



ИНФОРМАТОР О РАДУ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У СМЕДЕРЕВУ

Смедерево, ажуриран фебруара 2016. године

„Немој сине говорити криво, ни по бабу, ни по стричевима.

Всаке судије да суде по Законику, а да не суде по страху царства ми!“

ДУШАНОВ ЗАКОНИК 1349. год.

* * *

САДРЖАЈ

- О Информатору.....	3
- О Прекршајном суду и поступку	3
- Унутрашње уређење Суда.....	3
- Судије	4
- Одељења Суда	4
- Судско особље	4
- Радно време	5
- Контакт информације	5
- Обавештавање јавности о раду Суда	5
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Прекршајни суд у Смедереву.....	6
- Овлашћено лице за поступање по захтевима.....	6
- Овлашћења и обавезе Овлашћеног лица.....	6
- Које су информације доступне?.....	6
- О поступку приступа информацијама од јавног значаја.....	7
- Врсте информација и начин чувања носача информација.....	7
- Злоупотреба права на слободан приступ информацијама.....	8
- Форма захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја.....	9
- Форма обавештења о стављању на увид документа.....	10
- Форма записника о усменом пријему захтева.....	11
- Уредба о висини накнаде нужних трошкова.....	12
- Трошковник за издавање копије докумената.....	13

О ИНФОРМАТОРУ

1. Информатор је сачињен на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и чл. 61. Судског пословника.
2. Особа одговорна за тачност података је судија мр Оливера Манић, која је Годишњим распоредом послова Прекршајног суда у Смедереву за 2016. годину одређена за Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја, контакте са јавношћу и медијима.
3. По захтеву заинтересованог лица Информатор се може добити у седишту Прекршајног суда у Смедереву, Ул. омладинска бр. 1, соба бр. 95.

О ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ И ПРЕКРШАЈНОМ ПОСТУПКУ

Надлежности Прекршајног суда одређене су Законом о прекршајима.

Прекршајни поступак у првом степену воде прекршајни судови, уколико за вођење прекршајног поступка нису надлежни други органи управе, за прекршаје за које су предвиђене прекршајне санкције: казне (новчана или затворска), опомена, заштитне мере и васпитне мере.

Судија Прекршајног суда је дужан да истинито и потпуно утврди чињенице које су од важности за доношење законите одлуке, да окривљеног или друго лице поучи о правима која му по Закону припадају, да поступак спроводи без одуговлачења, оцењује доказе по свом слободном уверењу на основу савесне и брижљиве оцене сваког доказа посебно и свих доказа заједно, дужан је да пре доношења одлуке о прекршају окривљеном пружи могућност да се изјасни о свим чињеницама и доказима који га терете, или му иду у корист.

Против одлуке донете у првом степену може се изјавити жалба Вишем прекршајном суду која се предаје суду који је донео првостепену одлуку и то у року од 8 (осам) дана од дана достављања одлуке.

УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У СМЕДЕРЕВУ

ПРЕДСЕДНИК

СУДИЈЕ

СУДСКА УПРАВА

СУДИЈЕ

Поступајуће судије у седишту Суда су:

р.бр.судије	Име и презиме	звање	канцеларија број
01	Невенка Станојловић	судија	93
02	Драгана Васић	судија	92
03	мр Оливера Манић	судија	95
04	Милица Ђорђевић Вељковић	председник суда	94
05	Соња Шакић	судија	96
06	Јелица Мирић	судија	90

Пословима Суда руководи председник Суда Милица Ђорђевић Вељковић. За заменика председника Суда одређују се судија Соња Шакић.

Посебна обавеза за поступање по захтевима за давање информација од јавног значаја за информисање, контакте са јавношћу и медијима (портпарол) поверава се судији мр Оливери Манић.

ОДЕЉЕЊА СУДА

1. Одељење Прекршајног суда у Великој Плани
2. Одељење Прекршајног суда у Смедеревској Паланци

У одељењима изван седишта Суда трајно се суди и предузимају друге судске радње у складу са законом и Судским пословником. У одељењима изван седишта Суда судије се распоређују ради обављања судских послова у прекршајном поступку.

Одељење Прекршајног суда у Великој Плани носи римску ознаку I, а поступајуће судије су: 09. Здравковић Гордана и 10. Петковић Верица.

Одељење Прекршајног суда у Смедеревској Паланци носи римску ознаку II, а поступајуће судије су: 11. Стошић Мирослав, 12. Илић Весна и 13. Петровић Славица.

СУДСКО ОСОБЉЕ

Судско особље чине судијски помоћници, државни службеници и намештеници.

Број судског особља одређен је Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Прекршајног суда у Смедереву који је ступио на снагу 25.01.2016. године.

Писарница Прекршајног суда у Смедереву налази се на трећем спрату соба број 91.

Послове шефа писарнице обавља Весна Јовановић.

Послове шефа рачуноводства обавља Милена Јовановић.

Послове судске управе обављају административно технички секретар Снежана Ђорић и секретар Суда Милијана Јовановић.

Судска управа налази се на трећем спрату, соба број 98.

