



Република Србија
Прекршајни суд у Пожеги

И Н Ф О Р М А Т О Р
О РАДУ
ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ПОЖЕГИ

САДРЖАЈ

1.	ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ	4
1.1	ПРЕГЛЕД СУДСКОГ СИСТЕМА И СТРУКТУРЕ СУДОВА	4
1.2	ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА.....	4
1.3	ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	5
1.4	ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ	7
1.5	ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	11
1.5.1	ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ.....	11
1.5.2	НАРАТИВНИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ	12
1.5.2.1	ОПИС ФУНКЦИЈА ПРЕДСЕДНИКА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА	12
1.5.2.2	ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СУДА.....	13
1.5.2.3	СУДИЈЕ.....	13
1.5.2.4	ЗАПОСЛЕНИ У ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ.....	15
2.	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ СУДА И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА.....	20
2.1	ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	20
2.1.1	ПРИСУСТВО НА РОЧИШТИМА.....	20
2.1.2	САОПШТЕЊА ЗА ЈАВНОСТ	21
2.1.3	ФОТОГРАФИСАЊЕ И СНИМАЊЕ.....	21
2.1.4	ПРИСТУП ОСОБАМА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ ЗГРАДИ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ПОЖЕГИ.....	21
2.1.5	САСЛУШАЊЕ ПРЕКО ТУМАЧА.....	21
2.2	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ СУДА.....	22
2.3	СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	23
2.4	ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ПРЕКРШАЈНИ СУД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	24
2.5	ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	25
2.6	ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	31

3. ПРОЦЕДУРЕ	33
3.1 НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	33
3.2 ПРОЦЕДУРЕ И ОБРАСЦИ	34
3.3 УСЛУГЕ КОЈЕ ПРЕКРШАЈНИ СУД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	34
3.4 ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	35
3.5 ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	37
4. ФИНАНСИЈСКО ЕКОНОМСКИ ПОДАЦИ О РАДУ СУДА.....	39
4.1 ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	39
4.2 ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА	39
4.3 ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	40
4.4 ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	40
4.5 ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	40
4.6 ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....	41
5. ОБИМ ПОСЛА И УЧИНАК РАДА.....	41
6. НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ТРОШКОВИ СУДСКОГ ПОСТУПКА ЗА КОЈЕ ЈЕ ИЗВРШЕНА НАПЛАТА	42

1. ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ

1.1 ПРЕГЛЕД СУДСКОГ СИСТЕМА И СТРУКТУРЕ СУДОВА

Судска власт у Републици Србији припада судовима опште и посебне надлежности.

Судови опште надлежности су: [Врховни касациони суд](#)
[Апелациони судови](#)
[Виши судови](#) и
[Основни судови](#)

Судови посебне надлежности су: [Управни суд](#)
[Привредни апелациони суд](#)
[Привредни судови](#)
[Прекршајни апелациони суд](#)
[Прекршајни судови](#)

1.2 ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА

Прекршајни судови су судови посебне надлежности, који доносе одлуке на основу Устава, закона и других прописа. Прекршајни судови су основани у складу са [Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава](#) за територију града и једну или више општина.

У Републици Србији основани су следећи прекршајни судови са седиштима у [Аранђеловцу](#), [Бачкој Паланци](#), [Бечеју](#), [Београду](#), [Ваљеву](#), [Врању](#), [Вршцу](#), [Горњем Милановцу](#), [Зајечару](#), [Зрењанину](#), [Јагодини](#), [Кикинди](#), [Косовској Митровици](#), [Крагујевцу](#), [Краљеву](#), [Крушевцу](#), [Лазаревцу](#), [Лесковцу](#), [Лозници](#), [Младеновцу](#), [Неготину](#), [Нишу](#), [Новом Пазару](#), [Новом Саду](#), [Обреновцу](#), [Панчеву](#), [Параћину](#), [Пироту](#), [Пожаревцу](#), [Пожеги](#), [Прешеву](#), [Пријепољу](#), [Прокупљу](#), [Рашки](#), [Руми](#), [Сенти](#), [Сјеници](#), [Смедереву](#), [Сомбору](#), [Сремској Митровици](#), [Суботици](#), [Трстенику](#), [Ужицу](#), [Чачку](#) и [Шапцу](#).

Прекршајни поступак у првом степену воде прекршајни судови. Изузетно првостепени прекршајни поступак за прекршаје из области јавних набавки води [Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки](#).

Прекршајни судови суде за прекршаје из различитих области, а најчешће следећих: непоштовање саобраћајних прописа, нарушавање јавног реда и мира, непоштовање прописа из области трговине и туризма, пореског, царинског и финансијског пословања, непоштовања прописа из области здравствене заштите, као и непоштовање прописа заштите на раду и радних односа и др.

Прекршајни апелациони суд је суд посебне надлежности основан за територију Републике Србије са седиштем у Београду. Прекршајни апелациони суд одлучује о жалбама на одлуке прекршајних судова, одлучује о сукобу и преношењу месне надлежности прекршајних судова и врши друге послове предвиђене законом.

Такође, Прекршајни апелациони суд прегледа и прати рад прекршајних судова, прибавља од судова податке и извештаје потребне за праћење прекршајне праксе, примену закона и других прописа.

Прекршајни апелациони суд има три одељења која се налазе у Крагујевцу, Нишу и Новом Саду. Више информација о Прекршајном апелационом суду можете наћи на следећем линку <http://www.pkap.sud.rs>

1.3 ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Прекршајни поступак у првом степену воде прекршајни судови. Прекршајни поступак се покреће на основу захтева за покретање прекршајног поступка или издатог прекршајног налога поводом кога је поднет захте за судско одлучивање.

Захтев за покретање прекршајног поступка

Захтев за покретање прекршајног поступка подноси овлашћени орган или оштећени, а садржина захтева за покретање прекршајног поступка прописана је чланом 181 [Закона о прекршајима](#). После испитивања уредности захтева и услова за покретање прекршајног поступка, уколико захтев не одбаци, суд доноси решење којим се покреће прекршајни поступак.

Прекршајни налог

Уколико је законом или другим прописом за прекршај предвиђена само новчана казна у фиксном износу, службено лице овлашћеног органа издаје прекршајни налог лицу које је починило прекршај (члан 168 [Закона о прекршајима](#)). Прекршајни налог се не може издати малолетнику.

Ако лице против кога је издат прекршајни налог прихвати одговорност за прекршај, може у року од 8 дана од дана пријема прекршајног налога платити половину изречене новчане казне, чиме се ослобађа обавезе плаћања преосталог дела изречене новчане казне.

Ако лице против кога је издат прекршајни налог не прихвати одговорност за прекршај може у року од 8 дана од дана пријема прекршајног налога да поднесе прекршајном суду захтев за судско одлучивање, на основу ког ће се покренути прекршајни поступак.

Ако лице против кога је издат прекршајни налог у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога не плати изречену новчану казну или не поднесе захтев за судско одлучивање о издатом прекршајном налогу, сматраће се да је прихватило одговорност, те ће прекршајни налог постати коначан и извршан.

Детаљније о прекршајном налогу можете видети на следећем линку <http://www.pz.pk.sud.rs/documents/sta-je-prekrsajni-nalog.pdf>.

Ток прекршајног поступка

У току прекршајног поступка судија ће обавити саслушање окривљеног на начин предвиђен законом. Ради обезбеђивања присуства окривљеног судија може предузети следеће мере: позивање, довођење, јемство и задржавање. Такође, у току прекршајног поступка судија може саслушати сведоке и вештаке, као и изводити друге доказе.

Прекид прекршајног поступка

Суд ће решењем прекинути прекршајни поступак:

- 1) ако се не зна боравиште окривљеног или је он у бекству, или иначе није доступан државним органима, или се налази у иностранству на неодређено време;
- 2) ако је код окривљеног наступило привремено душевно обољење или привремена душевна поремећеност.

Пре него што се поступак прекине, судија ће прикупити све доказе о прекршају и одговорности окривљеног до којих се може доћи.

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

Доношење пресуде и других одлука

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

Писмени отправак пресуде, односно решења израдиће се у року од осам дана од дана окончања свих радњи у прекршајном поступку.

Пресуда, односно решење заснива се на изведеним доказима и чињеницама које су утврђене у поступку.

Прекршајни поступак завршава се решењем о обустави кад суд утврди неки од разлога за обуставу наведених у члану 248 [Закона о прекршајима](#).

Прекршајне санкције које суд може да изрекне у прекршајном поступку су (члан 32 [Закона о прекршајима](#)):

1. казне;
2. казнени поени;
3. опомена;
4. заштитне мере;
5. васпитне мере.

Казне које се могу прописати за прекршај су:

- казна затвора,
- новчана казна,
- рад у јавном интересу.

Уместо новчане казне за прекршај може се изрећи опомена, ако постоје околности које у знатној мери умањују одговорност учиниоца, тако да се може очекивати да ће се убудуће клонити вршења прекршаја и без изрицања казне.

Жалба

Против пресуде суда и решења о обустави прекршајног поступка као редован правни лек може се изјавити жалба другостепеном суду за прекршаје – Прекршајном апелационом суду у Београду у року од 8 дана од дана усмено саопштене одлуке, односно од дана достављања пресуде или решења.

Детаљније о прекршајном поступку можете видети на следећем линку http://www.pkap.sud.rs/o_postupku.html.

1.4 ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ У ПОЖЕГИ

На основу [Закона о уређењу судова](#), а у складу са одредбом члана 2 став 1 тачка 30) [Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава](#) основан је Прекршајни суд у Пожеги са одељењима у Косјерићу, Ариљу и Ивањици.

