

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У
СОМБОРУ**

САДРЖАЈ

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ	3
II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	3
III ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА	6
IV ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	6
V СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	8
VI ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	8
VII ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА	8
VIII НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА.....	9
IX УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	9
X ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА	10
XI ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА	12
XII ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....	12
XIII ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	12
XIV ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ.....	13
XV ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА	13
XVI ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	13
XVII ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	14
XVIII ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ.....	14
XIX ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	16
XX ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	17
ПРИЛОГ	20

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

Назив државног органа: Основно јавно тужилаштво у Сомбору;

Адреса седишта: Сомбор, ул. Његошева бр 4

Матични број: 08895970;

Порески идентификациони број: 106400556;

Адреса електронске поште: osnovnojsombor@sbb.rs

Лице које је одговорно за тачност и потпуност података која садржи овај Информатор је Весна Дражић Михаљевић Основни јавни тужиоц у Сомбору која је изабрана на основу одлуке Народне скупштине Републике Србије на трећој седници првог редовног заседања у 2017. години одржаног 15.05.2017. године, а ступила на функцију даном полагања заклетве 31.05.2017. године

Информатор о раду је први пут објављен за потребе Општинског јавног тужилаштва у Сомбору. Од 1.1.2010. године у складу са Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ бр. 116/2008) основано је Основно јавно тужилаштво у Сомбору, које је преузело надлежност Општинских јавних тужилаштава у: Сомбору, Апатину, Кули и Оџацима. Од 1.1.2014. године територија Општине Кула је изузета из надлежности Основног јавног тужилаштва у Сомбору и прешла у надлежност Основног јавног тужилаштва у Врбас.

Датум последње измене односно допуне Информатора је 30.01.2018. године.

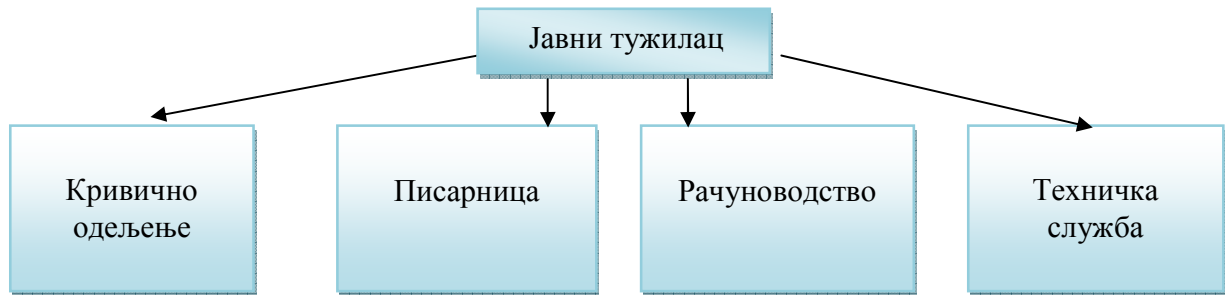
Увид у Информатор о раду Основног јавног тужилаштва у Сомбору може се извршити у просторијама Основног јавног тужилаштва у Сомбору, ул.Његошева бр 4, I спрат, соба бр. 40 у току радног времена од 7,30 до 15,30 часова, као и на сајту Основног суда у Сомбору веб адресе: www.so.os.sud.rs

II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Јавнотужилачку функцију у Основном јавном тужилаштву у Сомбору врше . Основни јавни тужилац Весна Дражић Михаљевић која је одлуком Народне скупштине Републике Србије на трећој седници првог редовног заседања у 2017. години одржано 15.05.2017. године, изабрана на функцију јавног тужиоца у Основном јавном тужилаштву у Сомбору,а на функцију је ступила даном полагања заклетве 31.05.2017. године и пет заменика Основног јавног тужиоца: Снежана Богић, Светлана Земуновић Ћирић, Јелена Иветић, Бранимир Плавшић, и Владимир Шакић.

*Информатор о раду Основног јавног тужилаштва у Сомбору
Датум последњег ажурирања:30 .01.2018. године*

Полазећи од врсте, обима и сложености послова у овом тужилаштву и потреба законитог, ажурног и ефикасног рада образоване су следеће организационе јединице:



Кривично одељење,
Писарница,
Рачуноводство,
Техничка служба.

За обављање послова из делокруга Основног јавног тужилаштва у Сомбору систематизовано је 12 радних места са 15 запослених.

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

У овом одељењу запослени су тужилачки помоћници са звањем самостални саветник-виши тужилачки сарадник, и то: Јелена Златковић, Јелена Милић и Драгана Дамјановић. Тужилачки помоћник помаже јавном тужиоцу и заменику јавног тужиоца у раду, прати судску праксу, израђују нацрте одлука и поднесака, узимају на записник кривичне пријаве, изјаве осумњичених и оштећених у предметима одлагања кривичног гоњења, поднеске и друге изјаве грађана, врше самостално или под надзором и по упутствима јавног тужиоца, односно заменика јавног тужиоца послове предвиђене законом и другим прописима.

У овом одељењу тренутно није запослен ни један тужилачки приправник, иако је то предвиђено актом о систематизацији радних места.

На пословима административно-техничког секретара запослена је Наташа Комазец. Административно-технички секретар обавља административно-техничке послове за јавног тужиоца, прима и евидентира пошту за јавног тужиоца, води уписнике прописане Правилником о управи у јавном тужилаштву, 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 штамбиле јавног тужилаштва, обавља и друге послове по налогу јавног тужиоца.

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

На пословима уписничара запослени су Зорица Шпанкус, Татјана Танчић и Јутанда Борислав, који је примљен на одређено време због повећаног обима посла (због законске забране новог запошљавања, иако се ради о упражњеним радним местима). Уписничари воде уписнике, евидентирају кретање предмета, обележавају номенклатурне знаке на попису списка, уводе и разводе предмете у уписнику, воде регистар уписника, сређују и архивирају завршене предмете, састављају статистичке прегледе по уписницима и попуњавају статистичке упитнике, воде одговарајуће доставне књиге и књиге експедиције, обављају и друге послове по налогу непосредно надређеног.

На пословима записничара у Основном јавном тужилаштву у Сомбору запослене су Бранка Хлаповић, Бранка Репец, Слађана Митровић и Игњатов Снежана, а на пословима дактилографа Драга Пађен.

Записничари обављају све записничарске и дактилографске послове у предметима додељеним у рад тужиоцу код кога је распоређен, пише записнике, врши унос текстова по диктату и са диктафонских трака, врши препис текстова и рукописа и израђује све врсте табела, у сарадњи са корисницима услуга коригује унете податке, стара се о савременом обликовању текста, припрема и штампа завршне материјале и дистрибуира их корисницима услуга, стара се о чувању и преносу података, доступности материјала, исправности биротехничке опреме и рационалном коришћењу канцеларијског и другог потрошног материјала, води уписник за евиденцију штампаних ствари и публикација, води евиденцију о свом раду, ради и друге послове по налогу кавног тужиоца.

Дактилографи врше унос текстова по диктату и са диктафонских трака, врше препис текстова и рукописа и израђују све врсте табела, у сарадњи са корисницима услуга коригују унете податке, старају се о савременом обликовању текста, припремају и штампају завршене материјале и дистрибуирају их корисницима услуга, старају се о чувању и преносу података, доступности материјала, исправности биротехничке опреме и рационалном коришћењу канцеларијског и другог потрошног материјала, воде уписник за евиденцију штампаних ствари и публикација, воде евиденцију о свом раду, обављају и друге послове по налогу јавног тужиоца.

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

На пословима шефа рачуноводства запослена је Весна Милић. Шеф Рачуноводства организује целокупно материјално-финансијско пословање у Тужилаштву, ради на буџетским и ванбуџетским пословима, израђује предлоге предрачуна наменских средстава, саставља Годишњи обрачун (заврши 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.

На радном месту за финансијско пословање запослена је Сања Поповић, која 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 налоге или готовински чек, оверава податке за кредите, даје извештаје, обавља и друге послове по налогу шефа Рачуноводства или јавног тужиоца.

Техничка служба врши послове разношења поште, одржавања постројења централног грејања, одржавање и поправку зграде и инвентара и одржавања чистоће.

На пословима возача није запослен нико.

На пословима достављача запослена је Весна Томић која разноси пошту, предмете и друге поднеске у тужилаштву и ван тужилаштва другим органима, организацијама, установама и грађанима, доноси пошту упућену јавном тужилаштву преко поштанског фаха, фотокопира материјале за тужилаштво, обавља и друге послове по налогу непосредно надређеног.

