

Прекршајни суд у Ваљево

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Ваљево 20. фебруар 2025.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	7
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	10
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	12
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	16
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	18
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	19
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	20
10. Преглед података о пруженим услугама	23
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	24
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	25
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	27
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	28
15. Чување носача информација	30
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	32
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	33
18. Финансијски подаци	34
19. Подаци о јавним набавкама	37
20. Подаци о државној помоћи	39
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	40

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Прекршајни суд у Ваљеву

Адреса (улица и број)

Ул. Вука Караџића бр.5

Поштански број

14000

Седиште

Ваљево

Матични број (МБ)

17773976

Порески идентификациони број (ПИБ)

106400319

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

sudskauprava@va.pk.sud.rs

Интернет страница органа јавне власти

<http://www.va.pk.sud.rs>

Подаци о радном времену органа јавне власти

7:30 до 15:30

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи

Прекршајни суд у Ваљеву се налази у згради правосудних органа у улици Вука Караџића бр.5 у Ваљеву. Зграда у којој је смештено седиште Прекршајног суда има посебно обезбеђен и прилагођен приступ особама са инвалидитетом. У згради не постоји лифт, али суд је организован на тај начин да уколико лице није у могућности да приступи у неку од канцеларија или судница које се налазе на првом спрату суд ће омогућити давање изјаве у просторијама Прекршајног суда у приземљу зграде. У непосредној близини зграде суда постоје паркинг места која су резервисана за особе са инвалидитетом.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

19.05.2011.г.

Лице одређено за унос података у информатор**Име и презиме**

Љиљана Арсенијевић

Контакт телефон

014/295-702

Адреса електронске поште

sudskauprava@va.pk.sud.rs

Радно место, положај

Секретар суда

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;
Љиљана Арсенијевић -секретар суда и Адриана Ђурђевић-судијски помоћник

Контакт телефон

014/295-702

Адреса електронске поште

sudskauprava@va.pk.sud.rs

[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

Изван седишта суда, законом су образована одељења Суда и то:

Одељење у Љигу
Одељење у Лајковцу
Одељење у Мионици
Одељење у Осечини
Одељење у Убу

У циљу успешног и ефикасног обављања послова и задатака из надлежности Суда, а према обиму и природи послова образоване су следеће организационе јединице:

1. СУДСКА УПРАВА
1. СУДСКА ПИСАРНИЦА
2. РАЧУНОВОДСТВО СУДА
3. ДАКТИЛОБИРО
4. АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКА СЛУЖБА
5. САМОСТАЛНИ ИЗВРШИЛАЦ

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје

Систематизација радних места

[Линк ка акту](#)

[Назад на Садржај](#)

3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Снежана Живановић

Контакт телефон

014/295-703

Адреса електронске поште

sudskauprava@va.pk.sud.rs

Назив функције

Председник суда

Опис функције

Законом о судијама регулисани су услови за избор и сам избор председника суда, трајање и престанак функције, разлози за разрешење и поступак доношења одлуке о разрешењу као и положај по престанку функције председника суда. Права, овлашћења и обавезе председника суда прописани су Законом о уређењу судова и Судским пословником.

Права и обавезе председника суда су прописани Законом о уређењу судова, Судским пословником. Сходно наведеним прописима, председник суда:

- представља суд,
 - организује рад у суду,
 - руководи судском управом, при чему неке послове може пренети и на председнике одељења или друге судије, осим оних који су у искључивој надлежности председника суда: одлучивање о правима судија на основу рада, о радним односима судског особља, о удаљењу судије са дужности, о покретању поступка за одлучивање о томе да ли су друге службе, послови или поступци неспојиви са дужношћу судије, о годишњем распореду послова и одступању од годишњег распореда послова, о одступању од редоследа пријема предмета и о одузимању предмета,
 - остварује надзор над радом судских одељења, судске управе и служби, прегледом уписника и помоћних књига, роковника и рочишта, сталним евидентирањем предмета чије решавање дуже траје, прибављањем извештаја и на други погодан начин,
 - предузима мере за правилан и ефикасан рад суда, на основу сталног вршења увида у рад суда као целине, коришћењем одговарајуће евиденције и прегледом задужења и експедитивности,
 - утврђује годишњи распоред послова у Прекршајном суду у Ваљеву по претходно прибављеном мишљењу судија, при чему одређује судију који ће га замењивати у случају спречености или одсутности,
 - разматра притужбе странака и других учесника у судском поступку који сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток и исход,
 - 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 овим пословником,
- Председник суда овлашћен је да захтева законитост, ред и тачност у суду, отклања неправилности и одуговлачење у раду, стара се о одржавању независности судија и угледу суда и врши друге послове одређене законом и Судским пословником.

Руководилац**Име и презиме**

Десанка Марковић

Контакт телефон

014/295-711

Адреса електронске поште

sudskauprava@va.pk.sud.rs

Назив функције

Заменик Председника суда-судија

Опис функције

Судије које замењују председника Суда, имају право и обавезу да предузимају све послове из делокруга рада председника Суда, а посебно да се старају о приоритетном решавању предмета, и у хитним случајевима одлучују о поднетим захтевима за изузеће појединих судија, а не могу обављати само оне послове који им се сагласно чл. 45 ст. 4. Судског пословника, не могу поверити.

