



Republika Srbija
Prekršajni sud u Zrenjaninu

I N F O R M A T O R O R A D U
PREKRŠAJNOG SUDA U ZRENJANINU
(Su I-1-233/18)

mart 2018. godine

SADRŽAJ

1.	OPŠTE INFORMACIJE O PREKRŠAJNOM SUDU	3
1.1	PREGLED SUDSKOG SISTEMA I STRUKTURE SUDOVA	3
1.2	OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA PREKRŠAJNOG SUDA.....	3
1.3	OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA.....	3
1.4	OSNOVNI PODACI O PREKRŠAJNOM SUDU I INFORMATORU O RADU.....	3
1.5	ORGANIZACIONA STRUKTURA	8
1.5.1	GRAFIČKI PRIKAZ.....	8
1.5.2.1.	OPIS FUNKCIJA PREDSEDNIKA PREKRŠAJNOG SUDA.....	9
1.5.2.2.	ZAMENIK PREDSEDNIKA SUDA.....	9
1.5.2.3.	SUDIJE	10
1.5.2.4.	ZAPOSLENI U PREKRŠAJNOM SUDU	11
2.	VRSTE INFORMACIJA U POSEDU SUDA I PROCEDURE ZA PRISTUP INFORMACIJAMA.....	13
2.1	OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA	13
2.1.1	PRISUSTVO NA ROČIŠTIMA	14
2.1.2	SAOPŠTENJA ZA JAVNOST	14
2.1.3	FOTOGRAFISANJE I SNIMANJE	14
2.1.4	PRISTUP OSOBAMA SA INVALIDITETOM ZGRADI PREKRŠAJNOG SUDA U ZRENJANINU.....	15
2.1.5	SASLUŠANJE PREKO TUMAČA.....	15
2.2	VRSTE INFORMACIJA U POSEDU SUDA.....	15
2.3	ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA	15
2.4	SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA.....	16
2.5	VRSTE INFORMACIJA KOJIMA PREKRŠAJNI SUD OMOGUĆAVA PRISTUP	16
2.6	INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA .	17
3.	PROCEDURE.....	21
3.1	NAVOĐENJE PROPISA.....	21
3.2	USLUGE KOJE PREKRŠAJNI SUD PRUŽA ZAJNTERESOVANIM LICIMA.....	21
3.3	POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA.....	21
3.4	PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA.....	24
4.	FINANSIJSKO EKONOMSKI PODACI O RADU SUDA	26
4.1	PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA.....	26
4.2	IZVEŠTAJ O IZVRŠENJU BUDŽETA	26
4.3	PODACI O JAVNIM NABAVKAMA	27
4.4	PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI	27
4.5	PODACI O SREDSTVIMA RADA	28
5.	OBIM POSLA I UČINAK RADA.....	28
6.	NOVČANE KAZNE I TROŠKOVI SUDSKOG POSTUPKA ZA KOJE JE IZVRŠENA NAPLATA	29

1. OPŠTE INFORMACIJE O PREKRŠAJNOM SUDU

1.1 PREGLED SUDSKOG SISTEMA I STRUKTURE SUDOVA

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

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

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

1.2 OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA PREKRŠAJNOG SUDA

Prekršajni sudovi su sudovi posebne nadležnosti, koji donose odluke na osnovu Ustava, zakona i drugih propisa. Prekršajni sudovi su osnovani u skladu sa [Zakonom o sedištima i područjima sudova i javnih tužilaštava](#), kojim zakonom je određeno sedište suda i područje na kojem vrši nadležnost. U prvom stepenu sudi u prekršajnim postupcima ako nije nadležan drugi organ uprave i vrši druge poslove određene zakonom.

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

Kontrolu nad radom i primenom propisa Prekršajnog suda u Zrenjaninu vrše Ministarstvo pravde Republike Srbije, Visoki savet sudstva, Vrhovni kasacioni sud i Prekršajni apelacioni sud.

Sredstva za rad Prekršajnog suda u Zrenjaninu obezbeđuju se u budžetu Republike Srbije u skladu sa potrebom blagovremenog i urednog izvršavanja njegove funkcije.

Prekršajni sud u Zrenjaninu sprovodi prvostepeni postupak na osnovu Zakona o prekršajima, a na postupak pred sudom koji nije propisan odredbama ovog zakona shodno se primenjuju odredbe Zakonika o krivičnom postupku ako ovim ili drugim zakonom nije drugačije određeno, dok se na unutrašnje poslovanje koje podrazumeva vršenje organizacionih i administrativno-tehničkih poslova primenjuje Sudski poslovnik.

1.3 OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA

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

Zahtev za pokretanje prekršajnog postupka

Zahtev za pokretanje prekršajnog postupka podnosi ovlašćeni organ ili oštećeni, a sadržina zahteva za pokretanje prekršajnog postupka propisana je članom 181. [Zakona o prekršajima](#).

Posle ispitivanja urednosti zahteva i uslova za pokretanje prekršajnog postupka, ukoliko zahtev ne odbaci, sud donosi rešenje kojim se pokreće prekršajni postupak.

Prekršajni nalog

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

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

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

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

Detaljnije o prekršajnom nalogu možete videti na sledećem linku http://www.zr.pk.sud.rs/documents/sta_je_prekršajni_nalog.pdf

Tok prekršajnog postupka

U toku prekršajnog postupka sudija će obaviti saslušanje okrivljenog na način predviđen zakonom. Radi obezbeđivanja prisustva okrivljenog sudija može preduzeti sledeće mere: pozivanje, dovođenje, jemstvo i zadržavanje. Takođe, u toku prekršajnog postupka sudija može saslušati svedoke i veštace, kao i izvoditi druge dokaze.

Prekid prekršajnog postupka

Sud će rešenjem prekinuti prekršajni postupak:

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

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

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

Donošenje presude i drugih odluka

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

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

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

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

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

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

Kazne koje se mogu propisati za prekršaj su:

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

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

Žalba

Protiv presude suda i rešenja o obustavi prekršajnog postupka kao redovan pravni lek može se izjaviti žalba drugostepenom sudu za prekršaje – Prekršajnom apelacionom sudu u Beogradu u roku od 8 dana od dana usmeno saopštene odluke, odnosno od dana dostavljanja presude ili rešenja.

Detaljnije o prekršajnom postupku možete videti na sledećem linku http://www.zr.pk.sud.rs/informacije_o_prekršajnom_postupku.html.

1.4 OSNOVNI PODACI O PREKRŠAJNOM SUDU I INFORMATORU O RADU

OSNOVNI PODACI O PREKRŠAJNOM SUDU U ZRENJANINU

Na osnovu [Zakona o uređenju sudova](#), a u skladu sa odredbom člana 2. stav 1. tačka 14) [Zakona o sedištima i područjima sudova i javnih tužilaštava](#) osnovan je Prekršajni sud u Zrenjaninu za teritoriju opština Žitište, Sečanj i Novi Bečej i za grad Zrenjanin, sa odeljenjem suda u Žitištu, Sečnju i Novom Bečeju .

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

SEDIŠTE PREKRŠAJNOG SUDA U ZRENJANINU

PREKRŠAJNI SUD U ZRENJANINU	
NAZIV ORGANA	Prekršajni sud u Zrenjaninu
ADRESA	Žitni trg b.b., PC“Mala Varoš“, Zrenjanin 23000

TELEFON	023/525-253, 548-452, 543-259
FAKS	023/525-249
E-MAIL	Predsednik: preksudzr_pr@mts.rs Sekretarijat: preksudzr_upr@mts.rs Računovodstvo: preksudzr_rac@mts.rs IT sektor: ikt@zr.pk.sud.rs
INTERNET PREZENTACIJA	www.zr.pk.sud.rs
MATIČNI BROJ	08896135
PORESKI IDENTIFIKACIONI BROJ (PIB)	106400062
ŠIFRA DELATNOSTI	8423
TEKUĆI RAČUN	840-1620-21
JBBK	80586

KONTAKT PODACI

PREDSEDNİK SUDA	sudija Mirjana Istrat
TELEFON	023/525-253
ZAMENIK PREDSEDNİKA SUDA	sudija Ružica Tripić
TELEFON	023/543-259
SEKRETAR SUDA	Olivera Vilimonović Lužaić
TELEFON	023/525-249



Zgrada sedišta Prekršajnog suda u Zrenjaninu



Mapa lokacije sedišta Prekršajnog suda u Zrenjaninu

ODELJENJE SUDA U ŽITIŠTU

ODELJENJE SUDA U ŽITIŠTU

NAZIV ODELJENJA	Odeljenje u Žitištu
ADRESA	Cara Dušana 15, 23210 Žitište
TELEFON	023/821-112

FAKS	023/821-112
E-MAIL	zitiste@zr.pk.sud.rs
SUDIJA	sudija Sofija Stojanović
TELEFON	023/821-112



Zgrada Odeljenje u Žitištu



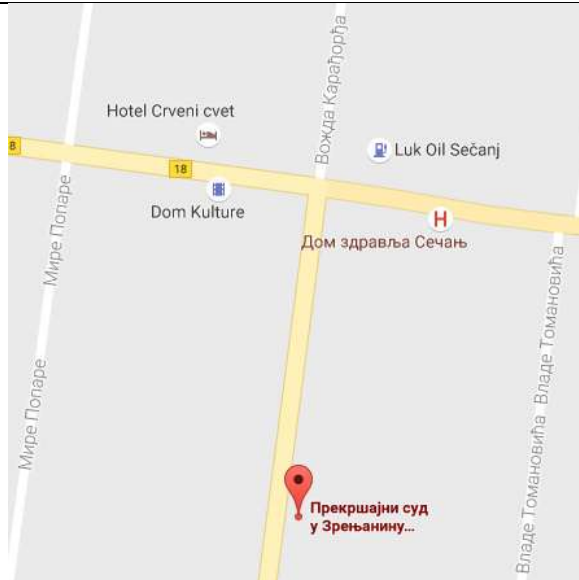
Mapa lokacije Odeljenja u Žitištu

ODELJENJE SUDA U SEČNJU

ODELJENJE SUDA U SEČNJU	
NAZIV ODELJENJA	Odeljenje u Sečnju
ADRESA	Vožda Karađorđa 69, 23240 Sečanj
TELEFON	023/3842-140
FAKS	023/3841-047
E-MAIL	secanj@zr.pk.sud.rs
ZAMENIK PREDSEDNIKA	sudija Zlatinka Smiljić
TELEFON	023/3842-140



Zgrada Odeljenje u Sečnju



Mapa lokacije Odeljenja u Sečnju

ODELJENJE SUDA U NOVOM BEČEJU

ODELJENJE SUDA U NOVOM BEČEJU

NAZIV ODELJENJA	Odeljenje u Novom Bečeju
ADRESA	Žarka Zrenjanina 5, 23272 Novi Bečej
TELEFON	023/771-015
FAKS	023/771-015
E-MAIL	novibecej@zr.pk.sud.rs
ZAMENIK PREDSEDNIKA	sudija Ružica Sudarski
TELEFON	023/771-015



Zgrada Odeljenje u Novom Bečeju



Mapa lokacije Odeljenja u Novom Bečeju

Radno vreme Prekršajnog suda u Zrenjaninu i Odeljenja suda u Žitištu, Sečnju i Novom Bečeju je od ponedeljka do petka od 07,30 do 15,30 časova, a pauza je u periodu od 10,30 – 11,00 časova. Neradnim danima i praznicima u sedištu Prekršajnog suda i Odeljenjima suda u Žitištu, Sečnju i Novom Bečeju dežura dežurni sudija.

Stranke i njihove punomoćnike prima predsednik suda svakog radnog ponedeljka od 13,00 časova. U slučaju sprečenosti predsednika suda, stranke i njihove punomoćnike primaju zamenik predsednika i sekretar suda i to po ovlašćenju predsednika suda. Prijem podnesaka i pismena vrši se u toku celog radnog vremena.

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

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

PODACI O INFORMATORU O RADU

Informator o radu Prekršajnog suda u Zrenjaninu izrađen je na osnovu člana 39. [Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja](#), a u skladu sa [Uputstvom za izradu i objavljivanje Informatora o radu državnog organa](#).

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

Za tačnost i potpunost podataka u Informatoru o radu odgovoran je predsednik Prekršajnog suda u Zrenjaninu, sudija Mirjana Istrat.

Lice zaduženo za ažuriranje podataka u Informatoru o radu Prekršajnog suda u Zrenjaninu je Olivera Vilimonović Lužaić, sekretar suda.

