



**Република Србија**

**Прекршајни суд у Трстенику**

**ИНФОРМАТОР О РАДУ  
ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ТРСТЕНИКУ**

Трстеник, 20.01.2020.године

## Садржај

|   |    |
|---|----|
| 1. Садржај.....   | 2  |
| 2. Основни подаци о Прекршајном суду у Трстенику и информатору.....                   | 3  |
| 3. Организациона структура Прекршајног суда у Трстенику.....                          | 4  |
| 4. Опис функција председника суда.....  | 6  |
| 5. Опис правила у вези са јавношћу рада.....  | 7  |
| 6. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја.....                        | 8  |
| 7. Опис надлежности, овлашћења и обавеза.....   | 9  |
| 8. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза.....                      | 9  |
| 9. Навођење прописа.....  | 12 |
| 10. Услуге које суд пружа заинтересованим лицима и поступак ради пружања услуга ..... | 13 |
| 11. Преглед података о пруженим услугама.....   | 13 |
| 12. Подаци о приходима и расходима.....   | 13 |
| 13. Подаци о јавним набавкама.....  | 14 |
| 14. Подаци о државној помоћи.....   | 14 |
| 15. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима.....                     | 14 |
| 16. Подаци о средствима рада.....   | 14 |
| 17. Чување носача информација.....  | 15 |
| 18. Врсте информација у поседу.....   | 16 |
| 19. Врсте информација којима Прекршајни суд у Трстенику омогућава приступ.....        | 16 |
| 20. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама.....                     | 16 |

У складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“ 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) и у складу са Упутством за израду и објављивање Инфоратора о раду државног органа („Сл. гласник РС“ 68/2010) Прекршајни суд у Трстенику израдио је дана 20.01.2020.године Информатор о раду Прекршајног суда у Трстенику.

## **2. Основни подаци о Прекршајном суду у Трстенику и информатору**

### **Основни подаци о Прекршајном суду у Трстенику**

Назив: Прекршајни суд у Трстенику  
Адреса: ул. Др Милуновића бб, налази се у згради Основног суда у Трстенику  
Матични број: 17774247  
Порески идентификациони број: 106400693  
Шифра делатности: 075-230  
Текући рачун: 840-1620-21  
Телефон: 037/712-195  
Факс: 037/712-195  
Е-mail: [prekrsts@ptt.rs](mailto:prekrsts@ptt.rs)  
В.ф. председника суда: Нада Јевтић  
Заменик в.ф. председника суда: Милка Шућур

### **Радно време, пријем странака и годишњи одмор**

Радно време суда је од 07,30 до 15,30 часова.

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

Писмена се могу предавати суду у току целог радног времена.

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

Странке и њихове пуномоћнике прима в.ф. председника суда Нада Јевтић или његов заменик, судија Милка Шућур, по овлашћењу в.ф. председника суда, сваког четвртка од 12,00 до 13,00 часова.

Ван прописаног радног времена, по одобрењу в.ф. председника суда, могу се обављати само послови који не трпе одлагање.

У дане и време када суд не ради биће у приправности или ће наизменично бити у суду судије и судско особље за спровођење радњи које се по одредбама закона сматрају хитним према наредби о дежурству коју благовремено, једанпут месечно, према утврђеном редоследу, доноси в.ф. председника суда.

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

Сви запослени у Прекршајном суду користе годишњи одмор у складу са Судским пословником, Законом о раду и Посебним колективним уговором за државне органе, а према плану коришћења годишњег одмора који се сачињава до краја априла. Приликом сачињавања распореда годишњег одмора води се рачуна о томе да у суду остане довољан број судија и судског особља, како би се обезбедило несметано вођење поступка у предметима у којима је законом прописана хитност.

