ИНФОРМАТОР О РАДУ

ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У НОВОМ САДУ

Садржај:

1. Основни подаци о Прекршајном суду и информатору
2. Организациона структура Прекршајног суда
3. Опис функције председника Прекршајног суда
4. Правила у вези са јавношћу рада
5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја
6. Опис надлежности, обавеза и овлашћења Прекршајног суда
7. Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења Прекршајног суда
8. Прописи које Прекршајни суд примењује у свом раду
9. Услуге које се пружају заинтересованим лицима
10. Посупак ради пружања услуга
11. Преглед података о пруженим услугама
12. Подаци о приходима и расходима
13. Подаци о јавним набавкама
14. Подаци о државној помоћи
15. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима
16. Подаци о средствима рада
17. Чување носача информација
18. Подаци о врстама информација у поседу
19. Подаци о врстама иформација којима Прекршајни суд омогућава приступ
20. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

1. Основни подаци о Прекршајном суду и информатору

1) Прекршајни суд у Новом Саду је основан Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Сл. гласник РС“ број 116/2008) за територију општина Беочин, Врбас, Сремски Карловци и Тител и за град Нови Сад, са одељењима суда у Беочину, Врбасу и Тителу.
Адреса Прекршајног суда у Новом Саду и Одељења су:
- Прекршајни суд у Новом Саду, Нови Сад, Булевар ослобођења број 58
- Одељење Прекршајног суда у Беочину, Беочин, Светосавска бб,
- Одељење Прекршајног суда у Врбасу, Врбас, Палих Бораца број 9ц,
- Одељење Прекршајног суда Тителу, Главна број 14,

Матични број Прекршајног суда је 08896160;
ПИБ Прекршајног суда је 106399543;
E-mail adresa: prek.sud.ns@gmail.com;
2) За тачност и потпуност података о информатору одговорна је Дејана Ђорђевић, в.ф. председника Прекршајног суда у Новом Саду.
3) Прво објављивање информатора о раду, тада Општинског органа за прекршаје у Новом Саду било је у јануару 2007. године, а његова последња измена је извршена у јануару 2010. године.Информатор о раду Прекршајног суда у Новом Саду објављен је у јануару 2011. године, а ажуриран у јануару 2012. године.
4) Увид у информатор и добијање штампане копије информатора може се добити у Секретаријату Прекршајног суда, у соби број 102.

2. Организациона структура Прекршајног суда у Новом Саду

ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ

ПРЕДСЕДНИК СУДА

СУДИЈЕ

1. ОДЕЉЕЊЕ УПРАВЕ

СЕКРЕТАР
- СУДИЈСКИ ПОМОЋНИК
- ПРИПРАВНИЦИ
- административно-технички секретар
- радно место за послове противпожарне заштите
- курир
- возач
- оператер телефонске централе

- спремачица
- правосудни стражар

2. ОДЕЉЕЊЕ АОП-А
СИСТЕМ АДМИНИСТРАТОР
- техичар за ит подршку

3. ОДЕЉЕЊЕ РАЧУНОВОДСТВА
ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА
- ликвидатор
- технички економ

4. ОДЕЉЕЊЕ ПИСАРНИЦЕ
УПРАВИТЕЉ ПИСАРНИЦЕ

1) Одсек уписничара, пријема, експедиције и архиве
Шеф одсека уписничара, пријема, експедиције и архиве
- уписничар
- радно место на пословима за пријем поднесака
- радно место на пословима експедиције поште
- архивар

2) Одсек извршења
Шеф одсека извршења
- радно место на пословима извршења

5. ОДЕЉЕЊЕ ЗАПИСНИЧАРА И ДАКТИЛОГРАФА
ШЕФ ОДЕЉЕЊА ЗАПИСНИЧАРА И ДАКТИЛОГРАФА
- записничар
- дактилограф

У Прекршајном суду у Новом Саду је изабрано 30 судија, од којих је 5 судија распоређено у одељењима Прекршајног суда у Беочину, Врбасу и Тителу. Осталих запослених има укупно 108, од којих је 85 запослено на неодређено време а 23 на одређено време.

