

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПРЕКРШАЈНИ СУД У СМЕДЕРЕВУ**



ИНФОРМАТОР О РАДУ

САДРЖАЈ:

1. Основни подаци о Прекршајном суду у Смедереву
2. Организациона структура
3. Опис функција старешина
4. Правила у вези са јавношћу рада
5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја
6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза
7. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза
8. Прописи које Прекршајни суд у Смедереву примењује у свом раду
9. Подаци о приходима и расходима
10. Подаци о јавним набавкама
11. Подаци о државној помоћи
12. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима
13. Подаци о средствима рада
14. Чување носача информација
15. Врсте информација које Прекршајни суд у Смедереву поседује
16. Врсте информација којима Прекршајни суд у Смедереву омогућава приступ
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

1. Основни подаци о Прекршајном суду у Смедереву

Прекршајни суд у Смедереву је почео са радом 1. јануара 2010. године у складу са одредбама Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“, бр. 116/08, 101/13).

Први Информатор о раду Прекршајног суда у Смедереву објављен је јануара 2010. године, на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и члана 61. Судског пословника („Службени гласник РС“, бр. 110/09, 70/11, 18/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 56/16 и 77/16).

Последње ажурирање података објављених у Информатору о раду извршено је у складу са Упутством за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Сл. гласник РС“, број 68/10) дана 01. фебруара 2018. године.

Сврха Информатора о раду Прекршајног суда у Смедереву (у даљем тексту: Суда) је пружање информација које су од значаја за остваривање права грађана кроз упознавање са радом, надлежношћу, организационом структуром Суда, контакт телефонима и осталим информацијама од значаја за рад.

За тачност и потпуност података у Информатору одговара председник Прекршајног суда у Смедереву Милица Ђорђевић Вељковић.

Информатор о раду се објављује у електронској верзији на интернет страници Суда а на захтев заинтересованог лица може се бесплатно преузети одштампани текст Информатора о раду у Суда у улици Омладинска број 1. Смедерево.

Назив државног органа: Прекршајни суд у Смедереву
Адреса седишта: Улица омладинска број 1, 11300 Смедерево
Адреса за пријем поднесака: Улица Омладинска број 1, канцеларија број 67.
Телефон: 026/4627-134; 026/647-510
Факс: 026/647-515
Адреса за пријем електронске поште: uprava@sd.pk.sud.rs

Матични број: 17774239
Порески идентификациони број: 106399869
Шифра делатности: 8423
Број жиро-рачуна: 840-1620-21 извршење буџета Републике
Радно време: од 7:30 до 15:30

Одељења Суда:

1. Одељење у Великој Плани, Ул. Момира Гајића број 7.

Телефон 026/516-354

Адреса за пријем електронске поште: vp@sd.pk.sud.rs

2. Одељење у Смедеревској Паланци, Вука Караџића број 22.

Телефон 026/310-559

Адреса за пријем електронске поште: sp@sd.pk.sud.rs

2.Организациона структура

Унутрашња организација и рад Суда уређена је Судским пословником (Службени гласник РС“, бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 56/16 и 77/16)



Прекршајни суд у Смедереву је самостални државни орган који је у вршењу своје функције независан, а одлуке доноси на основу устава, закона и других прописа.

Прекршајни суд у Смедереву у првом степену суди у прекршајним поступцима ако није надлежан орган управе и врши друге послове одређене законом, а прекршајни поступак спроводи на основу Закона о прекршајима.

Одлуком Високог савета судства о броју судија у судовима број 112-00-68/2015-01 од 13.10.2015. године одређено је да Прекршајни суд у Смедереву има 12 судија.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Смедереву I-7 Су.бр.12/15 од 25.12.2015.године утврђен је број и структура запослених и организационе јединице које се образују у Суду, послови који се у њима обављају као и руковођење и одговорности руководиоца организационих јединица.

Организационе јединице које обављају послове Прекршајног суда у Смедереву су:

1. Судска управа
2. Судска писарница
3. Служба рачуноводства
4. Административно-техничка служба

*Судска управа

Послови унутрашње организације и рада суда одвојени су од суђења и обухватају управне, административне, техничке, стручне, информационе, финансијске и остале пратеће послове значајне за судску власт. Ови послови су у надлежности судске управе и организују се тако да суд своју функцију врши законито, благовремено и ефикасно, како би се странкама олакшало обављање послова у суду са што мање трошкова.

Председник суда руководи Судском управом. Поједине послове судске управе председник може поверити заменику председника суда.