Руководилац

Име и презиме

Станица Крстић

Контакт телефон

014/295-716

Адреса електронске поште

sudskauprava@va.pk.sud.rs

Назив функције

Заменик Председника суда-судија

Опис функције

Судије које замењују председника Суда, имају право и обавезу да предузимају све послове из делокруга рада председника Суда, а посебно да се старају о приоритетном решавању предмета, и у хитним случајевима одлучују о поднетим захтевима за изузеће појединих судија, а не могу обављати само оне послове који им се сагласно чл. 45 ст. 4. Судског пословника, не могу поверити.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Маријана Јокић

Контакт телефон

014/295-760

Адреса електронске поште

racunovodstvo@va.pk.sud.rs

Назив функције

Шеф рачуноводства

Опис функције

Руководи Службом и одговоран је за правилан, ефикасан и ажуран рад запослених у Служби, распоређује послове и даје стручна упутства запосленима, припрема предлог финансијског плана, израђује финансијске извештаје, усаглашава и врши савјивање књиговодственог стања главне књиге трезора са помоћним књигама и евиденцијама, обавља контролу и евиденцију рачуноводствених исправа и пратеће документације, припрема захтеве за плаћање, припрема финансијске податке за регистар запослених, одговоран је за унос и тачност пореских пријава у електронској форми; припрема налоге у информационом систему управљања јавним финансијама Управе за трезор Србије прегледа захтеве за плаћање, трансфер средстава и предаје периодичне

извештаје Управи за трезор, прати реализацију плаћања по профактурама и рачунима за јавне набавке, учествује у припреми нацрта годишњег плана јавних набавки, припрема документацију и прати реализацију финансијских уговора, обавља и друге послове по налогу председника суда и секретара суда.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Славица Мирковић

Контакт телефон

014/295-706

Адреса електронске поште

pisarnica@va.pk.sud.rs

Назив функције

Шеф писарнице

Опис функције

Организује и руководи радом судске писарнице, стара се о примени Пословника и других прописа и упутстава о раду писарнице, саставља све потребне статистичке извештаје о целокупном раду суда, стара се о уредној и благовременој достави предмета судијама, издаје налоге запосленима у писарници у циљу благовременог и ефикасног поступања по примљеним поднесцима (жалбе и др.) и захтевима, контролише рад запослених у погледу ажурног поступања по предметима, координира рад доставне и отпремне поште и предузима мере за уредну и благовремену доставу, стара се о правилном архивирању и чувању предмета у архиви у складу са Судским пословником, стара се о благовременом истицању и уклањању огласних примерака на огласну таблу, прима странке у вези притужбе на рад судске писарнице, обавља и друге послове по налогу председника суда.

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Прекршајни суд у Ваљеву је, Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ бр. 116/2008 и 101/2013), као суд посебне надлежности, основан за територију општина Осечина, Љиг, Уб, Мионица и Лајковац

Опис овлашћења

Прекршајни суд у првом степену суди у прекршајним поступцима ако није надлежан орган управе, пружа међународну правну помоћ у оквиру своје надлежности и врши друге послове одређене законом. Надлежност прекршајног суда одређена је чланом 29. Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“ бр. 10/2023). У првостепеном прекршајном поступку суди и одлучује судија појединац.

Опис обавеза

Прекршајни суд је у обавези да изради:

- статистички Извештај о раду суда који доставља Високом савету судства, Министарству правде, Врховном суду и Прекршајном апелационом суду Београд – шестомесечни и годишњи извештај;
- годишњи Извештај Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности;
- периодични Извештај Управи за јавне набавке о спроведеним поступцима јавних набавки
- финансијски и кадровски план за наредну годину;
- Информатор о раду Прекршајног суда и редовно га ажурира.

На основу Закона о судским таксама прекршајни судови су у обавези да наплаћују судске таксе на одговарајући евидентни рачун прихода суда:

- За жалбу против пресуде = 900,00 дин.
- За захтев за понављање прекршајног поступка = 1.750,00 дин.
- За поднеске којима се тражи уверење (потврда) = 100,00 дин.
- За уверење = 190,00 дин.
- За разматрање завршених предмета = 190,00 дин.
- За извештаје и податке који се од суда траже из завршених предмета = 390,00 дин.
- За преписивање судских аката које суд изврши на захтев странке = 20 дин. по страници (под преписом сматра се и фотокопирање или штампање из меморије)
- За опомену којом се неко позива да плати таксу којом је био дужан да плати и без опомене = 390,00 дин.
- За одлуку којом се одбацује или одбија захтев за изузеће судије или председника суда и других службених лица = 590,00 дин.
- За молбу којом се тражи одлагање казне затвора = 590,00 дин.
- За одлуку првостепеног суда по молби = 980,00 дин.
- За жалбу на одлуку првостепеног суда плаћа се такса = 590,00 дин.
- За одлуку другостепеног суда плаћа се = 980,00 дин.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу
Примењују се сви закључци Владе РС

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Закон о прекршајима

Сажет опис поступања

Прекршајни суд у Ваљеву као самосталан и независан државни орган у свом раду искључиво се придржава закона и других прописа по којима је дужан да поступа. Сам поступак пред прекршајним судом регулисан је Законом о прекршајима („Службени гласник РС“ бр. 65/2013, 13/16, 98/16, 91/19 и 112/22). Законом о прекршајима уређује се: појам прекршаја, услови за прекршајну одговорност, услови за прописивање и примену прекршајних санкција, прекршајни поступак и поступак извршења одлука.

Чланом 2. Закона о прекршајима прекршај је дефинисан као противправно дело које је законом или другим прописом надлежног органа одређено као прекршај и за који је прописана прекршајна санкција.

Прекршаји се могу прописивати законом или уредбом, односно одлуком скупштине аутономне покрајине, скупштине општине, скупштине града и скупштине града Београда. Органи овлашћени за доношење прописа о прекршајима могу прописивати само казне и заштитне мере предвиђене Законом о прекршајима и у границама које наведени закон одређује. Прекршајни поступак покреће се решењем суда на основу захтева за покретање прекршајног поступка или издатог прекршајног налога поводом кога је поднет захтев за судско одлучивање.

