



Република Србија
Прекршајни суд у Обреновцу

ИНФОРМАТОР О РАДУ
ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ОБРЕНОВЦУ

Обреновац 02.07.2021. године

САДРЖАЈ

I	Подаци о информатору	3
II	Основни подаци о државном органу	4
III	Оснивање,надлежност, овлашћења и обавезе	5
IV	Навођење прописа	5
V	Организациона структура	7
	1. Судска управа	7
	2. Председник суда	8
	3. Судије	9
	4. Судско особље	10
	5. Судска писарница	12
	6. Расподела предмета	12
	7. Информације о предметима.....	13
	8. Извештаји и статистика	13
VI	Јавност рада	14
VII	Подаци о буџету и средствима рада	15
VIII	Подаци о зарадама запослених	16
IX	Подаци о јавним набавкама	16
X	Врсте информација у поседу, начин њиховог чувања и омогућавање приступа информацијама	16
XI	Остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја	17

I Подаци о информатору

Прекршајни суд у Обреновцу је, у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), а на основу Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр. 68/10), које је издао Повереник за информације од јавног значаја, дана 31.01.2011. године донео и објавио Информатор о раду Прекршајног суда у Обреновцу.

Информатор о раду Прекршајног суда у Обреновцу представља годишњу публикацију, која садржи релевантне податке о надлежности, организационој структури и функционисању Прекршајног суда у Обреновцу, као и податке од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Информатор је први пут објављен 2006. године, и то као Информатор о раду Општинског органа за прекршаје у Обреновцу.

Информатор се редовно ажурира изменама и допуна података које садржи, и то тако што се најкасније до краја сваког календарског месеца у информатор уносе промене настале у току месеца.

За тачност и потпуност података које информатор садржи, израду и објављивање информатора и његово редовно ажурирање, одговоран је председник Прекршајног суда у Обреновцу, судија Сунчица Савић.

Информатор о раду Прекршајног суда у Обреновцу објављен је на интернет страници Прекршајног суда у Обреновцу <http://ob.pk.sud.rs/>, тако да је сваком заинтересованом лицу омогућен увид у информатор. Такође, информатор је истакнут и на огласној табли суда.

II Основни подаци о државном органу



Назив органа: Прекршајни суд у Обреновцу

Седиште: Обреновац

Адреса: ул. Александра Аце Симовића бр. 9А

Матични број: 17772856

Порески идентификациони број (ПИБ): 106400790

Регистарски број: 6010632800

Шифра делатности: 75230

Жиро рачун: 840-1063621-80

Телефон: 011/8721-100,

Факс: 011/8721-100,

Е-маил: prekrsajnisudobre@mts.rs

Интернет презентација: <http://www.ob.pk.sud.rs>

III Оснивање, надлежност, овлашћења и обавезе

Законом о уређењу судова („Службени гласник РС“ бр. 116/08, 104/09,101/10, 31/11, 78/11, 101/11, 101/13, 40/15,106/15,13/16,108/1, 113/17, 65/18, 87/18 и 88/18) и Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ бр. 101/13), између осталих судова у Републици Србији, основан је и Прекршајни суд у Обреновцу, одређено је његово седиште и подручје на којем врши надлежност, почев од 1.1.2010. године.

Сходно члану 2. став 1. тачка 24. Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава, Прекршајни суд у Обреновцу врши послове из своје надлежности за територију општине Обреновац.

Прекршајни суд у Обреновцу је суд посебне надлежности који сходно члану 27. Закона о уређењу судова, у првом степену суди у прекршајним поступцима ако није надлежан орган управе, пружа међународну правну помоћ у оквиру своје надлежности и врши друге послове одређене законом.

У том смислу, Прекршајни суд у Обреновцу покреће и у првом степену води прекршајне поступке против физичког лица, правног лица, одговорног лица у правном лицу, одговорног лица у државном органу, органу територијалне аутономије и јединице локалне самоуправе и предузетника за прекршаје учињене на територији општине Обреновац за које није надлежан орган управе, одлучује о прекршајној одговорности учинилаца прекршаја и изриче прекршајне санкције, пружа правну помоћ осталим судовима и другим државним органима и обавља друге послове одређене законом.

