



Република Србија

Прекршајни суд у Трстенику

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ТРСТЕНИКУ**

Трстеник, 07.10.2022. године

Садржај:

1. Садржај.....	2
2. Основни подаци о Прекршајном суду у Трстенику и Информатору.....	3
3. Организациона структура Прекршајног суда у Трстенику.....	5
4. Опис функција председника суда.....	6
5. Опис правила у вези са јавношћу рада.....	7
6. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја.....	9
7. Опис надлежности, овлашћења и обавеза.....	9
8. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза.....	10
9. Прописи које суд примењује.....	13
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 судија и запослених.....	14
16. Подаци о средствима рада.....	15
17. Чување носача информација.....	16
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.....	17

У складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“ бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021), Упутством за израду и објављивање Инфоратора о раду државног органа („Сл. гласник РС“ бр. 68/2010 и 10/2022) и чланом 61. 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) Прекршајни суд у Трстенику израдио је дана 07.10.2022. 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

Председник суда: Снежана Сарић

Заменик председника суда: Милка Шућур

Прекршајни суд у Трстенику налази се у згради Основног суда у Трстенику, на трећем спрату, прилаз лицима са инвалидитетом, у инвалидским колицима није потпуно обезбеђен, али није немогућ без пратиоца. У приземљу се налази судница за саслушање лица која се отежано крећу, а на улазу су и правосудни стражари, који ће пружити сву потребну помоћ приликом уласка у суд.

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 председник суда Снежана Сарић или његов заменик, судија Милка Шућур, по овлашћењу председника суда, сваког четвртка од 12,00 до 13,00 часова.

Ван прописаног радног времена, по одобрењу 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 председник 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 три 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.

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.

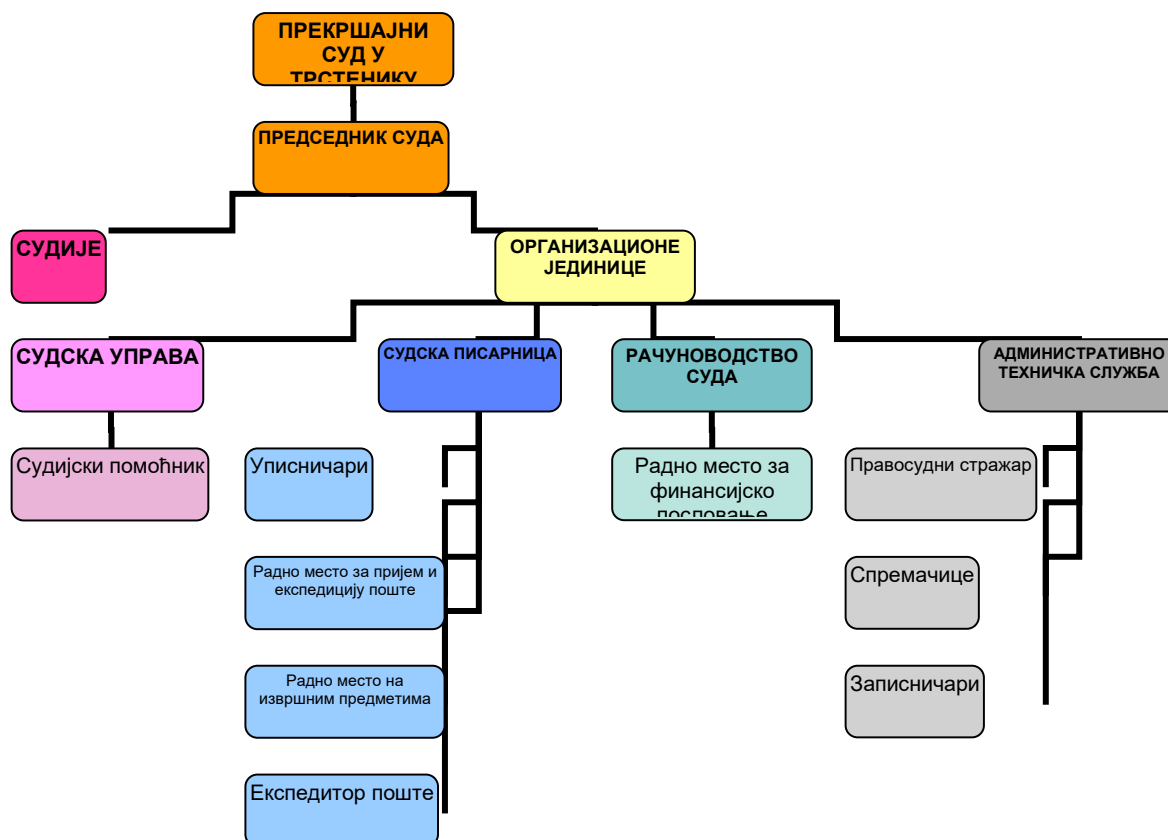
За тачност и потпуност података које Информатор о раду садржи одговоран је председник Прекршајног суда у Трстенику, судија Снежана Сарић, која у име и за рачун суда поступа по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја. Лице одређено за унос података у информатор и ажурирање података у информатор о раду на сајту Повереника под називом Јединствени информациони систем Информатора о раду је Ивана Шипић, судија Прекршајног суда у Трстенику, по овлашћењу Председника суда.