Прекршајни налог се издаје када је за прекршај законом или другим прописом од прекршајних санкција предвиђена само новчана казна у фиксном износу. За наведене прекршаје не може се поднети захтев за покретање прекршајног поступка. За сваког учиниоца прекршаја издаје се посебан прекршајни налог а прекршајни налог не може се издати малолетнику. Начин издавања и садржина прекршајног налога, који се издаје у писаној форми прописани су чланом 169. и 170. Закона о прекршајима. Прекршајни налог мора садржати поуке и упозорења предвиђена чланом 171. Закона о прекршајима. Лице против кога је издат прекршајни налог прихвата одговорност за прекршај плаћањем половине изречене казне у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога, чиме се ослобађа плаћања друге половине изречене казне. Ако лице против кога је издат прекршајни налог у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога не плати изречену казну или не поднесе захтев за судско одлучивање о издатом прекршајном налогу, сматраће се да је прихватило одговорност пропуштањем а прекршајни налог ће постати коначан и извршан. Лице против кога је издат прекршајни налог уколико не прихвата своју одговорност може надлежном суду у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога, лично или путем поште, да достави потписани прекршајни налог, који под овим условима представља захтев за судско одлучивање о прекршајном налогу (захтев за судско одлучивање). Поступак по захтеву за одлучивање од стране суда, одустанак окривљеног од захтева за судско одлучивање као и испитивање захтева за судско одлучивање регулисани су чл. 174., чл. 175. и чл. 176. Закона о прекршајима.

Захтев за покретање прекршајног поступка подноси овлашћени орган или оштећени. Овлашћени органи су органи управе, овлашћени инспектори, јавни тужилац и други органи и организације које врше јавна овлашћења у чију надлежност спада непосредно извршење или надзор над извршењем прописа у којима су прекршаји предвиђени. Оштећени је овлашћен да поднесе захтев за покретање прекршајног поступка увек осим ако законом није одређено да се прекршајни поступак покреће искључиво на захтев овлашћеног органа. Оштећени који је поднео захтев за покретање прекршајног поступка има положај странке у поступку. Садржина захтева за покретање прекршајног поступка прописана је чланом 181. Закона о прекршајима. После испитивања уредности захтева и услова за покретање прекршајног поступка, уколико се не одбаци захтев за покретање прекршајног поступка, судија доноси решење којим прекршајни поступак покреће.

У току прекршајног поступка судија ће обавити саслушање окривљеног на начин предвиђен законом, уз поштовање личности окривљеног и свих права на одбрану предвиђених законом и међународним конвенцијама. Ради обезбеђивања присуства окривљеног судија може предузети следеће мере: позивање, довођење, јемство и задржавање. Саслушање сведока је једна од радњи која се предузима у току поступка а Законом је предвиђено ко се може саслушати у својству сведока, ко има дужност сведочења, позивање сведока, ко се не може саслушати као сведок, ослобађање од дужности сведочења, последице права сведочења, ускраћивање одговора на поједина питања, начи саслушања сведока и последице недоласка и одбијања сведочења. Доказне радње које се такође могу предузети су увиђај и вештачење а могуће је предузети и радњу претресања просторија и лица. Стан и друге просторије, као и лица могу се претресати ако је вероватно да ће се у стану, другим просторијама, стварима или код појединих лица наћи предмети или трагови који би могли бити значајни за прекршајни поступак, или да ће се претресом стана и других просторија ухватити окривљени.

Када се прекршајни поступак води за један прекршај или за више прекршаја у стицају, овлашћени подносилац захтева, усмено или писано, може предложити окривљеном и његовом браниоцу закључење споразума о признању прекршаја, односно окривљени и његов бранилац могу овлашћеном подносиоцу захтева предложити закључење таквог споразума. Споразум о признању се подноси судији до доношења првостепене одлуке а садржина споразума о признању одређена је чланом 234 Закона о прекршајима. Споразум о признању суд може решењем одбацити, усвојити или одбити. О споразуму о признању суд одлучује на рочишту на које се позивају овлашћени подносилац захтева, окривљени и бранилац, а о рочишту се обавештавају оштећени и његов пуномоћник. Када решење о усвајању споразума постане правноснажно, суд без одлагања доноси пресуду којом окривљеног оглашава одговорним и изриче му казну, односно другу прекршајну санкцију и одлучује о осталим питањима предвиђеним у споразуму о признању.

Судија одређује претрес на основу члана 239 Закона о прекршајима када оцени да је то потребно ради правилног и потпуног утврђивања чињеничног стања, а на претрес се позивају окривљени и његов бранилац, оштећени, подносилац захтева за покретање прекршајног поступка и други учесници поступка. Ако је окривљени правно лице на претрес се позива представник правног лица. Претрес почиње изношењем главне садржине захтева за покретање прекршајног поступка. После провере присутности позваних лица приступа се испитивању окривљеног а ако су окривљени правно лице и одговорно лице у правном лицу, прво се саслушава представник правног лица а после њега одговорно лице. По саслушању окривљеног прелази се на извођење доказа саслушањем сведока и вештака и извођење других доказа.

Судија који води прекршајни поступак решењем ће прекинути поступак:

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

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

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

Прекршајне санкције које се могу изрећи за учињени прекршај су: казне, казнени поени, опомена, заштитне мере и васпитне мере. Казне које се могу изрећи окривљеном су казна затвора, новчана казна и рад у јавном интересу. За прекршаје против безбедности саобраћаја на путевима законом се могу прописати казнени поени. Прекршајне санкције које се могу изрећи за учињени прекршај су: казне, казнени поени, опомена, заштитне мере и васпитне мере. Казне које се могу изрећи окривљеном су казна затвора, новчана казна и рад у јавном интересу. За прекршаје против безбедности саобраћаја на путевима законом се могу прописати казнени поени околности које у знатној мери умањују одговорност учиниоца, тако да се може очекивати да ће се убудуће клонити вршења прекршаја и без изрицања казне.

