



**Република Србија**

**ПРЕКРШАЈНИ СУД У КРАГУЈЕВЦУ**

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**

**ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ**

Прекршајни суд у Крагујевцу - Информатор о раду -  
Су. бр. I-1 1/16-105 - ажуриран дана 21.03.2016. године

## С а д р ж а ј :

1.	Основни подаци о Суду и Информатору о раду .....	3
2.	Организациона структура Прекршајног суда у Крагујевцу .....	4
	2. 1. Табеларни приказ организационе структуре .....	6
3.	Опис надлежности Суда, овлашћења, обавеза и списак прописа који се најчешће примењују.....	7
	3. 1. Надлежност .....	7
	3. 2. Обавезе Прекршајног суда .....	7
	3. 3. Наплаћивање такси .....	7
	3. 4. Навођење прописа .....	8
4.	Подаци о приходима и расходима .....	9
	4.1. Прилог уз табелу о извршењу буџета за 2015. годину .....	10
5.	Подаци о набавкама .....	11
6.	Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима .....	12
7.	Подаци о средствима рада .....	12
	7. 1. Финансијска средства .....	12
	7. 2. Канцеларијски простор .....	12
8.	Председник Суда, права и обавезе.....	12
9.	Опис правила у вези јавности рада Суда .....	13
10.	Списак најчешће тражених информација од јавног значаја .....	14
11.	Подаци о начину и месту чувања носача информација, врста информације које поседује .....	14
	11. 1. Папирна документација .....	14
	11. 2. Компакт дискови .....	15
12.	Пристап информацијама од јавног значаја .....	15
13.	Радно време Суда .....	16

## 1. Основни подаци о суду и Информатору о раду

Назив суда :

**Прекршајни суд у Крагујевцу**

Адреса седишта :

**Трг Слободе бр. 3**



СЕДИШТЕ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У КРАГУЈЕВЦУ налази се у згради Скупштине града Крагујевца, а канцеларије су смештене на III, IV и V спрату.

**Тел/фах:** 034/ 330-290

**Писарница:** 034/ 306-157 (158)

**Извршење:** 034/ 306-183 (184)

**e-mail:** [prekrsajnisudkg@gmail.com](mailto:prekrsajnisudkg@gmail.com)

**Матични број:** 17774034

**ПИБ:** 106399012

**Прекршајни суд у Крагујевцу има одељења изван седишта у којем трајно суде и предузимају остале судске радње.**

- **Одељења Прекршајног суда у Крагујевцу су:**

**1. Одељење Суда у Баточини** налази се у згради Општине Баточина:

Ул. Краља Петра Првог бр. 37

34227 Баточина

**Тел/фах:** 034/ 6841-116

**Писарница:** 034/ 6843-077

**e-mail:** нема

**2. Одељење Суда у Книћу** налази се у згради Општине Кнић:

34240 Кнић

**Тел/фах:** 034/ 510-141

**Писарница:** 034/ 510-976

**e-mail:** [szpknic@open.telekom.rs](mailto:szpknic@open.telekom.rs)

**3. Одељење Суда у Рачи** налази се у згради Општине Рача:

Ул. Карађорђева бр. 48

34210 Рача

Тел/фах: 034/ 751-278

e-mail: [prekrsajnisudraca@gmail.com](mailto:prekrsajnisudraca@gmail.com)

Информатор о раду Прекршајног суда у Крагујевцу, представља годишњу публикацију, која садржи релевантне податке о надлежностима, организационој структури и функционисању Прекршајног суда у Крагујевцу.

За тачност и потпуност података у Информатору и правилну израду и објављивање Информатора и његово редовно ажурирање одговоран је Председник суда Сузана Рајовић, који у име и за рачун Прекршајног суда у Крагујевцу поступа по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Увид у Информатор о раду и штампана копија Информатора може се набавити у Седишту суда у Крагујевцу у ул. Трг Слободе бр. 3 и преузети у електронском облику са званичне интернет презентације Прекршајног суда у Крагујевцу [www.kg.pk.sud.rs](http://www.kg.pk.sud.rs).

Информатор о раду Прекршајног суда у Крагујевцу сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10 ) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа („Сл.гласник РС “ бр.68/10 од 21.09.2010.године).

