



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА -
АП ВОЈВОДИНА
Основно јавно Тужилаштво
СРЕМСКА МИТРОВИЦА
А. бр. 3/2018
Дана: 3.1.2018. године**

На основу чл. 39 и 40 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), тач. 2 Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гласник РС“, бр. 68/2010), Основни јавни тужилац у Сремској Митровици Нада Радмановић Грозданић, дана 3.1.2018. године, доноси:

**И Н Ф О Р М А Т О Р
О РАДУ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У СРЕМСКОЈ
МИТРОВИЦИ**

САДРЖАЈ

- 1.ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ;
- 2.ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА;
- 3.ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА;
- 4.ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА;
- 5.СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА;
- 6.ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА;
- 7.ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА;
- 8.НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА;
- 9.УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА;
- 10.ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА;
- 11.ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА;
- 12.ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА;
- 13.ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА;
- 14.ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ;
- 15.ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА
- 16.ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА;
- 17.ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА;
- 18.ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА О ПОСЕДУ;
- 19.ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП;

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

- Сачињен је према Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гласник РС“, бр. 68/2010)

- Издат је од стране Основног јавног тужилаштва у Сремској Митровици.

- Лице одговорно за тачност и потпуност података је Основни јавни тужилац Нада Радмановић Грозданић.

- Донет је дана 3.1.2018. године.

- Информатор је доступан у физичком - штампаном облику у канцеларији бр. 7. овог тужилаштва.

ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У СРЕМСКОЈ МИТРОВИЦИ

Адреса

Трг Светог Димитрија бр. 39
Сремска Митровица

контакт телефони:

централа – тел: 022/600-100
факс. 022/600-165

Основни јавни тужилац 022/600-164

Матични број 08895988

Шифра делатности 75230

жиро рачун 840-1112621-35

Одељење у Шиду тел. 022/21-00-660

2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА

Према Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном јавном тужилаштву у Сремској Митровици, који је донео Основни јавни тужилац дана 13.1.2016. године, а који је ступио на правну снагу дана 29.1.2016. године по добијању сагласности министра правде РС, за обављање послова из делокруга Основног јавног тужилаштва у Сремској Митровици, систематизовано је 10 радних места са 16 запослених.

Јавнотужилачку функцију у тужилаштву обавља 6 заменика јавног тужиоца и Основни јавни тужилац.

Радни задаци и послови који се обављају у тужилаштву, обављају се у следећим организационим јединицама: писарница, кривично одељење, рачуноводство и техничка служба.

Радам јавног тужилаштва руководи Основни јавни тужилац Нада Радмановић Грозданић, која је носилац управе у јавном тужилаштву и одговорна је за правилан и благовремен рад у јавном тужилаштву (Јавно тужилаштво чине: јавни тужилац, заменици јавног тужиоца и запослени који обављају стручне, административне, техничке и друге послове).

Радам одељења Основног јавног тужилаштва у Сремској Митровици, са седиштем у Шиду руководи заменик јавног тужиоца Драган Пејић.

Јавни тужилац руководи јавним тужилаштвом, вршећи послове и овлашћења у вези са организацијом рада, материјалним, финансијским, административним и другим пословима, којима се обезбеђује правилан, тачан, благовремен и законит рад јавног тужилаштва.

Стара се о одржавању самосталности и угледа јавног тужилаштва, употреби обележја јавног тужилаштва, као и службеног језика и писма.

Врши уређење и организацију рада јавног тужилаштва, стара се о уједначеном и благовременом поступању и коришћењу најефикаснијих метода и техничких средстава у административном пословању.

Има обавезу праћења и проучавања јавнотужилачке и судске праксе.

Поступа по притужбама и представкама грађана на рад заменика јавних тужилаца и особља у јавном тужилаштву.

Јавни тужилац врши лично или преко заменика, кога одреди обавештавање јавности на начин предвиђен законом и Правилником о управи у јавном тужилаштву, стара се о законитом односу према другим државним органима, грађанима и јавности, као и заштити података.

Одлучује о начину вођења уписника, помоћник књига, именика и других евиденција, о начину руковања предметима и стварима од вредности, као и поступању са архивским материјалном и вођењем статистике.

Јавни тужилац је задужен за успостављање стандарда у погледу службених просторија и опреме и правилном материјалном финансијском пословању.

Јавни тужилац поступа пред судом и другим државним органима и предузима радње на које је законом овлашћен, код гоњења за кривична дела, привредне преступе и прекршаје, поступа у парничним, управним, извршним, ванпарничним и другим поступцима, вршећи при томе радње на које посебним законима овлашћен, у границама своје стварне и месне надлежности, у оквиру надлежности органа пред којима поступа.

Поред наведеног, обрађује кривичне пријаве и остала писмена која се достављају јавном тужилаштву, упознаје са првостепеним и другостепеним пресудама надлежних судова, тако што по извршеном увиду одлучује о даљем раду по њима, врши контролу рада КТ., КТН., КТР., КП. предмета, уз упутство, уз присуство на главним претресима, присуствује увиђајима, саслушањима у МУП-у, све према указаној потреби .

