



ИНФОРМАТОР

**О РАДУ ВИШЕГ СУДА
У КРУШЕВЦУ**

Садржај:

- 1. О ИНФОРМАТОРУ / страна 3**
- 2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ВИШЕМ СУДУ У КРУШЕВЦУ / страна 4**
- 3. НАДЛЕЖНОСТ ВИШЕГ СУДА/ страна 5**
- 4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВИШЕГ СУДА У КРУШЕВЦУ / страна 6**
 - 4.1. СУДСКА УПРАВА / страна 8**
 - 4.2. ПИСАРНИЦА / страна 8**
 - 4.3. РАЧУНОВОДСТВО / страна 9**
 - 4.4. ДАКТИЛОБИРО/ страна 9**
 - 4.5. ТЕХНИЧКА СЛУЖБА / страна 9**
 - 4.6. СЛУЖБА ЗА ИНФОРМАТИКУ И АНАЛИТИКУ / страна 10**
- 5. РАСПОРЕД РАДНИХ ПРОСТОРИЈА/ страна 10**
- 6. СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ, ПРИПРАВНИЦИ И ВОЛОНТЕРИ/ страна 10**
- 7. ИЗВЕШТАЈИ И СТАТИСТИКА / страна 11**
- 8. КУЋНИ РЕД И ПРАВИЛА ОБЛАЧЕЊА/ страна 11**
- 9. РАСПОДЕЛА ПРЕДМЕТА / страна 11**
- 10. ПРИЈЕМ СТРАНАКА / страна 12**
- 11. ПРИСТУП ЈАВНОСТИ РАДУ СУДА / страна 12**
- 12. ФОТОГРАФИСАЊЕ, ВИДЕО И ЗВУЧНО СНИМАЊЕ / страна 12**
- 13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА / страна 13**
- 14. ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА / страна 13**



Република Србија
ВИШИ СУД У КРУШЕВЦУ
Су. I -2/13-9
10.06.2013.године
К р у ш е в а ц

На основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја("Службени гласник РС" бр.120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС" бр. 68/10) и чл. 61. Судског пословника ("Службени гласник РС" бр. 110/09, 70/11 и 19/12), в.ф. Председника Вишег суда у Крушевцу, Катарина Бошковић, објављује

ИНФОРМАТОР

О РАДУ ВИШЕГ СУДА У КРУШЕВЦУ

ИНФОРМАТОР о раду Вишег суда у Крушевцу представља годишњу публикацију, која садржи релевантне податке о надлежности, организационој структури и функционисању Вишег суда у Крушевцу, као и о начину на који заинтересована лица, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, могу да остваре своја права у односу на информације везане за активност овог суда.

За тачност и потпуност података које садржи Информатор одговорно лице је вршилац функције председника Вишег суда у Крушевцу, судија Катарина Бошковић.

Информације садржане у информатору биће редовно ажуриране уношењем измена и допуна у садржају и подацима које ова публикација пружа. Информатор је први пут објављен дана 01.10.2010.године на Огласној табли Вишег суда у Крушевцу, поново ажуриран дана 05.05.2011.године, дана 05.02.2012.године, дана 04.06.2012.године и 15.10.2012.године, а биће истакнут на Огласној табли суда.

Информатор је објављен и у електронској форми на интернет страници Вишег суда у Крушевцу, на адреси: www.ks.vi.sud.rs, под насловом „Информатор о раду“.

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ВИШЕМ СУДУ У КРУШЕВЦУ

Радно време Вишег суда у Крушевцу је од 07,30 до 15,30 часова.

Седиште Вишег суда у Крушевцу налази се у судској згради у Крушевцу, Трг Косовских јунка бр. 3

В.ф. Председника суда, Катарина Бошковић, 037413-668

Заменик в.ф. Председника суда-судија Љубица Вукојевић, 037/413-662

Секретар суда Владан Цветковић- 037/413-673

Фах: 037/429-589

Email:uprava@ks.vi.sud.rs

Матични број: 17772953

Шифра делатности: 75230

ПИБ: 106399107

Текући рачун-редовни : 840-968621-94

Текући рачун-депозит : 840-247802-33

Текући рачун-судске таксе : 840-29593845-74

Текући рачун-казне и трошкови поступка : 840-29567845-86



3. НАДЛЕЖНОСТ ВИШЕГ СУДА

Виши суд у Крушевцу је један од 26 виших судова у Републици Србији и највиши је орган судске власти у Расинском округу.