Информатор о раду први пут је израђен 03.01.2011. године, а последњи пут је ажуриран дана 10.01.2022. 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.

3. Организациона структура

Графички приказ организационе структуре

Наративни приказ организационе структуре:



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 Снежана Сарић, Милка Шућур и Ивана Шипић.

Одлуком Народне скупштине РС о избору председника судова број 66/20 („Сл.гласник РС” бр. 154/2020 од 23.12.2020. године) судија Прекршајног суда у Трстенику Снежана Сарић изабрана је за председника Прекршајног суда у Трстенику и ступила је на функцију председника суда дана 31.12.2020. године. Заменик председника суда је судија Милка Шућур. Дана 20.05.2021. године на судијску функцију ступила је и судија Ивана Шипић.

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, 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 и Правилником о измени и допуни Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Трстенику Су I-9 1/20 од 21.09.2020. године систематизовано је 10 (десет) радних места са 14 (четрнаест) извршилаца, од којих је 11 (једанаест) држаних службеника и 3 (три) намештеника.

Судско особље у Прекршајном суду у Трстенику чине судијски помоћник, државни службеници и намештеници запослени на административним, техничким, рачуноводственим и осталим пратећим пословима: Смиљка Станић - судијски помоћник (запослена на одређено време); Славица Веселиновић и Весна Милићевић – уписничар; Невенка Вучетић – радно место за експедицију; Андријана Склопић (запослена на одређено време), Данијела Милићевић и Марија Пиперац – радно место на извршним предметима; Данијела Величковић – експедитор поште; Неда Смиљковић, Милица Стојановић и Милица Урошевић (запослена на одређено време) – записничар; Мирјана Величковић – дактилограф; Бобан Живковић - правосудни стражар; Биљана Крстић – спремачица; Мила Вулетић – радно место самостални извршилац за финансијско пословање. 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 председник суда.

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 председник 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

Председник Прекршајног суда у Трстенику је судија Снежана Сарић.

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, 47/2017 и 76/2021), Законом 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 Судским пословником („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).

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;
- 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.

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

Заменику председника суда, поред општих послова, поверене су посебне обавезе, овлашћења и одговорности: доношење аката судске управе у случају одсутности председника суда који нису у искључивој непреносивој надлежности 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 председника суда.

5. Опис правила у вези са јавношћу рада

Јавност у раду Прекршајног суда у Трстенику остварује се применом одредаба члана 7. Закона о уређењу судова, члана 61. Судског пословника, као и применом одговарајућих одредби Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Рад прекршајног суда је јаван, сходно Закону о прекршајима („Сл.гласник РС“ бр. 65/2013, 13/2016, 98/2016, 91/2019 и 91/2019 – др.закон). У прекршајном поступку судија који води прекршајни поступак може у складу са Законом о прекршајима искључити јавност за цео претрес или један његов део ако то захтевају општи интереси или разлози морала. Ако се поступак води против малолетника претрес ће се одржати без присуства јавности.

У циљу обезбеђивања објективног, правременог и тачног обавештавања јавности о раду суда и прекршајним поступцима, председник 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.

