



**Republika Srbija
Prekršajni sud**

I N F O R M A T O R

O RADU PREKRŠAJNOG SUDA U ČAČKU

jun 2013. godine

S A D R Ž A J

1. Osnovni podaci o Prekršajnom sudu u Čačku i Informatoru;
2. Organizaciona struktura Prekršajnog suda u Čačku;
3. Ovlašćenja i dužnosti Predsednika suda;
4. Opis pravila u vezi sa javnošću rada suda;
5. Spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja;
6. Nadležnost Prekršajnog suda;
7. Opis postupanja u okviru nadležnosti, ovlašćenja i obaveza;
8. Propisi koje primenjuje Prekršajni sud;
9. Usluge koje sud pruža zainteresovanim licima;
10. Postupak radi pružanja usluga;
11. Pregled podataka o pruženim uslugama;
12. Podaci o prihodima i rashodima;
13. Podaci o javnim nabavkama;
14. Podaci o državnoj pomoći;
15. Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima;
16. Podaci o sredstvima rada;
17. Čuvanje nosača informacija;
18. Informacija u posedu;
19. Vrste informacija kojima državni organ omogućava pristup;
20. Informacije o podnošenju zahteva za pristup informacijama;

Informator o radu Prekršajnog suda u Čačku u čijem sastavu je i Odeljenje suda u Guči, izrađen je na osnovu čl. 39 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ broj 120/2004, 54/2007, 104/2009 i 36/2010), a u skladu sa uputstvom za izradu i objavljivanje Informatora o radu državnog organa („Službeni glasnik RS“ broj 68/2010) od 21.09.2010. godine.

Informator o radu Prekršajnog suda u Čačku predstavlja godišnju publikaciju koja sadrži relevantne podatke o nadležnosti, organizacionoj strukturi i funkcionisanju Prekršajnog suda u Čačku kao i o načinu na koji zainteresovana lica, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja mogu da ostvare svoja prava u odnosu na informacije vezane za aktivnost i rad Prekršajnog suda u Čačku.

Za tačnost i potpunost podataka koje sadrži Informator odgovorno lice je V.F. Predsednika Prekršajnog suda u Čačku sudija Nela Andrić.

Informacije sadržane u Informatoru biće redovno ažurirane unošenjem izmena i dopuna u sadržaju i podacima koje ova publikacija pruža.



1. OSNOVNI PODACI O PREKRŠAJNOM SUDU U ČAČKU I INFORMATOR

Adresa: Čačak, ulica Kralja Petra I, bb
Telefon: 032/ 225-273
Faks: 032/ 226-105
Mejl adresa: preksajnisudca@open.telekom.rs
Matični broj : 17774263
Poreski identifikacioni broj (PIB): 106399965
Šifra delatnosti: 75230
Žiro račun: 840-1081621-12
Kontakt: V.F. Predsednika suda sudija Nela Andrić
Telefon: 032/ 226-105
Zamenik V.F. Predsednika suda: sudija Snežana Srnić
Telefon: 032/ 226-105
Sekretar suda: Danijela Stefanović
Telefon: 032/ 226-105

ODELJENJE SUDA U GUČI

Adresa: Guča, Bogdana Kapelana broj 3
Telefon: 032/ 854-378
Mejl adresa: preksajigusa@open.telekom.rs
Kontakt: sudija Gordana Pandurević
Telefon: 032/ 854-378

RADNO VREME, PRIJEM STRANAKA I GODIŠNJI ODMOR

Radno vreme je petodnevna radna nedelja. Početak radnog vremena je u 07,30 časova a kraj radnog vremena je u 15,30 časova.

Prijem stranaka vrši v.f. Predsednika suda Nela Andrić svake srede od 09,00 časova do 12,00 časova.

U odsutnosti v.f. Predsednika suda menjaće je zamenik v.f. Predsednika sudija Snežana Srnić.

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

Godišnji odmor koristi se u vremenskom periodu od 15.07.2013. godine do 15.08.2013. godine, a po rasporedu koji donosi v.f. Predsednika suda uz konsultacije sa sudijama ovog suda.

3. ORGANIZACIONE STRUKTURE

Prikaz Organizacione strukture Prekršajnog suda:

1. Predsednik suda.....	1
2. Sudije.....	14
3. Sekretar suda.....	1
4. Sudijski pomoćnik.....	3
5. Sudijski pripravnik	1
6. Upravitelj pisarnice	1
7. Upisničar.....	3
8. Referent ekspedicije.....	3
9. Referent na izvršnim predmetima.....	6
10. Zapisničar	9
11. Daktilograf	6
12. Šef računovodstva	1
13. Likvidator	1
14. Informatičar.....	1
15. Portir	1
16. Spremačice.....	2
17. Dostavljač	1
18. Pravosudni stražar	1
19. Vozač	1
20. Arhivar	1

Sudskim Poslovníkom („Službeni glasnik RS“ broj 110/2009 od 28.12.2009. godine) 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.

Unutrašnja organizacija i rad suda odvojeni su od suđenja i obuhvataju upravne, administrativne, tehničke, informacione, stručne, finansijske i ostale prateće poslove koji su od značaja za obavljanje sudske vlasti.

Ovi poslovi se organizuju tako da sud može svoju funkciju ostvarivati zakonito, blagovremeno i efikasno i da se strankama olakša obavljanje poslova u Sudu i omogući da što pre i sa manje troškova ostvare prava koja im po Zakonu pripadaju.

Sudski Poslovník donosi Ministar nadležan za pravosuđe uz prethodno pribavljeno mišljenje Predsednika Vrhovnog Kasacionog suda.

Prekršajni sud u Čačku ima četrnaest sudija zajedno sa Vršiocem funkcije Predsednika suda od kojih dvanaest sudija radi u Čačku a dvoje sudija obavlja posao u Odeljenju suda u Guči.