О реду и миру и несметаном спровођењу службених радњи у просторијама Суда, сигурности људи и имовине стара се правосудна стража, наоружана и униформисана Служба.

РАДНО ВРЕМЕ СУДА

Радно време Суда је од 07,30 до 15,30 часова. Писмена се могу предавати Суду у току целог радног времена, а судски списи се могу разгледати, преписивати или тражити одређене информације или уверења од 10,00 до 14,00 часова. Председник Суда ће посебним актом прописати кућни ред, одредити нови распоред просторија у седишту Суда, дневни распоред радног времена, поставити огласну таблу за објављивање судских огласа, саопштења и достављања која се врше по процесним законима и истаћи је на видно место пословног простора који користи Суд и обезбедити обележавање судских просторија на начин прописан Судским пословником.

КОНТАКТ ИНФОРМАЦИЈЕ

Седиште Прекршајног суда у Смедереву је у згради Градске управе Смедерево у Смедереву, у левом крилу, Ул. омладинска бр. 1.

Телефон Прекршајног суда у Смедереву је: 026/4627-134

Телефон Прекршајног суда Одељење у Великој Плани: 026/521-354

Телефон Прекршајног суда Одељење у Смедеревској Паланци: 026/321-559

Адреса електронске поште Суда је: prekrsajnisudsmederevo@gmail.com

ОБАВЕШТАВАЊЕ ЈАВНОСТИ О РАДУ СУДА

У циљу обезбеђивања објективног, правовременог и тачног обавештавања јавности о раду Суда и судским поступцима, Председник, судије и судско особље дужни су да обезбеде потребне услове, као и одговарајући приступ медијима у погледу актуелних информација и поступака који се воде у Суду, водећи рачуна о интересима поступка, приваности, као и безбедности учесника у поступку.

ЗАКОН О СЛОБОДНОМ ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА И ПРЕКРШАЈНИ СУД У СМЕДЕРЕВУ

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник Републике Србије“ број 120/04, 54/2007, 104/2009 и 36/2010)

Овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја

Овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја је судија Прекршајног суда у Смедереву мр Оливера Манић, телефон: 026/4627-134, адреса електронске поште: prekrsajnisudsmederevo@gmail.com

Прима захтеве, обавештава тражиоца о поседовању информација и обезбеђује увид у документ који садржи тражену информацију, односно доставља информацију на одговарајући начин, одбија захтев решењем, пружа тражиоцима неопходну помоћ за остваривање њихових права утврђених Законом о слободном приступу информација од јавног значаја; предузима мере за унапређење праксе обезбеђења; подноси годишњи извештај Поверенику о радњама државног органа, предузетим у циљу примене овог закона, као и друге послове по налогу шефа, односно претпостављеног лица.

ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

- 1. Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја** установљено је чланом 38. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник Републике Србије“ број 120/04, 54/2007, 104/2009 и 36/2010), који је ступио на снагу 13. новембра 2004. године.
- 2. Надлежности Овлашћеног лица** (члан 38. Закона) су:
 - * прима захтеве, обавештава тражиоца о поседовању информација и обезбеђује увид у документ који садржи тражену информацију, доставља информацију на одговарајући начин, одбија захтев решењем, пружа тражиоцима неопходну помоћ за остваривање њихових права утврђених овим законом;
 - * предузима мере за унапређење праксе поступања са носачима информација, праксе одржавања носача информација, као и праксе њиховог чувања и обезбеђења;

КОЈЕ СУ ИНФОРМАЦИЈЕ ДОСТУПНЕ?

Информације од јавног значаја су све информације којом располаже орган јавне власти (у овом случају Прекршајни суд у Смедереву), настале у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржане у одређеном документу, а односе се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Значи, сва документа, информације, или други акти, који су настали у раду, или у вези са радом државног органа, доступни су тражиоцима.

О поступку приступа информацијама од јавног значаја

- Свако физичко и правно лице, па и држављанин стране државе, има право поднети захтев за приступ информацијама од јавног значаја, из надлежности Општине Смедерево.

- Захтев се подноси у писменом облику, путем поште или непосредном предајом у писарници Прекршајног суда у Смедереву или усмено у записник.

- Захтев треба да буде јасан и да садржи довољно података у вези са природом и садржајем тражене информације.

- По пријему захтева, овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја дужно је да размотри чињенице и околности од значаја за обраду захтева, и након тога упућује интерни захтев одређеној служби, у зависности од тога у чијем се поседу налази тражена информација или тражени документ.

- Законски рок за доставу информација или копије докумената је 15 дана од дана пријема захтева, а у случају продужења рока на 40 дана, овлашћено лице дужно је да обавести тражиоца о продужењу.

- Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја може одбити захтев решењем, делимично или у целини, у следећим случајевима:

1. уколико се утврди да тражена информација није информација од јавног значаја;

2. ако би се давањем информације угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица; угрозио, омео или отежао поступак откривања кривичног дела; озбиљно угрозила одбрана земље, национална или јавна безбедност, или међународни односи;

3. ако се документ или информација чува као државна, службена, пословна или друга тајна.

4. када захтев за приступ информацијама од јавног значаја укључује личне интересе који се односе на приватност трећег лица.

ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА И НАЧИН ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Прекршајни суд у Смедереву поседује податке у вези са предметима, извештаје о раду, као и податке о именима и презименима запослених, њиховој стручној спреми, систематизацији радних места.

Носачи информација у Прекршајном суду у Смедереву су:

- предмети који се чувају у писарници органа;
- архивирани предмети који се чувају у архиви органа;
- база правних прописа.

ЗЛОУПОТРЕБА ПРАВА НА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Прекршајни суд у Смедереву, на основу члана 13. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, није у обавези да тражиоцу омогући остваривање права загарантованих овим Законом, ако исти то право злоупотребљава, „нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама, или када се тражи превелики број информација“.

ПРЕКРШАЈНИ СУД У СМЕДЕРЕВУ
- Овлашћено лице за поступање по захтевима
за слободан приступ информацијама од јавног значаја
С М Е Д Е Р Е В О

ЗАХТЕВ
ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Службени гласник РС» број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010), од горе именованог Суда захтевам*:

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
 - увид у документ који садржи тражену информацију;
 - копију документа који садржи тражену информацију;
 - достављање копије документа који садржи тражену информацију**:
- поштом
 - електронском поштом
 - факсом
 - на други начин***: _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

” _____

_____ “

(навести што прецизнији опис информације која се тражи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У _____,
Дана __.__.2014.године

Тражилац информације (име и презиме)

адреса

други подаци о тражиоцу

потпис

* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите

** У кућици означити начин достављања копије документа

*** Када захтевате други начин достављања, обавезно написати начин достављања

ПРЕКРШАЈНИ СУД У СМЕДЕРЕВУ

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја

Број: _____

Датум: _____

С М Е Д Е Р Е В О

На основу члана 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, поступајући по захтеву _____

име и презиме подносиоца захтева

за увид у документ који садржи _____

опис тражене информације

достављам:

ОБАВЕШТЕЊЕ

о стављању на увид документа који садржи тражену информацију и о изради копије

Поступајући по захтеву број _____ који је поднео _____, у року утврђеном чланом 16. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, обавештавамо Вас да дана _____, у времену _____, у просторијама органа можете обавити увид у документ у коме је садржана тражена информација коју сте навели у захтеву.

Том приликом, на Ваш захтев, биће Вам издата копија документа са траженом информацијом.

Копија стране А4 формата износи _____ динара.

Износ укупних трошкова израде копије траженог документа износи _____ динара и уплаћује се на жиро рачун _____.

Достављено:

1. Именованом
2. Архиви

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

мр Оливера Манић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕКРШАЈНИ СУД У СМЕДЕРЕВУ
Овлашћено лице за поступање по захтевима за
слободан приступ информацијама од јавног значаја
Број: _____
Датум: _____
С М Е Д Е Р Е В О

ЗАПИСНИК
О УСМЕНОМ ПРИЈЕМУ ЗАХТЕВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА СЛОБОДАН
ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Састављен дана _____, у службеним просторијама
овлашћеног лица за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од
јавног значаја, у згради Градске управе Смедерево –Прекршајни суд у Смедерево,
Улица омладинска број 1, Смедерево, судница број 95.

Присутни су:

- мр Оливера Манић, овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан
приступ информацијама од јавног значаја;

- Лице које усмено саопштава захтев за остваривање права на слободан
приступ информацијама од јавног значаја: _____.

Започето у __: __ часова.

_____, по занимању _____, са станом у Улици
_____, у _____ изјављује:

”_____“
_____“:

Записник ми је прочитан и на њега немам примедби.

Довршено у __: __ часова.

ТРАЖИЛАЦ

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

_____ мр Оливера Манић

УРЕДБА
О ВИСИНИ НАКНАДЕ НЕЖНИХ ТРОШКОВА ЗА ИЗДАВАЊЕ
КОПИЈЕ
ДОКУМЕНАТА НА КОЈИМА СЕ НАЛАЗЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ОД
ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

На основу члана 17. став 3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 54/2007, 104/2009 и 36/2010),
Влада доноси

УРЕДБУ

о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената
на којима се налазе информације од јавног значаја

Члан 1.

Овом уредбом прописује се висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије докумената на којима се налази информација од јавног значаја према Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Члан 2.

Трошковник којим се уређује висина нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја саставни је део ове уредбе.

Члан 3.

Средства остварена од накнаде нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја приход су буџета Републике.

Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“.

05 број 110-258/2006
У Београду, 26. јануара 2006. године
Влада

Потпредседник,
Мирољуб Лабус, с.р.

ТРОШКОВНИК

којим се утврђује висина нужних трошкова
за издавање копије докумената на којима
се налазе информације од јавног значаја

Копија докумената по страни:

на формату А3	6 динара
на формату А4	3 динара

Копија докумената у електронском запису:

- дискета	20 динара
- ЦД	35 динара
- ДВД	40 динара
Копија документа на аудио касети	150 динара
Копија докумената на аудио –видео касети	300 динара

Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик	30 динара
--	-----------

Упућивање копије документа	трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ Србије
----------------------------	--

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према овом Трошковнику.

Орган власти може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса.