



Република Србија
Прекршајни суд у Зрењанину

И Н Ф О Р М А Т О Р О Р А Д У
ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ЗРЕЊАНИНУ
(Су I-1-26/19)

април 2019. године

САДРЖАЈ

| | | |
|---------|--|----|
| 1 | ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ | 1 |
| 1.1 | ПРЕГЛЕД СУДСКОГ СИСТЕМА И СТРУКТУРЕ СУДОВА..... | 1 |
| 1.2 | ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА..... | 1 |
| 1.3 | ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА | 1 |
| 1.4 | ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ | 3 |
| 1.5 | ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА | 7 |
| 1.5.1 | ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ..... | 7 |
| 1.5.1.1 | ОПИС ФУНКЦИЈА ПРЕДСЕДНИКА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА | 8 |
| 1.5.1.2 | ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СУДА | 8 |
| 1.5.1.3 | СУДИЈЕ..... | 9 |
| 1.5.1.4 | ЗАПОСЛЕНИ У ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ..... | 10 |
| 2 | ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ СУДА И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА..... | 13 |
| 2.1 | ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА..... | 13 |
| 2.1.1 | ПРИСУСТВО НА РОЧИШТИМА | 13 |
| 2.1.2 | САОПШТЕЊА ЗА ЈАВНОСТ | 13 |
| 2.1.3 | ФОТОГРАФИСАЊЕ И СНИМАЊЕ..... | 14 |
| 2.1.4 | ПРИСТУП ОСОБАМА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ ЗГРАДИ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ЗРЕЊАНИНУ | 14 |
| 2.1.5 | САСЛУШАЊЕ ПРЕКО ТУМАЧА..... | 14 |
| 2.2 | ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ СУДА | 14 |
| 2.3 | ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА | 15 |
| 2.4 | СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА | 15 |
| 2.5 | ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ПРЕКРШАЈНИ СУД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП..... | 15 |
| 2.6 | ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА..... | 16 |
| 3. | ПРОЦЕДУРЕ | 21 |
| 3.1 | НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА..... | 21 |
| 3.2 | УСЛУГЕ КОЈЕ ПРЕКРШАЈНИ СУД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА..... | 21 |
| 3.3 | ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА..... | 21 |
| 3.4 | ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА..... | 24 |
| 4. | ФИНАНСИЈСКО ЕКОНОМСКИ ПОДАЦИ О РАДУ СУДА..... | 27 |
| 4.1 | ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА | 27 |
| 4.2 | ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА..... | 27 |
| 4.3 | ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА..... | 28 |
| 4.4 | ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ | 28 |
| 4.5 | ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА..... | 29 |
| 5. | ОБИМ ПОСЛА И УЧИНАК РАДА | 30 |
| 6. | НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ТРОШКОВИ СУДСКОГ ПОСТУПКА ЗА КОЈЕ ЈЕ ИЗВРШЕНА НАПЛАТА 31 | |

1 ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ

1.1 ПРЕГЛЕД СУДСКОГ СИСТЕМА И СТРУКТУРЕ СУДОВА

Судска власт у Републици Србији припада судовима опште и посебне надлежности.

Судови опште надлежности су: [Врховни касациони суд](#)
[Апелациони судови](#)
[Виши судови](#) и
[Основни судови](#)

Судови посебне надлежности су: [Управни суд](#)
[Привредни апелациони суд](#)
[Привредни судови](#)
[Прекршајни апелациони суд](#)
[Прекршајни судови](#)

1.2 ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА

Прекршајни судови су судови посебне надлежности, који доносе одлуке на основу Устава, закона и других прописа. Прекршајни судови су основани у складу са [Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава](#), којим законом је одређено седиште суда и подручје на којем врши надлежност. У првом степену суди у прекршајним поступцима ако није надлежан други орган управе и врши друге послове одређене законом.

Прекршајни судови суде за прекршаје из различитих области, а најчешће следећих: непоштовање саобраћајних прописа, нарушавање јавног реда и мира, непоштовање прописа из области трговине и туризма, пореског, царинског и финансијског пословања, непоштовања прописа из области здравствене заштите, као и непоштовање прописа заштите на раду и радних односа.

Контролу над радом и применом прописа Прекршајног суда у Зрењанину врше Министарство правде Републике Србије, Високи савет судства, Врховни касациони суд и Прекршајни апелациони суд.

Средства за рад Прекршајног суда у Зрењанину обезбеђују се у буџету Републике Србије у складу са потребом благовременог и уредног извршавања његове функције.

Прекршајни суд у Зрењанину спроводи првостепени поступак на основу Закона о прекршајима, а на поступак пред судом који није прописан одребама овог закона сходно се примењују одредбе Законика о кривичном поступку ако овим или другим законом није другачије одређено, док се на унутрашње пословање које подразумева вршење организационих и административно-техничких послова примењује Судски пословник.

1.3 ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Прекршајни поступак у првом степену воде прекршајни судови. Прекршајни поступак се покреће на основу захтева за покретање прекршајног поступка или издатог прекршајног налога поводом кога је поднет захтев за судско одлучивање.

Захтев за покретање прекршајног поступка

Захтев за покретање прекршајног поступка подноси овлашћени орган или оштећени, а садржина захтева за покретање прекршајног поступка прописана је чланом 181. [Закона о прекршајима](#). После испитивања уредности захтева и услова за покретање прекршајног поступка, уколико захтев не одбаци, суд доноси решење којим се покреће прекршајни поступак.

Прекршајни налог

Уколико је законом или другим прописом за прекршај предвиђена само новчана казна у фиксном износу, службено лице овлашћеног органа издаје прекршајни налог лицу које је починило прекршај (члан 168. [Закона о прекршајима](#)). Прекршајни налог се не може издати малолетнику.

Ако лице против кога је издат прекршајни налог прихвати одговорност за прекршај, може у року од 8 дана од дана пријема прекршајног налога платити половину изречене новчане казне, чиме се ослобађа обавезе плаћања преосталог дела изречене новчане казне.

Ако лице против кога је издат прекршајни налог не прихвати одговорност за прекршај може у року од 8 дана од дана пријема прекршајног налога да поднесе прекршајном суду захтев за судско одлучивање, на основу ког ће се покренути прекршајни поступак.

Ако лице против кога је издат прекршајни налог у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога не плати изречену новчану казну или не поднесе захтев за судско одлучивање о издатом прекршајном налогу, сматраће се да је прихватило одговорност, те ће прекршајни налог постати коначан и извршан.

Детаљније о прекршајном налогу можете видети на следећем линку http://www.zr.pk.sud.rs/documents/sta_je_preksajni_nalog.pdf

Ток прекршајног поступка

У току прекршајног поступка судија ће обавити саслушање окривљеног на начин предвиђен законом. Ради обезбеђивања присуства окривљеног судија може предузети следеће мере: позивање, довођење, јемство и задржавање. Такође, у току прекршајног поступка судија може саслушати сведоке и вештаке, као и изводити друге доказе.

Саслушање сведока је једна од радњи која се предузима у току поступка, а Законом је прописано ко се не може саслушати у својству сведока, ослобађање од дужности сведочења, последица повреде права сведочења, ускраћивање одговора на поједина питања, начин саслушања сведока, суочење сведока и последице недоласка и одбијања сведочења.

Доказне радне које се такође могу предузети су увиђај и вештачење, а могуће је предузети и радњу претресања просторија и лица.

Судија одређује претрес на основу члана 239. Закона о прекршајима, а на претрес се позивају окривљени и његов бранилац, оштећени, подносилац захтева за покретање 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.

