



Република Србија
ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ПАРАЋИНУ

ИНФОРМАТОР
О РАДУ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У ПАРАЋИНУ

Садржај

2. Основни подаци о Основном јавном тужилаштву у Параћину и „Информатору“	3-4
3. Организациона структура Основног јавног тужилаштва у Параћину	4-6
4. Опис функције старешине	7-7
5. Опис правила у вези са јавношћу рада	8-11
6. Списак најчешће тражених информација у Основном јавном тужилаштву у Параћину	12-15
7. Опис надлежности, обавеза и овлашћења	12-15
8. Опис поступања, у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза Основног јавног тужилаштва у Параћину	15-16
9. Прописи које у раду примењује Основно јавно тужилаштво у Параћину	16-18
10. Услуге које орган пружа заинтересованим лицима	18-20
11. Поступак ради пружања услуга	20-22
12. Преглед података о пруженим услугама	23
13. Подаци о приходима и расходима	23-26
14. Подаци о јавним набавкама	27
15. Подаци о државној помоћи	27
16. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	27-28
17. Подаци о средствима рада	28
18. Чување носача информација	29-29
19. Врсте информација у поседу	29-30
20. Врсте информација којима Основно јавно тужилаштво у Параћину омогућава приступ	30
21. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	30-31

Основни подаци о Основном јавном тужилаштву у Параћину и „Информатору“

Адреса: ул.Мајора Марка бр. 1
Телефон/факс: 035/563-332
Електронска адреса:tuzilastvopn@open.telekom.rs

ПИБ: 106400773
Матични број:17773607
Шифра делатности:75230

Основно јавно тужилаштво у Параћину је индиректни корисник буџетских средстава Републике Србије.

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја је виши тужилачки помоћник Драгана Павловић, чији је контакт телефон 035/563-332.

Информатор о раду Основног јавног тужилаштва у Параћину (у даљем тексту „Информатор“), први пут је објављен 23.10.2012. године, а сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/2009 и 36/2010) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС", бр. 68/2010,).

У складу са чланом 39. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја и тачком 4. Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа, овај „Информатор“ редовно се ажурира. Информатор је ажуриран дана 17.12.2014.године, 06.05.2016.године, 13.03.2017.године, 22.06.2017.године, 17.07.2017. године, 04.01.2018. године, 26.03.2018. године и 18.09.2018.

За тачност и потпуност података које садржи „Информатор“, одговорно лице је јавни тужилац Основног јавног тужилаштва у Параћину, Марина Макариев.

Овај „Информатор“ садржи основне податке о оснивању, организацији и раду Основног јавног тужилаштва у Параћину, 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 добити, бесплатно, у управи Основног јавног тужилаштва у Параћину, на адреси: ул. Мајора Марка бр.1, III спрат.

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

Овај информатор биће објављен на званичној интернет презентацији Апелационог јавног тужилаштва у Крагујевцу www.kg.ap.jt.rs/sr.

3. Организациона структура Основног јавног тужилаштва у Параћину

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Основном јавном тужилаштву у Параћину А број 175/19 од 13.03.2019. године, који је измењен Правилником о измени и допуни правилника Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Основном јавном тужилаштву у Параћину, који је заведен под бројем А 349/19 од 01.07.2019. године, уређена је унутрашња организациона структура Основног јавног тужилаштва у Параћину.

Графички приказ унутрашње организационе структуре Основног јавног тужилаштва:



Према Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, у Основном јавном тужилаштву у Параћину за обављање послова из делокруга Тужилаштва, систематизовано је 10 радних места, а од тога је 7 попуњено.

Радам Основног јавног тужилаштва руководи Основни јавни тужилац који га и представља пред другим органима, институцијама и грађанима.

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

На реализацији послова носиоци јавнотужилачке функције (заменици јавног тужиоца), тужилачки помоћници и остали запослени, распоређени су у следеће организационе јединице:

1. Кривично одељење
2. Писарница
3. Рачуноводство
4. Доставна и техничка служба

Информатичке послове обавља информатичар по основу уговора о делу, ван састава организационих јединица.

Одлуком Државног већа тужилаца од 24.12.2013.године („Сл. Гласник РС“ бр. 101/2013), у Основном јавном тужилаштву у Параћину одређен је број од 6 заменика. Заменици јавног тужиоца су:

1. Снежана Миленковић-први заменик
2. Оливера Јовић
3. Светлана Дарујевић
4. Татијана Ђого
5. Драгана Павловић
6. Дијана Карацић

Заменик Јавног тужиоца Дијана Карацић изабрана је на функцију одлуком о избору заменика Јавног тужиоца Народне скупштине Републике Србије, на седници Тринаестог ванредног заседања у Једанаестом сазиву, одржаној 10.07.2019.године која је објављена у „Службеном гласнику РС“ број 50 од 12.07.2019.године.

Запослени у Основном јавном тужилаштву у Параћину су:

- самостални извршилац за финансијско пословање: непопуњено
- административно - технички секретар: Мирјана Петковић
- уписничари: Биљана Ракић Ћосић и Лела Ристић
- записничари: Ивана Миливојевић и Ивана Радуновић
- експедитор поште: непопуњено
- спремачица: Анђелка Рајчић

На одређено време запослени су Мирослав Јовановић као експедитор поште, Ивана Миодраговић као записничар, Анђела Живковић као записничар до повратка са породилског одсуства записничара Иване Радуновић, Тамара Жикић која замењује Анђелу Живковић, Јелена Прелић као записничар, Томислав Богдановић и Милош Пешић као тужилачки сарадници у звању саветника, Саша Павловић као самостални извршилац за финансијско пословање.

Писарница

У писарници се обављају послови вођења уписника, пријема и отпреме поште, вођење евиденције о кретању предмета, израде годишњих и периодичних

извештаја о раду, достава, експедиција и архивирање завршених предмета као и други послови везани за рад писарнице.

Радам писарнице координира шеф писарнице Биљана Ракић Ћосић.

Уписничар : Лела Ристић

Записничари

Записничари обављају послове уноса текста по диктату, врше препис текстова рукописа и израда свих табела, врше попис списа, сређивање списа предмета.

Записничари:

1. Ивана Миливојевић
2. Ивана Радуновић коју до повратка са породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета замењује Анђела Живковић, која се такође налази на породилском одсуству , а коју замењује Тамара Жикић
3. Ивана Миодраговић
4. Јелена Прелић

Доставна и техничка служба

У оквиру доставне и техничке службе обављају се послови пријема и експедиције поште, пријем и слање мејлова, одржавања хигијене, као и послови противпожарне заштите, тј. послови у вези безбедности објекта и запослених и превенције ради потпуне заштите на раду.