Информатор о раду Прекршајног суда у Трстенику, ажуриран дана 20.01.2020.године

## Основни подаци о информатору

Информатор о раду Прекршајног суда у Трстенику је документ који садржи релевантне податке о надлежностима, организационој структури и функционисању 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 о раду садржи одговоран је в.ф. председника Прекршајног суда у Трстенику, судија Нада Јевтић, која у име и за рачун суда поступа по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Информатор о раду први пут је израђен 03.01.2011.године, а последњи пут је ажуриран дана 14.01.2019.године. Информатор о раду истакнут је на огласној табли Прекршајног суда у Трстенику, а доступан је у физичком облику у писарници суда. Информатор о раду је доступан и у електронском издању на интернет страници Прекршајног суда у Трстенику [ts.pk.sud.rs](http://ts.pk.sud.rs).

### 3. Организациона структура

Приказ организационе структуре:

|    | РАДНО МЕСТО И ЗВАЊЕ                             | БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ | БРОЈ СИСТЕМАТИЗОВАНИХ |
|----|---|-----------------|-----------------------|
| 1  | Председник суда                                 | 1               | 1                     |
| 2  | Судија  | 3               | 3                     |
| 3  | Суд. помоћник – сам. саветник                   | 1               | 1                     |
| 4  | Уписничар - референт                            | 2               | 2                     |
| 5  | Радно место за експедицију - референт           | 1               | 1                     |
| 6  | Радно место на извршним предметима - референт   | 3               | 3                     |
| 7  | Експедитор поште - референт                     | 1               | 1                     |
| 8  | Радно место за финансијско пословање - референт | 1               | 1                     |
| 9  | Техничар за ИТ подршку                          | 0               | 0                     |
| 10 | Записничар - референт                           | 2               | 1                     |
| 11 | Дактилограф – намештеник IV врсте               | 2               | 2                     |
| 12 | Правосудна стража намештеник IV врсте           | 1               | 1                     |
| 13 | Спремачица намештеник IV врсте                  | 1               | 1                     |

Одлуком Високог савета судства о броју судија у судовима број 112-00-68/2015-01 од 13.10.2015.године одређено је да Прекршајни суд у Трстенику има три судије, од којих је један председник.

У Прекршајном суду у Трстенику именоване су судије: Нада Јевтић, Милка Шућур и Снежана Сарих.

Информатор о раду Прекршајног суда у Трстенику, ажуриран дана 20.01.2020.године

Одлуком коју је председник Прекршајног апелационог суда донео дана 27.11.2019.године судија Нада Јевтић постављена је за вршиоца функције председника Прекршајног суда у Трстенику и то почев од 27.11.2019.године. Заменик в.ф. председника суда је судија Милка Шућур.

Пословима судске управе у смислу Закона о уређењу судова („Сл. гласник РС“ бр. 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011, 78/2011, 101/2011, 101/2013, 106/2015, 40/2015, 13/2016, 108/2016, 113/2017, 65/2018, 87/2018 и 88/2018) и Судског пословника („Сл. гласник РС“ бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019 и 93/2019) руководи в.ф. председника суда, Нада Јевтић, која представља суд.

В.ф. председника суда обезбеђује законитост, ред и тачност у суду, налаже отклањање неправилности и спречава одуговлачење у раду, стара се о одржавању независности судија и угледа суда и врши друге друге послове одређене законом и Судским пословником.

У случају спречености или одсутности в.ф. председника суда замењује судија Милка Шућур, заменик в.ф. председника суда.

Заменику в.ф. председника суда, поред општих послова, поверене су посебне обавезе, овлашћења и одговорности: доношење аката судске управе у случају одсутности в.ф. председника суда који нису у искључивој непреносивој надлежности в.ф. председника суда, поступање по захтевима за давање информација у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем у складу са Законом о заштити узбуњивача, вођење судске праксе, спровођење поступка јавних набавки, поступа и у другим случајевима пренетим од стране в.ф. председника суда.

Рад судија вреднује се у складу са Правилником о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновање рада судија и председника судова („Сл.гласник РС“ бр. 81/2014, 142/2014, 41/ 2015 и 7/2016) који је донео Високи савет судства.

