



Република Србија
ОСНОВНО ЈАВНО
ТУЖИЛАШТВО У ПАНЧЕВУ

ИНФОРМАТОР

О РАДУ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У
ПАНЧЕВУ

У ПАНЧЕВУ, 15. октобар 2021. године

САДРЖАЈ:

1 О ИНФОРМАТОРУ	3
2 ОСНОВНИ ПОДАЦИ	3
2.1 Радно време	4
3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	4
3.1 ОРГАНИЗАЦИЈА	4
3.2 ФАКТИЧКО СТАЊЕ КАДРОВА	4
3.3 ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА	5
3.4 ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ	6
3.5 СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА	8
4 ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА	11
5 ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА	11
6 СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	14
6.1 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА	15
7 ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	15
8 ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	16
9 ПРОПИСИ КОЈЕ ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ	17
10 УСЛУГЕ КОЈЕ ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	18
11 ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	18
12 ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	21
13 ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	21
14 ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	23
15 ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ	23
16 ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	24
17 ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	24
18 ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	25
19 ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ	25
20 ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО ОМОГУЋАВА ПРИСТУП	26
21 ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	27
22 ПРИЛОГ - Образац захтева за приступ информацијама од јавног значаја	28

1 О ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Основног јавног тужилаштва у Панчеву сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (“Службени гласник РС” бр. 120/04, 54/07 и 104/2009) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа (“Службени гласник РС” бр. 68/2010) и чл.12 Правилником о приступу информацијама од јавног значаја који је донет од стране Републичког јавног тужиоца А бр. 104/11 од 04.04.2011. године.

Информатор је ажуриран са стањем на дан 30.09.2021. године.

За тачност и потпуност података које садржи Информатор одговорно лице је в.ф.основног јавног тужиоца Основног јавног тужилаштва у Панчеву Ивана Стојиљковић Поморишки.

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 Панчеву, ул. Војводе Радомира Путника бр. 13-15, III спрат.

По захтеву заинтересованог лица, електронска копија Информатора може бити снимљена на оптички медиј. У електронском облику Информатор је доступан на интернет страници Републичког јавног тужилаштва <http://www.rjt.gov.rs>

2 ОСНОВНИ ПОДАЦИ

Адреса: ул. Војводе Радомира Путника бр. 13-15

Телефон/факс: 013/352-609

Електронска адреса: ojtpancevo@pa.os.it.rs

ПИБ: 106399609

Матични број: 08895961

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

Овлашћена лица за обавештавање јавности путем средстава јавног информисања или на други адекватан начин о стању криминалитета, поступању по појединим предметима и проблемима везаним за рад јавног тужилаштва су в.ф. Основног јавног тужиоца и заменик Основног јавног тужиоца Јелена Самуилов.

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја је виши тужилачки помоћник Даница Јањић, чији је контакт телефон 013/352-609.

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У ПАНЧЕВУ

Овлашћено лице за заштиту података о личности је Јована Вељовић тужилачки помоћник, чији је контакт телефон 013/352-609

2.1 Радно време

Радно време Основног јавног тужилаштва у Панчеву 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 утврђено радно време. У ту сврху Основни јавни тужилац доноси распоред дежурства на месечном нивоу.

3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

3.1 ОРГАНИЗАЦИЈА

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

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

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

Основни јавни тужилац као и заменици морају бити лица која испуњавају услове за избор на ту функцију. Морају да поседују високи морални углед и непристрасност као и стручност, оспособљеност и достојност носиоца јавнотужилачке функције.

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

Према *Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места* у Основном јавном тужилаштву у Панчеву А. бр. 177/19 од 11.03.2019. године за обављање послова из делокруга Тужилаштва систематизује се **9 радних места, са 16 запослених.**

3.2 ФАКТИЧКО СТАЊЕ КАДРОВА

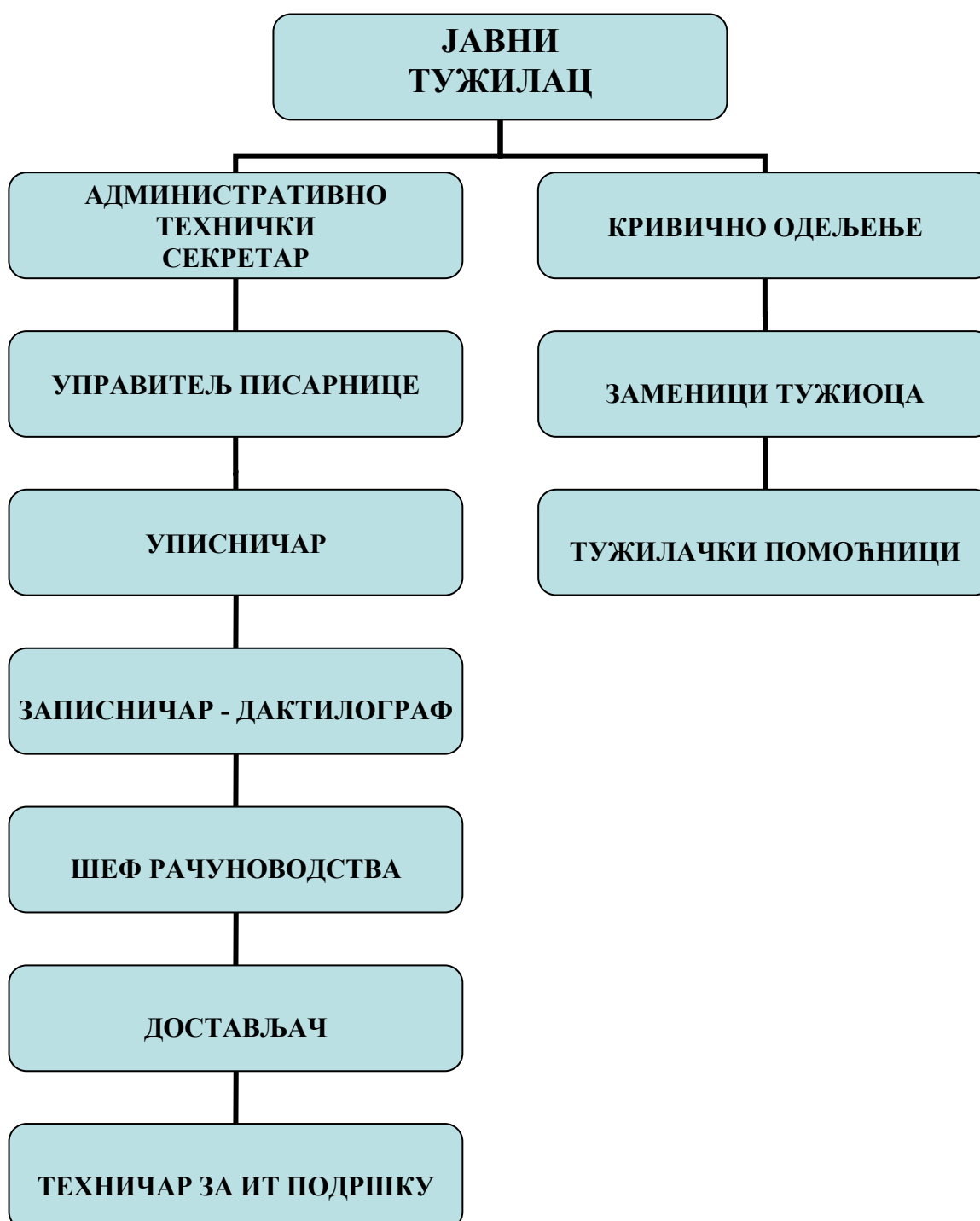
Радам Основног тужилаштва руководи **Основни јавни тужилац** који га и представља пред другим органима, институцијама и грађанима.

