



ИНФОРМАТОР О РАДУ

ТРЕЋЕГ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У БЕОГРАДУ

У Београду, јул 2018. године

САДРЖАЈ

I О информатору.....	3
II Основни подаци.....	3
III Радно време.....	4
IV Оснивање тужилаштва.....	4
V Законски оквир.....	4
VI Надлежност.....	5
VII Дужности јавног тужилаштва према грађанима.....	5
VIII Организација Трећег основног јавног тужилаштва у Београду	7
IX Организационе јединице.....	8
X Организациона шема.....	12
XI Треће основно јавно тужилаштво у Београду- контакти.....	12
XII Подаци о буџету и средствима рада.....	14
XIII Уписници који се воде у Трећем основном јавном тужилаштву	15
XIV Приступ информација од јавног значаја којима располаже....	16
XV Врсте информација и начини чувања носача информација....	18
XVI Образац захтева за приступ информацији од јавног значаја....	20

I О информатору

Информатор о раду Трећег основног јавног тужилаштва у Београду сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник Републике Србије” број 120/04, 54/07, 104/2009 и 36/10), Закон о заштити података о личности (“Службени гласник Републике Србије” број 97/2008, 104/2009, 68/2012 и 107/2012) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник Републике Србије” број 68/2010).

Ажуриран је са стањем на дан 18.07.2018. године.

За тачност и потпуност података које садржи Информатор одговорно лице је заменик јавног тужиоца Иван Марковић, овлашћено лице ради поступања по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Трећем основном јавном тужилаштву у Београду.

Овај Информатор садржи основне податке о оснивању, организацији и раду Трећег основног јавног тужилаштва, као и релевантне податке о начину омогућавања приступа информацијама од јавног значаја заинтересованим лицима као и друге податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања овог права.

Информатор се може бесплатно добити у управи Трећег основног јавног тужилаштва у Београду, на адреси Булевар Михајла Пупина број 16, IV спрат канцеларија број 405.

По захтеву заинтересованог лица, електронска копија Информатора може бити снимљена на оптички медиј.

II Основни подаци

Назив органа: Треће основно јавно тужилаштво у Београду

Адреса: Булевар Михајла Пупина бр.16, Београд

Матични број: 17865684

ПИБ: 108347733

Телефон: 011/2018-297

Факс: 011/2691-127

Електронска адреса: tuzilastvo@trece.os.jt.rs

Контакт: Никола Марковић 011/2018-305

Треће основно јавно тужилаштво у Београду је индиректни корисник буџетских средстава Републике Србије.

Овлашћено лице за сарадњу са новинарима и јавним гласилима – заменик јавног тужиоца Иван Марковић, чији је контакт телефон 011/2018-309, којој у раду помаже тужилачки сарадник Ивана Милекић, чији је контакт телефон 011/2018-275

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја је заменик јавног тужиоца Иван Марковић, чији је контакт телефон 011/2018-307, којој у раду помаже заменик јавног тужиоца Милица Стојанац Маретић, чији је контакт телефон 011/2018-286.

Просторије Трећег основног јавног тужилаштва у Београду су доступне лицима са посебним потребама.

III Радно време

Радно време Трећег основног јавног тужилаштва у Београду је сваког радног дана од понедељка до петка од 7,30 до 15,30 часова.

Поједине процесне радње у поступку које се сматрају хитним и не трпе одлагање спровешће се без обзира на утврђено радно време. Јавни тужилац доноси распоред дежурстава на месечном нивоу.

IV Оснивање Тужилаштва

Треће основно јавно тужилаштво у Београду основано је Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник Републике Србије“, број 101/2013 од 20.11.2013. године), а са радом је почело 1.1.2014. године, као правни следбеник Првог основног јавног тужилаштва у Београду и Другог основног јавног тужилаштва у Београду.

Народна скупштина Републике Србије изабрала је Бориса Павловића за јавног тужиоца у Трећем основном јавном тужилаштвоу у Београду.

V Законски оквир

1. Закон о јавном тужилаштвоу („Службени гласник Републике Србије“ број 116/08, 104/09, 101/10, 78/11, 101/11, 38/12, 121/12, 101/2013, 111/14 и 117/14, 106/2015, 63/2016);
2. Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник Републике Србије“ број 101/2013);
3. Законик о кривичном поступку („Службени гласник Републике Србије“, број 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13 и 55/14);

4. Кривични законик ("Службени гласник Републике Србије", број 85/05, 88/05, 107/05, 72/09, 111/09, 121/2012, 104/2013 и 108/14, 94/2016);
5. Правилник о управи у јавним тужилаштвима ("Службени гласник Републике Србије", број 110/2009, 87/2010, 5/2012, 54/2017).