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

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

У Прекршајном суду у Трстенику Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Трстенику Су I-9 бр. 3/19 од 08.03.2019. године и Правилником о измени и допуни Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Трстенику Су I-9 4/19 од 24.06.2019.године систематизовано је 10 (десет) радних места са 14 (четрнаест) извршиоца.

Судско особље у Прекршајном суду у Трстенику чине судијски помоћник, државни службеници и намештеници запослени на административним, техничким, рачуноводственим и осталим пратећим пословима значајним за обављање судске власти: Ивана Шипић - судијски помоћник; Славица Веселиновић и Весна Милићевић – уписничар; Невенка Вучетић – радно место за експедицију; Јелица Манојловић, Данијела Милићевић и Марија Пиперац – радно место на извршим предметима; Данијела Величковић – експедитор поште; Јасмина Продановић – радно место за финансијско пословање; Неда Смиљковић и Милица Стојановић (запослена на одређено време) – записничар; Снежана Миладиновић и Мирјана Величковић – дактилограф;

Информатор о раду Прекршајног суда у Трстенику, ажуриран дана 20.01.2020.године

Бобан Живковић - правосудни стражар; Славица Ђурашиновић – спремачица. Са Чедомиром Богојевићем, техничаром за ИТ подршаку, суд има закључен уговор о делу.

У циљу ефикасног обављања послова из делокруга пословања суда организоване су службе: судска управа, судска писарница, административно - техничка служба и самостални извршилац.

Послови судске управе су послови који служе судској власти и којима се обезбеђују услови за правилан и благовремен рад и пословање суда и ближе су утврђени Судским пословником. Пословима судске управе руководи в.ф. председника суда. У обављању послова судске управе в.ф. председнику суда помаже судијски помоћник Ивана Шипић.

У судској писарници обављају се послови административне обраде предмета, води се евиденција о кретању списка предмета од пријема у суд до експедиције надлежном органу, дају се основна обавештења странкама и учесницима у судском поступку о кретању предмета на основу података из службених евиденција суда, израђују се статистички изештаји о целокупном раду суда, врши се архивирање предмета и обављају други архивски послови, као и други послови одређени Судским пословником. У судској писарници послове обављају: уписничари, запослени на радном месту за експедицију, запослени на радном месту на извршим предметима и експедитор поште.

Административно - техничка служба обавља дактилографске послове, послове пријема и експедиције поште, послове обезбеђења суда, послове одржавања чистоће и друге пратеће послове. Административно - техничком службом руководи в.ф. председника суда. Административно - техничку службу чине: записничари, дактилографи, правосудни стражар и спремачица.

У суду рачуноводствене послове обавља самостални извршилац, ван састава организационих јединица. На основу споразума Су I бр. 1-9/14 од 07.02.2014.године формирана је заједничка финансијско - материјална служба Основног суда у Трстенику, Основног јавног тужилаштва у Трстенику и Прекршајног суда у Трстенику.

#### **4. Опис функције председника суда**

В.ф. председника суда Прекршајног суда у Трстенику је судија Нада Јевтић.

Овлашћења и дужности председника суда регулисани су Законом о судијама („Сл.гласник РС“ бр. 116/2008, 58/2009, 104/2009, 101/2010, 8/2012, 121/2012, 124/2012, 101/2013, 111/2014, 117/2014, 40/2015, 63/2015, 106/2015, 63/2016 и 47/2017), 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;
- доноси општа акта, потписује опште и друге акте суда;
- поверава поједине послове судске управе заменику председника;
- 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;

Информатор о раду Прекршајног суда у Трстенику, ажуриран дана 20.01.2020.године

- 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.

## **5. Опис правила у вези са јавношћу рада**

У циљу обезбеђивања објективног, правовременог и тачног обавештавања јавности о раду суда и прекршајним поступцима, в.ф. председника суда, 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 чланом 300. Закона о прекршајима („Службени гласник РС“ бр. 65/2013, 13/2016 и 98/2016).

Обавештења за медије о раду суда и појединим предметима даје в.ф. председника суда, 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 в.ф. председника суда, у складу са посебним законом.