Јавни тужилац саставља распоред дежурстава тужиоца и заменика јавног тужиоца, сходно подручју и надлежности јавног тужилаштва. Повремено је у приправности непрекидно током целог

месеца ради консултације са заменицима јавног тужиоца, органом МУП-а и другим субјектима који учествују у кривичном поступку.

Обавештава Републичко јавно тужилаштво о свим значајнијим предметима и догађајима везаним за рад Основног јавног тужилаштва, и о предузетим мерама саставља потребне извештаје, податке, анализе и билтене о појединим појавама и проблемима за Више јавно тужилаштво у Сремској Митровици, Апелационо јавно тужилаштво у Новом Саду, Републичко јавно тужилаштво, надлежна Министарства и друге државне органе.

Саставља план коришћења годишњих одмора уз доношење појединачних решења уз коришћење годишњих одмора, води рачуна о кадровској и финансијској попуњености и доноси решење о платама запослених, прати радну дисциплину, ажурност, стручност и успешност у извршавању послова и радних задатака.

Јавног тужиоца, у његовом одсуству или спречености да руководи јавним тужилашством, замењује заменик јавног тужиоца (први заменик).

Заменици Јавног тужиоца.

Заменици јавног тужиоца обављају самосталне послове, који су им поверени од стране јавног тужиоца и послове који су им додељени распоредом, а све на основу закона о јавном тужилашству и других прописа.

Заменици јавног тужиоца у Основном јавном тужилашству у Сремској Митровици су: Гордана Ерак, Светлана Ђукић, Златимир Гацурић, Марија Панић Зорић, Драган Пејић и Милан Шарчевић. Заменик Светлана Ђукић замењује јавног тужиоца, у случају његове одсутности или спречености, руководи радом јавног тужилаштва и прима странке у складу са истакнутим обавештењем на огласној табли. Истовремено је у обавези да преузме одговорност за сачињавање свих статистичких и других извештаја који се буду тражили од стране Републичког јавног тужилаштва.

Сви заменици поступају у КТ., КТР., и другим предметима, сходно томе присуствују главним претресима, рочиштима и другим процесним обавезама и службеним радњама.

Јавни тужилац прати актуелну судску праксу и прописе и о томе информише Колегијум Јавног тужилаштва и заменике.

Заменици јавног тужиоца у току месеца имају обавезу на пасивна дежурства, а по потреби и активна, о чему се појединачно води евиденција. Заменици јавних тужилаштва за време дежурства обављају консултације са радницима полиције, присуствују увиђајима и саслушању у МУП-у, присуствују радњама препознавања у предистражном поступку, примају кривичне пријаве на записник и обављају и друге послове у складу са својим законским овлашћењима. Одмах након обављања неких од радњи предвиђених током приправности или активног дежурства, о томе обавештавају јавног тужиоца.

Тужилачки помоћници, приправници и волонтери.

На месту Вишег тужилачког сарадника раде Јасна Скакић, Татјана Поповац и Владимир Зарев, а на месту тужилачког сарадника ради Нада Давидовић. Именовани помажу у раду јавног тужиоца и заменика јавног тужиоца, израђују одлуке у КТ. предметима, КП. предметима, нацрте аката, предузимају доказне радње, поступају у предметима опортунитета - одлагања кривичног гоњења и самостално или под надзором врше и друге послове предвиђене законом и прописима.

Тужилачка писарница – распоред тужилачког особља за рад у писарници.

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

У писарници Основног јавног тужилаштва у Сремској Митровици, странке могу да се информишу о броју предмета, кретању предмета, имену заменика коме је предмет додељен у рад, разгледају и преписују делове из предмета, уз молбу коју одобрава поступајући заменик, затраже препис или фотокопију писмена и списка предмета.

Такође у писарници Основног јавног тужилаштва у Сремској Митровици, странке могу да поднесу кривичну пријаву, представку и слично. У просторијама писарнице се врши архивирање и чување правноснажно решених предмета, достављају тужилашке пошिल्ке странкама и другим учесницима у поступку.

У писарници Основног јавног тужилаштва раде:

- Верица Краснић** - управитељ писарнице,
- Мирјана Шојић** - уписничар
- Катица Цвјетићанин** – уписничар
- **Бранка Панић** - уписничар

У дактилобироу послове дактилографа - записничара обављају:

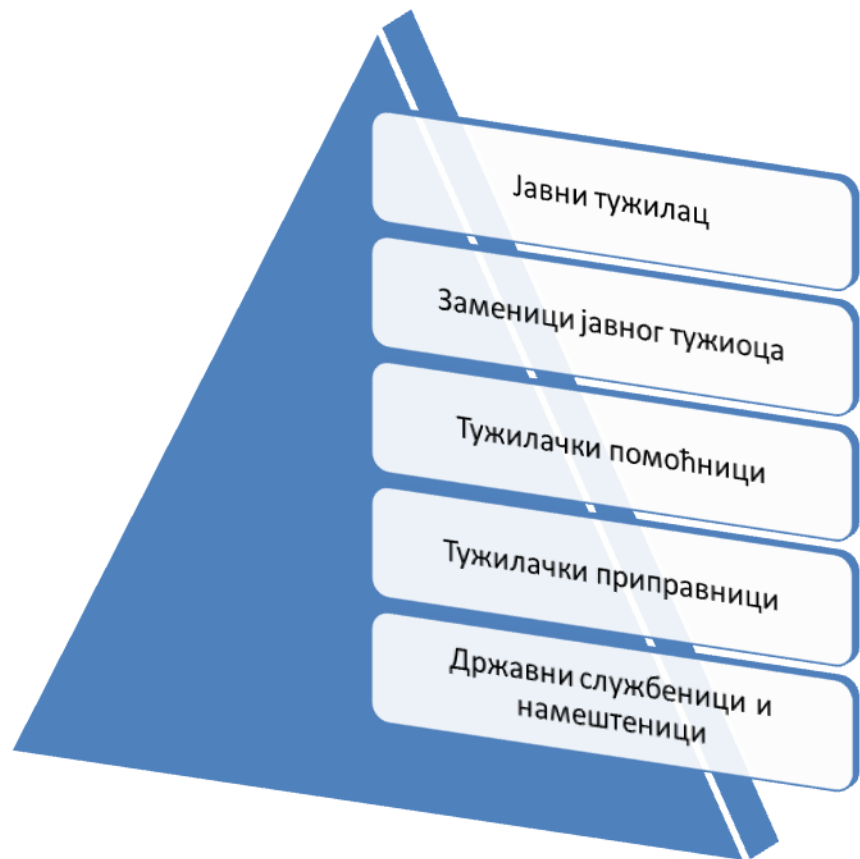
- Весна Николић**
- Љиљана Цветиновић**
- Милена Грубишић**
- Радмила Бојић**
- Милица Сарановац**
- Душанка Брекић**

У рачуноводству тужилаштва је запослен Божидар Вуковић - на радном месту Шефа рачуноводства, који организује целокупно материјално - финансијско пословање у тужилаштву, ради на буџетским и ванбуџетским пословима, израђује предлоге предрачуна наменских средстава, саставља годишњи обрачун, завршни рачун, саставља финансијски план, периодични обрачун и периодичне извештаје, води књиговодствену евиденцију о редовној делатности, посебним наменама и фондовима, саставља извештаје о материјално-финансијском пословању, стара се о правилном обрачуну плата, вођењу послова по жиро - рачуну, одговара за целокупну архиву

рачуноводства у целини по позитивним законским и другим прописима а обавља и друге послове по налогу јавног тужиоца.

На радном месту за финансијско пословање ради Драгана Мишурић, 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 заполенима, 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 и друге послове по налогу шефа Рачуноводства или јавног тужиоца.

У техничкој служби су запослени Милош Зарић, на радном месту – достављач и Верица Божић, на радном месту – спремачица. Техничар за ИТ подршку је Иван Веселиновић.



3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Радам јавног тужилаштва руководи Основни јавни тужилац Нада Радмановић Грозданић, која је носилац управе у јавном тужилаштву, и одговорна је за правилан и благовремен рад у јавном тужилаштву (Јавно тужилаштво чине: јавни тужилац, заменици јавног тужиоца и запослени који обављају стручне, административне, техничке и друге послове).

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Јавност рада тужилаштва остварује се означавањем поступајућих заменика, давањем обавештења о току поступка заинтересованим лицима, обавештавањем јавности о раду тужилашта путем средстава јавног информисања, објављивањем билтена.

Јавни тужилац, заменици и тужилачко особље су у складу са одредбом чл. 97 ст. 1 Устава Републике Србије, дужни да обезбеде потребне услове за јавност рада и одговарајући приступ медијима, у погледу актуелних информација и поступака који се воде у тужилаштву, водећи рачуна о интересима поступка, приватности и безбедности учесника у поступку. Такође одредбом чл. 97 ст. 2 Устава Републике Србије, регулисано је, да је ради чувања тајне, заштите морала, интереса малолетника и заштите других општих интереса могуће искључити јавност и то у законом одређеним случајевима.

У погледу ограничења права на информисање и извештавање јавности у судском поступку, одредбама чл. 3 Закона о кривичном поступку је регулисано, да су државни и други органи, средства јавног обавештавања, удружења и јавне личности, дужни да се придржавају правила, да се свако сматра невиним док се његова кривица за кривично дело не утврди правоснажном одлуком суда и да својим јавним изјавама о окривљеном, кривичном делу и поступку не повређују права окривљеног.

Све суднице и канцеларије Основног јавног тужилаштва су прописно обележене.

Сви запослени у згради правосудног органа поседују картице, које им омогућавају несметано кретање кроз зграду правосудног органа.

Основно јавно тужилаштво у Сремској Митровици издаје саопштења те даје обавештења и информације за медије и грађане преко свог портпарола или портпарола Полицијске управе у Сремској Митровици.

5. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Током 2017. године Основном јавном тужилаштву у Сремској Митровици упућено је укупно 19 писаних захтева за достављање информација од јавног значаја од стране медија којима располаже ово тужилаштво, а који су настали у вези са радом истог. ОЈТ Сремска Митровица је одмах по пријему захтева доставио тражиоцима захтевана обавештења или их упутило на надлежног органа ради добијања тражених информација, односно обавестило исте о информацијама које тужилаштво поседује, а сходно одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Најчешће тражене информације односе се на статистичке податке везане за кривична дела из чл. 137 КЗ. и чл. 194 КЗ.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

- Према Закону о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштва („Сл. Гласник РС“, бр. 101/2013), Основно јавно тужилаштво у Сремској Митровици, поступа пред Основним судом у Сремској Митровици, а одељење Основног јавног тужилаштва у Сремској Митровици са седиштем у Шиду, поступа пред Основним судом у Шиду.

- Седиште Основног јавног тужилаштва је у Сремској Митровици, а седиште одељења је у Шиду.

- Правила поступка које Основно јавно тужилаштво у Сремској Митровици у свом раду примењује, регулисана су – Закоником о кривичном поступку („Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013 и 55/2014)

Надлежност Основног јавног тужилаштва у Сремској Митровици

Надлежност Основног јавног тужилаштва у Сремској Митровици, регулисана је одредбом чл. 22 Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“, број 116/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11, 101/11, 101/13, 106/15, 40/15 и 13/16), обзиром да Основно јавно тужилаштво у Сремској Митровици, поступа пред Основним судом у Сремској Митровици, а одељење Основног јавног тужилаштва са седиштем у Шиду, поступа пред Основним судом у Шиду, а који судови су надлежни да у првом степену суде за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до десет и десет година, ако за поједина од њих није надлежан други суд.

Основно јавно тужилаштво у Сремској Митровици и одељење Основног јавног тужилаштва у Сремској Митровици са седиштем у Шиду узима кривичне пријаве на записник, спроводи доказне радње, спроводи истрагу, подноси оптужне предлоге и подиже оптужнице Основном суду у Сремској Митровици и Основном суду у Шиду, подноси оптужне предлоге Привредном суду у Сремској Митровици.

Дана 31.5.2017. године у Основном јавном тужилаштву у Сремској Митровици је формирана Група за координацију и сарадњу за борбу против насиља у породици те је истог дана донет План и програм групе за координацију и сарадњу за насиље у породици. Кординатор Групе је заменик јавног тужиоца Марија Панић Зорић, коју ће у случају спречености и одсутности замењивати – заменик јавног тужиоца Гордана Ерак и виши тужилачки сарадник Јасна Скакић.

Председник Вишег суда у Сремској Митровици прописује кућни ред.

Кућним редом прописује се начин коришћења радних и других просторија у тужилачкој згради, време задржавања у згради, мере потребе за безбедност просторија и остале мере потребне за чување средстава за рад и других предмета који се налазе у тужилаштву. Кућним редом утврђују се обавезе запослених у јавном тужилаштву и других лица, која користе просторије тужилаштва или се у њима привремено задржавају.

Просторије Основног јавног тужилаштва у Сремској Митровици, се налазе у згради „Палате правде“ у Сремској Митровици те самим тим, сви запослени у јавном тужилаштву су дужни да поштују кућни ред који је од стране Председника Вишег суда у Сремској Митровици и прописан.

Просторије одељења Основног јавног тужилаштва у Сремској Митровици, са седиштем у Шиду, налазе се у згради правосудног органа (суда) у Шиду.

У случају кршења кућног реда од стране странака или других лица у судској згради, правосудска стража може применити само оне мере које су одређене Законом и актом о правосудној стражи.

Странке и лица које бораве у судској згради дужна су да се придржавају кућног реда и да не ремете рад суда.

Сви запослени у јавном тужилаштву, тужилац, заменици, као и особље, су дужни да се према странкама и лицима која се налазе у судској згради и у просторијама Основног јавног тужилаштва или присуствују извођењу појединих радњи у току судског поступка, односе са поштовањем, поштујући достојанство њихове личности.

7. ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОБАВЕЗА И ОВЛАШЋЕЊА

Правила поступка које Основно јавно тужилаштво у Сремској Митровици у свом раду примењује, регулисана су – Закоником о кривичном поступку („Службени гласник РС“, бр. 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013 и 55/2014)

Надлежност Основног јавног тужилаштва у Сремској Митровици, регулисана је одредбом чл. 22 Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“, број 116/08, 104/09, 101/10, 31/11, 78/11, 101/11, 101/13, 106/15, 40/15 и 13/16), обзиром да Основно јавно тужилаштво у Сремској Митровици, поступа пред Основним судом у Сремској Митровици, а одељење Основног јавног тужилаштва са седиштем у Шиду, поступа пред Основним судом у Шиду, а који судови су надлежни да у првом степену суде за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до десет и десет година, ако за поједина од њих није надлежан други суд.