Прекршајни суд у Пожеги је почео са радом дана 01. јануара 2010. године.

СЕДИШТЕ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ПОЖЕГИ

ПРЕКРШАЈНИ СУД У ПОЖЕГИ	
НАЗИВ ОРГАНА	Прекршајни суд у Пожеги
АДРЕСА	Ул. Уче Димитријевића бр.6,Пожега 31210
ТЕЛЕФОН	031/811-254
ФАКС	031/811-254
Е-МАИЛ	prekrsajnisudpozega@gmail.com
МАТИЧНИ БРОЈ	17774158
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ)	106399705
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	8423
ТЕКУЋИ РАЧУН	840-1620-21

КОНТАКТ ПОДАЦИ	
ПРЕДСЕДНИК СУДА	судија Горица Весовић
ТЕЛЕФОН	031/3100-498
ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СУДА	судија Слободанка Илић
ТЕЛЕФОН	031/811-254
СЕКРЕТАР СУДА	Милан Тешовић
ТЕЛЕФОН	031/811-254



Мапа локације Прекршајног суда у Пожеги

ОДЕЉЕЊЕ СУДА У КОСЈЕРИЋУ

ОДЕЉЕЊЕ СУДА У КОСЈЕРИЋУ	
НАЗИВ ОДЕЉЕЊА	Одељење у Косјерићу
АДРЕСА	Ул. Радише Петронијевића бр.3
ТЕЛЕФОН	031/781-877
ФАКС	031/781-877
Е-МАИЛ	ozpkosjeric@mts.rs
ПРЕДСЕДНИК ОДЕЉЕЊА	судија Весна Костић
ТЕЛЕФОН	031/781-877

ОДЕЉЕЊЕ СУДА У АРИЉУ

ОДЕЉЕЊЕ СУДА У АРИЉУ	
НАЗИВ ОДЕЉЕЊА	Одељење у Ариљу
АДРЕСА	Ул. Светог Ахилија бр.52
ТЕЛЕФОН	031/893-288
ФАКС	031/893-288
Е-МАИЛ	prekrsajnisudarilje@open.telekom.rs
ПРЕДСЕДНИК ОДЕЉЕЊА	судија Мила Тодоровоћ
ТЕЛЕФОН	031/893-288

ОДЕЉЕЊЕ СУДА У ИВАЊИЦИ

ОДЕЉЕЊЕ СУДА У ИВАЊИЦИ

НАЗИВ ОДЕЉЕЊА	Одељење у Ивањици
АДРЕСА	Ул. Бошка Петровића бр.9
ТЕЛЕФОН	032/661-450
ФАКС	032/661-450
Е-МАИЛ	prekodeljivanjica@open.telekom.rs
ПРЕДСЕДНИК ОДЕЉЕЊА	судија Драгован Јекић
ТЕЛЕФОН	032/662-029

РАДНО ВРЕМЕ, ПРИЈЕМ СТРАНАКА И ГОДИШЊИ ОДМОР

Радно време Прекршајног суда у Пожеги и Одељењима суда у Косјерићу, Ариљу и Ивањици је од понедељка до петка од 07:30 до 15:30 часова, а пауза је у периоду од 09:30 – 10:00 часова. Ван радног времена, нерадним данима и празницима у седишту Прекршајног суда и Одељењима поступаће судије који су одређени Планом приправности и поступања у предметима који су хитни за текући месец, а који доноси председник суда на крају сваког месеца за наредни месец у години.

Пријем странака врши председник суда Горица Весовић сваког радног дана у периоду од 8:00 часова до 10:00 часова. У одсутности председника суда мења заменик председника, судија Слободанка Илић.

Пријем поднесака и писмена врши се у току целог радног времена.

Годишњи одмор се користи по правилу у месецу јулу и августу, а по распореду који доноси председник суда у складу са планом коришћења годишњих одмора за наведену календарску годину.

Приликом сачињавања распореда коришћења годишњег одмора води се рачуна о томе да у суду остане довољан број судија и судског особља, како би се обезбедило несметано вођење прекршајног поступака у предметима која су у надлежности овог суда.

ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ О РАДУ

Информатор о раду Прекршајног суда у Пожеги израђен је на основу члана 39 [Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја](#), а у складу са [Упутством за израду и објављивање Информатора о раду државног органа](#).

Сврха Информатора о раду Прекршајног суда у Пожеги је да тражиоцима информација од јавног значаја омогући што ефикасније остваривање њихових законских права кроз упознавање са радом, надлежношћу, организационом структуром суда, овлашћењима и обавезама председника суда, распоредом послова судија и осталих запослених у суду и осталим информацијама значајним за рад овог суда.

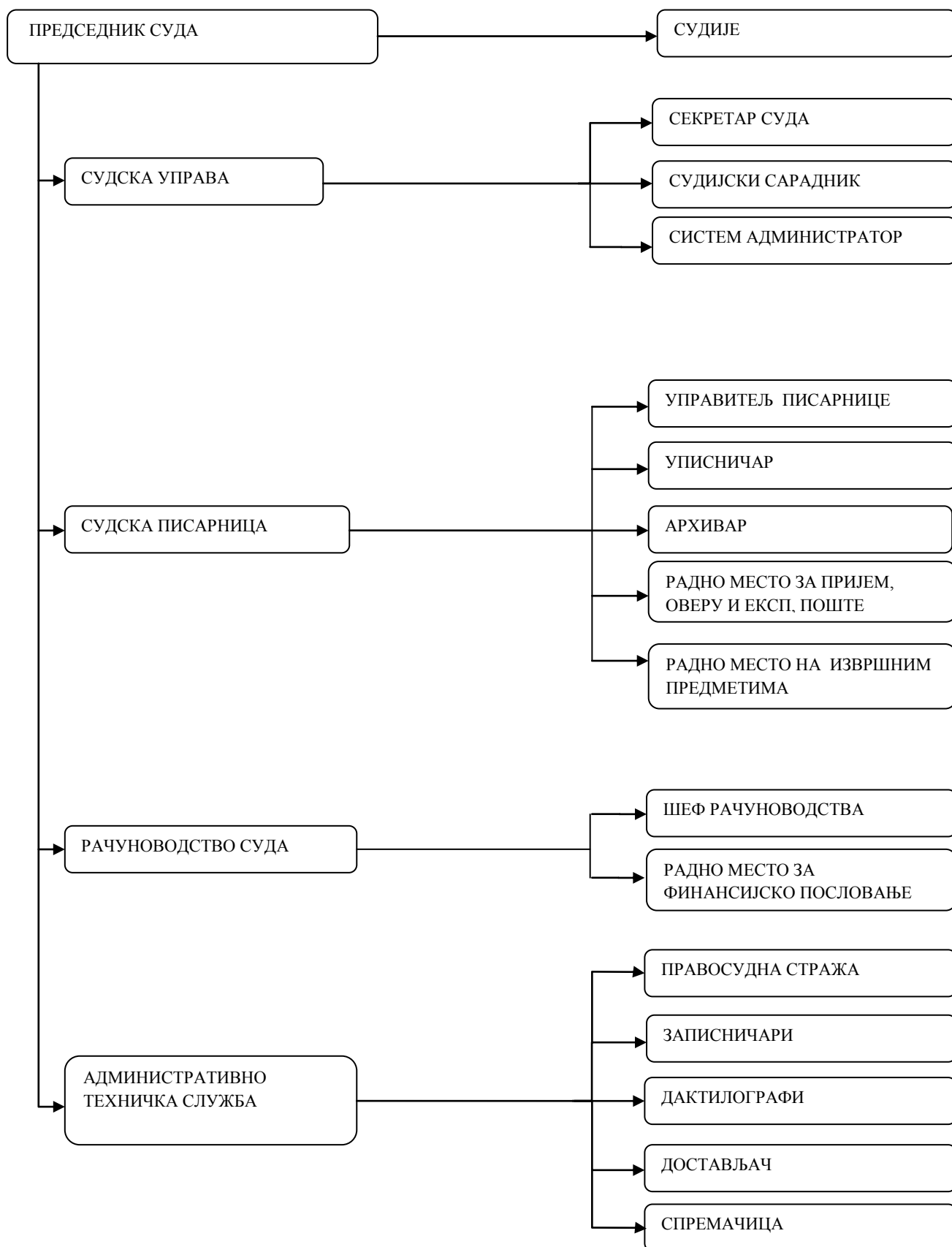
Информатор о раду Прекршајног суда у Пожеги први пут је израђен дана 01. фебруара 2012. године, а последњи пут је ажуриран дана 31.01.2017. године.

Увид у штампану копију Информатора о раду и примерак штампане копије може се добити у судској управи Прекршајног суда у Пожеги (канцеларија 24), радним данима од 8:00 до 15:00 часова.

По захтеву заинтересованог лица Информатор о раду може бити снимљен на носач информација. Захтев се подноси сваким радним даном у времену од 08:30 до 15:00 часова у седишту суда. Информатор о раду је доступан у електронском издању на интернет презентацији Прекршајног суд а у Пожеги и сва заинтересована лица електронску копију информатора могу преузети кликом на следећи линк: <http://pz.pk.sud.rs/> .

1.5 ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

1.5.1 ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ



1.5.2 НАРАТИВНИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ

1.5.2.1 ОПИС ФУНКЦИЈА ПРЕДСЕДНИКА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА

Избор председника суда регулисан је одредбама [Закона о судијама](#). Председник суда бира се, између судија истог или вишег степена, на пет година и не може бити поново биран. Судија који је изабран за председника суда обавља и судијску функцију у том суду. Народна скупштина бира председника суда, на предлог [Високог савета судства](#).