Фотографисање, аудио и видео снимање на претресима у циљу јавног приказивања снимка обавља се по одобрењу в.ф. председника суда уз претходно прибављену сагласност судије и писаног пристанка странака и учесника снимљене радње.

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

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

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

Странке, њихови пуномоћници и друга лица која траже обавештења, разгледања и преписивање списка, добијање потврда примају се свакодневно.

Поднесци и друга писмена примају се у току целог радног времена.

Странке и друга лица прима в.ф. председника суда и писарница суда, као и судско особље током редовног радног времена.

Обавештења из делокруга судске управе даје в.ф. председник суда или заменик в.ф. 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 обавештења 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 уверење да се против лица које подноси захтев не води прекршајни поступак на подручју на коме је суд надлежан. Ако суд утврди да се прекршајни поступак води издаће уверење у коме ће се констатовати и навести број предмета, лично име странке, јединствени матичи број и подаци о стадијуму поступка.

Правну помоћ грађанима 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 в.ф. председника суда.

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 в.ф. председника суда 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 који нема лифт, а у време када је грађен није постојао пројекат за приступ просторијама зграде особама са инвалидитетом, па се иста саслушавају на приземљу у канцеларији Основног суда у Трстенику.

Лице овлашћено за издавање уверења и оверу потписа и за омогућавање разгледања, преписивања и копирања списка је Славица Веселиновић, референт - уписничар.

## **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.

Информатор о раду Прекршајног суда у Трстенику, ажуриран дана 20.01.2020.године



У Прекршајни суд у Трстенику у току 2019.године примљено је 5 (пет) захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја, на које је благовремено одговорено.

## **7. Опис надлежности, овлашћења и обавеза**

Прекршајни суд у Трстенику је, Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Сл.гласник РС“ бр. 101/2013), као суд посебне надлежности, основан за територију општине Трстеник.

Прекршајни суд у првом степену суди у прекршајним поступцима ако није надлежан орган управе, пружа међународну правну помоћ у оквиру своје надлежности и врши друге послове одређене законом. Надлежност прекршајног суда одређена је чланом 27. Закона о уређењу судова.

У првостепеном прекршајном поступку суди и одлучује судија појединац.

Прекршајни апелациони суд одлучује о жалбама на одлуке прекршајних судова, о жалбама на одлуке које у прекршајном поступку доносе органи управе, о сукобу и преношењу месне надлежности прекршајних судова и врши друге послове одређене законом. Другостепени прекршајни суд суди и одлучује у већу састављеном од троје судија.

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 придржава се закона и других прописа по којима је дужан да поступа. Сам поступак пред прекршајним судом регулисан је Законом о прекршајима.

Законом о прекршајима уређују 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 прописано је да прекршај представља противправно дело које је законом или другим прописом надлежног органа одређено као прекршај и за које је прописана прекршајна санкција.

Прекршаји се могу прописивати законом или уредбом, односно одлуком скупштине аутономне покрајине, скупштине општине, скупштине града и скупштине града Београда. Органи овлашћени за доношење прописа о прекршајима могу прописивати само санкције предвиђене Законом о прекршајима и у границама које наведени закон одређује.

Прекршајни поступка покреће се решењем суда на основу захтева за покретање прекршајног поступка или издатог прекршајног налога поводом кога је поднет захтев за судско одлучивање.

Прекршајни налог се издаје када је за прекршај законом или другим прописом од прекршајних санкција предвиђена само новчана казна у фиксном износу. За наведене прекршаје не може се поднети захтев за покретање прекршајног поступка. За сваког учиниоца прекршаја издаје се посебан прекршајни налог, а прекршајни налог не може се издати малолетнику. Начин издавања и садржина прекршајног налога који се издаје у писаној форми прописани су чланом 169. и 170. Закона о прекршајима. Прекршајни налог мора садржати поуке и упозорења предвиђена чланом 171. Закона о прекршајима. Лице против кога је издат прекршајни налог прихвата одговорност за прекршај плаћањем половине изречене казне у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога, чиме се ослобађа плаћања друге половине изречене казне.