У Тужилаштву оперативне и информатичке послове обавља **самостални извршилац**, ван састава организационих јединица и на том радном месту – техничар за ИТ подршку распоређен је Драган Петков. Он обавља послове информатичке припреме за аналитику рада тужилаштва, израду статистичких извештаја у електронском облику, инсталира и одржава систем и комуникациони софтвер, рачунарске мреже, штампаче и другу опрему, пружа основно упознавање корисника са начином рада помоћу рачунара и прикључење на интернет и врши друге послове по налогу непосредног руководиоца.

III ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Старешина Основног јавног тужилаштва у Сомбору је Основни јавни тужилац Весна Дражић Михаљевић од 01.06.2017. године.

Јавни тужилац је носилац управе у јавном тужилаштву и одговоран за правилан, законит и благовремен рад јавног тужилаштва. Јавни тужилац одређује организацију и рад јавног тужилаштва, одлучује о правима по основу рада заменика јавног тужиоца и о радним односима особља у јавном тужилаштву, отклања неправилности и одуговлачење у раду, стара се о одржавању самосталности у раду и угледу јавног тужилаштва и врши друге послове на које је овлашћен законом и другим прописима.

IV ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност рада јавног тужилаштва је регулисана Правилником о управи у јавним тужилаштвима ("Службени гласник РС", бр. 110/2009 и 87/2010) 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 јавни тужилац или заменик јавног тужиоца кога он одреди. Јавни тужилац или заменик јавног тужиоца обавештава јавност путем усмених или писмених саопштења и изјава или путем јавних гласила или на други погодан начин, о покретању поступка у случајевима за које се интересује шира јавност, водећи при том рачуна о интересима правилног вођења поступка и оправданој заштити личности на које се подаци односе.

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

Јавним гласилима омогућава се приступ јавном тужиоцу или заменику јавног тужиоца задуженом за обавештавање јавности.

Подаци везани за јавност рада Основног јавног тужилаштва у Сомбору:

1. Порески идентификациони број: 106400556;
2. Радно време: од 7,30 до 15,30 часова;
3. Физичка и електронска адреса и контакт телефон Основног јавног тужилаштва у Сомбору: Сомбор, ул. Његошева бр 4 osnovnojtsombor@sbb.rs; 025/412-558, факс: 025/421-026;
4. Контакт подаци лица која су овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима: Основног јавног тужиоца у Сомбору Весна Дражић Михаљевић.
5. Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа: у Основном јавном тужилаштву у Сомбору није могуће вршити праћење рада органа;
6. Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла: у Основном јавном тужилаштву у Сомбору запослени не поседују посебна идентификациона обележја. Носиоци јавнотужилачке функције сходно члану 9. и члану 10. Правилника о управи у јавним тужилаштвима ("Службени гласник РС", бр. 110/2009 и

*Информатор о раду Основног јавног тужилаштва у Сомбору
Датум последњег ажурирања: 30 .01.2018. године*

87/2010) поседују службене легитимације, које су детаљније описане у наведеном Правилнику;

7. Опис приступачности просторија за рад државног лицима са инвалидитетом: зграда у којој се налази Основно јавно тужилаштво има приступачне просторије за рад са лицима са инвалидитетом. Основно јавно тужилаштво је смештено на првом спрату, без лифта, и постоје приступне рампе за улазак у приземље зграде;
8. У Основном јавном тужилаштву у Сомбору не постоји могућност присуствовања седницама и непосредног увида у рад тужилаштва;
9. У Основном јавном тужилаштву у Сомбору није допуштено аудио и видео снимање објеката које користи државни орган и активности државног органа.

V СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

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

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

1. тражилац информације на обрасцу за приступ информацијама који може добити у пријемној канцелари Основног јавног тужилаштва у Сомбору, 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 заменик Основног јавног тужиоца 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 Закону о судским таксама 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 или таксене марке, истом ће се доставити захтеване фотокопије.

VI ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Основно јавно тужилаштво у Сомбору је самостални државни орган који гони учиниоце кривичних дела и других кажњивих дела и предузима мере за заштиту уставности и законитости.

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

*Информатор о раду Основног јавног тужилаштва у Сомбору
Датум последњег ажурирања: 30.01.2018. године*

Подручје Основног јавног тужилаштва у Сомбору покрива територију општина: Сомбор, Апатин и Оџаци.

VII ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА

Јавно тужилаштво своју функцију врши на основу Устава, закона, потврђених међународних уговора и прописа донетих на основу закона.

Поступање, обавезе и овлашћења јавног тужилаштва приликом гоњења учинилаца кривичних дела и предузимања мера заштите уставности и законитости регулисана је преваходно Закоником о кривичном поступку.

VIII НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

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

1. Закон о јавном тужилаштву („Службени гласник РС“ бр. 116/2008 и 104/2009);
 2. Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ бр. 116/2008);
 3. Законик о кривичном поступку ("Службени гласник РС", бр. 58/2004, 85/2005, 115/2005, 46/2006, 49/2007, 122/2008, 20/2009, 72/2009 и 76/2010);
 4. Кривични законик ("Службени гласник РС", бр. 85/2005, 88/2005, 107/2005, 72/2009, 111/2009);
 5. Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица ("Сл. гласник РС" број 85/2005),
 6. Закон о међународној правној помоћи у кривичним стварима ("Сл. гласник РС" број 20/2009),
 7. Закон о одузимању имовине проистекле из кривичног дела ("Сл. гласник РС" број 97/2008),
 8. Закон о одговорности правних лица за кривична дела ("Сл. гласник РС" број 97/2008),
 9. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС" број 20/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010),
 10. Закон о спречавању насиља и недоличног понашања на спортским приредбама ("Сл. гласник РС" број 67/2003, 101/2005, 90/2007 и 111/2009),
 11. Закон о спречавању насиља у породици („Сл. гласник РС“ број 94/2016 од 24.11.2016.године, а примењу је се од 01.06.2017.године)
 12. Правилник о управи у јавним тужилаштвима ("Службени гласник РС", бр.110/2009 и 87/2010),
- и други позитивноправни прописи.

IX УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

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

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

Пријем грађана и давање обавештења врши јавни тужилац и заменик који поступа у конкретном предмету. Грађани који у јавно тужилаштво долазе без позива примају се у радно време, одређено посебном одлуком јавног тужиоца.

Време одређено за пријем странака у Основном јавном тужилаштву у Сомбору је од 9,00 – 13,00 сати и исто је истакнуто на улазу у службене просторије јавног тужилаштва. Ван предвиђеног времена грађани могу да буду примљени у јавно тужилаштво само у случају када јавни тужилац процени да је то неопходно. Јавни тужилац може да одреди да се приликом уласка у зграду врши безбедносни преглед грађана и ствари које носе.

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

Поједини списи из предмета или предмети у којима јавни тужилац поступа могу се дати на разматрање само лицима која за то имају оправдани интерес. Овим лицима се може дати фотокопија списка.

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

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

X ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Уколико су пријава, предлог и изјава саопштени телефоном или електронском поштом, сачиниће се службена белешка. Ако се из изјаве може закључити да она није основана, поучиће се о томе лице који 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.

Приликом давања обавештења не могу се давати изјаве о вероватном исходу поступка, нити оцене о правилности судских и радњи других органа или о одлукама суда и ових органа. Радници у писарници могу на основу података из уписника давати само обавештења на која их овласти јавни тужилац или заменик јавног тужиоца кога он одреди.

По захтевима грађана за издавање уверења и потврда о чињеницама о којима јавно тужилаштво води евиденцију, уколико издавање уверења или потврде подлеже наплати таксе, одговорни радник писарнице наплатиће прописани износ таксе .

Дозволу за разматрање предмета или издавање фотокопије списка даје јавни тужилац или заменик јавног тужиоца кога он одреди. При давању одобрења водиће се рачуна о фази у којој се налази поступак по предмету и о интересима редовног одвијања поступка. Разматрање списка у предмету врши се под контролом радника писарнице у просторији одређеној за ту сврху. Не могу се давати на разматрање списи нити фотокопије списка у предметима других органа који се налазе у јавном тужилаштву. При давању на разматрање списка, из предмета ће се издвојити забелешке и запажања обрађивача предмета по појединим питањима, нацрти одлука и други списи чија се садржина не може саопштити. Грађани су дужни да надокнаде трошкове и нужне издатке настале разматрањем или фотокопирањем списка према тарифнику који пропише министарство надлежно за правосуђе.

Представка или притужба на рад заменика јавног тужиоца или запосленог у Основном јавном тужилаштву у Сомбору, подноси се јавном тужиоцу, а на рад јавног тужиоца, Вишем јавном тужиоцу у Сомбору.

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 су представка или притужба поднете преко Државног већа тужилаца, министарства надлежног за правосуђе, Републичког јавног тужилаштва или другог надређеног јавног тужилаштва, о основаности притужбе и предузетим мерама обавештавају се и ови органи.

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 и у том случају сачињава службену белешку у којој се констатује да подносилац злоупотребљава право на подношење притужбе.

