancelarija 24).

Stranke mogu sudu uputiti zahtev za izdavanje uverenja da li se protiv njih vodi prekršajni postupak, da li su prekršajno kažnjavani, da li im je izrečena pravnosnažna mera zabrane obavljanja delatnosti ili zabrana obavljanja delatnosti pravnom licu.

## **2.4 VRSTE INFORMACIJA KOJIMA PREKRŠAJNI SUD OMOGUĆAVA PRISTUP**

U načelu sve informacije kojima raspolaže Prekršajni sud u Požegi, a koje su nastale u radu ili u vezi sa radom ovog suda, sud će saopštiti tražiocu informacije, staviti na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju ili mu izdati kopiju dokumenta, u skladu sa odredbama [Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja](#). Tražene informacije se mogu dobiti na osnovu zahteva za pristup informacijama.

Pristup informacijama može biti uskraćen ili ograničen. Prekršajni sud u Požegi neće tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja, ako bi time:

- ugrozio život, zdravlje, sigurnost ili koje drugo važno dobro nekog lica;
- ugrozio, omeo ili otežao sprečavanje ili otkrivanje krivičnog dela, optuženje za krivično delo, vođenje predkrivičnog postupka, vođenje sudskog postupka, izvršenje presude ili sprovođenje kazne ili koji drugo pravno uređeni postupak ili postupanje i pravično suđenje;
- ozbiljno ugrozio odbranu zemlje, nacionalnu ili javnu bezbednost, ili međunarodne odnose;
- bitno umanjio sposobnost države da upravlja ekonomskim procesima u zemlji, ili bitno otežao ostvarenje opravdanih ekonomskih interesa;
- učinio dostupnim informaciju ili dokument za koji je propisima ili službenim aktom zasnovanim na zakonu određeno da se čuva kao državna, službena, poslovna ili druga tajna, odnosno koji je dostupan samo određenom krugu lica, a zbog čijeg bi odavanja mogle nastupiti teške pravne ili druge posledice po interese zaštićene zakonom koji pretežu nad interesom za pristup informaciji;
- povredio pravo na privatnost, pravo na ugled ili koje drugo pravo lica na koje se tražena informacija lično odnosi (osim: ako je lice na to pristalo; ako se radi o ličnosti, pojavi ili događaju od interesa za javnost, a naročito ako se radi o nosiocu državne i političke funkcije i ako je informacija važna s obzirom na funkciju koju to lice vrši; ako se radi o licu koje je svojim ponašanjem, naročito u vezi sa privatnim životom, dalo povoda za traženje informacije).

Takođe, Prekršajni sud u Požegi neće udovoljiti zahtevu ako tražilac zloupotrebljava prava na pristup informacijama od javnog značaja, naročito ako je traženje nerazumno, često, kada se ponavlja zahtev za istim ili već dobijenim informacijama ili kada se traži preveliki broj informacija.

S obzirom na to da nije u potpunosti moguće unapred predvideti svaku situaciju u kojoj bi bilo opravdano uskratiti pristup nekoj informaciji, napominjemo da je moguće da se i u okviru drugih kategorija informacija, osim onih koje su izričito navedene u ovom poglavlju, nađu neki podaci u koje bi bio uskraćen pristup na osnovu zaštite privatnosti lica na koja se ti podaci odnose.

## **2.5 INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA**

### **PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA**

Prava vezana za pristup informacijama od javnog značaja kojima raspolažu organi javne vlasti regulisana su [Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja](#).

Informacije od javnog značaja, u smislu navedenog zakona, jesu one informacije kojima raspolaže organ javne vlasti, nastale u radu ili u vezi sa radom organa javne vlasti, sadržane u određenom dokumentu, a odnose se na sve ono o čemu javnost ima opravdan interes da zna.

Pristup informacijama od javnog značaja podrazumeva četiri osnovna prava:



- pravo tražioca da mu se saopšti da li organ poseduje određenu informaciju;
- pravo da se tražiocu informacije, bez naknade, omogući uvid u dokument koji sadrži informaciju od javnog značaja;
- pravo tražioca da, uz naknadu, dobije kopiju dokumenta koji sadrži informaciju od javnog značaja;
- pravo tražioca da mu se kopija dokumenta koji sadrži informaciju od javnog značaja, uz naknadu, uputi poštom, faksom, elektronskom poštom ili na drugi način.

Državni organ je obavezan da omogući pristup informaciji ili da donese rešenje kojim se zahtev odbija iz razloga koji su određeni Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja (razlozi su taksativno navedeni u članu 9, 13 i 14 [Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja](#)).

Ako je informacija od javnog značaja već dostupna i objavljena u zemlji ili na internetu, obaveza je organa vlasti da u odgovoru na zahtev tražioca informacije uputi na to gde i kada je tražena informacija objavljena (broj službenog glasila, naziv publikacije i sl.), osim ako je to opštepoznato.

## **NAČIN PODNOŠENJA I POSTUPANJE PO ZAHTEVU ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA**

Na osnovu odluke predsednika Prekršajnog suda u Požegi, ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja je Milan Tešović, sekretar suda – II sprat, kancelarija 31, zgrada Prekršajnog suda u Požegi, ulica Uče Dimitrijevića br.6, osim obaveštenja o informacijama po zahtevima vezanim za prekršajne predmete koji su u toku, a koje daju sudije koje postupaju u konkretnom predmetu.