VI Надлежност

Стварна надлежност јавног тужилаштва прописана је чланом 14. Закона о јавном тужилаштву и одређује се у складу са одредбама закона које важе за утврђивање стварне надлежности суда (Закон о уређењу судова) пред којим јавно тужилаштво поступа, осим када законом није другачије одређено.

Треће основно јавно тужилаштво у Београду поступа пред Трећим основним судом у Београду и стварно је надлежно за кривично гоњење учинилаца кривичних дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до десет година и десет година ако за гоњење учинилаца није законом предвиђена надлежност другог тужилаштва.

Месна надлежност Трећег основног јавног тужилаштва у Београду одређена је Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник Републике Србије“ број 101/13).

Наиме, ово тужилаштво основано је и своју надлежност врши на територији градских општина Нови Београд, Сурчин и Земун.

Седиште Трећег основног јавног тужилаштва у Београду је у згради у ул. Булевар Михајла Пупина бр. 16, Нови Београд.

VII Дужности јавног тужилаштва према грађанима

Члановима 61, 62, 63, 64 и 65. Правилника о управи у јавним тужилаштвима прописане су дужности јавног тужиоца према грађанима.

Јавна тужилаштва су дужна да организују свој рад тако да грађани могу на ефикасан начин остварити своја права и законом заштићене интересе из надлежности јавног тужилаштва.

Јавна тужилаштва су дужна да од грађана примају поднеске или на записник узимају кривичне пријаве, предлоге и друге изјаве ради предузимања радњи на које су овлашћени.

Такође су дужна да од грађана примају молбе, притужбе, предлоге и друге поднеске којима се подносиоци обраћају јавном тужилаштву ради заштите и ефикасног остварења својих права, правних интереса и обавеза.

Јавни тужилац или заменик кога одреди врши пријем грађана и давање обавештења у одређено време које је означено на огласној табли јавног тужилаштва или на други начини и изузетно ван предвиђеног времена кад јавни тужилац процени да је то неопходно.

Грађане који се интересују о стању поступка и одлукама по предметима датим у рад појединим заменицима јавног тужиоца, могу примити и дати потребна обавештења заменицима јавног тужиоца који поступају у тим предметима у за то одређене дане.

Приликом давања обавештења не могу се давати изјаве о вероватном исходу поступка, нити оцене о правилности судских и радњи других органа или о одлукама суда и ових органа.

Радници у писарници могу на основу података из уписника давати само обавештења на која их овласти јавни тужилац или заменик јавног тужиоца кога он одреди.

По захтевима грађана за издавање уверења и потврда о чињеницама о којима јавна тужилаштва воде евиденцију јавна тужилаштва ће поступати без одлагања.

Такође, лица која имају оправдани интерес могу захтевати да им се дају на разматрање и фотокопирање поједини списи из предмета или предмети у којима јавни тужилац поступа.

Дозволу за разматрање предмета или издавање фотокопије списка даје јавни тужилац или заменик јавног тужиоца кога он одреди. При давању одобрења водиће се рачуна о фази у којој се налази поступак по предмету и о интересима редовног одвијања поступка.

Разматрање списка у предмету врши се под контролом радника писарнице. Грађани су дужни да надокнаде трошкове и нужне издатке настале разматрањем или фотокопирањем списка према тарифнику који пропише министарство надлежно за правосуђе.

VIII Организација Трећег основног јавног тужилаштва у Београду

Трећег основно јавно тужилаштво чине јавни тужилац и 26 заменика јавног тужиоца и особље у јавном тужилаштву.

Јавног тужиоца, на предлог Владе, бира Народна скупштина Републике Србије на период од шест година и може поново бити биран. Влада предлаже

Народној скупштини једног или више кандидата за избор на функцију јавног тужиоца са листе кандидата коју утврђује Државно веће тужилаца.

Народна скупштина, на предлог Државног већа тужилаца, бира за заменика јавног тужиоца лице које се први пут бира на ову функцију на период од три године.

Запослена лица у Тужилаштву дужна су да савесно и непристрасно врше своје послове, као и да чувају углед Тужилаштва.

Према Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Трећем основном јавном тужилаштву за обављање послова из делокруга Тужилаштва систематизовано је 17 радних места, са 40 запослених.