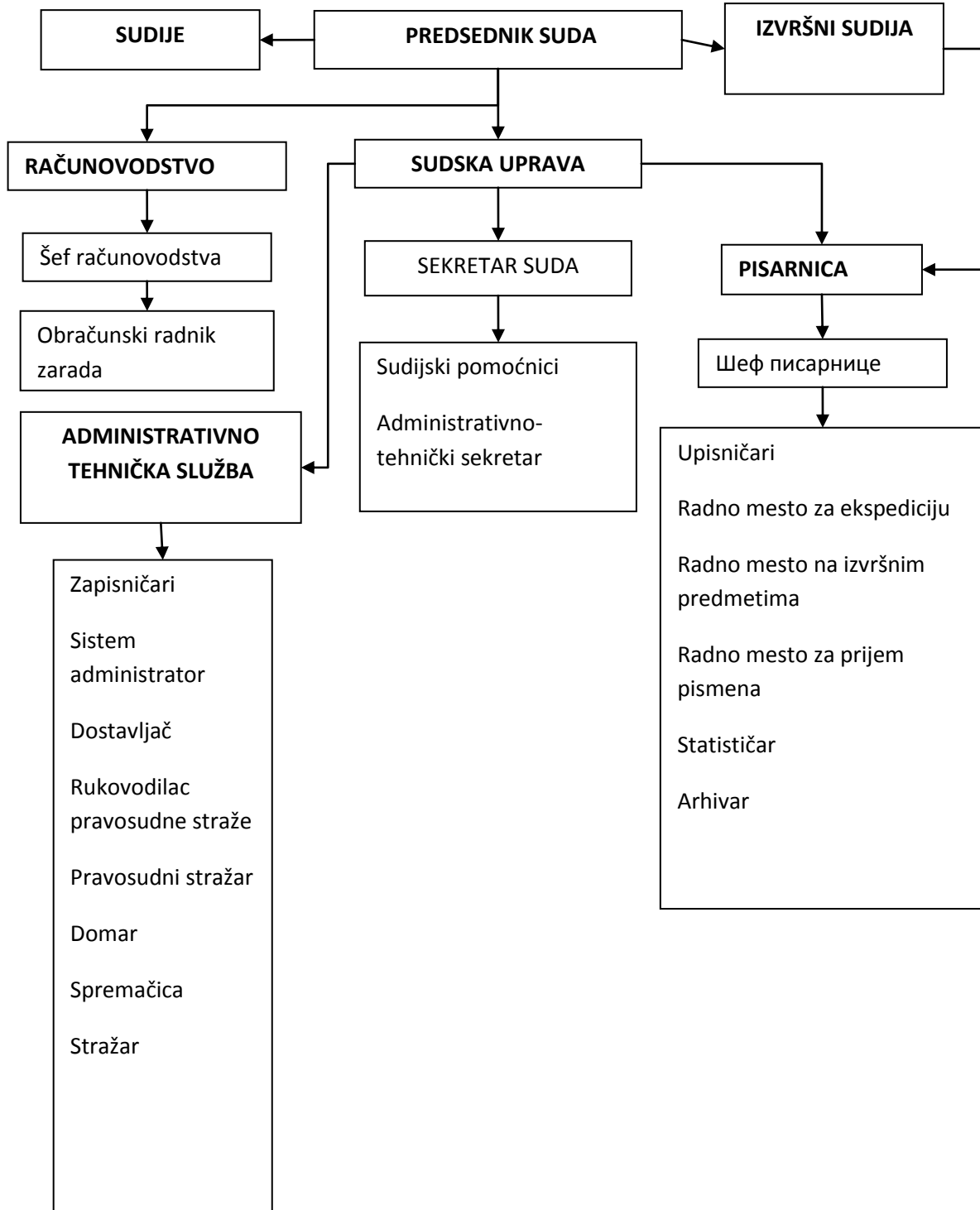
Informator o radu Prekršajnog suda u Zrenjaninu prvi put je izrađen dana 01. januara 2010. godine, a poslednji put je ažuriran dana 20.03.2018. godine.

Uvid u štampanu kopiju Informatora o radu i primerak štampane kopije može se dobiti u Sudskoj upravi Prekršajnog suda u Zrenjaninu, radnim danima od 7,30 do 15,00 časova.

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

1.5 ORGANIZACIONA STRUKTURA

1.5.1 GRAFIČKI PRIKAZ



1.5.2.1. OPIS FUNKCIJA PREDSEDNIKA PREKRŠAJNOG SUDA

Prava, ovlašćenja i obaveze predsednika suda propisani su Zakonom o uređenju sudova (Sl. Glasnik RS“, br. 116/2008, ... 113/2017), Zakonom o sudijama („Službeni glasnik RS“ br. 116/2008, ... 47/2017) i Sudskim poslovníkom („Službeni glasnik RS“ br. 110/2009, ...16/2018).

Predsednik Prekršajnog suda u Zrenjaninu je sudija **Mirjana Istrat** koja je Odlukom o izboru predsednika prekršajnih sudova dana 23. maja 2014. godine imenovana za predsednika ovog suda.

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

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

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

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

1.5.2.2. ZAMENIK PREDSEDNIKA SUDA

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

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

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

Zamenik predsednika Prekršajnog suda u Zrenjaninu koji zamenjuje predsednika suda u slučaju sprečenosti ili odsutnosti je sudija **Ružica Tripić**.

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

1.5.2.3. SUDIJE

Narodna skupština, na predlog [Visokog saveta sudstva](#), bira za sudiju lice koje se prvi put bira na sudijsku funkciju. Mandat sudiji koji je prvi put izabran na sudijsku funkciju traje tri godine. Visoki savet sudstva, u skladu sa zakonom, bira sudije za trajno obavljanje sudijske funkcije, u istom ili drugom sudu. Visoki savet sudstva odlučuje i o izboru sudija koji su na stalnoj sudijskoj funkciji u drugi ili viši sud (član 147. [Ustava RS](#)).

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

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

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

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

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

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

[Odlukom o broju sudija u sudovima](#), koju je je doneo Visoki savet sudstva dana 13. oktobra 2015. godine, utvrđeno je da Prekršajni sud u Zrenjaninu ima 14 sudija (uključujući i predsednika suda). Trenutno sudijsku funkciju u ovom sudu obavlja 13 sudija (10 u sedištu Prekršajnog suda, 1 u Odeljenju u Žitištu, 1 u Odeljenju u Sečnju i 1 u Odeljenju u Novom Bečeju).

SUDIJE u sedištu Prekršajnog suda u Zrenjaninu :

1. **Mirjana Istrat, predsednik suda**
2. **Ružica Tripić, zamenik predsednika**
3. **Siniša Bjelica, izvršni sudija**
4. **Gordana Dmitrović**
5. **Boško Majstorović**
6. **Ljubisav Milošev**
7. **Dragana Gardinovački**
8. **Edita Rakić**
9. **Marija Marković**
10. **Zoran Mihajlović**

SUDIJE u Odeljenju suda u Žitištu:

1. **Sofija Stojanović predsednik odeljenja**

SUDIJE u Odeljenju suda u Sečnju:

1. **Zlatinka Smiljić, predsednik odeljenja**

SUDIJE u Odeljenju suda u Novom Bečeju:

1. **Ružica Sudarski, predsednik odeljenja**

1.5.2.4. ZAPOSLENI U PREKRŠAJNOM SUDU

Broj i struktura zaposlenih u Prekršajnom sudu u Zrenjaninu određeni su Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta Su I-9-53/18 od 24.01.2018. godine. Ovim Pravilnikom sistematizovano je 19 radnih mesta, na kojima radi **42** državna službenika i 8 nameštenika, na neodređeno vreme - **ukupno 50** zaposlenih.

