



Република Србија
Прекршајни суд у Рашки

ИНФОРМАТОР
О РАДУ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА
У РАШКИ

Рашка, Јануар 2021. године

САДРЖАЈ

I ИНФОРМАТОР О РАДУ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА.....	3
II Основни подаци о Прекршајном суду и радно време.....	3
III Организациона структура суда.....	4
IV Председник суда, његова овлашћења и дужности као и поступак по којима доноси одлуке..	5
V Опис правила у вези са јавношћу рада.....	6
VI Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	8
VII Опис надлежности, овлашћења и обавеза.....	8
VIII Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	8
IX Навођење прописа	9
X Услуге које Суд пружа заинтересованим лицима и поступак ради пружања услуга.....	10
XI Преглед података о пруженим услугама	10
XII Чување носача информација	11
XIII Врсте информација у поседу.....	12
XIV Подаци о приходима и расходима, подаци о државној помоћи и подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	12
XV Подаци о јавним набавкама.....	14
XVI Информације о подношењу захтева за приступ информацијама	14

У складу са чланом 39 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) , Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр. 68/2010) и члана 61. Судског пословника («Службени гласник РС» бр. 110/09, 70/11, 9/12 и 89/13), Прекршајни суд у Рашки под броје I Су 1-4/21израдио је дана 27.01.2021. године:

I

ИНФОРМАТОР

О РАДУ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА

Основни подаци о информатору

Информатор о раду Прекршајног суда у Рашки је документ који садржи релевантне податке о надлежностима, организационој структури и функционисању прекршајног суда, 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 се израђује најмање једном годишње и редовно ажурира уношењем измена и допуна у складу са Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа.

За тачност и потпуност података које Информатор садржи одговоран је председник Прекршајног суда, судија Драгана Ђурђевић, која у име и за рачун прекршајног суда поступа по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Информатор о раду први пут је израђен 22.08.2010. године и истакнут је на огласној табли седишта Прекршајног суда у Рашки, а доступан је у физичком облику у писарници суда. Информатор се редовно ажурира.

Ажурирања су вршена у 2011-ој, 2012-ој, 2013-ој, 2014-ој, 2015-ој, 2016-ој и 2019-ој години.

Овај Информатор о раду Прекршајног суда у Рашки не представља ажурирање претходних информатора већ је израђен као нови обзиром да постоје измене које нису могле да се обухвате ажурирањем претходног информатора о раду.

II

Основни подаци о Прекршајном суду и радно време

Седиште Прекршајног суда је у Рашки, ул. Милуна Ивановића бб.

У седишту Суда налази се одељење правосудне страже, пријемно одељење, писарница Суда, извршно одељење, служба рачуноводства, архива прекршајног суда, судијски кабинети, судница.

Простор у коме је смештен суд у налази се у улици Милуна Ивановића бб и површине је 457 м². Писарнице су смештене у приземљу, а на другом спрату налазе се судијске канцеларије, где се и одржавају суђења.

Прекршајни суд у Рашки за потребе службе користи путничко моторно возило марке „Fiat Punto“.

Контакт телефон код Председника суда 036/737-570, број централе суда је 036/736-243, Факс: 036/ 736-243.

Број телефона заједничке службе рачуноводства: 036/ 733-972

Електронска адреса: preksajnisudraska@mts.rs

Електронска адреса рачуноводства: mcvetic@open.telekom.rs

Радно време Суда је од 07:30 до 15:30 часова.

Радно време судије одређеног наредбом о дежурству је од 0:00 до 24:00.

Писмена се могу предавати суду у току целог радног времена.

Судски списи могу се у суду разгледати, преписивати или тражити одређене информације у току целог радног времена.

Странке и њихове пуномоћнике прима Председник Суда или његов заменик по овлашћењу Председника сваког дана од 10:00 до 14:00 часова, (не може се прецизирати тачан дан обзиром на специфичност предмета и географски положај који покрива Прекршајни суд Рашка – туристички центар Копаоник, села са територије Општине Рашке која немају јавни превоз, административна линија према АП КИМ, раскрсница према Општини Нови Пазар).

Ван прописаног радног времена се, по одобрењу Председника могу обављати само послови који не трпе одлагање.

У дане и време када суд не ради биће у приправности или ће наизменично бити у Суду судије и судско особље за спровођење радњи које се по одредбама закона сматрају хитним према наредби о дежурству коју благовремено, три пута месечно, према утврђеном редоследу, доноси Председник Суда.