Zahtev za pristup informacijama od javnog značaja koje su nastale u radu ili u vezi sa radom Prekršajnog suda u Požegi, može se podneti na jedan od sledećih načina:

- u pisanoj formi – putem pošte ili faksom na broj telefona 031/811-254 ili predajom zahteva svakog radnog dana u kancelariji 24 na prvom spratu Prekršajnog suda u Požegi, ulica Uče dimitrijevića br.6. Primer obrasca Zahteva za slobodan pristup informaciji od javnog značaja je prikazan u prodžetku i sasavni je deo ovog Informatora o radu;
- elektronskim putem na e-mail: [prekrsajnisudpozega@gmail.com](mailto:prekrsajnisudpozega@gmail.com), kojom prilikom je potrebno dostaviti skeniran dokument sa potpisom podnosioca zahteva;
- usmeno na zapisnik kod sekretara suda Milana Tešovića, kancelarija broj 31 sprat II.

Zahtev mora da sadrži naziv suda, ime, prezime i adresu tražioca, precizan opis tražene informacije i eventualno druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije. Tražilac nije dužan da navede razloge iz kojih zahteva pristup nekoj informaciji.

Ako zahtev ne sadrži gore navedene podatke, odnosno ako nije uredan, ovlašćeno lice suda dužno je da pouči tražioca kako da te nedostatke otkloni, odnosno da dostavi tražiocu uputstvo o dopuni. Ako tražilac u roku od 15 dana od dana prijema uputstva to ne učini, a nedostaci su takvi da se po zahtevu ne može postupati, sud će doneti zaključak o odbacivanju zahteva kao neurednog. Protiv ovog zaključka nije dozvoljena žalba.

Sud je dužan da najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahteva, tražioca obavesti o posedovanju informacije, pruži mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izda mu ili uputi kopiju tog dokumenta. Ako se zahtev odnosi na informaciju za koju se može pretpostaviti da je od značaja za zaštitu života ili slobode nekog lica, odnosno da je od značaja za ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, sud je dužan da o zahtevu odluči u roku od 48 sati od prijema zahteva.

Ako sud iz opravdanih razloga nije u mogućnosti da u roku od 15 dana obavesti tražioca o posedovanju informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju i da mu uputi kopiju tog dokumenta, tada je dužan da o tome, najkasnije u roku od 7 dana od dana prijema zahteva, obavesti tražioca i odredi naknadni rok, koji ne može biti duži od 40 dana od dana prijema zahteva. U naknadanom roku sud će obavestiti tražioca o posedovanju informacije, staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju i uputiti kopiju tog dokumenta.

Ako udovolji zahtevu, sud će o tome sačiniti službenu belešku.

Ukoliko odbije zahtev, u celini ili delimično, sud će doneti rešenje o odbijanju zahteva sa obrazloženjem, u kojem će tražioca poučiti da protiv takvog rešenja ima pravo žalbe Povereniku za informacije od javnog značaja. Tražilac informacije može izjaviti žalbu povereniku i u slučaju kada sud o zahtevu ne odgovori u roku.

**Primer obrasca:**

**REPUBLIKA SRBIJA  
PREKRŠAJNI SUD U POŽEGI  
Požega, ulica Uče Dimitrijevića br.6**

**Z A H T E V  
za pristup informaciji od javnog značaja**

Na osnovu člana 15 stav 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10) od gore navedenog organa zahtevam\*:

1. obaveštenje da li poseduje traženu informaciju,
2. uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju,
3. kopiju dokumenta koji sadrži traženu informaciju,
4. dostavljanje dokumenta koji sadrži traženu informaciju\*\*:
  - a. poštom,
  - b. elektronskom poštom,
  - c. faksom,
  - d. na drugi način\*\*\* \_\_\_\_\_.

Ovaj zahtev odnosi se na sledeće informacije:

---

---

---

(Navesti što precizniji opis informacije koja se traži, kao i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije)

\_\_\_\_\_  
Tražilac informacije/ime i prezime

\_\_\_\_\_  
Adresa

\_\_\_\_\_  
Drugi podaci za kontakt

\_\_\_\_\_  
Potpis

U \_\_\_\_\_

Dana \_\_\_\_\_ godine

\* Zaokružite koja zakonska prava na pristup informacijama želite da ostvarite.

\*\* Zakružite način dostavljanja kopije dokumenata.

\*\*\* Kada zahtevate drugi način dostavljanja obavezno upisati koji način dostavljanja zahtev

## PRAVO ŽALBE

Tražilac informacije može izjaviti žalbu Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti ako sud:

- odbije da ga obavesti o tome da li poseduje određenu informaciju od javnog značaja ili da li mu je ona dostupna,
- odbije da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda ili uputi kopiju dokumenta (zavisno od toga šta je traženo) ili to ne učini u propisanom roku od 15 dana (izuzetno, u roku od 40 dana, iz opravdanih razloga, iz člana 16 stav 3 Zakona ili u roku od 48 sati za informacije koje su od značaja za zaštitu života ili slobode nekog lica ili za ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine),
- uslovi izdavanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju uplatom naknade koja prevazilazi iznos nužnih troškova izrade te kopije,
- ne stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju upotrebom opreme kojom sud raspolaže, osim kada tražilac zahteva da uvid izvrši upotrebom sopstvene opreme,
- ne stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno ne izda kopiju tog dokumenta na jeziku na kojem je zahtev podnet kada raspolaže dokumentom na tom jeziku.

Zakonski rok u kome Poverenik treba da donese odluku po žalbi je 30 dana od dana predaje žalbe.

[Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja](#) ustanovljen je Poverenik za informacije od javnog značaja, kao samostalan državni organ nezavisan u vršenju svoje vlasti, koji shodno odredbama zakona ima položaj drugostepenog organa prilikom rešavanja o osnovanosti zahteva za pristup informacijama od javnog značaja.

