



Република Србија

ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО

У СМЕДЕРЕВУ

ИНФОРМАТОР О РАДУ

А број 78/18

Смедерево, 1. фебруар 2019. године

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОСНОВНОМ ЈАВНОМ ТУЖИЛАШТВУ У СМЕДЕРЕВУ И ИНФОРМАТОРУ	1
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	2
2.1. Графички приказ организационе структуре.....	2
2.2. Наративни приказ организационе структуре	3
2.3. Радна места и број запослених	7
2.4. Распоред радних места по канцеларијама	7
3. ОПИС ФУНКЦИЈЕ СТАРЕШИНЕ.....	8
4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	8
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	9
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	9
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	10
7.1. Опис надлежности, овлашћења и обавеза које проистичу из Закона о јавном тужилаштву, Правилника о управи у јавним тужилаштвима и Етичког кодекса јавних тужилаца и заменика јавних тужилаца Републике Србије.	10
7.2. Права и дужности јавног тужиоца у складу са Закоником о кривичном поступку	10
7.3. Месна надлежност	10
7.4. Стварна надлежност	11
7.5. Статистички подаци за 2018. годину.....	10
8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА.....	11
9. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	12
9.1. Непосредно пружање услуга.....	12
9.2. Захтев за приступ информацијама од јавног значаја	12
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	12
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	13
11.1. Примена Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2018. години .	13
1) Захтеви.....	13
2) Жалбе.....	13
11.2. Притужбе у 2018. години	14
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	14
12.1. Приходи и расходи за 2017. и 2018. годину	14
13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	17
14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	17
15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	18

15.1. Плате изабраних лица за новембар 2018. године	18
15.2. Плате запослених за новембар 2018. године	18
15.3. Подаци о накнадама и другим примањима јавног тужиоца и заменика јавног тужиоца у 2018. години	18
15.4. Подаци о накнадама и другим примањима за запослене у 2018. години	18
16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	19
17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	19
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	20
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	20
20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	20
21. ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА	23

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОСНОВНОМ ЈАВНОМ ТУЖИЛАШТВУ У СМЕДЕРЕВУ И ИНФОРМАТОРУ

Назив: Основно јавно тужилаштво у Смедереву

Адреса седишта: Смедерево, Омладинска бр. 1

Матични број: 17773666

ПИБ: 106399852

Е-mail адреса: otsmederevo@gmail.com

Број телефона: 026 4622140

Радно време: од 7,30 до 15,30 часова

- Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор:
Драгана Поповић, јавни тужилац.

- Лица која се старају о информацијама, подацима и радњама из одређених делова Информатора:

Драгана Поповић, јавни тужилац, за информације које се односе на област слободног приступа информацијама од јавног значаја, на организацију, приходе и расходе, јавне набавке, плате, средства рада, чување носача информација, преглед података о предузетим активностима и мерама.

О објављивању и ажурности Информатора стара се секретар тужилаштва.

- Датум првог објављивања Информатора: 05.01.2007. године

- Датум последње измене или допуне Информатора: 23.07.2018. године

- Датум последње провере ажурности података: 01.02.2019. године

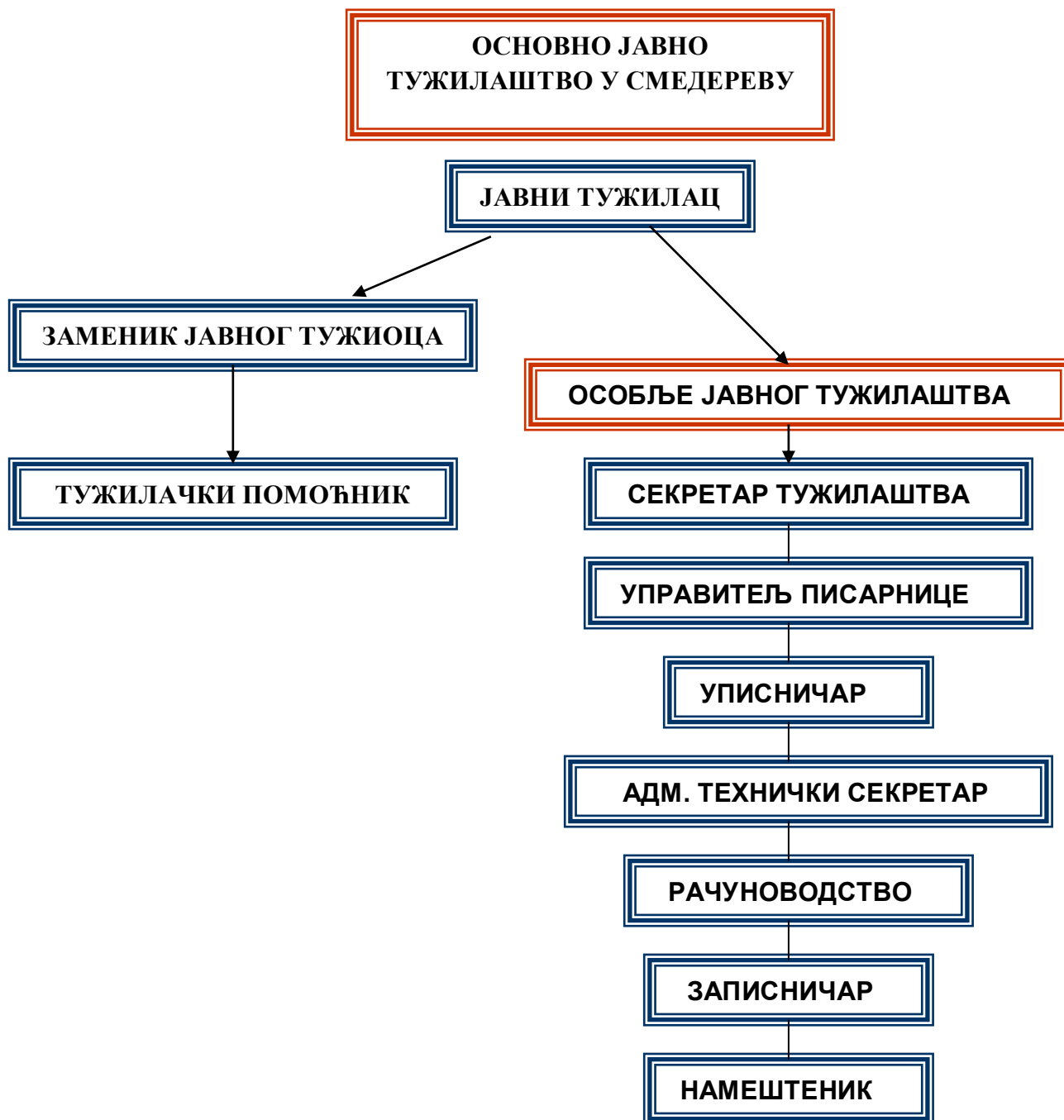
- Место где се може остварити увид у Информатор и набавити штампана копија Информатора: Омладинска број 1, Смедерево, радним данима од 7,30 до 15,30 часова.

