



Republika Srbija  
Prekršajni sud u Čačku

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

---

## SADRŽAJ

1. OPŠTE INFORMACIJE O PREKRŠAJNOM SUDU.....	1
1.1 PREGLED SUDSKOG SISTEMA I STRUKTURE SUDOVA.....	1
1.2 OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA PREKRŠAJNOG SUDA .....	1
1.3 OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA .....	2
1.4 OSNOVNI PODACI O PREKRŠAJNOM SUDU I INFORMATORU O RADU.....	4
1.5 ORGANIZACIONA STRUKTURA .....	8
1.5.1 GRAFIČKI PRIKAZ .....	8
1.5.2 NARATIVNI PRIKAZ ORGANIZACIONE STRUKTURE .....	9
1.5.2.1 OPIS FUNKCIJA PREDSEDNIKA PREKRŠAJNOG SUDA.....	9
1.5.2.2 ZAMENIK PREDSEDNIKA SUDA .....	10
1.5.2.3 SUDIJE.....	10
1.5.2.4 ZAPOSLENI U PREKRŠAJNOM SUDU .....	12
2. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU SUDA I PROCEDURE ZA PRISTUP INFORMACIJAMA.....	19
2.1 OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA .....	19
2.1.1 PRISUSTVO NA ROČIŠTIMA .....	19
2.1.2 SAOPŠTENJA ZA JAVNOST.....	20
2.1.3 FOTOGRAFISANJE I SNIMANJE .....	20
2.1.4 PRISTUP OSOBAMA SA INVALIDITETOM ZGRADI PREKRŠAJNOG SUDA U ČAČKU .....	21
2.1.5 SASLUŠANJE PREKO TUMAČA .....	21
2.2 VRSTE INFORMACIJA U POSEDU SUDA.....	21
2.3 SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA .....	24
2.4 VRSTE INFORMACIJA KOJIMA PREKRŠAJNI SUD OMOGUĆAVA PRISTUP .....	24
2.5 INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA .....	25
2.6 ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA .....	32
3. PROCEDURE .....	34
3.1 NAVOĐENJE PROPISA .....	34
3.2 PROCEDURE I OBRASCI.....	35
3.3 USLUGE KOJE PREKRŠAJNI SUD PRUŽA ZAJNTERESOVANIM LICIMA .....	35
3.4 POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA.....	36
3.5 PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA.....	44
4. FINANSIJSKO EKONOMSKI PODACI O RADU SUDA .....	46

---

4.1	PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA.....	46
4.2	IZVEŠTAJ O IZVRŠENJU BUDŽETA.....	47
4.3	PODACI O JAVNIM NABAVKAMA .....	47
4.4	PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI .....	48
4.5	PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA .....	48
4.6	PODACI O SREDSTVIMA RADA .....	49
5.	OBIM POSLA I UČINAK RADA.....	49
6.	NOVČANE KAZNE I TROŠKOVI SUDSKOG POSTUPKA ZA KOJE JE IZVRŠENA NAPLATA .....	50

---

# 1. OPŠTE INFORMACIJE O PREKRŠAJNOM SUDU

## 1.1 PREGLED SUDSKOG SISTEMA I STRUKTURE SUDOVA

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

**Sudovi opšte nadležnosti su:** [Vrhovni kasacioni sud](#)  
[Apelacioni sudovi](#)  
[Viši sudovi](#) i  
[Osnovni sudovi](#)

**Sudovi posebne nadležnosti su:** [Upravni sud](#)  
[Privredni apelacioni sud](#)  
[Privredni sudovi](#)  
[Prekršajni apelacioni sud](#)  
[Prekršajni sudovi](#)

## 1.2 OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA PREKRŠAJNOG SUDA

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

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

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

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

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

---

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

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

### **1.3 OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA**

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

#### **Zahtev za pokretanje prekršajnog postupka**

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

#### **Prekršajni nalog**

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

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

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

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

Detaljnije o prekršajnom nalogu možete videti na sledećem linku <http://www.pkap.sud.rs/documents/sta-je-prekršajni-nalog.pdf>

#### **Tok prekršajnog postupka**

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

---

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

### **Prekid prekršajnog postupka**

Sud će rešenjem prekinuti prekršajni postupak:

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

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

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

### **Donošenje presude i drugih odluka**

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

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

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

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

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

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

**Kazne** koje se mogu propisati za prekršaj su:

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

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

### **Žalba**

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

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

## 1.4 OSNOVNI PODACI O PREKRŠAJNOM SUDU I INFORMATORU O RADU

### OSNOVNI PODACI O PREKRŠAJNOM SUDU U ČAČKU

Na osnovu [Zakona o uređenju sudova](#), a u skladu sa odredbom člana 2. stav 1. tačka 43) [Zakona o sedištim i područjima sudova i javnih tužilaštava](#) osnovan je Prekršajni sud u Čačku, za teritoriju opštine Lučani i za grad Čačak, sa odeljenjem suda u Guči, za teritoriju opštine Lučani.

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

### SEDIŠTE PREKRŠAJNOG SUDA U ČAČKU

PREKRŠAJNI SUD U ČAČKU	
NAZIV ORGANA	Prekršajni sud u Čačku
ADRESA	Čačak, ul.Kralja Petra I bb
TELEFON	032/225-273 ; 032/349-270
FAKS	032/226-105
E-MAIL	<a href="mailto:preksajnisudca@mts.rs">preksajnisudca@mts.rs</a>
MATIČNI BROJ	17774263
PORESKI IDENTIFIKACIONI BROJ (PIB)	10639965
ŠIFRA DELATNOSTI	84230
TEKUĆI RAČUN	840-1620-21

KONTAKT PODACI	
PREDSEDNIK SUDA	sudija Danka Đorđević-Grujičić
TELEFON	032/225-273 ; 032/349-270 lokal 102
ZAMENIK PREDSEDNIKA SUDA	sudija Ljiljana Anđelić
TELEFON	032/225-273 ; 032/349-270 lokal 104
TELEFON	032/225-273 ; 032/349-270



Zgrada sedišta Prekršajnog suda u Čačku



Mapa lokacije sedišta Prekršajnog suda u Čačku

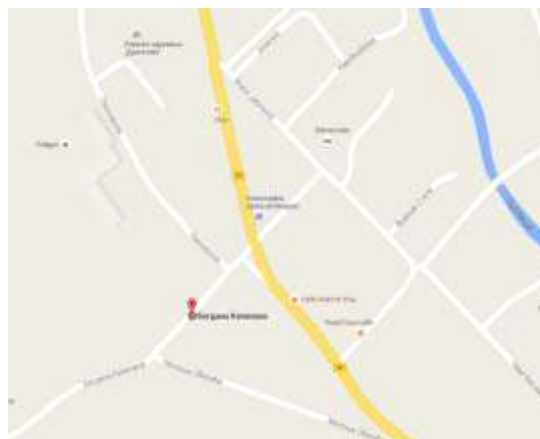
## ODELJENJE SUDA U GUČI

## ODELJENJE SUDA U GUČI

NAZIV ODELJENJA	Odeljenje u Guči
ADRESA	Guča, Bogdana Kapelana br.7
TELEFON	032/854-378
FAKS	032/854-378
E-MAIL	<a href="mailto:prekrsajguca@mts.rs">prekrsajguca@mts.rs</a>
TELEFON	032/854-378



Zgrada odeljenja u Guči



Mapa lokacije Odeljenja u Guči



---

## RADNO VREME, PRIJEM STRANAKA I GODIŠNJI ODMOR

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

Prijem stranaka vrši predsednik suda Danka Đorđević-Grujičić svakog radnog dana u periodu od 07,30 časova do 15,30 časova. U odsutnosti predsednika suda menja je zamenik predsednika, sudija Ljiljana Anđelić.

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

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

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

U Prekršajnom sudu u Čačku Predsednik suda je u skladu sa Sudskim Poslovníkom propisao pravila Kućnog reda. Ovim Aktom uređuje se način korišćenja radnih i drugih prostorija u sudskoj zgradi, odnosno sudu, vreme zadržavanja, mere potrebne za bezbednost prostorija i ostale mere potrebne za čuvanje sredstava za rad i drugih predmeta koji se nalaze u sudu. Kućnim redom utvrđuju se obaveze pravosudnog stražara i drugih lica koja koriste prostorije suda ili se u njima zadržavaju. U slučaju kršenja Kućnog reda od strane stranaka ili drugih lica u sudskoj zgradi, odnosno prostorijama suda, pravosudni stražar može primeniti mere koje su određene Zakonom i Aktom o pravosudnoj straži. Stranke i lica koja borave u sudskoj zgradi, odnosno prostorijama suda, dužni su da se pridržavaju Kućnog reda i da ne remete rad suda. Pravila oblačenja definisana su Kućnim redom kojim je propisano da je neprikladno odevenim licima zabranjen ulazak u sudsku zgradu. Sudije, sudsko osoblje i zaposleni u Prekršajnom sudu su dužni da se odevaju prikladno na način na koji se čuva ugled suda i lično dostojanstvo.

### PODACI O INFORMATORU O RADU

Informator o radu Prekršajnog suda u Čačku u čijem sastavu je odeljenje suda u Guči, izrađen je na osnovu člana 39. [Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja](#) (Sl.Gl.RS br.120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), a u skladu sa [Uputstvom za izradu i objavljivanje Informatora o radu državnog organa](#) (Sl.Gl.RS br.68/10) i čl.61 Sudskog poslovníka (Sl.Gl.RS br.101/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15 i 113/15).

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

---

Za tačnost i potpunost podataka u Informatoru o radu odgovoran je predsednik Prekršajnog suda u Čačku, sudija Danka Đorđević-Grujičić. Informator o radu Prekršajnog suda u Čačku prvi put je izrađen dana 01. januara 2010.godine, a poslednji put je ažuriran dana 01.06.2015.godine.