Распоред судија и судског особља за поступање по хитним предметима, биће истакнут на огласној табли Суда, на који судије имају право приговора у року од 3 дана од дана истицања на огласној табли.

III

Организациона структура суда

У Прекршајном суду у Рашки именовано је 2 судије.

1. Драгана Ђурђевић – Председник суда

2. Ратка Караџић – заменик Председника суда ,

Председник Прекршајног суда у Рашки је судија **Драгана Ђурђевић** од 23.12.2020. године, а заменик председника суда је судија **Ратка Караџић**.

Судско особље чине државни службеници и намештеници запослени на административним, техничким, рачуноводственим и осталим пратећим пословима значајним за судску власт.

Број судског особља одређен је актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у суду, у складу са кадровским планом.

Мерила за одређивање броја судског особља утврђује министар надлежан за послове правосуђа.

За обављање административних, финансијских и техничких послова у Суду Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Рашки **I Су.бр. 9 1/19** од **07.03.2019. године** а на који је добијена сагласност Министра правде 110-00-161/2019-03 дана 21.03.2019. године и наведени Правилник је истакнут на огласну таблу Прекршајног суда Рашка дана 04.04.2019. године а ступио на снагу 13.04.2019. године. Наведеним Правилником утврђено је 10 (десет) радних места и укупно 12 извршиоца.

IV

Председник суда, његова овлашћења и дужности као и поступак по којима доноси одлуке

Пословима судске управе руководи председник Суда, судија Драгана Ђурђевић.

Права и обавезе Председника суда прописани су Законом о уређењу судова и Судским пословником. Сходно наведеним прописима, Председник суда:

- представља суд,
- организује рад у суду,
- руководи судском управом, при чему неке послове може пренети и на друге судије, осим оних који су у искључивој надлежности председника суда: одлучивање о правима судија на основу рада, о радним односима судског особља, о удаљењу судије са дужности, о покретању поступка за одлучивање о томе да ли су друге службе, послови или поступци неспојиви са дужношћу судије, о годишњем распореду послова и одступању од годишњег распореда послова, о одступању од редоследа пријема предмета и о одузимању предмета,
- остварује надзор над радом Суда и служби прегледом уписника и помоћних књига, сталним евидентирањем предмета чије решавање дуже траје, прибављањем извештаја и на други погодан начин,
- предузима мере за правилан и ефикасан рад Суда, на основу сталног вршења увида у рад суда као целине, коришћењем одговарајуће евиденције и прегледом задужења и експедитивности,
- утврђује годишњи распоред послова у прекршајном суду ,при чему одређује судију који ће га замењивати у случају спречености или одсутности,

- разматра притужбе странака и других учесника у судском поступку који сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток и исход,

- доноси програм за ефикасније решавање 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 овим пословником.

Председник суда овлашћен је да захтева законитост, ред и тачност у суду, отклања неправилности и одуговлачење у раду, стара се о одржавању независности судија и угледа Суда и врши друге послове одређене законом и Судским пословником.

V

Опис правила у вези са јавношћу рада

У циљу обезбеђивања објективног, правовременог и тачног обавештавања јавности о раду суда и прекршајним поступцима, председник, судије и судско особље дужни су да обезбеде потребне услове као и одговарајући приступ медијима у погледу актуелних информација и поступака који се воде у суду, водећи рачуна о интересима поступка, приватности као и безбедности учесника у поступку.

Рад прекршајног суда је јаван осим у поступку према малолетницима где је јавност увек искључена. Искључење јавности у поступку према малолетницима регулисано је чл. 300. Закона о прекршајима.

Обавештења за медије о раду Суда и појединим предметима даје Председник а информације и подаци који се достављају јавности морају бити тачни и потпуни.

Фотографисање, аудио и видео снимање у просторијама Суда може се обавити само уз претходно прибављено писмено одобрење Председника, у складу са посебним законом.

Фотографисање, аудио и видео снимање на претресима у циљу јавног приказивања снимка обавља се по одобрењу Председника 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.

У просторијама Прекршајног суда постављена је на видном месту огласна табла за објављивање судских огласа, саопштења и достављања која се врше по процесним законима као и сва обавештења о пријему странака и других лица којима није упућен судски позив.

Странке, њихови пуномоћници и друга лица која траже обавештења, разгледања и преписивање списка, добијање потврда примају се свакодневно. Поднесци и друга писмена примају се током целог радног времена.

