



Republika Srbija
Prekršajni sud u Lazarevcu

Su br. I-1 37/22

I N F O R M A T O R
O RADU PREKRŠAJNOG SUDA U LAZAREVCU

SADRŽAJ

SADRŽAJ	2
1 OPŠTE INFORMACIJE O PREKRŠAJNOM SUDU	1
1.1 PREGLED SUDSKOG SISTEMA I STRUKTURE SUDOVA.....	1
1.2 OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA PREKRŠAJNOG SUDA	1
1.3 OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA	2
1.4 OSNOVNI PODACI O PREKRŠAJNOM SUDU I INFORMATORU O RADU	4
1.5.1 GRAFIČKI PRIKAZ	7
1.5.2 NARATIVNI PRIKAZ ORGANIZACIONE STRUKTURE	8
1.5.2.1 OPIS FUNKCIJA PREDSEDNIKA PREKRŠAJNOG SUDA.....	8
1.5.2.2 ZAMENIK PREDSEDNIKA SUDA	9
1.5.2.3 SUDIJE.....	9
1.5.2.4 ZAPOSLENI U PREKRŠAJNOM SUDU	10
2. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU SUDA I PROCEDURE ZA PRISTUP INFORMACIJAMA.....	14
2.1 OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA	14
2.1.1 PRISUSTVO NA ROČIŠTIMA	14
2.1.2 SAOPŠTENJA ZA JAVNOST	15
2.1.3 FOTOGRAFISANJE I SNIMANJE	15
2.1.4 PRISTUP OSOBAMA SA INVALIDITETOM ZGRADI PREKRŠAJNOG SUDA U LAZAREVCU	15
2.1.5 SASLUŠANJE PREKO TUMAČA.....	15
2.2 VRSTE INFORMACIJA U POSEDU SUDA.....	15
2.3 SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA	18
2.4 VRSTE INFORMACIJA KOJIMA PREKRŠAJNI SUD OMOGUĆAVA PRISTUP	18
2.5 INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA	19
2.6 ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA	26
2 PROCEDURE	27
3.1 NAVOĐENJE PROPISA	27
3.2 PROCEDURE I OBRASCI	29
3.3 USLUGE KOJE PREKRŠAJNI SUD PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA	29
3.4 POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA.....	30
3.5 PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA.....	33
U poglavlju 3.4 je detaljno opisan POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA.....	33
4. FINANSIJSKO EKONOMSKI PODACI O RADU SUDA	34

4.1	PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA.....	34
4.2	IZVEŠTAJ O IZVRŠENJU BUDŽETA	34
4.3	PODACI O JAVNIM NABAVKAMA	35
4.4	PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI	35
4.5	PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA	35
4.6	PODACI O SREDSTVIMA RADA	35
3	OBIM POSLA I UČINAK RADA.....	36
4	NOVČANE KAZNE I TROŠKOVI SUDSKOG POSTUPKA ZA KOJE JE IZVRŠENA NAPLATA	37

1 OPŠTE INFORMACIJE O PREKRŠAJNOM SUDU

1.1 PREGLED SUDSKOG SISTEMA I STRUKTURE SUDOVA

Sudska vlast u Republici Srbiji pripada sudovima opšte i posebne nadležnosti.

Sudovi opšte nadležnosti su: Vrhovni kasacioni sud
Apelacioni sudovi
Viši sudovi i
Osnovni sudovi

Sudovi posebne nadležnosti su: Upravni sud
Privredni apelacioni sud
Privredni sudovi
Prekršajni apelacioni sud
Prekršajni sudovi

1.2 OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA PREKRŠAJNOG SUDA

Prekršajni sudovi su sudovi posebne nadležnosti, koji donose odluke na osnovu Ustava, zakona i drugih propisa. Prekršajni sudovi su osnovani u skladu sa Zakonom o sedištim i područjima sudova i javnih tužilaštava za teritoriju grada i jednu ili više opština.

U Republici Srbiji osnovani su sledeći prekršajni sudovi sa sedištim u Aranđelovcu, Bačkoj Palanci, Bečeju, Beogradu, Valjevu, Vranju, Vršcu, Gornjem Milanovcu, Zaječaru, Zrenjaninu, Jagodini, Kikindi, Kosovskoj Mitrovici, Kragujevcu, Kraljevu, Kruševcu, Lazarevcu, Leskovcu, Loznici, Mladenovcu, Negotinu, Nišu, Novom Pazaru, Novom Sadu, Obrenovcu, Pančevu, Paraćinu, Pirotu, Požarevcu, Požegi, Preševu, Prijepolju, Prokuplju, Raški, Rumi, Senti, Sjenici, Smederevu, Somboru, Sremskoj Mitrovici, Subotici, Trsteniku, Užicu, Čačku i Šapcu.

Prekršajni postupak u prvom stepenu vode prekršajni sudovi. Izuzetno prvostepeni prekršajni postupak za prekršaje iz oblasti javnih nabavki vodi Republička komisija za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki.

Prekršajni sudovi sude za prekršaje iz različitih oblasti, a najčešće sledećih: nepoštovanje saobraćajnih propisa, narušavanje javnog reda i mira, nepoštovanje propisa iz oblasti trgovine i turizma, poreskog, carinskog i finansijskog poslovanja, nepoštovanja propisa iz oblasti zdravstvene zaštite, kao i nepoštovanje propisa zaštite na radu i radnih odnosa.

Prekršajni apelacioni sud je sud posebne nadležnosti osnovan za teritoriju Republike Srbije sa sedištem u Beogradu. Prekršajni apelacioni sud odlučuje o žalbama na odluke prekršajnih sudova, odlučuje o sukobu i prenošenju mesne nadležnosti prekršajnih sudova i vrši druge poslove predviđene zakonom.

Takođe, Prekršajni apelacioni sud pregleda i prati rad prekršajnih sudova, pribavlja od sudova podatke i izveštaje potrebne za praćenje prekršajne prakse, primenu zakona i drugih propisa.

Prekršajni apelacioni sud ima tri odeljenja koja se nalaze u Kragujevcu, Nišu i Novom Sadu. Više informacija o Prekršajnom apelacionom sudu možete naći na sledećem linku <http://www.pkap.sud.rs>

1.3 OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA

Prekršajni postupak u prvom stepenu vode prekršajni sudovi. Prekršajni postupak se pokreće na osnovu zahteva za pokretanje prekršajnog postupka ili izdatog prekršajnog naloga povodom koga je podnet zahte za sudsko odlučivanje.

Zahtev za pokretanje prekršajnog postupka

Zahtev za pokretanje prekršajnog postupka podnosi ovlašćeni organ ili oštećeni, a sadržina zahteva za pokretanje prekršajnog postupka propisana je članom 181. Zakona o prekršajima. Posle ispitivanja urednosti zahteva i uslova za pokretanje prekršajnog postupka, ukoliko zahtev ne odbaci, sud donosi rešenje kojim se pokreće prekršajni postupak.

Prekršajni nalog

Ukoliko je zakonom ili drugim propisom za prekršaj predviđena samo novčana kazna u fiksnom iznosu, službeno lice ovlašćenog organa izdaje prekršajni nalog licu koje je počinilo prekršaj (član 168. Zakona o prekršajima). Prekršajni nalog se ne može izdati maloletniku.

Ako lice protiv koga je izdat prekršajni nalog prihvati odgovornost za prekršaj, može u roku od 8 dana od dana prijema prekršajnog naloga platiti polovinu izrečene novčane kazne, čime se oslobađa obaveze plaćanja preostalog dela izrečene novčane kazne.

Ako lice protiv koga je izdat prekršajni nalog ne prihvati odgovornost za prekršaj može u roku od 8 dana od dana prijema prekršajnog naloga da podnese prekršajnom sudu zahtev za sudsko odlučivanje, na osnovu kog će se pokrenuti prekršajni postupak.

Ako lice protiv koga je izdat prekršajni nalog u roku od osam dana od dana prijema prekršajnog naloga ne plati izrečenu novčanu kaznu ili ne podnese zahtev za sudsko odlučivanje o izdatom prekršajnom nalogu, smatraće se da je prihvatilo odgovornost, te će prekršajni nalog postati konačan i izvršan.

Detaljnije o prekršajnom nalogu možete videti na sledećem linku ovoga suda - <http://la.pk.sud.rs>

Tok prekršajnog postupka

U toku prekršajnog postupka sudija će obaviti saslušanje okrivljenog na način predviđen zakonom. Radi obezbeđivanja prisustva okrivljenog sudija može preduzeti sledeće mere:

pozivanje, dovođenje, jemstvo i zadržavanje. Takođe, u toku prekršajnog postupka sudija može saslušati svedoke i veštake, kao i izvoditi druge dokaze.

Prekid prekršajnog postupka

Sud će rešenjem prekinuti prekršajni postupak:

- 1) ako se ne zna boravište okrivljenog ili je on u bekstvu, ili inače nije dostupan državnim organima, ili se nalazi u inostranstvu na neodređeno vreme;
- 2) ako je kod okrivljenog nastupilo privremeno duševno oboljenje ili privremena duševna poremećenost.

Pre nego što se postupak prekine, sudija će prikupiti sve dokaze o prekršaju i odgovornosti okrivljenog do kojih se može doći.

Prekinuti postupak nastaviće se kad prestanu smetnje koje su izazvale prekid.

Donošenje presude i drugih odluka

Prekršajni postupak završava se donošenjem osuđujuće ili oslobađajuće presude ili rešenja kojim se postupak obustavlja ili rešenja kojim se maloletnom učiniocu prekršaja izriče vaspitna mera.

Pismeni otpravak presude, odnosno rešenja izradiće se u roku od osam dana od dana okončanja svih radnji u prekršajnom postupku.

Presuda, odnosno rešenje zasniva se na izvedenim dokazima i činjenicama koje su utvrđene u postupku.

Prekršajni postupak završava se rešenjem o obustavi kad sud utvrdi neki od razloga za obustavu navedenih u članu 248. Zakona o prekršajima.

Prekršajne sankcije koje sud može da izrekne u prekršajnom postupku su (član 32. Zakona o prekršajima):

1. kazne;
2. kazneni poeni;
3. opomena;
4. zaštitne mere;
5. vaspitne mere.

Kazne koje se mogu propisati za prekršaj su:

- kazna zatvora,
- novčana kazna,
- rad u javnom interesu.

Umesto novčane kazne za prekršaj može se izreći opomena, ako postoje okolnosti koje u znatnoj meri umanjuju odgovornost učinioca, tako da se može očekivati da će se ubuduće kloniti vršenja prekršaja i bez izricanja kazne.

Žalba

Protiv presude suda i rešenja o obustavi prekršajnog postupka kao redovan pravni lek može se izjaviti žalba drugostepenom sudu za prekršaje – Prekršajnom apelacionom sudu u Beogradu

u roku od 8 dana od dana usmeno saopštene odluke, odnosno od dana dostavljanja presude ili rešenja.

