

ИНФОРМАТОР

О РАДУ АПЕЛАЦИОНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У КРАГУЈЕВЦУ

У Крагујевцу, октобра 2010.године

I О информатору

Информатор о раду Апелационог јавног тужилаштва у Крагујевцу сачињен је у складу са чланом 39. *Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја* (“Службени гласник РС” бр. 120/04, 54/07 и 104/2009) и *Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа* (“ Службени гласник РС” бр. 68/2010).

Информтор је ажуриран са стањем на дан 22.10.2010. године.

За тачност и потпуност података које садржи Информатор одговорно лице је јавни тужилац Апелационог јавног тужилаштва у Крагујевцу Небојша Будић.

Овај Информатор садржи основне податке о оснивању, организацији и раду Апелационог јавног тужилаштва, као и релевантне податке о начину омогућавања приступа информацијама од јавног значаја заинтересованим лицима, као и друге податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања овог права.

Информатор се може бесплатно добити у управи Апелационог јавног тужилаштва у Крагујевцу, на адреси Кнеза Михаила бр.2, I спрат.

По захтеву заинтересованог лица, електронска копија Информатора може бити снимљена на оптички медиј.

II Основни подаци

Адреса: ул. Кнеза Михаила бр. 2

Телефон/факс: 034/305-250

Електронска адреса: apelacionojtkg@gmail.com

ПИБ: 106399004

Матични број: 17773747

Апелационо јавно тужилаштво у Крагујевцу је индиректни корисник буџетских средстава Републике Србије.

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја је заменик јавног тужиоца Дарко Полојац, чији је контакт телефон 034/352-823.

III Радно време

Радно време Апелационог јавног тужилаштва у Крагујевцу је од 7,30 до 15,30 часова.

Поједине процесне радње у поступку које се сматрају хитним и не трпе одлагање спровешће се без обзира на утврђено радно време.

IV Оснивање Тужилаштва

Апелационо јавно тужилаштво у Крагујевцу основано је *Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава ("Службени гласник РС", број 116/2008)*, а са радом је почело 01.01.2010. године.

Народна скупштина Републике Србије изабрала је 30.11.2009. године Небојшу Будића за јавног тужиоца у Апелационом јавном тужилаштвоу у Крагујевцу.

V Законски оквир

1. *Закон о јавном тужилаштвоу* („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);
4. *Кривични законик* ("Службени гласник РС", бр. 85/2005, 88/2005, 107/2005, 72/2009, 111/2009);
5. *Правилник о управи у јавним тужилаштвима* ("Службени гласник РС", бр. 110/2009).

VI Надлежност

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

Апелационо јавно тужилаштво у Крагујевцу поступа пред Апелационим судом у Крагујевцу и другим судовима и органима на начин прописан законом, надзире и усмерава основна и више тужилаштва са своје територије у складу са Законом о јавном тужилаштву. Апелациони јавни тужилац у седишту Привредног апелационог суда поступа и пред тим судом.

Месна надлежност Апелационог јавног тужилаштва у Крагујевцу одређена је *Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава* („Службени гласник РС“ бр. 116/2008).

Апелационо јавно тужилаштво основано је и своју надлежност врши за подручја виших јавних тужилаштава у Јагодини, Крагујевцу, Крушевцу, Краљеву, Новом Пазару, Чачку и Ужицу.

Седиште Апелационог јавног тужилаштва у Крагујевцу је у ул. Кнеза Михаила бр. 2, I спрат.

VII Дужности јавног тужилаштва према грађанима

Члановима 61. - 65. *Правилника о управи у јавним тужилаштвима* прописане су дужности јавног тужиоца према грађанима.

Јавна тужилаштва су дужна да организују свој рад тако да грађани могу на ефикасан начин остварити своја права и законом заштићене интересе из надлежности јавног тужилаштва.

