



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ПРЕКРШАЈНИ СУД У БЕОГРАДУ

Београд, јул 2025. године

И Н Ф О Р М А Т О Р

О РАДУ

ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У БЕОГРАДУ

САДРЖАЈ

- I Основни подаци о Прекршајном суду и информатору
- II Организациона структура
- III Опис функције председника суда
- IV Опис правила у вези са јавношћу рада
- V Опис надлежности, овлашћења и обавеза
- VI Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза
- VII Навођење прописа
- VIII Услуге које суд пружа заинтересованим лицима
- IX Подаци о приходима и расходима
- X Јавне набавке
- XI Подаци о државној помоћи
- XII Годишњи распоред послова Прекршајног суда у Београду за 2024. годину
- XIII Чување носача информација
- XIV Врсте информација у поседу
- XV Врсте информација којима државни орган омогућава приступ
- XVI Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја
- XVII Заштита података о личности
- XVIII Информације о поднетим притужбама
- XIX Подаци о поднетим приговорима за убрзање поступка, по закону о заштити права на суђење у разумном року
- XX Подаци о броју предмета по којима је суд поступао и изјављеним правним лековима овлашћених лица
- XXI Информације о извршеним инспекцијама и ревизијама

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПРЕКРШАЈНОМ СУДУ У БЕОГРАДУ И ИНФОРМАТОРУ

Назив органа:

Прекршајни суд у Београду

Адреса седишта:

Улица Устаничка број 14, Београд

Матични број:

17772821

Порески идентификациони број:

106400239

Адреса за пријем поднесака:

Улица Устаничка број 14, канцеларија број 22

Адреса за пријем електронских поднесака:

**uprava@bg.pk.sud.rs и
pisarnica@bg.pk.sud.rs**

Рад Прекршајног суда у Београду организован је на следећи начин:

Радно време суда је од 07:30 до 15:30 часова, док нерадним данима и празницима дежурни судија дежура у просторијама ПУ за град Београд у улици Булевар Деспота Стефана број 107 - сваког дана од 07,30 до 23,30 часова, као и у дежурној служби у улици Савској број 35 – сваког дана од 07,30 до 23,30 часова.

Прекршајни суд у Београду смештен је у Београду, у улици Устаничка број 14 где је седиште суда, Извршно одељење налази се у улици Устаничка број 14 и делом у улици Катанићева број 15, зграда Прекршајног апелационог суда, Одељење суда у Барајеву налази се у улици Светосавска број 2, телефон 011/8302-126, а Одељење суда у Гроцкој у улици Булевар ослобођења број 22, телефон 011/8500-482, док се **дежурне службе** налазе:

- Булевар Деспота Стефана број 107, телефон 011/2761-786
- Улица Савска број 35, у просторијама ПС Савски венац, телефон 011/3618-744, радно време Дежурне службе у Савској улици број 35 је сваког дана од 07,30 до 23,30 часова.

Контакт телефони: секретарица председника суда 011/655-09-82; писарница суда 011/655-08-73.

Информатор о раду сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 57/05, 104/09, 36/10 и 105/21) и Упутством за објављивање информатора о раду органа јавне власти („Службени гласник РС“ број 10/2022) које је ступило на снагу 17.02.2022. године.

Информатор о раду Прекршајног суда у Београду представља публикацију, која садржи релевантне податке о надлежностима, организационој структури и функционисању Прекршајног суда у Београду, као и податке од значаја за садржину, обим и начин остваривања права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Информатор ће редовно бити ажуриран уношењем измена и допуна у садржају и подацима које ова публикација пружа. Прекршајни суд у Београду ће заинтересованом лицу омогућити без накнаде увид у информатор, односно дати му примерак информатора, уз накнаду нужних трошкова. Увид у информатор може се извршити у седишту суда ул. Устаничка број 14 и преузимањем у електронском облику са званичне интернет презентације Прекршајног суда у Београду – www.bg.pk.sud.rs.

Датум првог објављивања информатора:
Јануар 2010. године.

Датум последње измене и допуне информатора:
Дана 30.01.2025. године.

Где се може остварити увид у информатор и набавити штампана копија информатора:

Улица Устаничка број 14, у периоду од 09,00 до 14,00 часова сваког радног дана.
Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи информатор:

Оливера Ристановић, председник Прекршајног суда у Београду.

Лица која се старају о информацијама, подацима и радњама у вези са израдом и објављивањем информатора су:

Оливера Ристановић, председник суда;
Андријана Радибратовић, секретар суда.

II

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У БЕОГРАДУ

Прекршајни суд у Београду је самостални државни орган који је у вршењу своје функције независан, а одлуке доноси на основу устава, закона и других прописа.

Прекршајни суд у Београду спроводи првостепени прекршајни поступак на основу Закона о прекршајима док се на унутрашње пословање које подразумева вршење организационих и административно техничких послова, примењује Судски пословник.

Организационе јединице које обављају послове Прекршајног суда у Београду су следеће:

1. **СУДСКА УПРАВА:** послови управе суда су руковођење и управљање судом, послови и овлашћења у вези са организацијом рада, финансијским, материјалним и административним пословањем којим се обезбеђују услови за рад и пословање суда. Управу суда чине председник суда, управитељ суда, секретар и административно технички секретари суда.

