***Република Србија***

***ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО***

***ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ***

****

***ИНФОРМАТОР О РАДУ***

***ЗА 2025. ГОДИНУ***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Горњи Милановац, ажуриран 27.01.2025. године***



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО**

**У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ**

**А.бр.34/25**

**27.01.2025.године**

**ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ**

**ЈТ/ЈТ**

ИНФОРМАТОР О РАДУ

ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА

У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ

**САДРЖАЈ**

[УВОДНЕ НАПОМЕНЕ О ИНФОРМАТОРУ 4](#_Toc188858565)

[ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ 5](#_Toc188858566)

[ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА 7](#_Toc188858567)

[Графички приказ организационе структуре 7](#_Toc188858568)

[Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу 8](#_Toc188858569)

[ОПИС ФУНКЦИЈЕ СТАРЕШИНЕ 14](#_Toc188858584)

[ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА 15](#_Toc188858585)

[СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА 18](#_Toc188858586)

[ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА 19](#_Toc188858587)

[ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ,ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА 24](#_Toc188858588)

[ПРОПИСИ КОЈЕ ОСНОВНО ТУЖИЛАШТВОУ ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ 25](#_Toc188858589)

[УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА 26](#_Toc188858590)

[ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА 27](#_Toc188858591)

[ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА 34](#_Toc188858592)

[ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА 35](#_Toc188858593)

[ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА 36](#_Toc188858594)

[ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ 37](#_Toc188858595)

[ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА,ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА 37](#_Toc188858596)

[ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА 38](#_Toc188858597)

[ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ 42](#_Toc188858672)

[ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈАКОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП 43](#_Toc188858673)

[ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА У 2024. ГОДИНИ 49](#_Toc188858674)

[ПРИЛОГ 50](#_Toc188858675)

[ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА 50](#_Toc188858676)

#

# **УВОДНЕ НАПОМЕНЕ О ИНФОРМАТОРУ**

Информатор о раду Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу израђен је у складу са чл.39 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“ бр. 120/04, 104/09, 36/10 и 105/21) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Сл.гласник РС“ бр. 68/10).

Информатор садржи основне податке о оснивању, организацији и раду Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу, као и значајније податке о начину омогућавања приступа информацијама од јавног значаја и друге податке који су значајни за садржину, обим и начин остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја.

**Информатор о раду је претходни пут ажуриран дана 30.01.2024. године**

Свако заинтересовано лице може извршити увид у Информатор о раду у писарници Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу, на адреси улица Кнеза Александра број 29, канцеларија бр.41а, други спрат у згради Основног суда у Горњем Милановцу, тако што ће погледати електронску верзију или одштампани примерак.

Заинтересовано лице може добити примерак Информатора о раду, тако што ће му исти бити снимљен на медиј заинтересованог лица, као што је УСБ прикључак или ЦД и то без накнаде, или бити одштампан уз накнаду нужних трошкова.

Свако може да се поузда у тачност и потпуност информатора са даном последњег ажурирања.

За тачност и потпуност података које Информатор о раду садржи одговорно лице је Главни јавни тужилац у Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу – Милена Вељовић.

Информатор се чува у архиви и електронској бази података Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу.

Обзиром да Основно јавно тужилаштво у Горњем Милановцу не поседује своју веб-презентацију, Информатор ће бити објављен на интернет презентацији Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу- **https://gmos.jtrs.rs**, као и на огласној табли тужилаштва.

# **ОСНОВНИ ПОДАЦИ** **О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ**

**Назив органа:** Основно јавно тужилаштво у Горњем Милановцу

**Адреса седишта:** Горњи Милановац, улица Кнеза Александра Карађорђевића бр. 29, други спрат у згради Основног суда у Горњем Милановцу

**Матични број:**17865889

**Порески идентификациони број (ПИБ):**108348046

**Шифра делатности**: 75230

**Адреса за пријем поднесака:**Горњи Милановац, улица Кнеза Александра Карађорђевића број 29, 32300 Горњи Милановац

**Телефони/Факс:**

**Писарница тужилаштва 032/710 – 672 (локал 14),**

канцеларија главног јавног тужиоца Милене Вељовић **032/710-673,**

канцеларија јавног тужиоца и портпарола тужилаштва Јелене Томовић **032/710-672 (локал 13)**

канцеларија јавног тужиоца Ане Радоњић **032/710-672 (локал 15)**

**Адреса електронске поште**:

pisarnica@gornjimilanovac.ojt.rs

uprava@gornjimilanovac.ojt.rs

**Интерент сајт тужилаштва**:

https://gmos.jtrs.rs

Основно јавно тужилаштво у Горњем Милановцу основано је Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава ( “Службени гласник РС“ број 101/13), а са радом је почело дана 01.01.2014.године.

Информатор о раду Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу сачињен је у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (“Службени гласник РС” бр. 120/04, 54/07, 104/2009, 36/10 и 105/21), Законoм о заштити података о личности (“Службени гласник РС” бр. 97/2008, 104/2009,68/2012 – Одлука Уставног суда, 107/2012) и Упутствa за израду и објављивање информатора о раду државног органа ( “ Службени гласник РС” бр. 68/2010).

**Лицe одговорнo за тачност и потпуност података које садржи Информатор:**

За тачност и потпуност података које садржи Информатор одговорно лице је главни јавни тужилац Милена Вељовић, у складу са чл. 38. став 4. Закона о слободном приступу информацијама.

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

Портпарол тужилаштва Jавни тужилац Јелена Томовић стара се о објављивању информација које се односне на област слободног приступа информацијама од јавног значаја, подацима који се односе на рад тужилаштва (организација, приходи и расходи, јавне набавке, плате, средства рада, чување носача информација, преглед података о предузетим активностима и мерама и сл.), као и о објављивању и ажурности информатора.

**Датум првог објављивања информатора :**

11.01.2017. године

**Датум последње измене и допуне информатора и провере ажурности информатора:**

30.01.2024.године

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

У Информатор се може извршити увид и добити копија у писарници Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу, на адреси улица Кнеза Александра број 29, канцеларија бр.41а, други спрат - зграда Основног суда у Горњем Милановцу, тако што ће заинтересовано лице погледати електронску верзију или одштампани примерак.

**Веб адреса Информатора:**

Електронска копија информатора може се преузети на интернет страници Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу [**https://gmos.jtrs.rs**](https://gmos.jtrs.rs)



# **ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**

Графички приказ организационе структуре

Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу

**Јавни тужилац Јелена Томовић
Кацеларија бр. 33**

**Уписничар и експедитор поште**

**Канцеларија 41а**

 **Записничар**

**Канцеларија број 41**

**Главни**

**јавни тужилац**

**Милена Вељовић**

**Канцеларија бр. 34**

**Писарница јавног тужилаштва
Канцеларија бр. 41а**

**Тужилачки сарадник
Канцеларија бр. 33**

**Јавни тужилац**

**Ана Радоњић
Кацеларија бр. 40**

Организациону структуру Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу чине главни јавни тужилац и два јавна тужиоца, шест државних службеника (тужилачки сарадник, уписничар, референт за материјално – финансијско пословање, експедитор поште и два записничара).

**Организациона структура тужилаштва (контакт подаци)**

* Главни јавни тужилац Милена Вељовић, контакт телефон 032/710-673, канцеларија број 34,
* Јавни тужилац Ана Радоњић, контакт телефон 032/710-672 (локал 15), канцеларија број 40,
* Јавни тужилац и портпарол тужилаштва Јелена Томовић, контакт телефон 032/710-672 (локал 13), канцеларија број 33,
* Тужилачки сарадник Милица Милосављевић, контакт телефон 032/710-672 (локал 15), канцеларија број 40,
* Уписничар Марија Лазовић, контакт телефон 032/710-672, канцеларија број 41а,
* Референт за област материјално - финансијског пословања Александра Зарић, контакт телефон 032/716-615, канцеларија број 3,
* Записничар Рајка Илић, контакт телефон 032/710-672, канцеларија број 41,
* Записничар Исидора Арсић, контакт телефон 032/710-672, канцеларија број 41а
* Експедитор поште Ивана Ивановић, контакт телефон 032/710-672, канцеларија број 41а

Организациону шему чине главни јавни тужилац и јавни тужиоци, кривично одељење, писарница, рачуноводство, дактилобиро и техничка служба.

Кривично одељење чине јав ни тужиоци.

**Организационе јединице су:**

* Кривично одељење у коме се обављају послови и задаци из надлежости тужилаштва у кривичним и другим предметима,
* Писарница у коју се обављају административни послови, врши пријем писмена, формирање предмета, експедовање поште,
* Дактилобиро где се обавља препис текста и куцање по диктату (није организована као посебна организациона јединица у ОЈТ Горњи Милановац).

**Послови организационе јединице на основу Правилника о систематизацији радних места у Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу (организација и распоред послова)**

 Основно јавно тужилаштво у Горњем Милановцу поступа са главним јавним тужиоцем и два јавна тужиоца пред Основним судом у Горњем Милановцу за подручје Општине Горњи Милановац.

 За остваривање овог програма одговоран је Главни јавни тужилац, који ће руководити радом управе у јавном тужилаштву и одговарати за њен правилан рад и благовремено поступање по примљеним предметима у јавном тужилаштву.

**Носиоци јавнотужилачке функције у Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу**

Одлуком Народне Скупштине Републике Србије, која је објављена у „Службеном гласнику РС“, бр.106/15 од 21.12.2015.године, Милена Вељовић је изабрана на функцију Основног јавног тужиоца у Горњем Милановцa. Одлуком Народне Скупштине Републике Србије, која је објављена у „Службеном гласнику РС“, бр.126/21 од 23.12.2021. године Милена Вељовић је реизабрана на функцију јавног тужиоца у Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу.

 Одлуком о броју заменика јавних тужилаца ( "Службени гласник РС", бр. 106 од 5. децембра 2013, 94 од 17. новембра 2015, 114 од 31. децембра 2015, 80 од 30. септембра 2016) одређено је да Основно јавно тужилаштво у Горњем Милановцу има два заменика јавног тужиоца (сада јавна тужиоца) и оба места су попуњена у Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу.

Одлуком Народне Скупштине Републике Србије, која је објављена у „Службеном гласнику РС“, бр.82/16 од 07.10.2016.године Ана Радоњић је изабрана на функцију заменика јавног тужиоца у Горњем Милановцу, а након истека перида од три године одлуком Народне скупштине Републике Србије број 3898 од 03.10.2019.године објављене у „Службеном гласнику РС“ број 73 од 11.10.2019.године, Ана Радоњић је трајно изабрана за обављање функције заменика јавног тужиоца у Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу.