Прекид прекршајног поступка

Суд ће решењем прекинути прекршајни поступак:

1) ако се не зна боравиште окривљеног или је он у бекству, или иначе није доступан државним органима, или се налази у иностранству на неодређено време;

2) ако је код окривљеног наступило привремено душевно обољење или привремена душевна поремећеност.

Пре него што се поступак прекине, судија ће прикупити све доказе о прекршају и одговорности окривљеног до којих се може доћи.

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

Доношење пресуде и других одлука

Прекршајни поступак завршава се доношењем осуђујуће или ослобађајуће пресуде или решења којим се поступак обуставља или решења којим се малолетном учиниоцу прекршаја изриче васпитна мера, укор, новчана казна или казна затвора, а може се наложити извршење посебних обавеза.

Писмени отправак пресуде, односно решења израдиће се у року од осам дана од дана окончања свих радњи у прекршајном поступку.

Пресуда, односно решење заснива се на изведеним доказима и чињеницама које су утврђене у поступку.

Прекршајни поступак завршава се решењем о обустави кад суд утврди неки од разлога за обуставу наведених у члану 248. [Закона о прекршајима](#).

Прекршајне санкције које суд може да изрекне у прекршајном поступку су (члан 32. [Закона о прекршајима](#)):

1. казне;
2. казнени поени;
3. опомена;
4. заштитне мере;
5. васпитне мере.

Казне које се могу прописати за прекршај су:

- казна затвора,
- новчана казна,
- рад у јавном интересу.

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.

Жалба

Против пресуде суда и решења о обустави прекршајног поступка као редован правни лек може се изјавити жалба другостепеном суду за прекршаје – Прекршајном апелационом суду у Београду у року од 8 дана од дана усмено саопштене одлуке, односно од дана достављања пресуде или решења.

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

Детаљније о прекршајном поступку можете видети на следећем линку http://www.zr.pk.sud.rs/informacije_o_preksajnom_postupku.html.

1.4 ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ И ИНФОРМАТОРУ О РАДУ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ У ЗРЕЊАНИНУ

На основу [Закона о уређењу судова](#), а у складу са одредбом члана 2. став 1. тачка 14) [Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава](#) основан је Прекршајни суд у Зрењанину за територију општина Житиште, Сечањ и Нови Бечеј и за град Зрењанин, са одељењем суда у Житишту, Сечњу и Новом Бечеју .

Прекршајни суд у Зрењанину је почео са радом дана 01. јануара 2010. године.

ПРЕКРШАЈНИ СУД У ЗРЕЊАНИНУ - СЕДИШТЕ

| | |
|---------------------------------------|--|
| НАЗИВ ОРГАНА | Прекршајни суд у Зрењанину |
| АДРЕСА | Житни трг б.б., ПЦ“Мала Варош“, Зрењанин 23000 |
| ТЕЛЕФОН | 023/525-253, 548-452, 543-259 |
| ФАКС | 023/525-249 |
| Е-МАИЛ | Председник: preksudzr_pr@mts.rs Секретаријат: preksudzr_upr@mts.rs Рачуноводство: preksudzr_rac@mts.rs ИТ сектор: ikt@zr.pk.sud.rs |
| ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈА | www.zr.pk.sud.rs |
| МАТИЧНИ БРОЈ | 08896135 |
| ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) | 106400062 |
| ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ | 8423 |
| ТЕКУЋИ РАЧУН | 840-1620-21 |
| ЈБК | 80586 |

КОНТАКТ ПОДАЦИ

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| ПРЕДСЕДНИК СУДА | судија Мирјана Истрат |
| ТЕЛЕФОН | 023/525-253 |
| ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СУДА | судија Ружица Трипић |
| ТЕЛЕФОН | 023/543-259 |
| СЕКРЕТАР СУДА | Оливера Вилимоновић Лужаић |
| ТЕЛЕФОН | 023/525-249 |



Зграда седишта Прекршајног суда у Зрењанину Мапа локације седишта Прекршајног суда у Зрењанину

ОДЕЉЕЊЕ СУДА У ЖИТИШТУ

| | |
|--------------------|--|
| НАЗИВ ОДЕЉЕЊА | Одељење у Житишту |
| АДРЕСА | Цара Душана 15, 23210 Житиште |
| ТЕЛЕФОН | 023/821-112 |
| ФАКС | 023/821-112 |
| Е-МАИЛ | zitiste@zr.pk.sud.rs |
| ПРЕДСЕДНИК ОДЕЉЕЊА | судија Софија Стојановић |
| ТЕЛЕФОН | 023/821-112 |



Зграда Одељење у Житишту



Мапа локације Одељења у Житишту

ОДЕЉЕЊЕ СУДА У СЕЧЊУ

| | |
|--------------------|--|
| НАЗИВ ОДЕЉЕЊА | Одељење у Сечњу |
| АДРЕСА | Војда Карађорђа 69, 23240 Сечањ |
| ТЕЛЕФОН | 023/3842-140 |
| ФАКС | 023/3841-047 |
| Е-МАИЛ | secanj@zr.pk.sud.rs |
| ПРЕДСЕДНИК ОДЕЉЕЊА | судија Златинка Смиљић |
| ТЕЛЕФОН | 023/3842-140 |



Зграда Одељење у Сечњу



Мапа локације Одељења у Сечњу

ОДЕЉЕЊЕ СУДА У НОВОМ БЕЧЕЈУ

| | |
|--------------------|--|
| НАЗИВ ОДЕЉЕЊА | Одељење у Новом Бечеју |
| АДРЕСА | Жарка Зрењанина 5, 23272 Нови Бечеј |
| ТЕЛЕФОН | 023/771-015 |
| ФАКС | 023/771-015 |
| Е-МАИЛ | novibecej@zr.pk.sud.rs |
| ПРЕДСЕДНИК ОДЕЉЕЊА | судија Марија Марковић |
| СУДИЈА | судија Мирјана Салатић |
| ТЕЛЕФОН | 023/771-015 |



Зграда Одељење у Новом Бечеју



Мапа локације Одељења у Новом Бечеју

РАДНО ВРЕМЕ, ПРИЈЕМ СТРАНАКА И ГОДИШЊИ ОДМОР

Радно време Прекршајног суда у Зрењанину и Одељења суда у Житишту, Сечњу и Новом Бечеју је од понедељка до петка од 07,30 до 15,30 часова, а пауза је у периоду од 10,30 – 11,00 часова. Нерадним данима и празницима у седишту Прекршајног суда и Одељењима суда у Житишту, Сечњу и Новом Бечеју дежура дежурни судија, према посебном распореду који благовремено одреди председник суда, а на основу Одлуке о плану приправности за 2019.годину.

Странке и њихове пуномоћнике прима председник суда сваког радног понедељка од 13,00 часова. У случају спречености председника суда, странке и њихове пуномоћнике примају заменик председника и секретар суда и то по овлашћењу председника суда. 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.

ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ О РАДУ

Информатор о раду Прекршајног суда у Зрењанину израђен је на основу члана 39. [Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја](#), а у складу са [Упутством за израду и објављивање Информатора о раду државног органа](#).

Сврха Информатора о раду Прекршајног суда у Зрењанину је да тражиоцима информација од јавног значаја омогући што ефикасније остваривање њихових законских права кроз упознавање са радом, надлежношћу, организационом структуром суда, овлашћењима и обавезама председника суда, распоредом послова судија и осталих запослених у суду и осталим информацијама значајним за рад овог суда.

За тачност и потпуност података у Информатору о раду одговоран је председник Прекршајног суда у Зрењанину, судија Мирјана Истрат.

