



Republika Srbija
Prekršajni sudu Sjenici

I N F O R M A T O R

O R A D U

PREKRŠAJNOG SUDA U SJENICI

Sjenica, novembar 2019. godine

S A D R Ź A J

- I. Osnovni podaci o Prekršajnom sudu
- II. Organizaciona struktura
- III. Opis funkcija predsednika suda
- IV. Opis pravila u vezi sa javnošću rada
- V. Spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja
- VI. Opis nadležnosti, ovlašćenja i obaveza
- VII. Opis postupanja u okviru nadležnosti, ovlašćenja i obaveza
- VIII. Navođenje propisa
- IX. Usluge koje sud pruža zainteresovanim licima
- X. Podaci o prihodima i rashodima
- XI. Podaci o javnim nabavkama
- XII. Podaci o pravnoj pomoći
- XIII. Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima
- XIV. Podaci o sredstvima rada
- XV. Čuvanje nosača informacija
- XVI. Vrste informacija u posedu
- XVII. Vrste informacija kojima državni organ omogućava pristup
- XVIII. Informacije o podnošenju zahteva za pristup informacijama

I

OSNOVNI PODACI O PREKRŠAJNOM SUDU U SJENICI I INFORMATORU

Naziv organa:

Prekršajni sud u Sjenici

Adresa sedišta:

Ulica Ahmeta Abdagića bb, 36310 Sjenica

Matični broj:

17774212

Poreski identifikacioni broj:

106400572

Adresa za prijem podnesaka:

Ulica Ahmeta Abdagića bb, kancelarija broj 13

Adresa za prijem elektronskih podnesaka:

uprava@sj.pk.sud.rs i
prek.sudsjenica@hotmail.com

Rad Prekršajnog suda u Sjenici organizovan je na sledeći način:

Radno vreme suda je od 07:30 do 15:30 časova, dok neradnim danima i praznicima dežurni sudija dežura u prostorijama suda, shodno rasporedu dežurstva za tekući mesec.

Prekršajni sud u Sjenici smešten je u Sjenici u ulici Ahmeta Abdagića bb gde je i sedište Osnovnog suda u Sjenici.

Kontakt telefoni: sekretarica predsednika suda 020-5741099; pisarnica suda 020-5741099.

Informator o radu sačinjen je u skladu sa članom 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ broj 120/04, 57/05, 104/09 i 36/10) i Uputstvom za objavljivanje informatora o radu državnog organa (Službeni glasnik RS“ broj 68/10 od 21.09.2010.godine) koje je stupilo na snagu 29.09.2010.

Informator o radu Prekršajnog suda u Sjenici predstavlja publikaciju, koja sadrži relevantne podatke o nadležnostima, organizacionoj strukturi i funkcionisanju Prekršajnog suda u Sjenici, kao i podatke od značaja za sadržinu, obim i način ostvarivanja prava zainteresovanih lica na pristup informacijama od javnog značaja u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Informator će redovno biti ažuriran unošenjem izmena i dopuna u sadržaju i podacima koje ova publikacija pruža. Prekršajni sud u Sjenici će zainteresovanom licu omogućiti bez naknade uvid u informator, odnosno dati mu primerak informatora, uz naknadu nužnih troškova. Uvid u informator može se izvršiti u sedištu suda ul. Ahmeta Abdagića bb i preuzimanjem u elektronskom obliku sa zvanične internet prezentacije Prekršajnog suda u Sjenici – www.sj.pk.sud.rs

Datum prvog objavljivanja informatora:
Oktobar 2012.godine.

Datum poslednje izmene i dopune informatora:
Novembar 2019.godine.

Gde se može ostvariti uvid u informator i nabaviti štampana kopija informatora:

Ahmeta Abdagića bb, u periodu od 09,00 do 14,00 časova svakog radnog dana.

Lice odgovorno za tačnost i potpunost podataka koje sadrži informator:

Nermina Mahmutović, v.f predsednika Prekršajnog suda

Lica koja se staraju o informacijama, podacima i radnjama u vezi sa izradom i objavljivanjem informatora su:

Nermina Mahmutović, v.f predsednika suda

Aleksandar Nišavić, sistem administrator

Osnovnog i Prekršajnog suda u Sjenici.

II

ORGANIZACIONA STRUKTURA PREKRŠAJNOG SUDA U SJENICI

Prekršajni sud u Sjenici je samostalni državni organ koji je u vršenju svoje funkcije nezavistan, a odluke donosi na osnovu ustava, zakona i drugih propisa.

Prekršajni sud u Sjenici osnovan je Zakonom o sedištim i područjima sudova i javnih tužilaštava, kojim zakonom je određeno sedište Suda i područje na kojem vrši nadležnost.