В.ф.Основног јавног тужиоца: Ивана Стојиљковић
Поморишки

Телефон/факс: 013/352-609

Електронска адреса: ojtpancevo@pa.os.it.rs

3.3 ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА



3.4 ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ

Радам Тужилаштва руководи тужилац (у даљем тексту тужилац), који представља Тужилаштво пред другим органима, институцијама и грађанима.

Тужилац руководи тужилачком управом, остварује стални увид у рад Тужилаштва као целине и појединачни рад заменика и запослених, предузима мере за правилно, благовремено и ефикасно обављање послова у Тужилаштву.

На функцији в.ф основног јавног тужиоца се налази Ивана Стојиљковић Поморишки.

Кривично одељење

У **кривичном одељењу** обављају се послови и задаци из надлежности Основног тужилаштва у кривичним привредно-казненим и прекршајним предметима.

У одељењу су образована следећа радна места:

- виши тужилачки помоћник – 4 извршиоца

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 Панчеву, Одлуком Народне скупштине Републике Србије и Државног већа тужилаца именовано је укупно 9 заменика јавног тужиоца.

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

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У ПАНЧЕВУ

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.

Писарница

У **писарници** се обављају административни послови, врши експедовање поште, вођење уписника и евиденције о кретању предмета, израде годишњих и периодичних извештаја о раду, достава и експедиција и архивирање завршених предмета, пријем писмена и дактилографски послови у вези са радом и потребама Тужилаштва, као што су послови уноса текстова по диктату или са диктафонских трака, врши се препис текстова, рукописа, израда табела, води се уписник за евиденцију штампаних ствари и евиденција рада дактилографа као и други послови везани за рад дактилобироа и други послови везани за рад писарнице.

У Писарници су образована следећа радна места:

- управитељ писарнице
- уписничар
- записничар-дактилограф

Рачуноводство

У рачуноводству се обављају послови финансијским планом, реализацијом буџетских средстава, вођење пословних књига, састављање финансијских извештаја, поступком јавних набавки добара, услуга и радова, обезбеђивање финансијских средстава за пословање органа, обрачуна плате, накнада за боловање и осталих примања запослених., као и послове набавке, вођења и чувања финансијске документације, економата и депозита, у складу са постојећим прописима.

У рачуноводству су формирана следеће радно место:

- шеф рачуноводства

Техничка служба

У техничкој служби врше се послови разношења поште, одржавање и поправка зграде и инвентара.

У техничкој служби формирана су следеће радно место:

-достављач

Оперативно-информатичке послове обавља самостални извршилац, ван састав организационох јединица

-техничар за ИТ подршку

3.5 СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

ВИШИ ТУЖИЛАЧКИ ПОМОЋНИК

ОПИС ПОСЛОВА: 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 самостално или под надзором и по упутствима јавног тужиоца, односно заменика јавног тужиоца послове предвиђене законом и другим прописима.

контакт:

III спрат, кабинети 305 и 301
телефон: 013/352609
лок.1153 и 1249

АДМИНИСТАРТИВНО-ТЕХНИЧКИ СЕКРЕТАР

ОПИС ПОСЛОВА: 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, обрађује налоге за службена пословања, чува печат и штамбиље Јавног тужилаштва, обавља и друге послове по налогу јавног тужиоца.

контакт:

III спрат, кабинет 303
телефон: 013/352609 лок. 1253

УПРАВИТЕЉ ПИСАРНИЦЕ

ОПИС ПОСЛОВА: Управитељ Писарнице руководи и одговоран је за правилан, ефикасан и ажуран рад Писарнице, врши пријем поште и поднесака и распоред предмета према врстама уписника, стара се о благовременом достављању предмета на даљи рад, води евиденцију стања ажурности заменика јавних тужилаца и тужилачких помоћника који врше обраду предмета, припрема предмете за излучивање архиву и прати уништење архивске грађе, издаје архивирани предмете на захтев овлашћених лица и води евиденцију о томе, даје обавештења странкама о кретању предмета, координира и контролише рад заполених у Писарници, води одређене уписнике, по потреби обавља и друге послове и задатке које му повери јавни тужилац.