Председник Прекршајног суда у Пожеги је судија Горица Весовић, која је Одлуком о избору председника прекршајних судова дана 23. маја 2014. године именована за председника овог суда.

Председник суда руководи судском управом. Поједине послове судске управе председник суда може поверити заменику председника суда или председницима одељења. У пословима судске управе председнику помаже секретар суда.

Овлашћења и дужности председника суда регулисани су [Законом о судијама](#), [Законом о уређењу судова](#) и [Судским пословником](#). Сходно наведеним прописима, председник суда:

- представља суд и одговоран је за правилан и благовремен рад суда,
- организује рад у суду,
- стара се о одржавању независности судија и угледу суда;
- руководи судском управом и доноси управне акте,
- издаје наредбе и упутства,
- доноси решења на основу закона,
- доноси општа акта, потписује опште и друге акте суда,
- поверава поједине послове судске управе заменику председника или председницима одељења,
- остварује надзор над радом судских одељења,
- предузима мере за правилан и благовремен 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 суду,
- 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 и предузима одговарајуће мере,
- доноси програм за ефикасније решавање старих предмета, што подразумева измене унутрашње организације суда, увођење прековременог рада судија и запослених, привремену прерасподелу радног времена и друге мере у складу са законом и Судским пословником,
- надзире материјално-финансијско пословање суда,
- одлучује о правима и дужностима државних службеника и намештеника у суду,
- одређује судију који руководи Одељењем судске праксе,
- сазива и руководи седницом свих судија,
- доноси решења о изузећу судија.

Рад председника суда вреднује се у складу са [Правилником о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновања рада судија и председника судова](#) који је донео Високи савет судства.

1.5.2.2 ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СУДА

Суд има једног заменика председника суда, који замењује председника суда у случају спречености или одсутности.

Поједине послове судске управе председник суда може поверити заменику председника суда или председницима одељења.

Председник суда не може поверити заменику председника суда одлучивање о правима судија на основу рада, утврђивање годишњег распореда послова, одлучивање о радним односима судског особља у случају када је то законом одређено, као и о удаљењу судије са дужности.

Заменик председника Прекршајног суда у Пожеги који замењује председника суда у случају спречености или одсутности је судија Слободанка Илић, канцеларија 20, телефон 031/811-254, e-mail: prekrsajnisudpozega@gmail.com.

1.5.2.3 СУДИЈЕ

Народна скупштина, на предлог [Високог савета судства](#), бира за судију лице које се први пут бира на судијску функцију. Мандат судији који је први пут изабран на судијску функцију траје три године. Високи савет судства, у складу са законом, бира судије за трајно обављање судијске функције, у истом или другом суду. Високи савет судства одлучује и о избору судија који су на сталној судијској функцији у други или виши суд (члан 147 [Устава РС](#)).

Према Закону о судијама за судију прекршајног суда може бити изабран држављанин Републике Србије који испуњава опште услове за рад у државним органима, има завршен правни факултет, положен правосудни испит, који је стручан, оспособљен и достојан судијске функције и има две године радног искуства у правној струци после положеног правосудног испита.

Стручност подразумева поседовање теоријског и практичног знања потребног за обављање судијске функције.

Оспособљеност подразумева вештине које омогућавају ефикасну примену специфичних правничких знања у решавању судских предмета.

Достојност подразумева моралне особине које судија треба да поседује и понашање у складу са тим особинама. Моралне особине које судија треба да поседује су: поштење, савесност, правичност, достојанственост, истрајност и узорност, а понашање у складу са тим особинама подразумева чување угледа судије и суда у

служби и изван ње, свест о друштвеној одговорности, одржавање независности и непристрасности, поузданости и достојанства у служби и изван ње и преузимање одговорности за унутрашњу организацију и позитивну слику о судству у јавности.

Критеријуме и мерила за оцену стручности, оспособљености и достојности судија прописао је [Високи савет судства](#). Одлуком о утврђивању критеријума и мерила за оцену стручности, оспособљености и достојности за избор судија и председника судова.

Рад судија Прекршајног суда у Пожеги вреднује се у складу са [Правилником о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновања рада судија и председника судова](#) који је донео Високи савет судства.

[Одлуком о броју судија у судовима](#), Високог савета судства ("Службени гласник РС" број 106/13, 115/13, 5/14, 12/14, 52/14 и 134/14), утврђено је да Прекршајни суд у Пожеги има 9 судија (укључујући и председника суда). Тренутно судијску функцију у овом суду обавља 8 судија (3 у седишту Прекршајног суда у Пожеги, 1 у Одељењу у Косјерићу, 2 у Одељењу у Ариљу и 2 у Одељењу у Ивањици).

СУДИЈЕ у седишту Прекршајног суда у Пожеги

СУДИЈЕ	ТЕЛЕФОН
Горица Весовић, председник суда	031/3100-498
Слободанка Илић, заменик председника	031/811-254
Бранка Антовић	031/811-254

СУДИЈЕ у одељењу Прекршајног суда у Косјерићу

СУДИЈЕ	ТЕЛЕФОН
Весна Костић, председник одељења	031/781-877

СУДИЈЕ у одељењу Прекршајног суда у Ариљу

СУДИЈЕ	ТЕЛЕФОН
Мила Тодоровић, председник одељења	031/893-288
Драга Илинчић	031/893-288

СУДИЈЕ у одељењу Прекршајног суда у Ивањици

СУДИЈЕ	ТЕЛЕФОН
Драгован Јекић, председник одељења	032/661-450
Горан Ристић	032/661-450

1.5.2.4 ЗАПОСЛЕНИ У ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ

Број и структура запослених у Прекршајном суду у Пожеги одређени су Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Су број I - 36/16 од 14.01.2016. године. Овим Правилником предвиђено је да послове у Прекршајном суду у Пожеги обавља укупно 32 извршилаца, а систематизовано је 15 радних места.

У циљу успешног и ефикасног обављања послова и задатака из наложности суда у Прекршајном суду у Пожеги образоване су следеће организационе јединице:

- СУДСКА УПРАВА
- СУДСКА ПИСАРНИЦА
- РАЧУНОВОДСТВО СУДА
- АДМИНИСТРАТИВНО ТЕХНИЧКА СЛУЖБА.

ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ УПРАВЕ

Послови везани за унутрашњу организацију и рад суда одвојени су од суђења и обухватају: управне, административне, техничке, стручне, информативне, финансијске, послове за односе за јавношћу и комуникацију са медијима и остале пратеће послове значајне за судску власт. Ови послови су у надлежности судске управе и организују се тако да суд своју функцију врши законито, благовремено и ефикасно, како би се странкама олакшало обављање послова у суду са што мање трошкова.

Председник суда руководи Судском управом. Поједине послове судске управе председник може поверити заменику председника или председнику одељења.

Судски пословник одређује следеће послове Судске управе:

- уређивање унутрашњег пословања у суду;
- послови везани за сталне судске вештаке и тумаче;
- разматрање притужби и представки;
- вођење статистике и израда извештаја;
- финансијско и материјално пословање суда;
- стручни послови у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности судског особља у суду;
- доношење општих и појединачних аката који се односе на систематизацију, унутрашњу организацију, радне односе и друге опште акте којима се уређују односи у суду;
- послови у вези са стручним усавршавањем и обуком судија и судског особља;
- послови управљања судским зградама и непокретностима које се додељују суду

на коришћење;

- послови у вези са наплатом судских такса;
- други послови везани за унутрашњу организацију и пословање суда када је то одређено законом или општим актом суда.

ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ УПРАВЕ У ПОЖЕГИ

Назив радног места	Име и презиме запосленог	Број канцеларије	Контакт телефон	E-mail
председник суда	Горица Весовић	канцеларија бр. 22	031/100-489	prekrsajnisudpozega@gmail.com
заменик председника	Слободнака Илић	канцеларија бр. 20	031/811-254	prekrsajnisudpozega@gmail.com
секретар суда	Милан Тешовић	канцеларија бр. 31	031/811-254	prekrsajnisudpozega@gmail.com
судија	Бранка Антовић	канцеларија бр.21	031/811-254	prekrsajnisudpozega@gmail.com
судијски сарадник	Гордана Милојевић	канцеларија бр.21	031/811-254	prekrsajnisudpozega@gmail.com
судијски сарадник	Душица Гавриловић	канцеларија бр.20	031/811-254	prekrsajnisudpozega@gmail.com
систем админ.	Душан Негић	канцеларија бр.23	031/811-254	prekrsajnisudpozega@gmail.com

ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ УПРАВЕ У КОСЈЕРИЋУ

Назив радног места	Име и презиме запосленог	Број канцеларије	Контакт телефон	E-mail
председник одељења	Весна Костић	канцеларија бр. 2	031/781-877	ozpkosjeric@mts.rs

ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ УПРАВЕ У АРИЉУ

Назив радног места	Име и презиме запосленог	Број канцеларије	Контакт телефон	E-mail
председник одељења	Мила Тодоровић	канцеларија бр. 12	031/893-288	prekrsajnisudarilje@open.telekom.rs
судија	Драга Илинчић	канцеларија бр. 11	031/893-288	prekrsajnisudarilje@open.telekom.rs

ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ УПРАВЕ У ИВАЊИЦИ

Назив радног места	Име и презиме запосленог	Број канцеларије	Контакт телефон	E-mail
председник одељења	Драгован Жекић	канцеларија бр. 21	032/661-450	prekodeljivanjica@open.telekom.rs
судија	Горан Ристић	канцеларија бр. 22	032/661-450	prekodeljivanjica@open.telekom.rs

СУДСКА ПИСАРНИЦА

Судска писарница обавља послове у вези са оснивањем списка из надлежности Прекршајног суда у Пожеги, послове вођења уписника, формирања и расподеле предмета, као и друге послове прописане [Судским пословником](#). Радом судске писарнице руководи управитељ писарнице, који планира, усмерава и надзире рад судске писарнице. Управитељ писарнице одговоран је за законит, правилан и благовремен рад писарнице и за свој рад одговара председнику суда. Радом судске писарнице Прекршајног суда у Пожеги руководи управитељ писарнице Марија Радичевић-Тодоровић, канцеларија број 24, на првом спрату, ул. Уче Димитријевића бр.6, Пожега. Одељења прекршајног суда у Пожеги имају засебне писарнице.