Виши суд у Крушевцу је непосредно виши суд за Основни суд у Крушевцу за питања унутрашњег уређења судова и примене Закона о судијама.

Основни суд у Крушевцу има судске јединице у:

1. Александровцу
2. Брусу
3. Варварину и
4. Трстенику.

Надлежност Вишег суда у Крушевцу је одређена у чл. 23. Закона о уређењу судова ("Сл. гласник РС", бр. 116/2008, 104/2009, 101/10, 31/11 и 78/11), који Закон је успоставио нову надлежност судова опште надлежности.

Виши суд у првом степену:

- суди за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко десет година;
- суди за кривична дела против Војске Србије; одавање државне тајне; позивање на насилну промену уставног уређења; изазивање националне, расне и верске мржње и нетрпељивости; повреда територијалног суверенитета; удруживање ради противуставне делатности; организовање и подстицање на извршење геноцида и ратних злочина; повреда угледа Републике Србије; повреда угледа стране државе или међународне организације; прање новца; одавање службене тајне; кршење закона од стране судије, јавног тужиоца и његовог заменика; угрожавање безбедности ваздушног саобраћаја; убиство на мах; силовање;
- суди у кривичном поступку према малолетницима;
- одлучује о молби за престанак мере безбедности или правне последице осуде за кривична дела из своје надлежности;
- одлучује о захтевима за рехабилитацију;
- одлучује о забрани растурања штампе и ширења информација средствима јавног информисања.
- суди у грађанскоправним споровима кад вредност предмета спора омогућује изјављивање ревизије; у споровима о оспоравању или утврђивању очинства и материнства; о ауторским и сродним правима, заштити и употреби проналазака, модела, узорака, жигова и ознака географског порекла ако није надлежан други суд; у споровима о објављивању исправке информације и одговора на информацију и накнади штете у вези са објављивањем информације;
- суди у споровима поводом штрајка; поводом колективних уговора ако спор није решен пред арбитражом; поводом обавезног социјалног осигурања ако није надлежан други суд; поводом матичне евиденције; поводом избора и разрешења органа правних лица ако није надлежан други суд;

Виши суд у другом степену одлучује о жалбама на одлуке основних судова:

- о одређивању мера обезбеђења присуства окривљеног; у скраћеном кривичном поступку;

- на решења у грађанскоправним споровима; на пресуде у споровима мале вредности; у извршним и ванпарничним поступцима.

Виши суд води поступак за издавање окривљених и осуђених лица, извршава кривичну пресуду иностраног суда, одлучује о признању и извршењу страних судских и арбитражних одлука ако није надлежан други суд, одлучује о сукобу надлежности основних судова са свог подручја и врши друге послове одређене законом.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВИШЕГ СУДА У КРУШЕВЦУ

У Вишем суду у Крушевцу, тренутно има 47 запослених, а од којих су десеторо судије (укључујући и председника суда), један секретар суда, шест судијских помоћника, један судијски приправник, један административно-технички секретар, један управитељ писарнице, троје уписничара, један референт пријема и експедиције поште, двоје запослених у служби рачуноводства (укључујући и руководиоца службе), један шеф дактилобироа, осам дактилографа, један систем-администратор, један техничар за ИТ подршку, 9 правосудних стражара-укључујући и руководиоца правосудне страже (од тог броја један стражар је примљен на одређено време) и један возач-достављач.

Одлуком Високог савета судства о измени Одлуке о броју судија у судовима ("Службени гласник РС" бр. 109/12 од 16.11.2012.године) за Виши суд у Крушевцу, утврђен је број од 10 судија са председником суда.

Одлуком Апелационог суда у Крагујевцу V Су-34-15/13 од 20.05.2013.године, Катарина Бошковић, судија Апелационог суда у Крагујевцу постављена је за вршиоца функције Председника Вишег суда у Крушевцу почев од 21.05.2013.године, до избора председника суда, а најдуже на годину дана.