О жалбама на одлуке Прекршајног суда у Обреновцу одлучује Прекршајни апелациони суд.

IV Навођење прописа

Прекршајни суд у Обреновцу поступа и у свом раду најчешће примењује следеће прописе:

- Устав Републике Србије („Службени гласник РС“ бр.98/06 и 113/06-2) као највиши правни акт;

- Закон о уређењу судова („Службени гласник РС“ бр. 116/08, 104/09,101/10, 31/11, 78/11, 101/11, 101/13, 40/15,106/15,13/16,108/1, 113/17, 65/18, 87/18 и 88/18) који прописује надлежност, спољашње и унутрашње уређење и основна начела у раду судова у Републици Србији;

- Закон о судијама („Службени гласник РС“ бр. 58/09, 104/09, 104/10, 80/11, 8/12, 121/12, 124/12, 101/13, 111/14, 117/14, 40/15, 63/15, 106/15, 63/16 и 47/17) који регулише положај, права, обавезе и одговорности носилаца судијских функција;

- Судски пословник („Службени гласник РС“ бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13,96/15,104/15,113/15,39/16,56716, 77/16, 16/18, 78/18, 43/19 и 93/19) који прописује унутрашње уређење и рад судова у Републици Србији;

- Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Обреновцу Су I-9 2/19 од 05.03.2019. године са изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Обреновцу Су Су I-9 3/19 од 15.07.2019. године, којим је утврђена унутрашња организација и систематизација радних места у овом суду;

- Годишњи распоред послова Прекршајног суда у Обреновцу за 2021. годину Су I-2 12/20 од 16.11.2020. године;

- Закон о државним службеницима („Службени гласник РС“ бр. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08,104/09, 99/14, 94/17, 95/18 и 157/20) којим се уређују права и дужности државних службеника и поједина права и дужности намештеника;

- Закон о платама државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“ бр. 62/06, 63/05, 115/06, 101/07, 99/10, 108/13, 99/14 и 95/18) којим се уређују плате, накнаде и друга примања државних службеника и намештеника;

- Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 и 113/17) којим се уређују права, обавезе и одговорности из радног односа;

- Посебан колективни уговор за државне органе („Службени гласник РС“ бр. 38/2019 и 55/20) којим се ближе уређују одређена права, обавезе и одговорности запослених у судовима;

- Закон о прекршајима („Службени гласник РС“ бр. 65/13, 13/16, 98/16 и 91/19) који садржи материјално-правне и процесно-правне одредбе прекршајног права;

- Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“ бр. 41/09, 53/10,101/11, 32/13, 55/14, 96/15, 9/16, 24/18, 41/18, 87/18, 23/19 и 128/20);

- Закон о јавном реду и миру („Службени гласник РС“ бр. 6/16 и 24/18),

као и велики број других закона, уредби и одлука којима су прописани прекршаји.

V Организациона структура

У Прекршајном суду у Обреновцу се, у циљу успешног и ефикасног обављања послова из надлежности Суда, организују следеће јединице:

1. Судска управа
2. Судска писарница
3. Административно техничка служба
4. Самостални извршилац

Седиште Прекршајног суда у Обреновцу налази се у судској згради у Обреновцу ул. Александра Аце Симовића бр. 9А где су смештене суднице, судска управа, писарница, административно техничка служба, самостални извршилац за финансијско пословање суда, архива и друге пратеће службе.

1. СУДСКА УПРАВА

Судску управу чине послови који служе вршењу судске власти и којима се обезбеђују услови за правилан и благовремен рад и пословање суда.

Унутрашња организација и рад суда одвојени су од суђења и обухватају управне, административне, техничке, стручне, информативне, финансијске и остале пратеће послове значајне за судску власт.

