



INFORMATOR O RADU PREKRŠAJNOG SUDA U SMEDEREVU

Smederevo, ažuriran maj 2014. godine

„Nemoj sine govoriti krivo, ni po babu, ni po stričevima.

Vsake sudije da sude po Zakoniku, a da ne sude po strahu carstva mi!“

DUŠANOV ZAKONIK 1349. god.

* * *

SADRŽAJ

- O Informatoru.....	3
- O Prekršajnom sudu i postupku.....	3
- Unutrašnje uređenje Suda.....	3
- Sudije.....	4
- Odeljenja Suda	4
- Sudsko osoblje	4
- Radno vreme	5
- Kontakt informacije	5
- Obaveštavanje javnosti o radu Suda	5
- Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja i Prekršajni sud u Smederevu.....	5
- Ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima.....	5
- Ovlašćenja i obaveze Ovlašćenog lica.....	6
- Koje su informacije dostupne?.....	6
- O postupku pristupa informacijama od javnog značaja.....	6
- Vrste informacija i način čuvanja nosača informacija.....	7
- Zloupotreba prava na slobodan pristup informacijama.....	7
- Forma zahteva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja.....	8
- Forma obaveštenja o stavljanju na uvid dokumenta.....	9
- Forma zapisnika o usmenom prijemu zahteva.....	10
- Uredba o visini naknade nužnih troškova.....	11
- Troškovnik za izdavanje kopije dokumenata.....	12

O INFORMATORU

1. Informator je sačinjen na osnovu člana 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja i čl. 61. Sudskog poslovnika.
2. Osoba odgovorna za tačnost podataka je sudija mr Olivera Manić, koja je Godišnjim rasporedom poslova Prekršajnog suda u Smederevu za 2010. godinu određena za Ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja, kontakte sa javnošću i medijima.
3. Po zahtevu zainteresovanog lica Informator se može dobiti u sedištu Prekršajnog suda u Smederevu, Ul. omladinska br. 1, soba br. 95.

O PREKRŠAJNOM SUDU I PREKRŠAJNOM POSTUPKU

Nadležnosti Prekršajnog suda određene su Zakonom o prekršajima.

Prekršajni postupak u prvom stepenu vode prekršajni sudovi, ukoliko za vođenje prekršajnog postupka nisu nadležni drugi organi uprave, za prekršaje za koje su predviđene prekršajne sankcije: kazne (novčana ili zatvorska), opomena, zaštitne mere i vaspitne mere.

Sudija Prekršajnog suda je dužan da istinito i potpuno utvrdi činjenice koje su od važnosti za donošenje zakonite odluke, da okrivljenog ili drugo lice pouči o pravima koja mu po Zakonu pripadaju, da postupak sprovodi bez odugovlačenja, ocenjuje dokaze po svom slobodnom uverenju na osnovu savesne i brižljive ocene svakog dokaza posebno i svih dokaza zajedno, dužan je da pre donošenja odluke o prekršaju okrivljenom pruži mogućnost da se izjasni o svim činjenicama i dokazima koji ga terete, ili mu idu u korist.

Protiv odluke donete u prvom stepenu može se izjaviti žalba Višem prekršajnom sudu koja se predaje sudu koji je doneo prvostepenu odluku i to u roku od 8 (osam) dana od dana dostavljanja odluke.

UNUTRAŠNJE UREĐENJE PREKRŠAJNOG SUDA U SMEDEREVU

PRESEDNIK

SUDIJE

SUDSKA UPRAVA

SUDIJE

Postupajuće sudije u sedištu Suda su:

r.br.sudije	Ime i prezime	zvanje	kancelarija broj
01	Nevenka Stanojlović	sudija	93
02	Dragana Vasić	sudija	92
03	mr Olivera Manić	sudija	95
04	Milica Đorđević Veljković	predsednik suda	94
05	Sonja Šakić	sudija	96
06	Jelica Mirić	sudija	90

Poslovima Suda rukovodi predsednik Suda Milica Đorđević Veljković. Za zamenika predsednika Suda određuju se sudija Sonja Šakić u sedištu suda i sudija Miroslav Stošić u odeljenjima suda u Velikoj Plani i Smederevskoj Palanci. Posebna obaveza za postupanje po zahtevima za davanje informacija od javnog značaja za informisanje, kontakte sa javnošću i medijima (portparol) poverava se sudiji mr Oliveri Manić.

ODELJENJA SUDA

1. Odeljenje Prekršajnog suda u Velikoj Plani
2. Odeljenje Prekršajnog suda u Smederevskoj Palanci

U odeljenjima izvan sedišta Suda trajno se sudi i preduzimaju druge sudske radnje u skladu sa zakonom i Sudskim poslovníkom. U odeljenjima izvan sedišta Suda sudije se raspoređuju radi obavljanja sudskih poslova u prekršajnom postupku.