Лице задужено за ажурирање података у Информатору о раду Прекршајног суда у Зрењанину је Оливера Вилимоновић Лужаић, секретар суда.

Информатор о раду Прекршајног суда у Зрењанину први пут је израђен дана 01. јануара 2010. године, а последњи пут је ажуриран дана 04.04.2019. године.

Увид у штампану копију Информатора о раду и примерак штампане копије може се добити у Судској управи Прекршајног суда у Зрењанину, радним данима од 7,30 до 15,00 часова.

По захтеву заинтересованог лица Информатор о раду може бити снимљен на носач информација. Захтев се подноси сваким радним даном у времену од 07,30 до 15,00 часова у седишту суда. Информатор о раду је доступан у електронском издању на интернет презентацији овог суда и сва заинтересована лица електронску копију информатора могу преузети кликом на следећи линк: http://www.zr.pk.sud.rs/informatori_o_radu_prekrhajnog_suda.html

1.5 ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

1.5.1 ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ



1.5.1.1 ОПИС ФУНКЦИЈА ПРЕДСЕДНИКА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА

Права, овлашћења и обавезе председника суда прописани су Законом о уређењу судова (Сл. Гласник РС“, бр. 116/2008,..113/2017), Законом о судијама („Службени гласник РС“ бр. 116/2008,..47/2017) и Судским пословником („Службени гласник РС“ бр. 110/2009, ..16/2018 и 76/2018).

Председник Прекршајног суда у Зрењанину је судија **Мирјана Истрат** која је Одлуком о избору председника прекршајних судова дана 23. маја 2014. године именована за председника овог суда.

Председник суда руководи судском управом. Поједине послове судске управе председник суда може поверити заменику председника суда или председницима одељења. У пословима судске управе председнику помаже секретар суда.

Овлашћења и дужности председника суда регулисани су [Законом о судијама](#), [Законом о уређењу судова](#) и [Судским пословником](#). Сходно наведеним прописима, председник суда:

- представља суд и одговоран је за правилан и благовремен рад суда,
- организује рад у суду,
- стара се о одржавању независности судија и угледа суда;
- руководи судском управом и доноси управне акте,
- издаје наредбе и упутства,
- доноси решења на основу закона,
- доноси општа акта, потписује опште и друге акте суда,
- поверава поједине послове судске управе заменику председника или председницима одељења,
- остварује надзор над радом судских одељења,
- предузима мере за правилан и благовремен 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 суду,
- 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 и предузима одговарајуће мере,
- доноси програм за ефикасније решавање старих 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 Судским пословником,
- надзире материјално-финансијско пословање суда,
- одлучује о правима и дужностима државних службеника и намештеника у суду,
- одређује судију који руководи Одељењем судске праксе,
- сазива и руководи седницом свих судија,
- доноси решења о изузећу судија.

Рад председника суда вреднује се у складу са [Правилником о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновања рада судија и председника судова](#) који је донео Високи савет судства.

1.5.1.2 ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА СУДА

Суд има једног заменика председника суда, који замењује председника суда у случају спречености или одсутности.

Поједине послове судске управе председник суда може поверити заменику председника суда или председницима одељења.

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

Заменик председника Прекршајног суда у Зрењанину који замењује председника суда у случају спречености или одсутности је судија **Ружица Трипић**.

Поједине послове судске управе председник суда може поверити заменику председника суда или председницима одељења.

1.5.1.3 СУДИЈЕ

Народна скупштина, на предлог [Високог савета судства](#), бира за судију лице које се први пут бира на судијску функцију. Мандат судији који је први пут изабран на судијску функцију траје три године. Високи савет судства, у складу са законом, бира судије за трајно обављање судијске функције, у истом или другом суду. Високи савет судства одлучује и о избору судија који су на сталној судијској функцији у други или виши суд (члан 147. [Устава РС](#)).

Према Закону о судијама 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, који је стручан, оспособљен и достојан судијске функције и има две године радног искуства у правној струци после положеног правосудног испита.

Стручност подразумева поседовање теоријског и практичног знања потребног за обављање судијске функције.

Оспособљеност подразумева вештине које омогућавају ефикасну примену специфичних правничких знања у решавању судских предмета.

Достојност подразумева моралне особине које судија треба да поседује и понашање у складу са тим особинама. Моралне особине које судија треба да поседује су: поштење,

савесност, правичност, достојанственост, истрајност и узорност, а понашање у складу са тим особинама подразумева чување угледа судије и суда у служби и изван ње, свест о друштвеној одговорности, одржавање независности и непристрасности, поузданости и достојанства у служби и изван ње и преузимање одговорности за унутрашњу организацију и позитивну слику о судству у јавности.

Критеријуме и мерила за оцену стручности, оспособљености и достојности судија прописао је [Високи савет судства](#) Одлуком о утврђивању критеријума и мерила за оцену стручности, оспособљености и достојности за избор судија и председника судова.

Рад судија Прекршајног суда у Зрењанину вреднује се у складу са [Правилником о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновања рада судија и председника судова](#) који је донео Високи савет судства.

[Одлуком о броју судија у судовима](#), коју је је донео Високи савет судства дана 13. октобра 2015. године, утврђено је да Прекршајни суд у Зрењанину има 14 судија (укључујући и председника суда). Тренутно судијску функцију у овом суду обавља 12 судија (8 у седишту Прекршајног суда, 1 у Одељењу у Житишту, 1 у Одељењу у Сечњу и 2 у Одељењу у Новом Бечеју).

СУДИЈЕ у седишту Прекршајног суда у Зрењанину:

1. **Мирјана Истрат, председник суда**
2. **Ружица Трипић, заменик председника**
3. **Драгана Гардиновачки**
4. **Гордана Дмитровић**
5. **Бошко Мајсторовић**
6. **Зоран Михајловић**
7. **Едита Ракић, извршни судија**
8. **Светлана Марковић**

СУДИЈЕ у Одељењу суда у Житишту:**1. Софија Стојановић председник одељења****СУДИЈЕ у Одељењу суда у Сечњу:****1. Златинка Смиљић, председник одељења****СУДИЈЕ у Одељењу суда у Новом Бечеју:****1. Марија Марковић, председник одељења****2. Мирјана Салатић****1.5.1.4 ЗАПОСЛЕНИ У ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ**

Број и структура запослених у Прекршајном суду у Зрењанину одређени су Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места Су I-9-2/19 од 07.03.2019. године. Овим Правилником систематизовано је 19 радних места, на којима ради **42** државна службеника и 8 намештеника, на неодређено време - **укупно 50** запослених.

У циљу успешног и ефикасног обављања послова и задатака из належности суда у Прекршајном суду у Зрењанину образоване су следеће организационе јединице:

- СУДСКА УПРАВА
- ОДЕЉЕЊА СУДА У ЖИШТУ, СЕЧЊУ И НОВОМ БЕЧЕЈУ
- СУДСКА ПИСАРНИЦА
- РАЧУНОВОДСТВО СУДА
- АДМИНИСТРАТИВНО ТЕХНИЧКА СЛУЖБА.
- САМОСТАЛНИ ИЗВРШИЛАЦ

СУДСКА УПРАВА

Послови везани за унутрашњу организацију и рад суда одвојени су од суђења и обухватају: управне, административне, техничке, стручне, информативне, финансијске, послове за односе за јавношћу и комуникацију са медијима и остале пратеће послове значајне за судску власт. Ови послови су у надлежности судске управе и организују се тако да суд своју функцију врши законито, благовремено и ефикасно, како би се странкама олакшало обављање послова у суду са што мање трошкова.