На техничким пословима и пословима доставе распоређени су:

1. експедитор поште: Мирослав Јовановић
2. спремачица: Анђелка Рајчић

Административно технички секретар обавља административно – техничке послове и врши пријем телефонских позива за јавног тужиоца, чува печат и штампиле јавног тужилаштва, обавља и друге послове по налогу јавног тужиоца.

Послове административно-техничког секретара обавља Мирјана Петковић

Рачуноводство

У рачуноводству се обављају послови у вези финансијско-аналитичких и рачуноводствених послова, набавке основних средстава и други послови везани за рад службе.

Послове самосталног извршиоца за финансијско пословање обавља Саша Павловић.

3. Опис функције старешине

Основно јавно тужилаштво у Параћину основано је Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава ("Службени гласник РС", број 116/2008), а са радом је почело 01.01.2010. године.

Основно јавно тужилаштво чине Основни јавни тужилац, заменици јавног тужиоца и запослени у јавном тужилаштву.

Основног 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 Републике Србије је на десетој седници Другог редовног заседања изабрала дана 21.12.2015.године Марину Макариев за јавног тужиоца у Основном јавном тужилаштву у Параћину.

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.

Радом Основног тужилаштва руководи Основни јавни тужилац који га и представља пред другим органима, институцијама и грађанима.

Основни јавни тужилац је носилац управе у јавном тужилаштву и одговоран је за правилан и благовремени рад јавног тужилаштва у складу са Законом о јавном тужилаштву 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.

Јавног тужиоца који је одсутан или спречен да руководи јавним тужилашвом замењује заменик јавног тужиоца одређен годишњим распоредом послова Основног јавног тужиоца у Параћину.

За првог заменика у Основног јавног тужиоца у Параћину одређена је Снежана Миленковић.

Заменици Основног јавног тужиоца обављају послове и задатке из надлежности Основног јавног тужилаштва, спроводе доказне радње, воде истрагу и заступају оптужбу за кривична дела за која је забрањена казна затвора до 10 година на претресима и седницама пред Основним судом, дају мишљења поводом захтева за спајање казни, пуштања на условни отпуст, рехабилитације,

повнављања поступка и обављају друге послове из законске надлежности тужилаштва.

5. Опис правила у вези са јавношћу рада

Седиште Основног јавног тужилаштва је у Параћину, у ул.Мајора Марка бр.1, III спрат.

Е mail адреса: tuzilastvopn@open.telekom.rs

Радно време: од 7,30 до 15,30 часова

Контакт -центра ОЈТ тел.бр.035/563-332

Кабинет 44 локал 104 и 105 – Марина Макариев, Основни јавни тужилац

Кабинет 39 локал 101- рачуноводство

Кабинет 41 локал 102 – писарница

Кабинет 38 локал 108- тужилачки помоћници Томислав Богдановић и Милош Пешић

ЗАМЕНИЦИ ТУЖИОЦА:

Кабинет 40 локал 109- Драгана Павловић и Дијана Карацић, заменици јавног тужиоца

Кабинет 42 локал.103 – Татијана Ђого, заменик Основног јавног тужиоца

Кабинет 45 локал. 106 -Оливера Јовић, заменик јавног тужиоца

Кабинет 46 локал 107-Светлана Дарујевић и Снежана Миленковић, заменици јавног тужиоца

Основно јавно тужилаштво у Параћину, у складу са законом и донетим Комуникационим протоколом, упознаје јавност о стању криминалитета и другим појавама које запази у раду, ако то не штети интересима поступка, а има друштвени значај.

Информисање јавности врши се путем средстава јавног информисања или на други одговарајући начин на који тужилаштво обавештава грађане, органе и организације о стању криминалитета и другим проблемима и појавама запаженим у раду.

Одлуком јавног тужиоца одређено је да послове портпарола и лица задуженог за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја обавља заменик јавног тужиоца Драгана Павловић.

Одлуком јавног тужиоца именована је Дијана Караџић, заменик јавног тужиоца, за лице овлашћено за пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем у Основном јавном тужилаштву у Параћину.

Одлуком јавног тужиоца А бр.307/19 од 29.05.2019.године именоване су Снежана Миленковић и Светлана Дарујевић, заменици јавног тужиоца у Основном јавном тужилаштву у Параћину за чланове Групе за координацију и сарадњу у периоду од 01.06.2019.године до 31.12.2019.године и то Снежана Миленковића за општину Параћин и Светлана Дарујевић за општину Ћуприја.

Одлуком јавног тужиоца А бр.410/19 од 16.08.2019. године, именовано је као лице овлашћено за заштиту података о личности у Основном јавном тужилаштву у Параћину, заменик јавног тужиоца Светлана Дарујевић.

Обавезним упутствима РЈТ заменик јавног тужиоца Татјана Ђого одређена је за контакт особу за кривична дела учињена из мржње, заменик јавног тужиоца Снежана Миленковић је одређена за контакт особу за међународну правну помоћ, а заменик јавног тужиоца Светлана Дарујевић за контакт особу за кривична дела против брака и породице

Годишњим планом и програмом рада ближе је регулисан начин на који грађани могу да затраже пријем код Основног јавног тужиоца у Параћину.

Грађани могу да закажу пријем код Основног јавног тужиоца у Параћину телефонским путем, позивом на број 035/563-332.

Лицима са инвалидитетом омогућен је приступ просторијама у којима се налази Основно јавно тужилаштво на главном улазу зграде, у ул. Мајора Марка бр.1.

Јавно тужилаштво је дужно да организује свој рад да би грађани могли на ефикасан начин да остваре своја права и законом заштићене интересе из надлежности јавног тужилаштва. У том циљу јавно тужилаштво је дужно да од грађана прима или на записник узима кривичне пријаве, предлоге и друге изјаве ради предузимања радњи на које је овлашћено. Уколико су пријава, предлог и изјава саопштени телефоном или електронском поштом сачињава се службена белешка. Јавно тужилаштво је дужно да од грађана прима молбе, притужбе, предлоге и друге поднеске којима се подносиоци обраћају јавном тужилаштву ради заштите и ефикасног остваривања својих права, правних интереса и обавеза.

Пријем грађана и давање обавештења врши Основни јавни тужилац или заменик јавног тужиоца кога он одреди **четвртком у периоду од 09,00 до 13,00 часова**, односно сваког радног дана уколико се поступа у хитним стварима.

