



**Република Србија**  
**Прекршајни суду Сјеници**

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

Сјеница, новембар 2019. године



## С А Д Р Ж А Ј

- I. Основни подаци о Прекршајном суду
- II. Организациона структура
- III. Опис функција председника суда
- IV. Опис правила у вези са јавношћу рада
- V. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја
- VI. Опис надлежности, овлашћења и обавеза
- VII. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза
- VIII. Навођење прописа
- IX. Услуге које суд пружа заинтересованим лицима
- X. Подаци о приходима и расходима
- XI. Подаци о јавним набавкама
- XII. Подаци о правној помоћи
- XIII. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима
- XIV. Подаци о средствима рада
- XV. Чување носача информација
- XVI. Врсте информација у поседу
- XVII. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ
- XVIII. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

# I

## ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ У СЈЕНИЦИ И ИНФОРМАТОРУ

Назив органа:

**Прекршајни суд у Сјеници**

Адреса седишта:

**Улица Ахмета Абдагића бб, 36310 Сјеница**

Матични број:

**17774212**

Порески идентификациони број:

**106400572**

Адреса за пријем поднесака:

**Улица Ахмета Абдагића бб, канцеларија број 13**

Адреса за пријем електронских поднесака:

**[uprava@sj.pk.sud.rs](mailto:uprava@sj.pk.sud.rs) и  
[prek.sudsjenica@hotmail.com](mailto:prek.sudsjenica@hotmail.com)**

Рад Прекршајног суда у Сјеници организован је на следећи начин:

**Радно време** суда је од 07:30 до 15:30 часова, док нерадним данима и празницима дежурни судија дежура у просторијама суда, сходно распореду дежурства за текући месец.

Прекршајни суд у Сјеници смештен је у Сјеници у улици Ахмета Абдагића бб где је и седиште Основног суда у Сјеници.

Контакт телефони: секретарица председника суда 020-5741099; писарница суда 020-5741099.

Информатор о раду сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 57/05, 104/09 и 36/10) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа (Службени гласник РС“ број 68/10 од 21.09.2010.године) које је ступило на снагу 29.09.2010.

Информатор о раду Прекршајног суда у Сјеници представља публикацију, која садржи релевантне податке о надлежностима, организационој структури и функционисању Прекршајног суда у Сјеници, као и податке од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Информатор ће редовно бити ажуриран уношењем измена и допуна у садржају и подацима које ова публикација пружа. Прекршајни суд у Сјеници ће заинтересованом лицу омогућити без накнаде увид у информатор, односно дати му примерак информатора, уз накнаду нужних трошкова. Увид у информатор може се извршити у седишту суда ул. Ахмета Абдагића бб и преузимањем у електронском облику са званичне интернет презентације Прекршајног суда у Сјеници – [www.sj.pk.sud.rs](http://www.sj.pk.sud.rs)

Датум првог објављивања информатора:  
Октобар 2012.године.

Датум последње измене и допуне информатора:  
Новембар 2019.године.

Где се може остварити увид у информатор и набавити штампана копија информатора:

Ахмета Абдагића бб, у периоду од 09,00 до 14,00 часова сваког радног дана.

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи информатор:

**Нермина Махмутовић, в.ф председника Прекршајног суда**

Лица која се старају о информацијама, подацима и радњама у вези са изразом и објављивањем информатора су:

Нермина Махмутовић, в.ф председника  
суда Александар Нишавић, систем  
администратор Основног и Прекршајног  
суда у Сјеници.

## II

### **ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У СЈЕНИЦИ**

Прекршајни суд у Сјеници је самостални државни орган који је у вршењу своје функције независан, а одлуке доноси на основу устава, закона и других прописа.

Прекршајни суд у Сјеници основан је Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава, којим законом је одређено седиште Суда и подручје на којем врши надлежност.

Прекршајни суд у Сјеници у првом степену суди у прекршајним поступцима ако није надлежан орган управе и врши друге послове одређене законом.

Контролу над радом и применом прописа Прекршајног суда у Сјеници врше Министарство правде Републике Србије, Високи савет судства, Врховни касациони суд и Прекршајни апелациони суд.

Средства за рад Прекршајног суда у Сјеници обезбеђују се у буџету Републике Србије у складу са потребом благовременог и уредног извршавања његове функције.