Detaljnije o prekršajnom postupku možete videti na sledećem linku <http://la.pk.sud.rs>

1.4 OSNOVNI PODACI O PREKRŠAJNOM SUDU I INFORMATORU O RADU

OSNOVNI PODACI O PREKRŠAJNOM SUDU U LAZAREVCU

Na osnovu Zakona o uređenju sudova, a u skladu sa odredbom člana 2. stav 1. tačka 14) Zakona o sedištim i područjima sudova i javnih tužilaštava osnovan je Prekršajni sud u Lazarevcu za teritoriju opštine Lazarevac.

Prekršajni sud u Lazarevcu je počeo sa radom dana 01. januara 2010. godine.

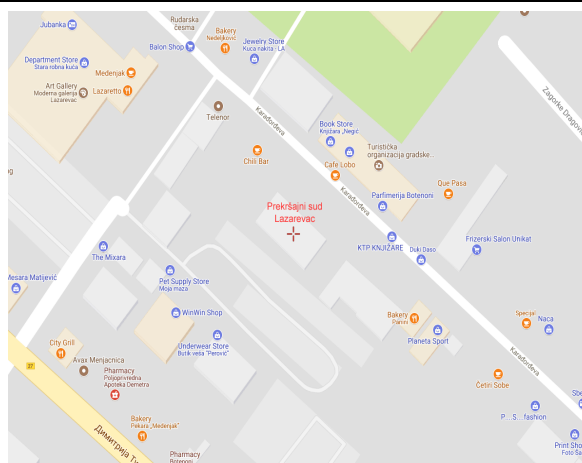
SEDIŠTE PREKRŠAJNOG SUDA U LAZAREVCU

PREKRŠAJNI SUD U LAZAREVCU	
NAZIV ORGANA	Prekršajni sud u Lazarevcu
ADRESA	Ulica Karađorđeva br.19, Lazarevac 11550
TELEFON	011/8120-636, 8120-606
FAKS	011/8120-080
E-MAIL	szpz@veze.net
INTERNET PREZENTACIJA	http://la.pk.sud.rs
MATIČNI BROJ	17772830
PORESKI IDENTIFIKACIONI BROJ (PIB)	106399158
ŠIFRA DELATNOSTI	75230
TEKUĆI RAČUN	840-1055621-24

KONTAKT PODACI	
PREDSEDNIK SUDA	Sudija Orle Maslovarić
TELEFON	011/8120-080
ZAMENIK PREDSEDNIKA SUDA	Sudija Ljiljana Risović Nikolić
TELEFON	011/8120-636



Zgrada sedišta Prekršajnog suda u Lazarevcu



Mapa lokacije sedišta Prekršajnog suda u Lazarevcu

RADNO VREME, PRIJEM STRANAKA I GODIŠNJI ODMOR

Radno vreme Prekršajnog suda u Lazarevcu je od ponedeljka do petka od 07,30 do 15,30 časova, a pauza je u periodu od 09,30 – 10,00 časova. Neradnim danima i praznicima u Sudu dežura dežurni sudija.

Prijem stranaka vrši predsednik suda Orle Maslovarić svakog radnog dana u periodu od 09,00 časova do 13,00 časova. U odsutnosti predsednika suda menja je zamenik predsednika, sudija Ljiljana Risović Nikolić.

Prijem podnesaka i pismena vrši se u toku celog radnog vremena.

Godišnji odmor se koristi po pravilu u mesecu julu i avgustu, a po rasporedu koji donosi predsednika suda uz konsultacije sa sudijama i zaposlenima ovog suda.

Prilikom sačinjavanja rasporeda korišćenja godišnjeg odmora vodi se računa o tome da u sudu ostane dovoljan broj sudija i sudskog osoblja, kako bi se obezbedilo nesmetano vođenje prekršajnog postupaka u predmetima koja su u nadležnosti ovog suda.

PODACI O INFORMATORU O RADU

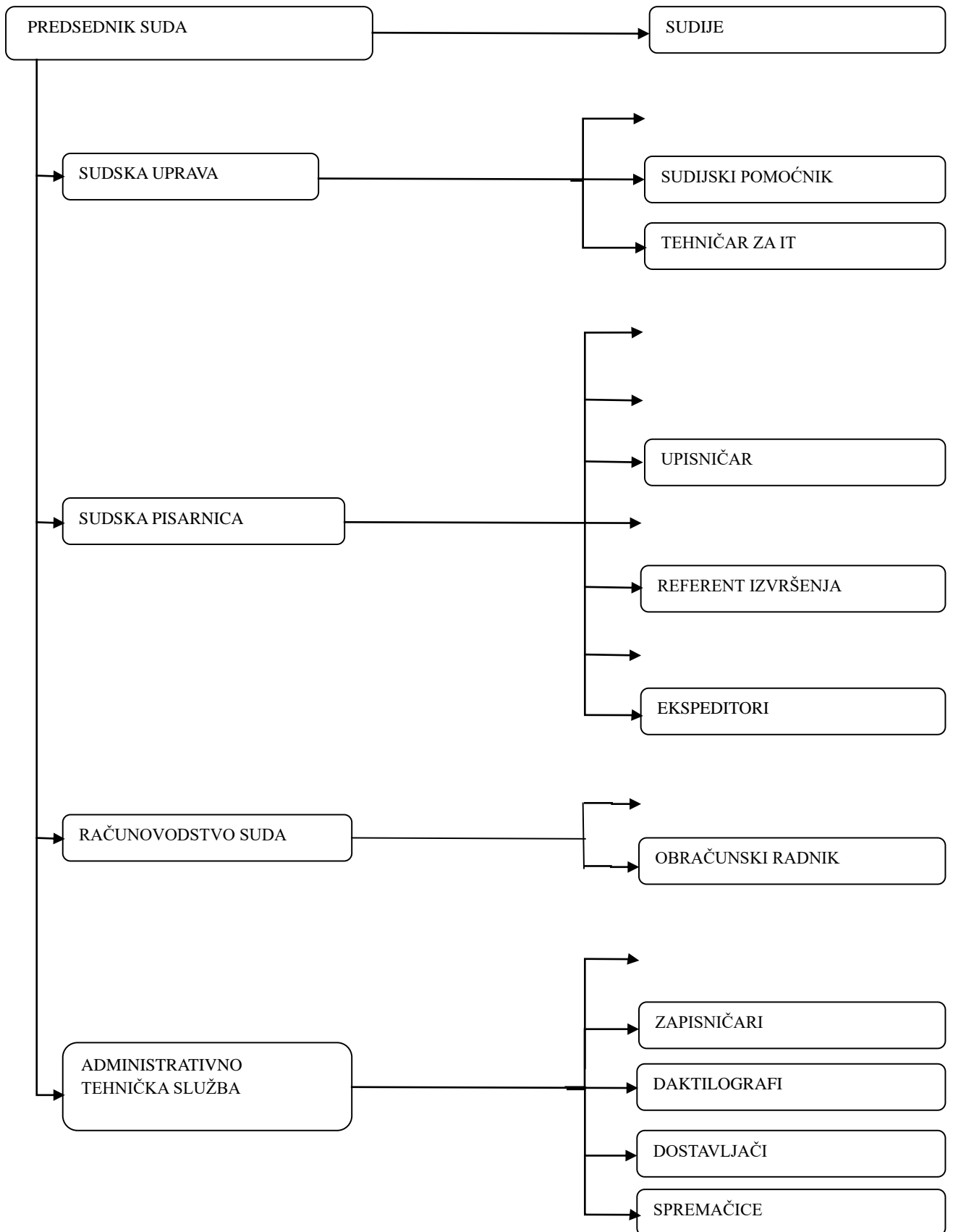
Informator o radu Prekršajnog suda u Lazarevcu izrađen je na osnovu člana 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, a u skladu sa Uputstvom za izradu i objavljivanje Informatora o radu državnog organa.

Svrha Informatora o radu Prekršajnog suda u Lazarevcu je da tražiocima informacija od javnog značaja omogući što efikasnije ostvarivanje njihovih zakonskih prava kroz upoznavanje sa radom, nadležnošću, organizacionom strukturom suda, ovlašćenjima i obavezama predsednika suda, rasporedom poslova sudija i ostalih zaposlenih u sudu i ostalim informacijama značajnim za rad ovog suda.

Za tačnost i potpunost podataka u Informatoru o radu odgovoran je predsjednik Prekršajnog suda u Lazarevcu, sudija Orle Maslovarić. Informator o radu Prekršajnog suda u Lazarevcu prvi put je izrađen dana 01. januara 2010. godine, a posljednji put je ažuriran 2019 godine.

Uvid u štampanu kopiju Informatora o radu i primerak štampane kopije može se dobiti u sudskoj upravi Prekršajnog suda u Lazarevcu (kancelarija 302), radnim danima od 7,30 do 15,30 časova.

Po zahtevu zainteresovanog lica Informator o radu može biti snimljen na nosač informacija. Zahtev se podnosi svakim radnim danom u vremenu od 07,30 do 15,00 časova u sedištu suda. Informator o radu je dostupan u elektronskom izdanju na internet prezentaciji ovog suda i sva zainteresovana lica elektronsku kopiju informatora mogu preuzeti klikom na sledeći link:
ORGANIZACIONA STRUKTURA

1.5.1 GRAFIČKI PRIKAZ

1.5.2 NARATIVNI PRIKAZ ORGANIZACIONE STRUKTURE

1.5.2.1 OPIS FUNKCIJA PREDSEDNIKA PREKRŠAJNOG SUDA

Izbor predsednika suda regulisan je odredbama Zakona o sudijama. Predsednik suda bira se, između sudija istog ili višeg stepena, na četiri godine i može biti ponovo izabran. Sudija koji je izabran za predsednika suda obavlja i sudijsku funkciju u tom sudu. Narodna skupština bira predsednika suda, na predlog Visokog saveta sudstva.

Predsednik Prekršajnog suda u Lazarevcu je sudija Orle Maslovarić, koji je Odlukom o izboru predsednika prekršajnih sudova dana 17. novembra 2021. godine imenovan za predsednika ovog suda a stupio na dužnost predsednika 30.11.2021. godine

Predsednik suda rukovodi sudskom upravom. Pojedine poslove sudske uprave predsednik suda može poveriti zameniku predsednika suda.

Ovlašćenja i dužnosti predsednika suda regulisani su Zakonom o sudijama, Zakonom o uređenju sudova i Sudskim poslovníkom. Shodno navedenim propisima, predsednik suda:

- predstavlja sud i odgovoran je za pravilan i blagovremen rad suda,
- organizuje rad u sudu,
- stara se o održavanju nezavisnosti sudija i ugledu suda;
- rukovodi sudskom upravom i donosi upravne akte,
- izdaje naredbe i uputstva,
- donosi rešenja na osnovu zakona,
- donosi opšta akta, potpisuje opšte i druge akte suda,
- poverava pojedine poslove sudske uprave zameniku predsednika,
- preduzima mere za pravilan i blagovremen rad suda, na osnovu stalnog vršenja uvida u rad suda kao celine, korišćenjem odgovarajuće evidencije i pregledom zaduženja i ekspeditivnosti,
- utvrđuje godišnji raspored poslova u sudu,
- razmatra pritužbe stranaka i drugih učesnika u sudskom postupku, koji smatraju da se postupak odugovlači, da je nepravilan ili da postoji bilo kakav uticaj na njegov tok i ishod i preduzima odgovarajuće mere,
- donosi program za efikasnije rešavanje starih predmeta, što podrazumeva izmene unutrašnje organizacije suda, uvođenje prekovremenog rada sudija i zaposlenih, privremenu preraspodelu radnog vremena i druge mere u skladu sa zakonom i Sudskim poslovníkom,
- nadzire materijalno-finansijsko poslovanje suda,
- odlučuje o pravima i dužnostima državnih službenika i nameštenika u sudu,
- određuje sudiju koji rukovodi Odeljenjem sudske prakse,
- saziva i rukovodi sednicom svih sudija,
- donosi rešenja o izuzeću sudija.