Информатор о раду Прекршајног суда у Трстенику, ажуриран дана 20.01.2020.године

Ако лице против кога је издат прекршајни налог у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога не плати изречену казну или не поднесе захтев за судско одлучивање о издатом прекршајно налогу, сматраће се да је прихватило одговорност пропуштањем, а прекршајни налог ће постати коначан и извршан. Лице против кога је издат прекршајни налог уколико не прихвата своју одговорност може надлежном суду у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога, лично или путем поште, да достави потписани прекршајни налог, који под овим условима представља захтев за судско одлучивање о прекршајном налогу (захтев за судско одлучивање). Поступак по захтеву за одлучивање од стране суда, одустанак окривљеног од захтева за судско одлучивање, као и испитивање захтева за судско одлучивање регулисани су чланом 174., 175. и 176. Закона о прекршајима.

Захтев за покретање прекршајног поступка подноси овлашћени орган или оштећени. Овлашћени органи су органи управе, овлашћени инспектори, јавни тужилац и други органи и организације које врше јавна овлашћења у чију надлежност спада непосредно извршење или надзор над извршењем прописа у којима су прекршаји предвиђени. Оштећени је овлашћен да поднесе захтев за покретање прекршајног поступка увек, осим ако законом није одређено да се прекршајни поступак покреће искључиво на захтев овлашћеног органа. Оштећени који је поднео захтев за покретање прекршајног поступка има положај странке у поступку. Садржина захтева за покретање прекршајног поступка прописана је чланом 181. Закона о прекршајима. После испитивања уредности захтева и услова за покретање прекршајног поступка, уколико се не одбаци захтев за покретање прекршајног поступка, судија доноси решење којим прекршајни поступак покреће.

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

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

Доказне радње које се, такође, могу предузети су увиђај и вештачење, а могуће је предузети и радњу претресања просторија и лица. Стан и друге просторије, као и лица, могу се претресати ако је вероватно да ће се у стану, другим просторијама, стварима или код појединих лица наћи предмети или трагови који би могли бити значајни за прекршајни поступак или да ће се претресом стана и других просторија ухватити окривљени.

Када се прекршајни поступак води за један прекршај или за више прекршаја у стицају, овлашћени подносилац захтева, усмено или писано, може предложити окривљеном и његовом браниоцу закључење споразума о признању прекршаја, односно окривљени и његов бранилац могу овлашћеном подносиоцу захтева предложити закључење таквог споразума. Споразум о признању се подноси судији до доношења првостепене одлуке, а садржина споразума о признању одређена је чланом 234. Закона о прекршајима. Споразум о признању суд може решењем одбацивати, усвојити или одбити. Када решење о усвајању споразума постане правноснажно, суд без одлагања доноси пресуду којом окривљеног оглашава одговорним и изриче му казну, односно другу прекршајну санкцију и одлучује о осталим питањима предвиђеним у споразуму о признању.

Судија одређује претрес на основу члана 239. Закона о прекршајима када оцени да је то потребно ради правилног и потпуног утврђивања чињеничног стања, а на претрес се позивају окривљени и његов бранилац, оштећени, подносилац захтева за покретање прекршајног поступка и други учесници поступка. Ако је окривљени правно лице на претрес се позива представник правног лица. Претрес почиње изношењем главне садржине захтева за покретање прекршајног поступка. После провере присутности позваних лица приступа се испитивању окривљеног, а ако су окривљени правно лице и одговорно лице у правном лицу, прво се саслушава представник правног лица, а после њега одговорно лице. По саслушању окривљеног прелази се на извођење доказа саслушањем сведока и вештака и извођење других доказа.

Судија који води прекршајни поступак решењем ће прекинути поступак:

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

- ако је код окривљеног наступило привремено душевно обољење или привремена душевна поремећеност;

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

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

Прекршајне санкције које се могу изрећи за учињени прекршај су: казне, казнени поени, опомена, заштитне мере и васпитне мере. Казне које се могу изрећи окривљеном су казна затвора, новчана казна и рад у јавном интересу. За прекршаје против безбедности саобраћаја на путевима законом се могу прописати казнени поени у распону од 1 до 25. 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.