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

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

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

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

Обавештења из делокруга судске управе даје председник суда 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 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 матични 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 председник 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 председника суда и судије који поступа по предмету уколико се

тима 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 списа 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.

Ове информације су најчешће тражене непосредно или телефоном, као и писаним путем, поштом или електронском поштом.

На интернет адреси суда се може преузети образац захтева за приступ информацијама од јавног значаја.

У захтевима за приступ информацијама од јавног значаја невладине организације, али и грађани за потребе истраживања, често траже да им се доставе фотокопије списа из одређених предмета, мада траже конкретне збирне податке, које су садржане у више докумената. Ови захтеви упућују се најчешће писаним путем или путем мејла, а одговара има се у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, односно достављањем свих докумената, које садрже тражене информације, уз поштовање одредаба Закона о заштити података о личности.

У Прекршајни суд у Трстенику у току 2021. године примљено је 4 захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја, 3 захтева је поднето од стране невладиних организација и 1 од стране органа власти. У току 2022. године примљено је 6 захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја, 5 захтева је поднето од стране невладиних организација и 1 од стране органа власти. На све захтеве је благовремено одговорено и истима су достављене тражене информације.

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.

Закон о прекршајима ("Сл.гласник РС" бр. 65/2013, 13/2016, 98/2016-одлука УС, 91/2019 и 91/2019-др.закон) и Судски пословник ("Службени 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, 93/2019, 18/2022).

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.

Пријем, формирање и расподела предмета

У циљу обезбеђивања подједнаке оптерећености свих судија у суду, новопримљени предмети се најпре разврставају по хитности, врсти поступка, односно правној области, а затим распоређују према астрономском рачунању времена пријема, методом случајног одређивања судије, у складу са утврђеним годишњим распоредом послова. Предмети се распоређују применом софтвера за аутоматско управљање предметима, с тим да се најпре распоређује група новопримљених предмета, а затим предмети приспели у суд на други начин.

Странка која је предала иницијални акт у суд има право да у року од три дана од дана његове предаје сазна број предмета, име судије који је одређен да поступа и место предузимања судских радњи.

Хитним предметом сматра се предмет у коме је посебним законом одређено хитно поступање (поступци према малолетницима, прекршајни поступци код којих је прописана могућност извршења осуђујуће пресуде пре правноснажности).

У Прекршајном суду у Трстенику расподела новопримљених предмета врши се методом случајног одређивања судије, у складу са утврђеним годишњим распоредом послова који обезбеђује да све судије имају подједнак број новопримљених предмета у раду и да буду подједнако оптерећене.

У поновном поступку по правном леку, предмет се распоређује судији, односно већу које је претходно поступало у том предмету.

Послове разврставања и расподеле предмета обавља писарница према утврђеном годишњем распореду послова, односно посебној одлуци Председника суда. Контролу расподеле предмета врши Председник суда

Пословање са предметима регулисано је Судским пословником.

У складу са Судским пословником, овај суд шестомесечно, и годишње сачињава извештаје о раду суда и судија и исте доставља министарству правде, Прекршајном апелационом суду, Врховном касационом суду и Високом савету судства, а објављује их и на интернет страници суда.

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 поступак 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.

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 прекршајном 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 пресудом усвојити, а решењем одбацити и одбити. Пресудом којом усваја споразум о признању суд 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 заштитних 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, забрана учествовања у поступцима јавних набавки.

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 правоснажном одлуком може се поновити подношењем захтева за понављање прекршајног поступка, а против правоснажне 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 правоснажности пресуде протекла једна година. Застаревање извршења казне и заштитне мере почиње од дана правоснажности 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.

Обавезе које проистичу по неком другом основу:

Председник суда је наредбодавац буџета, у смислу Закона о буџетском систему и као такав, на основу члана 72. ст. 2 Закона, одговоран за управљање средствима, преузимање обавеза, издавање налога за плаћање који се извршавају из средстава органа, као и за издавање налога за уплату средстава која припадају буџету, а налазе се на разделу Председник суда за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

Председник суда је, на основу Закона о јавној својини одговоран за законито коришћење ствари у јавној својини на начин којим се обезбеђује ефикасно вршење права и дужности Председник суда, рационално коришћење и очување тих ствари. Председник суда, као лице које руководи органом и свако друго овлашћено лице у органу старају се о законитости коришћења и управљања стварима у јавној својини које овај орган користи. Сваки запослени је одговоран за савесно и наменско коришћење ствари у јавној својини које користи у обављању послова. У складу са тим законом, ствари у јавној својини које нису неопходне за вршење послова из делокруга органа могу се дати на коришћење другом органу („носиоцу јавне својине“) на одређено или неодређено време, дати у закуп другом правном или физичком лицу, заменити за другу ствар или отуђити.

