

Више јавно тужилаштво Сомбор

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Сомбор 30. јануар 2026.

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	11
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	13
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	29
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	30
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	31
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	32
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	33
15. Чување носача информација	34
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	37
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	38
18. Финансијски подаци	42
19. Подаци о јавним набавкама	46
20. Подаци о државној помоћи	48
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	49

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Више јавно тужилаштво у Сомбору основано је Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава ("Сл. гласник РС" бр. 116/08), а почело је са радом дана 1.1.2010. године. Информатор о раду Вишег јавног тужилаштва у Сомбору, први пут израђен је 2013. године.

Информатор о раду објављује се на интернет презентацији Вишег јавног тужилаштва у Сомбору на интернет адреси <https://so.vi.jt.rs/informator>, а на захтев заинтересованог лица, у просторијама тужилаштва може се извршити увид у информатор и преузети штампана копија.

За тачност и потпуност података које садржи Информатор одговорно лице је Главни јавни тужилац Вишег јавног тужилаштва у Сомбору, Зоран Дивјак, у складу са чл. 38. ст. 3. Закона о слободном приступу информацијама.

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Више јавно тужилаштво у Сомбору

Адреса (улица и број)

Његошева 4

Поштански број

25101

Седиште

Сомбор

Матични број (МБ)

08896054

Порески идентификациони број (ПИБ)

106400530

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

uprava@sombor.vjt.rs

Интернет страница органа јавне власти

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

Подаци о радном времену органа јавне власти

07.30-15.30

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи
Више јавно тужилаштво у Сомбору има обезбеђен посебан улаз из дворишне стране за особе са инвалидитетом.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

01.01.2010. године

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

Оливера Димитријевић

Контакт телефон

025412271

Адреса електронске поште

uprava@sombor.vjt.rs

Радно место, положај

Виши стручни сарадник

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;

Љубица Обрадовић

Контакт телефон

025/412-271

Адреса електронске поште

uprava@sombor.vjt.rs

Напомена

У Вишем јавном тужилаштву у Сомбору за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја одређени су:

Љубица Обрадовић

Оливера Димитријевић

[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

У Вишем јавном тужилаштву у Сомбору су, сходно Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, образоване следеће организационе јединице:

тужилачка управа
писарница
техничка служба
самостални извршиоци

За обављање послова сходно Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места систематизована су следећа радна места:

У **Тужилачкој управи** се обављају стручни, административни и технички послови који се односе на послове вршења тужилачке управе, остваривање права из радног односа, води кадровска евиденција, обавља писмена кореспонденција са другим органима, врши припрема и израда програма и плана рада и извештаја о раду тужилаштва, обављају и други послови по налогу јавног тужиоца.

У тужилачку управу распоређени су:

- административно технички секретар Весна Лазендић
Контакт:
И спрат, соба бр. 22
Телефон: 025/412-271 локал 115

- виши тужилачки сарадници: Оливера Димитријевић и Јелена Шимуновић
Контакт: соба бр. 8
Телефон: 025/412-271, локал 124

Административно технички секретар обавља административне послове за потребе јавног тужиоца, води "А" и "П" уписник, евиденцију кретања, смештаја и чува архиве ових предмета, води евиденцију о одсуствовању са посла и податке доставља јавном тужиоцу, успоставља телефонске везе и преноси примљене информације и обавештења, прима и пријављује странке које траже пријем код јавног тужиоца, води евиденцију састанака, обука, семинара у јавном тужилаштву, врши пријем и евидентира пошту за тужиоца, обавља и друге послове по налогу јавног тужиоца.

Тужилачки помоћник обавља следеће послове: помаже Главном јавном тужиоцу и јавном тужиоцу у раду, прати судску праксу, израђује нацрте поднесака, узима на записник кривичне пријаве, поднеске и изјаве грађана, врши самостално или под надзором и по упутствима Главног јавног тужиоца односно јавног тужиоца, послове предвиђене законом и другим прописима.

У **писарници**, као посебној организационој јединици, обављају се административни послови вођења уписника и евиденција о кретању предмета, пријема и отпремања поште, израда годишњих и периодичних извештаја о раду, вођење архиве, као и други послови везани за рад писарнице.

У ово одељење распоређени су:

- уписничари: Божана Влатковић и Душанка Кесегић
Контакт:
И спрат, соба бр. 33
Телефон: 025/412-271 локал 119

- записничар: Ранислава Маширевић
- записничар: Данијела Врачар
Контакт:
И спрат, соба 24
Телефон: 025/412-271 локал 121

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.

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 списка и води попис списка, по налогу шефа дактилобироа обавља и послове дактилографа у дактилобироу, ради и друге послове по налогу јавног тужиоца.

У организационој јединици **Техничка служба** обављају се послови правосудног стражара, возача и достављача

У одељење Техничке службе распоређени су:

- правосудни стражари: Предраг Ракинић, Небојша Орсић, Јован Китановић, Јовица Стојменовић

Контакт:

соба бр. 7.

телефон: 025/ 412-271, локал 129.

достављач: Бранка Антонић

возач: Војин Вечериновић

домар Зоран Малбаша

Правосудни стражар обавља послове утврђивања идентитета и разлога доласка лица у зграду тужилаштва, по потреби претреса лица и ствари и одузима предмете којима би се могла угрозити безбедности лица и имовине, забрањује улазак у зграду тужилаштва лица са оружјем, опасним оруђем, под дејством алкохола или других омамљивих средстава, забрањује неовалашћеном лицу улазак у зграду тужилаштва ван радног времена а у радно време у одређене просторије, удаљава из зграде лица која се не придржавају његове забране или ометају ред и мир, задржава лица у вршењу кривичних дела која се гоне по службеној дужности и о томе одмах обавештава орган унутрашњих послова, штити од напада зграду тужилаштва, другим радњама штити имовину и лица у згради, сачињава писмени извештај у случају употребе средстава принуде у који уноси податке о лицу против кога је средство принуде употребљено и о разлозима за употребу. Обавља и друге послове по налогу руководиоца правосудне страже и противпожарне заштите.

Возач обавља послове превоза за потребе Тужилаштва, стара се о чистоћи возила, чувању и његовом редовном сервисирању, води евиденцију километраже, горива, мазива и осталу потребну евиденцију по путним налозима, евидентира кварове или уочене недостатке на возилу и предузима мере за њихово отклањање, отклања ситне кварове на возилу,

Достављач обавља послове разносења поште, предмета и друге поднесака у тужилаштву и ван тужилаштва другим органима, организацијама, установама и грађанима, доноси пошту упућену јавном тужилаштву преко поштанског факса, фотокопира материјале за тужилаштво, обавља и друге послове по налогу непосредно надређеног.

Домар обавља послове текућег одржавања зграде које користе Више и Основно јавно тужилаштво у Сомбору, које се односе на ситне кварове на електро инсталацијама и прикључним уређајима, водоводне и канализационе мреже у оквиру санитарних чворова и чајних кухиња као и послове

везане за стављање у погон и одржавање централног система уређаја за грејање и хлађење, те одржавање паркинг простора као и прилаза на главном улазу у зграду тужилаштва, као и сличне послове по налогу Главног јавног тужиоца.

У организационој јединици **Самостални извршиоци** обављају се послови самосталног извршиоца за финансијско пословање и информатичара

У одељење самостални извршиоци распоређени су:

- самостални извршилац за финансијско пословање - шеф рачуноводства Јутанда Борислав
- информатичар - Пађен Зоран

Послове шефа рачуноводства обавља Јутанда Борислав. Контакт:

И спрат, соба бр. 35

Телефон: 025/412-271 локал 117

Е-маил: racunovodstvo@sombor.vjt.rs

Послове информатичара и руководиоца противпожарне заштите обавља: Пађен Зоран Контакт: соба бр. 12

Телефон: 025/412-271 локал 116

Е-маил: zoran.padjen@sombor.vjt.rs

Самостални извршилац за финансијско пословање обавља послове у вези са финансијским планом, реализацији буџетских средстава, вођења пословних књига, састављање финансијских извештаја и остали послови везани за финансије тужилаштва.

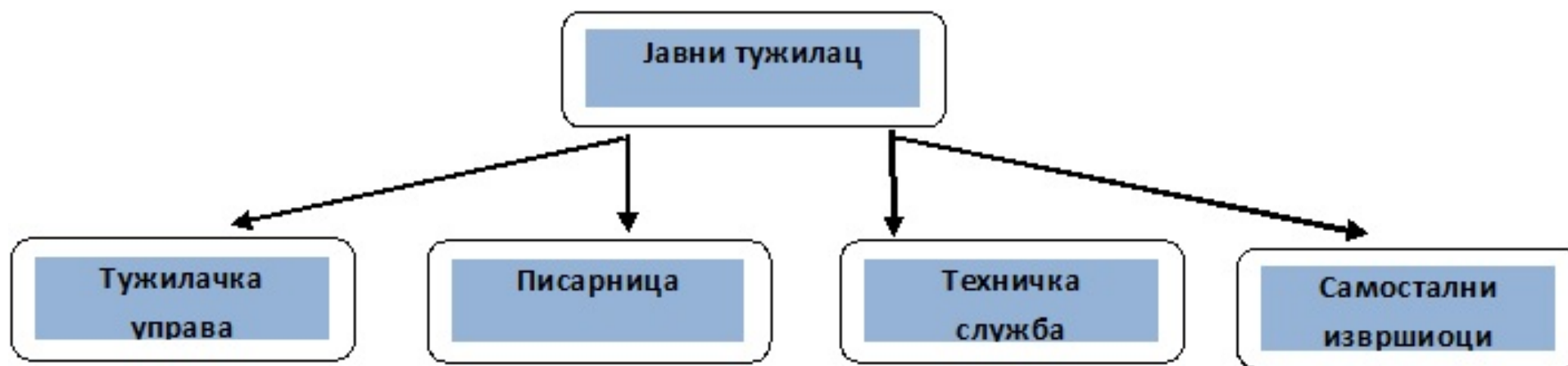
Информатичар врши имплементацију пословног апликативног софтвера у оквиру правосудног информативног система Србије, обучава запослене за примену ових пословних апликација, израђује веб презентацију и дизајн пословног материјала јавног тужилаштва, обавља послове информатичке припреме за аналитику рада 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 Главног јавног тужиоца.

Одлуком Главног јавног тужиоца број А 30/17 од 26.02.2019. године, за руководиоца противпожарне заштите у Вишем јавном тужилаштву у Сомбору, именовано је лице Зоран Пађен, за спровођење заштите од пожара. Према Правилнику заштите од пожара, члану 13. Правилника, лице стручно оспособљено за спровођење заштите од пожара има следеће дужности: спроводи превентивне мере заштите од пожара уврђене Законом, и другим прописима и овим Правилима, редовно контролише функционисање уређаја за аутоматску дојаву пожара и у случају неисправности одмах предузима потребне мере за спречавање нежељених последица и довођење уређаја у исправно стање, утврђује број и размештај противпожарних апата, хидранстке и друге опреме, контролише њихову исправност и пројектује потребне мере ради њихове замене, поправке, сервисирања и сличних интервенција, учествује у припреми предлога правила и других аката из области заштите од пожара и после њиховог доношења, спроводи тим акцијама утврђене мере које су му стављене у задатак, неосредно контролише спровођење утврђених или наложених мера заштите од пожара и у случају констатовања одређених неправилности и недостатака, због којих постоји непосредна опасност од избијања пожара без одлагања налаже или предлаже руководиоцу ВЈТ хитно отклањање уочених неправилности или забрану рада, учествује у припреми програма и спровођењу основне обуке запослених и у практичној провери њихових знања из области заштите од пожара, редовно извештава руководиоца ВЈТ о свим појавама, променама и проблемима из области заштите од пожара и предлаже предузимање конкретних мера, прати прописе из области заштите од пожара, као и техничка достигнућа из те области и у складу са тим, предлаже и предузима потребне мере ради унапређења заштите од пожара, предлаже и контролише спровођење мера и норматива заштите од пожара приликом адаптација, реконструкција, поправки и сервисирања која се врше у објектима, води прописане евиденције и обавља и друге послове из области заштите од пожара.

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

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



Систематизација радних места

Линк ка акту

Напомена

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

Назад на Садржај

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

Одлуком о измени Одлуке о броју заменика јавних тужилаца која је објављена у Службеном гласнику Републике Србије број 114/15 одређено је да Више јавно тужилаштво у Сомбору има 3 јавна тужиоца.

Јавни тужиоци у Вишем јавном тужилаштву у Сомбору су:

- Драган Бабић
- Јадранка Дедић
- Љубица Обрадовић

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Зоран Дивјак

Контакт телефон

025/412-112

Адреса електронске поште

uprava@sombor.vjt.rs

Назив функције

Главни јавни тужилац

Опис функције

Државно веће тужилаца је Одлуком из децембра 2021.г. поставило за Главног јавног тужиоца у Сомбору, Зорана Дивјака.

Главни јавни тужилац је носилац управе у јавном тужилаштву и одговоран је за правилан и благовремен рад јавног тужилаштва, у складу са Законом о јавном тужилаштву и Правилником о управи у јавним тужилаштвима. Одређује организацију и рад јавног тужилаштва, одлучује о правима по основу рада заменика јавног тужиоца и о радним односима особља у јавном тужилаштву, отклања неправилност и одуговлачење у раду, стара се о одржавању самосталности у раду и угледу јавног тужилаштва и врши друге послове на које је овлашћен законом или другим прописом.

Руководилац**Име и презиме**

Драган Бабић

Контакт телефон

025/412-120

Адреса електронске поште

uprava@sombor.vjt.rs

Назив функције

Јавни тужилац

Опис функције

Главног јавног тужиоца који је одсутан или спречен да руководи јавним тужилаштвом замењује јавни тужилац одређен за првог заменика Вишег јавног тужиоца годишњим програмом и планом рада Главног јавног тужилаштва у Сомбору.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

Напомена

Информатор о раду Вишег јавног тужилаштва у Сомбору можете прегледати и преузети у pdf формату документа на интернет адреси:

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

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 Сомбору 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 Сомбору поступа пред Вишим судом у Сомбору, те надзире и усмерава рад Основних јавних тужилаштава у Сомбору и Врбасу.

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

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. 98/06);
- Закон о јавном тужилаштву („Сл. гласник РС" бр. 116/08, 101/10, 78/11, 101/11, 38/12, 121/12, 101/13, 111/14 - одлука УС, 117/14, 106/15 и 63/16 - одлука УС);
- Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Сл. гласник РС" бр. 101/13);
- Кривични законик („Сл. гласник РС" бр. 85/05, 88/05, 107/05, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13 и 108/14);
- Законик о кривичном поступку („Сл. гласник РС" бр. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13 и 55/14);
- Закон о парничном поступку („Сл. гласник РС" бр. 72/11, 49/13, 74/13 и 55/14);
- Закон о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ" бр. 33/97 и 1/01), („Сл. гласник РС" бр. 30/10);
- Закон о раду („Сл. гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14);
- Закон о државним службеницима („Сл. гласник РС" бр. 79/05, 81/05 - испр., 83/05 - испр., 64/07, 67/07 - испр., 116/08, 104/09, 99/14, 94/17 и 95/18);
- Закон о платама државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС" бр. 62/06, 63/06, 115/06, 101/07, 99/10, 108/13 и 99/04);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС" бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);
- Закон о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС" бр. 128/14);
- Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС" бр. 97/08, 104/09, 68/12 - Одлука УС, 107/12 и 87/18);
- Закон о прекршајима („Сл. гласник РС" бр. 65/13, 13/16 и 98/16 - одлука УС);
- Закон о адвокатури („Сл. гласник РС" бр. 31/11 и 24/12);
- Закон о буџетском систему - испр. („Сл. гласник РС" бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15 - др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17 и 95/18);
- Закон о буџету за 2019. годину („Сл. гласник РС" бр. 95/18);
- Закон о здравственом осигурању („Сл. гласник РС" бр. 107/05, 109/05, 57/10, 110/12, 119/12, 99/14, 123/14 и 126/14);
- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15);
- Закон о одузимању имовине проистекле из кривичног дела („Сл. гласник РС" бр. 32/13);
- Закон о одговорности правних лица за кривична дела („Сл. гласник РС" бр. 97/08);
- Закон о међународној правној помоћи у кривичним стварима („Сл. гласник РС" бр. 20/09);
- Закон о извршењу кривичних санкција („Сл. гласник РС" бр. 55/14) и други закони
- Закон о спречавању насиља у породици („Сл. гласник РС" бр. 94/16)
- Уредба о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС" бр. 125/03 и 12/06)
- Уредба о накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица у државним органима

(„Сл. гласник РС" бр. 44/08 и 78/12); и друге уредбе;
- Правилник о управи у јавним тужилаштвима („Сл. гласник РС" бр. 110/09, 87/10 и 5/12).

Опис овлашћења

Опис овлашћења

Сходно чл. 23. ст. 1. и 2. Закона о изменама и допунама Закона о уређењу судова Више јавно тужилаштво у Сомбору надлежно је да гони учиниоце кривичних дела за која је као главна казна 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); поступа према малолетним учиниоцима кривичних дела.

Месна надлежност Вишег јавног тужилаштва у Сомбору одређена је Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава ("Сл.гласник РС" бр. 101/13 од 20. 11. 2013. г.) и сходно наведеном Закону Више јавно тужилаштво у Сомбору је надлежно је за подручје Вишег суда у Сомбору (Сомбор и Врбас).

У даљем тексту биће наведене основне надлежности, овлашћења и обавезе Вишег јавног тужилаштва у Сомбору према Законику о кривичном поступку.

Права и дужности јавног тужиоца уређена су чланом 43 Законика о кривичном поступку. Основно право и основна дужност јавног тужиоца је гоњење учинилаца кривичних дела. За кривична дела за која се гони по службеној дужности, јавни тужилац је надлежан да руководи предистражним поступком, одлучује о непредузимању или одлагању кривичног гоњења, спроводи истрагу, закључи споразум о признању кривичног дела и споразум о сведочењу, подиже и заступа оптужбу пред надлежним судом, одустане од оптужбе, изјављује жалбе против неправноснажних судских одлука и да подноси ванредне правне лекове против правноснажних судских одлука, предузима друге радње када је то одређено истим Законом.

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

Јавни тужилац ће решењем одбацити кривичну пријаву ако из саме пријаве проистиче да: пријављено дело није кривично дело за које се гони по службеној дужности, да је наступила застарелост кривичног гоњења или је дело обухваћено амнестијом или помиловањем или постоје друге околности које трајно искључују гоњење; да не постоје основи сумње да је учињено кривично дело за које се гони по службеној дужности, а у случају кривичних дела за која је прописана казна затвора до три године, јавни тужилац може одбацити кривичну пријаву ако је осумњичени, услед стварног кајања, спречио наступање штете или је штету у потпуности већ надокнадио, а јавни тужилац, према околностима случаја, оцени да изрицање кривичне санкције не би било правично.