Основно јавно тужилаштво у Сремској Митровици и одељење Основног јавног тужилаштва у Сремској Митровици са седиштем у Шиду спроводи доказне радње, спроводи истрагу, подноси оптужне предлоге и подиже оптужнице Основном суду у Сремској Митровици и Основном суду у Шиду.

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

Ближа објашњења надлежности, обавеза и одговорности носилаца јавнотужилачке функције и особља у јавном тужилаштву дати су у тачки 2. информатора.

Основно јавно тужилаштво у Сремској Митровици израђује план рада сваке године и у плану рада су прецизиране обавезе и одговорности запослених у овом државном органу те начин и рокови испуњења истих.

Основно јавно тужилаштво у Сремској Митровици је сагласно чл. 28, чл. 29 и чл. 30 Правилника о управи у јавним тужилаштвима дана 20.12.2016. године донело Програм и план рада за 2018. годину те исти

доставило дана 4.12.2017. године Вишем јавном тужилаштву у Сремској Митровици.

8. НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА

Основно јавно тужилаштво у Сремској Митровици у предузимању послова из своје надлежности примењује првенствено Законик о кривичном поступку и Кривични законик те у пословима тужилачке управе Закон о јавном тужилаштву, Закон о државним службеницима, Закон о раду, Закон о платама државних службеника и намештеника као и подзаконске прописе које је донело Министарство правде РС и то најчешће Правилник о управи у јавним тужилаштвима.

9. УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМ

Јавно тужилаштво је самостални државни орган, који гони учиниоце кривичних дела и других кажњивих дела и предузима мере за заштиту уставности и законитости.

Јавно тужилаштво као самостални државни орган, који гони учиниоце кривичних дела, прима кривичне пријаве на записник у просторијама тужилаштва, писмене пријаве и сл. у просторији писарнице и поступа по поднетим пријавама овлашћених подносилаца пријава.

Грађани, медији, удружења могу овом тужилаштву поднети захтев за приступ информацијама од јавног значаја.

Браниоци окривљених лица и пуномоћници оштећених лица могу овом тужилаштву поднети захтеве за разгледање, препис и фотокопирање списка.

10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Сваки грађанин може поднети кривичну пријаву тужилаштву: писменим путем или директно на записник у просторијама тужилаштва.

Тужилаштво је дужно да у најкраћем разумном року поступа по поднетим пријавама и представкама.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја подноси се овом тужилаштву у писменој форми. Захтев треба да садржи име, презиме и адресу тражиоца информација те што прецизнији опис информације која се тражи. Тражилац може добити информацију у службеним просторијама овог тужилаштва и на основу усменог захтева, који се саопштава на записник и уноси се у пословну евиденцију. Ово тужилаштво без одлагања, а најкасније у року од 15 дана, од дана пријема захтева, тражиоца обавештава о поседовању информације, ставља му на увид документ који садржи тражене информације односно издаје му или упућује копију тог документа.

Захтеви за разгледање, препис и фотокопирање списа подносе се писарници Основног јавног тужилаштва у Сремској Митровици.

11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Основном јавном тужилаштву у Сремској Митровици је у току 2017. године упућено укупно 19 писаних захтева за достављање информација од јавног значаја, за примљено је укупно 114 захтева за разгледање, препис и фотокопирање списа те је узето 18 кривичних пријава на записник.

Захтеви за приступ инф. од јавног значаја	19
Захтеви за разгледање, препис и фотокопирање списа	114
Кривичне пријаве на записник	18

12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

На основу Одлуке о расподели средстава за правосудне органе у оквиру средстава одобрених у буџету за 2016. годину, Основном јавном тужилаштву у Сремској Митровици одобрена су средства за 2016. годину по следећим шифрама економске класификације и то:

- 421 – СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1. 406.000,00 дин.
- 422 - ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	30.000,00 дин.
- 423 – УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	7.338.000,00 дин.
- 425 – ТЕКУЋА ПОПРАВКА И ОДРЖАВАЊЕ	234.640,00 дин.
- 426 – МАТЕРИЈАЛ	448.000,00 дин.
- 511 – ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0 дин.
-512 – ОПРЕМА	200.000,00 дин.

Укупно	9.656.640,00 дин.

Подаци о оствареним, утрошеним и планираним средствима у току 2016. године

	Остварено		планирано
	утрошено	утрошено	
- 415 – накнаде за превоз	713.150,00	713.150,00	1.350.000,00
- 413 – накнаде у натури	0	0	40.000,00
- 416 – јубиларне награде	123.914,00	123.914,00	150.000,00
- 421- стални трошкови	890.705,00	890.705,00	2.910.000,00
- 422- трошкови путовања	27.820,00	27.820,00	130.000,00
- 423- услуге по уговору	14.780.772,00	7.297.782,00	17.630.000,00
- 425 - поправке	234.640,00	234.640,00	320.000,00
- 426 - материјал	447.996,00	447.996,00	880.000,00
- 482- регистрација	15.025,0	15.025,00	15.100,00
- 414 помоћ-стимулација	1.137.138,00	1.137.138,00	0
- -----			
Укупно	18.371.160,00	10.888.170,00	23.425.100,00