Радници у писарници могу на основу података из уписника давати обавештења. По правилу, обавештења која дају радници писарнице односе се на кретање предмета. Поједини списи из предмета или предмети у којима јавни тужилац поступа могу се дати на разматрање и преписивање само лицима која за то имају оправдани интерес, о чему дозволу даје јавни тужилац или заменик кога он одреди. Разматрање и преписивање списа врши се под надзором запосленог у писарници. Седнице-Колегијуми Основног јавног тужилаштва у складу са законом и подзаконским прописима, затворене су за јавност.

Идентификациона обележја у згради у којој је смештено Основно јавно тужилаштво Параћин, складу са чл. 7. Правилника о управи у јавном тужилаштву („Сл. гласник РС" бр. 110/09 и др.) морају бити јасна и истакнута на згради у којој је смештено Основно јавно тужилаштво, где морају бити истакнути грб и државна застава Републике Србије у складу са Законом који уређује употребу грба, заставе и химне Републике Србије, као и назив јавног тужилаштва, написан великим ћириличким штампаним словима.

Печат јавног тужилаштва садржи назив и седиште јавног тужилаштва, назив и грб Републике Србије у складу са Законом који уређује печат државних органа.

У канцеларији Основног јавног тужиоца у Параћину истакнут је велики грб Републике Србије и државна застава и народна застава, док је у осталим канцеларијама јавног тужилаштва истакнут мали грб Републике Србије.

У складу са Правилником о управи у јавним тужилаштвима („Сл. гласник РС" бр.110/09 и др.), јавни тужилац и заменици јавног тужиоца Оливера Јовић, Снежана Миленковић и Светлана Дарујевић, имају службене легитимације и значке.

Службене легитимације и значке издаје Републички јавни тужилац.

Службене легитимације и значке искључиво се употребљавају приликом предузимања службених радњи и у друге сврхе се не могу користити.

Евиденција издатих службених легитимација и значака води се у Републичком јавном тужилаштву. Ова евиденција садржи редни број, назив јавног тужилаштва, серију издате службене легитимације и значке и серијски број, датум и потпис лица које је службену легитимацију и значку примило.

У случају изгубљене службене легитимације или значке, као и у случају престанка јавнотужилачке функције, поступа се у складу са чл. 12. и 13. Правилника о управи у јавним тужилаштвима („Сл. гласник РС" бр. 110/09 и др.).

Подаци који су од значаја за рад јавног тужилаштва уписују се у уписнике, помоћне књиге и друге евиденције. Уписници и помоћне књиге се воде за сваку врсту предмета и за сваку календарску годину. Пре уписа водилац уписника проверава да ли је већ основан предмет по истој ствари.

Уписници се закључују на крају године. Сви уписници и помоћне књиге као и обрасци за податке који су од интереса за јавно тужилаштво воде се и попуњавају по упутству Републичког јавног тужиоца.

У јавном тужилаштву воде се следећи уписници:

- 1."КТ"-уписник за пунолетне познате учиниоце кривичних дела,
- 2."КТН"-уписник за непознате учиниоце кривичних дела,
- 3."КТР"-уписник за остале кривичне предмете,
- 4."КТЖ"-уписник у којем се евидентирају предмети у другостепеном кривичном поступку,
- 5.„НПТ“ – уписник у коме се евидентирају подаци о поступању у складу са Законом о спречавању насиља у породици
- 6."КЕО"-уписник у којем се евидентирају лица према којима је примењен опортунитет у складу са одредбама чл. 236 и 237 ЗКП-а,
- 7."КП"-уписник у којем се евидентирају лица која су пријављена за привредне преступе,
- 8."КДП-1"-уписник у којем се евидентира новац који је одузет од учиниоца кривичних дела,
- 9."КДП-2"-уписник у којем се евидентирају предмети који су одузети од учинилаца кривичних дела ,
- 10."ПТ"-уписник који се води за прекршајне предмете,
- 11."А"-уписник у којем се евидентирају административни предмети,
- 12."П"-уписник у којем се евидентирају персонални послови,
- 13."Р"-уписник који се води за финансијско-материјалне послове
- 14."ПИ"-уписник о захтевима и одлукама о остваривању права на приступ информацијама од јавног значаја,
- 15."О"-уписник о обавезним упутствима и другим хијерархијским одлукама Вишег тужилаштва,

16."СК"- уписник за предмете о поднетим предлозима и закључењу споразума о признању кривице,

17."ОИК"-уписник за одузимање имовинске користи проистекле из кривичног дела.

18."КТО" - уписник који се води по оптужним актима

19."МПП" „ МППИ“ у МППУ“ - уписници за међународну-правну помоћ

6. Списак најчешће тражених информација у Основном јавном тужилаштву у Параћину

У вези информација које најчешће траже од Основног јавног тужилаштва, упућивање захтева за приступ информацијама од јавног значаја је најзаступљенији.

Остале тражене информације јесу оне које се тичу рада и поступања Основног јавног тужилаштва у конкретним предметима, а у вези са поднетим притужбама, представкама и кривичним пријавама од стране грађана или других подносилаца, док су најчешће тражене информације од стране медија, невладиних организација, других државних органа у вези са статистичким подацима и извештајима о раду.

7. Опис надлежности, обавеза и овлашћења

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, пред којим јавно тужилаштво поступа, осим када законом није друкчије одређено.

На основу члана 13. став 6. Закона о јавном тужилаштву, основно јавно тужилаштво оснива се за подручје једног или више основних судова, док је у ставу 7. наведеног члана прописано да се оснивање, седишта и подручја апелационих, виших и основних јавних тужилаштава уређују посебним законом.

Сходно чл.9. ст.1 тач.39. Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС" бр.101/2013), Основно јавно тужилаштво у Параћину основано је за подручје Основног суда у Параћину.

Седиште Основног јавног тужилаштва је у Параћину, у ул. Мајора Марка бр. 1, III спрат.

Основни јавни тужилац у Параћину надлежан је да поступа пред Основним судом у Параћину и другим основним судовима и органима на начин прописан законом.