Služba Poverenika za informacije od javnog značaja nalazi se u Beogradu, u ul. Bulevar Kralja Aleksandra broj 15, telefon 011/3408–900, e-mail [office@poverenik.rs](mailto:office@poverenik.rs). Funkciju Poverenika za informacije od javnog značaja od 22. decembra 2004. godine obavlja Rodoljub Šabić.

Detaljnije o Povereniku za informacije od javnog značaja može se videti na internet prezentaciji <http://www.poverenik.org.rs/sr/naslovna.html>

## Primeri obrazaca za žalbe

### ŽALBA PROTIV ODLUKE ORGANA VLASTI KOJOM JE ODBIJEN ILI ODBAČEN ZAHTEV ZA PRISTUP INFORMACIJI

**Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti**

Adresa za poštu: Beograd, Bulevar kralja Aleksandra 15

#### Ž A L B A

(.....)

Ime, prezime, odnosno naziv, adresa i sedište žalioca)  
protiv rešenja-zaključka (.....)  
(naziv organa koji je doneo odluku)

Broj..... od ..... godine.

Navedenom odlukom organa vlasti (rešenjem, zaključkom, obaveštenjem u pisanoj formi sa elementima odluke) , suprotno zakonu, odbijen-odbačen je moj zahtev koji sam podneo/la-uputio/la dana ..... godine i tako mi uskraćeno-onemogućeno ostvarivanje ustavnog i zakonskog prava na slobodan pristup informacijama od javnog značaja. Odluku pobijam u celosti, ..... odnosno ..... u ..... delu kojim.....

..... jer nije zasnovana na Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Na osnovu iznetih razloga, predlažem da Poverenik uvaži moju žalbu, poništi odluka prvostepenog organa i omogući mi pristup traženoj/im informaciji/ma.

Žalbu podnosim blagovremeno, u zakonskom roku utvrđenom u članu 22 st. 1 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Podnosilac žalbe /ime i prezime

Adresa

Drugi podaci za kontakt

Potpis

U .....

Dana ..... godine

**Napomena:** - U žalbi se mora navesti odluka koja se pobija (rešenje, zaključak, obaveštenje), naziv organa koji je odluku doneo, kao i broj i datum odluke. Dovoljno je da žalilac navede u žalbi u kom pogledu je nezadovoljan odlukom, s tim da žalbu ne mora posebno obrazložiti. Ako žalbu izjavljuje na ovom obrascu, dodatno obrazloženje može posebno priložiti.

- Uz žalbu obavezno priložiti kopiju podnetog zahteva i dokaz o njegovoj predaji-upućivanju organu kao i kopiju odluke organa koja se osporava žalbom.

**ŽALBA KADA ORGAN VLASTI NIJE POSTUPIO/ nije postupio u celosti/ PO  
ZAHTEVU TRAŽIOCA U ZAKONSKOM ROKU (ĆUTANJE UPRAVE)**

**Povereniky za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti**

Adresa za poštu: Beograd, Bulevar kralja Aleksandra 15

U skladu sa članom 22 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja podnosim:

**Ž A L B U**  
protiv

.....  
( navesti naziv organa)

zbog toga što organ vlasti:  
**nije postupio / nije postupio u celosti / u zakonskom roku**  
(podvući zbog čega se izjavljuje žalba)

po mom zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja koji sam podneo tom organu dana ..... godine, a kojim sam tražio/la da mi se u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja omogući uvid- kopija dokumenta koji sadrži informacije o /u vezi sa :

.....  
.....  
(navesti podatke o zahtevu i informaciji/ama)

Na osnovu iznetog, predlažem da Poverenik uvaži moju žalbu i omogući mi pristup traženoj/im informaciji/ma.

Kao dokaz , uz žalbu dostavljam kopiju zahteva sa dokazom o predaji organu vlasti.

**Napomena:** Kod žalbe zbog nepostupanja po zahtevu u celosti, treba priložiti i dobijeni odgovor organa vlasti.

\_\_\_\_\_  
Podnosilac žalbe /ime i prezime

\_\_\_\_\_  
Adresa

\_\_\_\_\_  
Drugi podaci za kontakt

\_\_\_\_\_  
Potpis

U \_\_\_\_\_  
Dana \_\_\_\_\_ godine

## **NAKNADA TROŠKOVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA**

Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju je besplatan.

Kopija dokumenta koji sadrži traženu informaciju se izdaje uz obavezu tražioca da plati naknadu nužnih troškova izrade te kopije, a u slučaju upućivanja i troškove upućivanja, a koja obaveza je propisana Uredbom Vlade Srbije o visini naknade nužnih troškova koje plaća tražilac informacije za izradu kopije dokumenata na kojima se nalazi informacija od javnog značaja.

Troškovi kopiranja dokumenta:

- na formatu A3 – 6 dinara po strani;
- na formatu A4 – 3 dinara po strani.

Kopija dokumenta u elektronskom zapisu:

- disketa – 20,00 dinara
- CD – 35,00 dinara
- DVD – 40,00 dinara.

Kopija dokumenta na audio kaseti je 150,00 dinara.

Kopija dokumenta na audio – video kaseti je 300,00 dinara.

Pretvaranje jedne strane dokumenta iz fizičkog u elektronski oblik je 30 dinara.

Za upućivanje kopije dokumenta troškovi se obračunavaju prema redovnim iznosima u JP „PTT Srbija“.

Ukoliko visina nužnih troškova za izdavanje kopija dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja prelazi iznos od 500,00 dinara, tražilac informacije je dužan da pre izdavanja informacije položi depozit u iznosu od 50% od iznosa nužnih troškova prema troškovniku.

Organ vlasti može odlučiti da tražioca informacije oslobodi plaćanja nužnih troškova, ako visina nužnih troškova ne prelazi iznos od 50,00 dinara, a posebno u slučaju dostavljanja kraćih dokumenata putem elektronske pošte ili telefaksa.

