



**Република Србија**

**Прекршајни суд у Зајечару**

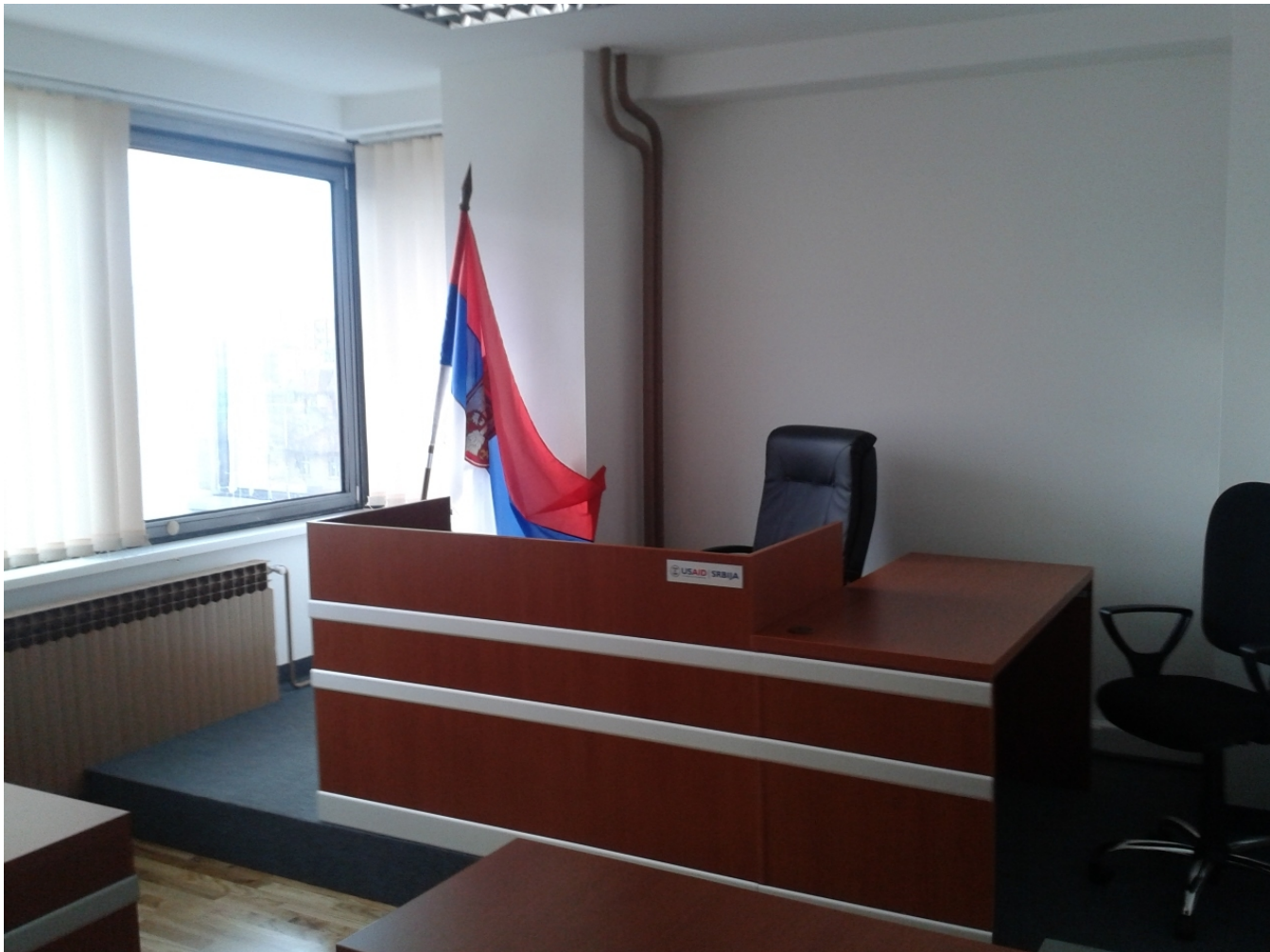
**И Н Ф О Р М А Т О Р**

**О РАДУ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ЗАЈЕЧАРУ**

*Информатор о раду Прекршајног суда у Зајечару  
ажуриран дана 28.01.2021 године*

<b>1. ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕКРШАЈНОМ СУДА</b>	<b>3</b>
1.1 ПРЕГЛЕД СУДСКОГ СИСТЕМА И СТРУКТУРЕ СУДОВА	3
1.2 ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА	4
1.3 ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	4
1.4 ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ И ИНФОРМАТОР О РАДУ	7
1.5 ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	9
1.5.1 ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ	9
1.5.2 НАРАТИВНИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ	10
1.5.2.1 ОПИС ФУНКЦИЈЕ ПРЕДСЕДНИКА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА	10
1.5.2.2 ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СУДА	11
1.5.2.3. СУДИЈЕ	12
1.5.2.4 ЗАПОСЛЕНИ У ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ	13
<b>2. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ СУДА И ПОЦЕДУРЕ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА</b>	<b>15</b>
2.1 ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	15
2.1.1 ПРИСУСТВО НА РОЧИШТИМА	
2.1.2 САОПШТЕЊЕ ЗА ЈАВНОСТ	16
2.1.3 ФОТОГРАФИСАЊЕ И СНИМАЊЕ	16
2.1.4 ПРИСТУП ОСОБАМА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ ЗГРАДИ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ЗАЈЕЧАРУ	16
2.1.5. САСЛУШАЊЕ ПРЕКО ТУМАЧА	16
2.2. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ СУДА	17
2.3 СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ	19
2.4 ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ПРЕКРШАЈНИ СУД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	19
2.5 ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	20
2.6 ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈЕ	27
<b>3. ПРОЦЕДУРЕ</b>	<b>28</b>
3.1 НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	28
3.2 ПРОЦЕДУРЕ И ОБРАСЦИ	29
3.3 УСЛУГЕ КОЈЕ ПРЕКРШАЈНИ СУД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	30
3.4 ПОСТУПАК ПРУЖАЊА УСЛУГА	30
3.5 ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	33
<b>4. ФИНАНСИЈСКО ЕКОНОМСКИ ПОДАЦИ О РАДУ СУДА</b>	<b>35</b>
4.1 ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	36
4.2 ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА	36
4.3 ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	37
4.4 ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	38
4.5 ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	39
<b>5. ОБИМ ПОСЛА И УЧИНАК РАДА</b>	<b>40</b>
<b>6. НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ТРОШКОВИ СУДСКОГ ПОСТУПКА ЗА КОЈЕ ЈЕ ИЗВРШЕНА НАПЛАТА</b>	<b>41</b>