Под пословима судске управе сматрају се послови унутрашње организације одређени Законом и Судским пословником, а нарочито:

- уређивање унутрашњег пословања у суду;
- старање о уредном и благовременом обављању послова у суду;
- разматрање притужби и представки;
- вођење статистике и израда извештаја;
- финансијско и материјално пословање суда;
- стручни послови у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности судског особља у суду;
- доношење општих и појединачних аката који се односе на систематизацију,

унутрашњу организацију, радне односе и друге опште акте којима се уређују односи у суду;

- послови у вези са стручним усавршавањем и обуком судија и судског особља;
- послови управљања судским зградама и непокретностима које се додељују суду на коришћење;
- послови везани за односе са јавношћу и комуникацију са медијима;
- други послови везани за унутрашњу организацију и пословање суда када је то одређено законом или општим актом суда.

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

На челу судске управе Прекршајног суда у Обреновцу налази се председник суда, судија Сунчица Савић.

2. ПРЕДСЕДНИК СУДА

Председник Прекршајног суда у Обреновцу је судија Сунчица Савић.

Положај, права и обавезе председника суда уређени су Законом о уређењу судова и Судским пословником.

Председник суда представља суд, руководи судском управом и одговоран је за правилан и благовремен рад суда. Председник суда обезбеђује законитост, ред и тачност у суду, налаже отклањање неправилности и спречава одуговлачење у раду, стара се о одржавању независности судија и угледу суда и врши друге послове одређене законом и Судским пословником.

Председник суда надзире рад судских служби, а користећи одговарајуће евиденције и прегледом задужења и експедитивности, остварује стални увид у рад суда као целине и предузима мере за законит, правилан, тачан и благовремен рад.

Председник разматра притужбе странака и других учесника у судском поступку који сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток, односно исход и предузима одговарајуће мере, у складу са законом.

Председник суда се стара о спровођењу и правилној примени Судског пословника, издавањем наредби и упустава, а чију примену надзире Министарство правде, чије су

инструкције и објашњења обавезни за суд.

Председник суда сазива седницу свих судија, утврђује годишњи распоред послова, доноси програм за ефикасније решавање предмета што подразумева измене унутрашње организације суда, увођење прековременог рада судија и запослених, привремену прераспodelу радног времена и друге мере у складу са законом и пословником.

Годишњим распоредом послова Прекршајног суда у Обреновцу за 2021. годину Су I-2 12/20 одређен је заменик председника суда, и то судија Ружица Крсмановић.

Заменик председника суда замењује председника суда у случају спречености или одсутности.

3. СУДИЈЕ

Одлуком о измени Одлуке о броју судија у судовима („Сл гласник РС“ бр. 73/16) од 31.08.2016. године, коју је донео Високи савет судства, утврђен је број судија у Прекршајном суду у Обреновцу, а то је 4 судије.

Судијску функцију у Прекршајном суду у Обреновцу врше следеће судије:

- Сунчица Савић
- Славица Ђокић Матић
- Ружица Крсмановић
- Миодраг Спасојевић.

Положај, права, обавезе и одговорности судија, као и избор и престанак судијске функције ближе регулише Закон о судијама.

Судије Прекршајног суда у Обреновцу суде и одлучују као судије појединци.

Када одлучује о приговору на решење о извршењу Прекршајни суд у Обреновцу суди у већу састављеном од троје судија. Према Годишњем распореду послова Прекршајног суда у Обреновцу за 2021. годину Веће чине судије: Сунчица Савић, Славица Ђокић Матић, Ружица Крсмановић и Миодраг Спасојевић. С обиром да судија који је донео решење о извршењу против кога је уложен приговор не може као члан већа одлучивати по том приговору, Веће за одлучивање о приговорима на решење о извршењу чине преостале судије Прекршајног суда у Обреновцу.

Седница свих судија: На седници свих судија разматрају се извештаји о раду суда и

судија, разматра примена прописа којима се уређују питања из делокруга судова, даје мишљење о кандидатима за судије и одлучује о другим питањима важним за цео суд. Седницу свих судија сазива председник по својој иницијативи или на предлог најмање једне трећине свих судија. Седницом свих судија руководи председник и на њој се може одлучивати ако је присутно више од половине судија. Ако је о неком питању потребно да се гласа, по правилу се гласа јавно. Одлука је донета када за њу гласа већина присутних судија.

