



Republika Srbija
Prekršajni sud u Nišu

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

Niš, januar 2018. godine

S A D R Ź A J

I Informator.....	3
II Osnovni podaci o Prekršajnom sudu u Nišu.....	4
III Organizaciona struktura Prekršajnog suda u Nišu.....	4
IV Rukovođenje Prekršajnim sudom u Nišu.....	6
V Raspoređivanje sudija u sedištu suda i Odeljenjima suda Godišnjim rasporedom poslova	7
VI Javnost rada Prekršajnog suda u Nišu.....	9
VII Odnos Prekršajnog suda u Nišu	12
VIII Sredstva rada Prekršajnog suda u Nišu	14
IX Podaci o broju predmeta i naplati u izvršnom postupku	15
X Odobreni budžet i sredstva rada Prekršajnog suda u Nišu.....	16
XI Podaci o javnim nabavkama	18
XII Način i mesto čuvanja nosača informacija.....	18

U skladu sa članom 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja (»Službeni glasnik RS« br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10) i člana 61. Sudskog poslovnika (»Službeni glasnik RS« br. 110/09, 70/11, 9/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15 – ispr., 39/16, 56/16 i 77/16), Prekršajni sud u Nišu dana 02.04.2018. godine, objavljuje ažurirani

I

INFORMATOR

O RADU PREKRŠAJNOG SUDA U NIŠU

Informator o radu Prekršajnog suda u Nišu predstavlja godišnju publikaciju, koja sadrži relevantne podatke o nadležnostima, organizacionoj strukturi i funkcionisanju Prekršajnog suda u Nišu, kao i podatke od značaja za sadržinu, obim i način ostvarivanja prava zainteresovanih lica na pristup informacijama od javnog značaja, u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja.

Informator će redovno biti ažuriran unošenjem izmena i dopuna u sadržaju i podacima koje ova publikacija pruža. Isti se besplatno može dobiti u pisanom obliku u sedištu suda u Nišu u ul. Generala Milojka Lešjanina 41 a, u kancelariji broj 15.

Za tačnost i potpunost podataka koje Informator sadrži odgovoran je predsednik Prekršajnog suda u Nišu Vera Cvjetković koja u ime i za račun Prekršajnog suda postupa po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja.

II

OSNOVNI PODACI O PREKRŠAJNOM SUDU U NIŠU

Sedište Prekršajnog suda u Nišu (matični broj 17774107 PIB 106399375) nalazi se u Nišu u ulici Generala Milojka Lešjanina br. 41a. Radno vreme je svakog radnog dana od 7.30 do 15.30 sati.

Adresa elektronske pošte određene za prijem podnesaka je preksajnisudnis1@mts.rs
preksajnisudnis2@mts.rs

Broj telefona: 018/511-758

Broj telefona izvršnog odeljenja 018 /527-257

Uvid u informator i štampana kopija mogu se nabaviti u sedištu Prekršajnog suda u Nišu u ulici Generala Milojka Lešjanina br. 41A u kancelariji broj 15.

III

ORGANIZACIONA STRUKTURA

Odlukom o broju sudija u sudovima, predviđeno je da sudijsku funkciju u Prekršajnom sudu u Nišu obavlja 26 sudija, od kojih je jedan predsednik suda. Godišnjim rasporedom poslova Prekršajnog suda u Nišu za 2018. godinu određeno je da 7 sudija postupaju u Odeljenjima Prekršajnog suda u Nišu. Trenutno u Prekršajnom sudu u Nišu sudijski funkciju obavlja 22 sudije.

Odeljenje u Aleksincu čine: 2 sudije, 2 zapisničara i 2 referenta izvršenja koji obavljaju i poslove upisničara AOP-a.

Odeljenje u Doljevcu čine: sudija, referent izvršenja koji obavlja i poslove upisničara

AOP-a i zapisničar.

Odeljenje u Žitorađi čine: sudija, zapisničar i referent izvršenja koji obavlja i poslove upisničara AOP-a.

Odeljenje u Merošini čine: sudija, zapisničar i referent izvršenja koji obavlja i poslove upisničara AOP-a.

Odeljenje u Ražnju čine: sudija, zapisničar i referent izvršenja koji obavlja i poslove upisničara AOP-a.

Odeljenje u Svrlijgu čine: sudija, zapisničar i referent izvršenja koji obavlja poslove upisničara AOP-a.

Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Prekršajnom sudu u Nišu SU 1-1 br. 26/16 od 15.01.2016. godine i Pravilnikom o izmenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Prekršajnom sudu u Nišu SU 1-1 br. 221/17 od 09.10.2017. godine utvrđene su organizacione jedinice i poslovi koji se u njima obavljaju i sistematizacija radnih mesta u Prekršajnom sudu u Nišu. Obrazovane su četiri organizacione jedinice: sudska uprava, sudska pisarnica, služba računovodstva i administrativno tehnička služba.