Странке и друга лица прима Председник и писарница суда као и судско особље током редовног радног времена.

Обавештења из делокруга судске управе даје Председник или заменик председника суда.

Странке, њихови пуномоћници и друга овлашћена лица обавештавају се о стању предмета у писарници на основу података из уписника и списка. Обавештења су ограничена на нужне податке о стадијуму поступка у коме се предмет налази. Обавештења се дају и писмено или на други погодан начин а кратка и хитна могу се давати и телефоном, ако је по природи ствари то могуће, или путем интернета.

Странке могу да прегледају, фотокопирају и преписују списе у вези предмета у којима је поступак у току у свако време. Захтев за прегледање, фотокопирање и преписивање списка, односно умножавање подноси се на прописаном обрасцу суда а о том захтеву одлучује се у складу са законом. На захтев странке, трећих лица који имају оправдан интерес и кад је то прописима одређено, Суд издаје уверење о чињеницама о којима води службену евиденцију. Суд издаје уверења да се против лица које подноси захтев не води прекршајни поступак на подручју на коме је Суд надлежан. Ако Суд утврди да се прекршајни поступак води издаће уверење у коме ће се констатовати и навести број предмета, лично име странке, јединствени матичи број и податке о стадијуму поступка.

Правну помоћ грађанима Прекршајни суд пружа у складу са законом и Судским пословником.

Послове међусобне правне помоћи који се односе на сарадњу са другим судовима и државним органима обавља Председник.

Судија који поступа по предмету сарађује непосредно са другим судовима, јавним тужилаштвима, другим државним органима и установама у складу са процесним законима који се примењују у конкретном предмету. Судско особље поступа у стварима правне помоћи када је на то изречито овлашћено.

Списи се могу доставити другим државним органима, у складу са посебним законом, само на основу сагласности Председника и судије који поступа по предмету уколико се тиме не омета судски поступак.

Лицима са инвалидитетом ако су у питању лица код којих је дошло до одузетости доњих екстремитета омогућен је приступ у просторијама Суда јер је суд саграђен и отворен 15.02.2016. године и постоји рампа за прилаз инвалидним лицима која су у колицима, јер је пројектован суд по европским стандардима.

VI

Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информација од јавног значаја, у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, јесте информација којом располаже прекршајни суд а која је настала у раду или у вези са радом Суда, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Најчешће тражене информације од јавног значаја су:

- да ли је покренут или окончан прекршајни поступак;
- у којој фази се налази прекршајни поступак пред Судом; о имену поступајућег судије;
- о датуму и времену одржавања претреса или саслушања окривљеног или сведока; извод из прекршајне евиденције (ради учешћа на тендеру, вршења регрутације итд.).

VII

Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Прекршајни суд у Рашки је, Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник, РС“ бр. 116/2008), од 01.01.2010. године. Суд посебне надлежности, основан за територију општине Рашка.

Прекршајни поступак у првом степену воде прекршајни судови. Надлежност прекршајног суда одређена је чланом 27 Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“ бр. 101/2010,31/2011 и 101/2013).

У првостепеном прекршајном поступку суди и одлучује судија појединац.

Прекршајни поступак у другом степену, по жалбама на одлуке Прекршајног суда у Рашки, води Прекршајни апелациони суд у Београду, одељење у Крагујевцу.

Резултати рада Прекршајног суда у Рашки приказани су у годишњем извештају о раду на образцима прописаним Судским пословником.

VIII

Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Прекршајни суд у Рашки као самосталан и независан државни орган у свом раду искључиво се придржава закона и других прописа по којима је дужан да поступа. Сам поступак пред прекршајним судом регулисан је Законом о прекршајима.

Законом о прекршајима уређује се: појам прекршаја, услови за прекршајну одговорност, услови за прописивање и примену прекршајних санкција, прекршајни поступак и поступак извршења одлука.

Чланом 2 Закона о прекршајима прекршај је против правно дело које је законом или другим прописом надлежног органа одређени као прекршај и за које је прописана прекршајна санкција. Прекршаји се могу прописивати законом или уредбом, односно одлуком скупштине аутономне покрајине, скупштине општине, скупштине града и скупштине града Београда. Органи овлашћени за доношење прописа о прекршајима могу прописивати само санкције предвиђене Законом о прекршајима и у границама које наведени закон одређује.

Прекршајне санкције су: казне, казнени поени, опомена, заштитне мере и васпитне мере.