Одлуком Народне скупштине Републике Србије број 2753 од 10.07.2019.године, која је објављена у „Службеном гласнику РС“ број 50 од 12.07.2019.године за заменика јавног тужиоца у Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу изабрана је Јелена Томовић, која је ступила на функцију на Свечаној седници Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу дана 26.07.2019.године. Заменик јавног тужиоца у Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу Јелена Томовић од 09.02.2022. године изабрана је на сталну функцију заменика јавног тужиоца у Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу. Наведена одлука је објављена у „Службеном гласнику РС“ број 30/2022 од 04.03.2022. године.

Одлуком Народне скупштине Републике Србије о проглашењу Уставног закона за спровођење Акта о промени Устава Републике Србије, са Десете посебне седнице у Дванаестом сазиву од 09.02.2022. године („Службени гласник РС“ број 16/22), односно одредбом члана 7. став 1. Уставног закона за спровођење Акта о промени Устава Републике Србије прописано да судије и заменици јавних тужилаца који су пре ступања на снагу Амандмана изабрани на функцију од три године, даном ступања на снагу Амандмана сматрају се изабраним на сталну функцију судије, односно заменика јавног тужиоца, о чему одлуку доноси Државно веће тужилаца. Одлуком Државног већа тужилаца А бр.148/22 од 25.02.2022. године о избору заменика јавног тужиоца, а којом је прописано да се заменици јавих тужилаца, који се од 09.02.2022. године имају сматрати изабраним на сталну функцију заменика јавног тужиоца.

 Чланом 4 Закона о јавном тужилаштву („Службени гласник РС“ број 10/23) предвиђено је да функцију јавног тужлаштва сада врше Врховни јавни тужилац, главни јавни тужилац и јавни тужилац, из ког разлога су и звања носилаца јавно-тужилачке функције уподобљена.

Потврђеним Кадровским планом Министарства правде, Сектора за правосуђе, Одсека за кадровска и аналитичке послове за 2024. годину и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу систематизовано је шест радних места са шест запослених државних службеника и сва радна места су попуњена на неодређно радно време. На одређено радно време попуњено је радно место вишег тужилачког помоћника у звању самосталног саветника и то због замене одсутног државног службеника.

**Носиоци јавно-тужилачке функције у Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу**

Основно јавно тужилаштво у Горњем Милановцу поступа са три носиоца јавно-тужилачке функције.

1. **Главни јавни тужилац** **Милена Вељовић** је носилац управе у јавном тужилаштву и врши надзор над радом јавних тужилаца и свих запослених у Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу, стара се о отклањању неправилности у раду тужилаштва, о одржавању самосталности и угледа јавног тужилаштва, као и ажурности и ефикасности рада јавног тужилаштва. Организује консултације и сарадњу са Вишим јавним тужилаштвом у Чачку, а по потреби у појединим предметима консултује се са другим државним органима, а организује сарадњу и са Полицијском станицом Горњи Миланова, ПУ Чачак и Пореском полицијом.

- Главни јавни тужилац ће поступати у предметима „А“ уписника, „СТР. ПОВ“ и „ПОВ“ уписника, као и предметима „КТ“, „КТИ“, ''КТН'', „КТР“, ''КЕО'', ''КП'', „ КДП I“, “КДП II“, „УТ“, „ПТ“, „ГТ“ , „О“, ''П'', „Р“, „КТПЛ“, „ПИ“, „КТО“ и „МП“ , „КТНИ“, ''СК'', „НПТ“, „НПТ 1“ и ''ОИК'' уписника, као и у свим осталим предметима предвиђеним Правилником о управи у јавним тужилаштвима, као и такозваним „притворским“ предметима који проистекну из активног дежурства (КТ и КТИ предмети), као и у НПТ предметима који проистекну из активног дежурства,

 - Главни јавни тужилац ће водити рачуна о „посебно сложеним предметима“ и о равномерној оптерећености јавних тужилаца у погледу предаје предмета у рад и с тим у вези спроводиће поступак вредновања предмета по сложености, сходно Правилнику о критеријумима и показатељима вредновања рада главног јавног тужиоца и јавног тужиоца („Службени гласник РС“ број 33 од 18.04.2024. године и број 45 од 16.05.2024. године)

- Главни јавни тужилац председава Групом за координацију и сарадњу и врши надлежност јавног тужилаштва у погледу спречавања насиља у породици и гоњењу учинилаца кривичних дела одређених Законом о спречавању насиља у породици,

 - Главни јавни тужилац обавља активно дежурство 15 (петнаест) дана у месецу после радног времена (увек доступна на службени телефон) ради консултација са Полицијском станицом у Горњем Милановцу, ОСП СПИ Чачак, Пореском полицијом, подноси хитне мере и врши све увиђаје на подручју територије Општине Горњи Милановац,

 - Обавља послове пасивног дежурства у Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу.

- Главног јавног тужиоца ће замењивати у случају одсутности или спречености да руководи јавним тужилаштвом Јавни тужилац Јелена Томовић.

**2) Јавни тужилац Јелена Томовић** поступа по предметима „КТ“, ''КТН'', „КТР“, ''КЕО'', ''КП'', „ КДП I“, “КДП II“, „УТ“, „ПТ“, „ГТ“ , „О“, ''П'', „Р“, „КТПЛ“, „ПИ“, „КТО“ и „МПИ“, „МПУ“, „КТНИ“, ''СК'' , ''ОИК'', „НПТ“ и „НПТ 1“ уписника, као и у свим осталим предметима предвиђеним Правилником о управи у јавним тужилаштвима,

 -Обавља активно дежурство 15 дана у месецу и то после радног времена (увек доступна на службени телефон) ради консултација са Полицијском станицом у Горњем Милановцу, ОСП СПИ Чачак, Пореском полицијом, подноси хитне мере и врши у периоду активног дежурства све увиђаје на подручју територије Општине Горњи Милановац,

- Обавља све радње које јој повери Главни јавни тужилац и замењује Главног јавног тужиоца када је одсутна или спречена да руководи јавним тужилаштвом,

 - Јавни тужилац Јелена Томовић је одлуком Главног јавног тужиоца именована за портпарола Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу,

 - Поступа као примарни обрађивач предмета и контакт тачка у којима се као оштећени јавља лице које обавља послове од јавног интереса у области информисања,

-Председава Групом за координацију и сарадњу и врши надлежност јавног тужилаштва у спречавању насиља у породици и гоњењу учинилаца кривичних дела одређених Законом о спречавању насиља у породици у одсутности Главног јавног тужиоца Милене Вељовић,

**3) Јавни тужилац** **Ана Радоњић** поступа по предметима „КТ“, ''КТН'', „КТР“, ''КЕО'', ''КП'', „ КДП I“, “КДП II“, „УТ“, „ПТ“, „ГТ“ , „О“,„КТПЛ“, „КТО“ и „МПИ“ , „МПУ“, „КТНИ“, ''СК'' , ''ОИК'' уписника, као и у свим осталим предметима предвиђеним Правилником о управи у јавним тужилаштвима,

 - Поступа као примарни обрађивач предмета за кривична дела Изнуђивање исказа из чл.136 Кривичног законика и кривичног дела Злостављање и мучење из чл.137 став 3 у вези са ставом 1 и 2 Кривичног законик, као и за предмете МПИ и МПУ уписника,

- Обавља све радње које јој повери Главни јавни тужилац.

 **Запослени у Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу**

 **1)** У Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу поступа виши тужилачки сарадник у звању самосталног саветника – Милица Милосављевић.

У оквиру тужилаштва организована је јединица писарнице, где се обављају административно технички послови, сходно чл. 32 Правилника о управи у јавним тужилаштвима.

Послове у оквиру писарнице обављају следећи запослени и то:

 **1)** Уписничар Марија Лазовић евидентира кретање предмета, уводи и разводи предмете у уписницима „А“, ''ПОВ'', „КТ“, ''КТН'', ''КЕО'', ''КП'', „ КДП I“, “КДП II“, „УТ“, „ПТ“, „ГТ“ , „О“, „КТПЛ“, „ПИ“, „КТО“ и „МП“ , „КТНИ“, ''СК'' , ''ОИК'', израђује периодичне и годишње извештаје, здружује пошту, даје обавештења странкама о кретању предмета, као овлашћено лице у тужилаштву приступа правосудном информационом систему.

 **2)** Експедитор поште Ивана Ивановић ради на експедицији тужилачке поште, требује марке и одговара за правилно руковање истим, заводи пошту кроз књигу достављача, књигу за доставу поште у месту и предајну књигу поште код ПТТ (књигу за обичну пошту и књигу за препоручену пошиљку), разноси пошту, предмете и друге поднеске ван тужилаштва другим органима, организацијама, установама и грађанима, доноси пошту упућену јавном тужилаштву, фотокопира материјале за тужилаштво, уводи и разводи предмете у уписнику „КТР“, обавља и друге послове по налогу главног јавног тужиоца, секретара тужилаштва, управитеља писарнице и шефа писарнице, а врши и експедицију писмена преко ЕПК (Електронске пријемне књиге), израђује годишњи извештај заједно са уписничарем и обавља и друге послове по налогу непосредно надређеног.

 **3)** Записничар Рајка Илић обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад главном јавном тужиоцу и јавном тужиоцу, врши унос текстова по диктату и са диктафонских трака, сређује списе по одредбама Правилника о управи у јавним тужилаштвима, врши препис текстова и рукописа и израђује све врсте табела, у сарадњи са шефом дактилобироа, коригује унете податке, стара се о савременом обликовању текста, 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 комуникације, води евиденцију о свом раду, обавља и друге послове по налогу шефа дактилобироа, уводи и разводи предмете у уписницима „СТР.ПОВ“, „НПТ“ и „НПТ 1“, а у случају одсуства експедитора поште у тужилаштву врши експедицију писмена преко ЕПК (Електронске пријемне књиге), замењује експедитора поште у случају потребе, прима странке и издаје потврде и друге послове по налогу главног јавног тужиоца, а обавља и послове активног дежурства половину месеца и то после радног времена (увек доступна на службени телефон) ради обављања дактилогафских послова у случају потребе.

 **4)** Записничар Исидора Арсић обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад главном јавном тужиоцу и јавном тужиоцу, врши унос текстова по диктату и са диктафонских трака, сређује списе по одредбама Правилника о управи у јавним тужилаштвима, врши препис текстова и рукописа и израђује све врсте табела, у сарадњи са шефом дактилобироа, коригује унете податке, стара се о савременом обликовању текста, стара се о чувању и преносу података, доступности материјала, исправности биротехничке опреме и рационалном коришћењу канцеларијског и другог потрошног материјала, води евиденцију о свом раду, обавља и друге послове по налогу шефа дактилобироа, а у случају одсуства експедитора поште у тужилаштву врши експедицију писмена преко ЕПК (Електронске пријемне књиге), замењује експедитора поште у случају потребе, прима странке и издаје потврде и друге послове по налогу главног јавног тужиоца, а обавља и послове активног дежурства половину месеца и то после радног времена (увек доступна на службени телефон) ради обављања дактилогафских послова у случају потребе.