Прекршајни суд у Сјеници спроводи првостепени прекршајни поступак на основу Закона о прекршајима док се на унутрашње пословање које подразумева вршење организационих и административно техничких послова, примењује Судски пословник.

Организационе јединице које обављају послове Прекршајног суда у Сјеници су следеће:

1. **УПРАВА СУДА:** послови управе суда су руковођење и управљање судом, послови и овлашћења у вези са организацијом рада, финансијским, материјалним и административним пословањем којим се обезбеђују услови за рад и пословање суда.

Управу суда чини в. ф председника суда **Нермина Махмутовић.**

**ПИСАРНИЦА СУДА:** у писарници суда обављају се административно-технички послови по свим предметима по којима се поступа у раду суда и који су одређени Законом о прекршајима и Судским пословником. На основу Пословника о раду Суда за вођење прекршајног поступка Писарница самостално:

Врши пријем свих поднесака списа и других аката;

- Оснива предмете и заводи у одговарајући уписник и евидентира кретање предмета;

Врши отпремање и достављање писмена;

Извршава одлуке о наплати новчаних казни, заштитних мера и затвора;

Врши архивирање предмета;

Даје усмена и писмена обавештења на основу података из уписника и списа;

- Прима у облику службене белешке саопштења и изјаве странака и других заинтересованих лица;

- Предузима одговарајуће мере да се казне и трошкови поступка благовремено изврше.

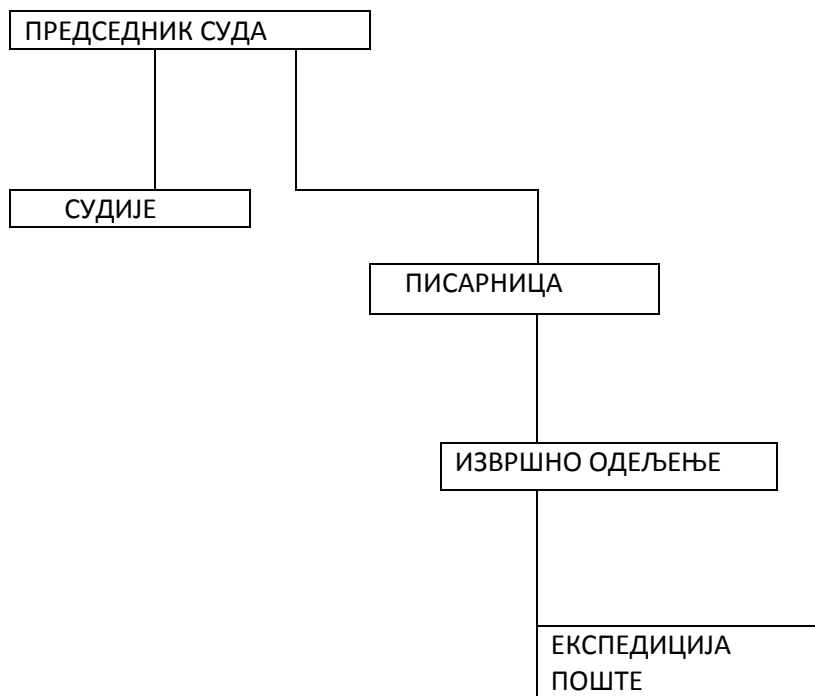
Председник Суда може наредити да радници у Писарници поред ових послова обављају и друге послове који су битни за рад овог Суда.

2. **РАЧУНОВОДСТВО:** стара се о правилној примени материјално финансијских прописа у вези пословања Прекршајног суда у Сјеници.

Одлуком о броју судија, Прекршајни суд у Сјеници има 3 судија заједно са председником суда.

Према Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Су- I-9-4/19 од 03.07.2019 године у Прекршајном суду у Сјеници је систематизовано , 1 правосудни стражар, 1 спремачица, , 3 записничара, 1 радно место експедиције и пријем поште, 2 радна места на извршним предметима, 2 уписничара, 1 експедитор поште, 1 радно место за финансијско пословање.

## ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ



## III

### ОПИС ФУНКЦИЈА ПРЕДСЕДНИКА СУДА

В.ф Председника Прекршајног суда у Сјеници је судија **Нермина Махмутовић**.

Права и обавезе председника суда прописани су Законом о уређењу судова („Службени гласник РС“ број 116/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11 и 101/11), Законом о судијама („Службени гласник РС“ број 116/08, 58/09, 104/09 и 101/10) и Судским пословником („Службени гласник РС“, број 110/09 и 70/11).

