

Више јавно тужилаштво Суботица

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Суботица 5. децембар 2025.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	10
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	12
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	18
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	21
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	23
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	24
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	25
10. Преглед података о пруженим услугама	31
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	33
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	34
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	35
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	38
15. Чување носача информација	40
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	43
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	44
18. Финансијски подаци	48
19. Подаци о јавним набавкама	58
20. Подаци о државној помоћи	60
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	61

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Та тачност и потпуност података које садржи Информатор, правилну израду и објављивање, одговоран је Мирослав Кркелић, Главни јавни тужилац Вишег јавног тужилаштва у Суботици.

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

Више јавно тужилаштво у Суботици, Сенћански пут бр. 1, Суботица, III спрат, соба 231, од 7.30 до 15.30 часова, радним даном.

Веб-адреса Информатора (адреса са које се може преузети електронска копија):

<https://su.vi.jt.rs/informator/>

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС" бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти ("Сл. гласник РС" бр. 10/22 од 28.1.2022.) које је ступило на снагу 5.2.2022. године.

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Више јавно тужилаштво у Суботици

Адреса (улица и број)

Сенћански пут бр. 1

Поштански број

24000

Седиште

Суботица

Матични број (МБ)

08896089

Порески идентификациони број (ПИБ)

106400417

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

uprava@subotica.vjt.rs

Интернет страница органа јавне власти

<https://su.vi.jt.rs/>

Подаци о радном времену органа јавне власти

7,30-15,30

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

Прилаз лицима са инвалидитетом, у инвалидским колицима је потпуно обезбеђен. Зграда у којој се налази Више јавно тужилаштво има прилазну рампу као и лифт којим се може доћи до просторија тужилаштва на трећем спрату.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора
01.01.2010.

Лице одређено за унос података у информатор

Име и презиме
Мирослав Кркелић

Контакт телефон
024/558-261

Адреса електронске поште
uprava@subotica.vjt.rs

Радно место, положај
Главни јавни тужилац Вишег јавног тужилаштва у Суботици

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;
Мирослав Кркелић, Главни јавни тужилац Вишег јавног тужилаштва у Суботици

Контакт телефон
024/558-261;

Адреса електронске поште
uprava@subotica.vjt.rs

[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

Више јавно тужилаштво у Суботици јавнотужилачку функцију обављају Главни јавни тужилац Вишег јавног тужилаштва у Суботици и четири јавна тужиоца.

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места систематизовано је 8 радних места са 12 запослених и образоване 4 организационе јединице

Кривично одељење (јавнотужилачки помоћник: виши јавнотужилачки сарадник - један извршилац и јавнотужилачки сарадник - један извршилац)
Тужилачка управа (административно - технички секретар - један извршилац)
Писарница (уписничар - два извршиоца, записничар - три извршиоца, спремачица-један извршилац)
Рачуноводство (шеф рачуноводства-један извршилац, радно место за финансисјко пословање - један извршилац)
Самостални извршиоци (систем администратор-један извршилац спремачица - један извршилац)

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

Јавнотужилачки помоћник помаже главном јавном тужиоцу и јавним тужиоцима у раду, прати судску праксу, израђује тужилачке акте, узима на записник кривичне пријаве, поднеске и изјаве грађана, самостално предузима процесне радње, врши под надзором и по упутствима главног јавног тужиоца, односно јавних тужиоца, као и послове предвиђене законом и другим прописима.

1. Лила Николић, јавнотужилачки помоћник - виши јавнотужилачки сарадник, број телефона: 024/454-50-84

2. Уна Капор, јавнотужилачки помоћник - јавнотужилачки сарадник, број телефона: 024/454-50-85 , запослена на одређено време

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

Административно-технички секретар обавља административно-техничке послове за јавног тужиоца, прима и евидентира пошту за јавног тужиоца, води уписнике прописане Правилником о управи у јавним тужилаштвима, води евиденцију телеграма, води евиденцију састанака којима присуствује јавни тужилац и врши пријем телефонских позива за јавног тужиоца, прима и пријављује странке које траже пријем код јавног тужиоца, обрађује налоге за службена путовања, чува печат и штамбиље Тужилаштва, обавља и друге послове по налогу јавног тужиоца.

1. Сандра Драгаш, референт – радно место административно-технички секретар, број телефона: 024/558-261 и 024/454-50-87

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

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

1. Рожика Суботић, референт – радно место уписничар, број телефона: 024/454-50-91

2. Золтан Бетлехем, референт – радно место уписничар, број телефона: 024/454-50-91

Записничар обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад јавном тужиоцу код кога је распоређен, куца записнике и све остале диктате по налогу јавног тужиоца, врши унос

текстова по диктату и са дактилографских трака, врши препис текстова и рукописа и израђује све врсте табела, у сарадњи са корисницима услуга коригује унете податке, стара се о савременом обликовању текстова припрема и штампа завршене материјале и дистрибуира их корисницима услуга, стара се о чувању и преносу података, доступности материјала, исправности биротехничке опреме и рационалном коришћењу канцеларијског и другог потрошног материјала, води уписник за евиденцију штампаних ствари публикација, води евиденцију о свом раду, сређује списе по одредбама Правилника о управи у јавним тужилаштвима и обавља потребне техничке послове у вези са предистражним и истражним поступком, поступа по наредбама са записника, води рачуна о уредности списа и води попис списа, по налогу шефа дактилобироа обавља и послове дактилографа у дактилобироу, ради и друге послове по налогу јавног тужиоца.

1. Соња Шавија, референт – радно место записничар, број телефона: 024/454-50-82
2. Оља Леро, референт – радно место записничар, број телефона: 024/454-50-80
3. Анико Пекар, референт – радно место записничар, број телефона: 024/454-50-89

Спремачица обавља послове одржавања чистоће у просторијама јавног тужилаштва, помаже обављање курирских послова у одсутности курира и обавља друге послове по налогу јавног тужиоца.

Шаролта Томић, радно место спремачица, намештеник VI врсте, запослена на одређено време

Рачуноводство врши послове из области финансијско-рачуноводног пословања, као и послове набавке, вођења и чувања финансијске документације, економата и депозита, у складу са постојећим прописима.

Шеф Рачуноводства организује целокупно материјално-финансијско пословање у Тужилаштву, ради на буџетским и ванбуџетским пословима, израђује предлоге предрачуна наменских средстава, саставља Годишњи обрачун (завршни рачун), саставља финансијски план, периодични обрачун и периодичне извештаје, води књиговодствену евиденцију о редовној делатности, посебним наменама и фондовима, саставља извештаје о материјално-финансијском пословању, стара се о правилном обрачуну плата, вођењу послова по жиро-рачуну, одговара за целокупну архиву Рачуноводства, одговара за рад Рачуноводства у целини, по позитивним законским и другим прописима, а обавља и друге послове по налогу јавног тужиоца.

1. Мирјана Калајић, руководи службом рачуноводства, саветник, број телефона: 024/454-50-88

Запослени на радном месту за финансијско пословање саставља платне спискове, врши обрачун плата и осталих примања и спискове 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 налог или готовински чек, оверава податке за кредите, даје извештаје обавља и друге послове по налогу шефа Рачуноводства и јавног тужиоца.

1. Светлана Анђелковић, референт, запослена на радном месту за финансијско пословање, број телефона: 024/454-50-88

За обављање оперативних и информатичких послова систематизовано је радно место систем администратора који је **самостални извршилац**, ван састава организационих јединица

