

Republika Srbija

PREKRŠAJNI SUD RAŠKA

INFORMATOR

O RADU PREKRŠAJNOG SUDA

Raška 2018. Godine

U skladu sa članom 39 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10) i Uputstvom za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa („Službeni glasnik RS“ br. 68/2010) Prekršajni sud u Raški izradio je dana 12.01.2018.godine:

I N F O R M A T O R

O RADU PREKRŠAJNOG SUDA

1. Osnovni podaci o informatoru i Prekršajnom sudu u Raški

Informator o radu Prekršajnog suda u Raški je dokument koji sadrži relevantne podatke o nadležnostima, organizacionoj strukturi i funkcionisanju prekršajnog suda, 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 se izrađuje najmanje jednom godišnje i redovno ažurira unošenjem izmena i dopuna u skladu sa Uputstvom za izradu i objavljivanje informatora o radu državnog organa.

Za tačnost i potpunost podataka koje Informator sadrži odgovoran je predsednik Prekršajnog suda, sudija Zorka Marić, koja u ime i za račun prekršajnog suda postupa po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja.

Informator o radu prvi put je izrađen 22.08.2010.god. i istaknut je na oglasnoj tabli sedišta Prekršajnog suda u Raški, a dostupan je u fizičkom obliku u pisarnici suda. Informator se redovno ažurira.

Ažuriranja su vršena u 2011-oj, 2012-oj, 2013-oj, 2014-oj, 2015-oj, 2016-oj i 2017-oj godini.

Ovaj Informator o radu Prekršajnog suda u Raški u osnovi iste sadržine kao i informator iz 2017-te godine, jer je ostao isti broj zaposlenih jedino je izvršeno ažuriranje u pogledu dodatog zaključnog lista za period od 01.01.2017.g. do 31.12.2017.g. iz kojeg se jasno uočavaju kao i dodeljene aproprijacije za 2018-tu godinu u ostalom delu je nepromenjeno.

Osnovni podaci o Prekršajnom sudu i radno vreme

Sedište Prekršajnog suda je u Raški, ul. Miluna Ivanovića . bb.

U sedištu Suda nalazi se odeljenje pravosudne straže, prijemno odeljenje, pisarnica Suda, izvršno odeljenje, zajednička služba računovodstva, arhiva prekršajnog suda, sudijski kabineti i sudnica

Kontakt telefon kod Predsednika suda 036/ 737-570

Broj centrale suda : 036/ 736.243

Fah: 036/ 736-243

Broj telefona zajedničke službe računovodstva : 036/ 733-972

Elektronska adresa: preksajnisudraska@mts.rs

Elektronska adresa računovodstva :mcvetic@open.telekom.rs

Radno vreme Suda je od 07.30 do 15.30 časova.

Radno vreme sudije određenog naredbom o dežurstvu je od 0.00 do 24.00.

Pismena se mogu predavati sudu u toku celog radnog vremena.

Sudski spisi mogu se u sudu razgledati, prepisivati ili tražiti određene informacije u toku celog radnog vremena.

Stranke i njihove punomoćnike prima Predsednik Suda ili njegov zamenik sudija Dragana Đurđević po ovlašćenju Predsednika svakog dana od 10,00 do 14.00 časova. (nemože se precizirati tačan dan obzirom na specifičnost predmeta i geografski položaj koji pokriva Prekršajni sud Raška – turistički centar Kopaonik, sela sa teritorije Opštine Raške koja nemaju javni prevoz, administrativna linija prema AP KIM, raskrsnica prema Opštini Novi Pazar.) Van propisanog radnog vremena se, po odobrenju Predsednika mogu obavljati samo poslovi koji ne trpe odlaganje.

U dane i vreme kada sud ne radi biće u pripravnosti ili će naizmenično biti u Sudu sudije i sudsko osoblje za sprovođenje radnji koje se po odredbama zakona smatraju hitnim prema naredbi o dežurstvu koju blagovremeno, tri puta mesečno, prema utvrđenom redosledu, donosi Predsednik Suda.