Prekršajni sud u Sjenici u prvom stepenu sudi u prekršajnim postupcima ako nije nadležan organ uprave i vrši druge poslove određene zakonom.

Kontrolu nad radom i primenom propisa Prekršajnog suda u Sjenici vrše Ministarstvo pravde Republike Srbije, Visoki savet sudstva, Vrhovni kasacioni sud i Prekršajni apelacioni sud.

Sredstva za rad Prekršajnog suda u Sjenici obezbeđuju se u budžetu Republike Srbije u skladu sa potrebom blagovremenog i urednog izvršavanja njegove funkcije.

Prekršajni sud u Sjenici sprovodi prvostepeni prekršajni postupak na osnovu Zakona o prekršajima dok se na unutrašnje poslovanje koje podrazumeva vršenje organizacionih i administrativno tehničkih poslova, primenjuje Sudski poslovnik.

Organizacione jedinice koje obavljaju poslove Prekršajnog suda u Sjenici su sledeće:

1. **UPRAVA SUDA:** poslovi uprave suda su rukovođenje i upravljanje sudom, poslovi i ovlašćenja u vezi sa organizacijom rada, finansijskim, materijalnim i administrativnim poslovanjem kojim se obezbeđuju uslovi za rad i poslovanje suda.

Upravu suda čini v. f predsednika suda **Nermina Mahmutović**.

PISARNICA SUDA: u pisarnici suda obavljaju se administrativno- tehnički poslovi po svim predmetima po kojima se postupa u radu suda i koji su određeni Zakonom o prekršajima i Sudskim poslovnikom. Na osnovu Poslovnika o radu Suda za vođenje prekršajnog postupka Pisarnica samostalno:

Vrši prijem svih podnesaka spisa i drugih akata;

- Osniva predmete i zavodi u odgovarajući upisnik i evidentira kretanje predmeta;

Vrši otpremanje i dostavljanje pismena;

Izvršava odluke o naplati novčanih kazni, zaštitnih mera i zatvora;

Vrši arhiviranje predmeta;

Daje usmena i pismena obaveštenja na osnovu podataka iz upisnika i spisa;

- Prima u obliku službene beleške saopštenja i izjave stranaka i drugih zainteresovanih lica;

- Preduzima odgovarajuće mere da se kazne i troškovi postupka blagovremeno izvrše.

Predsednik Suda može narediti da radnici u Pisarnici pored ovih poslova obavljaju i druge poslove koji su bitni za rad ovog Suda.

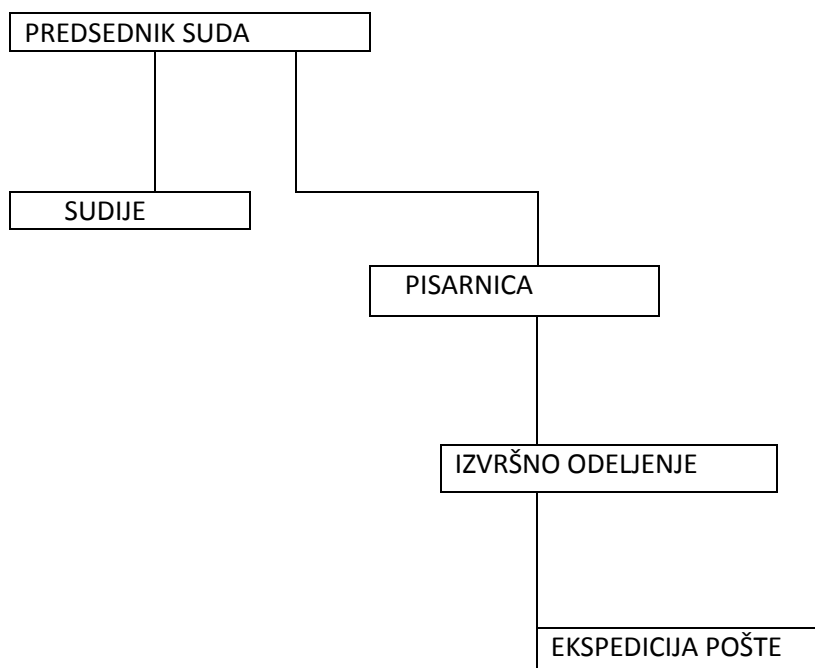
2. **RAČUNOVODSTVO:** stara se o pravilnoj primeni materijalno finansijskih propisa u vezi poslovanja Prekršajnog suda u Sjenici.

Odlukom o broju sudija, Prekršajni sud u Sjenici ima 3 sudija zajedno sa predsednikom suda.

Prema Pravilniku o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta

Su- I-9-4/19 od 03.07.2019 godine u Prekršajnom sudu u Sjenici je sistematizovano , 1 pravosudni stražar, 1 spremačica, , 3 zapisničara, 1 radno mesto ekspedicije i prijem pošte, 2 radna mesta na izvršnim predmetima, 2 upisničara, 1 ekspeditor pošte, 1 radno mesto za finansijsko poslovanje.