контакт:

III спрат, кабинет 304а

телефон: 013/352609 лок. 1379

УПИСНИЧАР

ОПИС ПОСЛОВА: 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 непосредно надређеног.

контакт:

III спрат, кабинет 304А

телефон: 013/352609 лок. 1379

ЗАПИСНИЧАР

ОПИС ПОСЛОВА: По годишњем распореду послова обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад тужиоцу код кога је распоређен, пише записнике у предистражном и истражном поступку, 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 јавног тужиоца.

контакт:

III спрат, кабинет 324Д

телефон: 013/352609 лок. 1199

ДАКТИЛОГРАФ

ОПИС ПОСЛОВА: Дактилограф врши унос текстова по диктату и са диктафонских трака, врши препис текстова и рукописа и израђује све врсте табела, у сарадњи са корисницима услуга коригује унете податке, стара се о савременом обликовању текста,

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У ПАНЧЕВУ

припрема и штампа завршне 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.

контакт:

III спрат, кабинет 305А

телефон: 013/352609 лок. 1305

САМОСТАЛНИ ИЗВРШИЛАЦ ЗА ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

ОПИС ПОСЛОВА: Самостални извршилац за финансијско пословање организује целокупно материјално-финансијско пословање 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 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, а обавља и друге послове по налогу јавног тужиоца.

контакт:

III спрат, кабинет 324Д

телефон: 013/352609 лок. 1269

ДОСТАВЉАЧ

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

контакт:

III спрат, кабинет 305А

телефон: 013/352609 лок. 1305

ТЕХНИЧАР ЗА ИТ ПОДРШКУ

ОПИС ПОСЛОВА: Инсталира и одржава систем и комуникациони софтвер, рачунарске мреже, штампање и другу периферну опрему, инсталира и одржава активну и пасивну комуникациону опрему, администрира LAN тужилаштву, пружа основно упознавање корисника са начином рада помоћу рачунара и прикључење на интернет, прати вирусне програме на интернету и примењује антивирусне заштите, израђује пратећу документацију, помаже у спровођењу статистичких послова и обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

контакт:

III спрат, кабинет 324Д

телефон: 013/352609 лок. 1269

Извршилачко радно место портпарол није систематизовано Правилником о унутрашњем уређењу и сиситематизацији радних места у Основном јавном тужилаштву Панчево А. бр. 177/19 од 11.03.2019. године, али те послове фактички обавља заменик јавног тужиоца одређен за комуникациону стратегију, Јелена Самуилов

контакт:

III спрат, кабинет 305

телефон: 013/352609 лок. 1153

4 ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Основни јавни тужилац

Основни јавни тужилац предузима све радње у оквиру надлежности Основног јавног тужилаштва, на начин како је то регулисано Уставом Републике Србије, законом и подзаконским актима.

Основни јавни тужилац пред надлежним судовима у првом степену и врши друге послове у складу са законом.

Основни јавни тужилац је носилац управе у Тужилаштву и одговоран је за правилан и благовремен рад Тужилаштва, у складу са законом и Правилником о управи у јавним тужилаштвима.

У пословима из своје надлежности, Основни јавни тужилац поступа непосредно и преко својих заменика.

В.ф Основног јавног тужиоца у Панчеву је Ивана Стојиљковић Поморишки.

Први заменик Основног јавног тужиоца

Јавног тужиоца који је одсутан или спречен да руководи јавним тужилаштвом замењује заменик јавног тужиоца одређен годишњим распоредом послова.

Први заменик Основног јавног тужиоца је Славица Црвени Бубњевић.

5 ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Адресе електронске поште и контакт телефони:

В.ф.Основног јавног тужиоца

Ивана Стојиљковић Поморишки

телефон: 013/352609

e-mail: ojtpancevo@pa.os.it.rs

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У ПАНЧЕВУ

Лице овлашћено за приступ информацијама од јавног значаја

Даница Јањић

телефон: 013/352609

e-mail: ojtrancevo@pa.os.jt.rs

Лице овлашћено за заштиту података о личности

Јована Вељовић

Телефон 013/352609

e-mail: ojtrancevo@pa.os.jt.rs

Овлашћена лица за обавештавање јавности путем средстава јавног информисања или на други адекватан начин о стању криминалитета, поступању по појединим предметима и проблемима везаним за рад јавног тужилаштва су в.ф. Основног јавног тужиоца и заменик Основног јавног тужиоца Јелена Самуилов.

Лицима са инвалидитетом није омогућен приступ просторијама Тужилаштва, обзиром да је Тужилаштво корисник дела зграде Вишег суда у Панчеву, па сходно томе није у могућности да мења прилаз објекту

Присуство грађана свакодневним активностима одвија се у мери која не омета рад Тужилаштва.

Годишњим планом и програмом рада ближе је регулисан начин на који грађани могу да се информишу о предметима у којима поступа Тужилаштво.

Странке које Основни јавни тужилац није у могућности да прими, примиће заменик кога одреди Основни јавни тужилац или тужилачки помоћник.

Обавештења о предметима могу се добити у писарници, уз претходну консултацију са замеником тужиоца који поступа у предмету.

Писарница Основног јавног тужилаштва Панчево налази се у згради Вишег суда у Панчеву, ул. В.Р.Путника бр. 13-15 , III спрат, канцеларија 304А, телефон: 013/352609 лок.1379

Идентификациона обележја у згради у којој је смештено Тужилаштво, у складу са чл. 7. Правилника о управи у јавним тужилаштвима („Сл. гласник РС“, бр. 110/09, 87/10 и 5/12) морају бити јасна и истакнута на згради у којој је јавно тужилаштво смештено. Законом који уређује употребу грба, заставе и химне Републике Србије, на згради морају бити истакнути грб и државна застава Републике Србије. Назив јавног тужилаштва мора бити написан великим ћириличним 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 јавног тужиоца мора бити истакнут велики грб Републике Србије и државна застава, док у осталим канцеларијама јавног тужилаштва мора бити истакнут мали грб Републике Србије.