Јавни тужилац Борис Павловић, поред послова који су Законом стављени у његову искључиву надлежност, организује рад јавног тужилаштва, врши надзор над радом заменика јавног тужиоца, тужилачких помоћника, тужилачких приправника, државних службеника и намештеника који су ангажовани на административно техничким пословима у овом тужилаштву, старајући се истовремено о коришћењу најефикаснијих метода и техничких средстава у административном пословању, у циљу благовремене реализације планираних послова и задатака.

Послове јавног тужиоца у одсутности или спречености за рад врши заменик јавног тужиоца Иван Марковић или заменик јавног тужиоца Љиљана Комненовић.

Заменици јавног тужиоца координирају рад, прате судску праксу, врше преглед експедиције, воде рачуна о ажурности и дисциплини, периодично подnose јавном тужиоцу извештаје о раду.

У Трећем основном јавном тужилаштву у Београду секретар тужилаштва помаже јавном тужиоцу у вршењу послова заједничких служби према овлашћењима и упутствима тужиоца, руководи и одговара за рад писарнице и дактилобироа, води јединствену кадровску евиденцију, води уписник "П", учествује у припреми и изради нормативних аката које доноси јавни тужилац и стара се о њиховом извршењу, учествује у припреми и изради програма рада, извештаја о раду, издаје уверења о радном стажу проведену у Јавном тужилаштву и друге потврде које се односе на радне односе, учествује у раду конкурсне комисије и обрађује предлоге и одлуке ове комисије, припрема решења из радног односа радника у Јавном тужилаштву о заснивању и престанку радног односа, распоређивању радника на радна места, врши и друге послове по налогу јавног тужиоца.

IX Организационе јединице

Полазећи од врсте, обима и сложености послова у Тужилаштву и потребе законитог, ажурног и ефикасног рада, у Тужилаштву се образују следеће организационе јединице:

- Секретаријат,
- Кривично одељење,
- Писарница,
- Дактилобиро,
- Доставна служба и техничка служба
- Одељење за информатику и аналитику
- Рачуноводство

Секретаријат

У Трећем основном јавном тужилаштву у Београду секретаријат обавља послове тужилачке управе и административно-техничке послове, наведене послове обавља секретар тужилаштва и административно-технички секретар. У секретаријату се обављају послови који доприносе остваривању функције Јавног тужиоца Трећег основног јавног тужилаштва у Београду, административно-технички послови из делокруга рада јавног тужиоца, обављају се и послови везани за остваривање протоколарних обавеза Јавног тужиоца, послови везани за организацију путовања и састанака у земљи и иностранству Јавног тужиоца-или заменика кога он одреди, обављају се стручни и административни послови у циљу остваривања дужности Јавног тужиоца путем сачињавања аката и мера којима Јавни тужилац води и усмерава Треће основно јавно тужилаштво у Београду, врше се послови везани за јавне набавке, кадровско персонални, као и други послови. У управи су предвиђена 2 радна места са укупно 2 извршиоца:

Секретар тужилаштва помаже јавном тужиоцу у вршењу послова управе према овлашћењима и упутствима јавног тужиоца, руководи и одговара за рад писарнице и дактилобироа, води јединствену кадровску евиденцију, води персоналне и друге прописане евиденције у области рада и радних односа, врши обраду и припрему прописаних докумената, учествује у припреми и изради нормативних аката које доноси јавни тужилац и стара се о њиховом извршењу, учествује у припреми и изради плана и програма рада, извештаја о раду за претходну годину, издаје уверења о радном стажу стеченом у Тужилаштву и друге потврде које се односе на радне односе, учествује у раду конкурсне комисије и обрађује предлоге и одлуке ове комисије, израђује решења из радног односа запослених у Тужилаштву о заснивању и престанку радног односа, распоређивању запослених на радна места, врши и друге послове по налогу јавног тужиоца.

Административно-технички секретар обавља административно-техничке послове за јавног тужиоца, прима и евидентира пошту за јавног тужиоца, води уписнике прописане Правилником о управи у јавним тужилаштвима, води евиденцију телеграма, води евиденцију о састанцима којима присуствује јавни тужилац и врши пријем телефонских позива за јавног тужиоца, прима и пријављује

странке које траже пријем код јавног тужиоца, обрађује налоге за службена путовања, чува печат и штамбиле Тужилаштва, обавља послове везане за радно-правни статус државних службеника и намештеника прима упутствима и под надзором јавног тужиоца и секретара тужилаштва, односно врши пријављивање и одјављивање запослених код пензијско-инвалидског и здравствено-социјалног осигурања; подноси захтеве за накнаду штете по основу осигурања имовине и лица и прати реализацију по поднетим захтевима; води евиденцију о фиксним и мобилним телефонима и адреси запослених; води евиденцију о присутности на послу; попуњава и издаје потврде о радном стажу, радном односу и сл.; води евиденцију о службеним легитимацијама, припрема карнете за обрачуни и исплату трошкова превоза, обавља и друге послове по налогу секретара тужилаштва и јавног тужиоца.