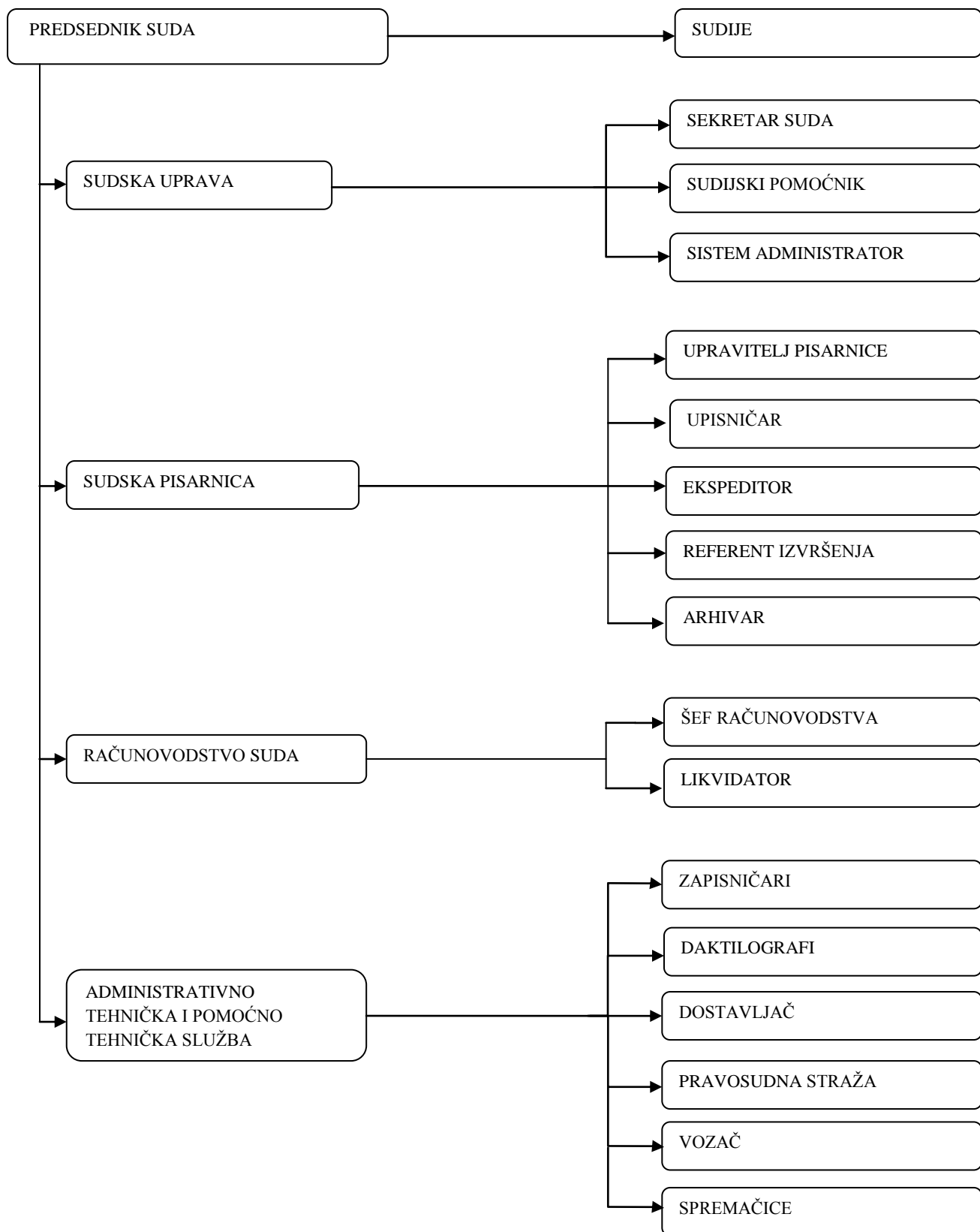
Uvid u štampanu kopiju Informatora o radu i primerak štampane kopije može se dobiti u sudskoj upravi Prekršajnog suda u Čačku (kancelarija 17), radnim danima od 7,30 do 15,30 časova.

Po zahtevu zainteresovanog lica Informator o radu može biti snimljen na nosač informacija. Zahtev se podnosi svakim radnim danom u vremenu od 07,30 do 15,00 časova u sedištu suda. Informator o radu je dostupan u elektronskom izdanju na internet prezentaciji Prekršajnog apelacionog suda i sva zainteresovana lica elektronsku kopiju informatora mogu preuzeti klikom na sledeći link: <http://www.ca.pk.sud.rs/prekrsajni-sud-u-cacku-informatori-o-radu-prekrsajnog-suda.html>

---

## 1.5 ORGANIZACIONA STRUKTURA

### 1.5.1 GRAFIČKI PRIKAZ



---

## 1.5.2 NARATIVNI PRIKAZ ORGANIZACIONE STRUKTURE

### 1.5.2.1 OPIS FUNKCIJA PREDSEDNIKA PREKRŠAJNOG SUDA

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

Predsednik Prekršajnog suda u Čačku je sudija Danka Đorđević-Grujičić.

Predsednik suda rukovodi sudskom upravom. Pojedine poslove sudske uprave predsednik suda može poveriti zameniku predsednika suda ili predsednicima odeljenja. U poslovima sudske uprave predsedniku pomaže sekretar suda.

Ovlašćenja i dužnosti predsednika suda regulisani su [Zakonom o sudijama](#), [Zakonom o uređenju sudova](#) i [Sudskim poslovnikom](#). Shodno navedenim propisima, predsednik suda:

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

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

---

Predsednik suda u skladu sa čl.46 Sudskog Poslovnika donosi Godišnji raspored poslova u sudu i određuje vrstu sudijskog posla za svakog sudiju u sudu, sudskoj jedinici i odeljenju izvan sedišta suda. Godišnji raspored poslova predsednik suda za narednu godinu utvrđuje po prethodno pribavljenom mišljenju sudija i saopštava ga na sednici svih sudija najkasnije do 31.decembra tekuće godine. Godišnjim rasporedom poslova za 2016.godinu, u skladu sa Zakonom o uređenju sudova, Zakona o sudovima i Sudskim Poslovníkom, propisan je raspored poslova i radnih zadataka sudija i zaposlenih u Prekršajnom sudu. Godišnjim rasporedom određeno je Veće sudija koje postupa u postupku izvršenja po uloženom prigovoru. Predsednik prvog veća u drugostepenom postupku je sudija Dragan Grujović, a predsednik drugog veća u drugostepenom postupku je sudija Veroslava Lazić. Sudija Marija Čalović je od strane predsednika suda zadužena za program rešavanja starih predmeta, u timu sa sudijom Svetlanom Aćimović i referentom Mirosandom Tošić. Sudija Gordana Pandurević je raspoređena na poslove izvršnog sudije Prekršajnog suda u Čačku sa odeljenjem suda u Guči u izvršnom odeljenju, a u tome joj pomaže sudijski pomoćnik Dražen Petković. Sudija Svetlana Aćimović je od strane predsednika suda zadužena za rukovodioca sudske prakse u sudu i ista ima tim svojih saradnika. Sudija Snežana Srnić, od strane predsednika suda je zadužena kao sudija koji vrši nadzor za obuku sudijskih pomoćnika i pripravnika u sudu.

U skladu sa Godišnjim rasporedom poslova za 2016.godinu u sudu je određen tim sudija koji postupa prilikom primene Zakona o zaštiti prava na suđenje u razumnom roku. Tim čini predsednik suda Danka Đorđević Grujičić, sudija Nela Andrić i sudija Marija Čalović.

Godišnjim rasporedom poslova za 2016.godinu predviđeni su radni zadaci državnih službenika i nameštenika, a sve u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji radnih mesta i Odlukom predsednika suda.

### **1.5.2.2 ZAMENIK PREDSEDNIKA SUDA**

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

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

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

Zamenik predsednika Prekršajnog suda u Čačku koji zamenjuje predsednika suda u slučaju sprečenosti ili odsutnosti je sudija **Ljiljana Anđelić**, kancelarija 16, telefon 032/226-105, Odeljenje u Guči, ulica Bogdana Kapelana br.7, telefon 032/854-378, e-mail: [preksajguca@mts.rs](mailto:preksajguca@mts.rs).

### **1.5.2.3 SUDIJE**

Narodna skupština, na predlog [Visokog saveta sudstva](#), bira za sudiju lice koje se prvi put bira na sudijsku funkciju. Mandat sudiji koji je prvi put izabran na sudijsku funkciju traje tri godine. Visoki savet sudstva, u skladu sa zakonom, bira sudije za trajno obavljanje sudijske

funkcije, u istom ili drugom sudu. Visoki savet sudstva odlučuje i o izboru sudija koji su na stalnoj sudijskoj funkciji u drugi ili viši sud (član 147. [Ustava RS](#)).

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

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

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

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

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

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

[Odlukom o broju sudija u sudovima](#), (Sl.Gl.RS br. 88/2015, 6/2016, 11/2016, 48/2016, 73/2016), određeno je da Prekršajni sud u Čačku ima 14 sudija sa Predsednikom suda. Trenutno sudijsku funkciju u ovom sudu obavlja 14 sudija sa Predsednikom suda, 12 sudija u sedištu suda i dvoje sudija u Odeljenju suda u Guči.