у распону од 1 до 25. Уместо новчане казне за прекршај може се изрећи опомена ако постоје Закон о прекршајима предвиђа и изрицање следећих заштитних мера:

- одузимање предмета;
- забрана вршења одређених делатности;
- забрана правном лицу да врши одређене делатности;
- забрана одговорном лицу да врши одређене послове;
- забрана управљања моторним возилом;

- обавезно лечење зависника од алкохола и психоактивних супстанци;
- обавезно психијатриско лечење;
- забрана приступа оштећеном, објектима или месту извршења прекршаја;
- забрана присуствовања одређеним спортским приредбама;
- јавно објављивање пресуда и
- удаљење странаца са територије Републике Србије;
- одузимање животиња и забрана држања животиња.

Пресудом којом су утврђени прекршај и одговорност за прекршај, под условима који су предвиђени Законом о прекршајима, одузима се имовинска корист прибављена прекршајем.

Против пресуде и решења прекршајног суда као редован правни лек може се изјавити жалба другостепеном прекршајног суду а жалба се предаје суду који је донео првостепену одлуку у року од 8 дана од дана достављања пресуде или решења.

Прекршајни поступак који је завршен правноснажном одлуком може се поновити подношењем захтева за понављање прекршајног поступка а против правноснажне пресуде може се подићи захтев за заштиту законитости, а оба правна средства су Законом о прекршајима предвиђена као ванредни правни лекови.

Поред спровођења прекршајног поступка Прекршајни суд у Ваљеву је надлежан за извршење донесених пресуда о прекршају као и извршењу новчаних казни изречених решењима о прекршају донесеним од стране органа управе.

Рокови застарелости покретања и вођења прекршајног поступка регулисани су чланом 84. Закона о прекршајима, по коме се прекршајни поступак не може покренути нити водити ако протекне једна година од дана када је прекршај учињен. Застаревање покретања и вођења прекршајног поступка не тече за време за које се покретање и вођење поступка не може предузети по закону а застаревање се прекида сваком процесном радњом надлежног суда која се предузима ради вођења прекршајног поступка. После сваког прекида застаревање почиње поново да тече.

Изузетно, за прекршаје из области царинског, спољнотрговинског, девизног пословања, јавних прихода и финансија, јавних набавки, промета роба и услуга, животне средине, спречавања корупције и ваздушног саобраћаја може се посебним законом прописати дужи рок застарелости, али овај рок не може бити дужи од пет година. Покретање и вођење прекршајног поступка застарева у сваком случају кад протекне два пута онолико времена колико се по закону тражи за застарелост. Наведени рокови застарелости сходно се примењују и на застарелост покретања и вођења поступка за издавање прекршајног налога. Изречена казна и заштитна мера не могу се извршити ако је од дана правноснажности пресуде протекла једна година. Застаревање извршења казне и заштитне мере почиње од дана правноснажности пресуде којом је изречена казна односно заштитна мера. Застаревање извршења казне и заштитне мере не тече за време за које се извршење не може предузети по закону. Застаревање се прекида сваком процесном радњом надлежног органа која се предузима ради извршења казне. После сваког прекида застаревање почиње поново да тече. Извршење казне односно заштитне мере застарева у сваком случају када протекне два пута онолико времена колико се по закону тражи за извршење казне, односно заштитне мере.

Прекршајни суд у Ваљеву заинтересованим правним лицима издаје Уверење да није изречена мера забране обављања делатности у прекршајном поступку. Правно лице подноси писмени захтев у писарницу суда након чега радник суда проверава да ли постоји забрана или не а Уверење се издаје у року од 24 часа. За издавање ових уверења подносилац захтева плаћа судску таксу у укупном износу од 190,00 динара.

На захтев физичких лица Прекршајни суд у Ваљеву издаје Уверење да се не води прекршајни поступак против подносиоца захтева. Физичко лице подноси писмени захтев у писарницу Суда да му се изда Уверење да се против њега не води прекршајни поступак након чега радник Суда проверава да ли постоји у евиденцији прекршај подносиоца или не, након чега се издаје Уверење у року од 24 часа. За издавање ових уверења подносилац захтева плаћа судску таксу у укупном износу од 190,00 динара.

Статистички и други подаци

Прекршајни суд у Ваљеву израђује шестомесечни и годишњи статистички извештај о свом раду који доставља Високом савету судства, Министарству правде, Врховном касационом суду и Прекршајном апелационом суду у Београду.

На почетку 2021. године Прекршајни суд је имао 4441 пренетих предмета; у току 2021. год. примљено је 11056 предмета тако да је укупно у раду било 15.497 предмета. Решено је укупно 10.015 предмета. Што се тиче захтева за пружање правне помоћи другим судовима, на почетку 2021. год. било је 134 захтева, примљено је 767 тако да је укупно у раду било 901 ових захтева. Поступљено је по 789 захтева за указивањем правне помоћи док је остало нерешено 112 захтева. У раду на почетку 2022.г. је било 5482 предмета, примљених предмета је укупно 8053 с тим да је 20 захтева поднето од стране оштећених.Укупно у раду на крају године било 13535 предмета. Решено је 9079 предмета, а нерешених је 4456 предмета, од тога у прекиду је 254 предмета .Одбачено је 140 захтева.Обустава 570 а од тога због застарелости 427.Осуђујућих пресуда је 7881, ослобађајућих 323 док је 165 предмета решено на други начин.У 178 предмета пресуда је извршна пре правноснажности.Што се тиче ИПРВ и ИПРВ-3 одлука , број нерешених предмета на почетку извештајног периода нема , број примљених предмета у 2022. години је 73, тако да је укупно у раду било 73 предмета . Број решених предмета на крају извештајног периода је 73, од тога је у 40 предмета приговор одбачен ,у 27 предмета је приговор одбијен , у 6 предмета усвојен приговор и решење је стављено ван снаге, На крају извештајног периода није било нрешнеих приговора.Што се тиче извршења на почетку 2022.г. неизвршених предмета, односно предмета у раду било је 3357, а примљено је 6523 предмета, односно, у раду је било 9880 предмета.Извршено је 8034 предмета а остало је неизвршених 3280 предмета.