GRAFIČKI PRIKAZ



III

OPIS FUNKCIJA PREDSEDNIKA SUDA

V.f Predsednika Prekršajnog suda u Sjenici je sudija **Nermina Mahmutović**. Prava i obaveze predsednika suda propisani su Zakonom o uređenju sudova („Službeni glasnik RS“ broj 116/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11 i 101/11), Zakonom o sudijama („Službeni glasnik RS“ broj 116/08, 58/09, 104/09 i 101/10) i Sudskim poslovníkom („Službeni glasnik RS“, broj 110/09 i 70/11).

Predsednik suda rukovodi sudskom upravom.

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

U poslovima sudske uprave predsedniku suda pomaže zamenik predsednika suda, sudija Jasmina Murselović.

Predsednik suda:

- Predstavlja sud,
- Organizuje rad u sudu,
- stara se o očuvanju samostalnog i nezavisnog položaja suda,
- rukovodi sudskom upravom i donosi upravne akte u obavljanju poslova sudske uprave,
- izdaje naredbe i uputstva
- donosi rešenja na osnovu Zakona,
- donosi opšta akta,
- potpisuje opšte i dtuge akte suda
- poverava pojedine poslove sudske uprave zameniku predsednika ili predsednicima odeljenja,
- ostvaruje nadzor nad radom sudskih odeljenja, sekretarijata i službi, pregledom upisnika i pomoćnih knjiga, rokovnika i ročišta, stalnim evidentiranjem predmeta čije rešavanje traje duže, pribavljanjem izveštaja i na drugi pogodan način,
- preduzima mere za pravilan i blagovremen rad suda, na osnovu stalnog vršenja u rad suda kao celine, korišćenjem odgovarajuće evidencije i pregledom zaduženja i ekspeditivnosti,
- utvrđuje godišnji raspored poslova u sudu, po prethodno pribavljenom mišljenju sudija i saopštava ga na Opštoj sednici,
- razmatra pritužbe stranaka i drugih učesnika u sudskom poslovniku, koji smatraju da se postupak odugovlači, da je nepravilan ili da postoji bilo kakav uticaj na njegov tok i ishod 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 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 isključenju i izuzeću sudija

Zamenici predsednika suda

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

Zamenik predsednika suda je sudija **Jasmina Murselović**.

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

Predsednik suda ne može poveriti 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.

U svom radu predsednik i zamenici predsednika donose odluke, rešenja, uputstva i naredbe.

Sve akte sudske uprave potpisuje predsednik suda.

Postupak koji predsednik suda i zamenici predsednika suda primenjuju prilikom donošenja pojedinih odlika koje se odnose na upravljanje sudskom upravom propisan je odredbama Zakona o uređenju sudova, Zakona o sudijama i Sudskog poslovnika.

Predsednik suda stara se o pravilnom i zakonitom radu celog suda i organizuje unutrašnje poslovanje suda u skladu sa Sudskim poslovníkom. Između ostalog odlučuje i o izuzeću sudija.

U skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja i Sudskim poslovníkom obaveštenja o radu suda daje predsednik suda ili zaposleni koga on ovlasti.

IV

OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA

Javnost u radu Prekršajnog suda u Sjenici ostvaruje se primenom odredaba člana 7 Zakona o uređenju sudova („Službeni glasnik RS“ broj 116/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11 i 101/11), člana 61 Sudskog poslovníka („Službeni glasnik RS“ broj 110/09 i 70/11), kao i primenom odgovarajućih odredbi Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ broj 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10).

Javnost rada Prekršajnog suda u Sjenici obezbeđuje se time što je pretres javan, objavljivanjem odluka, omogućavanjem razmatranja i prepisivanja spisa predmeta, neposrednim informisanjem javnosti putem saopštenja, nastupa predsednika suda u medijima, kao i preko internet prezentacije suda.

U prekršajnom postupku sudija koji vodi prekršajni postupak može u skladu sa Zakonom o prekršajima isključiti javnost za ceo pretres ili jedan njegov deo ako to zahtevaju opšti interesi ili razlozi morala. Ako se postupak vodi protiv maloletnika pretres će se održati bez prisustva javnosti.

Sudije i zaposleni u sudu ne mogu javno iznositi svoje mišljenje o predmetu o kojem sud može da odlučuje.

U zgradi suda dozvoljeno je fotografisanje, audio i video snimanje, uz prethodno pribavljeno pismeno odobrenje predsednika suda, u skladu sa posebnim zakonom i Sudskim poslovníkom, vodeći računa o interesovanju javnosti, interesu postupka, privatnosti i bezbednosti učesnika u postupku.