 **5)** На радном месту за финансијско пословање распоређена је Александра Зарић која саставља платне спискове, врши обрачун плата и осталих примања и спискова за обуставе, води дневну благајну и врши исплату из благајне, саставља благајнички извештај, даје податке о примањима запослених и издаје потврде запосленима, саставља извештај о платама и другим примањима, образац М-4 и друге прописане обрасце за плате, води дневник службених путовања, исплаћује рачуне редовне делатности, пише налоге или готовински чек, оверава податке за кредите, даје извештаје, обавља финансијске послове везаним за примену система „ИСКРА“, уводи и разводи предмете у уписнику „Р“ и обавља и друге послове по налогу шефа рачуноводства или главног јавног тужиоца, као и друге поверене послове.

# **ОПИС ФУНКЦИЈЕ СТАРЕШИНЕ**

Старешина Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу је Главни јавни тужилац Милена Вељовић, која је одговорна за правилан, тачан и благовремен рад тужилаштва. На функцију Основног јавног тужиоца у Горњем Милановцу изабрана је Одлуком Народне Скупштине Републике Србије, која је објављена у „Службеном гласнику РС“, бр.106/15 од 21.12.2015.године, а у међувремену је реизабрана на ту функцију 23.12.2021. године.

Главни јавни тужилац је дужан да обезбеди правилно и законито поступање јавних тужилаца и свих запослених у тужилаштву обезбеђивањем радне дисциплине и угледа тужилаштва као самосталног државног органа и носилац је управе у тужилаштву и одлучује о правима запослених по основу рада.

Основно право и дужност главног јавног тужиоца и јавних тужилаца је гоњење учинилаца кривичних дела.

За кривична дела за која се гони по службеној дужности, главни јавни тужилац и јавни тужилац је надлежан да:

* руководи предистражним поступком,
* одлучује о непредузимању или одлагању кривичног гоњења,
* спроводи истрагу,
* закључи споразум о признању кривичног дела и споразум о сведочењу,
* подиже и заступа оптужбу пред надлежним судом,
* одустане од оптужбе,
* изјављује жалбе против неправоснажних судских одлука и подноси ванредне правне лекове против правноснажних судских одлука,
* врши и друге радње одређене законом.

Поред овлашћења која су прописана као главном јавном тужиоцу у обављању јавнотужилачке функције, овлашћен је да доноси одлуке у домену руковођења државним органом, одлуке доноси лично и то у форми правилника, решења, упутства, одлука и сл.

 Главни јавни тужилац предузима радње у поступку непосредно и преко јавних тужилаца, а у поступку за кривично дело за које је прописана казна затвора до пет година и преко тужилачког помоћника, односно у поступку за кривично дело за које је прописана казна затвора до осам година и преко вишег тужилачког помоћника.

# **ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА**

Седиште Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу је у Горњем Милановцу, ул. Кнеза Александра Карађорђевића број 29, на којој адреси тужилаштво прима пошту. Просторије тужилаштва се налазе у згради Основног суда у Горњем Милановцу.

**Приказ зграде Основног суда у Горњем Милановцу у којој се налазе просторије Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу**



**ОЈТ ГМ**

**УЛАЗ**

****

Радно време тужилаштва је од 07,30 до 15,30 сваким радним даном, док радње које не трпе одлагање, дежурни тужилац и заменици јавног тужиоца предузимају и ван предвиђеног радног времена. Дежурства су дневна и трају сваког дана од 07,30 часова до 07,30 часова наредног дана, с тим да дневно дежура или главни јавни тужилац или јавни тужиоци (дежурају по десет дана у месецу).

**Прилаз особама са инвалидитетом**

За сада не постоје технички услови да се канцеларије тужилаштва учине приступачним лицима са посебним потребама и инвалидитетом, јер се канцеларије налазе на другом спрату зграде која нема одговарајуће улазе и опрему (лифт и сл.) које могу користити ова лица. У циљу омогућавања приступа, посебном одлуком јавног тужиоца, носиоци јавнотужилачке функције и државни службеници су обавезни, да на захтев лица са посебним потребама, ово лице приме у приземљу зграде, у одговарајућој просторији Основног суда у Горњем Милановцу.

**Адресe електронске поште и контакт телефони:**

**Писарница – указујемо заинтересованим странкама да се обраћају тужилаштву преко следећег броја телефона:**

032/710-672

**Главни јавни тужилац Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу:**

Милена Вељовић

Телефон: 032/710-673,

Факс: 032/710-672,

E-mail адреса: milena.veljovic@gornjimilanovac.ojt.rs

**Јавни тужилац**

Ана Радоњић

Телефон: 032/710-672 (локал 15),

Факс: 032/710-672,

E-mail адреса: ana.radonjic@gornjimilanovac.ojt.rs

**Jавни тужилац и портпарол тужилаштва**

Јелена Томовић

Телефон: 032/710-672 (локал 13)

Факс: 032/710-672,

E-mail адреса: jelena.tomovic@gornjimilanovac.ojt.rs

**Порески идентификациони број** Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу је 108348046.

**Лице задужено за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности**

Јавни тужилац није одредио посебно лице које би било задужено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја, па је у складу са одредбом чл. 38, ст. 3 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, јавни тужилац како старешина органа задужен за поступање по овим захтевима.

**Присуство грађана**

Грађанима је омогућен приступ просторијама тужилаштва без посебног идентификационог обележја.

**Аудио и видео надзор**

Зграда у којој се налази Основно јавно тужилаштво у Горњем Милановцу није снабдевена опремом за аудио и видео надзор.

**Службене легитимације и значке**

Правилником о управи у јавним тужилаштвима („Сл. гласник РС“ бр.110/09, 87/10 и 5/12) којим се регулише службена легитимација, прописано је да је на спољној чеоној страни корице легитимације устинут мали грб и назив Републике Србије, као и натпис Република Србија, „јавно тужилаштво“ и назив службена легитимација.

Образац којим се ближе уређује изглед службене легитимације и значке доноси Врховни јавни тужилац. Ова евиденција садржи редни број, назив јавног тужилаштва, серију издате службене легитимације и значке и серијски број, датум и потпис лица које је службену легитимацију и значку примило.

Запослени у Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу не поседују службене легитимације.

**Колегијум тужилаштва**

Јавни тужилац је инокосан државни орган, те одлуке не доноси у већу, с тим да се сва питања од значаја за рад јавног тужилаштва разматрају на седницама колегијума јавног тужилаштва. Колегијум је стручно тело тужилаштва које разматра питања из надлежности јавног тужилаштва, заузима ставове, даје предлоге, мишљења и иницијативе о питањима значајним за рад и организацију јавног тужилаштва. Колегијум јавног тужилаштва чине главни јавни тужилац и јавни тужиоци у јавном тужилаштву. Седницама Колегијума могу да присуствују тужилачки помоћници и приправници, као и други запослени и имају право да учествују у разматрању питања која су стављена на дневни ред седнице, без права гласа. На седницама колегијума је искључена јавност.

**Шалтер за информације налази се** у писарници тужилаштва и на њему странке могу добити информације и обавештења о предметима које дају радници писарнице, уз претходну консултацију са јавним тужиоцем који поступа у предмету.

**Огласна табла тужилаштва** налази се на другом спрату зграде основног суда у Горњем Милановцу, код канцеларије 33.

**Обавештавање јавности** о стању криминалитета, предметима у којима поступа за које постоји интересовање јавности и другим појавама из своје надлежности које запази у радутужилаштво врши увек када за то постоји потреба,водећи рачуна о интересима поступка, заштити приватности учесника у поступку, дужности чувања службене тајне, као и тачности података. Информисање јавности врши се путем средстава јавног информисања или на други одговарајући начин на који тужилаштво обавештава грађане, органе и организације о стању криминалитета и другим проблемима и појавама запаженим у раду, а у оквиру закона и своје надлежности. Обавештавање јавности врши се од стране Главног јавног тужиоца или портпарола тужилаштва.

Саопштења јавности дају се у виду изјава, или на други погодан начин, као и путем интернет странице тужилаштвакоја је отворена, редовно ажурирана и доступна свим грађанима и јавности.

# **СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ** **ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Информације које су најчешће тражене од Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу односе се на начин на који тужилаштво предузима поједине радње из своје надлежности, као и на радње које је тужилаштво предузело поступајући у појединим предметима (на који начин се подноси кривична пријава, да ли странка мора имати адвоката односно пуномоћника у поступку, шта је притвор, шта је опортунитет, у којим случајевима је окривљеном могуће доделити браниоца по службеној дужности када по закону није обавезна одбрана, затим информације о статусу предмета и донетим одлукама, копије записника о саслушању странака, копије кривичних пријава и других аката насталих у раду или у вези са радом тужилаштва).

Наведене информације тражене су подношењем захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја, подношењем молбе за увид и фотокопирање списа предмета, усмено у просторијама писарнице тужилаштва, као и позивом на телефон тужилаштва за давање информација.

Одговоре на питање која се тичу начина рада тужилаштва и статуса предмета грађани могу добити у писарници тужилаштва, канцеларија 41а или позивом на број телефона 032/710-672.

Јавност рада тужилаштва се обезбеђује сачињавањем годишњег извештаја о раду, периодичних извештаја, који се достављају Вишем Јавном тужилаштву у Чачку, Апелационом јавном тужилаштву у Крагујевцу и Врховном јавном тужилаштву, који те податке објављују у својим извештајима.

Јавно тужилаштво доставља саопштења средствима јавног информисања, о предметима која су изазвала велико интересовање јавности.

Ограничења и искључења јавности су прописана Законом о јавном тужилаштву, Закоником о кривичном поступку, Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривично правној заштити малолетних лица, као и Правилником о управи у јавним тужилаштвима.

Носиоци јавнотужилачке функције одлуке доносе лично и у том одлучивању по природи посла, присуство јавности није могуће. Поједине одлуке тужилаштва се доносе на седници колегијума, а на којима присуство јавности није дозвољено.

# **ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА**

Сходно Уставу Републике Србије, Јавно тужилаштво је самосталан државни орган који гони учиниоце кривичних и других кажњивих дела и предузима мере за заштиту уставности и законитости, а своју функцију врши на основу Устава, закона, потврђеног међународног уговора и прописа донетог на основу закона.

Основно јавно тужилаштво у Горњем Милановцу надлежно је за гоњење учинилаца кривичних дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до десет и десет година.

Радње на које је јавни тужилац Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу овлашћен, предузимају се пред месно надлежни Основним судом у Основним судом у Горњем Милановцу и Прекршајним судом у Горњем Милановцу.