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

Управа у јавном тужилаштву обухвата руковођење јавним тужилаштвом, послове и овлашћења у вези са организацијом рада, материјалним, финансијским, административним и другим пословима којима се обезбеђује правилан, тачан, благовремен и законит рад јавног тужилаштва, а посебно: старање о одржавању самосталности и угледа јавног тужилаштва; употреба обележја јавног тужилаштва, службеног језика и писма; уређење и организација рада јавног тужилаштва; старање о уједначеном и благовременом поступању и коришћењу најефикаснијих метода и техничких средстава у административном пословању; праћење и проучавање јавнотужилачке и судске праксе; поступање по притужбама и представкама грађана на рад заменика јавних тужилаца и запослених у јавном тужилаштву; однос јавног тужилаштва према другим државним органима, грађанима и јавности; заштити тајности података; вођење уписника, помоћних књига, именика и других евиденција; руковање предметима и стварима од вредности; поступање са архивским материјалом; вођење статистике; материјално-финансијско пословање јавног тужилаштва; успостављање стандарда у погледу службених просторија и опреме и другим питањима од значаја за рад јавног тужилаштва.

Основни јавни тужилац у Параћину, као носилац управе у јавном тужилаштву, одређује организацију и рад јавног тужилаштва, одлучује о правима по основу рада заменика јавног тужиоца и о радним односима запослених у јавном тужилаштву.

Јавни тужилац и заменик јавног тужиоца је самосталан у вршењу својих овлашћења.

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.

Забрањен је сваки утицај на рад јавног тужилаштва и на поступање у предметима од стране извршне и законодавне власти, коришћењем јавног положаја, средстава јавног информисања или на било који други начин којим може да се угрози самосталност у раду јавног тужилаштва.

Јавни тужилац и заменик јавног тужиоца дужни су да одбију сваку радњу која представља утицај на самосталност у раду јавног тужилаштва.

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.

Функција јавног тужиоца врши се 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 и заменик јавног тужиоца у вршењу своје функције поступају у складу са Етичким кодексом, који доноси Државно веће тужилаца.

Питања од значаја за рад јавног тужилаштва разматрају се на седницама Колегијума јавног тужилаштва (Колегијум).

Колегијум је стручно тело тужилаштва које разматра питања из надлежности јавног тужилаштва, заузима ставове, даје предлоге, мишљења и иницијативе о питањима значајним за рад и организацију јавног тужилаштва.

Колегијум јавног тужилаштва:

- разматра извештај о раду јавног тужилаштва за претходну годину;
- разматра питања од значаја за стручно усавршавање носилаца јавнотужилачке функције и особља, као и организацију јавног тужилаштва;
- разматра питања од значаја за успешно обављање и распоред послова, усклађивање рада и унапређења метода рада у циљу ажурности;
- разматра обавезна упутства непосредно вишег јавног тужиоца и општа обавезна упутства, правна схватања суда, примену нових прописа и предлаже издавање општих потребних упутстава за рад;
- разматра спорна права питања и заузима правне ставове ради уједначења јавнотужилачке праксе;
- разматра програм и план рада јавног тужилаштва, као и годишњи извештај о раду;
- разматра и друга питања од значаја за рад јавног тужилаштва.

Колегијум јавног тужилаштва чине јавни тужилац и заменици јавног тужиоца у јавном тужилаштву.

Седницу Колегијума сазива и њоме руководи јавни тужилац или заменик јавног тужиоца кога он одреди.

Јавни тужилац је дужан да седницу Колегијума сазове најмање три пута годишње.

Уколико најмање трећина заменика јавног тужиоца захтева сазивање седнице Колегијума, јавни тужилац је у обавези да сазове седницу.

Дневни ред седнице Колегијума предлаже јавни тужилац.

Уколико је седница Колегијума сазвана на захтев заменика јавног тужиоца, дневни ред предлажу заменици јавног тужиоца.

Седница Колегијума може да се одржи ако је присутно две трећине заменика јавног тужиоца, а одлука је пуноважна ако за њу гласа већина присутних чланова.

Гласање на Колегијуму је јавно, осим уколико Колегијум не одлучи да гласање буде тајно или уколико кандидат о коме даје мишљење не захтева тајност гласања. О току седнице и донетим одлукама Колегијума води се записник.

Записник потписују јавни тужилац или заменик јавног тужиоца који је председавао седницом Колегијума и записничар. Чланови Колегијума имају право увида у записник о седници Колегијума.

Основно јавно тужилаштво израђује План и програм рада, као и Годишњи извештај о раду.

8. Опис поступања, у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза Основног јавног тужилаштва у Параћину

Основни јавни тужилац послове из своје надлежности обавља непосредно или преко лица које он одреди. Заменици Основног јавног тужиоца поступају у оквиру свог реферата, у складу са законом.

Одлучивање у групном саставу спроводи се у оквиру Колегијума Основног јавног тужилаштва.

Обавезе, надлежности и овлашћења Основног јавног тужилаштва произилазе из:

Устава Републике Србије („Службени гласник РС“бр. 98/2006),

„Информатор о раду“ Основног јавног тужилаштва у Параћину А 69/17
ажуриран 30.08.2019. године

Закона о јавном тужилаштву („Сл. гласник РС" бр. 116/08, 101/10, 78/11, 101/11, 38/12, 121/12, 101/13, 11/14, 117/14, 106/15 и 63/16);

Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава ((„Сл. гласник РС" бр. 101/13);

Кривичног законика (Службени гласник РС", бр. 85/2005, 88/2005, 107/2005, 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014, 94/2016)

Законика о кривичном поступку („Сл. гласник РС" бр. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13 и 55/14);

Закона о парничном поступку („Сл. гласник РС" бр. 72/11, 49/13, 74/13 и 55/14);

Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС", број 18/16)

Закона о прекршајима („Сл. гласник РС" бр. 65/13);

Закона о међународној правној помоћи у кривичним стварима („Сл. гласник

РС" бр. 20/09);

Правилника о управи у јавним тужилаштвима („Сл. гласник РС" Службени гласник РС", бр. 110/2009, 87/2010, 5/2012, 54/2017) и других закона као и других подзаконских аката.