Судије Вишег суда у Крушевцу су Љубица Вукојевић, Радмила Дамњановић, Биљана Тошковић, Драган Здравковић, Јанко Миленковић, Гордана Петровић, Радослав Марковић, Добрила Правдић и Драгана Максимовић.

Годишњим распоредом послова одређују се судска одељења, судска већа и судије који их чине, председници одељења и већа, као и судије које ће их замењивати, као и послови судијских помоћника.

Председник одељења, односно већа, стара се да се послови обављају благовремено, уредно и једнообразно, а судска већа у саставу одељења означавају се арапским бројевима.

Распоредом послова одређује се и судско особље за рад у писарници и другим организационим јединицама суда.

Председник "Кв" и "Кж" већа је в.ф. председника суда – судија Катарина Бошковић.

Председник кривичног одељења је судија Биљана Тошковић.

Председник грађанског одељења је судија Радмила Дамњановић.

Вршилац функције Председника Вишег суда у Крушевцу је након прибављеног мишљења на Седници свих судија, утврдио Годишњи распоред послова за 2013.годину, а који је измењен дана 24.05.2013.године.

У погледу распореда послова, судије имају право приговора, и услед евентуално изјављеног приговора исти се заједно са распоредом послова упућује председнику непосредно вишег суда, у односу на Виши суд, председнику Апелационог суда, у року од 8 дана од дана седнице свих судија. Утврђени годишњи распоред послова може се у току године променити због избора новог судије, дужег одсуства судије или упражњеног судијског места.

Виши суд у Крушевцу, сходно Судском пословнику, води уписник за судску управу („Су“), уписник за истрагу и истражне радње („Ки“), уписник за првостепене кривичне предмете („К“), кривично ванпретресно веће („Кв“), уписник за поступак према малолетницима („Ким“ и „Км“) првостепено грађанско одељење („П“), другостепено грађанско одељење („Гж“), уписник у поступку рехабилитације („Рех“), као и друге уписнике, који су прописани Судским пословником.

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ УНУТРАШЊЕГ УРЕЂЕЊА ВИШЕГ СУДА У КРУШЕВЦУ



Радни задаци и послови у суду обављају се у следећим организационим јединицама:

- Судска управа
- Судска писарница
- Рачуноводство
- Дактилобиро
- Техничка служба
- Служба за информатику и аналитику

Унутрашња организација и рад суда одвојени су од суђења и обухватају управне, административне, техничке, стручне, информативне, финансијске и остале пратеће послове значајне за судску власт. Ови послови организују се тако да суд може своју функцију законито, благовремено и ефикасно остваривати и да се странкама олакша обављање послова у суду и омогући да што пре и са мање трошкова остваре права које им по закону припадају.

4.1. СУДСКА УПРАВА

Послови судске управе су послови који служе вршењу судске власти и којима се обезбеђују услови за правилан и благовремен рад и пословање суда.

Председник руководи судском управом. Поједине послове судске управе Председник може поверити заменику председника или председницима одељења.

У пословима судске управе Председнику помаже секретар суда, који је самосталан у пословима који су му поверени одлуком Председника суда, у складу са Судским пословником.

4.2. СУДСКА ПИСАРНИЦА

Административни и технички послови у суду обављају се у судској писарници. Ако је то целисходније, поједини послови, осим послова у вези са пријавом, писањем и вођењем уписника и евиденције, обављају се у већима.

Радам судске писарнице руководи управитељ писарнице, **Ружа Ивановић**, 037/413-667.

Пријемна канцеларија Вишег суда у Крушевцу налази се на четвртном спрату зграде суда канцеларија бр.67.

Писарница Вишег суда у Крушевцу ради са странкама сваким радним даном од 7.30 до 15.30 часова.

Разгледање списка врши се сваким радним даном од 7.30 до 15.00 часова.

Правноснажно решени предмети архивирају се и чувају на основу писмене одлуке судије који на омоту предмета својим потписом на штамбиљу одређује да је предмет за архивирање.