Радни састанци: Ради усклађивања рада у суду као целини, решавања појединих питања и боље сарадње по потреби се одржавају радни састанци судија и судског особља. Радне састанке сазива председник суда.

4. СУДСКО ОСОБЉЕ

Судско особље чине судијски помоћници, судијски приправници и државни службеници и намештеници запослени на административним, техничким, материјално финансијским и рачуноводственим, информационим и осталим пратећим пословима значајним са судску власт.

Положај судског особља регулисан је Законом о уређењу судова, Законом о државним службеницима, Судским пословником и актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

Број судског особља одређује председник суда актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у суду, у складу са кадровским планом, а мерила за одређивање броја судског особља утврђује министар надлежан за послове правосуђа.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Обреновцу Су I-9 2/19 од 05.03.2019. године, са изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Обреновцу Су Су I-9 3/19 од 15.07.2019. године, утврђена је унутрашња организација и систематизација радних места у Прекршајном суду у Обреновцу, укупан број извршилаца потребних за обављање послова радног места, опис послова радног места и услови потребни за обављање послова радног места.

Наведеним Правилником у Прекршајном суду у Обреновцу систематизовано је 11 радних места са укупно 19 извршилаца (запослених), од којих су 13 државни службеници на извршилачким радним местима, а 6 намештеници.

За обављање послова државних службеника на извршилачким радним местима у Прекршајном суду у Обреновцу систематизовано је: 1 радно место у звању самосталног саветника са укупно 1 извршиоцем, 1 радно место у звању саветника са укупно 1 извршиоцем и 6 радних места у звању референт са укупно 10 извршилаца.

За обављање пратећих помоћно-техничких послова у Прекршајном суду у Обреновцу систематизована су 3 радна места намештеника, од чега су 2 радна места намештеника IV врсте са укупно 5 извршилаца и 1 радно место намештеника VI врсте са укупно 1 извршиоцем.

Графички приказ запослених у Прекршајном суду у Обреновцу по радним местима дат је у следећој табели:

РАДНО МЕСТО	ЗВАЊЕ	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА	ЗАПОСЛЕНИ
СУДИЈСКИ ПОМОЋНИК	самостални саветник	1	Александар Роксић
РАДНО МЕСТО ЗА КАДРОВСКЕ И ПЕРСОНАЛНЕ ПОСЛОВЕ	саветник	1	Бојана Матић Которчевић
УПИСНИЧАР	референт	2	Јасмина Илић Весна Величковић
РАДНО МЕСТО ЗА ЕКСПЕДИЦИЈУ	референт	2	Јасмина Ђурашиновић Александра Петковић
ЕКСПЕДИТОР ПОШТЕ	референт	1	Снежана Марјановић
РАДНО МЕСТО НА ИЗВРШНИМ ПРЕДМЕТИМА	референт	3	Весна Јанковић Надица Васиљевић Касап Марија Обрадовић
РАДНО МЕСТО ЗА ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ	референт	1	Анђелка Грујичић
ЗАПИСНИЧАР	референт	2	Софче Радушки Далиборка Илић
ДАКТИЛОГРАФ	намештеник IV врсте	3	Зорица Савић Нада Павловић Миленија Ђерић
ПРАВОСУДНИ СТРАЖАР	намештеник IV врсте	2	Александар Обућина Иван Ранковић
СПРЕМАЧИЦА	намештеник VI врсте	1	Сандра Љубовић

5. СУДСКА ПИСАРНИЦА

У судској писарници обављају се административни и технички послови, а нарочито:

- вођење уписника и помоћних књига;
- формирање, разврставање, расподела и чување предмета;
- вођење евиденције примљених, решених, нерешених предмета и евиденције одлука које су израђене у року;
- давање усмених и писмених обавештења на основу података из уписника и списка;
- састављање извештаја;
- пријем поднесака;
- архивирање и експедиција;
- достављање поднесака;
- примање у облику службене белешке кратких саопштења, изјава странака и других заинтересованих лица о промени адресе, месту боравка и дану пријема одлуке када повратница или доставница није враћена или када у њима није назначен дан доставе
- старање о наплати новчаних казни, трошкова прекршајног поступка, извршењу казни затвора, извршењу заштитних мера, извршењу васпитних мера према малолетницима;
- други послови предвиђени Судским пословником.