### **SUDIJE u sedištu Prekršajnog suda u Čačku**

SUDIJE	TELEFON 032 / 225-273 032 / 349-270
<b>Danka Đorđević-Grujičić, predsednik suda</b>	lokal.102
<b>Ljiljana Anđelić, zamenik predsednika</b>	lokal.104
<b>Snežana Srnić</b>	lokal.106
<b>Svetlana Aćimović</b>	lokal.108
<b>Branka Mitrović</b>	lokal.219
<b>Marija Čalović</b>	lokal.217
<b>Nela Andrić</b>	lokal.120
<b>Radojka Petrović</b>	lokal.122

<b>Dragan Grujović</b>	lokal.119
<b>Gordana Pandurević</b>	lokal.113
<b>Biljana Majstorović</b>	lokal.220
<b>Veroslava Lazić</b>	lokal.118

### **SUDIJE u Odeljenju u Guči**

<b>SUDIJE</b>	<b>TELEFON</b> 032 / 854-378
<b>Danijela Stefanović</b>	lokal. 22
<b>Olivera Lazarević</b>	lokal. 33

### **1.5.2.4 ZAPOSLENI U PREKRŠAJNOM SUDU**

Broj i struktura zaposlenih u Prekršajnom sudu u Čačku određeni su Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Prekršajnom sudu u Čačku Su.br. I-9 1/16 od 12.01.2016.godine, koji je donet u skladu sa Zakonom o načinu određivanja maksimalnog broja zaposlenih u javnom sektoru (Sl.Gl. 68/15) i Odlukom o maksimalnom broju zaposlenih na neodređeno vreme u sistemu državnih organa, sistemu javnih službi, sistemu AP Vojvodine i sistemu lokalne samouprave za 2015.g. (Sl.Gl.RS br.101/15) i Zakonu o uređenju sudova (Sl.Gl.RS 116/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11, 101/11, 101/13, 40/15) i Zakonu o uređenju državnih službenika (Sl.Gl.RS br.79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09 i 99/14).

Ovim Pravilnikom predviđeno je da poslove u Prekršajnom sudu u Čačku obavlja ukupno 37 izvršilaca i to: 26 državnih službenika i 11 nameštenika.

Trenutno u Prekršajnom sudu u Čačku radi 36 zaposlenih, odlaskom jednog državnog službenika u penziju januara meseca 2016.g. upražnjeno je radno mesto referenta izvršenja.

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

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

### **ODELJENJE SUDSKE UPRAVE**

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

Predsednik suda rukovodi Sudskom upravom. Pojedine poslove sudske uprave predsednik može poveriti zameniku predsednika ili predsedniku odeljenja. U poslovima Sudske uprave



Predsedniku suda pomaže zamenik Predsednika suda sudija Ljiljana Anđelić i sudijski pomoćnik u zvanju viši sudijski saradnik Dražen Petković.

Portparol suda (informisanje, kontakti sa javnošću i medijima) je sudija Branka Mitrović, koja je Godišnjim rasporedom poslova određena da vrši ove poslove i ista je Odlukom Predsednika suda imenovana za lice ovlašćeno da postupa po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja.

Sudski poslovnik određuje sledeće poslove Sudske uprave:

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

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 bibliotekačka delatnost a u skladu sa čl. 41 i 42 Sudskog Poslovnika.

Poslove Sistem administratora u Prekršajnom sudu u Čačku, odnosno IKT poslove koji se odnose na uspostavljanje i održavanje informaciono-komunikacionih tehnologija i ne elektronsku obradu podataka, skladištenje i prenos informacija, a sve u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji radnih mesta obavlja zaposleni državni službenik u zvanju mlađeg savetnika Bogdan Domanović.

## ODELJENJE SUDSKE UPRAVE

Naziv radnog mesta	Ime i prezime zaposlenog	Broj kancelarije	Kontakt telefon	E-mail
<b>Predsednik suda</b>	Danka Đorđević-Grujičić	kancelarija br. 12	032/225-273 032/349-270 lokal. 104	<a href="mailto:prekrsajnisudca@mts.rs">prekrsajnisudca@mts.rs</a>



<b>Zamenik Predsednika suda</b>	Ljiljana Anđelić	kancelarija br.16	032/225-273 032/349-270 lokal. 102	<a href="mailto:preksajnisudca@mts.rs">preksajnisudca@mts.rs</a>
<b>Sudijski pomoćnik</b>	Dražen Petković	Izvršno odeljenje	032/225-273 032/349-270 lokal. 113	
<b>Sistem administrator</b>	Bogdan Domanović	Kancelarija br.15	032/225-273 032/349-270 lokal. 107	<a href="mailto:preksajnisudca@mts.rs">preksajnisudca@mts.rs</a>

## SUDSKA PISARNICA

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.

Sudska pisarnica obavlja poslove u vezi sa osnivanjem spisa iz nadležnosti Prekršajnog suda u Čačku, poslove vođenja upisnika, formiranja i raspodele predmeta, kao i druge poslove propisane [Sudskim poslovníkom](#). Radom sudske pisarnice rukovodi upravitelj pisarnice, koji planira, usmerava i nadzire rad sudske pisarnice. Upravitelj pisarnice odgovoran je za zakonit, pravilan i blagovremeni rad pisarnice, a za svoj rad odgovara Predsedniku suda. Radom sudske pisarnice Prekršajnog suda u Čačku rukovodi upravitelj pisarnice Gordana Domanović, kancelarija broj 9, u prizemlju, ulica Kralja Petra I bb, Čačak.

Prijem pismena vrši se u pisarnici Prekršajnog suda u Čačku, svakog radnog dana od 07,30 do 15,30 časova. Prijem pismena vrše referenti ekspedicije. Prilikom prijema pismena službenik je dužan da na primerak podneska stranke stavi prijemni štambilj i zabeleži vreme prijema podneska a sve u skladu ssa sudskim Poslovníkom.

Informacije strankama u vezi Registra sankcija može pružiti rukovaoc podataka u Registru referent Mirosanda Tošić, a kontakt telefon je 032/225-273 ; 032/349-270.

U okviru pisarnice je i izvršno odeljenje u kome rade referenti izvršenja i izvršni sudija Gordana Pandurević, kao i Viši sudijski saradnik Dražen Petković. Kontakt telefon izvršne pisarnice suda je 032/225-273 ; 032/349-270 lokal 113, 114 i 115.

U pisarnici suda rade upravitelj pisarnice, referenti upisničari, referenti ekspeditori, referenti izvršenja, dostavljač i arhivar.

Pravnosnažno rešeni predmeti arhiviraju se i čuvaju na osnovu pismene odluke sudije, koji na omotu predmeta svojim potpisom određuje da je predmet za arhiviranje. U Prekršajnom sudu u Čačku na radnom mestu arhivara zaposlen je državni službenik u zvanju referenta Slobodan Paripović.

Arhiva se nalazi u sastavu pisarnice, po pravilu u posebnoj prostoriji. Završeni predmeti mogu se držati u pisarnici „priručna arhiva“ najduže dve godine, pa posle ovog roka sa odgovarajućim upisnicima i drugim pomoćnim knjigama predaju se na čuvanje arhivi. Za zadržavanje pojedinih predmeta duže od dve godine u „priručnoj arhivi“ potrebno je odobrenje Predsednika suda. Arhivirani predmeti iz odeljenja suda Guča se čuvaju u sedištu suda. Izlučivanje arhive nakon zakonom propisanog roka i rokova čuvanja koji su određeni sudskim Poslovníkom vrši se u skladu sa Pravilnikom o arhivskom poslovanju i Listom

kategorija a sve u skladu sa predviđenim rokovima čuvanja. Završeni predmeti mogu se držati u pisarnici (priručna arhiva) najduže dve godine, a posle ovog roka zajedno sa odgovarajućim upisnicima i drugim pomoćim knjigama predaju se na čuvanje nadležnom Istorijskom arhivu, a u skladu sa čl.240 i 241 Sudskog Poslovnika. Spisi predmeta prekršajnog postupka čuvaju se tri godine, drugostepeni spisi 5 godina, a spisi prekršajnog postupka iz oblasti carinskog, spoljnotrgovinskog, deviznog poslovanja, javnih prihoda i finansija, prometa roba i usluga 6 godina. Rokovi se računaju od dana pravnosnažnosti okončanog postupka, a posle proteka navedenih rokova spisi se izdvajaju iz arhive radi uništenja ili predaje nadležnom arhivu.

U pisarnicu suda zbog povećanog obima posla, odlukom Predsednika suda privremeno su raspoređeni zapisničar u zvanju referenta Katarina Ilić i daktilograf Svetlana Nešović.

Na osnovu saglasnosti Ministarstva pravde zbog povećanog obima posla na određeno vreme primljena je u radni odnos Marija Čvrkić, koja obavlja poslove referenta izvršenja, obzirom da je januara meseca 2016.godine jedan referent otišao u penziju, pa u tom smislu jedno radno mesto referenta izvršenja je upražnjeno.

<b>SUDSKA PISARNICA</b>			
<b>Naziv radnog mesta</b>	<b>Ime i prezime zaposlenog</b>	<b>Broj kancelarije</b>	<b>Kontakt telefon</b>
<b>Upravitelj pisarnice</b>	Gordana Domanović	kancelarija br. 9	032/225-273 032/349-270 lok.112
<b>Upisničar</b>	Ana Anđelić	kancelarija br. 9	032/225-273 032/349-270 lok.112
<b>Upisničar</b>	Mirosanda Tošić	kancelarija br. 9	032/225-273 032/349-270 lok.112
<b>Referenti ekspedicije</b>	Nataša Milošević Jelica Martać Ivana Joksimović	kancelarija br. 9	032/225-273 032/349-270 lok.112
<b>Referenti izvršenja</b>	Jelena Brković Biljana Đoković Katarina Bogičević	kancelarija br. 10	032/225-273 032/349-270 lok.114
<b>Arhivar</b>	Slobodan Paripović	kancelarija br.1	032/225-273 032/349-270

## **RAČUNOVODSTVO SUDA**

Finansijsko – materijalni poslovi obavljaju se u računovodstvu, po pravilu u sedištu suda pod neposrednim nadzorom predsednika suda u skladu sa posebnim propisima.

U računovodstvu se obavljaju poslovi iz oblasti računovodstva, knjigovodstva, poslovi knjiženja potrošnog i kancelarijskog materijala, evidencija osnovnih sredstava i sitnog

inventara, kao i drugi materijalno-finansijski poslovi, a u skladu sa zakonskim propisima. Radom ove organizacione jedinice rukovodi šef računovodstva koji planira, usmerava i nadzire rad i vrši najslabije poslove iz delokruga rada računovodstva. Šef računovodstva odgovoran je za zakonit, pravilan i blagovremen rad računovodstva i za svoj rad odgovara predsedniku suda.

Šef računovodstva u Prekršajnom sudu u Čačku je Dragan Senić, kancelarija broj 22, II sprat, ulica Kralja Petra I bb, Čačak. Kontakt telefon 032/225-273 ; 032/349-270 lokal 222.