На учиниоца прекршаја примењује се закон односно пропис који је важио у време извршења прекршаја. Ако је после учињеног прекршаја једном или више пута измењен пропис, примењује се пропис који је најблажи за учиниоца.

IX

Навођење прописа

Јединствена класификација прекршаја извршена је ради примењивања у статистичким истраживањима о лицима кажњеним за прекршаје. Класификација прекршаја извршена је Решењем о јединственој класификацији прекршаја („Сл. лист СФРЈ“ бр. 15/78) те су прекршаји класификовани по следећим областима: 1. јавни ред и мир, 2. саобраћај, 3. јавна безбедност, 4. привреда, 5. финансије и царине, 6. рад, радни односи и заштита на раду, 7. образовање, наука, култура и информисање, 8. здравствена и социјална заштита, здравствено осигурање и заштита животне средине, 9. одбрана и 10. војска и управа.

До покретања прекршајног поступка долази због повреда бројних и разноврсних прописа од којих су најчешће повреде Закона о безбедности саобраћаја на путевима, Закона о оружју и муницији, Закона о јавном реду и миру, Закона о личној карти, Закона о пребивалишту и боравишту грађана, Закона о раду, Закона о приватним предузетницима, Закона о безбедности здравља на раду, Закона о здравственој исправности животних намирница и предмета опште употребе, Закона о условима за обављање промета робе, вршење услуга у промету робе и инспекцијском надзору, Закона о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености, Закона о туризму, Закона о ветеринарству, Закона о садном материјалу воћака, винове лозе и хмеља, Царинског закона и др. као и повреде одредаба разноврсних Одлука донетих од стране скупштине општине Рашка.

Сам појам прекршаја, услови за прекршајну одговорност, услови за прописивање и примену прекршајних санкција, систем санкција, прекршајни поступак и поступак извршења одлуке одређен је Законом о прекршајима који је основни закон који се примењује у току вођења прекршајног поступка односно од његовог покретања до окончања.

Прекршајни суд у свом раду примењује одредбе Судског пословника, Закона о судијама, Закона о судским таксама, Закона о државним службеницима и намештеницима, Закон о платама државних службеника и намештеника, Закон о раду, Уредбе о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних

службеника, Уредбе о разврставању радних места намештеника, Закона о уређењу судова, Закона о јавним набавкама као и низ уредби и правилника.

X

Услуге које Суд пружа заинтересованим лицима и поступак ради пружања услуга

Прекршајни суд у Рашки заинтересованим правним лицима издаје Уверење да није изречена мера забране обављања делатности у прекршајном поступку. Правно лице подноси писмени захтев у писарницу суда након чега радник суда проверава да ли постоји забрана или не и Уверење се издаје одмах. За издавање ових уверења подносилац захтева плаћа судску таксу у таксеним маркама на обрцу који се добија на пријемном одељењу.

На захтев физичких лица Прекршајни суд у Рашки издаје Уверење да се не води прекршајни поступак против подносиоца захтева. Физичко лице подноси писмени захтев у писарницу суда да му се изда уверење да се против њега не води прекршајни поступак након чега радник суда проверава да ли постоји у евиденцији прекршај подносиоца или не, након чега се издаје уверење. За издавање ових уверења подносилац захтева плаћа судску таксу у таксеним маркама на обрасцу који се добија на обрасцу који се добија на пријемном одељењу.

XI

Преглед података о пруженим услугама

У току 2020. године Прекршајни суд у Рашки издао је физичким и правним лицима 56 Уверења да није изречена мера забране обављања делатности или да се не води прекршајни п Прекршајни суд у Рашки поседује податке у вези предмета, извештаја о раду, судске праксе, податке о именима и примањима запослених, систематизација радних места итд.

Носачи информација су:

- уписници (папир и електронски)
- прекршајни предмети (папир и електронски)
- архивирани предмети (папир)
- предмети судске управе (папир)
- извештаји о раду Прекршајног суда у Рашки (папир)
- евиденција о именима запослених (папир).

Уписник за прекршајне предмете се води у електронском облику на табели која је преузета са сајта Министарства правде РС а која је у складу са Судским пословником.

У судској управи налазе се: кадровска евиденција, подаци о систематизацији радних места, представке странака, извештаји о раду суда, подаци о јавним набавкама, документација о извршеним плаћањима итд.