Секретар суда: Андријана Радибратовић, улица Устаничка број 14, канцеларија број 149, телефон 011/655-0879.

Управитељ суда: Зорана Карачић, улица Устаничка број 14, канцеларија број 147.

Административно технички секретари: Жељка Кладар, кабинет председника суда, телефон 011/655-0982, Бранка Бракус и Драгана Новаковић Поповић, улица Устаничка 14, канцеларија број 148, телефон 011/655-0980.

- У оквиру управе суда је **Група за кадровске и персоналне послове** која обавља послове који се односе на вођење евиденције о запосленима, о присутности запослених на раду, врши евиденцију сати прековременог рада државних службеника и намештеника, обавља административно-техничке послове у вези пријема у радни однос и за потребе дисциплинске комисије.

Руководилац Групе за кадровске и персоналне послове: Марија Марковић Шишовић, улица Устаничка број 14, канцеларија број 145, телефон 011/655-0866.

2. **СУДСКА ПИСАРНИЦА:** у писарници суда обављају се административно-технички послови по свим предметима по којима се поступа у раду суда и који су одређени Законом о прекршајима и Судским пословником. Послови писарнице су расподела предмета судија, послови архивирања предмета, послови пријема захтева и других писмена, овере и експедиције, послови отпремања и доставе поште.

Управитељ писарнице: Драгана Гобелић, улица Устаничка број 14, канцеларија број 22, телефон 011/655-0878.

Шеф писарнице: Александра Шулић, улица Устаничка број 14, канцеларија број 21, телефон 011/655-0873.

3. **ПОСЛОВИ ИЗВРШЕЊА:** обављају се послови потребни за извршење одлука донетих у прекршајном поступку и коначних и извршних прекршајних налога, сагласно одредбама Закона о прекршајима.

Председник извршног одељења: судија Предраг Богавац управља извршним одељењем по овлашћењу председника Суда, улица Устаничка бр. 14, судница број 39, телефон 011/655-0819;

Шеф извршења: Мирјана Досковић, улица Устаничка број 14, канцеларија број 22, телефон 011/655-0877.

4. **ДАКТИЛОБИРО:** организациона јединица дактилографа обавља послове записничара у прекршајном поступку и дактилографске послове у дактилобироу.

Шеф дактилобироа: Јасмина Јанковић, улица Устаничка број 14, канцеларија број 21, телефон 011/655-0873.

5. **РАЧУНОВОДСТВО:** стара се о правилној примени материјално финансијских прописа у вези пословања Прекршајног суда у Београду.

Шеф рачуноводства: Слађана Булатовић, улица Устаничка број 14, канцеларија број 143, телефон 011/655-0968.

6. **СЕКТОР ЗА ИНФОРМАТИЧКЕ ПОСЛОВЕ:** обавља послове рачунарског и информативног вођења евиденција суда.

Руководилац сектора за информатичке и аналитичке послове: Миљана Николић, улица Устаничка бр. 14, канцеларија број 32.

Систем администратор Бранко Преловац, улица Устаничка број 14, канцеларија број 132, телефон 011/655-0801.

7. **ТЕХНИЧКА СЛУЖБА:** обавља послове који се тичу безбедности и обезбеђења Суда, послове чистоће и одржавања, послове превоза и друге техничке послове.

Лице за безбедност и здравље на раду и руковођење техничком службом Милана Милић, улица Устаничка 14, канцеларија број 31, 011/655-0967.

8. **ИНТЕРНИ РЕВИЗОР** је Нада Недић Филиповић, улица Макензијева бр. 31, канлеларија бр. 209.

Одлуком Високог савета судства о броју судија, Прекршајни суд у Београду има 117 судија заједно са председником суда, при чему нису сва судијска места попуњена (попуњено је 106). Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Прекршајном суду у Београду систематизовано је **365** запослених и утврђено 38 радних места и то: 1 радно место управитеља суда, 1 радно место секретара суда, 38 радних места судијских помоћника, 1 радно место службеника за јавне набавке, 3 административно техничка секретара, 1 радно место статистичар - аналитичар, 1 радно место руководиоца Групе за кадровске и персоналне послове, 2 радна места за кадровске и персоналне послове, 1 радно место управитеља писарнице, 1 радно место шефа писарнице, 32 радна места уписничара, 2 радна места за пријем и оверу, 10 експедитора, 3 архивара, 1 радно место шефа извршења, 93 радна места за извршне предмете, 1 радно место шефа дактилобироа, 91 записничара, 33 дактилографа, 1 радно место шефа рачуноводства, 2 радна места самосталног књиговође, 1 радно место материјалног књиговође, 2 радна места ликвидатора, 3 радна места обрачунског радника, 1 радно место руководиоца сектора за информатичке и аналитичке послове, 1 радно место систем администратора, 3 техничара за ИТ подршку, 1 радно место за безбедност и здравље на раду и руковођење техничком службом, 1 економ, 1 радно место координатора правосудне страже, 7 правосудних стражара, 5 достављача, 2 возача, 3 фотокопиранта, 1 домар, 7 спремачица, 1 радно место кафе куварице и 1 радно место интерног ревизора.