1. SUDSKA UPRAVA: Predsednik rukovodi sudskom upravom. U poslovima sudske uprave predsedniku pomaže sekretar suda, a sistematizovana su i radna mesta administrativno tehnički sekretar i sudijski pomoćnik. U sudskoj upravi se obavljaju poslovi koji služe vršenju sudske vlasti i to: uređenje unutrašnjeg poslovanja u sudu, razmatranje pritužbi i predstavki, vođenje statistike i izrada izveštaja, finansijsko i materijalno poslovanje suda kao i drugi poslovi propisani zakonom i Sudskim poslovníkom.

2. SLUŽBA RAČUNOVODSTVA: Obavlja sve poslove iz oblasti računovodstva, knjigovodstva, ekonomata i depozita u skladu sa zakonskim propisima. U računovodstvu su sistematizovana radna mesta šefa računovodstva, radno mesto za obračun zarada i knjigovođa.

3. SUDSKA PISARNICA: U sudskoj pisarnici se obavljaju administrativni i tehnički poslovi vezani za rad sudija, sudskih odeljenja i sudske uprave koji prema Sudskom poslovniku ulaze u delokrug rada pisarnice suda. Obavljaju se poslovi prijema i ekspedicije, poslovi raspodele predmeta sudijama, poslovi u postupku izvršenja predmeta, poslovi arhiviranja predmeta i izrada izveštaja o radu suda. U pisarnici su sistematizovana radna mesta upravitelja pisarnice, šefa odseka pisarnice, upisničara AOP-a, radno mesto za prijem i overu, radno mesto za ekspediciju pošte, šef izvršne pisarnice, radno mesto za izvršne predmete i arhivar.

4. ADMINISTRATIVNO TEHNIČKA SLUŽBA: U Administrativno tehničkoj službi se obavljaju daktilografski poslovi, poslovi IT podrške, poslovi obezbeđenja lica i zgrade suda, održavanje zgrade i higijene u zgradi suda, poslovi na službenom prevozu lica, poslovi raznošenja pošte i slični poslovi. U tehničkoj službi su sistematizovana radna mesta šef daktilobiroa, zapisničara, tehničara za IT podršku, vozača-dostavljača, dostavljača, pravosudnog stražara i spremačice.

IV

RUKOVOĐENJE PREKRŠAJNIM SUDOM U NIŠU

Predsednik Prekršajnog suda u Nišu je sudija Vera Cvjetković.

U slučaju odsutnosti, predsednika suda zamenjuje zamenik predsednika - sudija Mišel Marković.

Predsedniku Prekršajnog suda u Nišu, u poslovima sudske uprave, pomaže sekretar suda Nela Manić-Bogdanović.

Predsednik predstavlja sud, rukovodi sudskom upravom, stara se o pravilnom i zakonitom radu suda. U svom radu primenjuje Zakon o državnim službenicima, Zakon o uređenju sudova, Sudski poslovník, Zakon o sudijama, Zakon o radu i druge zakone.

V

RASPOREĐIVANJE SUDIJA U SEDIŠTU SUDA I ODELJENJIMA SUDA GODIŠNJIM RASPOREDOM POSLOVA ZA 2018 GODINU

1. Za postupanje u sedištu Suda ulica Generala Milojka Lešjanina broj 41a određuju se sledeće sudije i zapisničari:

1. sudija Vera Cvjetković, predsednik Suda (šifra 11) – Vesna Stoilković, (kancelarija broj 16)
2. sudija Mišel Marković, zamenik predsednika Suda (šifra 30) – Ivana Stanković (kancelarija broj 17)
3. sudija Vesna Filipović, (šifra 01) – Anđica Đurđević (kancelarija broj 13)
4. sudija Tanja Bejatović-Savić, (šifra 04) – Nataša Šejat (kancelarija broj 20)
5. sudija Suzana Krstić (šifra 06) – Ivana Radojlović (kancelarija broj 24)
6. sudija Elijana Ignjatović, (šifra 08) – Dušanka Jovanović (kancelarija broj 14)
7. sudija Mirjana Stojanović (šifra 09) – Ana Stojanović (kancelarija broj 27)
8. sudija Ljiljana Nikolić (šifra 12) – Marija Milošević (kancelarija broj 26)
9. sudija Slađana Gudžuganović Pavlović (šifra 13) – Vesna Nikolić (kancelarija broj 29)
10. sudija Suzana Menković Ivanović (šifra 17) – Anđelka Stojanović, (kancelarija broj 23)
11. sudija Zeković Milutin (šifra 18) – Dušanka Milošević, (kancelarija broj 28)
12. sudija Snežana Marković (šifra 28) – Dragana Zdravković (kancelarija broj 18)
13. sudija Milijana Živković (šifra 31) – Slađana Ilić (kancelarija broj 31)
14. sudija Jelena S Mladenović nalazi se na porodiljskom odsustvu
15. sudija Bratislava Damnjanović nalazi se na porodiljskom odsustvu