Радно место за персоналне послове обавља послове везане за радно-правни статус државних службеника и намештеника према упутствима и под надзором јавног тужиоца и секретара тужилаштва, односно врши пријављивање и одјављивање запослених код пензијско-инвалидског и здравствено-социјалног осигурања, подноси захтеве за накнаду штету по основу осигурања имовине и лица и прати реализацију по поднетим захтевима, води евиденцију о фиксним и мобилним телефонима и адресама запослених, води евиденцију о присутности на послу, попуњава и издаје потврде о радном стажу, радном односу и сл., води евиденцију о службеним легитимацијама, припрема карнете за обрачу и исплату трошкова превоза, води „П“ уписник, води персоналне и друге прописане евиденције у области рада и радних односа, врши обраду и припрему прописаних докумената, обавља и друге послове по налогу секретара тужилаштва и јавног тужиоца.

Кривично одељење

У кривичном одељењу обављају се послови и задаци из надлежности Тужилаштва у кривичним и другим предметима.

Јавни тужилац је носилац управе у јавном тужилаштву и одговоран је за правилан и благовремен рад јавног тужилаштва, у складу са законом и Правилником о управи у јавним тужилаштвима.

Јавни тужилац одређује организацију и рад јавног тужилаштва, одлучује о правима по основу рада заменика јавног тужиоца и о радним односима особља у јавном тужилаштву, отклања неправилност и одуговлачење у раду, стара се о одржавању самосталности у раду и угледу јавног тужилаштва и врши друге послове на које је овлашћен законом или другим прописом.

Заменик јавног тужиоца може вршити сваку радњу у кривичном поступку за коју је овлашћен јавни тужилац, без посебног овлашћења или пуномоћја и сноси одговорност за своје поступке. Послови у кривичном одељењу се обављају индивидуално или у сталним и повременим групама по одлуци тужиоца. У Трећем

основном јавном тужилаштву у Београду ситематизовано је 29 места заменика јавног тужиоца.

Тужилачки помоћник, помаже јавном тужиоцу и заменику јавног тужиоца, израђује нацрте аката, прима на записник кривичне пријаве, поднеске и изјаве грађана и самостално или под надзором врши послове предвиђене законом и другим прописима.

Јавни тужилац или заменик јавног тужиоца кога он одреди, надзире рад тужилачког помоћника.

Тужилачки приправник се прима на обуку у јавно тужилаштво, на одређено време од три године, ради стицања радног искуства и услова за полагање правосудног испита.

Колегијум јавног тужилаштва, сачињавају јавни тужилац и сви заменици јавног тужиоца у том јавном тужилаштву. Колегијум јавног тужилаштва сазива и њиме руководи јавни тужилац или заменик јавног тужиоца којег он одреди. Јавни тужилац је дужан да сазове колегијум јавног тужилаштва на захтев најмање трећине својих заменика.

Колегијум јавног тужилаштва одлучује ако је присутно најмање две трећине заменика јавног тужиоца, а одлука је пуноважна ако за њу гласа већина присутних чланова.

Колегијум јавног тужилаштва надлежан је да:

- даје мишљење Државном већу тужилаца о кандидатима за заменике јавног тужиоца у свом или непосредно нижем јавном тужилаштву;
- даје мишљење Државном већу тужилаца о кандидатима за јавне тужиоце у непосредно нижем јавном тужилаштву;
- разматра извештај о раду јавног тужилаштва за претходну годину;
- разматра питања од значаја за стручно усавршавање и организацију јавног тужилаштва;
- врши и друге послове у складу са Правилником о управи у јавном тужилаштву.

Писарница

У писарници се обављају административни послови, врши експедовање поште, пријем писмена и дактилографски послови у вези са радом и потребама јавног тужилаштва. У писарници су образована следећа радна места:

- шеф писарнице – 1 извршилац
- уписничар - 6 извршилаца,

- статистичар - 1 извршилац,
- шеф дактилобироа – 1 извршилац,
- дактилограф – 7 извршилаца
- записничар – 3 извршиоца

Дактилобиро

По Годишњем распореду послова обавља све дактилографске послове у предметима, пише записнике, израђује све врсте табела у сарадњи са корисницима услуга, коригује унете податке, припрема и штампа завршене материјале и дистрибуира их корисницима услуга, стара се о чувању и преносу података. У дактилобироу су предвиђена следећа радна места:

- шеф дактилобироа - 1 извршилац
- записничар - 3 извршиоца
- дактилограф - 8 извршилаца

Доставна служба и техничка служба

Доставна служба врши послове достављања у просторијама тужилаштва и ван њих и послове експедиције поште, копирање списа и друге послове. У оквиру доставне службе предвиђена су 4 радна места са укупно 5 запослених:

- експедитор поште – 1 извршилац
- достављач – 2 извршиоца
- курир - 1 извршилац
- возач - 1 извршилац

Одељење за информатику и аналитику

Техничка служба врши послове одржавања рачунарске мреже, службеног превоза запослених, одржавање и поправку зграде и инвентара. У техничкој служби предвиђено је једно радно место, са једним запосленим лицем. Тренутно су формирана следећа радна места:

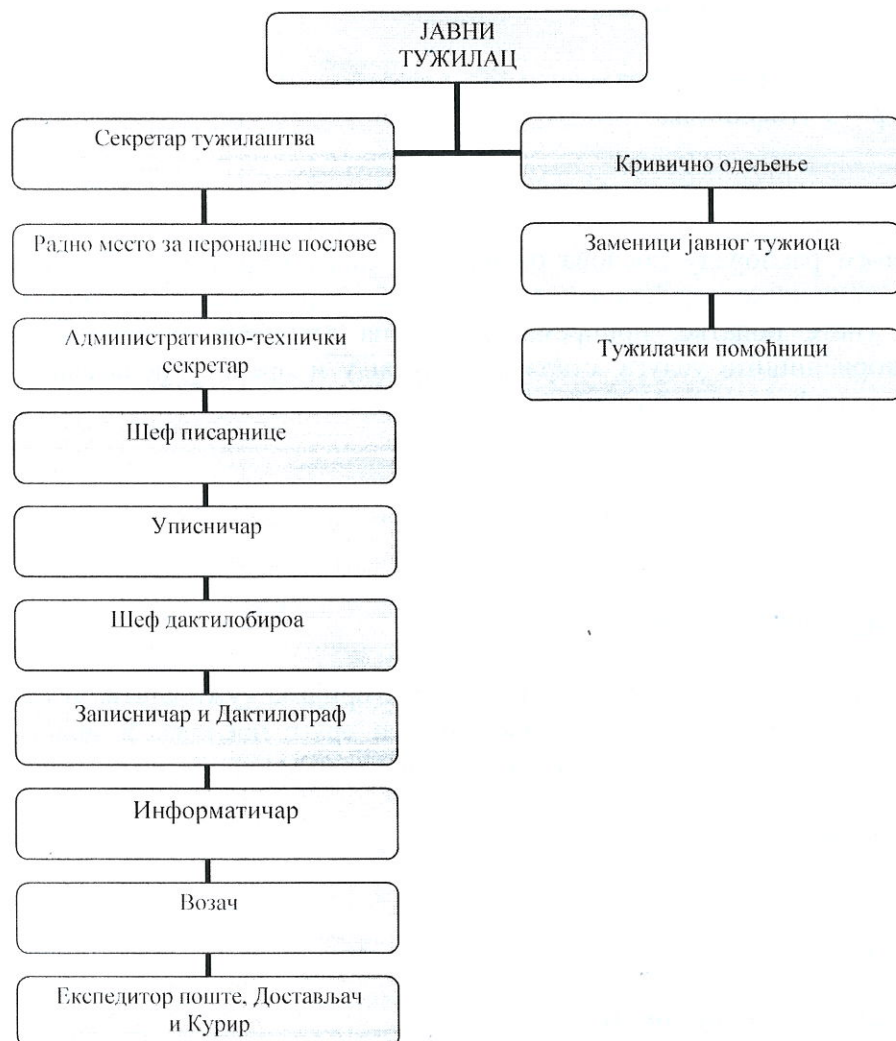
- информатичар- 1 извршилац

Рачуноводство

Рачуноводство врши послове из области финансијско-рачуноводственог пословања, као и послове набавке, вођења и чувања финансијске документације, економата и депозита, у складу са постојећим прописима. У рачуноводству су формирана следећа радна места:

- радно место за финансијско пословање- 1 извршилац

X ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА



XI ТРЕЋЕ ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ – контакти

Кабинет 406-407 телефон 011/2018-297

Борис Павловић- јавни тужилац

Кабинет 415 телефон 011/2018-309

Иван Марковић- заменик јавног тужиоца

Кабинет 413 телефон 011/2018-307

Љиљана Комненовић- заменик јавног тужиоца

Кабинет 411 телефон 011/2018-305

Ивана Томић – референт за персоналне послове
Никола Марковић- виши тужилачки сарадник
Александар Драгаш- тужилачки сарадник