У 2022.г. укупно наплаћено на име изречених новчаних казни 207.991.556,00 динара, док је на име трошкова прекршајног поступка наплаћено укупно 18.686.208.00 динара, а на име новчаних казни ИПРЗ наплаћено је укупно 33.843.604,00 динара .Рад судске управе је ефикасан имајући у виду да је на крају 2022 год. нема незавршених предмета.Сви послови судске управе а нарочито они који су предвиђени чл.6 Судског пословника се благовремено и у законом предвиђеном року као и они послови који су прописани Законом о прекршајима а тичу се најчешће захтева за изузеће.

План рада

План рада, извештај о раду или други документ сродне природе
Годишњи извештај о раду суда за 2021 г Су бр III 20 4/22 од 26.01.2022.г.

[Назад на Садржај](#)

6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Надлежност прекршајног суда одређена је чланом 29. Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“ бр. 10/2023).

Линк

<http://www.slglasnik.com/>

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

- Закон о прекршајима ("Сл. гласник РС" бр.65/13, 13/16, 98/16 и 91/19)
- Закон о извршењу кривичних санкција ("Сл. гласник РС" бр.55/14 и 35/19)
- Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица ("Сл. гласник РС" бр.85/05)
- Закон о судским таксама ("Сл. гласник РС" бр.28/94, 53/95, 16/97, 34/01, 9/02, 29/04, 61/05, 116/08-др. Закон, 31/09, 101/11, 93/12, 93/14, 106/15 и 95/18)
- Кривични законик ("Сл. гласник РС" бр.85/05, 88/05-исп., 107/05-исп, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 108/14, 94/16 и 35/19)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС" 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021)
- Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.91/2019 и 92/2023)
- Закон о буџетском систему ("Сл. гласник РС" бр.54/09, 73/10, 101/10, 93/12, 62/13, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 138/22, 118/21 и 92/23)
- Закон о пореском поступку и пореској администрацији ("Сл. гласник РС" бр.80/02, 84/02, 23/03, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05, 62/06, 63/06, 61/07, 20/09, 72/09, 53/10, 101/11, 2/12, 93/12, 47/13, 108/13, 68/14, 105/14, 91/15, 112/15 и 15/16, 108/16, 30/18, 95/18, 86/19, 144/20, 96/21 и 138/22)
- Закон о раду ("Сл. гласник РС" бр.24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17, 113/17, 95/18)
- Царински закон ("Сл. гласник РС" бр.95/18, 91/19, 144/20, 118/21, 138/22)
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима ("Сл. 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, 128/20 и 76/23)

Подзаконски акти:

- _ Судски пословник;
- _ Правилник о мерилима за одређивање броја судског особља у судовима;
- _ Одлука о утврђивању критеријума и мерила за оцену стручности, оспособљености и достојности за избор судија и председника судова;
- _ Одлука о броју судија у судовима;
- _ Одлука о избору судија на сталну функцију у судовима опште и посебне надлежности;
- _ Одлука о избору судија на трогодишњи мандат у судовима опште и посебне надлежности;
- _ Уредба о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима;
- _ Уредба о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника;
- _ Уредба о вредновању радне успешности државних службеника;
- _ Уредба о накнади трошкова и отпремнини

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

www.va.pk.sud.rs

[Назад на Садржај](#)

7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

Стратегије програми планови извештаји

Списак

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео

Годишњи распоред послова Прекршајног суда у Ваљеву за 2022. годину,
Измена годишњег распореда послова Прекршајног суда у Ваљеву за 2022. годину,
Годишњи статистички извештај за 2021. годину
Шестомесечни статистички извештај за 2022. годину
Програм решавања старих предмета за 2022. годину
Годишњи распоред послова Прекршајног суда у Ваљеву за 2023 годину
Програм решавања старих предмета за 2023 годину
Годишњи извештај о раду за 2022 годину
Годишњи распоред послова Прекршајног суда у Ваљеву за 2023.г.
Годишњи распоред послова Прекршајног суда у Ваљеву за 2023.г.
Годишњи статистички извештај за 2022.г
Годишњи распоред послова за 2024.г.

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме

[Назад на Садржај](#)

8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Опис пружања услуге

Назив услуге

Информације о предметима

Опис пружања услуге

У судској писарници странке, њихови пуномоћници и друга овлашћена лица имају могућност да се информишу о предметима који се налазе у раду у Прекршајном суду у Ваљеву и то сваког радног дана у времену од 10:00 до 12:00 часова. Такође, разгледање списка врши се сваким радним даном од 08:00 до 15:00 часова.

Према одредбама Судског пословника, писарница даје обавештења о стању предмета на основу података из уписника и списка која се тичу само нужних податка о фази поступка у коме се предмет налази и друга слична обавештења. Обавештења се дају усмено или у писаној форми, а кратка и хитна обавештења могу се дати и телефоном, ако је то по природи ствари могуће. Телефон за информације је 014/295-707.

У судској писарници могу се добити следеће информације:

- о броју предмета (подаци се односе на број под којим је предмет заведен у писарници Прекршајног суда у Ваљеву)

- о личном имену судије коме је предмет додељен у рад

- о кретању предмета (подаци се дају на основу података из уписника и списка и ограничавају се само на нужне податке о стадијуму поступка у коме се предмет налази и на друга слична обавештења).

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

Странке могу да изврше увид, фотокопирају и разгледају списе код којих је поступак у току, на за то одређеном месту и под надзором судског особља у писарници, у свако време, осим три дана пре заказаног рочишта, уколико би се тиме ометала припрема суђења. Осталим лицима која имају оправдан интерес да прегледају, фотокопирају и преписују поједини спис, дозвола се даје у складу са законом.