На основу Одлуке о расподели средстава за правосудне органе у оквиру средстава одобрених у буџету за 2017. годину, Основном

јавном тужилаштву у Сремској Митровици одобрена су средства за 2017. годину по следећим шифрама економске класификације и то:

- 421 – СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.366.000,00 дин.
- 422 - ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	30.000,00 дин.
- 423 – УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	9.420.000,00 дин.
- 425 – ТЕКУЋА ПОПРАВКА И ОДРЖАВАЊЕ	160.000,00 дин.
- 426 – МАТЕРИЈАЛ	487.000,00 дин.
- 511 – ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	0 дин.
-512 – ОПРЕМА	200.000,00дин.

Укупно **11.663.000,00 дин.**

Подаци о оствареним, утрошеним и планираним средствима у току текуће године закључно са 22.12.2017. године

	Остварено		утрошено	планирано
- 415 – накнаде за превоз	815.927	815.927		1.320.000
- 416 – јубиларне награде	195.593	195.593		220.000
- 421- стални трошкови	1.365.998	1.365.998		2.710.000
- 422- трошкови путовања	69.100	69.100		140.000
- 423- услуге по уговору	20.857.421	10.857.421		17.630.000
- 425 - поправке	222.998	222.998		300.000
- 426 - материјал	486.920	486.920		880.000
- 482- регистрација	14.808	14.808		15.080
- 414 помоћ-стимулација	1.213.479	1.213.479		0
- -----				
Укупно	25.242.245	15.242.245		23.215.080

Подаци о планираним средствима за 2018. годину

	планирано
- 415 – накнаде за превоз	1.500.000
- 416 – јубиларне награде	70.000
- 421- стални трошкови	2.600.000
- 422- трошкови путовања	150.000
- 423- услуге по уговору	28.650.000

- 425 - поправке	300.000
- 426 - материјал	930.000
- 482- регистрација	15.100
- 414 помоћ-стимулација	0
- -----	

13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У 2017. години, Основно јавно тужилаштво у Сремској Митровици није спроводило поступке јавне набавке с обзиром да је чл. 39 ст. 2 Закона о јавним набавкама прописано, да на набавке чија процењена вредност није већа од 500.000,00 динара, при чему ни укупна процењена вредност истоврсних набавки на годишњем нивоу није већа од 500.000,00 динара, наручиоци нису обавезни да примењују одредбе поменутог закона.

О закљученим уговорима о јавној набавци, сходно законској обавези, Основно јавно тужилаштво у Сремској Митровици извештава Управу за јавне набавке у Београду, којој се тромесечно шаље извештај о јавним набавкама у електронској форми.

Основно јавно тужилаштво у Сремској Митровици је у 2017. години купило рачунаре и рачунарску опрему у износу од 152.000,00 динара.

14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

У 2017. години, у складу са дописом Државног већа тужилаца А бр. 127/15 од 10.3.2015. године сва новчана средства прикупљена применом института одлагања кривичног гоњења уплаћују се у корист Буџета РС, на рачун број: 840-743925843-54 – приходи од примене начела опортунитета у кривичном поступку.

15. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Према стању за месец децембар 2017. године, висина плата односно зарада руководиоца тј. Основног јавног тужиоца и заменика јавног тужиоца у Основном јавном тужилаштву у Сремској Митровици је 15.088.642 динара, а за државне службенике и намештенике је 14.781.658 динара.

Трошкови за долазак на радно место и за одлазак са радног места за заменике јавног тужиоца за 2017. годину закључно са даном 22.12.2017. године износе укупно 181.350 динара, а за запослене државне службенике и намештенике 634.578.

16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

1. **ПУТНИЧКО МОТОРНО ВОЗИЛО МАРКЕ ШКОДА ФАБИА КЛАСИК 1,2** вредности ----- **92.000,00** динара.

2. Вредност канцеларијске опреме, рачунарске опреме, комуникационе опреме и електронске опреме у Основном јавном тужилаштву:

- 011221 канцеларијска опрема 443.781,00

19 канцеларијских столова
1 конференцијски сто
1 сто за компјутер
2 дактило стола
11 клуб столова
6 конференцијских фотеља
12 ротирајућих фотеља
25 клуб фотеља
6 дактило столица
1 тресед
19 двокрилних уградних ормана браон боје
1 метални двокрилни орманчић
1 угаони орман

- 1 орман (комбинација дрво и стакло)
- 1 орман – календар
- 1 двокрилни орман
- 8 комода са три ладлице
- 2 комоде „Форма Идеале“
- 1 комода са четири ладлице
- 1 комода црне боје
- 1 двокрилна комода