Персонални досијеи запослених се чувају у закључаном ормару код управитеља писарице коме приступ има управитељ писарнице и државни службеник за кадровске и персоналне послове.

Списи (предмети) прекршајног поступка чувају се 5 године а списи из области јавних прихода и финансија као и царински чувају се 6 година. Рокови се рачунају од дана правноснажности окончања поступка.

У рачуноводству суда налази се евиденција о именима запослених и њиховим примањима као и подаци о финансијско-материјалним пословима.

XII

Чување носача информација

Прекршајни суд у Рашки поседује податке у вези предмета, извештаја о раду, судске праксе, податке о именима и примањима запослених, систематизација радних места итд.

Носачи информација су:

- уписници (папир и електронски)
- прекршајни предмети (папир и електронски)
- архивирани предмети (папир)
- предмети судске управе (папир)
- извештаји о раду Прекршајног суда у Рашки (папир)
- евиденција о именима запослених (папир).

Уписник за прекршајне предмете се води у електронском облику на табели која је преузета са сајта Министарства правде РС а која је у складу са Судским пословником.

У судској управи налазе се: кадровска евиденција, подаци о систематизацији радних места, представке странака, извештаји о раду суда, подаци о јавним набавкама, документација о извршеним плаћањима итд.

Персонални досијеи запослених се чувају у закључаном ормару код управитеља писарице коме приступ има управитељ писарнице и државни службеник за кадровске и персоналне послове.

Списи (предмети) прекршајног поступка чувају се 3 године а списи из области јавних прихода и финансија као и царински чувају се 6 година. Рокови се рачунају од дана правноснажности окончања поступка.

У рачуноводству суда налази се евиденција о именима запослених и њиховим примањима као и подаци о финансијско-материјалним пословима.

XIII

Врсте информација у поседу

У поседу Прекршајног суда у Рашки су информације везане за: Седнице свих судија и одлуке које су на њима донете, пресуде донете у прекршајним предметима као и сами предмети, закључени уговори везани за јавне набавке, уговоре о раду, уговоре о делу, примљену електронску пошту, понуде за јавне набавке и јавни позиви, документација о извршеним плаћањима, документа запослених, радне верзије докумената у припреми, службене белешке, финансијски и други извештаји везани за рад рачуноводства, извештаји везани за рад суда, оптерећеност судија предметима, предмете у раду, по жалбама, решене предмете, предмете у поступку извршења итд.

Носач информација о свим подацима је папир.

Сви уписници као и предмети у којима је донета пресуда налазе се у судској писарници и њима је приступ ограничен, односно дозвољен је само овлашћеним лицима и лицима запосленим у судској писарници.

Предмети у којима прекршајни поступак није окончан доношењем првостепене пресуде налазе се код судије који по њима поступа. Када је у питању предмет по коме се поступа приступ подацима из предмета дозвољава се једино странкама у поступку.

Понуде за јавне набавке и јавни позиви, финансијски и други извештаји везани за рад рачуноводства, извештаји везани за рад суда, оптерећеност судија предметима, предмете у раду, по жалбама, решене предмете, предмете у поступку извршења као и извештаји о наплати казни доступни су без ограничења.

Приступ осталим подацима којима располаже Суд а нису наведени у информатору дозволиће се у складу са Судским пословником и Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Подаци о раду прекршајног суда који се односе на предмете налазе се у уписницима који се воде у писарници Суда а део ових података се налази у електронској бази.

Према одредбама Судског пословника, писарница даје обавештења на основу података из уписника и списка која садрже само нужне податке о стадијуму поступка у коме се предмет налази и друга слична обавештења. Обавештења се дају у усменој или писаној форми, током целог радног времена, а кратка и хитна и телефоном, ако је то по природи ствари могуће. Странке могу разгледати и преписивати списе на за то одређеном месту и под надзором запосленог у писарници.

XIV

Подаци о приходима и расходима, подаци о државној помоћи и подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

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

Прекршајном Суду у Рашки, кориснику буџетских средстава, у 2020. години пренета су средства у износу од 27.339.594,16 динара. Од тих пренетих средстава потрошено је 19.374.637,93 динара, (средства за плате, доприносе, одпремнине и помоћ

радницима), а потрошено је на име материјалних трошкова - расхода 7.964.956,23 динара.