2. Za postupanje u odeljenju Suda u Aleksincu, u ulici Ace Milojevića broj 2, koje se označava brojem I,

1. sudija Lela Damjanić– predsednik odeljenja (šifra 26) – Sanja Atanasković, zapisničar
2. sudija Slaviša Mihajlović (šifra 27) - Marina Obradović, zapisničar
3. za postupanje u odeljenju Suda u Doljevcu, koje se označava brojem II , sudija Biljana Mirić (šifra 20) – Dejana Mitić, zapisničar
4. za postupanje u odeljenju Suda u Žitoradi, koje se označava brojem III, sudija Miloš Uvalin, (šifra 21) – Lidija Krstić, zapisničar
5. za postupanje u odeljenju Suda u Merošini, koje se označava brojem IV, sudija Jelena P. Mladenović (šifra 14) – Sonja Jovanović, zapisničar
6. za postupanje u odeljenju Suda u Svrljigu, koje se označava brojem VI, sudija Jasmina Krstić (šifra 23) – Ankica Miladinović, zapisničar
7. za postupanje u odeljenju Suda u Ražnju , koje se označava brojem V, sudija Bratislav Stefanović, (šifra 32) – Marija Jelenić, zapisničar

Određeno je da sve sudije suda, kako u sedištu suda, tako i u odeljenjima van sedišta suda, obavljaju poslove iz svih pravnih oblasti po kojima sud može da postupa i po kojima mogu da budu podneti zahtevi za pokretanje prekršajnog postupka, u skladu sa propisima koji regulišu nadležnost suda.

Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Prekršajnom sudu u Nišu, čl.11. tač.3., sistematizovano je radno mesto sudijskog pomoćnika – višeg sudijskog saradnika u zvanju samostalni savetnik i to 3 izvršilaca. Ovi sudijski pomoćnici pomažu sudiji u radu, proučavaju pravna pitanja u vezi sa radom Suda, izrađuju nacрте sudskih odluka, uzimaju na zapisnik izjave stranaka pod nadzorom i uputstvima sudija, obavljaju i druge poslove po nalogu predsednika Suda i sudija.

Sudijski pomoćnici su: Bojana Mitić (na porodiljskom bolovanju), Slađana Pavić i Saša Stojković.

Praćenje i nadzor nad radom sudijskih pomoćnika vrši predsednik suda.

Poslovima sudske uprave rukovodi predsednik suda, sudija Vera Cvjetković.

Za zamenika predsednika suda određen je sudija Mišel Marković, koji zamenjuje predsednika suda u slučaju sprečenosti ili odsutnosti.

Predsednik odeljenja u Aleksincu sudija Lela Damjanić.

U poslovima sudske uprave predsedniku suda pomaže sekretar suda Nela Manić-Bogdanović izrađuje nacрте opštih akata koje donosi predsednik suda, nacрте za postupanje po informacijama od javnog značaja, Informatora o radu, sprovodi postupak javne nabavke, priprema predmete po pritužbama, kao i druge poslove po nalogu predsednika suda.

Administrativno tehničke poslove u sudskoj upravi obavlja Olivera Pešić

Poslove šefa službe računovodstva obavlja Marija Jovanović.

Poslove upravitelja pisarnice obavlja Irena Rančić.

Poslove šef odseka pisarnice obavlja Gorica Đokić.

Poslove šefa izvršenja obavlja Tomislav Savić.

RASPOREĐIVANJE SUDIJA PO VEĆIMA U SEDIŠTU I U ODELJENJIMA ZA POSTUPANJE PO PRIGOVORU KAŽNJENIH LICA

Članom 317 stav 4. Zakona o prekršajima predviđeno je da će o prigovoru kažnjelog lica, izjavljenog na rešenje o izvršenju, odlučivati veće od troje sudija, iz kog razloga se formiraju veća i to:

1. veće

sudija Vesna Filipović

sudija Tanja Bejatović-Savić

sudija Suzana Krstić

2. veće

sudija Lela Damjanić

sudija Slaviša Mihajlović

sudija Bratislav Stefanović

STRUČNI TIM ZA REŠAVANJE STARIH PREDMETA

1. sudija Bratislav Stefanović

2. sudija Ljiljana Nikolić

3. sudija Jasmina Krstić

4. sudijski pomoćnik Slađana Pavić

Obaveza stručnog tima za rešavanje starih predmeta je da se sastaje jednom mesečno sa sudijama koji u radu imaju stare predmete i to u periodu od 10-tog do 15-tog, o čemu sudijski pomoćnik vodi zapisnik i dostavlja predsedniku suda do 25-tog u tekućem mesecu. Timovi su u obavezi da postupaju u skladu sa Programom rešavanja starih predmeta Prekršajnog suda u Nišu za 2018. godinu,

Za postupanje po prigovorima za suđenje u razumnom roku određuju se:

1. sudija Vera Cvjetković
2. sudija Mirjana Stojanović

ODELJENJE SUDSKE PRAKSE

Za sudije odeljenja sudske prakse određuju se:

1. sudija Snežana Marković, rukovodilac odeljenja
2. sudija Milutin Zeković
3. sudija Mišel Marković
4. sudijski pomoćnik Slađana Pavić,

Zadatak odeljenja sudske prakse je saradnja sa odeljenjem sudske prakse Prekršajnog apelacionog suda u cilju ostvarivanja jedinstvene pravne zaštite građana Republike Srbije pred prekršajnim sudovima.

Sudije odeljenja sudske prakse su u obavezi da najmanje jednom mesečno održavaju konsultacije o kojima vode zapisnik i primerak zapisnika dostavljaju Sudskoj upravi u sedištu Suda, da bi se zauzeti stavovi razmatrali na redovnim sednicama svih sudija.

VI

JAVNOST RADA PREKRŠAJNOG SUDA U NIŠU

Godišnjim rasporedom poslova Prekršajnog suda u Nišu za 2018. godinu određeno je da obaveštenja za medije o radu suda i pojedinim predmetima daje predsednik suda.

Sudski spisi se u sedištu suda mogu razgledati, prepisivati ili tražiti određene informacije radnim danom od 12.00 do 15.00 sati.

Stranke i njihove punomoćnike, predsednik suda ili zamenik predsednika suda po ovlašćenju predsednika, prima svakog četvrtka od 8.00 do 10.00 sati.

Audio i video snimanja toka prekršajnog postupka su dopuštena samo uz saglasnost predsednika suda.

Javnost rada suda se obezbeđuje: javnim održavanjem ročišta, objavljivanjem odluka, davanjem obaveštenja zainteresovanim licima u toku prekršajnog postupka i upoznavanjem javnosti o svom radu putem sredstava javnog informisanja. Radi očuvanja tajne, zaštite

morala, interesa maloletnika ili zaštite drugih posebnih interesa društvene zajednice, može se isključiti javnost rada suda u svim ili samo u pojedinim fazama prekršajnog postupka.

Zaštitnu meru objavljivanja presude sud će izreći ako smatra da bi bilo korisno da se javnost upozna sa presudom, a naročito ako bi objavljivanje presude doprinelo da se otkloni opasnost po život ili zdravlje ljudi ili da se zaštiti sigurnost predmeta robe i usluga ili privreda.

U prekršajnom postupku pretres je javan. Sud može isključiti javnost za ceo pretres ili jedan njegov deo ako to zahtevaju opšti interesi ili razlozi morala. Ako se postupak vodi protiv maloletnika, pretres će se održati bez prisustva javnosti.

U skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja tražilac informacija podnosi pismeni zahtev ili usmeni zahtev saopštava na zapisnik. Zahtev se podnosi predsedniku Prekršajnog suda, Veri Cvjetković. Obrazac za podnošenje zahteva se nalazi u prilogu Informatora i njegov je sastavni deo.

Tražilac informacija može zahtevati informaciju da li sud poseduje traženu informaciju, zatim da mu omogući uvid u dokumentaciju koja tu informaciju sadrži, izdavanje kopije dokumenta i njeno dostavljanje poštom ili na drugi način.

Zahtev tražioca sadrži: naziv organa vlasti, ime prezime i adresu tražioca informacija, odnosno sedište ukoliko je tražilac pravno lice, opis informacije koja se traži i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije.

U skladu sa članovima 9. i 14. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, tražiocu se neće 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 pretkrivičnog postupka, vođenje sudskog postupka, izvršenje presude ili sprovođenje kazne ili koji drugi 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 ostvarivanje 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.

Takođe, pristup se neće omogućiti ni u slučaju ako bi se time povredilo 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 obzirom na funkciju koju to lice vrši, i ako se radi o licu koje je svojim ponašanjem, naročito u vezi privatnim životom, dalo povoda za traženje informacije.