Председник суда руководи Судском управом. Поједине послове судске управе председник може поверити заменику председника или председнику одељења.

[Судски пословник](#) одређује следеће послове Судске управе:

- уређивање унутрашњег пословања у суду;
- послови везани за сталне судске вештаке и тумаче;
- разматрање притужби и представки;
- вођење статистике и израда извештаја;
- финансијско и материјално пословање суда;
- стручни послови у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности судског особља у суду;
- доношење општих и појединачних аката који се односе на систематизацију, унутрашњу организацију, радне односе и друге опште акте којима се уређују односи у суду;
- послови у вези са стручним усавршавањем и обуком судија и судског особља;
- послови управљања судским зградама и непокретностима које се додељују суду на коришћење;
- послови у вези са наплатом судских такса;
- други послови везани за унутрашњу организацију и пословање суда када је то одређено законом или општим актом суда.

Судска управа:

1. **Мирјана Истрат, председник суда**
2. **Ружица Трипић, заменик председника суда**
3. **Оливера Вилимоновић Лужаић, секретар суда**
4. **Бојана Кресоје, административно-технички секретар**

СУДСКА ПИСАРНИЦА

Судска писарница обавља послове у вези са оснивањем списка из надлежности Прекршајног суда у Зрењанину, послове вођења уписника, формирања и расподеле предмета, као и друге послове прописане [Судским пословником](#). Радом судске писарнице руководи шеф писарнице, који планира, усмерава и надзире рад судске писарнице. Шеф писарнице одговоран је за законит, правилан и благовремен рад писарнице и за свој рад одговара председнику суда. Радом судске писарнице Прекршајног суда у Зрењанину руководи шеф писарнице.

Шеф писарнице: Весна Такарић.

РАЧУНОВОДСТВО СУДА

Финансијско – материјални послови обављају се у рачуноводству, по правилу у седишту суда под непосредним надзором председника суда у складу са посебним прописима.

У рачуноводству се обављају послови из области рачуноводства, књиговодства, послови књижења потрошног и канцеларијског материјала, евиденција основних средстава и ситног инвентара, као и други материјално-финансијски послови, а у складу са законским прописима.

Радом ове организационе јединице руководи шеф рачуноводства који планира, усмерава и надзире рад и врши најсложеније послове из делокруга рада рачуноводства. Шеф рачуноводства одговоран је за законит, правилан и благовремен рад рачуноводства и за свој рад одговара председнику суда.

Шеф рачуноводства : Госпова Јовић.

АДМИНИСТРАТИВНО ТЕХНИЧКА СЛУЖБА

У административно – техничкој служби се обављају дактилографски послови, послови разношења судске поште, одржавања и поправке зграде и инвентара, обезбеђења суда и чишћења зграде суда.

ОДЕЉЕЊА СУДА

Прекршајни суд у Зрењанину је основан за територију општина Житиште, Сечањ и Нови Бечеј и за град Зрењанин, са одељењима суда у Житишту, Сечњу и Новом Бечеју.

У Одељењу суда у Житишту (изван седишта суда) трајно се суди и предузимају друге судске радње у складу са законом. Председник суда је [Годишњим распоредом послова](#) одредио да ће у Одељењу суда у Житишту поступати судија појединац и то: судија **Софија Стојановић**.

У Одељењу суда у Сечњу (изван седишта суда) трајно се суди и предузимају друге судске радње у складу са законом. Председник суда је [Годишњим распоредом послова](#) одредио да ће у Одељењу суда у Сечњу поступати судија појединац и то: судија **Златинка Смиљић**.

У Одељењу суда у Новом Бечеју (изван седишта суда) трајно се суди и предузимају друге судске радње у складу са законом. Председник суда је [Годишњим распоредом послова](#) одредио да ће у Одељењу суда у Новом Бечеју поступати двоје судија и то: судија **Марија Марковић, председник одељења и судија Мирјана Салатић**.

Судије које су распоређене у Одељењима суда, у случају смањеног прилива предмета у претходном периоду, по потреби задуживаће предмете у седишту до просечног броја који задужују судије у седишту суда и по тим предметима ће поступати одређени број дана у седишту суда.

2 ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ СУДА И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Правила везана за приступ јавности рада суда су регулисана [Законом о прекршајима](#), [Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица](#), [Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја](#) и [Судским пословником](#).

Јавност у раду суда се остварује:

- јавним одржавањем рочишта,
- објављивањем судских одлука,
- давањем обавештења заинтересованим лицима о току прекршајног поступка,
- упознавањем јавности о раду прекршајног суда путем средстава јавног информисања,
- постављањем интернет презентације суда,
- објављивањем годишње публикације суда – Информатора о раду суда,
- поступањем суда по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја,
- истицањем времена, места и предмета суђења на видном месту испред просторије у којој ће се суђење одржати или на други пригодан начин,
- омогућавањем свим пунолетним грађанима, представницима медија, да присуствују суђењима, осим уколико је јавност искључена у складу са чланом 241. [Закона о прекршајима](#)),
- омогућавањем фотографисања, снимања и јавног приказивања зграде и тока судског поступка уз претходно прибављени сагласност председника суда,
- објављивањем [статистичких извештаја о раду суда](#) и [Програма решавања старих предмета](#).

2.1.1 ПРИСУСТВО НА РОЧИШТИМА

Судски поступци су у начелу јавни, те сви пунолетни грађани, као и представници медија, имају право да присуствују суђењима уколико Законом о прекршајима то није искључено.

Јавност је искључена у свим прекршајним поступцима према малолетницима (члан 300. [Закона о прекршајима](#)).

Суд може у свако доба искључити јавност за цео поступак или један њен део, ако то захтевају општи интереси или разлози морала.

2.1.2 САОПШТЕЊА ЗА ЈАВНОСТ

Прекршајни суд у Зрењанину благовремено обавештава представнике средстава јавног информисања о заказаним суђењима у предметима за које постоји интересовање медија. Такође о предметима за које постоји велико интересовање јавности представници средстава јавног информисања обавештавају се и путем електронске поште и усменим путем (давањем изјава медијима).

Обавештења о раду суда, као и о појединим предметима у Прекршајном суду у Зрењанину даје председник суда. Заштићени подаци и они који према посебним прописима представљају тајну чије је објављивање искључено или ограничено законом, неће се саопштити.

Годишњим распоредом послова посебне посебне обавезе за информисање, контакте са јавношћу и медијима, поверене су Оливери Вилимоновић Лужаић – секретару суда.

2.1.3 ФОТОГРАФИСАЊЕ И СНИМАЊЕ

Суђења су у начелу јавна, али фотографисање, аудио и видео снимање је дозвољено уз писано одобрење председника Прекршајног суда у Зрењанину у унутрашњости зграде суда у улици Житни трг бб, „ПЦ Мала Варош“, III спрат. Фотографисање, аудио и видео снимање на суђењима у циљу јавног приказивања снимка обавља се по одобрењу председника суда, уз претходно прибављену сагласност судије и писани пристанак 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. Након прибављеног одобрења, фотографисање и снимање обавља се под надзором судије, на начин који обезбеђује несметан ток суђења и ред у судници.

2.1.4 ПРИСТУП ОСОБАМА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ ЗГРАДИ ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ЗРЕЊАНИНУ

Прекршајни суд у Зрењанину се налази у згради Пословног Центра „Мала Варош“ III спрат, Житни трг бб у Зрењанину. Зграда у којој је смештено седиште Прекршајног суда нема посебно обезбеђен и прилагођен приступ особама са инвалидитетом. У згради постоји лифт, а суд је организован на тај начин да уколико лице није у могућности да приступи у неку од канцеларија или судница које се налазе на трећем спрату зграде, правосудна стража ће пружити адекватну помоћ и омогућити странкама приступ у просторије суда.