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

- SUDSKA UPRAVA
- ODELJENJA SUDA U ŽIŠTU, SEČNJU I NOVOM BEČEJU
- SUDSKA PISARNICA
- SLUŽBA RAČUNOVODSTVA
- ADMINISTRATIVNO TEHNIČKA SLUŽBA.

SUDSKA UPRAVA

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

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

Sudski poslovnik određuje sledeće poslove Sudske uprave:

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

Sudska uprava:

- 1. Mirjana Istrat, predsednik suda**
- 2. Ružica Tripić, zamenik predsednika suda**
- 3. Olivera Vilimonović Lužaić, sekretar suda**
- 4. Bojana Kresoje, administrativno-tehnički sekretar**

SUDSKA PISARNICA

Sudska pisarnica obavlja poslove u vezi sa osnivanjem spisa iz nadležnosti Prekršajnog suda u Zrenjaninu, poslove vođenja upisnika, formiranja i raspodele predmeta, kao i druge poslove propisane Sudskim poslovnikom. Radom sudske pisarnice rukovodi šef pisarnice, koji planira, usmerava i nadzire rad sudske pisarnice. Šef pisarnice odgovoran je za zakonit, pravilan i blagovremen rad pisarnice i za svoj rad odgovara predsedniku suda. Radom sudske pisarnice Prekršajnog suda u Zrenjaninu rukovodi šef pisarnice.

Šef pisarnice: Vesna Takarić.

RAČUNOVODSTVO SUDA

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

U računovodstvu se obavljaju poslovi iz oblasti računovodstva, knjigovodstva, poslovi knjiženja potrošnog i kancelarijskog materijala, evidencija osnovnih sredstava i sitnog inventara, kao i drugi materijalno-finansijski poslovi, a u skladu sa zakonskim propisima.

Radom ove organizacione jedinice rukovodi šef računovodstva koji planira, usmerava i nadzire rad i vrši najsluženije poslove iz delokruga rada računovodstva. Šef računovodstva odgovoran je za zakonit, pravilan i blagovremen rad računovodstva i za svoj rad odgovara predsedniku suda.

Šef računovodstva : Gospava Jović.

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

ODELJENJA SUDA

Prekršajni sud u Zrenjaninu je osnovan za teritoriju opština Žitište, Sečanj i Novi Bečej i za grad Zrenjanin, sa odeljenjima suda u Žitištu, Sečnju i Novom Bečeju

U **Odeljenju suda u Žitištu** (izvan sedišta suda) trajno se sudi i preduzimaju druge sudske radnje u skladu sa zakonom. Predsednik suda je [Godišnjim rasporedom poslova](#) odredio da će sudija pojedinac suditi po predmetima iz svih oblasti prekršajne odgovornosti u Odeljenju suda u Žitištu i to: sudija **Sofija Stojanović**. Takođe, [Godišnjim rasporedom poslova](#) predsednik suda je odredio i broj sudskog osoblja koji će raditi u ovom Odeljenju.

U **Odeljenju suda u Sečnju** (izvan sedišta suda) trajno se sudi i preduzimaju druge sudske radnje u skladu sa zakonom. Predsednik suda je [Godišnjim rasporedom poslova](#) odredio da će sudija pojedinac suditi po predmetima iz svih oblasti prekršajne odgovornosti u Odeljenju suda u Sečnju i to: sudija **Zlatinka Smiljić**. Takođe, [Godišnjim rasporedom poslova](#) predsednik suda je odredio i broj sudskog osoblja koji će raditi u ovom Odeljenju.

U **Odeljenju suda u Novom Bečeju** (izvan sedišta suda) trajno se sudi i preduzimaju druge sudske radnje u skladu sa zakonom. Predsednik suda je [Godišnjim rasporedom poslova](#) odredio da će sudija pojedinac suditi po predmetima iz svih oblasti prekršajne odgovornosti u Odeljenju suda u Novom Bečeju i to: sudija **Ružica Sudarski**. Takođe, [Godišnjim rasporedom poslova](#) predsednik suda je odredio i broj sudskog osoblja koji će raditi u ovom Odeljenju.

Sudije koje su raspoređene u Odeljenja suda u Žitištu, Sečnju i Novom Bečeju, zbog uočenog smanjenog priliva predmeta u prethodnom periodu, po potrebi zaduživaće predmete u sedištu do prosečnog broja koji zadužuju sudije u sedištu suda i po tim predmetima će postupati određeni broj dana u sedištu suda.

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

2.1 OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA

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

Javnost u radu suda se ostvaruje:

- javnim održavanjem ročišta,
- objavljivanjem sudskih odluka,
- davanjem obaveštenja zainteresovanim licima o toku prekršajnog postupka,
- upoznavanjem javnosti o radu prekršajnog suda putem sredstava javnog informisanja,
- postavljanjem internet prezentacije suda,
- objavljivanjem godišnje publikacije suda – Informatora o radu suda,

- postupanjem suda po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja,
- isticanjem vremena, mesta i predmeta suđenja na vidnom mestu ispred prostorije u kojoj će se suđenje održati ili na drugi prigodan način,
- omogućavanjem svim punoletnim građanima, predstavnicima medija, da prisustvuju suđenjima, osim ukoliko je javnost isključena u skladu sa članom 300. [Zakona o prekršajima](#)),
- omogućavanjem fotografisanja, snimanja i javnog prikazivanja zgrade i toka sudskog postupka uz prethodno pribavljeni saglasnost predsednika suda,
- objavljivanjem [statističkih izveštaja o radu suda](#) i [Programa rešavanja starih predmeta](#).

2.1.1 PRISUSTVO NA ROČIŠTIMA

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

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

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

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

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

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

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

2.1.2 SAOPŠTENJA ZA JAVNOST

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

Obaveštenja o radu suda, kao i o pojedinim predmetima u Prekršajnom sudu u Zrenjaninu daje predsednik suda. Zaštićeni podaci i oni koji prema posebnim propisima predstavljaju tajnu čije je objavljivanje isključeno ili ograničeno zakonom, neće se saopštiti.