Od plaćanja naknade oslobođeni su:

- novinari kada kopiju dokumenta zahtevaju radi obavljanja svog poziva,
- udruženja za zaštitu ljudskih prava kada kopiju dokumenta zahtevaju radi ostvarivanja ciljeva udruženja,
- sva lica kada se tražena informacija odnosi na ugrožavanje, odnosno zaštitu stanovništva i životne sredine.

### **2.6 ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA**

Informacije u posedu Prekršajnog suda u Požegi nalaze se na sledećim vrstama nosača informacija:

#### **PAPIRNA DOKUMENTACIJA**

Papirna dokumentacija je raznorodna, nalazi se u pisarnici i arhivi Prekršajnog suda u Požegi u ulici uče Dimitrijevića br. 6. O njenom čuvanju stara se upravitelj pisarnice Marija Radičević-Todorović u skladu sa pravilima o kancelarijskom poslovanju

Finansijska dokumenta o plaćanju za potrebe Prekršajnog suda u Požegi, uključujući i dokumentaciju o obračunu i isplati plata, nalazi se u Računovodstvu suda, kod lica

ovlašćenog za vođenje finansijskih poslova - šefa računovodstva Milanke Ostojić , na adresi ulice Uče Dimitrijevića br. 6, preko koje se vrše sva plaćanja.

Papirna dokumentacija vezana za poslovanje organa: dosijea zaposlenih, dokumentacija o registraciji organa, otvaranju PIB-a, dokumentacija o nabavci opreme i drugih sredstava za rad, čuva se kod sekretara Prekršajnog suda Milan Tešović, na adresi ulice Uče Dimitrijevića br.6.

Prepiska predsednika Prekršajnog suda u Požegi sa drugim državnim organima, fizičkim i pravnim licima koja je u vezi sa pojedinim predmetima u radu čuva se u Sudskoj upravi.

Posebnu zaštitu uživaju papirni dokumenti i baze podataka u elektronskom obliku, koji sadrže podatke o ličnosti, kao što su personalna dosijea zaposlenih i finansijska dokumentacija o platama, naknadama, sudijske legitimacije i slično, koji se čuvaju pod ključem u metalnoj protivpožarnoj kasi i ormarima od neovlašćenog fizičkog pristupa, odnosno pristupa elektronskim putem raspoloživim bazama podataka. Na ovaj način se čuvaju i naročito osetljivi podaci iz člana 16 [Zakona o zaštiti podataka o ličnosti](#).

Celokupna dokumentacija se čuva uz primenu odgovarajućih mera zaštite i pravila o kancelarijskom poslovanju.

## **KNJIGE I DRUGE PUBLIKACIJE**

Prekršajni sud u Požegi poseduje sledeće publikacije i to:

- Sudska praksa - bilteni Vrhovnog kasacionog suda;
- Službene glasnike Republike Srbije u papirnom obliku;
- Elektronsko izdanje paketa propisa ING-PRO

## **DISKOVI RAČUNARA**

Na čvrstim diskovima računara koji se koriste u radu ovog organa nalaze se najznačajnije vrste dokumenata, koje prema lokaciji i načinu čuvanja podataka možemo izdvojiti u dve grupe:

- a) podaci uskladišteni na radnim stanicama - kompjuterima
- b) podaci uskladišteni na eksternim medijumima za skladištenje podataka.

Podaci se, u zavisnosti kojoj od ove dve grupe pripadaju, čuvaju na drugačiji način. Sa ciljem da se podigne nivo sigurnosti računarske mreže i mrežnog okruženja, a samim tim i podataka koji se nalaze na lokalnim i mrežnim resursima koriste se antivirus programi. Dokumenta koja se koriste u svakodnevnom radu ovog suda najčešće se kreiraju na radnim stanicama zaposlenih, a u skladu sa njihovim zaduženjima i opisom posla koji obavljaju.

## **3. PROCEDURE**

### **3.1 NAVOĐENJE PROPISA**

Prekršajni sudovi, kao i sudovi svih ostalih nadležnosti sude na osnovu Ustava, zakona i drugih opštih akata, kada je to predviđeno zakonom, opšte prihvaćenim pravilima



međunarodnog prava i potvrđenih međunarodnih ugovora. Sud u svom radu primenjuje sve propise koji regulišu delokrug rada Prekršajnog suda u Požegi.

Propisi koje ovaj sud najčešće koristi u svom radu su:

## ZAKONI

1. [Zakon o prekršajima](#)
2. [Zakon o bezbednosti saobraćaja na putevima](#)
3. [Zakon o prevozu u drumskom saobraćaju](#)
4. [Zakon o prevozu putnika u drumskom saobraćaju](#)
5. [Zakon o prevozu tereta u drumskom saobraćaju](#)
6. [Zakon o međunarodnom prevozu u drumskom saobraćaju](#)
7. [Zakon o javnom redu i miru](#)
8. [Zakon o ličnoj karti](#)
9. [Zakon o prebivalištu i boravištu građana](#)
10. [Zakon o državljanstvu Republike Srbije](#)
11. [Zakon o strancima](#)
12. [Zakon o zaštiti državne granice](#)
13. [Zakon o izvršenju krivičnih sankcija](#)
14. [Zakon o maloletnim učiniocima krivičnih dela i krivičnopravnoj zaštiti maloletnih lica](#)
15. [Zakon o Državnoj revizorskoj instituciji](#)
16. [Zakon o budžetskom sistemu](#)
17. [Zakon o platnom prometu](#)
18. [Zakon o porezu na dodatu vrednost \(Zakon o PDV\)](#)
19. [Zakon o poreskom postupku i poreskoj administraciji](#)
20. [Zakon o fiskalnim kasama](#)
21. [Zakon o deviznom poslovanju](#)
22. [Zakon o privatnim preduzetnicima](#)
23. [Zakon o privrednim društvima](#)
24. [Zakon o radu](#)
25. [Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju](#)
26. [Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu](#)
27. [Zakon o zdravstvenom osiguranju](#)
28. [Zakon o zdravstvenoj zaštiti](#)
29. [Zakon o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje](#)
30. [Zakon o duvanu](#)
31. [Zakon o sanitarnom nadzoru](#)
32. [Zakon o zaštiti podataka o ličnosti](#)
33. [Zakon o zaštiti potrošača](#)
34. [Zakon o zabrani diskriminacije](#)
35. [Zakon o zaštiti životne sredine](#)
36. [Zakon o igrama na sreću](#)
37. [Zakon o izvršenju i obezbeđenju](#)
38. [Zakon o javnom informisanju i medijima](#)
39. [Zakon o radiodifuziji](#)
40. [Zakon o javnim putevima](#)
41. [Zakon o legalizaciji objekata](#)
42. [Zakon o planiranju i izgradnji](#)
43. [Zakon o sudskim taksama](#)
44. [Zakon o tajnosti podataka](#)

45. [Zakon o trgovini](#)
46. [Zakon o državnoj upravi.](#)

## **PODZAKONSKI AKTI**

- [Sudski poslovnik](#)
- [Poslovnik Visokog saveta sudstva](#)
- [Pravilnik o merilima za određivanje broja sudskog osoblja u sudovima](#)
- [Odluka o broju sudija u sudovima](#)

Zbog izuzetno široke nadležnosti prekršajnih sudova, Prekršajni sud u Požegi u svom radu primenjuje veliki broj zakona (280 zakona) i podzakonskih akata, koji zbog obimnosti nisu prikazani u okviru ovog Informatora.

## **3.2 PROCEDURE I OBRASCI**

Tražilac informacije (građanin, novinar, javno glasilo) podnosi Pisarnici (kancelarija broj 24, prvi sprat) Prekršajnog suda u Požegi pismeni zahtev radi ostvarivanja prava na pristup informacijama od javnog značaja.

Primere obrazaca stranka može preuzeti u pisarnici Prekršajnog suda.

Informacije u vezi sa predmetima koji se nalaze u radu u prekršajnom sudu u Požegi, stranke, njihovi punomoćnici i druga ovlašćena lica mogu dobiti u sudskoj pisarnici u radno vreme suda predviđeno za rad sa strankama.

## **3.3 USLUGE KOJE PREKRŠAJNI SUD PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA**

Prekršajni sud u Požegi u okviru svog rada pored odlučivanja po predmetima, pruža zainteresovanim licima i sledeće usluge:

- informacije o predmetima;
- prijem stranaka;
- postupanje po pritužbama građana na rad suda;
- prijem zahteva za pokretanje prekršajnog postupka, žalbe i zahteva za pristup informacijama od javnog značaja usmeno na zapisnik;
- postupanje po zahtevima građana za pristup informacijama od javnog značaja;
- izdavanje uverenja;
- oglasna tabla suda.

## **3.4 POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA**

U ovom poglavlju opisan je postupak za pružanje usluga, koje su navedene u prethodnom poglavlju ovog Informatora.

## **INFORMACIJE O PREDMETU**

U sudskoj pisarnici stranke, njihovi punomoćnici i druga ovlašćena lica imaju mogućnost da se informišu o predmetima koji se nalaze u radu u Prekršajnom sudu u Požegi i to svakog radnog dana u vremenu od 08:00 do 15:00 časova. Takođe, razgledanje spisa vrši se svakim radnim danom od 08:00 do 15:00 časova.

Prema odredbama Sudskog poslovnika, pisarnica daje obaveštenja o stanju predmeta na osnovu podataka iz upisnika i spisa koja se tiču samo nužnih podataka o fazi postupka u kome se predmet nalazi i druga slična obaveštenja. Obaveštenja se daju usmeno ili u pisanoj formi, a kratka i hitna obaveštenja mogu se dati i telefonom, ako je to po prirodi stvari moguće. Telefon za informacije je 031/811-254.

U sudskoj pisarnici mogu se dobiti sledeće informacije:

- o broju predmeta (podaci se odnose na broj pod kojim je predmet zaveden u pisarnici Prekršajnog suda u Požegi)
- o ličnom imenu sudije kome je predmet dodeljen u rad
- o kretanju predmeta (podaci se daju na osnovu podataka iz upisnika i spisa i ograničavaju se samo na nužne podatke o stadijumu postupka u kome se predmet nalazi i na druga slična obaveštenja).

Sudskom osoblju nije dozvoljen razgovor sa strankama o pravilnosti sudskih radnji ili odluka ili o verovatnom ishodu postupka.

Stranke mogu da izvrše uvid, fotokopiraju i razgledaju spise kod kojih je postupak u toku, na za to određenom mestu i pod nadzorom sudskog osoblja u pisarnici, u svako vreme, osim tri dana pre zakazanog ročišta, ukoliko bi se time ometala priprema suđenja. Ostalim licima koja imaju opravdan interes da pregledaju, fotokopiraju i prepisuju pojedini spis, dozvola se daje u skladu sa zakonom.

Molba za fotokopiranje i prepis spisa iznosi 100,00 a fotokopija jedne strane iznosi 20,00 dinara, iznos se uplaćuje na račun: 840-29745845-71.

Nakon arhiviranja predmeta, dozvolu za pregledanje spisa daje predsednik suda.