Na mestu likvidatora raspoređena je državni službenik Nada Tanasković, koja je zbog povećanog obima posla odlukom predsednika privremeno raspoređena da obavlja poslove referenta izvršenja.

## RAČUNOVODSTVO SUDA

Naziv radnog mesta	Ime i prezime zaposlenog	Broj kancelarije	Kontakt telefon
šef računovodstva	Dragan Senić	kancelarija br. 22	032/225-273 032/349-270 lok.222
likvidator	Nada Tanasković	kancelarija br. 22	032/225-273 032/349-270 lok.222

### ADMINISTRATIVNO TEHNIČKA SLUŽBA

U administrativno – tehničkoj službi se obavljaju daktilografski poslovi, poslovi raznošenja sudske pošte, održavanje postrojenja centralnog grejanja, održavanja i popravke zgrade i inventara i obezbeđenje suda.

U Prekršajnom sudu u Čačku zaposleno je 8 zapisničara i 6 daktilografa koji obavljaju poslove predviđene Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Prekršajnom sudu u Čačku. Trenutno u odeljenju suda Guča radi jedan zapisničar na određeno vreme.

Pomoćno-tehničku službu čini vozač, dostavljač, pravosudni stražar i spremačice.

Pravosudni stražar je ovlašćen da utvrdi identitet i razloge dolaska lica u sudsku zgradu, zabrani ulazak u zgradu pravosudnog organa licu sa oružjem, opasnim oruđem, pod dejstvom alkohola ili droga, zabrani neovlašćenom licu ulaz u zgradu suda van radnog vremena, a u toku radnog vremena ulaz u određene prostorije, udalji iz zgrade suda lice koje se ne pridržava njegove zabrane, lice koje remeti javni red i mir i o tome odmah obavesti Predsednika suda, a po potrebi i Policijsku upravu, po potrebi pretrese lice i stvari od lica koje ulazi u zgradu u cilju oduzimanja predmeta kojima bi se mogla ugroziti bevednost lica i imovine, štiti od napada zgradu i drugim radnjama štiti imovinu lica u zgradi, sud. Na mesto pravosudnog stražara je raspoređen zaposleni nameštenik Milorad Radovanović.

Vozač - Na mestu vozača raspoređen je nameštenik Dragan Štavljanin, koji obavlja poslove prevoza za potrebe suda, vrši poslove za zaštitu od požara i obavlja druge poslove po nalogu Predsednika suda.

Dostavljač vrši dostavu pismena strankama i drugim učesnicima u prekršajnom postupku i vrši poslovne zadatke u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji radnih mesta, kao i druge poslove po nalogu Upravitelja pisarnice i Predsednika suda. Na radno mesto dostavljača u Prekršajnom sudu u Čačku raspoređena je Duška Milošević.

Spremačice održavaju higijenu u prostorijama suda i vrše poslove i radne zadatke u skladu sa Pravilnikom i po nalogu Predsednika suda. Na ovo radno mesto u Prekršajnom sudu u Čačku raspoređene su Gordana Radomirović i Mirjana Jovanović.

## ADMINISTRATIVNO TEHNIČKA SLUŽBA

Naziv radnog mesta	Ime i prezime zaposlenog	Broj kancelarije	Kontakt telefon	
<b>Zapisničari</b>	Zorica Ćirović	kancelarija br. 14	032/225-273 032/349-270 lok.108	
	Dragica Lazarević	kancelarija br. 12	032/225-273 032/349-270 lok.102	
	Marina Grbović	kancelarija br. 19	032/225-273 032/349-270 lok.122	
	Slađana Tošić	kancelarija br.25	032/225-273 032/349-270 lok.217	
	Katarina Ilić	kancelarija br.9	032/225-273 032/349-270 lok.112	
	Milena Milosavljević	kancelarija br.22	032/225-273 032/349-270 lok.120	
	Marina Raičević	kancelarija br.21	032/225-273 032/349-270 lok.220	
	<b>daktilograf</b>	Ljiljana Filipović	kancelarija br.16	032/225-273 032/349-270 lok.104
		Biljana Stefanović	kancelarija br.13	032/225-273 032/349-270 lok.106
		Zlatija Propadović	kancelarija br.23	032/225-273 032/349-270 lok.219
Stada Jakovljević		kancelarija br.20	032/225-273	

	Svetlana Nešović	kancelarija br.10a	032/349-270 lok.118 032/225-273 032/349-270 lok.113
<b>dostavljač</b>	Duška Milošević	kancelarija br.8	032/225-273 032/349-270 lok.210
<b>pravosudni stražar</b>	Milorad Radovanović	kancelarija br.8	032/225-273 032/349-270 lok.210
<b>Vozač</b>	Dragan Štavljanin	kancelarija br.8	032/225-273 032/349-270 lok.210
<b>spremačice</b>	Gordana Radomirović  Mirjana Jovanović		

Na osnovu saglasnosti Ministarstva pravde na određeno vreme primljena je u radni odnos Vesna Radovanović, koja obavlja poslove zapisničara u zvanju referenta u sedištu suda u Čačku.

### ODELJENJE SUDA U GUČI

Prekršajni sud u Čačku osnovan je za teritoriju opštine Lučani i za grad Čačak, sa odeljenjem suda u Guči, za teritoriju opštine Lučani.

Odeljenje suda u Guči nalazi se u ulici Bogdana Kapelana br.7 u zgradi Osnovnog suda Ivanjica i koristi službene prostorije ovog suda.

U odeljenju u Guči (izvan sedišta suda) trajno se sudi i preduzimaju druge sudske radnje u skladu sa zakonom i sudskim Poslovnikom. Predsednik suda je [Godišnjim rasporedom poslova](#) za 2017.godinu odredio da sudija Danijela Stefanović i sudija Olivera Lazarević sude kao sudije pojedinci u odeljenju suda po predmetima iz svih oblasti prekršajne odgovornosti u Odeljenju suda u Guči, a sa njima rade zapisničar Ivana Šćepanović i daktilograf Danijela Kolarević. U odeljenju suda Guča poslove referenta upisničara obavlja Zorica Luković, a poslove referenta izvršenja obavlja Tihomir Stanojević.

## ODELJENJE SUDA U GUČI

Naziv radnog mesta	Ime i prezime zaposlenog	Broj kancelarije	Kontakt telefon
<b>sudija</b>	Danijela Stefanović	kancelarija br. 1	032/854-378 lokal. 22
<b>sudija</b>	Olivera Lazarević	kancelarija br.6	032/854-378 lokal. 33
<b>zapisničar</b>	Ivana Šćepanović	kancelarija br. 1	032/854-378 lokal. 22
<b>daktilograf</b>	Danijela Kolarević	kancelarija br. 6	032/854-378 lokal. 33
<b>upisničar</b>	Zorica Luković	kancelarija br.3	032/854-378 lokal. 44
<b>referent izvršenja</b>	Tihomir Stanojević	kancelarija br.3	032/854-378 lokal. 44

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

### 2.1 OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA

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

Javnost u radu suda se ostvaruje:

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

#### 2.1.1 PRISUSTVO NA ROČIŠTIMA

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

---

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

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

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

O isključenju javnosti sud odlučuje rešenjem koje mora biti obrazloženo i javno objavljeno. Protiv ovog rešenja nije dozvoljena posebna žalba, već se odluka o isključenju javnosti može pobijati samo u žalbi podnetoj protiv odluke suda kojom je

odlučeno o glavnoj stvari. Slučaj kada je javnost nezakonito isključena predstavlja apsolutno bitnu povredu postupka, koja je razlog za ukidanje odluke u postupku po žalbi.

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

### **2.1.2 SAOPŠTENJA ZA JAVNOST**

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

Obaveštenja o radu suda, kao i o pojedinim predmetima u Prekršajnom sudu u Čačku daje potparol suda sudija Branka Mitrović. Potparol suda je odlukom Predsednika suda određen da u ime suda daje podnosiocima zahteva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja tražene podatke i informacije.

Zaštićeni podaci i oni koji prema posebnim propisima predstavljaju tajnu čije je objavljivanje isključeno ili ograničeno zakonom, neće se saopštiti.

### **2.1.3 FOTOGRAFISANJE I SNIMANJE**

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



---

## 2.1.4 PRISTUP OSOBAMA SA INVALIDITETOM ZGRADI PREKRŠAJNOG SUDA U ČAČKU

Prekršajni sud u Čačku se nalazi u ulici Kralja Petra I bb u Čačku. Zgrada u kojoj je smešteno sedište Prekršajnog suda nema posebno obezbeđen i prilagođen pristup osobama sa invaliditetom. Takođe u zgradi ne postoji lift, ali sud je organizovan na taj način da ukoliko lice nije u mogućnosti da pristupi u neku od kancelarija ili sudnica koje se nalaze na prvom i drugom spratu zgrade suda, sud će omogućiti davanje izjave u prostorijama Prekršajnog suda u prizemlju zgrade, u sudnici broj 1.

U blizini zgrade suda ne postoji parking mesto koje je rezervisano za osobe sa invaliditetom, ali te osobe mogu koristiti parking suda.

## 2.1.5 SASLUŠANJE PREKO TUMAČA

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

## 2.2 VRSTE INFORMACIJA U POSEDU SUDA

Prekršajni sud u Čačku poseduje sledeće informacije:

- informacije u vezi sa predmetima u kojima su postupci u toku pred ovim sudom;
- informacije u vezi sa rešenim i arhiviranim predmetima;
- periodične izveštaje o radu suda;
- zbirke propisa i službenih publikacija;
- informacije vezane za rad Prekršajnog suda u Čačku, organizaciju, zaposlene i druge podatke;
- informacije vezane za odobreni budžet i njegovo izvršenje
- odluke koje se odnose na unutrašnju organizaciju rada suda (Godišnji raspored i izmene Godišnjeg rasporeda poslova Prekršajnog suda u Čačku).