1. Послови одељења управе су послови који служе вршењу судске власти и којима се обезбеђују услови за правилан и благовремен рад и пословање суда. Наведеним пословима сматрају се послови унутрашње организације одређени законом и судским пословником, а нарочито: уређивање унутрашњег пословања у суду, разматрање притужби и представки, вођење статистике и израда извештаја, стручни послови у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности запослених у суду, доношење општих и појединачних аката који се односе на систематизацију, унутрашњу организацију, радне односе и друге опште акте којим се уређују односи у суду, послови у вези са стручним усавршавањем и обуком судија и запослених, послови управљања судским зградама и непокретностима који се додељују суду на коришћење, послови у вези са наплатом судских такси и други послови везани за унутрашњу организацију и пословање суда када је то одређено законом или општим актом суда.

Секретар суда је Драгана Јелавић, контакт телефон 021/4896-102.

У одељењу управе, Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Новом саду предвиђена су 25 извршиоца, док је стварно запослено 22 извршиоца, и то 19 на неодређено време и 3 на одређено време.

2. Послови АОП-а су послови који се односе на успостављање и одржавање информационо-комуникационих технологија и електронску обраду података, складиштење и пренос информација у суду.

Радно место руководиоца одељења АОП-а, односно радно место систем администратора није попуњено.

У одељењу АОП-а, Правилником о унутрашењем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Новом Саду, предвиђена су 3 извршиоца, док су стварно запослена 2 извршиоца, оба на неодређено време.

3. У одељењу рачуноводства се обављају сви послови везани за финансијско-материјално пословање суда.

Шеф рачуноводства је Аделита Ивошевић, контакт телефон 021/4896-131.

У одељењу рачуноводства, Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Новом Саду, предвиђена су и запослена 3 извршиоца и то на неодређено време.

4. Послови одељења писарнице су подељени на послове одсека уписничара, пријема, експедиције и архиве и послове одсека извршења.

Радно место управитеља писарнице није попуњено.

У одељењу писарнице, Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Новом Саду, предвиђена су 32 извршиоца, а запослено 30 и то 24 на неодређено време и 6 на одређено време.

- Послови одсека уписничара, пријема, експедиције и архиве су:

пријем, отварање и разврставање поште, пријем захтева за покретање прекршајног поступка, жалби и других поднесака, вођење уписника и помоћних књига, формирање и здруживање предмета, вођење картотеке окривљених и достављање предмета судијама у рад, развођење премета, давање обавештења странкама, давање на увид списа и наплата таксе, екпедиција поште, кореспонденција са другим органима, сви послови везани за архивирање предмета и други послови предвиђени судским пословником.

Шеф одсека уписничара, пријема, експедиције и архиве је Соња Стоевски, контакт телефон 021/4896-146.

- Послови одсека извршења су: утврђивање правоснажности и извршности одлука, обављање свих процесних радњи у поступку извршења решења. издавање налога за пријем у затвор и обављање целокупног поступка извршења казни, трошкова поступка и заштитних мера, пријем странака, праћење извода о извршеним уплатама и обављање других послова предвиђених судским пословником.

Шеф одсека извршења је Здравка Поповић, контакт телефон 021/4896-149.

5. Послови одељења записничара и дактилографа су сви дактилографски и административни послови везани за рад судије.

Шеф одељења записничара и дактилографа је Биљана Милош, контакт телефон 021/4896-103.

У одељењу записничара и дактилографа, Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, предвиђено је 37 извршиоца, а запослено 51, од којих је 37 на неодређено време, а 14 на одређено време.

3. Опис функције председника Прекршајног суда

Име в. ф. председника Прекршајног суда је Дејана Ђорђевић, а њу у одсутности замењује судија Драгана Надлачки, а у хитним ситуацијама дежурни судија.

Председник суда руководи судском управом. У пословима судске управе председнику помаже секретар суда.

Председник суда надзире рад судских одељења и служби прегледом уписника и помоћних књига, прибављањем извештаја и на други погодан начин.

Користећи одговарајуће евиденције и прегледом задужења и експедитивности, председник остварује стални увид у рад суда као целине и предузима мере за законит, правилан, тачан и благовремен рад.