Raspored sudija i sudskog osoblja za postupanje po hitnim predmetima, biće istaknut na oglasnoj tabli Suda, na koji sudije imaju pravo prigovora u roku od 3 dana od dana isticanja na oglasnoj tabli.

2. Organizaciona struktura

U Prekršajnom sudu u Raški imenovano je 3 sudije.

- 1.** Zorka Marić – koja je i Predsednik suda
- 2.** Dragana Đurđević – zamenik Predsednika suda
- 3.** Ratka Karadžić – sudija

Predsednik Prekršajnog suda u Raški je sudija **Zorka Marić** od 23.05.2014. godine, a zamenik predsednika suda je sudija **Dragana Đurđević**.

Sudsko osoblje čine državni službenici i nameštenici zaposleni na administrativnim, tehničkim, računovodstvenim i ostalim pratećim poslovima značajnim za sudsku vlast.

Broj sudskog osoblja određen je aktom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u sudu, u skladu sa kadrovskim planom.

Merila za određivanje broja sudskog osoblja utvrđuje ministar nadležan za poslove pravosuđa.

Za obavljanje administrativnih, finansijskih i tehničkih poslova u Sudu Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Prekršajnom sudu u Raški V Su 33/2016-6 od 15.01.2016.god. a na koji je dobijena saglasnost Ministra pravde dana 21.01.2016.g. i navedeni Pravilnik je istaknut na oglasnu tablu Prekršajnog suda Raška dana 27.01.2016.g. a stupio na snagu 04.02.2016.g. Navedenim Pravilnikom utvrđeno je 10 (deset) radnih mesta i ukupno 12 izvršioaca.

3. Predsednik suda, njegova ovlašćenja i dužnosti kao i postupak po kojima donosi odluke

Poslovima sudske uprave rukovodi predsednik Suda, sudija Zorka Marić.

Prava i obaveze Predsednika suda propisani su Zakonom o uređenju sudova i Sudskim poslovnikom. Shodno navedenim propisima, Predsednik suda:

- predstavlja sud,

- organizuje rad u sudu,
 - rukovodi sudskom upravom, pri čemu neke poslove može preneti i na druge sudije, osim onih koji su u isključivoj nadležnosti predsednika suda: odlučivanje o pravima sudija na osnovu rada, o radnim odnosima sudskog osoblja, o udaljenju sudije sa dužnosti, o pokretanju postupka za odlučivanje o tome da li su druge službe, poslovi ili postupci nespojivi sa dužnošću sudije, o godišnjem rasporedu poslova i odstupanju od godišnjeg rasporeda poslova, o odstupanju od redosleda prijema predmeta i o oduzimanju predmeta,
 - ostvaruje nadzor nad radom Suda i službi pregledom upisnika i pomoćnih knjiga, stalnim evidentiranjem predmeta čije rešavanje duže traje, pribavljanjem izveštaja i na drugi pogodan način,
 - preduzima mere za pravilan i efikasan rad Suda, na osnovu stalnog vršenja uvida u rad suda kao celine, korišćenjem odgovarajuće evidencije i pregledom zaduženja i ekspeditivnosti,
 - utvrđuje godišnji raspored poslova u prekršajnom sudu, pri čemu određuje sudiju koji će ga zamenjivati u slučaju sprečenosti ili odsutnosti,
 - razmatra pritužbe stranaka i drugih učesnika u sudskom postupku koji smatraju da se postupak odugovlači, da je nepravilan ili da postoji bilo kakav uticaj na njegov tok i ishod,
 - donosi program za efikasnije rešavanje 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 ovim poslovnikom.
- Predsednik suda ovlašćen je da zahteva zakonitost, red i tačnost u sudu, otklanja nepravilnosti i odugovlačenje u radu, stara se o održavanju nezavisnosti sudija i ugledu Suda i vrši druge poslove određene zakonom i Sudskim poslovnikom.