Судски пословник одређује следеће послове Судске управе:

- уређивање унутрашњег пословања у суду;
- послови везани за сталне судске вештаке и тумаче;
- разматрање притужби и представки;
- вођење статистике и израда извештаја;
- финансијско и материјално пословање суда;
- стручни послови у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности судског особља у суду;
- доношење општих и појединачних аката који се односе на систематизацију, унутрашњу организацију, радне односе и друге опште акте којима се уређују односи у суду;
- послови у вези са стручним усавршавањем и обуком судија и судског особља;
- послови управљања судским зградама и непокретностима које се додељују суду на коришћење;
- послови у вези са наплатом судских такси;

Назив радног места	Име и презиме запосленог
Председник суда	Милица Ђорђевић Вељковић
Секретар суда	Милијана Јовановић
Административно-технички секретар	Весна Јовановић
Судијски помоћник	Биљана Чедомировић
Судијски помоћник	Зорица Павловић

* Судска писарница

Судска писарница обавља административне и техничке послове у суду, односно послове у вези са оснивањем списка из надлежности Суда, вођења уписника, формирања и расподеле предмета, као и друге послове прописане Судским пословником. Радом судске писарнице руководи шеф писарнице који планира, усмерава и надзире рад судске писарнице. Шеф писарнице одговоран је за законит, правилан и благовремен рад писарнице и за свој рад одговара председнику суда. Радом судске писарнице Прекршајног суда у Смедереву руководи шеф писарнице Снежана Ђорић

Назив радног места	Име и презиме запосленог
Шеф писарнице	Снежана Ђорић
Уписничар	Станица Јанковић
Уписничар	Милена Цветковић
Уписничар	Сања Крстић
Уписничар	Јелена Милић
Уписничар	Биљана Ацић
Референт експедиције	Радосав Стевић
Референт експедиције	Бојан Станојевић
Референт извршења	Снежана Седларевић
Референт извршења	Снежана Илић
Референт извршења	Весна Ивановић

Референт извршења	Бобан Денкић
Референт извршења	Андријана Спасић
Референт извршења	Мирјана Јоцић
Референт извршења	Снежана Стојковић
Референт извршења	Драган Спасић

***Служба рачуноводства**

Финансијско – материјални послови обављају се у рачуноводству, по правилу у седишту суда под непосредним надзором председника суда у складу са посебним прописима.

У рачуноводству се обављају послови из области рачуноводства, књиговодства, послови књижења потрошног и канцеларијског материјала, евиденција основних средстава и ситног инвентара, као и други материјално-финансијски послови, а у складу са законским прописима.

Радам ове организационе јединице руководи шеф рачуноводства који планира, усмерава и надзире рад и врши најсложеније послове из делокруга рада рачуноводства. Шеф рачуноводства одговоран је за законит, правилан и благовремен рад рачуноводства и за свој рад одговара председнику суда.

Шеф рачуноводства у Прекршајном суду у Смедереву је Милена Јовановић.

Назив радног места	Име и презиме запосленог
Шеф рачуноводства	Милена Јовановић
Обрачунски радник зарада	Доста Симић

***Административно техничка служба**

Административно техничка служба обавља дактилографске послове, послове пријема и експедиције поште, као и послове постављања, инсталирања и одржавања рачунарске опреме и мреже у суду.

Административно техничком службом руководи председник суда или лице које он одреди годишњим распоредом послова.

Назив радног места	Име и презиме запосленог
Записничар	Оливера Бељин
Записничар	Мирјана Пантелић
записничар	Оливера Антонијевић
записничар	Весна Медић
записничар	Весна Миливојевић
дактилограф	Александра Васиљевић
дактилограф	Ивана Дикић
дактилограф	Јасмина Милутиновић
дактилограф	Маја Михајловић
дактилограф	Маја Станојевић
дактилограф	Мирјана Петровић
дактилограф	Славица Стојановић
дактилограф	Сузана Ђукић
техничар за ИТ подршку	Горан Јовановски

* Остало судско особље

Помоћно техничко особље за обављање послова Прекршајног суда у Смедереву су достављачи, правосудна стража и спремачица.

Назив радног места	Име и презиме запосленог
Достављач	Бојана Радић
Правосудни стражар	Младен Петровић
Правосудни стражар	Игор Кесић

3.Опис функција старешина

* председник Прекршајног суда у Смедереву

Председник Прекршајног суда у Смедереву је судија Милица Ђорђевић-Велковић, на основу Одлуке о избору председника прекршајних судова од 23.05.2014. године.