III

ОПИС ФУНКЦИЈЕ ПРЕДСЕДНИКА СУДА

Одлуком Високог савета судства од 04.07.2024. године (бр. 119-05-00403/2024-01) судија Оливера Ристановић изабрана је на функцију председника Прекршајног суда у Београду. На функцију председника Прекршајног суда у Београду ступила је дана 29.10.2024. године.

Права и обавезе председника суда прописани су Законом о уређењу судова („Службени гласник РС“ број 10/2023), Законом о судијама („Службени гласник РС“ број 10/2023) и Судским пословником („Службени гласник РС“, број 110/09, 70/11, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022).

Председник суда руководи судском управом.

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

У пословима судске управе председнику суда помажу секретар суда и управитељ суда.

Председник суда:

- представља суд,
- организује рад у суду,
- стара се о очувању самосталног и независног положаја суда,
- руководи судском управом и доноси управне акте у обављању послова судске управе,
- издаје наредбе и упутства,
- доноси решења на основу Закона,
- доноси опште акте,
- потписује опште и друге акте суда,
- поверава поједине послове судске управе заменику председника или председницима одељења.

- остварује надзор над радом судских одељења, секретаријата и служби, прегледом уписника и помоћних књига, сталним евидентирањем предмета чије решавање траје дуже, прибављањем извештаја и на други погодан начин,
- предузима мере за правилан и благовремен рад суда, на основу сталног увида у рад суда као целине, коришћењем одговарајуће евиденције и прегледом задужења и експедитивности,
- утврђује годишњи распоред послова у суду, по претходно прибављеном мишљењу судија и саопштава га на Седници свих судија,
- разматра притужбе странака и других учесника у судском пословнику, 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 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 искључењу и изузећу судија.

Заменици председника суда :

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

Заменици председника суда у седишту суда су судија Ивана Марковић, Сања Ђорђевић и Ђуро Павлица.

Председник судског Одељења за поступање по предметима у пореској области је судија Софија Чворовић.

Председник судског Одељења за поступање у царинској области је судија Јелена Ружић.

Председник судског Одељења за поступање по предметима формираним из области инспекцијског надзора је судија Јелена Радовић.

Председник судског Одељења за поступање по предметима из области јавних прихода и области антикоруптивног законодавства је судија Ивана Влаовић.

Председник судског Одељења за поступање према малолетним учиниоцима прекршаја је судија Александра Шућур.

Председник Извршног одељења је судија Предраг Богавац.

Заменици председника суда у Одељењима ван седишта суда су судија Петар Спасојевић - за Одељење суда у Гроцкој и судија Радмила Лукић - за Одељење суда у Барајеву.

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

Председник суда не може поверити 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.

У свом раду председник и заменици председника доносе одлуке, решења, упутства и наредбе.

Све акте судске управе потписује председник суда.

Поступак који председник суда и заменици председника суда примењују приликом доношења појединих одлука које се односе на управљање судском управом прописан је одредбама Закона о уређењу судова, Закона о судијама и Судског пословника.

Председник суда стара се о правилном и законитом раду целог суда и организује унутрашње пословање суда у складу са Судским пословником. Између осталог одлучује о одлагању почетка издржавања казне затвора, условном отпусту и о изузећу судија.

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја и Судским пословником обавештења о раду суда даје председник суда или запослени кога он овласти.

IV

ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност у раду Прекршајног суда у Београду остварује се применом одредаба члана 9. Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“ број 10/23), члана 61. Судског пословника („Службени гласник РС“ број 110/09, 70/11, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015 - испр., 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022), као и применом одговарајућих одредби Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21).

Судија Сања Ђорђевић, заменик председника суда је овлашћена за комуникацију и односе са јавношћу у складу са Планом за повећање поверења јавности у рад Прекршајног суда у Београду за 2024/2025.

Јавност рада Прекршајног суда у Београду обезбеђује се тиме што је претрес јаван, објављивањем одлука, омогућавањем разматрања и преписивања списка предмета, непосредним информисањем јавности путем саопштења, наступа председник суда у медијима, као и преко интернет презентације суда.

У прекршајном поступку судија који води прекршајни поступак може у складу са Законом о прекршајима искључити јавност за цео претрес или један његов део ако то захтевају општи интереси или разлози морала. Ако се поступак води према малолетнику претрес ће се одржати без присуства јавности.

Судије и запослени у суду не могу јавно износити своје мишљење о предмету о којем суд може да одлучује.

У згради суда дозвољено је фотографисање, аудио и видео снимање, уз претходно прибављено писмено одобрење председника суда, у складу са посебним законом и Судским пословником, водећи рачуна о интересовању јавности, интересу поступка, приватности и безбедности учесника у поступку.

У циљу обезбеђења јавности рада Прекршајни суд у Београду даје податке:

1. Порески идентификациони број - **106400239**;
2. Радно време Прекршајног суда у Београду је од **07,30 до 15,30** часова сваког радног дана;
3. Контакт телефони: писарница 011/655-0873
4. Адреса Прекршајног суда у Београду је улица Устаничка број 14, Београд, e-mail predsedniksuda@bg.pk.sud.rs, uprava@bg.pk.sud.rs
5. Лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима је судија Сања Ђорђевић, тел. 011/ 655-0818.