Кабинет 412 телефон 011/2018-306

Јадранка Полић - заменик јавног тужиоца
Маја Делић - тужилачки сарадник

Кабинет 414 телефон 011/2018-308

Васка Максимовић- заменик јавног тужиоца
Никола Пантелић- заменик јавног тужиоца

Кабинет 416 телефон 011/2018-310

Далибор Ђорђевић - заменик јавног тужиоца
Александар Милић - заменик јавног тужиоца

Кабинет 307 телефон 011/2018-275

Анита Игантовска-Митрић - виши тужилачки сарадник
Ивана Милекић - виши тужилачки сарадник
Стефан Јовичић – тужилачки сарадник

Кабинет 308 телефон 011/2018-276

Ана Ђекић – тужилачки сарадник

Кабинет 310 телефон 011/2018-278

Марина Јевтић- виши тужилачки сарадник
Симонида Петровић- виши тужилачки сарадник
Марица Арсеновић- виши тужилачки сарадник

Кабинет 312 телефон 011/2018-289

Миодраг Марковић - заменик јавног тужиоца
Александра Вујичић - заменик јавног тужиоца
Марија Стојилковић – заменик јавног тужиоца

Кабинет 313 телефон 011/2018-281

Драгана Ђоровић- виши тужилачки сарадника
Ивана Ковачевић- заменик јавног тужиоца
Зоран Николов – заменик јавног тужиоца

Кабинет 314-315 телефон 011/2018-282 и 011/2018-283

Експедиција

Кабинет 316 телефон 011/2018-284

Росанда Свилановић- заменик јавног тужиоца
Љиљана Добрић- заменик јавног тужиоца
Марија Јовановић- виши тужилачки сарадник

Кабинет 317 телефон 011/2018-285

Јелена Белопавловић - заменик јавног тужиоца
Горан Свилар - заменик јавног тужиоца

Кабинет 318 телефон 011/2018-286

Јелена Савковић- заменик јавног тужиоца
Милица Стојанац Маретић- заменик јавног тужиоца
Јакша Стојановић- виши тужилачки сарадник

Кабинет 319 телефон 011/2018-287

Невена Иванишевић – тужилачки сарадник
Катарина Миљковић- виши тужилачки сарадник

Кабинет 321 телефон 011/2018-289

Ненад Стефановић- заменик јавног тужиоца
Лазар Лазовић - заменик јавног тужиоца
Миљан Дедић – заменик јавног тужиоца

Кабинет 226 телефон 011/2018-324

Писарница

XII ПОДАЦИ О БУЏЕТУ И СРЕДСТВИМА РАДА :

Средства за рад јавних тужилаштава обезбеђују се у буџету Републике Србије. Треће основно јавно тужилаштво у Београду је индиректни корисник буџетских средстава Републике Србије.

Према прегледу додељених апропријација за Треће основно јавно тужилаштво у Београду за 2018. годину за период 1.1.2018. – 31.12.2018. године, сагласно Одлуци Државног већа тужилаца, износи:

Шифра економске класификације

413 – 1.200.000 динара, 414 – 400.000 динара, 421- 3.000.000 динара, 422- 400.000 динара, 423 – 23.400.000 динара, 425 – 500.000 динара, 426 – 2.800.000 динара, 482 – 300.000 динара.

Опрема:

-Рачунари: Стони –108 комада
Лап топ –3 комада
-Сервери: 2 комада
-Штампачи: Ласерски –39 комада
Мултифункционални –1 комад

- Мултифункционални апарат: 2 комада
- Фотокопир апарат –2 комада
- Монитори: 108 комада
- УПС уређај: 1 комад
- Софтвер: WinXp – 100 комада
Win 7 –5 комада
- Thin client уређај: 10 комада