СУДСКА ПИСАРНИЦА У ПОЖЕГИ

Назив радног места	Име и презиме запосленог	Број канцеларије	Контакт телефон
управитељ писарнице	Марија Радичевић Тодоровић	канцеларија бр. 24	031/811-254
уписничар	Јелана Младеновић Милољуб Павловић	канцеларија бр. 24	031/811-254
радно место на изврш. предметима	Миленка Ђорђевић Милина Марковић	канцеларија бр. 23	031/811-254
рад. место за пријем, оверу и експ. поште	Слађана Урошевић	канцеларија бр.24	031/811-254
архивар	Свето Милићевић	канцеларија бр.24	031/811-254

СУДСКА ПИСАРНИЦА У КОСЈЕРИЋУ

Назив радног места	Име и презиме запосленог	Број канцеларије	Контакт телефон
радно место на изврш. предметима	Радина Обрадовић	канцеларија бр.2	031/781-877
рад. место за пријем, оверу и експ. поште	Милина Ђондрић	канцеларија бр.1	031/781-877

СУДСКА ПИСАРНИЦА У АРИЉУ

Назив радног места	Име и презиме запосленог	Број канцеларије	Контакт телефон
радно место на изврш. предметима	Милка Јовановић	канцеларија бр.10	031/839-288
рад. место за пријем, оверу и експ. поште	Мирјана Јевђић	канцеларија бр.10	031/839-288

СУДСКА ПИСАРНИЦА У ИВАЊИЦИ

Назив радног места	Име и презиме запосленог	Број канцеларије	Контакт телефон
радно место на изврш. предметима	Ненад Костић	канцеларија бр.20	032/661-450
уписничар	Марица Кушић	канцеларија бр.20	032/661-450
рад. место за пријем, оверу и експ. поште	Јелица Палибрк	канцеларија бр.20	032/661-450

РАЧУНОВОДСТВО СУДА

Финансијско – материјални послови обављају се у рачуноводству, по правилу у седишту суда под непосредним надзором председника суда у складу са посебним прописима.

У рачуноводству се обављају послови из области рачуноводства, књиговодства, послови књижења потрошног и канцеларијског материјала, евиденција основних средстава и ситног инвентара, као и други материјално-финансијски послови, а у складу са законским прописима.

Радам ове организационе јединице руководи шеф рачуноводства који планира, усмерава и надзире рад и врши најсложеније послове из делокруга рада рачуноводства. Шеф рачуноводства одговоран је за законит, правилан и благовремен рад рачуноводства и за свој рад одговара председнику суда.

Шеф рачуноводства у Прекршајном суду у Пожеги је Миланка Остојић, канцеларија број 15 на I спрату у улици Уче Димитријевића број 6 у Пожеги.

РАЧУНОВОДСТВО СУДА			
Назив радног места	Име и презиме запосленог	Број канцеларије	Контакт телефон
шеф рачуноводства	Миланка Остојић	канцеларија бр.15	031/715-983
радno место за финанс. пословање	Драган Ђорђевић	канцеларија бр.15	031/715-983

АДМИНИСТРАТИВНО ТЕХНИЧКА СЛУЖБА

У административно – техничкој служби се обављају дактилографски послови, послови разношења судске поште, одржавање постројења централног грејања, одржавања и поправке зграде и инвентара, одржавање дворишта, обезбеђење суда.

АДМИНИСТРАТИВНО ТЕХНИЧКА СЛУЖБА			
Назив радног места	Име и презиме запосленог	Број канцеларије	Контакт телефон
правосудни стражар	Видан Вранешевић	канцеларија бр.1	031/839-288
дактилограф	Милица Пилиповић	канцеларија бр.20	031/811-254
	Мирјана Тодоровић	канцеларија бр.31	031/811-254
	Данијела Мићововић	канцеларија бр.12	031/839-288
	Биљана Цветић	канцеларија бр.11	031/839-288
	Марија Лишанин	канцеларија бр.23	032/662-029
	Бојана Ђокић	канцеларија бр.22	032/661-450
записничар	Радмила Павловић	канцеларија бр.22	031/100-498
	Снежана Спасић	канцеларија бр.21	031/811-254
	Тина Василијевић	канцеларија бр.21	032/661-450
достављач	Мирољуб Стојковић	канцеларија бр.20	032/661-450
спремачица	Бранка Петровић	канцеларија бр.1	031/781-877

2. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ СУДА И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

2.1 ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Правила везана за приступ јавности рада суда су регулисана [Законом о прекршајима](#), [Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица](#), [Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја](#) и [Судским пословником](#).

Јавност у раду суда се остварује:

- јавним одржавањем рочишта,
- објављивањем судских одлука,
- давањем обавештења заинтересованим лицима о току прекршајног поступка,
- упознавањем јавности о раду прекршајног суда путем средстава јавног информисања,
- објављивањем годишње публикације суда – Информатора о раду суда,
- поступањем суда по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја,
- истицањем времена, места и предмета суђења на видном месту испред просторије у којој ће се суђење одржати или на други пригодан начин,
- омогућавањем свим пунолетним грађанима, представницима медија, да присуствују суђењима, осим уколико је јавност искључена у складу са чланом 300 [Закона о прекршајима](#),
- омогућавањем фотографисања, снимања и јавног приказивања зграде и тока судског поступка уз претходно прибављену сагласност председника суда.

2.1.1 ПРИСУСТВО НА РОЧИШТИМА

Судски поступци су у начелу јавни, те сви пунолетни грађани, као и представници медија, имају право да присуствују суђењима уколико Законом о прекршајима то није искључено.

Јавност је искључена у свим прекршајним поступцима према малолетницима (члан 300 [Закона о прекршајима](#)).

Суд може у свако доба по службеној дужности или по предлогу странака, али увек по њиховом саслушању, искључити јавност за цео поступак или један њен део, ако је то потребно ради чувања тајне, чувања јавног реда, заштите морала, заштите интереса малолетника или заштите личног или породичног живота окривљеног или оштећеног.

Искључење се не односи на странке, оштећеног, њихове законске заступнике и браниоце.

О искључењу јавности суд одлучује решењем које мора бити образложено и јавно објављено. Против овог решења није дозвољена посебна жалба, већ се одлука о искључењу јавности може побијати само у жалби поднетој против одлуке суда којом је

одлучено о главној ствари. Случај када је јавност незаконито искључена представља апсолутно битну повреду поступка, која је разлог за укидање одлуке у поступку по жалби.

Када закон прописује јавно изрицање пресуде, судија је дужан да прочита изреку пресуде по закључењу главног претреса и када је јавност искључена.

2.1.2 САОПШТЕЊА ЗА ЈАВНОСТ

Прекршајни суд у Пожеги благовремено обавештава представнике средстава јавног информисања о заказаним суђењима у предметима за које постоји интересовање медија. Такође о предметима за које постоји велико интересовање јавности представници средстава јавног информисања обавештавају се и путем електронске поште и усменим путем (давањем изјава медијима).

Обавештења о раду суда, као и о појединим предметима у Прекршајном суду у Пожеги даје председник суда. Заштићени подаци и они који према посебним прописима представљају тајну чије је објављивање искључено или ограничено законом, неће се саопштити.

2.1.3 ФОТОГРАФИСАЊЕ И СНИМАЊЕ

Суђења су у начелу јавна, али фотографисање, аудио и видео снимање је дозвољено уз писано одобрење председника Прекршајног суда у Пожеги у унутрашњости зграде суда у улици Уче Димитријевића бр.6. Фотографисање, аудио и видео снимање на суђењима у циљу јавног приказивања снимка обавља се по одобрењу председника суда, уз претходно прибављену сагласност судије и писани пристанак 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. Након прибављеног одобрења, фотографисање и снимање обавља се под надзором судије, на начин који обезбеђује несметан ток суђења и ред у судници.

2.1.4 ПРИСТУП ОСОБАМА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ ЗГРАДИ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ПОЖЕГИ

Прекршајни суд у Пожеги се налази у згради Основног суда, улица Уче Димитријевића бр.6 у Пожеги. Зграда у којој је смештено седиште Прекршајног суда има посебно обезбеђен и прилагођен приступ особама са инвалидитетом. У згради не постоји лифт, али суд је организован на тај начин да уколико лице није у могућности да приступи у неку од канцеларија или судница које се налазе на првом, другом, спрату зграде, суд ће омогућити давање изјаве у просторијама Прекршајног суда у приземљу зграде.

У непосредној близини зграде суда постоје паркинг места која су резервисана за особе са инвалидитетом.