Архива се налази у саставу писарнице по правилу у посебној просторији. Завршени предмети могу се држати у писарници (приручна архива) најдуже две године, а после овог рока заједно са одговарајућим уписницима и другим помоћним књигама предају се на чување архиви. За задржавање појединих предмета дуже од две године у приручној архиви потребно је одобрење председника суда.

4.3. РАЧУНОВОДСТВО

Рачуноводство суда обавља све послове из области рачуноводства, књиговодства, економата, у складу са законским прописима.

Радам организационе јединице руководи **шеф рачуноводства Зорица Рилак**, а референт за финансијско пословање **Зоран Мијајловић**.

4.4. ДАКТИЛОБИРО

У оквиру **дактилобироа** обављају се сви послови везани за вођење записника на рочиштима и претресима, куцање одлука, дописа, преписа, као и остали административни послови неопходни за правилно пословање Суда, уз поштовање Судског пословника.

Радам ове организационе јединице руководи **шеф дактилобироа Тања Лазих**.

4.5. ТЕХНИЧКА СЛУЖБА

У **техничкој служби** обављају се послови, који се односе на обезбеђење лица из зграде Суда, послови заштите од пожара, одржавање зграде и хигијене у згради Суда, послови достављања судских писмена странкама и осталим учесницима у судском поступку, послови на службеном превозу лица и слични послови.

Руководилац правосудне страже и противпожарне заштите је **Горан Исаиловић**.

Техничку службу представљају правосудна стража, доставна и возачка служба суда. Правосудна стража је униформисана служба која се стара о сигурности људи и имовине, реду и миру, и несметаном спровођењу службених радњи у згради суда, односно Вишег суда у Крушевцу.

Правосудни стражар овлашћен је да утврди идентитет и разлоге доласка лица у згради правосудног органа; по потреби претреса лице и ствари и забрани улазак у зграду са оружјем, опасним оруђем, под дејством алкохола или других омамљивих средстава; удаљи из зграде лице које ремети ред и мир и да другим радњама штити лица и имовину.

На захтев старешине правосудног органа, председника Вишег суда у Крушевцу, орган унутрашњих послова пружа помоћ правосудној стражи. Такође се од Министарства унутрашњих послова може захтевати да се судији, судији поротнику и њиховим породицама или имовини пружи посебна заштита.

4.6. СЛУЖБА ЗА ИНФОРМАТИКУ И АНАЛИТИКУ

Служба за информатику и аналитику обавља послове који се односе на успостављање и одржавање информационо-комуникационих технологија и електронску обраду података, складиштење и пренос информација у Суду.

Радам Службе руководи **систем администратор Зорица Симић Стевшић**, а техничар за ИТ подршку је Владимир Радовановић.

5. РАСПОРЕД РАДНИХ ПРОСТОРИЈА

Судском зградом у Крушевцу, Трг Косовских јунака број 3, у којој је смештен Виши суд, управља Виши суд, обзиром да су у њој смештени Основни суд у Крушевцу, Више јавно тужилаштво у Крушевцу и Основно јавно тужилаштво у Крушевцу.

Распоред радних просторија истиче се на видном месту на улазу у судску зграду, постављањем оријентационе табле, с тим да се на сваком спрату налази по једна.

Председник суда одређује просторије у које није дозвољен улазак странкама, адвокатима и другим лицима (писарница, архива, рачуноводство, рачунски центар и сл.).

6. СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ, ПРИПРАВНИЦИ И ВОЛОНТЕРИ

Судијски помоћници у Вишем суду у Крушевцу помажу судији у раду, проучавају правна питања у вези са радом судија у појединим предметима, израђују нацрте судских одлука и припремају правне ставове за публикување, те врше и друге стручне послове под надзором и упутством судије, као и друге послове по налогу Председника суда.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Крушевцу, систематизовано је укупно 6 извршилаца на радном месту судијског помоћника, који у зависности од година радног искуства након положеног правосудног испита, могу стећи звање судијског сарадника и вишег судијског сарадника.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Крушевцу, систематизовано је 2 извршиоца на радном месту **судијског приправника**, који ради стручног оспособљавања и стицања праксе у свим областима судског рада и стицања услова за полагање правосудног испита, обављају све послове које им стави у задатак Председник суда или председника већа-судија.