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

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

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

V

ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У БЕОГРАДУ

Прекршајни суд у Београду је самостални државни орган који је у вршењу своје функције независан, а одлуке доноси на основу Устава, закона и других прописа.

Прекршајни суд у Београду основан је 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 орган управе и врши друге послове одређене законом.

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

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

Прекршајни суд у Београду спроводи првостепени поступак на основу Закона о прекршајима, а на поступак пред судом који није прописан одредбама 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.

У прекршајном поступку према малолетнику, уколико другачије није прописано Законом о прекршајима, сходно се примењују одредбе Закона о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица.

VI

ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Спровођење првостепеног прекршајног поступка

Прекршајни поступак покреће се на основу захтева за покретање прекршајног поступка и захтева за судско одлучивање. Захтев за покретање прекршајног поступка подноси овлашћени орган или оштећени, а садржина захтева за покретање прекршајног поступка прописана је чланом 181. Закона о прекршајима. Захтев за судско одлучивање подноси се у року од 8 дана од дана издавања прекршајног налога. После испитивања уредности захтева и услова за покретање прекршајног поступка, уколико не одбаци захтев за покретање прекршајног поступка, односно захтев за судско одлучивање, судија доноси решење којим покреће прекршајни поступак. За поступање у првостепеном прекршајном поступку надлежан је судија појединац.

У току прекршајног поступка судија ће обавити саслушање окривљеног на начин предвиђен законом, уз поштовање личности окривљеног и свих права на одбрану предвиђених законом и међународним конвенцијама. Ради обезбеђивања присуства окривљеног судија може преузети следеће мере: позивање, довођење, јемство и задржавање.

Саслушање сведока је једна од радњи која се предузима у току поступка, а Законом је предвиђено ко се може саслушати у својству сведока, ко има дужност сведочења, позивање сведока, ко се не може саслушати као сведок, ослобађање од дужности сведочења, 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.

Против пресуде прекршајног суда и решења о обустави прекршајног поступка као редован правни лек може се изјавити **жалба** другостепеном органу за прекршаје – Прекршајном апелационом суду, у року од 8 дана од дана усмено саопштене одлуке, односно од дана достављања пресуде или решења, и то из свих законом прописаних разлога. За жалбу на пресуду се у складу са Законом о судским таксама плаћа такса у таксеним маркама у вредности од 900,00 динара.

Прекршајни поступак који је завршен правноснажном одлуком може се поновити подношењем захтева за понављање прекршајног поступка (за који се плаћа судска такса у износу од 1.750,00 динара), а против правноснажне пресуде може се подићи захтев за заштиту законитости, а оба правна средства су Законом о прекршајима предвиђени као ванредни правни лекови.

Поред спровођења прекршајног поступка Прекршајни суд у Београду је надлежан за извршење одлука о прекршају у складу са Законом о прекршајима као и за спровођење посебног поступка према малолетницима.

Поступак извршења се води по следећим уписницима:

У уписник „Ипр” заводе се предмети извршења по правноснажним и извршним одлукама прекршајних судова.

У уписник „Ипр1” заводе се предмети извршења по замолницама других прекршајних судова.

У уписник „Ипр2” заводе се предмети извршења које спроводе прекршајни судови по коначним и извршним решењима органа управе.

У уписник „Ипр3” заводе се предмети извршења које спроводе прекршајни судови по коначном и извршном прекршајном налогу.

Прекршајни налог

Прекршајни налог се издаје када је за прекршај законом или другим прописом од прекршајних санкција предвиђена само новчана казна у фиксном износу. За такве прекршаје не може се поднети захтев за покретање прекршајног поступка.

За сваког учиниоца прекршаја издаје се посебан прекршајни налог.

Прекршајни налог се не може издати малолетнику.

Уколико по овом закону нема услова за издавање прекршајног налога у односу на правно и одговорно лице, против оба лица биће поднет захтев за покретање прекршајног поступка.

Лице против кога је издат прекршајни налог уколико не прихвата своју одговорност може надлежном суду у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога, лично или путем поште, да достави потписан прекршајни налог, који под овим условима представља захтев за судско одлучивање о прекршајном налогу. Лице против кога је издат прекршајни налог достављањем захтева за судско одлучивање надлежном суду стиче својство

окривљеног у прекршајном поступку. Прекршајном суду у Београду у периоду од 01.01.2024. године до 31.12.2024. године поднето је 17.040 захтева за судско одлучивање.

Ако окривљени суду лично поднесе захтев за судско одлучивање, суд је у обавези да одмах по пријему захтева заведе предмет, окривљеном изда потврду о пријему захтева, испита захтев и донесе решење о покретању поступка, а окривљеног саслуша или му закаже претрес.

Окривљени који је поднео захтев за судско одлучивање може од тог захтева одустати најкасније на првом рочишту. Сматраће се да је окривљени одустао од захтева за судско одлучивање ако уредно позвани окривљени не приступи првом рочишту а свој изостанак не оправда. Суд ће тада решењем утврдити да је прекршајни налог коначан и извршан и окривљеног обавезати да плати настале трошкове прекршајног поступка, а изречену новчану казну унеће у регистар новчаних казни. Против овог решења окривљени има право жалбе у року од осам дана, а жалба не одлаже извршење решења.