Prekršajni sud u Čačku posluje u sledećim organizacionim jedinicama: a) sudska uprava i b) sudske službe.

SUDSKA UPRAVA

U sudskoj upravi obavljaju se poslovi uređivanja unutrašnjeg poslovanja u Sudu, staranje o blagovremenom i urednom obavljanju poslova u Sudu, razmatranje pritužbi i predstavljanje, vođenje statistike i izrada izveštaja, finansijsko i materijalno poslovanje Suda, stručni poslovi vezani za ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti sudskog osoblja i sudija u Sudu, donošenje opštih i pojedinačnih akata koji se odnose na sistematizaciju, unutrašnju organizaciju, radne odnose i drugih opštih akata kojima se uređuju odnosi unutar suda, poslovi u vezi sa stručnim usavršavanjem i obukom sudija i sudskog osoblja kao i drugi poslovi koji su vezani za unutrašnju organizaciju suda.

Poslovima sudske uprave a u smislu Zakona o uređenju sudova i Sudskog poslovnika rukovodi v.f. Predsednika suda, sudija Nela Andrić, koja predstavlja sud, organizuje rad u sudu, ostvaruje nadzor nad radom sudija i zaposlenih i odgovara za zakonit, pravilan i efikasan rad suda.

U poslovima sudske uprave v.f. Predsedniku suda pomaže zamenik v.f. Predsednika suda sudija Snežana Srnić kao u slučaju odsutnosti ili sprečenosti v.f. Predsednika suda, takođe predsedniku u obavljanju poslova sudske uprave pomaže Sekretar suda, samostalni savetnik Danijela Stefanović koja obavlja poslove sudske uprave u skladu sa Zakonom, sudskim poslovníkom i aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u sudu.

Zamenik v.f. Predsednika suda u njegovom odsustvu, ovlašćen je za donošenje i potpisivanje akata sudske uprave koji nisu u isključivoj nadležnosti v.f. Predsednika suda, za poslove koji se odnose na postupanje po pritužbama i zahtevima za izuzeće sudije u njegovom odsustvu i za postupanje po zahtevima za davanje informacija u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Portparol suda (informisanje, kontakti sa javnošću i medijima), je sudija Snežana Srnić.

Sudije Prekršajnog suda su: Nela Andrić, Snežana Srnić, Miodrag Plazinić, Slavica Radić, Radojka Petrović, Danka Grujičić-Đorđević, Dragan Grujović, Veroslava Lazić, Ljiljana Anđelić, Svetlana Aćimović, Branka Mitrović, Marija Čalović i sudije odeljenja u Guči Mirjana Džinović i Gordana Pandurović.

SUDSKE SLUŽBE

Sudska pisarnica se bavi administrativnim i tehničkim poslovima u sudu a ako je to celishodnije pojedini poslovi, mogu se obavljati i u odeljenjima van sedišta suda. Lokal na koji se može dobiti pisarnica ovog suda je 112. U okviru pisarnice radi izvršno odeljenje Prekršajnog suda u Čačku, lokal pisarnice je 113.

Upravitelj sudske pisarnice je Gordana Domanović koja rukovodi radom pisarnice, prijemom i overom pismena, poslova iz nadležnosti izvršnog odeljenja ovog suda i obavlja poslove izrade izveštaja o radu suda i sudija. Kontakt telefon je 032/225-273 lokal 112.

Delokrug rada pisarnice je da konstatuje pravnosnažnost i izvršnost odluke, a po nalogu sudije, overava prijem podnesaka, daje pismena i usmena obaveštenja zainteresovanim licima, strankama u postupku a na osnovu podataka iz Upisnika i spisa predmeta, stara se da se naplata takse i troškovi postupka uplate blagovremeno, preduzima odgovarajuće mere da se novčane kazne i troškovi postupka posle izdate naredbe suda uredno i brzo plate i vrši druge poslove i zadatke predviđene sudskim Poslovníkom.

Prijem i raspodela predmeta

Pisarnica vrši poslove neposrednog prijema i raspodele predmeta. Raspodela primljenih predmeta u sudu vrši se metodom slučaja, nezavisno od ličnosti stranaka i vrste prekršaja, prema astronomskom računanju vremena prijema i brojnom redu sudija utvrđenih godišnjim rasporedom. Raspodela predmeta vrši se ručnim upisivanjem u upisnik ili kompjuterski s tim što se prvo raspoređuje grupa novoprimljenih predmeta a zatim i ostali predmeti koji su prispeli u sud na drugi način.

U Prekršajnom sudu u Čačku sa Odeljenjem u Guči radi šest daktilografa i devet zapisničara koji obavljaju poslove predviđene Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Prekršajnom sudu u Čačku.

Računovodstvo suda obavlja sve poslove iz oblasti računovodstva, knjigovodstva, ekonomata, a u skladu sa zakonskim propisima. Radom ove organizacione jedinice rukovodi šef računovodstva Dragan Senić, kontakt telefon 032/225-273 lokal 222.

Pravnosnažno rešeni predmeti arhiviraju se i čuvaju na osnovu pismene odluke sudije koji na omotu predmeta svojim potpisom na štambilju određuje da je predmet za arhiviranje. Arhiva se nalazi u sastavu pisarnice po pravilu u posebnoj prostoriji. Završeni predmeti mogu se držati u pisarnici (priručna arhiva) najduže dve godine a posle ovog roka zajedno sa odgovarajućim upisnicima i drugim pomoćnim knjigama predaju se na čuvanje nadležnom arhivu a u skladu sa čl. 240 i 241 Sudskog Poslovnika. Spisi predmeta prekršajnog postupka čuvaju se tri godine, drugostepeni spisi pet godina a spisi prekršajnog postupka iz oblasti carinskog, spoljnotrgovinskog, deviznog poslovanja, javnih prihoda i finansija, prometa roba i usluga šest godina. Rokovi se računaju od dana pravnosnažnosti okončanog postupka a posle protoka navedenih rokova spisi se izdvajaju iz arhive radi uništenja ili predaje nadležnom arhivu.