Јавна тужилаштва су дужна да од грађана примају поднеске или на записник узимају кривичне пријаве, предлоге и друге изјаве ради предузимања радњи на које су овлашћени.

Такође су дужна да од грађана примају молбе, притужбе, предлоге и друге поднеске којима се подносиоци обраћају јавном тужилаштву ради заштите и ефикасног остварења својих права, правних интереса и обавеза.

Јавни тужилац или заменик кога одреди врши пријем грађана и давање обавештења у одређено време које је означено на огласној табли јавног тужилаштва или на други начини и изузетно ван предвиђеног времена кад јавни тужилац процени да је то неопходно.

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.

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 јавна тужилаштва воде евиденцију јавна тужилаштва ће поступати без одлагања.

Такође, **лица која имају оправдани интерес** могу захтевати да им се дају на разматрање и фотокопирање поједини списи из предмета или предмети у којима јавни тужилац поступа.

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. Грађани су дужни да надокнаде трошкове и нужне издатке настале разматрањем или фотокопирањем списка према тарифнику који пропише министарство надлежно за правосуђе.

VIII Организација Апелационог јавног тужилаштва у Крагујевцу

Апелационо јавно тужилаштво чине јавни тужилац, заменици јавног тужиоца и запослени у јавном тужилаштву.

Јавног тужиоца, на предлог Владе, бира Народна скупштина Републике Србије на период од шест година и може поново бити биран. Влада предлаже Народној скупштини једног или више кандидата за избор на функцију јавног тужиоца са листе кандидата коју утврђује Државно веће тужилаца.

Народна скупштина, на предлог Државног већа тужилаца, бира за заменика јавног тужиоца лице које се први пут бира на ову функцију на период од три године.

Запослена лица у Тужилаштву дужна су да савесно и непристрасно врше своје послове, као и да чувају углед Тужилаштва.

Према *Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Апелационом јавном тужилаштву у Крагујевцу* за обављање послова из делокруга Тужилаштва систематизује се **20 радних места, са 30 запослених**.