Председник суда руководи судском управом.

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

У пословима судске управе председнику суда помаже заменик председника суда, судија Јасмина Мурселовић.



## Председник суда:

- Представља суд,
- Организује рад у суду,
- стара се о очувању самосталног и независног положаја суда,
- руководи судском управом и доноси управне акте у обављању послова судске управе,
- 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, секретаријата и служби, прегледом уписника и помоћних књига, роковника и рочишта, сталним евидентирањем предмета чије решавање траје дуже, прибављањем извештаја и на други погодан начин,
- предузима мере за правилан и благовремен рад суда, на основу сталног вршења у рад суда као целине, коришћењем одговарајуће евиденције и прегледом задужења и експедитивности,
- утврђује годишњи распоред послова у суду, по претходно прибављеном мишљењу судија и саопштава га на Општој седници,
- разматра притужбе странака и других учесника у судском пословнику, 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 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 искључењу и изузећу судија

## Заменици председника суда

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

Заменик председника суда је судија **Јасмина Мурселовић**.

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

Председник суда не може поверити 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.

У свом раду председник и заменици председника доносе одлуке, решења, упутства и наредбе.

Све акте судске управе потписује председник суда.

Поступак који председник суда и заменици председника суда примењују приликом доношења појединих одлика које се односе на управљање судском управом прописан је одредбама Закона о уређењу судова, Закона о судијама и Судског пословника.

Председник суда стара се о правилном и законитом раду целог суда и организује унутрашње пословање суда у складу са Судским пословником. Између осталог одлучује и о изузећу судија.

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Судским пословником обавештења о раду суда даје председник суда или запослени кога он овласти.

## IV

### ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност у раду Прекршајног суда у Сјеници остварује се применом одредаба члана 7 Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“ број 116/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11 и 101/11), члана 61 Судског пословника („Службени гласник РС“ број 110/09 и 70/11), као и применом одговарајућих одредби Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10).

Јавност рада Прекршајног суда у Сјеници обезбеђује се тиме што је претрес јаван, објављивањем одлука, омогућавањем разматрања и преписивања списка предмета, непосредним информисањем јавности путем саопштења, наступа председника суда у медијима, као и преко интернет презентације суда.

У прекршајном поступку судија који води прекршајни поступак може у складу са Законом о прекршајима искључити јавност за цео претрес или један његов део ако то захтевају општи интереси или разлози морала. Ако се поступак води против малолетника претрес ће се одржати без присуства јавности.

Судије и запослени у суду не могу јавно износити своје мишљење о предмету о којем суд може да одлучује.

У згради суда дозвољено је фотографисање, аудио и видео снимање, уз претходно прибављено писмено одобрење председника суда, у складу са

посебним законом и Судским пословником, водећи рачуна о интересовању јавности, интересу поступка, приватности и безбедности учесника у поступку.

У циљу обезбеђења јавности рада Прекршајни суд у Сјеници даје податке:

1. Порески идентификациони број- **106400572**;
2. Радно време Прекршајног суда у Сјеници је од **07,30 до 15,30** часова сваког радног дана;
3. Контакт телефони: писарница 020-5741-099
4. Адреса Прекршајног суда у Сјеници је улица Ахмета Абдагића бб, Сјеница, е-mail [prek.sudsjenica@hotmail.com](mailto:prek.sudsjenica@hotmail.com)
5. Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима је председник суда, судија Нермина Махмутовић, телефон 020/5741-099  
Фотографисање, аудио и видео снимање на рочиштима у циљу јавног приказивања снимка обавља се по одобрењу председника суда, уз претходно прибављену сагласност судије и писаног пристанка странака и учесника снимљене радње.

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

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

## V

### **ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У СЈЕНИЦИ**

Прекршајни суд у Сјеници је самостални државни орган који је у вршењу своје функције независан, а одлуке доноси на основу Устава, закона и других прописа.

Прекршајни суд у Сјеници основан је Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава, којим законом је одређено седиште суда и подручје на којем врши надлежност. У првом степену суди у прекршајним поступцима ако није надлежан орган управе и врши друге послове одређене законом.

Контролу над радом и применом прописа Прекршајног суда у Сјеници врше Министарство правде Републике Србије, Високи савет судства, Врховни касациони суд и Прекршајни апелациони суд.