Odeljenje Prekršajnog suda u Velikoj Plani nosi rimsku oznaku I, a postupajuće sudije su: 09. Zdravković Gordana i 10. Petković Verica.

Odeljenje Prekršajnog suda u Smederevskoj Palanci nosi rimsku oznaku II, a postupajuće sudije su: 11. Stošić Miroslav, 12. Ilić Vesna i 13. Petrović Slavica.

SUDSKO OSOBLJE

Sudsko osoblje čine sudijski pomoćnici, državni službenici i nameštenici.

Broj sudskog osoblja određen je Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta Prekršajnog suda u Smederevu koji je stupio na snagu 16. 08. 2010. godine.

Pisarnica Prekršajnog suda u Smederevu nalazi se na trećem spratu soba broj 91.

Poslove šefa pisarnice obavlja Vesna Jovanović.

Poslove šefa računovodstva obavlja Milena Jovanović.

Poslove sudske uprave obavljaju administrativno tehnički sekretar Snežana Đorić i sekretar Suda Milijana Jovanović.

Sudska uprava nalazi se na trećem spratu, soba broj 98.

O redu i miru i nesmetanom sprovođenju službenih radnji u prostorijama Suda, sigurnosti ljudi i imovine stara se pravosudna straža, naoružana i uniformisana Služba.

RADNO VREME SUDA

Radno vreme Suda je od 07,30 do 15,30 časova. Pismena se mogu predavati Sudu u toku celog radnog vremena, a sudski spisi se mogu razgledati, prepisivati ili tražiti određene informacije ili uverenja od 10,00 do 14,00 časova. Predsednik Suda će posebnim aktom propisati kućni red, odrediti novi raspored prostorija u sedištu Suda, dnevni raspored radnog vremena, postaviti oglasnu tablu za objavljivanje sudskih oglasa, saopštenja i dostavljanja koja se vrše po procesnim zakonima i istaći je na vidno mesto poslovnog prostora koji koristi Sud i obezbediti obeležavanje sudskih prostorija na način propisan Sudskim poslovníkom.

KONTAKT INFORMACIJE

Sedište Prekršajnog suda u Smederevu je u zgradi Gradske uprave Smederevo u Smederevu, u levom krilu, Ul. omladinska br. 1.

Telefon Prekršajnog suda u Smederevu je: 026/4627-134

Telefon Prekršajnog suda Odeljenje u Velikoj Plani: 026/521-354

Telefon Prekršajnog suda Odeljenje u Smederevskoj Palanci: 026/321-559

Adresa elektronske pošte Suda je: prekrsajnisudsmederevo@gmail.com

OBAVEŠTAVANJE JAVNOSTI O RADU SUDA

U cilju obezbeđivanja objektivnog, pravovremenog i tačnog obaveštavanja javnosti o radu Suda i sudskim postupcima, Predsednik, sudije i sudsko osoblje dužni su da obezbede potrebne uslove, kao i odgovarajući pristup medijima u pogledu aktuelnih informacija i postupaka koji se vode u Sudu, vodeći računa o interesima postupka, privanosti, kao i bezbednosti učesnika u postupku.

ZAKON O SLOBODNOM PRISTUPU INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA I PREKRŠAJNI SUD U SMEDEREVU

Na osnovu Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik Republike Srbije“ broj 120/04, 54/2007, 104/2009 i 36/2010)

Ovlašćeno lice za postupanje po zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja

Ovlašćeno lice za postupanje po zahtevu za slobodan pristup informacijama od javnog značaja je sudija Prekršajnog suda u Smederevu mr Olivera Manić, telefon: 026/4627-134, adresa elektronske pošte: prekrsajnisudsmederevo@gmail.com

Prima zahteve, obaveštava tražioca o posedovanju informacija i obezbeđuje uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno dostavlja informaciju na odgovarajući način, odbija zahtev rešenjem, pruža tražiocima neophodnu pomoć za ostvarivanje njihovih prava utvrđenih Zakonom o slobodnom pristupu informacija od javnog značaja; preduzima mere za unapređenje prakse obezbeđenja; podnosi godišnji izveštaj Povereniku o radnjama državnog organa, preduzetim u cilju primene ovog zakona, kao i druge poslove po nalogu šefa, odnosno pretpostavljenog lica.

OVLAŠĆENJA I OBAVEZE OVLAŠĆENOG LICA

1. Ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja ustanovljeno je članom 38. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik Republike Srbije“ broj 120/04, 54/2007, 104/2009 i 36/2010), koji je stupio na snagu 13. novembra 2004. godine.