## 1. ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ



### 1.1. ПРЕГЛЕД СУДСКОГ СИСТЕМА И СТРУКТУРЕ СУДОВА

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

**Судови опште надлежности су:** Врховни касациони суд  
Апелациони суд  
Виши судови  
Основни судови

**Судови посебне надлежности су:** Управни суд  
Привредни апелациони суд  
Привредни судови  
Прекршајни апелациони суд  
Прекршајни судови

*Информатор о раду Прекршајног суда у Зајечару  
ажуриран дана 28.01.2021 године*

## **1.2. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА**

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

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

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

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

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

Прекршајни апелациони суд има три одељења која се налазе у Крагујевцу, Нишу и Новом Саду.

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

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

### **Захтев за покретање прекршајног поступка**

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

## **Прекршајни налог**

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

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

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

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

## **Споразум о признању прекршаја**

Када се прекршајни поступак води за један прекршај или за више прекршаја у стицају, овлашћени подносилац захтева, усмено или писано може предложити окривљеном или његовом браниоцу закључење споразума о признању прекршаја, односно окривљени или његов бранилац могу овлашћеном подносиоцу захтева предложити закључење таквог споразума. (члан 233. Закона о прекршајима „ Службени гласни РС „ број 65/13, ).

С обзиром на то да је чланом 118 став 1 Закона о прекршајима окривљени дефинисан као лице против кога се води прекршајни поступак, споразум се може закључити искључиво за прекршаје за које је надлежан прекршајни суд претходно покренуо прекршајни поступак.

Овлашћено лице ће разматрати могућност закључења споразума о признању прекршаја искључиво на писани предлог окривљеног или његовог браниоца, који се може доставити лично или путем поште.

**Писани предлог** окривљеног или његовог браниоца мора садржати:

1. Назив организационе јединице којој се подноси захтев ( УСП ПУ за град Београд или ОСП подручне ПУ)
2. име и презиме, јединствени матични број грађана, место и адресу становања, односно назив и седиште правног лица( за предузетника назив и седиште радње) пореско индетификациони број (ПИБ), и матични број а за одговорно лице у правном лицу и функцију коју обавља у том правном лицу.
3. фотокопију захтева за покретање прекршајног поступка који је поднет против окривљеног
4. назив подносиоца захтева, правну квалификацију прекршаја за који се предлаже закључивање споразума о признању прекршаја са предлогом врсте и висине казне, односно других прекршајних санкција( казнени поени, заштитна мера забране управљања моторним возилом)

***Информатор о раду Прекршајног суда у Зајечару  
ажуриран дана 28.01.2021 године***

5. прихватање окривљеног да сноси трошкове прекршајног поступка настале до тренутка доношења пресуде, у износу који одреди надлежни Прекршајни суд.

6. изјаву окривљеног да је сагласан да се изврши провера његових података у евиденцијама које Министарство унутрашњих послова води о кривичним делима и прекршајима и да се његови подаци о личности обрађују у евиденцији закључених споразума

7. потпис окривљеног или његовог браниоца

Овлашћено службено лице ће увек без образложења **одбити** писани предлог окривљеног физичког лица или његовог браниоца за закључење споразума о признању прекршаја уколико је:

1. Окривљени више од једном у року од претходне две године правноснажном одлуком прекршајног суда кажњен за прекршај из области безбедности саобраћаја на путевима, за који је законом предвиђено обавезно изрицање заштитне мере забране управљања моторним возилом.

2. окривљени у претходне четири године извршио кривично дело из члана 296 или члана 297 Кривичног законика, за које је поднета кривична пријава.

3. Захтев за покретање прекршајног поступка поднет против окривљеног због два или више прекршаја за које је законом предвиђено обавезно изрицање заштитне мере забране управљања моторним возилом.

4. Захтев за покретање прекршајног поступка поднет против окривљеног због прекршаја којим је изазвана непосредна опасност за другог учесника у саобраћају или проузрокована саобраћајна незгода.

5. Захтев за покретање прекршајног поступка поднет због прекршаја насилничке вожње из члана 329. Закона о безбедности саобраћаја на путевима

О споразуму о признању одлучује суд, који споразум може **одбацити, усвојити или одбити.**

### **Ток прекршајног поступка**

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

### **Прекид прекршајног поступка**

Суд ће решењем прекинути прекршајни поступак:

1) ако се не зна боравиште окривљеног или је он у бекству, или иначе није доступан државним органима, или се налази у иностранству на неодређено време;

2) ако је код окривљеног наступило привремено душевно обољење или привремена душевна поремећеност.

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

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

## **Доношење пресуде и других одлука**

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

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

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

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

**Прекршајне санкције** које суд може да изрекне у прекршајном поступку су (члан 32. Закона о прекршајима):

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

**Казне** које се могу прописати за прекршај су:

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

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

## **Жалба**

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

## **1.4.ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ У ЗАЈЕЧАРУ**

На основу Закона о уређењу судова, а у складу са одредбом члана 2. став 1. тачка 14) Закоан о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштва основан је Прекршајни суд у Зајечару са Одељењима у Сокобањи, Књажевцу, Бољевцу и Бору.