- Веб-адреса Информатора (адреса са које се може преузети електронска копија):
www.sd.vi.jt.rs

Информатор је сачињен у складу са одредбама члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ број 68/10).

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

2.1. Графички приказ организационе структуре:



2.2. Наративни приказ организационе структуре:

Основно јавно тужилаштво у Смедереву чине јавни тужилац, заменици јавног тужиоца и особље јавног тужилаштва.

Функцију јавног тужиоца врши Драгана Поповић, која има 7 (седам) заменика – Саша Мркић, Ивка Дамњановић, Драгана Милошевић, Марија Гаљак Николић, Александар Милошевић, Александра Савић и Јелена Велебит.

Особље тужилаштва по систематизацији чини 16 запослених и то: секретар тужилаштва, 2 (два) тужилачка помоћника, административно технички секретар, управитељ писарнице, 3 (три) уписничара, 1 (један) записничар, 2 (два) дактилографа, 1 (један) референт у рачуноводству, 1 (један) возач, 1 (један) достављач и 2 (два) правосудна стражара. Због повећаног обима посла, на одређено време, уз сагласност Министарства правде - Сектора за правосуђе, запослени су и 1 (један) тужилачки помоћник, 1 (један) уписничар и 1 (један) записничар.

Јавни тужилац и заменик јавног тужиоца: обављају јавнотужилачку функцију у овом тужилаштву и у вршењу функције самостални су од законодавне и извршне власти.

Јавни тужилац и заменик јавног тужиоца дужни су да очувају поверење у своју самосталност у раду.

Јавни тужилац је дужан да о сваком утицају на рад јавног тужилаштва од стране извршне или законодавне власти обавести Републичког јавног тужиоца, преко непосредно вишег јавног тужиоца. У зависности од врсте утицаја на рад јавног тужилаштва јавни тужилац може обавестити и Народну скупштину, Државно веће тужилаца, Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, Агенцију за борбу против корупције и друге надлежне органе, а о датом обавештењу дужан је да упозна Републичког јавног тужиоца.

Јавни тужилац и заменик јавног тужиоца функцију врше у јавном интересу ради обезбеђивања примене Устава и закона, при чему се мора обезбедити поштовање и заштита људских права и основних слобода. Функција јавног тужиоца мора се вршити непристрасно.

Јавни тужилац штити право на самостално и непристрасно обављање јавнотужилачке функције. Носиоци јавнотужилачке функције дужни су да своју функцију врше законито, правилно, благовремено и непристрасно и да штите част и углед јавнотужилачке професије, својим понашањем чувају углед у професионалној средини и ван ње, штите јавни интерес и поступају без дискриминације по било ком основу, у складу са достигнутим нивоом заштите људских права. Носиоци јавнотужилачке функције и запослени су дужни да у предузимању службених радњи својим понашањем доприносе угледу јавног тужилаштва, да се међусобно и према другим лицима опходе са поштовањем, уважавајући њихову личност, односно углед њихове функције.

Јавни тужилац, заменик јавног тужиоца и запослени не смеју да приме поклон у вези с вршењем својих послова, изузев протоколарног и пригодног, у складу са законом, нити било какву услугу или другу корист за себе или друга лица. Уколико је

јавном тужиоцу, заменику јавног тужиоца или запосленом понуђен или остављен поклон који не сме да прими, дужан је да о томе сачини службену белешку и обавести јавног тужиоца, односно непосредно вишег јавног тужиоца.

Поред тога, 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. Јавног тужиоца који је одсутан или спречен да руководи јавним тужилаштвом замењује заменик јавног тужиоца одређен годишњим планом и програмом рада.

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, учествује у припреми и изради програма рада и извештаја о раду, врши и друге послове по налогу јавног тужиоца.

Тужилачки помоћник: помаже јавном тужиоцу и заменику јавног тужиоца у раду, прати судску праксу, израђује тужилачке акте, узима на записник кривичне пријаве, поднеске и изјаве грађана, самостално предузима процесне радње, врши под надзором и по упутствима јавног тужиоца, односно заменика јавног тужиоца послове предвиђене законом и другим прописима.

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, врши пријем телефонских позива за јавног тужиоца, прима и пријављује странке које долазе у тужилаштво по позиву или траже пријем код јавног тужиоца, чува печат и штамбиље тужилаштва, обавља и друге послове по налогу јавног тужиоца.

Управитељ писарнице: руководи и одговоран је за правилан, ефикасан и ажуран рад писарнице, врши пријем поште и поднесака, врши распоред предмета према врстама уписника, стара се о благовременом достављању предмета на даљи рад, води евиденцију о поступању заменика јавног тужиоца и тужилачких помоћника који врше обраду предмета, припрема предмете за архиву и прати уништење архивске грађе, даје обавештења странкама о кретању предмета, координира и контролише рад запослених у писарници, води уписнике, обавља и друге послове по налогу секретара тужилаштва.

Уписничар: води уписнике, евидентира кретање предмета, обележава номенклатурне знаке на попису списка, уводи и разводи предмете у уписнику, води регистар уписника, сређује и архивира завршене предмете, саставља статистичке прегледе по уписницима и попуњава статистичке упитнике, води одговарајуће доставне књиге и књиге експедиције, обавља и друге послове по налогу управитеља писарнице.

Записничар: обавља дактилографске послове у предметима додељеним у рад заменику тужиоца, обавља послове записничара у предистражном и истражном поступку, врши унос текстова по диктату и са диктафонских трака, врши препис текстова и рукописа, припрема и штампа завршене материјале и дистрибуира их корисницима услуга, стара се о чувању и преносу података, доступности материјала, исправности биротехничке опреме и рационалном коришћењу канцеларијског и другог материјала, обавља и друге послове по налогу јавног тужиоца.

Дактилограф: врши унос текстова по диктату и са диктафонских трака, врши препис текстова и рукописа и 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, доступности материјала, исправности биротехничке опреме и рационалном коришћењу канцеларијског и другог материјала, обавља и друге послове по налогу јавног тужиоца.

Радно место за финансијско пословање: саставља платне спискове, врши обрачун плата и осталих примања и спискове за обуставе, води дневну благајну и врши исплату из благајне, саставља благајнички извештај, даје податке о примањима запослених и издаје потврде запосленима, саставља извештај о платама и другим примањима, образац М4 и друге прописане обрасце, води евиденцију о службеним путовањима, исплаћује рачуне редовне делатности, пише налоге или готовински чек, оверава податке за кредите, даје извештаје и обавља друге послове по налогу јавног тужиоца.

Возач: возач обавља послове превоза за потребе тужилаштва, стара се о чистоћи возила, чувању и његовом редовном сервисирању, води евиденцију километраже, горива, мазива и осталу потребну евиденцију по путним налозима, евидентира кварове или уочене недостатке на возилу и предузима мере за њихово отклањање, отклања ситне кварове на возилу, обавља и друге послове по налогу јавног тужиоца.

Достављач: разноси пошту, предмете и друге поднеске у тужилаштву и ван тужилаштва другим органима, организацијама, установама и грађанима, доноси пошту упућену јавном тужилаштву преко поштанског факса, фотокопира материјале за тужилаштво, обавља и друге послове по налогу јавног тужиоца.

Правосудни стражар: утврђује идентитет и разлоге доласка лица у просторије тужилаштва, по потреби претреса лица и ствари и одузима предмете којима би се могла угрозити безбедност лица и имовине, забрањује улазак у просторије тужилаштва лицу са оружјем, опасним оруђем, под дејством алкохола и других омамљујућих средстава, забрањује неовлашћеном лицу улазак у просторије тужилаштва, удаљава из просторија лице које се не придржава његове забране или омета ред и мир, задржава лице затечено у вршењу кривичног дела за које се гони по службеној дужности и о томе одмах обавештава орган унутрашњих послова, штити имовину и лица у просторијама тужилаштва, сачињава писмени извештај у случају употребе средстава принуде у који уноси податке о лицу против кога је средство принуде употребљено и разлозима за употребу, врши послове везане за заштиту од пожара, обавља и друге послове по налогу непосредно надређеног.

2.3.Радна места и број запослених:

	Радно место	Систематизовано	Попуњено	Број запослених на одређено време
1	Секретар тужилаштва	1	1	
2	Тужилачки помоћник	2	2	1
3	Административно технички секретар	1	1	
4	Управитељ писарнице	1	1	
5	Уписничар	3	3	1
6	Записничар	1	1	1
7	Дактилограф	2	2	
8	Радно место за финансијско пословање	1	1	
9	Возач	1	1	
10	Достављач	1	1	
11	Правосудни стражар	2	2	
	УКУПНО:	16	16	3

2.4.Распоред радних места по канцеларијама:

РАСПОРЕД РАДНИХ МЕСТА ПО КАНЦЕЛАРИЈАМА

Основни јавни тужилац:

Драгана Поповић -----канцеларија 8

Заменици јавног тужиоца:

Саша Мркић -----канцеларија 6

Ивка Дамњановић -----канцеларија 5

Драгана Милошевић -----канцеларија 4

Марија Гаљак Николић-----канцеларија 7

Александар Милошевић -----канцеларија 1а

Александра Савић ----- канцеларија 12

Јелена Велебит ----- канцеларија 3

Особље јавног тужилаштва:

Александар Голе – секретар тужилаштва -----канцеларија 2

Јелена Алексић - тужилачки помоћник -----канцеларија 12

Маја Илић – тужилачки помоћник ----- канцеларија 3

Милена Миленковић – тужилачки помоћник -----канцеларија 2

Радица Живојиновић – адм.технички секретар ----- канцеларија 1

Сузана Стефановић – управитељ писарнице -----канцеларија 10

Љиљана Ђорђевић – уписничар -----канцеларија 10

Оливера Јанићијевић - уписничар -----канцеларија 10

Драгана Костић - уписничар -----канцеларија 10

Алекса Тошић – уписничар -----канцеларија 9

Наталија Вукашиновић – рачуноводство -----канцеларија 13

Снежана Ђурић - записничар -----дактилобиро

Велимирка Хрњак – записничар -----дактилобиро

Соња Стокић – дактилограф -----дактилобиро

Јелена Аврамовић – дактилограф -----канцеларија 11

Слободан Ђокић – возач -----канцеларија 9

Весна Јовановић – достављач ----- канцеларија 9

Иван Ракић – правосудни стражар ----- канцеларија 1

Лидија Филиповић – правосудни стражар ----- канцеларија 1

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНЕ

Старешина органа је јавни тужилац Драгана Поповић.

Јавни тужилац се бира из реда јавних тужилаца или заменика јавних тужилаца, односно међу лицима која испуњавају прописане услове за избор, на период од шест година и може бити поново биран.

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

Влада предлаже Народној скупштини једног или више кандидата за избор на функцију јавног тужиоца.

Кандидате Влада предлаже са листе кандидата које утврђује Државно веће тужилаца.

Државно веће тужилаца доставља Влади листу једног или више кандидата за избор на функцију јавног тужиоца. У случају да Државно веће тужилаца предложи Влади само једног кандидата, Влада може вратити предлог Државном већу тужилаца.

Уколико јавни тужилац не буде поново изабран на исту функцију када му престане мандат или му је функција јавног тужиоца престала на лични захтев, бира се за заменика јавног тужиоца у смислу члана 55. став 2. овог закона.

Основно право и основна дужност јавног тужиоца је гоњење учинилаца кривичних дела. Јавни тужилац предузима радње у поступку непосредно или преко свог заменика, а у поступку за кривично дело за које је прописана казна затвора до пет година и преко тужилачког сарадника, односно у поступку за кривично дело за које је прописана казна затвора до осам година и преко вишег тужилачког сарадника.

Стварна надлежност јавног тужиоца одређује се у складу са одредбама закона које важе за утврђивање стварне надлежности суда.

Месна надлежност јавног тужиоца одређује се у складу са одредбама овог законика које важе за утврђивање месне надлежности суда пред којим јавни тужилац поступа.

Основни јавни тужилац у Смедереву поступа пред Основним судом у Смедереву који покрива подручје Града Смедерева и општине Ковин.

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавно тужилаштво може да упозна јавност о стању криминалитета и другим појавама које запази у раду, у складу са Правилником о управи у јавним тужилаштвима.

У границама својих законом одређених овлашћења и у складу са интересима поступка, водећи рачуна о заштити приватности учесника поступка, јавно тужилаштво може обавештавати јавност и о појединим предметима у којима поступа. (чл. 10. Закона о јавном тужилаштву)

- контакт телефон: 026/4622140
- факс: 026/611832
- адреса за пријем поште: Омладинска број 1, Смедерево
- e-mail: otsmederevo@gmail.com
- ПИБ: 106399852
- матични број: 17773666
- радно време: од 7,30 до 15,30 часова.
- пријем странака у писарници тужилаштва: од 12,00 до 14,00 часова.
- лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја: Секретар тужилаштва – канцеларија број 2.
- Прилаз лицима са инвалидитетом: није обезбеђен.
- Основно јавно тужилаштво у Смедереву омогућава обављање праксе дипломираним правницима – волонтерима и студентима права.

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У јавном тужилаштву највећи број поднетих захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја односи се на информације о актуелним предметима у којима тужилаштво поступа.

Такође, значајан део захтева подносе невладине организације и медији, а у вези са статистичким подацима за поједина кривична дела.

Захтеви се подносе путем електронске поште, редовном поштом, као и непосредном предајом у просторијама органа.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Јавно тужилаштво је самостални државни орган који гони учиниоце кривичних дела и других кажњивих дела и предузима мере за заштиту уставности и законитости. Јавно тужилаштво врши своју функцију на основу Устава, закона, потврђеног међународног уговора и прописа донетог на основу закона.

Основно јавно тужилаштво је ниже у односу на Више јавно тужилаштво, а Више јавно тужилаштво је ниже у односу на Апелационо јавно тужилаштво. Јавно тужилаштво посебне надлежности и Апелационо јавно тужилаштво је ниже у односу на Републичко јавно тужилаштво.

Нижи јавни тужилац подређен је непосредно вишем јавном тужиоцу, а ниже јавно тужилаштво непосредно вишем јавном тужилаштву.

Сваки јавни тужилац је подређен Републичком јавном тужиоцу и свако јавно тужилаштво Републичком јавном тужилаштву.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

7.1. Опис надлежности, овлашћења и обавеза које проистичу из Закона о јавном тужилаштву, Правилника о управи у јавним тужилаштвима и Етичког кодекса јавних тужилаца и заменика јавних тужилаца Републике Србије.

Јавни тужилац и заменик јавног тужиоца дужни су да стручно, савесно, непристрасно, правично и без непотребног одлагања врше своју функцију посебно водећи рачуна о заштити оштећених и спречавању дискриминације по било ком основу.

Основна дужност носилаца јавнотужилачке функције је да у сваком моменту и без обзира на околности:

- врше дужности и предузимају службене радње увек у складу са важећим националним и међународним законодавством;
- врше своју дужност праведно, непристрасно, предано и у што краћем времену;
- поштују, штите и придржавају се правила која се односе на људско достојанство и људска права;
- увек имају на уму да поступају у име друштва и у јавном интересу;
- теже да постигну равнотежу између општег интереса друштва и интереса и права појединца.

7.2. Права и дужности јавног тужиоца у складу са Закоником о кривичном поступку.

Основно право и основна дужност јавног тужиоца је гоњење учинилаца кривичних дела.

За кривична дела за која се гони по службеној дужности, јавни тужилац је надлежан да:

- 1) руководи предистражним поступком;
- 2) одлучује о непредузимању или одлагању кривичног гоњења;
- 3) спроводи истрагу;
- 4) закључи споразум о признању кривичног дела и споразум о сведочењу;
- 5) подиже и заступа оптужбу пред надлежним судом;
- 6) одустане од оптужбе;
- 7) изјављује жалбе против неправноснажних судских одлука и да подноси ванредне правне лекове против правноснажних судских одлука;
- 8) предузима друге радње када је то одређено овим закоником.

7.3. Месна надлежност

Основно јавно тужилаштво у Смедереву надлежно је за подручје Основног суда у Смедереву који поред Града Смедерева обухвата и општину Ковин.

7.4. Стварна надлежност

Основно јавно тужилаштво гони учиниоце кривичних дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до десет година и десет година, ако за поједина од њих није надлежан други суд.

Јавни тужилац поступа у парничном, управном, извршном, ванпарничном и другом поступку, вршећи при томе радње на које је посебним законима овлашћен.

7.5. Статистички подаци за 2018. годину

У 2018. години примљено је укупно 1414 нових кривичних пријава које су заведене у уписник "КТ", а имајући у виду да је из претходних година пренето 1293 предмета, произилази да је било укупно 2707 "КТ" предмета у раду у 2018. години, односно 338 предмета по једном заменику јавног тужиоца.

У 2018. години примљено је укупно 3292 нових пријава или поднесака које су заведене у уписник "КТР" и 922 пријава заведених у уписник "КТН". Заједно са осталим предметима у 2018. години било је укупно 13 209 предмета.

Од укупног броја „КТ" предмета у раду у 2018. години, у 777 случаја одбачене су кривичне пријаве, од тога 178 применом начела опортунитета. Оптужено је пред надлежним судом укупно 558 лица. Донето је 550 осуђујућих пресуда.

8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

У свом раду Основно јавно тужилаштво у Смедереву примењује:

- Устав Републике Србије

- **Законе:** Закон о јавном тужилаштву, Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава, Законик о кривичном поступку, Кривични законик, Закон о одузимању имовине проистекле из кривичног дела, Закон о одговорности правних лица за кривична дела, Закон о прекршајима, Закон о раду, Закон о државним службеницима, Закон о платама државних службеника и намештеника, Закон о буџету, Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Закон о заштити података о личности, Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму, Закон о спречавању злостављања на раду, Закон о тајности података, Закон о јавним набавкама,

Закон о рачуноводству и ревизији, Закон о пензијском и инвалидском осигурању, Закон о парничном поступку, Породични закон и др.

- **Уредбе:** Уредба о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника, Уредба о разврставању радних места намештеника, Уредба о накнади и другим примањима изабраних и постављених лица у државним органима, Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника, Уредба о припреми интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима, Уредба о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја и др.

- **Правилнике:** Правилник о управи у јавним тужилаштвима, Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном јавном тужилаштву у Смедереву и др.

- **Друге прописе:** Посебан колективни уговор за државне органе.

- **Опште обавезна упутства Републичког јавног тужилаштва.**

Основно јавно тужилаштво у Смедереву доноси Програм и план рада за сваку годину и Информатор о раду.

9. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

9.1. Непосредно пружање услуга

Основно јавно тужилаштво у Смедереву од грађана прима поднеске и на записник узима кривичне пријаве, предлоге и друге изјаве, ради предузимања радњи на које је овлашћено.

Такође, тужилаштво прима молбе, притужбе, предлоге и друге поднеске којима се подносиоци обраћају ради заштите и ефикасног остваривања права, правних интереса и обавеза.

9.2. Захтев за приступ информацијама од јавног значаја

Јавно тужилаштво, као и сваки други орган јавне власти, омогућава подносиоцима захтева приступ информацијама које се налазе у поседу овог органа и које су настале у раду или у вези са радом истог. Право на приступ информацијама припада свакоме, а његово остваривање је условљено подношењем захтева и то непосредно, путем поште или електронским путем.

О поднетом захтеву одлучује се најкасније у року од 15 дана.

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Странке које се интересују о току поступка и одлукама по предметима датим у рад заменицима јавног тужиоца могу примати и дати потребна обавештења заменици који поступају у тим предметима. Радници писарнице на основу података из уписника могу давати само она обавештења на која их овласти јавни тужилац или заменик јавног тужиоца кога он одреди. Обавештења се пружају непосредно у просторијама тужилаштва.

Странке које су незадовољне током поступка и донетом одлуком имају могућност подношења приговора Вишем јавном тужиоцу у року од 8 дана од пријема

обавештења, а у осталим случајевима имају могућност подношења притужбе или представке о којој се одлучује најкасније у року од 30 дана.

Поступање по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја врши се и путем поште и електронским путем, како у погледу пријема захтева за приступ информацијама, тако и у погледу достављања информација или копија докумената који се траже захтевом, кад год је то тражено и могуће. Заинтересовано лице које није задовољно пруженом услугом може уложити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја у року од 15 дана од пријема обавештења.

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

11.1. Примена Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2018. години

1) Захтеви:

Ред.бр.	Тражилац информације	Број поднетих захтева	Број усвојених захтева	Број одбачених захтева	Број одбијених захтева
1.	Грађани	3	2		1
2.	Медији	7	7		
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	7	7		
4.	Политичке странке				
5.	Органи власти				
6.	Остали				
7.	Укупно	17	16		1

2) Жалбе:

Ред. бр.	Тражилац информације	Укупан бр. изјављених жалби	Бр. жалби због непоступања по захтеву	Бр. жалби због одбијања захтева	Бр. жалби на закључак о одбацивању захтева	Садржина жалбе: нпр. због непоступ. у проп. року, одбиј. захтева, условљавања уплатом већег износа од нужних трошкова...
1.	Грађани	1		1		
2.	Медији					

3.	Невладине орган. и др. удружења грађана					
4.	Политичке странке					
5.	Органи власти					
6.	Остали					
7.	Укупно	1		1		

11.2. Притужбе у 2018. години:

Основно јавно тужилаштво у Смедереву примило је 22 притужбе на рад у 2018. години.

У свим предметима је, након утврђивања чињеница, донета одлука да притужбе нису биле основане, о чему су њихови подносиоци обавештавани.

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

12.1. Приходи и расходи за 2017. годину

	Функција	Извор	Програм	Пројекат	Екон. клас.	Опис конта	Средства одобрена за 2017. год. Законом о буџету	Реализација до 31.12.2017.	Процент извршења
1	330	01	1604	0013	411	Плате и додаци запослених	13.804.000,00	12.455.000,00	100%
2	330	01	1604	0014	411	Плате и додаци запослених	11.142.000,00	10.294.000,00	100%
3	330	01	1604	0013	412	Соц.допр.на терет послодавца	2.471.000,00	2.201.000,00	100%
4	330	01	1604	0014	412	Соц.допр.на терет послодавца	1.996.000,00	1.842.000,00	100%
5	330	01	1604	0014	414	Социјална давања запосленима	1.378.000,00	1.276.000,00	100%

6	330	01	1604	0013	414	Социјална давања запосленима			
7	330	01	1604	0013	415	Накнада трошкова за запослене	375.000,00	237.000,00	100%
8	330	01	1604	0013	416	Награде запосленима и ост.	50.000,00		
9	330	01	1604	0013	421	Стални трошкови	3.233.000,00	1.590.000,00	100%
10	330	01	1604	0013	422	Трошкови путовања	60.000,00	39.000,00	100%
11	330	01	1604	0013	423	Услуге по уговору	19.093.000,00	13.471.000,00	100%
12	330	01	1604	0013	425	Текуће поправке и одржавање	230.000,00	130.000,00	100%
13	330	01	1604	0013	426	Материјал	740.000,00	770.000,00	100%
14	330	01	1604	0013	482	Порези, таксе, казне и пенали	20.000,00	19.000,00	100%
15	330	01	1604	0013	483	Новчане накнаде и пенали по решењу судова	2.557.000,00	947.000,00	100%
16	330	01	1604	0014	512	Машине и опрема	298.000,00	298.000,00	100%
17	330	04	1604	0012	414	Социјална давања запосленима			
18	330	04	1604	0014	415	Накнада трошкова за запослене	583.000,00	607.000,00	100%
19	330	13	1604	0012	414	Социјална давања запосленима			
20	330	13	1604	0012	415	Накнада трошкова за запослене			

Приходи и расходи за 2018. годину

Функција	Извор	Програм	Пројекат	Екон. клас.	Опис конта	Средства одобрена у 2018. год. Законом о буџету	Реализација до 31.03.2018.	Процент извршења
----------	-------	---------	----------	-------------	------------	---	----------------------------	------------------

Информатор о раду Основног јавног тужилаштва у Смедереву

1	330	01	1604	0013	411	Плате и додаци запослених	16.431.000,00	16.431.000,00	100%
2	330	01	1604	0014	411	Плате и додаци запослених	13.676.000,00	13.676.000,00	100%
3	330	01	1604	0013	412	Соц.допр.на терет послодавца	2.941.000,00	2.941.000,00	100%
4	330	01	1604	0014	412	Соц.допр.на терет послодавца	2.448.000,00	2.448.000,00	100%
5	330	01	1604	0014	414	Социјална давања запосленима	1.474.000,00	1.474.000,00	100%
6	330	01	1604	0013	415	Накнада трошкова за запослене	430.000,00	430.000,00	100%
7	330	01	1604	0014	416	Награде запосленима и ост.	73.000,00	73.000,00	100%
8	330	01	1604	0013	421	Стални трошкови	1.981.000,00	1.981.000,00	100%
9	330	01	1604	0013	422	Трошкови путовања	54.000,00	54.000,00	100%
10	330	01	1604	0013	423	Услуге по уговору	12.997.000,00	12.997.000,00	100%
11	330	01	1604	0013	425	Текуће поправке и одржавање	317.000,00	317.000,00	100%
12	330	01	1604	0013	426	Материјал	799.000,00	799.000,00	100%
13	330	01	1604	0013	482	Порези, таксе, казне и пенали	19.000,00	19.000,00	100%
14	330	01	1604	0013	483	Новчане накнаде и пенали по решењу судова	306.000,00	306.000,00	100%
15	330	01	1604	0014	512	Машине и опрема	195.000,00	195.000,00	100%
16	330	04	1604	0014	413	Накнаде у натури	36.000,00	36.000,00	100%
17	330	04	1604	0014	415	Накнада трошкова за запослене	651.000,00	651.000,00	100%
18	330	13	1604	0013	416	Награде запосленима и остали посебни расходи	104.000,00	104.000,00	100%
19	330	13	1604	0014	423	Услуге по уговору	9.000,00	9.000,00	100%

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Добијена средства за 2018. годину по основу јавних набавки износила су 195.000,00 динара. Иста су искоришћена у висини од 195.000,00 динара и тиме задовољене тренутне потребе тужилаштва.

Наиме, спроведене су две јавне набавке мале вредности, и то: 1) набавка видео надзора и 2) набавка канцеларијског намештаја, клима уређаја и рачунске машине.

За јавну набавку ЈН.бр. 1/18 која се односи на набавку видео надзора одобрен је од стране Министарства правде на основу сагласности број 401-00-544/2018 од 20.03.2018. године износ од 93.278,88 динара. Имајући у виду да се Закон о јавним набавкама не примењује на набавке чија је вредност на годишњем нивоу испод лимита утврђеног за јавне набавке мале вредности, а сходно члану 39. Закона о јавним набавкама, у наведеној ситуацији Министарству се доставља копија профактуре и изјава којом се потврђује да збир свих сродних добара, односно услуга не прелази износ прописан Законом о јавним набавкама.

За јавну набавку ЈН.бр. 2/18 која се односи на набавку канцеларијског намештаја, клима уређаја и рачунске машине одобрени су од стране Министарства правде на основу сагласности бр. 401-00-1073/2018 од 15.05.2018. године и број 401-00-776/2018 од 18.05.2018. године износи од 5.400,00 динара и 95.371,80 динара. Имајући у виду да се Закон о јавним набавкама не примењује на набавке чија је вредност на годишњем нивоу испод лимита утврђеног за јавне набавке мале вредности, а сходно члану 39. Закона о јавним набавкама, у наведеној ситуацији Министарству се доставља копија профактуре и изјава којом се потврђује да збир свих сродних добара, односно услуга не прелази износ прописан Законом о јавним набавкама.

Подаци о јавним набавкама Основног јавног тужилаштва у Смедереву налазе се у рачуноводству тужилаштва.

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Основно јавно тужилаштво у Смедереву као орган није додељивао нити тренутно додељује државну помоћ у било којем облику (трансфери, субвенције, дотације, донације, учешће у финансирању пројеката, кредити под повлашћеним условима, ослобађање од плаћања накнада, уступање средстава и слично).

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

15.1. Плате изабраних лица за новембар 2018. године

	Функција	Име и Презиме	Нето плата без минулог рада (у динарима)
1	Јавни тужилац	Драгана Поповић	108.080,43
2	Заменик јавног тужиоца	Саша Мркић	101.188,34
3	Заменик јавног тужиоца	Габор Нађ	93.982,98
4	Заменик јавног тужиоца	Ивка Дамњановић	93.982,98
5	Заменик јавног тужиоца	Драгана Милошевић	93.982,98
6	Заменик јавног тужиоца	Марија Гаљак Николић	93.982,98
7	Заменик јавног тужиоца	Александар Милошевић	93.982,98
8	Заменик јавног тужиоца	Александра Савић	93.982,98
9	Заменик јавног тужиоца	Јелена Велебит	93.982,98

15.2. Плате запослених за новембар 2018. године

	Звање	Највиша исплаћена нето плата (без минулог рада)	Најнижа исплаћена нето плата (без минулог рада)
1	Самостални саветник	79.798,04	62.416,29
2	Саветник	49.972,53	49.972,53
3	Сарадник	50.170,05	50.170,05
4	Референт	43.059,34	30.615,58
5	Млађи референт	40.886,62	27.652,79
6	Намештеник	29.627,99	29.627,99

15.3. Подаци о исплаћеним накнадама и другим примањима јавног тужиоца и заменика јавног тужиоца у 2018. години:

Драгана Поповић, јавни тужилац..... 39.597,00 динара
 Саша Мркић, заменик јавног тужиоца..... 36.941,00 динара

Габор Нађ, заменик јавног тужиоца.....	81.811,00 динара
Ивка Дамњановић, заменик јавног тужиоца.....	33.291,00 динара
Драгана Милошевић, заменик јавног тужиоца.....	0,00 динара
Марија Гаљак Николић, заменик јавног тужиоца.....	39.564,00 динара
Александар Милошевић, заменик јавног тужиоца.....	38.611,00 динара
Александра Савић, заменик јавног тужиоца.....	56.864,00 динара
Јелена Велебит, заменик јавног тужиоца.....	24.444.00 динара

15.4. Подаци о исплаћеним накнадама и другим примањима за запослене у 2018. години:

Трошкови превоза – 651.788,00 динара.

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Основно јавно тужилаштво у Смедереву налази се у просторијама које припадају Градској управи у Смедереву, а дате су на коришћење на одређено време на период од десет година, без накнаде.

Основно јавно тужилаштво у Смедереву располаже канцеларијским намештајем и материјалом, као и рачунарском опремом, а такође поседује и 1 путничко моторно возило.

Основно јавно тужилаштво у Смедереву поседује укупно 29 рачунара, од тога осам рачунара је из 2011. године, седам рачунара је набављено 2014. године, десет рачунара је набављено 2015. године, три рачунара су набављена 2016. године, а један рачунар је добијен из донације ЕУ – пројекат “Judicial efficiency” у 2016. години. Донацијом Европске уније добијен је и један лаптоп. Такође поседује 19 штампача и један фотокопир апарат.

Основно јавно тужилаштво у Смедереву располаже и другим стварима (клима уређаји, телефони, телефакс, опрема за домаћинство...) и ситним инвентаром.

Увид у детаљну пописну листу основних средстава и њихову вредност на дан 31.12.2018. године може се извршити у Рачуноводству тужилаштва.

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Основно јавно тужилаштво у Смедереву поседује рачунарски систем на којем се чувају сви релевантни подаци о предузетим радњама у поступку, записници и донете одлуке, а копија података се чува и на екстерном хард-диску.

Сви остали носачи информација, односно АВ записи примљени уз кривичну пријаву су саставни део списка предмета.

Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања коју доноси Републичко јавно тужилаштво садржи детаљно све категорије архивске грађе која је настала у раду јавног тужилаштва и рокове њиховог чувања (А бр. 396/11 од 18.10.2011. године).

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Основно јавно тужилаштво у Смедереву располаже са следећим информацијама које су настале у раду или у вези са радом органа, и то:

- Информације о обиму рада јавног тужилаштва;
- Информације у вези са поднетим кривичним пријавама;
- Информације у вези са предметима;
- Информације у вези са донетим одлукама;
- Информације у вези са поднетим поднесцима и притужбама грађана;
- Информације у вези са запосленим лицима;
- Финансијска, књиговодствена и рачуноводствена документација.

Сви подаци од значаја за рад Основног јавног тужилаштва у Смедереву уписују се у уписнике, помоћне књиге и друге евиденције. Ови подаци чувају се у писарници и архиви тужилаштва.

Врсте уписника које ово тужилаштво води су: КТ, КТР, КТИ, КТО, КТН, КДП, СК, КТПО, ОИК, Стр.пов, КЕО, А, П, ПИ, МППУ-МППИ, Р, КП, Пт.

Носачи информација су:

- предмети који се чувају у писарници тужилаштва;
- архивирани предмети који се чувају у архиви тужилаштва;
- извештаји о раду тужилаштва који се чувају у архиви;
- евиденције о изабраним и запосленим лицима, њиховим примањима чувају се у архиви и рачуноводству.

19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информације о обиму рада јавног тужилаштва су јавни и доступни уз претходно подношење захтева.

Пристап информацијама у вези са поднетим кривичним пријавама, у вези са предметима и у вези са донетим одлукама омогућава се само странкама у поступку.

20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја прописује да јавност има право на пристап информацијама од јавног значаја којима располаже тужилаштво и то „ради остварења и заштите интереса јавности да зна и остварења слободног демократског поретка и отвореног друштва“. Информацијом, у смислу овог

Закона, сматра се „информација којом располаже Тужилаштво, настала у раду или у вези са радом тужилаштва, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна“.

Законом су таксативно наведени случајеви у којима се тражиоцу информације може одбити право приступа траженој информацији (чл. 9, 13. и 14. Закона). Ван изузетака прописаних Законом, сваки приступ траженој информацији је слободан.

20.1. Чланом 9. Закона предвиђено је да орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, уколико би тиме:

1. угрозио живот, здравље, сигурност или неко друго важно добро неког лица;
2. угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде, спровођење казне или било који други правно уређени поступак или фер поступање и правично суђење;
3. озбиљно угрозио одбрану земље, националну и јавну безбедност или међународне односе;
4. битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи или битно отежао остварење оправданих економских интереса;
5. 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 документ који је доступан само одређеном кругу лица и због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом, који претежу над интересом за приступ информацији.

Орган власти не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету. У овом случају, орган власти ће у одговору на захтев означити извор информације (број службеног гласила, назив публикације и сл.) и где је и када тражена информација објављена, осим у случају када је то општепознато.

Орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребљава права на приступ информацијама од јавног значаја, а нарочито ако је тражење неразумно, учестало, ако се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или ако се тражи превелики број информација.

Захтев тражиоца информација од јавног значаја подноси се у писаној форми и треба обавезно да садржи име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Пожељно је да захтев садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац није дужан да наведе разлоге за захтев. Ако захтев не садржи наведене податке, 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. У том случају тражилац може изјавити жалбу Поверенику, у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт.

Тужилаштво је дужно да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник и уноси у посебну евиденцију. Рокови се рачунају као да је захтев поднет у писаној форми.

Према Закону, тужилаштво је дужно да, без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Уколико није у могућности да захтев испуни у наведеном року, тужилаштво је дужно да тражиоца о томе обавести и да одреди накнадни рок за поступање по захтеву, који не може бити дужи од 40 дана.

Ако тужилаштво одбије да, у целини или делимично, обавести тражиоца о поседовању информације, дужно је да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да изда копију тог документа и да донесе образложену одлуку. Ако тужилаштво удовољи захтеву, о томе не сачињава службену белешку.

Ако тужилаштво одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења. Жалба се изјављује Поверенику у року од 15 дана од дана када је тражиоцу информације достављено решење о одбијању захтева или ако тужилаштво не одговори у прописаном року на захтев тражиоца.

ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА
за приступ информацији од јавног значаја
(Основног јавног тужилаштва у Смедереву)

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007 и 104/2009), од горе наведеног органа захтевам:*

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
- поштом;
- електронском поштом;
- факсом;
- на други начин:*** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

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

Име и презиме

Адреса

Дана _____

Потпис

* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** У кућици означити начин достављања копије документа.

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