Тренутно се у Вишем суду на обуци, ради стицања радног искуства и услова за полагање правосудног испита, без заснивања радног односа налази 1 **приправник-волонтер**.

7. ИЗВЕШТАЈИ И СТАТИСТИКА

Судска писарница саставља редовне и повремене извештаје о раду одељења и служби, који су потребни судској управи, а на основу којих извештаја се разматрају резултати рада појединих одељења, служби и суда као целине и дају предлози за унапређење рада у суду.

Такође, у суду се тромесечно, шестомесечно, годишње и трогодишње сачињавају извештаји о раду суда, одељења и судија по прописаној јединственој методологији и достављају се Министру, непосредном вишем суду, Врховном касационом суду и Високом савету судства, у складу са Судским пословником.

Приликом обрачуна резултата рада суда, сваком судији се узима у обзир када је заиста радио у току извештајног периода без боловања, одсуства и слично, као и облик и квалитет рада у складу са мерилима за оцену минимума успешности у вршењу судијске функције.

При изради извештаја о броју предмета према годинама, предмети се разврставају по години када су први пут примљени у суд, без обзира на касније промене броја, а ажурност суда, одељења или судије, израчунава се тако што се број нерешених предмета подели са просечним месечним приливом.

8. КУЋНИ РЕД И ПРАВИЛА ОБЛАЧЕЊА

Председник Вишег суда у Крушевцу као председник вишег суда смештеног у згради суда правде прописује кућни ред, посебно донетим правилником.

Кућним редом прописује се начин коришћења радних и других просторија у судској згради, време задржавања у згради, мере потребне за безбедност просторија и остале мере потребне за чување средстава за рад и других предмета који се налазе у суду.

Правила облачења дефинисана су чл. 5. Правилника о кућном реду и чл. 82. и 83. Судског пословника.

9. РАСПОДЕЛА ПРЕДМЕТА

У складу са Судским пословником, расподела предмета врши се тако што се новопримљени предмети, у циљу обезбеђивања подједнаке оптерећености свих судија, разврставају по хитности, врсти поступка, односно правној области, а затим распоређују према астрономском рачунању времена пријема, методом случајног одређивања судије, у складу са утврђеним годишњим распоредом послова.

Након пријема предмета, у писарници расподела се врши ручним уписивањем у уписник или преко рачунара, према редоследу пријема и редном броју, с тим да се најпре распоређује група новопримљених предмета, а затим предмети приспели у суд на други начин, с тим што се најпре распоређује група новопримљених предмета, а затим предмети приспели у суд на други начин. Странка која је предала предмет у суд има право да у року од три дана сазна број предмета, име судије и место предузимања судских радњи. Посебном одлуком председника може се одступити од редоследа распоређивања предмета због оправдане спречености судије да поступа.

Контролу расподеле предмета у писарници, а коју обавља писарница, врши Председник суда, секретар суда или управитељ судске писарнице.

10. ПРИЈЕМ СТРАНАКА

Странка или други учесник у судском поступку имају право притужбе на рад суда, председнику суда, када сматрају да се поступак одуговлачи да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток и исход. Председник је дужан да о основаности притужбе и предузетим мерама писмено обавести притужиоца у року од 15 дана од пријема притужбе. Ако је притужба поднета преко министарства, вишег суда или Високог савета судства, о основаности притужбе и предузетим мерама обавештавају се, истовремено Министар, председник непосредно вишег суда и Високи савет судства.

В.ф. Председника Вишег суда у Крушевцу, Катарина Бошковић или њен заменик, судија Љубица Вукојевић, врше пријем странака четвртком од 11,00 часова, до краја радног дана, као и другим данима уколико се за то укаже потреба.