4. Opis pravila u vezi sa javnošću rada

U cilju obezbeđivanja objektivnog, pravovremenog i tačnog obaveštavanja javnosti o radu suda i prekršajnim postupcima, predsednik, sudije i sudsko osoblje dužni su da obezbede potrebne uslove kao i odgovarajući pristup medijima u pogledu aktuelnih informacija i postupaka koji se vode u sudu, vodeći računa o interesima postupka, privatnosti kao i bezbednosti učesnika u postupku.

Rad prekršajnog suda je javan osim u postupku prema maloletnicima gde je javnost uvek isključena. Isključenje javnosti u postupku prema maloletnicima regulisano je čl. 300. Zakona o prekršajima.

Obaveštenja za medije o radu Suda i pojedinim predmetima daje Predsednik a informacije i podaci koji se dostavljaju javnosti moraju biti tačni i potpuni.

Fotografisanje, audio i video snimanje u prostorijama Suda može se obaviti samo uz prethodno pribavljeno pismeno odobrenje Predsednika, u skladu sa posebnim zakonom.

Fotografisanje, audio i video snimanje na pretresima u cilju javnog prikazivanja snimka obavlja se po odobrenju Predsednika 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.

U prostorijama Prekršajnog suda postavljena je na vidnom mestu oglasna tabla za objavljivanje sudskih oglasa, saopštenja i dostavljanja koja se vrše po procesni zakonima kao i sva obaveštenja o prijemu stranaka i drugih lica kojima nije upućen sudski poziv.

Stranke, njihovi punomoćnici i druga lica koja traže obaveštenja, razgledanja i prepisivanje spisa, dobijanje potvrda primaju se svakodnevno.

Podnesci i druga pismena primaju se tokom celog radnog vremena.

Stranke i druga lica prima Predsednik i pisarnica suda kao i sudsko osoblje tokom redovnog radnog vremena.

Obaveštenja iz delokruga sudske uprave daje Predsednik ili zamenik predsednika suda.

Stranke, njihovi punomoćnici i druga ovlašćena lica obaveštavaju se o stanju predmeta u pisarnici na osnovu podataka iz upisnika i spisa. Obaveštenja su ograničena na nužne podatke o stadijumu postupka u kome se predmet nalazi.

Obaveštenja se daju i pismeno ili na drugi pogodan način a kratka i hitna mogu se davati i telefonom, ako je po prirodi stvari to moguće, ili putem interneta.

Stranke mogu da pregledaju, fotokopiraju i prepisuju spise u vezi predmeta u kojima je postupak u toku u svako vreme. Zahtev za pregledanje, fotokopiranje i prepisivanje spisa, odnosno umnožavanje podnosi se na propisanom obrascu suda a o tom zahtevu odlučuje se u skladu sa zakonom. Na zahtev stranke, trećih lica koji imaju opravdan interes i kad je to propisima određeno, Sud izdaje uverenje o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju. Sud izdaje uverenja da se protiv lica koje podnosi zahtev ne vodi prekršajni postupak na području na kome je Sud nadležan. Ako Sud utvrdi da se prekršajni postupak vodi izdaće uverenje u kome će se konstatovati i navesti broj predmeta, lično ime stranke, jedinstveni matiči broj i podatke o stadijumu postupka.

Pravnu pomoć građanima Prekršajni sud pruža u skladu sa zakonom i Sudskim poslovníkom.

Poslove međusobne pravne pomoći koji se odnose na saradnju sa drugim sudovima i državnim organima obavlja Predsednik.

Sudija koji postupa po predmetu saraduje neposredno sa drugim sudovima, javnim tužilaštvima, drugim državnim organima i ustanovama u skladu sa procesnim zakonima koji se primenjuju u konkretnom predmetu.

Sudsko osoblje postupa u stvarima pravne pomoći kada je na to izrečito ovlašćeno.

Spisi se mogu dostaviti drugim državnim organima, u skladu sa posebnim zakonom, samo na osnovu saglasnosti Predsednika i sudije koji postupa po predmetu ukoliko se time ne ometa sudski postupak.

Licima sa invaliditetom ako su u pitanju lica kod kojih je došlo do oduzetosti donjih ekstremiteta omogućen je pristup u prostorijama Suda jer je sud sagrađen i otvoren 15.02.2016.g. i postoji rampa za prilaz invalidnim licima koja su u kolicima, jer je projektovan sud po evropskim standardima.

5. Spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja

Informacija od javnog značaja, u smislu Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, jeste informacija kojom raspolaže prekršajni sud a koja je nastala u radu ili u vezi sa radom Suda, sadržana u određenom dokumentu, a odnosi se na sve ono o čemu javnost ima opravdan interes da zna.

Najčešće tražene informacije od javnog značaja su:

- da li je pokrenut ili okončan prekršajni postupak;
- u kojoj fazi se nalazi prekršajni postupak pred Sudom;
- o imenu postupajućeg sudije;
- o datumu i vremenu održavanja pretresa ili saslušanja okrivljenog ili svedoka; izvod iz prekršajne evidencije (radi učešća na tenderu, vršenja regrutacije itd.).

6. Opis nadležnosti, ovlašćenja i obaveza

Prekršajni sud u Raški je, Zakonom o sedištim i područjima sudova i javnih tužilaštava („Službeni glasnik, RS“ br. 116/2008), od 01.01.2010.god. Sud posebne nadležnosti, osnovan za teritoriju opštine Raška .

Prekršajni postupak u prvom stepenu vode prekršajni sudovi. Izuzetno prvostepeni prekršajni postupak za prekršaje iz oblasti javnih nabavki vodi Republička komisija za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki. Nadležnost prekršajnog suda određena je članom 27 Zakona o uređenju sudova („Službeni glasnik RS“ br. 101/2010,31/2011 i 101/2013, 106/2015, 40/2015 – dr.zakon, 13/2016, 108/2016 i 113/2017).

U prvostepenom prekršajnom postupku sudi i odlučuje sudija pojedinac.

Prekršajni postupak u drugom stepenu, po žalbama na odluke Prekršajnog suda u Raški, vodi Prekršajni apelacioni sud u Beogradu, odeljenje u Kragujevcu.

Rezultati rada Prekršajnog suda u Raški prikazani su u godišnjem izveštaju o radu na obrascima propisanim Sudskim poslovnikom.

7. Opis postupanja u okviru nadležnosti, ovlašćenja i obaveza

Prekršajni sud u Raški kao samostalan i nezavisan državni organ u svom radu isključivo se pridržava zakona i drugih propisa po kojima je dužan da postupa. Sam postupak pred prekršajnim sudom regulisan je Zakonom o prekršajima.

Zakonom o prekršajima uređuje se: pojam prekršaja, uslovi za prekršajnu odgovornost, uslovi za propisivanje i primenu prekršajnih sankcija, prekršajni postupak i postupak izvršenja odluka.

Članom 2 Zakona o prekršajima prekršaj je protiv pravno delo koje je zakonom ili drugim propisom nadležnog organa određeni kao prekršaj i za koje je propisana prekršajna sankcija. Prekršaji se mogu propisivati zakonom ili uredbom, odnosno odlukom skupštine autonomne pokrajine, skupštine opštine, skupštine grada i skupštine grada Beograda. Organi ovlašćeni za donošenje propisa o prekršajima mogu propisivati samo sankcije predviđene Zakonom o prekršajima i u granicama koje navedeni zakon određuje.

Prekršajne sankcije su: kazne, kazneni poeni, opomena, zaštitne mere i vaspitne mere.

Na učinioca prekršaja primenjuje se zakon odnosno propis koji je važio u vreme izvršenja prekršaja. Ako je posle učinjenog prekršajajednom ili više puta izmenjen propis, primenjuje se propis koji je najblaži za učinioca.

8. Navođenje propisa

Jedinstvena klasifikacija prekršaja izvršena je radi primenjivanja u statističkim istraživanjima o licima kažnjenim za prekršaje. Klasifikacija prekršaja izvršena je Rešenjem o jedinstvenoj klasifikaciji prekršaja („Sl. list SFRJ“ br. 15/78) te su prekršaji klasifikovani po sledećim oblastima: 1. javni red i mir, 2. saobraćaj, 3. javna bezbednost, 4. privreda, 5. finansije i carine, 6. rad, radni odnosi i zaštita na radu, 7. obrazovanje, nauka, kultura i informisanje, 8. zdravstvena i socijalna zaštita, zdravstveno osiguranje i zaštita životne sredine, 9. odbrana i 10. vojska i uprava.

