



**Република Србија**  
**Прекршајни суд у Ваљеву**

**И Н Ф О Р М А Т О Р**

**О РАДУ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ВАЉЕВУ**

# I

## САДРЖАЈ

- II Основни подаци о Прекршајном суду и Информатору о раду
- III Организациона структура
- IV Председник суда, његова овлашћења и дужности као и поступак по којима доноси одлуке
- V Опис правила у вези са јавношћу рада
- VI Списак најчешће тражених информација од јавног значаја
- VII Опис надлежности, овлашћења и обавеза
- VIII Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза
- IX Навођење прописа
- X Услуге које Суд пружа заинтересованим лицима, поступак ради пружања услуга и подаци о пруженим услугама
- XI Подаци о приходима и расходима
- XII Подаци о јавним набавкама
- XIII Подаци о државној помоћи
- XIV Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима
- XV Подаци о средствима рада
- XVI Подаци о начину и месту чувања носача информација
- XVII Врсте информација у поседу
- XVIII Врсте информација којима државни орган омогућава приступ
- XIX Опис поступка поднесења захтева за приступ информацијама од јавног значаја

## II

У складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 57/05, 104/09 и 36/10), чл.61 Судског пословника („Службени гласник РС“ бр.110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, 39/16, 56/16, 77/16, 16/18, 78/18) и одредби Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр.68/10), Прекршајни суд у Ваљеву дана 19.05.2011 објавио а 04.05.2022 ажурирао:

### И Н Ф О Р М А Т О Р

#### О РАДУ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ВАЉЕВУ

Информатор о раду Прекршајног суда у Ваљеву сачињен је у складу са чл.39 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 57/05, 104/09 и36/10) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр.68/10 и 10/22)

Сврха информатора о раду Прекршајног суда у Ваљеву је да тражиоцима информација од јавног значаја омогући што ефикасније остваривање овог законског права, кроз упознавање са радом надлежношћу, организационом структуром суда, овлашћењима и обавезама председника суда, распоредом послова судија и осталих запослених у суду, службама суда за поступање по захтевима грађана, овлашћеним особама тих служби и осталим информацијама значајним за рад овог суда.

Информатор о раду Прекршајног суда у Ваљеву објављен је у складу са чл. Упутства за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр.68/10 и 10/22) на интернет страници Прекршајног суда у Ваљеву [www.va.pk.sud.rs](http://www.va.pk.sud.rs) . Информатор о раду од 19.05.2011.г. је ажуриран 23.03.2012.г., 20.02.2013.г., 26.02.2014.г., 27.08.2015.г., 02.12.2015.г., 01.11.2016.г., 08.01.2018.г. и 16.03.2018.г., 15.06.2018.г., 10.01.2019.г., 15.03.2019.г., 25.8.2020.г., 01.03.2021.г., 10.08.2021.г. и 14.04.2022.г.

Информатор ће редовно бити ажуриран уношењем измена и допуна у садржају и подацима које ова публикација пружа.

## ОСНИВАЊЕ И НАДЛЕЖНОСТ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ВАЉЕВУ

Законом о уређењу судова („Службени гласник РС“ бр.112/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11, 101/11, 101/13, 40/15, 106/15, 13/16, 108/16, 113/17, 65/18, 87/18 и 88/18) и Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ бр.112/2008 и 101/13), између осталих судова у Републици Србији, 01.01.2010.г. основан је и Прекршајни суд у Ваљевоу као суд посебне надлежности, одређено је његово седиште и подручје на којем врши надлежност.

Сходно одредби чл.2 ст.1 тач.5 Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава прописано је да Прекршајни суд у Ваљевоу врши надлежност за територију Општина Мионица, Љиг, Лајковац, Уб, Осечина и град Ваљево заједно са одељењима суда у Мионици, Љигу, Лајковцу, Убу и Осечини.

Седиште Прекршајног суда у Ваљевоу је у ул. Вука Караџића бр.5, контакт телефони су:

-014/221-680,

-014/221-377

-014/295-700

-014/295-701 факс

e-mail: [sudskauprava@va.pk.sud.rs](mailto:sudskauprava@va.pk.sud.rs)

[prekrsajnisudva@mts.rs](mailto:prekrsajnisudva@mts.rs)

Радно време Прекршајног суда у Ваљевоу је 7:30-15:30

Рачуноводствена служба овог суда је због недостатка смештајног капацитета измештена из седишта суда и налази се на адреси ул. Вука Караџића бр.7/4,

Прекршајни суд у Ваљевоу има седиште у Ваљевоу а чине га још пет судских одељења:

Судско одељење у Мионици налази се на адреси ул. Војводе Мишића бр.38 у Мионици, тел:014/3422-009, [mionica@va.pk.sud.rs](mailto:mionica@va.pk.sud.rs)

Судско одељење у Љигу налази се на адреси ул. Карађорђева бр.37 у Љигу, тел:014/3445-144, [ljig@va.pk.sud.rs](mailto:ljig@va.pk.sud.rs)

Судско одељење у Убу налази се на адреси ул. 3 октобар бр.4 у Убу, тел:014/411-335, [ub@va.pk.sud.rs](mailto:ub@va.pk.sud.rs)

Судско одељење у Лајковцу налази се на адреси ул. Носиоци албанских споменица бб у Лајковцу, тел:014/3431-166, [ljakovac@va.pk.sud.rs](mailto:ljakovac@va.pk.sud.rs)

Судско одељење у Осечини налази се на адреси ул. Карађорђева78 у Осечини, тел:014/451-326, [osecina@va.pk.sud.rs](mailto:osecina@va.pk.sud.rs)

Прекршајни суд у првом степену суди у прекршајним поступцима ако није надлежан орган управе, одлучује о жалбама на одлуке које о прекршајном поступку доносе органи управе и врше друге послове одређене законом.

Надлежан другостепени суд за Прекршајни суд у Ваљеву је Прекршајни апелациони суд у Београду.

Правила поступања Прекршајног суда у Ваљеву у судским стварима из његове надлежности најчешће су регулисана следећим прописима:

- 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-испр, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 108/14 и 94/16)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС" 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10)
- Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15)
- 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 и 95/18)
- 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 и 86/19)
- 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 и 91/19)
- 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 и 23/19)

Осим наведених закона, Прекршајни суд примењује и низ других закона и подзаконских аката који садрже одредбе о прекршајној одговорности за повреду наведених прописа.