Права и обавезе председника суда прописани су Законом о уређењу судова („Службени гласник РС“ број 116/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11, 101/11, 101/13, 106/15, 40/15, 13/16, 108/16 и 113/17), Законом о судијама („Службени гласник РС“ број 116/08, 58/09, 104/09, 101/10, 8/12, 121/12, 124/12, 101/13, 111/14, 117/14, 40/15, 63/15, 106/15, 63/16 и 47/17) и Судским пословником (Службени гласник РС“, бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 56/16 и 77/16), а председник:

- представља суд и одговоран је за правилан и благовремен рад суда,
- организује рад у суду,
- стара се о одржавању независности судија и угледа суда;
- руководи судском управом и доноси управне акте,
- издаје наредбе и упутства,
- доноси решења на основу закона,
- доноси општа акта, потписује опште и друге акте суда,
- поверава поједине послове судске управе заменику председника,
- остварује надзор над радом судских одељења,
- предузима мере за правилан и благовремен рад суда, на основу сталног вршења увида у рад суда као целине, коришћењем одговарајуће евиденције и прегледом задужења и експедитивности,
- утврђује годишњи распоред послова у суду,
- разматра притужбе странака и других учесника у судском поступку, који сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток и исход и предузима одговарајуће мере,
- доноси програм за ефикасније решавање старих предмета, што подразумева измене унутрашње организације суда, увођење прековременог рада судија и запослених, привремену прераспodelу радног времена и друге мере у складу са законом и Судским пословником,
- надзире материјално-финансијско пословање суда,
- одлучује о правима и дужностима државних службеника и намештеника у суду,
- одређује судију који руководи Одељењем судске праксе,
- сазива и руководи седницом свих судија,
- доноси решења о изузећу судија.

Рад председника суда вреднује се у складу са Правилником о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновања рада судија и председника судова који је донео Високи савет судства.

Председник суда који руководи судском управом поједине послове судске управе може поверити заменику председника суда. У пословима судске управе председнику помаже секретар суда.

*Заменик председника Суда

Суд има једног или више заменика председника суда, који замењује председника суда у случају спречености или одсутности.

Поједине послове судске управе председник суда може поверити заменику председника суда.

Заменик председника Прекршајног суда у Смедереву који замењује председника суда у случају спречености или одсутности је судија Соња Шакић.

У свом раду председник и заменик председника доносе одлуке, решења, упутства и наредбе.

Председник суда не може поверити заменику председника суда одлучивање о правима судија на основу рада, утврђивање годишњег распореда послова, одлучивање о радним односима судског особља у случају када је то законом одређено, као и о удаљењу судије са дужности.

*Судије

Народна скупштина, на предлог Високог савета судства, бира за судију лице које се први пут бира на судијску функцију. Мандат судији који је први пут изабран на судијску функцију траје три године. Високи савет судства, у складу са законом, бира судије за трајно обављање судијске функције, у истом или другом суду.

На основу Закона о судијама за судију прекршајног суда може бити изабран држављанин Републике Србије који испуњава опште услове за рад у државним органима, има завршен правни факултет, положен правосудни испит, који је стручан, оспособљен и достојан судијске функције и има две године радног искуства у правној струци после положеног правосудног испита.

Стручност подразумева поседовање теоријског и практичног знања потребног за обављање судијске функције.

Оспособљеност подразумева вештине које омогућавају ефикасну примену специфичних правничких знања у решавању судских предмета.

Достојност подразумева моралне особине које судија треба да поседује и понашање у складу са тим особинама, поштење, савесност, правичност, достојанственост, истрајност и узорност, а понашање у складу са тим особинама подразумева чување угледа судије и суда у служби и изван ње, свест о друштвеној одговорности, одржавање независности и непристрасности, поузданости и достојанства у служби и изван ње и преузимање одговорности за унутрашњу организацију и позитивну слику о судству у јавности.

Критеријуме и мерила за оцену стручности, оспособљености и достојности судија прописао је Високи савет судства Одлуком о утврђивању критеријума и мерила за оцену стручности, оспособљености и достојности за избор судија и председника судова.

Рад судија Прекршајног суда у Смедереву вреднује се у складу са Правилником о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновања рада судија и председника судова који је донео Високи савет судства.

Поступајуће судије у седишту Суда су:

Редни број 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	97
05	Соња Шакић	судија	96
06	Јелица Мирић	судија	90

Судије у одељењима Суда су:

У Одељењу суда у Великој Плани које носи ознаку римског броја I поступајуће судије су:

Редни број судије	Име и презиме	звање	канцеларија број
09	Гордана Здравковић	судија	44
10	Верица Петковић	судија	42

У Одељењу у Смедеревској Паланци које носи ознаку римског броја II поступајуће судије су:

Редни број судије	Име и презиме	звање	канцеларија број
11	Мирослав Стошић	судија	20
12	Весна Илић	судија	22а
13	Славица Петровић	судија	22б

У одељењима изван седишта Суда трајно се суди и предузимају друге судске радње у складу са законом и Судским пословником.