Основно јавно тужилаштво у Параћину је у протеклом периоду извршавало све законом прописане обавезе, у складу са прописаним начином њихове реализације - планом и програмом рада, те сачињавањем годишњег извештаја о раду, у складу са доношењем релевантних одлука у предметима

Сажет приказ примљених и решених предмета за период од 01.01.2018. до 31.12.2018. године, за подручје Основног јавног тужилаштва у Параћину:

	ПРИМЉЕНО	РЕШЕНО	НЕРЕШЕНО
КТ	677	435	242
КТР	2641	2554	87
КЕО	104	68	36
СК	82	77	5

9. Прописи које у раду примењује Основно јавно тужилаштво у Параћину

Устав Републике Србије („Службени гласник РС"бр. 98/2006),

Закон о јавном тужилаштву („Сл. гласник РС" бр. 116/08, 101/10, 78/11, 101/11, 38/12, 121/12, 101/13, 11/14, 117/14, 106/15 и 63/16);

Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Сл. гласник РС" бр.101/13);

Кривични законик (Службени гласник РС", бр. 85/2005, 88/2005, 107/2005, 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014, 94/2016)

Законик о кривичном поступку („Сл. гласник РС" бр. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13 и 55/14);

Закон о пореском поступку и пореској администрацији („Сл.Гласник РС“ бр.112/15, 15/2016, 108/2016);

Закон о основама безбедности јавног саобраћаја (Сл.Гласник РС“ бр.41/2009, 53/2010,101/2011,32/2013, 55/2014, 96/2015, 9/2016);

Закон о спречавању насиља у породици („Сл.гласник РС“ бр.94/2016)

Закон о парничном поступку („Сл. гласник РС" бр. 72/11, 49/13, 74/13 и 55/14);

Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС", број 18/16)

Закон о раду („Сл. гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17);

Закон о државним службеницима („Сл. гласник РС" бр. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09 и 99/14);

Закон о платама државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС" бр. 62/06, 63/06, 115/06, 101/07, 99/10, 108/13 и 99/14);

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС" бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);

Закон о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС" бр. 128/14);

„Информатор о раду“ Основног јавног тужилаштва у Параћину А 69/17
ажуриран 30.08.2019. године

Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС" бр. 97/08, 104/09, 68/12 - Одлука УС И. 107/12);

Закон о прекршајима („Сл. гласник РС" бр. 65/13);

Закон о јавном реду и миру (Сл. гласник РС“бр.51/92, 53/93, 67/93,48/94,101/2005,85/2005)

Закон о адвокатури („Сл. гласник РС" бр. 31/11 и 24/12);

Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС" бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15, 99/16);

Закон о буџету („Сл. гласник РС" бр. 99/16);

Закон о здравственом осигурању („Сл. гласник РС" бр. 107/05, 109/05, 57/10, 110/12, 119/12, 99/14, 123/14, 126/14, 106/15 и 10/16);

Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15);

Закон о одузимању имовине проистекле из кривичног дела („Сл. гласник РС" бр. 32/13);

Закон о одговорности правних лица за кривична дела („Сл. гласник РС" бр. 97/08);

Закон о међународној правној помоћи у кривичним стварима („Сл. Гласник РС" бр. 20/09);

Закон о извршењу кривичних санкција („Сл. гласник РС" бр. 55/14) и други закони;

Уредба о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС" бр. 125/03 и 12/06);

Уредба о накнади трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС" бр. 98/07, 84/14 и 84/15);

Уредба о накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица у државним органима („Сл. гласник РС" бр. 44/08 и 78/12) и друге уредбе:

Правилник о управи у јавним тужилаштвима („Сл. гласник РС" Службени гласник РС", бр. 110/2009, 87/2010, 5/2012, 54/2017) и други правилници.

10. Услуге које орган пружа заинтересованим лицима

„Информатор о раду“ Основног јавног тужилаштва у Параћину А 69/17
ажуриран 30.08.2019. године

Пружање услуга од стране Основног јавног тужилаштва треба посматрати у оквиру надлежности јавног тужилаштва, а на начин како то је регулисано законом и подзаконским прописима.

Циљ пружања услуга од стране Основног јавног тужилаштва јесте да грађани на ефикасан начин остваре своја права и законом заштићене интересе.

Грађани могу Основном јавном тужилаштву подносити притужбе, представке, кривичне пријаве, предлоге.

У послове пружања услуга од стране Основног јавног тужилаштва сходно одредби члана 61. Правилника о управи у јавним тужилаштвима спадају: примање од грађана поднесака, молби, притужби, предлога и других поднесака којима се подносиоци обраћају јавном тужилаштву ради заштите и ефикасног остваривања својих права, правних интереса и обавеза, узимање на записник кривичних пријава, предлога и других изјава ради предузимања радњи на које је овлашћено, пријем грађана, достављање одлука, издавање докумената, информација, омогућавање разгледања списа, фотокопирање тражених докумената. Уколико су пријава, предлог и изјава саопштени телефоном или електронском поштом, сачиниће се службена белешка.

Наведена писмена могу се поднети и посредством електронске адресе tuzilastvopn@open.telekom.rs.

Образац притужбе/представке

ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ПАРАЋИНУ

Основном јавном тужиоцу

Ул. Мајора Марка бр.1,

35250 Параћин

Подносилац:

Број предмета:

Својство странке у том предмету:

Садржина

Да ли је раније поднета притужба/представка у истом предмету, а ако јесте када? _____

У _____, дана _____ године

ПОДНОСИЛАЦ _____ (потпис)
(адреса) _____ (број телефона)

Образац кривичне пријаве

ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ПАРАЋИНУ

Основном јавном тужиоцу

Ул. Мајора Марка бр.1,

35250 Параћин

На основу члана 280. Законика о кривичном поступку подносим
КРИВИЧНУ ПРИЈАВУ

ПРОТИВ:

_____ (име и презиме, ЈМБГ, пребивалиште, број телефона или навести да се пријава подноси против НН лица) због кривичног дела:

_____ (није обавезно навести назив кривичног дела)

Образложење

(У образложењу потребно је навести време, место извршења кривичног дела, дати опис догађаја, навести средство којим је кривично дело учињено, предмет на коме је кривично дело учињено, навести ко су учесници догађаја и по потреби навести и друге значајне податке.)

ДОКАЗИ: (Потребно је навести све доказе који су подносиоцу пријаве познати и то исправе, списе, предмете, те имена и презимена, адресе и бројеве телефона могућих сведока. Уколико подносилац кривичне пријаве поседује писане доказе, потребно је да уз кривичну пријаву достави њихове фотокопије.)

У _____,

Дана _____ године

ПОДНОСИЛАЦ КРИВИЧНЕ ПРИЈАВЕ (име и презиме, адреса, ЈМБГ и број телефона)

11. Поступак ради пружања услуга

Поступак пружања услуга регулисан је, пре свега, Законом о јавном тужилаштву, Правилником о управи у јавним тужилаштвима, Законом о општем управном поступку, Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Комуникационим протоколом, као и другим законима и подзаконским актима .

Правилник о управи у јавном тужилашту, прописује да су јавна тужилаштва дужна да организују рад тако да грађани могу на ефикасан начин да остваре права и законом заштићене интересе из надлежности јавног тужилаштва.

