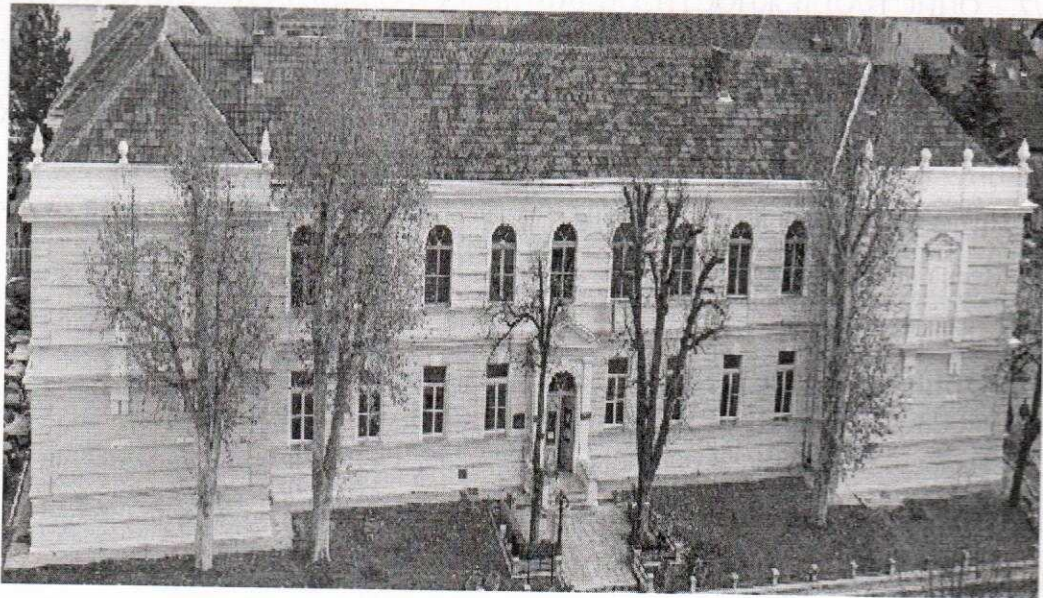


Република Србија

ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У АЛЕКСИНЦУ

ИНФОРМАТОР

А број 78/20



Алексинац, јануар 2020. године

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОСНОВНОМ ЈАВНОМ ТУЖИЛАШТВУ У АЛЕКСИНЦУ И ИНФОРМАТОРУ	4
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА	5
2.1. Графички приказ организационе структуре	5
2.2. Наративни приказ организационе структуре.....	6
2.3. Радна места и број запоснених у Основном јавном тужилаштву.	8
2.4. Распоред радних места по канцеларијама.	9
3. ОПИС ФУНКЦИЈЕ СТАРЕШИНЕ.....	10
4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	10
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	11
6. 6/7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА И 7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....	11
6.7.1. 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	11
6/7.2. Права и дужности јавног тужиоца у складу са закоником о кривичном поступку.....	12
6/7.3. Месна надлежност	12
6/7.4. Стварна надлежност	12
7. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА	13
8. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....	13
8.1. Непосредно пружање услуга.....	13
8.2. Захтев за приступ информацијама од јавног значаја	14
9. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	14
10. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	15
Примена закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2019. години	15
11. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	16
11.1 Приходи и расходи за 2019. годину	16
11. 2 Приходи и расходи од 01.01. до 31.12.2019. године	17
12. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	18
Подаци за 2019. годину.	18
13. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	18
14. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	18
14.1. Плате изабраних лица за 2019. године.....	19
14.2. Плате запослених за 2019. годину.....	19
15. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	19
16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	20

16.1. Истрага.....	20
16.2. Изглед образца о кретању АВ (аудио-видео) записа у истрази.	20
17. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	21
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОРГАН ПРУЖА ПРИСТУП	21
19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	21
19.1. ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	23