### III

## ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

У састав Прекршајног суда у Ваљеву поред седишта суда у Ваљеву улази и 5 судских одељења и то напред наведена одељења овог суда.

У седишту Прекршајног суда суди се у свим предметима као што је случај и у судским одељењима а предузимају се и све остале судске радње предвиђене Судским пословником.

Број и структура запослених у Прекршајном суду у Ваљеву одређени су Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Су.бр. I 9 1/19 од 07.03.2019.г.

Овим Правилником прописано је да послове у Прекршајном суду у Ваљеву обавља укупно 61 запослени а Одлуком о броју судија у судовима ("Сл. Гласник РС" бр.88/15) у чл.8 ст.1 тач.5 прописано је да Прекршајни суд у Ваљеву има 20 судија.

## **СУДСКА УПРАВА**

Судска управа обавља послове унутрашње организације у суду и обезбеђује услове за правилан и благовремен рад и пословање суда.

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

- уређивање унутрашњег пословања у суду
- старање о благовременом и уредном обављању послова у суду
- разматрање притужби представки
- вођење статистике и израда извештаја
- финансијско и материјално пословање суда
- стручни послови у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности судског послова 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 судском зградом и непокретностима које се додељују суду на коришћење
- послови везани за односе са јавношћу и комуникацију са медијима и
- други послови везани за унутрашњу организацију и пословање суда када је то одређено законом или општим актом суда.

Судску управу Прекршајног суда у Ваљеву чине:

- Председник суда, судија Зоран Стефановић
- заменик председника суда, судија Биљана Ракић Грујић
- секретар суда Љиљана Арсенијевић
- административно технички секретар Бранка Арсић

## **РАДНО ВРЕМЕ, ПРИЈЕМ СТРАНАКА И ГОДИШЊИ ОДМОР**

Радно време Прекршајног суда у Ваљеву и Одељења Прекршајног суда у Лајковцу, Осечини, Мионици, Љигу и Убу је од понедељка до петка од 07,30 до 15,30 часова, а пауза је у периоду од 09,00 – 9,30 часова, односно од 9,30 – 10,00 часова.

У дане и време када суд не ради биће у приправности или ће наизменично бити у суду судије и судско особље за спровођење радњи које се по одредбама закона сматрају хитним, према посебном распореду који благовремено одреди председник суда, а који ће постати саставни део Годишњег распоредa послова.

Председник суда-судија Зоран Стефановић прима странке петком у периоду од 13,00 до 15,00 часова, у канцеларији број 7 која се налази у приземљу зграде суда. У одсуству председника суда, странке прима заменик председника суда-судија Биљана Ракић Грујић у канцеларији број 8, која се налази у приземљу зграде суда.

Странке прима и секретар Љиљана Арсенијевић, сваког радног дана током редовног радног времена у канцеларији број 6.

Пријем поднесака и писмена врши се у току целог радног времена.

Годишњи одмор се користи по правилу у месецу јулу и августу, а по распореду који доноси председника суда уз консултације са судијама овог суда.

Приликом сачињавања распореда коришћења годишњег одмора води се рачуна о томе да у суду остане довољан број судија и судског особља, како би се обезбедило несметано вођење прекршајног поступака у предметима која су у надлежности овог суда.

## **ПРЕДСЕДНИК СУДА**

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 угледа суда и врши друге послове одређене законом и Судским пословником.

Закон о судијама („Службени гласник РС“ бр. 116/2008, 58/09, 104/2009, 101/10, 8/12, 121/12, 124/12, 101/13, 32/14, 111/14, 117/14, 40/15, 63/15, 106/15, 63/16 и 47/17) регулише: избор судије, поступак за избор, заклетву и ступање на функцију, престанак функције.

За судију Прекршајног суда може бити изабран држављанин Републике Србије који испуњава опште услове за рад у државним органима, има завршен правни факултет, положен правосудни испит и најмање две године радног искуства у правној струци након положен правосудног испита, који је стручан, оспособљен и достојан судијске функције.

Одлуком Високог савета судства о броју судија у судовима („Службени гласник РС“ бр. 88/15) утврђено је да у Прекршајном суду у Ваљеву судијску функцију обавља укупно 20 судија.

*У седиште Суда* распоређене су следеће судије:

- 1 Веће Станица Крстић
- 2 /
- 3 Веће Соња Перић
- 4 /
- 5 Веће Марија Томић
- 6 Веће Никола Крстајић
- 7 Веће Весна Ђукић
- 8 Веће Зоран Стефановић
- 9 Веће Биљана Ракић Грујић
- 10 Веће Драган Ракић
- 11 Веће Јована Милошевић

Прекршајни суд има судска одељења изван седишта суда у којем трајно суде и предузимају остале судске радње.

Одељења Прекршајног суда су:



### **1. Судско одељење у Љигу**

*У овом одељењу Суда* распоређене су следеће судије:

19 Веће Иван Смиљанић-извршни судија  
18 Веће Снежана Живановић

**За заменика председника Прекршајног суда у Ваљеву, одељење у Љигу** одређен је судија Иван Смиљанић

### **2. Судско одељење у Убу**

*У овом одељењу Суда* распоређене су следеће судије:

16 Веће Славојка Арсенић

**За заменика председника Прекршајног суда у Ваљеву, одељење у Убу** одређена је судија Славојка Арсенић

### **3. Судско одељење у Лајковцу**

*У овом одељењу Суда* распоређене су следеће судије:

13 Веће Слађана Пјевчевић

**За заменика председника Прекршајног суда у Ваљеву, одељење у Лајковцу** одређена је судија Славојка Арсенић

### **4. Судско одељење у Мионици**

*У овом одељењу Суда* распоређене су следеће судије:

20 Веће Зорица Палавестрић

**За заменика председника Прекршајног суда у Ваљеву, одељење у Мионици** одређен је судија Иван Смиљанић

### **4. Судско одељење у Осечини**

*У овом одељењу Суда* распоређене су следеће судије:

12 Веће Десанка Марковић

**За заменика председника Прекршајног суда у Ваљеву, одељење у Осечини** одређена је судија Биљана Ракић Грујић

## **СУДСКО ОСОБЉЕ**

Положај, права и обавезе судског особља регулисани су 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, 108/16 и 113/17, 65/18, 87/18 и 88/18), Законом 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 и 95/18), Судским пословником и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

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

Број судског особља одређује председник суда актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у суду, у складу са кадровским планом.