2.1.5 САСЛУШАЊЕ ПРЕКО ТУМАЧА

Члан 206 [Закон о прекршајима](#) предвиђа да ако је окривљени глуп постављаће му се питања писаним путем, а ако је нем позваће се да писаним путем одговори. Ако се саслушање не може обавити на такав начин, позваће се као тумач лице које се са окривљеним може споразумети. Особе које се саслушавају као сведоци, а имају

оштећени слух потписују текст заклетве, док особе оштећеног слуха које не знају да читају и пишу заклињу се уз помоћ тумача.

2.2 ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ СУДА

Прекршајни суд у Пожеги поседује следеће информације:

- информације у вези са предметима у којима су поступци у току пред овим судом;
- информације у вези са решеним и архивираним предметима;
- периодичне извештаје о раду суда;
- збирке прописа
- информације везане за рад Прекршајног суда у Пожеги, организацију, запослене и друге податке;
- информације везане за одобрени буџет и његово извршење
- одлуке које се односе на унутрашњу организацију рада суда (Годишњи распоред и измене Годишњег распореда послова Прекршајног суда у Пожеги).

Све врсте информација које су настале у раду или у вези са радом Прекршајног суда у Пожеги у складу са одредбама [Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја](#) овај суд ће саопштити тражиоцу информација, односно тражиоцу ће бити стављен на увид документ који садржи тражену документацију или ће се тражиоцу издати фотокопија тог документа.

Информације у поседу Прекршајног суда у Пожеги

- Уписници
- Архивска књига
- Књига печата
- Правилници, пословници и други општи акти
- Годишњи извештаји, анализе и информације о раду суда
- Списак сталних судских тумача и вештака
- Матична књига запослених
- Персонална евиденција
- Конкурсни материјал у вези са попуњавањем упражњених радних места
- Пријаве и одјаве радника код фонда ПИО и Здравственог осигурања
- Евиденција присуства на раду
- Доставна књига за пошту
- Интерна доставна књига
- Књиге уписника архивских предмета
- Записник о преузимању архивске грађе
- Решења о коришћењу годишњих одмора
- Евиденција о исплаћеним платама и картон личних доходака
- Финансијски план и његове измене
- Завршни рачун
- Главна књига
- Комплетна финансијско-материјална документација о пословању суда
- Решења о накнадама вештака и тумача
- Решења о накнадама сведока
- Извештај о попису основних средстава.

УПИСНИЦИ

У Прекршајном суду у Пожеги са Одељењем у Косјерићу, Ариљу и Ивањици воде се уписници прописани чланом 269 [Судског пословника](#):

- СУ - уписник судске управе
- ПР – уписник за првостепене прекршајне предмете
- ПРМ - уписник за малолетне учиниоце прекршаја
- ИПР, ИПР1 ИПР2, ИПР3 - уписници извршења
- ПРЗ – уписник за друге послове
- ПР ПОМ - уписник за пружање правне помоћи.
- ИПРВ - уписник за приговоре на извршним предметима
- Р4п-01,02,03-Р4оп - уписник за предмете у поступку за заштиту права на суђење у разумном року

У сарадњи са УСАИД Пројектом за реформу правосуђа и одговорну власт (ЈРГА пројектом) уведен је јединствени централизован софтверски програм за вођење поступка у Прекршајном апелационом суду и прекршајним судовима у Србији СИПРЕС.

Лица задужена за старање о јединственим регистрима у прекршајним судовима су руковоаци података, које именује председник Прекршајног суда у складу са чланом 326 Закона о прекршајима.

У Прекршајном суду у Пожеги у СИПРЕС програму воде се уписници:

- уписник плаћених прекршајних налога ППН
- уписник за првостепене прекршајне предмете ПР
- уписник за малолетне учиниоце прекршаја ПРМ
- уписник за прекршајне предмете извршења ИПР, ИПР1, ИПР2 и ИПР3
- уписник за пружање правне помоћи ПР ПОМ
- уписник за приговоре на извршним предметима ИПРВ

Коришћењем свог налога руковалац уноси и мења податке у апликацији, шаље податке у Регистар санкција и Регистар неплаћених новчаних казни, брише и мења податке у регистрима након што су испуњени сви законски услови.

2.3 СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У Прекршајном суду у Пожеги најчешће су тражене следеће информације:

- у којој фази се налази поступак пред судом,
- о току предмета прекршајног поступка,
- о имену поступајућег судије,
- о датуму заказаних рочишта (претреса).

Информације које тражилац захтева од Прекршајног суда у Пожеги, могу се тражити у форми захтева за слободан приступ информацијама, могу се упутити путем писмене кореспонденције. Информације може дати председник суда, заменик председника суда – обзиром да је пријем странака сваким радним даном од 08:00 часова до 10:00 часова у судској управи (канцеларија 31), код председника суда или у писарници суда код управитеља писарнице (канцеларија 24).

Странке могу суду упутити захтев за издавање уверења да ли се против њих води прекршајни поступак, да ли су прекршајно кажњавани, да ли им је изречена правноснажна мера забране обављања делатности или забрана обављања делатности правном лицу.

2.4 ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ПРЕКРШАЈНИ СУД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

У начелу све информације којима располаже Прекршајни суд у Пожеги, а које су настале у раду или у вези са радом овог суда, суд ће саопштити тражиоцу информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, у складу са одредбама [Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја](#). Тражене информације се могу добити на основу захтева за приступ информацијама.

Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен. Прекршајни суд у Пожеги неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако би тиме:

- угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица;
- угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење предкривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне или који друго правно уређени поступацили фер поступање и правично суђење;
- озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност, или међународне односе;
- битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежао остварење оправданих економских интереса;
- учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији;
- повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи (осим: ако је лице на то пристало; ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши; ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације).

Такође, Прекршајни суд у Пожеги неће удовољити захтеву ако тражилац злоупотребава права на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација.

С обзиром на то да није у потпуности могуће унапред предвидети сваку ситуацију у којој би било оправдано ускратити приступ некој информацији, напомињемо да је могуће да се и у оквиру других категорија информација, осим оних

које су изричито наведене у овом поглављу, нађу неки подаци у које би био ускраћен приступ на основу заштите приватности лица на која се ти подаци односе.

2.5 ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

ПРАВО НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Права везана за приступ информацијама од јавног значаја којима располажу органи јавне власти регулисана су [Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја](#).

Информације од јавног значаја, у смислу наведеног закона, јесу оне информације којима располаже орган јавне власти, настале у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржане у одређеном документу, а односе се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Приступ информацијама од јавног значаја подразумева четири основна права:

- право тражиоца да му се саопшти да ли орган поседује одређену информацију;
- право да се тражиоцу информације, без накнаде, омогући увид у документ који садржи информацију од јавног значаја;
- право тражиоца да, уз накнаду, добије копију документа који садржи информацију од јавног значаја;
- право тражиоца да му се копија документа који садржи информацију од јавног значаја, уз накнаду, упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Државни орган је обавезан да омогући приступ информацији или да донесе решење којим се захтев одбија из разлога који су одређени Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја (разлози су таксативно наведени у члану 9, 13 и 14 [Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја](#)).

Ако је информација од јавног значаја већ доступна и објављена у земљи или на интернету, обавеза је органа власти да у одговору на захтев тражиоца информације упути на то где и када је тражена информација објављена (број службеног гласила, назив публикације и сл.), осим ако је то општепознато.

НАЧИН ПОДНОШЕЊА И ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

На основу одлуке председника Прекршајног суда у Пожеги, овлашћено лице за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је Милан Тешовић, секретар суда – II спрат, канцеларија 31, зграда Прекршајног суда у Пожеги, улица Уче Димитријевића бр.6, осим обавештења о информацијама по захтевима везаним за прекршајне предмете који су у току, а које дају судије које поступају у конкретном предмету.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које су настале у раду или у вези са радом Прекршајног суда у Пожеги, може се поднети на један од следећих начина:

- у писаној форми – путем поште или факсом на број телефона 031/811-254 или предајом захтева сваког радног дана у канцеларији 24 на првом спрату Прекршајног суда у Пожеги, улица Уче димитријевића бр.6. Пример обрасца Захтева за слободан приступ информацији од јавног значаја је приказан у проджетку и сасавни је део овог Информатора о раду;
- електронским путем на e-mail: prekrsajnisudpozega@gmail.com, којом приликом је потребно доставити скениран документ са потписом подносиоца захтева;
- усмено на записник код секретара суда Милана Тешовића, канцеларија број 31 спрат II.

Захтев мора да садржи назив суда, име, презиме и адресу тражиоца, прецизан опис тражене информације и евентуално друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац није дужан да наведе разлоге из којих захтева приступ некој информацији.

Ако захтев не садржи горе наведене податке, односно ако није уредан, овлашћено лице суда дужно је да поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Ако тражилац у року од 15 дана од дана пријема упутства то не учини, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, суд ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног. Против овог закључка није дозвољена жалба.

Суд је дужан да најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, пружи му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упуту копију тог документа. Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно да је од значаја за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, суд је дужан да о захтеву одлучи у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако суд из оправданих разлога није у могућности да у року од 15 дана обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију и да му упуту копију тог документа, тада је дужан да о томе, најкасније у року од 7 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева. У накнадном року суд ће обавестити тражиоца о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију и упутити копију тог документа.

Ако удовољи захтеву, суд ће о томе сачинити службену белешку.