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

Пун назив	правосудни орган:	Основно Јавно Тужилаштво у Алексинцу
Седиште:	место:улица и бр.:	Алексинац, Аце Милојевића 2
Адреса за пријем поште		Алексинац, Аце Милојевића 2
Матични број	-	17865811
ПИБ	-	108347936
Шифра делатности	-	8233
Назив делатности	-	Правосудни орган
Овлашћено лице	-	Иван Митровић
Заступник капитала	-	Република Србија
Орган управљања	-	Републичко Јавно Тужилаштво
Разврставање по величини	-	Мало
Укупан број запослених	-	13
Број тел/фах:	-	тел.018/804-635, фах. 018/804-333
Web сајт:	-	/
E-mail адреса:	-	ojtaleksinac@mts.rs ojtaleksinac@gmail.com
Радно време Тужилаштва		од 07:30 до 15:30 часова

- Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор:

Иван Митровић, јавни тужилац

- Лица која се старају о одређеним информацијама, подацима и радњама у вези са изработом и објављивањем Информатора:

Иван Митровић, 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 и сл.

О објављивању и ажурности информатора стара се јавни тужилац Иван Митровић.

- Датум првог објављивања Информатора:

09.01.2017. године

- Датум последње измене или допуне Информатора:

јун 2017. године

- Датум последње провере ажурности података:

16.04.2018. године

- Где се може остварити увид у Информатор и набавити штампана копија Информатора:

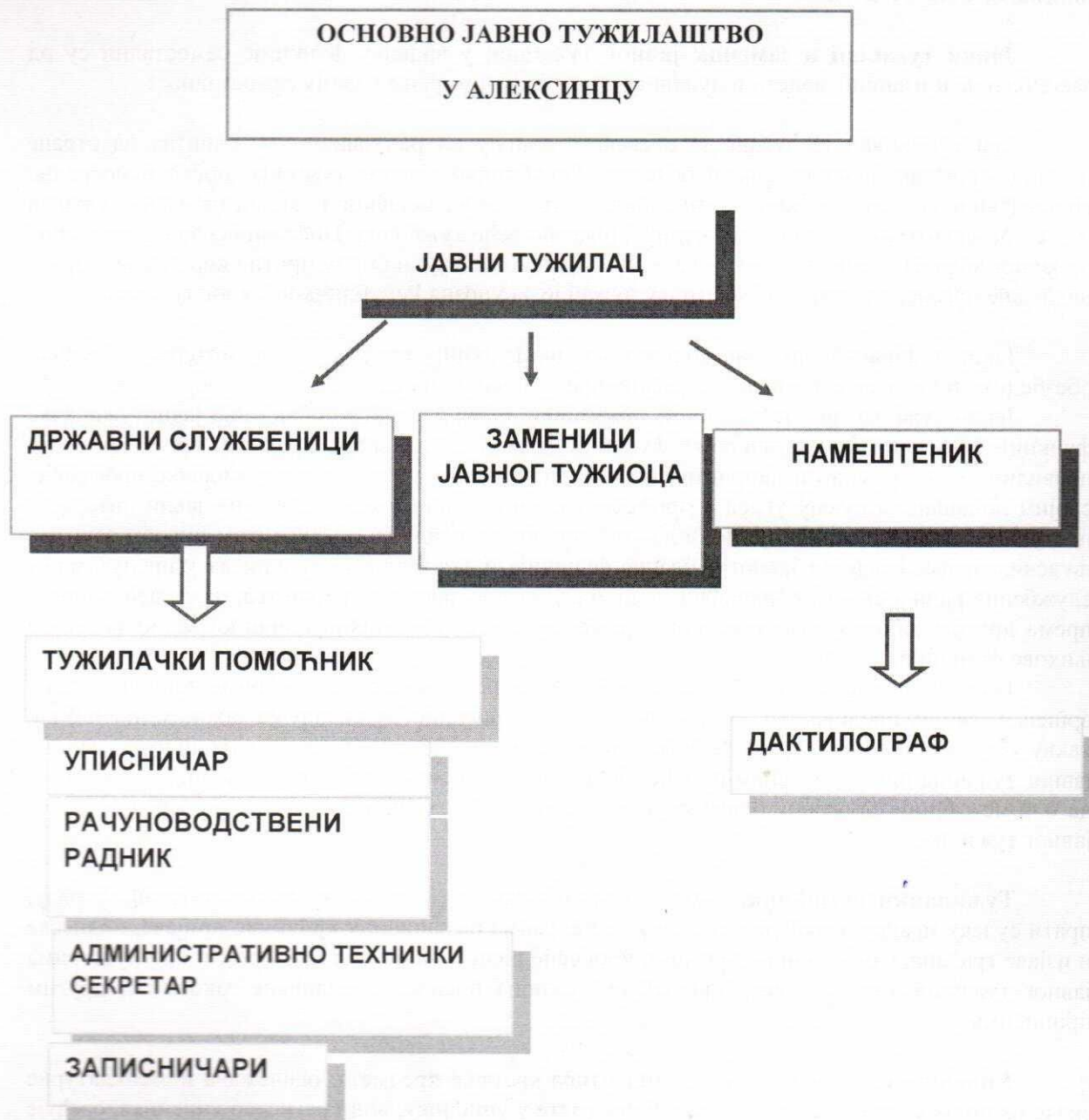
Аце Милојевића 2, 18000 Алексинац, радним даном од 7.30 до 15.30 часова.