Суд ће решењем одбацити неблаговремен или непотписан захтев за судско одлучивање. Против овог решења окривљени има право жалбе у року од осам дана, а жалба не одлаже извршење решења.

Рокови застарелости покретања и вођења прекршајног поступка регулисани су члановима 84. и 85. Закона о прекршајима, по коме се прекршајни поступак не може покренути нити водити ако протекне једна година од дана када је прекршај учињен, али како се застаревање прекида сваком процесном радњом надлежног органа која се предузима ради гоњења учиниоца прекршаја а застарелост прекршајног гоњења настаје у сваком случају кад протекне два пута онолико времена колико се по Закону тражи за застарелост гоњења. Изузетно, за прекршаје из области царинског, спољнотрговинског, девизног пословања, јавних прихода и финансија, промета роба и услуга, животне средине и ваздушног саобраћаја може се посебним законом прописати дужи рок застарелости гоњења али ни овај рок не може бити дужи од пет година.

Што се тиче застарелости извршења казне и заштитне мере, њихово застаревање почиње да тече од дана правноснажности пресуде о прекршају којом је изречена казна, односно заштитна мера, и не могу се извршити уколико протекне једна година од дана правноснажности пресуде али како се застаревање прекида сваком процесном радњом надлежног органа која се предузима ради извршења казне, односно заштитне мере, у сваком случају застарелост извршења казне, односно заштитне мере настаје када протекне два пута онолико времена колико се по Закону тражи за извршење казне односно заштитне мере.

Пријем поште: Пријем поште врши се сваког радног дана од 08,30 до 15,00 часова, у улици Устаничка број 14, пулт за пријем странака. Приликом пријема писмена службеник на пријему је дужан да на примерак поднеска странке стави пријемни печат. За пријем поднесака се не наплаћује такса.

Са електронским поднесцима суд поступа на начин прописан Судским пословником.

Издавање уверења: Уверења да физичка и правна лица нису прекршајно кажњавана и да им није изречена забрана вршења одређених делатности и забрана правном лицу да врши одређене делатности, издају се на лични захтев странке и то сваког радног дана од 08,30 до 14,00 часова у улици Устаничка број 14, пулт за пријем странака, а такса за издавање уверења по важећој таксеној тарифи износи 190,00 динара.

VII

НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

У обављању делатности државног органа Прекршајни суд у Београду и Одељења суда примењују Закон о прекршајима, Судски пословник, Закон о судијама, Закон о државним службеницима, Закон о раду, Закон о државној управи, Закон о јавним набавкама, Закон о

слободном приступу информацијама од јавног значаја, Закон о заштити права на суђење у разумном року, Закон о општем управном поступку и преко 200 законских и 800 подзаконских аката.

VIII

УСЛУГЕ КОЈЕ ПРЕКРШАЈНИ СУД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Прекршајни суд у Београду у својој надлежности нема послове који имају карактер услуга, већ издаје уверења о чињеницама о којима води службену евиденцију, а односи се на физичка лица, предузетнике и правна лица.

IX

ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Одобрени буџет

Сходно Закону о прекршајима средства за рад Прекршајног суда у Београду обезбеђују се у буџету Републике Србије у складу са потребом благовременог и уредног извршавања његове функције.

Законом о буџету Републике Србије за 2024. годину одобрен је буџет од 1.714.634.251,60 динара за финансирање.

Текући расходи у току 2024. године износили су **1.714.634.251,60** динара а односили су се на:

РЕДНИ БРОЈ	ОПИС	ИЗНОС
1.	Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)	769.032.806,46
2.	Социјални доприноси на терет послодавца	116.566.296,37
3.	Пакетићи за децу	642.000,00
4.	Социјална давања запосленима (социјална помоћ)	44.022.696,41
5.	Превоз за запослене	11.120.870,74
6.	Јубиларне награде	10.929.079,98
7.	Стални трошкови	117.000.000,00
8.	Трошкови путовања	599.924,27
9.	Услуге по уговору	89.922.169,56

10.	Текуће поправке и одржавања	1.799.999,81
11.	Материјал	25.000.000,00
12.	Порези, обавезне таксе, казне и пенали	79.069,00
13.	Новчане казне и пенали по решењу судова	523.952.232,01
14.	Накнада штете за повреде или штете нанету од стране државних органа	1.000,00
15.	Зграде и грађевински објекти	1.998.197,00
16.	Машине и опрема	1.967.910,00
	УКУПНО:	1.714.634.251,60

Средства рада Прекршајног суда у Београду.

Прекршајни суд у Београду смештен је у улици Устаничка број 14 у Београду у згради која је од стране Министарства правде и ресорног министра Суду додељена на коришћење.

Од покретних ствари Прекршајни суд у Београду располаже канцеларијским намештајем за запослене као и компјутерском опремом за председника и управу Суда, суднице, дактилобиро, писарницу и рачунски центар.

Суд такође располаже службеним возилима чија употреба и намена је дефинисана Правилником о употреби службених возила.