Rad predsednika suda vrednuje se u skladu sa Pravilnikom o kriterijumima, merilima, postupku i organima za vrednovanja rada sudija i predsednika sudova koji je doneo Visoki savet sudstva.

1.5.2.2 ZAMENIK PREDSEDNIKA SUDA

Sud ima jednog ili više zamenika predsednika suda, koji zamenjuje predsednika suda u slučaju sprečenosti ili odsutnosti.

Pojedine poslove sudske uprave predsednik suda može poveriti zameniku predsednika suda ili predsednicima odeljenja.

Predsednik suda ne može poveriti zameniku predsednika suda odlučivanje o pravima sudija na osnovu rada, utvrđivanje godišnjeg rasporeda poslova, odlučivanje o radnim odnosima sudskog osoblja u slučaju kada je to zakonom određeno, kao i o udaljenju sudije sa dužnosti.

Zamenik predsednika Prekršajnog suda u Lazarevcu koji zamenjuje predsednika suda u slučaju sprečenosti ili odsutnosti je sudija Orle Maslovarić, kancelarija 306, telefon 011/8102-636, e-mail: szplz@veze.net.

1.5.2.3 SUDIJE

Narodna skupština, na predlog Visokog saveta sudstva, bira za sudiju lice koje se prvi put bira na sudijsku funkciju. Mandat sudiji koji je prvi put izabran na sudijsku funkciju traje tri godine. Visoki savet sudstva, u skladu sa zakonom, bira sudije za trajno obavljanje sudijske funkcije, u istom ili drugom sudu. Visoki savet sudstva odlučuje i o izboru sudija koji su na stalnoj sudijskoj funkciji u drugi ili viši sud (član 147. Ustava RS).

Prema Zakonu o sudijama za sudiju prekršajnog suda može biti izabran državljanin Republike Srbije koji ispunjava opšte uslove za rad u državnim organima, ima završen pravni fakultet, položen pravosudni ispit, koji je stručan, osposobljen i dostojan sudijske funkcije i ima dve godine radnog iskustva u pravnoj struci posle položenog pravosudnog ispita.

Stručnost podrazumeva posedovanje teorijskog i praktičnog znanja potrebnog za obavljanje sudijske funkcije.

Osposobljenost podrazumeva veštine koje omogućavaju efikasnu primenu specifičnih pravničkih znanja u rešavanju sudskih predmeta.

Dostojnost podrazumeva moralne osobine koje sudija treba da poseduje i ponašanje u skladu sa tim osobinama. Moralne osobine koje sudija treba da poseduje su: poštenje, savesnost, pravičnost, dostojanstvenost, istrajnost i uzornost, a ponašanje u skladu sa tim osobinama podrazumeva čuvanje ugleda sudije i suda u službi i izvan nje, svest o društvenoj odgovornosti, održavanje nezavisnosti i nepristrasnosti, pouzdanosti i dostojanstva u službi i izvan nje i preuzimanje odgovornosti za unutrašnju organizaciju i pozitivnu sliku o sudstvu u javnosti.

Kriterijume i merila za ocenu stručnosti, osposobljenosti i dostojnosti sudija propisao je Visoki savet sudstva Odlukom o utvrđivanju kriterijuma i merila za ocenu stručnosti, osposobljenosti i dostojnosti za izbor sudija i predsednika sudova.

Rad sudija Prekršajnog suda u Lazarevcu vrednuje se u skladu sa Pravilnikom o kriterijumima, merilima, postupku i organima za vrednovanja rada sudija i predsednika sudova koji je doneo Visoki savet sudstva.

Odlukom o broju sudija u sudovima, koju je doneo Visoki savet sudstva dana 13. oktobra 2015. godine, utvrđeno je da Prekršajni sud u Lazarevcu ima 6 sudija (uključujući i predsednika suda). Trenutno sudijsku funkciju u ovom sudu obavlja 4 sudija.

SUDIJE u sedištu Prekršajnog suda u Lazarevcu

SUDIJE	TELEFON
Orle Maslovarić, predsednik suda	011/8120-080
Ljiljana Risović Nikolić, zamenik predsednika suda	011/8120-636
Jovica Nedeljković	011/8120-636
Jelena Pavlović Šoškić	011/8120-636
Sanja Jovanović	011/8120-636
Dejan Kastratović	011/8120-636

1.5.2.4 ZAPOSLENI U PREKRŠAJNOM SUDU

Broj i struktura zaposlenih u Prekršajnom sudu u Lazarevcu određeni su Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta Su I-9/2020 od 16.marta 2020. godine. Ovim Pravilnikom predviđeno je da poslove u Prekršajnom sudu u Lazarevcu obavlja ukupno 18 izvršilaca, a sistematizovano je 20 radnih mesta.

U cilju uspešnog i efikasnog obavljanja poslova i zadataka iz naležnosti suda u Prekršajnom sudu u Lazarevcu obrazovane su sledeće organizacione jedinice:

- SUDSKA UPRAVA
- SUDSKA PISARNICA
- RAČUNOVODSTVO SUDA
- ADMINISTRATIVNO TEHNIČKA SLUŽBA.

ODELJENJE SUDSKE UPRAVE

Poslovi vezani za unutrašnju organizaciju i rad suda odvojeni su od suđenja i obuhvataju: upravne, administrativne, tehničke, stručne, informativne, finansijske, poslove za odnose za javnošću i komunikaciju sa medijima i ostale prateće poslove značajne za sudsku vlast. Ovi poslovi su u nadležnosti sudske uprave i organizuju se tako da sud svoju funkciju vrši zakonito, blagovremeno i efikasno, kako bi se strankama olakšalo obavljanje poslova u sudu sa što manje troškova.

Predsednik suda rukovodi Sudskom upravom. Pojedine poslove sudske uprave predsednik može poveriti zameniku predsednika.

Sudski poslovnik određuje sledeće poslove Sudske uprave:

- uređivanje unutrašnjeg poslovanja u sudu;
- poslovi vezani za stalne sudske veštace i tumače;
- razmatranje pritužbi i predstavki;
- vođenje statistike i izrada izveštaja;
- finansijsko i materijalno poslovanje suda;
- stručni poslovi u vezi sa ostvarivanjem prava, obaveza i odgovornosti sudskog osoblja u sudu;
- donošenje opštih i pojedinačnih akata koji se odnose na sistematizaciju, unutrašnju organizaciju, radne odnose i druge opšte akte kojima se uređuju odnosi u sudu;
- poslovi u vezi sa stručnim usavršavanjem i obukom sudija i sudskog osoblja;
- poslovi upravljanja sudskim zgradama i nepokretnostima koje se dodeljuju sudu na korišćenje;
- poslovi u vezi sa naplatom sudskih taksa;
- drugi poslovi vezani za unutrašnju organizaciju i poslovanje suda kada je to određeno zakonom ili opštim aktom suda.

ODELJENJE SUDSKE UPRAVE

Naziv radnog mesta	Ime i prezime zaposlenog	Broj kancelarije	Kontakt telefon	E-mail
predsednik suda	Orle Maslovarić	kancelarija br.300	011/8120-080	szplz@veze.net
Sudijski pomoćnik	Marija Jelić	kancelarija br. 300	011/8120-080	
IT tehničar	Đorđe Grbović	kancelarija br. 303	011/8120-606	preksudlz@mts.rs

SUDSKA PISARNICA

Sudska pisarnica obavlja poslove u vezi sa osnivanjem spisa iz nadležnosti Prekršajnog suda u Lazarevcu, poslove vođenja upisnika, formiranja i raspodele predmeta, kao i druge poslove

propisane Sudskim poslovníkom. Radom sudske pisarnice rukovodi predsjednik Suda u saradnji sa upisničarima, koji planira, usmerava i nadzire rad sudske pisarnice. Upisničari su odgovorni za zakonit, pravilan i blagovremen rad pisarnice i za svoj rad odgovaraju predsjedniku suda.

SUDSKA PISARNICA			
Naziv radnog mesta	Ime i prezime zaposlenog	Broj kancelarije	Kontakt telefon
upisničar	Lidija Birčević	kancelarija broj 302	011/8120-606
upisničar	Lidija Grbović	kancelarija broj 302	011/8120-606
referenti izvršenja	Danica Okuka Danijela Živković Vera Ninčić	kancelarija br. 304	011/8120-636
arhivar	Svetlana Đorđević	kancelarija broj 302	011/8120-606
ekspeditori	Olivera Pranić Zorica Živanović	kancelarija br. 302 kancelarija br. 302	011/8120-606 011/8120-606

RAČUNOVODSTVO SUDA

Finansijsko – materijalni poslovi obavljaju se u računovodstvu, pod neposrednim nadzorom predsjednika suda u skladu sa posebnim propisima.

U računovodstvu se obavljaju poslovi iz oblasti računovodstva, knjigovodstva, poslovi knjiženja potrošnog i kancelarijskog materijala, evidencija osnovnih sredstava i sitnog inventara, kao i drugi materijalno-finansijski poslovi, a u skladu sa zakonskim propisima.

Radom ove organizacione jedinice rukovodi obračunski radnik zarada koji planira, usmerava i nadzire rad i vrši poslove iz delokruga rada računovodstva i koji je odgovoran za zakonit, pravilan i blagovremen rad računovodstva i za svoj rad odgovara predsjedniku suda.

Obračunski radnik zarada u Prekršajnom sudu u Lazarevcu je , kancelarija broj 311.

RAČUNOVODSTVO SUDA			
Naziv radnog mesta	Ime i prezime zaposlenog	Broj kancelarije	Kontakt telefon
obračunski radnik zarada	Sanja Živković	kancelarija br. 311	011/8120-606

ADMINISTRATIVNO TEHNIČKA SLUŽBA

U administrativno – tehničkoj službi se obavljaju daktilografski poslovi, poslovi raznošenja sudske pošte, održavanje čistoće radnih prostorija.