Текући расходи и издаци у току 2020. године износили су 27.339.594,16 динара, а односили су се на:

РЕДНИ БРОЈ	ОПИС	ИЗНОС
1.	Плате запослених (са доприносима)	18.222.782,47
2.	Накнаде у натури (поклон пакетићи)	21.000,00
3.	Отпремнине и помоћи	211.369,46
4.	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова породице	940.486,00
5.	Накнаде трошкова за запослене, превоз - готовина	444.745,27
6.	Енергетске услуге	480.944,43
7.	Комуналне услуге	64.258,58
8.	Услуге комуникација (телефон, пошта)	690.270,10
9.	Трошкови осигурања	9.268,00
10.	Трошкови службених путовања у земљи	27.090,00
11.	Административне услуге	561.317,06
12.	Компјутерске услуге	112.563,97
13.	Стручне услуге	1.721.370,50
14.	Остале опште услуге	98.920,25
15.	Поправке и одржавање зграде и опреме	315.273,20
16.	Административни материјал	325.410,10
17.	Материјал за образовање запослених	127.000,00
18.	Медицински и лабораторијски материјал	2.746,00
19.	Материјал за одржавање хигијене	123.455,00
20.	Материјал за посебне намене	19.173,00
21.	Регистрација возила	8.686,00
22.	Новчане казне и пенали по решењу судова	2.460.729,87
23.	Накнада штете за неискоришћени годишњи одмор	256.090,90
24.	Административна опрема	94.680,00
25.	УКУПНО	27.339.594,16

У Прекршајном суду у Рашки извршена је интерна ревизија од стране Министарства правде – Одсека за интерну ревизију, о чему постоји извештај о обављеној ревизији број 401-00-00884/2020-15 од 01.12.2020. године.

XV

Подаци о јавним набавкама

Прекршајни суд у Рашки усвојио је План јавних набавки за 2020. годину и одобреним апропријацијама од стране Високог савета судства и Министарства правде. Јавних набавки на које се Закон о јавним набавкама примењује није било.

Укупна вредност јавних набавки на које се Закон не примењује износи 4.318.000,00 динара.

Јавне набавке за 2021. годину спроводиће се у складу са планираним редоследом из Плана јавних набавки који ће бити усвојен до 10.02.2021. године па ће у складу са тим бити извршено ажурирање информатора о раду Прекршајног суда у Рашки.

XVI

Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Поступак пред органом власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја прописује Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) на следећи начин:

1. тражилац подноси писмени захтев;
2. захтев мора да садржи назив органа, име, презиме, адресу тражиоца и што прецизнији опис информације. Не мора да буде образложен;
3. по захтевима одлучује овлашћено лице у прекршајном суду;
4. ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти дужно је да без надокнаде поучи тражиоца како да недостатке отклони у остављеном року под теретом одбачаја захтева;
5. усмени захтеви саопштавају се у записник, а потом се примењују рокови као да је захтев поднет писмено;
6. рок за поступање државног органа по уредним захтевима је одмах или најкасније 15 дана од дана пријема захтева. У оправданим случајевима може се продужити до 40 дана;
7. уколико се захтев усвоји, о томе ће се сачинити службена белешка на захтеву и доставити обавештење тражиоцу о времену, месту и начину на који ће му информација бити стављена на увид са износом нужних трошкова. Трошкови се обрачунавају у складу са Уредбом Владе. Усвајање захтева подразумева стављање на увид документа, односно издавање или упућивање копије документа;
8. уколико се одбије у целини или делимично захтев тражиоца дужан је да донесе образложено решење о одбијању захтева најкасније у року од 15 дана од дана добијања захтева. Против овог решења дозвољена је жалба Поверенику у року од 15 дана од достављања решења органа власти. Жалба се изјављује и у другим Законом прописаним случајевима (орган не одговори, одбије да одлучи...);

9. када орган власти-суд, не поседује документ проследиће захтев Поверенику и обавестиће тражиоца и Повереника о томе у чијем се поседу по његовом знању документ налази;

10. увид у документ је бесплатан, трошкови умножавања и доставе копије наплаћују се;

11. у оправданим Законом прописаним случајевима, право на информацију биће ускраћено, пре свега ради заштите личних права, те ради спречавања одређених злоупотреба;

12. забрањена је дискриминација новинара јавних гласила.

Права из овог закона припадају свима под једнаким условима.

Саставни део овог информатора чини преглед додељених апропријација за 2021-ту годину, а на крају 2021. године биће истом придодат и закључни лист.

Председника суда
Драгана Ђурђевић