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

### **ОСНОВНИ ПОДАЦИ О СУДУ**

Назив суда: ***Прекршајни суд у Зајечару***

#### ***1) СЕДИШТЕ СУДА У ЗАЈЕЧАРУ***

ул. Генерала Гамбете 44/4, 19000 Зајечар

тел: 019/442-176 и 019/442-177

факс:+381 19 422-734

mail: [prekrsajnisudza@gmail.com](mailto:prekrsajnisudza@gmail.com)

www: [za.pk.sud.rs](http://za.pk.sud.rs)

Матични број регистра:17774000

ПИБ:106400142

#### ***2) ОДЕЉЕЊЕ У БОРУ***

ул. 7. јули бр. 29, 19210 Бор

тел: 030/438-151

mail: [ps.sud.bor@gmail.com](mailto:ps.sud.bor@gmail.com)

#### ***3) ОДЕЉЕЊЕ У КЊАЖЕВЦУ***

ул. Кеј Димитрија Туцовића бр. 5, 19350 Књажевац

тел: 019/733-017

mail:[ps.knjazevac@gmail.com](mailto:ps.knjazevac@gmail.com)

#### ***4) ОДЕЉЕЊЕ У СОКОБАЊИ***

ул. Светог Саве бр. 21, 18230 Сокобања

тел: 018/830-824

mail:[ps.sokobanja@gmail.com](mailto:ps.sokobanja@gmail.com)

#### ***5) ОДЕЉЕЊЕ У БОЉЕВЦУ***

ул. Солунских бораца бр. 1, 19371 Бољевац

тел: 030/463-534

mail: [prekboljevac@gmail.com](mailto:prekboljevac@gmail.com)

***Информатор о раду Прекршајног суда у Зајечару  
ажуриран дана 28.01.2021 године***

## **РАДНО ВРЕМЕ, ПРИЈЕМ СТРАНАКА И ГОДИШЊИ ОДМОР**

Радно време Прекршајног суда у Зајечару је од понедељка до петка од 07,30 до 15,30 часова, а пауза је у периоду од 09,30 – 10,00 часова. Нерадним данима и празницима у седишту Прекршајног суда и Одељењима суда у Сокобањи, Књажевцу, Бору, Бољевцу дежура дежурни судија.

Пријем странака врши председник суда сваке среде у периоду од 09,00 часова до 13,00 часова. У одсутности председника суда пријем странака врши заменик председника.

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

Годишњи одмор се користи по правилу у месецу јулу и августу, а по распореду који доноси председника суда уз консултације са судијама овог суда.

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

## **ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ О РАДУ**

Информатор о раду Прекршајног суда у Зајечару израђен је на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ 120/04 ..36/10) а у складу са Упутством за израду и објављивање Информатора о раду државних органа.

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

За тачност и потпуност података у Информатору о раду одговоран је председник Прекршајног суда у Зајечару. Информатор о раду Прекршајног суда у Зајечару први пут је израђен дана 17. јануара 2010. године, а последњи пут је ажуриран дана 28.01.2021 године.

Увид у штампану копију Информатора о раду и примерак штампане копије може се добити у судској управи Прекршајног суда у Зајечару, радним данима од 7,30 до 15,30 часова.

По захтеву заинтересованог лица Информатор о раду може бити снимљен на носач информација. Захтев се подноси сваким радним даном у времену од 07,30 до 15,00 часова у седишту суда. Информатор о раду је доступан у електронском издању на интернет презентацији овог суда и сва заинтересована лица електронску копију информатора могу преузети.



## Организациона структура- табеларни приказ

РБ	РАДНО МЕСТО	БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ
1	Председник Суда-судија	1
2	Судије	10
3	Секретар Суда	1
4	Судијски помоћници	2
5	Администр. Технички секретар	1
6	Шеф. писарнице	1
7	Шеф рачуноводства	1
8	Референти на извршним предметима	5
9	Техничар за ИТ подршку	1
10	Достављач	3
11	Записничар	9
12	Дактилограф	2
13	Уписничар	5
14	Референт за пријем, оверу и експедицију поште	1
15	Руководилац правосудне страже	1
16	Правосудна стража	1
17	Обрачун. рад. зар.	1
18	Возач	1
19	Спремачица	1
20	Експедитор поште	2

### 1.5.2. НАРАТИВНИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ

#### 1.5.2.1. ОПИС ФУНКЦИЈА ПРЕДСЕДНИКА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА

Избор председника суда регулисан је одредбама Закона о судијама. Председник суда бира се, између судија истог или вишег степена, на четири године и може бити поново изабран. Судија који је изабран за председника суда обавља и судијску функцију у том суду. Народна скупштина бира председника суда, на предлог Високог савета судства.

Председник Прекршајног суда у Зајечару је судија **Жељка Петровић**, која је Одлуком о избору председника суда („Сл. Гласник РС 154/20) дана 23.12.2020. године изабрана за Председника овог суда.

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

Овлашћења и дужности председника суда регулисани су Закона о судијама, Законом о уређењу судова и Судским пословником. Сходно наведеним прописима, председник суда:

- представља суд и одговоран је за правилан и благовремен рад суда,
- организује рад у суду,
- стара се о одржавању независности судија и угледа суда;
- руководи судском управом и доноси управне акте,
- издаје наредбе и упутства,
- доноси решења на основу закона,

*Информатор о раду Прекршајног суда у Зајечару  
ажуриран дана 28.01.2021 године*

- доноси општа акта, потписује опште и друге акте суда,
- поверава поједине послове судске управе заменику председника или председницима одељења,
- остварује надзор над радом судских одељења,
- предузима мере за правилан и благовремен рад суда, на основу сталног вршења увида у рад суда као целине, коришћењем одговарајуће евиденције и прегледом задужења и експедитивности,
- утврђује годишњи распоред послова у суду,
- разматра притужбе странака и других учесника у судском поступку, који сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток и исход и предузима одговарајуће мере,
- доноси програм за ефикасније решавање старих предмета, што подразумева измене унутрашње организације суда, увођење прековременог рада судија и запослених, привремену прерасподелу радног времена и друге мере у складу са законом и Судским пословником,
- надзире материјално-финансијско пословање суда,
- одлучује о правима и дужностима државних службеника и намештеника у суду,
- одређује судију који руководи Одељењем судске праксе,
- сазива и руководи седницом свих судија,
- доноси решења о изузећу судија.