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

### Informacije u posedu Prekršajnog suda u Čačku

- Upisnici
- Arhivska knjiga
- Knjiga pečata
- Pravilnici, poslovnici i drugi opšti akti
- Godišnji izveštaji, analize i informacije o radu suda
- Spisak stalnih sudskih tumača i veštaka
- Matična knjiga zaposlenih
- Personalna evidencija
- Konkursni materijal u vezi sa popunjavanjem upražnjenih radnih mesta



- 
- Prijave i odjave radnika kod fonda PIO i Zdravstvenog osiguranja
  - Evidencija prisustva na radu
  - Dostavna knjiga za poštu
  - Interna dostavna knjiga
  - Knjige upisnika arhivskih predmeta
  - Zapisnik o preuzimanju arhivske građe
  - Rešenja o korišćenju godišnjih odmora
  - Evidencija o isplaćenim platama i karton ličnih dohodaka
  - Finansijski plan i njegove izmene
  - Završni račun
  - Glavna knjiga
  - Kompletna finansijsko-materijalna dokumentacija o poslovanju suda
  - Zapisnici sa kolegijuma i radnih sastanaka
  - Rešenja o naknadama veštaka i tumača i naknadi troškova postupka braniocima
  - Rešenja o naknadama svedoka
  - Dnevnik gotovinskih depozita
  - Izveštaj o popisu osnovnih sredstava.

Interni akti Prekršajnog suda u Čačku:

-Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Prekršajnom sudu u Čačku

-Pravilnik o arhivskom poslovanju

-Pravilnik o poklonima sudija i zaposlenih u Prekršajnom sudu u Čačku

-Pravilnik o zaštiti od požara sa planom evakuacije

-Pravilnik o bezbednosti informacija - IT bezbednosti u Prekršajnom sudu u Čačku

-Pravilnik o uzbunjivačima

-Pravilnik o postupku javne nabavke u Prekršajnom sudu u Čačku

-Pravilnik o naknadi troškova prevoza zaposlenih u Prekršajnom sudu

-Kućni red

-Odluka o radnom vremenu

-Odluka o rasporedu prostorija

-Opšti registar pravnih shvatanja u koji se unose pravni stavovi izraženi u odlukama suda u pojedinim predmetima ili primljenih od Višeg suda a koji su od značaja za sudsku praksu

## UPISNICI

U Prekršajnom sudu u Čačku sa Odeljenjem u Guči vode se upisnici propisani članom 269.

Sudskog poslovnika:

- SU – upisnik sudske uprave
- PR – upisnik za prvostepene prekršajne predmete
- PRM – upisnik za maloletne učiniocce prekršaja
- IPR, IPR1 IPR2, IPR3 – upisnici izvršenja
- IPRM – upisnik izvršenja maloletnih učinioca prekršaja
- PRŽ – upisnik za druge poslove
- PR POM – upisnik za pružanje pravne pomoći.

---

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

Lica zadužena za staranje o jedinstvenim registrima u prekršajnim sudovima su rukovaoci podataka, koje imenuje predsednik Prekršajnog suda u skladu sa članom 326. Zakona o prekršajima. Rukovaoc podataka u Prekršajnom sudu Čačak je Mirosanda Tošić, a istu u slučaju odsutnosti menja Biljana Đoković. Referent Mirosanda Tošić pruža sve potrebne informacije zainteresovanim licima u vezi sa brisanjem plaćenih novčanih kazni u Registru.

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

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

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

#### INFORMACIJE OBJAVLJENE NA INTERNET PREZENTACIJI SUDA

Prekršajni sud u Čačku nema internet prezentaciju suda. Izrada prezentacije je u toku i ista se sprovodi od strane Sistem administratora Prekršajnog apelacionog suda Beograd.

Statistički izveštaji o radu suda mogu se dobiti na adresi PAS i VKS.

Informacije o unutrašnjem uređenju sudijama, sudskoj upravi i sudskom osoblju, radnom vremenu i prijemu stranaka, kao i kontaktima mogu se pronaći u Informatoru Prekršajnog suda u Čačku.

Godišnji raspored poslova se donosi u skladu sa sudskim Poslovnikom i isti je istaknut na oglasnoj tabli suda. Podaci o rešavanju starih predmeta takođe se periodično dostavljaju Prekršajnom apelacionom sudu i Vrhovnom kasacionom sudu, a Prekršajni sud u Čačku ima obrazovan tim za rešavanje starih predmeta i donet interni Akt-program o rešavanju starih predmeta. Informacije o sprovedenim postupcima javnih nabavki u Prekršajnom sudu u Čačku objavljuju se na portalu javnih nabavki.

#### DRUGE INFORMACIJE U POSEDU PREKRŠAJNOG SUDA ČAČKU

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

---

## 2.3 SPISAK NAJČEŠĆE TRAZENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA

U Prekršajnom sudu u Čačku najčešće su tražene sledeće informacije:

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

Informacije koje tražilac zahteva od Prekršajnog suda u Čačku, mogu se tražiti u formi zahteva za slobodan pristup informacijama, mogu se uputiti telefonskim putem ili putem pismene korespondencije. Informacije može dati predsednik suda, zamenik predsednika suda – obzirom da je prijem stranaka svakim radnim danom od 07,30 časova do 15,30 časova u kabinetu Predsednika, kancelarija br.12.

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

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

Zainteresovane stranke prilikom izdavanja uverenja prethodno su dužne da popune zahtev koji daje referent pisarnice i uplate taksu na odgovarajući broj žiro računa, nakon čega referent vrši službenu proveru a Sekretar suda na osnovu izvršene provere i službene beleške referenta izdaje uverenje.

## 2.4 VRSTE INFORMACIJA KOJIMA PREKRŠAJNI SUD OMOGUĆAVA PRISTUP

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

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

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

---

zbog čijeg bi odavanja mogle nastupiti teške pravne ili druge posledice po interese zaštićene zakonom koji pretežu nad interesom za pristup informaciji;

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

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

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

## **2.5 INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA**

### **PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA**

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

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

Pristup informacijama od javnog značaja podrazumeva četiri osnovna prava:

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

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

Ako je informacija od javnog značaja već dostupna i objavljena u zemlji ili na internetu, obaveza je organa vlasti da u odgovoru na zahtev tražioca informacije uputi na to gde i kada je tražena informacija objavljena (broj službenog glasila, naziv publikacije i sl.), osim ako je to opšte poznato.

---

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

Na osnovu odluke predsednika Prekršajnog suda u Čačku i Godišnjeg rasporeda poslova sudija Branka Mitrović je imenovana kao ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja, kancelarija 23, zgrada Prekršajnog suda u Čačku, Kralja Petra I bb, kontakt telefon 032/225-273 lokal 219.

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

- u pisanoj formi – putem pošte ili faksom na broj telefona 032/226-105 ili predajom zahteva svakog radnog dana u kancelariji br.9, prizemlje zgrade suda, Kralja Petra I bb, Čačak. Primer obrasca Zahteva za slobodan pristup informaciji od javnog značaja je prikazan u produžetku i sastavni je deo ovog Informatora o radu;
- elektronskim putem na e-mail: [preksajnisudca@mts.rs](mailto:preksajnisudca@mts.rs), kojom prilikom je potrebno dostaviti skeniran dokument sa potpisom podnosioca zahteva;
- usmeno na zapisnik kod sudije Branke Mitrović, kancelarija br.23, sprat II zgrade suda.

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

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

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

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

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

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

**Primer obrasca:**

REPUBLIKA SRBIJA  
 PREKRŠAJNI SUD U ČAČKU  
 Čačak, Kralja Petra I bb

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

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

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

Ovaj zahtev odnosi se na sledeće informacije:

---



---

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

\_\_\_\_\_  
 Tražilac informacije/ime i prezime

\_\_\_\_\_  
 Adresa

\_\_\_\_\_  
 Drugi podaci za kontakt

\_\_\_\_\_  
 Potpis

U \_\_\_\_\_  
 Dana \_\_\_\_\_ godine

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

\*\* Zakružite način dostavljanja kopije dokumenata.

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

---

## PRAVO ŽALBE

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

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

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

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

Služba Poverenika za informacije od javnog značaja nalazi se u Beogradu, u ul. Bulevar Kralja Aleksandra broj 15, telefon 011/3408 – 900, e-mail [office@poverenik.rs](mailto:office@poverenik.rs). Funkciju Poverenika za informacije od javnog značaja od 22. decembra 2004. godine obavlja Rodoljub Šabić.

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



**Primeri obrazaca za žalbe****ŽALBA PROTIV ODLUKE ORGANA VLASTI KOJOM JE ODBIJEN ILI  
ODBAČEN ZAHTEV ZA PRISTUP INFORMACIJI****Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti**

Adresa za poštu: Beograd, Bulevar kralja Aleksandra 15

**Ž A L B A**

(.....)

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

Broj..... od ..... godine.

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Podnosilac žalbe /ime i prezime\_\_\_\_\_  
Adresa\_\_\_\_\_  
Drugi podaci za kontakt\_\_\_\_\_  
Potpis

U \_\_\_\_\_  
 Dana \_\_\_\_\_ godine

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

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

---

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

**Povereniky za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti**

Adresa za poštu: Beograd, Bulevar kralja Aleksandra 15

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

**Ž A L B U**  
protiv

.....  
( navesti naziv organa)

zbog toga što organ vlasti:

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Podnosilac žalbe /ime i prezime

\_\_\_\_\_  
Adresa

\_\_\_\_\_  
Drugi podaci za kontakt

\_\_\_\_\_  
Potpis

U \_\_\_\_\_  
Dana \_\_\_\_\_ godine

---

## NAKNADA TROŠKOVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA

Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju je besplatan.

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

Troškovi kopiranja dokumenta:

- na formatu A3 – 6 dinara po strani;
- na formatu A4 – 3 dinara po strani.

Kopija dokumenta u elektronskom zapisu:

- disketa – 20,00 dinara
- CD – 35,00 dinara
- DVD – 40,00 dinara.

Kopija dokumenta na audio kaseti je 150,00 dinara.

Kopija dokumenta na audio – video kaseti je 300,00 dinara.