О одбацивању пријаве, као и о разлозима за то, јавни тужилац ће обавестити оштећеног у року од осам дана и поучити га да може, 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.

Јавни тужилац ће наредбом покренути истрагу против одређеног лица или против непознатог учиниоца када постоје основи сумње да је учињено кривично дело.

Истрага се спроводи само у погледу осумњиченог и кривичног дела на које се односи наредба о спровођењу истраге, а ако се у току истраге покаже да поступак треба проширити на које друго кривично дело или против другог лица, јавни тужилац ће наредбом проширити истрагу.

У истрази се прикупљају докази и подаци који су потребни да би се могло одлучити да ли ће се подићи оптужница или обуставити поступак, докази који су потребни да се утврди идентитет учиниоца, докази за које постоји опасност да се неће моћи поновити на главном претресу или би њихово извођење било отежано, као и други докази који могу бити од користи за поступак, а чије се извођење, с обзиром на околности случаја, показује целесходним.

Наредба о спровођењу истраге доноси се пре или непосредно после прве доказне радње коју су предузели јавни тужилац или полиција у предистражном поступку, а најкасније у року од 30 дана од дана када је јавни тужилац обавештен о првој доказној радњи коју је полиција предузела, а у наредби о спровођењу истраге се морају навести: лични подаци осумњиченог ако је познат, опис дела из кога произлазе законска обележја кривичног дела, законски назив кривичног дела и околности из којих произилазе основи сумње.

Наредба о спровођењу истраге доставља се осумњиченом и његовом браниоцу, ако га има, заједно са позивом односно обавештењем о првој доказној радњи којој могу присуствовати.

Истовремено са достављањем наредбе о спровођењу истраге осумњиченом и његовом браниоцу, јавни тужилац ће обавестити оштећеног о покретању истраге и поучити га о његовим правима.

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

Присуство окривљеног у кривичном поступку обезбеђује се његовим позивањем а у случају неодржавања позиву према њему бити одређена тежа мера из члана 188. Законика о кривичном поступку.

Јавни тужилац је дужан да осумњиченом који је саслушан и његовом браниоцу омогући да у року довољном за припремање одбране размотре списе и разгледају предмете који служе као доказ. У случају да је више лица осумњичено за кривично дело, разматрање списка и разгледање предмета који служе као доказ може се одложити док јавни тужилац не саслуша последњег осумњиченог који је доступан.

Након разматрања списка и разгледања предмета јавни тужилац ће позвати осумњиченог и његовог браниоца да у одређеном року ставе предлог за предузимање одређених доказних радњи. Када нађе да је стање ствари у истрази довољно разјашњено јавни тужилац ће донети наредбу о завршетку истраге коју ће доставити осумњиченом и његовом браниоцу, ако га има, и обавестиће оштећеног о завршетку истраге.

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

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

Јавни тужилац донеће наредбу о допуни истраге када након завршетка истраге утврди да је потребно предузети нове доказне радње.

Када постоји оправдана сумња да је одређено лице учинило кривично дело јавни тужилац подиже оптужницу и подноси је ванрасправном већу Вишег суда у Сомбору ради испитивања оптужнице, које, у колико не донесе ниједно 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, предлаже доказе за које је накнадно сазнао, испитује окривљеног и сведоке, суд доноси пресуду.

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

Против првостепене пресуде суда, јавни тужилац може изјавити жалбу како на штету, тако и корист окривљеног (редовни правни лек).

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 којим 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.

Јавни тужилац и окривљени могу закључити споразум о признању кривичног дела од доношења наредбе о спровођењу истраге па до завршетка главног претреса.

О споразуму о признању кривичног дела одлучује судија за претходни поступак, а ако је споразум поднет суду након потврђивања оптужнице - председник већа.

Одлука о споразуму о признању кривичног дела доноси се на рочишту, које се држи без присуства јавности, на које се позивају јавни тужилац, окривљени и његов бранилац.

Јавни тужилац може одложити кривично гоњење за кривична дела за која је предвиђена новчана казна или казна затвора до пет година, ако осумњичени прихвати једну или више од следећих обавеза: да отклони штетну последицу насталу извршењем кривичног дела или да накнади причињену штету, да на рачун прописан за уплату јавних прихода уплати одређени новчани износ, који се користи за хуманитарне или друге јавне сврхе, да обави одређени друштвенокорисни или хуманитарни рад, да испуни доспеле обавезе издржавања, да се подвргне одвикавању од алкохола или опојних дрога, да се подвргне психосоцијалном третману ради отклањања узрока насилничког понашања, да изврши обавезу установљену правноснажном одлуком суда, односно поштује ограничење утврђено правноснажном судском одлуком.

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

Опис обавеза

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

Углавном су у питању обавезе које се односе на информациони систем (електронско вођење уписника, кадровска евиденција запослених, финансијско управљање и конторла у јавном сектору).

Напомена

Јавни тужилац Вишег јавног тужилаштва у Сомбору послове из своје надлежности обавља

непосредно или преко заменика јавног тужиоца који јавнотужилачку функцију врше у Вишем јавном тужилаштву у Сомбору, 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

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

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

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

Обавезе, надлежности и овлашћења Вишег јавног тужилаштва у Сомбору произилазе из: Устава Републике Србије („Службени гласник РС”, бр. 98/2006) Закона о јавном тужилаштву („Службени гласник РС”, бр. 116/2008, 104/2009, 101/2010, 78/2011, 101/2011, 38/2012 (Одлука Уставног суда), 121/2012, 101/2013, 111/2014 (Одлука Уставног суда), 117/2014), 106/15 и 63/16 (Одлука Уставног суда); - Законика о кривичном поступку („Службени гласник РС”, бр. 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013, 55/2014); Закона о парничном поступку (Сл. гласник РС, бр. 72/2011, 49/13, 74/13 (Одлука Уставног суда) 55/14; Закона о општем управном поступку (Сл. гласник РС” 18/16);, Закона о прекршајима (Сл. гласник РС” 65/13,13/16 И98/16), Закона о рехабилитацији (Сл. гласник РС” 92/2011); Правилника о управи у јавним тужилаштвима (Сл. гласник РС” 110/2009; 87/2010, 5/2012 и 54/17) и других прописа описаних у тачки 9- Прописи које Више јавно тужилаштво у Сомбору користи у раду.

Конкретни примери о поступању

Више јавно тужилаштво у Сомбору је, поступајући по кривичној пријави ПУ Сомбор ПС Кула КУ бр. од, дана 27.07.2022.г. донело наредбу о спровођењу истраге против осумњичених М.....М..... из, и Р.....П....., због основа сумње да су извршили кривично дело неовлашћена производња и стављање у промет опојних дрога из чл.246. ст.1. КЗ, са предлогом за одређивање притвора према осумњиченим. Након спроведене истраге, Више јавно тужилаштво у Сомбору је дана 01.09.2022.г. подигло оптужницу против окривљених М.....М..... из, и Р.....П....., због основа сумње да су извршили кривично дело неовлашћена производња и стављање у промет опојних дрога из чл.246. ст.1. КЗ. Након потврђивања оптужнице од стране Вишег суда у Сомбору и одржаног припремног рочишта, заказан је главни претрес.

Статистички и други подаци

Статистички и други подаци

Годишњи статистички извештај о раду Вишег јавног тужилаштва у Сомбору за 2025. годину објављује се на сајту Врховно јавног тужилаштва www.rjt.gov.rs мени: Информације о раду, назив

документа; Рад јавних тужилаштава на сузбијању криминалитета и заштити уставности и законитости.

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

Сходно томе, у периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2026. године ово тужилаштво има заведених укупно 1775 предмета, а од тога:

- у КТ уписнику (уписник за пунолетне учиниоце кривичних дела) - 82 предмета
- у КТИ уписнику (истрага) 50 предмета
- у КТО уписнику 44 предмета
- у КТН уписнику (уписник за непознате учиниоце кривичних дела) - 4 предмета
- у КТМ уписнику (уписник за малолетне учиниоце кривичних дела) - 141 предмет
- у КТР уписнику (уписник за остале кривичне предмете) - 699 предмета
- у КТПО уписнику (уписник за предмете по приговорима на решења о одбачају кривичних пријава основних јавних тужилаштава) - 69 предмета
- у КТЖ уписнику (уписник за предмете по жалбама на одлуке првостепеног суда) - 161 предмет
- у К-рех уписнику (уписник за предмете рехабилитације) - 0 предмета
- у КЕО уписнику (уписник за предмете о одлагању кривичног гоњења) – 1 предмет
- у МП уписник (уписник за предмете пружања међународне правне помоћи) - 11 предмета
- у КТПЛ уписник (уписник за правних лица као учиниоце кривичних дела) – 0
- у ОИК уписнику (уписник за одузимање имовинске користи проистекле из кривичног дела) - 0 предмета
- у СК уписнику (уписник за предмете о поднетим предлозима и закључењу споразума о признању кривице) - 28 предмета (28 лица)
- у ПТ уписнику (уписник за прекршајне предмете) 10 предмета
- у П уписнику (уписник за персоналне предмете) - 72 предмета
- у А уписнику (уписник за административне предмете и акте) – 180 предмета
- у ПИ уписнику (уписник о захтевима и одлукама о остваривању права на приступ информацијама од јавног значаја) - 35 предмета
- у Р уписнику за финансијско-материјане послове (уписник за финансијско-материјалне послове) - 33 предмета
- у КТНИ уписнику са наредбе о спровођењу истраге против непознатог учиниоца) 0 предмета
- у КТПИ уписнику са приговоре осумњиченог и његовог браниоца у истрази) 8 предмета
- у О уписнику о обавезним упутствима и другим хијерархијским одлукама вишег тужилаштва) 0 предмет
- у СТР ПОВ уписнику за предмете са ознаком степена тајности строго поверљиво) 155 предмета
- у ПОВ (уписнику за предмете са ознаком степена тајности поверљиво) 107
- у ИН (уписнику за предмете са ознаком степена тајности интерно) 0 предмета
- у ГТ (уписнику за грађанске предмете) 0 предмета
- у КТР-И уписнику за предмете по ванредним правним лековима и предмете у другостепеном поступку по жалбама на решење) 0 предмета
- у КДП (уписник о евиденцији одузетих предмета) уписнику 7 предмета

Поступање у КТ предметима у периоду од 01.01.2025. године до 31.12.2025. 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 по лицима	Број лица према којима је примењен институт одлагања кривичног гоњења
114	53	65	28	1

Поступање

Укупно притужби и представки	На рад ОЈТ Сомбор и ОЈТ Врбас	На рад заменика ВЈТ Сомбор	основане	неосноване	у раду
1 притужба 1 представка ; укупно 2	10	2	1	1	

Поступање

Поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја

Поднето	Одбачен	Усвојен	Одбијен	Жалба	У раду
39	2	36	1	0	0

План рада

План рада, извештај о раду или други документ сродне природе

Сходно Закону о јавном тужилаштву, Више јавно тужилаштво у Сомбору доноси Програм и план рада за сваку календарску годину који се доноси крајем децембра месеца текуће године за наредну календарску годину.

[Назад на Садржај](#)

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

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

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

Назив прописа

- Устав Републике Србије („Сл. гласник РС“ бр. 98/06); Закон о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, тероризма и корупције („Сл. гласник РС“ бр. 94/16 од 24.11.2016.г.) - Закон о јавном тужилаштву („Сл. гласник РС“ бр. 116/08, 101/10, 78/11, 101/11, 38/12, 121/12, 101/13, 111/14 - одлука УС, 117/14, 106/15 и 63/16 - одлука УС); - Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Сл. гласник РС“ бр. 101/13); - Кривични законик („Сл. гласник РС“ бр. 85/05, 88/05, 107/05, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13 и 108/14); - Законик о кривичном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13 и 55/14); - Закон о парничном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 72/11, 49/13, 74/13 и 55/14); - Закон о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“ бр. 33/97 и 1/01), („Сл. гласник РС“ бр. 30/10); - Закон о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14); - Закон о државним службеницима („Сл. гласник РС“ бр. 79/05, 81/05 - испр., 83/05 - испр., 64/07, 67/07 - испр., 116/08, 104/09, 99/14, 94/17 и 95/18); - Закон о платама државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС“ бр. 62/06, 63/06, 115/06, 101/07, 99/10, 108/13 и 99/04); - Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10); - Закон о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС“ бр. 128/14); - Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“ бр. 97/08, 104/09, 68/12 - Одлука УС, 107/12 и 87/18); - Закон о прекршајима („Сл. гласник РС“ бр. 65/13, 13/16 и 98/16 - одлука УС); - Закон о адвокатури („Сл. гласник РС“ бр. 31/11 и 24/12); - Закон о буџетском систему - испр. („Сл. гласник РС“ бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15 - др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17 и 95/18); - Закон о буџету за 2019. годину („Сл. гласник РС“ бр. 95/18); - Закон о здравственом осигурању („Сл. гласник РС“ бр. 107/05, 109/05, 57/10, 110/12, 119/12, 99/14, 123/14 и 126/14); - Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15); - Закон о одузимању имовине проистекле из кривичног дела („Сл. гласник РС“ бр. 32/13); - Закон о одговорности правних лица за кривична дела („Сл. гласник РС“ бр. 97/08); - Закон о међународној правној помоћи у кривичним стварима („Сл. гласник РС“ бр. 20/09); - Закон о извршењу кривичних санкција („Сл. гласник РС“ бр. 55/14) и други закони - Закон о спречавању насиља у породици („Сл. гласник РС“ бр. 94/16) - Уредба о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС“ бр. 125/03 и 12/06) - Уредба о накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица у државним органима („Сл. гласник РС“ бр. 44/08 и 78/12); и друге уредбе; - Правилник о управи у јавним тужилаштвима („Сл. гласник РС“ бр. 110/09, 87/10 и 5/12).

Линк

Службени гласник РС

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

<https://so.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 стратегији управљања ризицима,
Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у ВЈТ Сомбору
Правилник о коришћењу службеног возила
Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке
Правилник о правосудној стражи
Правилник о остваривању права на социјалну помоћ

Правилник о буџетском рачуноводству

Акт о безбедности

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

[Назад на Садржај](#)

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

Правилник о стратегији управљања ризицима, Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у ВЈТ Сомбору, Правилник о коришћењу службеног возила, Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке, Правилник о правосудној стражи, Правник о остваривању права на социјалну помоћ, Правилник о буџетском рачуноводству, Акт о безбедности

Стратегије програми планови извештаји

Списак

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

Послови у јавном тужилаштву обављају се на основу програма и плана рада, који се сачињава за сваку календарску годину посебно.

Програм рада садржи задатке и послове из надлежности јавног тужилаштва које је дужно да изврши у току године.

Програм и план рада тужилаштва се не објављује, већ се доставља непосредно вишем јавном тужилаштву.

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

Више јавно тужилаштво у Сомбору нема стратегије, планове и извештаје из свог делокруга 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

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

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

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

- писаним путем
- телефоном
- усмено на записник

Писана кривична пријава може се непосредно предати у писарници који се налази на II спрату зграде у којој се налазе просторије тужилаштва на адреси а може се послати и поштом на адресу тужилаштва, улица Његошева број 4, Сомбор. Писана кривична пријава може се послати и електронском поштом на званичну електронску адресу тужилаштва visejtsombor@sbb.rs. Садржина кривичне пријаве и пример обрасца налази се у прилогу информатора. На сва примљена писмена ставља се пријемни штампил и уписује датум пријема. Одмах по пријему, кривична пријава се заводи у одговарајући уписник и додељује у рад обрађивачу и то тако што се предмет додељује првом наредном обрађивачу предмета са листе обрађивача сачињене по азбучном редоследу.

Подношење кривичне пријаве телефоном. Кривична пријава може се поднети и усмено, и то путем телефона, позивом на број 025/ 412-271 у ком случају ће службено лице поводом кривичне пријаве поднете на овај начин сачинити службену белешку, која се затим заводи у одговарајући уписник и по горе описаној процедури додељује у рад обрађивачу.

Подношење кривичне пријаве на записник. Подносилац кривичну пријаву може поднети и усмено на записник у просторијама тужилаштва на тај начин што ће садржину кривичне пријаве саопштити службеном лицу које потом сачињава записник о пријему кривичне пријаве, а који се потом по горе описаној процедури заводи у одговарајући уписник и додељује у рад обрађивачу. Пре узимања кривичне пријаве на записник, службено лице ће подносиоца упозорити на последице лажног пријављивања. За подношење кривичне пријаве не плаћа се било каква такса.

Ако се из изјаве може закључити да кривична пријава није основана, поучиће се о томе лице које даје изјаву. Ако и после ове поуке лице не одустане од давања изјаве, изјава ће се примити на записник и поука забележити у спису, а потом донети одлука.

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

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

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

Назив услуге

Давање на увид, разматрање и фотокопирање списка предмета

Опис пружања услуге

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

Ово право странке могу остварити подношењем одговарајуће молбе писмено или усмено на записник. Рок за одлучивање није прописан али се може очекивати да ће услуга бити доступна у року не дужем од 15 дана.

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

Против одлуке којом се одбија молба странке за увид и фотокопирање, није дозвољена посебна жалба, али незадовољна странка може изјавити притужбу на рад сходно чл. 72 Правилника о управи у јавним тужилаштвима.

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 у тужилаштво врши се без подношења било каквог захтева или молбе а регулисан је Правилником о управи у јавним тужилаштвима. Ова услуга је доступна свим грађанима.

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

Назив услуге

Давање обавештења о предметима

Опис пружања услуге

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

у писарници или код поступајућег заменика.

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

Назив услуге

Одлучивање о представци или притужби

Опис пружања услуге

Одлучивање о представци или притужби на рад заменика јавног тужиоца или запосленог регулисано је Правилником о управи у јавним тужилаштвима. Ова услуга доступна је свим грађанима ради законитог и експедитивног решавања њихових захтева поводом поступања у предметима. О основаности представке и притужбе и о предузетим мерама јавни тужилац обавештава подносиоца у року од 30 дана од дана пријема представке односно притужбе.

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

Омогућавање приступа информацијама од јавног значаја. Приступ информацијама од јавног значаја регулисан је Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Свако има право да му буде саопштено да ли орган власти поседује одређену информацију од јавног значаја, односно да ли му је она иначе доступна, те да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа, као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин. Тражилац подноси писмени или усмени захтев 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.

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

На основу одлуке Републичког јавног тужилаштва О. бр. 2/16, у Вишем јавном тужилашству у Сомбору формирана је служба за информисање и подршку оштећенима и сведоцима која пружа оштећеним лицима и сведоцима кривичних дела информације о њиховим правима према Законик о кривичном поступку и начину остваривања тих права, о обавезама, као и информације о статусу свог предмета те пружа 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 кривичног дела и олакшају им учешће у кривичном поступку.

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

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.

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

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

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

Додатни подаци о пруженим услугама

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)
2021

Врста инспекцијског надзора

Инспекцијски надзор Сектора за ванредне ситуације

Основ за покретање

Налог Министарства унутрашњих послова, Сектор за ванредне ситуације, одељење за ванредне ситуације Сомбор, бр 217/7311/2021

Резултат извршеног надзора

Приликом инспекцијског прегледа нису откривене незаконитости и утврђени недостаци.

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

Попис основних средстава Вишег јавног тужилаштва у Сомбору извршен је 31. 12. 2021. године. За службене потребе тужилаштва су на коришћење од стране Владине комисије за употребу службених возила додељена два путничка возила на привремено коришћење, и то возило марке Skoda Fabia“ и возило марке „Audi Q3“

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

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Више јавно тужилаштво је корисник зграде у коме се поред Вишег јавног тужилаштва у Сомбору налази и Основно јавно тужилаштво у Сомбору.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Више јавно тужилаштво у Сомбору је корисник зграде

Основ коришћења

На основу уговора између Министарства Правде и Вишег јавног тужилаштва у Сомбору, зграда која се налази на адреси Сомбор, Његошева 4, дата је на коришћење и управљање Вишем јавном тужилаштву у Сомбору.

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

Више јавно тужилаштво у својој покретној имовини поседује два службена возила, канцеларијску опрему, рачунарску и електронску опрему.

Напомена

Информатор о раду Вишег јавног тужилаштва у Сомбору можете прегледати и преузети у pdf формату документа на интернет адреси:

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

Назад на Садржај

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Више јавно тужилаштво обавештава јавност о свом раду и поступању у предметима ако то не штети интересима поступка. Јавно тужилаштво може обавештавати јавност како о питањима из своје надлежности, тако и о питањима из надлежности нижих тужилаштава. Обавештавање јавности мора бити истинито и тачно, али се не сме довести у питање одавање службене, државне или војне тајне. Приликом обавештавања јавности мора се водити рачуна о интересима морала, јавног поретка, националне безбедности, заштити малолетних лица, приватног живота и националним осећањима (члан 10 Закона о јавном тужилаштву и чл. 66-71 Правилника о управи у јавним тужилаштвима).

Обавештавање јавности врши Главни јавни тужилац и портпарол јавног тужилаштва.

Радно време: од 7,30 до 15,30 часова а поједине процесне радње у поступку које се сматрају хитним и које не трпе одлагања спроводе се без обзира на прописано радно време.

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

Оливера Димитријевић

Контакт телефон

025/412-122

Адреса електронске поште

olivera.dimitrijevic@sombor.vjt.rs

[Назад на Садржај](#)

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

Врсте информација у поседу

Списак информација

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

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена
Укупан обим рада тужилаштва	омогућен без ограничења		
информације у вези са појединим предметима	омогућен без ограничења		
Информације у вези са донетим одлукама	ограничен у складу са законом		
у вези примењеног одлагања кривичног гоњења	ограничен у складу са законом		
о закљученим и потврђеним споразумима о одлагању кривичног гоњења	у начелу без ограничења		
закона о одузимању имовине проистекле из кривичног дела	омогућен у начелу без ограничења		
у вези са поднетим поднесцима, притужбама и представкама	омогућен у начелу без ограничења		
у вези са запосленима	ограничен у складу са законом		
укупан број кривичних пријава	омогућен без ограничења		
информације у вези изјављених жалби и одлуке по њима	у начелу без ограничења		

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

Више јавно тужилаштво у Сомбору 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

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.

Место чувања

У Вишем јавном тужилаштву у Сомбору није у употребни електронски уписник предмета.

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 штамбили, 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 Сомбору 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. на коју је Архив Србије дао сагласност бр. 02-1150 од 09.12.2011.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.

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

За рад и приступ радним станицама потребна је идентификација одговарајућим корисничким именом и лозинком. Све радне станице су заштићене антивирусним програмом. Тренутно се користи 20 радних станица

На серверу су ускладиштене информације о корисничким налозима и апликације. Сервер је заштићен лозинком.

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информатор о раду Вишег јавног тужилаштва у Сомбору можете прегледати и преузети у pdf формату документа на интернет адреси:

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

Образац захтева за приступ информацији од јавног значаја може се преузети на интернет страни тужилаштва:

<https://so.vi.jt.rs/dokumenta/obraci/>

Образац молбе за увид и копирање списка може се преузети на интернет страни тужилаштва::

<https://so.vi.jt.rs/dokumenta/obraci/>

Саопштења за јавност објављују се на интернет страни Вишег јавног тужилаштва у Сомбору:

<https://so.vi.jt.rs/aktuelnosti/>

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

Најчешће тражене информације су оне које се тичу рада и поступања Вишег јавног тужилаштва у Сомбору у вези са поднетим кривичним пријавама и поступања у конкретним предметима (да ли је у односу на одређено лице донета наредба о спровођењу истраге, да ли је осумњичени дао своју одбрану, да ли је одређен притвор, да ли је завршена истрага, фотокопије записника о саслушању странака, фотокопије списка предмета, и сл.) те информације везане за периодичне и годишње извештаје о раду.

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

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

Од стране Вишег јавног тужилаштва у Сомбору, у циљу промптог деловања, дају се саопштења за јавност у вези извршеног кривичног дела за које постоји интересовање јавности и за које се очекују питања, па у циљу обавештавања јавности ова саопштења се објављују на интернет страници тужилаштва. Саопштења за јавност објављују се на интернет страни Вишег јавног тужилаштва у Сомбору:

<https://so.vi.jt.rs/saopstenja/>

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

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

Инфо-сервис

На број телефона 025/412-271; 025/412-286 или
путем е-маил адреса: uprava@sombor.vjt.rs

[Назад на Садржај](#)

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

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

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

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 Сомбору, може поднети свако лице на један од следећих начина :

- предајом захтева на лично у просторијама Вишег јавног тужилаштва у Сомбору , улица Његошева број 4

- У писаној форми, поштом - слањем на горе означену адресу;

- електронском поштом преко електронске адресе

- усмено на записник у просторијама тужилаштва на наведеној адреси сваког радног дана у времену од 12,00 до 14,00 часова.