Председник суда, на основу Закона о државним службеницима:

- Врши права и дужности Републике Србије као послодавац (члан 3, ст. 2) запосленима у овом државном органу;
- На захтев државног службеника предузима мере за заштиту његове безбедности на раду (члан 12, ст. 2);
- Даје писмене налоге државним службеницима (члан 22);
- Даје писмену сагласност за додатни рад или забрањује додатни рад државним службеницима ван радног времена за другог послодавца (члан 26);
- Одлучује да ли је потребно да се попуни извршилачко радно место (члан 47 ст. 2) и доноси одлуке у вези са попуњавањем извршилачких радних места (члан 49);
- Доноси решење о преузимању државних службеника (члан 49 и 52);
- Именује конкурсну комисију за спровођење интерног конкурса (члан 54);
- Бира кандидата са листе за избор и доноси решење о пријему у радни однос и о премештају (члан 57);
- Решењем одређује оцену државним службеницима (члан 84);
- Доноси решење о унапређењу државног службеника (члан 88);
- Доноси решење о премештају државног службеника у други државни орган (члан 95);
- Доноси програм посебног стручног усавршавања државних службеника за сваку годину (члан 97);
- Доноси програм оспособљавања приправника (члан 105);
- Закључује уговор са незапосленим лицем о стручном оспособљавању без накнаде, ради стручног оспособљавања, односно стицања радног искуства и услова за полагање државног стручног испита (члан 106а);
- Покреће дисциплински поступак против државних службеника закључком (члан 112), води дисциплински поступак и одлучује о дисциплинској одговорности (члан 113) и доноси решење о удаљењу са рада (члан 116);
- Утврђује постојање штете, висину штете и околности под којима је штета проузрокована или писмено овлашћује лице које ће то да учини (члан 122) и закључује са државним службеником писмени споразум о висини и начину накнаде штете (члан 125);
- Закључује писмени споразум са државним службеником о престанку радног односа (члан 128);

- Даје отказ државном службенику (члан 130) и доноси решење којим се утврђује да је радни однос престао по сили закона (члан 132), доноси решење о престанку радног односа (члан 133);

- Одлучује о правима и дужностима државних службеника (члан 140);

- Доноси кадровски план, након прибављене сагласности министра финансија (члан 156) и одговара за спровођење кадровског плана (члан 157);

- Одлучује о правима и дужностима намештеника (члан 171);

На основу Закона о платама државних службеника и намештеника, Председник суда:

- Одређује коефицијент за плату државних службеника (члан 15);

- Доноси одлуку (уз претходну сагласност запосленог) о увођењу прековременог рада у дужем трајању од оног утврђеног општим прописима о раду, а најдуже до 20 сати недељно и доноси решење о праву на додатак запосленог за прековремени рад (члан 27);

- Доноси план приправности (члан 28);

- Решењем одређује право на додатак и висину додатка на основну плату, изузев додатка за време проведено у радном односу (члан 31);

- Решењем одлучује о додатку за остварене резултате рада намештеника и о висини тог додатка, на основу предлога руководиоца организационе јединице у којој намештеник ради (члан 48);

На основу Закона о тајности података ("Сл. гласник РС" бр. 104/09), Председник суда:

- Одређује тајност података, под условима и на начин утврђен Законом (члан 9);

- Ослобађа лица дужности чувања тајности података, на захтев надлежног органа, посебном одлуком, за намене и у обиму који садржи захтев надлежног органа којом предвиђа и мере заштите тајности података (члан 44);

- Доставља захтев за издавање сертификата, када га захтева руковалац тајним подацима или други запослени у служби Председник суда (члан 51);

- Решењем привремено забрањује приступ тајним подацима, до правноснажног окончања поступка, лицу којем је издат сертификат, а након тога покренут дисциплински поступак због теже повреде службене дужности, теже повреде радних обавеза и дужности, кривични поступак због основане сумње за почињено кривично дело које се гони по службеној дужности или прекршајни поступак за прекршај из Закона о тајности података (члан 76);

- Одговара за унутрашњу контролу над спровођењем Закона о тајности података и прописа донетих на основу тог закона (члан 84);

- Врши унутрашњу контролу непосредним увидом, одговарајућим проверама и разматрањем поднетих извештаја (члан 85).