2.1.5 САСЛУШАЊЕ ПРЕКО ТУМАЧА

Члан 206. Закона о прекршајима предвиђа да ако је окривљени глув постављаће му се питања писаним путем, а ако је нем позваће се да писаним путем одговори. Ако се саслушање не може обавити на такав начин, позваће се као тумач лице које се са окривљеним може споразумети. Ако окривљени не разуме језик поступка, поставиће му се питања преко преводиоца.

2.1 ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ СУДА

Прекршајни суд у Зрењанину поседује следеће информације које се односе на:

- информације у вези са предметима у којима су прекршајни поступци у току пред овим судом,
- информације у вези са решеним и архивираним предметима,
- информације о периодичним извештајима о раду суда,
- податке о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места,
- информације које се односе на унутрашњу организацију рада суда,
- информације о поступању по притужбама на рад судија,
- збирке прописа и службених публикација,
- податке о запосленима,
- податке о јавним набавкама,
- информације из финансијске, књиговодствене и рачуноводствене документације,
- информације везане за одобрени буџет и његово извршење.

Све врсте информација које су настале у раду или у вези са радом Прекршајног суда у Зрењанину у складу са одредбама [Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја](#) овај суд ће саопштити тражиоцу информација, односно тражиоцу ће бити стављен на увид документ који садржи тражену документацију или ће се тражиоцу издати фотокопија тог документа, у складу са Законом о заштити података о личности и Правилником о замени и изостављању података (псеудонимизацији и анонимизацији) у судским одлукама

2.2 ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Подаци настали у раду или у вези рада Прекршајног суда у Зрењанину налазе се на носачима информација и то:

- Подаци о прекршајним предметима који су у раду Прекршајног суда у Зрењанину чувају се у уписницима у Судској писарници, у седишту суда, као и у уписницима суда у просторијама Одељења суда. Од 01.01.2016. године уведен је јединствени централизован софтверски програм за вођење поступка СИПРЕС апликација за све прекршајне судове на територији Републике Србије.

- Подаци о притужбама на рад судија чувају се у архиви судске управе.

- Извештаји о раду суда и записници са свих седница судија налазе се у архиви Судске управе .

- Финансијска документа о плаћањима и документација за обрачун и исплату плата чувају се у Служби рачуноводства,

- Документација о поступцима јавних набавки, опреме и других средстава за рад суда чувају се у Судској управи,;

- Подаци о систематизацији радних места, о запосленима и радним односима запослених налазе се у Судској управи,

Рачунари и рачунарски програми суда заштићени су анти-вирус програмима.

У суду се врши периодичан преглед испуњености услова за чување носача информација. Документација, односно носачи информација чувају се уз примену одговарајућих мера заштите.

Списи прекршајног поступка чувају се у складу са роковима чувања архивираних предмета у складу са чл.241. Судског пословника.

Подаци из кадровских евиденција чувају се трајно.

Уписници суда чувају се трајно.

Подаци из области информационих технологија суда чувају се трајно.

2.3 СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У Прекршајном суду у Зрењанину најчешће су тражене следеће информације:

- у којој фази се налази поступак пред судом,
- о току предмета прекршајног поступка,
- о имену поступајућег судије,
- о датуму заказаних рочишта (претреса),
- остварење увида у списе предмета,
- о ранијој осуђиваности одређеног лица,

Информације се могу тражити од Прекршајног суда у Зрењанину у форми захтева за слободан приступ информацијама, могу се упутити телефонским путем или путем писане кореспонденције. Странке могу суду упутити захтев за издавање уверења да се против њих не води прекршајни поступак, да нису прекршајно кажњавани, да им није изречена правноснажна мера забране обављања делатности или забрана обављања делатности правном лицу.

2.5 ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ПРЕКРШАЈНИ СУД ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

У начелу све информације којима располаже Прекршајни суд у Зрењанину, а које су настале у раду или у вези са радом овог суда, суд ће саопштити тражиоцу информације,

ставити на увид документ који садржи тражену информацију или му издати копију документа, у складу са одредбама [Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја](#). Тражене информације се могу добити на основу захтева за приступ информацијама.

Приступ информацијама може бити ускраћен или ограничен. Прекршајни суд у Зрењанину неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако би тиме:

- угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица;
- угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење предкривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне или који друго правно уређени поступаки фер поступање и правично суђење;
- озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност, или међународне односе;
- битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежао остварење оправданих економских интереса;
- учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији;
- повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи (осим: ако је лице на то пристало; ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши; ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације).

Прекршајни суд у Зрењанину неће удовољити захтеву ако тражилац злоупотребљава права на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација.

С обзиром на то да није у потпуности могуће унапред предвидети сваку ситуацију у којој би било оправдано ускратити приступ некој информацији, напомињемо да је могуће да се и у оквиру других категорија информација, осим оних које су изричито наведене у овом поглављу, нађу неки подаци у које би био ускраћен приступ на основу заштите приватности лица на која се ти подаци односе.

2.6 ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

ПРАВО НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Права везана за приступ информацијама од јавног значаја којима располажу органи јавне власти регулисана су [Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја](#).

Информације од јавног значаја, у смислу наведеног закона, јесу оне информације којима располаже орган јавне власти, настале у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржане у одређеном документу, а односе се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Приступ информацијама од јавног значаја подразумева четири основна права:

- право тражиоца да му се саопшти да ли орган поседује одређену информацију;
- право да се тражиоцу информације, без накнаде, омогући увид у документ који садржи информацију од јавног значаја;
- право тражиоца да, уз накнаду, добије копију документа који садржи информацију од јавног значаја;

- право тражиоца да му се копија документа који садржи информацију од јавног значаја, уз накнаду, упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Државни орган је обавезан да омогући приступ информацији или да донесе решење којим се захтев одбија из разлога који су одређени Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја (разлози су таксативно наведени у члану 9, 13 и 14. [Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја](#)).

Ако је информација од јавног значаја већ доступна и објављена у земљи или на интернету, обавеза је органа власти да у одговору на захтев тражиоца информације упути на то где и када је тражена информација објављена (број службеног гласила, назив публикације и сл.), осим ако је то општепознато.

НАЧИН ПОДНОШЕЊА И ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

На основу Годишњег распореда послова Прекршајног суда у Зрењанину овлашћено лице за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је Оливера Вилимоновић Лужаић, секретар суда.

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

- у писаној форми – путем поште или факсом на број телефона 023/ 525-249 или предајом захтева сваког радног дана на инфо-пулту Прекршајног суда у Зрењанину, Житни трг б.б., ПЦ“Мала Варош“, Зрењанин 23000. Пример обрасца Захтева за слободан приступ информацији од јавног значаја је приказан у продужетку и саставни је део овог Информатора о раду;
- електронским путем на e-mail: preksudrz_upr@mts.rs којом приликом је потребно доставити скениран документ са потписом подносиоца захтева;
- усмено на записник код секретара суда Оливере Вилимоновић Лужаић.

Захтев мора да садржи назив суда, име, презиме и адресу тражиоца, прецизан опис тражене информације и евентуално друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац није дужан да наведе разлоге из којих захтева приступ некој информацији.

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

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

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

Ако удовољи захтеву, суд ће о томе сачинити службену белешку.