11. ПРИСТУП ЈАВНОСТИ РАДУ СУДА

У циљу обезбеђивања објективног, правовременог и тачног обавештавања јавности о раду суда и судским поступцима, Председник, судије и судско особље дужни су да обезбеде потребне услове, као и одговарајући приступ медијима у погледу актуелних информација и поступака који се воде у суду, водећи рачуна о интересима поступка, приватности, као и безбедности учесника у поступку. За суђење за које постоји веће интересовање јавности судска управа ће обезбедити просторију која може примити већи број лица. Судско веће је дужно да по налогу Председника одржи суђење у већој просторији која је обезбеђена.

Информације и подаци који се достављају јавности морају бити тачни и потпуни. Подаци који према посебним прописима представљају тајну и заштићени подаци чије објављивање је искључено или ограничено законом се не саопштавају. Приликом контакта са јавношћу и медијима користиће се средства савремене комуникације у складу са материјално-техничким могућностима суда. О равномерној заступљености представника различитих медија на суђењима стараће се Председник суда.

12. ФОТОГРАФИСАЊЕ, ВИДЕО И ЗВУЧНО СНИМАЊЕ

Фотографисање, аудио и видео снимање на рочиштима у циљу јавног приказивања снимка обавља се по одобрењу Председника, уз претходно прибављену сагласност председника већа, 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.

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Укупно	ДОБРА	УСЛУГЕ
1.	ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ бр. 1/13 Канцеларијски материјал у укупној вредности од 340.000, ⁰⁰ динара.	
2.	ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ бр. 2/13 Штампани материјал у укупној вредности од 340.000, ⁰⁰ динара.	
3.	ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ бр. 1/13 Тонери за штампаче у укупној вредности од 340.000, ⁰⁰ динара.	

14. ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, јавност има право на приступ информацијама од јавног значаја којима располаже суд «ради остварења и заштите интереса јавности да зна и остварења слободног демократског поретка и отвореног друштва» (члан 1).

Наведени Закон дефинише да је информација од јавног значаја „информација којом располаже орган јавне власти, настале у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна“ (члан 2).

Према члану 5. наведеног Закона, суд је обавезан да информацију од јавног значаја учини доступном, тако што ће заинтересованим лицима омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, као и његово копирање и чак слање копије документа поштом, факсом, електронском поштом или на други начин, ако постоји такав захтев.

Суд ће наплатити само трошкове умножавања и доставе копије траженог документа (по Закону о судским таксама), а не и самог увида.

Врсте информација и начин чувања носача информација

Виши суд у Крушевцу поседује податке у вези са предметима, извештаје о раду, судском праксом, податке о именима и примањима запослених, систематизацији радних места итд. Носачи информација:

предмети (папир)

архивирани предмети (папир)

извештаји о раду суда (папир)

евиденције о именима запослених (папир)

Све информације којима суд располаже, а које су настале у раду или у вези са радом Вишег суда у Крушевцу, суд (односно овлашћено лице у суду) 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 и информацијама од јавног значаја, осим када су се према овом Закону или одредбама посебних Закона стекли услови за искључење или ограничење од слободног приступа и информација од јавног значаја, а чијем одавањем би се повредило право на приватност одређеног лица или друге информације таквог карактера којима би се угрозили интереси судских поступака који су у току.

Време, место и предмет суђења свакодневно се обајвљују на видном месту испред просторије у којој ће се суђење одржати.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези са радом Вишег суда у Крушевцу подносе се на исти начин као и у сваком другом државном органу. У захтеву треба јасно навести која се информација тражи односно нашта се конкретно она односи тј. што прецизнији опис информација које се траже затим назив органа и подаци о тражиоцу (име и презиме, адреса, телефон и други подаци за контакт) и начин достављања информација. Захтев може, али не мора, да садржи разлоге за захтев као и друге податке који олакшавају тражене информације. Суд ће без одлагања, а најкасније у року до 15 дана од дана пријема захтева (под условом да је захтев уредан односно у складу са чл. 15 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја), тражиоца обавестити о поседовању информација, ставити на увид документ који садржи тражену информацију односно издати му или упутити копију тог документа. Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у просторијама суда, који је бесплатан. Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије а у случају упућивања и трошкове упућивања.

ВИШИ СУД У КРУШЕВЦУ, дана 10.06.2013. године, Су. I -2/13-9.

ВФ председника суда,

Катарина Бошковић