U okviru Prekršajnog suda od 01.01.2010. godine egzistira i Odeljenje biblioteke ovog suda koju čine izdanja, zakoni i drugi propisi, stručne knjige i časopisi, službeni glasnici, publikacije i sudska praksa u knjigama, kako u štampanom tako i u elektronskom obliku. U biblioteci se vodi knjiga inventara za knjige i knjiga inventara za periodične publikacije, u koje se unose hronološki redom nabavke. U biblioteci se poslovi obavljaju u skladu sa propisima kojima se uređuje bibliotečka delatnost a u skladu sa čl. 41 i 42 Sudskog Poslovnika.

U tehničkoj službi se obavljaju poslovi obezbeđenja lica i zgrade, održavanja zgrade, održavanja higijene u zgradi, poslovi na službenom prevozu lica i pošte, predmeta iz dežurstva i slični poslovi, sudski stražar.

ORGANIZACIONA ŠEMA PREKRŠAJNOG SUDA U ČAČKU

Počev od 01.01.2010. godine Prekršajni sud u Čačku je promenio naziv i do tada je radio kao Organ za prekršaje u Čačku a od 01.01.2010. godine ima status Suda.

U Prekršajnom sudu u Čačku sa Odeljenjem suda u Guči ima četrnaest sudija koje kao sudije pojedinci sude po predmetima iz svih oblasti prekršajne odgovornosti (saobraćaj, javni red i mir, inspeksijski nadzor, poreski, devizni i carinski prekršaji, prekršajni postupci prema maloletnicima). Sudije ovog suda su Nela Andrić, Snežana Srnić, Miodrag Plazinić, Slavica Radić, Radojka Petrović, Danka Grujičić-Đorđević, Dragan Grujović, Veroslava Lazić, Ljiljana Anđelić, Svetlana Aćimović, Branka Mitrović, Marija Čalović i sudije odeljenja u Guči Mirjana Džinović i Gordana Pandurović.

Odluke po žalbama na odluke organa uprave donose se u Prekršajnom sudu u Čačku i Odeljenju suda u Guči. Sve sudije sude u veću sastavljenom od troje sudija koje donose drugostepene odluke po žalbama.

Postupanje po hitnim predmetima van radnog vremena i u dane državnih praznika u Prekršajnom sudu u Čačku i Odeljenju suda u Guči vrše dežurne sudije sa dežurnim zapisničarima i daktilografima.

Dežurne sudije su po utvrđenom godišnjem rasporedu poslova za 2013. Godinu sudije Danka Đorđević Grujičić, Slavica Radić, Snežana Srnić, Radojka Petrović, Dragan Grujović, Ljiljana Anđelić i Veroslava Lazić, u sedištu suda a u Odeljenju suda Guča, dežurne sudije su Gordana Pandurević, Mirjana Džinović i Miodrag Plazinić. Dežurni zapisničari i daktilografi su: Danijela Kolarević, Milena Milosavljević, Biljana Stefanović, Marina Grbović, Stada Jakovljević, Katarina Ilić i Dragica Lazarević, a u Odeljenju suda Guča, zapisničari i daktilografi su: Danka Jovanović i Nevenka Dmitrić.

Hitnim predmetima u smislu čl. 50 Sudskog poslovnika smatra se predmet u kome je posebnim Zakonom određeno hitno postupanje u prekršajnom postupku u kome je propisana mogućnost izvršenja osuđujuće presude pre pravnosnažnosti.

Sudija Gordana Pandurević je Predsednik Odeljenja Prekršajnog suda u Čačku Odeljenja suda u Guči.

Sudijski pomoćnik u zvanju samostalnog savetnika Danijela Stefanović je raspoređena na mesto Sekretara suda i radi na poslovima koji se odnose na sudsku upravu i pomaže u radu v. f. Predsednika suda i sudijama Prekršajnog suda u Čačku u izradi nacrtu sudskih odluka, pripremanju referata za predmete po žalbi na rešenje Organa unutrašnjih poslova Područne policijske uprave Čačak, obavlja poslove vezane za biblioteku Prekršajnog suda u Čačku kao i nadzor predmeta za arhivu Prekršajnog suda u Čačku, saslušava stranke i izrađuje sudske odluke a ako se za tim ukaže potreba i po nalogu Predsednika suda.

Stručno saradničke poslove obavlja jedan sudijski pomoćnik u zvanju samostalnog savetnika i jedan sudijski pomoćnik u zvanju Savetnika.

Sudijski pomoćnik u zvanju savetnika Dražen Petković, obavlja stručno saradničke poslove i po rasporedu koji je utvrdio Predsednik suda je raspoređen da pomaže sudijama u radu, kao i sudijski pripravnik Bojana Cogoljević.

Poslove Informatičara obavlja Bogdan Domanović, mlađi saradnik a u skladu sa Pravilnikom.

U Pisarnici suda rade referenti Ljiljana Nedeljković, Mirosanda Tošić, Biljana Đoković, Jelena Brković, Nada Tanasković, Marina Raičević. U izvršnoj pisarnici rade referenti izvršenja Jelica Martać, Nataša Milošević, Ana Anđelić, Katarina Bogičević i Ivana Joksimović.

U Odeljenju suda Guča, rade referenti pisarnice Zorica Luković i referent na izvršnim predmetima Tihomir Stanojević. Zapisničar Danka Jovanović i daktilograf Nevenka Dmitrić takođe obavljaju poslove u odeljenju ovog suda.

Administrativno tehničke poslove u pisarnici suda obavlja šest izvršilaca u zvanju referenta a u izvršnoj pisarnici pet izvršilaca u zvanju referenta.

U Prekršajnom sudu u Čačku zaposleno je devet zapisničara i šest daktilografa.