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

Чланом 63. Правилника о управи о јавном тужилаштву регулисана су правила о давању обавештења грађанима, сходно ком се грађанима не могу давати изјаве о вероватном исходу поступка, нити оцена правилности радњи судских и других органа и одлука суда и других органа.

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

Писарница Основног јавног тужилаштва у којој се грађани могу распитати о поднетим пријавама, поднесцима, притужбама или кривичним пријавама, налази се на III спрату, у улици Мајора Марка број 1, контакт телефон 035/563-332 локал 102.

Свако ко има оправдани интерес и обратио се јавном тужилаштву за поступање у стварима за које је надлежно јавно тужилаштво, има право на подношење представке или притужбе на рад јавног тужилаштва, као и право да о одлуци по представци или притужби буде обавештен.

Представка је молба, притужба или други поднесак грађана или правних лица ради ефикасног остваривања и заштите својих права.

Притужба је правно средство којим се обраћају грађани, правна лица, државни органи или органи аутономне покрајина или јединица локалне самоуправе јавном тужилаштву ради законитог и експедитивног решавања њихових захтева поводом поступања у предметима

Представка или притужба на рад заменика јавног тужиоца или запосленог, подноси се јавном тужиоцу, а на рад јавног тужиоца, непосредно вишем јавном тужиоцу.

Представке и притужбе Основном јавном тужиоцу у Параћину могу се поднети на поштанску адресу: ул. Мајора Марка бр.1, 35250 Параћин, електронском поштом на адресу: tuzilastvopn@open.telekom.rs или непосредно у писарници Основног јавног тужилаштва, кабинет 41.

Примљене притужбе предају се јавном тужиоцу у складу са Правилником о управи у јавним тужилаштвима, а заводе се у КТР уписник.

Притужбе које се односе на рад заменика Основног јавног тужиоца решава Основни јавни тужилац или заменик кога он одреди и заводе се у одговарајући уписник.

У складу са чланом 73. Правилника о управи о јавном тужилаштву, којим је регулисан поступак по представкама и притужбама, јавни тужилац је дужан да о основаности представке или притужбе писмено обавести подносиоца притужбе, односно представке. Такође је дужан да о предузетим мерама у року од 30 дана од пријема притужбе, односно представке обавести подносиоца.

Чланом 65. Правилника о управи о јавном тужилаштву регулисано је разматрање списа и издавање фотокопија и прописано да се поједини списи из предмета или предмети у којима јавни тужилац поступа, могу дати на разматрање само лицима које за то имају оправдани интерес.

Овим лицима се може дати фотокопија списа. Дозволу за разматрање предмета или издавање фотокопија списа даје јавни тужилац или заменик јавног тужиоца кога она одреди. При давању одобрења води се рачуна о фази у којој се налази поступак и интересима редовног одвијања поступка. Разматрање списа предмета врши се под контролом радника писарнице и видео надзором, у просторији одређеној за ту сврху.

Не могу се давати на разматрање списи нити фотокопије списа у предметима других органа који се налазе у јавном тужилаштву. При давању списа на разматрање, из предмета се издвајају забелешке и запажања обрађивача предмета по појединим питањима, нацрти одлука и други списи чија се садржина не може саопштити.

Грађани су дужни да надокнаде трошкове и нужне издатке настале разматрањем или фотокопирањем списка предмета према тарифи коју пропише министарство надлежно за правосуђе.

По захтевима грађана за издавање уверења и потврда о чињеницама о којима јавно тужилаштво води евиденцију, поступа се без одлагања.

12. Преглед података о пруженим услугама

У периоду од 01.01.2018. до 31.12.2018. године, Основном јавном тужилаштву поднето је 611 кривичних пријава, које су заведене у КТ уписник и по свим кривичним пријавама је поступано и донет је одговарајући јавнотужилачки акт.

У наведеном периоду Основном јавном тужилаштву је поднето 8 захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја по основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Подаци о пруженим услугама за 2017. годину

	Притужбе	Информације од јавног значаја	Поступање у медијима
Број тражења услуге	28	8	/
Број случајева када је услуга пружена	28	8	/
Број и врста мера предузетих од стране ОЈТ	/	/	/
Број случајева у којима су коришћена правна средства	/	/	/

13. Подаци о приходима и расходима

У складу са Законом о буџету Републике Србије за 2014.годину („Службени гласник РС" број 110/13) и Одлуком о расподели средстава број 7-00-12/2014-18/1, представљен :

Извод из табеларног прегледа додељених и реализованих апропријација у 2018. години.

Шифра програма	Шифра пројекта	Шифра извора	Економска шифра	Шифра функције	Текућа апропријација	Преостала апропријација	Извршена плаћања	Корекција расхода/статус
1604	0014	01	411000	330	8.907.000,00	5.803,77	8.901.196,23	0,00/валидан
1604	0013	01	411000	330	12.350.000,00	311.103,38	12.038.896,62	0,00/валидан
1604	0014	01	412000	330	1.595.800,00	2.485,85	1.593.314,15	0,00/валидан
1604	0013	01	412000	330	2.211.000,00	56.037,48	2.154.962,52	0,00/валидан
1604	0013	01	413000	330	5.000,00	1.000,00	4.000,00	0,00/валидан
1604	0013	01	414000	330	1 000,00	1.000,00	0.00	0,00/валидан
1604	0013	01	415000	330	600.000,00	375.412,80	224.587,20	0,00/валидан
1604	0013	01	416000	330	1.000,00	1.000,00	0.00	0,00/валидан
1604	0013	01	421000	330	951.000,00	304.466,46	646.533,54	0,00/валидан
1604	0013	01	422000	330	80.000,00	12.909,92	67.090,08	0,00/валидан
1604	0013	01	423000	330	7.000.000,00	1.482,36	8.162.174,08	1.163.656,44
1604	0013	01	42500	330	308.920,00	9.670,00	299.250,00	0,00/валидан
1604	0013	01	426000	330	1.096.428,00	3.822,87	1.092.605,13	0,00/валидан
1604	0013	01	482000	330	40.000,00	33.478,00	6.522,00	0,00/валидан
1604	0013	01	483000	330	143.000,00	1.572,43	141.427,52	0,00/валидан