ADMINISTRATIVNO TEHNIČKA SLUŽBA			
Naziv radnog mesta	Ime i prezime zaposlenog	Broj kancelarije	Kontakt telefon
zapisničar	Danijela Jovanović	kancelarija br.300	011/8120-636
	Aleksandar Stanković	kancelarija br.305	011/8120-636
	Jovana Ranković	kancelarija br.306	011/8120-636
	Nevena Dimković	kancelarija br.307	011/8120-636
	Vesna Savković	Kancelarija br.310	011/8120-636
daktilograf	Ljiljana Ninković	kancelarija br. 309	011/8120-080
	Mileva Arsić	kancelarija br. 308	011/8120-636
ekspeditor pošte	Gordana Kovačević	kancelarija br,308	011/8120-636
spremačica	Miroslava Mijatović	kancelarija br. 313	011/8120-606

2. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU SUDA I PROCEDURE ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

2.1 OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA

Pravila vezana za pristup javnosti rada suda su regulisana Zakonom o prekršajima, Zakonom o maloletnim učiniocima krivičnih dela i krivičnopravnoj zaštiti maloletnih lica, Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja i Sudskim poslovnikom.

Javnost u radu suda se ostvaruje:

- javnim održavanjem ročišta,
- objavljivanjem sudskih odluka,
- davanjem obaveštenja zainteresovanim licima o toku prekršajnog postupka,
- upoznavanjem javnosti o radu prekršajnog suda putem sredstava javnog informisanja,
- postavljanjem internet prezentacije suda,
- objavljivanjem godišnje publikacije suda – Informatora o radu suda,
- postupanjem suda po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja,
- isticanjem vremena, mesta i predmeta suđenja na vidnom mestu ispred prostorije u kojoj će se suđenje održati ili na drugi prigodan način,
- omogućavanjem svim punoletnim građanima, predstavnicima medija, da prisustvuju suđenjima, osim ukoliko je javnost isključena u skladu sa članom 300. Zakona o prekršajima),
- omogućavanjem fotografisanja, snimanja i javnog prikazivanja zgrade i toka sudskog postupka uz prethodno pribavljeni saglasnost predsednika suda,
- objavljivanjem statističkih izveštaja o radu suda i Programa rešavanja starih predmeta.

2.1.1 PRISUSTVO NA ROČIŠTIMA

Sudski postupci su u načelu javni, te svi punoletni građani, kao i predstavnici medija, imaju pravo da prisustvuju suđenjima ukoliko Zakonom o prekršajima to nije isključeno.

Javnost je isključena u svim prekršajnim postupcima prema maloletnicima (član 300. Zakona o prekršajima).

Sud može u svako doba po službenoj dužnosti ili po predlogu stranaka, ali uvek po njihovom saslušanju, isključiti javnost za ceo postupak ili jedan njen deo, ako je to potrebno radi čuvanja tajne, čuvanja javnog reda, zaštite morala, zaštite interesa maloletnika ili zaštite ličnog ili porodičnog života okrivljenog ili oštećenog.

Isključenje se ne odnosi na stranke, oštećenog, njihove zakonske zastupnike i branioc.

O isključenju javnosti sud odlučuje rešenjem koje mora biti obrazloženo i javno objavljeno. Protiv ovog rešenja nije dozvoljena posebna žalba, već se odluka o isključenju javnosti može pobijati samo u žalbi podnetoj protiv odluke suda kojom je odlučeno o glavnoj stvari. Slučaj kada je javnost nezakonito isključena predstavlja apsolutno bitnu povredu postupka, koja je razlog za ukidanje odluke u postupku po žalbi.

Kada zakon propisuje javno izricanje presude, sudija je dužan da pročita izreku presude po zaključenju glavnog pretresa i kada je javnost isključena.

2.1.2 SAOPŠTENJA ZA JAVNOST

Prekršajni sud u Lazarevcu blagovremeno obaveštava predstavnike sredstava javnog informisanja o zakazanim suđenjima u predmetima za koje postoji interesovanje medija. Takođe o predmetima za koje postoji veliko interesovanje javnosti predstavnici sredstava javnog informisanja obaveštavaju se i putem elektronske pošte i usmenim putem (davanjem izjava medijima).

Obaveštenja o radu suda, kao i o pojedinim predmetima u Prekršajnom sudu u Lazarevcu daje predsednik suda. Zaštićeni podaci i oni koji prema posebnim propisima predstavljaju tajnu čije je objavljivanje isključeno ili ograničeno zakonom, neće se saopštiti.

2.1.3 FOTOGRAFISANJE I SNIMANJE

Suđenja su u načelu javna, ali fotografisanje, audio i video snimanje je dozvoljeno uz pisano odobrenje predsednika Prekršajnog suda u Lazarevcu u unutrašnjosti zgrade suda u ulici Karađorđevoj br. 19. Fotografisanje, audio i video snimanje na suđenjima u cilju javnog prikazivanja snimka obavlja se po odobrenju predsednika suda, uz prethodno pribavljenu saglasnost sudije i pisani pristanak stranaka i učesnika snimljene radnje. Prilikom davanja odobrenja za fotografisanje i snimanje vodiće se računa o interesovanju javnosti, interesu postupka, privatnosti i bezbednosti učesnika u postupku. Nakon pribavljenog odobrenja, fotografisanje i snimanje obavlja se pod nadzorom sudije, na način koji obezbeđuje nesmetan tok suđenja i red u sudnici.

2.1.4 PRISTUP OSOBAMA SA INVALIDITETOM ZGRADI PREKRŠAJNOG SUDA U LAZAREVCU

Prekršajni sud u Lazarevcu se nalazi u zgradi Osnovnog suda, Ulica Karađorđeva broj 19 u Lazarevcu. Zgrada u kojoj je smešteno sedište Prekršajnog suda ima posebno obezbeđen i prilagođen pristup osobama sa invaliditetom. Takođe u zgradi postoji lift.

U blizini zgrade suda postoje parking mesta koja su rezervisana za osobe sa invaliditetom.

2.1.5 SASLUŠANJE PREKO TUMAČA

Član 206. Zakona o prekršajima predviđa da ako je okrivljeni gluv postavljaće mu se pitanja pisanim putem, a ako je nem pozvaće se da pisanim putem odgovori. Ako se saslušanje ne može obaviti na takav način, pozvaće se kao tumač lice koje se sa okrivljenim može sporazumeti. Osobe koje se saslušavaju kao svedoci, a imaju oštećeni sluh potpisuju tekst zakletve, dok osobe oštećenog sluha koje ne znaju da čitaju i pišu zaklinju se uz pomoć tumača.

2.2 VRSTE INFORMACIJA U POSEDU SUDA

Prekršajni sud u Lazarevcu poseduje sledeće informacije:

- informacije u vezi sa predmetima u kojima su postupci u toku pred ovim sudom;
- informacije u vezi sa rešenim i arhiviranim predmetima;

-
- periodične izveštaje o radu suda;
 - zbirke propisa i službenih publikacija;
 - informacije vezane za rad Prekršajnog suda u Lazarevcu, organizaciju, zaposlene i druge podatke;
 - informacije vezane za odobreni budžet i njegovo izvršenje
 - odluke koje se odnose na unutrašnju organizaciju rada suda (Godišnji raspored i izmene Godišnjeg rasporeda poslova Prekršajnog suda u Lazarevcu).

Sve vrste informacija koje su nastale u radu ili u vezi sa radom Prekršajnog suda u Lazarevcu u skladu sa odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ovaj sud će saopštiti tražiocu informacija, odnosno tražiocu će biti stavljen na uvid dokument koji sadrži traženu dokumentaciju ili će se tražiocu izdati fotokopija tog dokumenta.

Informacije u posedu Prekršajnog suda u Lazarevcu

- Upisnici
- Arhivska knjiga
- Knjiga pečata
- Pravilnici, poslovnici i drugi opšti akti
- Godišnji izveštaji, analize i informacije o radu suda
- Spisak stalnih sudskih tumača i veštaka
- Matična knjiga zaposlenih
- Personalna evidencija
- Konkursni materijal u vezi sa popunjavanjem upražnjenih radnih mesta
- Prijave i odjave radnika kod fonda PIO i Zdravstvenog osiguranja
- Evidencija prisustva na radu
- Dostavna knjiga za poštu
- Interna dostavna knjiga
- Knjige upisnika arhivskih predmeta
- Zapisnik o preuzimanju arhivske građe
- Rešenja o korišćenju godišnjih odmora
- Evidencija o isplaćenim platama i karton ličnih dohodaka
- Finansijski plan i njegove izmene
- Završni račun
- Glavna knjiga
- Kompletna finansijsko-materijalna dokumentacija o poslovanju suda
- Rešenja o naknadama veštaka i tumača
- Rešenja o naknadama svedoka
- Izveštaj o popisu osnovnih sredstava.

UPISNICI

U Prekršajnom sudu u Lazarevcu vode se upisnici propisani članom 269. Sudskog poslovnika:

- SU - upisnik sudske uprave
- PR – upisnik za prvostepene prekršajne predmete
- PRM - upisnik za maloletne učinioce prekršaja

-
- - IPR, IPR1 ,IPRV i IPR3 - upisnici izvršenja
 - IPRM – upisnik izvršenja maloletnih učinioaca prekršaja
 - R4p – upisnik za Prigovore zbog povrede prava na suđenje u razumnom roku
 - PR POM – upisnik za pružanje pravne pomoći.

U saradnji sa USAID Projektom za reformu pravosuđa i odgovornu vlast (JRGA projektom) uveden je jedinstveni centralizovan softverski program za vođenje postupka u Prekršajnom apelacionom sudu i prekršajnim sudovima u Srbiji SIPRES.

Lica zadužena za staranje o jedinstvenim registrima u prekršajnim sudovima su rukovaoci podataka, koje imenuje predsednik Prekršajnog suda u skladu sa članom 326. Zakona o prekršajima.

U Prekršajnom sudu u Lazarevcu u SIPRES programu vode se četiri upisnika:

- upisnik plaćenih prekršajnih naloga „PPN“.
- upisnik za prvostepene prekršajne predmete „PR“
- upisnik za za maloletne učinioce prekršaja „PRM“
-
- upisnik za prekršajne predmete izvršenja „IPR3“ - neplaćeni prekršajni nalozi
Su upisnik

Korišćenjem svog naloga rukovalac unosi i menja podatke u aplikaciji, šalje podatke u Registar sankcija i Registar neplaćenih novčanih kazni , briše i menja podatke u registrima nakon što su ispunjeni svi zakonski uslovi.

INFORMACIJE OBJAVLJENE NA INTERNET PREZENTACIJI SUDA

- Informacije o unutrašnjem uređenju
- Informacije o sudijama, sudskoj upravi, sudskom osoblju i pripravnicima
- Informacije o radnom vremenu i prijemu stranaka
- Kontakti
- Statistički izveštaji o radu
- Godišnji raspored poslova
- Podaci rešavanja starih predmeta
- Informacije o naručivanju uverenja
- Informacije o sprovedenim postupcima javnih nabavki
- Sudski poslovnik.

DRUGE INFORMACIJE U POSEDU PREKRŠAJNOG SUDA U LAZAREVCU KOJE NISU OBJAVLJENE NA INTERNET STRANICI

- Informacije u vezi sa predmetima u kojima su postupci u toku pred sudom
- Informacije u vezi sa arhiviranim predmetima
- Informacije u vezi sa podnetim pritužbama na rad suda i sudija
- Informacije u vezi sa primenom Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja
- Podaci o opremi koju sud koristi u svom radu
- Kadrovski podaci

➤ Podaci o državnim službenicima i nameštenicima.