U cilju obezbeđenja javnosti rada Prekršajni sud u Sjenici daje podatke:

1. Poreski identifikacioni broj- **106400572**;

2. Radno vreme Prekršajnog suda u Sjenici je od **07,30 do 15,30** časova svakog radnog dana;
 3. Kontakt telefoni: pisarnica 020-5741-099
 4. Adresa Prekršajnog suda u Sjenici je ulica Ahmeta Abdagića bb, Sjenica, e-mail prek.sudsjenica@hotmail.com
 5. Lice ovlašćeno za saradnju sa novinarima i javnim glasilima je predsednik suda, sudija Nermina Mahmutović, telefon 020/5741-099
- Fotografisanje, audio i video snimanje na ročištima u cilju javnog prikazivanja snimka obavlja se po odobrenju predsednika suda, uz prethodno pribavljenu saglasnost sudije i pisanog pristanka stranaka i učesnika snimljene radnje.
- Prilikom davanja odobrenja za fotografisanje i snimanje vodiće se računa o interesovanju javnosti, interesu postupka, privatnosti i bezbednosti učesnika u postupku.
- Fotografisanje, audio i video snimanje u sudnici, nakon pribavljenog odobrenja, obavljaće se pod nadzorom sudije, na način koji obezbeđuje nesmetan tok suđenja i red u sudnici.

V

OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA PREKRŠAJNOG SUDA U SJENICI

Prekršajni sud u Sjenici je samostalni državni organ koji je u vršenju svoje funkcije nezavistan, a odluke donosi na osnovu Ustava, zakona i drugih propisa.

Prekršajni sud u Sjenici osnovan je Zakonom o sedištim i područjima sudova i javnih tužilaštava, kojim zakonom je određeno sedište suda i područje na kojem vrši nadležnost. U prvom stepenu sudi u prekršajnim postupcima ako nije nadležan organ uprave i vrši druge poslove određene zakonom.

Kontrolu nad radom i primenom propisa Prekršajnog suda u Sjenici vrše Ministarstvo pravde Republike Srbije, Visoki savet sudstva, Vrhovni kasacioni sud i Prekršajni apelacioni sud.

Sredstva za rad Prekršajnog suda u Sjenici obezbeđuju se u budžetu Republike Srbije u skladu sa potrebom blagovremenog i urednog izvršavanja njegove funkcije.

Prekršajni sud u Sjenici sprovodi prvostepeni postupak na osnovu Zakona o prekršajima, a na postupak pred sudom koji nije propisan odredbama ovog zakona shodno se primenjuju odredbe Zakonika o krivičnom postupku ako ovim ili drugim zakonom nije drugačije određeno, dok se na unutrašnje poslovanje koje podrazumeva vršenje organizacionih i administrativno-tehničkih poslova primenjuje Sudski poslovnik.

VI

OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA

Sprovođenje prvostepenog prekršajnog postupka

Prekršajni postupak pokreće se na osnovu zahteva 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 ne odbaci zahtev za pokretanje prekršajnog postupka, sudija donosi rešenje kojim pokreće prekršajni postupak. Za postupanje u prvostepenom prekršajnom postupku nadležan je sudija pojedinac.

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

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

Dokazne radne koje se takođe mogu preduzeti su uviđaj i veštačenje, a moguće je preduzeti i radnju pretresanja prostorija i lica. Sudija određuje pretres na osnovu člana 239. Zakona o prekršajima, a na pretres se pozivaju okrivljeni i njegov branilac, oštećeni, podnosilac zahteva za pokretanje postupka i drugi učesnici postupka. Ako je okrivljeni pravno lice

na pretres se poziva predstavnik pravnog lica. Pretres počinje iznošenjem glavne sadržine zahteva za pokretanje prekršajnog postupka. Posle provere prisutnosti pozvanih lica pristupa se ispitivanju okrivljenog, a ako su okrivljeni pravno lice i odgovorno lice u pravnom licu, prvo se saslušava predstavnik pravnog lica, a posle njega odgovorno lice. Po saslušanju okrivljenog prelazi se na izvođenje dokaza saslušanjem svedoka i veštaka i izvođenje drugih dokaza.

Protiv presude prekršajnog suda i rešenja o obustavi prekršajnog postupka kao redovan pravni lek može se izjaviti **žalba** drugostepenom organu za prekršaje – Prekršajnom apelacionom sudu u Beogradu, odeljenje u Kragujevcu u roku od 8 dana od dana usmeno saopštene odluke, odnosno od dana dostavljanja presude ili rešenja, i to iz svih zakonom propisanih razloga.

Prekršajni postupak koji je završen pravosnažnom odlukom može se ponoviti podnošenjem **zahteva za ponavljanje prekršajnog postupka**, a protiv pravosnažne presude može se podići **zahtev za zaštitu zakonitosti**, a oba pravna sredstva su Zakonom o prekršajima predviđeni kao vanredni pravni lekovi.