На основу Закона о заштити од пожара ("Сл. гласник РС" бр. 111/09, 20/2015, 87/2018 и 87/2018- др. закони), Председник суда доноси програм основне обуке о заштити од пожара, по прибављеној сагласности надлежног министарства (члан 53).

На основу Закона о безбедности и здрављу на раду ("Сл. гласник РС" бр. 101/05, 91/2015 и 113/2017-др.закон), Председник суда, као послодавац, доноси акт о процени ризика у писменој форми за сва радна места у радној околини и утврђује начин и мере за њихово отклањање. Општим актом или колективним уговором, Председник суда утврђује права и одговорности у области здравља на раду.

9. Прописи који се примењују у раду

Судови у складу са чланом 142 став 2 Устава РС суде на основу Устава, закона и других општих аката, када је то предвиђено законом, општеприхваћеним правилима међународног права и потврђених међународних уговора. Суд у свом раду примењује све прописе који регулишу делокруг рада суда. Прописи које овај суд најчешће користи у свом раду су:

Устав Републике Србије.

Закони:

- Уставни Закон за спровођење Устава Републике Србије;
- Закон о уређењу судова;
- Закон о судијама;
- Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава;
- Закон о државним службеницима;

- Закон о платама државних службеника и намештеника.
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја
- Закон о раду;
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима,
- Закон о радном времену посаде возила у друмском превозу и тахографима
- Закон о јавном реду и миру,
- Закон о оружју и муницији,
- Закон о личној карти,
- Закон о безбедности и здрављу на раду,
- Закон о заштити становништва од заразних болести
- Закон о пореском поступку и пореској администрацији,
- Закон о девизном пословању
- Закон о буџетском систему
- Царински закон,
- Закон о шумама,
- Закон о туризму
- Закон о ветринарству,
- Закон о војној, радној и материјалној обавези,
- Закон о спречавању насиља у породици,
- Закон о рачуноводству;
- Закон о заштити података о личности;
- Закон о тајности података;
- Закон о јавном информисању и медијима;
- Законик о кривичном поступку;
- Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривично правној заштити малолетних лица;
- Закон о службеној употреби језика и писма;
- Закон о извршењу и обезбеђењу;
- као друге Одлуке донете од стране скупштине општине Трстеник.

Подзаконски акти:

- Судски пословник;
- Правилник о мерилима за одређивање броја судског особља у судовима;
- Одлука о утврђивању критеријума и мерила за оцену стручности, оспособљености и достојности за избор судија и председника судова;
- Одлука о броју судија у судовима;
- Одлука о избору судија на сталну функцију у судовима опште и посебне надлежности;
- Уредба о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима;
- Уредба о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника;
- Уредба о вредновању радне успешности државних службеника;
- Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника.

Прописи које је орган јавне власти сам донео:

- Годишњи распоред послова Прекршајног суда у Трстенику за 2022. годину, и његове измене;
- План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести у Прекршајном суду у Трстенику;
- Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Трстенику, и његове измене;

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

Прекршајни суд у Трстенику издаје уверења физичким и правним лицима да нису прекршајно кажњавана и да им није изречена забрана вршења одређених делатности и забрана правном лицу да врши одређене делатности. Уверења се издају на лични захтев странке. Радник суда проверава да ли постоји у евиденцији прекршај подносиоца или не, 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.