2.3 SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA

U Prekršajnom sudu u Lazarevcu najčešće su tražene sledeće informacije:

- u kojoj fazi se nalazi postupak pred sudom,
- o toku predmeta prekršajnog postupka,
- o imenu postupajućeg sudije,
- o datumu zakazanih ročišta (pretresa).

Informacije koje tražilac zahteva od Prekršajnog suda u Lazarevcu, mogu se tražiti u formi zahteva za slobodan pristup informacijama, mogu se uputiti telefonskim putem ili putem pismene korespondencije. Informacije može dati predsednik suda, zamenik predsednika suda – obzirom da je prijem stranaka svakim radnim danom od 07,30 časova do 15,30 časova u sudskoj upravi (kancelarija 302), kod predsednika suda ili u pisarnici suda kod upisničara (kancelarija 300).

Stranke mogu sudu uputiti zahtev za izdavanje uverenja da li se protiv njih vodi prekršajni postupak, da li su prekršajno kažnjavani, da li im je izrečena pravnosnažna mera zabrane obavljanja delatnosti ili zabrana obavljanja delatnosti pravnom licu.

Stranka može podneti zahtev za izdavanje uverenja da li je izmirio sve novčane obaveze u predmetima u kojima su joj izrečeni kazneni poeni, a radi ostvarivanja ličnog prava kod Agencije za bezbednost saobraćaja (radi ponovnog polaganja vozačkog ispita).

2.4 VRSTE INFORMACIJA KOJIMA PREKRŠAJNI SUD OMOGUĆAVA PRISTUP

U načelu sve informacije kojima raspolaže Prekršajni sud u Lazarevcu, a koje su nastale u radu ili u vezi sa radom ovog suda, sud će saopštiti tražiocu informacije, staviti na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju ili mu izdati kopiju dokumenta, u skladu sa odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja. Tražene informacije se mogu dobiti na osnovu zahteva za pristup informacijama.

Pristup informacijama može biti uskraćen ili ograničen. Prekršajni sud u Lazarevcu neće tražiocu omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja, ako bi time:

- ugrozio život, zdravlje, sigurnost ili koje drugo važno dobro nekog lica;
- ugrozio, omeo ili otežao sprečavanje ili otkrivanje krivičnog dela, optuženje za krivično delo, vođenje predkrivičnog postupka, vođenje sudskog postupka, izvršenje presude ili sprovođenje kazne ili koji drugo pravno uređeni postupak ili fer postupanje i pravično suđenje;
- ozbiljno ugrozio odbranu zemlje, nacionalnu ili javnu bezbednost, ili međunarodne odnose;
- bitno umanjio sposobnost države da upravlja ekonomskim procesima u zemlji, ili bitno otežao ostvarenje opravdanih ekonomskih interesa;
- učinio dostupnim informaciju ili dokument za koji je propisima ili službenim aktom zasnovanim na zakonu određeno da se čuva kao državna, službena,

poslovna ili druga tajna, odnosno koji je dostupan samo određenom krugu lica, a zbog čijeg bi odavanja mogle nastupiti teške pravne ili druge posledice po interese zaštićene zakonom koji pretežu nad interesom za pristup informaciji;

- povredio pravo na privatnost, pravo na ugled ili koje drugo pravo lica na koje se tražena informacija lično odnosi (osim: ako je lice na to pristalo; ako se radi o ličnosti, pojavi ili događaju od interesa za javnost, a naročito ako se radi o nosiocu državne i političke funkcije i ako je informacija važna s obzirom na funkciju koju to lice vrši; ako se radi o licu koje je svojim ponašanjem, naročito u vezi sa privatnim životom, dalo povoda za traženje informacije).

Takođe, Prekršajni sud u Lazarevcu neće udovoljiti zahtevu ako tražilac zloupotrebljava prava na pristup informacijama od javnog značaja, naročito ako je traženje nerazumno, često, kada se ponavlja zahtev za istim ili već dobijenim informacijama ili kada se traži preveliki broj informacija.

S obzirom na to da nije u potpunosti moguće unapred predvideti svaku situaciju u kojoj bi bilo opravdano uskratiti pristup nekoj informaciji, napominjemo da je moguće da se i u okviru drugih kategorija informacija, osim onih koje su izričito navedene u ovom poglavlju, nađu neki podaci u koje bi bio uskraćen pristup na osnovu zaštite privatnosti lica na koja se ti podaci odnose.

2.5 INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA

PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA

Prava vezana za pristup informacijama od javnog značaja kojima raspolažu organi javne vlasti regulisana su Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Informacije od javnog značaja, u smislu navedenog zakona, jesu one informacije kojima raspolaže organ javne vlasti, nastale u radu ili u vezi sa radom organa javne vlasti, sadržane u određenom dokumentu, a odnose se na sve ono o čemu javnost ima opravdan interes da zna.

Pristup informacijama od javnog značaja podrazumeva četiri osnovna prava:

- pravo tražioca da mu se saopšti da li organ poseduje određenu informaciju;
- pravo da se tražiocu informacije, bez naknade, omogući uvid u dokument koji sadrži informaciju od javnog značaja;
- pravo tražioca da, uz naknadu, dobije kopiju dokumenta koji sadrži informaciju od javnog značaja;
- pravo tražioca da mu se kopija dokumenta koji sadrži informaciju od javnog značaja, uz naknadu, uputi poštom, faksom, elektronskom poštom ili na drugi način.

Državni organ je obavezan da omogući pristup informaciji ili da donese rešenje kojim se zahtev odbija iz razloga koji su određeni Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja (razlozi su taksativno navedeni u članu 9, 13 i 14. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja).

Ako je informacija od javnog značaja već dostupna i objavljena u zemlji ili na internetu, obaveza je organa vlasti da u odgovoru na zahtev tražioca informacije uputi na to gde i kada

je tražena informacija objavljena (broj službenog glasila, naziv publikacije i sl.), osim ako je to opštepoznato.

NAČIN PODNOŠENJA I POSTUPANJE PO ZAHTEVU ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA

Na osnovu odluke predsednika Prekršajnog suda u Lazarevcu, ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja je Orle Maslovarić – III sprat, kancelarija 300, zgrada Osnovnog suda u Lazarevcu, Ulica Karađorđeva broj 19.

Zahtev za pristup informacijama od javnog značaja koje su nastale u radu ili u vezi sa radom Prekršajnog suda u Lazarevcu, može se podneti na jedan od sledećih načina:

- u pisanoj formi – putem pošte ili faksom na broj telefona 011/8120-080 ili predajom zahteva svakog radnog dana u kancelariji 23 na trećem spratu Prekršajnog suda u Lazarevcu, Ulica Karađorđeva broj 19. Primer obrasca Zahteva za slobodan pristup informaciji od javnog značaja je prikazan u pridžetku i sasavni je deo ovog Informatora o radu;
- elektronskim putem na e-mail: szplz@veze.net kojom prilikom je potrebno dostaviti skeniran dokument sa potpisom podnosioca zahteva;
- usmeno na zapisnik kod predsednika suda Orle Maslovarić, kancelarija broj 300 sprat III.

Zahtev mora da sadrži naziv suda, ime, prezime i adresu tražioca, precizan opis tražene informacije i eventualno druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije. Tražilac nije dužan da navede razloge iz kojih zahteva pristup nekoj informaciji.

Ako zahtev ne sadrži gore navedene podatke, odnosno ako nije uredan, ovlašćeno lice suda dužno je da pouči tražioca kako da te nedostatke ukloni, odnosno da dostavi tražiocu uputstvo o dopuni. Ako tražilac u roku od 15 dana od dana prijema uputstva to ne učini, a nedostaci su takvi da se po zahtevu ne može postupati, sud će doneti zaključak o odbacivanju zahteva kao neurednog. Protiv ovog zaključka nije dozvoljena žalba.

Sud je dužan da najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahteva, tražioca obavesti o posedovanju informacije, pruži mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izda mu ili uputi kopiju tog dokumenta. Ako se zahtev odnosi na informaciju za koju se može pretpostaviti da je od značaja za zaštitu života ili slobode nekog lica, odnosno da je od značaja za ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, sud je dužan da o zahtevu odluči u roku od 48 sati od prijema zahteva.

Ako sud iz opravdanih razloga nije u mogućnosti da u roku od 15 dana obavesti tražioca o posedovanju informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju i da mu uputi kopiju tog dokumenta, tada je dužan da o tome, najkasnije u roku od 7 dana od dana prijema zahteva, obavesti tražioca i odredi naknadni rok, koji ne može biti duži od 40 dana od dana prijema zahteva. U naknadanom roku sud će obavestiti tražioca o posedovanju informacije, staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju i uputiti kopiju tog dokumenta.

Ako udovolji zahtevu, sud će o tome sačiniti službenu belešku.

Ukoliko odbije zahtev, u celini ili delimično, sud će doneti rešenje o odbijanju zahteva sa obrazloženjem, u kojem će tražioca poučiti da protiv takvog rešenja ima pravo žalbe Povereniku za informacije od javnog značaja. Tražilac informacije može izjaviti žalbu povereniku i u slučaju kada sud o zahtevu ne odgovori u roku.

Primer obrasca:

REPUBLIKA SRBIJA
PREKRŠAJNI SUD U LAZAREVCU
Lazarevac, Ulica Karađorđeva broj 19

Z A H T E V
za pristup informaciji od javnog značaja

Na osnovu člana 15. stav 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10) od gore navedenog organa zahtevam*:

1. obaveštenje da li poseduje traženu informaciju,
2. uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju,
3. kopiju dokumenta koji sadrži traženu informaciju,
4. dostavljanje dokumenta koji sadrži traženu informaciju**:
 - a. poštom,
 - b. elektronskom poštom,
 - c. faksom,
 - d. na drugi način*** _____.

Ovaj zahtev odnosi se na sledeće informacije:

(Navesti što precizniji opis informacije koja se traži, kao i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije)

Tražilac informacije/ime i prezime

Adresa

Drugi podaci za kontakt

Potpis

U _____
Dana _____ godine

* Zaokružite koja zakonska prava na pristup informacijama želite da ostvarite.

** Zakružite način dostavljanja kopije dokumenata.

*** Kada zahtevate drugi način dostavljanja obavezno upisati koji način dostavljanja zahtev

PRAVO ŽALBE

Tražilac informacije može izjaviti žalbu Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti ako sud:

- odbije da ga obavesti o tome da li poseduje određenu informaciju od javnog značaja ili da li mu je ona dostupna,
- odbije da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda ili uputi kopiju dokumenta (zavisno od toga šta je traženo) ili to ne učini u propisanom roku od 15 dana (izuzetno, u roku od 40 dana, iz opravdanih razloga, iz člana 16. stav 3. Zakona ili u roku od 48 sati za informacije koje su od značaja za zaštitu života ili slobode nekog lica ili za ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine),
- uslovi izdavanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju uplatom naknade koja prevazilazi iznos nužnih troškova izrade te kopije,
- ne stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju upotrebom opreme kojom sud raspolaže, osim kada tražilac zahteva da uvid izvrši upotrebom sopstvene opreme,
- ne stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno ne izda kopiju tog dokumenta na jeziku na kojem je zahtev podnet kada raspolaže dokumentom na tom jeziku.

