

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО**

**А бр. 31/23-1**

**26.05.2023. године**

**Куршумлија**

**БМ/JЛM**

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**

**ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА**

**У КУРШУМЛИЈИ**

**У Куршумлији, дана 26.05.2023. године**

На основу члана 34 став 2 Закона о јавном тужилаштву (Сл. Гласник РС 116/08, 104/09, 101/10, 78/11, 38/12, 121/12, 101/13, 111/14, 117/14, 106/15, 63/16), члана 2. Правилника о допунама Правилника о управи у јавном тужилаштву (Сл. Гласник РС 110/09, 87/10, 5/12 и 54/2017) и члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Службени гласник РС број 120/04, 54/07, 104/2009, 36/2010), Руководилац Основног јавног тужилаштва у Куршумлији, објављује:

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**

**ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У КУРШУМЛИЈИ**

**I - ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ**

Назив државног органа: Основно јавно тужилаштво у Куршумлији

Адреса седишта: ул. Палих бораца бр. 29, Куршумлија

Матични број: 17865854

Порески идентификациони број: 108347993

Телефон: 027/ 381-047

 027/ 389-016

 Факс: 027/ 381-047

 Адреса електронске поште: ojtkursumlija1@gmail.com, и uprava@kursumlija.ojt.rs.

 Лице које је одговорно за тачност и потпуност података које садржи овај Информатор је В.Ф Главног јавног тужиоца у Куршумлији Биљана Милосављевић.

 Информатор о раду Основног јавног тужилаштва у Куршумлији последњи пут је објављен за 2022. годину дана 02.02.2023. године на сајту Основног јавног тужилаштва и сајту Повереника за информације од јавног значај.

 Овај информатор се налази на сајту Основног јавног тужилаштва у Куршумлији <https://ku.os.jt.rs,> на сајту Повереника за информације од јавног значаја и зачтиту података о личности https://www.poverenik.rs/sr-yu, и у писаном облику у Управи Основног јавног тужилаштва у Куршумлији. Садржи основне податке о оснивању, организацији и раду Основног јавног тужилаштва у Куршумлији, 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.

Увид у Информатор о раду Основног јавног тужилаштва у Куршумлији може се извршити у просторијама Основног јавног тужилаштва у Куршумлији, ул. Палих бораца бр. 29, канцеларија бр. 13, у време радног времена од 7,30 до 15,30 часова. Информатор о раду Основног јавног тужилаштва у Куршумлији се може преузети на веб-адреси: https://ku.os.jt.rs.

**II - ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**

Организациона структура Основног јавног тужилаштва у Куршумлији уређена је Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном јавном тужилаштву у Куршумлији којим су утврђене организационе јединице и послови који се у њима обављају. Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радих места у Основном јавном тужилаштву у Куршумлији систематизовано је 5 радних места са 7 запослених од којих је четири на неодређено а три на одређено време због повећаног обима посла.

Основно јавно тужилаштво у Куршумлији има једног Главног јавног тужиоца и једног јавног тужиоца.

Решењем Високог савета тужилаштва А.бр.295/23 од 13.05.2023.године, Биљана Милосављевић јавни тужилац у Основном јавном тужилаштву у Куршумлији постављена је за вршиоца функције главног јавног тужиоца у Основном јавном тужилаштву у Куршумлији, почев од 15.05.2023.године. ен вршилац функције Основног јавног тужилаштва у Куршумлији, док главни јавни тужилац не ступи на јавнотужилачку функцију, а најдуже а најдуже на једну годину.

Полазећи од врсте, обима и сложености послова у овом тужилаштву и потреба законитог, ажурног и ефикасног рада, образовани су кривично одељење, писарница, док рачуноводствене послове обавља шеф рачуноводства ОЈТ у Прокупљу, по споразуму закљученом између тужилаштава.

У кривичном одељењу обављају се послови и задаци из надлежности тужилаштва у кривичним и другим предметима.

Виши јавнотужилачки сарадник Јелена Лешњак Милетић, распоређена на радном месту самостални саветник помаже главном јавном тужиоцу и јавном тужиоца у раду, прати судску праксу, израђује тужилачке акте, узима на записник кривичне пријаве, поднеске и изјаве грађана, врши под надзором и упутствима јавног тужиоца, односно заменика јавног тужиоца послове предвиђене законом и другим прописима.

Јавнотужилачки сарадник Немања Каличанин запослен на одређено време због повећаног обима посла на основу сагласности Министарства правде бр.бр.112-01-1538/2022-03 од 16.09.2022.године, помаже главном јавном тужиоцу и основном јавном да израђује нацрте акта, прима на записник пријаве, поднеске, изјаве грађана и самостално или под надзором врши послове предвиђене законом и другим прописима.

У писарници се обављају административни послови, врши експедовање поште, пријем писмена и дактилографски послови у вези са радом и потребама Јавног тужилаштва.

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

Уписничар Тања Ивић – референт, запослена на одређено време због повећаног обима посла на основу сагласности Министарства правде бр.112-01-1538/2022-03 од 16.09.2022.године, води уписнике, евидентира кретање предмета, обележава номенклатурне знаке на попису списа, уводи и разводи предмете у уписнику, води регистар уписника, сређује и архивира завршене предмете, саставља статистичке прегледе по уписницима и попуњава статистичке упитнике, води одговарајуће доставне књиге и књиге експедиције, обавља и друге послове по налогу управитеља писарнице.

Записничар Иван Ђоровић - референт обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад тужиоцу односно заменику тужиоца код кога је распоређен, пише записнике, 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, старају 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, воде евиденцију о свом раду, раде и друге послове по налогу јавног тужиоца.

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

Дактилограф Воислав Ристић - намештеник, запослен на одређено време због повећаног обима посла на основу сагласности Министарства правде бр.112-01-1907/2022-03 од 23.11.2022.године обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад јавном тужиоцу, пише записнике, врши унос текстова по диктату и са диктафонских трака, врши препис текстова и рукописа и израђује све врсте табела у сарадњи са корисницима услуга, коригује унете податке, стара се о савременом обликовању текста, припрема и штампају 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.

Рачуноводство врши послове из области финансијско-рачуноводственог пословања, као и послове набавке, вођења и чувања финансијске документације, економата и депозита, у складу са постојећим прописима, а које послове обавља Тања Хинић, запослена у ОЈТ у Прокупљу.

Самостални извршилац за финансијско пословање oрганизује 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 о правилном обрачуну плата, вођењу послова по жиро-рачуну, обезбеђује законитост рада рачуноводства, води прописане књиге фактура, уплате обавеза према добављачима, води буџетско књиговодство, основна средства, обрачунава амортизацију и ревалоризацију, стара се о благовременом обезбеђењу потребних средстава за текуће послове тужилаштва, стара се о благовременој исплати накнада и награда судским вештцима и браниоцима по службеној дужности, даје обавештења странкама, одговара за рад Рачуноводства у целини по свим законским и другим прописима, обавља финансијско планирање кроз систем БПМИС, извештај за регистар запослених, укључење у систем извршења буџета и управљања финансијама – ФМИС, врши обрачун и исплату плата и осталих примања запослених, води и контролише обуставе запослених, даје податке о примању запослених и издаје потврде запосленима у тужилаштву, саставља извештај о платама и другим примањима, оверава податке за кредите, подноси пореске пријаве у вези обрачуна зарада, путних трошкова, исплата дневница, јубиларних награда, отпремнине, социјалне помоћи и других накнада, доставља образац М4, саставља благајнички извештај, обрачун и исплату из средстава тужилаштва – пријављивање пореза и доприноса, вођење рачуна депозита странака – аналитике, исплата вештака, пријава пореза и доприноса и достављање МУН образаца, врши на основу писмене наредбе јавног тужиоца или његовог заменика пријем у депозит и чува у каси тужилаштва или на другом депозитном месту готов новац, стране валуте, штедне динарске и девизне књижице, вредносне папире или драгоцености које се користе у предистражном или истражном поступку као доказ, издаје потврде о преузимању запечаћеног омота са драгоценостима и обавља и друге послове по налогу тужиоца.