Godišnjim rasporedom poslova posebne posebne obaveze za informisanje, kontakte sa javnošću i medijima, poverene su Oliveri Vilimonović Lužaić – sekretaru suda.

2.1.3 FOTOGRAFISANJE I SNIMANJE

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

2.1.4 PRISTUP OSOBAMA SA INVALIDITETOM ZGRADI PREKRŠAJNOG SUDA U ZRENJANINU

Prekršajni sud u Zrenjaninu se nalazi u zgradi Poslovnog Centra „Mala Varoš“ III sprat, Žitni trg bb u Zrenjaninu. Zgrada u kojoj je smešteno sedište Prekršajnog suda nema posebno obezbeđen i prilagođen pristup osobama sa invaliditetom. U zgradi postoji lift, a sud je organizovan na taj način da ukoliko lice nije u mogućnosti da pristupi u neku od kancelarija ili sudnica koje se nalaze na trećem spratu zgrade, pravosudna straža će pružiti adekvatnu pomoć i omogućiti strankama pristup u prostorije suda. U neposrednoj blizini zgrade suda ne postoje parking mesta koja su rezervisana za osobe sa invaliditetom.

2.1.5 SASLUŠANJE PREKO TUMAČA

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

2.2 VRSTE INFORMACIJA U POSEDU SUDA

Prekršajni sud u Zrenjaninu poseduje sledeće informacije:

- informacije u vezi sa predmetima u kojima su postupci u toku pred ovim sudom;
- informacije u vezi sa rešenim i arhiviranim predmetima;
- periodične izveštaje o radu suda;
- podatke o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta
- podatke o ličnim imenima sudija i zaposlenih
- odluke koje se odnose na unutrašnju organizaciju rada suda (Godišnji raspored Prekršajnog suda u Zrenjaninu)
- informacije o postupanju po pritužbama na rad sudija
- zbirke propisa i službenih publikacija;
- podatke o javnim nabavkama
- informacije iz finansijske, knjigovodstvene i računovodstvene dokumentacije
- informacije vezane za odobreni budžet i njegovo izvršenje

Sve vrste informacija koje su nastale u radu ili u vezi sa radom Prekršajnog suda u Zrenjaninu u skladu sa odredbama [Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja](#) ovaj sud će saopštiti tražiocu informacija, odnosno tražiocu će biti stavljen na uvid dokument koji sadrži traženu dokumentaciju ili će se tražiocu izdati fotokopija tog dokumenta, u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti i Pravilnikom o zameni i izostavljanju podataka (pseudonimizaciji i anonimizaciji) u sudskim odlukama

2.3 ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA

Podaci nastali u radu ili u vezi rada Prekršajnog suda u Zrenjaninu nalaze se na nosačima informacija i to:

- Podaci o prekršajnim predmetima koji su u radu Prekršajnog suda u Zrenjaninu čuvaju se u upisnicima u Sudskoj pisarnici, u sedištu suda, kao i u upisnicima suda u prostorijama Odeljenja suda. Od 01.01.2016.godine uveden je jedinstveni centralizovan softverski program za vođenje postupka SIPRES aplikacija za sve prekršajne sudove na teritoriji Republike Srbije.
- Podaci o pritužbama na rad sudija čuvaju se u arhivi sudske uprave.

-
- Izveštaji o radu suda i zapisnici sa svih sednica sudija nalaze se u arhivi Sudske uprave .
 - Finansijska dokumenta o plaćanjima i dokumentacija za obračun i isplatu plata čuva se u Službi računovodstva,
 - Dokumentacija o postupcima javnih nabavki, opreme i drugih sredstava za rad suda čuva se u Sudskoj upravi,;
 - Podaci o sistematizaciji radnih mesta, o zaposlenima i radnim odnosima zaposlenih nalaze se u Sudskoj upravi,

Računari i računarski programi suda zaštićeni su anti-virus programima.

Osim lica zaposlenih u sudu, druga lica nemaju mogućnost pristupa nosačima informacija.

U sudu se vrši periodičan pregled ispunjenosti uslova za čuvanje nosača informacija.

Dokumentacija, odnosno nosači informacija čuvaju se uz primenu odgovarajućih mera zaštite.

Spisi prekršajnog postupka čuvaju se 3 (tri) godine, a spisi prekršajnog postupka iz oblasti carinskog, spoljno-trgovinskog, deviznog poslovanja, javnih prihoda i finansija, prometa roba i usluga i vazdušnog saobraćaja, 6 (šest) godina od dana pravosnažno okončanog postupka.

Podaci iz kadrovskih evidencija čuvaju se trajno.

Upisnici suda čuvaju se trajno.

Podaci iz oblasti informacionih tehnologija suda čuvaju se trajno.

2.4 SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA

U Prekršajnom sudu u Zrenjaninu najčešće su tražene sledeće informacije:

- u kojoj fazi se nalazi postupak pred sudom,
- o toku predmeta prekršajnog postupka,
- o imenu postupajućeg sudije,
- o datumu zakazanih ročišta (pretresa),
- ostvarenje uvida u spise predmeta,
- o ranijoj osuđivanosti određenog lica,
- o broju osuđujućih presuda za određeno lice,
- o prebivalištu okrivljenog.

Informacije koje tražilac zahteva od Prekršajnog suda u Zrenjaninu, mogu se tražiti u formi zahteva za slobodan pristup informacijama, mogu se uputiti telefonskim putem ili putem pismene korespondencije. Stranke mogu sudu uputiti zahtev za izdavanje uverenja da li se protiv njih vodi prekršajni postupak, da li su prekršajno kažnjavani, da li im je izrečena pravosnažna mera zabrane obavljanja delatnosti ili zabrana obavljanja delatnosti pravnom licu.

2.5 VRSTE INFORMACIJA KOJIMA PREKRŠAJNI SUD OMOGUĆAVA PRISTUP

U načelu sve informacije kojima raspolaže Prekršajni sud u Zrenjaninu, a koje su nastale u radu ili u vezi sa radom ovog suda, sud će saopštiti tražiocu informacije,

staviti na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju ili mu izdati kopiju dokumenta, u skladu sa odredbama [Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja](#).

Tražene informacije se mogu dobiti na osnovu zahteva za pristup informacijama.