Pored toga, tražiocu se neće omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako tražilac zloupotrebljava pravo 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.

ODLUČIVANJE PO ZAHTEVU

1. Rokovi: Prekršajni sud će bez odlaganja a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahteva, tražioca obavestiti o posedovanju informacije, ukoliko postoje uslovi u skladu sa zakonom dostaviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izdati mu kopiju.

Ako se zahtev odnosi na informaciju za koju se može pretpostaviti da je od značaja za zaštitu života ili slobode nekog lica, odnosno ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, ovaj sud će tražioca obavestiti o posedovanju te informacije, staviti na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izdati mu kopiju tog, osim ukoliko to opravdani razlozi ne omogućavaju o čemu će takođe tražilac informacija biti obavešten.

Ukoliko sud u redovnom postupku ne bude bio u mogućnosti iz opravdanih razloga da u roku od 15 dana obavesti tražioca o posedovanju informacije ili da stavi na raspolaganje traženu informaciju ili da mu izda kopiju, obavestiće o tome tražioca i odrediti naknadni rok koji ne može biti duži od 40 dana od dana prijema zahteva tražioca. Ukoliko se ne postupi po napred navedenom postupku tražilac može podneti žalbu Povereniku.

2. Donošenje odluke: Ukoliko se od strane suda udovolji zahtevu tražioca informacija neće se donositi posebno rešenjem već će se o tome sastaviti službena beleška. Sud će tražiocu informacija saopštiti vreme, mesto i način na koji će informacija biti stavljena na uvid kao i iznos nužnih troškova izrade kopije. Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju vrši se u službenim prostorijama suda.

Ukoliko se ne udovolji zahtevu tražioca informacija o tome se donosi rešenje o odbijanju zahteva koje mora biti obrazloženo i koje mora sadržavati pouku o pravnim sredstvima protiv takvog rešenja.

Tokom 2017. godine Prekršajnom sudu u Nišu upućeno je 33 zahteva za pristup informacijama od javnog značaja, a po kojima je postupljeno i tražiocima su pružene informacije kojima ovaj sud raspolaže u 31 slučaju, dok je 1 zahtev za pristup informacijama

odbačen i 1 zahtev je delimično usvojen a delimično odbijen.

3. Naknada: Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju je besplatan. Kopija dokumenta izdaje se tražiocu uz obavezu plaćanja naknade nužnih troškova izrade te kopije, a u slučaju upućivanja i troškove upućivanja. Naknada nužnih troškova vrši se na osnovu Uredbe o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja („Službeni glasnik Republike Srbije 8/06“).

Od obaveze plaćanja naknade oslobođeni su: novinari kada kopiju dokumenata zahtevaju radi obavljanja svog poziva, udruženja za zaštitu ljudskih prava kada kopiju dokumenta zahtevaju radi ostvarivanja ciljeva udruženja i sva lica kada se tražena informacija odnosi na ugrožavanje, odnosno zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, osim ako je takva informacija već objavljena na internetu ili je na neki drugi način objavljena i dostupna u zemlji.

PREGLEDANJE, FOTOKOPIRANJE I PREPISI SPISA PREDMETA

Stranke mogu da pregledaju, fotokopiraju i prepisuju spise kod kojih je postupak u toku, u svako vreme, osim tri dana pre zakazanog ročišta, ukoliko bi se time ometala priprema suđenja. Zahtev za pregledanje, fotokopiranje i prepisivanje spisa, odnosno umnožavanje, podnosi se u kancelariji broj 2. na propisanom obrascu, koji mogu dobiti u navedenoj kancelariji. Obaveštenje o mestu i vremenu pregledanja spisa, dostavlja se stranci najkasnije u roku od 24 sata od prijema zahteva, na pogodan način. Ostalim licima, koje nisu stranke u postupku, a koje imaju opravdan interes da pregledaju, fotokopiraju i prepisuju pojedini spis, dozvolava se daju u skladu sa zakonom.

Po pravnosanznom okončanju postupka, dozvolu za pregledanje spisa daje predsednik.

Nacrti neotpravljenih odluka, službene beleške sudije i dokazi u vezi sa kojima je isključena javnost, pre pregledanja se izdvojaju iz spisa,

VII

NADLEŽNOST PREKRŠAJNOG SUDA U NIŠU

Prekršajni postupak može se pokrenuti na osnovu zahteva za pokretanje prekršajnog postupka ili izdatog prekršajnog naloga. Zahtev za pokretanje prekršajnog postupka podnosi ovlašćeni organ ili oštećeni. Sadržina zahteva je propisana članom 181. Zakona o prekršajima. Nakon ispitivanja urednosti zahteva i uslova za pokretanje postupka, ukoliko ne odbaci zahtev za pokretanje prekršajnog postupka, sudija donosi rešenje kojim pokreće prekršajni postupak.

