



**Република Србија**  
**ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО**  
**У СУБОТИЦИ**

Посл. број: А. 12/17  
Датум 15. јануар 2017. године  
**СУБОТИЦА**

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**  
**ВИШЕГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У СУБОТИЦИ**

У Суботици, 15.01.2017. године

## I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

Назив државног органа: Више јавно тужилаштво у Суботици;

Адреса седишта: Суботица, Сенћански пут бр. 1;

Матични број: 08896089;

Порески идентификациони број: 106400417;

Адреса електронске поште: [vjtsubotica@gmail.com](mailto:vjtsubotica@gmail.com).

Лице које је одговорно за тачност и потпуност података које садржи овај Информатор је Виши јавни тужилац, Мирослав Кркелић.

Информатор о раду је први пут објављен за потребе Окружног јавног тужилаштва у Суботици. Од 1.01.2010. године у складу са Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ бр. 116/2008) основано је Више јавно тужилаштво у Суботици које је преузело надлежност Окружног јавног тужилаштва у Суботици.

Датум последње измене односно допуне Информатора је 15.01.2017. године.

Увид у Информатор о раду Вишег јавног тужилаштва у Суботици може се извршити у просторијама Вишег јавног тужилаштва у Суботици, Сенћански пут бр. 1, III спрат, соба 231, у време радног времена од 7,30 до 15,30 часова. Информатор о раду Вишег јавног тужилаштва у Суботици се може преузети на веб-адреси: <http://www.ns.vi.jt.rs>

## II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Јавнотужилачку функцију у Вишем јавном тужилаштвоу у Суботици обављају Виши јавни тужилац и три заменика Вишег јавног тужиоца.

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

Кривично одељење,  
Писарница,  
Рачуноводство,  
Техничка служба.

За обављање послова из делокруга Вишег јавног тужилаштва у Суботици систематизовано је 9 радних места са 10 запослених.

*Информатор о раду Вишег јавног тужилаштва у Суботици*  
*Датум последњег ажурирања: 15.01.2017. године*

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

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

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

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

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

Дактилограф обавља све дактилографске послове у предметима додељеним у рад јавном тужиоцу, 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 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 и публикација, води евиденцију о свом раду, ради и друге послове по налогу шефа дактилобиороа и секретара тужилаштва.

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, 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 дактилобиороа обавља и послове дактилографа у дактилобиороу, стара се о чувању и преносу података, доступности материјала, исправности биротехничке опреме и рационалном коришћењу канцеларијског и другог потрошног материјала, обавља и друге послове по налогу тужиоца, шефа дактилобиороа и секретара тужилаштва.

**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.

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

Запослени на радном месту за финансијско пословање саставља платне спискове, врши обрачун и осталих примања и спискове за обуставе, води дневну благајну и врши исплату из благајне, саставља благајнички извештај, даје податке о примањима запослених и издаје потврде запосленима, саставља извештај о платама и другим примањима, образац М-4 и друге прописане обрасце за плате, води дневник службених путовања, исплаћује рачуне редовне делатности, пише налог или готовински чек, оверава податке за кредите, даје извештаје и друге послове по налогу шефа рачуноводства и јавног тужиоца.