Врши послове у вези са програмом стучног усавршавања и обуке судијских помоћника и судијских приправника.

Разматра притужбе странака и других учесника у прекршајном поступку и врши друге послове предвиђене судским пословником.

Такође, председник суда је овлашћен да одлучује о изузећу судија по члану 107. Закона о прекршајима и да одлучује о одлагању почетка издржавања казне затвора у складу са чланом 224. Закона о извршењу кривичних санкција.

4. Правила о јавности рада

У складу са Законом о прекршајима („Сл. гласник РС“ бр. 101/05, 116/08 и 11/09) претрес је јаван. Судија који води прекршајни поступак може искључити јавност за цео претрес или један његов део ако то захтевају општи интереси или разлози морала. Ако се поступак води против малолетника, претрес ће се одржати без присуства јавности.

Одредбе о обавештавању о јавности рада садржане су у Судском пословнику („Сл. гласник РС“ бр. 110/09 и 70/11).

Наиме, у циљу обезбеђивања објективног, правовременог и тачног обавештавања јавности о раду суда и прекршајним поступцима, председник, судије и остали запослени дужни су да обезбеде потребне услове, као и одговарајући приступ медијима у погледу актуелних информација и поступака који се воде у суду, водећи рачуна о интересима поступка, приватности, као и безбедности учесника у поступку.

Обавештења за медије о раду суда и појединим предметима даје председник суда. Председник суда се стара и о равномерној заступљености представника различитих медија на суђењима.

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

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

ПИБ Прекршајног суда у Новом Саду је 106399543;

Радно време Прекршајног суда у Новом Саду је од 07,30 до 20,00 часова укључујући и нерадне дане и празнике када дежурају дежурне судије;

Адресе Прекршајног суда у Новом Саду и одељења Прекршајног суда:

- Прекршајни суд у Новом Саду, Нови Сад, Булевар ослобођења бр. 58,
- Одељење Прекршајног суда у Беочину, Беочин, Светосавска бб,
- Одељење Прекршајног суда у Врбасу, Врбас, Палих бораца број 9ц и
- Одељење Прекрашјног суда у Тителу, Тител, Главна број 14.

- E-mail: prek.sud.ns@gmail.com
  Контакт телефони:

- Прекршајни суд у Новом Саду - централа: 021/4896-100; председник: 021/526-570; факс: 021/4896-132;
- Одељење Прекршајног суда у Врбасу – тел/факс 021/703-063;
- Одељење Прекршајног суда У Тителу – тел/факс 021/860-092;
- Одељење Прекршајног суда у Беочину – тел/факс 021/870-482;

За поступање по захтевима за приступ информацијама је овлашћена Драгана Јелавић, секретар суда, контакт телефон 021/4896-102.

Сарадњу са новинарима и медијима врши Дејана Ђорђевић, в.ф. председника Прекршајног суда, контакт телефон 021/526-570.

Није предвиђен поступак за добијање идентификационих обележја за праћење рада суда.

Идентификациона обележја запослених у суду који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла, предвиђена су судским пословником и поседују их правосудни стражари.

Прекршајни суд у Новом Саду има адекватно уређен прилаз у зграду, који је прилагођен за несметан улазак особа са инвалидитетом. Исто тако, зграда Прекршајног суда има уграђен лифт, који оваквим особама олакшава долазак и присуство расправама заказаним код одређених судија.

У Прекршајном суду у Новом Саду се одржавају седнице свих судија и други радни састанци на којима се расправљају извештаји о раду суда и судија, спорна питања судске праксе и друга питања битна за усклађивање рада суда, на којима није дозвољено присуство грађања.

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

5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Најчешће тражене информације од јавног значаја у Прекршајном суду у Новом Саду су информације које се односе на исходе покренутих и вођених прекршајних поступака за одређена лица. Наведене информације се углавном траже писменим путем, односно подношењем захтева за њихово добијање, али и телефонским путем и информисањем у просторијама суда.