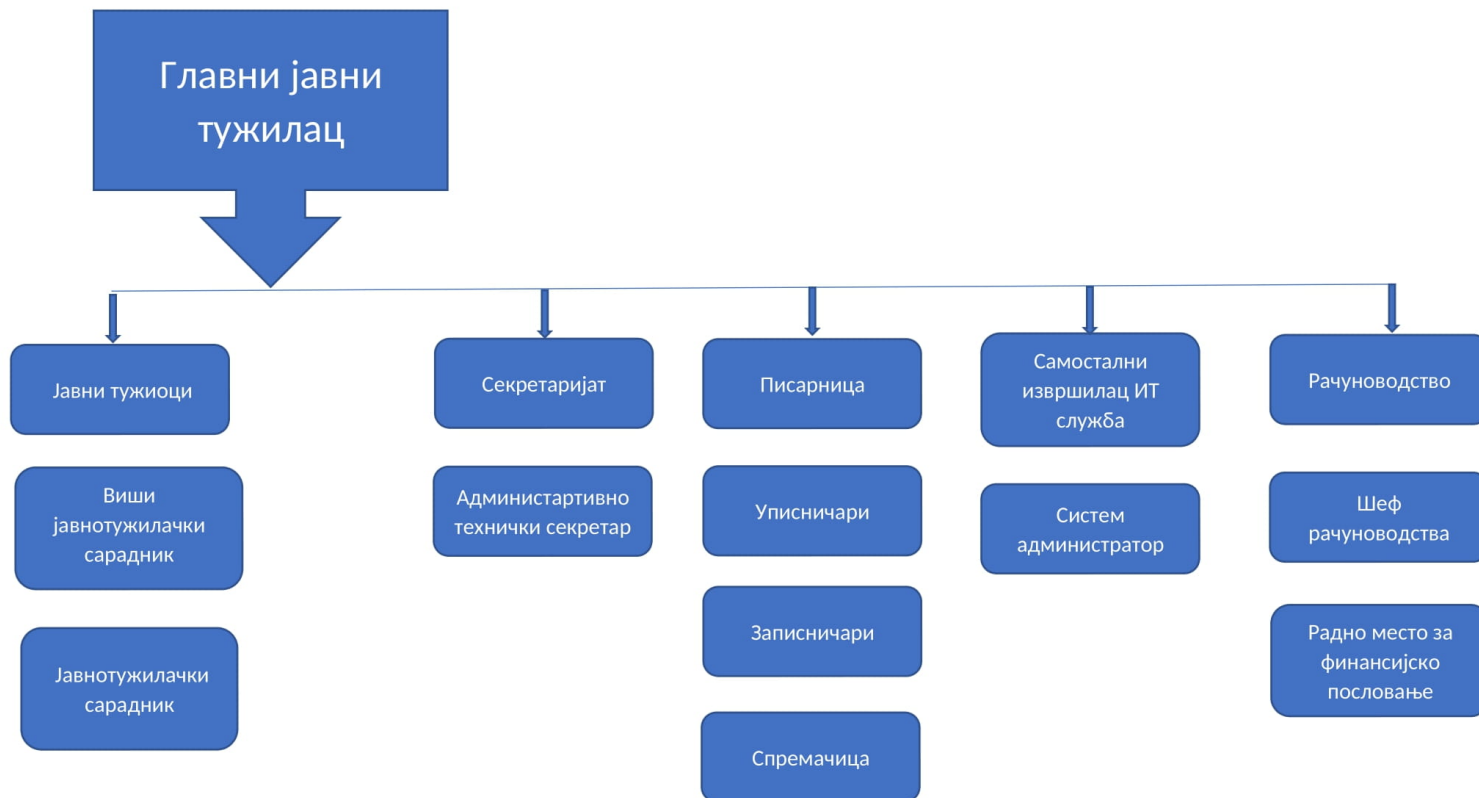
Систем администратор врши имплементацију пословног апликативног софтвера у оквиру правосудног информативног система Србије, обучава запослене за примену ових пословних апликација, израђује веб презентацију и дизајн пословног материјала јавног тужилаштва, обавља послове информатичке припреме за аналитику рада тужилаштва, за израду статистичких извештаја у електронском и папирном облику и активно учествује у креирању аналитичких послова у тужилаштву, прати спровођење аналитичко-статистичких послова, и обавља и друге послове по налогу јавног тужиоца.

1. Синиша Сувајцић, саветник – радно место систем администратор

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

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



Систематизација радних места

[Линк ка акту](#)

[Назад на Садржај](#)

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

Јавнотужилачку функцију у Вишем јавном тужилаштву у Суботици обављају Главни јавни тужилац и четири јавна тужиоца

Младенка Гајин Манојловић
Светлана Медић
Милка Беланчић
Катарина Сегедински

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме
Мирослав Кркелић

Контакт телефон
024/558-261

Адреса електронске поште
uprava@subotica.vjt.rs

Назив функције
Главни јавни тужилац Вишег јавног тужилаштва у Суботици

Опис функције
Главни јавни тужилац је носилац управе у јавном тужилаштву и одговоран за правилан и благовремен рад јавног тужилаштва. Главни јавни тужилац одређује организацију и рад јавног тужилаштва, одлучује о правима по основу рада јавних тужиоца и о радним односима особља у јавном тужилаштву, отклања неправилности и одуговлачење у раду, стара се о одржавању самосталности, угледу и ефикасности у раду јавног тужилаштва, стара се о непристрасној расподели предмета јавним тужиоцима и врши друге послове на које је овлашћен законом и другим прописима

Руководилац

Име и презиме
Младенка Гајин Манојловић

Контакт телефон
024/4545088

Адреса електронске поште
uprava@subotica.vjt.rs

Назив функције
јавни тужилац

Опис функције
Обавља послове главног јавног тужиоца, у његовом одсуству или спречености да руководи јавним тужилаштвом

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Мирјана Калајџић

Контакт телефон

024/454-50-86

Адреса електронске поште

vjtsubotica@gmail.com

Назив функције

шеф рачуноводства

Опис функције

Шеф Рачуноводства организује целокупно материјално-финансијско пословање у Тужилаштву, ради на буџетским и ванбуџетским пословима, израђује предлоге предрачуна наменских средстава, саставља Годишњи обрачун (завршни рачун), саставља финансијски план, периодични обрачун и периодичне извештаје, води књиговодствену евиденцију о редовној делатности, посебним наменама и фондовима, саставља извештаје о материјално-финансијском пословању, стара се о правилном обрачуну плата, вођењу послова по жиро-рачуну, одговара за целокупну архиву Рачуноводства, одговара за рад Рачуноводства у целини, по позитивним законским и другим прописима, а обавља и друге послове по налогу главног јавног тужиоца.

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Јавно тужилаштво је самостални државни орган који гони учиниоце кривичних и других кажњивих дела и предузима мере за заштиту уставности и законитости у границама своје стварне и месне надлежности. Више јавно тужилаштво у Суботици врши своју функцију на основу Устава, закона, потврђених међународних уговора и прописа донетих на основу закона.

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

Више јавно тужилаштво у Суботици поступа пред Вишим судом у Суботици, као стварно и месно надлежним судом, те надзире и усмерава рад Основних јавних тужилаштава у Суботици и Сенти.

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Устав Републике Србије („Сл. гласник РС“ бр. 98/2006 и 115/21),

Закон о јавном тужилаштву („Сл. гласник РС“ бр. 10/23);

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

Законик о кривичном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013, 55/2014, 35/2019, 27/2021-одлука УС и 62/2021-одлука УС);

Кривични законик („Сл. гласник РС“ бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014, 94/2016 и 35/2019)

Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица („Сл. гласник РС“ број 85/2005),

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

Закон о одузимању имовине проистекле из кривичног дела („Сл. гласник РС“ број 32/2013, 94/2016 и 35/2019),

Закон о одговорности правних лица за кривична дела („Сл. гласник РС“ број 97/2008),

Закон о извршењу кривичних санкција („Сл. гласник РС“ бр. 55/2014 и 35/2019)

Закон о спречавању насиља у породици („Сл. гласник РС“ бр. 94/2016 и 10/2023-др. закон)

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ број 20/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021),

Закон о спречавању насиља и недоличног понашања на спортским приредбама („Сл. гласник РС“ број 67/2003, 101/2005, 90/2007, 72/2009-др. закон и 111/2009, 104/2013 – др. закон и 87/2018),

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

Закон о парничном поступку („Сл. гласник РС“ број 72/2011, 49/2013, -одлука УС, 74/2013-одлука УС, 55/2014, 87/2018, 18/2020 и 10/2023 - др. закон)

Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, број 18/2016, 95/2018-аутентично тумачење и 2/2023-одлука УС)

Закона о прекршајима („Сл. гласник РС“ бр. 65/2013, 13/2016 и 98/2016-одлука УС, 91/2019-др. закон и 112/2022-одлука УС);

Закон о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 -одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење);

Закон о државним службеницима („Сл. гласник РС“ бр. 79/2005, 81/2005 -испр., 83/2005 - испр., 64/2007, 67/07 - испр., 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018, 157/2020 и 142/2022);

Закон о платама државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС“ бр. 62/2006, 63/2006, 115/2006-испр., 101/2007, 99/2010, 108/2013, 99/2014, 95/2018 и 14/2022);

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021);

Закон о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС“ бр. 128/2014);
Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“ бр. 87/2018);
Закон о адвокатури („Сл. гласник РС“ бр. 31/11 и 24/2012-одлука УС);
Закон о здравственом осигурању („Сл. гласник РС“ бр. 25/2019);
Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“, бр. 32/2023),
Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 91/2019);
закон о спречавању злостављања на раду („Сл. гласник РС“ бр. 36/2010);
Уредба о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС“ бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020);
и други позитивноправни прописи.

Опис овлашћења

Месна надлежност:

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

На основу члана 13. став 7. Закона о јавном тужилаштву прописано је да се оснивање, седишта и подручја апелационих, виших и основних јавних тужилаштава уређују посебним законом.

Сходно Закону о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ бр. 101/2013), подручје Вишег јавног тужилаштва у Суботици покрива територију Северно-бачког и део Северно-банатског округа односно: територију општине Бачка Топола и Мали Иђош и за град Суботицу, са судском јединицом у Бачкој Тополи, за територију општина Ада, Кањижа и Сента.

Стварна надлежност:

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

Више јавно тужилаштво у Суботици гони учиниоце кривичних дела за које је као главна предвиђена казна затвора преко десет година, за кривична дела против човечности и других добара заштићених међународним правом, против Војске Србије, одавање државне тајне, одавање службене тајне, кривично дело прописано законом који уређује тајност података, позивање на насилну промену уставног уређења, изазивање националне, расне и верске мржње и нетрпељивости; повреда територијалног суверенитета, удруживање ради противуставне делатности, повреда угледа Републике Србије, повреда угледа стране државе или међународне организације, прање новца; кршење закона од стране судије, јавног тужиоца и његовог заменика; угрожавање безбедности ваздушног саобраћаја; убиство на мах; силовање; обљуба над немоћним лицем; обљуба злоупотребом положаја; отмица; трговина малолетним лицима ради усвојења; насилничко понашање на спортској приредби и јавном скупу; примање мита; злоупотреба положаја одговорног лица (члан 234. став 3. Кривичног законика), злоупотреба у јавним набавкама (члан 234а став 3. Кривичног законика), учествује у поступку према малолетним учиниоцима кривичних дела, у поступку о молби за престанак мера безбедности или правне последице осуде за кривична дела из своје надлежности, у поступцима о захтевима за рехабилитацију.

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

Ако јавни тужилац из саме кривичне пријаве не може оценити да ли су вероватни наводи пријаве

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

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

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

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

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

Када постоји оправдана сумња да је одређено лице учинило кривично дело јавни тужилац подиже оптужницу и подноси је ванрасправном већу Вишег суда у Суботици ради испитивања оптужнице, које, уколико не донесе ни једно решење из чл. 340 ЗКП ће решењем потврдити оптужницу. Председник већа одмах после пријема потврђене оптужнице започиње припреме за главни претрес које обухватају одржавање припремног рочишта, одређивање главног претреса и доношење других одлука које се односе на управљање поступком.

Након завршеног главног претреса на коме јавни тужилац заступа оптужницу, предлага доказе за које је накнадно сазнао, испитује окривљеног и сведоке, суд доноси пресуду. Јавни тужилац је

овлашћен да пре доношења пресуде одустане од кривичног гоњења против оптуженог.

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

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

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

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

Више јавно тужилаштво у Суботици надлежно је да поступа по приговорима против одлука Основног јавног тужилаштва у Суботици и Основног јавног тужилаштва у Сенти поднетих против решења о одбачају кривичне пријаве те приговорима због неправилности у току истраге које се воде пред подручним јавним тужилаштвима.

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

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

Јавни тужилац у Вишем јавном тужилаштву у Суботици надлежан је да поступа пред Вишим судом у Суботици и да надзира и усмерава подручна основна јавна тужилаштва (Основно јавно тужилаштво у Суботици и Основно јавно тужилаштво у Сенти), сходно Закону о јавном тужилаштву („Службени гласник РС“ бр.10/23).

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

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

Главни јавни тужилац и јавни тужиоци су самостални у вршењу својих овлашћења.

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

Главни јавни тужилац и јавни тужиоци дужни су да одбију сваку радњу која представља утицај на самосталност у раду јавног тужилаштва.

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

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

Главни јавни тужилац и јавни тужиоци у вршењу своје функције поступају у складу са Етичким кодексом, који доноси Високи савет тужилаштва.

Више јавно тужилаштво израђује План и програм рада, као и Годишњи извештај о раду.

Опис обавеза

Сходно напред наведеним овлашћењима, произилазе истовремено и обавезе јавног тужилаштва, а то је да гони учиниоце кривичних и других кажњивих дела и предузима мере за заштиту уставности и законитости у границама своје стварне и месне надлежности, по поступку који је претходно описан и у зависности од врсте тога поступка.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу
Пре свега то су обавезна упутства Врховног јавног тужилаштва, а од осталих обавеза то су углавном у питању обавезе које се односе на информациони систем (електронско вођење

уписника, кадровска евиденција запослених, финансијско управљање и конторла у јавном сектору), сачињавање и достављање извештаја по захтевима Врховног јавног тужилаштва везано за процес приступања Републике Србије Европској унији и поглавља које се тиче правосуђа и владавине права.

Напомена

Главни јавни тужилац Вишег јавног тужилаштва у Суботици послове из своје надлежности обавља непосредно или преко јавних тужилаца који јавнотужилачку функцију врше у Вишем јавном тужилаштву у Суботици, а у односу на кривична дела и по поступку који је претходно описан.

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

У оквиру своје надлежности, обавеза и овлашћења Више јавно тужилаштво у Суботици поступа преко носилаца јавнотужилачке функције као орган гоњења учинилаца кривичног дела за која се гоњење предузима по службеној дужности.

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Произлази из више закона наведених у делу - опис надлежности.

Сажет опис поступања

Главни јавни тужилац Вишег јавног тужилаштва Суботици послове из своје надлежности обавља непосредно или преко јавних тужилаца који јавнотужилачку функцију врше у Вишем јавном тужилаштву у Суботици, а у односу на кривична дела и по поступку који је описан под насловом опис надлежности.

Обавезе, надлежности и овлашћења Вишег јавног тужилаштва у Суботици произилазе из:

1. Устава Републике Србије („Службени гласник РС“ бр. 98/2006),
2. Закон о јавном тужилаштву („Службени гласник РС“ бр. 116/2008, 104/2009, 101/2010, 78/2011 - др. закон, 101/2011, 38/2012 - одлука УС, 121/2012, 101/2013, 111/2014 - одлука УС, 117/2014, 106/2015 и 63/2016 - одлука УС);
3. Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ бр. 101/2013);
4. Законик о кривичном поступку („Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013 и 55/2014);
5. Кривични законик („Службени гласник РС“ бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014 и 94/2016)
6. Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица („Сл. гласник РС“ број 85/2005),
7. Закон о међународној правној помоћи у кривичним стварима („Сл. гласник РС“ број 20/2009),
8. Закон о одузимању имовине проистекле из кривичног дела („Сл. гласник РС“ број 32/2013 и 94/2016),
9. Закон о одговорности правних лица за кривична дела („Сл. гласник РС“ број 97/2008),
10. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ број 20/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010),
11. Закон о спречавању насиља и недоличног понашања на спортским приредбама („Сл. гласник РС“ број 67/2003, 101/2005, 90/2007, 72/2009-др. закон и 111/2009 и 104/2013 – др. закон),
12. Правилник о допунама Правилника о управи у јавним тужилаштвима („Службени гласник РС“, бр. 110/2009, 87/2010, 5/2012 и 54/2017)
13. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16)
14. Закона о прекршајима („Сл. гласник РС“ бр. 65/13, 13/16 и 98/16-одлука УС);
15. други позитивноправни прописи

Конкретни примери о поступању

Статистички и други подаци

Годишњи статистички извештај о раду Вишег јавног тужилаштва у Суботици за 2023. годину објављује се на сајту Републичког јавног тужилаштва www.rjt.gov.rs, док се у писаном облику

налази у управи овог тужилаштва.

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

У периоду од 01.01.2023. године до 31.12.2023. године у Вишем јавном тужилаштву у Суботици по уписницима формиран је следећи број предмета

КТ уписник (уписнику за пунолетне учиниоце): 122
КТН уписник (уписник за непознате учиниоце кривичних дела): 19
КТР уписник (уписник за остале предмете): 874
КТР-И уписник (уписник по ванредним правним лековима): 108
КТМ уписник (уписнику за малолетне учиниоце кривичних дела): 170
К. РЕХ уписник (уписник за предмете рехабилитације): /
КТЖ уписник (уписник за предмете по жалбама на одлуке првостепеног суда): 140
КП уписник (уписник пријављених за привредне преступе): /
УТ уписник (уписник за управне предмете): /
Г уписнику (уписник): /
СТР. ПОВ. 1 уписник (уписник за предмете са ознаком степена тајности државна тајна- ДТ): 93
СТР. ПОВ уписник (уписник за предмете са ознаком степена тајности строго поверљиво): 269
А уписник (уписник за административне предмете и акте): 191
СК уписник (уписник за предмете о поднети предлозима и закључењу споразума о признању кривице): 63
ОИК уписник (уписник за одузимање имовинске користи проистекле из кривичног дела): /
КЕО уписник (уписник за предмете о одлагању кривичног гоњења): 2
ПИ уписник (уписник о предметима поводом захтева и одлукама о остављању права на приступ информацијама од јавног значаја): 31
МП уписник (уписник за предмете за пружање међународне правне помоћи): 36
КТПЛ уписник (уписник за предмете за правна лица као учиниоце кривичних дела): /
Р уписник (уписник за финансијско-материјалне послове): 83
П уписник (уписник за персоналне предмете): 29
И уписнику: /
КТПО уписник (уписник за предмете по приговорима на решења о одбачају кривичних пријава основних јавних тужилаштава): 41
ПОВ. уписник (уписник за предмете са ознаком степена тајности поверљиво): 7
О уписник (уписник о обавезним упутствима и другим хијерархијским одлукама): 3

Укупно: 2284

У периоду од 01.01.2024. године до 31.10.2024. године у Вишем јавном тужилаштву у Суботици по уписницима формиран је следећи број предмета