Средства за рад Прекршајног суда у Сјеници обезбеђују се у буџету Републике Србије у складу са потребом благовременог и уредног извршавања његове функције.

Прекршајни суд у Сјеници спроводи првостепени поступак на основу Закона о прекршајима, а на поступак пред судом који није прописан одредбама овог закона сходно се примењују одредбе Законика о кривичном поступку ако овим или другим законом није другачије одређено, док се на унутрашње пословање које подразумева вршење организационих и административно-техничких послова примењује Судски пословник.

## VI

### ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

#### Спровођење првостепеног прекршајног поступка

Прекршајни поступак покреће се на основу захтева 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 не одбаци захтев за покретање прекршајног поступка, судија доноси решење којим покреће прекршајни поступак. За поступање у првостепеном прекршајном поступку надлежан је судија појединац.

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

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

Доказне радне које се такође могу предузети су увиђај и

вештачење, а могуће је предузети и радњу претресања просторија и лица. Судија одређује претрес на основу члана 239. Закона о прекршајима, а на претрес се позивају окривљени и његов бранилац, оштећени, подносилац захтева за покретање поступка и други учесници поступка. Ако је окривљени правно лице на претрес се позива представник правног лица.

Претрес почиње изношењем главне садржине захтева за покретање прекршајног поступка. После провере присутности позваних лица приступа се испитивању окривљеног, а ако су окривљени правно лице и одговорно лице у правном лицу, прво се саслушава представник правног лица, а после њега одговорно лице. По саслушању окривљеног прелази се на извођење доказа саслушањем сведока и вештака и извођење других доказа.

Против пресуде прекршајног суда и решења о обустави прекршајног поступка као редован правни лек може се изјавити **жалба** другостепеном органу за прекршаје – Прекршајном апелационом суду у Београду, одељење у Крагујевцу у року од 8 дана од дана усмено саопштене одлуке, односно од дана достављања пресуде или решења, и то из свих законом прописаних разлога.

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

### **Прекршајни налог**

Прекршајни налог се издаје када је за прекршај законом или другим прописом од прекршајних санкција предвиђена само новчана казна у фиксном износу. За такве прекршаје не може се поднети захтев за покретање прекршајног поступка.

За сваког учиниоца прекршаја издаје се посебан прекршајни налог.

Прекршајни налог се не може издати малолетнику.

Уколико по овом закону нема услова за издавање прекршајног налога у односу на правно и одговорно лице, против оба лица биће поднет захтев за покретање прекршајног поступка.

Лице против кога је издат прекршајни налог уколико не прихвата своју одговорност може надлежном суду у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога, лично или путем поште, да достави потписан прекршајни налог, који под овим условима представља захтев за судско одлучивање о прекршајном налогу. Лице против кога је издат прекршајни налог достављањем захтева за судско одлучивање надлежном суду стиче својство окривљеног у прекршајном поступку.

Ако окривљени суду лично поднесе захтев за судско одлучивање, суд је у обавези да одмах по пријему захтева заведе предмет, окривљеном изда

потврду о пријему захтева, испита захтев и донесе решење о покретању поступка, а окривљеног саслуша или му закаже претрес.

Окривљени који је поднео захтев за судско одлучивање може од тог захтева одустати најкасније на првом рочишту. Сматраће се да је окривљени одустао од захтева за судско одлучивање ако уредно позвани окривљени не приступи првом рочишту а свој изостанак не оправда. Суд ће тада решењем утврдити да је прекршајни налог коначан и извршан и окривљеног обавезати да плати настале трошкове прекршајног поступка, а изречену новчану казну унеће у регистар новчаних казни. Против овог решења окривљени има право жалбе у року од осам дана, а жалба не одлаже извршење решења

Суд ће решењем одбацити неблагоприятан или непотписан захтев за судско одлучивање. Против овог решења окривљени има право жалбе у року од осам дана, а жалба не одлаже извршење решења.

Рокови застарелости покретања и вођења прекршајног поступка регулисани су члановима 84. и 85. Закона о прекршајима, по коме се прекршајни поступак не може покренути нити водити ако протекне једна година од дана када је прекршај учињен, али како се застаревање прекида сваком процесном радњом надлежног органа која се предузима ради гоњења учиниоца прекршаја а застарелост прекршајног гоњења настаје у сваком случају кад протекне два пута онолико времена колико се по Закону тражи за застарелост гоњења. Изузетно, за прекршаје из области царинског, спољнотрговинског, девизног пословања, јавних прихода и финансија, промета роба и услуга, животне средине и ваздушног саобраћаја може се посебним законом прописати дужи рок застарелости гоњења али ни овај рок не може бити дужи од пет година.