Ako se zahtev za pregledanje, fotokopiranje i prepisivanje spisa odnosi na informaciju od javnog značaja, o zahtevu odlučuje predsednik suda u roku od 15 dana od dana prijema zahteva u skladu sa [Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja](#)

## **PRIJEM STRANAKA**

U cilju unapređenja pristupa pravdi Prekršajni sud u Požegi vrši prijem stranaka svakog radnog dana u periodu od 08:00 časova do 10:00 časova u sedištu Prekršajnog suda, kancelarija broj 21 na I spratu u ulici Uče Dimitrijevića br.6, Požega.

Prijem stranaka vrši predsednik suda Gorica Vesović. U odsutnosti predsednika suda menja je zamenik predsednika, sudija Slobodanka Ilić.

Zakazivanje termina za prijem stranaka vrši se putem telefona na broj 031/811-254 ili lično dolaskom u sedište suda ulica Uče Dimitrijevića br.6, Požega.

## **POSTUPANJE PO PRITUŽBAMA GRAĐANA NA RAD SUDA I POVREDA PRAVA NA SUĐENJE U RAZUMNOM ROKU**

Stranka i drugi učesnik u sudskom postupku koji smatraju da se postupak odugovlači, da je nepravilan ili da postoji bilo kakav uticaj na njegov tok, odnosno ishod ima pritužbu u skladu sa [Sudskim poslovníkom](#).

Pritužba može biti podneta predsedniku suda, Visokom savetu sudstva, Ministarstvu pravde ili preko neposredno višeg suda.

U podnetoj pritužbi potrebno je navesti:

- broj predmeta
- razlog za podnošenje pritužbe
- ime i prezime i adresu podnosioca pritužbe.

Ako je pritužba nerazumljiva predsjednik suda će naložiti podnosiocu da je uredi u roku od osam dana od dana prijema naloga, ako podnosilac to ne učini, odbaciće pritužbu.

Kad stranka ili drugi učesnik u postupku podnese pritužbu predsjednik suda da je razmotri, da je dostavi sudiji na koga se odnosi i da o njenoj osnovanosti i predizetim merama obavesti podnosioca pritužbe kao i predsjednika neposredno višeg suda u roku od 15 dana od dana prijema pritužbe.

Predsjednik može da odbaci pritužbu u potpunosti ili u određenom delu ako utvrdi da podnosilac zlopotrebljava pravo na pritužbu. Smtaraće se da podnosilac zlopotrebljava pravo na pritužbu ako pritužba ima uvredljivu sadržinu ili ako podnese pritužbu iste ili slične sadržine o kojoj je prethodno odlučeno.

Ako je pritužba podneta preko Ministarstva, Visokog saveta sudstva ili neposredno višeg suda o osnovanosti pritužbe i o preduzetim merama obaveštava se i organ preko kojeg je pritužba podneta.

Sud posebno vodi evidenciju osnovanih pritužbi.

U skladu sa Zakonom o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku svaka stranka u sudskom postupku ima pravo na suđenje u razumnom roku.

Pravna sredstva kojima se štiti pravo na suđenje u razumnom roku su:

- prigovor radu ubrzanja postupka
- žalba
- zahtev za pravično zadovoljenje

Stranka ne plaća sudsku taksu u postupcima u kojima se štiti pravo na suđenje u razumnom roku. Oni su hitni i imaju prvenstvo u odlučivanju.

## **PRIJEM ZAHTEVA ZA POKRETANJE PREKRŠAJNOG POSTUPKA, ŽALBE I ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA NA ZAPISNIK**

Zahtev za pokretanje prekršajnog postupka, žalba i zahtev za pristup informacijama od javnog značaja može se izjaviti usmeno, na zapisnik, u sedištu Prekršajnog suda u Požegi, u ulici Uče Dimitrijevića br. 6, radnim danima u periodu od 08:00 časova do 15:00 časova, u pisarnici suda (sprat I kancelarija broj 24. ).

Prilikom prijema pismena službenik na prijemu dužan je da na primerak podneska stranke stavi prijemni pečat. Za prijem podnesaka ne naplaćuje se taksa.

## POSTUPANJE PO ZAHTEVIMA GRAĐANA ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA

Način ostvarivanja prava na pristup informacijama od javnog značaja i postupak po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja opisan je u [poglavlju 2.2.3 ovog Informatora](#).

### IZDAVANJE UVERENJA

Uverenja da fizička i pravna lica nisu prekršajno kažnjavana i da im nije izrečena zaštitna mera zabrana vršenja određenih delatnosti i zabrana pravnom licu da vrši određene delatnosti, izdaju se na lični zahtev stranke.

Uverenja se izdaju svakog radnog dana od 08:00 časova do 15:00 časova, sedištu Prekršajnog suda u Požegi, u ulici Uče Dimitrijevića br. 6, I sprat, kancelarija broj 24.

Taksa za izdavanje uverenja po važećoj taksenoj tarifi iznosi 190,00 dinara, i plaća se po pravilu u sudskim taksenim markama. Svaka sledeća kopija iznosi 95,00 dinara. Zahtev za izdavanje uverenja se podnosi u pismenom obliku sa nalepljenim sudskim taksenim markama.

### OGLASNA TABLA SUDA

Oglasna tabla suda nalazi se u sedištu Prekršajnog suda u Požegi, u ulici Uče Dimitrijevića br. 6, I sprat. Na oglasnoj tabli suda objavljuju se presude, sudski oglasi, saopštenja i dostavljanja koja se vrše po procesnim zakonima, kao i sva obaveštenja o prijemu stranaka i drugih lica kojima nije upućen sudski poziv.