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

- ugrozio život, zdravlje, sigurnost ili koje drugo važno dobro nekog lica;
- ugrozio, omeo ili otežao sprečavanje ili otkrivanje krivičnog dela, optuženje za krivično delo, vođenje predkrivičnog postupka, vođenje sudskog postupka, izvršenje presude ili sprovođenje kazne ili koji drugo pravno uređeni postupak ili fer postupanje i pravično suđenje;

- ozbiljno ugrozio odbranu zemlje, nacionalnu ili javnu bezbednost, ili međunarodne odnose;
- bitno umanjio sposobnost države da upravlja ekonomskim procesima u zemlji, ili bitno otežao ostvarenje opravdanih ekonomskih interesa;
- učinio dostupnim informaciju ili dokument za koji je propisima ili službenim aktom zasnovanim na zakonu određeno da se čuva kao državna, službena, poslovna ili druga tajna, odnosno koji je dostupan samo određenom krugu lica, a zbog čijeg bi odavanja mogle nastupiti teške pravne ili druge posledice po interese zaštićene zakonom koji pretežu nad interesom za pristup informaciji;
- povredio pravo na privatnost, pravo na ugled ili koje drugo pravo lica na koje se tražena informacija lično odnosi (osim: ako je lice na to pristalo; ako se radi o ličnosti, pojavi ili događaju od interesa za javnost, a naročito ako se radi o nosiocu državne i političke funkcije i ako je informacija važna s obzirom na funkciju koju to lice vrši; ako se radi o licu koje je svojim ponašanjem, naročito u vezi sa privatnim životom, dalo povoda za traženje informacije).

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

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

2.6 INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA

PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA

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

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

Pristup informacijama od javnog značaja podrazumeva četiri osnovna prava:

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

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

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

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

Na osnovu Godišnjeg rasporeda poslova Prekršajnog suda u Zrenjaninu ovlašćeno lice za postupanje po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja je Olivera Vilimonović Lužaić, sekretar suda.

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

- u pisanoj formi – putem pošte ili faksom na broj telefona 023/ 525-249 ili predajom zahteva svakog radnog dana na info-pultu Prekršajnog suda u Zrenjaninu, Žitni trg b.b., PC“Mala Varoš“, Zrenjanin 23000. Primer obrasca Zahteva za slobodan pristup informaciji od javnog značaja je prikazan u produžetku i sastavni je deo ovog Informatora o radu;
- elektronskim putem na e-mail: preksudzr_upr@mts.rs kojom prilikom je potrebno dostaviti skeniran dokument sa potpisom podnosioca zahteva;
- usmeno na zapisnik kod sekretara suda Olivera Vilimonović Lužaić.

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

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

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

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

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

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

Tražilac informacije (građanin, novinar, javno glasilo) podnosi Sudskoj pisarnici, na info-pultu koji se nalazi u holu Prekršajnog suda u Zrenjaninu pismeni zahtev radi ostvarivanja prava na pristup informacijama od javnog značaja.

Primere obrazaca stranka može preuzeti u pisarnici Prekršajnog suda, elektronski iz ovog Informatora, kao i sa internet prezentacije suda: [Zahtev za pristup informacijama](#)

Primer obrasca:

REPUBLIKA SRBIJA
 PREKRŠAJNI SUD U ZRENJANINU
 Žitni trg b.b., PC“Mala Varoš“, Zrenjanin 23000.

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

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

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

Ovaj zahtev odnosi se na sledeće informacije:

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

 Tražilac informacije/ime i prezime

 Adresa

 Drugi podaci za kontakt

 Potpis

U _____
 Dana _____ godine

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

** Zakružite način dostavljanja kopije dokumenata.

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

Tražilac informacije može izjaviti žalbu povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka ličnosti ako sud odbije da ga obavesti o tome da li poseduje određenu informaciju od javnog značaja ili da li mu je ona dostupna, ako odbije da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda ili uputi kopiju dokumenta (zavisno od toga šta je traženo) ili to ne učini u propisanom roku od 15 dana izuzetno, u roku od 40 dana, iz opravdanih razloga (žalba zbog ćutanja uprave).

Služba Poverenika nalazi se u Beogradu, Bulevar kralja Aleksandra 15.

NAKNADA TROŠKOVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA

Uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju je besplatan.

Troškovnik kojim se utvrđuje visina nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja je utvrđen [Uredbom o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalaze informacije od javnog značaja.](#)

Kopija dokumenta koji sadrži traženu informaciju se izdaje uz obavezu tražioca da plati naknadu nužnih troškova izrade te kopije, a u slučaju upućivanja i troškove upućivanja, a koja obaveza je propisana navedenom Uredbom Vlade Republike Srbije .

Troškovi kopiranja dokumenta:

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

Kopija dokumenta u elektronskom zapisu:

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

Kopija dokumenta na audio kaseti je 150,00 dinara.

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

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

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

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

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

Od plaćanja naknade oslobođeni su:

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

3. PROCEDURE

3.1 NAVODENJE PROPISA

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

Zbog izuzetno široke nadležnosti prekršajni sudovi u svom radu primenjuje preko 280 zakona i 800 podzakonskih akata.

3.2 USLUGE KOJE PREKRŠAJNI SUD PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA

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

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

3.3 POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA

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

INFORMACIJE O PREDMETU

U sudskoj pisarnici stranke, njihovi punomoćnici i druga ovlašćena lica imaju mogućnost da se informišu o predmetima koji se nalaze u radu u Prekršajnom sudu u Zrenjaninu i to svakog radnog dana **u vremenu od 07.30 do 15.00 časova**. Takođe, razgledanje spisa vrši se svakim radnim danom **od 07.30 do 15.00 časova**.

Prema odredbama Sudskog poslovnika, pisarnica daje obaveštenja o stanju predmeta na osnovu podataka iz upisnika i spisa koja se tiču samo nužnih podataka o fazi postupka u kome se predmet nalazi i druga slična obaveštenja. Obaveštenja se daju usmeno ili u pisanoj formi, a kratka i hitna obaveštenja mogu se dati i telefonom, ako je to po prirodi stvari moguće.

U sudskoj pisarnici mogu se dobiti sledeće informacije:

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

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

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

Za prepisivanje sudskih akata koje je sud izvršio na zahtev stranke, plaća se 20,00 dinara po stranici teksta izvornika, a se iznos plaća u sudskim taksenim markama.

Naplaćivanje sudskih taksi po osnovu Zakona o sudskim taksama("Službeni glasnik RS", br. [16/97](#), [93/2014](#) i [106/2015](#)), vrši se putem sudskih taksenih maraka.

Zahtev za pregledanje, fotokopiranje i prepisivanje spisa podnosi se na obrascima propisanim [Sudskim poslovnikom](#) koji se mogu naći na sledećem linku [Zahtev za prepis i fotokopiranje](#).

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

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

PRIJEM STRANAKA

U cilju unapređenja pristupa pravdi Prekršajni sud u Zrenjaninu vrši prijem stranaka svakog radnog ponedeljka u mesecu u periodu od 13,00 časova u sedištu Prekršajnog suda, Žitni trg b.b., PC“Mala Varoš“,III sprat, Zrenjanin.