Што се тиче застарелости извршења казне и заштитне мере, њихово застаревање почиње да тече од дана правноснажности пресуде о прекршају којом је изречена казна, односно заштитна мера, и не могу се извршити уколико протекне једна година од дана правноснажности пресуде али како се застаревање прекида сваком процесном радњом надлежног органа која се предузима ради извршења казне, односно заштитне мере, у сваком случају застарелост извршења казне, односно заштитне мере настаје када протекне два пута онолико времена колико се по Закону тражи за извршење казне односно заштитне мере.

**Пријем поште:** Пријем поште врши се сваког радног дана од 08,30 до 15,00 часова, док се листинзи издају сваког радног дана од 08,30 до 14,00 часова у улици Ахмета Абдагића бб. Приликом пријема писмена службеник на пријему је дужан да на примерак поднеска странке стави пријемни печат. За пријем поднесака се не наплаћује такса.

**Издавање уверења:** Уверења да физичка и правна лица нису

прекршајно кажњавана и да им није изречена забрана вршења одређених делатности и забрана правном лицу да врши одређене делатности, издају се на лични захтев странке и то сваког радног дана од 08,30 до 14,00 часова у улици Ахмета Абдагића бб, у писарници суда, а такса за издавање уверења по важећој таксеној тарифи износи 190,00 динара.

## **VII**

### **НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА**

У обављању делатности државног органа Прекршајни суд у Сјеници примењује Закон о прекршајима, Судски пословник, Закон о судијама, Закон о државним службеницима, Закон о раду, Закон о државној управи, Закон о јавним набавкама, Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Закон о заштити права на суђење у разумном року, Закон о општем управном поступку и преко 200 законских и 800 подзаконских аката.

## **VIII**

### **УСЛУГЕ КОЈЕ ПРЕКРШАЈНИ СУД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

Прекршајни суд у Сјеници у својој надлежности нема послове који имају карактер услуга а који спадају у стварну надлежност Суда.

## **IX**

### **ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**

#### **Одобрени буџет**

Сходно Закону о прекршајима средства за рад Прекршајног суда у Сјеници обезбеђују се у буџету Републике Србије у складу са потребом благовременог и уредног извршавања његове функције.

Финансијским планом за 2019. годину одређена су следећа средства за финансирање:

Приходи из буџета: 13.947.003,00

Сопствени приходи буџетских корисника: 2.460.911,00

Нераспоређени вишак прихода из ранијих година: 391.685,00

Текући расходи у периоду од 01.01.2018 до 31.05.2018. године износили су 7.386.581,93 динара а односили су се на:

РЕДНИ БРОЈ	ОПИС	ИЗНОС
1.	Плате запослених	5.059.790,20
2.	Социјални доприноси на терет послодавца	905.702,46
3.	Превоз за запослене	96.783,00
4.	Трошкови телефона и поштански трошкови	119.220,80
5.	Јубиларне награде	312132,00
6.	Помоћ у медицинском лечењу и друге помоћи	299.439,00
7.	Услуге информисања	28.864,50
8.	Стручне услуге	344.384,51
9.	Трошкови репрезентације	9.600,00
10.	Административни материјал	149.334,10
11.	Материјал за усавршавање запослених	31.405,00
12.	Материјал за саобраћај	15.006,37
13.	Материјал за хигијену	14.920,00
	УКУПНО:	7.386.581,93

### Средства рада Прекршајног суда у Сјеници

Прекршајни суд у Сјеници смештен је у улици Ахмета Абдагића бб у Сјеници.

Од покретних ствари Прекршајни суд у Сјеници располаже канцеларијским намештајем за запослене као и компјутерском опремом за председника и управу Суда, суднице, писарницу.

Просечна плата запослених износи:

- председник:	бруто: 149.800,66 дин.	нето: 106.513,77 дин.
- судија:	<u>бруто: 138.066,00 дин.</u>	<u>нето: 98.281,00 дин.</u>
- референт	бруто: 49.126,00 дин.	нето: 35.937,00 дин.
- спремачица	бруто: 33.227,00 динара	нето: 24.792,00 дин



## X

### ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Прекршајни суд у Сјеници на име државне помоћи није додељивао средства другим лицима.