Уколико одбије захтев, у целини или делимично, суд ће донети решење о одбијању захтева са образложењем, у којем ће тражиоца поучити да против таквог решења има право жалбе Поверенику за информације од јавног значаја. Тражилац информације може изјавити жалбу поверенику и у случају када суд о захтеву не одговори у року.

Пример обрасца:

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕКРШАЈНИ СУД У ПОЖЕГИ
Пожега, улица Уче Димитријевића бр.6**

**ЗАХТЕВ
за приступ информацији од јавног значаја**

На основу члана 15 став 1 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) од горе наведеног органа захтевам*:

1. обавештење да ли поседује тражену информацију,
2. увид у документ који садржи тражену информацију,
3. копију документа који садржи тражену информацију,
4. достављање документа који садржи тражену информацију**:
 - a. поштом,
 - b. електронском поштом,
 - c. факсом,
 - d. на други начин*** _____.

Овај захтев односи се на следеће информације:

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

_____ Тражилац информације/име и презиме

_____ Адреса

_____ Други подаци за контакт

_____ Потпис

У _____
Дана _____ године

* Заокружите која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** Закружите начин достављања копије документа.

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

ПРАВО ЖАЛБЕ

Тражилац информације може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности ако суд:

- одбије да га обавести о томе да ли поседује одређену информацију од јавног значаја или да ли му је она доступна,
- одбије да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда или упути копију документа (зависно од тога шта је тражено) или то не учини у прописаном року од 15 дана (изузетно, у року од 40 дана, из оправданих разлога, из члана 16 став 3 Закона или у року од 48 сати за информације које су од значаја за заштиту живота или слободе неког лица или за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине),
- услови издавање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије,
- не стави на увид документ који садржи тражену информацију употребом опреме којом суд располаже, осим када тражилац захтева да увид изврши употребом сопствене опреме,
- не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа на језику на којем је захтев поднет када располаже документом на том језику.

Законски рок у коме Повереник треба да донесе одлуку по жалби је 30 дана од дана предаје жалбе.

[Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја](#) установљен је Повереник за информације од јавног значаја, као самосталан државни орган независан у вршењу своје власти, који сходно одредбама закона има положај другостепеног органа приликом решавања о основаности захтева за приступ информацијама од јавног значаја.

Служба Повереника за информације од јавног значаја налази се у Београду, у ул. Булевар Краља Александра број 15, телефон 011/3408-900, e-mail office@poverenik.rs. Функцију Повереника за информације од јавног значаја од 22. децембра 2004. године обавља Родољуб Шабић.

Детаљније о Поверенику за информације од јавног значаја може се видети на интернет презентацији <http://www.poverenik.org.rs/sr/naslovna.html>

Примери образаца за жалбе

ЖАЛБА ПРОТИВ ОДЛУКЕ ОРГАНА ВЛАСТИ КОЈОМ ЈЕ ОДБИЈЕН ИЛИ ОДБАЧЕН ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

Адреса за пошту: Београд, Булевар краља Александра 15

ЖАЛБА

(.....)

Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)
против решења-закључка (.....)
(назив органа који је донео одлуку)

Број..... од године.

Наведеном одлуком органа власти (решењем, закључком, обавештењем у писаној форми са елементима одлуке) , супротно закону, одбијен-одбачен је мој захтев који сам поднео/ла-упутио/ла дана године и тако ми ускраћено-онемогућено остваривање уставног и законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја. Одлуку побијам у целости, односно у делу којим.....

..... јер није заснована на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да Повереник уважи моју жалбу, поништи одлука првостепеног органа и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22 ст. 1 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Подносилац жалбе /име и презиме

Адреса

Други подаци за контакт

Потпис

У _____
Дана _____ године

Напомена: - У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је незадовољан одлуком, с тим да жалбу не мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом обрасцу, додатно образложење може посебно приложити.

- Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог захтева и доказ о његовој предаји-упућивању органу као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.

**ЖАЛБА КАДА ОРГАН ВЛАСТИ НИЈЕ ПОСТУПИО/ није поступио у целости/
ПО ЗАХТЕВУ ТРАЖИОЦА У ЗАКОНСКОМ РОКУ (ЋУТАЊЕ УПРАВЕ)**

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

Адреса за пошту: Београд, Булевар краља Александра 15

У складу са чланом 22 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подносим:

ЖАЛБУ

против

.....
(навести назив органа)

због тога што орган власти:

није поступио / није поступио у целости / у законском року

(подвући због чега се изјављује жалба)

по мом захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја који сам поднео том органу дана године, а којим сам тражио/ла да ми се у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја омогући увид- копија документа који садржи информације о /у вези са :

.....
.....
(навести податке о захтеву и информацији/ама)

На основу изнетог, предлажем да Повереник уважи моју жалбу и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Као доказ , уз жалбу достављам копију захтева са доказом о предаји органу власти.

Напомена: Код жалбе због непоступању по захтеву у целости, треба приложити и добијени одговор органа власти.

.....
Подносилац жалбе /име и презиме

.....
Адреса

.....
Други подаци за контакт

.....
Потпис

У _____
Дана _____ године

НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан. Копија документа који садржи тражену информацију се издаје уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања, а која обавеза је прописана Уредбом Владе Србије о висини накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије документа на којима се налази информација од јавног значаја.

Трошкови копирања документа:

- на формату А3 – 6 динара по страни;
- на формату А4 – 3 динара по страни.

Копија документа у електронском запису:

- дискета – 20,00 динара
- ЦД – 35,00 динара
- ДВД – 40,00 динара.

Копија документа на аудио касети је 150,00 динара.

Копија документа на аудио – видео касети је 300,00 динара.

Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик је 30 динара.

За упућивање копије документа трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП „ПТТ Србија“.

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија документа на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према трошковнику.

Орган власти може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих документа путем електронске поште или телефона.

Од плаћања накнаде ослобођени су:

- новинари када копију документа захтевају ради обављања свог позива,
- удружења за заштиту људских права када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења,
- сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту становништва и животне средине.

2.6 ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Информације у поседу Прекршајног суда у Пожеги налазе се на следећим врстама носача информација:

ПАПИРНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Папирна документација је разнородна, налази се у писарници и архиви Прекршајног суда у Пожеги у улици уче Димитријевића бр. 6. О њеном чувању стара

се управитељ писарнице Марија Радичевић-Тодоровић у складу са правилима о канцеларијском пословању

Финансијска документа о плаћању за потребе Прекршајног суда у Пожеги, укључујући и документацију о обрачуну и исплати плата, налази се у Рачуноводству суда, код лица овлашћеног за вођење финансијских послова - шефа рачуноводства Миланке Остојић, на адреси улице Уче Димитријевића бр. 6, преко које се врше сва плаћања.

Папирна документација везана за пословање органа: досијеа запослених, документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а, документација о набавци опреме и других средстава за рад, чува се код секретара Прекршајног суда Милан Тешовић, на адреси улице Уче Димитријевића бр.6.

Преписка председника Прекршајног суда у Пожеги са другим државним органима, физичким и правним лицима која је у вези са појединим предметима у раду чува се у Судској управи.

Посебну заштиту уживају папирни документи и базе података у електронском облику, који садрже податке о личности, као што су персонална досијеа запослених и финансијска документација о платама, накнадама, судијске легитимације и слично, који се чувају под кључем у металној противпожарној каси и ормарима од неовлашћеног физичког приступа, односно приступа електронским путем расположивим базама података. На овај начин се чувају и нарочито осетљиви подаци из члана 16 [Закон о заштити података о личности](#).

Целокупна документација се чува уз примену одговарајућих мера заштите и правила о канцеларијском пословању.

КЊИГЕ И ДРУГЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ

Прекршајни суд у Пожеги поседује следеће публикације и то:

- Судска пракса - билтени Врховног касационог суда;
- Службене гласнике Републике Србије у папирном облику;
- Електронско издање пакета прописа ИНГ-ПРО

ДИСКОВИ РАЧУНАРА

На чврстим дисковима рачунара који се користе у раду овог органа налазе се најзначајније врсте докумената, које према локацији и начину чувања података можемо издвојити у две групе:

- а) подаци ускладиштени на радним станицама - компјутерима
- б) подаци ускладиштени на екстерним медијумима за складиштење података.

Подаци се, у зависности којој од ове две групе припадају, чувају на другачији начин. Са циљем да се подигне ниво сигурности рачунарске мреже и мрежног окружења, а самим тим и података који се налазе на локалним и мрежним ресурсима користе се антивирус програми. Документа која се користе у свакодневном раду овог суда најчешће се креирају на радним станицама запослених, а у складу са њиховим задужењима и описом посла који обављају.

3. ПРОЦЕДУРЕ

3.1 НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Прекршајни судови, као и судови свих осталих надлежности суде на основу Устава, закона и других општих аката, када је то предвиђено законом, опште прихваћеним правилима међународног права и потврђених међународних уговора. Суд у свом раду примењује све прописе који регулишу делокруг рада Прекршајног суда у Пожеги.