4.Правила у вези са јавношћу рада

Јавност у раду Прекршајног суда у Смедереву остварује се применом одредаба члана 7. Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“ број 116/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11, 101/11, 101/13, 106/15, 40/15, 13/16, 108/16 и 113/17), члана 61. Судског пословника

(Службени гласник РС“, бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 56/16 и 77/16), као и применом одговарајућих одредби Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (“Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10).

Јавност у раду суда остварује јавним одржавањем рочишта, објављивањем судских одлука, давањем обавештења заинтересованим лицима о току прекршајног поступка, упознавањем јавности о раду суда путем средстава јавног информисања, постављањем интернет презентације суда, објављивањем годишње публикације суда – Информатора о раду суда, поступањем суда по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја, објављивањем статистичких извештаја о раду Суда.

У поступку према малолетнику увек ће се искључити јавност, а ради очувања тајне, заштите морала, интереса малолетника или заштите других посебних интереса друштвене заједнице, може се искључити јавност рада суда у свим или само у појединим фазама прекршајног поступка.

О искључењу јавности одлуку доноси судија који води поступак а иста мора бити образложена, на које решење посебна жалба није дозвољена, већ се одлука о искључењу јавности може побијати у жалби поднетој против одлуке суда којом је одлучено о главној ствари.

У згради суда дозвољено је фотографисање, аудио и видео снимање уз претходно прибављено писмено одобрење председника суда, у складу са посебним законом и Судским пословником, водећи рачуна о интересовању јавности, интересу поступка, приватности и безбедности учесника у поступку.

Зграда у којој је смештено седиште Прекршајног суда у Смедереву налази се у Ул.омладинској број 1 и иста има посебно обезбеђен и прилагођен приступ особама са инвалидитетом. У згради не постоји лифт, а приступ и саслушање особа које нису у могућности да приступе судницама на трећем спрату зграде, омогућује се давањем изјава у просторијама Суда у приземљу зграде. У непосредној близини зграде Суда постоје паркинг места која су резервисана за особе са инвалидитетом.

5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

У Прекршајном суду у Смедереву је у току 2017. године, поднето је укупно 14 захтева за приступ информацијама од јавног значаја. На захтеве странака, које су се позвале на Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, одговорено је у законском року од 15 дана.

У Прекршајном суду у Смедереву најчешће су тражене следеће информације:

- у којој фази се налази поступак пред судом,
- о току предмета прекршајног поступка,
- броју поднетих захтева за покретање прекршајног поступка

Информације које тражилац захтева од Суда, могу се тражити у форми захтева за слободан приступ информацијама, телефонским путем или путем писмене кореспонденције.

Овлашћено лице за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја и за сарадњу са новинарима и јавним гласилима је судија Соња Шакић, чији контакт подаци су: телефон 026/4627-134; e-mail: uprava@sd.pk.sud.rs

6. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Надлежност прекршајног суда регулисана је одредбом члана 27. Закона о уређењу судова (Сл.гласник РС бр. 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011 - др. закон, 78/2011 - др. закон, 101/2011, 101/2013, 106/15, 40/15,13/16, 108/16 и 113/17).

Прекршајни суд у првом степену суди у прекршајним поступцима ако није надлежан орган управе, пружа међународну правну помоћ у оквиру своје надлежности и врши друге послове одређене законом.

7.Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

***Захтев за покретање прекршајног поступка**

Захтев за покретање прекршајног поступка подноси овлашћени орган или оштећени, а садржина захтева за покретање прекршајног поступка прописана је чланом 181. Закона о прекршајима. После испитивања уредности захтева и услова за покретање прекршајног поступка, уколико суд захтев не одбаци, доноси решење којим се покреће прекршајни поступак.