Lice protiv koga je izdat prekršajni nalog, ukoliko ne prihvata svoju odgovornost, može nadležnom prekršajnom sudu u roku od 8 dana od dana prijema prekršajnog naloga, lično ili putem pošte, da dostavi potpisan prekršajni nalog koji pod tim uslovima predstavlja zahtev za sudsko odlučivanje o prekršajnom nalogu.

Sudija prekršajnog suda sudi i odlučuje kao sudija pojedinac.

U prekršajnom postupku dokazi se prikupljaju i izvode u skladu sa Zakonom. Teret dokazivanja obeležja prekršaja i prekršajne odgovornosti je na podnosiocu zahteva za pokretanje prekršajnog postupka. Sud izvodi dokaze na predlog stranaka. Stranka je dužna da pribavi dokaze čije je izvođenje predložila. Izuzetno, sud može po službenoj dužnosti pribaviti dokaze ako okrivljeni nije u stanju da to sam učini ili je to opravdano iz razloga celishodnosti i efikasnosti vođenja postupka. Sud može izvesti dopunske dokaze ako oceni da su izvedeni dokazi protivurečni ili nejasni i da je to neophodno da bi se predmet dokazivanja svestrano raspravio.

Pre donošenja odluke, okrivljenom se mora dati mogućnost da se izjasni o činjenicama i dokazima koji ga terete i da iznese sve činjenice i dokaze koji mu idu u korist, osim u slučajevima predviđenim zakonom. U prekršajnom postupku okrivljeni mora već na prvom saslušanju biti obavešten o prekršaju za koji se tereti i o osnovama optužbe, osim ako se postupak na osnovu Zakona o prekršajima sprovodi bez saslušanja okrivljenog. Sud je dužan da prilikom prvog saslušanja okrivljenog pouči o pravu na branioca.

Prekršajni sud vodi postupak na srpskom jeziku i u tom postupku koristi ćirilčno pismo a latinično pismo u skladu sa zakonom. Ako se postupak ne vodi na jeziku stranke, odnosno drugih učesnika u postupku, stranke i drugi učesnici u postupku imaju pravo da tok postupka prate preko prevodioca i da u tom postupku upotrebljavaju svoj jezik.

Za vođenje prekršajnog postupka u prvom stepenu mesno je nadležan sud na čijem području je prekršaj učinjen ili pokušan.

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

Zakonom o prekršajima predviđene su prekršajne sankcije i to: kazne, kazneni poeni, opomene, zaštitne mere i vaspitne mere. Za prekršaj se mogu propisati kazna zatvora, novčana kazna i rad u javnom interesu. U presudi i prekršajnom nalogu se određuje rok plaćanja novčane kazne koji ne može biti duži od 15 dana od dana pravosnažnosti presude a ukoliko je žalba izjavljena, 15 dana od dana uručenja drugostepene presude, odnosno osam dana od dana uručenja prekršajnog naloga.

Po proteku roka za dobrovoljno plaćanje novčane kazne, sud donosi rešenje o izvršenju, ceneći razloge celishodnosti i efikasnosti u svakom konkretnom slučaju, a kojim se određuje da li će se neplaćena novčana kazna zameniti u kaznu zatvora, kaznu rada u javnom interesu ili naplatiti prinudnim putem.

Za prekršaje protiv bezbednosti saobraćaja na putevima zakonom se mogu propisati kazneni poeni u rasponu od 1 do 25. Kazneni poeni se izriču uz kaznu ili opomenu pod uslovima predviđenim Zakonom o prekršajima. Kazneni poeni mogu se izreći vozaču koji u vreme izvršenja prekršaja poseduje vozačku dozvolu izdatu u R. Srbiji ili vozaču kome je pravosnažnom odlukom zabranjeno upravljanje motornih vozilom.

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

Zakon predviđa i izricanje zaštitne mere: oduzimanje predmeta, zabrana vršenja određenih delatnosti, zabrana pravnom licu i odgovornom licu da vrši određene delatnosti, zabrana upravljanja motornim vozilom, obavezno lečenje alkoholičara i narkomana, udaljenje stranaca sa teritorije Republike Srbije, zabrana pristupa oštećenom, objektima ili mestu izvršenja prekršaja, zabrana prisustvovanja određenim sportskim priredbama, javno objavljivanje presude i oduzimanje životinja i zabrana držanja životinja. Presudom se može i oduzeti imovinska korist pribavljena prekršajem.