6. Опис надлежности, обавеза и овлашћења Прекршајног суда

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

7. Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења Прекршајног суда

У складу са Законом о Прекршајима произилазе следећа поступања Прекршајног суда у Новом Саду:

У вршењу своје основне надлежности, тј. ради вођења првостепеног прекршајног поступка, суд позива окривљене, њихове браниоце као и оштећене и сведоке у одређеном броју предмета. О захтеву за изузеће поступајућих судија одлучује председник суда у складу са чланом 107. Закона о прекршајима

На пресуде донете у првом степену код овог суда може се изјавити жалба у року од 8 дана од дана достављања пресуде Вишем прекршајном суду, а путем овог суда. Жалба се предаје овом суду непосредно, путем препоручене пошиљке или усмено на записник. За жалбу против пресуде прекршајног суда плаћа се судска такска од 900,00 динара, у складу са тарифним бројем 27.а Закона о судским таксама.

Подаци о току прекршајног поступка достављају се свим заинтересованим лицима, односно окривљенима, њиховим браниоцима, као и подносиоцима захтева. Процедура разматрања и преписивања списа уређена је чланом 153. Закона о прекршајима. Кад је прекршајни поступак у току, разматрање и преписивање списа дозвољава судија који води прекршајни поступак, а кад је поступак завршен, разматрање и преписивање списа дозвољава председник суда или службено лице које он одреди. За разматрање списа плаћа се такса у износу од 190,00 динара на основу тарифног броја 32. Закона о судским таксама, док се преписивање судских аката плаћа 20,00 динара по страници текста изворника у складу са тарифним бројем 33. Закона о судским таксама. Захтеви за разматрање и преписивање списа подносе се на пријемном шалтеру писарнице Прекршајног суда.

У складу са Судским пословником, овај суд, тромесечно, шестомесечно, деветомесечно и годишње сачињава извештаје о раду суда и судија и исте доставља Министарству правде, Вишем прекршајном суду, Врховном касационом суду и Високом савету судства.

У секретаријату Прекршајног суда налазе се збирке прописа као што су службени гласници РС, као и покрајинске и градске одлуке. У бибилотеци се налази и збирка судске праксе значајне за рад Прекршајног суда.

У току 2011. године, у Прекршајном сду у Новом Саду, примљено је 32.841 захтева за покретање прекршајног поступка, а укупно у раду је било 78.305 захтева, а од тога је решено 41.419 захтева, док је остало нерешено 36.886 захтева.

Од укупно решених предмета донето је 22.605 осуђујућих пресуда, 2.080 ослобађајућих пресуда, 15.835 одлука о обустави поступка и 501 о одбачају захтева. На други начин решено је 398 захтева за покретање прекршајног поступка.

У току 2011. године у Вишем прекршајном суду у раду је било 1.509 жалби које су уложене на првостепене пресуде Прекршајног суда у Новом Саду, а од којих је решено 1.329. Укупно у раду жалби на првостепене одлуке органа управе у Прекршајном суду у Новом Саду је било 1.829, од којих је решено 1.100. Правоснажно кажњених физичких лица је било 26.340, а од тога 379 страних држављана. Укупно је изречено 21.084 новчаних казни, 171 казна затвора, 29 новчаних казни и казни затвора и 4.668 заштитних мера.

Остали подаци о структури и начину решавања захтева за покретање прекршајног поступка, као и правоснажно окончаним и извршеним предметима, могу се видети у годишњем извештају о раду овог суда који чини саставни део овог информатора.

Распоред послова Прекршајног суда у Новом Саду за 2011. и 2012. годину, који се доноси у складу са чланом 46. Судског пословника, је такође саставни део овог информатора.

8. **Прописи које Прекршајни суд примењује у свом раду**

Надлежност Прекршајног суда је утврђена чланом 27. Закона о уређењу судова („Сл. гласник РС“ бр. 116/08, 104/09 и 101/2010) и чланом 91. Закона о прекршајима („Сл. гласник РС“ бр. 101/05, 116/08 и 111/09).

У свом раду Прекршајни суд у Новом Саду примењује велики број прописа.