Странке могу да прегледају, фотокопирају и преписују списе код којих је поступак у току, у свако време, осим три дана пре заказаног рочишта, уколико би се тиме ометала припрема суђења. О захтеву за прегледање, фотокопирање и преписивање списка одлучује се у складу са законом, а обавештење о месту и времену прегледања списка доставиће се односно саопштити странци на погодан начин, најкасније у року од 24 сата од пријема захтева. Странке могу да прегледају и преписују списе у судској писарници под надзором судског особља. Осталим лицима која имају оправдан интерес да прегледају, фотокопирају и преписују поједини спис, дозвола се даје у складу са законом. По правноснажном окончању поступка 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 посебним законом. Захтев за прегледање, фотокопирање и преписивање списка подноси се на обрасцима прописаним Судским пословником и налазе се у писарници овог суда. Приликом подношења захтева за прегледање, фотокопирање и преписивање списка, странке су дужне да се легитимишу, а пуномоћник да приложи уредно пуномоћје. Кад је прекршајни поступак у току, разматрање и преписивање списка дозвољава судија који води прекршајни поступак, а кад је поступак завршен, разматрање и преписивање списка дозвољава председник суда или службено лице које он одреди. За преписивање судских аката плаћа се 20,00 динара по страници текста изворника у складу са тарифним бројем 33. Закона о судским таксама. Захтеви за разматрање и преписивање списка подnose се на пријемном шалтеру писарнице прекршајног суда.

Прекршајни суд у Трстенику издаје уверења физичким и правним лицима да нису прекршајно кажњавана и да им није изречена забрана вршења одређених делатности и забрана правном лицу да врши одређене делатности. Уверења се издају на лични захтев странке. Радник суда проверава да ли постоји у евиденцији прекршај подносиоца или не, 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 (100,00 динара за поднесак којим се тражи уверење и 190,00 динара за издавање уверења).

У циљу унапређења приступа правди Прекршајни суд у Трстенику врши пријем странака сваког четвртка, у периоду од 12.00 до 13.00 часова, у седишту Прекршајног суда у Трстенику, које се налази у улици Др. Милуновића бб, на III спрату, судница 51. или судница 50., заказивање термина за пријем странака врши се искључиво путем телефона: 037/712-195. Пријем се заказује лицима које имају својство странке у прекршајном поступку (подносилац захтева/окривљени, бранилац, пуномоћник, законски заступник, заинтересовано лице), а за заказивање термина неопходно је да странка у поступку зна број предмета, коју информацију може добити позивом писарнице суда на већ наведени број телефона. Странкама, које су заказале пријем, на дан пријема биће уручен образац молбе/ургенције који је потребно попунити пре пријема на разговор и предају га непосредно председнику суда или заменику председника суда. Пријем странака и других лица представља обавезу из члана 95. и 96. Судског пословника.

Право на подношење притужбе, рок и поступак за решавање по поднетој притужби регулисани су Законом о уређењу судова и Судским пословником. У складу са одредбом чл. 8. Закона о уређењу судова, странка или 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 ток и исход. Када странка или други учесник у судском поступку поднесе притужбу, председник суда је дужан да је размотри и да о њеној основаности и предузетим мерама обавести подносиоца притужбе, као и председника непосредно вишег суда, односно Прекршајног апелационог суда, у року од 15 дана од дана пријема притужбе. Ако

је притужба поднета преко Министарства, Прекршајног апелационог суда или Високог савета судства, о основаности притужбе и предузетим мерама обавештавају се истовремено Министар, председник Прекршајног апелационог суда и Високи савет судства.

11. Преглед података о пруженим услугама

У току 2021. године Прекршајни суд у Трстенику издао је физичким и правним лицима 48 уверења да се не води прекршајни поступак и да није изречена мера забране вршења одређених делатности и забрана правном лицу да врши одређене делатности.

У току 2022. године закључно са 30.09.2022. године Прекршајни суд у Трстенику издао је физичким и правним лицима 8 уверења да се не води прекршајни поступак и да није изречена мера забране вршења одређених делатности и забрана правном лицу да врши одређене делатности

12. Подаци о приходима и расходима

Преглед додељених апропријација за 2021. годину

Шифра економске класификације	Шифра извора финансирања	Износ
421	01	1.470.000
422	01	20.000
423	01	2.000.000
425	01	200.000
426	01	330.000
Укупно		4.020.000