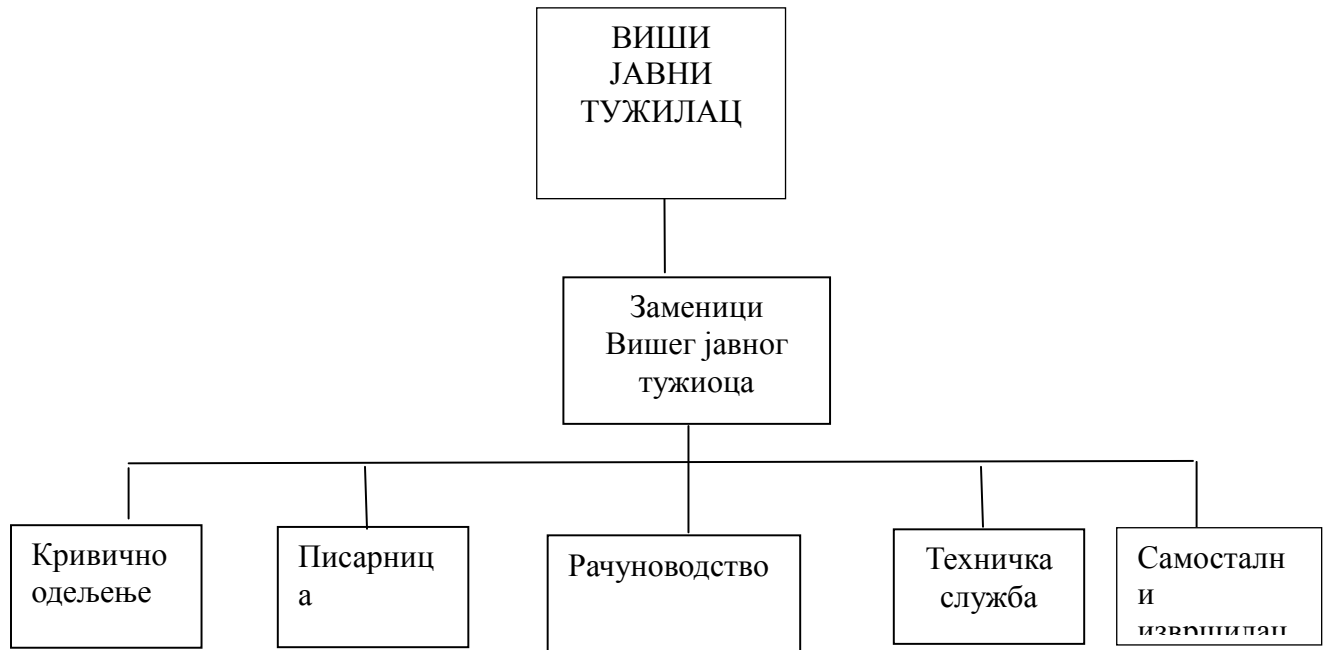
**Техничка служба** врши послове разношења поште, одржавања постројења централног грејања, одржавање и поправку зграде и инвентара и одржавања чистоће.

Возач –достављач 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, разноси пошту, предмете и друге поднеске 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.

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

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

## Шематски приказ организационе структуре Вишег јавног тужилаштва у Суботици



### III ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

Јавни тужилац је носилац управе у јавном тужилаштву и одговоран за правилан 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, 87/2010, 5/2012 и 54/2017) 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, лице задужено за спровођење спољне комуникације у Вишем јавном тужилаштву у Суботици. Јавни тужилац или лице задужено за спровођење спољне комуникације у Вишем јавном тужилаштву у Суботици обавештава јавност путем усмених или писмених саопштења и изјава или путем јавних гласила или на други погодан начин, о покретању поступка у случајевима за које се интересује шира јавност, водећи при том рачуна о интересима правилног вођења поступка и оправданој заштити личности на које се подаци односе.

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 лицу задуженом за спровођење спољне комуникације у Вишем јавном тужилаштву у Суботици

Подаци везани за јавност рада Вишег јавног тужилаштва у Суботици:

1. **Порески идентификациони број: 106400417;**
2. Радно време: од 7,30 до 15,30 часова;
3. Физичка и електронска адреса и контакт телефон Вишег јавног тужилаштва у Суботици: Суботица, Сенћански пут бр. 1, [vjtsubotica@gmail.com](mailto:vjtsubotica@gmail.com), 024/558-261, факс: 024/526-164;
4. Контакт подаци лица која су овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима: јавни тужилац, Мирослав Кркелић, тужилачки сарадник, Бојана Маравић;
5. Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа: у Вишем јавном тужилаштву у Суботици није могуће праћење рада органа;
6. Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла: у Вишем јавном тужилаштву у Суботици 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, 87/2010, 5/2012 и 54/2017) 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 Више јавно тужилаштво има прилазну рампу као и лифт;
8. У Вишем јавном тужилаштву у Суботици не постоји могућност присуствовања седницама и непосредног увида у рад тужилаштва;

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

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

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

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

1. тражилац информације на обрасцу за приступ информацијама који може добити у пријемној канцелари Вишег јавног тужилаштва у Суботици, попуњава неопходне податке, што прецизније, а које се односе на тражену информацију како би се по захтеву могло поступити. Тражилац не мора образложити свој захтев.

2. након разматрања захтева поступајући заменик Вишег 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 Уредби о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја, те ће се тражиоцу информације доставити попуњена уплатница.

3. након извршене уплате од стране тражиоца информације, истом ће се доставити захтеване фотокопије.

## **VI ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

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

Више јавно тужилаштво у Суботици поступа пред Вишим судом у Суботици, као стварно и месно надлежним судом.

Подручје Вишег јавног тужилаштва у Суботици покрива територију Северно-бачког и део Северно-банатског округа односно: територију општине Бачка Топола и Мали Иђош и за град Суботицу, са судској јединицом у Бачкој Тополи, за територију општина Ада, Кањижа и Сента.

## **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 Више јавно тужилаштво у Суботици примењују у свом раду:

1. Закон о јавном тужилаштву („Службени гласник РС“ бр. 116/2008, 104/2009, 101/2010, 78/2011 - др. закон, 101/2011, 38/2012 - одлука УС, 121/2012, 101/2013, 111/2014 - одлука УС, 117/2014, 106/2015 и 63/2016 - одлука УС);
2. Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“ бр. 101/2013);
3. Законик о кривичном поступку ("Службени гласник РС", бр. 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013 и 55/2014);
4. Кривични законик ("Службени гласник РС", бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013 и 108/2014)
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 32/2013 и 94/2016),
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 и 104/2013 – др. закон),
11. Правилник о управи у јавним тужилаштвима ("Службени гласник РС", бр. 110/2009, 87/2010, 5/2012 и 54/2017)
12. други позитивноправни прописи.



## IX УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

Више јавно тужилаштво у Суботици 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 или заменик кога одреди. Грађане који се интересују о стању поступка и одлукама по предметима датим у рад појединим заменицима јавног тужиоца, могу примити и дати потребна обавештења заменици јавног тужиоца који поступају у тим предметима. Грађани који у јавно тужилаштво долазе без позива примају се у време одређено посебном одлуком јавног тужиоца.

Време одређено за пријем странака у Вишем јавном тужилаштву у Суботици је од 09,00 – 12,00 часова и означено је на улазу у службене просторије јавног тужилаштва. Ван предвиђеног времена грађани могу да буду примљени у јавно тужилаштво само у случају када 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 Вишем јавном тужилаштву у Суботици за поступање у стварима за које је надлежно јавно тужилаштво, има право на подношење представке или притужбе на рад јавног тужилаштва и да о одлуци по представи 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.

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

Служба ће бити оформљена са циљем да :

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

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

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

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

## **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 Вишег јавног тужилаштва у Суботици, подноси се јавном тужиоцу, а на рад јавног тужиоца, непосредно вишем јавном тужиоцу, односно Апелационом јавном тужиоцу у Новом Саду.

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 Вишем јавном тужилаштву у Суботици све запримљене кривичне пријаве, молбе, предлози, изјаве, притужбе и други поднесци, уводе се у одговарајуће уписнике, сходно њиховој садржини, без обзира да ли су њихови подносиоци државни органи, правна лица или грађани. Врсте уписника који постоје у Вишем јавном тужилаштву у Суботици, 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	2015. година	2016. година	План за 2017. годину
411	Плате и додаци	16.292.743,29	18.170.969,27	18.805.000,00
412	Социјални доприноси	2.916.401,24	3227.950,19	3.366.680,00
413	Накнаде у натура	132.536,00	84.486,03	88.270,00
414	Социјална давања	546.666,33	859.442,28	881.000,00
415	Накнаде запослених	727.123,00	778.210,92	820.000,00
416	Награде запосленима	206.084,00	/	50.000,00
421	Стални трошкови	1.973.322,21	1.886.084,61	1.632.000,00
422	Трошкови путовања	68.608,00	189.441,82	165.000,00
423	Уговорне услуге	10.057.189,19	18.049.999,98	13.190.000,00
425	Текуће поправке	154.093,79	219.930,56	220.000,00
426	Материјал	680.749,76	652.454,26	750.000,00
482	Порези и таксе	35.509,00	17.084,00	22.000,00
511	Зграде	/	/	/
512	Опрема	605.654,40	504.998,94	200.000,00
	УКУПНИ ТРОШКОВИ:	34.396.680,21	44.641.052,86	
791111	Приходи из буџета	34.396.680,21	44.694.962,25	
	Вишак прихода	/	53.909,39	