***Прекршајни налог**

Прекршајни налог се издаје када је за прекршај законом или другим прописом од прекршајних санкција предвиђена само новчана казна у фиксном износу. За такве прекршаје не може се поднети захтев за покретање прекршајног поступка. За сваког учиниоца прекршаја издаје се посебан прекршајни налог. Прекршајни налог се не може издати малолетнику. Уколико по овом закону нема услова за издавање прекршајног налога у односу на правно и одговорно лице, против оба лица биће поднет захтев за покретање прекршајног поступка. Лице против кога је издат прекршајни налог уколико не прихвата своју одговорност, може надлежном суду у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога, лично или путем поште, да достави потписан прекршајни налог, који под овим условима представља захтев за судско одлучивање о прекршајном налогу. Лице против кога је издат прекршајни налог достављањем захтева за судско одлучивање надлежном суду стиче својство окривљеног у прекршајном поступку. Ако окривљени суду лично поднесе захтев за судско одлучивање, суд је у обавези да одмах по пријему захтева заведе предмет, окривљеном изда потврду о пријему захтева, испита захтев и донесе решење о покретању поступка, а окривљеног саслуша или му закаже претрес. Окривљени који је поднео захтев засудско одлучивање може од тог захтева одустати најкасније на првом рочишту. Сматраће се да је окривљени одустао од захтева за судско одлучивање ако уредно позвани окривљени не приступи првом рочишту, а свој изостанак не оправда. Суд ће тада решењемутврдити да је прекршајни налог коначан и извршан и окривљеног обавезати да плати настале трошкове прекршајног поступка, а изречену новчану казну унеће у регистар новчаних казни. Против овог решења окривљени има право жалбе у року од осам дана, а жалба не одлаже извршење решења. Суд ће решењем одбацили неблаговремен или непотписан захтев за судско одлучивање. Против овог решења окривљени има право жалбе у року од осам дана, а жалба не одлаже извршење решења.

*Прекид прекршајног поступка

Суд ће решењем прекинути прекршајни поступак:

- 1) ако се не зна боравиште окривљеног или је он у бекству, или иначе није доступан државним органима, или се налази у иностранству на неодређено време;
- 2) ако је код окривљеног наступило привремено душевно обољење или привремена душевна поремећеност.

Пре него што се поступак прекине, прикупиће се сви докази о прекршају и одговорности окривљеног до којих се може доћи.

Прекинути поступак наставиће се кад престану сметње које су изазвале прекид.

*Доношење пресуде и других одлука

Прекршајни поступак завршава се доношењем осуђујуће или ослобађајуће пресуде или решења којим се поступак обуставља или решења којим се малолетном учиниоцу прекршаја изриче васпитна мера.

Писмени отправак пресуде, односно решења израдиће се у року од осам дана од дана окончања свих радњи у прекршајном поступку.

Пресуда, односно решење заснива се на изведеним доказима и чињеницама које су утврђене у поступку.

Прекршајни поступак завршава се решењем о обустави кад суд утврди неки од разлога за обуставу наведених у члану 248. Закона о прекршајима.

*Прекршајне санкције које суд може да изрекне у прекршајном поступку јесу:

- казне;
- казнени поени;
- опомена;
- заштитне мере;
- васпитне мере.

Казне су казна затвора, новчана казна, рад у јавном интересу.

Уместо прописане новчане казне за прекршај се може изрећи опомена ако су испуњени услови из члана 50. Закона о прекршајима.

*Жалба

Против пресуде и решења о обустави прекршајног поступка као редован правни лек може се изјавити жалба Прекршајном апелационом суду у Београду у року од 8 дана од дана усмено саопштене одлуке, односно дана достављања пресуде или решења.

*Застарелост покретања и вођења прекршајног поступка

Прекршајни поступак не може се покренути нити водити ако протекне једна година од дана када је прекршај учињен, али како се застаривање прекида сваком процесном радњом надлежног органа која се предузима ради гоњења учиниоца прекршаја, застарелост прекршајног гоњења настаје у сваком случају кад протекне два пута онолико времена колико се по Закону тражи за застарелост гоњења. Изузетно, за прекршаје из области царинског, спољнотрговинског, девизног пословања, јавних прихода и финансија,

промета роба и услуга, животне средине и ваздушног саобраћаја може се посебним законом прописати дужи рок застарелости гођења али ни овај рок не може бити дужи од пет година.

Застарелост извршења казне и заштитне мере почиње да тече од дана правноснажности пресуде о прекршају којом је изречена казна, односно заштитна мера, и не могу се извршити уколико протекне једна година од дана правноснажности пресуде али како се застаревање прекида сваком процесном радњом надлежног органа која се предузима ради извршења казне, односно заштитне мере, у сваком случају застарелост извршења казне, односно заштитне мере настаје када протекне два пута онолико времена колико се по закону тражи за извршење казне, односно заштитне мере.