ХИИ Уписници који се воде у Трећем основном јавном тужилаштву

- | | |
|--|------------|
| 1. Уписник за пунолетне учиниоце кривичних дела
Евиденција "КТ" уписника садржи основне податке о пунолетним лицима пријављених од стране полиције или других државних органа, као и од стране других лица уколико јавни тужилац или лице које он одреди утврди да је из приложених доказа или на други начин учињено вероватним постојање основа сумње да су извршила кривична дела за које се гоњење предузима по службеној дужности, као и основне податке о примљеним обавештењима, предузетим радњама, одлукама тужиоца и поступајућих судова. | "КТ" |
| 2. Уписник за непознате учиниоце кривичних дела | "КТН" |
| 3. Уписник за остале кривичне предмете
Евиденција "КТР" уписника садржи разне молбе, притужбе, предлоге, извештаје и друге поднеске државних органа, правних лица и грађана, као и за вођење написа у јавним гласилима и уписивање сазнања о догађајима од значаја за рад јавног тужилаштва, за кривичне пријаве које су неразумљиве, које се не могу сматрати било каквим извором сазнања о кривичном делу или учиниоцу и које су из других разлога неподесне за "КТ" уписник | "КТР" |
| 4. Евиденција лица према којима је примењено одлагање кривичног гоњења или одбачена кривична пријава примењом начела опортунитета - члан 283. Законика о кривичном поступку | "КЕО" |
| 5. Уписник за евиденцију одузетог новца | "КДП-И" |
| 6. Уписник за евиденцију одузетих предмета | "КДП-ИИ" |
| 7. Уписник за прекршајне предмете | "ПТ" |
| 8. Уписник за грађанске предмете | "ГТ" |
| 9. Уписник за административне предмете и акте | "А" |
| 10. Уписник за предмете са ознаком степена тајности строго поверљиво | "Стр. пов" |
| 11. Уписник за предмете са ознаком степена тајности поверљиво | "Пов" |
| 12. Уписник за задржана лица | "УЗЛ" |
| 13. Уписник за персоналне послове | "П" |
| 14. Уписник за финансијско-материјалне послове | "Р" |
| 15. Уписника за правна лица као учиниоце кривичних дела | "КТПЛ" |
| 16. Уписник о захтевима и одлукама о остваривању права на приступ информацијама од јавног значаја | "ПИ" |

17. Контролник притвора	
18. Уписник за предмете о поднетим предлозима и закључењу споразума о признању кривичног дела	"СК"
19. Уписник за одузимање имовинске користи проистекле из кривичног дела	"ОИК"
20. Уписник за наредбе о спровођењу истраге	"КТИ"
21. Уписник за наредбе о спровођењу истраге против непознатог учиниоца кривичног дела	"КТНИ"
22. Уписник за приговоре оштећеног	"КТПО"
23. Уписник за приговоре осумњиченог и његовог браниоца у истрази	"КТПИ"
24. Уписник за подигнуте оптужнице	"КТО"

XIV ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА КОЈИМА РАСПОЛАЖЕ ТРЕЋЕ ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ

1) Информација од јавног значаја је информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на оно што јавност има оправдан интерес да зна. Да би се информација сматрала информацијом од јавног значаја није битно на ком носачу информација (папир, трака, филм, електронски медији и слично) се налази документ који садржи информацију, датум настанка информације, начин сазнавања или друга својства информације.

2) Свако физичко и правно лице, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, има право да поднесе захтев за приступ информацијама од јавног значаја којима располаже ово Тужилаштво.

Заинтересовано лице остварује право на приступ информацијама на начин утврђен Законом.

3) Захтев се подноси у писаном облику, путем поште или усмено на записник у просторијама Тужилаштва.

4) Захтев мора бити јасан, прецизан и садржати све податке предвиђене Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, како би се по истом могло поступати.

Тужилаштво је дужно да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник и уноси у посебну евиденцију.

У прилогу овог информатора се налази образац захтева за приступ информацији од јавног значаја.

Ако захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја не садржи податке који су као обавезни предвиђени Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, односно ако није уредан, овлашћено лице тужилаштва дужно је да поучи тражиоца упутством о допуни како да те недостатке отклони. Ако тражилац у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни то не учини, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, тужилаштво доноси закључак о одбацивању захтева као неуредног. Против овог закључка тражилац информације нема право на жалбу.

5) О поднетом захтеву одлучује јавни тужилац, односно заменик јавног тужиоца кога одреди јавни тужилац, као и колегијум Тужилаштва у предметима од посебног значаја.

Јавни тужилац и лица која он одреди примају захтеве за приступ информацијама од јавног значаја, обавештавају тражиоца о поседовању информација и обезбеђују увид у документ који садржи тражену информацију, односно доставља тражену информацију, одбијају захтеве посебно образложеним решењем и пружају тражиоцима неопходну помоћ за остваривање њихових права.

Тужилаштво ће писменим путем обавестити тражиоца информације да ли је одобрило приступ информацији делимично или у целини, на начин предвиђен законом.

Пре давања тражене информације, Тужилаштво може затражити мишљење од вишег јавног тужилаштва о томе да ли то штети интересима поступка.

6) Тужилаштво ће одбити захтев за приступ информацијама, посебно, ако би се тиме:

- угрозио живот, здравље, сигурност или неко друго важно добро учесника кривичног поступка или другог лица.