Мерила за одређивање броја судског особља утврђује министар надлежан за послове правосуђа.

## **СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ**

У Прекршајном суду у Ваљеву запослено је пет судијских помоћника у звању виших судијских сарадника који обављају послове прописане Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места од 07.03.2019.г. У седишту суда распоређени су судијски помоћници: Дарко Гаврић, Душица Јеремић, Милица Богдановић и Милица Мијаиловић. У судском одељењу у Љигу и Мионици распоређен је судијски помоћник Ивана Кастратовић (на одређено време), у судском одељењу у Осечини и Лајковцу је по распореду распоређена судијски помоћник Олга Ракић (на одређено време) док је у судском одељењу у Убу распоређен судијски помоћник Ивана Караћ.

## **ДРЖАВНИ СЛУЖБЕНИЦИ И НАМЕШТЕНИЦИ**

Државни службеници и намештеници у Прекршајном суду у Ваљеву распоређени су на следећи начин:

## **РАЧУНОВОДСТВО**

- шеф финансијске службе Маријана Јокић (на одређено време)
- обрачунски радник зарада Оливера Лучић

У оквиру рачуноводства суда обављају се сви послови из области рачуноводства, књиговодства, економата и депозита у складу са прописима. Радом рачуноводства руководи шеф обрачунске службе Маријана Јокић. Основни подаци Прекршајног суда у Ваљеву су:

- ПИБ: 106400319
- Матични број: 17773976
- шифра делатности: 8423
- жиро рачун суда: 840-1620 -21
- ЈБК 80581

### **ШЕФ ОДСЕКА ПИСАРНИЦЕ**

- Славица Мирковић

### **УПИСНИЧАРИ-РЕФЕРЕНТИ**

- Јасмина Алимпић
- Светлана Ковачевић
- Катарина Симанић
- Миловановић Бранка
- Грбић Милка
- Андрић Биљана (на одређено време)
- Ђуровић Снежана

### **РЕФЕРЕНТИ НА ИЗВРШНИМ ПРЕДМЕТИМА**

- Неда Миловановић
- Јелена Марић
- Јовановић Дивна
- Павловић Драгица
- Славица Марић
- Вера Милановић (на одређено време)
- Вучетић Вера
- Бурџић Цветко
- Снежана Иконић (на одређено време)

### **РЕФЕРЕНТИ ЕКСПЕДИЦИЈЕ**

- Ђурђић Слађана
- Саватић Зоњић Јелена
- Поповић Снежана
- Спасојевић Миланка
- Поповић Милка

## **ТЕХНИЧАР ЗА ИТ ПОДРШКУ**

-Никола Плочић

## **ЗАПИСНИЧАРИ**

-Зебић Радмила  
-Ликнић Стојанка  
-Марина Вукосављевић  
-Радмила Смиљанић  
-Станковић Драгица  
-Ашковић Снежана  
-Радмила Несторовић  
-Јосиповић Даница  
-Марковић Снежана  
-Нинковић Рада  
-Филиповић Зорица  
-Баришић Наташа  
-Ксенија Ранковић  
-Ивана Алексић

## **ДАКТИЛОГРАФИ**

-Матић Јасмина  
-Татјана Ракић  
-Кристина Павловић  
-Лазарић Зорица  
-Љиљана Рашевић  
-Драгићевић Биљана  
-Рулић Војка  
-Арсенијевић Милена

## **ДОСТАВЉАЧИ**

-Мирјана Милошевић  
-Мирослав Милошевић  
-Миливојевић Жељко  
-Ђукић Александар

## **ПРАВОСУДНИ СТРАЖАР**

-Петровић Никола

## **ДОМАР**

-Ненад Станојевић

## **ВОЗАЧ**

-Дејан Богићевић

## **СПРЕМАЧИЦА**

-Милена Ћосић

## **СУДСКА ПИСАРНИЦА**

Судска писарница врши пријем писмена и административно-техничке послове у вези са предметима из надлежности Прекршајног суда у Ваљеву, а нарочито вођење уписника, формирање и расподела предмета, чување предмета, послове архиве и експедиције, састављање извештаја о раду судија. У писарници се могу дати обавештења на основу података из уписника. Не могу се давати обавештења која се односе на правилност вођења поступка, правилност донетих одлука као и изјаве о вероватности исхода поступка. Остала обавештења о стању у списима могу се давати у границама постојећих прописа само лицима која су овлашћена да разгледају списе. Запослени у писарници старају се да се са предметима послује правилно, уредно и на време, да се отклони све што би сметало благовременом раду судије у предмету а односи се на делокруг рада писарнице.

Послове разврставања и расподеле предмета писарница обавља сходно одредбама Судског пословника, утврђеном Годишњем распореду послова, односно посебној одлуци председника. расподела се врши случајем, независно од личности странака и околности правне ствари према астрономском рачунању времена пријема и бројном реду судских већа-судија утврђених годишњем распореду послова. У циљу обезбеђивања подједнаке оптерећености свих судија у суду, новопримљени предмети се најпре разврставају по хитности, врсти поступка, односно по правној области, а затим распоређују према астрономском рачунању времена пријема, методом случајног одређивања судије у складу са Годишњим распоредом послова. Посебном одлуком председника суда 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.). Информације у вези са предметима који се налазе у раду у Прекршајном суду у Ваљеву, њихови пуномоћници и друга овлашћена лица могу добити у судској писарници, односно, судска писарница према одредбама Судског пословника даје обавештења о стању предмета на основу података из уписника и иста се дају усмено и у писаној форми, а кратка и хитна обавештења могу се дати телефоном а ко је то по природи ствари могуће. У судској писарници могу се добити следеће информације:

- о пословном броју предмета
- о личном имену судије коме је предмет додељен у рад
- кретању предмета

Странке могу да прегледају, фотокопирају и преписују списе код којих је поступак у току у судској писарници под надзором судског особља. Захтев за прегледање, фотокопирање и преписивање списа подноси се на обрасцима прописаним Судским пословником. Приликом подношења захтева за прегледање, фотокопирање и преписивање списа, странке су дужне да се легитимишу, а пуномоћник да приложи уредно пуномоћје.