Zakonski rok u kome Poverenik treba da donese odluku po žalbi je 30 dana od dana predaje žalbe.

Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ustanovljen je Poverenik za informacije od javnog značaja, kao samostalan državni organ nezavisan u vršenju svoje vlasti, koji shodno odredbama zakona ima položaj drugostepenog organa prilikom rešavanja o osnovanosti zahteva za pristup informacijama od javnog značaja.

Služba Poverenika za informacije od javnog značaja nalazi se u Beogradu, u ul. Bulevar Kralja Aleksandra broj 15, telefon 011/3408 – 900, e-mail office@poverenik.rs.

Detaljnije o Povereniku za informacije od javnog značaja možete videti na internet prezentaciji <http://www.poverenik.org.rs/sr/naslovna.html>

Primeri obrazaca za žalbe

**ŽALBA PROTIV ODLUKE ORGANA VLASTI KOJOM JE ODBIJEN ILI
ODBAČEN ZAHTEV ZA PRISTUP INFORMACIJI**

Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti

Adresa za poštu: Beograd, Bulevar kralja Aleksandra 15

Ž A L B A

(.....)
Ime, prezime, odnosno naziv, adresa i sedište žalioca)
protiv rešenja-zaključka (.....)
(naziv organa koji je doneo odluku)

Broj..... od godine.

Navedenom odlukom organa vlasti (rešenjem, zaključkom, obaveštenjem u pisanoj formi sa elementima odluke) , suprotno zakonu, odbijen-odbačen je moj zahtev koji sam podneo/la-uputio/la dana godine i tako mi uskraćeno-onemogućeno ostvarivanje ustavnog i zakonskog prava na slobodan pristup informacijama od javnog značaja. Odluku pobijam u celosti, odnosno u delu kojim.....

..... jer nije zasnovana na Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Na osnovu iznetih razloga, predlažem da Poverenik uvaži moju žalbu, poništi odluka prvostepenog organa i omogući mi pristup traženoj/im informaciji/ma.

Žalbu podnosim blagovremeno, u zakonskom roku utvrđenom u članu 22. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Podnosilac žalbe /ime i prezime

Adresa

Drugi podaci za kontakt

Potpis

U _____
Dana _____ godine

Napomena: - U žalbi se mora navesti odluka koja se pobija (rešenje, zaključak, obaveštenje), naziv organa koji je odluku doneo, kao i broj i datum odluke. Dovoljno je da žalilac navede u žalbi u kom pogledu je nezadovoljan odlukom, s tim da žalbu ne mora posebno obrazložiti. Ako žalbu izjavljuje na ovom obrascu, dodatno obrazloženje može posebno priložiti.

- Uz žalbu obavezno priložiti kopiju podnetog zahteva i dokaz o njegovoj predaji-upućivanju organu kao i kopiju odluke organa koja se osporava žalbom.

**ŽALBA KADA ORGAN VLASTI NIJE POSTUPIO/ nije postupio u celosti/ PO ZAHTEVU
TRAŽIOCA U ZAKONSKOM ROKU (ĆUTANJE UPRAVE)**

Povereniky za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti

Adresa za poštu: Beograd, Bulevar kralja Aleksandra 15

U skladu sa članom 22. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja podnosim:

Ž A L B U
protiv

.....
(navesti naziv organa)

zbog toga što organ vlasti:

nije postupio / nije postupio u celosti / u zakonskom roku
(podvući zbog čega se izjavljuje žalba)

po mom zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja koji sam podneo tom organu dana godine, a kojim sam tražio/la da mi se u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja omogući uvid- kopija dokumenta koji sadrži informacije o /u vezi sa :

.....
.....
(navesti podatke o zahtevu i informaciji/ama)

Na osnovu iznetog, predlažem da Poverenik uvaži moju žalbu i omogući mi pristup traženoj/im informaciji/ma.

Kao dokaz , uz žalbu dostavljam kopiju zahteva sa dokazom o predaji organu vlasti.

Napomena: Kod žalbe zbog nepostupanja po zahtevu u celosti, treba priložiti i dobijeni odgovor organa vlasti.

Podnosilac žalbe /ime i prezime

Adresa

Drugi podaci za kontakt

Potpis

U _____
Dana _____ godine

NAKNADA TROŠKOVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA

Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju je besplatan.

Kopija dokumenta koji sadrži traženu informaciju se izdaje uz obavezu tražioca da plati naknadu nužnih troškova izrade te kopije, a u slučaju upućivanja i troškove upućivanja, a koja obaveza je propisana Uredbom Vlade Srbije o visini naknade nužnih troškova koje plaća tražilac informacije za izradu kopije dokumenata na kojima se nalazi informacija od javnog značaja.

Troškovi kopiranja dokumenta:

-
- na formatu A4 – 20 dinara po strani.

Pretvaranje jedne strane dokumenta iz fizičkog u elektronski oblik je 30 dinara.

Za upućivanje kopije dokumenta troškovi se obračunavaju prema redovnim iznosima u JP „PTT Srbija“.

Ukoliko visina nužnih troškova za izdavanje kopija dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja prelazi iznos od 500,00 dinara, tražilac informacije je dužan da pre izdavanja informacije položi depozit u iznosu od 50% od iznosa nužnih troškova prema troškovniku.

Organ vlasti može odlučiti da tražioca informacije oslobodi plaćanja nužnih troškova, ako visina nužnih troškova ne prelazi iznos od 50,00 dinara, a posebno u slučaju dostavljanja kraćih dokumenata putem elektronske pošte ili telefaksa.

Od plaćanja naknade oslobođeni su:

- novinari kada kopiju dokumenta zahtevaju radi obavljanja svog poziva,
- udruženja za zaštitu ljudskih prava kada kopiju dokumenta zahtevaju radi ostvarivanja ciljeva udruženja,
- sva lica kada se tražena informacija odnosi na ugrožavanje, odnosno zaštitu stanovništva i životne sredine.

2.6 ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA

Informacije u posedu Prekršajnog suda u Lazarevcu nalaze se na sledećim vrstama nosača informacija:

PAPIRNA DOKUMENTACIJA

Papirna dokumentacija je raznorodna, nalazi se u pisarnici i arhivi Prekršajnog suda u Lazarevcu, Ulica Karađorđeva broj 19. O njenom čuvanju stara se arhivar Svetlana Đorđević u skladu sa pravilima o kancelarijskom poslovanju.

Finansijska dokumenta o plaćanju za potrebe Prekršajnog suda u Lazarevcu, uključujući i dokumentaciju o obračunu i isplati plata, nalazi se u Računovodstvu suda, kod lica ovlašćenog

za vođenje finansijskih poslova – obračunskog radnika zarada, na adresi Ulica Karađorđeva broj 19, preko koje se vrše sva plaćanja.

Papirna dokumentacija vezana za poslovanje organa: dosijea zaposlenih, dokumentacija o registraciji organa, otvaranju PIB-a, dokumentacija o nabavci opreme i drugih sredstava za rad, čuva se kod takođe kod obračunskog radnika zarada u Prekršajnom sudu u Lazarevcu.

Prepiska predsednika Prekršajnog suda u Lazarevcu sa drugim državnim organima, fizičkim i pravnim licima koja je u vezi sa pojedinim predmetima u radu čuva se u Sudskoj upravi.

Posebnu zaštitu uživaju **papirni dokumenti i baze podataka u elektronskom obliku**, koji sadrže podatke o ličnosti, kao što su personalna dosijea zaposlenih i finansijska dokumentacija o platama, naknadama, sudijske legitimacije i slično, koji se čuvaju pod ključem u metalnoj protivpožarnoj kasi i ormarima od neovlašćenog fizičkog pristupa, odnosno pristupa elektronskim putem raspoloživim bazama podataka. Na ovaj način se čuvaju i naročito osjetljivi podaci iz člana 16. Zakona o zaštiti podataka o ličnosti.

Celokupna dokumentacija se čuva uz primenu odgovarajućih mera zaštite i pravila o kancelarijskom poslovanju.

KNJIGE I DRUGE PUBLIKACIJE

Prekršajni sud u Lazarevcu poseduje sledeće publikacije i to:

- Sudska praksa - bilteni Vrhovnog kasacionog suda;
- Službene glasnike Republike Srbije u papirnom obliku;

DISKOVI RAČUNARA

Na čvrstim diskovima računara koji se koriste u radu ovog organa nalaze se najznačajnije vrste dokumenata, koje prema lokaciji i načinu čuvanja podataka možemo izdvojiti u dve grupe:

- a) podaci uskladišteni na radnim stanicama - kompjuterima
- b) podaci uskladišteni na serverima.

Podaci se, u zavisnosti kojoj od ove dve grupe pripadaju, čuvaju na drugačiji način. Sa ciljem da se podigne nivo sigurnosti računarske mreže i mrežnog okruženja, a samim tim i podataka koji se nalaze na lokalnim i mrežnim resursima koriste se **antivirus programi**. Dokumenta koja se koriste u svakodnevnom radu ovog suda najčešće se kreiraju na radnim stanicama zaposlenih, a u skladu sa njihovim zaduženjima i opisom posla koji obavljaju.

2 PROCEDURE

3.1 NAVODENJE PROPISA

Prekršajni sudovi, kao i sudovi svih ostalih nadležnosti sude na osnovu Ustava, zakona i drugih opštih akata, kada je to predviđeno zakonom, opšte prihvaćenim pravilima

međunarodnog prava i potvrđenih međunarodnih ugovora. Sud u svom radu primenjuje sve propise koji regulišu delokrug rada Prekršajnog suda u Lazarevcu.

Propisi koje ovaj sud najčešće koristi u svom radu su:

ZAKONI

1. Zakon o prekršajima
2. Zakon o bezbednosti saobraćaja na putevima
3. Zakon o prevozu u drumskom saobraćaju
4. Zakon o prevozu putnika u drumskom saobraćaju
5. Zakon o prevozu tereta u drumskom saobraćaju
6. Zakon o međunarodnom prevozu u drumskom saobraćaju
7. Zakon o javnom redu i miru
8. Zakon o ličnoj karti
9. Zakon o prebivalištu i boravištu građana
10. Zakon o državljanstvu Republike Srbije
11. Zakon o strancima
12. Zakon o zaštiti državne granice
13. Zakon o izvršenju krivičnih sankcija
14. Zakon o maloletnim učiniocima krivičnih dela i krivičnopravnoj zaštiti maloletnih lica
15. Zakon o Državnoj revizorskoj instituciji
16. Zakon o budžetskom sistemu
17. Zakon o platnom prometu
18. Zakon o porezu na dodatu vrednost (Zakon o PDV)
19. Zakon o poreskom postupku i poreskoj administraciji
20. Zakon o fiskalnim kasama
21. Zakon o deviznom poslovanju
22. Zakon o privatnim preduzetnicima
23. Zakon o privrednim društvima
24. Zakon o radu
25. Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju
26. Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu
27. Zakon o zdravstvenom osiguranju
28. Zakon o zdravstvenoj zaštiti
29. Zakon o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje
30. Zakon o duvanu
31. Zakon o sanitarnom nadzoru
32. Zakon o zaštiti podataka o ličnosti
33. Zakon o zaštiti potrošača
34. Zakon o zabrani diskriminacije
35. Zakon o zaštiti životne sredine
36. Zakon o igrama na sreću
37. Zakon o izvršenju i obezbeđenju
38. Zakon o javnom informisanju i medijima
39. Zakon o radiodifuziji
40. Zakon o javnim putevima
41. Zakon o legalizaciji objekata

-
42. Zakon o planiranju i izgradnji
 43. Zakon o sudskim taksama
 44. Zakon o tajnosti podataka
 45. Zakon o trgovini
 46. Zakon o državnoj upravi
 47. Carinski zakon.