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

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

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

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

Od plaćanja naknade oslobođeni su:

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

## 2.6 ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA

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

### PAPIRNA DOKUMENTACIJA

**Papirna dokumentacija** je raznorodna, nalazi se u pisarnici i arhivi Prekršajnog suda u Čačku u ulici Kralja Petra I bb. O njenom čuvanju stara se upravitelj pisarnice Gordana Domanović u skladu sa sudskim Poslovníkom i pravilima o kancelarijskom poslovanju kao i

---

arhivar suda Slobodan Paripović u skladu sa sudskim Poslovníkom, Pravilnikom o arhivskom poslovanju u Prekršajnom sudu u Čačku i Listom kategorija čuvanja Prekršajnog suda u Čačku.

**Finansijska dokumenta o plaćanju** za potrebe Prekršajnog suda u Čačku, uključujući i dokumentaciju o obračunu i isplati plata, nalazi se u Računovodstvu suda, kod lica ovlašćenog za vođenje finansijskih poslova - šefa računovodstva Dragana Senića, na adresi Kralja Petra I bb, preko koga se vrše sva plaćanja.

**Papirna dokumentacija vezana za poslovanje organa:** dokumentacija o registraciji organa, otvaranju PIB-a, dokumentacija o nabavci opreme i drugih sredstava za rad, čuva se kod takođe kod šefa računovodstva u Prekršajnom sudu u Čačku.

**Dosijea zaposlenih** kao i podaci o javnoj nabavci, popisu, zapisnici sa kolegijuma i drugih radnih sastanaka, matična knjiga zaposlenih, dosijei lica koja su zaposleni, kao i dosijei lica koji više nisu u radnom odnosu u Prekršajnom sudu Čačak, pismena korespodencija sa drugim organima, saglasnosti, se čuvaju u Sudskoj upravi.

**Prepiska** predsednika Prekršajnog suda u Čačku sa drugim državnim organima, fizičkim i pravnim licima koja je u vezi sa pojedinim predmetima u radu čuva se u Sudskoj upravi u odgovarajućim registratorima, jer se ista zavodi u „Su“ upisnik u skladu sa sudskim Poslovníkom.

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

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

## **KNJIGE I DRUGE PUBLIKACIJE**

Prekršajni sud u Čačku poseduje sledeće publikacije i to:

- Sudska praksa - bilteni Vrhovnog kasacionog suda;
- Službene glasnike Republike Srbije u papirnom obliku;
- Elektronsko izdanje paketa propisa.

## **DISKOVI RAČUNARA**

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

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

---

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

### 3. PROCEDURE

#### 3.1 NAVODENJE PROPISA

Prekršajni sudovi, kao i sudovi svih ostalih nadležnosti sude na osnovu Ustava, zakona i drugih opštih akata, kada je to predviđeno zakonom, opšte prihvaćenim pravilima međunarodnog prava i potvrđenih međunarodnih ugovora. Sud u svom radu primenjuje sve propise koji regulišu delokrug rada Prekršajnog suda u Čačku.

Propisi koje ovaj sud najčešće koristi u svom radu su:

#### ZAKONI

1. [Zakon o prekršajima](#)
2. [Zakon o bezbednosti saobraćaja na putevima](#)
3. [Zakon o prevozu u drumskom saobraćaju](#)
4. [Zakon o prevozu putnika u drumskom saobraćaju](#)
5. [Zakon o prevozu tereta u drumskom saobraćaju](#)
6. [Zakon o međunarodnom prevozu u drumskom saobraćaju](#)
7. [Zakon o javnom redu i miru](#)
8. [Zakon o ličnoj karti](#)
9. [Zakon o prebivalištu i boravištu građana](#)
10. [Zakon o državljanstvu Republike Srbije](#)
11. [Zakon o strancima](#)
12. [Zakon o zaštiti državne granice](#)
13. [Zakon o izvršenju krivičnih sankcija](#)
14. [Zakon o maloletnim učiniocima krivičnih dela i krivičnopravnoj zaštiti maloletnih lica](#)
15. [Zakon o Državnoj revizorskoj instituciji](#)
16. [Zakon o budžetskom sistemu](#)
17. [Zakon o platnom prometu](#)
18. [Zakon o porezu na dodatu vrednost \(Zakon o PDV\)](#)
19. [Zakon o poreskom postupku i poreskoj administraciji](#)
20. [Zakon o fiskalnim kasama](#)
21. [Zakon o deviznom poslovanju](#)
22. [Zakon o privatnim preduzetnicima](#)
23. [Zakon o privrednim društvima](#)
24. [Zakon o radu](#)
25. [Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju](#)
26. [Zakon o bezbednosti i zdravlju na radu](#)
27. [Zakon o zdravstvenom osiguranju](#)
28. [Zakon o zdravstvenoj zaštiti](#)
29. [Zakon o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje](#)
30. [Zakon o duvanu](#)

- 
31. [Zakon o sanitarnom nadzoru](#)
  32. [Zakon o zaštiti podataka o ličnosti](#)
  33. [Zakon o zaštiti potrošača](#)
  34. [Zakon o zabrani diskriminacije](#)
  35. [Zakon o zaštiti životne sredine](#)
  36. [Zakon o igrama na sreću](#)
  37. [Zakon o izvršenju i obezbeđenju](#)
  38. [Zakon o javnom informisanju i medijima](#)
  39. [Zakon o radiodifuziji](#)
  40. [Zakon o javnim putevima](#)
  41. [Zakon o legalizaciji objekata](#)
  42. [Zakon o planiranju i izgradnji](#)
  43. [Zakon o sudskim taksama](#)
  44. [Zakon o tajnosti podataka](#)
  45. [Zakon o trgovini](#)
  46. [Zakon o državnoj upravi.](#)
  47. [Zakon o radnom vremenu posade vozila u drumskom prevozu i tahografima](#)

## PODZAKONSKI AKTI

- [Sudski poslovnik](#)
- [Uredbe Vlade RS](#)
- [Gradske odluke](#)
- [i dr.podzakonski akti](#)

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

## 3.2 PROCEDURE I OBRASCI

Tražilac informacije (građanin, novinar, javno glasilo) podnosi Pisarnici (kancelarija broj 9, prizemlje) Prekršajnog suda u Čačku pismeni zahtev radi ostvarivanja prava na pristup informacijama od javnog značaja, uz plaćanje takse u iznosu od 190,00 dinara.

Primere obrazaca stranka može preuzeti u pisarnici Prekršajnog suda, elektronski iz ovog Informatora.

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

## 3.3 USLUGE KOJE PREKRŠAJNI SUD PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA

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

- informacije o predmetima;
- prijem stranaka;
- postupanje po pritužbama građana na rad suda;

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

### 3.4 POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA

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

#### INFORMACIJE O PREDMETU

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

Prema odredbama Sudskog poslovnika, pisarnica daje obaveštenja o stanju predmeta na osnovu podataka iz upisnika i spisa koja se tiču samo nužnih podataka o fazi postupka u kome se predmet nalazi i druga slična obaveštenja. Obaveštenja se daju usmeno ili u pisanoj formi, a kratka i hitna obaveštenja mogu se dati i telefonom, ako je to po prirodi stvari moguće. Telefon za informacije je 032/225-273 lokal 112 upravitelj pisarnice Gordana Domanović.

U sudskoj pisarnici mogu se dobiti sledeće informacije:

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

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

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

Molba za fotokopiranje se podnosi pisarnici suda i naplaćuje se fotokopiranje, koje po stranici iznosi 20,00 dinara. Iznos se uplaćuje na račun: 840-29759845-72.

Zahtev za pregledanje, fotokopiranje i prepisivanje spisa podnosi se na obrascima propisanim [Sudskim poslovníkom](#).

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

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

---

## PRIJEM STRANAKA

U cilju unapređenja pristupa pravdi Prekršajni sud u Čačku vrši prijem stranaka svakog radnog dana u periodu od 07,30 časova do 15,30 časova u sedištu Prekršajnog suda, kancelarija broj 12, na I spratu u ulici Kralja Petra I bb Čačak.

Prijem stranaka vrši predsednik suda Danka Đorđević-Grujičić. Predsednik suda prima stranke bez zakazivanja termina za prijem stranaka.

U odsutnosti predsednika suda menja je zamenik predsednika, sudija Ljiljana Anđelić.

## POSTUPANJE PO PRITUŽBAMA GRAĐANA NA RAD SUDA

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

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

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

Sve pritužbe na rad sudija i sudskog osoblja podnose se u pisanom obliku predsedniku Prekršajnog suda u Čačku, poštom ili neposredno na pisarnicu u sedištu suda.

Pismena pritužba treba da sadrži:

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

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

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

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

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



---

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

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

Zahtev za pokretanje prekršajnog postupka, žalba i zahtev za pristup informacijama od javnog značaja može se izjaviti usmeno, na zapisnik, u sedištu Prekršajnog suda u Čačku, u ulici Kralja Petra I bb, radnim danima u periodu od 07,30 časova do 15,30 časova, u kabinetu predsednika suda (sprat I kancelarija broj 12 ).

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

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

Način ostvarivanja prava na pristup informacijama od javnog značaja i postupak po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja opisan je u [poglavlju 2.5 ovog Informatora](#).

**IZDAVANJE UVERENJA**

Zahtevi za izdavanje uverenja da fizička lica, pravna lica i odgovorna lica u pravnom licu nisu prekršajno kažnjavana ili da im nije izrečena zaštitna mera zabrana vršenja određenih delatnosti, kao i zahtevi za izdavanje uverenja da su izmirene sve obaveze prema Prekršajnom sudu u Čačku predaju se na pisarnici suda svakog radnog dana u vremenu od 07,30 do 15,30 časova.

Zahtevi se predaju u slobodnoj ili elektronskoj formi, ali obavezno moraju da sadrže za pravna lica pun naziv, sedište, PIB i MB, a za fizička lica adresu stanovanja i JMBG.