Председник суда је надлежан за вођење поступка и одлучивање по приговору ради заштите права на суђење у разумном року у складу са чланом 7 став 2. Закона о заштити права на суђење у разумном року („Сл.гласник РС“, бр.40/2015)

Рад председника суда вреднује се у складу са Правилником о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновање рада судија и председнике судова који је донео Високи савет судства.

### **1.5.2.2 ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СУДА**

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

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

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

Заменик председника Прекршајног суда у Зајечару који замењује председника суда у случају спречености или одсутности .

### **1.5.2.3 СУДИЈЕ**

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

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

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

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

**Достојност** подразумева моралне особине које судија треба да поседује и понашање у складу са тим особинама. Моралне особине које судија треба да поседује су: поштење, савесност, правичност, достојанственост, истрајност и узорност, а понашање у складу са тим особинама подразумева чување угледа судије и суда у служби и изван ње, свест о друштвеној одговорности, одржавање независности и непристрасности, поузданости и достојанства у служби и изван ње и преузимање одговорности за унутрашњу организацију и позитивну слику о судству у јавности.

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

Рад судија Прекршајног суда у Зајечару вреднује се у складу са Правилником о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновање рада судија и председника судова који је донео Високи савет судства.

Одлуком о броју судија у судовима (Службени гласник РС 10/20) од 10.02.2021 године, утврђено је да Прекршајни суд у Зајечару има 11 судија (укључујући и председника суда).

СУДИЈЕ у седишту Прекршајног суда у Зајечару

- Слађан Савић
- Мирјана Каменовић
- Душанка Милошевић

**СУДИЈЕ** у Одељењу Прекршајног суда у Књажевцу :

-Весна Николић-Председник одељења

*Информатор о раду Прекршајног суда у Зајечару  
ажуриран дана 28.01.2021 године*

- Ивица Цонић

**СУДИЈА** у Одељењу Прекршајног суда у Сокобањи :

- Жељка Петровић

**СУДИЈА** у Одељењу Прекршајног суда у Бољевцу :

-Виолета Васиљевић- Председник Одељења

**СУДИЈЕ** у Одељењу Прекршајног суда у Бору :

- Милена Станисављевић- Председник одељења

- Гордана Голубовић

#### **1.5.2.4 ЗАПОСЛЕНИ У ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ**

Број и структура запослених у Прекршајном суду у Зајечару одређени су Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Зајечару СУ.бр.І-9 1/19 од 05.03.2019 године

Овим Правилником предвиђено је да послове у Прекршајном суду у Зајечару прописано је да се за обављање послова из делокруга суда систематизује 17 радних места, са 39 извршиоца.

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

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

#### **СУДСКА УПРАВА**

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

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

**Судски пословник** одређује следеће послове Судске управе:

- уређивање унутрашњег пословања у суду;
- послови везани за сталне судске вештаке и тумаче;
- разматрање притужби и представки;

***Информатор о раду Прекршајног суда у Зајечару  
ажуриран дана 28.01.2021 године***

- вођење статистике и израда извештаја;
- финансијско и материјално пословање суда;
- стручни послови у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности судског особља у суду;
- доношење општих и појединачних аката који се односе на систематизацију, унутрашњу организацију, радне односе и друге опште акте којима се уређују односи у суду;
- послови у вези са стручним усавршавањем и обуком судија и судског особља;
- послови управљања судским зградама и непокретностима које се додељују суду на коришћење;
- послови у вези са наплатом судских такса;
- други послови везани за унутрашњу организацију и пословање суда када је то одређено законом или општим актом суда

У пословима судске управе председнику Прекршајног суда у Зајечару суда помаже секретар суда Габриола Иванов.

## **СУДСКА ПИСАРНИЦА**

Судска писарница обавља послове у вези са оснивањем списа из надлежности Прекршајног суда у Зајечару, послове вођења уписника, формирања и расподеле предмета, као и друге послове прописане **Судским пословником**. Радом судске писарнице руководи шеф писарнице, који планира, усмерава и надзире рад судске писарнице. Шеф писарнице одговоран је за законит, правилан и благовремен рад писарнице и за свој рад одговара председнику суда. Радом судске писарнице Прекршајног суда у Зајечару руководи шеф писарнице Виолета Андрић.

## **РАЧУНОВОДСТВО СУДА**

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

У рачуноводству се обављају послови из области рачуноводства, књиговодства, послови књижења потрошног и канцеларијског материјала, евиденција основних средстава и ситног инвентара, као и други материјално-финансијски послови, а у складу са законским прописима. Радом ове организационе јединице руководи шеф рачуноводства који планира, усмерава и надзире рад и врши најсложеније послове из делокруга рада рачуноводства. Шеф рачуноводства одговоран је за законит, правилан и благовремен рад рачуноводства и за свој рад одговара председнику суда.

Шеф рачуноводства у Прекршајном суду у Зајечару је Небојша Живановић.

## **АДМИНИСТРАТИВНО - ТЕХНИЧКА СЛУЖБА**

У административно – техничкој служби се обављају дактилографски послови, послови

***Информатор о раду Прекршајног суда у Зајечару  
ажуриран дана 28.01.2021 године***

разношења судске поште, одржавање постројења централног грејања, одржавања и поправке зграде и инвентара, одржавање дворишта, обезбеђење суда.

## **САМОСТАЛНИ ИЗВРШИЛАЦ**

Самостални извршилац у Прекршајном суду у Зајечару је радно место ИТ-техничара.

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

### **2.1 ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**

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

Јавност у раду суда се остварује:

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

#### **2.1.1 ПРИСУСТВО НА РОЧИШТИМА**

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

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

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

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

О искључењу јавности суд одлучује решењем које мора бити образложено и јавно објављено. Против овог решења није дозвољена посебна жалба, већ се одлука о искључењу јавности може побијати само у жалби поднетој против одлуке суда којом је одлучено о главној ствари. Случај када је јавност незаконито искључена представља апсолутно битну повреду поступка, која је разлог за укидање одлуке у поступку по жалби.