## **2. Организациона структура Прекршајног суда у Крагујевцу**

У седишту Суда налази се судска управа, писарница Суда, служба рачуноводства, Извршно одељење и друге пратеће службе.

У седишту Суда распоређене су следеће судије:

1. Сузана Рајовић – Председник суда
2. Жељко Говедарица
3. Славица Лекић
4. Лидија Ђусић
5. Нада Миловановић
6. Лидија Карличић- извршни судија
7. Лелица Ђурић
8. Миланка Милић
9. Оливера Ивановић
10. Милан Јовановић
11. Светлана Гајић
12. Ивана Пламенац
13. Владимир Томовић

**У одељењу Суда** у Баточини су распоређене следеће судије:

14. Јасмина Главоњић

15. Зорица Јотић

За председника Одељења у Баточини одређена је судија Јасмина Главоњић.

**У Одељењу Суда** у Книћу су распоређене следеће судије:

16. Душица Липовић

17. Данијела Медаковић

За председника Одељења у Книћу одређена је судија Душица Липовић.

**У Одељењу Суда** у Рачи распоређен је судија:

18. Драган Куч

За председника Одељења у Рачи одређен је судија Драган Куч.

**Одељење судске праксе** чине следеће судије:

1. Миланка Милић

2. Оливера Ивановић

3. Зорица Јотић

За представника судске праксе одређена је судија Миланка Милић.

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

Број судског особља одређује председник суда, 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.

Прекршајни суд у Крагујевцу има следећу структуру. Одлуком Високог савета судства о броју судија у судовима, одређено је да Прекршајни суд у Крагујевцу са Одељењима у Баточини, Книћу и Рачи има укупно 18 судија. Пословима судске управе руководи председник Суда, судија Сузана Рајовић. Секретарске послове обавља секретар суда. На пословима судијских помоћника запослена су 2 лица на неодређено време. На пословима код судија у овом Суду ради 10 записничара у звању референта и 7 дактилографа, као намештеници IV врсте. Референтске послове обављају радници писарнице и то 3 уписничара, 5 радника на радном

месту за експедицију, и на пословима извршења ради 12 радника на радном месту на извршним предметима. На челу писарнице налази се управитељ судске писарнице. На пословима доставе раде 4 достављача. Рачуноводствене послове у Суду обавља служба рачуноводства који има обрачунског радника зарада и самосталног књиговођу, а на челу ове службе се налази шеф финансијске службе. На пословима техничара за ИТ подршку запослено је једно лице. На пословима возача запослено је једно лице . На пословима спремачице запослено је једно лице.

## 2. 1. Табеларни приказ организационе структуре

<b>Р.б.</b>	<b>РАДНО МЕСТО</b>	<b>БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ</b>
1.	Председник Суда	1
2.	Судија	17
3.	Секретар Суда	1
4.	Судијски помоћник	2
5.	Адм.тех.секретар	1
6.	Управитељ судске писарнице	1
7.	Уписничар	3
8.	Радно место за експедицију	5
9.	Радно место на извршним предметима	12
10.	Записничар	10
11.	Дактилограф	7
12.	Достављач	4
13.	Шеф финансијске службе	1
14.	Самостални књиговођа	1
15.	Обрачунски радник зарада	1
16.	Техничар за ИТ подршку	1
17.	Спремачица	1
18.	Возач	1

Према Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Прекршајног суда у Крагујевцу од 14.01.2016.године, на које је добијена сагласност Министра правде, укупно је утврђено 16 радних места и систематизовано 52 запослена.

### **3. Опис надлежности, овлашћења, обавеза и списак прописа који се најчешће примењују**

#### **3. 1. Надлежности**

Прекршајни суд у Крагујевцу је суд посебне надлежности, основан за територију општине Крагујевац, Баточина, Кнић, Рача и Лапово, са седиштем у Крагујевцу и Одељењима у Баточини, Книћу и Рачи.

Прекршајни суд суди у првом степену у прекршајним поступцима уколико за вођење поступка није надлежан орган управе.

Прекршајни суд одлучује о жалбама на одлуке које у прекршајном поступку доносе органи управе и врши друге послове одређене законом.