8. Прописи које Прекршајни суд у Смедереву примењује у свом раду

Прекршајни суд у Смедереву у свом раду користи следеће законе: Закон о прекршајима, Закон о безбедности саобраћаја на путевима, Закон о јавном реду и миру, Закон о личној карти, Закон о превозу у друмском саобраћају, Закон о превозу путника у друмском саобраћају, Закон о превозу терета у друмском саобраћају, Закон о међународном превозу у друмском саобраћају, Закон о девизном пословању, Закон о Државној ревизорској институцији, Закон о буџетском систему, Закон о платном промету, Закон о порезу на додату вредност (Закон о ПДВ), Закон о пореском поступку и пореској администрацији, Закон о фискалним касама, Закон о раду, Закон о безбедности и здрављу на раду, Закон о здравственом осигурању, Закон о здравственој заштити, Закон о приватним предузетницима, Закон о привредним друштвима, Закон о пензијском и инвалидском осигурању, Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање, Закон о дувану, Закон о санитарном надзору, Закон о заштити података о личности, Закон о заштити потрошача, Закон о пребивалишту и боравишту грађана, Закон о држављанству Републике Србије, Закон о странцима, Закон о заштити државне границе, Закон о извршењу кривичних санкција, Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица, Закон о забрани дискриминације, Закон о заштити животне средине, Закон о играма на срећу, Закон о извршењу и обезбеђењу, Закон о јавном информисању и медијима, Закон о радиодифузији, Закон о јавним путевима, Закон о легализацији објеката, Закон о планирању и изградњи, Закон о судским таксама, Закон о тајности података, Закон о трговини, Закон о државној управи и други.

Подзаконски акти које Суд користи у раду су: Одлука о комуналном уређењу града Смедерева, Одлука о некатегорисаним путевима, Одлука о ауто-такси превозу, Одлука о водоводу и канализацији, Одлука о држању животиња, Одлука о јавним паркиралиштима, Одлука о јавном превозу у друмском саобраћају на територији општине Смедеревска Паланка, Одлука о комуналној инспекцији, Одлука о локалним комуналним таксама, Одлука о мерама за заштиту становништва од буке и одређивању акустичких зона на територији града Смедерева, Одлука о начину и условима држања животиња, Одлука о некатегорисаним путевима, Одлука о општем комуналном уређењу града и насеља, Одлука о пијацама, Одлука о пословном радном времену, Одлука о превозу у друмском саобраћају, Одлука о путевима, Одлука о распореду радног времена, Одлука о уређењу града, Одлука о условима држања, поступку и заштити домаћих животиња, Одлука о кућном реду у стамбеним и стамбено-пословним зградама на територији града Смедерева,

Одлука о условима и начину постављања привремених објеката, Одлуке о комуналном уређењу градског и сеоских насеља, Одлуке о превозу путника у градском и приградском саобраћају, Судски пословник, Пословник Високог савета судства, Правилник о мерилима за одређивање броја судског особља у судовима, Одлука о броју судија у судовима, Одлука о избору судија на трогодишњи мандат у судовима опште и посебне надлежности и други.

9. Подаци о приходима и расходима

БУЏЕТ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У СМЕДЕРЕВУ за период 01.01. – 31.12.2017. године

Екон. класиф.	Опис	Средстава буџета	Сопствена средства	Нераспоређени вишка прихода из ранијих година	Укупно
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	35.914.268,00	4.864.000,00		40.778.268,00
412	Социјални доприноси на терет послодавца	6.431.899,00	873.000,00		7.304.899,00
413	Накнаде у натури	1.000,00	117.000,00	1.000,00	119.000,00
414	Социјална давања запосленима	926.323,46	1.851.633,00	1.465.177,00	4.243.133,46
415	Накнаде трошкова за запослене	167.000,00	785.437,00	796.000,00	1.748.437,00
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	67.869,00	63.398,00	51.142,00	182.409,00
421	Стални трошкови	6.500.000,00			6.500.000,00
422	Трошкови путовања	21.400,00			21.400,00
423	Услуге по уговору	3.194.600,00			3.194.600,00
425	Текуће поправке и одржавање	250.000,00			250.000,00
426	Материјал	1.200.000,00			1.200.000,00
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	15.167,00			15.167,00
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	871.000,00			871.000,00
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	1.000,00			1.000,00
511	Зграде и грађевински објекти	1.000,00			1.000,00
512	Машине и опрема	100.000,00			100.000,00
Укупно приходи		55.662.526,46	8.554.468,00	2.313.319,00	66.530.313,46

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У СМЕДЕРЕВУ
за период 01.01. - 31.12.2017. године

Екон. класиф.	Опис	Извршени расходи из средстава буџета	Извршени расходи из сопствених средстава	Извршени расходи из нераспоређеног вишка прихода из ранијих година	Укупно
411	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	35.011.664,94	4.860.873,29		39.872.538,23
412	Социјални доприноси на терет послодавца	6.267.087,44	870.096,80		7.137.184,24
413	Накнаде у натура		81.000,00		81.000,00
414	Социјална давања запосленима	925.323,46	1.851.633,00	1.464.150,33	4.241.106,79
415	Накнаде трошкова за запослене	164.915,00	775.248,00	773.570,92	1.713.733,92
416	Награде запосленима и остали посебни расходи	66.868,17	63.397,33	50.141,78	180.407,20
421	Стални трошкови	6.392.469,30			6.392.469,30
422	Трошкови путовања	19.019,60			19.019,60
423	Услуге по уговору	3.191.803,34			3.191.803,34
425	Текуће поправке и одржавање	244.668,89			244.668,89
426	Материјал	1.198.402,59			1.198.402,59
482	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	14.167,00			14.167,00
483	Новчане казне и пенали по решењу судова	846.832,31			846.832,31
485	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа				
511	Зграде и грађевински објекти				
512	Машине и опрема	95.990,00			95.990,00
Укупно расходи		54.439.212,04	8.502.248,42	2.287.863,03	65.229.323,49