1604	0014	01	512000	330	255.000,00	60,00	254.940,00	0,00/валидан
1604	0014	04	413000	330	23.000,00	1 000,00	22.000,00	0,00/валидан
1604	0014	04	414000	330	727.261,00	12.274,00	911.720,71	196.733,71
1604	0014	04	415000	330	335.202,00	31.118,22	304.083,78	0,00/валидан
1604	0014	04	416000	330	58.251,00	0,00	58.251,00	0,00/валидан
1604	0014	13	413000	330	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00/валидан
1604	0014	13	414000	330	213.912,00	27,00	213.885,00	0,00/валидан
1604	0014	13	415000	330	223.000,00	186,24	222.813,76	0,00/валидан
Раздео/глава					37.126.756,00	1.166.910,78	37.320.253,37	1.360.390,15
Организациона шифра					37.126.756,00	1.166.910,78	37.320.253,37	1.360.390,15
Буџетска година=2018					37.126.756,00	1.166.910,78	37.320.253,37	1.360.390,15

Извод из табеларног прегледа додељених и реализованих апропријација у 2017. години:

Шифра програма	Шифра пројекта	Шифра извора	Економска шифра	Шифра функције	Текућа апропријација	Преостала апропријација	Извршена плаћања	Корекција расхода/статус
1604	0013	01	411000	330	11.662.000,00	5.453.867,63	6.208.132,3	0,00/валидан

„Информатор о раду“ Основног јавног тужилаштва у Параћину А 69/17
ажуриран 30.08.2019. године

					о		7	
1604	0014	01	411000	330	9.120.000,о	4.087.863,11	4.697.199,7 3	0,00/валидан
1604	0013	01	412000	330	2.088.000,оо	974.677,94	1.113.322,0 6	0,00/валидан
1604	0014	01	412000	330	1.632.480,оо	731.727,52	842.863,оо	0,00/валидан
1604	0013	01	413000	330	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00/валидан
1604	0013	01	414000	330	1.000,00	1.000,00	10.000,00	0,00/валидан
1604	0013	01	415000	330	1.310.000,оо	868.644,75	439.710,25	0,00/валидан
1604	0013	01	416000	330	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00/валидан
1604	0013	01	421000	330	951.000,00	507.604,33	443.395,67	0,00/валидан
1604	0013	01	422000	330	50.000,00	40.700,00	9.300,00	0,00/валидан
1604	0013	01	423000	330	8.100.000,00	3.414.630,64	4.974.121,0 9	303.988,73
1604	0013	01	425000	330	270.000,00	220.000,00	50.000,00	0,00/валидан
1604	0013	01	426000	330	590.000,00	216.297,82	373.702,18	0,00/валидан
1604	0013	01	482000	330	30.000,00	15.890,00	14.110,00	0,00/валидан
1604	0013	01	483000	330	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00/валидан
1604	0014	01	511000	330	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00/валидан
1604	0014	01	512000	330	300.000,00	250.450,42	49.549,58	0,00/валидан
1604	0014	04	413000	330	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00/валидан
1604	0014	04	414000	330	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00/валидан
1604	0014	04	415000	330	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00/валидан

1604	0014	13	413000	330	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00/валидан
1604	0014	13	414000	330	374.300,00	97.318,16	526.428,82,	249.446,98
1604	0014	13	415000	330	300. 000,00	54.094,45	245.905,55	0,00/валидан
1604	0014	13	416000	330	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00/валидан
Раздео/глава					36.787.780,0 0	17.353.475,2 3	19.987.740, 48	553.435,71
Организациона шифра					36.787.780,0 0	17.353.475	19.987.740	553.435,71
Буџетска година=2017					36.787.780,0 0	17.353.475	19.987.740	553.435,71

14. Подаци о јавним набавкама

Основно јавно тужилаштво у Параћину у току 2018. године није вршило јавне набавке, с обзиром на то да у току те године вредност набављених добара и услуга на годишњем нивоу није прелазила износ од 500.000,00 динара на које се примењује чл. 39 ст.1 Закона о јавним набавкама.

15. Подаци о државној помоћи

Основно јавно тужилаштво у Параћину у 2018. години није додељивало средства другим лицима по основу који не подразумева обавезу једнаких узвратних давања државном органу (трансфери, субвенције, дотације, донације, учешће у финансирању пројеката, давање кредита под повлашћеним условима, ослобађање плаћања од накнада, уступање земљишта, повлашћене цене закупа итд...)

16. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

„Информатор о раду“ Основног јавног тужилаштва у Параћину А 69/17
ажуриран 30.08.2019. године

Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2018.годину („Сл.гласник РС", број 99/2016).

Подаци о платама изабраних лица за децембар 2018. године

Функција	Нето плата без минулог рада (у динарима)
Основни јавни тужилац	108.080,43
Заменици Основног јавног тужиоца	97.585,66

Подаци о исплаћеним платама за запослене за децембар 2018. године

Звање	Најнижа исплаћена плата без минулог рада	Највиша исплаћена плата без минулог рада
Виши саветник		
Самостални саветник	68.934,45	76.045,16
Саветник	49.972,53	
Сарадник		
Референт	30.615,58	43.059,34
Намештеник	19.751,99	29.627,99

17. Подаци о средствима рада

Подаци о средствима рада ОЈТ у Параћину	
ВРЕДНОСТ РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ	559.006,00
ВРЕДНОСТ КАНЦЕЛАРИЈСКЕ ОПРЕМЕ	1.134.304,00
УКУПНО	1.693.310,00

18. Чување носача информација

Основно јавно тужилаштво у Параћину чува информације настале у свом раду или у вези са радом у службеним просторијама тужилаштва.

Информације настале у раду или у вези са радом тужилаштва похрањене су у папирној документацији и на чврстим дисковима рачунара.

Папирна документација тужилаштва је разнородна и обухвата предмете у раду, уписнике, извештаје о раду Тужилаштва, архивирани предмете, финансијску документацију, досијее запослених, евиденције о присутности на раду, податке о Информатор о раду, именима и примањима запослених, систематизацији радних места, документацију у вези са набавкама средстава за рад и потрошног материјала и друго.

Предмети у раду Тужилаштва чувају се у писарници Тужилаштва, а архивирани предмети у архиви Тужилаштва. Финансијска документација чува се у рачуноводству Тужилаштва.

Информације које се чувају на чврстим дисковима деле се према локацији и начину чувања на: а) информације ускладиштене на радним станицама б) информације ускладиштене на серверу.

На радним станицама запослених складиште се информације садржане у документима, који су настале у раду запослених у складу са њиховим описом послова и то: - одлуке и акти које припремају запослени, - електронска пошта. За рад и приступ радним станицама потребна је идентификација одговарајућим корисничким именом и лозинком. Све радне станице су заштићене антивирусним програмом. На серверу су ускладиштене информације о корисничким налозима и апликације. Сервер је заштићен лозинком.