Zapisničari u Prekršajnom sudu u Čačku su: Ivana Šćepanović, Zorica Ćirović, Marina Grbović, Milena Milosavljević, Dragica Lazarević, Katarina Ilić i Slađana Tošić, a daktilografi su: Biljana Stefanović, Ljiljana Filipović, Danijela Kolarević, Zlatija Propadović i Stada Jakovljević.

Poslove dostavljača obavlja jedan izvršilac u zvanju nameštenika IV vrste.

Pomoćno tehničke poslove pravosudne straže obavlja jedan izvršilac u zvanju nameštenika IV vrste. Poslove vozača obavlja jedan izvršilac u zvanju nameštenika IV vrste, i poslove spremačice dva izvršioca u statusu nameštenika VI vrste.

Poslove arhivara obavlja jedan izvršilac u zvanju referenta.

Poslove portira u ovom sudu obavlja Svetlana Nešović, nameštenik VI vrste, a koja se po potrebi i nalogu V.F. Predsednika suda premešta i na radno mesto daktilografa, obzirom da je te poslove obavljala duži niz godina i ranije, i ista je primljena u radni odnos jula meseca 2012. godine.

U septembru mesecu 2012. godine, primljeni su u radni odnos sudijski pomoćnik u zvanju Savetnika na neodređeno vreme i jedan IT tehničar u zvanju referenta na neodređeno vreme, kao i jedan sudijski pripravnik na određeno vreme, a po okončanom Konkursu za prijem u radni odnos koji je bio raspisan u julu mesecu 2012. godine.

3. OVLAŠĆENJE I DUŽNOSTI PREDSEDNIKA SUDA

Predsednik suda predstavlja sud, rukovodi sudskom upravom i odgovoran je za pravilan i blagovremen rad suda, obezbeđuje zakonitost, red i tačnost u sudu, nalaže otklanjanje nepravilnosti i sprečava odugovlačenje u radu, stara se o održavanju nezavisnosti sudija i ugledu suda i vrši druge poslove određene Zakonom i sudskim Poslovníkom (čl. 52 stav 1 i 2 Zakona o uređenju sudova).

Predsednik suda nadzire rad sudskog odeljenja i pratećih službi pregledom upisnika, internih knjiga, stalnim evidentiranjem predmeta čije rešavanje duže traje, pribavljanjem izveštaja i na drugi pogodan način, te na taj način ostvaruje stalni uvid u rad suda kao jedinstvene celine i preduzima sve potrebne mere za zakonit, pravilan, tačan i blagovremen rad.

Predsednik suda vrši poslove u vezi sa programom stručnog usavršavanja i obuke sudijskih pomoćnika i sudijskih pripravnika.

Predsednik suda razmatra pritužbe stranaka i drugih učesnika u sudskom postupku koji smatraju da se postupak odugovlači, da je isti nepravilan ili da postoji bilo kakav uticaj na njegov redovan tok i ishod, te u tom smislu preduzima sve potrebne i odgovarajuće mere u skladu sa Zakonom.

Predsednik suda je dužan da o osnovanosti pritužbe i preduzetim merama pismeno obavesti podnosioca pritužbe i Predsednika neposredno Višeg suda u roku od 15 dana od prijema pritužbi.

U poslovima sudske uprave Predsedniku pomaže Sekretar suda, koji je samostalan u poslovima koji su mu povereni, a postavlja ga Predsednik suda iz reda sudijskih pomoćnika.

Stranke i drugi učesnici u postupku mogu u svakom trenutku da se obrate sudu pritužbom ili predstavkom u vezi sa vođenjem sudskog postupka a s tim u vezi Predsednik suda je dužan da razmotri pritužbu ili predstavku i odluči o njenoj osnovanosti u što kraćem roku a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema o čemu je dužan da o preduzetim merama obavesti podnosioca pritužbe i predstavke.

Pritužbe i predstavke treba da sadrže broj predmeta, razlog prituženja ili predstavke, ime, prezime, adresu i kontakt telefon podnosioca pritužbe ili predstavke.

Sudska uprava organizuje rad suda tako da se unos i obrada podataka iz predmeta u redovnim i povremenim izveštajima o radu suda i sudija, vrši na standardizovan način. Sudovi tromesečno, šestomesečno, godišnje i trogodišnje sačinjavaju izveštaje o radu suda, odeljenja i sudija po propisanoj jedinstvenoj metodologiji i dostavljaju ih Ministru, neposredno Višem sudu, Vrhovnom Kasacionom sudu i Visokom savetu sudstva.

U Prekršajnom sudu u Čačku zaposleno je 14 sudija, 27 državnih službenika, 1 sudijski pripravnik i 12 nameštenika.

4. OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA SUDA

Javnost rada suda ostvaruje se objavljivanjem odnosno označavanjem postupajućih sudija, davanjem obaveštenja o toku postupka zainteresovanim licima, obaveštenjem javnosti o radu suda putem sredstava javnog informisanja i objavljivanja donetih sudskih odluka.

Radi čuvanja tajne, zaštite morala, interesa maloletnika ili zaštite drugih opštih interesa moguće je isključiti javnost i to u zakonom određenim slučajevima.

U cilju obezbeđivanja objektivnog, blagovremenog i tačnog obaveštavanja javnosti o radu suda i sudskim postupcima, Predsednik, sudije i sudsko osoblje dužni su da obezbede potrebne uslove kao i dogovarajući pristup medijima u pogledu aktuelnih informacija i postupaka koji se vode u sudu, a pre svega vodeći računa o interesima postupka, zaštititi privatnosti, kao i bezbednosti učesnika u postupku.

Obaveštenje za medije o radu suda i pojedinim predmetima daje Predsednik suda ili portparol suda uz odobrenje suda.

Fotografisanje, audio i video snimanje u zgradi suda može se obaviti samo uz prethodno pribavljeno pismeno odobrenje Predsednika suda.

U skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaj („Službeni glasnik RS“ broj 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10) javnost ima pravo na pristup informacijama od javnog značaja a kojima sud raspolaže i koje su nastale u njegovom radu ili u vezi sa njegovim radom a sve u cilju ostvarivanja i zaštite interesa javnosti.

Zakon definiše da je informacija od javnog značaja ona informacija kojom raspolaže organ javne vlasti a koja je nastala u radu ili u vezi sa radom organa javne vlasti a koja je sadržana u određenom dokumentu a odnosi se na sve ono o čemu javnost ima opravdan interes da zna prema Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, sud je obavezan da informacije od javnog značaja saopšti tražiocu informacije, odnosno stavi na uvid dokument koji sadrži traženu dokumentaciju ili mu izda kopiju dokumenta u skladu sa odredbama navedenog Zakona, osim u slučajevima kada je to pravo ograničeno Zakonom. Tražena informacija može se učiniti dostupnom tako što će zainteresovanim licima se omogućiti uvid u dokument koji sadrži informaciju od javnog značaja kao i kopiranje tog dokumenta i slanje kopije dokumenta poštom, faksom, elektronskom poštom ili na drugi način ako postoji takav zahtev. Sud će naplatiti troškove za izdavanje kopije dokumenta koje sadrže informacije od javnog značaja u skladu sa Uredbom o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalazi informacija od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ broj 8/06).

5. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA

U 2010. godini u Prekršajnom sudu u Čačku podnet je jedan zahtev za pristup informacijama od javnog značaja u pismenoj formi i odnosi se na obaveštenje da li je pred Prekršajnim sudom u Čačku veštačeno od strane određenog pravnog lica- Zavoda za sudska veštačenja. Prekršajni sud je postupajući u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja i Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti u svakom konkretnom slučaju kada su za to bili ispunjeni zakonom propisani uslovi, dostavljao tražene informacije, odnosno postupao po odluci Poverenika, kao i u ovom slučaju tražiocu informacije istom je dostavljen odgovor po podnetom zahtevu u zakonom predviđenom roku.

U 2011. godini podneta su Prekršajnom sudu u Čačku dva zahteva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja. Prvi zahtev je podnet od strane "Transparentnost Srbija" i odnosio se na dobijanje obaveštenja ili dostavljanje kopije dokumenata o broju pokrenutih prekršajnih postupaka pred našim sudom protiv naručilaca zbog kršenja Zakona o javnim nabavkama, te je podnosiocu u zakonskom roku dostavljeno obaveštenje da u Prekršajnom sudu u Čačku do sada nije pokrenut ni jedan postupak ove vrste. Drugi zahtev je podnet od strane "Beogradskog centra za ljudska prava" Beograd od 08.03.2011. godine, a tražene informacije su se odnosile na vođenje prekršajnih postupaka predviđenih Zakonom o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba sa invaliditetom, postupka u vezi prekršaja predviđenim Zakonom o sprečavanju zlostavljanja na radu, prekršajima predviđenih Zakonom o zabrani diskriminacije kao i postupak u vezi sa prekršajima predviđenih Zakonom o sprečavanju diskriminacije osoba sa invaliditetom. Tražiocu informacija u Zakonom predviđenom roku dostavili smo obaveštenje da ne posedujemo tražene informacije u vezi pomenutih prekršajnih postupaka a takođe smo ih obavestili da ne posedujemo kopije dokumenata u vezi sa postupcima koji se vode za prekršaje koji su sankcionisani Zakonom o radu a odnose se na čl. 273 st. 1 tačka 1 i čl. 275 st. 1 tačka 3 ovog Zakona, jer u Prekršajnom sudu u Čačku nisu vođeni postupci iz ove oblasti. Do decembra meseca 2011. godine, podneto je još četiri zahteva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja i u tim slučajevima odgovoreno je tražiocima informacije da iste nismo u mogućnosti da im pružimo, jer postupci u našem Sudu u tim oblastima nisu vođeni.

U 2012. godini do juna meseca podneto je dva zahteva Prekršajnom sudu u Čačku, i to od „Transparentnost Srbije“ i od „Beogradskog centra za ljudska prava“. U prvom slučaju obavestili smo podnosioca da nismo posedovali informacije od javnog značaja a koje su se odnosile na broj pokrenutih prekršajnih postupaka, protiv naručilaca zbog kršenja Zakona o javnim nabavkama. U drugom slučaju tražioca informacije „Beogradski centar za ljudska prava smo obavestili i istima dostavili kopije pravnosnažnih presuda koje se odnose na postupke koji su se vodili pred Prekršajnim sudom u Čačku po Zakonu o strancima, gde je vođen postupak protiv četiri lica, u 2011. godini i jedan postupak u 2012. godini zaključno sa 01.05.2012. godine. Takođe podnosilac je obavешten o svim stavkama iz zahteva, taksativno kako je to u zahtevu i navedeno.

Četvrta informacija koja je tražena shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja je takođe udovoljena i tražiocu informacije je u oktobru mesecu 2012. godine poslat odgovor, tako da je ukupan broj traženih informacija u 2012. godini bio četiri od kojih su tri zahteva podneta od strane nevladinih organizacija i drugih udruženja građana a jedan zahtev je podnet od strane fizičkog lica. U sva četiri slučaja tražiocu informacije je pružen odgovor u Zakonom propisanom roku.

6. NADLEŽNOST SUDA

Sudovi su samostalni i nezavisni državni organi koji štite slobode i prava građana, Zakonom utvrđena prava i interese pravnih subjekata i obezbeđuju ustavnost i zakonitost. Sudovi sude na osnovu Ustava, Zakona i drugih opštih akata, kada je to predviđeno Zakonom, opšteprihvaćenih pravila međunarodnog prava i potvrđenih međunarodnih ugovora.

Sudska nadležnost određuje se Ustavom i Zakonom a sud ne može odbiti da postupa i odlučuje u stvari za koju je nadležan.