#### **3. 2. Обавезе Прекршајног суда**

1. Статистички Извештаји о раду Високом савету судства, Министарству правде, Врховном касационом суду и Прекршајном апелационом суду у Београду - квартални, шестомесечни, деветомесечни и годишњи.
2. Годишњи Извештај Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.
3. Периодични Извештаји Управи за јавне набавке о спроведеним поступцима јавних набавки - тромесечни.
4. Израда финансијског и кадровског плана за наредну годину.
5. Израда, објављивање и редовно ажурирање Информатора о раду.

#### **3. 3. Наплаћивање такси**

На основу Закона о судским таксама („Сл. гласник РС“, бр.28/94, ... 93/2012) прекршајни судови су у обавези да наплаћују судске таксе на одговарајући евидентни рачун прихода суда.

- За жалбу против пресуде - 900,00 динара;
- За захтев за понављање прекршајног поступка и захтев за ванредно преиспитивање правноснажне пресуде - 1.750,00 динара;
- За уверења - 190,00 динара;
- За извештаје и податке који се траже од суда из завршених предмета – 390,00 динара;
- За преписивање судских аката које суд изврши на захтев странке - 20 динара по страни;
- За опомену којом се неко позива да плати таксу коју је био дужан да плати и без опомене - 390,00 динара;
- За одлуку којом се одбацује или одбија захтев за изузеће судије, председника суда или других службених лица - 590,00 динара;
- За молбу којом се тражи одлагање извршења казне затвора - 590,00 динара;

- За одлуку првостепеног суда по молби за одлагање извршења казне затвора - 980,00 динара;
- За жалбу на одлуку првостепеног суда по молби за одлагање извршења казне затвора - 590,00 динара.

Не плаћа се такса за разматрање списа у научне или истраживачке сврхе по захтеву лица или организације које се баве том делатношћу.

### **3. 4. Навођење прописа**

Прекршајни суд у Крагујевцу као и сви други првостепени прекршајни судови у Републици Србији води прекршајни поступак за прекршаје прописане Законом о прекршајима и за прекршаје прописане Законом, Уредбом, Одлуком Скупштине Града Крагујевца. Скоро да нема Закона који не садрже одредбе о прекршајима и тешко је направити попис свих Закона у Републици Србији којима су прописани прекршаји, а процена је да се у раду овог Суда примењује више стотина закона која је донела Народна Скупштина Републике Србије, велики број Уредби којима се прописују прекршаји које доноси Влада Републике Србије и велики број Одлука којима се прописују прекршаји а које доноси Скупштина Града Крагујевца.

Најчешће се примењује Закон о безбедности саобраћаја на путевима, Закон о јавном реду и миру, Закон о превозу у друмском саобраћају, Закон о оружју и муницији, Закон о заштити од пожара, Закон о превозу опасних материја, Закон о пребивалишту и боравишту, Закон о личној карти, Закон о кретању и боравку странаца, Закон о условима за обављање промета робе, вршење услуга у промету робе и инспекцијском надзору, Закон о приватним предузетницима, Закон о раду, Закон о здравственом надзору над животним намирницама и предметима опште употребе, Закон о здравственој исправности животних намирница и предмета опште употребе, Закон о туризму, Закон о санитарном надзору, Закон о ветеринарству, Закон о надзору над прехранбеним производима биљног порекла, Закон о безбедности и здрављу на раду, Закон о промету експлозивних материја, Закон о семену и садном материјалу, Закон о заштити потрошача, Закон о јавном информисању, Закон о забрани дискриминације и др.

Одлуке Скупштине Града Крагујевца које се најчешће примењују су: Одлука о радном времену у угоститељским, трговинским и занатским објектима на територији града Крагујевца, Одлука о уређењу града, Одлука о држању домаћих животиња на територији града Крагујевца, Одлука о одржавању чистоће, Одлука о ауто такси превозу путника, Одлука о пијацама и др.

Од 01.01.2010. године проширена је надлежност прекршајних судова и на области царинског, девизног пословања као и закона из области пореских прекршаја.