Do pokretanja prekršajnog postupka dolazi zbog povreda brojnih i raznovrsnih propisa od kojih su najčešće povrede Zakona o bezbednosti saobraćaja na putevima, Zakona o oružju i municiji, Zakona o javnom redu i miru, Zakona o ličnoj karti, Zakona o prebivalištu i boravištu građana, Zakona o radu, Zakona o privatnim preduzetnicima, Zakona o bezbednosti zdravlja na radu, Zakona o zdravstvenoj ispravnosti životnih namirnica i predmeta opšte upotrebe, Zakona o uslovima za obavljanje prometa robe, vršenje usluga u prometu robe i inspekcijском nadzoru, Zakona o tehničkim zahtevima za proizvode i ocenjivanju usaglašenosti, Zakona o turizmu, Zakona o veterinarstvu, Zakona o sadnom materijalu voćaka, vinove loze i hmelja, Carinskog zakona i dr. kao i povrede odredaba raznovrsnih Odluka donetih od strane skupštine opštine Raška .

Sam pojam prekršaja, uslovi za prekršajnu odgovornost, uslovi za propisivanje i

primenu prekršajnih sankcija, sistem sankcija, prekršajni postupak i postupak izvršenja odluke određen je Zakonom o prekršajima koji je osnovni zakon koji se primenjuje u toku vođenja prekršajnog postupka odnosno od njegovog pokretanja do okončanja.

Prekršajni sud u svom radu primenjuje odredbe Sudskog poslovnika, Zakona o sudijama, Zakona o sudskim taksama, Zakona o državnim službenicima i nameštenicima, Zakon o platama državnih službenika i nameštenika, Zakon o radu, Uredbe o razvrstavanju radnih mesta i merilima za opis radnih mesta državnih službenika, Uredbe o razvrstavanju radnih mesta nameštenika, Zakona o uređenju sudova, Zakona o javnim nabavkama kao i niz uredbi i pravilnika.

9. Usluge koje Sud pruža zainteresovanim licima i postupak radi pružanja usluga

Prekršajni sud u Raški zainteresovanim pravnim licima izdaje Uverenje da nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti u prekršajnom postupku. Pravno lice podnosi pismeni zahtev u pisarnicu suda nakon čega radnik suda proverava da li postoji zabrana ili ne i Uverenje se izdaje odmah. Za izdavanje ovih uverenja podnosilac zahteva plaća sudsku taksu u taksenim markama na obrscu koji se dobija na prijemnom odeljenju.

Na zahtev fizičkih lica Prekršajni sud u Raški izdaje Uverenje da se ne vodi prekršajni postupak protiv podnosioca zahteva. Fizičko lice podnosi pismeni zahtev u pisarnicu Suda da mu se izda Uverenje da se protiv njega ne vodi prekršajni postupak nakon čega radnik Suda proverava da li postoji u evidenciji prekršaj podnosioca ili ne nakon čega se izdaje Uverenje. Za izdavanje ovih uverenja podnosilac zahteva plaća sudsku taksu u taksenim markama na obrscu koji se dobija na prijemnom odeljenju.

10. Pregled podataka o pruženim uslugama

U toku 2016.godine Prekršajni sud u Raški izdao je fizičkim i pravnim licima 56 Uverenja da nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti ili da se ne vodi prekršajni p Prekršajni sud u Raški poseduje podatke u vezi predmeta, izveštaja o radu, sudske prakse, podatke o imenima i primanjima zaposlenih, sistematizacija radnih mesta itd.