### 3.5 PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

Prekršajni sud u Požegi svakodnevno dostavlja informacije o predmetima koji se vode pred Prekršajnim sudom u Požegi i takođe svakodnevno prima stranke. Prekršajni sud u Požegi ne vodi posebnu evidenciju o broju traženih informacija o predmetima, niti evidenciju o broju primljenih stranaka.

U poglavlju 3.4 je detaljno opisan [POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA](#).

### IZVEŠTAJI U OBLASTI INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA I ZAŠTITE PODATAKA O LIČNOSTI

januar – decembar 2016. godina					
Red. br.	Tražilac informacije	Broj podnetih zahteva	Broj usvojenih-delimično usvojenih zahteva	Broj odbačenih zahteva	Broj odbijenih zahteva

1.	Građani	12	11		1
2.	Mediji				
3.	Nevladine organizacije i druga udruženja građana	4	4		
4.	Političke stranke				
5.	Organi vlasti				
6.	Ostali				
7.	Ukupno	16	15		1

U periodu od 01.01.2016. godine do 31.12.2016. godine Prekršajni sud u Požegi je primio ukupno 16 zahteva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja, i to: 12 zahtev od građanina, a 4 od nevladinih organizacija.

#### IZVEŠTAJ O PRITUŽBAMA NA RAD SUDA

	Broj primljenih pritužbi na rad suda	Broj obrađenih pritužbi na rad suda
<b>2016</b>	4	4

U periodu od 01.01.2016. do 31.12.2016. godine Prekršajni sud u Požegi je primio ukupno 4 pritužbi na rad suda. Na sve pritužbe i urgencije u zakonskom roku je odgovoreno nadležnim organima i strankama.

## 4. FINANSIJSKO EKONOMSKI PODACI O RADU SUDA

### 4.1 PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

Finansijska sredstva za rad Prekršajnog suda u Požegi obezbeđuju se iz budžeta Republike Srbije, shodno Zakonu o budžetu RS za 2015. godinu. Organizacija i način rada računovodstva Prekršajnog suda u Požegi je bliže regulisana Pravilnikom o budžetskom računovodstvu suda, od 15.09.2016. godine.

U sledećoj tabeli radi lakšeg poređenja i praćenja podataka prikazani su planirani, odobreni i realizovani prihodi i rashodi po pozicijama iz budžeta.

## 4.2 IZVEŠTAJ O IZVRŠENJU BUDŽETA

### 2017. godina

Konto	Planirano
413	/
414	/
415	2.050.000,00
421	3.000.000,00
422	180.000,00
423	3.500.000,00
425	270.000,00
426	1.220.000,00

### 2016. godina

Konto	Planirano
413	/
414	/
415	2.050.000,00
421	3.640.000,00
422	180.000,00
423	6.120.000,00
425	270.000,00
426	1.300.000,00

### 2016. godina

Konto	Opis	Predlog po planu	Odobreno	Realizovano	%
411	plate	/	31.492.000,00	31.492.000,00	100
412	socijalni doprinosi	/	5.637.000,00	5.637.000,00	100
413	naknada u naturi	/	/	/	100
414	socijalna davanja	/	2.317.000,00	2.317.000,00	100
415	nakade za zaposlene	/	1.611.000,00	1.611.000,00	100
416	stimulacije i nagrade	/	163.000,00	163.000,00	100
421	stalni troškovi	/	2.112.000,00	2.112.000,00	100
422	troškovi putovanja	/	69.000,00	69.000,00	100

423	usluge po ugovoru	/	3.328.000,00	3.328.000,00	100
425	popravke i održavanje	/	200.000,00	200.000,00	100
426	materijal	/	1.036.000,00	1.036.000,00	100
	<b>Ukupno</b>	/	47.965.000,00	47.965.000,00	

#### 4.3 PODACI O JAVNIM NABAVKAMA

U 2016. godini nisu raspisivane javne nabavke s obzirom na to da, shodno članu 39. stav 2. Zakona o javnim nabavkama („Službeni Glasnik RS broj 124/12, 14/15 i 68/15) u Prekršajnom sudu u Požegi, ukupna procenjena vrednost nabavke istovrsnih dobara nije prelazila 500.000,00 dinara na godišnjem nivou. Takođe ni za 2017. godinu neće biti raspisivane javne nabavke iz istih razloga kao i za prethodnu godinu.

#### 4.4 PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI

U periodu od 2010. godine do 2017. godine Prekršajnom sudu u Požegi nisu dodeljena sredstva koja bi imala karakter državne pomoći.

#### 4.5 PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA

Pravo na platu predsednika suda i sudija, kao i način određivanja njene visine uređeni su [Zakonom o sudijama](#), dok su plate, naknade i druga primanja zaposlenih u sudovima (državnih službenika i nameštenika) regulisana [Zakonom o platama državnih službenika i nameštenika](#). Iznos osnovice za obračun zarade regulisan je Zakonom o budžetu Republike Srbije za 2016. godinu član 9 stav 2 i 3.

Pregled neto mesečnih plata sudija i zaposlenih bez minulog rada u 2016. godini:

1	predsednik suda	82.049,00 dinara
2	zamenik predsednika suda	78.170,00 dinara
3	sudija	74.590,00 dinara
4	sekretar suda	54.040,00 dinara
5	samostalni savetnik	52.671,00 dinara
6	saradnik	39.332,00 dinara
7	Referent	29.242,00 dinara
	- upisničar	
	- referenti izvršenja	
	- referenti ekspedicije	
	- zapisničari	
	-obračunski radnik zarada	
8	nameštenik IV vrste (daktilograf)	25.652,00 dinara
9	nameštenik VI vrste (spremačica)	16.370,00 dinara



## 4.6 PODACI O SREDSTVIMA RADA

Prekršajni sud u Požegi smešten je kao nosilac prava korišćenja prostorija u zgradi Osnovnog suda u Požegi, plaća svoje rashode, sredstvima koje se obezbeđuju iz budžeta Republike Srbije - Ministarstva pravde i Visokog saveta sudstva.