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

### **2.1.2 САОПШТЕЊА ЗА ЈАВНОСТ**

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

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

### **2.1.3 ФОТОГРАФИСАЊЕ И СНИМАЊЕ**

Суђења су у начелу јавна, али фотографисање, аудио и видео снимање је дозвољено уз писано одобрење председника Прекршајног суда у Зајечару у унутрашњости зграде суда у улици Генерала Гамбете бр. 44/4. Фотографисање, аудио и видео снимање на суђењима у циљу јавног приказивања снимка обавља се по одобрењу председника суда, уз претходно прибављену сагласност судије и писани пристанак странака и учесника снимљене радње. Приликом давања одобрења за фотографисање и снимање водиће се рачуна о интересовању јавности, интересу поступка, приватности и безбедности учесника у поступку. Након прибављеног одобрења, фотографисање и снимање обавља се под надзором судије, на начин који обезбеђује несметан ток суђења и ред у судници.

### **2.1.4 ПРИСТУП ОСОБАМА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ ЗГРАДИ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ЗАЈЕЧАРУ**

Прекршајни суд у Зајечару се налази у згради Генерала Гамбете бр.44/4 у Зајечару. Зграда у којој је смештено седиште Прекршајног суда нема посебно обезбеђен и прилагођен приступ особама са инвалидитетом, у згради суда има лифт.

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

### **2.1.5 САСЛУШАЊЕ ПРЕКО ТУМАЧА**

Члан 206. Закона о прекршајима предвиђа да ако је окривљени глуп постављаће му се питања писаним путем, а ако је нем позваће се да писаним путем одговори. Ако се саслушање не може обавити на такав начин, позваће се као тумач лице које се са окривљеним може споразумети. Особе које се саслушавају као сведоци, а имају оштећени слух потписују текст заклетве, док особе оштећеног слуха које не знају да читају и пишу заклинају се уз помоћ тумача.

## 2.2 ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ СУДА

Прекршајни суд у Зајечару поседује следеће информације:

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

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

### Информације у поседу Прекршајног суда у Зајечару

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

### УПИСНИЦИ

*Информатор о раду Прекршајног суда у Зајечару  
ажуриран дана 28.01.2021 године*

У Прекршајном суду у Зајечару са Одељењем у Сокобањи, Бољевцу, Бору и Књажевцу воде се уписници прописани чланом 269.Судског пословника:

- СУ - уписник судске управе
- ПР – уписник за првостепене прекршајне предмете
- ПРМ - уписник за малолетне учиниоце прекршаја
- ИПР, ИПР1 ИПР2, ИПР3 - уписници извршења
- ИПРМ – уписник извршења малолетних учиниоца прекршаја
- ПРЖ – уписник за друге послове
- ПР ПОМ – уписник за пружање правне помоћи.

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

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

У Прекршајном суду у Зајечару у СИПРЕС програму воде се четири уписника:

- уписник плаћених прекршајних налога „ППН“.
- уписник за првостепене прекршајне предмете „ПР“
- уписник за малолетне учиниоце прекршаја „ПРМ“
- уписник за прекршајне предмете извршења „ИПР3“ - неплаћени прекршајни налози

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

## **ИНФОРМАЦИЈЕ ОБЈАВЉЕНЕ НА ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈИ СУДА**

- Информације о унутрашњем уређењу
- Информације о судијама, судској управи, судском особљу и приправницима
- Информације о радном времену и пријему странака
- Контакти
- Статистички извештаји о раду
- Годишњи распоред послова
- Подаци решавања старих предмета
- Информације о наручивању уверења
- Информације о спроведеним поступцима јавних набавки
- Судски пословник.

## **ДРУГЕ ИНФОРМАЦИЈЕ У ПОСЕДУ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА ЗАЈЕЧАР КОЈЕ НИСУ ОБЈАВЉЕНЕ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦИ**

- Информације у вези са предметима у којима су поступци у току пред судом
- Информације у вези са архивираним предметима
- Информације у вези са поднетим притужбама на рад суда и судија
- Информације у вези са применом Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја
- Подаци о опреми коју суд користи у свом раду
- Кадровски подаци
- Подаци о државним службеницима и намештеницима.

### **2.3 СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

У Прекршајном суду у Зајечару најчешће су тражене следеће информације:

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

Информације које тражилац захтева од Прекршајног суда у Зајечару, могу се тражити у форми захтева за слободан приступ информацијама, могу се упутити телефонским путем или путем писмене кореспонденције. Информације може дати председник суда, заменик председника суда – обзиром да је пријем странака сваким радним даном од 07,30 часова до 15,30 часова у судској управи, код председника суда или у писарници суда код шефа писарнице.

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

Странка може поднети захтев за издавање уверења да ли је измирио све новчане обавезе у предметима у којима су јој изречени казни поени, а ради остваривања личног права код Агенције за безбедност саобраћаја (ради поновног полагања возачког испита).

### **2.4 ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ПРЕКРШАЈНИ СУД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

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

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

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

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

С обзиром на то да није у потпуности могуће унапред предвидети сваку ситуацију у којој би било оправдано ускратити приступ некој информацији, напомињемо да је могуће да се и у оквиру других категорија информација, осим оних које су изричито наведене у овом поглављу, нађу неки подаци у које би био ускраћен приступ на основу заштите приватности лица на која се ти подаци односе.

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

### **ПРАВО НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Права везана за приступ информацијама од јавног значаја којима располажу органи јавне власти регулисана су Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

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

Приступ информацијама од јавног значаја подразумева четири основна права:

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

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

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

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

На основу одлуке председника Прекршајног суда у Зајечару, овлашћено лице за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је Иванов Габриола, Секретар суда.