У складу са Правилником о управи у јавним тужилаштвима („Сл. гласник РС“, бр. 110/09, 87/10 и 5/12), јавни тужиоци и заменици јавног тужиоца имају службене легитимације и значке. Службене легитимације и значке издаје Републички јавни тужилац. Службене легитимације и значке употребљавају се искључиво приликом предузимања службених радњи и у друге сврхе се не могу користити. Правилником је прописано да је на спољној

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У ПАНЧЕВУ

чеоној страни корице легитимације устинут мали грб и назив Републике Србије, као и натпис Република Србија, „јавно тужилаштво“ и назив службена легитимација. На унутрашњој десној страни службене легитимације постоји простор димензија 6 x 9 цм за фотографију величине 2,5 x 2 цм, место где се уписује име и презиме, функција коју врши, јавно тужилаштво у коме се врши јавнотужилачка функција, ознака серије и серијског број, регистарски број, датум издавања, место за потпис Републичког јавног тужиоца и печат Републичког јавног тужилаштва, место за текст „ова легитимација имаоцу служи као доказ о праву на вршење јавнотужилачке функције“. Странице легитимације су димензија 8,5 x 11,5 цм и израђене су од коже и црне су боје. На левој унутрашњој страни службене легитимације налази се значка јавног тужилаштва и метална плочица са именом и презименом носиоца јавнотужилачке функције ширине 1 цм и висине 7 цм. Значка јавног тужилаштва има облик дванаестокраке звезде сребрне боје димензија 6,5 x 7 цм, дебљином крака у основи од 1,3 цм са језгром овалног облика, димензије 4,2 x 4,8 цм, са ободом сребрне боје украшеног са спољне стране уским рамом и бордуром дебљине 0,2 цм, са унутрашње стране уским рамом величине 0,5 цм са натписом на горњој страни „Република Србија“, а на доњој страни „Јавно тужилаштво“. Величина слова је 0,3 цм. На горњој половини рама на удаљености од 1,5 цм од врха рама са леве и испод десне стране налазе се развијене заставе Републике Србије величине 1,00 x 0,50 цм које су заломљене по средини на доле на леву и десну страну и горњом страном прелазе рам језгра значке за 0,1 цм. У централном делу значке на белој подлози налази се мали грб Републике Србије величине 2,6 цм на који су окачени тасови ваге златне боје у висини доњег дела крила орла у грбу, а у дужини која прелази дужину штита на грбу Републике Србије за 0,5 цм. Изнад рама значке налази се усправно постављен мач са дршком златне боје и сечивом сребрне боје усмерени на доле, постављеним на централној дужини ширине 6,5 цм. Образац којим се ближе уређује изглед службене легитимације и значке доноси Републички јавни тужилац. Евиденција издатих службених легитимација значака води се у Републичком јавном тужилаштво. 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.

Тужилаштво упознаје јавност са својим радом, 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 појавама запаженим у раду, а у оквиру закона. Саопштења јавности дају се у виду изјава, организованих конференција за новинаре или на други погодан начин.

Обавештавање јавности о појавама запаженим у раду, Тужилаштво врши се у складу са чл. 10. Закона о јавном тужилаштво („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) и у складу са Правилником о управи у јавним тужилаштвима („Сл. гласник РС“, бр. 110/09, 87/10 и 5/12). У границама својих законом одређених овлашћења и у складу са интересима поступка, Тужилаштво води рачуна о заштити приватности учесника поступка. Поред тога, јавно тужилаштво може да обавештава јавност и о појединим предметима у којима поступа.

Међу основним циљевима и приоритетима у раду Тужилаштва су транспарентност и доступност информација о раду Тужилаштва грађанима, односно да се свим грађанима омогућити приступ информацијама које су за њих значајне и то под једнаким условима.

У Тужилаштво је одређено лице за пружање информација од јавног значаја – Даница Јањић, виши тужилачки помоћник, телефон: 013/352609 лок.1153, e- mail адреса: ojtpancevo@pa.os.jt.rs

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У ПАНЧЕВУ

Право на приступ информацијама од јавног значаја може се остварити кроз саопштавање информације у писаном облику и достављање копија тражених докумената, као и кроз увид у документ који садржи тражену информацију. Увид у документ је бесплатан и може се извршити у писарници Тужилаштва, у времену од 8,30 до 14,30 часова. Копија документа која садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања. Трошкови копирања и достављања докумената обрачунавају се у складу са Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налази информација од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 8/06).

Тужилаштво без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, обавештава тражиоца информације о поседовању информације, ставља му на увид документ који садржи тражену информацију, односно издаје му или упућује 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 угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, Тужилаштво ће обавестити тражиоца о поседовању те информације и ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију документа најкасније у року од 48 сати.

Ако Тужилаштво из оправданих разлога није у могућности да у року од 15 дана од дана пријема захтева обавести тражиоца о поседовању информација или да му стави на увид документ који садржи информацију, или да му је изда, односно упути копију документа, дужно је да о томе најкасније у року од 7 дана од дана пријема захтева обавести тражиоца и одреди накнадни рок који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева.

Ако Тужилаштво удовољи захтеву, о томе не доноси решење, већ само службену белешку.

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

Приликом поступања по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја Основно јавно тужилаштво примењује Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), Закон о јавном информисању и медијима („Сл. гласник РС“, бр. 84/14 и 58/15), као и Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 97/08, 104/09, 68/12 и 107/12).