### ХШ ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Више јавно тужилаштво у Суботици у 2016. години није спроводило поступак јавне набавке.

### ХИВ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Више јавно тужилаштво не додељује другим лицима средства по неком основу који не подразумева обавезу једнаких узвратних давања државном органу односно Вишем јавном тужилаштву у Суботици.

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

У 2016. години на име зарада (брutto) исплаћено је укупно 18.170.969,27 динара.

Подаци о висини бруто зараде за месец новембар 2016. године износе:

*Информатор о раду Вишег јавног тужилаштва у Суботици  
Датум последњег ажурирања: 15.01.2017. године*

Изабрана лица	1.242.378,65
Државни службеници и намештеници	622.651,83

Стимулација запослених у 2016. години (брutto):

Стимулација	797.777,28
-------------	------------

Остале накнаде изабраних лица и запослених у 2016. години:

Накнаде трошкова за одвојени живот	/
Накнаде трошкова за превоз на посао	862.696,95
Накнаде трошкова за смештај изабраних и постављених лица	/
Трошкови службених путовања у земљи	189.441,82
Трошкови службених путовања у иностранству	/

## XVI ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

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

Средства за рад Вишег јавног тужилаштва у Суботици чине:  
 путничко возило марке "škoda fabia classic 1.2" (год. производње 2005)  
 путничко возило марке "zastava 101 skala C" (год. производње 1996) – отуђено  
 путничко возило марке "fiat punto clasic dinamik" (год. производње 2009) – враћено  
 Дирекцији за одузету имовину дана 24.03.2016. године.  
 путничко возило марке "nissan qashqai" (год. производње 2009.) добијено од Дирекције за  
 одузету имовину дана 28.12.2016. године.  
 рачунари – 23 комада  
 ласерских штампача – 11 комада  
 скенер – 1 комад  
 фотокопир апарат – 2 комада  
 клима уређаји – 13 комада.

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

## XVII ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

*Информатор о раду Вишег јавног тужилаштва у Суботици*  
 Датум последњег ажурирања: 15.01.2017. године

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 Више јавно тужилаштво поседује представљају садржину кривичних и других предмета и списа 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<br>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 малолетне учиниоце кривичних дела  | „КТМ”   |
| 4. Уписник за остале кривичне предмете<br>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”   |
| 5. Уписник за предмете по ванредним правним лековима и предмете у другостепенном поступку по жалбама на решење   | „КТР-И” |
| 6. Уписник предмета у другостепенном кривичном поступку  | „КТЖ”   |
| 7. Уписник за предмете по иницијативама за подизање захтева за заштиту законитости   | „КТЗ”   |