Закон о прекршајима предвиђа и изрицање следећих заштитни мера:

- одузимање предмета;
- забрана вршења одређених делатности;
- забрана правном лицу да врши одређене делатности;
- забрана одговорном лицу да врши одређене послове;
- забрана управљања моторним возилом;
- обавезно лечење зависника од алкохола и психоактивних супстанци;
- обавезно психијатриско лечење;
- забрана приступа оштећеном, објектима или месту извршења прекршаја;
- забрана присуствовања одређеним спортским приредбама;
- јавно објављивање пресуде;
- удаљење странаца са територије Републике Србије;
- одузимање животиња и забрана држања животиња.

Пресудом којом су утврђени прекршај и одговорност за прекршај, под условима који су предвиђени Законом о прекршајима, одузима се имовинска корист прибављена прекршајем.

Против пресуде и решења прекршајног суда као редован правни лек може се изјавити жалба другостепеном прекршајном суду, а жалба се предаје суду који је донео првостепену одлуку у року од осам дана од дана достављања пресуде или решења.

Прекршајни поступак који је завршен правноснажном одлуком може се поновити подношењем захтева за понављање прекршајног поступка, а против правноснажне пресуде може се подићи захтев за заштиту законитости. Оба правна средства су Законом о прекршајима предвиђена као ванредни правни лекови.

Поред спровођења прекршајног поступка Прекршајни суд у Трстенику је надлежан за извршење одлука донесених у прекршајном поступку и прекршајних налога.

Рокови застарелости покретања и вођења прекршајног поступка регулисани су чланом 84. Закона о прекршајима, по коме се прекршајни поступак не може покренути нити водити ако протекне једна година од дана када је прекршај учињен. Застаревање покретања и вођења прекршајног поступка не тече за време за које се покретање и вођење поступка не може предузети по закону, а застаревање се прекида сваком процесном радњом надлежног суда која се предузима ради вођења прекршајног поступка. После сваког прекида застаревање почиње поново да тече. Изузетно, за прекршаје из области царинског, спољнотрговинског, девизног пословања, јавних прихода и финансија, јавних набавки, промета роба и услуга, животне средине, спречавања корупције и ваздушног саобраћаја може се посебним законом прописати дужи рок застарелости, али овај рок не може бити дужи од пет година. Покретање и вођење прекршајног поступка застарева у сваком случају кад протекне два пута онолико времена колико се по закону тражи за застарелост. Наведени рокови застарелости сходно се примењују и на застарелост покретања и вођења поступка за издавање прекршајног налога.

Изречена казна и заштитна мера не могу се извршити ако је од дана правноснажности пресуде протекла једна година. Застаревање извршења казне и заштитне мере почиње од дана правноснажности пресуде којом је изречена казна, односно заштитна мера. Застаревање извршења казне и заштитне мере не тече за време за које се извршење не може предузети по закону. Застаревање се прекида сваком процесном радњом надлежног органа која се предузима ради извршења казне. После сваког прекида застаревање почиње поново да тече. Извршење казне, односно заштитне мере застарева у сваком случају када протекне два пута онолико времена колико се по закону тражи за извршење казне, односно заштитне мере.

Судија који учествује у прекршајном поступку изузеће се у случајевима које предвиђа члан 112. Закона о прекршајима. О захтеву за изузеће судије одлучује председник суда у складу са чланом 117. Закона о прекршајима, а о изузећу председника суда решење доноси председник другостепеног прекршајног суда.

