



Република Србија

Прекршајни суд у Трстенику

И Н Ф О Р М А Т О Р

О РАДУ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА

Трстеник, 2011. године

1. Садржај;

2. Основни подаци о информатору и Прекршајном суду у Трстеник;
3. Организациона структура Прекршајног суда у Трстенику;
4. Опис функција старешине;
5. Опис правила у вези са јавношћу рада;
6. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја;
7. Опис надлежности, овлашћења и обавеза;
8. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза;
9. Навођење прописа;
10. Услуге које Суд пружа заинтересованим лицима;
11. Поступак ради пружања услуга;
12. Преглед података о пруженим услугама;
13. Подаци о приходима и расходима;
14. Подаци о јавним набавкама;
15. Подаци о државној помоћи;
16. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима;
17. Подаци о средствима рада;
18. Чување носача информација;
19. Врсте информација у поседу;
20. Врсте информација којима Суд омогућава приступ;
21. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама;

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) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр. 68/2010) Прекршајни суд у Трстенику израдио је дана 03.01.2011.године:

И Н Ф О Р М А Т О Р

О РАДУ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА

2. Основни подаци о информатору и Прекршајном суду у Трстенику

Информатор о раду Прекршајног суда у Трстенику 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 в.ф. Председника Прекршајног суда, судија Милка Шућур, 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 03.01.2011.год. и истакнут је на огласној табли седишта Прекршајног суда у Трстенику а доступан је у физичком облику у писарници суда.

-Основни подаци о Прекршајном суду и радно време-

Седиште Прекршајног суда је у Трстенику, ул. Др.Милуновића бр. бб. У седишту Суда налази се писарница Суда, архива и пратеће службе.

Рачуноводство Суда налази се у згради Основног суда у Трстенику, ул. Др.Милуновића бр. бб.

Контакти: тел. суда 037/712-195, факс 037/712-195

Матични број Суда: 17774247

Пиб: 106400693

Електронска адреса: prekrsts@ptt.rs

Радно време суда је од 07.30 до 15.30 часова.

Радно време судије одређеног наредбом о дежурству траје непрекидно ,24 сата.

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 в.ф.Председника Суда или његов заменик, судија Нада Јевтић , по овлашћењу в.ф.Председника сваког четвртка од 12.00 до 13.00 часова.

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

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

Пословима судске управе руководи В.Ф. председника Суда, судија Милка Шућур, до избора председника Суда, након чега ће пословима судске управе руководити председник Суда.

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 прераспodelу 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 угледу суда и врши друге послове одређене законом и Судским пословником.

5. 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. 279 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.

Подносци 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 матични 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 изричито 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 није омогућен приступ просторијама Суда из разлога што се просторије налазе у спратном објекту омогућиће се да буду саслушани

6. 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.).

7. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

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

У складу са Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава и Законом о уређењу судова предмети општинских органа за прекршаје, комисија за прекршаје при министарству надлежном за послове финансија, већа за другостепени прекршајни поступак при министарству надлежном за послове финансија и првостепених и другостепених порескопрекршајних органа прешли су у надлежност прекршајног суда у складу са стварном и месном надлежношћу прекршајног суда и Законом о прекршајима.

Прекршајни суд у Трстенику суди у првом степену у прекршајним поступцима ако није надлежан орган управе, одлучује о жалбама на одлуке које у прекршајном поступку доносе органи управе и врши друге послове одређене законом. Надлежност прекршајног суда одређена је чланом 27 Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“ бр. 116/2008 и 104/2009).

Судија прекршајног суда суди и одлучује као судија појединац.

Прекршајни суд суди у већу састављеном од три судије када одлучује о жалбама на одлуке које у прекршајном поступку доносе органи управе.

Прекршајни поступак у другом степену, по жалбама на одлуке Прекршајног суда у Трстенику, води Виши прекршајни суд у Београду.

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

8. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Прекршајни суд у Трстенику 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 противправна скривљена извршена радња која је прописом надлежног органа одређена као прекршај .

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 казне и заштитне мере предвиђене Законом о прекршајима и у границама које наведени закон одређује.

Прекршајне санкције су: казне, опомена, заштитне мере и васпитне мере. На учиноца 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.

9. 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 Трстеник.

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.

10. и 11. Услуге које Суд пружа заинтересованим лицима и поступак ради пружања услуга

Прекршајни суд у Трстенику 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 укупном износу од 290,00 динара.

На захтев физичких лица Прекршајни суд у Трстенику 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 укупном износу од 290,00 динара.

12. Преглед података о пруженим услугама

У току 2010.године Прекршајни суд у Трстенику издао је физичким и правним лицима 70 Уверења да није изречена мера забране обављања делатности или да се не води прекршајни поступак.