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

Тражилац информације (грађанин, новинар, јавно гласило) подноси Судској писарници, на инфо-пулту који се налази у холу Прекршајног суда у Зрењанину писмени захтев ради остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја.

Примере образаца странка може преузети у писарници Прекршајног суда, електронски из овог Информатора, као и са интернет презентације суда: [Захтев за приступ информацијама](#)

Пример обрасца:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
 ПРЕКРШАЈНИ СУД У ЗРЕЊАНИНУ
 Житни трг б.б., ПЦ“Мала Варош“, Зрењанин 23000.

З А Х Т Е В
за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) од горе наведеног органа захтевам*:

1. обавештење да ли поседује тражену информацију,
2. увид у документ који садржи тражену информацију,
3. копију документа који садржи тражену информацију,
4. достављање документа који садржи тражену информацију**:
 - a. поштом,
 - b. електронском поштом,
 - c. факсом,
 - d. на други начин*** _____.

Овај захтев односи се на следеће информације:

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

Тражилац информације/име и презиме

Адреса

Други подаци за контакт

Потпис

У _____

Дана _____ године

* Заокружите која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** Закружите начин достављања копије докумената.

*** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтев

ПРАВО ЖАЛБЕ

Тражилац информације може изјавити жалбу поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података личности ако суд одбије да га обавести о томе да ли поседује одређену информацију од јавног значаја или да ли му је она доступна, ако одбије да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда или упути копију документа (зависно од тога шта је тражено) или то не учини у прописаном року од 15 дана изузетно, у року од 40 дана, из оправданих разлога (жалба због ћутања управе).

Служба Повереника налази се у Београду, Булевар краља Александра 15.

**НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ПРИСТУП
ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Трошковник којим се утврђује висина нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја је утврђен [Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја.](#)

Копија документа који садржи тражену информацију се издаје уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања, а која обавеза је прописана наведеном Уредбом Владе Републике Србије .

Трошкови копирања документа:

- на формату А3 – 6 динара по страни;
- на формату А4 – 3 динара по страни.

Копија документа у електронском запису:

- дискета – 20,00 динара
- ЦД – 35,00 динара
- ДВД – 40,00 динара.

Копија документа на аудио касети је 150,00 динара.

Копија документа на аудио – видео касети је 300,00 динара.

Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик је 30 динара.

За упућивање копије документа трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП „ПТТ Србија“.

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената 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.

Орган власти 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.

Од плаћања накнаде ослобођени су:

- новинари када копију документа захтевају ради обављања свог позива,
- удружења за заштиту људских права када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења,
- сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту становништва и животне средине.

3. ПРОЦЕДУРЕ

3.1 НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Прекршајни судови, као и судови свих осталих надлежности суде на основу Устава, закона и других општих аката, када је то предвиђено законом, опште прихваћеним правилима међународног права и потврђених међународних уговора. Суд у свом раду примењује све прописе који регулишу делокруг рада Прекршајног суда у Зрењанину.

Због изузетно широке надлежности прекршајни судови у свом раду примењује преко 280 закона и 800 подзаконских аката.

3.2 УСЛУГЕ КОЈЕ ПРЕКРШАЈНИ СУД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Прекршајни суд у Зрењанину у оквиру свог рада поред одлучивања по предметима, пружа заинтересованим лицима и следеће услуге:

- информације о предметима;
- пријем странака;
- поступање по притужбама грађана на рад суда;
- пријем захтева за покретање прекршајног поступка, жалбе и захтева за приступ информацијама од јавног значаја усмено на записник;
- поступање по захтевима грађана за приступ информацијама од јавног значаја;
- издавање уверења;
- огласна табла суда.

3.3 ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

У овом поглављу описан је поступак за пружање услуга, које су наведене у претходном поглављу овог Информатора.

ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕДМЕТУ

У судској писарници странке, њихови пуномоћници и друга овлашћена лица имају могућност да се информишу о предметима који се налазе у раду у Прекршајном суду у Зрењанину и то сваког радног дана у **времену од 07.30 до 15.00 часова**. Такође, разгледање списа врши се сваким радним даном **од 07.30 до 15.00 часова**.

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

У судској писарници могу се добити следеће информације:

- **о броју предмета** (подаци се односе на број под којим је предмет заведен у писарници Прекршајног суда у Зрењанину)
- **о личном имену судије коме је предмет додељен у рад**
- **о кретању предмета** (подаци се дају на основу података из уписника и списа и ограничавају се само на нужне податке о стадијуму поступка у коме се предмет налази и на друга слична обавештења).

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

Странке могу да изврше увид, фотокопирају и разгледају списе код којих је поступак у току, на за то одређеном месту и под надзором судског особља у писарници, у свако

време, осим три дана пре заказаног рочишта, уколико би се тиме ометала припрема суђења. Осталим лицима која имају оправдан интерес да прегледају, фотокопирају и преписују поједини спис, дозвола се даје у складу са законом.

За преписивање судских аката које је суд извршио на захтев странке, плаћа се 20,00 динара по страници текста изворника, а се износ плаћа у судским таксеним маркама.

Наплаћивање судских такси по основу Закона о судским таксама("Службени гласник РС", бр. [16/97](#), [93/2014](#) и [106/2015](#)), врши се путем судских таксених марака.

Захтев за прегледање, фотокопирање и преписивање списка подноси се на обрасцима прописаним [Судским пословником](#) који се могу наћи на следећем линку [Захтев за препис и фотокопирање](#).

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

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

ПРИЈЕМ СТРАНАКА

У циљу унапређења приступа правди Прекршајни суд у Зрењанину врши пријем странака сваког радног понедељка у месецу у периоду од 13,00 часова у седишту Прекршајног суда, Житни трг б.б., ПЦ“Мала Варош“,III спрат, Зрењанин.

Пријем странака врши председник суда Мирјана Истрат, а у случају спречености председника суда, странке и њихове пуномоћнике примају заменик председника Ружица Трипић и секретар суда Оливера Вилимоновић Лужаић и то по овлашћењу председника суда.

Заказивање термина за пријем странака врши се путем телефона на број 023/525-253. или лично доласком у седиште суда Житни трг б.б., ПЦ“Мала Варош“,III спрат, Зрењанин.

Приликом заказивања разговора потребно је да странка зна број предмета под којим се води одређени поступак, а како би се предмет могао изнети председнику суда, ради упознавања. Такође, приликом заказивања странка се обавештава о термину када је разговор заказан и приликом пријема странка је дужна да са собом понесе лични документ на основу којег ће се утврдити идентитет странке.

ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИТУЖБАМА ГРАЂАНА НА РАД СУДА

Право на подношење притужбе, рок за одговор и поступак за решавање по поднетој притужби регулисани су [Законом о уређењу судова](#) и [Судским пословником](#).

Странка и други учесник у судском поступку имају право притужбе на рад суда када сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав недозвољен утицај на његов исход.

Предмет притужбе не може бити начин управљања поступком или правни став који је судско веће заузело у својој одлуци, већ ће исто бити предмет разматрања непосредно вишег суда по евентуално уложеном правном леку.

Све притужбе на рад судија и судског особља подносе се у писаном облику председнику Прекршајног суда у Зрењанину, поштом или непосредно на писарницу у седишту суда, као и на адресу електронске поште Прекршајног суда у Зрењанину preksudzr_upr@mts.rs.

Писмена притужба треба да садржи:

- наслов „За председника суда“
- број предмета на који се односи (или уколико странка не зна број предмета име и презиме, односно назив странака у поступку)
- разлог због кога се подноси
- име и презиме и тачну адресу подносиоца притужбе.