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 објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ број 68/10 од 21.09.2010. године), које је ступило на снагу 29.09.2010. године.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА

2.1. Графички приказ организационе структуре

На слици приказана је организациони структура Основног јавног тужилаштва по радним местима.



2.2. Наративни приказ организационе структуре

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

Јавни тужилац врши Ива Митровић, која има 4 заменика – Марија Ранђеловић, Саша Стојановић, Јанко Динић и Небојша Станковић. Особље тужилаштва пак чини 9 запослених, државни службеници: виши тужилачки помоћник Вељко Вујошевић; уписничар Драгана Милановић, рачуноводствени радник Драгана Марјановић; административно технички секретар Марија Милосављевић, записничар Наташа Тодоровић, дактилограф Снежана Николић који су запослени на неодређено време и записничари Маријана Живановић и Невена Трајковски као и уписничар Александра Милановић запослени на одређено време због повећаног обима посла.

Јавни тужилац и заменик јавног тужиоца: у вршењу функције самостални су од законодавне и извршне власти и дужни су да очувају поверење у своју самосталност.

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 и морају обезбедити поштовање и заштиту људских права и основних слобода.

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.

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.

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 све дактилографске послове у предметима додељеним у рад јавном тужиоцу, пише записнике, 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, стара се о савременом обликовању текста, 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 потрошног материјала, води уписник за евиденцију штампаних ствари и публикација, води евиденцију о свом раду, ради и друге послове по налогу шефа дактилобироа и секретара тужилаштва.

Рачуноводствени радник: извршава послове целокупног материјално-финансијског пословања у тужилаштву, ради на буџетским и ванбуџетским пословима, израђује предлоге предрачуна наменских средстава, саставља годишњи обрачун (завршни рачун), саставља финансијски план, периодични обрачун и периодичне извештаје, води књиговодствену евиденцију о редовној делатности, посебним наменама и фондовима, саставља извештаје о материјално-финансијском пословању, стара се о правилном обрачуну плата, вођењу послова по жиро-рачуну, одговара за целокупну архиву Рачуноводства, одговара за рад Рачуноводства у целини, по позитивним законским и другим прописима, саставља платне спискове, врши обрачун 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 М-4 и друге прописане обрасце за плате, води дневник службених путовања, исплаћује рачуне редовне делатности, пише налог или готовински чек, оверава податке за кредите, даје извештаје и друге послове по налогу јавног тужиоца.