Prekršajni nalog

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

Za svakog učinioca prekršaja izdaje se poseban prekršajni nalog.

Prekršajni nalog se ne može izdati maloletniku.

Ukoliko po ovom zakonu nema uslova za izdavanje prekršajnog naloga u odnosu na pravno i odgovorno lice, protiv oba lica biće podnet zahtev za pokretanje prekršajnog postupka.

Lice protiv koga je izdat prekršajni nalog ukoliko ne prihvata svoju odgovornost može nadležnom sudu u roku od osam dana od dana prijema prekršajnog naloga, lično ili putem pošte, da dostavi potpisan prekršajni nalog, koji pod ovim uslovima predstavlja zahtev za sudsko odlučivanje o prekršajnom nalogu. Lice protiv koga je izdat prekršajni nalog dostavljanjem zahteva za sudsko odlučivanje nadležnom sudu stiče svojstvo okrivljenog u prekršajnom postupku.

Ako okrivljeni sudu lično podnese zahtev za sudsko odlučivanje, sud je u obavezi da odmah po prijemu zahteva zavede predmet, okrivljenom izda potvrdu o prijemu zahteva, ispita zahtev i donese rešenje o pokretanju postupka, a okrivljenog sasluša ili mu zakaže pretres.

Okrivljeni koji je podneo zahtev za sudsko odlučivanje može od tog zahteva odustati najkasnije na prvom ročištu. Smatraće se da je okrivljeni odustao od zahteva za sudsko odlučivanje ako uredno pozvani okrivljeni ne pristupi prvom ročištu a svoj izostanak ne opravda. Sud će tada rešenjem utvrditi da je prekršajni

nalog konačan i izvršan i okrivljenog obavezati da plati nastale troškove prekršajnog postupka, a izrečenu novčanu kaznu uneće u registar novčanih kazni. Protiv ovog rešenja okrivljeni ima pravo žalbe u roku od osam dana, a žalba ne odlaže izvršenje rešenja

Sud će rešenjem odbaciti neblagovremen ili nepotpisan zahtev za sudsko odlučivanje. Protiv ovog rešenja okrivljeni ima pravo žalbe u roku od osam dana, a žalba ne odlaže izvršenje rešenja.

Rokovi zastarelosti pokretanja i vođenja prekršajnog postupka regulisani su članovima 84. i 85. Zakona o prekršajima, po kome se prekršajni postupak ne može pokrenuti niti voditi ako protekne jedna godina od dana kada je prekršaj učinjen, ali kako se zastarevanje prekida svakom procesnom radnjom nadležnog organa koja se preduzima radi gonjenja učinioaca prekršaja a zastarelost prekršajnog gonjenja nastaje u svakom slučaju kad protekne dva puta onoliko vremena koliko se po Zakonu traži za zastarelost gonjenja. Izuzetno, za prekršaje iz oblasti carinskog, spoljnotrgovinskog, deviznog poslovanja, javnih prihoda i finansija, prometa roba i usluga, životne sredine i vazdušnog saobraćaja može se posebnim zakonom propisati duži rok zastarelosti gonjenja ali ni ovaj rok ne može biti duži od pet godina.

Što se tiče zastarelosti izvršenja kazne i zaštitne mere, njihovo zastarevanje počinje da teče od dana pravnosnažnosti presude o prekršaju kojom je izrečena kazna, odnosno zaštitna mera, i ne mogu se izvršiti ukoliko protekne jedna godina od dana pravnosnažnosti presude ali kako se zastarevanje prekida svakom procesnom radnjom nadležnog organa koja se preduzima radi izvršenja kazne, odnosno zaštitne mere, u svakom slučaju zastarelost izvršenja kazne, odnosno zaštitne mere nastaje kada protekne dva puta onoliko vremena koliko se po Zakonu traži za izvršenje kazne odnosno zaštitne mere.

Prijem pošte: Prijem pošte vrši se svakog radnog dana od 08,30 do 15,00 časova, dok se listinzi izdaju svakog radnog dana od 08,30 do 14,00 časova u ulici Ahmeta Abdagića bb. Prilikom prijema pismena službenik na prijemu je dužan da na primerak podneska stranke stavi prijemni pečat. Za prijem podnesaka se ne naplaćuje taksa.

Izdavanje uverenja: Uverenja da fizička i pravna lica nisu prekršajno kažnjavana i da im nije izrečena zabrana vršenja određenih delatnosti i zabrana pravnom licu da vrši određene delatnosti, izdaju se na lični zahtev stranke i to svakog radnog dana od 08,30 do 14,00 časova u

ulici Ahmeta Abdagića bb, u pisarnici suda, a taksa za izdavanje uverenja po
važećoj taksenoj tarifi iznosi 190,00 dinara.