Законом о судијама („Сл. гласник РС“ бр. 116/08, 104/09 и 101/2010) уређени су положај, права и обавезе судија, док су права и обавезе запослених државних службеника и намештеника уређени Законом о државним службеницима („Сл. гласник РС“ бр. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07,67/07,116/08 и 104/09), Законом о раду („Сл. гласник РС“ 24/05, 61/05 и 54/09), Општим колективни уговором и Посебним колективним уговор за државне органе.

Основни и најважнији закон који се примењуе у Прекршајном суду јесте Закон о прекршајима.

Судије у свом раду примењују велики број прописа који су битни за вођење прекршајног поступка, од којих треба напоменути следеће:

1. Закон о безбедности саобраћаја на путевима
2. Закон о јавном реду и миру
3. Царински закон
4. Закон о девизном пословању
5. Закон о пореском поступку и пореској администрацији
6. Закон о трговини
7. Закон о туризму
8. Закон о заштити потрошача
9. Закон о војсци
10. Закон о оружју и муницији
11. Закон о противпожарној заштити
12. Закон о раду
13. Закон о заштити на раду
14. Одлуке града Новог Сада

9. **Услуге које се пружају заинтересованим лицима**

На основу судског пословника, странке, њихови пуномоћници и друга заинтересована лица могу од суда тражити разна обавештења, разгледање и преписивање списа, добијање потврда и слично. Наведена лица примају се у време одређено годишњим распоредом послова.

Странке и друга лица прима председник суда, заменик председника суда када му то председник повери, секретар суда као и запослени одређени за пријем странака, током редовног радног времена.

Странке, њихови пуномоћници и друга овлашћена лица обавештавају се о стању предмета у писарници на основу података из уписника и списа и ограничавају се на нужне податке о стадијуму поступка у коме се предмет налази. Запосленима у суду није дозвољен разговор о правилности судских радњи, судских одлука или о вероватном исходу спора.

Странке могу да прегледају, фотокопирају и преписују списе код којих је поступак у току у свако време, осим три дана пре заказаног рочишта, уколико би се тиме ометала припрема суђења.

На захтев странке, трећих лица која имају оправдан интерес и кад је то прописима одређено, суд издаје уверење о чињеницама о којима води службену евиденцију.

10. Поступак ради пружања услуга

Захтев за прегледање, фотокопирање и преписивање списа, односно умножавање подноси се на обрасцима прописаним судским пословником. Обавештење о месту и времену прегледања списа, биће достављено, односно саопштено странци најкасније у року од 24 сата од пријема захтева, на погодан начин. Странке прегледају и преписују списе на за то одређеном месту и под надзором запослених у писарници, а могу захтевати фотокопирање целог списа, појединих делова списа или појединих писмених доказа. Осталим лицима која имају оправдан интерес да прегледају, фотокопирају и преписују поједини спис дозвола се даје, у складу са законом. По правоснажном окончању постука дозволу за прегледање списа даје председник. За разматрање списа плаћа се такса у износу од 190,00 динара на основу тарифног броја 32. Закона о судским таксама, док се преписивање судских аката плаћа 20,00 динара по страници текста изворника у складу са тарифним бројем 33. Закона о судским таксама.

Суд издаје уверење да се против лица које подноси захтев не води прекршајни поступак, на подручју за које је суд надлежан. Ако суд утврди да се прекршајни поступак води издаће уверење у коме ће то констатовати и навести број предмета. лично име странке, ЈМБГ и податке о стадијуму поступка. За поднеске којима се траже издавање уверења, плаћа се такса у износу од 100,00 динара, а за уверење такса у износу од 190,00 динара, на основу тарифног броја 30. Закона о судским таксама.

11. Преглед података о пруженим услугама

У 2011. године издато је 962 уверења о чињеницама о којима се води службена евиденција. Уверења су се односила на податке о кажњаваности, односно некажњаваности правних лица за прекршаје на подручју за које је Прекршајни суд у Новом Саду надлежан, у последње две године, и то у сврху приказивања на тендерима за јавне набавке.

12. Подаци о приходима и расходима

Планирани расходи за 2011. годину у Прекршајном суду у Новом Саду без плата износе 44.287.000,00 динара.

Укупни расходи остварени у 2011. години у Прекршајном суду у Новом Саду су: 165.861.240,88 динара, а од тога: за плате 111.113.775,70 динара, за текуће расходе 53.043.945,32 и нефинансијску имовину 1.703.519,86 динара.