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

Uverenja se izdaju svakog radnog dana od 07,30 časova do 15,30 časova, sedištu Prekršajnog suda u Čačku, u ulici Kralja Petra I bb, Čačak, sudska uprava, I sprat, kancelarija broj 17. Taksa za izdavanje uverenja i potvrde iznosi 190,00 dinara i uplaćuje se na žiro račun br.840-29759845-72 sa pozivom na broj 93-034, ili se za navedenu svrhu kupuje taksena marka na šalterima pošte.

Uverenja se izdaju istog dana kada je i podnet zahtev za izdavanje uverenja. Taksa za izdavanje uverenja po važećoj taksenoj tarifi iznosi 190,00 dinara. Svaka sledeća kopija iznosi 95,00 dinara.

---

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

Zahteva za izdavanje uverenja se nalazi u prilog informatora:

- Zahtev za fizičko lice - vlasnika samostalne radnje
- Zahtev za pravno lice
- Zahtev za prepis i fotokopiranje
- Zahtev za razgledanje spisa

---

**PREKRŠAJNI SUD U ČAČKU****Zahtev za izdavanje uverenja fizičkom licu-preduzetniku**

Molim da mi izdate potvrdu da mi za poslednje dve godine pred Prekršajnim sudom u Čačku nije izrečena mera zabrane vršenja delatnosti po Zakonu o prekršajima.

Potvrda mi je potrebna radi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Ime i prezime \_\_\_\_\_

Adresa \_\_\_\_\_

JMBG \_\_\_\_\_

napomena (popuniti ukoliko je potvrdu potrebno izdati na određeni period, odnosno da mera nije na snazi određenog dana) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Prilog:

f/k lične karte

dokaz o uplaćenju taksi

podnosilac zahteva

\_\_\_\_\_

**UPLATA TAKSE:**

Iznos: 190,00 dinara  
Žiro račun: **840-29759845-72**  
Broj modela: 97  
Poziv na broj: **93-034**  
Svrha uplate: taksa za potvrdu  
Primalac: Prekršajni sud u Čačku

Taksa se može platiti i kupovinom taksene marke na šalterima pošte.

---

**PREKRŠAJNI SUD U ČAČKU****Zahtev za pravno lice**

Molimo da nam izdate potvrdu da našem pravnom licu za posljednje dve godine pred Prekršajnim sudom u Čačku nije izrečena mera zabrane vršenja delatnosti po Zakonu o prekršajima.

Potvrda nam je potrebna radi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Naziv pravnog lica \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Adresa pravnog lica \_\_\_\_\_

Mat.broj \_\_\_\_\_ PIB \_\_\_\_\_

Delatnost pravnog lica \_\_\_\_\_

napomena (popuniti ukoliko je potvrdu potrebno izdati na određeni period, odnosno da mera nije na snazi određenog dana) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Prilog: dokaz  
o uplaćenju taksi

M.P. \_\_\_\_\_

**UPLATA TAKSE:**

Iznos:	190,00 dinara
Žiro račun:	<b>840-29759845-72</b>
Broj modela:	97
Poziv na broj:	<b>93-034</b>
Svrha uplate:	taksa za potvrdu
Primalac:	Prekršajni sud u Čačku

Taksa se može platiti i kupovinom taksene marke na šalterima pošte.

---

ZAHTEV ZA PREPIS I FOTOKOPIRANJE

PREKRŠAJNOM SUDU  
U ČAČKU

M O L B A

Molim da mi se izda prepis - fotokopija iz predmeta br. \_\_\_\_/\_\_\_\_, i to sledećih dokumenata:

---

---

---

---

---

---

Datum

Podnosilac molbe

adresa: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Odobrava sudija

Po odobrenju sudije i izvršenom prepisu - fotokopiji, obavestiti podnosioca molbe da dođe u sud, soba br. 9 od 09-13 časova radi preuzimanja traženih prepisa - fotokopija, uz naplatu takse u iznosu od \_\_\_\_\_ din. koju uplatiti na žiro račun suda br. **840-29759845-72**. Taksa se može platiti i kupovinom taksene marke na šalterima pošte.

Prepis - fotokopiju primio

Ovlašćeni radnik suda

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Taksa naplaćena, dokaz priložena priznanica.

---

ZAHTEV ZA RAZGLEDANJE SPISA

PREKRŠAJNOM SUDU  
U ČAČKU

Molim da mi se dozvoli razgledanje spisa br. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ a koji se nalazi:

- u pisarnici
- u arhivi

Podnosilac zahteva:

Ime i prezime \_\_\_\_\_  
Lična karta br. \_\_\_\_\_ Advok. leg. br. \_\_\_\_\_  
Svojstvo \_\_\_\_\_  
Adresa \_\_\_\_\_ Tel. br. \_\_\_\_\_

Datum

Potpis

Razgledanje spisa dozvolio sudija

\_\_\_\_\_

Po odobrenju sudije obavestiti podnosioca zahteva da može da izvrši razgledanje dana \_\_\_\_\_ od 09-13 časova, soba br. 9 uz naplatu takse od din \_\_\_\_\_, koju iplatiti na žiro račun suda br. **840-29759845-72**. Taksa se može platiti i kupovinom taksene marke na šalterima pošte.

Spis razgledao  
podnosilac molbe  
dana \_\_\_\_\_

Referent

Taksa naplaćena - prilog priznanica

## OGLASNA TABLA SUDA

Oglasna tabla suda nalazi se u sedištu Prekršajnog suda u Čačku, u ulici Kralja Petra I bb, prizemlje. Na oglasnoj tabli suda objavljuju se presude, sudski oglasi, saopštenja i dostavljanja koja se vrše po procesnim zakonima, kao i sva obaveštenja o prijemu stranaka i drugih lica kojima nije upućen sudski poziv.

Odeljenje suda u Guči takođe ima oglasnu tablu koja se nalazi u prizemlju zgrade u ulici Bogdana Kapelana br.7 u Guči.

### 3.5 PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

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

U poglavlju 3.4 je detaljno opisan [POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA](#).

<b>januar – decembar 2016. godina</b>					
<b>Red. br.</b>	<b>Tražilac informacije</b>	<b>Broj podnetih zahteva</b>	<b>Broj usvojenih-delimično usvojenih zahteva</b>	<b>Broj odbačenih zahteva</b>	<b>Broj odbijenih zahteva</b>
1.	Građani	1	1	/	/
2.	Mediji	/	/	/	/
3.	Nevladine organizacije i druga udruženja građana	5	5	/	/
4.	Političke stranke				
5.	Organi vlasti				
6.	Ostali	6	6		
7.	Ukupno	12	12	/	/

---

Prekršajni sud u Čačku dostavlja godišnji izveštaj povereniku za informacije od javnog značaja u oblasti informacija od javnog značaja i zaštite podataka o ličnosti.

### 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 dostavljen je 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 predviđenih 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 pravosnažnih 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 obavešten 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.

U avgustu mesecu 2013. godine, podnet je zahtev od strane Transparentnost Srbija, za pružanje informacija a na osnovu Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja a koji se odnosio na dostavljanje kopija dokumenata u vidu podnetih zahteva za pokretanje prekršajnih postupaka od strane Agencije za borbu protiv korupcije, Državne revizorske institucije i Poverenika za informacije od javnog značaja i zaštite podataka o ličnosti u toku 2011., 2012. i 2013. godine, kao i podatak o tome u kojoj fazi prekršajnog postupka se nalazi svaki od podnetih zahteva. Tražiocu informacija u zakonskom roku dostavljena je informacija kao i kopija podnetih zahteva za pokretanje prekršajnog postupka.

U decembru mesecu 2013. godine, podneta su dva zahteva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja od strane Beogradskog centra za ljudska prava i jedan zahtev od strane Gorana Miloševića. Na oba zahteva u zakonskom roku pružena je informacija tražiocima i dostavljene su kopije pravosnažnih sudskih odluka.

U 2014. godini, podneto je 6 zahteva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja. Od ukupnog broja podnetih zahteva, 5 zahteva su podneta od strane Nvladinih organa i drugih Udruženja, a 1 zahtev je podnet od strane građana, odnosno tražilac informacije je fizičko lice. U svim predmetima je postupljeno u Zakonom propisanom roku i tražiocima je dostavljena tražena informacija.

U 2015. godini, podneto je 12 zahteva, u svim podnetim zahtevima, tražioci su dobili obaveštenja, da li sud poseduje informacije ili ne. U slučaju da sud poseduje informacije, tražiocu informacije su iste dostavljene, u Zakonom predviđenom roku, odnosno dostavljene su fotokopije pravosnažnih odluka. U 2015. godini, podneta su četiri zahteva za slobodan pristup informacijama, gde su građani bili tražioci informacije u tri slučaja tražioci informacije su bili mediji i u pet slučajeva, tražioci informacija su bile Nvladine organizacije i druga Udruženja građana.

U 2016. godini, do decembra meseca tekuće godine, podneto je dvanaest zahteva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja i tražiocu informacija iste su dostavljene u Zakonom propisanom roku.

## **4. FINANSIJSKO EKONOMSKI PODACI O RADU SUDA**

### **4.1 PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA**

Finansijska sredstva za rad Prekršajnog suda u Čačku obezbeđuju se iz budžeta Republike Srbije, shodno Zakonu o budžetu RS za 2014. godinu i Zakonu o budžetu RS za 2015. i 2016. godinu.

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

## 4.2 IZVEŠTAJ O IZVRŠENJU BUDŽETA

2016. godina

Konto	Planirano
413	246.000,00
414	2.110.000,00
415	701.000,00
416	19.000,00
421	3.186.000,00
422	128.000,00
423	3.649.000,00
425	300.000,00
426	1.200.000,00

2016. godina

Konto	Opis	Predlog po planu	Odobreno	Realizovano	%
411	plate	/	38.560.000	38.560.000	100
412	socijalni doprinosi	/	6.893.000	6.893.000	100
413	naknada u naturi	/	212.000	212.000	100
414	socijalna davanja	/	2.100.000	2.100.000	100
415	nakade za zaposlene	/	686.000	686.000	100
421	stalni troškovi	/	3.186.000	3.186.000	100
422	troškovi putovanja	/	128.000	128.000	100
423	usluge po ugovoru	/	3.649.000	3.649.000	100
425	popravke i održavanje	/	295.000	295.000	100
426	materijal	/	1.200.000	1.200.000	100
	<b>Ukupno</b>	/	56.909.000	56.909.000	

## 4.3 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.

U 2014. godini u martu mesecu sproveden je postupak javne nabavke male vrednosti za kancelarijski i štampani materijal u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

U aprilu mesecu 2015.godine sproveden je postupak nabavke kancelarijskog materijala u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i zaključen ugovor za 2015.godinu.