Prekršajni sud u smislu čl. 11 Zakona o uređenju sudova je sud posebne nadležnosti.

Prekršajni sud osniva se za teritoriju grada, odnosno jedne ili više opština. Osnivanje, sedišta i područja osnovnih, viših, apelacionih, privrednih i prekršajnih sudova uređuje se posebnim Zakonom. Odeljenja Prekršajnih sudova i sudske jedinice Osnovnih i Privrednih sudova određuju se posebnim Zakonom.

Nadležnost Prekršajnog suda je regulisana čl. 27 Zakona o uređenju sudova koji predviđa da prekršajni sud u prvom stepenu sudi u prekršajnim postupcima ako nije nadležan organ uprave, odlučuje o žalbama na odluke koje u prekršajnom postupku donose organi uprave i vrši druge poslove određene Zakonom.

7. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA

Prekršajnom sudu se podnosi zahtev za pokretanje prekršajnog postupka od strane ovlašćenog podnosioca kojim se inicira vođenje prekršajnog postupka, nakon čega sud dobija predmet u rad, zakazuje ročište za izvođenje dokaza, sprovodi prekršajni postupak, utvrđuje pravne relevantne činjenice na kojima zasniva donošenje zakonite odluke i kažnjava učinioca prekršaja ili obustavlja dalje vođenje prekršajnog postupka. Okrivljeni može da iskoristi svoje zakonsko pravo i da na prvostepenu odluku ako je istom nezadovoljan izjavi žalbu Višoj instanci.

8. PROPISI KOJE PRIMENJUJE SUD

U vršenju sudijske funkcije sudija sudi i presuđuje na osnovu Ustava, Zakona i drugih opštih akata (čl. 1 Zakona o sudijama).

Način postupanja suda, zavisi od prirode pravne stvari.

Sudije Prekršajnog suda u Čačku sude po predmetima iz svih oblasti prekršajne odgovornosti: saobraćaj, javni red i mir, inspekcijski nadzor, poreski, devizni i carinski prekršaji, prekršajni postupak prema maloletnicima.

U vršenju sudijske funkcije i vođenju prekršajnog postupaka, sudije Prekršajnog suda primenjuju Zakon o prekršajima, Zakon o bezbednosti saobraćaja na putevima, Zakon o osnovama bezbednosti saobraćaja na putevima, Carinski zakon, Zakone iz oblasti poreza i doprinosa, Zakone iz oblasti trgovine i turizma, zaštite na radu, Zakon o ličnoj karti, Zakon o javnom redu i miru kao i druge zakone koji regulišu različite vrste materija obzirom na vrstu prekršaja.

Sudije sude po većima u predmetima iz nadležnosti Organa uprave po žalbama, a sudijsku funkciju u sudu po redovnim predmetima vrši ukupno četrnaesta sudija sa Odeljenjem u Guči uključujući V. F. Predsednika suda.

9. USLUGE KOJE SUD PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA

Prekršajni sud u Čačku prema Zakonu koji reguliše pitanje nadležnosti ovog suda nema u svojoj nadležnosti delokrug poslova u okviru koga neposredno pruža usluge građanima odnosno zainteresovanim licima.

10. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA

Nije relevantan za sud.

11. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

Nema podataka.

12. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

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

2010. godina

2010.	OPIS	predlog po planu	odobreno	realizovano	%
411	plate	/	32.642.000	32.642.000	100
412	socijalni doprinosi	/	5.845.000	5.845.000	100
413	naknada u naturi	240.000	490.000	490.000	100
414	socijalna davanja				
415	nakade za zaposlene	40.000	224.000	224.000	100
416	stimulacije i nagrade	/	2.041.000	2.041.000	100
421	stalni troškovi	4.050.000	2.936.000	2.936.000	100
422	troškovi putovanja	100.000	45.000	44.000	
423	usluge po ugovoru	320.000	409.000	513.000	
425	popravke i održavanje	150.000	300.000	300.000	
426	materijal	700.000	727.000	674.000	
Ukupno			4.417.000	4.467.000	

2011. godina

Konto	Planirano
413	230.000,00
414	20.000,00
415	230.000,00
421	4.410.000,00
422	130.000,00
423	830.000,00
425	450.000,00
426	972.000,00

2011. godina

2012.	OPIS	predlog po planu	odobreno	realizovano	%
411	plate	/	32.642.000	32.642.000	100
412	socijalni doprinosi	/	5.845.000	5.845.000	100
413	naknada u naturi	240.000	490.000	490.000	100
414	socijalna davanja				
415	nakade za zaposlene	40.000	224.000	224.000	100
416	stimulacije i nagrade	/	2.041.000	2.041.000	100
421	stalni troškovi	4.050.000	5.500.000	5.920.000	100
422	troškovi putovanja	100.000	61.000	61.000	
423	usluge po ugovoru	320.000	850.000	746.000	
425	popravke i održavanje	150.000	300.000	255.000	
426	materijal	700.000	1.200.000	1.054.000	
Ukupno			49.153.000	49.278.000	

2012. godina

Konto	Planirano
413	230.000,00
414	30.000,00
415	230.000,00
421	5.000.000,00
422	60.000,00
423	800.000,00
425	200.000,00
426	900.000,00

2012. godina

2012.	OPIS	predlog po planu	odobreno	realizovano	%
411	plate	/	41.685.000	41.685.000	100
412	socijalni doprinosi	/	7.462.000	7.462.000	100
413	naknada u naturi	240.000	368.000	368.000	100
414	socijalna davanja		100.000	100.000	100
415	nakade za zaposlene	40.000	635.000	635.000	100
416	stimulacije i nagrade	/	2.550.000	2.550.000	100
421	stalni troškovi	4.050.000	5.000.000	4.454.000	89,1
422	troškovi putovanja	100.000	150.000	130.000	86,6
423	usluge po ugovoru	320.000	951.000	983.000	103
425	popravke i održavanje	150.000	296.000	255.000	86,1
426	materijal	700.000	1.280.000	1.112.500	98,77
Ukupno			60.477.000	59.734.500	

2013. godina

Konto	Planirano
413	230.000,00
414	50.000,00
415	684.000,00
421	2.350.000,00
422	60.000,00
423	400.000,00
425	62.000,00
426	457.000,00

13. PODACI O JAVNIM NABAVKAMA

U Prekršajnom sudu u Čačku sprovedene su javne nabavke male vrednosti za nabavku štampanog i kancelarijskog materijala.