10. Подаци о јавним набавкама

Година	Врста предмета набавке	Опис предмета набавке	Уговорена вредност набавке	Број закључених уговора
2017	добра	набавка канцеларијског материјала	1.916.667 без ПДВ-а	1
2017	услуге	набавка услуге одржавања рачунара	1.000.000 без ПДВ-а	1

11. Подаци о државној помоћи

Прекршајни суд у Смедереву није остварио ниједан облик државне помоћи.

12. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима на дан 31.12.2017. године

Коефицијенти за судије Прекршајног суда одређени су Законом о судијама, а основица Законом о буџету Републике Србије за 2017. годину (“Службени Гласник РС”, број 103/15).

	Коефицијент	Основица	Основна плата без минулог рада
Председник суда	2,75	29.835,87	82.048,64
Заменик председника суда	2,625	29.835,87	78.319,16
Судије	2,50	29.835,87	74.589,68

Коефицијенти за државне службенике и намештенике одређени су Законом о платама државних службеника и намештеника, а основица Законом о буџету Републике Србије за 2017. годину (“Службени Гласник РС”, број 99/2016 и 113/2017).

Звање	Коефицијент	Основица	Основна плата без минулог рада
Самостални саветник	3,85	17.956,35	69.131,95
Самостални саветник	3,49	17.956,35	62.667,66
Саветник	3,39	17.956,35	60.872,03
Референт	2,18	17.956,35	39.144,84
референт	1,98	17.956,35	35.553,57
Референт	1,88	17.956,35	33.757,94
Референт	1,79	17.956,35	32.141,87
Референт	1,71	17.956,35	30.705,36
Референт	1,63	17.956,35	29.268,85
Референт	1,55	17.956,35	27.832,34
Намештеник IV врсте	1,50	17.956,35	26.934,53
Намештеник VI врсте	1,00	17.956,35	17.956,35

Намештенику VI врсте исплаћује се основна плата у висини минималне зараде.

13. Подаци о средствима рада

Средства рада	Количина
Електронска и фотографска опрема	5
Канцеларијска опрема	392
Комуникациона опрема	58
Рачунарска опрема	101
Опрема за домаћинство	3

Прекршајни суд у Смедереву користи службено возило марке ФИАТ чији је власник Апелациони суд у Београду.

14. Чување носача информација

Прекршајни суд у Смедереву поседује податке о предметима, извештаје о раду суда, податке о именима и примањима запослених, систематизацији радних места и др.

Носачи информација у Прекршајном суду у Смедереву су:

-подаци о предметима који су у раду у Прекршајном суду у Смедереву, чувају се у судској писарници у згради у којој се налази Прекршајни суд у Смедереву, Ул. омладинска број 1.

-архивирани предмети чувају се у архиви Прекршајног суда у Смедереву у Улици горанска бб, а део архивираних предмета чува се у приручној архиви у Улици омладинска број 1.

-подаци о притужбама чувају се у судској управи Прекршајног суда у Смедереву, Ул. Омладинска број 1.

-извештаји о раду суда чувају се у судској управи Прекршајног суда у Смедереву, Ул. Омладинска број 1.

-електронска база података чува се на серверу Прекршајног суда у Смедереву, Ул. омладинска број 1.

-документација, односно носачи информација чувају се уз примену одговарајућих мера заштите.

15. Врсте информација које Прекршајни суд у Смедереву поседује

Прекршајни суд у Смедереву располаже информацијама које су настале у раду или у вези са радом:

- информације о предметима у којима су поступци у току пред овим судом;
- информације у вези са решеним и архивираним предметима;
- извештаји о раду суда;
- архива судске управе са решењима и наредбама које се односе на распоређивање запослених на основу утврђене систематизације и одлуке о правима из радног односа судског особља;
- информације у вези финансијске, књиговодствене и рачуноводствене документације;
- одлуке које се односе на унутрашњу организацију рада суда (годишњи распоред послова Прекршајног суда у Смедереву).
- информације о јавним набавкама;
- информације о поступању по притужбама на рад судија;

Извештај у области информација од јавног значаја и заштити података о личности

Година	Број поднетих захтева	Број решених захтева
2017	14	14

Извештај о притужбама на рад суда

Година	Број изјављених притужби на рад суда	Број решених притужби
2017	3	3

16. Врсте информација којима Прекршајни суд у Смедереву омогућава приступ

Прекршајни суд у Смедереву омогућава приступ свим врстама информација које су настале у раду или у вези са радом у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10).