### 3. Подаци о приходима и расходима

Одобрење и извршење буџета 01.01.-31.12.2015.године

	ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	Одлука о расподели средстава 2015- ВСС 401-00-2/2015-01 од 15.01.2015 .	Приходи (7) 1.01-31.12.2015	Расходи (4) и издаци (5) 01.01-31.12.15.	Разлик а 7-4 пр.-рас.
421	Стални трошкови	7.100.000	8.996.090,00	8.996.108,81	-18,81
422	Трошкови путовања	130.000	152.250,00	146.364,00	5.886,00
423	Услуге по уговору МП-Синдикату за спорт.иг.	5.000.000	6.202.000,00 + 24.750,00	6.202.000,00 + 24.750,00	
425	Услуге попр.и одржавања МП/Одл.7-00-17/2015- 18/3 од 28.01.2015/	800.000	492.223,36	492.223,36	
426	Материјал	1.150.000	1.122.000,00	1.122.000,00	
511	Капитално одржавање зграда у својини-МП	0	0	0	
512	Опрема-МП /Одл.7-00- 17/2015-18/3 од 28.01.15/	600.000	150.636,00	150.636,00	
	Укупна буџетска средства за групу 42 и групу 51-Одлуке о расподели средстава по ЗБ/2015	гр.42 13.380.000 гр.512,425 1.400.000 укупно = <b>14.780.000</b>	17.115.199,36 Синд.+24.750,0 0 <b>=17.139.949,36</b>	17.109.332,17 Син.+24.750,00 <b>=17.134.082,17</b>	5.867,19
<b>II</b>	<b>I</b>		<b>4.781.584,67</b>	<b>4.787.451,86</b>	5.867,19
413	Накнаде у натура		200.459,00	200.459,00	
414	Социјална давања		2.939.998,92	2.939.998,92	
415	Накнаде трошкова запосл.		2.205.000,00	2.205.000,00	
416	Награде запосленима		404.526,00	404.526,00	
<b>III</b>	Укупно одобрена буџетска средстава за групу 413-416 друга примања запослених		<b>5.749.983,92</b>	<b>5.749.983,92</b>	0
411	Плате и накнаде плате		53.548.790,35	53.548.790,35	
412	Социјални доприноси на терет послодавца		9.585.234,00	9.585.234,00	

#### 4.1. Прилог уз табелу о извршењу буџета за 2015. годину

-У складу са Законом о буџету за 2015. годину,а по Одлуци о расподели средстава Високог савета судства бр. 401-00-2/2015-01 од 15.01.2015.године, овом суду додељене апропријације за групу 42 - коришћење роба и услуга износиле су 13.380.000 динара, а по Одлуци Министарства правде бр.7-00-17/2015-18/3 од 28.01.2015.године, за групу 425-текуће поправке и одржавање објеката и опреме и групу 512-опрема, додељене апропријације износиле су 1.400.000 динара,што све укупно износи 14.780.000 динара. Ребаланса буџета у 2015.години није било. Примљена буџетска средства у 2015.години за групу-42 износила су 16.989.313,36 динара,а за групу 512-опрема од укупно одобрених 600.000 динара,примљено је 150.636 динара и исто толико утрошено за набавку нове опреме.

-Примљена средства по посебним одобрењима из групе 41-расходи за запослене, односно за групу 413-416 – друга примања запослених (превоз, социјална давања, награде запосленима) износила су 5.749.983,92 динара, што је у целости и утрошено у 2015.години.

-Примљена средства из групе 41-расходи за запослене,односно за 411-412 – плате и накнаде плате запослених, износила су 63.134.024,35 динара,и у истом износу су и утрошена у 2015.години.

- Ванредно трансферисана средства из буџета у износу од 4.781.584,67 динара, односи се на рефундацију групе 4831 и 4851-Новчане казне и пенали по решењима судова ,тј.на принудне наплате адвоката са нашег рачуна,што заједно са редовним плаћањем адвокатима на групи 4235 чини трошак од 9.924.147,83 динара.

-Укупно примљена буџетска средства (приходи) по свим основама од директних буџетских корисника – Министарства правде и Високог савета судства у 2015. години износе **90.805.542,30** динара, толико исто је и утрошено, а неутрошених средства за повраћај буџету 31.12.2015.године није било.