8. 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”
9. Уписник пријављених за привредне преступе	„КП”
10. Уписник за предмете привредних преступа у другостепеном поступку	„КПЖ”
11. Уписник за евиденцију одузетог новца	„КДП-И”
12. Уписник за евиденцију одузетих предмета	„КДП-ИИ”
13. Уписник за управне предмете	„УТ”
14. Уписник за предмете по тужбама Републичког јавног тужиоца у управном спору против решења Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности	„УТ- И”
15. Уписник за прекршајне предмете	„ПТ”
16. Уписник за прекршајне предмете по иницијативама захтева за заштиту законитости	„ПТЗ”
17. Уписник за грађанске предмете	„ГТ”
18. Уписник за грађанске предмете по захтевима за заштиту законитости	„ГТ-И”
19. Уписник за грађанске предмете по ревизијама	„ГТ-ИИ”
20. Уписник за остале грађанске предмете	„ГТР”
21. Уписник за административне предмете и акте	„А”
22. Уписник за предмете са ознаком степена тајности државна тајна	„ДТ”
23. Уписник за предмете са ознаком степена тајности строго поверљиво	„Стр. пов”
24. Уписник за предмете са ознаком степена тајности поверљиво	„Пов”
25. Уписник за предмете са ознаком степена тајности поверљиво	“Стр пов I”
25. Уписник за предмете са ознаком степена тајности интерно	„ИН”
26. Уписник за персоналне послове	„П”
27. Уписник за финансијско-материјалне послове	„Р”
28. Уписника за правна лица као учиниоце кривичних дела	„КТПЛ”
29. Уписник предмета у другостепеном кривичном поступку против правних лица	„КТЖПЛ”
30. Уписник о захтевима и одлукама о остваривању права на приступ информацијама од јавног значаја	„ПИ”
31. Уписник о обавезним упутствима и другим хијерархијским одлукама вишег тужилаштва (или о упутствима, супституцији и деволуцији)	„О”
32. Уписник за предмете о поднетим предлозима и закључењу споразума о признању кривице	„СК”

- |   |         |
|---|---------|
| 33. Уписник за одузимање имовинске користи проистекле из кривичног дела | „ОИК”   |
| 34. Уписник за међународну правну помоћ и међународну сарадњу           | „МП”    |
| 35. Уписник за предмете о поднетим захтевима за рехабилитацију          | “К.рех“ |
| 36. Уписник за предмете са ознаком тајности - интерно                   | „ИН“    |
| 37. Уписник за приговоре оштећеног                                      | „Ктпо   |

У Вишем јавном тужилаштву у Суботици воде се посебне евиденције у односу на кривична дела насиље у породици из чл. 194. КЗ, кривична дела учињена на штету лица која обављају послове од јавног значаја у области информисања, у вези са пословима које обављају и напада на интернет страница медија, у којим предметима је потребно хитно поступање, као и кривичних дела учињених из мржње у смислу чл. 54 а Кривичног законика.

## **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 Више 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 овог Закона да 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.

Ни једна 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.

Више 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.

Више 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.

## **XX ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА**

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

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

Захтев мора садржати назив органа власти - Вишег јавног тужилаштва, 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 Вишег 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 Више 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.

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

## **2. Одлучивање по захтеву**

Више 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 – Вишег 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, Више 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 Више 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 Више 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.

Више 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 Вишег 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, Више јавно тужилаштво неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Више 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 упуту копију тог документа, дужан је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упуту 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 Више јавно тужилаштво, осим када тражилац захтева да увид изврши употребом сопствене опреме.

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

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

Ако Више 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 Вишег јавног тужилаштва, ако:

(1) орган власти – Више 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 упуту 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) Више 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) Више 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:

---

ВИШЕ ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО  
У СУБОТИЦИ  
СУБОТИЦА  
Ул. Сенћански пут бр. 1

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, \_\_\_\_\_

*Информатор о раду Вишег јавног тужилаштва у Суботици  
Датум последњег ажурирања: 15.01.2017. године*

---

(потпис)

---

\* навести која права на приступ информацијама желите да остварите

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

---

## XXI САДРЖАЈ

I ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ .....	2
II ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА .....	2
III ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА.....	5
IV ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА .....	5
V СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА .....	7
VI ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА .....	7
VII ОПИС ПОСТУПАЊА У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА .....	8
VIII НАВОЂЕЊЕ ПРОПИСА.....	8
IX УСЛУГЕ КОЈЕ ОРГАН ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА .....	9
X ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	10
XI ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА .....	11
XII ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА .....	11
XIII ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	12
XIV ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ .....	12
XV ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА .....	12
XVI ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА .....	13
XVII ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	13
XVIII ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЕДУ .....	13
XIX ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ДРЖАВНИ ОРГАН ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	16
XX ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА .....	17
ПРИЛОГ.....	21
XXI САДРЖАЈ .....	22