Суд је обавезан да информацију од јавног значаја учини доступном, тако што ће заинтересованим лицима омогућити увид у документ који садржи информације од јавног значаја, као и његово копирање, слање копије поштом, факсом, електронском поштом.

Право на слободан приступ информацијама од јавног значаја суд може на основу члана 9. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ограничити, ако би тиме:

- 1) угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица,
- 2) угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне или који други правно уређени поступак или фер поступање и правично суђење,
- 3) озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност или међународне односе,
- 4) битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи или битно отежао остварење оправданих економских интереса,
- 5) учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чије би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији.

Суд не мора омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена, осим ако је то опште познато.

Суд неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи, осим:

- 1) ако је лице на то пристало,
- 2) ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна собзиром на функцију коју то лице врши
- 3) ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације.

Прекршајни суд у Смедереву пружа заинтересованим физичким и правним лицима следеће услуге:

Странке, њихови пуномоћници и друга овлашћена лица обавештавају се о стању предмета у писарници, на основу податка из уписника и списка сваког радног дана у времену од 08,00 часова до 15,00 часова. Обавештења се ограничавају на нужне податке о стадијуму поступка у коме се предмет налази.

Странке могу разгледати и преписивати списе на одређеном месту и под надзором судског особља у писарници, могу захтевати фотокопирање целог списка, поједних делова списка или појединих писмених доказа.

Судском особљу није дозвољен разговор са странкама о правилности судских радњи или одлука или о вероватном исходу поступка.

У Прекршајном суду у Смедереву пријем странака врши председник Суда сваког четвртка од 08,00 часова до 10,00 часова.

Ако се захтев за прегледање, фотокопирање и преписивање списка односи на информацију од јавног значаја, о захтеву одлучује овлашћено лице за приступ информацијама од јавног значаја судија Соња Шакић.

17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Прекршајни суд у Смедереву је у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, обавезан да информацију од јавног значаја учини доступном, тако што ће заинтересованима омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, његово копирање и слање копије документа поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Захтев тражиоца информације од јавног значаја подноси се у писаној форми на адресу: Прекршајни суд у Смедереву, Ул. Омладинска број 1. или на e-mail адресу uprava@pk.sud.rs и треба обавезно да садржи име, презиме и адресу тражиоца као и што прецизнији опис информације која се тражи. Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако није уредан, овлашћено лице суда дужно је да поучи тражиоца упутством о допуни како да те недостатке отклони. Ако тражилац у року од 15 дана од дана пријема упутства то не учини, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, суд доноси закључак о одбацивању захтева као неуредног. Против овог закључка нема права жалбе, али се на основу члана 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја може покренути управни спор пред Управним судом.

Приступ информацијама од јавног значаја суд је дужан да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено. Усмено на записник захтев се може поднети радним даном у периоду од 8,00 до 15,00 часова.

Увид у документа који садржи тражену информацију је бесплатан. Копија документа која садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Трошкови копирања и достављања докумената се обрачунавају у складу са Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налази информација од јавног значаја.

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

Ако суд добије да, у целини или делимично, обавести тражиоца о поседовању информације, да му одговори у прописаном року, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда односно упути копију тог документа, дужан је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи. Против овог решења суда није дозвољена жалба, а тражилац може покренути управни спор пред Управним судом. Ако суд удовољи захтеву, о томе не доноси решење, већ службену белешку.

Пример обрасца:

ПРЕКРШАЈНИ СУД У СМЕДЕРЕВУ

С М Е Д Е Р Е В О
Ул. Омладинска број 1.

З А Х Т Е В
за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) захтевам*:

1. обавештење да ли поседује тражену информацију,
2. увид у документ који садржи тражену информацију,
3. копију документа који садржи тражену информацију,
4. достављање документа који садржи тражену информацију**:
 - а. поштом,
 - б. електронском поштом,
 - в. факсом,
 - г. на други начин*** _____.

Овај захтев односи се на следеће информације:

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

Тражилац информације/име и презиме

Адреса

Други подаци за контакт

Потпис

У _____

Дана _____ године

* Заокружите која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** Закружите начин достављања копије документа.

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