За кривична дела за која се гони по службеној дужности, јавни тужилац је, на основу Законика о кривичном поступку надлежан да:

 руководи предистражним поступком;

 одлучује о непредузимању или одлагању кривичног гоњења;

 спроводи истрагу;

 закључи 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 да подноси ванредне правне лекове против правноснажних судских одлука;

 предузима друге радње када је то одређено овим закоником.

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 може одложити кривично гоњење за кривична дела за која је предвиђена новчана казна или казна затвора до пет година, ако осумњичени прихвати једну или више од следећих обавеза: да отклони штетну последицу насталу извршењем кривичног дела или да накнади причињену штету; да на рачун прописан за уплату јавних прихода уплати одређени новчани износ, који се користи за хуманитарне или друге јавне сврхе; да обави одређени друштвенокорисни или хуманитарни рад; да испуни доспеле обавезе издржавања, подвргне одвикавању од алкохола или опојних дрога, да се подвргне психосоцијалном третману ради отклањања узрока насилничког понашања, да изврши обавезу установљену правноснажном одлуком суда, односно поштује ограничење утврђено правноснажном судском одлуком, те ако осумњичени у року, који не може бити дужи од 1 године изврши једну или више наведених обавеза, јавни тужилац ће решењем одбацити кривичну пријаву.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, да је наступила застарелост кривичног гоњења или је дело обухваћено амнестијом или помиловањем или постоје друге околности које трајно искључују гоњење; да не постоје основи сумње да је учињено кривично дело за које се гони по службеној дужности, а 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 да, у року од осам дана од дана пријема обавештења, поднесе приговор непосредно вишем јавном тужиоцу, а ако је кривичну пријаву поднео орган полиције, обавестиће и тај орган.

Јавни тужилац ће наредбом покренути истрагу против одређеног лица или против непознатог учиниоца када постоје основи сумње да је учињено кривично дело. У скраћеном поступку тужилац не доноси наредбу о спровођењу истраге, већ пре оптужења предузима поједине доказне радње. Истрага се спроводи само у погледу осумњиченог и кривичног дела на које се односи наредба о спровођењу истраге, а 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. У истрази се прикупљају докази и подаци који су потребни да би се могло одлучити да ли ће се подићи оптужница или обуставити поступак, докази који су потребни да се утврди идентитет учиниоца, докази за које постоји опасност да се неће моћи поновити на главном претресу или би њихово извођење било отежано, као и други докази који могу бити од користи за поступак, а чије се извођење, с обзиром на околности случаја, показује целисходним. Наредба о спровођењу истраге доноси се пре или непосредно после прве доказне радње коју су предузели јавни тужилац или полиција у предистражном поступку, а најкасније у року од 30 дана од дана када је јавни тужилац обавештен о првој доказној радњи коју је полиција предузела, а у наредби о спровођењу истраге се морају навести: лични подаци осумњиченог ако је познат, опис дела из кога произлазе законска обележја кривичног дела, законски назив кривичног дела и околности из којих произилазе основи сумње.

Наредба о спровођењу истраге доставља се осумњиченом и његовом браниоцу, ако га има, заједно са позивом односно обавештењем о првој доказној радњи којој могу присуствовати. Истовремено са достављањем наредбе о спровођењу истраге осумњиченом и његовом браниоцу, јавни тужилац ће обавестити оштећеног о покретању истраге и поучити га о његовим правима.

Јавни тужилац је дужан да браниоцу осумњиченог упути позив да присуствује саслушању осумњиченог, односно да осумњиченом и његовом браниоцу упути позив, а оштећеног обавести о времену и месту испитивања сведока или вештака.

Присуство окривљеног у кривичном поступку обезбеђује се његовим позивањем. Позив окривљеном упућује јавни тужилац или суд. Окривљени се позива достављањем затвореног писменог позива који садржи: назив органа поступка који позива, име и презиме окривљеног, законски назив кривичног дела које му се ставља на терет, место где окривљени има да дође, дан и час кад треба да дође, назначење да се позива у својству окривљеног и упозорење да ће у случају недоласка према њему бити одређена тежа мера из члана 188. овог законика, службени печат и име и презиме јавног тужиоца, односно судије који позива, а када се окривљени први пут позива, поучиће се у позиву о праву да узме браниоца и да бранилац може присуствовати његовом саслушању.

Пре подизања оптужнице јавни тужилац позива сведокавештака или другог учесника у поступку, а ако јавни тужилац то не учини, на захтев окривљеног и његовог браниоца, позивање врши судија за претходни поступак. Ако позив осумњиченом и његовом браниоцу није достављен у складу са одредбама овог законика, односно ако се истрага води против непознатог учиниоца, јавни тужилац може предузети испитивање сведока или вештака само по претходном одобрењу судије за претходни поступак. Ако лице коме је упућен позив, односно обавештење о доказној радњи није присутно, радња се може предузети и у његовом одсуству.

Јавни тужилац је дужан да осумњиченом који је саслушан и његовом браниоцу омогући да у року довољном за припремање одбране размотре списе и разгледају предмете који служе као доказ. У случају да је више лица осумњичено за кривично дело, разматрање списа и разгледање предмета који служе као доказ може се одложити док јавни тужилац не саслуша последњег осумњиченог који је доступан. Након разматрања списа и разгледања предмета јавни тужилац ће позвати осумњиченог и његовог браниоца да у одређеном року ставе предлог за предузимање одређених доказних радњи.

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.

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 да, у року од осам дана од дана пријема обавештења, поднесе приговор непосредно вишем јавном тужиоцу. Јавни тужилац донеће наредбу о допуни истраге када након завршетка истраге утврди да је потребно предузети нове доказне радње.

Јавни тужилац и окривљени могу закључити споразум о признању кривичног дела од доношења наредбе о спровођењу истраге па до завршетка главног претреса. О споразуму о признању кривичног дела одлучује судија за претходни поступак, а ако је споразум поднет суду након потврђивања оптужнице - председник већа. Одлука о споразуму о признању кривичног дела доноси се на рочишту, које се држи без присуства јавности,а на које се позивају јавни тужилац, окривљени и његов бранилац. Када постоји оправдана сумња да је одређено лице учинило кривично дело јавни тужилац подиже оптужницу.

У скраћеном поступку тужилац подноси оптужни предлог. Ако прикупљени подаци о кривичном делу и учиниоцу пружају довољно основа за оптужење, оптужница се може подићи и без спровођења истраге. Након завршеног главног претреса на коме јавни тужилац заступа оптужни предлог, 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 корист окривљеног (редовни правни лек).

Када је кривични поступак правноснажно окончан, јавни тужилац је овлашћен да поднесе захтев за поноављање кривичног поступка (ванредни правни лек).

Ако је окривљени учинио противправно дело које је у закону одређено као кривично дело у стању неурачунљивости, јавни тужилац ће поднети суду предлог да окривљеном изрекне меру безбедности обавезног психијатријског лечења и чувања у здравственој установи, односно предлог за обавезно психијатријско лечење окривљеног на слободи, ако за изрицање такве мере постоје услови предвиђени Кривичним закоником.

Ако је у пресуди којом је окривљеном изречена условна осуда одређено да ће се казна извршити ако осуђени не врати имовинску корист прибављену кривичним делом, не накнади штету коју је проузроковао кривичним делом или не испуни друге обавезе предвиђене кривичним законом у одређеном року или ако осуђени коме је одређен заштитни надзор не испуњава обавезе које му је суд одреди, јавни тужилац је овлашћен да поднесе суду захтев за опозив условне осуде.

Ако у случајевима када је против истог осуђеног у две или више пресуда изречено више казни, а нису примењене одредбе о одмеравањујединствене казне за дела у стицају; приликом изрицања јединствене казне, применом одредаба о стицају, узета као утврђена и казна која је већ обухваћена у казни изреченој по одредбама о стицају у некој ранијој пресудиили ако се правноснажна пресуда којом је за више кривичних дела изречена јединствена казна не би могла у једном делу извршити због амнестије или помиловања, јавни тужилац је овлашћен да поднесе захтев суду за поступак за изрицање јединствене казне.

**Законом о одузимању имовине проистекле из кривичног дела**, предвиђено је овлашћење јавног тужиоца да покреће и руководи финансијском истрагом против власника када постоје основи сумње да поседује знатну имовину проистеклу из кривичног дела, под условима и на начин предвиђен тим законом.

Као странка у прекршајном поступку, на основу **Закона о прекршајима**, јавни тужилац је овлашћен да предузима мере ради откривања, проналажења и прибављања потребних доказа за гоњење учинилаца прекршаја и успешно вођење прекршајног поступка пред судом; подноси захтев за покретање прекршајног поступка, жалбу или ванредна правна средства против одлука суда и да предузима друге радње на које је овлашћен овим законом и посебним прописима.

Сходно **Закону о спречавању насиља у породици**, јавни тужилац је овлашћен да, посредством заменика јавног тужиоца који језавршио специјализовану обуку предузима радње ради спречавања насиља у породици. С тим у вези јавни тужилац је дужан да после пријема обавештења, процене ризика и наређења од стране полицијског службеника специјализованог за насиље у породици, проучава обавештења и вреднује процену ризика надлежног полицијског службеника, те да ако после тога установи непосредну опасност од насиља у породици, дужан је да у року од 24 часа од часа уручења наређења лицу коме је полицијски службеник изрекао хитну меру суду поднесе предлог да се хитна мера продужи. Против првостепеног решења основног суда, јавни тужилац може поднети жалбу Вишем суду у Чачку, у року од три дана од дана пријема решења.

Сходно **Породичном закону,** јавни тужилац је овлашћен и да поднесе суду тужбу за поништење брака уколико постоји неки од разлога предвиђен овим законом, тужбу за засштиту права детета, тужбу за лишење родитељског права и тужбу за враћање родитељског права, тужбу за поништење усвојења, као и тужбу за одређивање мере заштите од насиља у породици, као и за продужење мере заштите од насиља у породици.

# **ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ,****ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА**

Јавни тужилац Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу послове из своје надлежности обавља непосредно или преко заменика јавног тужиоца који јавнотужилачку функцију врши у Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу, а у поступку за кривично дело за које је прописана казна затвора до пет година и преко тужилачког сарадника, односно у поступку за кривично дело за које је прописана казна затвора до осам година и преко вишег тужилачког сарадника.

Обавезе, надлежности и овлашћења Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу 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); -Законика о кривичном поступку ("Службени гласник РС", бр. 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013, 55/2014); Закона о парничном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 72/11, 49/13, 74/13 и 55/14); Закона о општем управном поступку („Сл. слист СРЈ“ бр. 33/97 и 1/01), („Сл. гласник РС“ бр. 30/10); - Закона о прекршајима („Сл. гласник РС“ бр. 65/13); Правилника о управи у јавним тужилаштвима ("Службени гласник РС", бр. 110/2009, 87/2010, 5/2012) - других прописа које Основно јавно тужилаштво у Горњем Милановцу користи у раду. Основно јавно тужилаштво у Горњем Милановцу је у протеклом периоду извршавало све Уставом и законом прописане обавезе и то вођењем кривичних, прекршајних и парничних поступака, сходно описаним надлежностим, овлашћењима и обавезама.

**У периоду од 01.01.2024. године до 31.12.2024. године** у Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу било је **укупно 2447 предмета**. Од укупног броја предмета у раду **1533** су кривични предмети, грађанско - управних је 38 и 876 су остали предмети.

Број предмета по уписницима:

-“КТ“- 220 предмета, ”КТР”- 1165 предмета, ”КТН”- 86 предмета, ”КЕО”- 62 предмета, “А”- 319 предмета , ”СТР. ПОВ”- 157 предмета, ”П”- 143 предмета, “ПИ” – 20 предмета, “О” – 1 предмет, ГТ – 38 предмета, НПТ – 112 предмета и „Р“ – 124 предмета.

У периоду од 01.01.2024. до 31.12.2024. године у Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу пријављена су 233 лица. Из претходног периода остале су нерешене пријаве против 72 лица. За кривична дела општег криминалитета пријављено је 230 лица, а 3 лица су пријављена за кривична дела против привреде и службене дужности.

Од укупног броја процесуираних пријава у извештајном периоду пријаве против 106 лица решене су одбачајем. Поднети су оптужни предлози против 118 лица, донете су наредбе о спровођењу истраге против 6 лица. Након спроведене истраге против 2 лица донете су наредбе о завршетку истраге и 2 лица су оптужена након спроведене истраге, док су у односу на 4 лица остале нерешене истраге.

У току 2024. године у Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу поднето је укупно 1 притужба на рад носилаца јавнотужилачке функције, представки на рад и захтева за изузеће није било.

Поступајући у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја у 2024. години Основно јавно тужилаштво у Горњем Милановцу примило је укупно 20 захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја, од тога 9 захтева поднетих од стране невладиних организација и 11 захтева поднетих од стране других удружења грађана.

Од укупног броја поднетих захтева усвојено је 20 захтева, док није било одбијених захтева.

# **ПРОПИСИ КОЈЕ ОСНОВНО ТУЖИЛАШТВО****У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ**

 Устав Републике Србије („Сл. гласник РС“ бр. 98/06);

 Закон о јавном тужилаштву („Сл. гласник РС“ бр. 116/08, 101/10, 78/11, 101/11, 38/12, 121/12, 101/13, 11/14 и 117/14);

 Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава ((„Сл. гласник РС“ бр. 101/13); - Кривични законик („Сл. гласник РС“ бр. 85/05, 88/05, 107/05, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13 и 108/14);

 Законик о кривичном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13 и 55/14);

 Закон о парничном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 72/11, 49/13, 74/13 и 55/14);

 Закон о општем управном поступку („Сл. слист СРЈ“ бр. 33/97 и 1/01), („Сл. гласник РС“ бр. 30/10);

 Закон о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14);

 Закон о државним службеницима („Сл. гласник РС“ бр. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09 и 99/14);

 Закон о платама државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС“ бр. 62/06, 63/06, 115/06, 101/07, 99/10, 108/13 и 99/04);

 Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);

 Закон о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС“ бр. 128/14);

 Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“ бр. 97/08, 104/09, 68/12 – Одлука УС И. 107/12);

 Закон о прекршајима („Сл. гласник РС“ бр. 65/13);

 Закон о адвокатури („Сл. гласник РС“ бр. 31/11 и 24/12);

 Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС“ бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15 и 103/15);

 Закон о буџету („Сл. гласник РС“ бр. 103/15);

 Закон о здравственом осигурању („Сл. гласник РС“ бр. 107/05, 109/05, 57/10, 110/12, 119/12, 99/14, 123/14 и 126/14);

 Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15);

 Закон о одузимању имовине проистекле из кривичног дела („Сл. гласник РС“ бр. 32/13);

 Закон о одговорности правних лица за кривична дела („Сл. гласник РС“ бр. 97/08);

 Закон о међународној правној помоћи у кривичним стварима („Сл. гласник РС“ бр. 20/09);

 Закон о извршењу кривичних санкција („Сл. гласник РС“ бр. 55/14) и други закони

 Породични закон

 Закон о спречавању насиља у породици

 Закон о облигационим односима

 Закон о јавној својини

 Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавној управи

 Уредба о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС“ бр. 125/03 и 12/06)

 Уредба о накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица у државним органима („Сл. гласник РС“ бр. 44/08 и 78/12); и друге уредбе;

 Правилник о управи у јавним тужилаштвима („Сл. гласник РС“ бр. 110/09, 87/10 и 5

# УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

У оквиру свог делокруга утврђеног Уставом Републике Србије и наведеним законима и подзаконским актима, ради заштите и ефикасног остварења права грађана, Основно јавно тужилаштво у Горњем Милановцу, непосредно пружа следеће услуге заинтересованим физичким и правним лицима :

**Пријем кривичних пријава** које Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу 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.

**Давање на увид, разматрање и фотокопирање списа 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 прописује 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, записник о увиђају и налаз и мишљење вештака, док се оштећеном пре испитивања у својству сведока може ускратити увид у списе предмета. Ово право странке могу остварити подношењем одговарајуће молбе писмено или усмено на записник. Рок за одлучивање није прописан, али се може очекивати да ће услуга бити доступна у року не дужем од 15 дана.

**Пријем грађана** у тужилаштво врши се без подношења било каквог захтева или молбе, а регулисан је Правилником о управи у јавним тужилаштвима и одлуком главног јавног тужиоца Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу. Услуга је доступна свим грађанима.

Одлуком Главног јавног тужиоца предвиђено је да заинтересоване грађане прима сваког четвртка од 10,00 чаосова до 12,00 часова, уз претходно заказивање разговора на контакт телефона писарнице тужилаштва 032/710-672.

**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. Услуга се може добити одмах по упиту на шалтеру за давање информација тужилаштва.

**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.

**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 је дужан да подносиоца обавести у року од 30 дана од дана пријема представке односно притужбе.

**Омогућавање приступа информацијама од јавног значаја**

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 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, тужилаштво може у случају постојања оправданих разлога одредити рок који не може бити дужи од 40 дана, о чему је дужно да тражиоца обавести у року од 8 дана од дана подношења захтева.

# **ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА**

Поступак пружања услуга регулисан је Законом о јавном тужилаштву, Правилником о управи у јавним тужилаштвима, Законом о општем управном поступку, Закон о слободном приступу информацијам од јавног значаја, Комуникационим протоколом, као и другим законима и подзаконским актима .

Правилник о управи у јавном тужилашту, прописује да су јавна тужилаштва дужна да организују рад тако да грађани могу на ефикасан начин да остваре права и законом заштићене интересе из надлежности јавног тужилаштва.

 Јавна тужилаштва су дужна да од грађана примају поднеске, кривичне пријаве, предлоге и друге изјаве ради предузимања радњи на које су овлашћени. Чланом 63. Правилника о управи о јавном тужилаштву регулисана су правила о давању обавештења грађанима, сходно ком се грађанима не могу давати изјаве о вероватном исходу поступка, нити оцена правилности радњи судских и других органа и одлука суда и других органа.

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. Писарница Основног јавног тужилаштва у којој се грађани могу распитати о поднетим пријавама, поднесцима, притужбама или кривичним пријавама, налази се на другом спрату, у улици Кнеза Александра Карађорђевића број 29, контакт телефон 032/710-672.

Свако ко има оправдани интерес и обратио се јавном тужилаштву за поступање у стварима за које је надлежно јавно тужилаштво, има право на подношење представке или притужбе на рад јавног тужилаштва, као и право да о одлуци по представци или притужби буде обавештен. Представка је молба, притужба или други поднесак грађана или правних лица ради ефикасног остваривања и заштите својих права.

**Подношење кривичне пријаве**

Кривична пријава Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу може се поднети на један од следећих начина:

 писаним путем

 телефоном

 усмено на записник

**Писана кривична пријава** може се непосредно предати у писарници тужилаштва, а може се послати и поштом на адресу тужилаштва улица Кнеза Александра Карађорђевића број 29, 32300 Горњи Милановац. Писана кривична пријава може се послати и електронском поштом на званичну електронску адресу тужилаштва – ojtgm@ mts.rs. На сва примљена писмена ставља се пријемни штамбиљ и уписује датум пријема. Одмах по пријему, кривична пријава се заводи у одговарајући уписник и додељује у рад обрађивачу кога, у зависности од сложености предмета, одређује јавни тужилац.

Притужба је правно средство којим се обраћају грађани, правна лица, државни органи или органи аутономне покрајина или јединица локалне самоуправе ради законитог и експедитивног решавања њихових захтева поводом поступања у предметима.

 Представка или притужба на рад заменика јавног тужиоца или запосленог, подноси се јавном тужиоцу, а на рад јавног тужиоца, непосредно вишем јавном тужиоцу. Представке и притужбе Основном јавном тужиоцу могу се поднети на поштанску адресу: Кнеза Александра Карађорђевића број 29 или електронском поштом на адресу: ojtgm@ mts.rsили непосредно у писарници тужилаштва.

У складу са чланом 73. Правилника о управи о јавном тужилаштву, којим је регулисан поступак по представкама и притужбама, јавни тужилац је дужан да о основаности представке или притужбе писмено обавести подносиоца притужбе, односно представке. Такође је дужан да о предузетим мерама у року од 30 дана од пријема притужбе, односно представке обавести подносиоца.

Чланом 65. Правилника о управи о јавном тужилаштву регулисано је разматрање списа и издавање фотокопија и прописано да се поједини списи из предмета или предмети у којима јавни тужилац поступа, могу дати на разматрање само лицима које за то имају оправдани интерес. Овим лицима се може дати фотокопија списа. Дозволу за разматрање предмета или издавање фотокопија списа даје јавни тужилац. При давању одобрења води се рачуна о фази у којој се налази поступак и интересима редовног одвијања поступка. Разматрање списа предмета врши се под контролом радника писарнице, у просторији одређеној за ту сврху. Не могу се давати на разматрање списи нити фотокопије списа у предметима других органа који се налазе у јавном тужилаштву. При давању списа на разматрање, из предмета се издвајају забелешке и запажања обрађивача предмета по појединим питањима, нацрти одлука и други списи чија се садржина не може саопштити. Грађани су дужни да надокнаде трошкове и нужне издатке настале разматрањем или фотокопирањем списа предмета према тарифи коју пропише министарство надлежно за правосуђе. По захтевима грађана за издавање уверења и потврда о чињеницама о којима јавно тужилаштво води евиденцију, поступа се без одлагања.

**Пример кривичне пријаве:**

***ОСНОВНОМ ЈАВНОМ ТУЖИЛАШТВУ У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ***

*улица Кнеза Александра Карађорђевића број 29, 32300 Горњи Милановац*

*На основу чл. 280 Законика о кривичном поступку подносим*

***КРИВИЧНУ ПРИЈАВУ***

***ПРОТИВ:*** *( навести што потпуније податке о евентуалном учиниоцу кривичног дела или навести да учинилац није познат )*

***ЗБОГ ИЗВРШЕЊА КРИВИЧНОГ ДЕЛА: (*** *унети законски назив кривичног )*

***Образложење:***

*(У овом делу потребно је унети чињеничниопис из ког произилазе сва обележја догађаја који се пријављује, време и место извршења потенцијалног кривичног дела, предмет на коме је и средство којим је извршено потенцијално кривично дело, остала лица која су на неки начин учествовала у догађајукоји се пријављује, те све остале податке које подносилац пријаве поседује).*

**ПРИЛОЗИ:**

*(У овом делу потребно је побројати све доказе које подносилац има у вези са извршеним кривичним дело, како материјалне доказе, тако и имена сведока који могу посведочити о догађају који се пријављује, а све материјалне доказе потребно је КОПИРАТИ И УЗ КРИВИЧНУ ПРИЈАВУ ДОСТАВИТИ ТУЖИЛАШТВУ.)*

**ПОДНОСИЛАЦ КРИВИЧНЕ ПРИЈАВЕ**

*(Име и Презиме, Пребивалиште, ЈМБГ, број телефона)*

**Подношење кривичне пријаве телефоном**

Кривична пријава може се поднети и усмено, и то путем телефона, позивом на број 032/710 - 672, 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 тужиоцу.

**Подношење кривичне пријаве на записник**

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 описанојј процедури заводи у одговарајући уписник и додељује у рад јавном тужиоцу. 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.

**Пример кривичне пријаве примљене на записник**

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**ОСНОВНО ЈАВНО**

**ТУЖИЛАШТВО У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ**

**Кт.бр.**

**дд.мм.г.**

**Горњи Милановац**

*ЗАПИСНИК О ПРИЈЕМУ КРИВИЧНЕ ПРИЈАВЕ*

Присутни:

Заменик јавног тужиоца:

Записничар:

Дана /навести датум/ у просторије ОЈТ у Горњем Милановцу, без позива приступио-ла /навести име и презиме, адресу, ЈМБГ/ и пошто је упозорен-на на последице лажног пријављивања поднето је на записник следећу:

*КРИВИЧНУ ПРИЈАВУ*

Против:

/име и презиме, адреса, или навести све друге податке на основу којих би било могуће да се

лице идентификује/

Навести чињенични опис догађаја, који би у највећој могућој мери представљао одговоре на

златна питања криминалистике

Као доказ прилажем /документацију или друге предмете/, и предлажем саслушање следећих

сведока /име, презиме, адреса/

Како са свега наведеног сматрам да постоји основу сумње да су се у радњама

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стекла сва битна обележја кривичног дела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из

чл.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кривичног законика, предлажем да јавно тужилаштво предузме све законом предвиђене радње и против пријављеног \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пред надлежним судом покрене кривични поступак како би пријављени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_био оглашен кривим по закону, а мени надокнађена претрпљена штета.

Пратио-ла сам диктирање, па ми записник, на који немам никаквих примедби, не треба посебно читати

ПОДНОСИЛАЦ ПРИЈАВЕ ЈАВНИ ТУЖИЛАЦ

ЗАПИСНИЧАР

Подносилац кривичне пријаве који није задовољан одлуком јавног тужиоца, може изјавити приговор Вишем јавном тужилаштву у Чачку у року од осам дана од дана пријема обавештења о одлуци, односно у року од три месеца од дана доношења одлуке, уколико није уредно обавештен.

**Увид и фотокопирање из списа предмета**

Ради вршења увида и фотокопирања из списа предмета странка у поступку и лице које има оправдани правни интерес подноси молбу која се предаје у писарници тужилаштва. Молба садржи податке о предмету и списима у које странка захтева увид или жели да фотокопира. О захтеву одлучује Главни јавни тужилац или лице које он одреди, односно јавни тужилац или тужилачки помоћник 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 списа у предметима других органа који се налазе у јавном тужилаштву. Грађани су дужни да надокнаде трошкове и нужне издатке настале разматрањем или фотокопирањем списа 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 или уплатом одговарајућег износа на евиденциони рачун Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу. 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.

**Пример молбе за увид и фотокопирање из списа предмета:**

ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ

М О Л Б А

1. *За фотокопирање списа предмета*

КТ.бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КТР.бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КЕО.бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КТН.бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и то: скица лица места, фотодокументација, записник о увиђају( навестзи шта је потребно),

Наведена документација ми је потребна ради:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИЛИ

1. *За увид у списе предмета*

КТ.бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КТР.бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КЕО.бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КТН.бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

У Горњем Милановцу, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЈАВНИ ТУЖИЛАЦ

ПОДНОСИЛАЦ МОЛБЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(написати читко име и презиме)

Примио-ла дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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, односно јавном тужиоцу Вишег јавног тужилаштва у Чачку. Јавни тужилац је дужан да обавести подносиоца притужбе о предузетим мерама у року од 30 дана од дана пријема притужбе, односно представке.

***Пример одлуке којом се одобрава разматрање,***

 ***копирање и снимање списа предмета***

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**ОСНОВНО ЈАВНО**

**ТУЖИЛАШТВО У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ**

**Кт.бр.**

**дд.мм.г.**

ДОЗВОЉАВА СЕ оштећеном \_\_\_\_\_\_\_, од оца \_\_\_\_\_\_, са пребивалиштем у \_\_\_\_\_\_\_, у Улици \_\_\_\_\_\_\_, ЈМБГ \_\_\_\_\_\_\_ разматрање, копирање и снимање списа предмета овог тужилаштва КТ \_\_\_\_\_\_.

ЈАВНИ ТУЖИЛАЦ

**Пријем грађана без позива**

Одлуком јавног тужиоца предвиђено је да ће грађане који у тужилаштво долазе без позива, а који се интересују о стању поступка и одлукама по предметима датим у рад заменицима јавног тужиоца, примати и давати потребна обавештења јавни тужилац коме је конкретан предмет додељен у рад.

**Давање обавештења о предметима** врши се у просторијама писарнице 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 о одлукама суда и ових органа. Радници у писарници могу на основу података из уписника давати само обавештења на која их овласти јавни тужилац.

Странка која није задовољна поступањем радника писарнице може изјавити усмену притужбу на поступање Главном јавном тужиоцу Милени Вељовић сваким радним даном од 07, 30 до 15, 30 часова(канцеларија 34) или може поднети притужбу на рад.

**Издавање уверења и потврда** је услуга која се грађанима пружа на њихов писани захтев који подносе писарници тужилаштва на шалтеру за пријему поште. Уверење, односно потврда може се издати само о чињеницама о којима јавно тужилаштво води евиденцију. По захтевима грађана за издавање уверења и потврда о чињеницама тужилаштво ће одлучити у писаној форми, без одлагања. У захтеву странка мора навести у вези са којом чињеницом се уверење односно потврда има издати, а уверење, односно потврда издаје се у писарници тужилаштва, канцеларија 41а.

**Представка и притужба** подносе се у писаној форми писарници тужилаштва, а могу се послати и поштом на адресу тужилаштва или електронском поштом преко званичне електронске адресе тужилаштва. 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 јавног тужиоца или запосленог, подноси се Главним јавном тужиоцу Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу, а на рад Главног јавног тужиоца, непосредно вишем јавном тужиоцу Вишег јавног тужилаштва у Чачку. Јавни тужилац је дужан да о основаности представке или притужбе писмено обавести 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.

Против одлуке главног јавног тужиоца о поднетој притужби, не може се изјавити жалба нити приговор.

#

# **ПРЕГЛЕД** **ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА**

***(од 01.01.2024. до 31.12.2024.године)***

У овом периоду Основно јавно тужилаштво у Горњем Милановцу поступало је у 1 предмету по притужби на рад јавног тужиоца и није било поднетих захтева за изузеће.

У наведеном периоду Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу је поднето укупно 20 захтевa за приступ информацијма од јавног значаја, а сходно Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

#

# **ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА**

***-2024. година-***

У складу са Законом о буџету Републике Србије за 2024.годину и Одлуком о расподели средстава број, представљен је извод из табеларног прегледа додељених и реализованих апропријација у 2024. години:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Шифра** **програма** | **Шифра** **пројекта** | **Шифра****извора** | **Економска****Шифра** | **Шифра****Функције** | **Текућа****апроприја** | **Преостала****апроп.** | **Извршена****плаћања** | **Корекција** **Расхода/статус** |
| **1604** | **0013** | **01** | **411000** | **330** | **10.188.733** | **13.631** | **10.176.102** | **0.00** |
| **1604** | **0014** | **01** | **411000** | **330** | **7.206.000** | **3.238** | **7.202.761** | **0.00** |
| **1604** | **0013** | **01** | **412000** | **330** | **1.550.022** | **8.494** | **1.541.528** | **0.00** |
| **1604** | **0014** | **01** | **412000** | **330** | **1.093.000** | **1.781** | **1.091.218** | **0.00** |
| **1604** | **0013** | **01** | **413000** | **330** | **7.000** | **1.000** | **6.000** | **0.00** |
| **1604** | **0013** | **01** | **414000** | **330** | **159.384** | **1.000** | **158.384** | **0.00** |
| **1604** | **0013** | **01** | **415000** | **330** | **108.688** | **8.750** | **99.938** | **0.00** |
| **1604** | **0013** | **01** | **416000** | **330** | **142.000** | **104** | **141.895** | **0.00** |
| **1604** | **0013** | **01** | **421000** | **330** | **1.104.000** | **10.125** | **1.144.209** | **50.334** |
| **1604** | **0013** | **01** | **422000** | **330** | **100.000** | **50.553** | **49.446** | **0.00** |
| **1604** | **0013** | **01** | **423000** | **330** | **7.794.000** | **7.323** | **7.786.676** | **0.00** |
| **1604** | **0013** | **01** | **425000** | **330** | **50.000** | **19.820** | **30.180** | **0.00** |
| **1604** | **0013** | **01** | **426000** | **330** | **400.0001** | **1.989** | **398.011** | **0.00** |
| **1604** | **0013** | **01** | **482000** | **330** | **1.000** | **1.000** | **0.00** | **0.00** |
| **1604** | **0013** | **01** | **483000** | **330** | **1.000** | **1.000** | **0.00** | **0.00** |
| **1604** | **0014** | **01** | **511000** | **330** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** |
| **1604** | **0014** | **01** | **512000** | **330** | **200.000** | **64.140** | **135.860** | **0.00** |
| **1604** | **0014** | **01** | **413000** | **330** | **18.000** | **0.00** | **18.000** | **0.00** |
| **1604** | **0014** | **04** | **414000** | **330** | **698.835** | **0.00** | **698.835** | **0.00** |
| **1604** | **0014** | **13** | **414000** | **330** | **40.002** | **0.00** | **40.002** | **0.00** |
| **1604** | **0014** | **01** | **415000** | **330** | **210.000** | **9.991** | **200.008** | **0.00** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#

# **ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У 2024.години, до дана ажурирања овог Информатора, Основно јавно тужилаштво у Горњем Милановцу није имало јавне набавке, већ су реализоване јавне набавке мале вредности.