Председник суда може наредити да се поред наведених, у писарници самостално обављају и други послови.

6. РАСПОДЕЛА ПРЕДМЕТА

У циљу обезбеђивања подједнаке оптерећености свих судија у суду, новопримљени предмети се најпре разврставају по хитности, врсти поступка, односно правној области, а затим распоређују према астрономском рачунању времена пријема, методом случајног одређивања судије, у складу са утврђеним годишњим распоредом послова.

Предмети се распоређују ручним уписивањем у уписник према редоследу пријема и редном броју, односно применом пословног софтвера за управљање предметима, с тим да се најпре распоређује група новопримљених предмета, а затим предмети приспели у суд на други начин.

Посебном одлуком председника може се одступити од редоследа распоређивања предмета због оправдане спречености судије да поступа (привремена спреченост за рад, одсуство у складу са посебним прописима и сл.).

Послове разврставања и расподеле предмета обавља писарница према утврђеном годишњем распореду послова, односно посебној одлуци председника.

Контролу расподеле предмета врши председник суда.

7. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕДМЕТИМА

Информације у вези са предметима који се налазе у раду у Прекршајном суду у Обреновцу, странке, њихови пуномоћници и друга овлашћена лица у судској писарници у радно време суда предвиђено за рад са странкама.

Писарница даје обавештења о стању предмета на основу података из уписника и списка. Обавештења ће се ограничити на нужне податке о стадијуму поступка у коме се предмет налази.

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

Обавештења ће се давати усмено и у писменој форми или на други погодан начин, а кратка и хитна и телефоном, ако је то по природи ствари могуће.

8. ИЗВЕШТАЈИ И СТАТИСТИКА

Судска управа организује рад суда тако да се унос и обрада података из предмета у редовним и повременим извештајима о раду суда и судија, врши на стандардизован начин.

Судска писарница саставља редовне и повремене извештаје о раду одељења и служби,

који су потребни судској управи. На основу извештаја разматрају се резултати рада појединих служби и суда као целине и дају предлози за унапређење рада у суду.

Судови сачињавају шестомесечни и годишњи извештај о раду суда по упутству за састављање извештаја о раду судова. Судови шестомесечне и годишње извештаје о раду суда достављају непосредно вишем суду, Врховном касационом суду, Високом савету судства и министарству.

Извештаји о раду сачињавају се према посебним обрасцима и упутствима који су прописани Судским пословником.

Председник је овлашћен да поред наведених извештаја самостално сачињава и друге извештаје.

VI Јавност рада

Радно време суда је од 7.30 до 15.30 часова.

Писмена се могу предавати суду у току целог радног времена.

Судски списи могу се у суду разгледати, преписивати или тражити одређене информације сваким радним даном од 10.00 до 13.00 часова.

Странке и њихове пуномоћнике прима председник суда сваког петка у месецу у времену од 12,00 до 14,00 часова.

У дане и време кад суд не ради ,биће у приправности или ће наизменично бити у суду судије и судско особље (за пријем писмена у судској писарници, писарници извршења, дактилобироу и др.) за спровођење радњи које се по одредбама процесних закона сматрају хитним, а према посебном месечном распореду који благовремено одреди Председник суда.

Рад Прекршајног суда у Обреновцу је јаван. Јавност рада обезбеђује се нарочито: јавним одржавањем претреса, јавним објављивањем пресуда, давањем обавештења о току поступка заинтересованим лицима, обавештавањем јавности о раду суда путем средстава јавног информисања.

Ради очувања тајне, заштите морала, интереса малолетника или заштите других посебних интереса друштвене заједнице, може се искључити јавност рада у свим или само у појединим фазама прекршајног поступка.