6 СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Информације се од Тужилаштва траже на више начина, а упућивање захтева за приступ информацијама од јавног значаја је најчешћи. Поред захтева за приступ информацијама од јавног значаја примљених поштом, на адресу електронске поште или телефонским путем постављају се питања која се тичу рада и поступања Тужилаштва. Најчешће тражене информације јесу оне које се тичу рада и поступања Тужилаштва у конкретним предметима, у вези са поднетим притужбама, представкама и кривичним пријавама од стране грађана или других подносилаца, док су најчешће тражене информације од стране медија, невладиних

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У ПАНЧЕВУ

организација и других државних органа у вези са статистичким подацима и извештајима о раду.

Тужилаштво располаже следећим информацијама које су настале у раду или у вези са радом:

- 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;
- финансијска, књиговодствена и рачуноводствена документација;

У вези са правом на приступ информацијама од јавног значаја, Тужилаштво често самоиницијативно објављује информације које су од интереса за јавност. На овај начин објављују се саопштења за јавност, као и саопштења у вези са актуелностима у раду и поступању.

Тужилаштво може да обавештава јавност путем средстава јавног информисања или на други начин као и одговарајуће органе и организације о стању криминалитета и другим проблемима и појавама од општег значаја које су запажене у раду, а у оквиру закона и у складу са интересима поступка може да обавештава јавност и о појединим предметима по којима поступа, када је то од општег интереса.

Приликом давања обавештења води се рачуна о дужностима чувања службене тајне као и о тачности давања података.

6.1 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА

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 може се изјавити жалба Поверенику осим у случајевима када је о захтеву одлучивала Народна скупштина, председник Републике, Влада Републике Србије, Врховни касациони суд, Уставни суд и Републички јавни тужилац, када се не може изјавити жалба, већ се може покренути управни спор.

7 ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

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 друкчије одређено.

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У ПАНЧЕВУ

Основно јавно тужилаштво у Панчеву поступа пред Основним судом у Панчеву 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 Панчеву одређена је *Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава* („Службени гласник РС“ бр. 101/2013).

Сви државни органи дужни су да Тужилаштву пруже потребну помоћ, нарочито ако је то везано за кривични поступак или се ради о откривању кривичних дела и проналажењу учиниоца. Тако да су сви државни органи и организације дужни:

- да обезбеде благовремено одазивање свог припадника, односно запосленог, укључујући и старешине органа или организација, ради давања обавештења и саслушавања у свој ству осумњиченог или сведока као и
- да без одлагања предају свако писмено или други доказ који поседују, или на други начин саопште информације које могу да помогну у откривању учинилаца кривичних дела која су у надлежности Тужилаштва.

Рад Тужилаштва заснован је на међународноправним актима и унутрашњем законодавству.

8 ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Основни јавни тужилац послове из своје надлежности обавља непосредно или преко лица које он одреди.

Заменици тужиоца поступају у оквиру свог реферата, сходно опису послова на које су распоређени.

Одлучивање у групном саставу спроводи се у оквиру Колегијума Тужилаштва. Колегијум чине Основни јавни тужилац и заменици основног јавног тужиоца.

Обавезе, надлежности и овлашћења Тужилаштва произилазе из:

- Устава Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 98/06);
- 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)
- Законика о кривичном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13 и 55/14);

Тужилаштво је у протеклом периоду извршавало све Уставом и законом прописане обавезе, као и обавезе предвиђене Акционим плановима.

Рад Тужилаштва заснован је на међународноправним актима и унутрашњем законодавству.

Основно јавно тужилаштво у Панчеву одликује:

- Највиши степен професионализма,

- Изузимање од било које врсте притиска,
- Сарадња са међународним институцијама и правосудним органима других држава,
- Изношење аргумената за суђења пред домаћим правосуђем,
- Правовремено и објективно информисање јавности о случајевима које Тужилаштво води.

9 ПРОПИСИ КОЈЕ ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

- Устав Републике Србије („Сл. гласник РС“ бр. 98/06);
- 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 („Сл. гласник РС“, бр. 85/05, 88/05, 107/05, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 108/14 и 94/16);
- Законик о кривичном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13 и 55/14);
- Закон о спречавању насиља у породици („Службени гласник РС“, бр. 94/2016)
- Закон о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“, бр. 33/97 и 31/01) и („Сл. гласник РС“, бр. 30/10);
- Закон о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14);
- 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);
- Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“ бр. 97/08, 104/09, 68/12 и 107/12);
- 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 и 99/16);
- Закон о буџету Републике Србије за 2018. годину („Сл. гласник РС“, бр. 99/16);

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У ПАНЧЕВУ

- 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 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);
- 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 - пречишћен текст, 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);
- Правилник о управи у јавним тужилаштвима („Сл. гласник РС“ бр. 110/09, 87/10 и 5/12),
- Закон о привредним преступима („Службеном лист СФРЈ“ бр. 4/77, 36/77, 14/85, 74/87, 57/89, 3/90 и "Службеном листу СРЈ", бр. 27/92, 24/94, 28/96, 64/2001 и РС, 101/2005 - други закон) и други закони, уредбе и правилници.

10 УСЛУГЕ КОЈЕ ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Пружање услуга од стране Тужилаштва мора се посматрати у оквиру надлежности јавног тужилаштва, на начин како је то регулисано Уставом Републике Србије, законом и подзаконским актима.

Циљ пружања услуга од стране Тужилаштва јесте да грађани на ефикасан начин остваре своја права и законом заштићене интересе. С тим у вези, грађани могу Тужилаштву подносити притужбе, представке, кривичне пријаве и предлоге.

У послове пружања услуга од стране Тужилаштва спадају: обавештења, пријем грађана, достављање одлука, издавање докумената, информација, омогућавање разгледања списа, фотокопирање тражених докумената, услуге које се тичу права из радног односа јавног тужиоца, заменика јавног тужиоца и осталих запослених, као и послови везани за функционисање јавног тужилаштва, послови у вези са буџетом, праћењем реализације истог, праћењем и анализирањем резултата рада тужилаштва, те пружање различитих врста информација, заинтересованим лицима, органима и организацијама.