U julu mesecu 2010. godine, raspisan je i tender za izvođenje građevinskih radova, (pregrađivanje dve prostorije prvog i drugog sprata) kako bi se dobile potrebne kancelarije za još dvoje sudija koje su od januara meseca 2010. godine stalno zaposleni u Prekršajnom sudu u Čačku, kao i kancelarija za šefa računovodstva i sekretara suda. Radovi su izvedeni u najkraćem mogućem roku i zaključen je ugovor sa ponuđačem koji je dostavio najpovoljniju ponudu.

U 2011. i 2012. godini sproveden je postupak nabavke štampanog i kancelarijskog materijala u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, koja ne prelazi donji limit za javne nabavke male vrednosti, a koji je određen Zakonom o budžetu za 2012. godinu.

U 2013. godini u februaru mesecu sproveden je postupak javne nabavke male vrednosti za štampani materijal i kancelarijski materijal u skladu sa Zakonom o javnoj nabavci.

14. PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI

U 2010, 2011 i 2012. godini Prekršajnom sudu u Čačku nisu dodeljena sredstva koja bi imala karakter državne pomoći.

15. 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 Državnih službenika i nameštenika regulisana Zakonom o platama državnih službenika i nameštenika.

Pregled neto plata sudija i zaposlenih bez minulog rada:

1. V.F. Predsednika suda	78.540,00 dinara
2. Zamenik V.F. Predsednika suda	75.110,00 dinara
3. Sudija	71.400,00 dinara
4. Sekretar suda	59.100,00 dinara
5. Samostalni savetnik	57.100,00 dinara
6. Savetnik	50.400,00 dinara
7. Saradnici	37.650,00 dinara
8. Referenti	25.370,00 dinara
9. Nameštenici IV vrste	24.550,00 dinara
10. Nameštenici VI vrste	16.370,00 dinara

16. PODACI O SREDSTVIMA RADA

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.

Od nepokretnih stvari sud u svom vlasništvu ima zgradu suda koja se nalazi u ulici Kralja Petra I u Čačku u površini od oko 812,27 m² i zgrada raspolaže sa tehnički opremljene dve sudnice, dve kancelarije u koje su smeštene pisarnica i izvršno odeljenje pisarnice, kabinet predsednika sa sudskom upravom i dvanaest kabineta sudija kao i kancelarija u kojoj je smešteno računovodstvo suda kao i kancelarija za stručne saradnike, kuhinja, i podrum u kome je uredno složena i čuva se arhiva ovog suda.

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 Čačku su kompjuteri, štampači, telefoni i ostali kancelarijski materijal.

17. ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA

Nosači informacija koje poseduje Prekršajni sud čuvaju se u pisarnici, arhivi (drvene police i ormari), sudskoj upravi (na policama sa registratorima), sefu, biblioteci (drvene police i ormari), u elektronskoj bazi podataka, pojedinačni računari, diskovi, memorije kompjutera, serveri, fleš memorije, memorijske kartice, iz službenih mobilnih telefona i drugo.

18. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU

Prekršajni sud u Čačku raspolaže informacijama koje nastaju u radu ili u vezi sa radom iz nadležnosti ovog suda, kao i dokumentacijom u vezi sa zaposlenima, podacima koji se unose u upisnike regulisane sudskim Poslovníkom, kao i podacima vezanim za finansijsko materijalne poslove koje obavlja računovodstvo suda, zatim podaci koji se odnose na redovne i povremene izveštaje o radu suda koji se šalju višoj instanci.

Informacije koje su u posedu našeg suda su odluke, presude, žalbe, ugovori, zapisnici sa kolegijuma, dopisi građana i drugo.

19. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA DRŽAVNI ORGAN OMOGUĆAVA PRISTUP

Prekršajni sud će u skladu sa Zakonskom regulativom iz ove oblasti omogućiti strankama pristup informacijama u postupku bez ograničenja.

Pristup informacijama se neće omogućiti ako tražilac informacija nema opravdan interes da sazna neku informaciju. Takođe, pristup informaciji će biti uskraćen i u slučajevima predviđenim u čl. 9, 10 i 14 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“ broj 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10).

20. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Pokretanje postupka.

Tražilac informacije (građanin, novinar, javno glasilo) podnosi pismeni zahtev Prekršajnom sudu u Čačku radi ostvarivanja prava na pristup informacijama od javnog značaja. Zahtev se može podneti u pismenoj formi ali i usmeno na zapisnik pred sudom pri čemu se takav zahtev unosi u posebnu evidenciju i primenjuju se rokovi kao da je zahtev podnet pismeno ili na propisanom obrascu za podnošenje zahteva. Zahtev treba obavezno da sadrži ime, prezime i adresu tražioca informacije kao i što precizniji opis informacije koja se traži. Pored toga, može da sadrži i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije a tražilac nije dužan da navede razloge za zahtev za konkretan pristup informaciji od javnog značaja.

Ako zahtev ne sadrži sve potrebne podatke, odnosno ako nije uredan, ovlašćeno lice dužno je da pouči tražioca informacije o dopuni kako bi nedostatke otklonio i zahtev uredio. 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, ovlašćeno lice će odbaciti zahtev kao neuredan.

Postupak rešavanja po podnetom zahtevu.