Молба за фотокопирање и препис списка износи 100,00 а фотокопија једне стране износи 20,00 динара, износ се уплаћује на рачун: 840-29720845-90

Након архивирања предмета, дозволу за прегледање списка даје председник суда.

Ако се захтев за прегледање, фотокопирање и преписивање списка односи на информацију од јавног значаја, о захтеву одлучује председник суда у року од 15 дана од дана пријема захтева у складу са [Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја](#)

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Пријем странака

Опис пружања услуге

У циљу унапређења приступа правди Прекршајни суд у Ваљеву врши пријем странака у седишту Прекршајног суда, канцеларија број 7

Пријем странака врши В ф Председника суда Снежана Живановић. У одсутности В ф Председника суда мења га заменик Председника суда-судија Десанка Марковић и Заменик Председника суда-судија Станица Крстић

Заказивање термина за пријем странака врши се путем телефона на број 014/295-700 или лично

доласком у седиште суда улица Вука Караџића бр 5, 14000 Ваљево

· Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

· **Назив услуге**

· Поступање по захтевима грађана за приступ информацијама од јавног значаја

· **Опис пружања услуге**

· Овлашћено лице за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је секретар суда Љиљана Арсенијевић и судијски помоћник Адриана Ђурђевић, осим обавештења о информацијама по захтевима везаним за прекршајне предмете који су у току, а које дају судије које поступају у конкретном предмету.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које су настале у раду или у вези са радом Прекршајног суда у Ваљевоу, може се поднети на један од следећих начина:

Ø писаној форми – путем поште или факсом на број телефона 014/295-701 или предајом захтева сваког радног дана ус едишту суда у ул Вука Караџића бр 5. Пример обрасца Захтева за слободан приступ информацији од јавног значаја је приказан у проджетку и сасавни је део овог Информатора о раду;

Ø електронским путем на e-mail: sudskauprava@va.pk.sud.rs, којом приликом је потребно доставити скениран документ са потписом подносиоца захтева;

Захтев мора да садржи назив суда, име, презиме и адресу тражиоца, прецизан опис тражене информације и евентуално друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац није дужан да наведе разлоге из којих захтева приступ некој информацији.

Ако захтев не садржи горе наведене податке, односно ако није уредан, овлашћено лице суда дужно је да поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. 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 ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног. Против овог закључка није дозвољена жалба.

Суд је дужан да најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, пружи му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упуту копију тог документа. Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно да је од значаја за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, суд је дужан да о захтеву одлучи у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако суд из оправданих разлога није у могућности да у року од 15 дана обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију и да му упуту копију тог документа, тада је дужан да о томе, најкасније у року од 7 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева. У накнадном року суд ће обавестити тражиоца о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију и упутити копију тог документа. Ако удовољи захтеву, суд ће о томе сачинити службену белешку.

Уколико одбије захтев, у целини или делимично, суд ће донети решење о одбијању захтева са образложењем, у којем ће тражиоца поучити да против таквог решења има право жалбе Поверенику за информације од јавног значаја. Тражилац информације може изјавити жалбу поверенику и у случају када суд о захтеву не одговори у року.

· Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

· **Назив услуге**

· Поступање по притужбама грађана на рад суда и повреда права на суђење у разумном року

· **Опис пружања услуге**

· Странка и други учесник у судском поступку који сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток, односно исход има притужбе у складу са Судским пословником.

Притужба може бити поднета председнику суда, Високом савету судства, Врховном суду, Министарству правде или преко непосредно вишег суда.

У поднетој притужби потребно је навести:

Ø број предмета

Ø разлог за подношење притужбе

Ø име и презиме и адресу подносиоца притужбе.

Ако је притужба неразумљива председник суда ће наложити подносиоцу да је уреди у року од осам дана од дана пријема налога, ако подносилац то не учини, одбациће притужбу.

Кад странка или други учесник у поступку поднесе притужбу председник суда да је размотри, да је достави судији на кога се односи и да о њеној основаности и предизетим мерама обавести подносиоца притужбе као и председника непосредно вишег суда у року од 15 дана од дана пријема притужбе.

Председник може да одбаци притужбу у потпуности или у одређеном делу ако утврди да подносилац злоупотребљава право на притужбу. Смтараће се да подносилац злоупотребљава право на притужбу ако притужба има увредљиву садржину или ако поднесе притужбу исте или сличне садржине о којој је претходно одлучено.

Ако је притужба поднета преко Министарства, Високог савета судства или непосредно вишег суда о основаности притужбе и о предузетим мерама обавештава се и орган преко којег је притужба поднета.

Суд посебно води евиденцију основаних притужби.

У складу са Законом о заштити права на суђење у разумном року свака странка у судском поступку има право на суђење у разумном року.

Правна средства којима се штити право на суђење у разумном року су:

Ø приговор раду убрзања поступка

Ø жалба

Ø захтев за правично задовољење

Странка не плаћа судску таксу у поступцима у којима се штити право на суђење у разумном року.

Они су хитни и имају првенство у одлучивању.

· Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

· **Назив услуге**

· Издавање уверења

· **Опис пружања услуге**

· Уверења да физичка и правна лица нису прекршајно кажњавана и да им није изречена заштитна мера забрана вршења одређених делатности и забрана правном лицу да врши одређене делатности, издају се на лични захтев странке.

Захтеви за издавање уверења се предају сваког радног дана од 07:30 часова до 15:30 часова у пријемној канцеларији Прекршајног суда у Ваљеву или у канцеларијама одељења суда.

Странке наведена уверења могу преузети наредног дана од дана предаје захтева после 13 часова.

Такса за издавање уверења по важећој таксеној тарифи износи 190,00 динара, и плаћа се по правилу у судским таксеним маркама. Свака следећа копија износи 95,00 динара. Захтев за издавање уверења се подноси у писменом облику са налепљеним судским таксеним маркама.