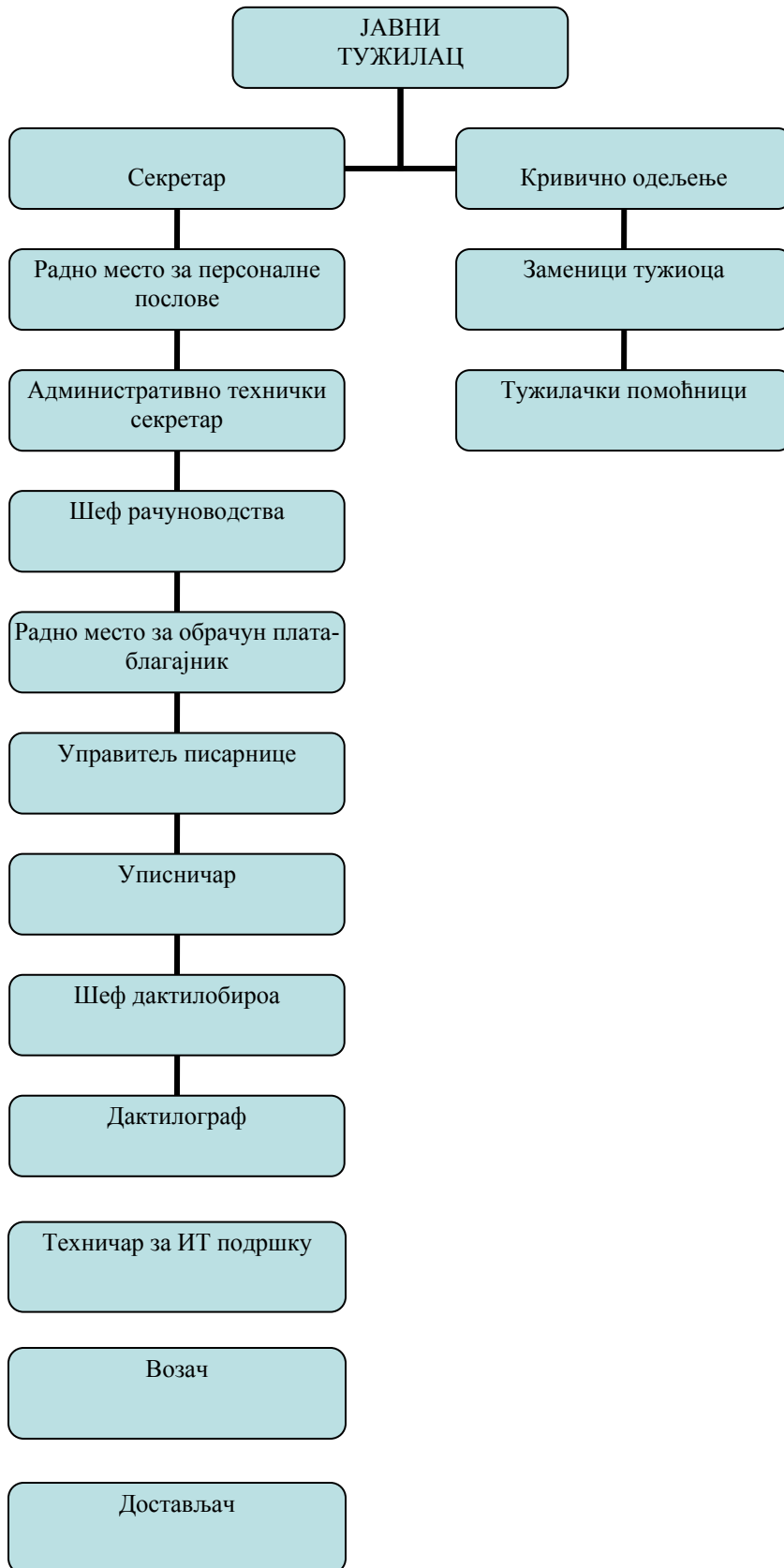
Радам Апелационог тужилаштва руководи **Апелациони јавни тужилац** који га и представља пред другим органима, институцијама и грађанима.

Апелациони јавни тужилац руководи тужилачком управом, надзире рад одељења, службе за опште послове и секретаријата, остварује стални увид у рад јавног тужилаштва као целине и појединачан рад заменика и запослених и предузима мере за правилно, благовремено и ефикасно обављање послова у Апелационом тужилаштву.

Руководиоци одељења, секретар и руководилац службе за опште послове старају се да послови у одељењу, секретаријату и служби за опште послове буду обављени законито, благовремено, ефикасно, правилно, уредно и једнообразно.

У тужилаштву оперативно-информатичке послове обавља самостални извршилац, ван састава организационих јединица.

IX Организациона шема



X Организационе јединице

Полазећи од врсте, обима и сложености послова у Тужилаштву и потребе законитог, ажурног и ефикасног рада, у Тужилаштву се образују следеће организационе јединице:

- Одељења,
- Кабинет,
- Секретаријат,
- Рачуноводство.

Одељења

У оквиру одељења образује се: Кривично одељење и Одељење аналитике и јавнотужилачке праксе и Одељење за борбу против корупције.

У **кривичном одељењу** обављају се послови и задаци из надлежности Апелационог тужилаштва у кривичним привредно-казненим и прекршајним предметима, послови пружања помоћи нижим јавним тужилаштвима у појединим предметима, вршење инструктивних прегледа рада нижих јавних тужилаштава, припремање предлога Програма рада кривичног одељења, обавезних упутстава нижим тужилаштвима, извештаја, анализа и информација од значаја за рад одељења.

У **одељењу аналитике и јавнотужилачке праксе** обављају се послови који се односе на припремање предлога и израду општих аката које доноси Апелациони тужилац, врши се израда информативног и стручног билтена с посебним акцентом на тужилачку праксу, врши се израда Програма рада, извештаја, анализа и информација, годишњег и периодичних извештаја.