Структура по надлежним директним буџетским корисницима из којих се финансира овај Суд је следећа:

**1. Од Министарства правде**, укупно примљена и утрошена средства износила су **40.626.530,21** динар,од чега се на групу 411 и 412 – плате судијског особља / извор 01/ односи 35.128.896,93 динара, на групу 413-416 – друга примања и накнаде трошкова државних службеника и намештеника / извор 04 и 13 / износ од 4.830.023,92 динара,за 4239-финансирање спортских игара запослених у овом суду /извор 04/ износ од 24.750 динара,за групу 425-текуће поправке и одржавање опреме /извор 01/ износ 492.223,36 и за 512-набавка нове опреме /извор 01/ износ од 150.636 динара.Средства су у целости и утрошена, без остатка разлике за повраћај буџету.

**2.Од Високог савета судства**,укупно примљена средства у 2015.години износила су **50.179.012,09** динара,од чега за групу за групу 411 и 412 - плате судија / извор 01 и 04/, износ од 28.005.127,42 динара,за групу 413 – 416 –друга примања и накнаде трошкова судијама / извор 01 / износ од 919.960 динара, за групу 42 /без 425/- коришћење роба и услуга /извор 01 и 04 / примљено је 16.472.340 динара,за групу 4831-новчане казне и пенали по решењима судова /извор 01 / и за групу 4851 /извор 04/ износ од 4.781.584,67 динара.Сва примљена средства у целости су и утрошена у 2015.години,без остатка за повраћај буџету.

**3.Поред наведених буџетских средстава**, примљена су и средства Фонда здравственог осигурања-**Меморандумске ставке** у износу од 12.336,66 динара за потребе исплате накнаде боловања преко 30 дана,која су у целости и исплаћена у 2015.години, при чему наведени износ не представља ни приход ни расход овог суда.

**4.Укупан приход и расход буџетских средстава овог суда у 2015.години износио је 90.805.542,30 динара.**

## План набавки за 2015. годину - Годишњи план за 2015.годину

### Јавне набавке

Рб	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин. плану			Врста поступка	Оквирни датум		
			без ПДВ-а	Са ПДВ-ом	Конто/позиција		Покретање поступка	Закључења уговора	Извршења уговора
<b>Укупно</b>		714,646							
<b>добра</b>		714,646							
1.1.1	Набавка канцеларијског и штампаног материјала 1. Канцеларијски материјал 2. Штампани материјал 3. Тонери	714,646	714,646	857,576	4261	Поступак јавне набавке мале вредности	2 2015	3 2015	2 2016

### Набавке на које се закон не примењује

Рб	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин. плану			Врста поступка	Оквирни датум		
			без ПДВ-а	Са ПДВ-ом	Конто/позиција		Покретање поступка	Закључења уговора	Извршења уговора
<b>Укупно</b>		665,529	665,529	798,636					
<b>Услуге и добра</b>		665,529							
2.2.1	Сервисирање рачунарске опреме - рачунара, штампача и копир апарата	83,333	83,333	100,000	4252	39.2.	2 2015	2 2015	2 2016
2.2.2	Рециклажа тонера	250,000	250,000	300,000	4252	39.2	3 2015	3 2015	2 2016
2.2.3	Набавка услуге израде акта о процени ризика	40,000	40,000	48,000	4235	39.2	2 2015	2 2015	3 2015
2.2.4	Молерски радови у седишту суда	166,666	166,666	200,000	4251	39.2	3 2015	4 2015	5 2015
2.2.5	Рачунарска опрема	125,530	125,530	150,636	5122	39.2	7 2015	7 2015	8 2015

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

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

## **7. Подаци о средствима рада**

### **7.1. Финансијска средства**

Финансијска средства за рад Прекршајног суда у Крагујевцу обезбеђују се буџетом Републике Србије. Расположиви износ финансијских средстава и подаци о трошењу тих средстава приказани су у оквиру посебног поглавља информатора – подаци о приходима и расходима.

### **7.2. Канцеларијски простор**

Просторије седишта Прекршајног суда у Крагујевцу се налазе у згради Скупштине града Крагујевца, Трг Слободе број 3, на III, IV и V спрату и обухватају простор од 20 канцеларија, од којих је 10 судница.