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
Захтеви по Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја	34	13	47	0
Уверења	259	273	532	0
Притужбе	25	11	36	0

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

Праћење тока поступка

Претрага или добијање информација о поступцима који су у току

<https://tpps.sipres.sud.rs/>

Назад на Садржај

11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

[Назад на Садржај](#)

12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Прекршајни суд у Ваљеву, седиште суда је смештено у згради правосудних органа у ул. Вука Караџића бр 5, власник је Министарство правде

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Корисник

Непокретност

Опис непокретности

Прекршајни суд у Ваљеву, одељење суда у Осечини се налази у згради у ул Карађорђева бр 78, чији је власник Министарство правде

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Корисник

Непокретност

Опис непокретности

Прекршајни суд у Ваљеву, одељење у суда Убу налази у згради у ул. Трећег октобра бр.4, чији је власник Министарство правде

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Корисник

Непокретност

Опис непокретности

Прекршајни суд у Ваљеву, одељење у Лајковцу се налази у ул Албанских споменица бб , власник објекта је Општина Лајковац

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Корисник

Непокретност

Опис непокретности

Прекршајни суд у Ваљеву, одељење у Љигу се налази у ул Карађорђева бр 34 , власник објекта је Министарство правде

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
Корисник

Непокретност

Опис непокретности

Прекршајни суд у Ваљеву, одељење у Мионици се налази у ул Војводе Мишића бр.38 , власник објекта је Општина Мионица

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
Корисник

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

Од покретних ствари суд располаже канцеларијским намештајем за запослене, као и компјутерском опремом.

Од службених возила суд поседује једно возило и то возило марке Шкода фабиа 2005 годиште добијено у 2010.г. као возило марке Volkswagen Тауго добијено од стране Министарства правде на лизинг

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа
Закон о прекршајима

Година доношења
2013

Место објављивања
Београд

Линк ка месту где се текст документа може преузети
<http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2013/65/2/reg>

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа
Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица

Година доношења
2005

Место објављивања
Београд

Линк ка месту где се текст документа може преузети
<http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/skupstina/zakon/2013/65/2/reg>

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима
Љиљана Арсенијевић

Контакт телефон
014/295-702

Адреса електронске поште
sudskauprava@va.pk.sud.rs

Назад на Садржај

14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

Врсте информација у поседу

Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
Информације у вези са предметима који су у раду		Ограничен у складу са законом	
Информације у вези са решеним и архивираним предметима		Ограничен у складу са законом	
Периодични извештаји о раду суда		Омогућен без ограничења	
Збирке прописа		Омогућен без ограничења	
Информације везане за рад прекршајног суда		Ограничен у складу са законом	
Информације везане за одобрен буџет и његово извршење		Омогућен без ограничења	
Одлуке које се односе на унутрашњу организацију рада суда		Ограничен у складу са законом	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

Сипрес и Регистар неплаћених новчаних казни

Врста података који се прикупљају

Сипрес - јединствена апликација за све прекршајне судове на територији Републике Србије омогућава лакше праћење предмета кроз све фазе прекршајног поступка као и прелазак са уписника у које су се ручно уписивали предмети, на електронско вођење и праћење предмета;

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Извор је јединствена апликација за све прекршајне судове на територији Р.Србије

Начин и могућност приступа подацима

Подацима се приступа преко шифре

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Врста носача информација

Папирна документација је разнородна, налази се у писарници и архиви Прекршајног суда у Ваљеву у ул Вука Караџића бр 5

Финансијска документа о плаћању за потребе Прекршајног суда у Ваљеву, укључујући и документацију о обрачуну и исплати плата, налази се у Рачуноводству суда, код лица овлашћеног за вођење финансијских послова - шефа рачуноводства Маријане Јокић, преко које се врше сва плаћања.

Папирна документација везана за пословање органа: досијеа запослених, документација о регистрацији органа, отварању ПИБ-а, документација о набавци опреме и других средстава за рад, чува се у судској управи у канцеларији бр 6 у седишту суда у ул Вука Караџића бр 5

Преписка председника Прекршајног суда у Ваљеву са другим државним органима, физичким и правним лицима која је у вези са појединим предметима у раду чува се у Судској управи.

Посебну заштиту уживају папирни документи и базе података у електронском облику, који садрже податке о личности, као што су персонална досијеа запослених и финансијска документација о платама, накнадама, судијске легитимације и слично.

Целокупна документација се чува уз примену одговарајућих мера заштите и правила о канцеларијском пословању.

На чврстим дисковима рачунара који се користе у раду овог органа налазе се најзначајније врсте докумената, које према локацији и начину чувања података можемо издвојити у две групе:

- а) подаци ускладиштени на радним станицама - компјутерима
- б) подаци ускладиштени на екстерним медијумима за складиштење података.

Подаци се, у зависности којој од ове две групе припадају, чувају на другачији начин. Са циљем да се подигне ниво сигурности рачунарске мреже и мрежног окружења, а самим тим и података који се налазе на локалним и мрежним ресурсима користе се антивирус програми. Документа која се користе у свакодневном раду овог суда најчешће се креирају на радним станицама запослених, а у складу са њиховим задужењима и описом посла који обављају

Начин чувања

Подаци могу да се сниме (архивирају, запишу) на серверу на коме се снимају подаци, у фолдеру над којим ће право приступа имати само запослени-корисници којима је то право обезбеђено одлуком Председника суда.

Подаци и документи могу да се сниме на друге носаче (екстерни хард диск, USB, CD, DVD) само од стране овлашћених запослених-корисника.

Носачи информација морају бити прописано обележени и одложени на место на коме ће бити заштићени од неовлашћеног приступа.

У случају транспорта носача информација Председник суда ће одредити одговорну особу и начин транспорта.

У случају истека рокова чувања података који се налазе на носачима, подаци морају бити трајно обрисани, ако то није могуће, такви носачи морају бити физички оштећени односно уништени.