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у 2021. години

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	ек.класифик.	конто	опис	одобрено	реализовано	%
01	330	1603	0019	411000	411		4.152.000	4.004.975	
01	330	1603	0020	411000	411		12.179.000	11.962.853	
01	330	1603	0019	412000	412		692.000	666.828	
01	330	1603	0020	412000	412		2.029.350	1.992.850	
04	330	1603	0019	411000	411		1.663.000	1.493.370	
04	330	1603	0019	412000	412		277.000	248.646	
01	330	1603	0020	413000	413		35.100	35.100	
01	330	1603	0019	413000	413		1.000	0	
04	330	1603	0020	413000	413		2.100	2.100	
01	330	1603	0020	414000	414		180.960	179.960	
04	330	1603	0020	414000	414		1.003.212	1.002.212	
13	330	1603	0020	414000	414		101.665	101.665	
01	330	1603	0020	415000	415		316.186	311.355	
01	330	1603	0020	416000	416		94.222	93.222	
01	330	1603	0019	421000	421		1.470.000	1.387.533	
01	330	1603	0019	422000	422		20.000	20.000	
01	330	1603	0019	423000	423		2.000.000	1.299.947	
01	330	1603	0019	426000	426		330.000	320.369	
01	330	1603	0020	425000	425		200.000	165.366	

Преглед додељених апропријација за 2022. годину до 30.09.2022. године

Шифра економске класификације	Шифра извора финансирања	Износ
421	01	1.500.000
422	01	30.000
423	01	1.300.000
425	01	200.000
426	01	400.000
Укупно		3.430.000

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	ек.класифик.	конто	опис	одобрено	реализовано	%
01	330	1603	0020	411000	411		10.810.000	9.115.900	
01	330	1603	0019	411000	411		4.561.000	3.862.190	
01	330	1603	0020	412000	412		1.750.000	1.472.218	
01	330	1603	0019	412000	412		760.000	623.744	
01	330	1603	0019	413000	412		1.000	0	
01	330	1603	0019	414000	414		1.000	0	
01	330	1603	0020	414000	414		411.426	411.426	
01	330	1603	0019	415000	415		1.000	0	
01	330	1603	0020	415000	415		331.000	328.413	
01	330	1603	0020	416000	416		315.910	314.910	
01	330	1603	0020	425000	425		200.000	107.373	
01	330	1603	0019	421000	421		1.500.000	1.152.004	
01	330	1603	0019	423000	423		1.300.000	1.237.000	
01	330	1603	0019	426000	426		400.000	179.817	
01	330	1603	0020	512000	512		100.000	95.000	
01	330	1603	0019	422000	422		30.000	12.383	
04	330	1603	0019	411000	411		1.955.000	1.170.593	
04	330	1603	0019	412000	412		326.000	189.051	
04	330	1603	0020	414000	414		728.211	727.211	
13	330	1603	0020	414000	414		85.556	85.556	

У току 2021. године Прекршајни суд у Трстенику је на име наплаћених новчаних казни остварио приход од 44.333.929,1 динара и трошкова поступка приход од 1.409.408,71 динара, те остварио укупан приход у износу од 45.743.337,83 динара.

У току 2022. године закључно са 30.06.2022. године Прекршајни суд у Трстенику је на име наплаћених новчаних казни остварио приход од 24.248.331,90 и то: сопствене новчане казне (Ипр) - у износу од 12.996.894,10 динара; сопствени трошкови поступка (Ипр)- у износу од 983,311,19 динара и прекршајни налози (Ипр3) – у износу од 10.268.126,60 динара.

13. Подаци о јавним набавкама

Прекршајни суд у Трстенику је у току 2021. године извршио јавне набавке мале вредности: набавку канцеларијског и штампаног материјала, у процењеној вредности око 158.000,00 динара; текуће поправке и одржавање просторија, у процењеној вредности око 20.000,00 динара; допуну кертрица за штампаче, у процењеној вредности око 145.000,00 динара; рачунарска опрема, у процењеној вредности око 91.900,00 динара.

Планиране јавне набавке за 2022. годину су, такође, набавка канцеларијског материјала (у процењеној вредности у укупном износу око 400.000,00 динара), али и потребна добра, услуге и радови уколико средства буду одобрена у буџету, а која су предвиђена Финансијским планом за 2022. годину, и то: набавка рачунара (вредност 200.000,00 динара), набавка телефонске централе (вредност 350.000,00 динара), набавка намештаја (вредност 200.000,00 динара), набавка рачунара (вредност око 200.000,00 динара), редовно одржавање пословног простора (вредност 150.000,00 динара) и текуће поправке и одржавање опреме (вредност 150.000,00 динара).