Прописи које овај суд најчешће користи у свом раду су:

ЗАКОНИ

1. [Закон о прекршајима](#)
2. [Закон о безбедности саобраћаја на путевима](#)
3. [Закон о превозу у друмском саобраћају](#)
4. [Закон о превозу путника у друмском саобраћају](#)
5. [Закон о превозу терета у друмском саобраћају](#)
6. [Закон о међународном превозу у друмском саобраћају](#)
7. [Закон о јавном реду и миру](#)
8. [Закон о личној карти](#)
9. [Закон о пребивалишту и боравишту грађана](#)
10. [Закон о држављанству Републике Србије](#)
11. [Закон о странцима](#)
12. [Закон о заштити државне границе](#)
13. [Закон о извршењу кривичних санкција](#)
14. [Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица](#)
15. [Закон о Државној ревизорској институцији](#)
16. [Закон о буџетском систему](#)
17. [Закон о платном промету](#)
18. [Закон о порезу на додату вредност \(Закон о ПДВ\)](#)
19. [Закон о пореском поступку и пореској администрацији](#)
20. [Закон о фискалним касама](#)
21. [Закон о девизном пословању](#)
22. [Закон о приватним предузетницима](#)
23. [Закон о привредним друштвима](#)
24. [Закон о раду](#)
25. [Закон о пензијском и инвалидском осигурању](#)
26. [Закон о безбедности и здрављу на раду](#)
27. [Закон о здравственом осигурању](#)
28. [Закон о здравственој заштити](#)
29. [Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање](#)
30. [Закон о дувану](#)
31. [Закон о санитарном надзору](#)
32. [Закон о заштити података о личности](#)
33. [Закон о заштити потрошача](#)
34. [Закон о забрани дискриминације](#)

35. [Закон о заштити животне средине](#)
36. [Закон о играма на срећу](#)
37. [Закон о извршењу и обезбеђењу](#)
38. [Закон о јавном информисању и медијима](#)
39. [Закон о радиодифузији](#)
40. [Закон о јавним путевима](#)
41. [Закон о легализацији објеката](#)
42. [Закон о планирању и изградњи](#)
43. [Закон о судским таксама](#)
44. [Закон о тајности података](#)
45. [Закон о трговини](#)
46. [Закон о државној управи.](#)

ПОДЗАКОНСКИ АКТИ

- [Судски пословник](#)
- [Пословник Високог савета судства](#)
- [Правилник о мерилима за одређивање броја судског особља у судовима](#)
- [Одлука о броју судија у судовима](#)

Због изузетно широке надлежности прекршајних судова, Прекршајни суд у Пожеги у свом раду примењује велики број закона (280 закона) и подзаконских аката, који због обимности нису приказани у оквиру овог Информатора.

3.2 ПРОЦЕДУРЕ И ОБРАСЦИ

Тражилац информације (грађанин, новинар, јавно гласило) подноси Писарници (канцеларија број 24, први спрат) Прекршајног суда у Пожеги писмени захтев ради остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја.

Примере образаца странка може преузети у писарници Прекршајног суда.

Информације у вези са предметима који се налазе у раду у прекршајном суду у Пожеги, странке, њихови пуномоћници и друга овлашћена лица могу добити у судској писарници у радно време суда предвиђено за рад са странкама.

3.3 УСЛУГЕ КОЈЕ ПРЕКРШАЈНИ СУД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Прекршајни суд у Пожеги у оквиру свог рада поред одлучивања по предметима, пружа заинтересованим лицима и следеће услуге:

- информације о предметима;
- пријем странака;
- поступање по притужбама грађана на рад суда;
- пријем захтева за покретање прекршајног поступка, жалбе и захтева за приступ информацијама од јавног значаја усмено на записник;
- поступање по захтевима грађана за приступ информацијама од јавног значаја;
- издавање уверења;
- огласна табла суда.

3.4 ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

У овом поглављу описан је поступак за пружање услуга, које су наведене у претходном поглављу овог Информатора.

ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕДМЕТУ

У судској писарници странке, њихови пуномоћници и друга овлашћена лица имају могућност да се информишу о предметима који се налазе у раду у Прекршајном суду у Пожеги и то сваког радног дана у времену од 08:00 до 15:00 часова. Такође, разгледање списа врши се сваким радним даном од 08:00 до 15:00 часова.

Према одредбама Судског пословника, писарница даје обавештења о стању предмета на основу података из уписника и списа која се тичу само нужних податка о фази поступка у коме се предмет налази и друга слична обавештења. Обавештења се дају усмено или у писаној форми, а кратка и хитна обавештења могу се дати и телефоном, ако је то по природи ствари могуће. Телефон за информације је 031/811-254.

У судској писарници могу се добити следеће информације:

- о броју предмета (подаци се односе на број под којим је предмет заведен у писарници Прекршајног суда у Пожеги)
- о личном имену судије коме је предмет додељен у рад
- о кретању предмета (подаци се дају на основу података из уписника и списа и ограничавају се само на нужне податке о стадијуму поступка у коме се предмет налази и на друга слична обавештења).

Судском особљу није дозвољен разговор са странкама о правилности судских радњи или одлука или о вероватном исходу поступка.

Странке могу да изврше увид, фотокопирају и разгледају списе код којих је поступак у току, на за то одређеном месту и под надзором судског особља у писарници, у свако време, осим три дана пре заказаног рочишта, уколико би се тиме ометала припрема суђења. Осталим лицима која имају оправдан интерес да прегледају, фотокопирају и преписују поједини спис, дозвола се даје у складу са законом.

Молба за фотокопирање и препис списа износи 100,00 а фотокопија једне стране износи 20,00 динара, износ се уплаћује на рачун: 840-29745845-71.

Након архивирања предмета, дозволу за прегледање списа даје председник суда.

Ако се захтев за прегледање, фотокопирање и преписивање списа односи на информацију од јавног значаја, о захтеву одлучује председник суда у року од 15 дана од дана пријема захтева у складу са [Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја](#)

ПРИЈЕМ СТРАНАКА

У циљу унапређења приступа правди Прекршајни суд у Пожеги врши пријем странака сваког радног дана у периоду од 08:00 часова до 10:00 часова у седишту Прекршајног суда, канцеларија број 21 на I спрату у улици Уче Димитријевића бр.6, Пожега.

Пријем странака врши председник суда Горица Весовић. У одсутности председника суда мења је заменик председника, судија Слободанка Илић.

Заказивање термина за пријем странака врши се путем телефона на број 031/811-254 или лично доласком у седиште суда улица Уче Димитријевића бр.6, Пожега.

ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИТУЖБАМА ГРАЂАНА НА РАД СУДА И ПОВРЕДА ПРАВА НА СУЂЕЊЕ У РАЗУМНОМ РОКУ

Странка и други учесник у судском поступку који сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток, односно исход има притужбе у складу са Судским пословником.

Притужба може бити поднета председнику суда, Високом савету судства, Министарству правде или преко непосредно вишег суда.

У поднетој притужби потребно је навести:

- број предмета
- разлог за подношење притужбе
- име и презиме и адресу подносиоца притужбе.

Ако је притужба неразумљива председник суда ће наложити подносиоцу да је уреди у року од осам дана од дана пријема налога, ако подносилац то не учини, одбациће притужбу.

Кад странка или други учесник у поступку поднесе притужбу председник суда да је размотри, да је достави судији на кога се односи и да о њеној основаности и предизетим мерама обавести подносиоца притужбе као и председника непосредно вишег суда у року од 15 дана од дана пријема притужбе.

Председник може да одбаци притужбу у потпуности или у одређеном делу ако утврди да подносилац злоупотребљава право на притужбу. Сматраће се да подносилац злоупотребљава право на притужбу ако притужба има увредљиву садржину или ако поднесе притужбу исте или сличне садржине о којој је претходно одлучено.

Ако је притужба поднета преко Министарства, Високог савета судства или непосредно вишег суда о основаности притужбе и о предузетим мерама обавештава се и орган преко којег је притужба поднета.

Суд посебно води евиденцију основаних притужби.

У складу са Законом о заштити права на суђење у разумном року свака странка у судском поступку има право на суђење у разумном року.

Правна средства којима се штити право на суђење у разумном року су:

- приговор раду убрзања поступка
- жалба
- захтев за правично задовољење

Странка не плаћа судску таксу у поступцима у којима се штити право на суђење у разумном року. Они су хитни и имају првенство у одлучивању.

ПРИЈЕМ ЗАХТЕВА ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПРЕКРШАЈНОГ ПОСТУПКА, ЖАЛБЕ И ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА НА ЗАПИСНИК

Захтев за покретање прекршајног поступка, жалба и захтев за приступ информацијама од јавног значаја може се изјавити усмено, на записник, у седишту Прекршајног суда у Пожеги, у улици Уче Димитријевића бр. 6, радним данима у периоду од 08:00 часова до 15:00 часова, у писарници суда (спрат I канцеларија број 24.).

Приликом пријема писмена службеник на пријему дужан је да на примерак поднеска странке стави пријемни печат. За пријем поднесака не наплаћује се такса.

ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА ГРАЂАНА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Начин остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја и поступак по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја описан је у [поглављу 2.2.3 овог Информатора](#).

ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА

Уверења да физичка и правна лица нису прекршајно кажњавана и да им није изречена заштитна мера забрана вршења одређених делатности и забрана правном лицу да врши одређене делатности, издају се на лични захтев странке.

Уверења се издају сваког радног дана од 08:00 часова до 15:00 часова, седишту Прекршајног суда у Пожеги, у улици Уче Димитријевића бр. 6, I спрат, канцеларија број 24.

Такса за издавање уверења по важећој таксеној тарифи износи 190,00 динара, и плаћа се по правилу у судским таксеним маркама. Свака следећа копија износи 95,00 динара. Захтев за издавање уверења се подноси у писменом облику са налепљеним судским таксеним маркама.