Плате запослених (за 2024. годину)

Зараде запослених:

Нето месечне плате (без минулог рада) за све категорије запослених:

-основица за судије – 50.799,16 динара, основна плата увећана Одлуком Високог савета судства 15 %,

-основица за државне службенике и намештенике – 32.028,71 динара.

Председник суда 189.861,87 динара.

Заменик председника суда 167.954,71 динара.

Судија Прекршајног суда у Београду 146.047,57 динара.

Управитељ суда у звању вишег саветника 178.399,93 динара.

Секретар суда у звању самостални саветник 123.310,53 динара.

Судијски помоћник у звању самостални саветник 123.310,53 динара.

Судијски помоћник у звању саветник 81.032,64 динара.

Референт 60.213,98 динара.

Намештеник IV врсте 54.769,10 динара.

Намештеник VI врсте 47.696,00 динара.

X

ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Подаци о јавним набавкама објављени на: <https://www.bg.pk.sud.rs/javnenabavke.html> и <https://jnportal.ujn.gov.rs/planovi-nabavki-moji>.

XI

ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Прекршајни суд у Београду на име државне помоћи није додељивао средства другим лицима.

XII

ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У БЕОГРАДУ ЗА 2025. ГОДИНУ

Годишњи распоред послова објављен на <https://www.bg.pk.sud.rs/interniakti.html>

XIII

ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

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

- Подаци о прекршајним предметима који су у раду Прекршајног суда у Београду чувају се у уписницима у судској писарници, у згради Суда у улици Устаничка број 14, као и у уписницима Суда у просторијама Одељења суда. Од 01.01.2018. године захтеви за покретање прекршајног поступка који стигну у суд заводе се кроз СИПРЕС апликацију, а предмети који су у Суд примљени у 2014. и 2015. Години унети су у електронски уписник приликом обележавања ових предмета као нерешених Старих и Хитно старих. Ова јединствена апликација за све прекршајне судове на територији Републике Србије омогућава лакше праћење предмета кроз све фазе прекршајног поступка као и прелазак са уписника у које су се ручно уписивали предмети, на електронско вођење и праћење предмета;
- Подаци о притужбама на рад судија чувају се у архиви Управе суда у улици Устаничка број 14, канцеларија број 145;
- Извештаји о раду суда и записници са свих седница судија налазе се у архиви Управе суда у улици Устаничка број 14, канцеларија број 149;

- У 2024. години одржано је осам редовних седница свих судија Прекршајног суда у Београду и две свечане седнице на којима су на функцију ступиле новоизабране судије и председник суда;
- Финансијска документа о плаћањима и документација за обрачун и исплату плата чува се у рачуноводству Суда, у улици Устаничка број 14, канцеларија број 143 и 144;
- Документација о поступцима јавних набавки, опреме и других средстава за рад суда чува се у Управи суда, у улици Устаничка број 14, канцеларија број 147;
- Подаци о систематизацији радних места, о запосленима и радним односима запослених налазе се у кадровској служби Суда, у улици Устаничка број 14, канцеларија број 145;
- У 2024. години на основу донетог кадровског плана од стране Министарства правде донет је акт о систематизацији са којим се сагласио Високи савет судства и Министарство правде;

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

Осим лица запослених у Суду, друга лица немају могућност приступа носачима информација.

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 3 (три) године, а списи прекршајног поступка из области царинског, спољно-трговинског, девизног пословања, јавних прихода и финансија, промета роба и услуга и ваздушног саобраћаја, 6 (шест) година од дана правноснажно окончаног поступка. У 2024. години излучено је 30 тона архивске грађе.

Подаци из евиденција Кадровске службе суда чувају се трајно.

Уписници суда чувају се трајно.

Подаци из Одсека информационах технологија суда чувају се трајно.

XIV

ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Прекршајни суд у Београду поседује информације:

- у вези са предметима у којима се прекршајни поступци воде пред овим Судом;
- у вези са архивираним предметима;
- податке о запосленима;
- податке о систематизацији радних места;
- податке о јавним набавкама;
- информације о поступању по притужбама на рад судија;
- информације из финансијске, књиговодствене и рачуноводствене документације;
- информације о раду суда;
- информације у вези седница свих судија и
- друге информације.

XV

ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ПРЕКРШАЈНИ СУД У БЕОГРАДУ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Прекршајни суд у Београду омогућава приступ свим врстама информација које су настале у раду или у вези рада суда у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21).

Лице овлашћено за приступ информацијама од јавног значаја је судија Ђуро Павлица.

XVI

ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја тражилац информација подноси писмени захтев за приступ информацији од јавног значаја или усмени захтев саопштава на записник. Захтев се подноси председнику суда, а Годишњим распоредом послова Прекршајног суда у Београду председник суда је одредио лице задужено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и по Закону о заштити података о личности.

Тражилац информација може захтевати информацију да ли Суд поседује тражену информацију, затим да му се омогући увид у документацију која ту информацију садржи, издавање копије документа и њено достављање поштом или на неки други начин.

Захтев тражиоца садржи: назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца информација, односно седиште уколико је тражилац правно лице, опис информације која се тражи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац није дужан да наведе разлоге за тражење информације.

У складу са члановима 9. и 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, тражиоцу се неће 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 преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне или који други правно уређени поступак, или 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 остваривање 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 ако 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.