2. Nadležnosti Ovlašćenog lica (član 38. Zakona) su:

* prima zahteve, obaveštava tražioca o posedovanju informacija i obezbeđuje uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju, dostavlja informaciju na odgovarajući način, odbija zahtev rešenjem, pruža tražiocima neophodnu pomoć za ostvarivanje njihovih prava utvrđenih ovim zakonom;

* preduzima mere za unapređenje prakse postupanja sa nosačima informacija, prakse održavanja nosača informacija, kao i prakse njihovog čuvanja i obezbeđenja;

KOJE SU INFORMACIJE DOSTUPNE?

Informacije od javnog značaja su sve informacije kojom raspolaže organ javne vlasti (u ovom slučaju Prekršajni sud u Smederevu), 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.

Znači, sva dokumenta, informacije, ili drugi akti, koji su nastali u radu, ili u vezi sa radom državnog organa, dostupni su tražiocima.

O postupku pristupa informacijama od javnog značaja

- Svako fizičko i pravno lice, pa i državljanin strane države, ima pravo podneti zahtev za pristup informacijama od javnog značaja, iz nadležnosti Opštine Smederevo.

- Zahtev se podnosi u pismenom obliku, putem pošte ili neposrednom predajom u pisarnici Prekršajnog suda u Smederevu ili usmeno u zapisnik.

- Zahtev treba da bude jasan i da sadrži dovoljno podataka u vezi sa prirodom i sadržajem tražene informacije.

- Po prijemu zahteva, ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja dužno je da razmotri činjenice i okolnosti od značaja za obradu zahteva, i nakon toga upućuje interni zahtev određenoj službi, u zavisnosti od toga u čijem se posedu nalazi tražena informacija ili traženi dokument.

- Zakonski rok za dostavu informacija ili kopije dokumenata je 15 dana od dana prijema zahteva, a u slučaju produženja roka na 40 dana, ovlašćeno lice dužno je da obavesti tražioca o produženju.

- Ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja može odbiti zahtev rešenjem, delimično ili u celini, u sledećim slučajevima:

1. ukoliko se utvrdi da tražena informacija nije informacija od javnog značaja;
2. ako bi se davanjem informacije ugrozio život, zdravlje, sigurnost ili koje drugo važno dobro nekog lica; ugrozio, omeo ili otežao postupak otkrivanja krivičnog dela; ozbiljno ugrozila odbrana zemlje, nacionalna ili javna bezbednost, ili međunarodni odnosi;
3. ako se dokument ili informacija čuva kao državna, službena, poslovna ili druga tajna.
4. kada zahtev za pristup informacijama od javnog značaja uključuje lične interese koji se odnose na privatnost trećeg lica.

VRSTE INFORMACIJA I NAČIN ČUVANJA NOSAČA INFORMACIJA

Prekršajni sud u Smederevu poseduje podatke u vezi sa predmetima, izveštaje o radu, kao i podatke o imenima i prezimenima zaposlenih, njihovoj stručnoj spremi, sistematizaciji radnih mesta.

Nosači informacija u Prekršajnom sudu u Smederevu su:

- predmeti koji se čuvaju u pisarnici organa;
- arhivirani predmeti koji se čuvaju u arhivi organa;
- baza pravnih propisa.

ZLOUPOTREBA PRAVA NA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA

Prekršajni sud u Smederevu, na osnovu člana 13. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, nije u obavezi da tražiocu omogući ostvarivanje prava zagarantovanih ovim Zakonom, ako isti to pravo zloupotrebljava, „naročito ako je traženje nerazumno, često, kada se ponavlja zahtev za istim ili već dobijenim informacijama, ili kada se traži preveliki broj informacija“.

PREKRŠAJNI SUD U SMEDEREVU
- Ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima
za slobodan pristup informacijama od javnog značaja
S M E D E R E V O

ZAHTEV

ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA

Na osnovu člana 15. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja («Službeni glasnik RS» broj 120/2004, 54/2007, 104/2009 i 36/2010), od gore imenovanog Suda zahtevam*:

- obaveštenje da li poseduje traženu informaciju;
- uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju;
- kopiju dokumenta koji sadrži traženu informaciju;
- dostavljanje kopije dokumenta koji sadrži traženu informaciju**:

- poštom
- elektronskom poštom
- faksom
- na drugi način***: _____

Ovaj zahtev se odnosi na sledeće informacije:

” _____

_____ “

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

U _____,
Dana __.__.2014.godine

Tražilac informacije (ime i prezime)

adresa

drugi podaci o tražiocu

potpis

* U kućici označiti koja zakonska prava na pristup informacijama želite da ostvarite

** U kućici označiti način dostavljanja kopije dokumenta

*** Kada zahtevate drugi način dostavljanja, obavezno napisati način dostavljanja

REPUBLIKA SRBIJA
PREKRŠAJNI SUD U SMEDEREVU
Ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za
slobodan pristup informacijama od javnog značaja
Broj: _____
Datum: _____
S M E D E R E V O

Na osnovu člana 16. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja,
postupajući po zahtevu _____
ime i prezime podnosioca zahteva

za uvid u dokument koji sadrži _____
opis tražene informacije

dostavljam:

OBAVEŠTENJE
o stavljanju na uvid dokumenta koji sadrži traženu
informaciju i o izradi kopije

Postupajući po zahtevu broj _____ koji je podneo _____
ime i prezime tražioca informacije, u roku utvrđenom članom 16. stav 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, obaveštavamo Vas da dana _____, u vremenu _____, u prostorijama organa možete obaviti uvid u dokument u kome je sadržana tražena informacija koju ste naveli u zahtevu.

Tom prilikom, na Vaš zahtev, biće Vam izdata kopija dokumenta sa traženom informacijom.

Kopija strane A4 formata iznosi _____ dinara.

Iznos ukupnih troškova izrade kopije traženog dokumenta iznosi _____ dinara i uplaćuje se na žiro račun _____.

Dostavljeno:

1. Imenovanom
2. Arhivi

OVLAŠĆENO LICE

mr Olivera Manić

REPUBLIKA SRBIJA
PREKRŠAJNI SUD U SMEDEREVU
Ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za
slobodan pristup informacijama od javnog značaja
Broj: _____
Datum: _____
S M E D E R E V O

ZAPISNIK
O USMENOM PRIJEMU ZAHTEVA ZA OSTVARIVANJE PRAVA NA SLOBODAN
PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA

Sastavljen dana _____, u službenim prostorijama
ovlašćenog lica za postupanje po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog
značaja, u zgradi Gradske uprave Smederevo –Prekršajni sud u Smederevu, Ulica
omladinska broj 1, Smederevo, sudnica broj 95.

Prisutni su:

- mr Olivera Manić, ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za slobodan pristup
informacijama od javnog značaja;

- Lice koje usmeno saopštava zahtev za ostvarivanje prava na slobodan pristup
informacijama od javnog značaja: _____.

Započeto u __:__ časova.

_____, po zanimanju _____, sa stanom u Ulici
_____, u _____ izjavljuje:

”_____“
_____“

Zapisnik mi je pročitao i na njega nemam primedbi.

Dovršeno u __:__ časova.

TRAŽILAC

OVLAŠĆENO LICE

mr Olivera Manić

UREDBA
O VISINI NAKNADE NUŽNIH TROŠKOVA ZA IZDAVANJE KOPIJE
DOKUMENATA NA KOJIMA SE NALAZE INFORMACIJE OD JAVNOG
ZNAČAJA

Na osnovu člana 17. stav 3. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ broj 120/04, 54/2007, 104/2009 i 36/2010), Vlada donosi

UREDBU
o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata
na kojima se nalaze informacije od javnog značaja

Član 1.

Ovom uredbom propisuje se visina naknade nužnih troškova koje plaća tražilac informacije za izradu kopije i upućivanje kopije dokumenata na kojima se nalazi informacija od javnog značaja prema Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Član 2.

Troškovnik kojim se uređuje visina nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja sastavni je deo ove uredbe.

Član 3.

Sredstva ostvarena od naknade nužnih troškova za izdavanje kopija dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja prihod su budžeta Republike.

Član 4.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije“.

05 broj 110-258/2006
U Beogradu, 26. januara 2006. godine
Vlada

Potpredsednik,
Miroljub Labus, s.r.

TROŠKOVNIK
kojim se utvrđuje visina nužnih troškova
za izdavanje kopije dokumenata na kojima
se nalaze informacije od javnog značaja

Kopija dokumenata po strani:

na formatu A3	6 dinara
na formatu A4	3 dinara

Kopija dokumenata u elektronskom zapisu:

- disketa	20 dinara
- CD	35 dinara
- DVD	40 dinara

Kopija dokumenta na audio kaseti 150 dinara

Kopija dokumenata na audio –video kaseti 300 dinara

Pretvaranje jedne strane dokumenta iz fizičkog u elektronski oblik 30 dinara

Upućivanje kopije dokumenta troškovi se obračunavaju prema redovnim iznosima u JP PTT Srbije

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 ovom 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.