Судска писарница саставља редовне и повремене извештаје о раду одељења и служби, односно, тромесечне, шестомесечне и годишње извештаје о раду суда и судија. Ови извештаји се достављају судској управи, Министарству правде, Прекршајном Апелационом суду, Високом савету судства и Врховном касационом суду.

Радам судске писарнице у Прекршајном суду у Ваљеву руководи шеф одсека писарнице Славица Мирковић.

Стварна надлежност Прекршајног суда одређена је Законом о уређењу судова, месна Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава док је сам прекршајни поступак прописан Законом о прекршајима.

### **ПРИЈЕМНА КАНЦЕЛАРИЈА, ЕКСПЕДИЦИЈА И АРХИВА**

Странке, други учесници у поступку, као и њихови пуномоћници или законски заступници писмена предају лично у пријемну канцеларију суда или преко ПТТ службе (писма, телеграми итд)

Прекршајни суд у Ваљеву сву пошту прима преко пријемне канцеларије у седишту суда и судским одељњима, а пријемна канцеларија у седишту суда се налази у канцеларији бр.17.

Сваки спис који стигне у суд претходно се овери пријемним печатом суда са датумом пријема, као и бројем прилога који су уз то писмено предати у суд. Уколико странка жели да добије потврду о пријему одређеног писмена у суд ( а предаје га лично у пријемној канцеларији суда) неопходно је да изради још један примерак писмена који предаје а на који ће бити стављен пријемни печат суда са тачним датумом и часом пријема, идентично као и на примерку који задржава суд. Уколико странка суду доставља писмено путем поште, као доказ о благовременој предаји, неопходно је да странка сачува потврду о слању препоручене пошиљке. Послови експедиције подразумевају послове отправљања поште која иде из Прекршајног суда у ваљеву, а експедују се позиви странкама, судске одлуке и дрги поднесци суда и странка, разни дописи суда упућени другим државним органима, правним и физичким лицима. Такође, Прекршајни суд у Ваљеву има и своју доставну службу која се бави достављањем свих судских писмена на територији града Ваљева, према за то законом предвиђеним правилима достављања а путем овлашћених и посебно обучених лица која су запоселна у суду на радном месту достављача, док се сва остала писмена шаљу путем поште. Правноснажно решени предмети се архивирају и чувају у посебној просторији у седишту Прекршајног суда у Ваљеву у тзв. приручној архиви., док се

архива овог суда налази у судском одељењу у Лајковцу на адреси Носиоци албанских споменица бб.

Судски пословник прописује период чувања и руковања архивираних предмета у зависности од врсте и предмета поступка, а након ког периода се архивирани списи излучују из архиве суда у складу са Судским пословником. Молба за разгледање или копирање архивираних предмета подноси се председнику суда на одлучивање и давање дозволе.

## **ИЗВРШНА ПИСАРНИЦА**

У Прекршајном суду у Ваљево извршна писарница извршава правноснажне пресуде и решења, стара се о наплати изречених новчаних казни, трошкова прекршајног поступка и паушалних трошкова, о извршењу заштитних мера, предузима све потребне мере за наплату новчаних казни, извршење казне затвора, извршава казне по замолницама, доставља другим судовима правноснажне пресуде ради извршења и даје странкама потребна обавештења у вези са извршењима.

## **IV**

### **Председник суда, његова овлашћења и дужности као и поступак по којима доноси одлуке**

Пословима судске управе руководи Председник суда, судија Зоран Стефановић. Права и обавезе председника суда прописани су Законом о уређењу судова и 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 по претходно прибављеном мишљењу судских одељења, 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.

### ***Овлашћења и дужности које проистичу из других прописа које Председник суда има***

Председник је наредбодавац буџета, у смислу Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС" бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 108/13, 122/14, 68/15, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20 и 118/21), и као такав, одговоран за управљање средствима, преузимање обавеза, издавање налога за плаћање који се извршавају из средстава органа, као и за издавање налога за уплату средстава која припадају буџету, а налазе се на разделу Прекршајног суда у Ваљеву.

- Председник суда, на основу Закона о државним службеницима, ("Службени гласник РС" бр. 79/05, 81/05 - исправка, 83/205 - исправка, 64/07, 67/07 – исправка, 116/2008 , 104/2009, 99/14, 94/17 , 95/18 и 157/20):

- врши права и дужности Републике Србије као послодавац запосленима у овом суду;
- на захтев државног службеника предузима мере за заштиту његове безбедности на раду;
- даје писмене налоге државним службеницима;
- даје писмену сагласност за додатни рад или забрањује додатни рад државним службеницима ван радног времена за другог послодавца;
- одлучује да ли је потребно да се попуни извршилачко радно место и доноси одлуке у вези са попуњавањем извршилачких радних места;
- доноси решење о преузимању државних службеника;
- именује конкурсну комисију за спровођење интерног конкурса;
- бира кандидата са листе за избор и доноси решење о пријему у радни однос и о премештају;
- решењем одређује оцену државним службеницима;
- доноси решење о унапређењу државног службеника;
- покреће дисциплински поступак против државних службеника закључком, води дисциплински поступак и одлучује о дисциплинској одговорности и доноси решење о удаљењу са рада;
- закључује писмени споразум са државним службеником о престанку радног односа;
- даје отказ државном службенику и доноси решење којим се утврђује да је радни однос престао по сили закона, доноси решење о престанку радног односа;
- одлучује о правима и дужностима државних службеника;
- доноси кадровски план, након прибављене сагласности Министра правде и одговара за спровођење кадровског плана;