- угрозило, омело или отежало 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 угрозила одбрана земље, национална или јавна безбедност, или међународни односи;

- битно умањила способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежало остварење оправданих економских интереса;

- учинила доступним информација или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно спис који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији.

- учиниле доступним информације од интереса за Републику Србију чијим би откривањем неовлашћеном лицу настала штета, ако је потреба заштите интереса Републике Србије претежнија од интереса за слободни приступ информацијама од јавног значаја, које су од стране лица одређених у члану 9. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја одређене као тајне, односно да носе ознаке „државна тајна“, „строго поверљиво“, „поверљиво“ и „интерно“.

Тужилаштво ће одбити захтев за приступ информацијама и у случајевима информација:

- које се односе на личне интересе и приватност трећих лица, као и на поверљиве економске интересе трећих лица;

- када су малолетна лица оштећена кривичним делом, односно када се откривањем информације могу угрозити права и интереси малолетних лица;

-када се тражене информације односе на кривична дела против достојанства личности и морала – глава 10. Кривичног законика, односно на идентитет оштећених;

- када се ради о поштовању претпоставке невиности;

- када се ради о очигледној злоупотреби права на приступ информацијама;

- када су предмет захтева решење о одбачају кривичне пријаве, односно службена белешка о одустанку од даљег кривичног гоњења;

- када се утврди да нису у питању информације од јавног значаја;

7) По усвојеном захтеву Тужилац сачињава службену белешку, а ако захтев одбије дужан је да донесе решење.

8) Ако Тужилаштво није у могућности да удовољи захтеву о томе ће, обавестити подносиоца захтева са поуком о могућности подношења жалбе надлежном органу укључујући и право обраћања Поверенику за информације од јавног значаја.

9) Уколико одобри захтев тражиоца информације, тужилаштво ће из списка издвојити само тражену информацију и доставити је подносиоцу, односно омогућити му увид у ту информацију.

Подносилац захтева врши увид у тражену информацију у писарници Тужилаштва, односно у другој просторији коју одреди тужилац, уз обавезно присуство тужиоца или заменика кога он одреди, односно овлашћеног радника Тужилаштва.

Подносиоцу ће бити омогућен увид, на начин којим се не ремети редован рад Тужилаштва.

10) Подносилац захтева коме је одобрен приступ информацији, сноси нужне трошкове фотокопирања односно трошкове достављања у складу са трошковником који прописује Влада Републике Србије.

Увид у тражени документ се не наплаћује.

Фотографисање докумената није дозвољено.

11) Када Тужилаштво не поседује тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестити тражиоца о томе у чијем се поседу, према његовом знању, тражени документ налази.

12) О примљеним захтевима за издавање информација од јавног значаја тужилаштво ће водити посебну евиденцију.

Тужилаштво у смислу члана 39. Закона о слободном приступу јавним информацијама, израђује годишњи информатор о раду.

XV Врсте информација и начини чувања носача информација

Треће основно јавно тужилаштво у Београду поседује податке у вези са предметима, извештаје о раду, податке о именима и примањима запослених, систематизацији радних места и др.

Носачи информација су:

- предмети који се чувају у писарници и електронском уписнику;

- архивирани предмети који се чувају у архиви Тужилаштва;
- извештаји о раду Тужилаштва који се чувају у архиви;
- евиденције о именима запослених, њиховим примањима чувају се у архиви и рачуноводству и др.



ПРИЛОГ

Образац захтева за приступ информацији од јавног значаја

ТРЕЋЕ ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ

11070 Нови Београд,
Булевар Михајла Пупина бр. 16

ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), захтевам да ми Треће основно јавно тужилаштво у Београду

путем:
(заокружити број испред начина на који желите да Вам се достави тражена информација)

1. поште
2. електронске поште
3. факсом
4. лично

пружи
(заокружити број)

1. обавештење да ли поседује информацију коју тражим
2. омогући увид у документ који садржи информацију коју тражим;
3. достави копије документа који садржи информацију коју тражим;

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести, штампаним словима, што прецизнији опис информације која се тражи - решење, одлуку, парелбу, оптужни акт, кривичну пријаву и сл., као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације: број предмета са словном ознаком, име и презиме оштећеног или осумњиченог лица, време и место извршења кривичног дела или догађаја поводом кога је у уписницима Трећег основног јавног тужилаштва у Београду формиран предмет и сл.)

Тражилац информације/Име и презиме

У _____

адреса

дана _____ 201__ године

други подаци за контакт
(телефон, email адреса и сл.)

Потпис