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

XI ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

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

XII ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Шифра економске класификације	Назив економске класификације	2017. година	План за 2018. годину
411	Плате и додаци	23.678.040	30.000.000
412	Социјални доприноси	4.238.369	5.370.00
413	Накнаде у натури	66.000	200.000
414	Социјална давања	1.498.723	2.240.000
415	Накнаде запослених	2.314.456	3.900.000
416	Награда запосленима	393.563	251.500
421	Стални трошкови	2.205.763	3.250.00
422	Трошкови путовања	45.914	450.000
423	Уговорне услуге	11.636.810	15.900.000
425	Текуће поправке	142.552	400.000
426	Материјал	638.378	1.200.000
482	Порези и таксе	21.278	25.000
483		246.519	1.000.000
512	Опрема	282.820	2.000.000
	УКУПНИ ТРОШКОВИ:	47.325.781	-
791111	Приходи из буџета	47.107.815	
771111	Приходи из општине	217,966	
	Укупно приходи	47.325.781	

XIII ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Основно јавно тужилаштво у Сомбору 2017. години није имало поступака јавних набавки, био је један поступак набавки добавра путем наруџбеница у износу од 199.410,00 динара и том приликом набављено је један лап-топ, један таблет, један фотокопир и два штампача .

XIV ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Основно јавно тужилаштво не додељује другим лицима средства по неком основу који не подразумева обавезу једнаких узвратних давања државном органу односно Основном јавном тужилаштву у Сомбору.

XV ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

У 2017. години на име зарада исплаћено је укупно 27.916.409,57 динара.

Подаци о висини зараде за месец децембар 2017. године износе:

Изабрана лица	1.104.497,33 динара
Државни службеници и намештеници	1.053.574,93 динара

Стимулација запослених у 2017. години:

Стимулација	1.191.645,00 динара
-------------	---------------------

Остале накнаде изабраних лица и осталих запослених у 2017. години:

Накнаде трошкова за одвојени живот	/
Накнаде трошкова за превоз на посао	2.314.546,24 динара
Накнаде трошкова за смештај изабраних и постављених лица	/
Трошкови дневница на сл. путу	-

XVI ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Подаци о средствима рада, инвентару и опреми садржани су у књиговодственој евиденцији тужилаштва и пописним листама.

Средства за рад Основног јавног тужилаштва у Сомбору чине:

- путничко возило марке "Škoda fabia classic 1.2" (година производње 2007)
- рачунара – 23 ком.
- ласерских штампача – 18 ком.
- фотокопир апарат – 2 ком.
- .

Свака канцеларија има телефонски апарат, а јавни тужилац и заменици јавног тужиоца задужени су службеним мобилним телефонима.

XVII ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

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

XVIII ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Информације које Основно 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.

У јавном тужилаштву воде се следећи уписници:

1. Уписник за пунолетне учиниоце кривичних дела Евиденција „КТ” уписника садржи основне податке о пунолетним лицима пријављених од стране полиције или других државних органа, као и од стране других лица уколико јавни тужилац или лице које он одреди утврди да је из приложених доказа или на други начин учињено вероватним постојање основа сумње да су извршила кривична дела за које се гоњење предузима по службеној дужности, као и основне податке о примљеним обавештењима, предузетим радњама, одлукама тужиоца и поступајућих судова.	„КТ”
2. Уписник за непознате учиниоце кривичних дела	„КТН”
3. Уписник за остале кривичне предмете Евиденција „КТР” уписника садржи разне молбе, притужбе, предлоге, извештаје и друге поднеске државних органа, правних лица и грађана, као и за вођење написа у јавним гласилима и уписивање сазнања о догађајима од значаја за рад јавног тужилаштва, за кривичне пријаве које су неразумљиве, које се не могу сматрати било каквим извором сазнања о кривичном делу или учиниоцу и које су из других разлога неподесне за „КТ” уписник	„КТР”
4. Евиденција лица према којима је примењено одлагање кривичног гоњења или одбачена кривична пријава применом начела опортунитета-чл. 236. и 237. Законика о кривичном поступку	„КЕО”
5. Уписник пријављених за привредне преступе	„КП”
6. Уписник за евиденцију одузетог новца	„КДП –Г”

