



Република Србија
ОСНОВНО ЈАВНО
ТУЖИЛАШТВО У КРАГУЈЕВЦУ

ИНФОРМАТОР

**О РАДУ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ
ТУЖИЛАШТВА У КРАГУЈЕВЦУ**

САДРЖАЈ

1. Основни подаци	3
1.1. Адреса	3
1.2. Радно време.....	3
1.3. Оснивање Тужилаштва.....	3
2. О информатору.....	3
3. Законски оквир	4
4. Надлежност.....	4
5. Организациона структура	5
5.1. Организација Основног јавног тужилаштва у Крагујевцу.....	5
5.2. Организациона шема.....	6
6. Јавно тужилаштво и грађани	7
6.1. Дужности према грађанима	7
6.2. Пријем грађана	7
6.3. Правила о давању обавештења грађанима	7
6.4. Издавање уверења и потврда	7
6.5. Разматрање списа и издавање фотокопија	8
7. Јавно тужилаштво и јавност	8
7.1. Обавештавање јавности	8
7.2. Начин обавештавања јавности	9
7.3. Лице задужено за обавештавање	9
7.4. Приступ информацијама од јавног значаја	9
8. Организационе јединице	9
8.1. Секретаријат.....	9
8.2. Кривично одељење	9
8.3. Писарница	11
8.4. Дактилобиро	11
8.5. Рачуноводство	11
8.6. Доставна и Техничка служба	12
8.7. Самостални извршилац.....	12
9. Начин вођења евиденције	12
10. Основно јавно тужилаштво у Крагујевцу – контакти	14
11. Подаци о средствима рада.....	16
12. Подаци о буџету.....	17
13. Приступ информацијама од јавног значаја којима располаже Основно тужилаштво у Крагујевцу	21
14. Врсте информација и начини чувања носача информација.....	24
15. Образац захтева за приступ информацији од јавног значаја.....	25

1. Основни подаци

1.1. Адреса

Адреса: ул. Кнеза Михаила бр. 2

Телефон/факс: 034/332-440

Електронска адреса: osnovnojavtuz.kg@gmail.com

ПИБ: 106398989

Матични број: 17773518

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

1.2. Радно време

Радно време Основног јавног тужилаштва у Крагујевцу је од 7,30 до 15,30 часова. Поједине процесне радње у поступку које се сматрају хитним и не трпе одлагање спровешће се без обзира на редовно радно време.

1.3. Оснивање Тужилаштва

Основно јавно тужилаштво у Крагујевцу основано је *Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава ("Службени гласник РС", број 101/2013)*, за подручје Основног суда у Крагујевцу, са територијалном надлежношћу, односно месном надлежношћу за територију општина, Баточина, Кнић, Лапово и за Град Крагујевац, а са радом је почело 01.01.2014. године.

Народна скупштина Републике Србије изабрала је 21.12.2015. године Слободанку Раковић, за јавног тужиоца у Основном јавном тужилаштву у Крагујевцу.

2. О информатору

Информатор о раду Основног јавног тужилаштва у Крагујевцу израђен је у складу са чланом 39. *Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја* ("Службени гласник РС" бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и *Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа* ("Службени гласник РС" бр. 68/2010).

Информатор је први пут објављен дана 02.11.2010.године.

Последње ажурирање Информатора о раду спроведено је у складу са Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ бр. 68/2010) дана 22.06.2017. године.

За тачност и потпуност података које садржи Информатор одговорно лице је јавни тужилац Основног јавног тужилаштва у Крагујевцу Слободанка Раковић.

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

Информатор се може бесплатно добити у управи Основног јавног тужилаштва у Крагујевцу, на адреси Кнеза Михаила бр.2, I спрат.

У електронском облику Информатор је доступан на интернет страници Апелационог јавног тужилаштва у Крагујевцу <http://www.kg.ap.jt.rs>

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

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја је јавни тужилац Основног јавног тужилаштва Слободанка Раковић, чији је контакт телефон 034/330-189.

3. Законски оквир

1. *Закон о јавном тужилаштву* („Службени гласник РС“ бр. 116/2008, 104/2009, 101/2010, 78/2011, 101/2011, 101/2013, 111/2014- Одлука УС, 117/2014 и 106/2015);
2. *Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава* („Службени гласник РС“ бр. 116/2008 и 101/2013);
3. *Законик о кривичном поступку* ("Службени гласник РС", бр. 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013 и 55/2014);
4. *Кривични законик* ("Службени гласник РС", бр. 85/05, 88/05, 107/05, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 108/14 и 94/16);
5. *Правилник о управи у јавним тужилаштвима* ("Службени гласник РС", бр. 110/09, 87/10, 5/12 и 54/17).

4. Надлежност

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

Основно јавно тужилаштво у Крагујевцу поступа пред Основним судом у Крагујевцу и другим судовима и органима на начин прописан законом. Основни јавни тужилац у седишту Привредног суда поступа и пред тим судом.

Месна надлежност Основног јавног тужилаштва у Крагујевцу одређена је *Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава* („Службени гласник РС“ бр. 116/2008 и 101/2013).

5.Организациона структура

5.1.Организација Основног јавног тужилаштва у Крагујевцу

Јавно тужилаштво чине јавни тужилац, заменици јавног тужиоца и запослени који обављају стручне, административно-техничке и друге послове.

Јавног тужиоца, на предлог Владе, бира Народна скупштина на период од шест година и може бити поново биран. Влада предлаже Народној скупштини једног или више кандидата за избор на функцију јавног тужиоца са листе кандидата коју утврђује Државно веће тужилаца.

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

Државно веће тужилаца бира заменике јавних тужилаца за трајно обављање функције, у истом или другом јавном тужилаштву.

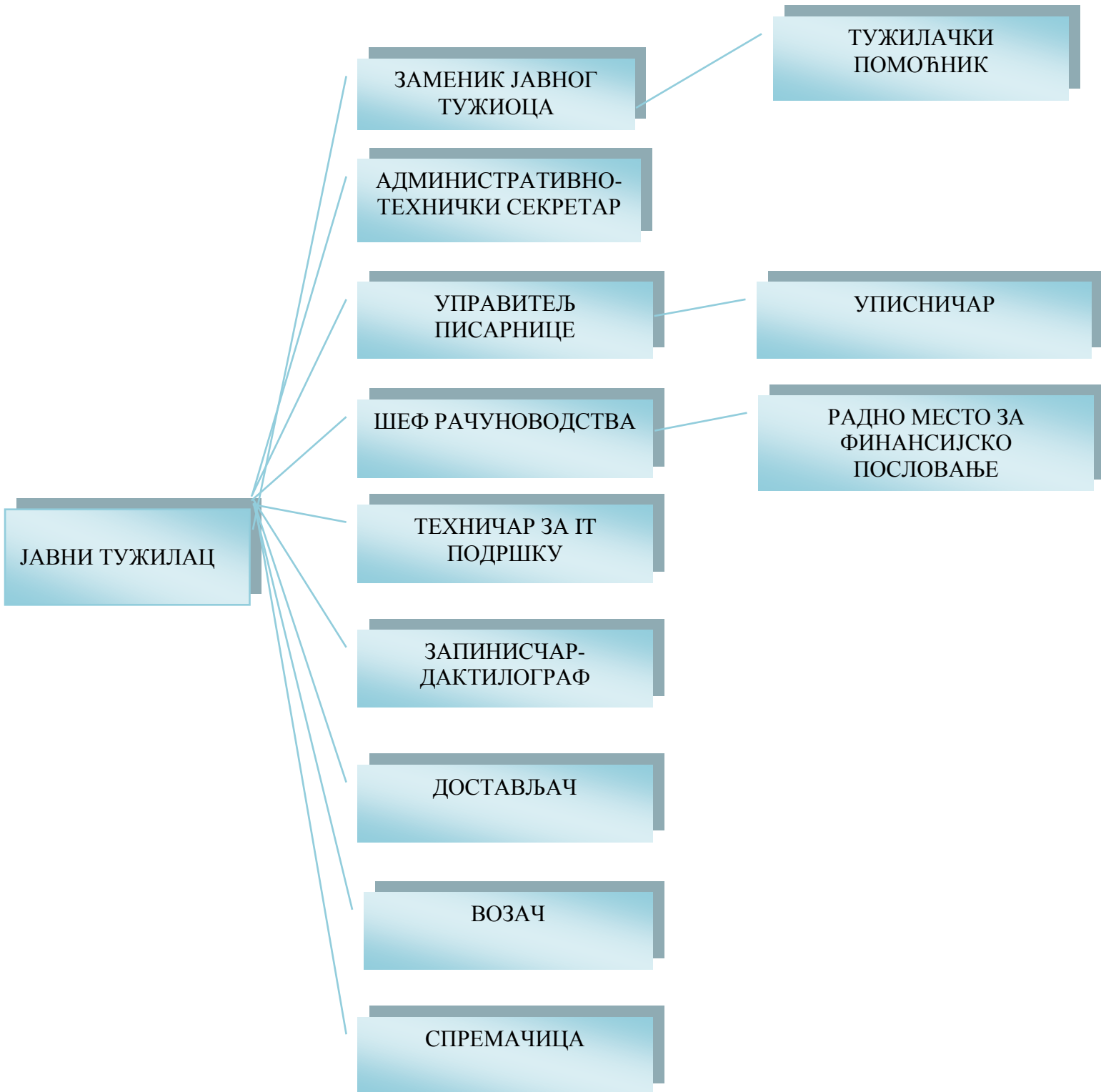
Број заменика јавних тужилаца за свако јавно тужилаштво утврђује Државно веће тужилаца, уз претходно прибављену сагласност министра надлежног за правосуђе.

Запослени су дужни да врше послове из своје надлежности, штите углед јавног тужилаштва и поступају у складу са начелима законитости, савесности, непристрасности, политичке неутралности и недискриминације.

Према *Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном јавном тужилаштву у Крагујевцу* за обављање послова из делокруга Тужилаштва систематизују се радна места са **26 запослених**.

Радам јавног тужилаштва руководи јавни тужилац који је носилац управе у јавном тужилаштву и одговоран је за правилан и благовремени рад јавног тужилаштва, у складу са законом и Правилником о управи у јавним тужилаштвима, који га и представља пред другим органима, институцијама и грађанима.

5.2. Организациона шема



6. Јавно тужилаштво и грађани

Члановима 61. - 65. *Правилника о управи у јавним тужилаштвима* прописане су дужности јавног тужилаштва према грађанима.

6.1. Дужности према грађанима

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

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

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

6.2. Пријем грађана

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

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

6.3. Правила о давању обавештења грађанима

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

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

6.4. Издавање уверења и потврда

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

Уколико издавање уверења или потврде подлеже наплати таксе, одговорни радник писарнице наплатиће прописани износ таксе.

6.5.Разматрање списа и издавање фотокопија

Поједини списи из предмета или предмети у којима јавни тужилац поступа могу се дати на разматрање само лицима која за то имају оправдани интерес. Овим лицима се може дати фотокопија списа.

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

Разматрање списа у предмету врши се под контролом радника писарнице.

Не могу се давати на разматрање списи нити фотокопије списа у предметима других органа који се налазе у јавном тужилаштву.

Грађани су дужни да надокнаде трошкове и нужне издатке настале разматрањем или фотокопирањем списа према тарифнику који пропише министарство надлежно за правосуђе.

7.Јавно тужилаштво и јавност

Члановима 66. - 71. *Правилника о управи у јавним тужилаштвима* прописано је обавештавање јавности.

7.1.Обавештавање јавности

Јавно тужилаштво обавештава јавност о стању криминалитета и другим појавама које запази у раду, увек када за то постоји потреба.

Када сматра да јавност треба да буде упозната са поступањем јавног тужилаштва, јавни тужилац ће о томе обавестити јавност под условом да тиме не штети интересима поступка или не угрожава приватност учесника поступка.

Јавно тужилаштво обавештава јавност о питањима из своје надлежности.

7.2. Начин обавештавања јавности

Приликом обавештавања јавности мора се водити рачуна о интересима морала, јавног поретка, националне безбедности, заштити малолетних лица, приватног живота и националним осећањима.

7.3. Лице задужено за обавештавање

Обавештавање јавности врши јавни тужилац или заменик јавног тужиоца кога он одреди, односно портпарол јавног тужилаштва путем усмених или писмених саопштења и изјава или путем јавних гласила или на други погодан начин, о покретању поступка у случајевима за које се интересује шира јавност, водећи при том рачуна о интересима правилног вођења поступка и оправданој заштити личности на које се подаци односе.

7.4. Приступ информацијама од јавног значаја

Јавна тужилаштва поступају по захтевима за оставаривање права на приступ информацијама од јавног значаја и израђују информатор у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

8. Организационе јединице

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

- Секретаријат,
- Кривично одељење,
- Писарница,
- Дактилобиро,
- Рачуноводство,
- Доставна и техничка служба,
- Самостални извршилац.

8.1. Секретаријат

У секретаријату се обављају послови тужилачке управе и административно-технички послови.

8.2. Кривично одељење

У кривичном одељењу обављају се послови и задаци из надлежности Тужилаштва у кривичним, привредно-казненим и прекршајним предметима.

У одељењу су образована следећа радна места:

-тужилачки помоћник – 5 извршилаца

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

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

Заменик јавног тужиоца може вршити сваку радњу у кривичном поступку за коју је овлашћен јавни тужилац, без посебног овлашћења или пуномоћја и сноси одговорност за своје поступке. Послови у кривичном одељењу се обављају индивидуално или у сталним и повременим групама по одлуци тужиоца. У Основном јавном тужилаштву у Крагујевцу, Одлуком Народне скупштине Републике Србије и Државног већа тужилаца именовано је укупно 16 заменика јавног тужиоца.

Тужилачки помоћник помаже јавном тужиоцу и заменику јавног тужиоца у раду, прати судску праксу, израђује нацрте једноставнијих поднесака, узима на записник кривичне пријаве, поднеске и изјаве грађана, врши под надзором и по упутствима јавног тужиоца, односно заменика јавног тужиоца послове предвиђене законом и другим прописима.

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

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

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

Колегијум јавног тужилаштва надлежан је да:

- даје мишљење Државном већу тужилаца о кандидатима за заменике јавног тужиоца у свом тужилаштву;

- разматра извештај о раду јавног тужилаштва за претходну годину;
- разматра питања од значаја за стручно усавршавање и организацију јавног тужилаштва;
- врши и друге послове у складу са Правилником о управи у јавном тужилаштву.

8.3.Писарница

У писарници обављају се административни послови вођења уписника, пријема и отпреме поште, вођење уписника и евиденције о кретању предмета, израде годишњих и периодичних извештаја о раду, достава и експедиција и архивирање завршених предмета, као и други послови везани за рад писарнице.

У Писарници су образована следећа радна места:

- управитељ писарнице – 1 извршилац
- уписничар – 5 извршилаца

8.4. Дактилобиро

У дактилобироу, као посебној организационој јединици Писарнице, обављају се послови уноса текстова по диктату или са диктафонских трака, врши се препис текстова, рукописа и израда свих табела, води се уписник за евиденцију штампаних ствари и евиденцију рада дактилографа, као и други послови везани за рад дактолобироа.

- записничар-дактилограф – 7 извршилаца

8.5.Рачуноводство

У рачуноводству се обављају послови у вези финансијско-аналитичких и рачуноводствених послова, набавке основних средстава и други послови везани за рад службе. У рачуноводству су формирана следећа радна места:

- шеф рачуноводства – 1 извршилац
- радно место за финансијско пословање – 1 извршилац

8.6. Доставна и Техничка служба

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном јавном тужилаштву у Крагујевцу, предвиђена су још и следећа радна места, а која се тичу техничких послова:

- возач – 1 извршилац
- достављач – 2 извршиоца
- спремачица – 1 извршилац

8.7. Самостални извршилац

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном јавном тужилаштву у Крагујевцу, предвиђено је место:

- техничар за ИТ подршку

9. Начин вођења евиденције

У Основном јавном тужилаштву у Крагујевцу воде се евиденције у форми уписника, од којих су најзначајнији:

Уписник за пунолетне учиниоце кривичних дела..... “КТ“

Уписник за непознате учиниоце кривичних дела..... “КТН“

Уписник за остале кривичне предмете..... “КТР“

Уписник за предмете по ванредним правним лековима
и предмете у другостепеном поступку
по жалбама на решење..... “КТР-И“

Евиденција лица према којима је примењено одлагање
кривичног гоњења или одбачена кривична пријава
применом начела опортунитета
чл.283. и 284. Законика о кривичном поступку “КЕО“

Уписник пријављених за привредне преступе “КП“

Уписник за евиденцију одузетог новца “КДП I“

Уписник за евиденцију одузетих предмета	“КДП II“
Уписник за прекршајне предмете.....	“ПТ“
Уписник за грађанске предмете	“ГТ“
Уписник за међународну правну помоћ и међународну сарадњу.....	“МП“
Уписник за правна лица као учиниоце кривичних дела	“КТПЛ“
Уписник за наредбе о спровођењу истраге.....	„КТИ“
Уписник за наредбе о спровођењу истраге против непознатог учиниоца кривичног дела	“КТНИ“
Уписник за подигнуте оптужнице	“КТО“
Уписник за споразуме о сведочењу окривљеног	„СОК“
Уписник за предмете о поднетим предлозима и закључењу споразума о признању кривице	“СК“
Уписник за административне предмете и акте.....	“А“
Уписник за предмете са ознаком тајности строго поверљиво.....	“Стр.пов“
Уписник за предмете са ознаком степена тајности поверљиво.....	“Пов“
Уписник за предмете са ознаком степена тајности инетерно.....	“ИН“
Уписник за персоналне послове.....	“П“
Уписник за финансијско-материјалне послове.....	“Р“

- Уписник о захтевима и одлукама о остваривању права
на приступ информацијама од јавног значаја.....“ПИ“
- Уписник о обавезним упутствима и другим хијерархијским
одлукама вишег тужилаштва (или о упутствима,
супституцији и деволуцији).....“О“
- Уписник за одузимање имовинске користи
проистекле из кривичног дела„ОИК“
- Уписник за поверавање појединих доказних радњи јавном тужиоцу
који поступа пред другим судом„МППИ“
- Уписник за поверавање појединих доказних радњи овом тужилаштву
.....“МППУ“
- Уписник за реконструисане предмете“РП“
- Уписник кривичних предмета иницираних кривичним пријавама
поднетим од стране узбуњивача“У“
- Уписник кривичних предмета које је јавни тужилац самостално
формиран на основу информације и сазнања у вези са корупцијом
прибављених из средстава јавног информисања“И“
- Уписник за предмете са ознаком степена тајности државна тајна“ДТ“
- Уписник за спречавање насиља у породици.....“НПТ“
- Уписник за групу за координацију и сарадњу.....“НПТ1“

10. Основно јавно тужилаштво у Крагујевцу – контакти

Кабинет 43/1, тел. 034/330-189 Слободанка Раковић – **ОСНОВНИ ЈАВНИ
ТУЖИЛАЦ**

Кабинет 43, тел. 034/332-440 – УПРАВА
Биљана Ботић- виши тужилачки сарадник
Бојан Сучевић-возач

ЗАМЕНИЦИ ТУЖИОЦА:

Кабинет 44

Марија Младеновић-заменик јавног тужиоца-други заменик
Зоран Николов-заменик јавног тужиоца-упућен у Треће ОЈТ Београд
Марија Живковић – заменик јавног тужиоца

Кабинет 45

Зоран Бабић - заменик јавног тужиоца
Драгана Драгојевић - заменик јавног тужиоца
Гордана И. Јеремић- заменик јавног тужиоца

Кабинет 46

Весна Перовић – заменик јавног тужиоца, Први заменик
Јасмина Рајковић – заменик јавног тужиоца
Јована Ћетеновић –тужилачки сарадник

Кабинет 47

Гордана Миленковић – заменик јавног тужиоца
Татјана Ђунковић Стојковић – заменик јавног тужиоца
Љиљана Милошевић – виши тужилачки сарадник

Кабинет 48

Наташа Гребовић – заменик јавног тужиоца
Јасмина Алексић–заменик јавног тужиоца-упућена у Посебно одељење у Краљеву
Ненад Николић –заменик јавног тужиоца-упућен у Посебно одељење у Краљеву

Кабинет 49

Весна Остојић – заменик јавног тужиоца
Биљана Поповић – заменик јавног тужиоца

Кабинет 7 - Истражна канцеларија

Кабинет 8 - Истражна канцеларија

Кабинет 9 – Истражна канцеларија
Будић Александар – тужилачки сарадник

Кабинет 25 – Истражна канцеларија

Кабинет 50

Надица Влајовић-управитељ писарнице
Сања Вукићевић-административно-технички секретар
Ранко Крстић – техничар за ИТ подршку

Кабинет 51, тел. 034/352-855 – ПИСАРНИЦА

Леонарда Матић-уписничар
Гордана Ракић-уписничар
Маријана Алексић-уписничар
Немања Ветровић-достављач
Ненад Митовић-достављач

Дактилобиро

Снежана Гаљак - дактилограф
Драгана Петрић - дактилограф
Дубравка Вучковић - дактилограф
Марија Димитријевић - дактилограф
Никола Ђорђевић– дактилограф
Сања Смиљанић - дактилограф
Слободан Андрић - записничар

Рачуноводство

Весна Трифуновић-шеф рачуноводства
Мирјана Мишић-референт

11. Подаци о средствима рада:

KUMULATIVNI PREGLED OSNOVNIH SREDSTAVA
Od 01.01.1900 31.12.2017

Inven. Broj Naziv konta Naziv org. jed.	Br. kom.	St.amort.	Br. Mes. Kor.	Dat.otp.	Nabavna vred. o.s.	Ispravka vr. iz preth.p.	Iznos amort. iz tek.per. (6x3)	Ispravka vr. ukupno (7+8)	Sadasnja vrednost (6-9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Konto 011211 OPREMA ZA KOPNENI SAOBRACAJ			1 o.s.		743818.90	743818.90	0.00	743818.90	0.00
Konto 011221 KANCELARIJSKA OPREMA			239 o.s.		2750301.31	2082876.49	0.00	2082876.49	667424.82
Konto 011222 RACUNARSKA OPREMA			127 o.s.		3073253.37	2214959.35	0.00	2214959.35	858294.02
Konto 011223 KOMUNIKACIONA OPREMA			5 o.s.		42323.14	30870.42	0.00	30870.42	11452.72
80520 OSNOVNO JAVNO TUZILASTVO Organizaciona jed. 80520			372 o.s.		6609696.72	5072525.16	0.00	5072525.16	1537171.56
Ukupno			372 o.s.		6609696.72	5072525.16	0.00	5072525.16	1537171.56

12. Подаци о буџету:

У складу са Законом о буџетском систему, Законом о буџету РС за 2017.год. и додељеним апропријацијама, представљен је извод из табеларног прегледа додељених и реализованих апропријација у 2017. години, и то:

Извештај о апропријацијама расхода и прихода													
Организација	Буџетска година	Шифра програма	Шифра пројекта	Извор	Економска класиф. функција, класифица.	Почетни износ	Текући износ	Располовена апропријација	Остатак претходне обавезе	Износ неизвршених плаћања	Извршена плаћања	Корекција расхода	Статус
80520 Основно јавно тужилаштво у Крагујевцу													
2017	1604	0013	01	412000	330	29.747.000,00	29.747.000,00	548.982,08	0,00	0,00	29.197.017,92	0,00	0,00
2017	1604	0013	01	412000	330	5.325.000,00	5.325.000,00	98.733,80	0,00	0,00	5.226.266,20	0,00	0,00
2017	1604	0013	01	413000	330	1.000,00	25.000,00	1.000,00	0,00	0,00	24.000,00	0,00	0,00
2017	1604	0013	01	414000	330	1.000,00	90.470,00	1.000,00	0,00	0,00	89.470,00	-90.136,04	0,00
2017	1604	0013	01	415000	330	440.000,00	440.000,00	105.983,33	0,00	0,00	334.016,67	0,00	0,00
2017	1604	0013	01	416000	330	1.000,00	128.795,00	1.017,00	0,00	0,00	127.778,00	0,00	0,00
2017	1604	0013	01	422000	330	2.011.000,00	2.011.000,00	92.856,53	0,00	0,00	1.918.143,47	0,00	0,00
2017	1604	0013	01	423000	330	58.000,00	58.000,00	27.841,00	0,00	0,00	30.159,00	0,00	0,00
2017	1604	0013	01	423000	330	10.270.000,00	23.270.000,00	74,60	0,00	0,00	23.269.925,40	0,00	0,00
2017	1604	0013	01	425000	330	110.000,00	110.000,00	2.097,54	0,00	0,00	107.902,46	0,00	0,00
2017	1604	0013	01	428000	330	960.000,00	920.000,00	2.433,13	0,00	0,00	917.566,87	0,00	0,00
2017	1604	0013	01	482000	330	17.000,00	17.000,00	2.625,00	0,00	0,00	14.375,00	0,00	0,00
2017	1604	0013	01	483000	330	1.000,00	860.000,00	17.671,22	0,00	0,00	842.328,78	0,00	0,00
2017	1604	0014	01	411000	330	0,00	19.653.061,00	753.234,36	0,00	0,00	18.399.826,64	0,00	0,00
2017	1604	0014	01	412000	330	0,00	3.417.491,00	134.622,08	0,00	0,00	3.282.868,92	0,00	0,00
2017	1604	0014	01	511000	330	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2017	1604	0014	01	512000	330	0,00	200.000,00	198,00	0,00	0,00	199.802,00	0,00	0,00
Међубуџир за функцију: 330						48.542.000,00	63.713.677,00	1.792.351,67	0,00	0,00	84.822.761,37	-80.1346,24	
Међубуџир за извор: 01						48.542.000,00	63.713.677,00	1.792.351,67	0,00	0,00	84.822.761,37	-80.1346,24	
2017	1604	0014	04	413000	330	0,00	68.800,00	2.800,00	0,00	0,00	81.000,00	0,00	0,00
2017	1604	0014	04	414000	330	0,00	1.258.970,00	104,00	0,00	0,00	1.274.554,19	-15.688,19	0,00
2017	1604	0014	04	415000	330	0,00	734.000,00	20.572,11	0,00	0,00	713.427,89	0,00	0,00
2017	1604	0014	04	416000	330	0,00	52.500,00	1.000,00	0,00	0,00	51.500,00	0,00	0,00
2017	1604	0014	04	423000	330	0,00	25.500,00	0,00	0,00	0,00	25.500,00	0,00	0,00
Међубуџир за функцију: 330						0,00	2.154.770,00	24.476,11	0,00	0,00	2.145.892,08	-15.688,19	
Међубуџир за извор: 04						0,00	2.154.770,00	24.476,11	0,00	0,00	2.145.892,08	-15.688,19	
2017	1604	0014	13	413000	330	0,00	28.900,00	0,00	0,00	0,00	28.900,00	0,00	0,00
2017	1604	0014	13	414000	330	0,00	938.920,00	1.033,00	0,00	0,00	938.469,00	0,00	0,00
2017	1604	0014	13	415000	330	0,00	595.000,00	26.256,28	0,00	0,00	568.743,72	0,00	0,00
2017	1604	0014	13	416000	330	0,00	52.600,00	1.000,00	0,00	0,00	51.600,00	0,00	0,00
Међубуџир за функцију: 330						0,00	1.615.520,00	28.292,28	0,00	0,00	1.587.889,72	0,00	
Међубуџир за извор: 13						0,00	1.615.520,00	28.292,28	0,00	0,00	1.587.889,72	0,00	
Укупно за дир. кор. - ресурси (80520):						48.542.000,00	88.483.889,00	1.846.120,08	0,00	0,00	88.635.933,17	-97.024,23	

18.06.2018. 11:30 Vesna Trifunovic, Основно јавно тужилаштво у Крагујевцу

Извештај о апроприацијама расхода и прихода

Буџетска година	Шифра програма	Шифра пројекта	Извор	Економска класиф. класифика.	Функцион. класифика.	Почетни износ	Текући износ	Расположива апроприација	Остатак преузете обавезе	Износ неовршених плаћања	Иавашена плаћања	Корекција расхода	Статус
80520				Основно јавно тужилаштво у Крагујевцу									
2017	-	-	04	742000	-	0,00	2.154.770,00	0,00	0,00	0,00	2.130.293,89	0,00	0,00 валидан
						0,00	2.154.770,00	0,00	0,00	0,00	2.130.293,89	0,00	0,00
						0,00	2.154.770,00	0,00	0,00	0,00	2.130.293,89	0,00	0,00
2017	-	-	13	321000	-	0,00	1.615.362,00	0,00	0,00	0,00	1.556.106,08	0,00	0,00 валидан
						0,00	1.615.362,00	0,00	0,00	0,00	1.556.106,08	0,00	0,00
						0,00	1.615.362,00	0,00	0,00	0,00	1.556.106,08	0,00	0,00
						0,00	3.770.132,00	0,00	0,00	0,00	3.686.399,97	0,00	0,00
						0,00	3.770.132,00	0,00	0,00	0,00	3.686.399,97	0,00	0,00
						0,00	3.770.132,00	0,00	0,00	0,00	3.686.399,97	0,00	0,00

**Расходи и преузете обавезе по кориснику и шифри
програма и пројекта**

У периоду од: 01.01.2017 до: 31.12.2017

Програм:

Пројект:

Б. К.

Програм				
Пројект				
Економска	Опис	Неизвршено	Извршено	Укупно расхода
80520	Основно јавно тужилаштво у Крагујевцу			
1604	Рад судова			
0013	Спровођење тужилачких активности Основних јавних тужилаштава			
411111	Плате по основу цене рада	0,00	29.197.017,92	29.197.017,92
412111	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	0,00	3.503.642,15	3.503.642,15
412211	Допринос за здравствено осигурање	0,00	1.503.646,41	1.503.646,41
412311	Допринос за незапсленост	0,00	218.977,64	218.977,64
413142	Поклони за децу запслених	0,00	24.000,00	24.000,00
414111	Породиљско боловање	0,00	0,00	0,00
414411	Помоћ у медицинском лечењу запсленог или члана уже породице	0,00	37.000,00	37.000,00
414419	Остале помоћи запсленим радницима	0,00	52.467,00	52.467,00
415112	Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла	0,00	334.416,67	334.416,67
416111	Јубиларне награде	0,00	127.778,00	127.778,00
421111	Трошкови платног промета	0,00	99,00	99,00
421211	Услуге за електричну енергију	0,00	211.497,00	211.497,00
421225	Централно грејање	0,00	835.982,00	835.982,00
421311	Услуге водовода и канализације	0,00	17.970,00	17.970,00
421324	Одвоз отпада	0,00	24.695,00	24.695,00
421411	Телефон, телекс и телефакс	0,00	51.389,30	51.389,30
421414	Услуге мобилног телефона	0,00	160.328,83	160.328,83
421421	Пошта	0,00	56.215,40	56.215,40
421422	Услуге доставе	0,00	559.867,94	559.867,94
422131	Трошкови смештаја на службеном путу	0,00	13.215,00	13.215,00
422199	Остали трошкови за пословна путовања у земљи	0,00	14.000,00	14.000,00
422293	Накнада за употребу сопственог возила	0,00	2.944,00	2.944,00
423291	Остале компјутерске услуге	0,00	32.900,00	32.900,00
423311	Услуге образовања и усавршавања запслених	0,00	29.700,00	29.700,00
423399	Остали издаци за стручно образовање	0,00	21.450,00	21.450,00
423432	Објављивање тендера и информативних огласа	0,00	3.412,50	3.412,50
423449	Остале медијске услуге	0,00	43.099,60	43.099,60
423521	Правно заступање пред домаћим судовима	0,00	6.888.247,60	6.888.247,60
423531	Услуге вештачења	0,00	13.527.488,56	13.527.488,56
423599	Остале стручне услуге	0,00	2.237.980,19	2.237.980,19
423711	Репрезентација	0,00	13.193,76	13.193,76
423911	Остале опште услуге	0,00	472.453,19	472.453,19
425116	Централно грејање	0,00	1.500,00	1.500,00
425117	Електричне инсталације	0,00	4.000,00	4.000,00
425191	Текуће поправке и одржавање осталих објеката	0,00	8.199,48	8.199,48
425219	Остале поправке и одржавање опреме за саобраћај	0,00	7.990,00	7.990,00
425222	Рачунарска опрема	0,00	14.610,00	14.610,00
425229	Остале поправке и одржавање административне опреме	0,00	71.602,98	71.602,98
426111	Канцеларијски материјал	0,00	584.681,02	584.681,02
426129	Остали расходи за одећу, обућу и униформе	0,00	47.892,39	47.892,39
426131	Цвеће и зеленило	0,00	4.500,00	4.500,00
426311	Стручна литература за редовне потребе запслених	0,00	1.900,01	1.900,01
426411	Бензин	0,00	102.300,00	102.300,00
426811	Хемијска средства за чишћење	0,00	33.599,52	33.599,52
426812	Инвентар за одржавање хигијене	0,00	35.239,53	35.239,53
426822	Пића	0,00	5.400,00	5.400,00
426913	Алат и инвентар	0,00	102.054,40	102.054,40
482131	Регистрација возила	0,00	14.075,00	14.075,00

18.06.2018. 11:15

Vesna Trifunovic, Основно јавно тужилаштво у Крагујевцу

Извештај ЈР-04-08-03

Страна 1 од 2

Расходи и преузете обавезе по кориснику и шифри програма и пројекта

Датум штампања: 18.06.2018

Економска	Опис	Неизвршено	Извршено	Укупно расхода
80520	Основно јавно тужилаштво у Крагујевцу			
1604	Рад судова			
0013	Спровођење тужилачких активности Основних јавних тужилаштава			
483111	Новчане казне и пенали по решењу судова	0,00	842.328,78	842.328,78
Међузбир по пројекту: 0013		0,00	62.098.947,77	62.098.947,77
0014	Административна подршка раду Основних јавних тужилаштава			
411111	Плате по основу цене рада	0,00	18.339.826,64	18.339.826,64
412111	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	0,00	2.200.779,18	2.200.779,18
412211	Допринос за здравствено осигурање	0,00	944.501,06	944.501,06
412311	Допринос за незапосленост	0,00	137.548,68	137.548,68
413142	Поклони за децу запослених	0,00	57.000,00	57.000,00
413151	Превоз на посао и са посла (маржица)	0,00	52.800,00	52.800,00
414121	Боловање преко 30 дана	0,00	0,00	0,00
414419	Остале помоћи запосленим радницима	0,00	2.197.335,00	2.197.335,00
415112	Накнаде трошкова за превоз на посао и са посла	0,00	1.282.171,61	1.282.171,61
416111	Јубиларне награде	0,00	102.557,00	102.557,00
423911	Остале опште услуге	0,00	25.500,00	25.500,00
512221	Рачунарска опрема	0,00	199.802,00	199.802,00
Међузбир по пројекту: 0014		0,00	25.539.821,17	25.539.821,17
Међузбир по програму: 1604		0,00	87.638.768,94	87.638.768,94
Међузбир за корисника: 80520		0,00	87.638.768,94	87.638.768,94
Укупно:		0,00	87.638.768,94	87.638.768,94

18.06.2018. 11:15

Vesna Trifunovic, Основно јавно тужилаштво у Крагујевцу

Извештај JP-04-08-03

Страна 2 од 2

13. Приступ информацијама од јавног значаја којима располаже Основно јавно тужилаштво у Крагујевцу

1) Информација од јавног значаја је информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Да би се нека информација сматрала информацијом од јавног значаја није битан носач информација (папир, трака, филм, електронски медији и сл.) на коме се налази документ који садржи информацију, датум настанка информације, начин сазнавања информације, нити су битна друга слична својства информације.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- угрозило, омело или отежало спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење;

- озбиљно угрозила одбрана земље, национална или јавна безбедност, или међународни односи;

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

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

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

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

- које се односе на личне интересе и приватност трећих лица, као и на поверљиве економске интересе трећих лица;
- када су малолетна лица оштећена кривичним делом, односно када се откривањем информације могу угрозити права и интереси малолетних лица;
- када се тражене информације односе на кривична дела против достојанства личности и морала – глава 10. Кривичног законика, односно на идентитет оштећених;
- када се ради о поштовању претпоставке невиности;
- када се ради о очигледној злоупотреби права на приступ информацијама;
- када су предмет захтева решење о одбачају кривичне пријаве, односно службена белешка о одустанку од даљег кривичног гоњења;
- када се утврди да нису у питању информације од јавног значаја;

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

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

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

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

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

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

Увид у тражени документ се не наплаћује.

Фотографисање докумената није дозвољено.

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

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

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

14. Врсте информација и начини чувања носача информација

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

Носачи информација су:

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

ОСНОВНИ ЈАВНИ ТУЖИЛАЦ

Слободанка Раковић

15. Прилог

Образац захтева за приступ информацији од јавног значаја:

Основно јавно тужилаштво у Крагујевцу

Кнеза Михаила бр. 2

ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (“Службени гласник РС”, бр. 120/2004, 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 _____ 20__ 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.