Просторије Одељења суда у Баточини налазе се у згради Општине Баточина, у ул. Краља Петра Првог бр. 37 на II спрату и обухватају 4 канцеларије од којих су 2 суднице.

Просторије Одељења суда у Книћу налазе се у згради Општине Кнић на II спрату и обухватају 4 канцеларије, од којих су 2 суднице.

Просторије Одељења суда у Рачи налазе се у згради Општине Рача, на поткровљу и обухвата три канцеларије од којих је једна судница.

## **8. Председник суда, права и обавезе**

Пословима судске управе руководи председник Суда, судија Сузана Рајовић.

Председник

Сузана Рајовић

Тел/фах: 034/ 331-757

Тел: 034/ 306-181

Заменик Председника :

Миланка Милић

Тел : 034/ 352-866

Права и обавезе председника суда су прописани Законом о уређењу судова и Судским пословником.

Сходно наведеним прописима, председник суда:

- представља суд,
- организује рад у суду,
- руководи судском управом, при чему неке послове може пренети и на председнике одељења или друге судије, осим оних који су у искључивој надлежности председника суда: одлучивање о правима судија на основу рада, о радним односима судског особља, о удаљењу судије са дужности, о покретању поступка за одлучивање о томе да ли су друге службе, послови или поступци неспојиви са дужношћу судије, о годишњем распореду послова и одступању од годишњег распореда послова, о одступању од редоследа пријема предмета и о одузимању предмета,
- остварује надзор над радом судских одељења, Судске управе и служби, прегледом уписника и помоћних књига, роковника и рочишта, сталним евидентирањем предмета чије решавање дуже траје, прибављањем извештаја и на други погодан начин,
- предузима мере за правилан и ефикасан рад суда, на основу сталног вршења увида у рад суда као целине, коришћењем одговарајуће евиденције и прегледом задужења и експедитивности,
- утврђује годишњи распоред послова у Прекршајном суду по претходно прибављеном мишљењу судских одељења, при чему одређује судију који ће га замењивати у случају спречености или одсутности,
- разматра притужбе странака и других учесника у судском поступку који сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток и исход,
- доноси програм за ефикасније решавање предмета, што подразумева измене унутрашње организације суда, увођење прековременог рада судија и запослених, привремену прераспodelу радног времена и друге мере у складу са законом и овим пословником,
- проблеме у суђењу као и све податке о раду, итд.

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

## **9. Опис правила у вези јавности рада Суда**

Рад Прекршајног суда је јаван. Јавност рада Суда обезбеђује се нарочито јавним одржавањем претреса, јавним објављивањем одлука, давањем обавештења заинтересованим лицима о току прекршајног поступка, упознавање јавности о свом раду путем средстава јавног информисања.

Јавност рада се може искључити ради очувања тајне, заштите морала и када се ради о потреби заштите интереса друштвене заједнице, а обавезно се јавност искључује у поступку према малолетнику. Јавност може бити искључена у свим или само појединим фазама прекршајног поступка.

Према значају прекршаја суд одлучује да ли ће се пресуда објавити путем штампе, радија или телевизије као и да ће се образложење пресуде објавити у целини или у изводу, водећи рачуна да начин објављивања омогући обавештеност свих у чијем интересу пресуду треба објавити.

Приликом контакта са јавношћу и медијима користиће се средства савремене комуникације у складу са материјално-техничким могућностима суда (просторија за прес конференције-медија центар, давање обавештења електронским путем и сл.).

Фотографисање, аудио или видео снимање на рочиштима у циљу јавног приказивања снимка обавља се по одобрењу Преседника суда, уз претходно прибављену сагласност судије и писаног пристанка странака и учесника снимљене радње. Приликом давања одобрења за фотографисање и снимање водиће се рачуна у интересу јавности, интересу поступка, приватности и безбедности учесника у поступку.