Predsednik suda sprovodi postupak po podnetom zahtevu primenjujući odredbe Zakona o opštem upravnom postupku (rešavanje prvostepenog organa), kao i odredbe čl. 15 do čl. 19 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Sud je dužan da bez odlaganja a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahteva obavesti tražioca o posedovanju informacije, stavi mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izda mu ili uputi kopiju traženog dokumenta. Ukoliko nije u mogućnosti da to učini u navedenom roku, dužan je da tražioca o tome obavesti i da odredi naknadni rok za postupanje po zahtevu koji ne može biti duži od 40 dana.

U slučaju da sud u celini ili delimično odbije zahtev, dužan je da obavesti tražioca o posedovanju informacije, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda odnosno uputi kopiju tog dokumenta, dužan je da donese rešenje o odbijanju zahteva i da to rešenje pismeno obrazloži.

Kada organ vlasti-sud ne poseduje dokument koji sadrži traženu informaciju, proslediće zahtev Povereniku i obavestiće Poverenika i tražioca o tome u čijem posedu se po njegovom znanju dokument nalazi (čl. 19 pomenutog Zakona).

Odluke po primljenom zahtevu.

Po sprovedenom postupku v.f. Predsednika suda donosi jednu od sledećih odluka:

- nalaže uređivanje zahteva, odnosno dostavlja tužiocu uputstvo o dopuni zahteva (bez naknade) u određenom roku; u slučaju nepostupanja po ovom uputstvu i ako ne sadrži podatke bitne za postupanje zahtev se odbacuje zaključkom kao neuredan (čl. 15 st. 5 i 6 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja);

- odbija da u celini ili delimično obavesti tražioca o posedovanju informacija, da mu stavi dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda odnosno uputi kopiju tog dokumenta (čl. 16 st. 10 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja); ovakvu odluku Sud donosi u formi pismenog rešenja sa obrazloženjem zbog čega nije udovoljeno zahtevu tražioca i poukom na upotrebu pravnog sredstva - žalbe koja se izjavljuje u roku od 15 dana od dostavljanja rešenja; o žalbi odlučuje Poverenik, a u slučaju neposredne predaje žalbe sudu, žalba će biti dostavljena Povereniku, kao nadležnom organu za odlučivanje o žalbi;

- ako Sud udovolji zahtevu tražioca, neće se donositi posebno rešenje, već će se sačiniti službena beleška (čl. 16 st. 9 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja); zajedno sa obaveštenjem, Sud će tražiocu staviti na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izdati mu kopiju tog dokumenta, uz saopštenje tražiocu o vremenu, mestu i načinu na koji će mu informacija biti stavljena na uvid, kao i o iznosu nužnih troškova izrade kopije dokumenta; u slučaju da Sud ne raspolaže tehničkim sredstvima za izradu kopije, upoznaće tražioca sa mogućnošću da upotrebom svoje opreme izradi kopiju; uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju vrši se u službenim prostorijama Suda i besplatan je, dok se kopija dokumenta koji sadrži traženu informaciju izdaje uz obavezu tražioca da naknadi troškove kopiranja (u slučaju upućivanja i troškove upućivanja) prema troškovniku koji propiše Vlada; od obaveze plaćanje naknade su oslobođeni novinari, udruženja i druga lica pod uslovima iz čl. 17 st. 4 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja);

- kada Sud ne poseduje dokument koji sadrži traženu informaciju, proslediće zahtev Povereniku uz obaveštenje Poverenika i tražioca o tome u čijem se posedu, po njegovom znanju, nalazi dokument (čl. 19 Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja).

Viši sud je dužan da donese bez odlaganja jednu od navedenih odluka, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahteva (izuzetno, u roku od 40 dana iz opravdanih razloga iz čl. 16 st. 3 Zakona ili u roku od 48 sati za određenu vrstu informacija od značaja za zaštitu života ili slobode nekog lica, odnosno za ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine).

U slučaju nepostupanja Suda u navedenim rokovima tražilac ima pravo žalbe Povereniku, osim u slučajevima utvrđenim Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja (ćutanje uprave, ćl. 16 st. 4).

Iskljućenje i ogranićenje slobodnog pristupa informacijama od javnog značaja

Prema ćlanu 9. Zakona sud neće omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako bi time:

- 1) ugrozio život, zdravlje, sigurnost ili koje drugo važno dobro nekog lica;
- 2) ugrozio, omeo ili otežao sprećavanje ili otkrivanje krivićnog dela, optuženje za krivićno delo, vođenje predkrivićnog postupka, vođenje sudskog postupka, izvršenje presude ili sprovođenje kazne, ili koji drugi pravno uređen postupak, ili fer postupanje i pravićno suđenje;
- 3) ozbiljno ugrozio odbranu zemlje, nacionalnu ili javnu bezbednost, ili mećunarodne odnose;
- 4) bitno umanjio sposobnost drćzave da upravlja ekonomskim procesima u zemlji, ili bitno otežao ostvarenje opravdanih ekonomskih interesa;
- 5) ućinio dostupnim informaciju ili dokument za koji je propisima ili slućbenim aktom zasnovanim na zakonu odrećeno da se ćuva kao drćzavna, slućbena, poslovna ili druga tajna, odnosno koji je dostupan samo odrećenom krugu lica, a zbog ćijeg bi odavanja mogle nastupiti teške pravne ili druge posledice po interese zaštićene zakonom koji preteću nad interesom za pristup informaciji.

Zloupotreba slobodnog pristupa informacijama od javnog značaja

Sud, u skladu sa ćlanom 13. Zakona, nije u obavezi da traćiocu omogući ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako isti to pravo zloupotrebljava, "naroćito ako je traćenje nerazumno, ćesto, kada se ponavlja zahtev za istim ili već dobijenim informacijama ili kada se traći preveliki broj informacija".

Napomena:

Informator aćzuriran, jun 2013. godine, Sekretar suda.

**V. F. PREDSEDNIKA
PREKRŠAJNOG SUDA U ĆAĆKU**

**S u d i j a
Nela Andrić**