- одлучује о правима и дужностима намештеника.
- На основу Закона о печату државних и других органа ("Сл. гласник РС" бр. 101/07 и 49/21), Председник суда:
  - одређује број примерака печата овог суда;
  - одлучује о потреби постојања малог печата, као и о броју примерака, величини, скраћеном називу суда и употреби малог печата;
  - одлучује о томе коме ће поверити чување и употребу печата.
- На основу Закона о платама државних службеника и намештеника ("Сл. гласник РС" бр. 62/06, 63/06 - исправка, 115/06 - исправка , 101/07,99/10,108/13,99/14 , 95/18 и 14/22), Председник суда:
  - одређује коефицијент за плату државних службеника;
  - доноси план приправности;
  - решењем одређује право на додатак и висину додатка на основну плату, изузев додатка за време проведено у радном односу;
  - решењем одлучује о додатку за остварене резултате рада намештеника и о висини тог додатка, на основу предлога руководиоца организационе јединице у којој намештеник ради;
  - одређује већи коефицијент за државне службенике и руководиоце унутрашњих јединица који су остварили значајне резултате рада, у оквиру законских ограничења;
- На основу Закона о ванредним ситуацијама ("Сл. гласник РС" бр. 111/09 ,92/11 и 93/2012), Председник суда поставља и разрешава одговорно лице цивилне заштите у овом суду.
- На основу Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму ("Сл. гласник РС" бр. 30/10), Председник суда контролише забрану пушења у просторијама суда и одређује запосленог који ће контролисати забрану пушења.
- На основу Закона о раду ("Сл. гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09 , 32/2013,75/14,13/17 , 113/17 и 95/18), Председник суда доноси одлуке у вези са остваривањем права из радног односа (осим када су посебна правила прописана Законом о државним службеницима).
- На основу Закона о пензијском и инвалидском осигурању ("Сл. гласник РС" бр. 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09, 107/09, 101/2010, 93/2012, 62/2013 , 108/2013,75/14, 142/14,73/18,46/19,86/19 и 62/21), обезбеђује правовремено подношење података за матичну евиденцију који се подносе Фонду ПИО.  
Председник Суда обавља и друге функције које су другим прописом установљене као обавеза за Председника Суда.

## V

### Опис правила у вези са јавношћу рада

У циљу обезбеђивања објективног, правовременог и тачног обавештавања јавности о раду суда и прекршајним поступцима, председник, судије и судско особље

дужни су да обезбеде потребне услове као и одговарајући приступ медијима у погледу актуелних информација и поступака који се воде у суду, водећи рачуна о интересима поступка, приватности као и безбедности учесника у поступку. Рад прекршајног суда је јаван осим у поступку према малолетницима где је јавност увек искључена. Искључење јавности у поступку према малолетницима регулисано је чл. 300. Закона о прекршајима („Службени гласник РС“ бр. 65/2013,13/16 , 98/16 и 91/19).

Обавештења за медије о раду суда и појединим предметима даје Председник а информације и подаци који се достављају јавности морају бити тачни и потпуни.

Фотографисање, аудио и видео снимање у просторијама суда може се обавити само уз претходно прибављено писмено одобрење председника, у складу са посебним законом.

Фотографисање, аудио и видео снимање на претресима у циљу јавног приказивања снимка обавља се по одобрењу председника уз претходно прибављену сагласност судије и писаног пристанка странака и учесника снимљене радње.

Приликом давања одобрења за фотографисање и снимање водиће се рачуна о интересовању јавности, интересу поступка, приватности и безбедности учесника у поступку.

Фотографисање, аудио и видео снимање у судници, након прибављеног одобрења, обавља се под надзором судије на начин који обезбеђује несметан ток суђења и ред у судници.

У просторијама Прекршајног суда постављена је на видном месту огласна табла за објављивање судских огласа, саопштења и достављања која се врше по процесни законима као и сва обавештења о пријему странака и других лица којима није упућен судски позив.

Управитељ писарнице стара се о уредном и благовременом истицању и уклањању огласних примерака на огласну таблу. Управитељ писарнице ставља белешку о дану истицања и уклањања огласног примерка, потписује белешку, оверава је печатом и улаже у одговарајући спис.

Странке, њихови пуномоћници и друга лица која траже обавештења, разгледања и преписивање списка, добијање потврда примају се свакодневно.

Подносци и друга писмена примају се током целог радног времена.

Странке и друга лица прима председник и управитељ писарнице суда као и судско особље током редовног радног времена.

Обавештења из делокруга судске управе даје председника или заменик председника суда.

Странке, њихови пуномоћници и друга овлашћена лица обавештавају се о стању предмета у писарници на основу података из уписника и списка. Обавештења су ограничена на нужне податке о стадијуму поступка у коме се предмет налази.

Обавештења се дају и писмено или на други погодан начин а кратка и хитна могу се давати и телефоном, ако је по природи ствари то могуће, или путем интернета.

Странке могу да прегледају, фотокопирају и преписују списе у вези предмета у којима је поступак у току у свако време. Захтев за прегледање, фотокопирање и преписивање списка, односно умножавање подноси се на прописаном обрасцу суда а о том захтеву одлучује се у складу са законом. На захтев странке, трећих лица који имају оправдан интерес и кад је то прописима одређено, суд издаје уверење о чињеницама о којима води службену евиденцију. Суд издаје уверења да се против лица које подноси захтев не води прекршајни поступак на подручју на коме је суд надлежан. Ако суд утврди да

се прекршајни поступак води издаће уверење у коме ће се констатовати и навести број предмета, лично име странке, јединствени матични број и податке о стадијуму поступка. Правну помоћ грађанима прекршајни суд пружа у складу са законом и Судским пословником.

Послове међусобне правне помоћи који се односе на сарадњу са другим судовима и државним органима обавља председника. Судија који поступа по предмету сарађује непосредно са другим судовима, јавним тужилаштвима, другим државним органима и установама у складу са процесним законима који се примењују у конкретном предмету.

Судско особље поступа у стварима правне помоћи када је на то изречито овлашћено.

Списи се могу доставити другим државним органима, у складу са посебним законом, само на основу сагласности председника и судије који поступа по предмету уколико се тиме не омета судски поступак.

## **VI**

### **Списак најчешће тражених информација од јавног значаја**

Информација од јавног значаја, у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, јесте информација којом располаже прекршајни суд а која је настала у раду или у вези са радом суда, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Најчешће тражене информације од јавног значаја су:

- да ли је покренут или окончан прекршајни поступак;
- у којој фази се налази прекршајни поступак пред судом;
- о имену поступајућег судије;
- о датуму и времену одржавања претреса или саслушања окривљеног или сведока;
- извод из прекршајне евиденције ( ради учешћа на тендеру, вршења регрутације итд.).

Прекршајном суду у Ваљеву у току 2021. године поднето је 34 (тридесетчетири) захтева за давање информација од јавног значаја и усвојено је 34. Од стране грађана је поднето 12 захтева, од стране медија 3 захтева, од стране невладиних организација 12 захтева, од старне органа власти 2 и од старне осталих 5 захтева. Приликом остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја накнада није наплаћивана.