## XI

### ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Подаци настали у раду или у вези рада Прекршајног суда у Сјеници налазе се на носачима информација и то:

- Подаци о прекршајним предметима који су у раду Прекршајног суда у Сјеници чувају се у уписницима у судској писарници, у згради Суда у улици Ахмета Абдагића бб, као и у уписницима Суда у просторијама Одељења суда. Од 01.01.2019.године захтеви за покретање прекршајног поступка који стигну у суд заводе се кроз СИПРЕС апликацију, а предмети који су у Суд примљени у 2014. и 2015.години такође ће проћи кроз ову апликацију по одређеном редоследу и плану њиховог уношења. Ова јединствена апликација за све прекршајне судове на територији Републике Србије омогућава лакше праћење предмета кроз све фазе прекршајног поступка као и прелазак са уписника у које су се ручно уписивали предмети, на електронско вођење и праћење предмета;
- Подаци о притужбама на рад судија чувају се у архиви Управе суда у улици Ахмета Абдагића бб, канцеларија број 14;
- Извештаји о раду суда и записници са свих седница судија налазе се у архиви Управе суда у улици Ахмета Абдагића бб, канцеларија број 17;
- Финансијска документа о плаћањима и документација за обрачун и исплату плата чува се у рачуноводству Суда, у улици Ахмета Абдагића бб, канцеларија број 20;
- Документација о поступцима јавних набавки, опреме и других средстава за рад суда чува се у Управи суда, у улици Ахмета Абдагића бб, канцеларија број 14;
- Подаци о систематизацији радних места, о запосленима и радним односима запослених налазе се у кадровској служби Суда, у Ахмета Абдагића бб, канцеларија број 14
- Рачунари и рачунарски програми суда заштићени су анти-вирус програмима ЕСЕТ НОД 32

Осим лица запослених у Суду, друга лица немају могућност приступа носачима информација.

У Суду се врши периодичан преглед испуњености услова за чување носача информација. Документација, односно носачи информација чувају се уз примену одговарајућих мера заштите.

Списи прекршајног поступка чувају се 3(три) године, а списи прекршајног поступка из области царинског, спољно-трговинског, девизног пословања, јавних прихода и финансија, промета роба и услуга и ваздушног саобраћаја, 6(шест) година од дана правоснажно окончаног поступка.

Подаци из евиденција Кадровске службе суда чувају се трајно.

Уписници суда чувају се трајно.

Подаци из Одсека информационих технологија суда чувају се трајно.

## **XII**

### **ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

#### **Прекршајни суд у Сјеници поседује информације:**

- у вези са предметима у којима се прекршајни поступци воде пред овим Судом;
- у вези са архивираним предметима;
- податке о запосленима;
- податке о систематизацији радних места;
- податке о јавним набавкама;
- информације о поступању по притужбама на рад судија;
- информације из финансијске, књиговодствене и рачуноводствене документације;
- информације о раду суда;
- информације у вези седница свих судија и
- друге информације.

## **XIII**

### **ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ПРЕКРШАЈНИ СУД У СЈЕНИЦИ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

Прекршајни суд у Сјеници омогућава приступ свим врстама информација које су настале у раду или у вези рада суда у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10).

## XIV

### **ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја тражилац информација подноси писмени захтев за приступ информацији од јавног значаја или усмени захтев саопштава на записник. Захтев се подноси председнику суда, а Годишњим распоредом послова Прекршајног суда у Сјеници председник суда је одредио лице задужено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и по Закону о заштити узбуњивача.

Тражилац информација може захтевати информацију да ли Суд поседује тражену информацију, затим да му се омогући увид у документацију која ту информацију садржи, издавање копије документа и њено достављање поштом или на неки други начин.

Захтев тражиоца садржи: назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца информација, односно седиште уколико је тражилац правно лице, опис информације која се тражи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац није дужан да наведе разлоге за тражење информације.

У складу са члановима 9. и 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, тражиоцу се неће 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 преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне или који други правно уређени поступак, или 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 остваривање 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 ако 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.

Такође, приступ се неће омогућити и у случају ако би се тиме повредило 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 обзиром на функцију коју то лице врши, и ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације.