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

- у писаној форми – путем поште или факсом на број телефона 019/422-734 или предајом захтева сваког радног дана у згради суда у ул. Генерала Гамбете бр. 44/4 Прекршајног суда у Зајечару на 5. спрату. Пример обрасца Захтева за слободан приступ информацији од јавног значаја је приказан у приджетку и саставни је део овог Информатора о раду;
- електронским путем на e-mail: [prekrsajnisudza@gmail.com](mailto:prekrsajnisudza@gmail.com), којом приликом је потребно доставити скениран документ са потписом подносиоца захтева;
- усмено на записник код секретара суда Габриоле Иванов у судској управи

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

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

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

***Информатор о раду Прекршајног суда у Зајечару  
ажуриран дана 28.01.2021 године***

дужан да о захтеву одлучи у року од 48 сати од пријема захтева.

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

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

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

**Пример обрасца:**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ПРЕКРШАЈНИ СУД У ЗАЈЕЧАРУ  
Ул. Генерала Гамбете бр. 44/4

**ЗАХТЕВ**  
**за приступ информацији од јавног значаја**

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

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

Овај захтев односи се на следеће информације:

---

---

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

---

Тражилац информације/име и презиме

Адреса

Други подаци за контакт

Потпис

У \_\_\_\_\_  
Дана \_\_\_\_\_ године

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

\*\* Закружите начин достављања копије документа.

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

## ПРАВО ЖАЛБЕ

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

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

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

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

Служба Повереника за информације од јавног значаја налази се у Београду, у ул. Булевар Краља Александра број 15, телефон 011/3408 – 900. Функцију Повереника за информације од јавног значаја од јула 2019. године . године обавља Милан Мариновић

## Примери образаца за жалбе

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

#### Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

Адреса за пошту: Београд, Булевар краља Александра 15

#### ЖАЛБА

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

Број..... од ..... године.

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Подносилац жалбе /име и презиме

\_\_\_\_\_  
Адреса

\_\_\_\_\_  
Други подаци за контакт

\_\_\_\_\_  
Потпис

У \_\_\_\_\_  
Дана \_\_\_\_\_ године

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

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

**Информатор о раду Прекришјног суда у Зајечару  
ажуриран дана 28.01.2021 године**

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

**Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности**

Адреса за пошту: Београд, Булевар краља Александра 15

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

**ЖАЛБУ**  
против

.....  
( навести назив органа)

због тога што орган власти:  
**није поступио / није поступио у целости / у законском року**  
(подвући због чега се изјављује жалба)

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

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

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

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

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

.....  
Подносилац жалбе /име и презиме

.....  
Адреса

.....  
Други подаци за контакт

.....  
Потпис

У \_\_\_\_\_  
Дана \_\_\_\_\_ годи

## 2.6 ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

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

### ПАПИРНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Папирна документација** је разнородна, налази се у писарници и архиви Прекршајног суда у Зајечару у улици Генерала Гамбете бр. 44/4. О њеном чувању стара се шеф писарнице Виолета Андрић у складу са правилима о канцеларијском пословању.

**Финансијска документа о плаћању** за потребе Прекршајног суда у Зајечару, укључујући и документацију о обрачуну и исплати плата, налази се у Рачуноводству суда, код лица овлашћеног за вођење финансијских послова - шефа рачуноводства Небојша Живановић, ул Генерала Гамбете бр.44/4, преко које се врше сва плаћања.

**Папирна документација везана за пословање органа:** досијеа запослених, документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а, документација о набавци опреме и других средстава за рад, као и преписке председника Прекршајног суда у Зајечару са другим државним органима, физичким и правним лицима која је у вези са појединим предметима, чувају се у Судској управи и о њиховом чувању се стара секретар суда Габриоле Иванов.

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

### КЊИГЕ И ДРУГЕ ПУБЛИКАЦИЈЕ

Прекршајни суд у Зајечару поседује следеће публикације и то:

- Судска пракса - билтени Врховног касационог суда;
- Службене гласнике Републике Србије у папирном облику;
- Електронско издање пакета прописа ПРОПИСИ.НЕТ

# ПРОЦЕДУРЕ

## 3.1 НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

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

Прописи које овај суд најчешће користи у свом раду су:

### ЗАКОНИ

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

*Информатор о раду Прекршајног суда у Зајечару  
ажуриран дана 28.01.2021 године*

32. Закон о заштити података о личности
33. Закон о заштити потрошача
34. Закон о забрани дискриминације
35. Закон о заштити животне средине
36. Закон о играма на срећу
37. Закон о извршењу
38. Закон о јавном информисању и медијима
39. Закон о радиодифузији
40. Закон о јавним путевима
41. Закон о легализацији објекта
42. Закон о планирању и изградњи
43. Закон о судским таксама
44. Закон о тајности података
45. Закон о трговини
46. Закон о државној управи
47. Царински закон

## **ПОДЗАКОНСКИ АКТИ**

Судски пословник

- Пословник Високог савета судства
- Правилник о мерилима за одређивање броја судског особља у судовима
- Одлука о броју судовима
- Одлука о избору судија на трогодишњи мандат у судовима опште и посебне надлежности

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

## **3.2 ПРОЦЕДУРЕ И ОБРАСЦИ**

Тражилац информације (грађанин, новинар, јавно гласило) подноси Писарници Прекршајног суда у Зајечару, пети спрат, писмени захтев ради остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја.

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

### 3.3 УСЛУГЕ КОЈЕ ПРЕКРШАЈНИ СУД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

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

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

### 3.4 ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

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

#### ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕДМЕТУ

У судској писарници странке, њихови пуномоћници и друга овлашћена лица имају могућност да се информишу о предметима који се налазе у раду у Прекршајном суду у Зајечару и то сваког радног дана у **времену од 07.30 до 15.30 часова**. Такође, разгледање списа врши се сваким радним даном **од 07.30 до 15.30 часова**.