Планирани расходи за 2012. годину у Прекршајном суду у Новом Саду без плата и издатака за нефинансијску имовину износе 53.397.000,00 динара.

Финансијски планови за 2011. и 2012. годину су саставни делови овог информатора о раду.

Сви прописи, подаци и обавештења о финансијско-материјалном пословању Прекршајног суда у Новом Саду, могу се добити у одељењу рачуноводства Прекршајног суда, у соби број 103а.

13. Подаци о јавним набавкама

Прекршајни суд у Новом планирао је следеће поступке јавних набавки добара, услуга и радова за 2011. годину са следећим процењеним вредностима набавки:

1) Набавка услуга – услуга достављања поште на годишњем нивоу. Процењена вредност набавке је 3.175.000,00 динара. Економска класификација 421.
2) Набавка услуга – услуга физичко-техничког обезбеђења зграде на годишњем нивоу. Процењена вредност набавке је 1.000.000,00 динара. Економска класификација 421.
3) Набавка добара – набавка канцеларијског материјала на годишњем нивоу. Процењена вредност набавке је 3.000.000,00 динара. Економска класификација 426.
4) Набавка добара – набавка штампаног материјала на годишњем нивоу. Процењена вредност набавке је 3.000.000,00 динара. Економска класификација 426.
5) Набавка услуга – услуга рефиловања тонера на годишњем нивоу. Процењена вредност набавке је 1.300.000,00 динара. Економска класификација 425.
6) Набавка добара – набавка резервних делова рачунарске опреме на годишњем нивоу. Процењена вредност набавке је 320.000,00 динара. Економска класификација 426.
7) Набавка услуга – услуга текућег одржавања зграде на годишњем нивоу. Процењена вредност набавке 3.175.000,00 динара. Економска класификација 4251-текуће поправке и одржавање.
8) Набавка добара – набавка рачунарске опреме (рачунари, штампачи).Процењена вредност набавке – 3.175.000,00 динара. Економска класификација 512.
9) Набавка добара – набавка клима уређаја. Процењена вредност набавке 3.175.000,00 динара. Економска клалсификација 512.

Прекршајни суд у Новом Саду планирао је за 2011. годину и следеће набавке добара , услуга и радова:

1. Набавка диктафона
2. Набавка телефона
3. Набавка мобилних телефона
4. Набавка телефакса
5. Набавка опреме за кафе кухињу
6. Набавка завеса
7. Набавка подних облога
8. Набавка видео надзора
9. Набавка хигијенско-санитарних производа
10. Набавка опреме за противпожарну заштиту
11. Услуга сервисирања службеног возила
12. Услуга сервисирања диктафона и репродуктора
13. Услуга сервисирања и одржавања фото-копир апарата
14. Услуга сервисирања рачунара
15. Услуга интернета
16. Услуга кречења службених просторија и фасаде зграде

У првом тромесечју 2011. године спроведено је четири поступка јавних набавки мале вредности и закључено исто толико уговора.

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД 01.01.-31.03.2011. године

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
1	добра	2	4.427	5.223
2	услуге	2	4.475	4.475
3	радови	0	0	0
Укупно		4	8.902	9.698

У другом тромесечју 2011. године, у Прекршајном суду у Новом Саду спроведено је пет поступака јавних набавки мале вредности и закључено исто толико уговора.

ОБРАЗАЦ Б ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПЕРИОД 01.04.-30.06.2011. године

Редни број	Врста предмета јавне набавке	Укупан број закључених уговора	Укупна вредност закључених уговора без ПДВ (у хиљадама динара)	Укупна вредност закључених уговора са ПДВ (у хиљадама динара)
I	II	III	IV	V
1	добра	2	1.123	1.326
2	услуге	2	4.175	4.927
3	радови	1	601	709
Укупно		5	6.899	6.962

У трећем тромесечју 2011. године, у Прекршајном суду у Новом Саду није спроведен ни један поступак јавне набавке.

У четвртом тромесечју 2011. године, у Прекршајном суду у Новом Саду није спроведен ни један поступак јавне набавке.