Prijem stranaka vrši predsednik suda Mirjana Istrat, a u slučaju sprečenosti predsednika suda, stranke i njihove punomoćnike primaju zamenik predsednika Ružica Tripić i sekretar suda Olivera Vilimonović Lužaić i to po ovlašćenju predsednika suda.

Zakazivanje termina za prijem stranaka vrši se putem telefona na broj 023/525-253. ili lično dolaskom u sedište suda Žitni trg b.b., PC“Mala Varoš“,III sprat, Zrenjanin.

Razgovor mogu obaviti samo stranke u postupku, njihovi punomoćnici i zakonski zastupnici.

Prilikom zakazivanja razgovora neophodno je da stranka zna broj predmeta pod kojim se vodi određeni postupak, a kako bi se predmet mogao izneti zameniku predsednika suda, radi upoznavanja. Takođe, prilikom zakazivanja stranka se obaveštava o terminu kada je razgovor zakazan i prilikom prijema stranka je dužna da sa sobom ponese lični dokument na osnovu kojeg će se utvrditi identitet stranke.

POSTUPANJE PO PRITUŽBAMA GRAĐANA NA RAD SUDA

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

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

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

Sve pritužbe na rad sudija i sudskog osoblja podnose se u pisanom obliku predsedniku Prekršajnog suda u Zrenjaninu, poštom ili neposredno na pisarnicu u sedištu suda, kao i na adresu elektronske pošte Prekršajnog suda u Zrenjaninu preksudzr_upr@mts.rs.

Pismena pritužba treba da sadrži:

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

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

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

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

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

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

Obrazac pritužbe u PDF formatu se može preuzeti sa sledećeg linka:

<http://zr.pk.sud.rs/prijem-pismena.html>

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

Zahtev za pokretanje prekršajnog postupka, žalba i zahtev za pristup informacijama od javnog značaja može se izjaviti usmeno, na zapisnik, u sedištu Prekršajnog suda u Zrenjaninu, Žitni trg b.b., PC“Mala Varoš“,III sprat, Zrenjanin radnim danima u periodu od 07,30 časova do 15,00 časova, na info-pultu.Prilikom prijema pismena službenik na prijemu dužan je da na primerak podneska stranke stavi prijemni pečat. Za prijem podnesaka ne naplaćuje se taksa.

POSTUPANJE PO ZAHTEVIMA GRAĐANA ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA OD JAVNOG ZNAČAJA

Način ostvarivanja prava na pristup informacijama od javnog značaja i postupak po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja opisan je u [poglavlju 2.6 ovog Informatora](#).

IZDAVANJE UVERENJA

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

Uverenja se izdaju svakog radnog dana od 07,30 časova do 15,00 časova, sedištu Prekršajnog suda u Zrenjaninu, Žitni trg b.b., PC“Mala Varoš“,III sprat, Zrenjanin.

Taksa za izdavanje uverenja po važećoj taksenoj tarifi iznosi 190,00 dinara. Svaka sledeća kopija iznosi 95,00 dinara.

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

Zahteve za izdavanje uverenja u PDF formatu se može preuzeti sa sledećeg linka:

<http://zr.pk.sud.rs/prijem-pismena.html>

OGLASNA TABLA SUDA

Oglasna tabla suda nalazi se u sedištu Prekršajnog suda u Zrenjaninu, u ulici Žitni trg b.b., PC“Mala Varoš“,III sprat, u holu suda. Na oglasnoj tabli suda objavljuju se presude, sudski oglasi, saopštenja i dostavljanja koja se vrše po procesnim zakonima, kao i sva obaveštenja o prijemu stranaka i drugih lica kojima nije upućen sudski poziv.

3.4 PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

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

U poglavlju 3.3 je detaljno opisan [POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA](#).

IZVEŠTAJI U OBLASTI INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA I ZAŠTITE PODATAKA O LIČNOSTI

januar – decembar 2016. godina					
Red. br.	Tražilac informacije	Broj podnetih zahteva	Broj usvojenih-delimično usvojenih zahteva	Broj odbačenih zahteva	Broj odbijenih zahteva
1.	Građani	9	7	0	2
2.	Mediji	2	2		
3.	Nevladine organizacije i druga udruženja građana	6	6	0	0
4.	Političke stranke				
5.	Organi vlasti				

6.	Ostali				
7.	Ukupno	17	15	0	2

U periodu od 01.01.2016. godine do 31.12.2016. godine Prekršajni sud u Zrenjaninu je primio ukupno 17 zahteva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja, i to: 9 zahtev od građana, 2 zahteva od medija i 6 od nevladinih organizacija. Na 15 zahteva tražioca je blagovremeno udovoljeno i istima su dostavljene tražene informacije.

januar – decembar 2017. godina					
Red. br.	Tražilac informacije	Broj podnetih zahteva	Broj usvojenih-delimično usvojenih zahteva	Broj odbačenih zahteva	Broj odbijenih zahteva
1.	Građani	7	7	0	0
2.	Mediji	3	3		
3.	Nevladine organizacije i druga udruženja građana	3	3	0	0
4.	Političke stranke				
5.	Organi vlasti	1	1		
6.	Ostali	2	2		
7.	Ukupno	16	16	0	0

U periodu od 01.01.2017. godine do 31.12.2017. godine Prekršajni sud u Zrenjaninu je primio ukupno 16 zahteva za slobodan pristup informacijama od javnog značaja, i to: 7 zahtev od građana, 3 zahteva od medija i 3 od nevladinih organizacija. Na 17 zahteva tražioca je blagovremeno udovoljeno i istima su dostavljene tražene informacije.

IZVEŠTAJ O PRITUŽBAMA NA RAD SUDA

	Broj primljenih pritužbi na rad suda	Broj obrađenih pritužbi na rad suda
2016	2	2
2017	4	4

U periodu od 01.01.2016. do 31.12.2016. godine Prekršajni sud u Zrenjaninu je primio ukupno 2 pritužbe na rad suda i na iste je zakonskom roku odgovoreno strankama.

U periodu od 01.01.2017. do 31.12.2017. godine Prekršajni sud u Zrenjaninu je primio ukupno 4 pritužbi na rad suda i na iste je zakonskom roku odgovoreno strankama.

4. FINANSIJSKO EKONOMSKI PODACI O RADU SUDA

4.1 PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

Finansijska sredstva za rad Prekršajnog suda u Zrenjaninu obezbeđuju se iz budžeta Republike Srbije, shodno Zakonu o budžetu RS. Organizacija i način rada računovodstva Prekršajnog suda u Zrenjaninu je bliže regulisana Pravilnikom o budžetskom računovodstvu suda.

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

4.2 IZVEŠTAJ O IZVRŠENJU BUDŽETA

2016. godina

Konto	Planirano
413	10.000,00
414	4.435.000,00
415	2.614.500,00
416	692.600,00
421	7.000.000,00
422	100.000,00
423	7.100.000,00
425	501.000,00
426	600.000,00

2016. godina

Konto	Opis	Predlog po planu	Odobreno	Realizovano	%
411	plate	/	46.812.781,00	46.812.781,00	100
412	socijalni doprinosi	/	8.379.487,00	8.379.487,00	100
413	naknada u naturi	/	0	0	100
414	socijalna davanja	/	4.434.633,00	4.434.633,00	100
415	naknade za zaposlene	/	2.614.505,00	2.614.505,00	100
416	nagrade	/	692.613,00	692.613,00	100
421	stalni troškovi	/	4.852.429,00	4.852.429,00	100
422	troškovi putovanja	/	69.318,00	69.318,00	100
423	usluge po ugovoru	/	7.099.061,00	7.099.061,00	100
425	popravke i održavanje	/	78.260,00	78.260,00	100
426	materijal	/	531.700,21	531.700,21	100
	Ukupno	/	75.564.790,00	75.564.790,00	

2017. godina

Konto	Planirano
413	166.000,00
414	4.618.929,06
415	2.785.595,36
416	185.767,00
421	4.300.000,00
422	68.000,00
423	3.819.000,00
425	280.000,00
426	440.000,00

2017. godina

Konto	Opis	Predlog po planu	Odobreno	Realizovano	%
411	plate	/	48.756.526,40	48.756.526,40	100
412	socijalni doprinosi	/	8.727.418,24	8.727.418,24	100
413	naknada u naturi	/	166.000,00	166.000,00	100
414	socijalna davanja	/	4.618.929,06	4.618.929,06	100
415	nakade za zaposlene	/	2.785.595,36	2.785.595,36	100
416	stimulacije i nagrade	/	185.767,00	185.767,00	100
421	stalni troškovi	/	4.798.447,01	4.798.447,01	100
422	troškovi putovanja	/	57.492,54	57.492,54	100
423	usluge po ugovoru	/	5.593.998,86	5.593.998,86	100
425	popravke i održavanje	/	232.049,79	232.049,79	100
426	materijal	/	439.332,11	439.332,11	100
483	novčane kazne i penali po rešenju sudova	/	4.677.421,43	4.677.421,43	
	Ukupno	/	81.038.977,80	81.038.977,80	

4.3 PODACI O JAVNIM NABAVKAMA

U Prekršajnom sudu u Zrenjaninu u 2016. godini u martu mesecu sproveden je postupak javne nabavke male vrednosti za usluge isporuke električne energije u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

U 2017. godini u martu mesecu sproveden je postupak javne nabavke male vrednosti za usluge isporuke električne energije i u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

Bliže informacije o sprovedenim javnim nabavkama videti na sledećem linku: <http://zr.pk.sud.rs/javne-nabavke-prekršnjog-suda.html>

4.4 PODACI O DRŽAVNOJ POMOĆI

Prekršajnom sudu u Zrenjaninu na ime državne pomoći nije dodeljivao sredstva drugim licima.

4.5 PODACI O SREDSTVIMA RADA

Prekršajni sud u Zrenjaninu smešten je u zgradi Poslovnog centra „Mala Varoš“, na trećem spratu, plaća svoje rashode, sredstvima koje se obezbeđuju iz budžeta Republike Srbije - Ministarstva pravde.

Od pokretnih stvari sud raspolaže kancelarijskim nameštajem za zaposlene, kompjuterskom opremom, opremom za nadzor, dok službena vozila ne poseduje.

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

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

Sudskim poslovníkom reguliše se unutrašnje uređenje i rad sudova u Republici Srbiji, pa se primenom istog obezbeđuje uredno i blagovremeno obavljanje poslova sudske uprave i drugih poslova važnih za unutrašnju organizaciju i rad suda.

5. OBIM POSLA I UČINAK RADA

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

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

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

- Izveštaj o predmetima u prvostepenom postupku;
- Izveštaj o vrstama donetih odluka u rešenim predmetima;
- Izveštaj o broju i načinu rešavanja predmeta po sudiji;
- Izveštaj o kvalitetu rada sudija;
- Izveštaj za izvršenje;
- Izveštaj o izvršenju prekršajnih naloga;
- Izveštaj o predmetima pravne pomoći u prekršajnom postupku;
- Izveštaj o naplaćenim kaznama i troškovima postupka.

U Prekršajnom sudu u Zrenjaninu je u 2016. godini ukupan broj predmeta u radu iznosio 15.634, a u 2017. godine iznosio je 12.694 predmeta.

Od ukupnog broja predmeta u Prekršajnom sudu u Zrenjaninu, najveći broj predmeta je iz oblasti bezbednosti saobraćaja, a najmanji iz oblasti poreskih prekršaja.

Prekršajni sud u Zrenjanin	2016	2017
Prosečan priliv predmeta po sudiji	74,93	63,43
Prosečno rešeno predmeta po sudiji	93,02	82,83

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

NOVČANE KAZNE

U periodu od 01.01.2016. – 31.12.2016. godine u Prekršajnom sudu u Zrenjaninu izrečeno je ukupno 5.893 pojedinačnih novčanih kazni, 7 kazni zatvora i 4 kazna zatvora sa novčanom kaznom.

U periodu od 01.01.2017. – 31.12.2017. godine u Prekršajnom sudu u Zrenjaninu je izrečeno ukupno 5.401 pojedinačnih novčanih kazni, 28 kazni zatvora i 1 kazna zatvora sa novčanim kaznama.

TROŠKOVI SUDSKOG POSTUPKA I SUDSKE TAKSE

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

Tabele naplaćenih novčanih kazni i troškova postupka i sudskih taksi u Prekršajnom sudu u Zrenjaninu:

Period: 01.01.2016. – 31.12.2016. godine

Naplaćene novčane kazne	Naplaćeni troškovi postupka	Naplaćene sudske takse	Ukupno
80.507.256,92	5.830.840,00	314.534,00	86.652.630,92

Period: 01.01.2017. – 31.12.2017. godine

Naplaćene novčane kazne	Naplaćeni troškovi postupka	Naplaćene sudske takse	Ukupno
92.254.974,15	6.486.923,00	311.230,00	99.053.127,15

**PRESEDNİK
PREKRŠAJNOG SUDA U ZRENJANINU**

Mirjana Istrat