

Основно јавно тужилаштво у Јагодини

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Јагодина 1. октобар 2024.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	8
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	11
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	14
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	16
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	18
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	20
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	21
10. Преглед података о пруженим услугама	26
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	28
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	29
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	30
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	32
15. Чување носача информација	34
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	36
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	37
18. Финансијски подаци	38
19. Подаци о јавним набавкама	41
20. Подаци о државној помоћи	43
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	44

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС" бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти ("Сл. гласник РС" бр. 10/22 од 28.01.2022.) .

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Основно јавно тужилаштво у Јагодини

Адреса (улица и број)

Књегиње Милице бр.15

Поштански број

35000

Седиште

Јагодина

Матични број (МБ)

1773496

Порески идентификациони број (ПИБ)

106398868

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

uprava@jagodina.ojt.rs

Интернет страница органа јавне власти

<http://www.ja.os.jt.rs>

Подаци о радном времену органа јавне власти

од 7,30 до 15,30 часова

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи

Објекат нема могућност приступа особама са инвалидитетом

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

Јануар 2010, године

Лице одређено за унос података у информатор**Име и презиме**

Дејан Антонијевић

Контакт телефон

035/242-539

Адреса електронске поште

dejan.antonijevic@jagodina.ojt.rs

Радно место, положај

ИТ техничар

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;

Јелена Лазаревић

Контакт телефон

035/242-539

Адреса електронске поште

jelena.lazarevic@jagodina.ojt.rs

[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

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

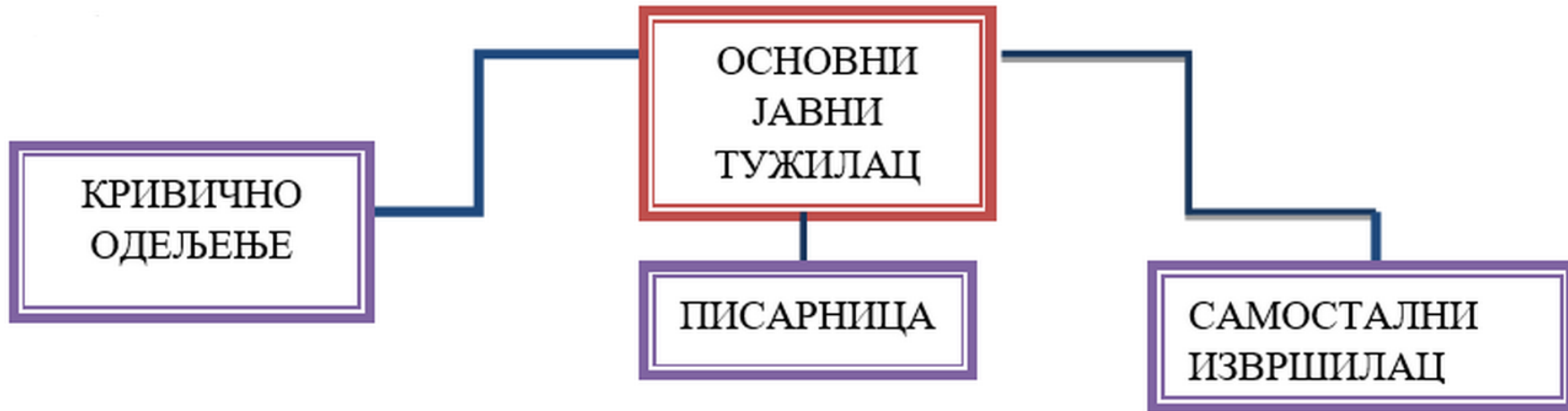
1. Одељење-кривично
2. Писарница
3. Самостални извршилац

Према Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, у Основном јавном тужилаштвоу у Јагодини за обављање послова из делокруга Тужилаштва, систематизовано је 8 радних места са 14 запослених.

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје



Систематизација радних места

[Линк ка акту](#)

Напомена

У Основном јавном тужилаштвоу у Јагодини укупан број запослених (државних службеника и намештеника) на неодређено време је 10, а на одређено време, по основу повећаног обима посла 2 извршиоца и то 1 извршилац на радном месту записничара и 1 извршилац на радном месту ИТ техничара, а све по претходно добијеној сагласности Министарства правде, Сектора за правосуђе.

[Назад на Садржај](#)

3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица

Високи савет тужилаштва на седници од 16.07.2024.године, донео је одлуку о избору Марјана Тодоровића на функцију главног јавног тужиоца у Основном јавном тужилаштвоу у Јагодини („Сл.гласник РС„број 69/24 од 12.08.2024.године). Дана 23.09.2024.године одржана је свечана седница колегијума ОЈТ Јагодина на којој је Марјан Тодоровић ступио на функцију главног јавног тужиоца, у складу са одредбом чл.98 ст.1 и 3. Закона о јавном тужилаштвоу („Сл.гласник РС„број 10/23).

Носиоци јавнотужилачке функције у Основном јавном тужилаштвоу у Јагодини:

Главни јавни тужилац **Марјан Тодоровић**,
Јавни тужилац **Бојан Станојевић**,
Јавни тужилац **Дејан Ђорђевић**,
Јавни тужилац **Горан Филиповић**
Јавни тужилац **Саша Симић**,
Јавни тужилац **Ненад Петровић**,
Јавни тужилац **Јасмина Ерак**.

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Марјан Тодоровић

Контакт телефон

035/242-539

Адреса електронске поште

marjan.todorovic@jagodina.ojt.rs

Назив функције

Главни јавни тужилац

Опис функције

Радом Основног јавног тужилаштва у Јагодини руководи . Главни јавни тужилац који га и представља пред другим органима, институцијама и грађанима. Главни Јавни тужилац руководи тужилачком управом и одговоран је за правилан и благовремен рад јавног тужилаштва у складу са Законом о јавном тужилаштвоу и Правилником о управи у јавним тужилаштвима , одређује организацију и рад јавног тужилаштва, одлучује о правима по основу рада јавних тужилаца и особља у јавном тужилаштвоу, отклања неправилности и одуговлачења 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.

Ако јавном тужиоцу престане функција, Републички јавни тужилац поставља вршиоца функције јавног тужиоца док нови јавни тужилац не ступи на функцију, а највише на годину дана.

Високи савет тужилаштва на седници од 16.07.2024.године, донео је одлуку о избору Марјана Тодоровића на функцију главног јавног тужиоца у Основном јавном тужилаштвоу у Јагодини („Сл.гласник РС„број 69/24 од 12.08.2024.године). Дана 23.09.2024.године одржана је свечана седница колегијума ОЈТ Јагодина на којој је Марјан Тодоровић ступио на функцију главног јавног тужиоца, у складу са одредбом чл.98 ст.1 и 3. Закона о јавном тужилаштвоу („Сл.гласник РС„број 10/23).

Руководилац

Име и презиме

Бојан Станојевић

Контакт телефон

035/242-539

Адреса електронске поште

bojan.stanojevic@jagodina.ojt.rs

Назив функције

Јавни тужилац

Опис функције

Главног Јавног тужиоца који је одсутан или спречен да руководи јавним тужилашством замењује Јавни тужилац одређен годишњим распоредом послова.

Руководилац

Име и презиме

Јелена Лазаревић

Контакт телефон

035/242-539

Адреса електронске поште

jelena.lazarevic@jagodina.ojt.rs

Назив функције

Секретар

Опис функције

Обавља административно-техничке послове за јавног тужиоца, руководи и одговара за рад писарнице и дактилобироа, води уписнике прописане Правилником о управи у јавним тужилаштвима, води евиденцију састанака којима присуствује јавни тужилац, прима и пријављује странке које траже пријем код јавног тужиоца, чува печат и штамбиље тужилаштва, прати судску праксу, израђује јавнотужилачке акте и обавља друге стручне правне послове по налогу јавног тужиоца.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Горица Милановић

Контакт телефон

035/242-539

Адреса електронске поште

gorica.milanovic@jagodina.ojt.rs

Назив функције

шеф писарнице

Опис функције

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 излучење архиву и прати уништење архивске грађе, издаје архивирани предмете на захтев овлашћених лица и води евиденцију о томе, даје обавештење странкама о кретању предмета, координира и контролише рад запослених у Писарници, води одређене уписнике, по потреби обавља и друге послове и задатке које му повери јавни тужилац.

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

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

Основно јавно тужилаштво у Јагодини поступа пред Основним судом у Јагодини.

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

- Устав Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 98/2006),
- Закон о јавном тужилаштву („Сл. гласник РС“ бр. 10/23);
- Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Сл. гласник РС“ бр. 101/13);
- Правилник о управи у јавним тужилаштвима („Сл. гласник РС“ Службени гласник РС", бр. 110/09, 87/10, 5/12, 54/17,14/18 и 57/19)
- Кривични законик (Службени гласник РС", бр. 85/2005, 88/2005, 107/2005, 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014, 94/2016 и 35/19)
- Законик о кривичном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013, 55/2014, 35/2019, 27/2021 – одлука УС и 62/2021 – одлука УС)
- Закон о парничном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 72/11, 49/13, 74/13 , 55/14, 87/18 и 18/20);
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18)
- Закон о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17,113/17 и 95/18);
- Закон о државним службеницима („Сл. гласник РС“ бр. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09 , 99/14 , 94/17 , 95/18 и 157/20);
- Закон о платама државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС“ бр. 62/06, 63/06, 115/06, 101/07, 99/10, 108/13 ,99/14 и 95/18);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 , 36/10 и 105/21);
- Закон о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС“ бр. 128/14);
- Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“ бр. 87/18);
- Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС“ бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15, 99/16, 113/17 , 95/18,31/19 , 72/19 ,149/20 и 118/21);
- Закон о здравственом осигурању („Сл. гласник РС“ бр. 25/19);
- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 91/19);
- Закон о одузимању имовине проистекле из кривичног дела („Сл. гласник РС“ бр. 32/13, 94/16 и 35/19);
- Закон о јавном реду и миру („Сл. гласник РС“ бр. 6/16 и 24/18);
- Закон о међународној правној помоћи у кривичним стварима („Сл. гласник РС“ бр. 20/09);
- Уредба о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС“ бр. 125/03 , 12/06 и 27/20);
- Уредба о накнади трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС“ бр. 98/07, 84/14 , 84/15 и 74/21);
- Уредба о накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица у државним органима („Сл. гласник РС“ бр. 44/08 и 78/12)
- Посебан колективни уговор за државне органе („Сл. гласник РС“, бр. 38/19 , 55/20 и 51/22);
- Уредбу о вредновању радне успешности државних службеника („Сл. гласник РС“, бр. 2/19 и 69/19);
- Уредбу о одређивању компетенција за рад државних службеника („Сл. гласник РС“, бр. 4/19);
- Уредба о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Сл. гласник РС“, бр. 2/19 и 67/21);
- Закон о спречавању насиља у породици („Сл.гласник РС број 94/16)
- Породични закон („Службени гласник РС“, бр. 18 од 24. фебруара 2005, 72 од 28. септембра 2011 - др. закон, 6 од 22. јануара 2015.)
- Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица ("Службени гласник РС", број 85 од 6. октобра 2005)

-закон о тајности података ("Сл. гласник РС". бр 104/09)

-Уредбу о ближим критеријумима за одређивање степена тајности "ДРЖАВНА ТАЈНА" и "СТРОГО ПОВЕРЉИВО"

-Уредбу о ближим критеријумима за одређивање степена тајности "ПОВЕРЉИВО" и "ИНТЕРНО" у органима јавне власти

Опис овлашћења

Основно јавно тужилаштво у Јагодини је самостални државни орган који гони учиниоце кривичних и других кажњивих дела и предузима мере за заштиту уставности и законитости у границама своје стварне и месне надлежности.

Стварна надлежност јавног тужилаштва прописана је чланом 14. Закона о јавном тужилашству и одређује се у складу са одредбама закона које важе за утврђивање стварне надлежности суда, пред којим јавно тужилаштво поступа, осим када законом није друкчије одређено.

Месна надлежност јавног тужилаштва прописана је чланом 26. Закона о јавном тужилашству и одређује се у складу са законом којим се уређују седишта и подручја јавних тужилаштава.

Одредбом члана 23. Закона о уређењу судова прописано је да Основни суд у првом степену суди за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до десет година и десет година ако за поједина од њих није надлежан други суд и одлучује о молби за престанак мере безбедности или правне последице осуде за кривична дела из своје надлежности.

Опис обавеза

Одредбом чл.43.Законика о кривичном поступку прописано је да је основно право и основна дужност јавног тужиоца гоњење учинилаца кривичних дела. За кривична дела за која се гони по службеној дужности, јавни тужилац је надлежан да руководи предистражним поступком, одлучује о непредузимању или одлагању кривичног гоњења, спроводи истрагу, закључи споразум о признању кривичног дела, подиже и заступа оптужбу пред надлежним судом, одустане од оптужбе, изјављује жалбе против неправноснажних судских одлука и да подноси ванредне правне лекове против правноснажних судских одлука, предузима друге радње када је то одређено наведеним закоником. Основни јавни тужилац у Јагодини, као носилац управе у јавном тужилашству, одређује организацију и рад јавног тужилаштва, одлучује о правима по основу рада заменика јавног тужиоца и о радним односима запослених у јавном тужилашству.

Јавни тужилац и заменици јавног тужиоца су самостални у вршењу својих овлашћења.

Носиоци јавнотужилачке функције дужни су да своју функцију врше законито, правилно, благовремено и непристрасно и да штите част и углед јавнотужилачке професије, својим понашањем чувају углед у професионалној средини и ван ње, штите јавни интерес и поступају без дискриминације по било ком основу, у складу са достигнутим нивоом заштите људских права.

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

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

Јавни тужилац и заменик јавног тужиоца дужни су да стручно, савесно, непристрасно, правично и без непотребног одлагања врше своју функцију посебно водећи рачуна о заштити оштећених и спречавању дискриминације по било ком основу.

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

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

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу

Комуникациона стратегија тужилаштва.
Обавезе које се односе на информациони систем.

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Произилази из више закона наведених у делу - опис надлежности

Сажет опис поступања

Јавни тужилац Основног јавног тужилаштва у Јагодини послове из своје надлежности обавља непосредно или преко заменика јавног тужиоца који јавнотужилачку функцију врше у Основном јавном тужилаштву у Јагодини, а у односу на кривична дела и по поступку који је описан под насловом опис надлежности.

Обавезе, надлежности и овлашћења Основног јавног тужилаштва у Јагодини произилазе из:

- Устава Републике Србије („Службени гласник РС”, бр. 98/2006)
- Закона о јавном тужилаштву (“Службени гласник РС”, бр. 116/2008, 104/2009, 101/2010, 78/2011, 101/2011, 38/2012 (Одлука Уставног суда), 121/2012, 101/2013, 111/2014 (Одлука Уставног суда), 117/2014, 106/15 и 63/16);
- Законика о кривичном поступку (“Службени гласник РС”, бр. 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013, 55/2014 и 35/19, 27/21 и 62/21);
- Кривичног законика (Службени гласник РС”, бр. 85/2005, 88/2005, 107/2005, 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014, 94/2016 , 35/19)
- Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 18/2016 и 95/18);
- Правилника о управи у јавним тужилаштвима (“Службени гласник РС”, бр. 110/2009, 87/2010, 5/2012;54/2017 ,14/2018 и 57/19) – и других прописа описаних под насловом опис надлежности.

Статистички и други подаци

Годишњи статистички извештај о раду Основног јавног тужилаштва у Јагодини објављује се на сајту Основног јавног тужилаштва у Јагодини.

Основно јавно тужилаштво је у протеклом периоду извршавало све Уставом и законом прописане обавезе, сходно описаним надлежностима, овлашћењима и обавезама.

Основно јавно тужилаштво у Јагодини у периоду од 01.01.2022.године до 31.12.2022.године има укупно заведених предмета :

Уписник	Број предмета
КТ	727
КТИ	14
КТО	253
КТР	1199
КДП	8
КТН	307
СК	8
КЕО	144
МППУ	1
МППИ	3
ПИ	9

Уписник	Број предмета
А	239
Р	403
СТР.ПОВ	254
НПТ	334
ОИК	3

План рада

План рада, извештај о раду или други документ сродне природе
Програм и план рада ОЈТ-а у Јагодини

[Назад на Садржај](#)

6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

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

Законик о кривичном поступку

Закон о уређењу судова

Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава- Устав Републике Србије ,

- Закон о јавном тужилаштву,

- Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава,

- Кривични законик,

- Законик о кривичном поступку,

- Закон о општем управном поступку,

- Закон о раду,

- Закон о државним службеницима,

- Закон о платама државних службеника и намештеника

- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја,

- Закон о заштити узбуњивача,

- Закон о прекршајима,

- Закон о адвокатури,

- Закон о буџетском систему ,

- Закон о буџету,

Закон о здравственом осигурању,

- Закон о јавним набавкама,

- Закон о одузимању имовине проистекле из кривичног дела,

- Закон о одговорности правних лица за кривична дела,

- Закон о међународној правној помоћи у кривичним стварима,

- Уредба о буџетском рачуноводству,

- Уредба о накнади трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника

- Уредба о накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица у државним органима и

друге уредбе:

- Правилник о управи у јавним тужилаштвима,
- Посебан колективни уговор за државне органе ,
- Уредбу о оцењивању државних службеника,
- Закон о спречавању насиља у породици.

Линк

<http://dvt.jt.rs/wp-content/uploads/2017/02/USTAV-REPUBLIKE-SRBIJE.pdf>

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

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)

Линк

<http://dvt.jt.rs/wp-content/uploads/2017/02/ZAKON-O-JAVNOM-TUZILASTVU.pdf>

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

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

Линк

<http://dvt.jt.rs/wp-content/uploads/2017/02/ZAKON-O-SEDISTIMA-I-PODRUCHJIMA-SUDOVA-I-JAVNIH-TUZILASTAVA.pdf>

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места,
Правилник о условима и начину реализације права на накнаду трошкова превоза запослених у Основном јавном тужилаштву у Јагодини,
План примене мера за спречавање појаве и ширења заразне болести у Основном јавном тужилаштву у Јагодини,
Правилник о безбедности информационо-комуникационих система Основног јавног тужилаштва у Јагодини,
Правилник о замени и изостављању (псеудонимизацији и анонимизацији) података у јавнотужилачким одлукама,
Програм обуке тужилачких приправника-волонтера ОЈТ Јагодина,
Акт о процени ризика за сва радна места у радној околини,
Програм оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад,
Правилник о безбедности и здрављу на раду.

Назад на Садржај

7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

Правилник о условима и начину реализације права на накнаду трошкова превоза запослених у Основном јавном тужилаштвоу у Јагодини, План примене мера за спречавање појаве и ширења заразне болести у Основном јавном тужилаштвоу у Јагодини, Правилник о безбедности информационо-комуникационих система Основног јавног тужилаштва у Јагодини, Правилник о замени и изостављању (псеудонимизацији и анонимизацији) података у јавнотужилачким одлукама, Програм обуке тужилачких приправника-волонтера ОЈТ Јагодина, Акт о процени ризика за сва радна места у радној околини, Програм оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад, Правилник о безбедности и здрављу на раду.

Стратегије програми планови извештаји

Списак

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео

- Правилник о условима и начину реализације права на накнаду трошкова превоза запослених у Основном јавном тужилаштвоу у Јагодини.
- План примене мера за спречавање појаве и ширења заразне болести у Основном јавном тужилаштвоу у Јагодини.
- Правилник о безбедности информационо-комуникационих система Основног јавног тужилаштва у Јагодини,
- Правилник о замени и изостављању (псеудонимизацији и анонимизацији) података у јавнотужилачким одлукама.
- Програм обуке тужилачких приправника-волонтера ОЈТ Јагодина.
- Акт о процени ризика за сва радна места у радној околини.
- Програм оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад.
- Правилник о безбедности и здрављу на раду.

Правилник о замени и изостављању (псеудонимизацији и анонимизацији) података у јавнотужилачким одлукама:

<https://mss.jt.rs/wp-content/uploads/2022/10/%D0%90-33.22-%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%98%D0%9B%D0%9D%D0%98%D0%9A-.doc>

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме

У припреми

[Назад на Садржај](#)

8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

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

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

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

Пријем грађана и давање обавештења врши јавни тужилац или заменик кога одреди.

Грађанима 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 по тим предметима.

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

У послове пружања услуга од стране Основног јавног тужилаштва у Јагодини спадају: обавештења, пријем грађана, достављање одлука, издавање докумената, информација, омогућавање разгледања списка, 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, како нижим тужилаштвима, тако и другим заинтересованим лицима, органима и организација.

„Информатор о раду“ Основног јавног тужилаштва у Јагодини 13.01.2022.године

Наведена писмена могу се поднети и посредством електронске адресе ojtjagodina@gmail.com

Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Пријем кривичне пријаве

Опис пружања услуге

Основном јавном тужилаштву у Јагодини кривичну пријаву може поднети било које лице и то писаним путем, телефоном, електронском поштом или усмено на записник. Тужилаштво ће по кривичној пријави поступати без одлагања, а поступак одлучивања по кривичним пријавама прописан је Закоником о кривичном поступку а поступање по кривичној пријави описано је у делу информатора- опис надлежности, овлашћења и обавеза.

Подношење кривичне пријаве - Кривична пријава Основном јавном тужилаштву у Јагодини може се поднети на један од следећих начина :

- писаним путем
- телефоном
- усмено на записник
- електронском поштом

Писана кривична пријава може се непосредно предати у писарници Основног јавног тужилаштва у Јагодини, а може се послати и поштом на адресу тужилаштва-Основно јавно тужилаштво у Јагодини, ул. Кнегиње Милице 15, 35000 Јагодина. Писана кривична пријава може се послати и електронском поштом на званичну електронску адресу тужилаштва ojtjagodina@gmail.com. На сва примљена писмена ставља се пријемни штабил и уписује датум пријема. Одмах по пријему, кривична пријава се заводи у одговарајући уписник и додељује у рад обрађивачу и то тако што се предмет додељује првом наредном обрађивачу предмета са листе обрађивача сачињене по азбучном редоследу.

Кривична пријава може се поднети и усмено, и то путем телефона, позивом на број 035/242-539, у ком случају ће службено лице поводом кривичне пријаве поднете на овај начин сачинити службену белешку, која се затим заводи у одговарајући уписник и по горе описаној процедури 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 по горе описаној процедури 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.

Јавни тужилац је дужан да одлучи о свакој поднетој кривичној пријави. Даље поступање по кривичној пријави описано је у делу Информатора - опис надлежности, овлашћења и обавеза

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Давање на увид, разматрање и фотокопирање списка предмета

Опис пружања услуге

Давање на увид, разматрање и фотокопирање списка предмета регулисано је Закоником о кривичном поступку и Правилником о управи у јавним тужилаштвима. Ова услуга доступна је лицима која имају оправдани правни интерес (окривљеном, браниоцу окривљеног, оштећеном, пуномоћнику оштећеног), а Законик о кривичном поступку прописује ограничења за окривљеног који није саслушан, односно оштећеног који није испитан у својству сведока. Захтев за фотокопијом подлеже плаћању таксе у складу са Законом о судским таксама.

Ово право странке могу остварити подношењем одговарајуће молбе писмено или усмено на записник. Рок за одлучивање није прописан.

Ради вршења увида и фотокопирања из списка предмета странка у поступку и лице које има оправдани правни интерес подноси молбу која се предаје на шалтеру за пријем поште. 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, водећи рачуна о фази кривичног поступка и о интересима редовног одвијања поступка. Увид у списе предмета врши се у посебној просторији у присуству и под надзором радника писарнице. Не могу се давати на разматрање списи нити фотокопије списка у предметима других органа који се налазе у јавном тужилаштву. Грађани су дужни да надокнаде трошкове и нужне издатке настале разматрањем или фотокопирањем списка и то плаћањем таксе у износу од 20 динара по страни, односно 10 динара по страни уколико се захтева копија записника одмах након предузете тужилачке радње. Такса се плаћа предајом таксене марке у одговарајућем износу. 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 странке за увид и фотокопирање, није дозвољена посебна жалба, али незадовољна странка може изјавити притужбу на рад сходно чл. 72. Правилника о 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. Јавни тужилац обавештава подносиоца притужбе о предузетим мерама у року од 30 дана од дана пријема притужбе, односно представке.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Пријем грађана

Опис пружања услуге

Пријем грађана врши јавни тужилац или заменик кога одреди. Пријем грађана се врши без позива у току радног времена тужилаштва.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Давање обавештења о предметима

Опис пружања услуге

Давање обавештења о предметима регулисано је Правилником о управи у јавним тужилаштвима. Ову услугу могу добити странке у поступку и лица која имају оправдани интерес и то одмах по упиту у писарници или код поступајућег заменика.

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 изјаве 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.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Издавање уверења и потврда

Опис пружања услуге

Издавање уверења и потврда регулисано је Правилником о управи у јавним тужилаштвима. Ову услугу могу добити сви грађани, а остварује се подношењем одговарајућег захтева. Правилником о управи у јавним тужилаштвима прописано је да тужилаштво о захтеву за издавање уверења одлучује без одлагања.

Издавање уверења и потврда је услуга која се грађанима пружа на њихов писани захтев који подносе писарници тужилаштва. Уверење, односно потврда може се издати само о чињеницама о којима јавно тужилаштво води евиденцију. У захтеву странка мора навести у вези са којом

чињеницом се уверење ,односно потврда, има издати.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Одлучивање о представци или притужби

Опис пружања услуге

Одлучивање о представци или притужби на рад заменика јавног тужиоца или запосленог регулисано је Правилником о управи у јавним тужилаштвима. Ова услуга доступна је свим грађанима ради законитог и експедитивног решавања њихових захтева поводом поступања у предметима. О основаности представке и притужбе и о предузетим мерама јавни тужилац обавештава подносиоца у року од 30 дана од дана пријема представке односно притужбе. Подносе се у писаној форми писарници тужилаштва , а могу се послати и поштом на адресу тужилаштва у Јагодини, ул.Кнегиње Милице 15 или електронском поштом преко званичне електронске адресе тужилаштва ojtjagodina@gmail.com

У представци, односно притужби 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.

Представка или притужба на рад заменика јавног тужиоца или запосленог, подноси се јавном тужиоцу Основног јавног тужилаштва у Јагодини, а на рад јавног тужиоца, непосредно вишем јавном тужиоцу . Јавни тужилац ће о основаности представке или притужбе писмено обавестити подносиоца притужбе ,односно представке и о предузетим мерама у року од 30 дана од дана пријема притужбе, односно представке. 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 осам дана од дана пријема притужбе. Уколико подносилац у предвиђеном року притужбу не уреди, јавни тужилац о томе сачињава службену белешку и обавештава подносиоца притужбе. Јавни тужилац 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 на рад непосредно вишем јавном тужилаштву.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Омогућавање приступа информацијама од јавног значаја

Опис пружања услуге

Приступ информацијама од јавног значаја регулисан је Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Свако има право да му буде саопштено да ли орган власти поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна, те да му се информација од јавног значаја учини доступном ,тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин. Тражилац подноси писмени или усмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја. Орган власти дужан 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, а 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, орган власти 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.

Изузетно, ако тужилаштво из оправданих разлога није у могућности да поступи по захтеву у року од 15 дана, дужно је да о томе у року од осам дана обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може да буде 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 копију документа

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку

Додатни подаци о пруженим услугама

Поступање по кривичним пријавама

Број заведених предмета у КТ уписник по лицима	Број подигнутих оптужница по лицима	Број донетих наредби о спровођењу истраге по лицима	Број споразума о признању кривичног дела по лицима	Број лица према којима је примењен институт одлагања кривичног гоњења	Број лица према којима није успео институт одлагања кривичног гоњења и настављено је кривично гоњење
751	100	12	8	131	72

Поступање по представкама и притужбама

Укупно притужби и представки	На рад ОЈТ	неосноване	основане	није разматрано
8		6	2	

Предузете мере

Праћење тока поступка

[Назад на Садржај](#)

11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

[Назад на Садржај](#)

12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Седиште Основног јавног тужилаштва у Јагодини налази се у згради „Стара Пошта“ у ул.Кнегиње Милице бр.15, Јагодина, коју Основно јавно тужилаштво дели са Прекршајним судом у Јагодини и Привредним судом у Крагујевцу, Одељење у Јагодини, односно са наведеним државним органима је сукорисник. Површина простора коју заузима Основно јавно тужилаштво у Јагодини износи 229,9 м².

Основно јавно тужилаштво у Јагодини је ради проширење радног простора за потребе обављања тужилачке истраге са Привредним судом у Крагујевцу -судском јединицом- Јагодина, 25.11.2013.године закључило споразум о уступању на коришћење просторија А.бр.330/13 и то просторија број 110.(пов.17,14 квм) и број 111. (пов.9,82 квм).Наведене просторије користе се за потребе тужилачке истраге,тј.аслушања странака у предистражном и алтернативним кривичним поступцима.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
Корисник

Основ коришћења

Споразум закључен између Министарства правде и Основног јавног тужилаштва у Јагодини

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

-Путничко возило "Volkswagen Taigo" (привремено коришћење решењем Министарства Правде бр. 404-05-068/2023-12/117 од 25.05.2023. године)

- Путничко возило марке "Шкода Фабиа 1.2";
- канцеларијска опрема :
- рачунарска опрема: 211.782 динара;
- опрема за комуникацију
- електронска опрема:

Назад на Садржај

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја

Година доношења

2004

Место објављивања

Службени гласник Републике Србије

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима

Јелена Лазаревић

Контакт телефон

035/242539, 064/8819300

Адреса електронске поште

ojtjagodina@gmail.com

Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети

У складу са Правилником о управи у јавним тужилаштвима, јавни тужиоци и заменици јавног тужиоца имају службене легитимације и значке.

Службене легитимације и значке издаје Републички јавни тужилац које се искључиво употребљавају приликом предузимања службених радњи и у друге сврхе се не могу користити. Правилником о управи у јавним тужилаштвима прописано је да је на спољној чеоној страни корице легитимације утиснут 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 cm за фотографију величине 2,5 x 2 cm, место где се уписује име и презиме, функција коју врши, јавно тужилаштво у коме се врши јавнотужилачка функција, ознака серије и серијског броја, 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 cm 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 cm и висине 7 cm. Значка јавног тужилаштва има облик дванаестокраке звезде сребрне боје димензија 6,5 x 7 cm, дебљином крака у основи од 1,3 cm са језгром овалног облика, димензије 4,2 x 4,8 cm, са ободом сребрне боје украшеног са спољне стране уским рамом и бордуром дебљине 0,2 cm, са унутрашње стране уским рамом величине 0,5 cm са натписом на горњој страни „Република Србија“, а на доњој страни „Јавно тужилаштво“. Величина слова је 0,3 cm. На горњој половини рама на удаљености од 1,5 cm од врха рама са леве и испод десне стране налазе се развијене заставе Републике Србије величине 1,00 x 0,50 cm које су заломљене по средини на доле на леву и десну страну и горњом страном прелазе рам језгре значке на 0,1 cm. У централном делу значке на белој подлози налази се мали грб Републике Србије величине 2,6 cm 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 cm. Изнад рама значке налазе се усправно постављен мач са дршком златне боје и сечивом сребрне боје усмерени на доле,

постављеним на централној дужини.

Образац којим се ближе уређује изглед службене легитимације и значке доноси Републички јавни тужилац. Евиденција издатих службених легитимација и значки води се у Републичком јавном тужилаштву.

Особље у Основном јавном тужилаштву у Јагодини нема идентификациона обележја.

Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти

Доказним радњама које се предузимају пред тужилаштом могу да присуствују само учесници у поступку у складу са чланом 300. Законика о кривичном поступку (окривљени, бранилац, оштећени, вештаци, и др.) док је главни претрес пред судом у начелу јаван, осим у случајевима прописаним законом када је јавност са главног претреса искључена.

Јавни тужилац може учеснику у поступку који има оправдани интерес дозволити да помоћу уређаја за тонско или оптичко снимање, сними извођење доказне радње у смислу члана 236. Законика о кривичном поступку.

Седнице – Колегијуми јавног тужилаштва у складу са законом и подзаконским прописима затворене су за јавност. Колегијум је стручно тело тужилаштва које разматра питања из надлежности јавног тужилаштва, заузима ставове, даје предлоге и мишљења и иницијативе по питањима значајним за рад и организацију јавног тужилаштва.

Седнице колегијума се одржавају када је потребно донети одлуку о питањима од значаја за рад јавног тужилаштва.

[Назад на Садржај](#)

14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

Врсте информација у поседу

Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
Укупан обим рада тужилаштва			
укупан број примљених кривичних пријава		Омогућен у начелу без ограничења	
информације у вези са појединим предметима		Ограничен у складу са законом	
информације у вези са донетим одлукама		Ограничен у складу са законом	
информације у вези изјављених жалби		Омогућен у начелу без ограничења	
информације у погледу одлагања кривичног гоњења		Омогућен у начелу без ограничења	
о закљученим и потврђеним споразумима о признању кривичног дела		Омогућен у начелу без ограничења	
у вези са поднетим поднесцима, притужбама и представкама		Омогућен у начелу без ограничења	
у вези са запосленим лицима		Ограничен у складу са законом	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

У току је успостављање САПО система

Основ успостављања

Увођење и примена новог САПО система

Врста података који се прикупљају

Подаци о предметима

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Надлежност тужилаштва

Начин и могућност приступа подацима

Преко додељене шифре.

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

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

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Информације настале у раду или у вези са радом тужилаштва налазе се у :

1. папирној документацији
2. чврстим дисковима рачунара

Начин чувања

Документација, односно носачи информација, чувају се у Основном јавном тужилаштву уз примену одговарајућих мера заштите и у складу са прописима који уређују архивирање.

За рад и приступ радним станицама потребна је идентификација одговарајућим корисничким именом и лозинком. Све радне станице су заштићене антивирусним програмом.

Место чувања

Предмети у раду Тужилаштва чувају се у писарници Тужилаштва, а архивирани предмети у архиви Тужилаштва.

Финансијска документација чува се у рачуноводству Тужилаштва.

Кадровска и персонална документација чува се у каси Основног јавног тужилаштва, док се административна документација чува у кабинету Основног јавног тужиоца.

На радним станицама запослених складиште се информације садржане у документима који су настали у раду запослених у складу са њиховим описом послова и то:

- одлуке и акти које израђују запослени
- електронска пошта

Напомена

Одредбом чл. 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 од фасцикли у коју се предмети стављају према последњем дану рока и редном броју. Уместо фасцикли могу се користити посебни ормари са преградацама. Лице које води уписник дужно је да на дан пре истека рока предмет преда у рад обрађивачу. Ако је по предмету стигло какво писмено пре истека рока, предмет ће се одмах предати у рад.

Одредбом чл. 130. Правилника о управи у јавним тужилаштвима прописано је да се у току радног времена списи и други материјали не смеју остављати без надзора. Штамбиљи, печати и

жигови држе се тако да буду приступачни само ономе ко њима рукује. По завршетку радног времена, списи, други материјали, печати и штамбиљи, држе се у закључаним касама, ормарима и столовима.

Одредбом чл. 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 означаје рок чувања.

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

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

Рокови чувања одређени су Листом категорија регистратурског материјала са роковима чувања Републичког јавног тужилаштва А бр. 396/11 од 18.10.2011. г. 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 и за евентуално кривично дело из чл. 360. КЗ.

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 за кривично дело из чл. 360 КЗ.

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 јавних тужилаштава, годишњи статистички извештај о раду јавног тужилаштва, обавезна упутства, матичне књиге, решења Народне Скупштине Републике Србије о именовану 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 3 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 на коришћење без накнаде, пописне листе са извештајима пописне комисије.

Назад на Садржај

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информатор о раду Вишег јавног тужилаштва у Јагодини може се прегледати и преузети у pdf формату документа на интернет адреси: <https://ja.os.jt.rs/informator/>

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

Најчешће тражене информације су оне које се тичу рада и поступања Основног јавног тужилаштва у Јагодини у вези са поднетим кривичним пријавама и поступања у конкретним предметима као и информације везане за периодичне и годишње извештаје о раду.

Наведене информације тражене су подношењем захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја, подношењем молбе за увид и фотокопирање списка предмета а тражиоци информација су у највећем броју случајева грађани, медији те невладине организације и удружења грађана.