## **9. Навођење прописа**

До покретања прекршајног поступка у Прекршајном суду у Трстенику долази због повреда бројних и разноврсних прописа од којих су најчешће повреде Закона о безбедности саобраћаја на путевима, Закона о јавном реду и миру, Закона о оружју и муницији, Закона о личној карти, Закона о раду, Закона о безбедности и здрављу на раду, Закона о пореском поступку и пореској администрацији, Царинског закона, Закона о шумама, Закона о ветринарству, Закона о војној, радној и материјалној обавези, као и повреда 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, Закона о платама државних службеника и намештеника, Закона 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 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 и уверење се се издаје одмах. За издавање ових уверења подносилац захтева плаћа судску таксу у износу од 290,00 динара.

## 12. Преглед података о пруженим услугама

У току 2019.године Прекршајни суд у Трстенику издао је физичким и правним лицима 71 уверење да се не води прекршајни поступак и да није изречена мера забране обављања делатности.

## 13. Подаци о приходима и расходима

Преглед додељених апропријација за 2019.годину

| Шифра економске класификације | Шифра извора финансирања | Износ     |
|-------------------------------|--------------------------|-----------|
| 421                           | 01                       | 1.450.000 |
| 422                           | 01                       | 40.000    |
| 423                           | 01                       | 1.987.000 |
| 425                           | 01                       | 161.000   |
| 426                           | 01                       | 465.000   |
| Укупно                        |                          | 4.103.000 |

Преглед одобрених и остварених расхода у 2019.годину

| Шифра економске класификације | Шифра извора финансирања | Одобрени расходи | Остварени расходи |
|-------------------------------|--------------------------|------------------|-------------------|
| 421                           | 01                       | 1.229.000        | 1.229.000         |
| 422                           | 01                       | 40.000           | 40.000            |
| 423                           | 01                       | 1.986.000        | 1.986.000         |
| 425                           | 01                       | 161.000          | 161.000           |
| 426                           | 01                       | 464.000          | 464.000           |
| Укупно                        |                          | 3.880.000        | 3.880.000         |

Информатор о раду Прекршајног суда у Трстенику, ажуриран дана 20.01.2020.године

У току 2019.године Прекршајни суд у Трстенику је на име наплаћених новчаних казни остварио приход од 47.312.853,06 динара и трошкова поступка приход од 1.629.306,18 динара, те остварио укупан приход у износу од 48.942.159,24 динара.

#### **14. Подаци о јавним набавкама**

Прекршајни суд у Трстенику је у току 2019.године извршио јавне набавке мале вредности: набавку канцеларијског и штампаног материјала, у процењеној вредности око 181.000,00 динара; набавку софтвера - правне базе података, у процењеној вредности око 100.939,00 динара; допуну кертрица за штампаче, у процењеној вредности око 61.560,00 динара.

Планиране јавне набавке за 2020. годину су, такође, набавка канцеларијског материјала (у процењеној вредности у укупном износу око 500.000,00 динара), али и потребна добра, услуге и радови уколико средства буду одобрена у буџету, а која су предвиђена Финансијским планом за 2020.годину, и то: набавка рачунара (вредност 150.000,00 динара), набавка телефонске централе (вредност 250.000,00 динара), реконструкција улаза у суд (вредност 100.000,00 динара), редовно одржавање пословног простора (вредност 150.000,00 динара) и текуће поправке и одржавање опреме (вредност 150.000,00 динара).

#### **15. Подаци о државној помоћи**

У току 2019.године државним службеницима и намештеницима у Прекршајном суду у Трстенику није била исплаћивана државна помоћ.

#### **16. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима**

Преглед нето плата судија и запослених без минулог рада (12.2019.године)

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| Председник суда          | 100.478,00 |
| Заменик председника суда | 96.093,00  |
| Судија                   | 91.344,00  |
| Самостални саветник      | 72.796,00  |
| Референт                 | 35.707,00  |
| Намештеник IV            | 34.555,00  |
| Намештеник VI            | 23.036,00  |

#### **17. Подаци о средствима рада**

Прекршајни суд у Трстенику смештен је као носилац права коришћења просторија у згради Основног суда у Трстенику.

Финансијска средства за рад Прекршајног суда у Трстенику обезбеђују се из буџета Републике Србије.