- 011222 рачунарска опрема 401.574,00

- 14 рачунара марке „Fujitsu“ (кућиште, монитор, тастатура и миш)
- 2 кућишта марке „Асус“
- 1 кућиште марке „Fujitsu“
- 2 кућишта марке „Е – Грин“
- 1 кућиште марке „ЕМЕ“
- 1 кућиште непознате марке
- 3 монитора марке „View Sonic“
- 1 монитор марке „Самсунг ТФТ“
- 1 монитор марке „Benq“
- 2 монитора марке „Делл“
- 1 монитор марке „Fujitsu“ – лед
- 4 монитора марке „АОС“
- 1 монитор марке „Самсунг“ – лед
- 10 штампача марке „Лексмарк“
- 3 штампача марке „Ксерокс“
- 5 штампача марке „Canon“
- 2 штампача марке „ХП“
- 5 тастатура марке „Genius“
- 1 тастатура марке „ФЦ“
- 1 тастатура марке „Logitech“
- 1 тастатура марке „Fujitsu“
- 3 тастатуре марке „А4ТЕСН“
- 3 миша марке „Делл“
- 1 миш марке „Genius“
- 5 мишева марке „А4ТЕСН“
- 1 миш марке „Алтос“
- 1 миш марке „Гембирд“
- 1 скенер марке „Ксерокс“
- 1 лап топ марке „Тошиба“

- 011223 комуникациона опрема 60.396,00

12 фиксних телефона марке „Панасоник“
1 телефон марке „Ериксон“
3 телефона марке „Тесла“
1 телефон марке „Unviden“
10 мобилних телефона марке „Нокиа“
1 мобилни телефон марке „Самсунг“

17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Завршени предмети се држе у писарници (приручној архиви, најдуже две године). Правноснажно решени предмети архивирају се и чувају на основу писмене одлуке поступајућег обрађивача предмета, који у самом предмету и на његовом омоту потписом одређује да је предмет за архивирање. Архива се налази у саставу писарнице, али је физички одвојена. У архиви се чувају уписници, именици из ранијих година, а који су потребни за текући рад. Основно јавно тужилаштво поседује податке у вези са предметима, извештајима о раду, бази судске праксе, податке о именима и примањима запослених, систематизацији радних места итд.

Носачи информација у Основном јавном тужилаштву су:

- писарница у којој се чувају тужилачки предмети.
- Електронска база података у писарници, која садржи уписнике свих предмета из свих области по којима се поступа у тужилаштву.
- Архива у тужилаштву у којој се налазе архивирани предмети.
- Рачуноводство, где се налази евиденција о именима запослених и њиховим примањима.
- Интернет презентација Основног јавног тужилаштва у Сремској Митровици која је у фази израде.

18. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ

Основно јавно тужилаштво у Сремској Митровици као самостални државни орган који гони учиниоце кривичних дела и других кажњивих дела, поседује информације које се односе на поднете кривичне пријаве, због кривичних дела из своје надлежности, као и информације које се односе на предистражни, истражни и кривични поступак.

19. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Захтев тражиоца информација од јавног значаја подноси се у писменој форми. Треба да садржи име, презиме и адресу тражиоца информација. Што прецизнији опис информације која се тражи, олакшава проналажење тражене информације. Тражилац није дужан да наведе разлоге за подношење захтева.

- Уколико захтев не садржи наведене елементе, односно ако није уредан, овлашћено лице тужилаштва, дужно је да поучи тражиоца упутством о допуни тако да те недостатке отклони. Ако тражилац у року од 15 дана, од дана пријема упутства то не учини, а недостаци су такви да се по акту не може поступати, тужилаштво доноси закључак о одбацивању захтева као неуредног. Против овог закључка, тражилац нема право жалбе.

- Тужилаштво је дужно да омогући приступ информацијама у службеним просторијама тужилаштва, и на основу усменог захтева тражиоца, који се саопштава на записник и уноси у пословну евиденцију. Рокови се рачунају као да је захтев поднет у писменој форми.

- Увид у документ који садржи тражене информације је бесплатан.

Одлучивање по захтеву

Тужилаштво је дужно да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана, од дана пријема захтева, тражиоца обавештава о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражене информације односно изда му или упути копију тог документа.

Копија документа је упућена тражиоцу даном напуштања писарнице органа власти од кога је информација тражена.

Ако орган власти није у могућности из оправданих разлога да у року обавести тражиоца, о поступању информација, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда односно упути копију тог документа, дужан је да о томе, најкасније од 7 дана, од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота и 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 на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику, осим у случајевима утврђеним законом.

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 копија, упознаће тражиоца са могућности да употребом своје опреме изради копије.

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

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

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

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 упути копију тог документа, дужан је да без одлагања најкасније у року од 15 дана, од дана пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да решењем упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Укључење и ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Сходно чл. 8 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, право на приступ информацијама од јавног значаја се може изузетно подврћи ограничењима прописаним наведеним законом ако је то неопходно у денократском друштву ради заштите од озбиљне повреде претежнијег интереса заснованог на уставу или закону.

Тужилаштво неће омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако би тиме:

- Угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица.
- Угрозио, омео, или отежао спречавње или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење кривичног поступка, вођење судског поступка, извршење

пресуда или спровођење казне или које друго правно уређени поступак или фер поступање и правично суђење.