План набавки за 2011. годину и извештаји о закљученим уговорима и спроведеним поступцима јавних набавки у Прекршајном суду у Новом Саду су саставни део овог информатора

Прекршајни суд у Новом планира следеће поступке јавних набавки добара, услуга и радова за 2012. годину са следећим процењеним вредностима набавки:

1) Набавка услуга – услуга достављања писмена на годишњем нивоу. Процењена вредност набавке је 3.311.000,00 динара. Економска класификација 4214.
2) Набавка услуга – услуга физичко-техничког обезбеђења зграде на годишњем нивоу. Процењена вредност набавке је 2.000.000,00 динара. Економска класификација 4213.
3) Набавка добара – набавка канцеларијског материјала на годишњем нивоу. Процењена вредност набавке је 3.000.000,00 динара. Економска класификација 4261.
4) Набавка добара – набавка штампаног материјала на годишњем нивоу. Процењена вредност набавке је 3.311.000,00 динара. Економска класификација 4261.
5) Набавка услуга – услуга рефиловања тонера на годишњем нивоу. Процењена вредност набавке је 1.200.000,00 динара. Економска класификација 4252.
6) Набавка добара – набавка резервних делова рачунарске опреме на годишњем нивоу. Процењена вредност набавке је 600.000,00 динара. Економска класификација 4269.
7) Набавка услуга – услуга текућег одржавања зграде на годишњем нивоу. Процењена вредност набавке 800.000,00 динара. Економска класификација 4252.

Прекршајни суд у Новом Саду планира за 2012. годину и следеће набавке добара, услуга и радова:

1) Набавка телефона
2) Набавка опреме за кафе кухињу
3) Набавка завеса
4) Набавка подних облога
5) Набавка хигијенско-санитарних производа
6) Набавка опреме за противпожарну заштиту
7) Услуга сервисирања службеног возила
8) Услуга сервисирања и одржавања фото-копир апарата
9) Услуга сервисирања рачунара
10) Услуга интернета
11) Услуга кречења службених просторија

План набавки за 2012. годину је саставни део овог информатора о раду.

14. **Подаци о државној помоћи**

Прекршајни суд у Новом саду не додељује средства за помоћ другим лицима.

15. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

У Прекршајном суду у Новом Саду, висина нето плате за месец децембар 2011. године, за поједине категорије запослених износила је:
Председник суда: 87.513,00 динара
Заменик председника суда: 81.720,00 динара
Судија: 76.231,00 динара
Шеф рачуноводства: 53.831,00 динара
Секретар суда: 48.762,00 динара
Стручни сарадници: 55.229,00 динара и 44.218,00 динара

Шеф одељења записничара и дактилографа: 44.393,00 динара
Остали државни службеници: 27.090,00 динара
Намештеници: 26.216,00 и 17.477,00 динара , односно минимална зарада 17.950,00.

У 2011. години исплаћен је укупан износ накнада и других примања за све запослене (трошкови превоза, трошкови дневница, трошкови превоза за службени пут у земљи, трошкови смештаја на службеном путу, трошкови превоза у јавном саобраћају, накнада за употребу сопственог возила и остали трошкови за пословна путовања) – 5.157.859,00 динара.

16. Подаци о средствима рада

Прекршајни суд у Новом Саду је смештен у згради у Новом Саду, у улици Булевар ослобођења број 58, која је власништво Републике Србије. Прекршајни суд има право трајног коришћење наведене зграде, без накнаде.

Евиденција покретних ствари у Прекршајном суду за 2011. годину налази се у рачуноводству Прекршајног суда.

17. Чување носача информација

Подаци о раду овог суда, односно сви подаци о прекршајним поступцима покренутим и вођеним у Прекршајном суду, воде се у уписницима и помоћним књигама које се налазе у писарници суда, а смештени су на полицама и у ормарима. Уписници и помоћне књиге из ранијих година налазе се у просторији за архиву, а смештени су на полицама.

Подаци о окривљенима воде се у картотеци окривљених, која се налази у писарници суда и чува се у металном орману који је састављен од металних фиока. Картице окривљених из претходних година налазе се у архиви суда, а смештене су на полицама.