Nosači informacija su:

- upisnici (papir i elektronski)
- prekršajni predmeti (papir i elektronski)
- arhivirani predmeti (papir)
- predmeti sudske uprave (papir)
- izveštaji o radu Prekršajnog suda u Raški (papir)
- evidencija o imenima zaposlenih (papir)

Upisnik za prekršajne predmete se vodi u elektronskom obliku na tabeli koja je preuzeta sa sajta Ministarstva pravde RS a koja je u skladu sa Sudskim poslovníkom.

U sudskoj upravi nalaze se: kadrovska evidencija, podaci o sistematizaciji radnih mesta, predstavke stranaka, izveštaji o radu suda, podaci o javnim nabavkama, dokumentacija o izvršenim plaćanjima itd.

Personalni dosijei zaposlenih se čuvaju u zaključanom ormaru kod upravitelja pisarice kome pristup ima upravitelj pisarnice i državni službenik za kadrovske i personalne poslove.

Spisi (predmeti) prekršajnog postupka čuvaju se 5 godine a spisi iz oblasti javnih prihoda i finansija kao i carinski čuvaju se 6 godina. Rokovi se računaju od dana pravnosnažnosti okončanja postupka.

U računovodstvu suda nalazi se evidencija o imenima zaposlenih i njihovim primanjima kao i podaci o finansijsko-materijalnim poslovima.

11. Čuvanje nosača informacija

Prekršajni sud u Raški poseduje podatke u vezi predmeta, izveštaja o radu, sudske prakse, podatke o imenima i primanjima zaposlenih, sistematizacija radnih mesta itd.

Nosači informacija su:

- upisnici (papir i elektronski)
- prekršajni predmeti (papir i elektronski)
- arhivirani predmeti (papir)
- predmeti sudske uprave (papir)
- izveštaji o radu Prekršajnog suda u Raški (papir)
- evidencija o imenima zaposlenih (papir)

Upisnik za prekršajne predmete se vodi u elektronskom obliku na tabeli koja je preuzeta sa sajta Ministarstva pravde RS a koja je u skladu sa Sudskim poslovníkom.

U sudskoj upravi nalaze se: kadrovska evidencija, podaci o sistematizaciji radnih mesta, predstavke stranaka, izveštaji o radu suda, podaci o javnim nabavkama, dokumentacija o izvršenim plaćanjima itd.

Personalni dosijei zaposlenih se čuvaju u zaključanom ormaru kod upravitelja pisarice kome pristup ima upravitelj pisarnice i državni službenik za kadrovske i personalne poslove.

Spisi (predmeti) prekršajnog postupka čuvaju se 5 godine a spisi iz oblasti javnih prihoda i finansija kao i carinski čuvaju se 6 godina. Rokovi se računaju od dana pravnosnažnosti okončanja postupka.

U računovodstvu suda nalazi se evidencija o imenima zaposlenih i njihovim primanjima kao i podaci o finansijsko-materijalnim poslovima,

12. Vrste informacija u posedu

U posedu Prekršajnog suda u Raški su informacije vezane za: Sednice svih sudija i odluke koje su na njima donete, presude donete u prekršajnim predmetima kao i sami predmeti, zaključeni ugovori vezani za javne nabavke, ugovore o radu, ugovore o delu, primljenu elektronsku poštu, ponude za javne nabavke i javni pozivi, dokumentacija o izvršenim plaćanjima, dokumenta zaposlenih, radne verzije dokumenata u pripremi, službene beleške, finansijski i drugi izveštaji vezani za rad računovodstva, izveštaji vezani za rad suda, opterećenost sudija predmetima, predmete u radu, po žalbama, rešene predmete, predmete u postupku izvršenja itd. Nosač informacija o svim podacima je papir.

Svi upisnici kao i predmeti u kojima je doneta presuda nalaze se u sudskoj pisarnici i njima je pristup ograničen, odnosno dozvoljen je samo ovlašćenim licima i licima zaposlenim u sudskoj pisarnici.