Према одредбама Судског пословника, писарница даје обавештења о стању предмета на основу података из уписника и списа која се тичу само нужних податка о фази поступка у коме се предмет налази и друга слична обавештења. Обавештења се дају усмено или у писаној форми, а кратка и хитна обавештења могу се дати и телефоном, ако је то по природи ствари могуће. Телефон за информације је 019/ 422-734

У судској писарници могу се добити следеће информације:

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

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

Странке могу да изврше увид, фотокопирају и разгледају списе код којих је поступак у току, на за то одређеном месту и под надзором судског особља у писарници, у свако

време, осим три дана пре заказаног рочишта, уколико би се тиме ометала припрема суђења. Осталим лицима која имају оправдан интерес да прегледају, фотокопирају и преписују поједини спис, дозвола се даје у складу са законом.

Молба за фотокопирање и препис списка износи 100,00, а фотокопија једне стране износи 20,00 динара, износ се уплаћује на рачун: 840-29724845-21

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

Ако се захтев за прегледање, фотокопирање и преписивање списка односи на информацију од јавног значаја, о захтеву одлучује председник суда у року од 15 дана од дана пријема захтева у складу са Законом о слободном приступу информација од јавног значаја.

## **ПРИЈЕМ СТРАНАКА**

У циљу унапређења приступа правди Прекршајни суд у Зајечару врши пријем странака сваког радног дана у периоду од 07,30 часова до 15,30 часова у седишту Прекршајног суда, ул.Генерала Гамбете бр. 44/4, четврти спрат.

Пријем странака врши сваког петка, председник суда .У одсутности председника суда мења га заменик председника.

Заказивање термина за пријем странака врши се путем телефона на број 019/442-176 или лично доласком у седиште суда Генерала Гамбете бр.44/4 , Зајечар

## **ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИТУЖБАМА ГРАЂАНА НА РАД СУДА**

Право на подношење притужбе, рок за одговор и поступак за решавање по поднетој притужби регулисани су Законом о уређењу судова и Судским пословником.

Странка и други учесник у судском поступку имају право притужбе на рад суда када сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав недозвољен утицај на његов исход.

Предмет притужбе не може бити начин управљања поступком или правни став који је судско веће заузело у својој одлуци, већ ће исто бити предмет разматрања Врховног касационог суда по евентуално уложеном правном леку.

Све притужбе на рад судија и судског особља подnose се у писаном облику председнику Прекршајног суда у Зајечару поштом или непосредно на писарницу у седишту суда, као и на адресу електронске поште Прекршајног суда у Зајечару [\*\*prekrsajnisudza@gmail.com\*\*](mailto:prekrsajnisudza@gmail.com)

Писмена притужба треба да садржи:

- наслов „За председника суда“
- број предмета на који се односи (или уколико странка не зна број предмета име и презиме, односно назив странака у поступку)
- разлог због кога се подноси
- име и презиме и тачну адресу подносиоца притужбе.

***Информатор о раду Прекршајног суда у Зајечару  
ажуриран дана 28.01.2021 године***

Подношењем уредне притужбе подносилац избегава могућност да му притужба буде враћена на допуну због непотпуности и тиме се скраћује време потребно за разматрање основаности притужбе.

Притужбе на рад свих судова се могу упутити и Високом савету судства и Министарству правде Републике Србије.

Председник суда је дужан да о основаности притужбе и предузетим мерама писано обавести подносиоца притужбе у року од 15 дана од дана пријема притужбе.

Ради утврђивања основаности притужбе председник суда утврђује када је поднет иницијални акт у тој правној ствари, које су све радње у управљању поступком предузете, да ли је поступак у некој фази био у прекиду, уколико поступак дуго траје да ли је поступајући судија предузео све мере на које је овлашћен законом да се оствари право странака на суђење у разумном року, по потреби прибавља изјаву од поступајућег судије или запосленог на који се притужба односи и друго.

Уколико председник суда утврди да је притужба основана предузима конкретне мере на које је овлашћен законом како би се отклониле уочене неправилности.

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

Захтев за покретање прекршајног поступка, жалба и захтев за приступ информацијама од јавног значаја може се изјавити усмено, на записник, у седишту Прекршајног суда у Зајечару ул. Генерала Гамбете бр. 44/4 радним данима у периоду од 07,30 часова до 15,30 часова, у писарници суда (спрат 5. ).

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

## **ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА ГРАЂАНА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

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

### **ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА**

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

Уверења се издају сваког радног дана од 07,30 часова до 15,30 часова, седишту Прекршајног суда у Зајечару ул. Генерала Гамбете бр. 44/4, у писарници суда (спрат 5. ).

Такса за издавање уверења по важећој таксеној тарифи износи 190,00 динара.

Приликом преузимања уверења потребно је обавезно доставити доказ о уплати таксе (уплатницу) и пуномоћје за подизање уверења.

### **ОГЛАСНА ТАБЛА СУДА**

Огласна табла суда налази се у седишту Прекршајног суда у Зајечару у ул. Генерала Гамбете бр. 44/4., на четвртом спрату. На огласној табли суда објављују се пресуде, судски огласи, саопштења и достављања која се врше по процесним законима, као и сва обавештења о пријему странака и других лица којима није упућен судски позив.

## **3.5 ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА**

Прекршајни суд у Зајечару свакодневно доставља информације о предметима који се воде пред Прекршајним судом у Зајечару и такође свакодневно прима странке. Прекршајни суд у Зајечару не води посебну евиденцију о броју тражених информација о предметима, нити евиденцију о броју примљених странака.

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

<b>јануар – децембар 2020. година</b>					
<b>Ред. бр.</b>	<b>Тражилац информације</b>	<b>Број поднетих захтева</b>	<b>Број усвојених- делимично усвојених захтева</b>	<b>Број одбачених захтева</b>	<b>Број одбијених захтева</b>
1.	Грађани	0	0		
2.	Медији	0	0		
3.	Невладине организације и друга удружења грађана	9	9	0	0
4.	Политичке странке	2	2		
5.	Органи власти	1	1		
6.	Остали	2	2		
7.	Укупно	14	13	0	0

У периоду од 01.01.2020. године до 31.12.2020. године Прекршајни суд у Зајечару је примио укупно 14 захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја, и то: 9 од невладиних организација, 1 захтева од органа власти, 2 од политичких странки и 2 захтева од осталих. На 14 захтева тражиоца је благовремено удовољено и истима су достављене тражене информације, док је 1 захтев делимично усвојен.