U 2016.godini sproveden je postupak nabavke kancelarijskog materijala i zaključen je ugovor u skladu sa odredbama člana 39.Zakona o javnim nabavkama.

#### 4.4 PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI

U periodu od 2010. godine do decembra meseca 2016.godine Prekršajnom sudu u Čačku nisu dodeljena sredstva koja bi imala karakter državne pomoći.

#### 4.5 PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA

Pravo na platu predsednika suda i sudija, kao i način određivanja njene visine uređeni su [Zakonom o sudijama](#), dok su plate, naknade i druga primanja zaposlenih u sudovima (državnih službenika i nameštenika) regulisana [Zakonom o platama državnih službenika i nameštenika](#). Zakon o državnim službenicima, Uredba o ocenjivanju državnih službenika, kao i Zakon o platama državnih službenika predviđa mogućnost napredovanja državnih službenika.

Pregled neto mesečnih plata sudija i zaposlenih bez minulog rada sa osnovnim koeficijentom u 2016. godini:

1	predsednik suda	82.048,00 dinara
2	zamenik predsednika suda	78.468,00 dinara
3	sudija	74.590,00 dinara
4	sekretar suda	59.683,00 dinara
5	samostalni savetnik	54.039,00 dinara
6	savetnik	43.266,00 dinara
7	saradnik	35.741,00 dinara
8	Referent	26.507,00 dinara
	- upisničar	
	- referenti izvršenja	
	- referenti ekspedicije	

---

	- zapisničari	
	- obračunski radnik zarada	
9	nameštenik IV vrste (daktilograf)	25.652,00 dinara
10	nameštenik VI vrste (spremačica)	19.001,00 dinara

#### 4.6 PODACI O SREDSTVIMA RADA

Prekršajni sud u Čačku smešten je kao nosilac prava korišćenja prostorija u zgradi koja se nalazi u ulici Kralja Petra I bb, plaća svoje rashode, sredstvima koje se obezbeđuju iz budžeta Republike Srbije - Ministarstva pravde.

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

Od službenih vozila sud poseduje vozilo marke „Renault megane 1,5”. Vozilo je vlasništvo Uprave za zajedničke poslove republičkih organa i isto je dodeljeno sudu na privremeno korišćenje, shodno Zaključku Vlade, Komisije za odobravanje upotrebe službenih vozila br.52 od 18.jula 2014.g.

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

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

Sudskim poslovnikom 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.

## 5. OBIM POSLA I UČINAK RADA

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

Izveštaji o radu sačinjavaju se prema posebnim obrascima i uputstvima koji su propisani [Sudskim poslovnikom](#) i čine njegov sastavni deo.

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

- Izveštaj o predmetima u prvostepenom postupku;
- Izveštaj o vrstama donetih odluka u rešenim predmetima;
- Izveštaj o broju i načinu rešavanja predmeta po sudiji;
- Izveštaj o kvalitetu rada sudija;
- Izveštaj za izvršenje;
- Izveštaj o izvršenju prekršajnih naloga;

- 
- Izveštaj o predmetima pravne pomoći u prekršajnom postupku;
  - Izveštaj o naplaćenim kaznama i troškovima postupka;
  - Izveštaj o starim predmetima.
  -

Izveštaji u Prekršajnom sudu u Čačku rade se u formi obrazaca P2, P4, P5, P6, P7, P7a, P8, na godišnjem nivou se rade izveštaji P9, P10 i P11 i izveštaji o radu suda (tzv.PKSS tabela) kao i tabela izveštaj o praćenju starih predmeta.

Prekršajni sud u Čačku dostavlja višoj idistanci i druge vrste izveštaja koji se od njega traže.

U Prekršajnom sudu u Čačku je u **2015.** godini ukupan broj Pr.predmeta u radu iznosio 15.821, od toga je rešeno 7.491 predmeta i ostalo u radu kao nerešeno 8.330 Pr.predmeta.

Ukupno u radu Pr.pom.predmeta ukupno u radu 3.591 predmeta, od toga ukupno rešeno 2.620 predmeta, ostalo nerešeno 971 Pr.pom predmet.

Od ukupnog broja predmeta u Prekršajnom sudu u Čačku, najveći broj predmeta je iz oblasti bezbednosti saobraćaja (10.934 predmeta), a najmanji iz oblasti javne bezbednosti (199 predmeta).

Ukupan broj predmeta u radu u Prekršajnom sudu u Čačku, za prvih devet meseci 2016.g. iznosi 15.387 Pr.predmeta, od toga je ukupno rešeno 6.693, ostalo nerešeno 8.694 predmeta.

Ukupno u radu Pr.pom predmeta u sudu je bilo 2.727 predmeta, od toga ukupno rešenih 1.861 predmeta, ostalo nerešenih 866 predmeta.

Od ukupnog broja predmeta najveći broj predmeta je iz oblasti bezbednosti saobraćaja (10.422 predmeta), a najmanji iz oblasti obrazovanja, nauke, kulture i informisanja (14 predmeta).

Broj prosečno rešenih predmeta u Prekršajnom sudu u Čačku sadržan je u izveštaju obrazac P5, gde je prikazan broj prosečno mesečno rešenih predmeta.

U izvršnom odeljenju Prekršajnog suda u Čačku u 2015. godini ukupan broj IPR predmeta u radu je iznosio 19.395, od čega je izvršeno 10.759 predmeta, a neizvršeno je ostalo u radu 8.636 IPR predmeta. U 2015. godini ukupno u radu je bilo i 6.164 prekršajnih naloga IPR3, od čega je izvršeno 730, neizvršeno je ostalo 5.434 prekršajnih naloga.

U prvih devet meseci 2016. godine u izvršnom odeljenju Prekršajnog suda u Čačku ukupan broj IPR predmeta u radu je 12.576, od čega je izvršeno 5.775, dok je neizvršeno 6.801 predmet. U postupku izvršenja za isti period 2016. godine ukupno u radu je bilo i 7.796 prekršajnih naloga IPR3, od čega je izvršeno 4.567, neizvršeno je ostalo 3.229 prekršajnih naloga.

## **6. NOVČANE KAZNE I TROŠKOVI SUDSKOG POSTUPKA ZA KOJE JE IZVRŠENA NAPLATA**

### **NOVČANE KAZNE**

U periodu od 01.01.2015.g. do 31.12.2015.g. u Prekršajnom sudu u Čačku izrečeno je 3.702 novčane kazne (prekršajne sankcije) i 11 kazni zatvora (prekršajne sankcije).

U periodu od 01.01.2015. do 31.12.2015. godine u Prekršajnom sudu u Čačku sa odeljenjem suda u Guči je naplaćeno ukupno novčanih kazni i troškova postupka 101.661.787,01 dinara.

U periodu od 01.01.2016. – 30.09.2016. godine u Prekršajnom sudu u Čačku u 3.941 predmetu izrečene su novčane kazne, u 12 predmeta izrečene su kazne zatvora, dok je u jednom predmetu izrečena i novčana kazna i kazna zatvora.

U periodu od 01.01.2016. – 30.09.2016. godine u Prekršajnom sudu u Čačku sa odeljenjem suda u Guči je naplaćeno ukupno novčanih kazni i troškova postupka 102.178.554,95 dinara.

Prekršajni sud	Naplata kazni za saobraćajne prekršaje	Naplata kazni za ostale prekršaje	Naplata troškova prekršajnog postupka	Ukupno naplaćene kazne i troškova prekršajnog postupka
Čačak	77.896.430,82	10.643.990,07	4.821.135,06	93.361.555,95
Odeljenje Guča	7.391.099,00	1.031.400,00	394.500,00	8.816.999,00
Ukupno	85.287.529,82	11.675.390,07	5.215.635,06	102.178.554,95

### TROŠKOVI SUDSKOG POSTUPKA

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

Troškovi sudskog postupka su sledeći:

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

Tabele sa godišnjim izveštajima o radu mogu se videti na sledećem linku, u okviru izveštaja o radu svih Prekršajnih sudova:

<http://www.pkap.sud.rs/prekršajni-apelacioni-sud-izvestaji-o-radu.html>

<http://www.vk.sud.rs/sites/default/files/attachments/Statistika%20o%20radu%20sudova%20p%20osebne%20nadle%20nosti%20u%20Republici%20Srbiji%20u%202015.%20godini.pdf>

## SUDSKE TAKSE

U periodu od 01.01.2015. godine – 31.12.2015. godine u Prekršajnom sudu u Čačku sa odeljenjem u Guči, naplaćene su sledeće sudske takse:

Iznos za naplatu sudske takse utvrđen odlukom suda	Naplaćen iznos sudske takse redovnim putem	Naplaćen iznos sudske takse putem nadležnih organa	Oslobađanje od plaćanja sudske takse	Nenaplaćen iznos sudske takse
549.565,00	343.155,00	/	/	206.410,00

U periodu od 01.01.2016. godine – 30.09.2016. godine u Prekršajnom sudu u Čačku sa odeljenjem u Guči, naplaćene su sledeće sudske takse:

Iznos za naplatu sudske takse utvrđen odlukom suda	Naplaćen iznos sudske takse redovnim putem	Naplaćen iznos sudske takse putem nadležnih organa	Oslobađanje od plaćanja sudske takse	Nenaplaćen iznos sudske takse
354.892,00	224.980,00	/	/	129.912,00

**PRESEDNIK  
PREKRŠAJNOG SUDA U ČAČKU  
Danka Đorđević-Grujičić**