Protiv donete presude se kao redovni pravni lek može izjaviti žalba Prekršajnom apelacionom sudu, Odeljenju u Nišu, preko Prekršajnog suda u Nišu, u roku od 8 dana od dana usmeno saopštene odluke, odnosno od dana dostavljanja presude ili rešenja, iz svih zakonom propisanih razloga.

Prekršajni postupak koji je završen pravosnažnom presudom može se pobijati vanrednim pravnim lekovima: zahtevom za ponavljanje prekršajnog postupka i zahtevom za zaštitu zakonitosti.

Pored sprovođenja opisanog prekršajnog postupka Prekršajni sud je nadležan i za sprovođenje posebnog postupka prema maloletnicima, i za izvršenje rešenja o prekršaju u skladu sa Zakonom o prekršajima i Zakonom o izvršenju krivičnih sankcija.

Prekršajni sud u Nišu izdaje potvrde zainteresovanim licima o podacima o kojima vodi službenu evidenciju. Zahtevi se predaju neposredno u sedištu suda u Nišu u ulici Generala Milojka Lešjanina br. 41A od 7.30 do 15.30 sati, putem pošte na navedenoj adresi ili na napred naznačenoj email adresi, uz prilaganje dokaza o plaćanje takse u iznosu od 190,00 dinara.

VIII

SREDSTVA RADA PREKRŠAJNOG SUDA U NIŠU

Sedište Prekršajnog suda u Nišu smešteno je u Nišu u ul. Generala Milojka Lešjanina br.41a. Ugovorom o zakupu poslovnog prostora Su I br.1-83/13 od 26.04.2013. godine i aneksom ugovora Su br. 1-125/17, koji je sklopljen između Ministarstva pravde Republike Srbije, Prekršajnog suda u Nišu, kao zakupca i Instituta za kvalitet radne i životne sredine „1 MAJ“ A.D. Niš, kao zakupodavca, po dobijanju saglasnosti od strane Ministarstva pravde Republike Srbije broj: 361-00-020/2012-12 od 21.02. 2017. godine, ugovor o zakupu je produžen na dve godine počev od 03.05.2017. godine.

Prostor u kome je privremeno smešten sud u nalazi se u užem centru grada i površine je 898,03 m². Pisarnice su smeštene u prizemlju, a na prvom i drugom spratu nalaze se sudijske kancelarije, gde se i održavaju suđenja.

Odeljenja Prekršajnog suda u Nišu imaju adekvatan smeštajni prostor:

1. Odeljenje u Aleksincu, smešteno je u zgradi Osnovnog suda u Aleksincu ul. Ace Milojevića br. 2. Korisna površina iznosi 148,78 m².

2. Odeljenje u Doljevcu, smešteno je u zgradi Opštine Doljevac. Površina koju odeljenje koristi iznosi 73,18 m².

3. Odeljenje u Žitorađi, smešteno je u zgradi Opštine Žitorađa ul. Topličkih Heroja br. 10. Površina koju odeljenje koristi iznosi 70 m².

4. Odeljenje u Merošini, smešteno je u zgradi Ministarstva unutrašnjih poslova u Merošini ul. Cara Lazara br. 7/2. Površina koju odeljenje koristi iznosi 56 m².

5. Odeljenje u Ražnju, smešteno je u zgradi Opštine Ražanj ul. Partizanska br. 105. Površina koju odeljenje koristi iznosi 30 m².

6. Odeljenje u Svrljigu, smešteno je u zgradi suda u Svrljigu ul. Radetova br. 2. Površina koju odeljenje koristi iznosi 36 m².

Od pokretnih stvari sud raspolaže kancelarijskim nameštajem, kompjuterskom opremom: za sve sudije, upravu suda, sudnicu i računski centar.

Prekršajni sud u Nišu za potrebe službe koristi putničko motorno vozilo marke „Škoda fabia“.

IX

PODACI O BROJU PREDMETA I NAPLATI U IZVRŠNOM POSTUPKU

U toku 2017. godine Prekršajni sud u Nišu imao je ukupno u radu 53351 predmeta. Preneto je iz 2016. godine 33405 predmeta, primljeno je u rad u 2017. godini 19946 predmeta. Ukupno je rešeno 34509 predmeta, a ostalo je nerešeno na kraju 2017. godine 18842 predmeta.

U 2017. godini bilo je ukupno u radu 23484 predmeta na izvršenju, od toga 20134 redovnih sopstvenih predmeta, po čl. 291. Zakona o prekršajima ukupno 343 predmeta, i 3007 predmeta izvršenje drugih sudova. U 2017. godini izvršeno je 13591 predmet, a ostalo neizvršeno 9893 predmeta.