11 ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

У зависности од врсте услуга која се пружа, сам поступак може бити регулисан различитим законима, као и Правилником о управи у јавним тужилаштвима („Сл. гласник РС“ бр. 110/09, 87/10 и 5/12).

У законе чија примена долази у обзир код пружања услуга спадају Закон о јавном

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У ПАНЧЕВУ

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), Кривични законик („Сл. гласник РС“, бр. 85/05, 88/05, 107/05, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 108/14 и 94/16), , Закон о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“, бр. 33/97 и 31/01) и („Сл. гласник РС“, бр. 30/10), Закон о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14), 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 слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), као и други закони и подзаконски акти.

Правилник о управи у јавним тужилаштвима предвиђа 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 јавним тужилаштвима 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.

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

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 представи 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.

Чланом 65. Правилника о управи о јавним тужилаштвима 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 он 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 списа предмета према тарифи коју пропише министарство надлежно за правосуђе.

Чланом 73. Правилника о управи о јавним тужилаштвима регулисан је поступак по представкама и притужбама који предвиђа да је јавни тужилац дужан да о основаности представке или притужбе писмено обавести подносиоца притужбе, односно представке.

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У ПАНЧЕВУ

Такође је дужан да о предузетим мерама у року од 30 дана од дана пријема притужбе, односно представке обавести подносиоца. У случају да није задовољно донетом одлуком, заинтересовано лице може Тужиоцу уложити приговор или пак представку - притужбу, о којој ће одлучити Основни јавни тужилац или заменик кога он овласти. За подношење овакве жалбе или приговора - представке није прописан рок.

У случају да Тужилац или лице овлашћено за поступање по Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја није у прописаном року доставило тражену информацију подносиоцу захтева или је захтев одбило, заинтересовано лице - подносилац захтева може покренути управни спор пред Управним судом у Београду, Немањина 9, у року од 30 дана од дана добијања решења о одбијању захтева или по протеклу прописаног рока од 15 дана за пријем информације.

У складу са одредбама Законика о кривичном поступку, уколико сматра да постоје основи сумње да је извршено кривично дело, заинтересовано лице може поднети кривичну пријаву и против Тужиоца, заменика тужиоца, као и осталих запослених у Тужилаштву. За доношење одлуке по поднетој кривичној пријави није прописан рок, а улагање правних средстава на овако донету одлуку зависи од донете одлуке.

Уколико су представке или притужбе поднете преко Државног већа тужилаца, министарства надлежног за правосуђе, Републичког јавног тужилаштва или другог надређеног јавног тужилаштва, о основаности притужбе и предузетим мерама обавештавају се и ови органи.

Јавни тужилац може сачинити и службену белешку у којој констатује да подносилац злоупотребљава право на подношење притужбе. Сматраће се да подносилац притужбе злоупотребљава право уколико притужба има претежно неразумну или увредљиву садржину или уколико подносилац учестало подноси притужбе исте или сличне садржине.

Уколико је притужба неразумљива, јавни тужилац је дужан да подносиоцу притужбе укаже на неразумљивост и да га позове да уреди садржину притужбе у року од 8 дана од дана пријема притужбе. Уколико подносилац у предвиђеном року притужбу не уреди, јавни тужилац при томе сачињава службену белешку и обавештава подносиоца притужбе.

Странке које не прими основни јавни тужилац прима заменик или тужилачки помоћник кога одреди основни јавни тужилац.

Обавештења о предметима могу се добити у писарници Тужилаштва, уз претходну консултацију са замеником тужиоца који обрађује предмет.

Грађани, државни органи, организације и друга правна лица, могу поднети Републичком јавном тужилаштву кривичну пријаву која се након тога од стране Републичког јавног тужилаштва, с обзиром да исто није надлежно за поступање у првостепену поступку, доставља надлежном јавном тужилаштву на поступање, које је обавезно да обавести подносиоца кривичне пријаве и Републичко јавно тужилаштво о донетој одлуци.

Тужилаштво обавештава јавност о свом раду, увек када се за тим укаже потреба. Тужилаштво обавештава јавност о стварима у којима поступа ако то не штети интересима поступка, када за то постоји интересовање јавности. Обавештавање јавности мора бити истинито и тачно, али се не сме довести у питање одавање службене, државне или војне тајне. Приликом обавештавања јавности мора се водити рачуна о интересима морала, јавног реда, малолетницима, националним осећањима и заштити приватног живота.

Тужилаштво ће сходно Закону о јавном информисању и медијима („Сл.гласник РС“, бр. 83/14, 58/15 и 12/16) испунити обавезу да информације о свом раду учини доступним

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У ПАНЧЕВУ

јавности и то под једнаким условима за све медије.

12 ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

У периоду од 01.01.2020 до 31.12.2020. године Тужилаштво је поступало у 1686 КТ предмета, 644 КТН предмета, 2276 КТР предмета, 366 КЕО предмета, 13 СК предмета, 355 КП предмета, 54 КТИ предмета, 21 КТО предмета и 905 НПТ предмета, 890 А предмета, 209 П предмета, 3 КТЗ предмет, 3 МППУ предмета и 7 СТР.ПОВ. предмет. У периоду од 01.01.2020. године до 31.12.2020. године Тужилаштво је примило 11 притужби на рад заменика тужиоца.

У периоду од 01.01.2020. до 31.12.2020. године, Тужилаштво је поднето 28 захтева по основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, усвојено је 26 захтева, одбијен је један захтев а један захтев је уступљен на надлежност Вишем јавном тужилаштву у Панчеву. У истом периоду Тужилаштво није поднет ниједан захтев по основу Закона о заштити података о личности.