КТ уписник (уписнику за пунолетне учиниоце): 112
КТН уписник (уписник за непознате учиниоце кривичних дела): 16
КТР уписник (уписник за остале предмете): 754
КТР-И уписник (уписник по ванредним правним лековима): 105
КТМ уписник (уписнику за малолетне учиниоце кривичних дела): 161
К. РЕХ уписник (уписник за предмете рехабилитације): /
КТЖ уписник (уписник за предмете по жалбама на одлуке првостепеног суда): 138
КП уписник (уписник пријављених за привредне преступе): /
УТ уписник (уписник за управне предмете): /
Г уписнику (уписник): /
СТР. ПОВ. 1 уписник (уписник за предмете са ознаком степена тајности државна тајна-ДТ): 66
СТР. ПОВ уписник (уписник за предмете са ознаком степена тајности строго поверљиво): 100
А уписник (уписник за административне предмете и акте): 174
СК уписник (уписник за предмете о поднети предлозима и закључењу споразума о признању кривице): 56
ОИК уписник (уписник за одузимање имовинске користи проистекле из кривичног дела): /

КЕО уписник (уписник за предмете о одлагању кривичног гоњења): 3
ПИ уписник (уписник о предметима поводом захтева и одлукама о остваривању права на приступ информацијама од јавног значаја): 29
МП уписник (уписник за предмете за пружање међународне правне помоћи): 28
КТПЛ уписник (уписник за предмете за правна лица као учиниоце кривичних дела): /
Р уписник (уписник за финансијско-материјалне послове): 83
П уписник (уписник за персоналне предмете): 25
ИН уписнику: 1
КТПО уписник (уписник за предмете по приговорима на решења о одбачају кривичних пријава основних јавних тужилаштава): 48
ПОВ. уписник (уписник за предмете са ознаком степена тајности поверљиво): 7
О уписник (уписник о обавезним упутствима и другим хијерархијским одлукама): 1

Укупно: 1907

План рада

План рада, извештај о раду или други документ сродне природе

Програм и план рада се доноси најкасније до почетка године на коју се односи и у њему се одређују распоред, обим, начин и рокови извршења утврђених послова

[Назад на Садржај](#)

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

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

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

Назив прописа

1. Устав Републике Србије („Сл. гласник РС“ бр. 98/2006 и 115/21),
 2. Закон о јавном тужилаштву („Сл. гласник РС“ бр. 10/23);
 3. Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Сл. гласник РС“ бр. 101/2013);
 4. Законик о кривичном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013, 55/2014, 35/2019, 27/2021-одлука УС и 62/2021-одлука УС);
 5. Кривични законик („Сл. гласник РС“ бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014, 94/2016 и 35/2019)
 6. Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица („Сл. гласник РС“ број 85/2005),
 7. Закон о међународној правној помоћи у кривичним стварима („Сл. гласник РС“ број 20/2009),
 8. Закон о одузимању имовине проистекле из кривичног дела („Сл. гласник РС“ број 32/2013, 94/2016 и 35/2019),
 9. Закон о одговорности правних лица за кривична дела („Сл. гласник РС“ број 97/2008),
 10. Закон о извршењу кривичних санкција („Сл. гласник РС“ бр. 55/2014 и 35/2019)
 11. Закон о спречавању насиља у породици („Сл. гласник РС“ бр. 94/2016 и 10/2023-др. закон)
 12. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ број 20/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021),
 13. Закон о спречавању насиља и недоличног понашања на спортским приредбама („Сл. гласник РС“ број 67/2003, 101/2005, 90/2007, 72/2009-др. закон и 111/2009, 104/2013 – др. закон и 87/2018),
 14. Правилник о допунама Правилника о управи у јавним тужилаштвима („Сл. гласник РС“, бр. 110/2009, 87/2010, 5/2012 и 54/2017)
 15. Закон о парничном поступку („Сл. гласник РС“ број 72/2011, 49/2013, -одлука УС, 74/2013-одлука УС, 55/2014, 87/2018, 18/2020 и 10/2023 - др. закон)
 16. Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“, број 18/2016, 95/2018-аутентично тумачење и 2/2023-одлука УС)
 17. Закона о прекршајима („Сл. гласник РС“ бр. 65/2013, 13/2016 и 98/2016-одлука УС, 91/2019-др. закон и 112/2022-одлука УС);
 18. Закон о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 -одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење);
- и други позитивноправни прописи.

Линк

<https://su.vi.jt.rs/dokumenta/zakoni-i-propisi/>

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

<https://su.vi.jt.rs/dokumenta/zakoni-i-propisi/>

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем јавном тужилаштву у Суботици

Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама,

Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања у Вишем јавном тужилаштву у Суботици,

Програм и план рада Вишег јавног тужилаштва у Суботици
Правилник о ближем уређивању поступка јавних набавки
Правилник о замени и изостављању података о личности у јавнотужилачким одлукама
Акт о безбедности информационо-комуникационог система од посебног значаја
8. Правилник о начину и условима коришћења службених возила

[Назад на Садржај](#)

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

Стратегије програми планови извештаји

Списак

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

Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем јавном тужилаштву у Суботици,

Правилник о начину остваривања права на накнаду трошкова за одлазак и долазак са рада ,

Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама,

Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза и усклађивања

књиговодственог стања са стварним стањем,

Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у Вишем јавном тужилаштву у Суботици,

Стратегија управљања ризицима

Мапе пословних процеса

Програм и план рада Вишег јавног тужилаштва у Суботици

Правилник о ближем уређивању поступка набавки

Правилник о замени и изостављању података о личности у јавнотужилачким одлукама

Акт о процени ризика

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

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

-

[Назад на Садржај](#)

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

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

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

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

Списак услуга

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

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

Назив услуге

Пријем кривичних пријава

Опис пружања услуге

Кривичну пријаву Вишем јавном тужилаштву у Суботици може поднети било које физичко или правно лице и то писаним путем, телефоном и усмено на записник.

Писана кривична пријава може се непосредно предати уписнику који се налази на трећем спрату зграде у којој се налазе просторије тужилаштва, а може се послати и поштом на адресу тужилаштва, Суботица, ул. Сенћански пут број 1. Писана кривична пријава може се послати и електронском поштом на званичну електронску адресу тужилаштва: uprava@subotica.vjt.rs. Садржина кривичне пријаве и пример обрасца налази се у прилогу информатора. На сва примљена писмена ставља се пријемни печат и уписује датум пријема. Одмах по пријему, кривична пријава се заводи у одговарајући уписник и додељује у рад обрађивачу.

Кривична пријава се може поднети и усмено и то путем телефона, позивом на број 024/558-261, у ком случају ће службено лице поводом кривичне пријаве поднете на овај начин сачинити службену белешку, која се затим уводи у одговарајући уписник и додељује у рад обрађивачу.

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

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

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

Назив услуге

Давање на увид, разматрање и фотокопирање списка предмета

Опис пружања услуге

Давање на увид, разматрање и фотокопирање списка предмета регулисано је Законом о кривичном поступку и Правилником о управи у јавним тужилаштвима. Ова услуга доступна је

лицима која имају оправдани правни интерес (окривљеном, браниоцу окривљеног, оштећеном, пуномоћнику оштећеног), а Законик о кривичном поступку прописује ограничења за окривљеног који није саслушан, односно оштећеног који није испитан у својству сведока. Захтев за фотокопијом подлеже плаћању таксе у складу са Законом о судским таксама.

Ради вршења увида и фотокопирања из списка предмета странка у поступку и лице које има оправдани интерес подноси молбу која се предаје уписнику Вишег јавног тужилаштва у Суботици. Молба садржи податке о предмету и списима у које странка захтева увид или жели да фотокопира. О захтеву одлучује јавни тужилац или лице које он одреди, односно заменик јавног тужиоца коме је предмет додељен у рад. Рок за одлучивање није прописан али се може очекивати да ће услуга бити доступна у року не дужем од 15 дана. Увид у списе предмета врши се у посебној просторији у присуству и под надзором радника писарнице. Не могу се давати на разматрање списи нити фотокопије списка у предметима других органа који се налазе у јавном тужилаштву. Грађани су дужни да надокнаде трошкове и нужне издатке настале разматрањем или фотокопирањем списка и то плаћањем таксе у износу од 20 динара по страни, односно 10 динара по страни уколико се захтева копија записника одмах након предузете тужилачке радње. Такса се плаћа предајом таксене марке у одговарајућем износу. Законик о кривичном поступку предвиђа ограничења за окривљеног који није саслушан, односно оштећеног који није испитан у својству сведока. У том смислу, окривљени и његов бранилац непосредно пре првог саслушања могу да изврше увид само у кривичну пријаву са прилозима и записник о вештачењу, док се оштећеном пре испитивања у својству сведока може ускратити увид у списе предмета.

Против одлуке којом се одбија молба странака за увид и фотокопирање, није дозвољена посебна жалба, а незадовољна странка може изјавити притужбу на рад сходно чл. 72 Правилника у управи у јавним тужилаштвима. Притужба на рад јавног тужиоца или запосленог, подноси се главном јавном тужиоцу, а на рад главног јавног тужиоца, непосредно вишемглавном јавном тужиоцу, односно Главном јавном тужиоцу Апелационог јавног тужилаштва у Новом Саду. Главни јавни тужилац је дужан да обавести подносиоца притужбе о предузетим мерама у року од 30 дана од дана пријема притужбе, односно представке.

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

Назив услуге

Пријем грађана

Опис пружања услуге

Пријем грађана и давање обавештења врши главни јавни тужилац или јавни тужилац кога одреди. Грађане који у тужилаштво долазе без позива, а који се интересују о стању поступка и одлукама по предметима који су дати у рад јавним тужиоцима, може примити и дати јавни тужилац који поступа у конкретном предмету.

Време одређено за пријем странака у Вишем јавном тужилаштву у Суботици је од 09,00 – 12,00 часова и означено је на улазу у службене просторије јавног тужилаштва. Ван предвиђеног времена грађани могу да буду примљени у јавно тужилаштво само у случају када главни јавни тужилац процени да је то неопходно. Главни јавни тужилац може да одреди да се приликом уласка у зграду врши безбедносни преглед грађана и ствари које носе.

Странка коју је обрађивач предмета одбио да прими у предвиђено време, може поднети притужбу на рад сходно чл. 72. Правилника о управи у јавним тужилаштвима.

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

Назив услуге

Давање обавештења о предметима

Опис пружања услуге

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

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

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

Назив услуге

Издавање уверења и потврда

Опис пружања услуге

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

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

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

Назив услуге

Одлучивање о представци или притужби

Опис пружања услуге

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

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

Представка или притужба на рад јавног тужиоца или запосленог у Вишем јавном тужилаштву у Суботици, подноси се Главном јавном тужиоцу Вишег јавног тужилаштва у Суботици, а на рад главног јавног тужиоца, непосредно вишем главном јавном тужиоцу, односно Главном јавном тужиоцу Апелационог јавног тужилаштва у Новом Саду.

Представка и притужба подносе се у писаној форми писарници тужилаштва, а могу се послати и поштом на адресу тужилаштва Суботица, Сенђански пут број 1 или електронском поштом преко

званичне адресе тужилаштва uprava@subotica.vjt.rs.

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

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

Уколико је притужба неразумљива, главни јавни тужилац је дужан да подносиоцу притужбе укаже на неразумљивост и да га позове да уреди садржину притужбе у року од осам дана од дана пријема притужбе. Уколико подносилац у предвиђеном року притужбу не уреди, главни јавни тужилац о томе сачињава службену белешку у којој констатује да подносилац злоупотребљава право на подношење притужбе. Сматраће се да подносилац притужбе злоупотребљава право уколико притужба има претежно неразумну или увредљиву садржину или уколико подносилац учестало подноси притужбе исте или сличне садржине.

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

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

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

Назив услуге

Омогућавање приступа информацијама од јавног значаја

Опис пружања услуге

Приступ информацијама од јавног значаја регулисан је Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Свако има право да му буде саопштено да ли орган власти поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна, те да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин. Тражилац подноси писмени или усмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја. Орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа, а ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева. Изузетно, ако тужилаштво из оправданих разлога није у могућности да поступи по захтеву у року од 15 дана, дужно је да о томе у року од осам дана обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може да буде дужи од 40 дана од дана пријема захтева у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, издати му, односно упутити копију документа.

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

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

1. тражилац информације на обрасцу за приступ информацијама који може добити у пријемној канцелари Вишег јавног тужилаштва у Суботици, попуњава неопходне податке, што прецизније, а које се односе на тражену информацију како би се по захтеву могло поступити. Тражилац не мора образложити свој захтев.
2. након разматрања захтева поступајући јавни тужилац ће тражиоцу информације доставити поуку о томе где и када може извршити увид у тражену информацију. У случају да се захтева и достављање фотокопије, тражилац информације ће се поучити о томе колики износ трошкова је неопходно да уплати сходно Уредби о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја, те ће се тражиоцу информације доставити попуњена уплатница.
3. након извршене уплате од стране тражиоца информације, истом ће се доставити захтеване фотокопије.

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

Назив услуге

Пружање помоћи жртвама и оштећенима кривичним делом.

Опис пружања услуге

У Вишем јавном тужилаштву у Суботици дана 01.02.2017. године формирана је и отпочела је са радом Служба за информисање оштећених лица и сведока.

Служба је оформљена са циљем да :

-пружа оштећеним лицима и сведоцима из кривичних дела информације о њиховим правима према Законику о кривичном поступку и начину остваривања тих права, о обавезама, као и информације о свом предмету. Оштећена лица и сведоци могу лично, телефоном или е-поштом тражити и примити информације, уз могуће заказивање разговора са поступајућим замеником тужиоца. (нпр. Ако сматра да је угрожени сведок и да са тужиоцем размотри доступне мере заштите сведока или ако је оштећено лице да му се омогући увид у предмет и остваривање других права која има по ЗКП-у).

Ова служба пружа услуге свим оштећенима и сведоцима у кривичном поступку, на њихов захтев или на основу процене јавног тужиоца пре, у току или непосредно након саслушања, а основна делатност службе је да пружи потребне информације оштећенима сведоцима о њиховом учешћу у кривичном поступку, да изврши процену њихових потреба и пружи им информације о начину њиховог остваривања као и да пружи подршку за њихово учешће у поступку, било непосредно, било упућивањем другим надлежним државним органима, институцијама и организацијама које се баве пружањем ове врсте услуга. Запослени у служби оштећенима и сведоцима лако разумљивим језиком дају информације о њиховим правима и обавезама у кривичном поступку, обавештавају их о начину на који могу поднети кривичну пријаву, могућностима и начину остваривања контакта са дежурним или поступајућим замеником јавног тужиоца, статусу предмета, фази кривичног поступка, наредној фази и правима у случају одбацивања кривичне пријаве и одустанку од кривичног гоњења, начину, времену и месту испитивања, праву оштећеног да изврши увид у списе предмета, организацијама које пружају специјализовану помоћ, доступним услугама од стране других државних организација, институција и невладиних организација, могућности да се добије законом предвиђена заштита, праву да употребљавају свој језик и писмо у току поступка и праву на превођење, праву на надокнаду поводом учињених трошкова и праву на истицање имовинскоправног захтева.

Поводом молбе за пружање помоћи жртвама и оштећенима кривичним делом не доноси се писана одлука, те против исте није могуће изјавити жалбу или приговор, с тим да странка која није задовољна поступањем тужилаштва, може поднети притужбу на рад, сходно чл. 72. Правилника о управи у јавним тужилаштвима.

Служба такође даје информације о услугама подршке које су доступне од стране државних институција и невладиних организација које пружају различите услуге подршке оштећеним лицима и сведоцима и које могу да им помогну да се опораве од последица извршеног кривичног дела и

олакшају им учешће у кривичном поступку.

Запослени у служби за информисање оштећених лица и сведока у Вишем јавном тужилаштву у Суботици сведоцима и оштећеним лицима у кривичном поступку могу да објасне правну терминологију, улогу сведока и оштећеног као сведока у кривичном поступку, да их информишу о статусу предмета, о правима и обавезама и начину њиховог остваривања, да одговоре на питања у вези са радом тужилаштва и кривичног поступка.

Радно време службе је сваког радног дана од 08.30-13.30 часова.

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

У Вишем јавном тужилаштву у Суботици све запримљене кривичне пријаве, молбе, предлози, изјаве, притужбе и други поднесци, уводе се у одговарајуће уписнике, сходно њиховој садржини, без обзира да ли су њихови подносиоци државни органи, правна лица или грађани.

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

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

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
омогућавање приступа информацијама од јавног значаја	34	27	да	

Додатни подаци о пруженим услугама

Поступање Вишег јавног тужилаштва у Суботици у временском периоду од 01.01.2024. до 31.12.2024. године

Број заведених предмета у КТ уписник по лицима	Број подигнутих оптужница по лицима	Број донетих наредби о спровођењу истраге по лицима	Број споразума о признању кривичног дела	Број лица према којима је примењен институт одлагања кривичног гоњења
112	78	77	56	3

Поступање Вишег јавног тужилаштва у Суботици у временском периоду од 01.01.2025. до 30.11.2025. године

Број заведених предмета у КТ уписник по лицима	Број подигнутих оптужница по лицима	Број донетих наредби о спровођењу истраге по лицима	Број споразума о признању кривичног дела	Број лица према којима је примењен институт кривичног гоњења
125	52	74	42	-

Број представки и притужби у временском периоду од 1.1.2024. до 31.12.2024. године

Укупно представки и притужби	На рад ОЈТ Суботца и ОЈТ Сента	На рад тужилаца ВЈТ Суботица	неосноване	основане
13	8	5	13	-

Број представки и притужби у временском периоду од 1.1.2025. до 30.11.2025. године

Укупно представки и притужби	На рад ОЈТ Суботица и ОЈТ Сента	На рад јавних тужилаца ВЈТ Суботица	неосноване	основане
16	10	6	16	-

Предузете мере

Праћење тока поступка

[Назад на Садржај](#)

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

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2025. година

Врста инспекцијског надзора
инструктивна контрола

Основ за покретање
Одлука Апелационог јавног тужилаштва у Новом Саду

Резултат извршеног надзора

Апелационо јавно тужилаштво у Новом Саду је дана 3.6.2025.године извршило контролу рада и поступања Вишег јавног тужилаштва у Суботици, тзв. инструктивни преглед рада за 2024. годину, након чега је достављен Извештај са инструктивног прегледа којом приликом је утврђено да Више јавно тужилаштво у Суботици у свом раду поступа стручно, правилно, законито и ажурно, те да успешно примењује законске институте у остваривању положаја и улоге јавног тужилаштва. Рад Вишег јавног тужилаштва у Суботици оцењен је као веома квалитетан, како организационо тако и стручно.

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

[Назад на Садржај](#)

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

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Више јавно тужилаштво у Суботици не поседује непокретности.

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

Вишем јавном тужилаштву у Суботици дато је на коришћење путничко моторно возило марке "Nissan", тип "Qashqai" од стране Дирекције за управљање одузетом имовином од 23.12.2016. године. Влада РС је дана 31.01.2018. године донела Закључак којим се за корисника моторног возила марке "Nissan", тип "Qashqai" одређује Више јавно тужилаштво у Суботици.

Министарство правде је доделило Вишем јавном тужилаштву у Суботици на привремено коришћење, на период од 24 месеца моторно возило марке "Volkswagen" тип "Taigo" регистарских ознака BG 3103-VZ.

Влада Републике Србије, Комисија за одобравање употребе службених возила донела је Закључак 52 Број 404-7479/2025 од 04.08.2025. године којим се Вишем јавном тужилаштву у Суботици одобрава употреба једног службеног возила за обављање послова и задатака из делокруга Вишег јавног тужилаштва у Суботици.

Тужилаштво службена возила користи за предузимање службених радњи ван седишта тужилаштва и за спровођење истражног поступка.

Напомена

Списак покретности веће вредности

Више јавно тужилаштво у Суботици у својој покретној имовини поседује службено возило канцеларијску опрему, рачунарску опрему, комуникациону опрему и електронску и фотографску опрему.

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Јавност рада јавног тужилаштва је регулисана Правилником о управи у јавним тужилаштвима („Сл. Гласник РС“, бр. 110/2009, 87/2010, 5/2012, 54/2017, 14/2018 и 57/2019) и другим прописима.

Јавно тужилаштво обавештава јавност о стању криминалитета и другим појавама које запази у раду, увек када за то постоји потреба. Када сматра да јавност треба да буде упозната са поступањем јавног тужилаштва, јавни тужилац ће о томе обавестити јавност под условом да тиме не штети интересима поступка или не угрожава приватност учесника поступка. Јавно тужилаштво обавештава јавност о питањима из своје надлежности. Изузетно, више јавно тужилаштво може обавештавати јавност о питањима из надлежности нижег јавног тужилаштва.

Обавештавање јавности врши Главни јавни тужилац и лице задужено за спровођење спољне комуникације у Вишем јавном тужилаштву у Суботици. Главни јавни тужилац или лице задужено за спровођење спољне комуникације у Вишем јавном тужилаштву у Суботици обавештава јавност путем усмених или писмених саопштења и изјава или путем јавних гласила или на други погодан начин, о покретању поступка у случајевима за које се интересује шира јавност, водећи при том рачуна о интересима правилног вођења поступка и оправданој заштити личности на које се подаци односе.

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

Јавним гласилима омогућава се приступ Главном јавном тужиоцу или лицу задуженом за спровођење спољне комуникације у Вишем јавном тужилаштву у Суботици

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

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

Назив прописа

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја

Година доношења

2004.

Место објављивања

Службени гласник Републике Србије

Јавност рада

Подаци о јавности рада

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

Главни јавни тужилац Мирослав Кркелић и виши јавнотужилачки сарадник Лила Николић

Контакт телефон

024/558-261 и 024/454-5087

Адреса електронске поште

uprava@subotica.vjt.rs и vjtsubotica@gmail.com

Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа

У Вишем јавном тужилаштву у Суботици није могуће праћење рада органа.

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

У складу са Правилником о управи у јавним тужилаштвима главни јавни тужиоци и јавни тужиоци имају службене легитимације и значке.

Службене легитимације и значке издаје Републички јавни тужилац.

Службене легитимације и значке искључиво се употребљавају приликом предузимања службених радњи и у друге сврхе се не могу користити.

Правилником о управи у јавним тужилаштвима („Сл. гласник РС“ бр. 110/09, 87/10, 5/12, 54/17, 14/18 и и 57/19) којим се регулише службена легитимација, прописано је да је на спољној чеоној страни корице легитимације утиснут мали грб и назив Републике Србије, као и натпис Република Србија, „јавно тужилаштво“ и назив службена легитимација. На унутрашњој десној страни службене легитимације постоји простор димензија 6 x 9 cm за фотографију величине 2,5 x 2 cm, место где се уписује име и презиме, функција коју врши, јавно тужилаштво у коме се врши јавнотужилачка функција, ознака серије и серијског броја, регистарски број, датум издавања, место за потпис Републичког јавног тужиоца и печат Републичког јавног тужилаштва, место за текст „ова легитимација имаоцу служи као доказ о праву на вршење јавнотужилачке функције“. Странице легитимације су димензија 8,5 x 11,5 cm и израђене су од коже и црне су боје. На левој унутрашњој страни службене легитимације налази се значка јавног тужилаштва и метална плочица са именом и презименом носиоца јавнотужилачке функције ширине 1 cm и висине 7 cm. Значка јавног тужилаштва има облик дванаестокраке звезде сребрне боје димензија 6,5 x 7 cm, дебљином крака у основи од 1,3 cm са језгром овалног облика, димензије 4,2 x 4,8 cm, са ободом сребрне боје украшеног са спољне стране уским рамом и бордуром дебљине 0,2 cm, са унутрашње стране уским рамом величине 0,5 cm са натписом на горњој страни „Република Србија“, а на доњој страни „Јавно тужилаштво“. Величина слова је 0,3 cm. На горњој половини рама на удаљености од 1,5 cm од врха рама са леве и испод десне стране налазе се развијене заставе Републике Србије величине 1,00 x 0,50 cm које су заломљене по средини на доле на леву и десну страну и горњом страном прелазе рам језгре значке на 0,1 cm. У централном делу значке на белој подлози налази се мали грб Републике Србије величине 2,6 cm на који су окачени тасови ваге златне боје у висини доњег дела крила орла у грбу, а у дужини која прелази дужину штита на грбу Републике Србије за 0,5 cm. Изнад рама значке налазе се усправно постављен мач са дршком златне боје и сечивом сребрне боје усмерени на доле, постављеним на централној дужини.

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

Особље у Вишем јавном тужилаштву у Суботици нема идентификациона обележја.

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

Присуство грађана свакодневним активностима одвија се у мери која не омета рад Вишег јавног тужилаштва.

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

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

Седнице – Колегијуми јавног тужилаштва у складу са законом и подзаконским прописима затворене су за јавност. Колегијум је стручно тело тужилаштва које разматра питања из

надлежности јавног тужилаштва, заузима ставове, даје предлоге и мишљења и иницијативе по питањима значајним за рад и организацију јавног тужилаштва. Седнице колегијума се одржавају када је потребно донети одлуку о питањима од значаја за рад јавног тужилаштва.

У Вишем јавном тужилаштву у Суботици не постоји могућност присуствовања седницама и непосредног увида у рад тужилаштва.

Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган јавне власти и активности органа јавне власти

У Вишем јавном тужилаштву у Суботици није допуштено аудио и видео снимање објеката које користи државни орган и активности државног органа.

[Назад на Садржај](#)

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

Информације које Више јавно тужилаштво поседује представљају садржину кривичних и других предмета и списка о којима ово тужилаштво води евиденцију. Подаци који су од значаја за рад јавног тужилаштва уписују се у уписнике, помоћне књиге и друге евиденције. Уписнике, помоћне књиге воде запослени који раде у писарници.

Информације које су у поседу Вишег јавног тужилаштва у Суботици доступне су, како странкама, тако и сваком заинтересованом лицу у складу са Закоником о кривичном поступку, Правилником о управи у јавним тужилаштвима, Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Законом о заштити података о личности и Законом о тајности података.

Врсте информација у поседу

Списак информација

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

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
информације о обиму рада тужилаштва (укупан број предмета у раду)		Омогућен без ограничења	
информације у вези са примљеним кривичним пријавама		Ограничен у складу са законом	
информације у вези са појединим предметима		Ограничен у складу са законом	
информације у вези са донетим одлукама		Ограничен у складу са законом	
информације у вези изјављених жалби те одлуке по њима		Омогућен у начелу без ограничења	
информације у вези примењеног одлагања кривичног гоњења – опортунитета		Омогућен без ограничења	
информације о закљученим и потврђеним споразумима о признању кривичног дела		Омогућен без ограничења	
информације у вези са поднетим подnescима, притужбама и представкама		Ограничен у складу са законом	
информације у вези са запосленим лицима		Омогућен без ограничења	
информације у вези са		Омогућен у начелу без	

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
применом Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја		ограничења	
информације везане за финансијску, рачуноводствену и књиговодствену документацију		Ограничен у складу са законом	

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

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

Више јавно тужилаштво у Суботици чува информације настале у свом раду или у вези са радом у службеним просторијама тужилаштва и у архиви која се налази у сутерену зграде у којој је смештено и тужилаштво.