## ИЗВЕШТАЈ О ПРИТУЖБАМА НА РАД СУДА

	Број примљених притужби на рад суда	Број обрађених притужби на рад суда
2020	5	5

## ИЗВЕШТАЈ О УРГЕНЦИЈАМА ПО ПРЕДМЕТИМА

	Број примљених ургенција по предметима	Број обрађених ургенција по предметима
2020	0	0

У периоду од 01.01.2020. до 31.12.2020. године Прекршајни суд у Зајечару је примио укупно 5 притужбу на рад суда . На ову притужбу у законском року је одговорено надлежним органима и странкама.

## 4. ФИНАНСИЈСКО ЕКОНОМСКИ ПОДАЦИ О РАДУ СУДА

### 4.1 ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Финансијска средства за рад Прекршајног суда у Зајечару обезбеђују се из буџета Републике Србије, сходно Закону о буџету РС за 2020 годину и Закону о буџету РС за 2021 годину. Организација и начин рада рачуноводства Прекршајног суда у Зајечару је ближе регулисана Правилником о буџетском рачуноводству суда.

## 4.2 ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА

Надзор над трошењем буџетских средстава одређених за рад Прекршајног суда спроводе Високи савет судства, министарство надлежно за правосуђе и министарство надлежно за финансије.

Законом о буџету Републике Србије за 2020. годину одређена су следећа средства за финансирање:

У 2020.години остварења	Планирана средства	Одобрена средства	Остварена средства	Неостварена	% средства
1	2	3	4	5(3-4)	6
Плате и додаци и накнаде запослених (Зараде)	55.017.814	55.017.814	55.017.814	/	100
Социјални доприноси на терет послодавца	9.160.466	9.160.466	9.160.466	/	100
Социјална давања запосленима	3.210.328	3.210.328	3.210.328	/	100
Накнаде трошкова за запослене	1.574.121	1.574.121	1.574.121	/	100
Награде запосленима и остали посебни расходи	639.544	639.544	639.544	/	100
Стални трошкови	3.922.382	3.922.382	3.922.382	/	100
Трошкови путовања	13.050	13.050	13.050	/	100
Услуге по уговору	7.799.866	7.799.866	7.799.866	/	100
Текуће поправке и одржавање	199.962	199.962	199.962	/	100
Материјал	912.917	912.917	912.917	/	100
Приходи из буџета				/	100
Свега за главу 7.13:	82.450.451	82.450.451	82.450.451	/	100

**ПОДАЦИ О ПЛАНИРАНИМ ПРИХОДИМА И РАСПОРЕДУ ЗА 2021.ГОДИНУ ИЗ  
ПРЕДЛОГА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА БЕЗ ПЛАТА И НАКНАДА**

Стални трошкови	4.000.000
Трошкови путовања	20.000
Услуге по уговору	8.000.000
Текуће поправке и одржавање	300.000
Материјал	950.000
<b><u>УКУПНО:</u></b>	<b>13.270.000</b>

**4.3.ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У табели је приказан број и укупна вредност и врста закључених уговора о јавним набавкама и набавкама мале вредности.

**ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД 01.01.2020.год. до 31.12.2020 год.**

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
1	добра	1	287.825	345.390
2	услуге			
3	радови			

*Информатор о раду Прекршајног суда у Зајечару  
ажуриран дана 28.01.2021 године*

<b>Укупно</b>		287.825	345.390
---------------	--	---------	---------

**Место и датум:**  
 Зајечар, 28.01.2021.год

**Одговорно лице:**  
 Председник суда Жељка Петровић

**Телефон:** 019/442-176

НАЗИВ НАРУЧИОЦА:	ПРЕКРШАЈНИ СУД У ЗАЈЕЧАРУ	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	8 4 2 3
АДРЕСА НАРУЧИОЦА:	Генерала Гамбете бр. 44/4 Зајечар	МАТИЧНИ БРОЈ	1 7 7 7 4 0 0 0
		ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ	1 0 6 4 0 0 1 4 2

#### **4.4 ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

Плате, зараде и друга примања судијама и запосленима у овом суду се исплаћују на основу Закона о платама државних службеника и намештеника, одговарајућих подзаконских аката којима се регулишу додаци на плату државних службеника и намештеника а на основу решења која доноси Председник суда за сваког запосленог.

#### **4.5 ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**

Прекршајни суд у Зајечару смештен је као носилац права коришћења просторија у згради града Зајечара плаћа своје расходе, средствима које се обезбеђују из буџета Републике Србије - Министарства правде.

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

Од службених возила суд поседује возило Шкоду фабиу 2005. годиште и Шкоду Октавиа 2006 годиште.

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

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

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

## **5.ОБИМ ПОСЛА И УЧИНАК РАДА**

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

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

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

- Извештај о предметима у првостепеном поступку;
- Извештај о врстама донетих одлука у решеним предметима;
- Извештај о броју и начину решавања предмета по судији;
- Извештај о квалитету рада судија;
- Извештај за извршење;
- Извештај о извршењу прекршајних налога;
- Извештај о предметима правне помоћи у прекршајном поступку;
- Извештај о наплаћеним казнама и трошковима поступка.

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

### **ТРОШКОВИ СУДСКОГ ПОСТУПКА**

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

Трошкови судског поступка су следећи:

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

*Информатор о раду Прекршајног суда у Зајечару  
ажуриран дана 28.01.2021 године*

Табела наплаћених новчаних казни и трошкова поступка у Прекршајном суду у Зајечару за период 01.01.2020. – 31.12.2020. године је приказана у наставку:

<b>Наплаћене новчане казне</b>	<b>Наплаћени трошкови поступка</b>	<b>Укупно</b>
130.375.650,39	10.247.030,63	140.622.681,02

**ПРЕДСЕДНИК  
ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ЗАЈЕЧАРУ**

**Жељка Петровић**

*Информатор о раду Прекршајног суда у Зајечару  
ажуриран дана 28.01.2021 године*