Административно-технички секретар: обавља административно-техничке послове за јавног тужиоца, прима и евидентира пошту за јавног тужиоца, води уписнике прописане Правилником о управи у јавном тужилаштву, води евиденцију телеграма, води евиденцију састанака којима присуствује јавни тужилац и врши пријем телефонских позива за јавног тужиоца, прима и пријављује странке које траже пријем код јавног тужиоца, чува печат и штампиле јавног тужилаштва, обавља друге послове по налогу тужиоца.

Дактилограф: Дактилограф врши унос текстова по диктату и са диктафонских трака, врши препис текстова и израђује све врсте табела у сарадњи са корисницима услуга коригује унете податке, стара се о савременом обликовању текстова, 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 потрошног материјала, води уписник за евиденцију штампаних ствари и публикација, води евиденцију о свом раду, ради и друге послове по налогу јавног тужиоца.

2.3. Радна места и број запоснених у Основном јавном тужилаштву.

Радно место бр.	Радно место	Систематизовано	Попуњено	Број запоснених
РМ 1	Јавни тужилац	1	1	1
РМ 2	Заменик основног јавног тужиоца	4	4	4
РМ 3	Виши Тужилачки помоћник	1	1	1
РМ 4	Уписничар	1	1+1*	2
РМ 5	Записничар	1	1+2*	3
РМ 6	Рачуноводствени радник	1	1	1
РМ 7	Административно-технички секретар	1	1	1
РМ 8	Дактилограф	1	1	1
	УКУПНО:	11	14	14

* записничар Маријана Живановић и Невена Трајковски запослене на одређено време због повећаног обима посла

*уписничар Александра Милановић запослена на одређено време због повећаног обима посла

2.4. Распоред радних места по канцеларијама.

Република Србија
ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У АЛЕКСИНЦУ

РАСПОРЕД РАДНИХ МЕСТА ПО КАНЦЕЛАРИЈАМА

Основни Јавни Тужилац:

Иван Митровић-----канцеларија 14

Заменици Основног јавног тужиоца у Алексинцу су:

Марија Ранђеловић -----канцеларија 13

Јанко Динић-----канцеларија 12

Саша Стојановић-----канцеларија 11

Небојша Станковић ----- канцеларија 11

Особље јавног тужилаштва:

Вељко Вујошевић - Виши тужилачки помоћник канцеларија 9

Драгана Марјановић - рачуноводствени радник при заједничкој служби
ВЈТ у Нишу

Марија Милосављевић – административно-технички секретар-канцеларија 10

Драгана Милановић – уписничар-----канцеларија 10

Наташа Тодоровић - записничар -----канцеларија 12

Маријана Живановић - записничар -----канцеларија 13

Снежана Николић - дактилограф -----канцеларија 8

Невена Трајковски – записничар ----- канцеларија 11

Александра Милановић – уписничар -----канцеларија 10

3. ОПИС ФУНКЦИЈЕ СТАРЕШИНЕ

Старешина органа је јавни тужилац Иван Митровић.

О старешини органа:

Иван Митровић изабран је по први пут за Основног јавног тужиоца у Алексинцу од стране Народне скупштине Републике Србије одлуком RS број 19 од 15.05.2017. године.

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. О предложеним кандидатима за Републичког јавног тужиоца прибавља се мишљење надлежног одбора Народне скупштине.

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

Кандидате из 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.

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

- Адресе за електронску пошту и контакт телефони:

Контакт телефон: 018/804-635

факс: 018/804-333

e-mail: ojtaleksinac@gmail.com и ojtaleksinac@mts.rs

- Матични број органа: 17865811

- Порески идентификациони: 108347936

- Седиште органа – Аце Милојевића 2, 18220 Алексинац

- Адреса за пријем поште: Аце Милојевића 2, 18220 Алексинац

- Радно време: од 7.30 до 15.30 часова

- Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама:

Јавни тужилац, као руководилац државног органа, надлежан је за поступање по овим захтевима.

- Прилаз лицима са инвалидитетом: у инвалидским колицима прилаз није обезбеђен,

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.

6. 6/7. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА И 7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

6.7.1. 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

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.

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.

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.

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.

6/7.2. 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.

6/7.3. Месна надлежност

Основно јавно тужилаштво у Алексинцу надлежно је за подручје Основног суда у Алексинцу које поред општине Алексинац обухвата и општину Ражањ и Сокобања.

6/7.4. Стварна надлежност

Основно јавно тужилаштво гони учиниоце кривичних дела за које поступа Основни суд у Алексинцу, а за које је као главна казна предвиђена казна затвора до десет година.

7. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

У свом раду Основно јавно тужилаштво у Алексинцу примењује:

- Устав Републике Србије

- **Законе:** Закон о јавном тужилаштву, Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштвава, Законик о кривичном поступку, Кривични законик, Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица, Закон о одузимању имовине проистекле из кривичног дела, Закон о одговорности правних лица за кривична дела, 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 рехабилитацији, 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 јавној својини 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, Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе и др.

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

- **Уговоре:** Посебан колективни уговор за државне органе.

- **Обавезна упутства Републичког јавног тужилаштва.**

8. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

8.1. Непосредно пружање услуга

Основно јавно тужилаштво у Алексинцу 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 оставривања права, правних интереса и обавеза.

8.2. Захтев за приступ информацијама од јавног значаја

Јавно тужилаштво, као и сваки други орган јавне власти, омогућава подносиоцима захтева приступ информација 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 уредног захтева.

За остваривање овог права не плаћају се таксе и није прописан образац који би се морао користити. Основни рок за поступање је „без одлагања, а најкасније у року од 15 дана“.

9. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Грађанима који се интересују о поступку 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 дати само она обавештења на која их овласти јавни тужилац или заменик јавног тужиоца кога он одреди.

Поступање по захтеву за приступ информацијама од јавног значаја врши се и електронским путем, како у погледу пријема захтева за приступ информацијама електронском поштом, тако и у погледу достављања копија докумената који се траже захтевом електронским путем, кад год је то тражено и могуће.

10. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

10.Примена закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2019.години

1) Захтеви:

Ред .бр.	Тражилац информације	Број поднет их захтева 2019	Бр. усвојених- делимично усвој. Захтева 2019	Број одбијених захтева 2019
1.	Грађани	1	1	0
2.	Медији	0	0	0
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	6	5	1
4.	Политичке странке	0	0	0
5.	Органи власти	1	0	1
6.	Остали	1	1	0
7.	Укупно	9	7	2

2) Жалбе: у 2019.години није било жалби због непоступања по захтеву, због одбијања захтева и одбацивању захтева

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	/				
2.	Медији	/				
3.	Невладине орган. и др. удружења грађана	1		1		Жалба због недостављања тражених података
4.	Политичке	/				

	странке					
5.	Органи власти	/				
6.	Остали	/				
7.	Укупно	1		1		

11. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

11.1 Приходи и расходи за 2019. годину

	Функција	Извор	Програм	Пројекат	Екон клас.	Опис конта	Средств одобрена за 2018-ту год. Законом о буџету (Сл.г.л. 104/2015)	Реализација до 31.12.2018.	Процент извршења
1	330	01	1604	0013	411	Плате и додаци запослених	9.380.000,00	9.368.552,60	99,88
2	330	01	1604	0014	411	Плате и додаци запослених	6.653.646,69	6.653.538,55	99,99
3	330	01	1604	0013	412	Соц.допр.на терет послодавца	1.610.000,00	1.606.706,76	99,80
4	330	01	1604	0014	412	Соц.допр.на терет послодавца	1.141.100,39	1.141.081,85	99,99
5	330	01	1604	0013	414	Социјална давања запосленима	1.000,00	0,00	0,00
6	330	01	1604	0014	414	Социјална давања запосленима	0,00	0,00	0,00
7	330	01	1604	0013	415	Накнада трошкова за запослене	200.000,00	155.270,00	77,64
8	330	01	1604	0013	421	Стални трошкови	900.000,00	888.217,34	98,69
9	330	01	1604	0013	422	Трошкови путовања	90.000,00	89.986,00	99,98
10	330	01	1604	0013	423	Услуге по уговору	6.500.000,00	6.445.686,40	99,16
11	330	01	1604	0013	425	Текуће поправке и одржавање	100.000,00	99.965,40	99,97
12	330	01	1604	0013	426	Материјал	650.000,00	649.981,99	99,99
13	330	01	1604	0014	512	Мшине и опрема	500.000,00	499.190,00	99,99
14	330	04	1604	0014	414	Социјална давања запосленима	618.223,00	616.916,95	99,79
15	330	04	1604	0014	415	Накнада трошкова за запослене	139.000,00	138.962,67	99,97
16	330	13	1604	0014	414	Социјална давања запосленима	0,00	0,00	0,00

17	330	13	1604	0014	415	Накнада трошкова за запослене	127.000,00	126.442,25	99.56
----	-----	----	------	------	-----	-------------------------------	------------	------------	-------

11. 2 Приходи и расходи од 01.01.2020.године до 30.01.2020.године

	Функција	Извор	Програм	Пројекат	Екон клас.	Опис конта	Средств одобрена за 2019-ту год. Законом о буџету (Сл.гл. 104/2015)	Реализација до 31.03.2019.	Процент извршења
1	330	01	1604	0013	411	Плате и додаци запослених	11.400.000,00	901.009,60	7.9
2	330	01	1604	0014	411	Плате и додаци запослених	5.833.333,33	613.177,27	10.51
3	330	01	1604	0013	412	Соц допр.на терет послодавца	1.955.000,00	150.018,09	7.67
4	330	01	1604	0014	412	Соц допр.на терет послодавца	971.250,00	102.094,02	10.51
5	330	01	1604	0013	414	Социјална давања запосленима	1.000,00	0,00	0.00
6	330	01	1604	0014	414	Социјална давања запосленима	0,00	0,00	0.00
7	330	01	1604	0013	415	Накнада трошкова за запослене	280.000,00	20.934,00	7.48
8	330	01	1604	0013	421	Стални трошкови	1.000.000,00	83.333,33	8.33
9	330	01	1604	0013	422	Трошкови путовања	80.000,00	3.530,00	4.41
10	330	01	1604	0013	423	Услуге по уговору	9.500.000,00	786.629,12	8.28
11	330	01	1604	0013	425	Текуће поправке и одржавање	90.000,00	0,00	0.00
12	330	01	1604	0013	426	Материјал	550.000,00	24.215,00	4.40
13	330	01	1604	0014	512	Машине и опрема	100.000,00	0,00	0.00
14	330	04	1604	0014	414	Социјална давања запосленима	56.000,00	55.000,00	98.21
15	330	04	1604	0014	415	Накнада трошкова за запослене	0,00	0,00	0.0
16	330	13	1604	0014	414	Социјална давања запосленима	0,00	0,00	0.0
17	330	13	1604	0014	415	Накнада трошкова за запослене	0,00	0,00	0.0

12. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

12.1. Подаци за 2019. годину.

У Основном јавном тужилаштву у Алексинцу није било спроведених јавних набавки.

13. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Основном јавном тужилаштву у Алексинцу 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).

14. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

14.1. Плате изабраних лица за децембар 2019. године.

	Функција	Име и Презиме	Нето плата без минулог рада (у динарима)
1	Јавни тужилац	Иван Митровић	120.573,59
2	Заменик јавног тужиоца	Марија Ранђеловић	109.612,35
3	Заменик јавног тужиоца	Јанко Динић	109.612,35
4	Заменик јавног тужиоца	Саша Стојановић	109.612,35
5	Заменик јавног тужиоца	Небојша Станковић	109.612,35

14.2. Плате запослених за децембар 2019. годину.

	Звање	Највиша исплаћена нето плата (без минулог рада)	Најнижа исплаћена нето плата (без минулог рада)
1	Виши Тужилачки помоћник – Самостални саветник	72.796,13	72.796,13
2	Референт	50.220,12	35.706,96
3	Намештеник	34.555,13	34.555,13

15. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Основно јавно тужилаштво у Алексинцу располаже канцеларијским намештајем и материјалом, као и рачунарском опремом.

Конфигурација рачунара и оперативних система који се користе у Основном јавном тужилаштву у Алексинцу приказани су у табели

Радно место бр.	Радно место	оперативни систем	ком	апликативни програм	ко м	наменски софтвер	ком
PM 1	Тужилац(1)	Windows7	1	Microsoft office 2010	1	ING-PRO	1
PM 2	Заменик Тужиоца(4)	Windows7	4	Microsoft office 2007.	4	ING-PRO	
PM 3	Тужилачки помоћник	Windows 7	1	Microsoft office 2003.	1	ING-PRO	
PM 4	Уписничар(2)	Windows 7	1	Microsoft office 2010		/	
PM 5	Записничар(3)	Windows7 Windows 10	3	Microsoft office 2007	3	/	
PM 6	Рачуноводствени радник	Windows7	1	Microsoft office 2007.	1	/	
PM 7	Дактилограф	Windows7	1	Microsoft office 2007	1	/	
PM 8	Административно-технички секретар	/	/	/	/	/	
Укупно	14		12				

16. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**16.1. Истрага**

- уношење у записник постојање аудио-видео записа тј. (CD-а) и у колико примерака је израђен,
- уписивање истог на и у омоту списка да би се знало да предмет садржи и АВ запис,
- архивирање снимака у посебну кутију са кључем за ту намену и чувати у каси,
- израђен образац о снимању и кретању копија: предмет, датум, израђено комада, колико копија издато, одобрио и примио,
- образац о кретању копија је саставни део списка предмета који садржи аудио-видео запис,
- сви остали носачи информација примљени уз кривичну пријаву су саставни део списка предмета.

16.2. Изглед образца о кретању АВ (аудио-видео) записа у истрази.

Република Србија

ОСНОВНО ЈАВНО

ТУЖИЛАШТВО У ВЕЛИКОЈ ПЛАНИ

Архива аудио-видео записа

ОБРАЗАЦ КРЕТАЊА

(аудио-видео записа)

Предмет	Датум	Ком.	Ком. копија	ОДОБРИО (снимање и издавање копије)	ПРИМИО/ЛА (писарница, суд или треће лице)
1	-	/	/		
2	-	/	/		
3	-	/	/		
4	-	/	/		

17. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

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

Носачи информација су:

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

рачуноводству и др.

Врсте уписника које ово тужилаштво води су **КТ, А, КТИ, КТО, КТН, КТР, КДП, СК, КТР1, ОИК, Стр.пов, КЕО, П, ПИ, МП, ПТ, ПОВ, НПТ, НПТ1,**

18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОРГАН ПРУЖА ПРИСТУП

По Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

19. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Основно јавно тужилаштво у Алексинцу располаже са следећим информацијама које су настале у раду или у вези са радом, 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,

притужбама;

- Информације у вези са запосленим лицима;
- Информације у вези са применом Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја;

-Финансијска, књиговодствена и рачуноводствена документација.

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја прописује да јавност има право на приступ 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.

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.

Против овог закључка нема права жалбе. 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 на сачињава службену белешку.

19.1

ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА
за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/2004, 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)

Тражилац информације/Име и презиме/

У _____,
Адреса

Дана _____ 2020. године

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.