## **10. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја**

Прекршајном суду у Крагујевцу у току 2015.године, упућено је 10 писмених захтева за приступ информацијама од јавног значаја и то: један захтев организацијае за поштовање и бригу о животињама „Орка“, један захтев пословног удружења понуђача србије, један захтев невладине организације „Београдског центра за људска права“, три захтева невладине организације „Praxis“ из Београда, један захтев невладине организације „Београдског центра за безбедносну политику“, један захтев новинара и два захтева физичких лица. По свим захтевима благовремено је одговорено у законском року и достављене тражене информације.

## **11. Подаци о начину и месту чувања носача информација, врста информација које поседује**

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

1. Папирна документација
2. Компакт дискови

### **11. 1. Папирна документација**

Папирна документација је разнородна (уписници и друге помоћне књиге, списе предмета) налази се на различитим местима и чува на различите начине.

Подаци о раду Прекршајног суда налазе се у Уписницима који се воде у писарници Суда, а део ових података се налази у електронској бази.

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

Странке могу разгледати и преписивати списе на за то одређеном месту и под надзором запосленог у писарници.

## **11. 2. Компакт дискови**

Прекршајни суд поседује чврсте дискове на којима чува стање предмета - интерну евиденцију – закључно са даном 31.12.2015.године, годишњи извештај за 2015. годину као и именике за све уписнике који се воде у складу са Судском пословником.

## **12. Приступ информацијама од јавног значаја**

По захтевима за приступ информацијама које у раду или у вези са радом располаже овај Суд заинтересована лица могу остварити контакт са Председником суда на наведени контакт телефон. Ради остваривања принципа јавности рада Прекршајног суда могуће је присуство заинтересованих рочиштима која се свакодневно заказују од стране судија овог Суда.

Овај Суд нема обезбеђена средства којима би обезбедио приступ информацијама од јавног значаја лицима са посебним потребама (глувонема лица и сл.).

Поступак пред органом власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја прописује Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“ бр.120/04,54/07, 104/09 и 36/10) на следећи начин:

1. Тражилац подноси писмени захтев;
2. Захтев мора да садржи назив органа, име, презиме, адресу тражиоца и што прецизнији опис информације. Не мора да буде образложен;
3. По захтевима одлучује овлашћено лице органа у Прекршајном суду;
4. Ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти дужно је да без надокнаде поучи тражиоца Закључком, како да недостатке отклони у остављеном року над теретом одбачаја захтева, све сходном применом члана 58. Закона о управном поступку;
5. Усмени захтеви сопштавају се у записник, а потом се примењују рокови као да је захтев поднет писмено;
6. Рок за поступање органа по уредним захтевима је одмах или најкасније 15 дана. У оправданим случајевима може се продужити још за 40 дана;
7. Уколико орган захтев усвоји, о томе ће сачинити службену белешку на захтеву и доставити обавештење тражиоцу о времену, месту и начину на који ће му информација бити стављена на увид са износом нужних трошкова. Трошкови се обрачунавају у складу са Уредбом Владе. Усвајање захтева подразумева стављање на увид документа, односно издавање или упућивање копије документа;

Прекршајни суд у Крагујевцу – Информатор о раду

8. Уколико одбије у целини или делимично дужан је да донесе образложено решење о одбијању 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.

### **13. Радно време Суда**

Радно време Прекршајног суда у Крагујевцу је од 07.30 до 15.30 часова.

Због природе прекршајног поступка, а у складу са Судским пословником, Председник Суда је одредио дежурство судија, записничара и референата и то радним даном од 15,30 до 19,30 часова, а суботом и недељом као нерадним данима, као и празником, у времену од 09,00 сати до 20,00 часова. Дежурство се организује због потребе хитног поступања у предметима у којима се мора хитно поступати како је то већ наведено, а у тим случајевима овлашћена лица министарства унутрашњих послова доводе учиниоца прекршаја код судије и без наредбе судије, када је одређено лице затечено у вршењу прекршаја, а у случајевима и под условима утврђеним Законом о прекршајима.

- Писмена се могу предавати суду у току целог радног времена.
- Судски списи могу се у суду разгледати, преписивати или тражити одређене информације, од 08.00 до 15.00 часова.
- Странке и њихове пуномоћнике прима Председник суда и заменик Председника Суда, сваког радног дана у току радног времена.

**ПРЕДСЕДНИК ПРЕКРШАЈНОГ СУДА**  
**Сузана Рајовић**