Такође, приступ се неће омогућити и у случају ако би се тиме повредило 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 обзиром на функцију коју то лице врши, и ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације.

Одлучивање по захтеву

1. Рокови: Прекршајни суд у Београду ће без одлагања а најкасније у року од 15(петнаест) дана од дана пријема захтева, тражиоца обавестити о поседовању

информације, уколико постоје услови у складу са законом ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, овај Суд ће тражиоца обавестити о поседовању те информације, ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа најкасније у року од **48 сати од пријема захтева**, осим уколико то оправдани разлози не омогућавају о чему ће такође тражилац информација бити обавештен.

Уколико суд у редовном поступку није у могућности из оправданих разлога да у року од 15 дана обавести тражиоца о поседовању информације или да му стави на располагање тражену информацију или да му изда копију, обавестиће о томе тражиоца и одредити накнадни **рок који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева тражиоца**. Уколико се не поступи по напред наведеном поступку тражилац може поднети жалбу Поверенику.

2. Доношење одлуке: Уколико се од стране Суда удовољи захтеву тражиоца информација неће се доносити посебно решење већ ће се о томе саставити службена белешка. Суд ће тражиоцу информације саопштити време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид као и износ нужних трошкова израде копије. Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Суда. Уколико се не удовољи захтеву тражиоца информација о томе се доноси решење о одбијању захтева које мора бити образложено и које мора садржати поуку о правним средствима против таквог решења.

3. Накнада: Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан. Копија документа издаје се тражиоцу уз обавезу плаћања накнаде нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања. Накнада нужних трошкова врши се на основу трошковника Владе Републике Србије.

Од обавезе плаћања накнаде ослобођени су: новинари када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права када копију докумената захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим ако је таква информација већ објављена на интернету или је на неки други начин објављена и доступна у земљи.

Најчешће тражене информације од јавног значаја

У периоду од 01.01.2024. до 31.12.2024. године у Прекршајном суду у Београду примљен је 289 захтева за приступ информацијама од јавног значаја. Од укупног броја захтева за приступ информацијама од јавног значаја 83 захтева поднели су грађани, 64 захтева медији, 14 захтева удружења, 3 захтева поднео је орган власти и 125 захтева поднели су други тражиоци.

Најчешће тражене информације од јавног значаја су се односиле на питање да ли суд поседује информације од јавног значаја, достављање информација од јавног значаја странкама као и достављање странкама копија докумената.

Од укупног броја поднетих захтева 4 захтева је одбачено, 19 захтева је одбијено док је осталим захтевима подносиоцима захтева за приступ информацијама од јавног значаја удовољено.

Информације од јавног значаја тражене су најчешће подношењем захтева за приступ информацијама од јавног значаја електронским путем и путем поште.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Закон о заштити података о личности („Сл.гласник РС“, број 87/2018, који се примењује се почев од 21. августа 2019. године) уређује права физичких лица у вези са обрадом података о личности, начела обраде, обавезе руковалаца и обрађивача података о личности, пренос података у друге државе, надзор над спровођењем закона, правна средства, одговорност и казне, и остала питања од значаја за обраду података о личности. У том смислу, сваки контакт са личним подацима неког лица, ствара обавезе за државне органе али и права физичких лица чији се подаци обрађују.

На основу члана 41. Закона о заштити података о личности, Прекршајни суд у Београду је дана 30.03.2022. године донео Правилник о заштити података о личности СУ I-1 57/2022 којим су ближе уређени организациони, технички и логичко-технички поступци и мере за заштиту података о личности у Прекршајном суду у Београду, са намером спречавања случајног, ненамерног или намерног неовлашћеног уништења њихове измене или губитка, као и неовлашћеног приступа, обраде, коришћења, преноса или достављања података о личности. Решењем Министра правде 011-00-156/2024-05 од 30.12.2024. године образована је посебна радна група за припрему текста измена и допуна Закона о заштити података о личности у чији састав улазе судије овог суда, и то судија Оливера Ристановић, судија Милица Милић и судија Немања Радосављевић.

Контакт:

Судија Милица Милић, лице овлашћено за контролу примене Закона о заштити података о личности, менаџер заштите података о личности: +381 11 655 0963, zastita.podataka@bg.pk.sud.rs

XVIII ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНЕТИМ ПРИТУЖБАМА

Законом о уређењу судова је прописано да странке и други учесници у судском поступку имају право притужбе на рад суда ако сматра да је неправилан, да се поступак одуговлачи, или да постоји било какав непримерен утицај на његов ток и исход.

Прекршајном суду у Београду у периоду од 01.01.2024. од 31.12.2024. године поднето је укупно 109 притужби.