7. Уписник за евиденцију одузетих предмета	„КДП-П”
8. Уписник за прекршајне предмете.	„ПТ”
9. Уписник за административне предмете и акте	„А”
10. Уписник за предмете са ознаком степена тајности строго поверљиво	„Стр. пов”
11. Уписник за предмете са ознаком степена тајности поверљиво	„Пов”
12. Уписник за предмете са ознаком степена тајности интерно	„ИН”
13. Уписник за персоналне послове	„П”
14. Уписник за финансијско-материјалне послове	„Р”
15. Уписник за правна лица као учиниоце кривичних дела	„КТПЛ”
16. Уписник о захтевима и одлукама о остваривању права на приступ информацијама од јавног значаја	„ПИ”
17. Уписник о обавезним упутствима и другим хијерархијским одлукама вишег тужилаштва (или о упутствима, супституцији и деволуцији)	„О”
18. Уписник за предмете о поднетим предлозима и закључењу споразума о признању кривице	„СК”
19. Уписник за одузимање имовинске користи проистекле из кривичног дела	„ОИК”
20. Уписник за међународну правну помоћ и међународну сарадњу	„МП”
21. Уписник за наредбе за спров. истраге	„КТИ”
22. Уписник подигнутих оптужница	„КТО”
22. Уписник за изрицање хитних мера у вези са насиљем у породици	„НПТ”

Обим рада Основног јавног тужилаштва у Сомбору у 2017. години:

КТ	1187
КТН	488
КТР	927
КП	602
КЕО	349
ПОВ	155
СТР.ПОВ	100
А	224
СК	53
ПИ	28
МП	3
ПТ	3
П	26
Р	49
КТНИ	7

*Информатор о раду Основног јавног тужилаштва у Сомбору
Датум последњег ажурирања:30 .01.2018. године*

КТИ	26
КТО	574
КТПО	45
КТПЛ	/
О	6
НПТ	212
У к у п н о :	5084

XIX ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

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

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

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

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

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

- (1) угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица;
- (2) угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужења за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење;
- (3) озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност, или међународне односе;
- (4) битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи или битно отежао остварење оправданих економских интереса;
- (5) учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због

чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији.

Основно јавно тужилаштво неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи, осим:

- (1) ако је лице на то пристало;
- (2) ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши;
- (3) ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације.

Основно јавно тужилаштво неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако се ради о информацији која је већ објављена или доступна у земљи или на интернету.

У овом случају Основно јавно тужилаштво ће у одговору на захтев означити носач информације (број службеног гласила, назив публикације и сл.), где је и када тражена информација објављена и доступна у земљи или на интернету.

XX ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

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

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

Захтев мора садржати назив органа власти којем је захтев упућен, име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис информације која се тражи.

Тражилац не мора навести разлоге за захтев.

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

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

Приступ информацијама Основно јавно тужилаштво дужно је да омогући и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Основно јавно тужилаштво може прописати образац за подношење захтева, али мора размотрити и захтев који није сачињен на том образцу.

2. Одлучивање по захтеву

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

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

Ако Основно јавно тужилаштво није у могућности, из оправданих разлога, да у горе наведеном року обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упути копију тог документа.

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

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

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

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

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

Ако удовољи захтеву, Основно јавно тужилаштво неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Основно јавно тужилаштво одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

3. Накнада

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Влада прописује трошковник на основу кога орган обрачунава наведене трошкове.

Од обавезе плаћања наведене накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету.

4. Стављање на увид и израда копије

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

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

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

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

5. Прослеђивање захтева Поверенику

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

6. Право на жалбу

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

(1) орган власти – Основно јавно тужилаштво, супротно члану 16. ст. 1. и 3. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, одбије да обавести тражиоца о томе да ли поседује одређену информацију од јавног значаја или му је она иначе доступна, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију документа, или ако то не учини у прописаном року;

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

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

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

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

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

ПРИЛОГ

Образац захтева за приступ информацијама од јавног значаја:

ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО
СОМБОР
Ул. Његошева б р4

*Информатор о раду Основног јавног тужилаштва у Сомбору
Датум последњег ажурирања: 30 .01.2018. године*

На основу члана 15.ст.1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја

("Сл.гласник РС" 120/04,54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам:*

- обавештење да ли поседује тражену информацију
- увид у документ који садржи тражену информацију
- копију документа који садржи тражену информацију
- достављање копије документа који садржи тражену информацију**
 - поштом
 - електронском поштом
 - факсом

Захтев се односи на следеће информације:

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

Тражилац информације:

Име и презиме _____

Адреса _____

Дана, _____

(потпис)

* навести која права на приступ информацијама желите да остварите

** навести начин на који желите достављање копије документа који садржи тражену информацију