У табелама су представљени планови јавних набавки за Основно јавно тужилаштво

 у Горњем Милановцу, извештаји о реализацији јавних набавки за 2024. годину, као и план јавних набавки за 2024. годину (јавне набавке мале вредности)

Јавне набавке мале вредности за 2024. годину и реализација:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Бр конта*** | ***Назив*** | ***Количина*** | ***Набавна вредност*** | ***Исправка*** | ***Садашња вредност*** |
| ***512000*** | ***Канц.опрема***  | ***1*** | ***135.860,00*** | ***0,00*** | ***135.860,00*** |
|  |  |  |  |  |  |

# ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Основно јавно тужилаштво у Горњем Милановцу није користило државну помоћ.

# **ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА,****ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА**

Висина плате главног јавног тужиоца и јавног тужиоца одређена је у члановима 69, 70, 71. и 72. Закона о јавном тужилаштву.

Плата се одређује множењем коефицијената за обрачун и исплату плата са коефикцијеном који се одређује Законом о буџету.

Основна плата јавног тужиоца једнака је основној плати председника суда пред којим јавни тужилац поступа.

У Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу главни јавни тужилац има коефицијент од 3.30, док јавни тужиоци имају коефицијент од 3.00.

У периоду календарске 2024. године укупан буџет тужилаштва је износио 31.057.182,28 динара, док је на име зарада, накнада зарада, додатака на плате и других накнада запосленима и носиоцима јавно-тужилачке исплаћено укупно 20.010.611,31 динара.

Плате запослених се одређују у складу са одредбама Закона о платама у државним органима.

**Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2024.годину**

 Подаци о платама изабраних лица за децембар месец 2024. године:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФУНКЦИЈА | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ | НЕТО ПЛАТА без минулог рада у динарима |
| Главни јавни тужилац | Милена Вељовић | 237.814,72 |
| Јавни тужилац |  Ана Радоњић | 151.124,66 |
| Јавни тужилац | Јелена Томовић | 188.017,84 |

Подаци о зарадама запослених у ОЈТ ГорњиМилановац за месец децембар 2024.године:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Звање | Најнижа исплаћена нето плата без минулог рада | Највиша исплаћена нето плата без минулог рада |
| Референт - уписничар |  70.232,00 | 93.528,20 |
| Референт – експедиотор поште |  55.090,00 | 62.873,70 |
| Референт – радно место за финансијско пословање |  56.271,18 | 63.284,64 |
| Референт - записничар |  68.255,28  | 80.486,05 |
| Саветник |  85.246,38 | 101.210,74 |

#

# **ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА**

ОДОБРЕНА СРЕДСТВА ЗА РАД ОСНОВНО ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ ЗА 2024. ГОДИНУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА |  |
| 413 | Накнаде у натури | 25.000,00 |
| 414 | Социјална давања запосленима | 897.221,00 |
| 415 | Накнаде трошкова за запослене | 250.688,00 |
| 416 | Накнаде запосленима | 284.900,00 |
| 421 | Стални трошкови | 1.104.000,00 |
|  422 | Трошкови путовања | 100.000,00 |
| 423 | Услуге по уговору | 7.794.000.00 |
| 425 | Текуће поправке и одржавање | 50.000,00 |
| 426 | Материјал | 400.000,00 |
| 482 | Обавезне таксе | 1.000,00 |
| 483 | Казне и пенали | 1.000,00 |
| 512 | Машине и опрема | 200.000,00 |

УТРОШЕНА СРЕДСТВА ЗА РАД ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У ГОРЊЕМ МИЛАНОВЦУ ЗА 2024. ГОДИНУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА |  |
| 413 | Накнаде у натури | 24.000,00 |
| 414 | Социјална давања запосленима | 897.219,31 |
| 415 | Накнаде трошкова за запослене | 299.946,24 |
| 416 | Накнаде запосленима | 283.790,88 |
| 421 | Стални трошкови | 1.144.209,27 |
|  422 | Трошкови путовања | 49.446,20 |
| 423 | Услуге по уговору | 7.786.676,51 |
| 425 | Текуће поправке и одржавање | 30.180,00 |
| 426 | Материјал | 398.011,00 |
| 482 | Обавезне таксе | 0.00 |
| 483 | Казне и пенали | 0.00 |
| 512 | Машине и опрема | 135.860,00 |

Основно јавно тужилаштво у Горњем Милановцу поседује податке у вези са предметима, извештаје о раду, податке о именима и примањима запослених, систематизације радних места и друге податке и исти се чувају у писарници Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу, архиви тужилаштва и у канцеларији јавног тужиоца.

Документација, односно носачи информација, чувају се у Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу уз примену одговарајућих мера заштите и у складу са прописима који уређују архивирање. Рокови чувања архивске грађе и регистратурског материјала, утврђују се посебном листом категорија регистратурског материјала са роковима чувања коју доноси Републички јавни тужилац, по прибављеној сагласности надлежног архива.

Носачи информација су:

* + предмети који се чувају у писарници тужилаштва,
	+ архивирани предмети који се чувају у архиви тужилаштва,
	+ евиденције о запосленима, њиховим примањима које се чувају у архиви тужилаштва и рачуноводству.

Уписници и списи предмета се налазе само у канцеларијама тужилаштва и у архиви тужилаштва.

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

1. 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. **"КТ"**

2. Уписник за непознате учиниоце кривичних дела **"КТН"**

3. Уписник за остале кривичне предмете Евиденција **"КТР"** уписника садржи разне молбе, притужбе, предлоге, извештаје и друге поднеске државних органа, правних лица и грађана, као и за вођење написа у јавним гласилима и уписивање сазнања о догађајима од значаја за рад јавног тужилаштва, за кривичне пријаве које су неразумљиве, које се не могу сматрати било каквим извором сазнања о кривичном делу или учиниоцу и које су из других разлога неподесне за "КТ" уписник **"КТР"**

4. Евиденција лица према којима је примењено одлагање кривичног гоњења или одбачена кривична пријава применом начела опортунитета - чл. 283. Законика о кривичном поступку **"КЕО"**

4. Уписник пријављених за привредне преступе **"КП"**

6. Уписник за евиденцију одузетог новца **"КДП-I"**

7. Уписник за евиденцију одузетих предмета **"КДП-II"**

8. Уписник за управне предмете **"УТ"**

9. Уписник за прекршајне предмете **"ПТ"**

10. Уписник за грађанске премете **"ГТ"**

11. Уписник за административне предмете и акте **"А"**

12. Уписник за предмете са ознаком степена тајности строго

поверљиво **"Стр. пов"**

13. Уписник за предмете са ознаком степена тајности поверљиво **"Пов"**

14. Уписник за персоналне послове **"П"**

15. Уписник за финансијско-материјалне послове **"Р"**

16. Уписника за правна лица као учиниоце кривичних дела **"КТПЛ"**

17. Уписник о захтевима и одлукама о остваривању права на приступ информацијама од јавног значаја **"ПИ"**

18. Уписник о обавезним упутствима и другим хијерархијским одлукама вишег тужилаштва (или о упутствима, супституцији и деволуцији) **"О"**

19. Уписник за предмете о поднетим предлозима и закључењу споразума о признању кривице **"СК"**

20. Уписник за одузимање имовинске користи проистекле из кривичног дела **"ОИК"**

21. Уписник за наредбе о спровођењу истраге **"КТИ"**

22. Уписник за наредбе о спровођењу истраге против непознатог учиниоца кривичног дела **"КТНИ"**

23. Уписник за приговоре осумњиченог и његовог браниоца у истрази **"КТПИ"**

24. Уписник за подигнуте оптужнице **"КТО"**

25. Уписник за реконструисане предмете **"РП"**

26.Уписник **„НПТ“,** за потенцијалне учиниоце кривичних дела која су прописана Законом о спречавању насиља у породици.

**Списак дужине чувања појединих носача информација**

1. Правилник о унутрашњем уређењу и сисетматизацији радних места у тужилаштву и Правилник о управи у јавном тужилаштву - трајно,
2. Остали правилници и општа акта – 2 године по престанку важења,
3. Кривични предмети у којима је одбачена кривична пријава, а садрже податке о смртној последици или тешким телесним повредама –трајно,
4. Остали предмети у којима је одбачена кривична пријава – до наступања релативне застарелости за кривично дело на које се односипредмет и за евентуално кривично дело из чл.360. КЗ-а,
5. Предмети који су одложени у евиденцију НН, а односе се на смртну последицу – трајно,
6. Остали предмети одложени у НН евиденцију – до наступања апсолутне застарелости,
7. Предмети обустављених истрага и одустанка од гоњења, после оптужења- до истека рока релативне застарелости за евентуално кривично дело из чл.360. КЗ-а,
8. Предмети оптужења, непресуђени – до апсолутне застарелости,
9. Правноснажно пресуђени предмети - 5 година,
10. КТР предмети са смртном последицом – трајно,
11. Остали КТР предмети – 3 године,
12. Записници са колегијума тужилаштва – трајно,
13. Програм рада јавног тужилаштва – трајно,
14. Годишњи извештај о раду тужилаштва - трајно,
15. Обавезна упутства,посебне информације, анализе и извештаји јавног тужилаштва – трајно,
16. Записници и решења којима се наређује отклањање неправилности у раду и препоруке за њихово отклањање -10 година,
17. Персонална документа , П уписници - трајно,
18. Персонални досије радника – 70 година,
19. Картотека кадрова – трајно,
20. Матичне књиге – трајно,
21. Конкурсни материјали – 3 године,
22. Сви уписници и регистри имена који се воде у јавним тужилаштвима – трајно,
23. Предмети А уписника – 3 године,
24. Предмети П уписника – 3године,
25. Предмети Р уписника – 3 године,
26. Финансијски план јавног тужилаштва, завршни рачун, платни спискови и картони личних доходака – трајно,
27. Књига инвентара и опреме – трајно.