У одељењу су образована следећа радна места:

- секретар одељења – 2 извршиоца
- радно место за послове обраде предмета – 2 извршиоца

Јавни тужилац је носилац управе у јавном тужилаштву и одговоран је за правилан и благовремен рад јавног тужилаштва, у складу са законом и Правилником о управи у јавним тужилаштвима.

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 неправилност и одуговлачење у раду, стара се о одржавању самосталности у раду и угледу јавног тужилаштва и врши друге послове на које је овлашћен законом или другим прописом.

Заменик јавног тужиоца може вршити сваку радњу у кривичном поступку за коју је овлашћен јавни тужилац, без посебног овлашћења или пуномоћја и сноси одговорност за своје поступке. Послови у кривичном одељењу се обављају индивидуално или у сталним и повременим групама по одлуци тужиоца. У Апелационом јавном тужилаштву у Крагујевцу, Одлуком Народне скупштине Републике Србије и Државног већа тужилаца именовано је укупно 12 заменика јавног тужиоца.

Тужилачки помоћник, помаже јавном тужиоцу и заменику јавног тужиоца, израђује нацрте аката, прима на записник пријаве, поднеске и изјаве грађана и самостално или под надзором врши послове предвиђене законом и другим прописима.

Јавни тужилац или заменик јавног тужиоца кога он одреди, надзире рад тужилачког помоћника.

Колегијум јавног тужилаштва, сачињавају јавни тужилац и сви заменици јавног тужиоца у том јавном тужилаштву. Колегијум јавног тужилаштва сазива и њиме руководи јавни тужилац или заменик јавног тужиоца којег он одреди. Јавни тужилац је дужан да сазове колегијум јавног тужилаштва на захтев најмање трећине својих заменика.

Колегијум јавног тужилаштва одлучује ако је присутно најмање две трећине заменика јавног тужиоца, а одлука је пуноважна ако за њу гласа већина присутних чланова.

Колегијум јавног тужилаштва надлежан је да:

- даје мишљење Државном већу тужилаца о кандидатима за заменике јавног тужиоца у свом или непосредно нижем јавном тужилаштву;
- даје мишљење Државном већу тужилаца о кандидатима за јавне тужиоце у непосредно нижем јавном тужилаштву;
- разматра извештај о раду јавног тужилаштва за претходну годину;
- разматра питања од значаја за стручно усавршавање и организацију јавног тужилаштва;
- врши и друге послове у складу са Правилником о управи у јавном тужилаштву.

Кабинет

У кабинету се обављају послови који доприносе остваривању функције јавног тужиоца Апелационог јавног тужилаштва, послови за односе са јавношћу и

комуникацију са медијима, као и други административно-технички послови из делокруга рада јавног тужиоца.

У оквиру кабинета су образована следећа радна места:

- портпарол – 1 извршилац
- административно-технички секретар – 1 извршилац

Секретаријат

У Секретаријату се обављају стручни, административни и технички послови који се односе на послове вршења тужилачке управе, остваривања права из радног односа, вођење кадровске евиденције, старање о извршавању оперативних закључака Апелационог тужиоца, припремање предлога Програма рада секретаријата.

У оквиру секретаријата образују се унутрашње организационе јединице: писарница, дактилобиро и правосудна стража и противпожарна заштита.

У **писарници**, као посебној организационој јединици Секретаријата, обављају се административни послови вођења уписника, пријема и отпреме поште, вођење уписника и евиденције о кретању предмета, израде годишњих и периодичних извештаја о раду, достава и експедиција и архивирање завршених предмета, као и други послови везани за рад писарнице.