Od pokretnih stvari sud raspolaže kancelarijskim nameštajem za zaposlene, kao i kompjuterskom opremom.

Od službenih vozila sud poseduje dva vozila: Zastava 101, 1996. godište.

Sredstva za rad suda čine finansijska sredstva suda i oprema suda koje su knjigovodstveno evidentirana u računovodstvu ovog suda, a sud se finansira iz sredstava budžeta, kao jedinog izvora prihoda.

Pokretne stvari čine stvari koje su popisane u popisnim listama čija se evidencija vodi svake godine, te u tom smislu sredstva rada u Prekršajnom sudu u Požegi su kompjuteri, štampači, telefoni i ostali kancelarijski materijal, službena vozila.

Sudskim poslovnikom reguliše se unutrašnje uređenje i rad sudova u Republici Srbiji, pa se primenom istog obezbeđuje uredno i blagovremeno obavljanje poslova sudske uprave i drugih poslova važnih za unutrašnju organizaciju i rad suda.

## 5. OBIM POSLA I UČINAK RADA

Prekršajni sud u Požegi, kao i ostali sudovi opšte i posebne nadležnosti na teritoriji Republike Srbije, sačinjavaju izveštaje o radu suda i sudija na tromesečnom, šestomesečnom, devetomesečnom i godišnjem nivou, po propisanoj jedinstvenoj metodologiji i dostavljaju ih Prekršajnom apelacionom sudu (kao neposredno višem sudu), Ministarstvu pravde, Vrhovnom kasacionom sudu i Visokom savetu sudstva.

Izveštaji o radu sačinjavaju se prema posebnim obrascima i uputstvima koji su propisani [Sudskim poslovnikom](#) i čine njegov sastavni deo.

Redovni izveštaji koje sačinjava Prekršajni sud u Požegi sadrži sledeće izveštaje:

- Izveštaj o predmetima u prvostepenom postupku;
- Izveštaj o vrstama donetih odluka u rešenim predmetima;
- Izveštaj o broju i načinu rešavanja predmeta po sudiji;
- Izveštaj o kvalitetu rada sudija;
- Izveštaj za izvršenje;
- Izveštaj o izvršenju prekršajnih naloga;
- Izveštaj o predmetima pravne pomoći u prekršajnom postupku;
- Izveštaj o naplaćenim kaznama i troškovima postupka;
- Izveštaj o izvršenju budžeta;
- Zahtev za promenu kvota i aproprijacija (Ministarstvo pravde i Visoki savet sudstva)

U Prekršajnom sudu u Požegi je u 2016. godini ukupan broj predmeta u radu iznosio je 21.295 od toga 6.979 PR.predmeta.

Od ukupnog broja predmeta u Prekršajnom sudu u Požegi, najveći broj predmeta je iz oblasti bezbednosti saobraćaja (66 %), a najmanji iz oblasti obrazovanje, nauka, kultura i informisanje (0.3 %)

<b>Prekršajni sud u Požegi</b>	<b>2016</b>
Prosečan priliv predmeta po sudiji	463
Prosečno rešeno predmeta po sudiji	481

## **6. NOVČANE KAZNE I TROŠKOVI SUDSKOG POSTUPKA ZA KOJE JE IZVRŠENA NAPLATA**

### **NOVČANE KAZNE**

U periodu od 01.01.2016. – 31.12.2016. godine u Prekršajnom sudu u Požegi je izrečeno ukuno 3.267 pojedinačnih novčanih kazni, 13 kazni zatvora i u 4 predmeta izrečena kazna zatvora i novčana kazna.

### **TROŠKOVI SUDSKOG POSTUPKA**

Troškovi prekršajnog postupka propisani su članom 140 [Zakona o prekršajima](#) i predstavljaju izdatke učinjene povodom prekršajnog postupka od njegovog pokretanja do završetka.

Troškovi sudskog postupka su sledeći:

- 1) troškovi za svedoke i veštace;
- 2) troškovi uviđaja;
- 3) troškovi prevoza okrivljenog;
- 4) izdaci za dovođenje okrivljenog;
- 5) prevozni i putni troškovi službenih lica;
- 6) nužni izdaci oštećenog kao podnosioca zahteva, odnosno njegovog zakonskog zastupnika i nagrada i nužni izdaci njegovog punomoćnika;
- 7) nagrada i nužni izdaci branioca;
- 8) troškovi prevođenja i tumačenja;
- 9) paušalni iznos;
- 10) troškovi izvršenja.

Tabela naplaćenih novčanih kazni i troškova postupka u Prekršajnom sudu u Požegi za priod 01.01.2016. – 31.12.2016. godine je prikazana u nastavku:

<b>Naplaćene novčane kazne</b>	<b>Naplaćeni troškovi postupka</b>	<b>Ukupno</b>
88.899.563,73	4.483.518,81	93.383.082,54

## SUDSKE TAKSE

U periodu od 01.01.2016. godine – 31.12.2016. godine u Prekršajnom sudu u Požegi naplaćene su sledeće sudske takse:

Iznos za naplatu sudske takse utvrđen odlukom suda	Naplaćen iznos sudske takse redovnim putem	Naplaćen iznos sudske takse putem nadležnih organa	Oslobađanje od plaćanja sudske takse	Nenaplaćen iznos sudske takse
295.890,00	160.156,00	/	/	135.734,00

**PREDSEDNIK  
PREKRŠAJNOG SUDA U POŽEGI**

**Gorica Vesović**