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

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

1. папирној документацији
2. чврстим дисковима рачунара

Папирна документација тужилаштва је разнородна и обухвата предмете у раду, уписнике, архивирани предмете, финансијску документацију, досијее запослених, евиденције о присутности на раду, документацију у вези са набавкама средстава за рад и потрошног материјала и др. Предмети у раду тужилаштва чувају се у писарници јавног тужилаштва у посебним ормарима и полицама којим приступ имају само запослени а архивирани предмети чувају се у архиви која је закључана и приступ истој имају запослени у писарници.

Начин чувања

За рад и приступ радним станицама потребна је идентификација одговарајућим корисничким именом и лозинком. Све радне станице су заштићене антивирусним програмом. На серверу су ускладиштене информације о корисничким налозима и апликације. Сервер је заштићен лозинком .

Информације које се чувају на чврстим дисковима деле се према локацији и начину чувања на:

- информације ускладиштене на радним станицама
- информације ускладиштене на серверу

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

- одлуке и акти које израђују запослени
- електронска пошта

Напомена

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

Одредбом чл. 130. Правилника о управи у јавним тужилаштвима прописано је да се у току радног

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

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

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

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

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

Кривични предмети у којима је одбачена кривична пријава, а садрже податке о смртној последици или тешким телесним повредама чувају се трајно, а остали предмети у којима је одбачена кривична пријава до наступања релативне застарелости за кривично дело на које се односи предмет и за евентуално кривично дело из чл. 360. КЗ.

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

Предмети обустављених истрага и одустанка од гоњења после оптужења чувају се до истека рока релативне застарелости за кривично дело из чл. 360 КЗ.

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

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

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

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

Конкурсни материјал чува се 3 године.

Рачуноводствене исправе и пословне књиге чувају се:

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

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

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

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

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

У Вишем јавном тужилаштву у Суботици најчешће тражене информације од јавног значаја тичу се захтева за увид у предмете овог тужилаштва и евентуално копирање и доставу списка којима располаже тужилаштво, односно оне које се тичу рада и поступања овог тужилаштва у вези са поднетим кривичним пријавама и поступања у конкретним предметима

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

1. тражилац информације на обрасцу за приступ информацијама који може добити у пријемној канцелари Вишег јавног тужилаштва у Суботици, попуњава неопходне податке, што прецизније, а које се односе на тражену информацију како би се по захтеву могло поступити. Тражилац не мора образложити свој захтев.
2. након разматрања захтева поступајући зјавни тужилац ће тражиоцу информације доставити поуку о томе где и када може извршити увид у тражену информацију. У случају да се захтева и достављање фотокопије, тражилац информације ће се поучити о томе колики износ трошкова је неопходно да уплати сходно Уредби о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја, те ће се тражиоцу информације доставити попуњена уплатница.
3. након извршене уплате од стране тражиоца информације, истом ће се доставити захтеване фотокопије.

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања нису објављиви одговори

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа нису објављиви линкови судској пракси, службеним мишљењима и објашњењима о примени прописа

Инфо-сервис

нису објављиви линкови, односно подаци, о инфо-сервису или инфо-служби која пружа одговоре на питања грађана

[Назад на Садржај](#)

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

Информација од јавног значаја, сходно Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл. Гласник РС, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021, даље Закон) је информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на оно што јавност има оправдан интерес да зна. Да би се информација сматрала информацијом од јавног значаја није битно на ком носачу информација се налази документ који садржи информацију, датум настанка информације, начин сазнавања или друга својства информације. 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. Сваком 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.

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја које су настале у раду или у вези са радом Вишег јавног тужилаштва у Суботици, може поднети свако лице на један од следећих начина :

- предајом захтева на шалтеру за пријем поште у Вишем јавном тужилаштву у Суботици које се налази у Суботици, Сенћански пут бр. 1 на трећем спрату;
- У писаној форми, поштом - слањем на горе означену адресу;
- електронском поштом преко електронске адресе: uprava@subotica.vjt.rs
- усмено на записник у просторијама тужилаштва на наведеној адреси сваког радног дана

Поштанска адреса

24000 Суботица, Сенћански пут бр. 1

Број факса

024/526-164

Адреса за пријем електронске поште

uprava@subotica.vjt.rs

Тачно место

Више јавно тужилаштво у Суботици, Суботица, Сенћански пут бр.1 , трећи спрат

Напомена

Приступ информацијама од јавног значаја омогућен је у начелу без ограничења, с тим да су документа из преткривичног и кривичног поступка без ограничења доступна само странкама у поступку (окривљеном ако је саслушан и његовом браниоцу и сведоку коме се приступ може ограничити ако није испитан) и лицима која имају оправдани правни интерес.

Изузетно, право на слободан приступ информацијама од јавног значаја у појединим предметима, Више јавно тужилаштво у Новом Саду може подврћи ограничењу ако би тиме:

- угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица;
- угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење;
- озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност, или међународне односе; 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;

- ако тражилац злоупотребљава право на приступ информацијама од јавног значаја, нарочито ако је захтев неразумљив, када се понавља захтев са истим или већ добијеним информацијама или када се тражи превелик број информација.

Више јавно тужилаштво у Суботици не мора омогућити ни приступ информацијама које су већ објављене на интернету, у медијима или су на други начин већ доступне јавности. У том случају тужилаштво ће означити носача информације где је и када тражена информација објављена, осим ако је то опште познато.

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

- ако је лице на то пристало;

- ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна, с обзиром на функцију коју то лице врши;

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

Захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја који се подноси у писменој форми мора садржати назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи, а може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације, при чему тражилац не мора наводити разлоге за подношење захтева. Ако захтев не садржи обавезне податке, 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, па ако тражилац не отклони недостатке у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, орган власти ће донети закључак о одбацивању захтева као неуредног, против кога странка може изјавити жалбу Поверенику у року од 15 дана.

Странка може поднети и усмени захтев за приступ информацијама од јавног значаја који се у том случају саопштава на записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено. Захтев се подноси на прописаном обрасцу за подношење захтева, (налази се у прилогу), али ће тужилаштво поступити и по захтеву који није сачињен на том обрасцу. Тужилаштво је дужно 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 упуту копију тог документа.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, тужилаштво мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако тужилаштво није у могућности, из оправданих разлога, да одмах а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуту копију тог документа, дужно 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, издати му, односно упутити копију тог документа.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама органа власти. Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца. О удовољавању захтеву тражиоца информације у списима предмета ће се о томе сачинити службена белешка.

Ако тужилаштво одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуту копију

тог документа, о томе ће најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донети решење о одбијању захтева са писменим образложењем, а у решењу ће упутити тражиоца да може поднети жалбу Поверенику за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности у року од 15 дана од дана пријема решења.

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

Више јавно тужилаштво у Суботици издаје копију документа (фотокопију, аудио копију, видео копију, и сл.) који садржи тражену информацију у облику у којем се информација налази, а када је то могуће, у облику у којем је тражена.

У колико Више јавно тужилаштво у Суботици не поседује документ који садржи тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу по знању тужилаштва, документ налази.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан, док се копија документа који садржи тражену информацију издаје уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, према трошковнику којим се утврђује висина накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја који је саставни део Уредбе о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја (Сл. Гласник РС бр. 120/04) и обрачунавају се на следећи начин

1. Копија документа по страни

- На формату А3.....6 динара
- На формату А4.....3 динара

2. Копија документа у електронском запису :

- дискета.....20 динара
- ЦД.....35 динара
- ДВД.....40 динара

3. Копија документа на аудио касети.....150 динара

4. Копија документа на аудио-видео касети.....300 динара

5. Претварање једне стране документа

из физичког у електронски облик30 динара

6. Упућивање копије документа.....трошкови се обрачунавају према редовним износима у ЈП ПТТ Србије.

Уколико висина нужних трошкова за издавање копије документа 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 обрачунатих по 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.

Образац захтев за приступ информацији од јавног значаја може се преузети на интернет страни тужилаштва:<https://su.vi.jt.rs/dokumenta/obrasci/>

Образац молбе за увид и копирање списка може се преузети на интернет страни тужилаштва:<https://su.vi.jt.rs/dokumenta/obrasci/>

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Финансијски извештаји Вишег јавног тужилаштва у Суботици објављени су на интернет страни тужилаштва.