PODZAKONSKI AKTI

- Sudski poslovnik
- Poslovnik Visokog saveta sudstva
- Pravilnik o merilima za određivanje broja sudskog osoblja u sudovima
- Odluka o broju sudija u sudovima
- Odluka o izboru sudija na trogodišnji mandat u sudovima opšte i posebne nadležnosti.

Zbog izuzetno široke nadležnosti prekršajnih sudova, Prekršajni sud u Lazarevcu u svom radu primenjuje veliki broj zakona (280 zakona) i podzakonskih akata, koji zbog obimnosti nisu prikazani u okviru ovog Informatora.

3.2 PROCEDURE I OBRASCI

Tražilac informacije (građanin, novinar, javno glasilo) podnosi Pisarnici (kancelarija broj 302, treći sprat) Prekršajnog suda u Lazarevcu pismeni zahtev radi ostvarivanja prava na pristup informacijama od javnog značaja, uz plaćanje takse u iznosu od 290,00 dinara.

Primere obrazaca stranka može preuzeti u pisarnici Prekršajnog suda, elektronski iz ovog Informatora, kao i sa internet prezentacije suda:

http://www.kv.pk.sud.rs/zahtev_za_pristup_informacijama.html

Informacije u vezi sa predmetima koji se nalaze u radu u prekršajnom sudu u Lazarevcu, stranke, njihovi punomoćnici i druga ovlašćena lica mogu dobiti u sudskoj pisarnici u radno vreme suda predviđeno za rad sa strankama.

3.3 USLUGE KOJE PREKRŠAJNI SUD PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA

Prekršajni sud u Lazarevcu u okviru svog rada pored odlučivanja po predmetima, pruža zainteresovanim licima i sledeće usluge:

- informacije o predmetima;
- prijem stranaka;
- postupanje po pritužbama građana na rad suda;
- prijem zahteva za pokretanje prekršajnog postupka, žalbe i zahteva za pristup informacijama od javnog značaja usmeno na zapisnik;
- postupanje po zahtevima građana za pristup informacijama od javnog značaja;
- izdavanje uverenja;
- oglasna tabla suda.

3.4 POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA

U ovom poglavlju opisan je postupak za pružanje usluga, koje su navedene u prethodnom poglavlju ovog Informatora.

INFORMACIJE O PREDMETU

U sudskoj pisarnici stranke, njihovi punomoćnici i druga ovlašćena lica imaju mogućnost da se informišu o predmetima koji se nalaze u radu u Prekršajnom sudu u Lazarevcu i to svakog radnog dana **u vremenu od 07.30 do 15.30 časova**. Takođe, razgledanje spisa vrši se svakim radnim danom **od 07.30 do 15.30 časova**.

Prema odredbama Sudskog poslovnika, pisarnica daje obaveštenja o stanju predmeta na osnovu podataka iz upisnika i spisa koja se tiču samo nužnih podataka o fazi postupka u kome se predmet nalazi i druga slična obaveštenja. Obaveštenja se daju usmeno ili u pisanoj formi, a kratka i hitna obaveštenja mogu se dati i telefonom, ako je to po prirodi stvari moguće. Telefon za informacije je 011/8120-080.

U sudskoj pisarnici mogu se dobiti sledeće informacije:

- **o broju predmeta** (podaci se odnose na broj pod kojim je predmet zaveden u pisarnici Prekršajnog suda u Lazarevcu)
- **o ličnom imenu sudije kome je predmet dodeljen u rad**
- **o kretanju predmeta** (podaci se daju na osnovu podataka iz upisnika i spisa i ograničavaju se samo na nužne podatke o stadijumu postupka u kome se predmet nalazi i na druga slična obaveštenja).

Sudskom osoblju nije dozvoljen razgovor sa strankama o pravilnosti sudskih radnji ili odluka ili o verovatnom ishodu postupka.

Stranke mogu da izvrše uvid, fotokopiraju i razgledaju spise kod kojih je postupak u toku, na za to određenom mestu i pod nadzorom sudskog osoblja u pisarnici, u svako vreme, osim tri dana pre zakazanog ročišta, ukoliko bi se time ometala priprema suđenja. Ostalim licima koja imaju opravdan interes da pregledaju, fotokopiraju i prepisuju pojedini spis, dozvoljava se davanje u skladu sa zakonom.

Molba za fotokopiranje i prepis spisa iznosi 100,00, a fotokopija jedne strane iznosi 20,00 dinara, iznos se uplaćuje na račun: 840-29732845-77

Zahtev za pregledanje, fotokopiranje i prepisivanje spisa podnosi se na obrascima propisanim Sudskim poslovnikom.

Nakon arhiviranja predmeta, dozvolu za pregledanje spisa daje predsednik suda.

Ako se zahtev za pregledanje, fotokopiranje i prepisivanje spisa odnosi na informaciju od javnog značaja, o zahtevu odlučuje predsednik suda u roku od 15 dana od dana prijema zahteva u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

PRIJEM STRANAKA

U cilju unapređenja pristupa pravdi Prekršajni sud u Lazarevcu vrši prijem stranaka svakog radnog dana u periodu od 07,30 časova do 15,30 časova u sedištu Prekršajnog suda, kancelarija broj 300 na III spratu u Ulici Karađorđevoj br. 19, Lazarevac. Prijem stranaka

vrši predsjednik suda Orle Maslovarić. U odsutnosti predsjednika suda, menja ga zamenik predsjednika, sudija Ljiljana Risović Nikolić.

Zakazivanje termina za prijem stranaka vrši se putem telefona na broj 011/8120-636 ili 8120-080 ili lično dolaskom u sediše suda Ulica Karađorđeva broj 19, Lazarevac.

POSTUPANJE PO PRITUŽBAMA GRAĐANA NA RAD SUDA

Pravo na podnošenje pritužbe, rok za odgovor i postupak za rešavanje po podnetoj pritužbi regulisani su Zakonom o uređenju sudova i Sudskim poslovnikom.

Stranka i drugi učesnik u sudskom postupku imaju pravo pritužbe na rad suda kada smatraju da se postupak odugovlači, da je nepravilan ili da postoji bilo kakav nedozvoljen uticaj na njegov ishod.

Predmet pritužbe ne može biti način upravljanja postupkom ili pravni stav koji je sudsko veće zauzelo u svojoj odluci, već će isto biti predmet razmatranja Vrhovnog kasacionog suda po eventualno uloženom pravnom leku.

Sve pritužbe na rad sudija i sudskog osoblja podnose se u pisanom obliku predsedniku Prekršajnog suda u Lazarevcu, poštom ili neposredno na pisarnicu u sedištu suda, kao i na adresu elektronske pošte Prekršajnog suda u Lazarevcu szplz@veze.net.

Pismena pritužba treba da sadrži:

- naslov „Za predsednika suda“
- broj predmeta na koji se odnosi (ili ukoliko stranka ne zna broj predmeta ime i prezime, odnosno naziv stranaka u postupku)
- razlog zbog koga se podnosi
- ime i prezime i tačnu adresu podnosioca pritužbe.

Podnošenjem uredne pritužbe podnosilac izbegava mogućnost da mu pritužba bude vraćena na dopunu zbog nepotpunosti i time se skraćuje vreme potrebno za razmatranje osnovanosti pritužbe.

Pritužbe na rad svih sudova se mogu uputiti i Visokom savetu sudstva i Ministarstvu pravde Republike Srbije.

Predsednik suda je dužan da o osnovanosti pritužbe i preduzetim merama pisano obavesti podnosioca pritužbe u roku od 15 dana od dana prijema pritužbe.

Radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe predsednik suda utvrđuje kada je podnet inicijalni akt u toj pravnoj stvari, koje su sve radnje u upravljanju postupkom preduzete, da li je postupak u nekoj fazi bio u prekidu, ukoliko postupak dugo traje da li je postupajući sudija preduzeo sve mere na koje je ovlašćen zakonom da se ostvari pravo stranaka na suđenje u razumnom roku, po potrebi pribavlja izjavu od postupajućeg sudije ili zaposlenog na koji se pritužba odnosi i drugo.

Ukoliko predsednik suda utvrdi da je pritužba osnovana preduzima konkretne mere na koje je ovlašćen zakonom kako bi se otklonile uočene nepravilnosti.

**PRIJEM ZAHTEVA ZA POKRETANJE PREKRŠAJNOG POSTUPKA, ŽALBE
I ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA
OD JAVNOG ZNAČAJA NA ZAPISNIK**

Zahtev za pokretanje prekršajnog postupka, žalba i zahtev za pristup informacijama od javnog značaja može se izjaviti usmeno, na zapisnik, u sedištu Prekršajnog suda u Lazarevcu, Ulica Karađorđeva broj 19, radnim danima u periodu od 07,30 časova do 15,30 časova, u pisarnici suda (sprat III kancelarija broj 302.).

Prilikom prijema pismena službenik na prijemu dužan je da na primerak podneska stranke stavi prijemni pečat. Za prijem podnesaka ne naplaćuje se taksa.

**POSTUPANJE PO ZAHTEVIMA GRAĐANA ZA SLOBODAN PRISTUP
INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA**

Način ostvarivanja prava na pristup informacijama od javnog značaja i postupak po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja opisan je u poglavlju 2.2.3 ovog Informatora.

IZDAVANJE UVERENJA

Uverenja da fizička i pravna lica nisu prekršajno kažnjavana i da im nije izrečena zaštitna mera zabrana vršenja određenih delatnosti i zabrana pravnom licu da vrši određene delatnosti, izdaju se na lični zahtev stranke.

Uverenja se izdaju svakog radnog dana od 07,30 časova do 15,30 časova, sedištu Prekršajnog suda u Lazarevcu u Ulici Karađorđevoj broj 19, III sprat, kancelarija broj 302.

Taksa za izdavanje uverenja po važećoj taksenoj tarifi iznosi 190,00 dinara. Svaka sledeća kopija iznosi 95,00 dinara.

Prilikom preuzimanja uverenja potrebno je obavezno dostaviti dokaz o uplati takse (uplatnicu) i punomoćje za podizanje uverenja.