Послове возача службеног возила и доставе службене поште обавља достављач Милијановић Младен који обавља послове превоза за потребе Тужилаштва, стара се о чистоћи возила, чувању и његовом редовном сервисирању, води евиденцију километраже, горива, мазива и осталу потребну евиденцију по путним налозима, евидентира кварове или уочене недостатке на возилу и предузима мере за њихово отклањање, отклања ситне кварове на возилу, доставља и 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.

 Спремачица Ивковић Драгана, запослена у ОЈТ у Прокупљу чисти све главне и помоћне просторије Основног јавног тужилаштва у Куршумлији, а које послове обавља четвртком и обавља друге послове по налогу тужиоца.

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ

ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У КУРШУМЛИЈИ

|  |
| --- |
| ГЛАВНИ ЈАВНИ ТУЖИЛАЦ |

|  |
| --- |
|  ОСНОВНИ ЈАВНИ ТУЖИЛАЦ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кривично одељење | Писарница | Рачуноводство |

Упоредни подаци о предвиђеном и стварном броју запослених лица:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Радна места | Систематизовано | Попуњено | Запослени на одређено време због повећаног обима посла |
| Виши јавнотужилачки сарадник | 1 | 1 | / |
| Јавнотужилачки сарадник | / | / | 1 |
| Уписничар  | 1 | 1 | / |
| Уписничар | / | / | 1 |
| Записничар | 1 | 1 | / |
| Дактилограф – намештеник | 1 | / | 1 |
| Достављач | 1 | 1 | / |
| Укупно  | 5 | 4 | 3 |

**III - ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА**

Главни јавни тужилац је носилац управе у јавном тужилаштву и одговоран за правилан и благовремен рад јавног тужилаштва. Главни 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 неправилности и одуговлачење у раду, стара се о одржавању самосталности у раду и угледу јавног тужилаштва и врши друге послове на које је овлашћен законом и другим прописима.

**IV - ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**

Јавност рада јавног тужилаштва је регулисана Правилником о управи у јавним тужилаштвима ("Службени гласник РС", бр. 110/2009, 87/2010, 5/2012 и 54/2017) и другим прописима.

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. Изузетно, више јавно тужилаштво може обавештавати јавност о питањима из надлежности нижег јавног тужилаштва.

Обавештавање јавности врши главни јавни тужилац, лице задужено за спровођење спољне комуникације у Основном јавном тужилаштву у Куршумлији. Јавни тужилац или лице задужено за спровођење спољне комуникације у Основном јавном тужилаштву у Куршумлији обавештава јавност 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.

Јавни тужилац обавештава јавност на начин који неће довести до одавања тајних података. Приликом обавештавања јавности води се рачуна о интересима морала, јавног поретка, националне безбедности, заштити малолетних лица, приватног живота и националним осећањима.

Јавним гласилима омогућава се приступ јавном тужиоцу или лицу задуженом за спровођење спољне комуникације у Основном јавном тужилаштву у Куршумлији.

Подаци везани за јавност рада Основног јавног тужилаштва у Куршумлији:

1. Порески идентификациони број: 108347993;

2. Радно време: од 7,30 до 15,30 часова;

3. Физичка и електронска адреса и контакт телефон Основног јавног тужилаштва у Куршумлији: Куршумлија, ул. Палих бораца бр. 29, оjtkursumlija1@gmail.com, uprava@kursumlija.ojt.rs, 027/381-047, факс: 027/389-016;

4. Контакт подаци лица која су овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима: В.Ф главног јавног тужиоца Биљана Милосављевић;

5. Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла: у Основном јавном тужилаштву у Куршумлији запослени не поседују посебна идентификациона обележја, носиоци јавнотужилачке функције сходно члану 9. и члану 10. Правилника о допунама Правилника о управи у јавним тужилаштвима ("Службени гласник РС", бр. 110/2009, 87/2010, 5/2012 и 54/2017) поседују службене легитимације, које су детаљније описане у наведеном Правилнику;

6. Опис приступачности просторија за рад лицима са инвалидитетом: зграда у којој се налази Основно јавно тужилаштво у Куршумлији нема прилазну рампу нити лифт;

7. У Основном јавном тужилаштву у Куршумлији не постоји могућност присуствовања седницама и непосредног увида у рад тужилаштва;

8. У Основном јавном тужилаштву у Куршумлији није допуштено аудио и видео снимања објеката које користи државни орган и активности државног органа;

**V - СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

У Основном јавном тужилаштву у Куршумлији најчешће тражене информације од јавног значаја тичу се захтева за увид у предмете овог тужилаштва и евентуално копирање и доставу списа којима располаже тужилаштво.

Пример поступка за добијање информације од јавног значаја, а које се тичу захтева за увид, фотокопирање и доставу списа:

1. тражилац информације на обрасцу за приступ информацијама који може добити у пријемној канцелари Основног јавног тужилаштва у Куршумлији, попуњава неопходне податке, што прецизније, а које се односе на тражену информацију како би се по захтеву могло поступити. Тражилац не мора образложити свој захтев
2. након разматрања захтева Главни јавни тужилац ће тражиоцу информације доставити поуку о томе где и када може извршити увид у тражену информацију. У случају да се захтева и достављање фотокопије, тражилац информације ће се поучити о томе да ли може добити фотокопију у просторијама тужилаштва без надокнаде или ће бити дужан да сноси трошкове фотокопирања.
3. након разматрања захтева, тражилац информације ће бити обавештен да ли исту може да добије и на који начин.

**VI - ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

Основно јавно тужилаштво у Куршумлији је самостални државни орган који гони учиниоце кривичних дела и других кажњивих дела и улагањем правних средстава, штити уставност и законитост и предузима друге радње на које је законом овлашћено.

Код гоњења за кривична дела, привредне преступе и прекршаје, јавни тужилац поступа пред судом и другим државним органом, предузимајући радње на које је законом овлашћен.

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

Јавни тужилац поступа у границама своје стварне и месне надлежности, у оквиру надлежности органа пред којим поступа. Основно јавно тужилаштво у Куршумлији врши своју функцију на основу Устава, закона и потврђених међународних уговора и прописа донетих на основу закона.

Основни јавни тужилац врши надлежност Основног јавног тужилаштва и надлежан је да поступа пред Основним судом у Куршумлији и другим судовима и органима на начин прописан законом.

Основно јавно тужилаштво у Куршумлији поступа пред Основним судом у Куршумлији, као стварно и месно надлежним судом.

**Месна надлежност**:

Месна надлежност Основног јавног тужилаштва у Куршумлији одређује се у складу са одредбама Законика о кривичном поступку које важе за утврђивање месне надлежности суда пред којим јавни тужилац поступа.

**Стварна надлежност**:

Стварна надлежност јавног тужилаштва прописана је чланом 25. Закона о јавном тужилаштву и одређује се у складу са одредбама 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 Куршумлији гони учиниоце кривичних дела за које је као главна предвиђена новчана казна или казна затвора до десет и десет година, ако за поједина од њих није надлежно друго тужилаштво, учествује у поступку за изрицање мере безбедности и престанак мере безбедности и правне последице особе за кривична дела из своје надлежности.

Чланом 43. Законика о кривичном поступку дефинисана су права и дужности јавног тужиоца, те је основно право и дужност гоњење учинилаца кривичних дела, те, за кривична дела за која се гоњење предузима по службеној дужности, јавни тужилац је надлежан да руководи предистражним поступком, одлучује о непредузимању или одлагању кривичног гоњења, спроводи истрагу, закључује споразум о признању кривичног дела и споразум о сведочењу, подиже и заступа оптужбу пред надлежним судом, одустане од оптужбе, изјављује жалбе против неправноснажних судских одлука и подноси ванредне правне лекове против правноснажних судских одлука, те предузима и друге радње када је на то законом овлашћен.

Ако јавни тужилац из саме кривичне пријаве не може оценити да ли су вероватни наводи пријаве или ако подаци у пријави не пружају довољно основа да може одлучити да ли ће спровести истрагу или ако је на други начин сазнао да је извршено кривично дело, јавни тужилац може сам или преко полиције прикупити потребне податке позивати грађане ради давања потребних обавештења, поднети захтев државним и другим органима и правним лицима да му пруже потребна обавештења.

Јавни тужилац ће решењем одбацити кривичну пријаву ако из саме пријаве проистиче да: пријављено дело није кривично дело за које се гони по службеној дужности; ако је наступила застарелост кривичног гоњења или дело обухваћено амнестијом или помиловањем или постоје друге околности које трајно искључују гоњење и не постоје основи сумње да је учињено кривично дело за које се гони по службеној дужности. У случају кривичних дела за која је прописана казна затвора до три године, јавни тужилац може одбацити кривичну пријаву ако је осумњичени услед стварног кајања спречио наступање штете или је штету у потпуности већ надокнадио, а јавни тужилац према околностима случаја оцени да изрицање кривичне санкције не би било правично. О одбацивању пријаве, као и о разлозима за то, јавни тужилац ће обавестити оштећеног у року од осам дана и поучити га да може, у року од осам дана од дана пријема обавештења поднети приговор непосредно вишем јавном тужиоцу, а ако је кривичну пријаву поднео орган полиције, обавестиће и тај орган. Истрага се покреће против одређеног лица за које постоје основи сумње да је учинило кривично дело или против непознатог учиниоца када постоје основи сумње да је учињено кривично дело.

Истрага се покреће наредбом надлежног јавног тужиоца, која се доставља осумњиченом и његовом браниоцу ако га има, заједно са позивом односно обавештењем о првој доказној радњи којој могу присуствовати. О покретању истраге, јавни тужилац обавештава и оштећеног. Истрагу спроводи надлежни јавни тужилац. Ако се у току истраге покаже да поступак треба проширити на које друго кривично дело или против другог лица, јавни тужилац ће наредбом проширити истрагу. Истрага ће се прекинути ако је код осумњиченог после учињеног кривичног дела наступило душевно обољење или душевна поремећеност или каква друга тешка болест због које не може да учествује у поступку и уколико нема предлога оштећеног или одобрења надлежног државног органа за гоњење, или се појаве друге околности које привремено спречавају гоњење. Истрага се може прекинути ако се не зна боравиште осумњиченог и ако је осумњичени у бекству или иначе није достижан државним органима. Јавни тужилац може у току истраге да одустане од гоњења осумњиченог и обустави истрагу ако дело које је предмет оптужбе није кривично дело а нема услова за примену мера безбедности или ако је кривично гоњење застарело или дело обухваћено амнестијом или помиловањем или постоје друге околности које трајно искључују кривично гоњење или нема довољно доказа за оптужење. Када нађе да је стање ствари у истрази довољно разјашњено јавни тужилац ће донети наредбу о завршетку истраге коју ће доставити осумњиченом и његовом браниоцу, ако га има, и обавестиће оштећеног о завршетку истраге. Када утврди да је након завршетка истраге потребно предузети нове доказне радње, јавни тужилац ће донети наредбу о допуни истраге.

Ако јавни тужилац не заврши истрагу против осумњиченог у року од шест месеци, а када је реч о кривичном делу за које је посебним законом одређено да поступа јавно тужилаштво посебне надлежности у року од једне године, дужан је да обавести непосредно вишег јавног тужиоца о разлозима због којих истрага није окончана.

Ако јавни тужилац по завршетку истраге одустане од кривичног гоњења обавестиће о томе осумњиченог и оштећеног и поучити га да може, у року од осам дана од дана пријема обавештења, поднети приговор непосредно вишем јавном тужиоцу.

Када постоји оправдана сумња да је одређено лице учинило кривично дело, јавни тужилац подноси оптужни предлог Основном суду у Куршумлији, а за кривична дела за која је прописана казна затвора до осам године, а за кривична дела за која је прописана казна затвора преко осам а до десет година подиже оптужницу и подноси је ванрасправном већу Основног суда у Куршумлији ради испитивања оптужнице, које, уколико не донесе ни једно решење из чл. 340 ЗКП ће решењем потврдити оптужницу. Председник већа одмах после пријема потврђене оптужнице започиње припреме за главни претрес које обухватају одржавање припремног рочишта, одређивање главног претреса и доношење других одлука које се односе на управљање поступком.

Након завршеног главног претреса на коме јавни тужилац заступа оптужни предлог односно оптужницу, предлаже доказе за које је накнадно сазнао, испитује окривљеног и сведоке, суд доноси пресуду. Јавни тужилац је овлашћен да пре доношења пресуде одустане од кривичног гоњења против оптуженог.

Против првостепене пресуде суда јавни тужилац може изјавити жалбу како на штету, тако и у корист окривљеног. Против пресуде другостепеног суда по правилу се не може изјавити жалба као редовни правни лек. Жалба се може изјавити ако је другостепени суд преиначио пресуду првостепеног суда којом је оптужени ослобођен оптужбе и изрекао пресуду којом се оптужени оглашава кривим.

Против правноснажних судских одлука могу се улагати ванредни правни лекови. Законик о кривичном поступку прописује два ванредна правна лека: захтев за понављање кривичног поступка и захтев за заштиту законитости. Ванредним правним лековима се судске одлуке могу мењати само у корист оптуженог.

Споразум о признању кривичног дела јавни тужилац и окривљени могу закључити од доношења наредбе о спровођењу истраге па до завршетка главног претреса. Споразум о признању кривичног дела сачињен у писаном облику јавни тужилац подноси пре подношења оптужног предлога, односно до потврђивања оптужнице – судији за претходни поступак, а након подношења оптужног предлога, односно потврђивања оптужнице – председнику већа. Одлука о споразуму о признању кривичног дела доноси се на рочишту на које се позивају јавни тужилац, окривљени и његов бранилац. Суд може да донесе решење којим ће да одбаци споразум, пресуду којом ће прихватити споразум и огласити окривљеног кривим и решење којим ће одбити споразум о признању кривичног дела.

Јавни тужилац може да одложи кривично гоњење за кривична дела за која је предвиђена новчана казна или казна затвора до пет година, ако осумњичени прихвати једну или више обавеза предвиђених Закоником о кривичном поступку. О одлагању кривичног гоњења јавни тужилац доноси наредбу у којој је одређен рок у коме осумњичени мора извршити једну или више од следећих обавеза: да отклони штетну последицу насталу извршењем кривичног дела или да надокнади причињену штету, да на рачун прописан за уплату јавних прихода уплати одређени новачни износ, који се кориси за хуманитарне или друге јавне сврхе, да обави одређени друштвено корисни или хуманитарни рад, да испуни доспеле обавезе издржавања, да се подвргне одвикавању од алкохола или опојних дрога, да се подвргне психосоцијалном третману ради отклањања насилничког понашања, да изврши обавезу установљену правноснажном одлуком суда, односно поштује ограничење утврђено правноснажном одлуком. Рок за испуњење преузетих обавеза не може да буде дужи од годину дана. Ако осумњичени у року изврши обавезу, јавни тужилац ће решењем одбацити кривичну пријаву и о томе обавестити оштећеног.

Сходно Закону о одузимању имовине проистекле из кривичног дела, јавни тужилац је надлежан за покретање финансијске истраге, којом и руководи, те захтева од Јединице за финансијске истраге прикупљање доказа (члан 19); може наредити банкарској или другој финансијској организацији да Јединици достави податке о стању пословних и личних рачуна и сефова власника и наредбом може одобрити јединици да врши аутоматску обраду података о стању пословних и личних рачуна и сефова власника (члан 22); може поднети захтев за привремено одузимање имовине проистекле из кривичног дела (члан 23); може донети наредбу о забрани располагања имовином и о привременом одузимању покретне имовине пре него што суд одлучи о захтеву за привремено одузимање имовине (члан 24); најкасније у року од три месеца од достављања правноснажне пресуде којом је утврђено да је учињено кривично дело из члана 2 Закона, може поднети захтев за трајно одузимање имовине проистекле из кривичног дела (члан 38).

Такође јавни тужилац предузима и друге радње на које је позитивноправним прописима овлашћен.

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

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

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

 Главни јавни тужилац је самосталан у вршењу својих овлашћења. Јавни тужилац одговара за рад главном јавном тужиоцу у складу са законом.

Носиоци јавнотужилачке функције дужни су да своју функцију врше законито, правилно, благовремено и непристрасно и да штите част и углед јавнотужилачке професије, својим понашањем чувају углед у професионалној средини и ван ње, штите јавни интерес и поступају без дискриминације по било ком основу, у складу са достигнутим нивоом заштите људских права. Забрањен је сваки утицај на рад јавног тужилаштва и на поступање у предметима од стране извршне и законодавне власти, коришћењем јавног положаја, средстава јавног информисања или на било који други начин којим може да се угрози самосталност у раду јавног тужилаштва.

Носиоци јавнотужилачке функције дужни су да одбију сваку радњу која представља утицај на самосталност у раду јавног тужилаштва.

Носиоци јавнотужилачке функције дужни су да стручно, савесно, непристрасно, правично и без непотребног одлагања врше своју функцију посебно водећи рачуна о заштити оштећених и спречавању дискриминације по било ком основу.

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

Носиоци јавнотужилачке функције у вршењу своје функције поступају у складу са Етичким кодексом, који доноси Државно веће тужилаца.

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

**VII - ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

Главни јавни тужилац у Куршумлији послове из своје надлежности обавља непосредно или преко основног јавног тужиоца који јавнотужилачку функцију врши у Основном јавном тужилаштву у Куршумлији.

Питања од значаја за рад јавног тужилаштва разматрају се на седницама колегијума јавног тужилаштва. Колегијум јавног тужилаштва чине главни јавни тужилац и Основни јавни тужилац у Основном јавном тужилаштву. Седницу колегијума сазива и њоме руководи главни јавни тужилац или основни јавни тужиолац кога он одреди.

 Обавезе, надлежности и овлашћења Основног јавног тужилаштва произилазе из:

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

2. Закон о јавном тужилаштву („Службени гласник РС“ бр. 10/2023);

3. Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ бр. 101/2013);

4. Законик о кривичном поступку ("Службени гласник РС", бр. 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013 i 55/2014);

5. Кривични законик ("Службени гласник РС" бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014 i 94/2016 и 35/19)

6. Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривично-правној заштити малолетних лица (''Сл. гласник РС'' број 85/2005),

7. Закон о међународној правној помоћи у кривичним стварима (''Сл. гласник РС'' број 20/2009),

8. Закон о одузимању имовине проистекле из кривичног дела (''Сл. гласник РС'' број32/2013 i 94/2016),

9. Закон о одговорности правних лица за кривична дела (''Сл. гласнк РС'' број 97/2008),

10. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја (''Сл. гласник РС'' број 20/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010),

11.Закон о спречавању насиља у породици

12. Правилник о допунама Правилника о управи у јавним тужилаштвима ("Службени гласник РС", бр. 110/2009, 87/2010, 5/2012 и 54/2017)

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

14. Закона о прекршајима („Сл. гласник РС“ бр. 65/13, 13/16 и 98/16-одлука УС);

15. други позитивни правни прописи.

Основно јавно тужилаштво у Куршумлији је у протеклом периоду извршавало све законом прописане обавезе, у складу са прописаним начином њихове реализације – планом и програмом рада, те сачињавањем годишњег извештаја о раду, у складу са доношењем релевантних одлука у предметима, редовним праћењем рада основних јавних тужилаштава, издавањем упутстава за поступање основних јавних тужилаштава, итд.

 У временском периоду од 01.01.2022. године до 31.12.2022. године Основно јавно тужилаштво у Куршумлији је у раду имало:

|  |  |
| --- | --- |
| **Уписник** |  **Број предмета / лица** |
| КТ | 420 (498 лица) |
| КТИ | 1 (1 лице) |
| КТО | 118 (137 лица) |
| НПТ | 66 (74 лица) |
| НПТ1 | 24 |
| КТРI | 2 |
| КТР | 342 |
| КТН | 160 |
| КТНИ | / |
| КЕО | 59 ( 65 лица) |
| КТПО | / |
| МП | 2 |
| ПТ | 3 (4 лица) |
| ПОВ | 6 |
| СТР.ПОВ. | 119 |
| А | 220 |
| Р | 70 |
| Р сл. | 147 |
| КДП II | 4 |
| КДП I | / |
| СК | 9 (10 лица) |
| ПИ | 25 |
| П | 36 |
| ГТ | / |
| ОИК | / |
| И | 241 |
| Уступљени | 23 |
| О | 1 |
| Службено  | 7 |
| **Укупно предмета:** | **2105** |

**VIII - НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА**

Прописи које Основно јавно тужилаштво у Куршумлији примењује у свом раду:

1. Закон о јавном тужилаштву („Службени гласник РС“ бр. 10/2023);

2. Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ бр. 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. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014 i 94/2016 и 35/2019)

5. Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривично-правној заштити малолетних лица (''Сл. гласник РС'' број 85/2005),

6. Закон о међународној правној помоћи у кривичним стварима (''Сл. гласник РС'' број 20/2009),

7. Закон о одузимању имовине проистекле из кривичног дела (''Сл. гласник РС'' број32/2013 i 94/2016),

8. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја (''Сл. гласник РС'' број 20/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010),

9. Закон о спречавању насиља у породици

10. Правилник о допунама Правилника управи у јавним тужилаштвима ("Службени гласник РС", бр. 110/2009, 87/2010, 5/2012 и 54/2017)

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

12. Закона о прекршајима („Сл. гласник РС“ бр. 65/13, 13/16 и 98/16-одлука УС);); 13. други позитивни правни прописи.

**IX - УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

Основно јавно тужилаштво у Куршумлији организује свој рад тако да грађани могу на ефикасан начин остварити своја права и законом заштићене интересе из надлежности јавног тужилаштва. Јавно тужилаштво је дужно да од грађана прима поднеске или на записник узима кривичне пријаве, предлоге и друге изјаве ради предузимања радњи на које је овлашћено.

Јавно тужилаштво је дужно да од грађана прима молбе, притужбе, предлоге и друге поднеске којима се подносиоци обраћају јавном тужилаштву ради заштите и ефикасног остварења својих права, правних интереса и обавеза.

Пријем грађана и давање обавештења врши јавни тужилац или заменик кога одреди. 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. Грађани који у јавно тужилаштво долазе без позива примају се у време одређено посебном одлуком јавног тужиоца.

Време одређено за пријем странака у Основном јавном тужилаштву у Куршумлији је уторком и петком од 08 до 14 часова и четврком од 08 до 10 часова и означено је на улазу у службене просторије јавног тужилаштва. Ван предвиђеног времена грађани могу да буду примљени у јавно тужилаштво само у случају када јавни тужилац процени да је то неопходно. Јавни тужилац може да одреди да се приликом уласка у зграду врши безбедносни преглед грађана и ствари које носе.

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

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.

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

Представка је молба, притужба или други поднесак грађана или правних лица ради ефикасног остваривања и заштите својих права. Притужба је правно средство којим се обраћају грађани, правна лица, државни органи или органи аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе јавном тужилаштву ради законитог и експедитивног решавања њихових захтева поводом поступања у предметима.

**X - ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**

Кривична пријава се Основном јавном тужилаштву у Куршумлији може поднети писаним путем, телефоном и усмено на записник.

 Писана кривична пријава може се непосредно предати у писарници која се налази у канцеларији број 15 у просторијама тужилаштва. Писана кривична пријава може се послати и електронском поштом на званичну електронску адресу тужилаштва ojtkursumlija1@gmail.com и uprava@kursumlija.ojt.rs. На сва примљена писмена ставља се пријемни печат и уписује датум пријема. Одмах по пријему, кривична пријава се заводи у одговарајући уписник и додељује у рад обрађивачу.

Кривична пријава се може поднети и усмено и то путем телефона, позивом на број 027/381-047, у ком случају ће службено лице поводом кривичне пријаве поднете на овај начин сачинити службену белешку, која се затим уводи у одговарајући уписник и додељује у рад обрађивачу.

Подносилац кривичну пријаву може поднети и усмено на записник у просторијама тужилаштва на тај начин што ће садржину кривичне пријаве саопштити службеном лицу које потом сачињава записник о пријему кривичне пријаве, а који се потом заводи у одговарајући уписник и додељује у рад обрађивачу. Пре узимања кривичне пријаве на записник, службено лице ће подносиоца упозорити на последице лажног пријављивања. За подношење кривичне пријаве не плаћа се било каква такса. Ако се из изјаве може закључити да кривична пријава није основана, поучиће се о томе лице које даје изјаву. Ако и после ове поуке лице не одустане од давања изјаве, изјава ће се примити на записник и поука забележити у спису, а потом донети одлука.

 Тужилаштво је дужно да од грађана прима кривичне пријаве, као и друге молбе, притужбе предлоге и друге поднеске којима се подносиоци обраћају јавном тужилаштву ради заштите и ефикасног остварења својих права, правних интереса и обавеза.

 Ради вршења увида и фотокопирања из списа предмета странка у поступку и лице које има оправдани интерес подноси молбу која се предаје уписнику Oсновног јавног тужилаштва у Куршумлији. Молба садржи податке о предмету и списима у које странка захтева увид или жели да фотокопира. О захтеву одлучује јавни тужилац или лице које он одреди, односно заменик јавног тужиоца коме је предмет додељен у рад. Увид у списе предмета врши се у писарници у присуству и под надзором радника писарнице. Не могу се давати на разматрање списи нити фотокопије списа у предметима других органа који се налазе у јавном тужилаштву. Законик о кривичном поступку предвиђа ограничења за окривљеног који није саслушан, односно оштећеног који није испитан у својству сведока. У том смислу, окривљени и његов бранилац непосредно пре првог саслушања могу да изврше увид само у кривичну пријаву са прилозима и записник о вештачењу, док се оштећеном пре испитивања у својству сведока може ускратити увид у списе предмета.

 Против одлуке којом се одбија молба странака за увид и фотокопирање, није дозвољена посебна жалба, а незадовољна странка може изјавити притужбу на рад сходно чл. 72 Правилника у управи у јавним тужилаштвима. Притужба на рад заменика јавног тужиоца или запосленог, подноси се јавном тужиоцу, а на рад јавног тужиоца, непосредно вишем јавном тужиоцу, односно Вишем јавном тужиоцу у Прокупљу. Јавни тужилац је дужан да обавести подносиоца притужбе о предузетим мерама у року од 30 дана од дана пријема притужбе, односно представке.

 Грађане који у тужилаштво долазе без позива, а који се интересују о стању поступка и одлукама по предметима датим у рад заменицима јавног тужилаштва, прима и даје потребна обавештења заменик јавног тужиоца коме је конкретан предмет додељен у рад.

 Давање обавештења о предметима врши се у писарници на усмени захтев грађана. Обавештење ће одмах, након провере података које му саопшти странка, дати радник писарнице на основу података из уписника. Приликом давања обавештења не могу се давати подаци о вероватном исходу поступка, нити оцене о правилности судских и радњи других органа или 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 – заменик јавног тужиоца који поступа у предмету. Странка која није задовољна поступањем радника писарнице може поднети притужбу на рад, сходно чл. 72. Правилника о управи у јавним тужилаштвима.

Представка или притужба на рад јавног тужиоца или запосленог Основног јавног тужилаштва у Куршумлији, подноси се јавном тужиоцу, а на рад главног јавног тужиоца, непосредно вишем главном јавном тужиоцу, односно Вишем главном јавном тужиоцу у Прокупљу.

Представка и притужба подносе се у писаној форми писарници тужилаштва, а могу се послати и поштом на адресу тужилаштва, ул. Палих бораца бр. 29, Куршумлија или електронском поштом преко званичне е-маил адресе тужилаштва ojtkursumlija1@gmail.com и uprava@kursumlija.ojt.rs.

У притужби односно представци наводи се број предмета у вези са којим странка подноси захтев за законитим и експедитивним решавањем њеног захтева, као и пропусти који су по мишљењу странке учињени поводом решавања тог захтева.

Главни јавни тужилац је дужан да о основаности представке или притужбе писмено обавести подносиоца притужбе односно представке о предузетим мерама у року од 30 дана од дана пријема притужбе, односно представке.

Уколико је притужба неразумљива, главни јавни тужилац је дужан да подносиоцу притужбе укаже на неразумљивост и да га позове да уреди садржину притужбе у року од осам дана од дана пријема притужбе. Уколико подносилац у предвиђеном року притужбу не уреди, главни јавни тужилац о томе сачињава 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.

Против одлуке јавног тужиоца о поднетој притужби, не може се изјавити жалба нити приговор али се може поднети притужба непосредно вишем јавном тужилаштву.

Уколико су представка или притужба поднете преко Високог савета тужилаштва, Министарства надлежног за правосуђе, Републичког јавног тужилаштва или другог надређеног јавног тужилаштва, о основаности притужбе и предузетим мерама обавештавају се и ови органи.

 На поступак одлучивања по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја примењује се Закон о слободном приступу информација од јавног значаја.

**XI - ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА**

У Oсновном јавном тужилаштву у Куршумлији све запримљене кривичне пријаве, молбе, предлози, изјаве, притужбе и други поднесци, уводе се у одговарајуће уписнике, сходно њиховој садржини, без обзира да ли су њихови подносиоци државни органи, правна лица или грађани. Врсте уписника који постоје у Oсновном јавном тужилаштву у Куршумлији, као и садржина онога шта се у који од уписника заводи, детаљније је описана у глави XVIII овог Информатора.

**У временском периоду од 01.01.2022. године до 31.12.2022. године Основно јавно тужилаштво у Куршумлији имало је:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Број заведених предмета у КТ уписник по лицима | Број подигнутих оптужних предлога и оптужница по лицима | Број донетих наредби о спровођењу истраге по лицима | Број споразума о признању кривичног дела | Број лица према којима је примењен институт одлагања кривичног гоњења |
| 498 | 137 | 1 | 8 | 65 |

**Поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у 2022. години:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подносилац** | **Број захтева** | **Одбачен** | **Усвојен**  | **Одбијен**  | **Жалба**  |
| Грађани  | 11 | 0 | 11 | 0 | 0 |
| Медији | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| Удружење грађана | / | 0 | / | 0 | 0 |
| Остали  | 12 | 0 | 12 | 0 | 0 |
| **Укупно:**  | 25 | 0 | 25 | 0 | 0 |

**XII - ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**

 Приложена табела садржи податке о приходима и расходима Основног јавног тужилаштва у Куршумлији за 2022 годину од извора финасирања Државног већа тужилаца (пројекат 0013) и Министарства правде РС (пројекат 0014).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Функ** | Извор | Програм | Проје. | Ек.клас | Опис конта | Сред.одобрена за 2022.год Законм о буџету | Реализација до 31.12.2022 |
| 330 | 01 | 1604 | 0013 | 411 | Плате и додаци | 3.348.000,00 | 3.347.663,00 |
| 330 | 01 | 1604 | 0013 | 412 | Соц.доп.на терет посл. | 541.000,00 |  540.647,58**.91**  |
| 330 | 01 | 1604 | 0013 | 413 | Накнаде у натури | 4.000,00 | 3.000,00 |
| 330 | 01 | 1604 | 0013 | 414 | Соц. Давања | 356,000.00 | 355.624,00 |
| 330 | 01 | 1604 | 0013 | 415 | Накн.тр.запосл. | 55.000.00 | 35.950,00 |
| 330 | 01 | 1604 | 0013 | 416 | Нагр.запосл.и ост.рас. | 1.000,00 | 0,00 |
| 330 | 01 | 1604 | 0013 | 421 | Стални трошкови | 320,000.00 | 28288**282256.858,**  |
| 330 | 01 | 1604 | 0013 | 422 | Трошкови путовања | 55.000,00 | 54.4380,00 |
| 330 | 01 | 1604 | 0013 | 423 | Услуге по уговору | 2.500.000.00 | 256.858,00 |
| 330 | 01 | 1604 | 0013 | 425 |  Текуће поправке и одржавање | 45.000,00 | 41.171,00 |
| 330 | 01 | 1604 | 0013 | 426 | Материјал | 240.000.00 | 189.637,00 |
| 330 | 01 | 1604 | 0013 | 482 | Порези, обавезе, таксе | 22.000.00 | 21.225,00 |
| 330 | 01 | 1604 | 0013 | 483 | Новчане казне и пенали по решењу | 136.500,00 | 134.929,00 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Функ** | Извор | Програм | Проје. | Ек.клас | Опис конта | Сред.одобрена за 2022.год Законм о буџету | Реализација до 31.12.20222 |
| 330 | 01 | 1604 | 0014 | 411 | Плате и додаци | 5.215.680,00 | 5.244.740,00 |
| 330 | 01 | 1604 | 0014 | 412 | Соц.доп.на терет посл. | 842.190,00 | 842.180,57 |
| 330 | 01 | 1604 | 0014 | 413 | Накнаде у натури | 12.000,00 | 12.000,,00 |
| 330 | 04 | 1604 | 0014 | 414 | Соц.давања | 44.591,00 | 44.591,00 |
| 330 | 01 | 1604 | 0014 | 415 | Накн.тр.запосл |  310.000,00 | 307.279,00 |
| 330 | 04 | 1604 | 0014 | 415 | Накн.тр.запосл. | 0,00 | 0.00 |
| 330 | 13 | 1604 | 0014 | 415 | Накн.тр.запосл. | 0.00 | 0.00 |
| 330 | 04 | 1604 | 0014 | 416 | Јубилрне награде | 0,00 | 0,00 |
| 330 | 13 | 1604 | 0014 | 413 | Соц.давања | 0.00 | 0,00 |
| 330 | 01 | 1604 | 0014 | 512 | Опрема | 100,000.00 | 53.000.00 |

*Информатор о раду Основног јавног тужилаштва у Куршумлији*

*Датум последњег ажурирања: 02.02.2023.*

**XIII - ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима у складу са Законом о буџету Републике Србије 2022. (Сл.Гласник РС, бр.99/2016)

 Подаци о платама изабраних лица за месец децембар 2022 године:

|  |  |
| --- | --- |
| **Функција** | **Нето плата без минулог рада у (динарима)** |
| Основни јавни тужилац | 126.602,26 |
| Зам. јавног тужиоца | 115.092,96 |

*Информатор о раду*

*Основног јавног тужилаштва у Куршумлији*

*Датум последњег ажурирања: 02.02.2023.*

 Подаци о платама државних службеника и намештеника за месец септембар 2021. год. Према звањима прописаним Законом о државним службеницима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Звање | Најнижа нето плата без минулог рада (у динарима) | Највиша нето плата без минулог рада (у динарима) |
| Самостални саветник | 76.435,94 | 76.435,94 |
| Референт | 37.492,31 | 52.489,24 |
| Намештеник | Минималац – нето 29.428,80 За 160 часова | Минималац - нето33.843,12 За 184 часова |

 Наведени износи плата увећавају се за додатак по основу времена проведеног на раду (минули рад) у износу од 0,4% за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца. Висина зараде запослених који имају исто звање разликује се с обзиром да у оквиру сваког звања постоји осам платних разреда, сходно Законом о платама државних службеника и намештеника.

ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

 У табели је представљен план јавних набавки за 2022. годину за Основно јавно тужилаштво у Куршумлији и план јавних набавки за 2022- годину.

 За набавку опреме у 2022. години одобрена су средства у износу од 100.000,00 динара и набављена је клима уређај у износу од 53.000,00 динара који је инсталиран у канцеларији бр.14.

ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

 Подаци за 2022..годину према Попису имовине и обавеза са стањем на дан 31/12/2022. године:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назив | набавна вредност | садашња вредност  | количина |
| Канцеларијска опрема | 166.820,00 | 34.779,67 | 3 |
| Рачунарска опрема | 422.162,00 | 146.820,10 | 2 |
|  |  | 0 | 1 |
| Укупно | 588.982,00 | 181.599,71 |  |

*Информатор о раду*

*Основног јавног тужилаштва у Куршумлији*

*Датум последњег ажурирања: 02.02.2023.*

 Основним јавном тужилаштву у Kуршумлији дато је на коришћење путничко возиле марке „Шкода Фабија“ .

 Основно јавно тужилаштво у Куршумлија не поседује непокретну имовину.

 *Информатор о раду*

*Основног јавног тужилаштва у Куршумлији*

*Датум последњег ажурирања: 02.02.2023*

**XVI - ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ**

Основно јавно тужилаштво у Куршумлији до сада није користило државну помоћ, нити је додељивало државну помоћ у било којем облику.

**XVII - ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА**

Носачи информација од јавног значаја су списи предмета овог јавног тужилаштва, који се налазе у раду и тужилачкој архиви.

Основно јавно тужилаштво у Куршумлији чува информације настале у свом раду или у вези са радом у службеним просторијама тужилаштва и у архиви која се налази у просторијама тужилаштва.

Предмети у раду у тужилаштву чувају се у писарници јавног тужилаштва у посебним орманима и полицама којим приступ имају само запослени а архивирани предмети чувају се у архиви која је закључана и приступ истој имају запослени у писарници.

Одредбом члана 129. Правилника о управи у јавним тужилаштвима прописано је да се предмети за које је утврђено да се у писарници држе у евиденцији до одређеног рока, стављају у роковник предмета. Роковник предмета састоји се из фасцикли у коју се предмети стављају према последњем дану рока и редном броју. Уместо фасцикли могу се користити посебни ормани са преградицама. Лице које води уписник је дужно да на дан пре истека рока предмет преда у рад обрађивачу. Ако је по предмету стигло какво писмено пре истека рока, предмет ће се одмах предати у рад.

Одредбом члана 131. Правилника о управи у јавним тужилаштвима прописано је да је предмет коначно решен у тужилаштву када је одлука по одређеном предмету донета и отпремљена, односно када је отпремљено обавештење о коначној одлуци. После доношења правноснажне одлуке по појединим предметима обрађивач предмете прегледа и одређује стављање у архив, а уписничар на омоту означује рок чувања.

Основно јавно тужилаштво у Куршумлији чува носаче информација у складу са наведеним прописима и нико осим запослених нема приступ носачима информација.

Финансијска документација чува се у рачуноводству јавног тужилаштва, у орманима који се држе закључани а приступ имају само запослени у рачуноводству.

Рокови чувања одређени су Листом категорија регистраторског материјала са роковима чувања Републичког јавног тужилаштва А. број 396/11 од 18.10.2011. године којом је између осталог прописано да се Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места и Правилник о управи у јавним тужилаштвима чувају трајно, а остали правилници и општа акта 2 године по престанку важења.

Кривични предмети у којима је одбачена кривична пријава, а садрже податке о смртној последици или тешким телесним повредама чувају се трајно, а остали предмети у којима је одбачена кривична пријава до наступања релативне застарелости за кривично дело на које се односи предмет.

 Предмети који су одложени у евиденцију НН, а односе се на смртну последицу чувају се трајно, а остали предмети у евиденцији НН до наступања апсолутне застарелости.

Предмети обустављених истрага и одустанка од гоњења после оптужења чувају се до истека рока релативне застарелости.

Предмети оптужења који нису пресуђени чувају се до наступања апсолутне застарелости, а правноснажно пресуђени предмети 5 година. Предмети где није прихваћена иницијатива за подизање захтева за заштиту законитости 3 године, предмети у којима је подигнут захтев за заштиту законитости 5 година.

КТР предмети са смртном последицом чувају се трајно, а остали КТР предмети 3 године.

Трајно се чувају записници са колегијума тужилаштва, програм рада јавног тужилаштва, годишњи извештај о раду јавног тужилаштва, годишњи статистички извештај о раду јавног тужилаштва, обавезна упутства, матичне књиге, решења Народне Скупштине Републике Србије о именовању јавних тужилаца и заменика јавних тужилаца, сви уписници и именици, предмети СТР.ПОВ и ПОВ.

Персонални досијеи радника чувају се 70 година, као и предмети у вези са социјалним, инвалидским и пензијским осигурањем.

Конкурсни материјал чува се три године.

Рачуноводствене исправе и пословне књиге чувају се:

-трајно – платни спискови, евиденције о зарадама, финансијски планови, завршни рачуни, књига инвентара и опреме, документација у вези са осигурањем имовине и лица, евиденција о јавним набавкама;

- 10 година- главна књига – картице, помоћне књиге, комплетна документација подносиоца захтева за заштиту права (понуђача) пред Комисијом за заштиту права;

- 8 година – конкурсна документација у поступку јавних набавки, понуде понуђача, понуде понуђача са којима је закључен уговор о јавној набавци с тим што се рок рачуна од истека рока за извршење појединачног уговора

-5 година – материјално-финансијска документација о пословању јавног тужилаштва, решења о накнадама за одвојени живот, књига набавки и услуга, одлука о расходовању инвентара и опреме, о давању опреме за коришћење без наканде, пописне листе са извештајима пописне комисије.

**XVIII - ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

Информације које Основно јавно тужилаштво поседује представљају садржину кривичних и других предмета и списа о којима ово тужилаштво води евиденцију.

Подаци који су од значаја за рад јавног тужилаштва уписују се у уписнике, помоћне књиге и друге евиденције. Уписнике, помоћне књиге воде запослени који раде у писарници.

У јавном тужилаштву воде се следећи уписници:

1. „КТ“ - Уписник за пунолетне учиниоце кривичних дела

Евиденција „КТ” уписника садржи основне податке о пунолетним лицима пријављених од стране полиције или других државних органа, као и од стране других лица уколико јавни тужилац или лице које он одреди утврди да је из приложених доказа или на други начин учињено вероватним постојање основа сумње да су извршила кривична дела за које се гоњење предузима по службеној дужности, као и основне податке о примљеним обавештењима, предузетим радњама, одлукама тужиоца и поступајућих судова.

1. „КТН“ – Уписник за непознате извршиоце кривичних дела
2. „КТР“ – Уписник за остале кривичне предмете
3. „КТРИ“ – Уписник за предмете по ванредним правним лековима и предмете у првостепеном поступку по жалбама на решење
4. „КЕО“ – Уписник о предметима у којима је примењено одлагање кривичног гоњења
5. „ПТ“ – Уписник за прекршајне предмете
6. „ПОВ“ – Уписник за предмете са ознаком степена тајности поверљиво
7. „СТР.ПОВ“ – Уписник за предмете са ознаком степена тајности строго поверљиво
8. „А“ – Уписник за административне предмете и акте
9. „Р“ – Уписник за финансијско-материјалне послове
10. „СК“ – Уписник о поднетим предлозима и закључењу споразума о признању кривичног дела
11. „ОИК“ – Уписник о предметима имовинске користи проистекле из кривичног дела
12. „ПИ“ – Уписник о поднетим захтевима и одлукама о остваривању права на приступ информацијама од јавног значаја
13. „ИН“ – Уписник са ознаком степена тајности интерно
14. „П“ – Уписник за персоналне послове
15. „О“ – Уписник са обавезним упутствима и другим хијерархијским одлукама Виших тужилаштава
16. „КДП“ – Уписник за одузете предмете и одузети новац
17. „МП“ – Уписник за међународну правну помоћ и међународну сарадњу
18. „НПТ“ – Уписник о изреченим хитним мерама за сузбијање насиља у породици
19. „НПТ 1“ – Уписник о евиденцији састанака групе за координацију и сарадњу на сузбијању насиља у породици

Од помоћних књига у Основном јавном тужилаштву у Куршумлији воде се примопредајна књига за унутрашњу доставу, доставна књига за пошту, дневник службених путовања, књига дежурства, књига распореда процесних обавеза и службених радњи, књига додељених предмета, архивска књига, књига издатих списа из архиве, књига записника са одржаних колегијума, књига главних претреса, контролних притвора, службено, евиденција присуствовања заменика увиђајима.

 Од 2016. године писарница ОЈТ-а води посебне евиденције о којима се извештавање о поступању чини електронским путем. Ради се о посебним евиденцијама за кривична дела извршена на штету лица која обављају послове од јавног значаја у области информисања и напада на интернет странице медија, евиденција суђења у разумном року, евиденција кривичних дела учињених из побуда мржње ( чл. 54 а КЗ) и посебна евиденција за кривично дело насиље у пордици из чл. 194 Кривичног законика.

 Уписници и помоћне књиге у ОЈТ у Куршумлији, се искључиво воде ћириличним писмом.

 Уочава се да на предњој страни свих уписника и помоћних књига се налазе видне ознаке које упућују на садржину, годину одговарајућег уписника и помоћних књига и године.

 Редовно се води и Књига записника са одржаних колегијума Основног јавног тужилаштва у Куршумлији.

**XIX - ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

Сматра се да оправдани интерес јавности да зна, из члана 2. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, постоји увек када се ради о информацијама којима располаже Основно јавно тужилаштво, које се односе на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, а ако се ради о другим информацијама којима располаже орган власти, сматра се да оправдани интерес јавности да зна, из члана овог Закона да постоји, осим ако орган власти докаже супротно.

Информације од јавног значаја се грађанима могу дати на увид, уз одређена ограничења, и то:

Права из Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја могу се изузетно подврћи ограничењима прописаним тим законом ако је то неопходно у демократском друштву ради заштите од озбиљне повреде претежнијег интереса заснованог на Уставу или Закону.

Ни једна одредба наведеног Закона не сме се тумачити на начин који би довео до укидања неког права које закон признаје или до његовог ограничења у већој мери од оне која је прописана.

 Основно јавно тужилаштво неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако би тиме:

(1) угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица;

(2) угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужења 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;

(3) озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност, или међународне односе;

(4) битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи или битно отежао остварење оправданих економских интереса;

 (5) учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно 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 неће тражиоцу 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:

(1) ако је лице на то пристало;

(2) 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;

(3) ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације.

**XX - ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

**1. Захтев за обавештење, увид и издавање копије и упућивање**

Тражилац подноси писмени захтев Основном јавном тужилаштву за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев).

 Захтев мора садржати назив органа власти - Основног јавног тужилаштва, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи.

 Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

 Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице Основног јавног тужилаштва дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, орган власти донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног.

 Приступ информацијама Основно јавно тужилаштво дужно је да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено. Основно јавно тужилаштво може прописати образац за подношење захтева, али мора размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

**2. Одлучивање по захтеву**

Основно јавно тужилаштво дужно је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице органа власти – Основног јавног тужилаштва од кога је информација тражена.

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, Основно јавно тужилаштво мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако Основно јавно тужилаштво није у могућности, из оправданих разлога, да у горе наведеном року обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да о томе одмах 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, изда му, односно упути копију тог документа.

Ако Основно јавно тужилаштво на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику, осим у случајевима утврђеним Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Основно јавно тужилаштво ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Основног јавног тужилаштва.

Тражилац може из оправданих разлога тражити да увид у документ који садржи тражену информацију изврши у друго време од времена које му је одредио орган од кога је информација тражена.

Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

 Ако удовољи захтеву, Основно јавно тужилаштво неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку. Ако Основно јавно тужилаштво одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да без одлагања а најкасније у року од 15 дана по пријему 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.

**3.Накнада**

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

**4. Стављање на увид и израда копије**

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се употребом опреме којом располаже Основно јавно тужилаштво, осим када тражилац захтева да увид изврши употребом сопствене опреме.

Основно јавно тужилаштво издаје копију документа (фотокопију, ауди копију, видео копију, дигиталну копију и сл.) који садржи тражену информацију у облику у којем се информација налази.

Ако Основно јавно тужилаштво не располаже техничким могућностима за израду копије документа како је наведено, израдиће копију документа у другом облику.

Ако Основно јавно тужилаштво располаже документом који садржи тражену информацију на језику на којем је поднет захтев, дужан је да тражиоцу стави на увид документ и изради копију на језику на којем је поднет захтев.

**5. Прослеђивање захтева Поверенику**

Када орган власти не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

**6. Право на жалбу**

Тражилац може изјавити жалбу Поверенику у року од 15 дана од достављања решења Основног јавног тужилаштва, ако:

1. Орган власти одбаци или одбије захтев тражиоца

(2) орган власти, супротно члану 16. став 1 до 3 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, не одговори у прописаном року на захтев тражиоца;

(3) Основно јавно тужилаштво, супротно члану 17. став 2. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, услови издавање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије;

 (4) Основно јавно тужилаштво не стави на увид документ који садржи тражену информацију на начин предвиђен чланом 18. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја;

(5) орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа на начин предвиђен чланом 18 став 4 Закона о слободном приступи информацијама од јавног значаја.

(6) орган власти на други начин отежава или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја супротно одредбама Закона о слободном приступи информацијама од јавног значаја.

 Против решења Повереника којим се одлучује о захтеву који је поднет поверенику као органу власти не може се уложити жалба.

Против решења Народне скупштине, председника Републике, Владе Републике Србије, Врховног суда Србије, Уставног суда и Републичког јавног тужиоца не може се изјавити жалба, већ се може покренути управни спор, у складу са законом, о чему суд по службеној дужности обавештава Повереника.

С А Д Р Ж А Ј

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ...........................2
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА......................................................................................3
3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА......................................................................................7
4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА..........................................................7
5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА……..8
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА………………………………...9
7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА..............................................................................................................................14
8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА.....................................................................................................16
9. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА............................17
10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.......................................................................18
11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА………………………………...20
12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА…………………………………………..21
13. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА.....................................................................................................................22
14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА...............................................................................24
15. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА...................................................................................24
16. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ..................................................................................24
17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА..............................................................................25
18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ...............................................................................27
19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.............................................................................................................................28
20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА...........................................................................................................29
21. Захтев за обавештење, увид и издавање копије и упућивање....................................29
22. Одлучивање по захтеву..................................................................................................30
23. Накнада............................................................................................................................31
24. Стављање на увид и израда копије...............................................................................31
25. Прослеђивање захтева Поверенику..............................................................................32
26. Право на жалбу...............................................................................................................32

**В.Ф.ГЛАВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИОЦА**

**Биљана Милосављевић**