Информатор о раду Прекршајног суда у Трстенику, ажуриран дана 20.01.2020.године

Прекршајни суд у Трстенику у току 2019.годину располагао је следећим средствима рада:

| Средства рада               | Количина |
|-----------------------------|----------|
| Компјутери                  | 16       |
| Монитори                    | 19       |
| Штампачи (ласерски)         | 10       |
| Електричне машине за куцање | 4        |
| Телефони - фиксни           | 1        |
| Телефони - мобилни          | 4        |
| Телефон - факс              | 1        |
| Фотокопир апарати           | 1        |
| Клима уређаји               | 8        |
| Телефонске централе         | 1        |
| Усисивач                    | 1        |

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

Уписник за прекршајне предмете се води у електронском облику на табели која је преузета са сајта Министарства правде РС, а која је у складу са Судским пословником. Тако унети подаци у рачунар се из безбедносних разлога снимају на флеш драјв који се налази код техничара за ИТ подршку. Рачунари су заштићени од вируса. Предмети се евидентирају у апликацији „СИПРЕС“.

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

Информатор о раду Прекршајног суда у Трстенику, ажуриран дана 20.01.2020.године

Списи (предмети) прекршајног поступка чувају се 5 године, а списи из области јавних прихода и финансија, као и царински, чувају се 6 година. Рокови се рачунају од дана правоснажности 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, 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, предметима у раду, по жалбама, решеним предметима, предметима у поступку извршења итд. Носач информација о свим подацима је папир и информације се чувају и електронски.

## **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.

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, у току целог радног времена, а кратка и хитна обавештења 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 органом власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја прописује Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја на следећи начин:

1. тражилац подноси писмени захтев;
2. захтев мора да садржи назив органа, име, презиме, адресу тражиоца и што прецизнији опис информације. Не мора да буде образложен;

Информатор о раду Прекршајног суда у Трстенику, ажуриран дана 20.01.2020.године



3. по захтевима одлучује овлашћено лице у Прекршајном суду;
4. ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти дужно је да без надокнаде поучи тражиоца како да недостатке отклони у остављеном року под теретом одбачаја захтева;
5. усмени захтеви саопштавају се у записник, а потом се примењују рокови као да је захтев поднет писмено;
6. рок за поступање државног органа по уредним захтевима је одмах или најкасније 15 дана од дана пријема захтева. У оправданим случајевима може се продужити до 40 дана;
7. уколико се захтев усвоји, о томе ће се сачинити службена белешка на захтеву и доставити обавештење тражиоцу о времену, месту и начину на који ће му информација бити стављена на увид са износом нужних трошкова. Трошкови се обрачунавају у сладу са Уредбом Владе. Усвајање захтева подразумева стављање на увид документа, односно издавање или упућивање копије документа;
8. уколико се одбије у целини или делимично захтев тражиоца дужан је да донесе образложено решење о одбијању захтева најкасније у року од 15 дана од дана добијања захтева. Против овог решења дозвољена је жалба Поверенику у року од 15 дана од достављања решења органа власти. Жалба се изјављује и у другим Законом прописаним случајевима (орган не одговори, одбије да одлучи...);
9. када орган власти - суд, не поседује документ проследиће захтев Поверенику и обавестиће тражиоца и Повереника о томе у чијем се поседу по његовом знању документ налази;
10. увид у документ је бесплатан, трошкови умножавања и доставе копије наплаћују се;
11. у оправданим Законом прописаним случајевима, право на информацију биће ускраћено, пре свега ради заштите личних права, те ради спречавања одређених злоупотреба;
12. забрањена је дискриминација новинара јавних гласила.

Права из овог закона припадају свима под једнаким условима.

### **Пример обрасца:**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Прекршајни суд у Трстенику  
ул. Др Милуновића бб

### **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. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) 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\*\*:  
а. поштом,

Информатор о раду Прекршајног суда у Трстенику, ажуриран дана 20.01.2020.године

- 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 докумената.

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

**В.Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА**

\_\_\_\_\_

**Нада Јевтић**