У периоду од 01.01.2021. до 30.09.2020. године Тужилаштво је поступало у 1297 КТ предмета, 551 КТН предмета, 2176 КТР предмета, 240 КЕО предмета, 2 СК предмета, 372 КП предмета, 28 КТИ предмета, 21 КТО предмета и 744 НПТ предмета, 878 А предмета, 101 П предмета, 3 КТЗ предмет, 5 МППУ предмета и 3 СТР.ПОВ. предмет. У периоду од 01.01.2021. године до 30.09.2021. године Тужилаштво је примило 6 притужби на рад заменика тужиоца.

У периоду од 01.01.2021. до 30.09.2021. године, Тужилаштво је поднето 13 захтева по основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, усвојено је 10 захтева, одбијен је један захтев, а два захтева су делимично усвојена. У истом периоду Тужилаштво није поднет ниједан захтев по основу Закона о заштити података о личности.

13 ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

РАСХОДИ У 2020.ГОДИНИ

Укупно изабрани ЈБКЈС	Иницијална апр.	Текућа апр.	Укупно распоређена квота	Неизвршене ПО	Неизвршена плаћања	Извршено – Корекција расхода	Расположива апр.	% извршења апр.	Расположива квота	% извршења квоте
30229	0.00	66,618,984.61	0.00	0.00	0.00	65,972,293.52	646,691.09	99.03	309,158.15	102.22

РАСХОДИ У 2021.ГОДИНИ

Укупно изабрани ЈБКЈС	Иницијална апр.	Текућа апр.	Укупно распоређена квота	Неизвршене ПО	Неизвршена плаћања	Извршено – Корекција расхода	Расположива апр.	% извршења апр.	Расположива квота	% извршења квоте
30229	0.00	64,755,229.00	0.00	0.00	0.00	51,996,903.65	12,758,325.35	80.30	8,584,832.00	87.6

ОДЛУКА О РАСПОДЕЛИ СРЕДСТАВА ЗА 2021.ГОДИНУ

ПРОГРАМ	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ИЗВОР	ФУНКЦИЈА	ИЗНОС
1604	00013	421000	1	330	2.000.000.00
1604	00013	422000	1	330	60.000.00
1604	00013	423000	1	330	16.000.000.00
1604	00013	425000	1	330	130.000.00
1604	00013	426000	1	330	700.000.00
1604	00013	413000	1	330	1.000.00
1604	00013	414000	1	330	1.000.00
1604	00013	415000	1	330	300.000.00
1604	00013	416000	1	330	1.000.00
1604	00013	482000	1	330	50.000.00
1604	00013	483000	1	330	1.000.00

**ПОДАЦИ О ПЛАНИРАНИМ ПРИХОДИМА
И РАСХОДИМА ЗА 2021.ГОДИНУ**

ПРОГРАМ	ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ	ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА	ИЗВОР	ФУНКЦИЈА	ИЗНОС
1604	00013	421000	1	330	2.500.000.00
1604	00013	422000	1	330	250.000.00
1604	00013	423000	1	330	21.000.000.00
1604	00013	425000	1	330	180.000.00
1604	00013	426000	1	330	830000.00
1604	00013	413000	1	330	1.000.00
1604	00013	414000	1	330	1.000.00
1604	00013	415000	1	330	1.000.00
1604	00013	416000	1	330	1000.00
1604	00013	482000	1	330	78.000.00
1604	00013	483000	1	330	1.000.00

14 ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У Основном јавном тужилаштву у Панчеву у 2020. и 2021. години, спроведен је поступак јавне набавке мале вредности сходно чл.39 закона о јавним набавкама, а у табелама је приказана реализација.

2020. година

Економ.	Опис	Прог. Прој.		Неизвршене		Неизвршени		Износ у валути	
				преуз.	Извршено/	захтеви	Неостварено/	плаћања	
	Валута	Почетна апропријација Апропријација		обавезе	Остварено	%	за плаћање	Расположиво	% стр. вал.
512000 МАШИНЕ И ОПРЕМА		1604	0014	200.000,00				5.170,00	2,59
512221 Рачунарска опрема				0,00	194.830,00	97,42	0,00		194.830,00
Укупан износ за валуту:				0,00	194.830,00		0,00		194.830,00
Међузбир за шифру ек. клас: 512000			0,00	200.000,00	0,00	194.830,00	97,42	0,00	5.170,00 2,59

2021. година

512000-МАШИНЕ И ОПРЕМА	200.000,00
------------------------	------------

15 ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Основно јавно тужилаштво у Панчеву није корисник државне помоћи.

16 ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА У МЕСЕЦУ АВГУСТУ 2021. ГОДИНЕ

ЗАНИМАЊЕ	БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	КОЕФИЦИЈЕНТ	ОСНОВИЦА	ОСНОВНА ПЛАТА БЕЗ МИНУЛОГ РАДА
Заменик ОЈТ	7	3	38.364.32	805.650.72
Заменик ОЈТ	1	3.5	38.364.32	134275.12
Самостални саветник	2	4.45	24188.59	215278.46
Самостални саветник	1	3.49	24188.59	84418.18
Самостални саветник	1	3.16	24188.59	76435.94
Саветник	1	2.53	24188.59	61197.13
Сарадник	2	2.67	24188.59	129167.08
Референт	6	2.18	24188.59	316386.78
Референт	1	2.07	24188.59	50070.38
Референт	1	1.98	24188.59	47893.41
Референт	2	1.71	24188.59	82724.98
Намештеник	2	1.50	24188.59	72565.78

17 ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Средства за рад Основног јавног тужилаштва обезбеђује Министарство правде и Управа за заједничке послове републичких органа.

Тужилаштво располаже следећим средствима:

Рачунари: стони – 32 јединица

Лаптоп – 4 јединице

Штампачи: 19 јединица

Факс апарат: 2 јединице

Фотокопир апарат – 2 јединице

Софтвер:

Windows XP – 9

Windows 7 – 10

Windows 8.1 – 1

Windows 10 - 16

18 ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

У Тужилаштву се архивирају само правноснажно завршени предмети.