### Одлучивање по захтеву

- 1. Рокови:** Прекршајни суд у Сјеници ће *без одлагања а најкасније у року од 15(петнаест) дана од дана пријема захтева*, тражиоца обавестити о поседовању информације, уколико постоје услови у складу са законом ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, овај Суд ће тражиоца обавестити о поседовању те информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа најкасније у **року од 48 сати од пријема захтева**, осим уколико то оправдани разлози не омогућавају о чему ће такође тражилац информација бити обавештен.

Уколико суд у редовном поступку није у могућности из оправданих разлога да у року од 15 дана обавести тражиоца о поседовању информације или да му стави на располагање тражену информацију или да му изда копију, обавестиће о томе тражиоца и одредити накнадни **рок који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева тражиоца**. Уколико се не поступи по напред наведеном поступку тражилац може поднети жалбу Поверенику.

- 2. Доношење одлуке:** Уколико се од стране Суда удовољи захтеву тражиоца информација неће се доносити посебно решење већ ће се о томе саставити службена белешка. Суд ће тражиоцу информације саопштити време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид као и износ нужних трошкова израде копије. Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Суда. Уколико се не удовољи захтеву тражиоца информација о томе се доноси решење о одбијању захтева које мора бити образложено и које мора садржати поуку о правним средствима против таквог решења.
- 3. Накнада:** Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан. Копија документа издаје се тражиоцу уз обавезу плаћања

накнаде нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања. Накнада нужних трошкова врши се на основу трошковника Владе Републике Србије.

Од обавезе плаћања накнаде ослобођени су: новинари када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права када копију докумената захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим ако је таква информација већ објављена на интернету или је на неки други начин објављена и доступна у земљи.

### **Најчешће тражене информације од јавног значаја**

У периоду од 01.01.2019 до 31.10.2018.године у Прекршајном суду у Сјеници примљено је 8 захтева за приступ информацијама од јавног значаја. Од укупног броја захтева за приступ информацијама од јавног значаја, 3 захтева поднели су грађани, 0 захтева медији, 5 захтева невладине организације и друга удружења грађана.

Најчешће тражене информације од јавног значаја од су се односиле на питање да ли суд поседује информације од јавног значаја, достављање информација од јавног значаја странкама као и достављање странкама копија докумената.

Од укупног броја поднетих захтева није било одбачених захтева, као ни одбијених захтева за приступ информацијама од јавног значаја није било, док је свим осталим захтевима подносиоца захтева за приступ информацијама од јавног значаја је удовољено.

Информације од јавног значаја тражене су најчешће подношењем захтева за приступ информацијама од јавног значаја путем поште и електронским путем.

### **ПОДАЦИ О ЗАХТЕВИМА И ЖАЛБАМА ОВЛАШЋЕНИХ ЛИЦА И ОДЛУКА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У СЈЕНИЦИ ПОВОДОМ ПОДНЕТИХ ЗАХТЕВА И ЖАЛБИ**

У току 2019. године примљено је укупно 446 предмета (у редовном поступку) у рад, а укупно у раду било је 584 предмет. Од овог броја укупно је решено 398 предмета а остало је нерешених предмета са прекидима 186

Од укупног броја решених предмета донето је:

- 326 осуђујућих пресуда
- 22 решења о обустави

- 17 решења о одбачају
- 31 ослобађајућих пресуда
- 2 решења на други начин

На донете одлуке изјављено је 60 жалби које су прослеђене Прекршајном апелационом суду, док је по жалбама решено у 60 предмета.

Од укупно изречених новчаних казни наплаћено је по ИПР и ИПРЗ предметима 17.434.379,00 динара, а од трошкова поступка наплаћено је 667.114,37 динара што укупно износи **18.101.493,47 динара.**

Сви стари предмети су решавани сходно програму решавања старих предмета за 2019 годину. У 2019 години Прекршајни суд у Сјеници нема нерешених старих предмета.

**ПРЕДСЕДНИК  
ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У СЈЕНИЦИ**

**Нермина Махмутовић**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ПРЕКРШАЈНИ СУД У СЈЕНИЦИ  
Сјеница, Ахмета Абдагића бб

## **ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

На основу чл. 15. ст. 1. закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Сл. гласник РС» бр. 120/04, 54/07 и 104/09) 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, и

достављање документа који садржи тражену информацију:

1. поштом
2. електронском поштом
3. факсом
4. 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

Други подаци за контакт

---