Подаци настали у раду судске управе, воде се у уписнику судске управе, који се налази у просторији секретарице председника суда, а смештен је, односно чува се у орману. Деловодници из ранијих година налазе се у архиви суда на одређеним полицама.

Подаци о запосленима, односно персонални досијеи запослених, налазе се секретаријату суда, а смештени су у металном ормару. У секретаријату суда налазе се и збирке прописа, односно службени гласници, покрајинске и градске одлуке, као и збирка судске праксе, који се чувају на полицама и у орманима.

Подаци о материјалном и финансијском пословању суда налазе се у рачуноводству суда и чувају се у појединачним рачунарима. Наведени подаци чувају се и у књигама које су смештене у орману. Подаци који се чувају у рачунарима се снимају и на цд, заштићени су од вируса и периодично се врши преглед испуњености услова за њихово чување.

Све врсте судских одлука чувају се у рачунарима судија док се сви статистички изввештаји о раду суда чувају у рачунару ит техничара. И судске одлуке и наведени извештаји снимају се на цд.

18. Подаци о врстама информација у поседу

У раду Прекршајног суда у Новом Саду су настале следеће врсте информација: пресуде провостепеног прекршајног поступка, жалбе на првостепене пресуде, жалбе на решења о прекршају органа управе, списи о извршењу предмета, дописи грађана, дописи државних органа и правних лица, изводи о уплаћеним новчаним казнама и трошковима прекршајног поступка, изводи о уплаћеним судским таксама, списи замолних саслушања, списи о одлагањима казни затвора и изузећа судија, подаци о одузетим предметима, изводи банке за суд, изводи депозита за суд, улазне фактуре, платни спискови, завршни рачун, уговори, уговори о јавним набавкама, документа о правима и обавезама запослених, документација о спроведеном конкурсу, правилници, записници са седница свих судија, годишњи распоред послова, подаци о семинарима, потврде о некажњавању, извештаји о раду и статистички извештаји о раду суда, судска пракса, стручни испити запослених и притужбе странака на рад судија и суда.

19. Подаци о врстама информација којима Прекршајни суд омогућава приступ

Прекршајни суд у Новом Саду омогућава приступ свим информацијама без ограничења. У случају вођења прекршајног поступка када је судија искључио јавност за цео претрес или један његов део и када се поступак води против малолетника приступ информацијама у вези са оваквим поступцима је ограничен.

20.Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Захтев за приступ информацијама, може се поднети писменим путем на адресу Прекршајног суда у Новом Саду, Булевар ослобођења бр. 58, Нови Сад, путем факса на број 021/4896-132 и електронском поштом на e-mail adresu: prek.sud.ns@gmail.com Захтев се може поднети и усмено на записник у времену од 7,30 до 15,30 часова.

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, захтев за добијање наведене информације може поднети свако заинтересовано лице.

Захтев мора садржати назив органа од кога се информација тражи, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. А може садржати и друге податке које олакашавају проналажење тражене информације. Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев није уредан, суд је дужан да, без надокнаде, поучи тражиоца да наведене недостатке отклони у року од 15 дана од дана пријема упутства. Ако тражилац не откони наведене недостатке у предвиђеном року, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, суд ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Приступ информацијама може се допустити и на основу усменог захтева тражиоца.

Суд је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице суда. Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, суд мора обавестити тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог

документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева. Ако суд није у могућности, из оправданих разлога да у року од 15 дана до дана пријема захтева обавести тражиоца о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа, дужан је да о томе, најкасније у року од седам дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди му накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању инфомације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упути копију тог документа.

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

Тражилац може изјавити жалбу Поверенику ако:

1) суд одбаци или одбије захтев тражиоца, у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт;
2) суд не одговори у прописаном року на захтев тражиоца;
3) суд услови издавање копије докумената који садржи тражену информацију уплатом наканаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије;
4) суд не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа у складу са законом или
5) орган власти на други начин отежава или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја, супротно одредбама овог закона.

В.ф. председника Прекршајног суда
у Новом Саду
Дејана Ђорђевић