Predmeti u kojima prekršajni postupak nije okončan donošenjem prvostepene presude nalaze se kod sudije koji po njima postupa. Kada je u pitanju predmet po kome se postupa pristup podacima iz predmeta dozvoljava se jedino strankama u postupku. Ponude za javne nabavke i javni pozivi, finansijski i drugi izveštaji vezani za rad računovodstva, izveštaji vezani za rad suda, opterećenost sudija predmetima, predmete u radu, po žalbama, rešene predmete, predmete u postupku izvršenja kao i izveštaji o naplati kazni dostupni su bez ograničenja.

Pristup ostalim podacima kojima raspolaže Sud a nisu navedeni u informatoru dozvoliće se u skladu sa Sudskim poslovníkom i Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Podaci o radu prekršajnog suda koji se odnose na predmete nalaze se u upisnicima koji

se vode u pisarnici Suda a deo ovih podataka se nalazi u elektronskoj bazi.

Prema odredbama Sudskog poslovnika, pisarnica daje obaveštenja na osnovu podataka iz upisnika i spisa koja sadrže samo nužne podatke o stadijumu postupka u kome se predmet nalazi i druga slična obaveštenja. Obaveštenja se daju u usmenoj ili pisanoj formi, tokom celog radnog vremena, a kratka i hitna i telefonom, ako je to po prirodi stvari moguće. Stranke mogu razgledati i prepisivati spise na za to određenom mestu i pod nadzorom zaposlenog u pisarnici.

13. Informacije o podnošenju zahteva za pristup informacijama

Postupak pred organom vlasti za ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja propisuje Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ br. 120/2004, 54/2007, 104/2009 i 36/2010) na sledeći način:

1. tražilac podnosi pismeni zahtev;
2. zahtev mora da sadrži naziv organa, ime, prezime, adresu tražioca i **što precizniji opis informacije**. Ne mora da bude obrazložen;
3. po zahtevima odlučuje ovlašćeno lice u prekršajnom sudu;
4. ako zahtev nije uredan, ovlašćeno lice organa vlasti dužno je da bez nadoknade pouči tražioca kako da nedostatke otkloni u ostavljenom roku pod teretom odbačaja zahteva;
5. usmeni zahtevi saopštavaju se u zapisnik, a potom se primenjuju rokovi kao da je zahtev podnet pismeno;
6. rok za postupanje državnog organa po urednim zahtevima je odmah ili najkasnije **15** dana od dana prijema zahteva. U opravdanim slučajevima može se produžiti do **40** dana;
7. ukoliko se zahtev usvoji, o tome će se sačiniti službena beleška na zahtevu i dostaviti obaveštenje tražiocu o vremenu, mestu i načinu na koji će mu informacija biti stavljena na uvid sa iznosom nužnih troškova. Troškovi se obračunavaju u skladu sa Uredbom Vlade. Usvajanje zahteva podrazumeva stavljanje na uvid dokumenta, odnosno izdavanje ili upućivanje kopije dokumenta;
8. ukoliko se odbije u celini ili delimično zahtev tražioca dužan je da donese obrazloženo rešenje o odbijanju zahteva najkasnije u roku od 15 dana od dana dobijanja zahteva. Protiv ovog rešenja dozvoljena je žalba Povereniku u roku od 15 dana od dostavljanja rešenja organa vlasti. Žalba se izjavljuje i u drugim Zakonom propisanim slučajevima (organ ne odgovori, odbije da odluči...);
9. kada organ vlasti-sud, ne poseduje dokument proslediće zahtev Povereniku i obavestiće tražioca i Poverenika o tome u čijem se posedu po njegovom znanju dokument nalazi;
10. uvid u dokument je besplatan, troškovi umnožavanja i dostave kopije naplaćuju se;
11. u opravdanim Zakonom propisanim slučajevima, pravo na informaciju biće uskraćeno, pre svega radi zaštite ličnih prava, te radi sprečavanja određenih zloupotreba;
12. zabranjena je diskriminacija novinara javnih glasila.

Prava iz ovog zakona pripadaju svima pod jednakim uslovima.

Sastavni deo ovog informatora čini pregled dodeljenih aproprijacija za 2016-tu godinu., a na kraju 2016.g. biće istom pridodat i zaključni list .

Predsednik Prekršajnog suda
Sudija Zorka Marić