Zahteva za izdavanje uverenja u PDF formatu se može preuzeti sa sledećeg linka:

- Zahtev za pravno lice
- Zahtev za fizičko lice - vlasnika samostalne radnje

OGLASNA TABLA SUDA

Oglasna tabla suda nalazi se u sedištu Prekršajnog suda u Lazarevcu, u Ulici Karađorđevoj, broj 19 III sprat. Na oglasnoj tabli suda objavljuju se presude, sudski oglasi, saopštenja i dostavljanja koja se vrše po procesnim zakonima, kao i sva obaveštenja o prijemu stranaka i drugih lica kojima nije upućen sudski poziv.

3.5 PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

Prekršajni sud u Lazarevcu svakodnevno dostavlja informacije o predmetima koji se vode pred Prekršajnim sudom u Lazarevcu i takođe svakodnevno prima stranke. Prekršajni sud u Lazarevcu ne vodi posebnu evidenciju o broju traženih informacija o predmetima, niti evidenciju o broju primljenih stranaka.

U poglavlju 3.4 je detaljno opisan **POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA**.

IZVEŠTAJI U OBLASTI INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA I ZAŠTITE PODATAKA O LIČNOSTI

januar – decembar 2021. godina					
Red. br.	Tražilac informacije	Broj podnetih zahteva	Broj usvojenih-delimično usvojenih zahteva	Broj odbačenih zahteva	Broj odbijenih zahteva
1.	Građani	1	1		
2.	Mediji	2	2		
3.	Nevladine organizacije i druga udruženja građana	6	6		
4.	Političke stranke				
5.	Organi vlasti	1	1		
6.	Ostali	3	3		
7.	Ukupno	13	13		

U periodu od 01.01.2021. godine do 31. 12.2021. godine Prekršajni sud u Lazarevcu je primio ukupno 11 zahteva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja, i to: 1 zahtev od građanina, 1 od medija, 8 od nevladinih organizacija i udruženja građana, 1 od organa vlasti. Na sve zahteve tražioca je blagovremeno udovoljeno i istima su dostavljene tražene informacije.

IZVEŠTAJ O PRITUŽBAMA NA RAD SUDA

	Broj primljenih pritužbi na rad suda	Broj obrađenih pritužbi na rad suda
2021		
2020	2	2

IZVEŠTAJ O URGENCIJAMA PO PREDMETIMA

	Broj primljenih urgencija po predmetima	Broj obrađenih urgencija po predmetima
2021		
2020		

U periodu od 01.01.2021. do 31. 12. 2021. godine Prekršajni sud u Lazarevcu je primio ukupno 2 pritužbe na rad suda . Na sve pritužbe i urgencije u zakonskom roku je odgovoreno nadležnim organima i strankama.

4. FINANSIJSKO EKONOMSKI PODACI O RADU SUDA

4.1 PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

Finansijska sredstva za rad Prekršajnog suda u Lazarevcu obezbeđuju se iz budžeta Republike Srbije, shodno Zakonu o budžetu RS za 2018. godinu i Zakonu o budžetu RS za 2018. godinu. Organizacija i način rada računovodstva Prekršajnog suda u Lazarevcu je bliže regulisana Pravilnikom o budžetskom računovodstvu suda.

U sledećoj tabeli radi lakšeg poređenja i praćenja podataka prikazani su planirani, odobreni i realizovani prihodi i rashodi po pozicijama iz budžeta.

4.2 IZVEŠTAJ O IZVRŠENJU BUDŽETA

2021 godina

Konto	Planirano
413	239.272,00
414	2.005.444,23
415	996.289,00
421	3.600.000,00
422	117.710,01
423	9.694.835,51
425	287.226,00
426	848.643,94

4.3 PODACI O JAVNIM NABAVKAMA

U Prekršajnom sudu u Lazarevcu nisu sprovedene javne nabavke za nabavku štampanog i kancelarijskog materijala.

Naime od 2011. godine sredstva opredeljena za nabavku ovog materijala su tolika da je ista moguće nabaviti prostom narudžbenicom, mada je sud prilikom nabavke istih, pribavljao tri ponude različitih ponuđača i prihvatao najpovoljniju ponudu.

4.4 PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI

U periodu od 2010. godine do 2021. godine Prekršajnom sudu u Lazarevcu nisu dodeljena sredstva koja bi imala karakter državne pomoći.

4.5 PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA

Pravo na platu predsednika suda i sudija, kao i način određivanja njene visine uređeni su Zakonom o sudijama, dok su plate, naknade i druga primanja zaposlenih u sudovima (državnih službenika i nameštenika) regulisana Zakonom o platama državnih službenika i nameštenika.

Pregled neto mesečnih plata sudija i zaposlenih bez minulog rada u 2018 godini:

1	predsednik suda	105.501,88
2	zamenik predsednika suda	100.898,16
3	sudija	95.910,80
4	savetnik	86.111,38
5	-samostalni izvršilac za finansijsko poslovanje	64.583,53
6	Referent: i to	52.731,12
	- upisničar	52.731,12
	- referenti izvršenja	52.731,12
	- referenti ekspedicije	52.731,12
	- zapisničari	52.731,12
7	nameštenik IV vrste (daktilograf)	36.282,88
8	nameštenik VI vrste (spremačica)	36.288,88

4.6 PODACI O SREDSTVIMA RADA

Prekršajni sud u Lazarevcu smešten je kao nosilac prava korišćenja prostorija u zgradi Osnovnog suda u Lazarevcu, plaća svoje rashode, sredstvima koje se obezbeđuju iz budžeta Republike Srbije - Ministarstva pravde.

Od pokretnih stvari sud raspolaže kancelarijskim nameštajem za zaposlene, kao i kompjuterskom opremom.

Sud ne poseduje službeno vozilo.

Sredstva za rad suda čine finansijska sredstva suda i oprema suda koje su knjigovodstveno evidentirana u računovodstvu ovog suda, a sud se finansira iz sredstava budžeta, kao jedinog izvora prihoda.

Pokretne stvari čine stvari koje su popisane u popisnim listama čija se evidencija vodi svake godine, te u tom smislu sredstva rada u Prekršajnom sudu u Lazarevcu su kompjuteri, štampači, telefoni i ostali kancelarijski materijal.

Sudskim poslovníkom reguliše se unutrašnje uređenje i rad sudova u Republici Srbiji, pa se primenom istog obezbeđuje uredno i blagovremeno obavljanje poslova sudske uprave i drugih poslova važnih za unutrašnju organizaciju i rad suda.

3 OBIM POSLA I UČINAK RADA

Prekršajni sud u Lazarevcu, kao i ostali sudovi opšte i posebne nadležnosti na teritoriji Republike Srbije, sačinjavaju izveštaje o radu suda i sudija na šestomesečnom i godišnjem nivou, po propisanoj jedinstvenoj metodologiji i dostavljaju ih Prekršajnom apelacionom sudu (kao neposredno višem sudu), Ministarstvu pravde, Vrhovnom kasacionom sudu i Visokom savetu sudstva.

Izveštaji o radu sačinjavaju se prema posebnim obrascima i uputstvima koji su propisani Sudskim poslovníkom i čine njegov sastavni deo.

Redovni izveštaji koje sačinjava Prekršajni sud u Lazarevcu sadrži sledeće izveštaje:

- Izveštaj o radu suda,
- Izveštaj o nerešenim starim predmetima
- Izveštaj o broju rešenih i nerešenih predmeta
- Izveštaj o broju predmeta iz oblasti Zakona o sprečavanju nasilja u porodici
- Izveštaj za izvršenje;
- Izveštaj o broju zastarelih predmeta i
- Izveštaj o radu suda za postupanja u predmetima u prekršajima predviđenih iz oblasti Zakona o sprečavanju korupcije

Detaljne godišnje i periodične izveštaje o radu Prekršajnog suda u Lazarevcu možete videti na sledećem linku, sajtu ovoga suda: <http://la.pk.sud.rs>

U Prekršajnom sudu u Lazarevcu je u 2021. godini ukupan broj predmeta u radu iznosio 4551.

Od ukupnog broja predmeta u Prekršajnom sudu u Lazarevcu najveći broj predmeta je iz oblasti bezbednosti saobraćaja (60%), a najmanji iz oblasti 06 tj. iz oblasti Zakona o radu, radnim odnosima i zaštiti na radu: 1,4(%)

Prekršajni sud u Lazarevcu	2020	2021
Prosečan priliv predmeta po sudiji	911690910169 161991001991 6910	1137
Prosečno rešeno predmeta po sudiji		704

4 NOVČANE KAZNE I TROŠKOVI SUDSKOG POSTUPKA ZA KOJE JE IZVRŠENA NAPLATA

NOVČANE KAZNE

U periodu od 01.01.2021. – 31. 12. 2021. godine u Prekršajnom sudu u Lazarevcu je izrečeno ukuno 2196 pojedinačnih novčanih kazni, u 35 predmeta je izrečena je kazna zatvora dok je u 22 predmeta izrečena kazna zatvora i novčana kazna.

TROŠKOVI SUDSKOG POSTUPKA

Troškovi prekršajnog postupka propisani su članom 140. Zakona o prekršajima i predstavljaju izdatke učinjene povodom prekršajnog postupka od njegovog pokretanja do završetka.

Troškovi sudskog postupka su sledeći:

- 1) troškovi za svedoke i veštake;
- 2) troškovi uviđaja;
- 3) troškovi prevoza okrivljenog;
- 4) izdaci za dovođenje okrivljenog;
- 5) prevozni i putni troškovi službenih lica;
- 6) nužni izdaci oštećenog kao podnosioca zahteva, odnosno njegovog zakonskog zastupnika i nagrada i nužni izdaci njegovog punomoćnika;
- 7) nagrada i nužni izdaci branioca;
- 8) troškovi prevođenja i tumačenja;
- 9) paušalni iznos;
- 10) troškovi izvršenja.

Tabela naplaćenih novčanih kazni i troškova postupka u Prekršajnom sudu u Lazarevcu za priod 01.01.2021. – 31.12.2021. godine je prikazana u nastavku:

Naplaćene novčane kazne	Naplaćeni troškovi postupka	Ukupno
Pr.46.899.715,50 IPR3. 6.766.999,22 Ukupno:53.666.714,72	6.512.977,94	60.179.692,66

Tabele sa godišnjim izveštajima o naplaćenim novčanim kaznama i troškovima postupka mogu se videti na sledećem linku, u okviru pojedinačnih izveštaja o radu Prekršajnog suda u Lazarevcu prikazanih na sledećem linku: <http://la.pk.sud.rs>

SUDSKE TAKSE

U periodu od 01.01.2021 godine – 31. 12. 2021. godine u Prekršajnom sudu u Lazarevcu naplaćene su sledeće sudske takse:

Iznos za naplatu sudske takse utvrđen odlukom suda	Naplaćen iznos sudske takse redovnim putem	Naplaćen iznos sudske takse putem nadležnih organa	Oslobađanje od plaćanja sudske takse	Nenaplaćen iznos sudske takse
127.395.00	104.895.00		20	22.500.00

**PREDSEDNIK
PREKRŠAJNOG SUDA U LAZAREVCU,
sudija,**