- Озбиљно угрозио одбрану земље, националну и јавну безбедност и међународне односе.
- Битно умањио способност државе, да управља економским процесима у земљи или битно отежао остварење оправданих економских интереса.
- Учинио доступним информацији или документа који је прописима или службеним актом заснованим Законом да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, због чијег би одавања могле наступити тешке трауме или друге последице по интересе заштићене законом, које претежу над интересом за приступ информацијама.

Злоупотреба слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Тужилаштво није у обавези да тражиоцу омогући остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако исти то право злоупотребљава, нарочито ако је тражење неразумно, често, када се понавља захтев за исти или већ добијеним информацијама, или када се тражи превелик број информација.

20. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Радно време Основног јавног тужилаштва.

Радно време Основног јавног тужилаштва је од 7,30 – 15,30 часова.

Ван прописаног радног времена се по одобрењу јавног тужиоца, могу обављати само послови који не трпе одлагање.

Годишњим распоредом јавни тужилац, распоређује заменике Јавног тужиоца Основног јавног тужилаштва, за спровођење радњи које се по одредбама процесних закона сматрају хитним, а који ће неизменично бити у просторијама тужилаштва у дане и време када тужилаштво не ради, или ће бити у приправности да дођу у тужилаштво или спроведу какве радње, када се за то укаже потреба (приправност).

Притужба на рад тужилаштва

Притужба се подноси када странка има примедбе на рад заменика Јавног тужиоца, особља у тужилаштву, уколико сматра да се поступак одуговлачи, да се спроводи неправилно, да се утиче на његов ток и исход супротно правилима о непристрасности и објективности у поступању тужилаштва, када има примедбе на спровођење процедуре и третман у поступку пред тужилаштвом.

Притужба на рад тужилаштва се може поднети писмено или усмено Јавном тужиоцу или заменику кога он одреди.

Први заменик прима странке сваке среде у времену од 10,00 до 12,00 часова,

Писмена притужбе треба да садржи:

Наслов „за јавног тужиоца“

Означен број предмета на који се притужба односи.

Разлог због кога се подноси.

Пуно име и презиме и тачна адреса притужиоца.

Писмена притужба се упућује на следећу адресу:

**Основно јавно тужилаштво у Сремској Митровици,
Јавном тужиоцу,
Трг Светог Димитрија бр. 39,
22000 Сремска Митровица.**

Јавни тужилац разматра основаност притужбе и у року од 15 дана од пријема притужбе је дужан да писмено обавести подносиоца притужбе о предузетим мерама.

Ако је притужба поднета 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 ти органи.

У току 2017. године тужилаштво је запримило укупно девет притужби изјављених од стране грађана, по којим притужбама је ово тужилаштво у законом прописаном року обавестило подносице истих и Више јавно тужилаштво у Сремској Митровици, Апелационо јавно тужилаштво у Новом Саду и Републичко јавно тужилаштво у Београду о исходу и њиховој основаности.

Лице овлашћено за приступ информацијама од јавног значаја је први заменик јавног тужиоца Светлана Ђукић, а у одсутности исте заменик јавног тужиоца Гордана Ерак.

Портпарол Основног јавног тужилаштва је Светлана Ђукић – први заменик јавног тужиоца.

Контакт телефон Основног јавног тужилаштва је 022/600-164.

Распоред просторија.

Основно јавно тужилаштво у Сремској Митровици, се налази у просторијама „Палате правде“ у Сремској Митровици са претежним делом у приземљу зграде, у канцеларима бившег Општинског јавног тужилаштва Сремска Митровица, с тим што се канцеларије тужилачких помоћника и суднице налазе на првом и другом спрату зграде.

Пријем странака.

Странке имају право притужбе на рад поступајућег заменика, као и тужилачког особља, када сматрају да се поступак одуговлачи. Јавни тужилац је дужан да о основаности притужбе и предузетим мерама писмено обавести притужиоца у року од 15. дана од пријема притужбе.

Служба за односе са јавношћу.

Кординатор за информисање медија и јавности о раду Основног јавног тужилаштва је Светлана Ђукић – први заменик јавног тужиоца и основна делатност је информисање медија и јавности о раду Основног јавног тужилаштва, на њихов захтев, али и када такав захтев нема, ако се ради о информацијама од јавног значаја или од значаја за одлучивање угледа тужилаштва, а у кривичним предметима који су изазвали веће узнемирење јавности, већу медијску пажњу или су од значаја за већи број грађана и др.

Фотографисање, видео и звучно снимање.

Фотографисање аудио и видео снимања у просторијама Основног јавног тужилаштва у Сремској Митровици, може се обавити само уз претходно прибављено писмено одобрење тужиоца, у складу са посебним Законом.

Приликом давања одобрења за фотографисање и снимање водиће се рачуна о интересовању јавности, интересу поступка, приватности и безбедности учесника у поступку .

Лице одговорно за тачност података

ОСНОВНИ ЈАВНИ ТУЖИЛАЦ

Нада Радмановић Грозданић