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

<https://jtpraksa.rjt.gov.rs/tuzilacka-praksa>

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

Јавнотужилачкој пракси може се приступити на интернет адреси: <https://jtpraksa.rjt.gov.rs/tuzilacka-praksa>

Инфо-сервис

број телефона :035/252539

електронска пошта: ojtjagodina@gmail.com

[Назад на Садржај](#)

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

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

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

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

Тражилац подноси писмени захтев Тужилаштву за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја. Захтев мора садржати назив тужилаштва, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информација које се тражи, с тим што не мора навести разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи податке предвиђени Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, односно ако није уредан, овлашћено лице 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 поступити, тужилаштво доноси закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Приступ информацијама дужно је Тужилаштво да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се уноси у записник, и на наведени захтев се примењују рокови као да је исти поднет писмено.

Поштанска адреса

35000 Јагодина, Књегиње Милице 15

Број факса

035/242-539

Адреса за пријем електронске поште

ojtjagodina@gmail.com

Тачно место

Основно јавно тужилаштво Јагодина, Књегиње Милице 15, писарница (канцеларија 209)

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	330	1604	0013	411000	411000		20.844.000,0 0	0,00	
01	330	1604	0013	412000	412000		3.158.000,00	0,00	
01	330	1604	0013	413000	413000		1.000,00	0,00	
01	330	1604	0013	414000	414000		1.000,00	0,00	
01	330	1604	0013	415000	415000		304.000,00	0,00	
01	330	1604	0013	416000	416000		316.000,00	0,00	
01	330	1604	0013	421000	421000		1.224.000,00	0,00	
01	330	1604	0013	422000	422000		120.000,00	0,00	
01	330	1604	0013	423000	423000		14.202.000,0 0	0,00	
01	330	1604	0013	426000	426000		589.000,00	0,00	
01	330	1604	0013	482000	482000		30.000,00	0,00	
01	330	1604	0013	483000	483000		2.000.000,00	160.485,60	
01	330	1604	0013	485000	485000		1.000,00	0,00	
01	330	1604	0014	411000	411000		13.853.000,0 0	0,00	
01	330	1604	0014	412000	412000		2.101.000,00	0,00	
04	330	1604	0014	414000	414000		1.000,00	0,00	
01	330	1604	0014	415000	415000		560.000,00	0,00	

Основно јавно тужилаштво у Јагодини

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	330	1604	0014	416000	416000		1.000,00	0,00	
01	330	1604	0014	425000	425000		120.000,00	0,00	
01	330	1604	0014	512000	512000		200.000,00	0,00	

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	330	1604	0013	411000	411000		20.734.726,00	20.201.211,59	
01	330	1604	0013	412000	412000		3.141.230,00	3.060.483,63	
01	330	1604	0013	413000	413000		13.000,00	12.000,00	
01	330	1604	0013	414000	414000		1.000,00	0,00	
01	330	1604	0013	415000	415000		270.000,00	250.273,99	
01	330	1604	0013	416000	416000		118.874,00	118.874,00	
01	330	1604	0013	421000	421000		1.400.000,00	1.612.313,47	
01	330	1604	0013	422000	422000		40.000,00	19.314,00	
01	330	1604	0013	423000	423000		15.300.000,00	15.299.683,44	
01	330	1604	0013	425000	425000		120.000,00	118.703,05	
01	330	1604	0013	426000	426000		790.000,00	774.465,44	
01	330	1604	0013	482000	482000		30.000,00	20.922,00	
01	330	1604	0013	483000	483000		3.759.000,00	3.753.896,64	

Основно јавно тужилаштво у Јагодини

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	330	1604	0013	485000	485000		1.000,00	0,00	
01	330	1604	0014	411000	411000		15.212.000,00	15.008.541,33	
01	330	1604	0014	412000	412000		2.305.000,00	2.273.793,95	
04	330	1604	0014	413000	413000		12.000,00	12.000,00	
13	330	1604	0014	414000	414000		153.336,00	153.336,00	
04	330	1604	0014	414000	414000		1.171.357,00	1.171.357,00	
01	330	1604	0014	414000	414000		1.000,00	0,00	
01	330	1604	0014	415000	415000		711.000,00	710.847,75	
01	330	1604	0014	416000	416000		1.000,00	0,00	
01	330	1604	0014	512000	512000		300.000,00	0,00	

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

[Назад на Садржај](#)

19. Подаци о јавним набавкама

Основно јавно тужилаштво у Јагодини у току 2022. године није вршило јавне набавке, с обзиром на то да у току те године вредност набављених добара и услуга на годишњем нивоу није прелазила износ од 500.000,00 динара на које се примењује чл. 39 ст.1 Закона о јавним набавкама.

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена

Верзија плана

Основно јавно тужилаштво у Јагодини у периоду 01.01.2022.године до 31.12.2022.године није имало набавке на које се примењује ЗЈН,а сходно одредбама члана 27. ЗЈН.

Датум усвајања

Основно јавно тужилаштво у Јагодини у периоду 01.01.2022.године до 31.12.2022.године није имало набавке на које се примењује ЗЈН,а сходно одредбама члана 27. ЗЈН.

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
Информатор о раду			Ажуриран 1. октобар 2024.			Страна: 41 од 45

[Назад на Садржај](#)

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2022.годину

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
В.Ф. Основног Јавног тужиоца	Дејан Ђорђевић	152.397,47
Секретар	Јелена Лазаревић	129.570,70
Шеф писарнице	Горица Милановић	63.475,09

Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама

Категорија/Конто	Укупан износ
411111 и 411119	218.271,58
411111	129.570,70
411111	63.475,09

Напомена

Подаци о исплаћеним платама за запослене према звањима прописаним Законом о државним службеницима.

Назад на Садржај

Назад на Садржај