VII

NAVOĐENJE PROPISA

U obavljanju delatnosti državnog organa Prekršajni sud u Sjenici primenjuje

Zakon o prekršajima, Sudski poslovnik, Zakon o sudijama, Zakon o državnim službenicima, Zakon o radu, Zakon o državnoj upravi, Zakon o javnim nabavkama, Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, Zakon o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku, Zakon o opštem upravnom postupku i preko 200 zakonskih i 800 podzakonskih akata.

VIII

USLUGE KOJE PREKRŠAJNI SUD PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA

Prekršajni sud u Sjenici u svojoj nadležnosti nema poslove koji imaju karakter usluga a koji spadaju u stvarnu nadležnost Suda.

IX

PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

Odobreni budžet

Shodno Zakonu o prekršajima sredstva za rad Prekršajnog suda u Sjenici obezbeđuju se u budžetu Republike Srbije u skladu sa potrebom blagovremenog i urednog izvršavanja njegove funkcije.

Finansijskim planom za 2019. godinu određena su sledeća sredstva za finansiranje:

Prihodi iz budžeta: 13.947.003,00

Sopstveni prihodi budžetskih korisnika: 2.460.911,00

Neraspoređeni višak prihoda iz ranijih godina: 391.685,00

Tekući rashodi u periodu od 01.01.2018 do 31.05.2018. godine iznosili su 7.386.581,93 dinara a odnosili su se na:

REDNI BROJ	OPIS	IZNOS
1.	Plate zaposlenih	5.059.790,20
2.	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	905.702,46
3.	Prevoz za zaposlene	96.783,00

4.	Troškovi telefona i poštanski troškovi	119.220,80
5.	Jubilarnе nagrade	312132,00
6.	Pomoć u medicinskom lečenju i druge pomoći	299.439,00
7.	Usluge informisanja	28.864,50
8.	Stručne usluge	344.384,51
9.	Troškovi reprezentacije	9.600,00
10.	Administrativni materijal	149.334,10
11.	Materijal za usavršavanje zaposlenih	31.405,00
12.	Materijal za saobraćaj	15.006,37
13.	Materijal za higijenu	14.920,00
	UKUPNO:	7.386.581,93

Sredstva rada Prekršajnog suda u Sjenici

Prekršajni sud u Sjenici smešten je u ulici Ahmeta Abdagića bb u Sjenici. Od pokretnih stvari Prekršajni sud u Sjenici raspolaže kancelarijskim nameštajem za zaposlene kao i kompjuterskom opremom za predsednika i upravu Suda, sudnice, pisarnicu.

Prosečna plata zaposlenih iznosi:

- predsednik:	<u>bruto: 149.800,66 din.</u>	<u>neto: 106.513,77 din.</u>
- sudija:	<u>bruto: 138.066,00 din.</u>	<u>neto: 98.281,00 din.</u>
- referent	<u>bruto: 49.126,00 din.</u>	<u>neto: 35.937,00 din.</u>
- spremačica	<u>bruto: 33.227,00 dinara</u>	<u>neto: 24.792,00 din</u>

X

PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI

Prekršajni sud u Sjenici na ime državne pomoći nije dodeljivao sredstva drugim licima.

XI

ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA

Podaci nastali u radu ili u vezi rada Prekršajnog suda u Sjenici nalaze se

na nosačima informacija i to:

- Podaci o prekršajnim predmetima koji su u radu Prekršajnog suda u Sjenici čuvaju se u upisnicima u sudskoj pisarnici, u zgradi Suda u ulici Ahmeta Abdagića bb, kao i u upisnicima Suda u prostorijama Odeljenja suda. Od 01.01.2019.godine zahtevi za pokretanje prekršajnog postupka koji stignu u sud zavode se kroz **SIPRES** aplikaciju, a predmeti koji su u Sud primljeni u 2014. i 2015.godini takođe će proći kroz ovu aplikaciju po određenom redosledu i planu njihovog unošenja. Ova jedinstvena aplikacija za sve prekršajne sudove na teritoriji Republike Srbije omogućava lakše praćenje predmeta kroz sve faze prekršajnog postupka kao i prelazak sa upisnika u koje su se ručno upisivali predmeti, na elektronsko vođenje i praćenje predmeta;
- Podaci o pritužbama na rad sudija čuvaju se u arhivi Uprave suda u ulici Ahmeta Abdagića bb, kancelarija broj 14;
- Izveštaji o radu suda i zapisnici sa svih sednica sudija nalaze se u arhivi Uprave suda u ulici Ahmeta Abdagića bb, kancelarija broj 17;
- Finansijska dokumenta o plaćanjima i dokumentacija za obračun i isplatu plata čuva se u računovodstvu Suda, u ulici Ahmeta Abdagića bb, kancelarija broj 20;
- Dokumentacija o postupcima javnih nabavki, opreme i drugih sredstava za rad suda čuva se u Upravi suda, u ulici Ahmeta Abdagića bb, kancelarija broj 14;
- Podaci o sistematizaciji radnih mesta, o zaposlenima i radnim odnosima zaposlenih nalaze se u kadrovskoj službi Suda, u Ahmeta Abdagića bb, kancelarija broj 14
- Računari i računarski programi suda zaštićeni su anti-virus programima ESET NOD 32