14. Подаци о државној помоћи

У току 2021. године државним службеницима и намештеницима у Прекршајном суду у Трстенику није била исплаћивана државна помоћ, а ни у току 2022. године закључно са 30.09.2022. године.

15. Подаци о исплаћеним платама судија и запослених

Преглед нето плата судија и запослених без минулог рада (12.2021. године)

Председник суда	105.502,00
Заменик председника суда	100.898,00
Самостални саветник	61.197,00
Саветник	61.197,00
Референт	37.492,00
Намештеник IV	36.283,00
Намештеник VI	24.189,00

Преглед нето плата судија и запослених без минулог рада (закључно са 30.09.2022. године)

Председник суда	112.887,00
Заменик председника суда	107.961,00
Судија	102.624,00
Самостални саветник	65.480,00
Саветник	65.480,00
Референт	53.575,00
Намештеник IV	44.258,00
Намештеник VI	31.058,00

Укупан износ исплаћених плата у табели дат је у бруто износу за 2022. годину и закључно са 30.09.2022. године

Категорија/конто	Укупан износ
Председник суда	1.572.459
судије	2.955.384
зараде	10.588.118
стимулације	1.223.193
Трошкови превоза	328.413
Јубиларне награде	314.910
отпремнине	314.910

16. 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.

Прекршајни суд у Трстенику у току 2021. годину располагао је следећим средствима рада:

Средства рада	Количина
Телефон	8
Компјутер	20
Монитор	23
Штампач	13
Тастатура	13
Фотокопир апарат	2
Мултифункционални уређај	1
Писаћа машина	2
Грб	8
Усисивач	1
Клима уређај	8
Сто	18
Касета са фиокама	1
Сточих	3
Кожна фотелја	7
Референтска столица без рукохвата	6
Референтска столица са рукохватом	6
Конференцијска столица	13
Записничарска столица	3
Ормар	11
Комода	9
Витрина са полицама	1
Плакар	14
Зидни чивилук	6

Прекршајни суд у Трстенику не располаже возилом.

17. 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);

-20-

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

Списи (предмети) прекршајног поступка чувају се пет година, а списи из области јавних прихода и финансија, као и царински, чувају се шест 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.

18. Врсте информација у поседу

У поседу Прекршајног суда у Трстенику су информације везане за: седнице свих судија, пресуде донете у прекршајним предметима, као и сами предмети, документација о извршеним плаћањима, документа запослених, финансијски и други извештаји везани за рад рачуноводства, подаци о јавним набавкама, 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.

19. 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.

20. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

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

Суд је обавезан да информацију од јавног значаја учини доступном, тако што ће заинтересованима омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја,

-21-

његово копирање и слање копије документа поштом, факсом, електронском поштом или на дуги начин, ако такав захтев постоји.

Тражилац подноси писмени захтев суду за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја.

Захтев мора да садржи назив суда, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

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

Приступ информацијама суд је дужан да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Суд ће без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева обавестити тражиоца о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му или упутити копију тог документа. Уколико суд није у могућности да то учини у наведеном року, дужан је да тражиоца о томе обавести, најкасније у року од 7 дана од дана пријема захтева, и да одреди накнадни рок за поступање по захтеву, који не може бити дужи од 40 дана.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине суд је дужан да о захтеву одлучи у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако суд удовољи захтеву, о томе не доноси решење, већ ће о томе сачинити службену белешку.

Ако суд одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења. Против овог решења дозвољена је жалба Поверенику за информације од јавног значаја у року од 15 дана од достављања решења суда.

Када суд не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Поверника и тражиоца и о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања. Трошкови копирања и достављања документа обрачунавају се у складу са Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја.

Од плаћања накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свога позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења, и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим ако се ради о информацији која је већ обајвљена и доступна у земљи или на интернету.

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, 36/2010 и 105/2021) 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,
 - б. електронском поштом,
 - в. факсом,
 - г. 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.

** Заокружите начин достављања копије документа.

*** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

ПРЕДСЕДНИК СУДА