<https://su.vi.jt.rs/finansijski-izvestaj/>

У наставку се налази Табеларни приказ прихода и расхода Вишег јавног тужилаштва у Суботици сходно Одлуци о расподели средстава у јавним тужилаштвима за 2025. годину Високог савета тужилаштва бр. Р-2 1/2025 од 15.12.2024. године и Министарства правде РС бр. 401-00-00503/2024-10 од 20.12.2024. године - **за период од 01.01.-30.11.2025. године.**

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

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

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	330	1604	0011	411000	411100	Плате, додаци и накнаде запосленима	21.654.000,0 0	19.691.721,7 4	90,94
01	330	1604	0011	412000	412100	Допринос за пенз. и инв. осигурање	3.281.000,00	1.969.172,23	90,93
01	330	1604	0011		412200	Допринос за здравствено осигурање		1.014.123,65	
01	330	1604	0011	413000	413100	Накнада у натури	1.000,00	0,00	0,00
01	330	1604	0011	414000	414400	Помоћ у мед. лечењу запослених и чланова уже	1.000,00	0,00	0,00

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						породице			
01	330	1604	0011	415000	415100	Накнада трошкова за запослене	417.000,00	370.608,40	89,08
01	330	1604	0011	416000	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	275.600,00	275.586,80	100
01	330	1604	0011	421000	421200	Енергетске услуге	4.100.000,00	2.377.158,46	87,86
01	330	1604	0011		421300	Комуналне услуге		210.696,98	
01	330	1604	0011		421400	Услуге комуникациј е		982.628,01	
01	330	1604	0011	422000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	450.000,00	423.142,57	94,03
01	330	1604	0011	423000	423100	Администрат ивне услуге	30.707.000,0 0	957.858,08	99,95
01	330	1604	0011		423300	Услуге образовња и усавршавањ а запослених		91.210,00	
01	330	1604	0011		423400	Услуге информисањ а		0,00	
01	330	1604	0011		423500	Стручне услуге		29.615.735,9 3	

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	330	1604	0011		423900	Остале опште услуге		28.372,83	
01	330	1604	0011	426000	426100	Администрат ивни материјал	1.990.000,00	603.907,00	75,68
01	330	1604	0011		426300	Материјал за образовање и усавршавањ е запослених		446.210,00	
01	330	1604	0011		426400	Материјал за саобраћај		174.448,00	
01	330	1604	0011		426800	Материјал за одржавање хигијене и угоститељст во		120.047,76	
01	330	1604	0011		426900	Материјал за посебне намене		161.363,72	
01	330	1604	0011	482000	482100	Остали порези	28.349,00	28.349,00	100
01	330	1604	0011	483000	48300	Новчане казне и пенали по решењу судова	1.000,00	0,00	0,00
01	330	1604	0011	485000	485100	Нак. за штете за повреде или штету нанету од држ. орг,	1.000,00	0,00	0,00

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	330	1604	0012	411100	411100	Плате, додаци и накнаде за запослене	16.334.000,0 0	16.259.474,1 2	99,54
01	330	1604	0012	412000	412100	Доприноси за пенз. и инв. осигурање	2.475.228,00	1.625.947,53	99,52
01	330	1604	0012		412200	Доприноси за здравствено осигурање		837.362,81	
01	330	1604	0012	413000	413100	Накнаде у натури	0,00	0,00	0,00
01	330	1604	0012	414300	413100	Накнаде у натури	0,00	0,00	0,00
01	330	1604	0012	414000	414400	Помоћ у мед. лечењу запослених и чланова уже породице	16.000,00	15.000,00	100
04	330	1604	0012	414000	414300	Помоћ у случају смрти запослених	0,00	0,00	0,00
01	330	1604	0012	414000	414400	Помоћ у мед лечењу запослених и чланова уже породице	0,00	0,00	0,00
04	330	1604	0012	415000	415100	Накнаде трошкова за	944.000,00	917.775,35	97

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						запослене			
13	330	1604	0012	416000	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	468.900,01	467.900,01	100
01	330	1604	0012	425000	425100	Текуће поправке зграда	200.000,00	33.023,24	99,71
01	330	1604	0012		425200	Текуће поправке опreme		166.300,00	
01	330	1604	0012	512000	512200	Администрат ивна опрема	532.000,00	531.490,02	99,99
04	330	1604	0012	414000	414400	Помоћ у мед. лечењу запослених и чланова уже породице	1.031.556,00	1.030.555,23	99,90
13	330	1604	0012	414000	414400	Помоћ у мед. лечењу запослених и чланова уже породице	100.000,00	99.999,96	100

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

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

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	330	1604	0011	411000	411100	Плате, додаци и накнаде запосленима	20.560.000,0 0	20.521.986,6 8	99,82
01	330	1604	0011	41200	412100	Доприноси за пенз. и инв. осигурање	3.115.200,00	2.052.198,72	99,80
01	330	1604	0011		412200	Доприноси за здравствено осигурање		1.056.882,32	
01	330	1604	0011	413000	413100	Накнаде у натури	7.000,00	6.000,00	90,00
01	330	1604	0011	414000	414400	Помоћ у мед. лечењу запослених и чланова уже породице	1.000,00	0	0
01	330	1604	0011	415000	415100	Накнада трошкова за запослене	410.000.00	393.442,28	98,49
01	330	1604	0011	416000	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	0	0	0
01	330	1604	0011	421000	421200	Енергетске услуге	3.637.000,00	2.385.004,18	99,55
01	330	1604	0011		421300	Комуналне услуге		85.893,95	
01	330	1604	0011		421400	Услуге		1.067.178,14	

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						комуникациј е			
01	330	1604	0011	422000	422100	Трошкови службених путовања у земљи	400.000,00	387.295,89	96,82
01	330	1604	0011	423000	423100	Администрат ивне услуге	24.161.000,0 0	809.178,92	100
01	330	1604	0011		423300	Услуге образовања и усавршавањ а запослених		51.600,00	
01	330	1604	0011		423400	Услуге информисањ а		12.789,60	
01	330	1604	0011		423500	Стручне услуге		12.276.431,1 4	
01	330	1604	0011		423900	Остале опште услуге		11.000,00	
01	330	1604	0011	425000	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	0	0	0
01	330	1604	0011		425200	Текуће поправке и одржавање опreme	0	0	0
01	330	1604	0011	426000	426100	Администрат ивни	1.502.000,00	535.044,44	100

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						материјал			
01	330	1604	0011		426300	материјал за образовање и усавршавањ е запослених		306.889,97	
01	330	1604	0011		426400	Материјал за саобраћај		341.521,05	
01	330	1604	0011		426800	Материјал за одржавање хигијене и угоститељст во		254.130,89	
01	330	1604	0011		426900	Материјал за посебне намене		152.797,09	
01	330	1604	0011	482000	482100	Остали порези	32.000,00	27.352,00	99,98
01	330	1604	0011	483000	483100	Новчане казне и пени по решењу судова	1.000,00	0	0
01	330	1604	0011	485000	485100	Накн штете за повреде или штету нанету од држ. орг.	1.000,00	0	0
01	330	1604	011		421900	Остали непоменути трошкови	82.697,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	330	1604	0012	411000	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	15.324.065,0 0	15.324.061,2 0	100
01	330	1604	0012	412000	412100	Доприноси за пенз. и инв. осигурање	2.321.600,00	1.532.406,25	100
01	330	1604	0012		412200	Доприноси за здравствено осигурање		789.189,13	
01	330	1604	0012	413000	413100	Накнада у натури	0,00	0	0
04	330	1604	0012	414300	413100	Накнада у натури	6.000,00	6.000,00	100,00
01	330	1604	0012	414000	414400	Помоћ у мед. лечењу запослених и чланова уже породице	0	0	0
04	330	1604	0012	414000	414400	Помоћ у мед. лечењу запослених и чланова уже породице	1.101.001,00	1.099.999,80	99,91
13	330	1604	0012	414000	414400	Помоћ у мед. лечењу запослених и чланова уже породице	273.548,00	80,000.04	100,00
01	330	1604	0012	415000	415100	Накнада	952.963,00	949.741.02	99.66

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						трошкова за запослене			
01	330	1604	0012	416000	416100	Награде запосленима и стали посебни расходи	911.983,00	910.981,61	99,89
01	330	1604	0012	512000	512200	Администрат ивна опрема	300.000,00	300.000,00	100
13	330	1604	0012	414000	414300	Помоћ у случају смрти запосленог		178.547,00	
13	330	1604	0012	414000	414400	Помоћ у медицинско м лечењу запосленог		15.000,00	

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

[Назад на Садржај](#)

19. Подаци о јавним набавкама

Чланом 27. ст. 1. Закона о јавним набавкама предвиђено је да се на набавке чија процењена вредност није већа од 1.000.000,00 динара одредбе овог закона не примењују.

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

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

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

Верзија плана

-

Датум усвајања

-

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

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

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум

[Назад на Садржај](#)

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Подаци исплаћеним платама, зарадама и другим примањима у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2024. годину („Службени гласник РС” број 92/23 и 79/24).

Наведени износи за плате увећавају се за додатак по основу времена проведеног на раду (минули рад) у висини од 0,4 % за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца, без обзира у ком државном органу је био запослен.

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

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

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
Главни јавни тужилац	Мирослав Кркелић	211.222,90
Јавни тужилац	Младенка Манојловић Гајин	192.020,82
Систем администратор/ саветник	Синиша Сувајџић	123.144,00
Шеф рачуноводства, Сарадник	Мирјана Калајџић	92.358,00

Укупан износ исплаћених плата

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

Категорија/Конто	Укупан износ
Тужиоци 411000	19.691.721,74
Тужиоци 412000	2.983.895,88
Државни службеници и намештеници 411000	16.259.474,12
Државни службеници и намештеници 412000	2.463.310,34

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