## **VII**

### **Опис надлежности, овлашћења и обавеза**

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

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 27. Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“ бр. 104/2009, 101/2010, 101/2011, 101/2013, 40/15, 106/15, 13/16, 108/16, 113/17, 65/18, 87/18, и 88/18). У првостепеном прекршајном поступку суди и одлучује судија појединац.

Прекршајни апелациони суд одлучује о жалбама на одлуке прекршајних судова, о жалбама на одлуке које у прекршајном поступку доносе органи управе, о сукобу и преношењу месне надлежности прекршајних судова и врши друге послове одређене законом. Другостепени прекршајни суд суди и одлучује у већу састављеном од троје судија.

Резултати рада Прекршајног суда у приказани су у годишњем извештају о раду на обрасцима прописаним Судским пословником.

Прекршајни суд је у обавези да изradi:

- статистички Извештај о раду суда Високом савету судства, Министарству правде, Врховном касационом 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 и захтев за ванредно преиспитивање правоснажне пресуде = 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.

Не плаћа се такса за разматрање списа у научне или истраживачке сврхе по захтеву лица или организације које се баве том делатношћу.

## VIII

### Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Прекршајни суд у Ваљевоу 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 и 91/19). 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

у распону од 1 до 25. Уместо новчане казне за прекршај може се изрећи опомена ако постоје околности које у знатној мери умањују одговорност учиниоца, тако да се може очекивати да ће се убудуће клонити вршења прекршаја и без изрицања казне.

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 прекршајном 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 Ваљевоу 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.

### **Издавање уверења**

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 290,00 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 290,00 динара.

### **Израда извештаја о раду**

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.

## **IX**

### **Навођење прописа**

Јединствена класификација прекршаја извршена је ради примењивања у статистичким истраживањима о лицима кажњеним за прекршаје. Класификација прекршаја извршена је Решењем о јединственој класификацији прекршаја ( „Сл. лист СФРЈ“ бр. 15/78) те су прекршаји класификовани по следећим областима: 1. јавни ред

и мир, 2. саобраћај, 3. јавна безбедност, 4. привреда, 5. финансије и царине, 6. рад, радни односи и заштита на раду, 7. образовање, наука, култура и информисање, 8. здравствена и социјална заштита, здравствено осигурање и заштита животне средине, 9. одбрана и 10. војска и управа.

До покретања прекршајног поступка долази због повреда бројних и разноврсних прописа од којих су најчешће повреде Закона о безбедности саобраћаја на путевима, Закона о оружју и муницији, Закона о јавном реду и миру, Закона о личној карти, Закона о пребивалишту и боравишту грађана, Закона о раду, Закона о приватним предузетницима, Закона о безбедности здравља на раду, Закона о здравственој исправности животних намирница и предмета опште употребе, Закона о условима за обављање промета робе, вршење услуга у промету робе и инспекцијском надзору, Закона о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености, Закона о туризму, Закона о ветеринарству, Закона о садном материјалу воћака, винове лозе и хмеља, Царинског закона и др. као и повреде одредаба разноврсних Одлука донетих од стране Скупштине Града Ваљева.

Сам појам прекршаја, услови за прекршајну одговорност, услови за прописивање и примену прекршајних санкција, систем санкција, прекршајни поступак и поступак извршења одлуке одређен је Законом о прекршајима који је основни закон који се примењује у току вођења прекршајног поступка односно од његовог покретања до окончања.

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 Љиг, Уб, Лајковац, Мионица, Осечина а у свом раду примењује одредбе Судског пословника, Закона о судијама, Закона о судским таксама, Закона о државним службеницима и намештеницима, Закон о платама државних службеника и намештеника, Закон о раду, Уредбе о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника, Уредбе о разврставању радних места намештеника, Закона о уређењу судова, Закона о јавним набавкама као и низ уредби и правилника.

## **X**

### **Услуге које Суд пружа заинтересованим лицима, поступак ради пружања услуга и подаци о пруженим услугама**

Прекршајни суд у Ваљеву у својој надлежности нема послове који имају карактер услуга.

## **XI**

### **Подаци о приходима и расходима**

У складу са Законом о буџету Републике Србије за 2021. Годину и Законом о буџету Републике Србије за 2022.г. дајемо приказ додељених апропријација:

## ПРЕГЛЕД ДОДЕЉЕНИХ АПРОПРИЈАЦИЈА ЗА 2022. ГОДИНУ

Одлука о расподели средстава број 401-00-159/2021-01 за 2022. годину од 14.12.2021. (Високи савет судства)

Шифра економске класификације	Шифра извора финансирања	Износ
411	01	21.502.000,00
412	01	3.580.000,00
411	04	9.215.000,00
412	04	1.535.000,00
413	01	60.000,00
415	01	600.000,00
421	01	9.500.000,00
422	01	30.000,00
423	01	10.200.000,00
426	01	2.300.000,00
<b>Укупно:</b>		<b>58.522.000,00</b>

Одлука о расподели средстава за плате судовима и јавним тужилаштвима у оквиру средстава одобрених у Буџету за 2022.годину број 401-00-4/2021-10 од 17.12.2021. (Министарство правде)

Шифра економске класификације	Шифра извора финансирања	Износ
411	01	63.228.000,00
412	01	10.212.000,00
<b>Укупно:</b>		<b>73.440.000,00</b>

Министарство правде

Шифра економске класификације	Шифра извора финансирања	Износ
413	01	167.000,00
415	01	2.062.000,00
425	01	300.000,00
512	01	100.000,00
<b>Укупно:</b>		<b>2.629.000,00</b>

**Преглед одобрених и остварених расхода у 2021.години (Високи савет судства)**

<b>Шифра економске класификације</b>	<b>Шифра извора финансирања</b>	<b>Одобрени расходи</b>	<b>Остварени расходи</b>
411	01	22.622.000,00	22.492.407,00
412	01	3.783.000,00	3.744.985,00
413	01	68.000,00	68.000,00
414	01	76.025,00	75.025,00
415	01	657.000,00	649.374,00
416	01	281.956,00	280.955,00
421	01	9.300.000,00	9.300.000,00
422	01	20.000,00	19.520,00
423	01	9.800.000,00	9.800.000,00
426	01	2.200.000,00	2.200.000,00
482	01	29.000,00	23.151,00
483	01	14.243.669,00	14.237.070,00
411	04	8.670.000,00	8.611.878,00
412	04	1.483.000,00	1.433.879,00
414	13	589.730,00	589.730,00
423	13	1.000.000,00	1.000.000,00
426	13	162.096,00	162.096,00
<b>Укупно:</b>		<b>74.985.476,00</b>	<b>74.688.070,00</b>