Подношењем уредне притужбе подносилац избегава могућност да му притужба буде враћена на допуну због непотпуности и тиме се скраћује време потребно за разматрање основаности притужбе.

Притужбе на рад свих судова се могу упутити и Високом савету судства и Министарству правде Републике Србије.

Председник суда је дужан да о основаности притужбе и предузетим мерама писано обавести подносиоца притужбе у року од 15 дана од дана пријема притужбе.

Ради утврђивања основаности притужбе председник суда утврђује када је поднет иницијални акт у тој правној ствари, које су све радње у управљању поступком предузете, да ли је поступак у некој фази био у прекиду, уколико поступак дуго траје да ли је поступајући судија предузео све мере на које је овлашћен законом да се оствари право странака на суђење у разумном року, по потреби прибавља изјаву од поступајућег судије или запосленог на који се притужба односи и друго.

Уколико председник суда утврди да је притужба основана предузима конкретне мере на које је овлашћен законом како би се отклониле уочене неправилности.

Образац притужбе у ПДФ формату се може преузети са следећег линка: <http://zr.pk.sud.rs/prijem-pismena.html>

ПРИЈЕМ ЗАХТЕВА ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПРЕКРШАЈНОГ ПОСТУПКА, ЖАЛБЕ И ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА НА ЗАПИСНИК

Захтев за покретање прекршајног поступка, жалба и захтев за приступ информацијама од јавног значаја може се изјавити усмено, на записник, у седишту Прекршајног суда у Зрењанину, Житни трг б.б., ПЦ“Мала Варош“, III спрат, Зрењанин радним данима у периоду од 07,30 часова до 15,00 часова, на инфо-пулту. Приликом пријема писмена службеник на пријему дужан је да на примерак поднеска странке стави пријемни печат. За пријем поднесака не наплаћује се такса.

ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА ГРАЂАНА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Начин остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја и поступак по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја описан је у [поглављу 2.6 овог Информатора](#).

ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА

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

Уверења се издају сваког радног дана од 07,30 часова до 15,00 часова, седишту Прекршајног суда у Зрењанину, Житни трг б.б., ПЦ“Мала Варош“,III спрат, Зрењанин.

Такса за издавање уверења по важећој таксеној тарифи износи 190,00 динара. Свака следећа копија износи 95,00 динара.

Приликом преузимања уверења потребно је обавезно доставити доказ о уплати таксе (судске таксене марке) и пуномоћје за подизање уверења.

Захтеве за издавање уверења у ПДФ формату се може преузети са следећег линка: <http://zr.pk.sud.rs/prijem-pismena.html>

ОГЛАСНА ТАБЛА СУДА

Огласна табла суда налази се у седишту Прекршајног суда у Зрењанину, у улици Житни трг б.б., ПЦ“Мала Варош“,III спрат, у холу суда. На огласној табли суда објављују се пресуде, судски огласи, саопштења и достављања која се врше по процесним законима, као и сва обавештења о пријему странака и других лица којима није упућен судски позив.

3.4 ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Прекршајни суд у Зрењанину свакодневно доставља информације о предметима који се воде пред Прекршајним судом у Зрењанину и такође свакодневно прима странке. Прекршајни суд у Зрењанину не води посебну евиденцију о броју тражених информација о предметима, нити евиденцију о броју примљених странака.

У поглављу 3.3 је детаљно описан [ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА](#).

ИЗВЕШТАЈИ У ОБЛАСТИ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА И ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

| јануар – децембар 2017. година | | | | | |
|--------------------------------|---|-----------------------|---|------------------------|------------------------|
| Ред. бр. | Тражилац информације | Број поднетих захтева | Број усвојених- делимично усвојених захтева | Број одбачених захтева | Број одбијених захтева |
| 1 | Грађани | 7 | 7 | 0 | 0 |
| 2 | Медији | 3 | 3 | | |
| 3 | Невладине организације и друга удружења грађана | 3 | 3 | 0 | 0 |
| 4 | Политичке странке | | | | |
| 5 | Органи власти | 1 | 1 | | |
| 6 | Остали | 2 | 2 | | |

| | | | | | |
|---|--------|----|----|---|---|
| 7 | Укупно | 16 | 16 | 0 | 0 |
|---|--------|----|----|---|---|

У периоду од 01.01.2017. године до 31.12.2017. године Прекршајни суд у Зрењанину је примио укупно 16 захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја, и то: 7 захтева од грађана, 3 захтева од медија и 3 од невладиних организација. На 16 захтева тражиоца је благовремено удовољено и истима су достављене тражене информације.

| јануар – децембар 2018. година | | | | | |
|--------------------------------|---|-----------------------|---|------------------------|------------------------|
| Ред. бр. | Тражилац информације | Број поднетих захтева | Број усвојених- делимично усвојених захтева | Број одбачених захтева | Број одбијених захтева |
| 1. | Грађани | 3 | 3 | 0 | 0 |
| 2. | Медији | 4 | 4 | | |
| 3. | Невладине организације и друга удружења грађана | 8 | 8 | 0 | 0 |
| 4. | Политичке странке | | | | |
| 5. | Органи власти | 1 | 1 | | |
| 6. | Остали | 4 | 4 | | |
| 7. | Укупно | 20 | 20 | 0 | 0 |

У периоду од 01.01.2018. године до 31.12.2018. године Прекршајни суд у Зрењанину је примио укупно 20 захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја, и то: 3 захтев од грађана, 4 захтева од медија и 8 од невладиних организација. На свих 20 захтева тражиоца је благовремено удовољено и истима су достављене тражене информације.

ИЗВЕШТАЈ О ПРИТУЖБАМА НА РАД СУДА

| | Број примљених притужби на рад суда | Број обрађених притужби на рад суда |
|-------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 2017 | 4 | 4 |
| 2018 | 0 | 0 |

У периоду од 01.01.2017. до 31.12.2017. године Прекршајни суд у Зрењанину је примио укупно 4 притужбе на рад суда и на исте је законском року одговорено странкама.

У периоду од 01.01.2018. до 31.12.2018. године Прекршајни суд у Зрењанину није примио ниједну притужбу на рад суда.

4. ФИНАНСИЈСКО ЕКОНОМСКИ ПОДАЦИ О РАДУ СУДА

4.1 ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Финансијска средства за рад Прекршајног суда у Зрењанину обезбеђују се из буџета Републике Србије, сходно Закону о буџету Републике Србије. Организација и начин рада рачуноводства Прекршајног суда у Зрењанину је ближе регулисана Правилником о буџетском рачуноводству суда.

У следећој табели ради лакшег поређења и праћења података приказани су планирани, одобрени и реализовани приходи и расходи по позицијама из буџета.