Тужилаштво води уписнике, помоћне књиге и друге евиденције, који се закључују на крају сваке календарске године.

Тужилаштво редовно прибавља законе и друге прописе, службена гласила и стручну литературу потребну за успешно и стручно обављање послова.

Носачи информација су:

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.
- подаци о запосленима и њиховим правима и обавезама из радног односа, и
- финансијска, књиговодствена и рачуноводствена документација Тужилаштва.

Чување носача информација:

- Подаци о Тужилаштву у писаној форми чувају се у писарници, кадровској служби и служби рачуноводства

19 ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Тужилаштво располаже информацијама које су настале у раду или у вези са радом, као што су:

- 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

20 ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Информатор Основног јавног тужилаштва у Панчеву је израђен у складу са чл. 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и на основу упутства повереника за информације од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 68/10). Сврха Информатора је информисање заинтересованих лица за приступ информацијама од јавног значаја са основним подацима о оснивању, организацији и раду Тужилаштва, као и осталим подацима од значаја за садржину, обим и начин остваривања права.

У електронском облику Тужилаштво објављује Информатор на интернет страници Републичког јавног тужилаштва (у даљем тексту: Тужилаштво), под насловом „Информатор о раду“, а на захтев, заинтересовано лице може извршити увид у исти и преузети штампану копију у просторијама Тужилаштва.

Тужилаштво припрема годишњи извештај о раду по протеклу извештајне године који садржи информације о:

- Обиму рада Основног јавног тужилаштва Панчево;
- Укупном броју примљених кривичних пријава који се исказује према броју пријављених лица;
- Броју одбачених кривичних пријава;
- Подносиоцима кривичних пријава;
- Броју процесуираних лица;
- Броју и врсти првостепених одлука;
- Броју изјављених жалби, те одлуке по истима;
- Броју лица према којима је одређен притвор;
- Броју примењеног одлагања кривичног гоњења - опортунитета;
- Броју закључених и потврђених споразума о признању кривичног дела;
- Примени Закона о одговорности правних лица за кривична дела;
- Примени Закона о спречавању насиља у породици.

Изузетно, право на слободан приступ информацијама од јавног значаја појединим предметима, Основно јавно тужилаштво може на основу чл. 9. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја подврћи ограничењу ако би тиме:

- Угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица;
- Угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење предкривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење;
- Озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедности или међународне односе;
- Битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи или битно отежао остваривање оправданих економских интереса;
- Учинио доступним информацију или докуменат за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно 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.

Основно јавно тужилаштво не мора 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 том случају, Тужилаштво ће означити носач информације где је и када тражена информација објављена, осим ако је то опште познато.

Основно јавно тужилаштво неће тражиоцу информације омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи, осим:

- Ако је лице на то пристало;
- Ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна, с обзиром на функцију коју то лице врши;
- Ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације.

21 ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Тужилаштво је према одредби чл. 5. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, обавезано да информацију од јавног значаја учини доступном, тако што ће заинтересованима омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, његово копирање и слање копије документа поштом, факсом, електронском поштом или на други начин, ако такав захтев постоји.

Свако има право да му буде саопштено да ли орган власни поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна.

Захтев тражиоца информације од јавног значаја подноси се у писаној форми на адресу: Основно јавно тужилаштво Панчево, ул. В.Р.Путника бр. 13-15, или електронском поштом на адресу: ojtpancevo@pa.os.jt.rs и треба обавезно да садржи име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Захтев може садржати 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 то не учини, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, тужилаштво доноси закључак о одбацивању захтева као неуредног, и пружа тражиоцу неопходну помоћ за остваривање права.

Право на приступ информацијама може се остварити кроз саопштавање информације у писаном облику и достављање копија тражених докумената, као и кроз увид у документ који садржи тражену информацију. Увид у тражени документ је бесплатан и може се извршити у писарници Тужилаштва, радним данима (понедељак - петак), у периоду од 8 до 15 часова.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове

упућивања.

Трошкови копирања и достављања документа се обрачунавају у складу са Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налази информација од јавног значаја.

Тужилаштво ће без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му или упутити копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном отпреме из писарнице Тужилаштва.

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, Тужилаштво ће обавестити тражиоца о поседовању те информације и ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако Тужилаштво из оправданих разлога није у могућности да у року од 15 дана од дана пријема захтева обавести тражиоца о поседовању информације или да му стави на увид документ који садржи тражену информацију или да му изда, односно упути копију тог документа, дужно је да о томе, најкасније у року од 7 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, издати му, односно упутити му копију тог документа.

Ако Тужилаштво одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, не одговори у прописаном року, не стави на увид документ који садржи тражену информацију, не изда, односно не упути копију тог документа, дужно је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи. Против овог решења Тужилаштва дозвољена је жалба у року од 15 дана од дана достављања решења, односно закључка тражиоцу.

Ако Тужилаштво удовољи захтеву, о томе не доноси решење, већ само службену белешку.

Образац за подношење захтева за приступ информацијама од јавног значаја и друге информације које се односе на организацију рада, као и информисање грађана о начину остваривања њихових права постављен је на интернет страници Републичког јавног тужилаштва.

22 ПРИЛОГ - Образац захтева за приступ информацијама од јавног значаја

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У ПАНЧЕВУ

Образац захтева за приступ информацијама од јавног значаја:

Основно јавно тужилаштво у Панчеву

Војводе Радомира Путника бр. 13-15

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:*

- о обавештење да ли поседује тражену информацију;
- о увид у документ који садржи тражену информацију;
- о копију документа који садржи тражену информацију;
- о достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
- о поштом;
- о електронском поштом;
- о факсом;
- о 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 _____ 21 ___ 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.