**Преглед одобрених и остварених расхода у 2021.години (Министарство правде)**

<b>Шифра економске класификације</b>	<b>Шифра извора финансирања</b>	<b>Одобрени расходи</b>	<b>Остварени расходи</b>
411	01	59.049.000,00	58.906.149,00
412	01	9.831.400,00	9.807.874,00
413	01	202.867,00	202.867,00
414	01	450.316,00	449.316,00
415	01	2.591.157,00	2.563.966,00
416	01	302.477,00	301.476,00
425	01	300.000,00	268.544,00
512	01	100.000,00	93.102,00
413	04	10.200,00	10.200,00
414	04	4.486.474,00	4.457.752,00
416	04	809.687,00	809.687,00

414	13	532.604,00	532.604,00
<b>Укупно:</b>		78.666.182,00	78.403.537,00

## XII

### Подаци о јавним набавкама

Прекршајни суд у Ваљеву је у току 2021. године извршио јавне набавке - на које се Закон о јавним набавкама не примењује, чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу испод 1.000.000,00 динара (без ПДВ) и то:

Набавка потрошног материјала за рачунаре, штампаче и фотокопир апарате - процењена вредност без ПДВ 990,000 динара

-набавка нафтних деривата-процењена вредност без ПДВ 250,000 динара

-набавка средстава за хигијену-процењена вредност без ПДВ 300,000

-набавка стручне литературе, периодичне публикације, ревије, часописи-процењена вредност без ПДВ 200,000 динара

-услуге одржавања и поправке службених возила-процењена вредност без ПДВ 50,000 динара

-услуге мобилне телефоније-процењена вредност без ПДВ 401,000 динара

-услуге поправке и одржавања штампача, копир апарата и факс апарата-процењена вредност без ПДВ 150,000 динара

-набавка резервних делова за службено возило- процењена вредност без ПДВ 85.000 динара

-набавка угља за грејну сезону 2021/2022 годину за одељење суда у Љигу-500,000 динара без ПДВ

Прекршајни суд у Ваљеву је у току 2021.г. извршио две јавне набавке-отворени поступак и то

-канцеларијски материјал – процењена вредност без ПДВ 1.000.000,00 динара, 1.200.000,00 динара са ПДВ

-набавка електричне енергије за одељење суда у Лајковцу и Љигу- без ПДВ 1.000.000,00 динара, 1.200.000,00 динара са ПДВ

## XIII

### Подаци о државној помоћи

Сходно решењу Министарства правде о висини давања на име побољшавања материјалног положаја и услова рада запослених у правосуђу Број: 401-00-92/2021-10 од 24.02.2021. године државним службеницима и намештеницима у периоду од јануара до децембра 2021. године запосленима у Прекршајном суду исплаћиван је нето износ од 5.500 динара као и у 2022.г. решењем Министарства правде 401-00-45/2022-10 од 11.02.2022.г. исти износ.

#### XIV

#### Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Функција	Нетоплатабезминулограда (12.2021. године)
Председник суда - коефицијент 2,88	110.489,24
Заменик председника суда - коефицијент 2,69	103.200,02
Судија - коефицијент 2,50	95.910,80

#### Државни службеници :

Звање	Нетоплатабезминулограда
Самостални саветник – коефицијент 4.45	107.639,23
Судијски помоћник – коефицијент 3,16-4.45	76.435,94-107.639,23
Сарадник – коефицијент 2,42	58.536,39
Референт- коефицијент 1.55 - 2,18	37.492,31-52.731,13

#### Намештеници:

	Нетоплатабезминулограда
Намештеник IV- коефицијент1,50	37.024,48
Намештеник VI- коефицијент1,00	37.024,48

## XV

### Подаци о средствима рада

Средства за рад Прекршајног суда обезбеђују се у буџету Републике Србије и њима се омогућавама независност судске власти и уредан рад суда. Седиште Прекршајног суда у Ваљеву је промењено и од 05.03.2012.г. се налази у згради правосудних органа у ул. Вука Караџића бр.5, власништво Министарства правде.

У власништву Прекршајног суда у Ваљеву је возило марке Шкода фабиа (година производње 2005).

Средства рада у седишту суда и судским одељењима	Количина
Рачунари	55
Монитори	65
Штампачи	30
Фотокопир апарати	7
Телефони - фиксини	39
Телефони - мобилни	60
Факс	6

## XVI

### ПОДАЦИ О НАЧИНУ И МЕСТУ ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Подаци о раду Прекршајног суда налазе се у Уписницима који се воде у писарници Суда.



Према одредбама Судског пословника, писарница даје обавештења на основу података из уписника и списка која садрже само нужне податке о стадијуму поступка у коме се предмет налази и друга слична обавештења. Обавештења се дају у усменој или писаној форми, током целог радног времена, а кратка и хитна и телефоном, ако је то по природи ствари могуће. Странке могу разгледати и преписивати списе на за то одређеном месту и под надзором запосленог у писарници.

Прекршајни суд у Ваљеву поседује податке у вези са предметима, извештаје о раду, судском праксом, податке о запосленима, систематизацији радних места, збирке прописа, службених публикација, одлуке које се односе на унутрашњу организацију рада суда-годишњи распоред рада Прекршајног суда у Ваљеву.

Носачи информација:

Прекршајни предмети (папир и електронски)

Архивирани предмети (папир и електронски)

Предмети судске управе (папир)

Извештаји о раду Прекршајног суда у Ваљеву (папир)

Евиденција о именима запослених (електронски и папир)

Уписник за прекршајне предмете води се у електронском облику у програму СИПРЕС у складу са судским пословником. Уписник судске управе води се у електронском облику у програму СИПРЕС. Персонални досијеи чувају се у посебном орману коме приступ имају председник суда, секретар и административно технички секретар суда а у њиховом одсуству лице које они овласте. У рачуноводству суда налази се евиденција о именима запослених и њиховим примањима као и подаци о финансијско-материјалним пословима.