Место чувања

Чување података у прекршајном суду у Ваљеву спроводи се у складу са донешеним правилником о безбедности ИКТ система прекршајног суда.

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

У Прекршајном суду у Ваљеву најчешће су тражене следеће информације:

броју предмета након укидања првостепене одлуке,

број поднетих захтева и покретнутих прекршајних поступака због непоступања државних органа за слободан приступ информација од јавног значаја;

у којој фази се налази поступак пред судом

Такође, често су тражени статистички подаци везани за одређене чланове различитих Закон

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

<http://va.pk.sud.rs/prekrsajni-sud-u-valjevu-informacije-od-javnog-znacaja.html>

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

<http://pkap.sud.rs/prekrsajni-apelacioni-sud-sudska-praksa-lat.html><https://www.sudskapraksa.sud.rs/sudska-praksa>

Инфо-сервис

014/295-700 и 014/295-702

[Назад на Садржај](#)

17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Видови подношења захтева који се могу користити

1. Лично
2. Путем емаила
3. Путем поште

Поштанска адреса

14000

Број факса

014/295-701

Адреса за пријем електронске поште

sudskauprava@va.pk.sud.rs

Тачно место

Ул. Вука Караџића бр 5, пријемна канцеларија-пулт

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	330	1603	0019	411000			30.659.000.0 0	2.762.647.00	9
01	330	1603	0019	412000			4.645.000.00	418.541.00	9
01	330	1603	0019	413000			15.000.00		
01	330	1603	0019	414000			1.000.00		
01	330	1603	0019	415000			637.000.00	57.595.00	9
01	330	1603	0019	416000			1.000.00		
01	330	1603	0019	421000			14.500.000.0 0	3.082.955.00	21
01	330	1603	0019	422000			75.000.00	30.600.00	41
01	330	1603	0019	423000			11.008.000.0 0	851.948.00	8
01	330	1603	0019	426000			3.750.000.00	390.318.00	10
01	330	1603	0019	482000			1.000.00		
01	330	1603	0019	483000			9.202.000.00	9.198.001.00	100
01	330	1603	0019	485000			39.176.00	38.176.00	97
04	330	1603	0019	411000			13.140.000.0 0	306.961.00	2
04	330	1603	0019	412000			1.991.000.00	46.505.00	2
01	330	1603	0020	411000			69.680.000.0 0	6.336.998.00	9

Прекршајни суд у Ваљеву

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	330	1603	0020	412000			10.561.000.00	960.055.00	9
01	330	1603	0020	413000			20.000.00		
01	330	1603	0020	415000			2.450.000.00	214.443.00	9
01	330	1603	0020	416000			1.000.00		
01	330	1603	0020	425000			200.000.00		
01	330	1603	0020	512000			200.000.00		
04	330	1603	0020	414000			1.000.00		
13	330	1603	0020	414000			550.000.00	550.000.00	100

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	330	1603	0019	411000			25,355,000.00	21,486,224.00	85
01	330	1603	0019	412000			3,842,000.00	3,255,163.00	85
01	330	1603	0019	413000			15,000.00		
01	330	1603	0019	414000			96,836.00	95,836.00	99
01	330	1603	0019	415000			836,000.00	523,352.00	63
01	330	1603	0019	416000			1,000.00		
01	330	1603	0019	421000			14,000,000.00	12,133,319.00	87
01	330	1603	0019	422000			75,000.00	65,360.00	87

Прекршајни суд у Ваљеву

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	330	1603	0019	423000			10,007,737.00	9,093,269.00	91
01	330	1603	0019	426000			3,600,000.00	3,384,272.00	94
01	330	1603	0019	482000			26,000.00	18,146.00	70
01	330	1603	0019	483000			15,684,263.00	15,684,263.00	100
01	330	1603	0019	485000			378,928.00	377,928.00	100
04	330	1603	0019	411000			8,888,000.00	6,781,497.00	76
04	330	1603	0019	412000			1,374,000.00	1,027,397.00	75
13	330	1603	0019	414000			247,942.00	247,942.00	100
13	330	1603	0019	416000			427,236.00	427,236.00	100
01	330	1603	0020	411000			72,525,000.00	65,746,167.00	91
01	330	1603	0020	412000			10,987,000.00	9,960,545.00	91
01	330	1603	0020	413000			50,000.00	19,200.00	38
01	330	1603	0020	414000			1,000.00		
01	330	1603	0020	415000			3,740,000.00	3,195,952.00	85
01	330	1603	0020	416000			884,351.00	883,351.00	100
01	330	1603	0020	425000			357,000.00	354,586.00	99
01	330	1603	0020	512000			200,000.00	61,679.00	31
04	330	1603	0020	414000			5,032,621.00	5,031,621.00	100
13	330	1603	0020	414000			523,302.00	523,302.00	100

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

[Назад на Садржај](#)

19. Подаци о јавним набавкама

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
Добра	Набавка електричне енергије за одељења суда у Љигу и Лајковцу	1.000.000,00	Отворени поступак	2 квартал	09310000	РС212			

Верзија плана

1

Датум усвајања

07.03.2024

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
Отворени поступак	Набавка електричне енергије за одељења суда у	1.000.000,00	938.816.,00		ЈП Електропривреда Србије	17.06.2024

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
	Љигу и Лајковцу					

Назад на Садржај

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
Председник суда		139,697.69
Судија		126,997.90
Самостални саветник		101,210.72-142,527.76
Саветник		98,648.43
Млађи саветник		91,281.82
Референт		69,822.59
Намештеник 4 врсте		54,769.09
Намештеник 6 врсте		45,528.00

Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама

Категорија/Конто	Укупан износ
0019/41100	33.982.687.00
0019/412000	5.148.378.00
0020/411000	78.629.979.00
0020/412000	11.912.442.00

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