Поштанска адреса

25101 Сомбор, Његошева број 4

Број факса

025/434-370

Адреса за пријем електронске поште

uprava@sombor.vjt.rs

Тачно место

Његошева 4

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 Сомбору 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 Сомбору 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 упутити 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 Сомбору, осим када тражилац захтева да увид изврши употребом сопствене опреме.

Више јавно тужилаштво у Сомбору издаје копију документа (фотокопију 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 Сомбору 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 :

- ЦД.....35 динара

- ДВД.....40 динара

3. Претварање једне стране документа

из физичког у електронски облик30 динара

4. 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.

Информатор о раду Вишег јавног тужилаштва у Сомбору можете прегледати и преузети у pdf формату документа на интернет адреси:

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

Образац **захтева за приступ информацији од јавног значаја** може се преузети на интернет страни

тужилаштва:

<https://so.vi.jt.rs/dokumenta/obrasci/>

Образац [молбе за увид и копирање списка](#) може се преузети на интернет страни тужилаштва.:

<https://so.vi.jt.rs/dokumenta/obrasci/>

Назад на Садржај

18. Финансијски подаци

У временском периоду од 01.01.2025. године до 01.01.2026. године Више јавно тужилаштво у Сомбору имало је:

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	415	415	накнаде трошкова за запослене	890000	0	0
01	330	1604	0011	416	416	награде запосленима	1000	0	0
01	330	1604	0011	421	421	стални трошкови	3000000	0	0
01	330	1604	0011	422	422	трошкови путовања	60000	0	0
01	330	1604	0011	423	423	услуге по уговору	16000000	0	0
01	330	1604	0012	425	425	текуће поправке и одржавања	300000	0	0
01	330	1604	0011	426	426	материјал	700000	0	0
01	330	1604	0011	482	482	порез, таксе	50000	0	0
01	330	1604	0011	483	483	новчане казне по решењима судова	1000	0	0

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Кonto	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	330	1604	0011	411	411	зараде	9173000	0	0
01	330	1604	0011	412	412	порези и доприноси	1390000	0	0
01	330	1604	0012	411	411	зараде	24261000	0	0
01	330	1604	0012	412	412	порези и доприноси	3981000	0	0
04	330	1604	0012	414	414	социјална давања запосленима	1000	0	0
13	330	1604	0012	414	414	сацијална давања запосленима	0	0	0
01	330	1604	0012	415	415	накнаде трошкова за запослене	1782000	0	0
01	330	1604	0012	416	416	награде запосленима	0	0	0
01	330	1604	0012	512	512	машине и опрема	200000	0	0
01	330	1604	0011	413	414	социјална давања запосленима	0	0	0
01	330	1604	0012	413	413	накнаде у натури	0	0	0

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	413	413	накнаде у натури	0	0	0
01	330	1604	0011	415	415	накнаде трошкова за запослене	1000000	958757,94	95,87
01	330	1604	0011	416	416	награде запосленима	636000	634788,04	99.99
01	330	1604	0011	421	421	стални трошкови	3044700	2944005,83	96,69
01	330	1604	0011	422	422	трошкови путовања	100000	58239,14	58,23
01	330	1604	0011	423	423	услуге по уговору	15000000	15000000	100
01	330	1604	0011	426	426	материјал	700000	700000	100.00
01	330	1604	0011	482	482	порези, таксе	45785	45785	100,00
01	330	1604	0011	483	483	новчане казне по решењима судова	1000	0	0
01	330	1604	0011	411	411	зараде	17652000	17444113,75	98.74
01	330	1604	0011	412	412	порези и доприноси	2674540	2642783,29	98,81
01	330	1604	0012	411	411	зараде	22463400	22463348,28	99.99
01	330	1604	0012	412	412	порези и доприноси	3403200	3403197,28	100
04	330	1604	0012	413	413	накнаде у натури	24000	24000	100
01	330	1604	0012	414	414	социјална	264294	264294	100

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						давања за заопслене			
04	330	1604	0012	414	414	социјална давања запосленима	1693332,80	1693332,80	100
13	330	1604	0012	414	414	социјална давања за запослене	141666,61	141666,61	100
01	330	1604	0012	415	415	накнаде трошкова за запослене	1625000	1605424,06	98,79
01	330	1604	0012	416	416	награде запосленима	212268	212268	100
01	330	1604	0012	425	425	текуће поправке и одржавања	550000	550000	100
01	330	1604	0012	512	512	машине и опрема	200000	198744	99,00

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

[Назад на Садржај](#)

19. Подаци о јавним набавкама

Више јавно тужилаштво у Сомбору је у току 2025. године спровело је поступак на који се Закон о јавним набавкама не примењује у смислу чл. 27. ст. 1. Закона о јавним набавкама.

Чланом 27. ст. 1. Закона о јавним набавкама предвиђено је да се на набавке чија процењена вредност није већа од 300.000,00 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

чл. 27.ст.1. ЗЈН

Датум усвајања

02.12.2021

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

Напомена

Информације о јавним набавкама се објављују на интернет страни тужилаштва [линк](#)

<https://so.vi.jt.rs/javne-nabavke/>

Финансијски извештаји Вишег јавног тужилаштва у Сомбору објављени су на интернет страни тужилаштва [линк](#)

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

[Назад на Садржај](#)

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Подаци о платама изабраних лица за децембар месец 2025. године

Функција Нето плата без
минулог рада

Глани јавни тужилац Зоран Дивјак 211.222,80

Јавни тужилац Драган Бабић 192.20,82

Јавни тужилац Јадранка Дедић 192.20,82

Јавни тужилац Љубица Обрадовић 192.20,82

Подаци о платама за запослене за децембар 2025. године

Звање Најнижа исплаћена Највиша исплаћена нето плата
нето плата

Звање	Најнижа	Највиша
Самостални саветник	136.904,30	165.012,98
Сарадник	90.379,39	106.026,99
Референт	69.356,22	101.146,47
Намештеник	68.810,09	77.547,91

Наведени износи за плате увећавају се за додатак по основу временаведеног на раду (минули рад) у висини од 0,4 % за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца. Висина зараде запослених који имају исто звање разликује се с обзиром да у оквиру сваког звања постоји осам платних разреда.

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

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
Носиоци јавнотужилачке функције	14.408.595,90
Државни службеници и намештеници	17.693.760,02

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