## **XVII**

### **Врсте информација у поседу**

У поседу Прекршајног суда у Ваљеву су информације везане за: седнице свих судија и одлуке које су на њима донете, пресуде донете у прекршајним предметима као и сами предмети, жалбе и другостепене пресуде када Прекршајни суд решава у другом степену, закључени уговори везани за јавне набавке, уговоре о раду, уговоре о делу, примљена електронска пошта, понуде на јавним набавкама, документација о извршеним плаћањима, документа запослених, службене белешке, финансијски и други документи везани за рад рачуноводства, извештаји везани за рад суда итд.

## **XVIII**

### **Врсте информација којима државни орган омогућава приступ**

Сви уписници осим уписника судске управе СУ као и предмети по којима поступају судије налазе се у судској писарници и њима је преступ ограничен, односно дозвољен је само овлашћеним лицима и лицима запосленим у судској писарници. Када је питању предмет по коме се поступа приступ подацима из предмета без ограничења дозвољава се једино странкама у поступку. Финансијски и други извештаји везани за рад рачуноводства, извештаји везани за рад суда, извештаји о оптерећености судија и броју предмета у раду, по жалбама, решених предмета, предмета у поступку извршења као и извештаји о наплати казни доступни су без ограничења. Приступ осталим подацима којима располаже суд а нису наведени у информатору дозволиће се у складу са Судским полсовником и Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Подаци о раду прекршајног суда који се односе на предмете налазе се у уписницима који се воде у писарници Суда а део ових података се налази у електронској бази. Према одредбама Судског пословника, писарница даје обавештења на основу података из уписника и списка која садрже само нужне податке о стадијуму поступка у коме се предмет налази и друга слична обавештења. Обавештења се дају у усменој или писаној форми, током целог радног времена, а кратка и хитна, и телефоном, ако је то по природи ствари могуће. Странке могу разгледати и преписивати списе на за то одређеном месту и под надзором запосленог у писарници.

## XIX

### **Опис поступка поднесења захтева за приступ информацијама од јавног значаја**

Информација од јавног значаја јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа, садржана у одређеном документу, а односи се на оно о чему јавност има оправдан интерес да зна. (чл.2 ст.1 Закона). Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја уводи претпоставку основаности захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја. Оправдан интерес јавности да зна постоји увек када се ради о информацијама којима располаже орган власти које се односе на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, а ако се ради о другим информацијама којима располаже орган власти, сматра се да оправдани интерес јавности да зна, из чл.2 овог закона постоји осим ако орган власти докаже супротно (чл.4 Закона)

Законом су таксативно наведени случајеви у којима се тражиоцу информације може одбити право приступа траженој информацији (чл.9, 13 и 14 Закона).

Носачи информација у суду су уписници, предмети, извештаји о раду.

Поступак пред органом власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја прописује Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) на следећи начин:

1. тражилац подноси писмени захтев Прекршајном суду у Ваљеу за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја и треба обавезно да садржи име, презиме, адресу тражиоца као и **што прецизнији опис информације**.

Овлашћено лице за поступање по информацијама од јавног значаја је Председник суда Зоран Стефановић.

Захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја које се односе на информације које су настале у раду или у вези са радом Прекршајног суда у Ваљеу подноси се:

- у писаној форми-слањем путем поште на адресу седишта Прекршајног суда у Ваљеу, Ваљево, ул.Вука Караџића 5 или лично предајом у Суду
- електронском поштом слањем на адресу : [sudskauprava@va.pk.sud.rs](mailto:sudskauprava@va.pk.sud.rs) или [prekrsajnisudva@mts.rs](mailto:prekrsajnisudva@mts.rs)

Ако захтев није уредан, овлашћено лице суда дужно је да без надокнаде поучи тражиоца Закључком , како да недостатке отклони у остављеном року под теретом одбачаја захтева, све сходном применом члана 58. Закона о управном поступку.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 није дозвољена жалба.Суд је дужан да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава на записник и уноси у посебну евиденцију.Рокови се рачунају као да је захтев поднет у писменој форми.

Суд је дужан без одлагања а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева тражиоца обавести о поседовању информације, пружи му на увид документ који садржаи тражену информацију, односно, изда или му упути копију тог документа.

Ако суд из оправданих разлога није у могућности да у року од 15 дана обавести тражиоца о поседовању информације, рок се може продужити још за **40** дана од дана прије захтева.

Ако удовољи захтеву тражиоца Суд неће издати посебно решење него ће о томе сачинити службену белешку, а у случају одбијања захтева, у целини или делимично, суд је дужан да без одлагања, најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Када Суд не поседује документ проследиће захтев Поверенику и обавестиће тражиоца и Повереника о томе у чијем се поседу по његовом знању документ налази

Увид у документ је бесплатан.Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а услучају упућивања и трошкове упућивања.

Уредба Владе РС о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја ("Службени гласник РС" бр.8/2006) прописује висину накнаде нужних

трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије документа на којима се налази информација од јавног значаја према Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Према трошковнику који је саставни део ове Уредбе, трошкови копије документа у зависности од његове врсте износе:

- Копија документа по страни
- на формату А3 6 динара
- на формату А4 3 динара.

Копија документа у електронском запису:

- дискета 20 динара
- ЦД 35 динара
- ДВД 40 динара
- Копија документа на аудио касети 150 динара
- Копија документа на аудио видео касети 300 динара.
- Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик 30 динара.
- Упућивање копије документа трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ.

Уколико висина нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50 % од износа нужних трошкова према трошковнику.

Суд може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара., а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса

**Председник Прекршајног суда у Ваљеву**

**Зоран Стефановић**

## Прекршајном суду у Ваљеву

### ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја

На основу чл. 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04 , 54/07,104/09 и 36/2010), од горе наведеног органа захтевам:\*

- Обавештење да ли поседујете тражену информацију
- Увид у документ који садржи тражену информацију
- Копију документа који садржи тражену информацију
- Достављање копије документа који садржи тражену информацију.\*\*
- Поштом
- Електронском поштом
- Факсом
- На други начин:\*\*\* \_\_\_\_\_

Овај захтев се односи на следеће информације:

---

---

---

---

---

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У \_\_\_\_\_,

Дана \_\_\_\_\_ 2022. год.

Тражилац информације / Име и презиме

адреса

други подаци за контакт

својеручни потпис

\* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

\*\* У кућици означити начин достављања копије документа.

\*\*\* Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.