Ukupan broj primljenih prekršajnih naloga u 2017 godini iznosio je 9057 predmeta od čega je rešeno 4211 a ostalo nerešeno 4846.

U Prekršanom sudu u Nišu ukupan novčani iznos naplaćenih novčanih kazni i paušala po redovnim sopstvenim predmetima za 2017. godinu iznosi 170.524.454,00 dinara. Na ime sudskih taksi u 2017. godini naplaćeno je 823.231,00 dinar.

Prekršajni sud u Nišu je po predmetima organa uprave ukupno naplatio 12.718.250,00 dinara.

Ukupan iznos naplate Prekršajnog suda u Nišu po svim vrstama predmeta iznosio je 184.065.935,00 dinara.

X

ODOBRENI BUDŽET I SREDSTVA RADA PREKRŠAJNOG SUDA U NIŠU

Shodno Zakonu o prekršajima sredstva za rad Prekršajnog suda u Nišu obezbeđuju se u budžetu Republike Srbije u skladu sa potrebom blagovremenog i urednog izvršavanja njegove funkcije.

Prekršajnom Sudu u Nišu, korisniku budžetskih sredstava, u 2017. godini preneti su sredstva u iznosu od 143.095.283,33 dinara. Od tih prenetih sredstava potrošeno je 92.732.870,25 dinara, (sredstva za plate, doprinose, otpremnine i pomoć radnicima), a potrošeno je na ime materijalnih troškova – rashoda 45.522.705,40 dinara.

Tekući rashodi i izdaci u toku 2017. godine iznosili su 138.255.575,65 dinara, a odnosili su se na:

REDNI BROJ	OPIS	IZNOS
1.	Plate zaposlenih (sa doprinosima)	86.562.125,25
2.	Prevoz za zaposlene – markica	1.091.467,78
3.	Prevoz za zaposlene – novac	2.716.340,00
4.	Jubilarne nagrade	552.414,65
5.	Trškovi platnog prometa	-
6.	Troškovi električne energije	1.984.751,60
7.	Troškovi centralnog grejanja	1.187.350,04
8.	Komunalne usluge	225.323,48
9.	Troškovi telefona	310.100,16
10.	Troškovi pošte	7.079.918,27
11.	Troškovi osiguranja i ostali troškovi	6.810,00

12.	Troškovi službenog putovanja	212.914,37
13.	Usluge obrazovanja zaposlenih	-
14.	Poklon paketići	191.000,00
15.	Stručne usluge	9.706.436,62
16.	Ostale opšte usluge	8.458,00
17.	Tekuće popravke i održavanje opreme	196.476,00
18.	Administrativni materijal	2.742.656,60
19.	Materijal za usavršavanje zaposlenih	156.860,00
20.	Materijal za saobraćaj	139.211,44
21.	Pomoć u medicinskom lečenju	112.445,00
22.	Nabavka računarske opreme	80.020,00
23.	Bolovanje preko 30 dana	536.011,35
24.	Zakup poslovnog prostora	7.218.605,57
25.	Pomoć u slučaju smrti zaposlenih	40.000,00
26.	Novčane kazne i penali na rešenja suda	9.119.106,70
27.	Ostale pomoći zaposlenima	6.018.300,00
28.	Hemijska sredstva za čišćenje	60.472,77

XI

PODACI O JAVNIM NABAVKAMA

U Prekršajnom sudu u Nišu u 2017. godini sprovedene su javna nabavka male vrednosti dobara – električne energije i javna nabavka male vrednosti nabavka kancelarijskog materijala i nabavka tonera i reciklaža istih.

Bliže informacije o sprovedenim javnim nabavkama videti na portalu Prekršajnog suda u Nišu.

XII

NAČIN I MESTO ČUVANJA NOSAČA INFORMACIJA

Podaci o radu Prekršajnog suda nalaze se u elektronskoj bazi podataka, koji se vode u elektronskoj formi u pisarnici suda.

Podaci o poslovanju suda nalaze se u pisanoj formi u sudu.

U Odeljenju sudske prakse nalaze se zbirke propisa Službenog glasnika RS i Službenih listova grada Niša.

**PRESEDNIK
PREKRŠAJNOG SUDA U NIŠU**

Vera Cvjetković

**ZAHTEV ZA PRISTUP
INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA**

Na osnovu čl. 15. st. 1. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja (»Sl. glasnik RS« br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10) od gore navedenog suda zahtevam:

- 1. obaveštenje da li poseduje traženu informaciju**
- 2. uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju**
- 3. kopiju dokumenta koji sadrži traženu informaciju i**
- 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

U _____

Dana _____ 20____. godine

Adresa

Drugi podaci za kontakt

Potpis