Анализа поднетих притужби до 31.12.2024. године према предметима на које се притужбе односе је следећа:

УПИСНИК	БРОЈ ПОДНЕТИХ ПРИТУЖБИ	ОСНОВАНЕ ПРИТУЖБЕ	НЕОСНОВАНЕ ПРИТУЖБЕ	НИЈЕ РАЗМАТРАНА	ОДБАЧЕНА ПРИТУЖБА
ПР	91	27	33	26	3
ИПР					
ИПРЗ	11	4	2	3	1
ИПРВ	1			1	
На поступање суда	3		2	1	
Поступак у току	3				
УКУПНО	109				

ХИХ ПОДАЦИ О ПРИГОВОРИМА ЗА УБРЗАЊЕ ПОСТУПКА, ПО ЗАКОНУ О ЗАШТИТИ ПРАВА НА СУЂЕЊЕ У РАЗУМНОМ РОКУ

Законом о заштити права на суђење у разумном року прописано је пружање судске заштите права на суђење у разумном року, које право има свака странка у судском поступку. Правна средства којим се штити право на суђење у разумном року су:

- 1) приговор ради убрзавања поступка;
- 2) жалба;
- 3) захтев за правично задовољење.

Странка не плаћа судску таксу у поступцима у којима се штити право на суђење у разумном року. Они су хитни и имају првенство у одлучивању.

Мерила за оцену трајања суђења у разумном року

При одлучивању о правним средствима којима се штити право на суђење у разумном року уважавају се све околности предмета суђења, пре свега сложеност чињеничних и правних питања, целокупно трајање поступка и поступање суда, јавног тужилаштва или другог државног органа, природа и врста предмета суђења или истраге, значај предмета суђења или истраге по странку, понашање странака током поступка, посебно поштовање процесних права и обавеза, затим поштовање редоследа решавања предмета и законски рокови за заказивање рочишта и главног претреса и израду одлука.

За вођење поступка по приговору ради убрзања поступка странака и одлучивање по приговорима за заштиту права на суђење у разумном року овлашћена је Оливера Ристановић, председник суда, а на основу члана 7 став 5 Закона о заштити права на суђење у разумном року.

Одлучивање о приговору

Председник суда решењем одбацује приговор без вођења испитног поступка ако одсуство неког од обавезних елемената приговора прописаних Законом о заштити права на суђење у разумном року, онемогућава да се по њему поступа, ако је приговор поднело неовлашћено лице, ако је преурањен или је поднет после окончања поступка. Приговор се одбија без спровођења испитног поступка, ако је с обзиром на трајање поступка које је наведено у приговору, очигледно неоснован.

У случају да приговор не буде одбачен или одбијен без вођења испитног поступка, председник суда након проучавања извештаја и списка предмета, примењујући мерила за оцену трајања суђења у разумном року, решењем приговор одбија или га усваја и утврђује повреду права на суђење у разумном року, и истим налаже судији предузимање процесних радњи које делотворно убрзавају поступак, а странка чији је приговор усвојен има право на накнаду трошкова поступка по приговору.

Током 2024 године поднето је укупно 774 приговора ради убрзања поступка.

XX ПОДАЦИ О БРОЈУ ПРЕДМЕТА ПО КОЈИМА ЈЕ СУД ПОСТУПАО И ИЗЈАВЉЕНИМ ПРАВНИМ ЛЕКОВИМА ОВЛАШЋЕНИХ ЛИЦА

У току 2024. године примљено је укупно 74.942 предмета (у редовном поступку) у рад, а укупно у раду било је 150.387 предмета. Од овог броја укупно је решено 79.981 предмета, а остало је нерешених предмета 70.406.

Од укупног броја решених предмета донето је:

- 45.703 осуђујућих пресуда
- 19.583 решења о обустави
- 4.637 решења о одбачају
- 4.386 ослобађајућих пресуда
- 4.692 решења на други начин

На донете одлуке изјављено је и разматрано 10.298 жалби које су прослеђене Прекршајном апелационом суду, од којих је у 6.308 предмета потврђена одлука Прекршајног суда у Београду.

Од укупно изречених новчаних казни наплаћено је по ПР и ИПР предметима 1.074.647.159,00 динара, а од трошкова поступка наплаћено је 129.716.462,48 динара, а по ИПР3 предметима 563.138.655,96 динара.

XX ИНФОРМАЦИЈЕ О ИЗВРШЕНИМ ИНСПЕКЦИЈАМА И РЕВИЗИЈАМА

Надзор рада Прекршајног суда у Београду извршен је дана 25.10.2024. и 28.10.2024. године на основу Наредбе председника Прекршајног апелационог суда Су I-5 25/24 од 14.10.2024. године, о чему је достављен Извештај о непосредном увиду у рад Прекршајног суда у Београду СУ I-5 24/24-4 од 02.12.2024. године.

Ревизија финансијских извештаја Прекршајног суда у Београду спроведена је од стране Државне ревизорске институције по Закључку бр. 400-2682/19-03/1 од 03.12.2019. године о чему је сачињен Извештај о ревизији финансијских извештаја Прекршајног суда у Београду бр. 400-2682/2019-03/15 од 18.08.2020. године, по коме је Прекршајни суд у Београду поступио закључно са 17.12.2021. године изразом ФУК-а.

У 2024. години, у складу са Годишњим планом интерне ревизије Прекршајног суда у Београду за 2024. годину број СУ I 1-153/2023 од 30.11.2023. године и Изменом годишњег плана интерне ревизије Прекршајног суда у Београду за 2024. годину број СУ I 1-153/2023 – 1 од 03.12.2023. године спроведене су две ревизије.

ПРЕДСЕДНИК
ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У БЕОГРАДУ

Оливера Ристановић