4.2 ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА

2017. година

| Конто | Планирано |
|-------|--------------|
| 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. година

| Конто | Опис | Предлог по плану | Одобрено | Реализовано | % |
|-------|---|------------------|----------------------|----------------------|-----|
| 411 | плате | / | 48.756.526,40 | 48.756.526,40 | 100 |
| 412 | социјални доприноси | / | 8.727.418,24 | 8.727.418,24 | 100 |
| 413 | накнада у натури | / | 166.000,00 | 166.000,00 | 100 |
| 414 | социјална давања | / | 4.618.929,06 | 4.618.929,06 | 100 |
| 415 | накаде за запослене | / | 2.785.595,36 | 2.785.595,36 | 100 |
| 416 | стимулације и награде | / | 185.767,00 | 185.767,00 | 100 |
| 421 | стални трошкови | / | 4.798.447,01 | 4.798.447,01 | 100 |
| 422 | трошкови путовања | / | 57.492,54 | 57.492,54 | 100 |
| 423 | услуге по уговору | / | 5.593.998,86 | 5.593.998,86 | 100 |
| 425 | поправке и одржавање | / | 232.049,79 | 232.049,79 | 100 |
| 426 | материјал | / | 439.332,11 | 439.332,11 | 100 |
| 483 | новчане казне и пенали по решењу судова | / | 4.677.421,43 | 4.677.421,43 | |
| | Укупно | / | 81.038.977,80 | 81.038.977,80 | |

2018. година

| Конто | Планирано |
|-------|--------------|
| 413 | 82.000,00 |
| 414 | 4.341.220,00 |
| 415 | 2.653.976,27 |
| 416 | 896.896,00 |
| 421 | 5.200.000,00 |
| 422 | 80.000,00 |
| 423 | 7.000.000,00 |
| 425 | 280.000,00 |
| 426 | 460.000,00 |

2018. година

| Конто | Опис | Предлог по плану | Одобрено | Реализовано | % |
|-------|---|------------------|----------------------|----------------------|-----|
| 411 | плате | / | 53.282.379,46 | 53.282.379,46 | 100 |
| 412 | социјални доприноси | / | 9.537.545,95 | 9.537.545,95 | 100 |
| 413 | накнада у натури | / | 82.000,00 | 82.000,00 | 100 |
| 414 | социјална давања | / | 4.341.220,00 | 4.341.220,00 | 100 |
| 415 | накаде за запослене | / | 2.653.976,27 | 2.653.976,27 | 100 |
| 416 | стимулације и награде | / | 896.896,00 | 896.896,00 | 100 |
| 421 | стални трошкови | / | 4.155.959,14 | 4.155.959,14 | 100 |
| 422 | трошкови путовања | / | 76.407,37 | 76.407,37 | 100 |
| 423 | услуге по уговору | / | 6.475.670,33 | 6.475.670,33 | 100 |
| 425 | поправке и одржавање | / | 226.540,00 | 226.540,00 | 100 |
| 426 | материјал | / | 446.234,33 | 446.234,33 | 100 |
| 483 | новчане казне и пенали по решењу судова | / | 13.472.451,31 | 13.472.451,31 | 100 |
| | Укупно | / | 95.647.280,16 | 95.647.280,16 | |

4.3 ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У Прекршајном суду у Зрењанину у 2017. години у марту месецу спроведен је поступак јавне набавке мале вредности за услуге испоруке електричне енергије у складу са Законом о јавним набавкама.

У 2018. години у марту месецу спроведен је поступак јавне набавке мале вредности за услуге испоруке електричне енергије и у складу са Законом о јавним набавкама.

Ближе информације о спроведеним јавним набавкама видети на следећем линку: <http://zr.pk.sud.rs/javne-nabavke-prekrsajnog-suda.html>

4.4 ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Прекршајни суд у Зрењанину није додељивао, нити тренутно додељује државну помоћ у било којем облику.

4.5 ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Прекршајни суд у Зрењанину смештен је у згради Пословног центра „Мала Варош“, на трећем спрату, плаћа своје расходе, средствима које се обезбеђују из буџета Републике Србије - Министарства правде.

Од покретних ствари суд располаже канцеларијским намештајем за запослене, компјутерском опремом, опремом за надзор, док службена возила не поседује.

Средства за рад суда чине финансијска средства суда и опрема суда које су књиговодствено евидентирана у рачуноводству овог суда, а суд се финансира из средстава буџета, као јединог извора прихода.

Покретне ствари чине ствари које су пописане у пописним листама чија се евиденција води сваке године, те у том смислу средства рада у Прекршајном суду у Зрењанину су компјутери, штампачи, телефони и остали канцеларијски материјал, службена возила.

Судским пословником регулише се унутрашње уређење и рад судова у Републици Србији, па се применом истог обезбеђује уредно и благовремено обављање послова судске управе и других послова важних за унутрашњу организацију и рад суда.

5. ОБИМ ПОСЛА И УЧИНАК РАДА

Прекршајни суд у Зрењанину, као и остали судови опште и посебне надлежности на територији Републике Србије, сачињавају извештаје о раду суда и судија на тромесечном, шестомесечном, деветомесечном и годишњем нивоу, по прописаној јединственој методологији и достављају их Прекршајном апелационом суду (као непосредно вишем суду), Министарству правде, Врховном касационом суду и Високом савету судства.

Извештаји о раду сачињавају се према посебним обрасцима и упутствима који су прописани [Судским пословником](#) и чине његов саставни део.

Редовни извештаји које сачињава Прекршајни суд у Зрењанину садржи следеће извештаје:

- Извештај о предметима у првостепеном поступку;
- Извештај о врстама донетих одлука у решеним предметима;
- Извештај о броју и начину решавања предмета по судији;
- Извештај о квалитету рада судија;
- Извештај о извршењу сопствених предмета и предмета по замолници других судова;
- Извештај о извршењу прекршајних налога;
- Извештај о предметима правне помоћи у прекршајном поступку;
- Извештај о наплаћеним казнама, трошковима поступка и судским таксама.

У Прекршајном суду у Зрењанину је у 2017. години укупан број предмета у раду износио 12.694, а у 2018. године износио је 9657 предмета.

Од укупног броја предмета у Прекршајном суду у Зрењанину, највећи број предмета је из области безбедности саобраћаја, а најмањи из области пореских прекршаја.

| Прекршајни суд у Зрењанин | 2017 | 2018 |
|------------------------------------|-------------|-------------|
| Просечан прилив предмета по судији | 63,43 | 58,73 |
| Просечно решено предмета по судији | 82,83 | 73,10 |

6. НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ТРОШКОВИ СУДСКОГ ПОСТУПКА ЗА КОЈЕ ЈЕ ИЗВРШЕНА НАПЛАТА

НОВЧАНЕ КАЗНЕ

У периоду од 01.01.2017. – 31.12.2017. године у Прекршајном суду у Зрењанину изречено је укупно 5.401 појединачних новчаних казни, 28 казни затвора и 1 казна затвора са новчаном казном.

У периоду од 01.01.2018. – 31.12.2018. године у Прекршајном суду у Зрењанину је изречено укупно 4349 појединачних новчаних казни, 30 казни затвора и 1 казна затвора са новчаним казнама.

ТРОШКОВИ СУДСКОГ ПОСТУПКА И СУДСКЕ ТАКСЕ

Трошкови прекршајног поступка прописани су чланом 140. [Закона о прекршајима](#) и представљају издатке учињене поводом прекршајног поступка од његовог покретања до завршетка.

Табеле наплаћених новчаних казни и трошкова поступка и судских такси у Прекршајном суду у Зрењанину:

Период: 01.01.2017. – 31.12.2017. године

| Наплаћене новчане казне | Наплаћени трошкови поступка | Наплаћене судске таксе | Укупно |
|-------------------------|-----------------------------|------------------------|---------------|
| 92.254.974,15 | 6.486.923,00 | 311.230,00 | 99.053.127,15 |

Период: 01.01.2018. – 31.12.2018. године

| Наплаћене новчане казне | Наплаћени трошкови поступка | Наплаћене судске таксе | Укупно |
|-------------------------|-----------------------------|------------------------|---------------|
| 86.578.842,64 | 6.642.763,00 | 272.570,00 | 93.494.175,64 |

**ПРЕДСЕДНИК
ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ЗРЕЊАНИНУ**

Мирјана Истрат