Обавештења за медије о раду суда и појединим предметима даје председник суда или

лице које он овласти.

Фотографисање, аудио и видео снимање у згради суда може се обавити само уз претходно прибављено писмено одобрење председника суда. Фотографисање, аудио и видео снимање на рочиштима у циљу јавног приказивања снимка обавља се по одобрењу председника суда, уз претходно прибављену сагласност судећег судије и писаног пристанка странака и учесника снимљене радње.

Огласи и саопштења суда истичу се на огласној табли суда истакнутој на видном месту.

Разгледање и преписивање списка заинтересовано лице може вршити у писарници суда, под надзором овлашћеног радника писарнице.

Право на притужбу: Странка или други учесник у судском поступку имају право притужбе на рад суда, председнику суда, када смартају да се поступак одуговлачи да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток и исход. Председник је дужан да основаности притужбе и предузетих мерама писмено обавести притужиоца у року од 15 дана од пријема притужбе.

VII Подаци о буџету и средствима рада

Средства за рад Прекршајног суда у Обреновцу обезбеђују се из буџета Републике Србије и њима се омогућава независност судске власти и уредан рад Суда.

Надзор над трошењем буџетских средстава опредељених за рад судова спроводе Високи савет судства, Министарство надлежно за правосуђе и Министарство надлежно за финансије.

Прекршајни суд у Обреновцу смештен је у згради правосудних органа у Обреновцу ул. Александра Аце Симовића бр. 9А, у којој је смештен и Основни суд у Обреновцу, те за своје потребе користи део наведене зграде у укупној површини од око 500 квадратних метара.

Прекршајни суд у Обреновцу располаже канцеларијском и техничком опремом која је смештена у судницама и писарници Суда.

Подаци о средствима рада, инвентару и опреми садржани су у књиговодственој евиденцији Суда и пописним листама.

VIII Подаци о зарадама запослених

Основна плата (без минулог рада) запослених у Прекршајном суду у Обреновцу према подацима за јануар 2021. године, износила је: за председника суда 103.994,72 динара; за заменика председника суда 99.456,76 динара; за судије 94.540,65 динара; за судијског помоћника 106.101,53 динара; за саветника 60.322,86 динара; за државне службенике – записничар 49.355,09 динара; за државне службенике у судској писарници, писарници извршења и другим службама суда који имају звање референта 51.977,83 динара; за дактилографе и правосудне стражаре и остале намештенике 35.764,56 динара; за спремачицу 33.843,12 динара.

IX Подаци о јавним набавкама

Прекршајни суд у Обреновцу је у 2020. години, на основу чл. 39. ст. 2. и ст. 3. Закона о јавним набавкама, спровео поступке јавне набавке коверата са ознаком С1 (ЗОП/обавештење), јавне набавке усисивача, јавне набавке канцеларијског намештаја и јавне набавке телефонског апарата. На основу чл. 27. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.91/19) који је ступио на снагу 01.07.2020. године суд је спровео набавку потрошног канцеларијског и штампаног материјала и набавку средстава за одржавање хигијене, те са најповољнијим понуђачима закључио уговоре о јавној набавци.

У 2021. години планиране су редовне јавне набавке потрошног канцеларијског и штампаног материјала, коверата са ознаком С1 (ЗОП/обавештење) и средстава за одржавање хигијене за потребе суда, које ће бити спроведене у складу са Законом.

X Врсте информација у поседу, начин њиховог чувања и омогућавање приступа информацијама

Прекршајни суд у Обреновцу поседује следеће податке настале у раду и у вези са радом Суда, а који могу бити предмет захтева за приступ информацијама од јавног значаја:

- податке о предметима који се воде пред овим судом (подаци који сачињавају судске одлуке, записници о предузетим процесним радњама, поднесци странака, приложена доказна средства, ...),

- податке у вези са решеним и архивираним предметима,
- периодичне извештаје о раду Суда,
- податке у вези са судском праксом,
- податке из списка судске управе,
- податке о спроведеним поступцима јавних набавки,
- податке који се односе на унутрашњу организацију, систематизацију и радне односе,
- податке о именима, звањима и примањима запослених у Суду и
- збирку правних прописа и службених публикација.