13. Подаци о приходима и расходима

Преглед одобрених и остварених прихода и расхода у 2010.год.

	Одобрени приходи	Остварени приходи
421	796.970	796.970
422	10.000	10.000
423	231.000	231.000
425	41.000	41.000
426	282.000	282.000
Укупно	1.360.970	1.360.970

	Одобрени расходи	Остварени расходи
421	796.970	796.970
422	10.000	10.000
423	231.000	231.000
425	41.000	41.000
426	282.000	282.000
	1.360.970	1.360.970

У току 2010.год. Прекршајни суд у Трстенику је на име наплаћених новчаних казни и трошкова поступка остварио приход у износу од 24.726.759,00 динара.

14. Подаци о јавним набавкама

Прекршајни суд у Трстенику је као новоосновани суд у току 2010. године извршио јавне набавке мале вредности и то:

1. Набавку услуга

- одржавање фотокопир апарата 29.000 динара;

2. Набавку добара

- набавка канцеларијског и штампаног материјала у процењеној вредности око 156.000,00 динара;
- набавка софтвера-правне базе података у процењеној вредности око 51.000,00 динара.
- допуна кетрича штампача у процењеној вредности око 124.000 динара;

Планиране јавне набавке за 2011. годину су такође набавка канцеларијског (у процењеној вредности у укупном износу око 250.000 динара) и штампаног материјала (у процењеној вредности у укупном износу око 450.000 динара) али и потребна добра, услуге и радови уколико средства буду одобрена у буџету а која су предвиђена финансијским планом за 2011. годину и то: набавка 5 компјутера са пратећом опремом и 5 ласерских штампача у процењеној вредности око 200.000 динара, једног возила средње класе.

15. Подаци о државној помоћи

Није било државне помоћи Прекршајном суду у Трстенику у смислу трансфера, субвенције, дотације, донације, кредита под повлашћеним условима, ослобођење од плаћања накнада и томе сл.

16. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Подаци о платама за 2010. годину

Функција	Нето плата без минулог рада (12. 2010. год.)
В.Ф. Председника суда	78.539
Заменик в.ф. председника суда	75.112
Судија	71.399

Државни службеници:

Звање	Нето плата без минулог рада
Самостални саветник	-
Виши судијски сарадник	-
Сарадник	-
Референт	18.135
Млађи референт	-

Намештеници:

	Нето плата без минулог рада
Намештеник IV	16.049
Намештеник VI	12.036

17. Подаци о средствима рада

Прекршајни суд у Трстенику у току 2010 .год. располагао је следећим средствима рада:

Средства рада у седишту суда и судским одељењима	Количина	
Компјутери	12	
Монитори	14	
Штампачи	Ласерски	11
	Матрични	0
	Мултифункционални	0
Електричне машине за куцање	12	
Телефони -фиксни	1	
Телефони- мобилни	2	
Телефон- факс	1	
Фотокопир апарати	1	
Клима уређаји	8	
Телефонске централе	1	
усисивач	2	

Прекршајни суд у Трстенику не располаже возилом.

18. Чување носача информација

Прекршајни суд у Трстенику 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 Трстенику (папир)
- евиденција о запосленима (папир)

Уписник за прекршајне предмете ПР се води у електронском облику на табели која је преузета са сајта Министарства правде РС а која је у складу са судским пословником. Тако унети подаци у рачунар се из безбедносних разлога снимају на флеш драјв. Рачунари нису заштићени од вируса. Упоредо са вођењем електронског уписника подаци се уносе и у уписник у штампаном облику.

Уписници Пр. Пом., Пру. и Прм. се воде кроз уписник у штампаном облику, а остали у електронском облику.

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 председника суда коме приступ има председник и у његовом одсуству лице које овласти председник.

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.

19. Врсте информација у поседу

У поседу Прекршајног суда у Трстенику су информације везане за: Седнице свих судија и одлуке које су на њима донете, пресуде донете у прекршајним предметима као и сами предмети, другостепене пресуде када прекршајни суд решава у другом степену, 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.

20. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ

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.

21. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Поступак пред Прекршајним судом 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. Пример форме захтева налази се у прилогу и на огласној табли суда;
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 Прекршајног суд дужно је да 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 Суда по уредним захтевима је одмах или најкасније 15 дана од дана пријема захтева. У оправданим случајевима може се продужити до 40 дана;
7. уколико Суд захтев усвоји, о томе ће сачинити службену белешку 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 сладу са Уредбом Владе. Усвајање захтева подразумева стављање на увид документа, односно издавање или упућивање копије документа;
8. уколико Суд 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 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.

В.Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА

Милка Шућур