Osim lica zaposlenih u Sudu, druga lica nemaju mogućnost pristupa nosačima informacija.

U Sudu se vrši periodičan pregled ispunjenosti uslova za čuvanje nosača informacija. Dokumentacija, odnosno nosači informacija čuvaju se uz primenu odgovarajućih mera zaštite.

Spisi prekršajnog postupka čuvaju se 3(tri) godine, a spisi prekršajnog postupka iz oblasti carinskog, spoljno-trgovinskog, deviznog poslovanja, javnih prihoda i finansija, prometa roba i usluga i vazdušnog saobraćaja, 6(šest) godina od dana pravosnažno okončanog postupka.

Podaci iz evidencija Kadrovske službe suda čuvaju se trajno. Upisnici suda čuvaju se trajno.

Podaci iz Odseka informacionih tehnologija suda čuvaju se trajno.

XII

VRSTE INFORMACIJA U POSEDU

Prekršajni sud u Sjenici poseduje informacije:

- u vezi sa predmetima u kojima se prekršajni postupci vode pred ovim Sudom;
- u vezi sa arhiviranim predmetima;
- podatke o zaposlenima;
- podatke o sistematizaciji radnih mesta;
- podatke o javnim nabavkama;
- informacije o postupanju po pritužbama na rad sudija;
- informacije iz finansijske, knjigovodstvene i računovodstvene dokumentacije;
- informacije o radu suda;
- informacije u vezi sednica svih sudija i
- druge informacije.

XIII

VRSTE INFORMACIJA KOJIMA PREKRŠAJNI SUD U SJENICI OMOGUĆAVA PRISTUP

Prekršajni sud u Sjenici omogućava pristup svim vrstama informacija koje su nastale u radu ili u vezi rada suda u skladu sa odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ broj 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10).

XIV

INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA

U skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja tražilac informacija podnosi pismeni zahtev za pristup informaciji od javnog značaja ili usmeni zahtev saopštava na zapisnik. Zahtev se podnosi predsedniku suda, a Godišnjim rasporedom poslova Prekršajnog suda u Sjenici predsednik suda je odredio lice zaduženo za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja i po Zakonu o zaštiti uzbunjivača.

Tražilac informacija može zahtevati informaciju da li Sud poseduje traženu informaciju, zatim da mu se omogući uvid u dokumentaciju koja tu informaciju sadrži, izdavanje kopije dokumenta i njeno dostavljanje poštom ili na neki drugi način.

Zahtev tražioca sadrži: naziv organa vlasti, ime, prezime i adresu tražioca informacija, odnosno sedište ukoliko je tražilac pravno lice, opis informacije koja se traži i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije. Tražilac nije dužan da navede razloge za traženje informacije.

U skladu sa članovima 9. i 14. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, tražiocu se neće 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 pretkrivičnog postupka, vođenje sudskog postupka, izvršenje presude ili sprovođenje kazne ili koji drugi pravno uređeni postupak, ili fer 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 ostvarivanje 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 ako 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.

Takođe, pristup se neće omogućiti i u slučaju ako bi se time povredilo 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 obzirom na funkciju koju to lice vrši, i ako se radi o licu koje je svojim ponašanjem, naročito u vezi sa privatnim životom, dalo povoda za traženje informacije.

Odlučivanje po zahtevu

1. **Rokovi:** Prekršajni sud u Sjenici će *bez odlaganja a najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana prijema zahteva*, tražioca obavestiti o posedovanju informacije, ukoliko postoje uslovi u skladu sa zakonom staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izdati mu kopiju. Ako se zahtev odnosi na informaciju za koju se može pretpostaviti da je od značaja za zaštitu života ili slobode nekog lica, odnosno ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, ovaj Sud će tražioca obavestiti o

posedovanju te informacije, staviti na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izdati mu kopiju tog dokumenta najkasnije **u roku od 48 sati od prijema zahteva**, osim ukoliko to opravdani razlozi ne omogućavaju o čemu će takođe tražilac informacija biti obavešten.