Одредом члана 129 . Правилника о управи у јавним тужилаштвима прописано је да се предмети за које је утврђено да се у писарници држе у евиденцији до одређеног рока, стављају у посебни орман са преградцима. Лице које води уписник дужно је да на дан пре истека рока предмет преда у рад обрађивачу. Ако је по предмету стигло какво писмено пре истека рока, предмет ће се одмах предати у рад.

Одредбом члана 130. Правилника о управи у јавним тужилаштвима прописано је да се у току радног времена списи и други материјали не смеју остављати без надзора. Штамбили, печати и жигови држе се тако да буду приступачни само ономе ко њима рукује. По завршетку радног времена, списи,

други материјали, печати, жигови и штамбиљи, држе се у закључаним касама, орманима или столовима.

Одредбом члана 131. истог Правилника прописано је да је предмет коначно решен у тужилаштву када је одлука по одређеном предмету донета и отпремљена, односно када је отпремљено обавештење о донетој одлуци. Обрађивач предмета прегледа списе и одређује стављање у архиву, а уписничар на омоту означаје рок чувања. Основно јавно тужилаштво у Параћину чува носаче информација у складу са наведеним прописима и нико осим запослених нема приступ носачима информација.

Рокови чувања архивске грађе и регистратурског материјала, утврђују се посебном Листом категорија регистратурског материјала са роковима чувања коју доноси Републички јавни тужилац, по прибављеној сагласности надлежног архива.

19. Врсте информација у поседу

Основно јавно тужилаштво у Параћину поседује следеће врсте информација:

- информације из уписника и предмета, као и из програма за електронско вођење уписника
- информације о запосленима из личних листова и информације о њиховим зарадама,
- примљену електронску пошту,
- закључене уговоре,
- записнике са колегијума,
- информације у вези са поднетим поднесцима и притужбама,
- финансијска, књиговодствена и рачуноводствена документација.

20. Врсте информација којима Основно јавно тужилаштво у Параћину омогућава приступ

Основно јавно тужилаштво у Параћину омогућава приступ свим информацијама које су настале у раду или у вези са радом овог Тужилаштва, осим тајним подацима који су означени одређеним степеном тајности у складу са Законом о тајности података („Службени гласник РС“ број 104/09), као и у случајевима када се на основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја приступ информацијама може ускратити (чл.9,10 и 14).

21. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

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.

Сходно одредби члана 5. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја свако има право да му буде саопштено да ли Основно јавно тужилаштво у Параћину поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна. Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин. Информације од јавног значаја могу се тражити на један од следећих начина:

- у писаној форми на поштанску адресу: „Основно јавно тужилаштво у Параћину, улица Мајора Марка бр. 1“ или предајом поднеска писарници Основног јавног тужилаштва у Параћину на истој адреси сваког радног дана између 7,30 и 15,30 часова.

- електронском поштом на адресу tuzilastvopn@open.telekom.rs

- усмено на записник у просторијама Основног јавног тужилаштва у Параћину, сваког радног дана између 7,30 и 15,30 часова.

Писмени захтев мора садржати назив тужилаштва, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Тражилац не мора навести разлоге за подношење захтева. Приступ информацијама тужилаштво је дужно да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава на записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Ко може поднети захтев? Према Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја свако физичко и правно лице има право да поднесе захтев у писаном облику, путем поште или усмено на записник у просторијама тужилаштва. Уколико тражилац информација захтева увид у документ или део документа којим располаже ово тужилаштво, захтев се може поднети и усмено о чему ће јавни тужилац, заменик јавног тражиоца, или тужилачки сарадник сачинити службену белешку. Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

Каква је садржина захтева? Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца као што прецизнији опис информације која се тражи. Ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти дужно је да без накнаде поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци се такви да се по закону не може поступити, орган власти донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Одлучивање по захтеву О поднетом захтеву одлучује лице задужено за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја или јавни тужилац. Орган власти, тј. овлашћено лице у органу власти, дужно је да без одлагања а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информација, стави му на увид документ који садржи тражену документацију, односно изда му или упуту копију тог документа. Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, овлашћено лице органа власти мора да поступи по захтеву најкасније 48 сати по пријему истог. Ако овлашћено лице органа власти није у могућности из оправданих разлога да поступи по захтеву у року од 15 дана, дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева. Ако орган власти на захтев не одговори у року тражилац може уложити жалбу поверенику. Ако удовољи захтеву овлашћено лице органа власти неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку. Ако овлашћено лице органа власти 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 да упуту копију тог документа, дужан је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упуту тражиоца на правна средства која може изјавити против таква решења. Када тужилаштво на поседује тражену информацију проследиће захтев

Поверенику и обавестити тражиоца о томе у чијем се поседу, према његовом знању, тражени документ налази. Тражилац може изјавити жалбу Поверенику ако орган власти одбаци или одбије захтев тражиоца у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт, ако му орган власти одговори у прописаном року, ако орган власти услови издавање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије, ако орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа или ако орган власти на други начин отежава или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја. Против решења и закључка Повереника може се покренути управни спор.

Накнада Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан и врши се у службеним просторијама органа власти, уз обавезно присуство тужиоца, заменика или овлашћеног лица. Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије. Обавезе плаћање накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање односно заштиту здравља становништва и животне средине. Фотографисање докумената није дозвољено. Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја ("Сл.гласник РС" бр.8/2006) утврђен је Трошковник којим се утврђује висина нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја који ово тужилаштво примењује и то: копија докумената по страни: на формату А3 6 динара, на формату А4 3 динара

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према овом трошковнику. Орган власти може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или факса. У прилогу овог информатора се налази образац захтева за приступ информацији од јавног значаја.

Овај информатор биће истакнут на Огласној табли Основног јавног тужилаштва у Параћину у року од 3 дана од дана последњег ажурирања као и на веб страници Апелационог јавног тужилаштва у Крагујевцу www.kg.ap.it.rs/sr.

ПРВИ ЗАМЕНИК ЈАВНОГ ТУЖИОЦА



Снежана Миленковић

„Информатор о раду“ Основног јавног тужилаштва у Параћину А 69/17
ажуриран 30.08.2019. године

ОБРАЗАЦ

ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ПАРАЋИНУ

ЗАХТЕВ

за приступ информацијама од јавног значаја

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:*

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

Тражилац информације/Име и презиме/

/ Адреса /

У _____,

Дана _____