ОГЛАСНА ТАБЛА СУДА

Огласна табла суда налази се у седишту Прекршајног суда у Пожеги, у улици Уче Димитријевића бр. 6, I спрат. На огласној табли суда објављују се пресуде, судски огласи, саопштења и достављања која се врше по процесним законима, као и сва обавештења о пријему странака и других лица којима није упућен судски позив.

3.5 ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Прекршајни суд у Пожеги свакодневно доставља информације о предметима који се воде пред Прекршајним судом у Пожеги и такође свакодневно прима странке.

Прекршајни суд у Пожеги не води посебну евиденцију о броју тражених информација о предметима, нити евиденцију о броју примљених странака.

У поглављу 3.4 је детаљно описан [ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА](#).

ИЗВЕШТАЈИ У ОБЛАСТИ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА И ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

јануар – децембар 2016. година					
Ред. бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Број усвојених- делимично усвојених захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	12	11		1
2.	Медији				
3.	Невладине организације и друга удружења грађана	4	4		
4.	Политичке странке				
5.	Органи власти				
6.	Остали				
7.	Укупно	16	15		1

У периоду од 01.01.2016. године до 31.12.2016. године Прекршајни суд у Пожеги је примио укупно 16 захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја, и то: 12 захтев од грађанина, а 4 од невладиних организација.

ИЗВЕШТАЈ О ПРИТУЖБАМА НА РАД СУДА

	Број примљених притужби на рад суда	Број обрађених притужби на рад суда
2016	4	4

У периоду од 01.01.2016. до 31.12.2016. године Прекршајни суд у Пожеги је примио укупно 4 притужби на рад суда. На све притужбе и ургенције у законском року је одговорено надлежним органима и странкама.

4. ФИНАНСИЈСКО ЕКОНОМСКИ ПОДАЦИ О РАДУ СУДА

4.1 ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Финансијска средства за рад Прекршајног суда у Пожеги обезбеђују се из буџета Републике Србије, сходно Закону о буџету РС за 2015. годину. Организација и начин рада рачуноводства Прекршајног суда у Пожеги је ближе регулисана Правилником о буџетском рачуноводству суда, од 15.09.2016. године.

У следећој табели ради лакшег поређења и праћења података приказани су планирани, одобрени и реализовани приходи и расходи по позицијама из буџета.

4.2 ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА

2017. година

Конто	Планирано
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. година

Конто	Планирано
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. година

Конто	Опис	Предлог по плану	Одобрено	Реализовано	%
411	плате	/	31.492.000,00	31.492.000,00	100
412	социјални доприноси	/	5.637.000,00	5.637.000,00	100
413	накнада у натури	/	/	/	100
414	социјална давања	/	2.317.000,00	2.317.000,00	100
415	накаде за запослене	/	1.611.000,00	1.611.000,00	100
416	стимулације и награде	/	163.000,00	163.000,00	100
421	стални трошкови	/	2.112.000,00	2.112.000,00	100
422	трошкови путовања	/	69.000,00	69.000,00	100
423	услуге по уговору	/	3.328.000,00	3.328.000,00	100
425	поправке и одржавање	/	200.000,00	200.000,00	100
426	материјал	/	1.036.000,00	1.036.000,00	100
	Укупно	/	47.965.000,00	47.965.000,00	

4.3 ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У 2016. години нису расписиване јавне набавке с обзиром на то да, сходно члану 39. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени Гласник РС број 124/12, 14/15 и 68/15) у Прекршајном суду у Пожеги, укупна процењена вредност набавке истоврсних добара није прелазила 500.000,00 динара на годишњем нивоу. Такође ни за 2017. годину неће бити расписиване јавне набавке из истих разлога као и за претходну годину.

4.4 ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

У периоду од 2010. године до 2017. године Прекршајном суду у Пожеги нису додељена средства која би имала карактер државне помоћи.

4.5 ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Право на плату председника суда и судија, као и начин одређивања њене висине уређени су [Законом о судијама](#), док су плате, накнаде и друга примања запослених у судовима (државних службеника и намештеника) регулисана [Законом о платама државних службеника и намештеника](#). Износ основице за обрачун зараде регулисан је Законом о буџету Републике Србије за 2016. годину члан 9 став 2 и 3.

Преглед нето месечних плата судија и запослених без минулог рада у 2016. години:

1	председник суда	82.049,00 динара
2	заменик председника суда	78.170,00 динара
3	судија	74.590,00 динара

4	секретар суда	54.040,00 динара
5	самостални саветник	52.671,00 динара
6	сарадник	39.332,00 динара
7	Референт	29.242,00 динара
	- уписничар	
	- референти извршења	
	- референти експедиције	
	- записничари	
	-обрачунски радник зарада	
8	намештеник IV врсте (дактилограф)	25.652,00 динара
9	намештеник VI врсте (спремачица)	16.370,00 динара

4.6 ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Прекршајни суд у Пожеги смештен је као носилац права коришћења просторија у згради Основног суда у Пожеги, плаћа своје расходе, средствима које се обезбеђују из буџета Републике Србије - Министарства правде и Високог савета судства.

Од покретних ствари суд располаже канцеларијским намештајем за запослене, као и компјутерском опремом.

Од службених возила суд поседује два возило: Застава 101, 1996. годиште.

Средства за рад суда чине финансијска средства суда и опрема суда које су књиговодствено евидентирана у рачуноводству овог суда, а суд се финансира из средстава буџета, као јединог извора прихода.

Покретне ствари чине ствари које су пописане у пописним листама чија се евиденција води сваке године, те у том смислу средства рада у Прекршајном суду у Пожеги су компјутери, штампачи, телефони и остали канцеларијски материјал, службена возила.

Судским пословником регулише се унутрашње уређење и рад судова у Републици Србији, па се применом истог обезбеђује уредно и благовремено обављање послова судске управе и других послова важних за унутрашњу организацију и рад суда.

5. ОБИМ ПОСЛА И УЧИНАК РАДА

Прекршајни суд у Пожеги, као и остали судови опште и посебне надлежности на територији Републике Србије, сачињавају извештаје о раду суда и судија на тромесечном, шестомесечном, деветомесечном и годишњем нивоу, по прописаној јединственој методологији и достављају их Прекршајном апелационом суду (као непосредно вишем суду), Министарству правде, Врховном касационом суду и Високом савету судства.

Извештаји о раду сачињавају се према посебним обрасцима и упутствима који су прописани [Судским пословником](#) и чине његов саставни део.

Редовни извештаји које сачињава Прекршајни суд у Пожеги садржи следеће извештаје:

- Извештај о предметима у првостепеном поступку;
- Извештај о врстама донетих одлука у решеним предметима;
- Извештај о броју и начину решавања предмета по судији;

- Извештај о квалитету рада судија;
- Извештај за извршење;
- Извештај о извршењу прекршајних налога;
- Извештај о предметима правне помоћи у прекршајном поступку;
- Извештај о наплаћеним казнама и трошковима поступка;
- Извештај о извршењу буџета;
- Захтев за промену квота и апропријација (Министарство правде и Високи савет судства)

У Прекршајном суду у Пожеги је у 2016. години укупан број предмета у раду износио је 21.295 од тога 6.979 ПР.предмета.

Од укупног броја предмета у Прекршајном суду у Пожеги, највећи број предмета је из области безбедности саобраћаја (66 %), а најмањи из области образовање, наука, култура и информисање (0.3 %)

Прекршајни суд у Пожеги	2016
Просечан прилив предмета по судији	463
Просечно решено предмета по судији	481

6. НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ТРОШКОВИ СУДСКОГ ПОСТУПКА ЗА КОЈЕ ЈЕ ИЗВРШЕНА НАПЛАТА

НОВЧАНЕ КАЗНЕ

У периоду од 01.01.2016. – 31.12.2016. године у Прекршајном суду у Пожеги је изречено укупно 3.267 појединачних новчаних казни, 13 казни затвора и у 4 предмета изречена казна затвора и новчана казна.

ТРОШКОВИ СУДСКОГ ПОСТУПКА

Трошкови прекршајног поступка прописани су чланом 140 [Закона о прекршајима](#) и представљају издатке учињене поводом прекршајног поступка од његовог покретања до завршетка.

Трошкови судског поступка су следећи:

- 1) трошкови за сведоке и вештаке;
- 2) трошкови увиђаја;
- 3) трошкови превоза окривљеног;
- 4) издаци за довођење окривљеног;
- 5) превозни и путни трошкови службених лица;
- 6) нужни издаци оштећеног као подносиоца захтева, односно његовог законског заступника и награда и нужни издаци његовог пуномоћника;
- 7) награда и нужни издаци браниоца;
- 8) трошкови превођења и тумачења;
- 9) паушални износ;

10) трошкови извршења.

Табела наплаћених новчаних казни и трошкова поступка у Прекршајном суду у Пожеги за период 01.01.2016. – 31.12.2016. године је приказана у наставку:

Наплаћене новчане казне	Наплаћени трошкови поступка	Укупно
88.899.563,73	4.483.518,81	93.383.082,54

СУДСКЕ ТАКСЕ

У периоду од 01.01.2016. године – 31.12.2016. године у Прекршајном суду у Пожеги наплаћене су следеће судске таксе:

Износ за наплату судске таксе утврђен одлуком суда	Наплаћен износ судске таксе редовним путем	Наплаћен износ судске таксе путем надлежних органа	Ослобађање од плаћања судске таксе	Ненаплаћен износ судске таксе
295.890,00	160.156,00	/	/	135.734,00

**ПРЕДСЕДНИК
ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ПОЖЕГИ**

Горица Весовић