Ukoliko sud u redovnom postupku nije u mogućnosti iz opravdanih razloga da u roku od 15 dana obavesti tražioca o posedovanju informacije ili da mu stavi na raspolaganje traženu informaciju ili da mu izda kopiju, obavestiće o tome tražioca i odrediti naknadni **rok koji ne može biti duži od 40 dana od dana prijema zahteva tražioca**. Ukoliko se ne postupi po napred navedenom postupku tražilac može podneti žalbu Povereniku.

2. **Donošenje odluke:** Ukoliko se od strane Suda udovolji zahtevu tražioca informacija neće se donositi posebno rešenje već će se o tome sastaviti službena beleška. Sud će tražiocu informacije saopštiti vreme, mesto i način na koji će mu informacija biti stavljena na uvid kao i iznos nužnih troškova izrade kopije. Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju vrši se u službenim prostorijama Suda. Ukoliko se ne udovolji zahtevu tražioca informacija o tome se donosi rešenje o odbijanju zahteva koje mora biti obrazloženo i koje mora sadržati pouku o pravnim sredstvima protiv takvog rešenja.
3. **Naknada:** Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju je besplatan. Kopija dokumenta izdaje se tražiocu uz obavezu plaćanja naknade nužnih troškova izrade te kopije, a u slučaju upućivanja i troškove upućivanja. Naknada nužnih troškova vrši se na osnovu troškovnika Vlade Republike Srbije.

Od obaveze plaćanja naknade oslobođeni su: novinari kada kopiju dokumenta zahtevaju radi obavljanja svog poziva, udruženja za zaštitu ljudskih prava kada kopiju dokumenata zahtevaju radi ostvarivanja ciljeva udruženja i sva lica kada se tražena informacija odnosi na ugrožavanje, odnosno zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, osim ako je takva informacija već objavljena na internetu ili je na neki drugi način objavljena i dostupna u zemlji.

Najčešće tražene informacije od javnog značaja

U periodu od 01.01.2019 do 31.10.2018.godine u Prekršajnom sudu u Sjenici primljeno je 8 zahteva za pristup informacijama od javnog značaja. Od ukupnog broja zahteva za pristup informacijama od javnog značaja, 3 zahteva podneli su građani, 0 zahteva mediji, 5 zahteva nevladine organizacije i druga udruženja građana.

Najčešće tražene informacije od javnog značaja od su se odnosile na pitanje da li sud poseduje informacije od javnog značaja, dostavljanje informacija od javnog značaja strankama kao i dostavljanje strankama kopija dokumenata.

Od ukupnog broja podnetih zahteva nije bilo odbačenih zahteva, kao ni odbijenih zahteva za pristup informacijama od javnog značaja nije bilo, dok je

svim ostalim zahtevima podnosioca zahteva za pristup informacijama od javnog značaja je udovoljeno.

Informacije od javnog značaja tražene su najčešće podnošenjem zahteva za pristup informacijama od javnog značaja putem pošte i elektronskim putem.

PODACI O ZAHTEVIMA I ŽALBAMA OVLAŠĆENIH LICA I ODLUKA PREKRŠAJNOG SUDA U SJENICI POVODOM PODNETIH ZAHTEVA I ŽALBI

U toku 2019. godine **primljeno je ukupno 446 predmeta (u redovnom postupku)** u rad, a **ukupno u radu bilo je 584 predmet**. Od ovog broja ukupno je **rešeno 398 predmeta** a ostalo je **nerešenih predmeta sa prekidima 186**

Od ukupnog broja rešenih predmeta doneto je:

- 326 osuđujućih presuda
- 22 rešenja o obustavi
- 17 rešenja o odbačaju
- 31 oslobađajućih presuda
- 2 rešenja na drugi način

Na donete odluke izjavljeno je 60 žalbi koje su prosledene Prekršajnom apelacionom sudu, dok je po žalbama rešeno u 60 predmeta.

Od ukupno izrečenih novčanih kazni naplaćeno je po IPR i IPR3 predmetima 17.434.379,00 dinara, a od troškova postupka naplaćeno je 667.114,37 dinara što ukupno iznosi **18.101.493,47 dinara**.

Svi stari predmeti su rešavani shodno programu rešavanja starih predmeta za 2019 godinu. U 2019 godini Prekršajni sud u Sjenici nema nerešenih starih predmeta.

**PRESEDNİK PREKRŠAJNOG
SUDA U SJENICI**

Nermina Mahmutović

REPUBLIKA SRBIJA
PREKRŠAJNI SUD U SJENICI
Sjenica, Ahmeta Abdagića bb

ZAHTEV ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA

Na osnovu čl. 15. st. 1. zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja (»Sl. glasnik RS« br. 120/04, 54/07 i 104/09) 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, i

dostavljanje dokumenta koji sadrži traženu informaciju:

1. poštom
2. elektronskom poštom
3. faksom
4. 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

Drugi podaci za kontakt