Предмети се чувају у писарници Прекршајног суда у Обреновцу, архивирани предмети се чувају у архиви Суда, збирка правних прописа се чува у библиотеци Суда као и у облику електронске базе података, док се остали подаци чувају код судске управе.

Све информације којима Прекршајни суд у Обреновцу располаже, а које су настале у раду или у вези са радом Суда, Суд ће саопштити тражиоцу информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, осим када су се, према одредбама наведеног закона, стекли услови за искључење или ограничење права на слободан приступ информацијама.

У 2020. години Прекршајном суду у Обреновцу поднето је 12 захтева за приступ информацијама од јавног значаја којима овај суд располаже, по којима је Суд поступио у складу са Законом тако што је тражиоцу информација исте учинио доступним.

Према Годишњем распореду послова Прекршајног суда у Обреновцу за 2021. годину, по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја поступа државни службеник - саветник за кадровске и персоналне послове Прекршајног суда у Обреновцу.

XI Остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја

1.САДРЖИНА ПРАВА

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја

(„Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) јавност има право на приступ информацијама од јавног значаја којима располажу органи јавне власти ради остварења и заштите интереса јавности да зна и остварења слободног демократског поретка и отвореног друштва (члан 1.).

Наведени Закон дефинише да је информација од јавног значаја информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна (члан 2.).

Према члану 5. Закона, суд је обавезан да информацију од јавног значаја учини доступном, тако што ће заинтересованим лицима омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, као и његово копирање и чак слање копије документа поштом, факсом, електронском поштом или на други начин, ако постоји такав захтев. Суд ће наплатити само трошкове умножавања и доставе копије траженог документа (по Закону о судским таксама), а не и самог увида.

2. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

Захтев тражиоца информација од јавног значаја подноси се и писаној форми и треба обавезно да садржи име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис тражене информације. Сем наведеног, може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац није дужан да наведе разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако није уредан, овлашћено лице суда дужно је да поучи тражиоца упутством о допуни како да те недостатке отклони. Ако тражилац у року од 15 дана од дана пријема упутства то не учини, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, суд доноси закључак о одбацивању захтева као неуредног, Против овог закључка нема права жалбе.

3. НАЧЕЛО ЈЕДНАКОСТИ

Суд не сме бити рестриктиван у примени Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, односно мора поштовати начело једнакости, према коме "права из овог закона припадају свима под једнаким условима, без обзира на држављанство, пребивалиште, боравиште, односно седиште, или лично својство као што је раса, вероисповест, национална и етничка припадност, пол и слично " .

4. ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ

У смислу одредбе члана 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја суд је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, обавести тражиоца о поседовању информације, стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију документа. Уколико није у могућности да то учини у наведеном року, дужан је да тражиоца о томе обавести и да одреди накнадни рок за поступање по захтеву, који не може бити дужи од 40 дана.

Ако суд одбије да, у целини или делимично, обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда односно упути копију тог документа, дужан је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи.

Ако суд удовољи захтеву, о томе не доноси решење, већ само службену белешку.

5. ИСКЉУЧЕЊЕ И ОГРАНИЧЕЊЕ СЛОБОДНОГ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА

Према члану 9 суд неће омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме: 1) угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица; 2) угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење; 3) озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност, или међународне односе; 4) битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежао остварење оправданих економских интереса; 5) учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији.

6. ЗЛОУПОТРЕБА СЛОБОДНОГ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА

Суд, у складу са чланом 13. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, није у обавези да тражиоцу омогући остваривање права на приступ информацијама

од јавног значаја ако исти то право злоупотребљава, "нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација".

Службена белешка

Истакнуто на огласној табли суда дана 02.07.2021. године.

Стајало на огласној табли 8(осам) дана.

Скинуто са огласне табле дана _____.2021. године.

Кадровски и персонални послови

Саветник Бојана Матић Которчевић