# **ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ**

Основно јавно тужилаштво у Горњем Милановцу располаже са следећим информацијама које су настале у раду или у вези са радом тужилаштва:

* Информације о обиму рада јавног тужилаштава,
* Информације у вези са поднетим кривичним пријавама,
* Информације у вези са предметима,
* Информације у вези са донетим одлукама,
* Информације у вези са поднетим поднесцима, притужбама,
* Информације у вези са запосленим лицима,
* Информације у вези са применом Закона о слободном приступу информацијама од

 јавног значаја,

* Финансијска, књиговодствена и рачуноводствена документација.

# **ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА****КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

Информатор Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу је израђен у складу са чл. 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и на основу упутства повереника за информације од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 68/10).

Сврха ове брошуре је информисање заинтересованих лица за приступ информацијама од јавног значаја са основним подацима о оснивању, организацији и раду Основног јавног тужилаштва у Горњем Милановцу, као и осталим подацима од значаја за садржину, обим и начин остваривања права грађана пред овим тужилаштвом.

Основно јавно тужилаштво у Горњем Милнаовцу сачињава годишњи извештај о раду јавног тужилаштва, у текстуалном делу и статистичким табелама. Наведени извештај садржи информације о:

* Обиму рада јавног тужилаштва,
* Укупном броју примљених кривичних пријава који се исказује према броју пријављених лица;
* Укупном броју пријављених лица у односу на која је јавно тужилаштво поступало због извршених кривичних дела и то изражено по кривичним делима;
* Броју одбачених кривичних пријава;
* Подносиоцима кривичних пријава;
* Броју процесуираних лица;
* Броју и врсти првостепених одлука;
* Броју и врсти мера безбедности;
* Броју изјављених жалби, те одлуке по истима;
* Броју лица према којима је одређен притвор;
* Броју лица у односу на која је примењен институт одложеног кривичног гоњења – опортунитет;
* Броју закључених и потврђених споразума о признању кривичног дела;
* Броју поднетих ванредних правних лекова;

**Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја**

Информација од јавног значаја, у смислу члана 2. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Oрган јавне власти (у даљем тексту и орган власти), у смислу овог „Информатора“ јесте Основно јавно тужилаштво у Горњем Милановцу.

 Да би се нека информација сматрала информацијом од јавног значаја није битно да ли је извор информације орган јавне власти или које друго лице, није битан носач информација (папир, трака, филм, електронски медији и сл.) на коме се налази документ који садржи информацију, датум настанка информације, начин сазнавања информације, нити су битна друга слична својства информације ( члан 2. став 2. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја).

Сходно члану 4. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, сматра се да оправдани интерес јавности да зна (из члана 2. овог закона, напред цитираног), постоји увек када се ради о информацијама којима располаже орган власти 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 2. овог закона, напред цитираног) постоји, осим ако орган власти докаже супротно.

Одредбом члана 5. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја прописано је да 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, док је у ставу 2. наведеног члана прописано да свако има право 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.

У смислу члан 6. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, права из овог закона припадају свима под једнаким условима, без обзира на држављанство, пребивалиште, боравиште, односно седиште, или лично својство као што је раса, вероисповест, национална и етничка припадност, пол и слично. Орган власти не сме стављати у бољи положај ниједног новинара или јавно гласило, када је више њих упутило захтев, тако што ће само њему или њему пре него другим новинарима или јавним гласилима омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја (члан 7. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја).

Права из Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја могу се, сходно члану 8. став 1. став Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, изузетно подврћи ограничењима прописаним овим законом ако је то неопходно у демократском друштву ради заштите од озбиљне повреде претежнијег интереса заснованог на уставу или закону.

Одредбом члана 8. став 2. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја прописано је да се ниједна одредба тог закона не сме тумачити на начин који би довео до укидања неког права које овај закон признаје или до његовог ограничења у већој мери од оне која је прописана у напред цитираном ставу 1. овог члана. Следствено члану 9. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, орган власти 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, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење; 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 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.

Орган власти не мора тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету, у ком случају ће орган власти у одговору на захтев означити носач информације (број службеног гласила, назив публикације и сл.), где је и када тражена информација објављена, осим ако је то општепознато (члан 10. став 1. и 2. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја). Оспоравање објављене информације од стране органа власти прописано је одредбом члана 11. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја: Ако орган власти оспори истинитост или потпуност информације од јавног значаја која је објављена, саопштиће истиниту и потпуну информацију, односно омогућиће увид у документ који садржи истиниту и потпуну информацију, осим у случајевима из чл. 9. (напред цитираног) и 14. овог закона (чл. 14. следи у даљем тексту). Одредбом члана 12. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја прописано је да ће орган власти, ако тражена информација од јавног значаја може да се издвоји од осталих информација у документу у које орган власти није дужан тражиоцу да омогући увид, омогућити тражиоцу увид у део документа који садржи само издвојену информацију, и обавестиће га да остала садржина документа није доступна.

Орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако тражилац злоупотребљава права на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелики број информација (члан 13. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја).

На основу члан 14. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја орган власти 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.

Поступак пред органом власти за подношење захтева за обавештење, увид, издавање копија и упућивање је регулисан одредбама од чл. 15. до 19. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја: - Члан 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев). Захтев мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац не мора навести разлоге за захтев. Ако захтев не садржи податке из става 2. овог члана, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти 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 орган власти дужан 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. Орган власти може прописати образац за подношење захтева, али мора размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

Члан 16. Закона о слободном приступу 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. Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице органа власти 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, 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. Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога, да у року из става 1. овог члана 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, најкасније у року од седам дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упути копију тог документа. Ако орган власти на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику (Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности), осим у случајевима утврђеним овим законом. Орган власти 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 органа власти. 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, орган власти неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку. Ако орган власти 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 од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Члан 17. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан. Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања. Влада прописује трошковник на основу кога орган обрачунава трошкове из претходног става. Уредбoм Владе Републике Србије о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја (,,Сл.гласник РС", бр. 8/2006) прописана је висина накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије докумената на којима се налази информација од јавног значаја према Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја: 1. документа: - на формату А3 - 6 динара, по страни; - на формату А4 - 3 динара, по страни; 2. документа у електронском запису: - дискета - 20 динара; - CD - 35 динара; - DVD - 40 динара; 3. документа на аудио касети - 150 динара; 4. документа на аудио-видео касети - 300 динара; 5. претварање једне стране документа из физичког у електронски облик - 30 динара. За упућивање копије документа трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ,,ПТТ Србије". Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према трошковнику. Орган власти може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса. Од плаћања накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим када се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету (чл. 17. ст. 4. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја).

Члан 18. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се употребом опреме којом располаже орган власти, осим када тражилац захтева да увид изврши употребом сопствене опреме. Орган власти издаје копију документа (фотокопију, аудио копију, видео копију, дигиталну копију и сл.) који садржи тражену информацију у облику у којем се информација налази, а када је то могуће, у облику у коме је тражена. Ако орган власти не располаже техничким могућностима за израду копије документа у смислу става 2. овог члана, израдиће копију документа у другом облику. Ако орган власти 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.

Члан 19. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја

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. У смислу члана 21. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, на поступак пред органом власти примењују се одредбе закона којим се уређује општи управни поступак, а које се односе на решавање првостепеног органа, осим ако је овим законом другачије одређено. Право на жалбу регулисано је одредбама члан 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, па тако тражилац може изјавити жалбу Поверенику, ако: 1) орган власти одбаци или одбије захтев тражиоца, у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт; 2) орган власти, супротно члану 16. став 2. овог закона, не одговори у прописаном року на захтев тражиоца; 3) орган власти, супротно члану 17. став 2. овог закона, услови издавање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије; 4) орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију на начин предвиђен чланом 18. став 1. овог закона; 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. овог закона или 6) орган власти на други начин отежава или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја, супротно одредбама овог закона.

 О примљеним захтевима за издавање информација од јавног значаја тужилаштво води посебну евиденцију.

Основно јавно тужилаштво у Горњем Милановцу, у смислу члана 39. Закона о слободном приступу јавним информацијама, израђује годишњи информатор о раду. Заинтересованом лицу ће се, без накнаде, омогућити увид у информатор, односно дати му примерак информатора, уз накнаду нужних трошкова.

#

# ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА У 2024. ГОДИНИ

Основно јавно тужилаштво у Горњем Милановцу је у свом раду током 2024.године примењивало Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 05/07, 104/09 и 36/10).

Тужилаштву је у 2024.години, закључно са израдом и ажурирањем Информатора, поднето укупно 20 захтева за приступ информацијама од јавног значаја.

Тужилшатво је поступило благовремено по свим захтевима, односно у свим предметима по поднетим захтевима је упућен одговор.

Овлашћено лице за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је Главни јавни тужилац Милена Вељовић и портпарол тужилаштва – јавни тужилац Јелена Томовић.

***УНАПРЕЂЕЊЕ СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНСКО УПРАВЉАЊЕ ПРЕДМЕТИМА***

***„САПО“***

У циљу унапређења рада јавног тужилаштва дефинисани су стратешки циљеви и смернице и то Стратегија развоја правосуђа за период 2020-2025.године, а након тога је Влада Републике Србије усвојила Акциони план за спровођење стратегије развоја правосуђа за наведени период за Поглавље 23, којим су предвиђене конкретне мере и активности за реализацију циљева, одређени носиоци за спровођење активности, као и рокови и финансијска средства за реализацију, док ревидирани Акциони план за Поглавље 23 садржи индикаторе утицаја и показатеље резултата на основу којих се мери степен испуњености мера и активности.

У Основном јавном тужилаштву у Горњем Милановцу у току је поступак увођења система за електронско управљање предметима тзв. „САПО“, у току 2021. године сви запослени су прошли обуку за примену електронског управљања предметима и у току 2025. године у току је припрема запослених за примену наведеног система и управљања предметима.

 **ГЛАВНИ**  **ЈАВНИ ТУЖИЛАЦ**

 **Милена Вељовић**

# **ПРИЛОГ**

# **ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

**ПРИЛОГ:**

 **Образац захтева за приступ информацијама од јавног значаја:**

Основно јавно тужилаштво у Горњем Милановцу, Ул.Кнеза Александра Карађорђевића број 29

 **Захтев за приступ информацијама о јавног значаја**

На основну чл.15.став 1.Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“ бр.120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), подносим захтев за:

1. обавештење да ли се поседује тражена информација
2. увид у документ који садржи тражену инфорамцију
3. копију докумената који садржи тражени информацију
4. достављање копија докумената који садржи тражену информацију

-поштом, електронском поштом, факсом или на други начин

овај захтев се односни на следеће информације\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(навести што прецизније опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

тражилац информација:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (име и презиме)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адреса)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (потпис)

 У\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ године.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тражилац информације/Име и презиме/

У\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Адреса

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_ године,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потпис

\* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите

\*\* У кућици означити начин достављања копије документа.