У **дактилобироу**, као посебној организационој јединици Секретаријата обављају се послови уноса текстова по диктату или са диктафонских трака, врши се препис текстова, рукописа и израда свих табела, води се уписник за евиденцију штампаних ствари и евиденцију рада дактилографа, као и други послови везани за рад дактилобироа.

У **правосудној стражи и противпожарној заштити** обезбеђује се безбедност објекта и запослених и превенција ради потпуне заштите на раду, као и контрола уређаја за рано откривање и дојаву пожара, као и њихово сервисирање и одржавање.

У секретаријату су образована следећа радна места:

- секретар тужилаштва – 1 извршилац
- радно место за персоналне послове – 1 извршилац
- управитељ писарнице – 1 извршилац
- уписничар – 3 извршилаца
- експедитор поште – 1 извршилац
- достављач – 1 извршилац
- шеф дактилобироа – 1 извршилац
- дактилограф – 3 извршилаца

- руководилац правосудне страже и противпожарне заштите – 1 извршилац
- правосудни стражар – 5 извршилаца

Рачуноводство

У рачуноводству се обављају послови у вези финансијско-аналитичких и рачуноводствених послова, набавке основних средстава и други послови везани за рад службе. У рачуноводству су формирана следећа радна места:

- руководилац службе рачуноводства – 1 извршилац
- шеф рачуноводства – 1 извршилац
- радно место за обрачун плата-благајник – 1 извршилац

Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Апелационом јавном тужилаштву у Крагујевцу, предвиђена су још и следећа радна места, а која се тичу оперативно-информатичких и техничких послова:

- систем администратор – 1 извршилац
- техничар за ИТ подршку – 1 извршилац
- возач – 1 извршилац

Начин вођења евиденције

У Апелационом јавном тужилаштву у Крагујевцу воде се евиденције у форми уписника, од којих су најзначајнији:

- Уписник за остале кривичне предмете.....“КТР“
- Уписник предмета по жалбама на судска решења..... “КТР 1“
- Уписник предмета у другостепеном кривичном поступку.....“КТЖ“
- Уписник за предмете по иницијативама за подизање захтева за заштиту законитости.....“КТЗ“
- Уписник за грађанске предмете по захтевима за заштиту законитости.....“ГТ 1“
- Уписник за предмете са ознаком степена тајности поверљиво.....“Пов“
- Уписник за предмете са ознаком тајности строго поверљиво.....“Стр.пов“
- Уписник о захтевима и одлукама о остваривању права за приступ информацијама од јавног значаја.....“ПИ“

Уписник за административне предмете и акте.....	“А“
Уписник за персоналне послове.....	“П“
Уписник о обавезним упутствима и другим хијерархијским одлукама вишег тужилаштва.....	“О“
Уписник за финансијско-материјалне послове.....	“Р“

XI АПЕЛАЦИОНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У КРАГУЈЕВЦУ – контакти

Кабинет 41 тел. 352-824 Небојша Будић – АПЕЛАЦИОНИ ЈАВНИ ТУЖИЛАЦ

Кабинет 39 тел. 305-250 – УПРАВА

Кабинет 40 тел. 305-251 – ПИСАРНИЦА

Кабинет 63 тел. – СЕКРЕТАР ТУЖИЛАШТВА

Кабинет 53 тел. 352-825 – РАЧУНОВОДСТВО

Кабинет 61, 62 тел. 353-810 – ДАКТИЛОБИРО

ЗАМЕНИЦИ ТУЖИОЦА:

Кабинет 52 тел. 352-810

Гордана Максимовић – заменик јавног тужиоца
Оливера Јевђовић – заменик јавног тужиоца

Кабинет 54 тел. 353-820

Оливера Обрадовић – заменик јавног тужиоца

Кабинет 55 тел. 353-820

Миљана Дончић – заменик јавног тужиоца

Кабинет 56 тел. 352-823

Дарко Полојац – заменик јавног тужиоца – Први заменик
Слободан Свилкић – заменик јавног тужиоца

Кабинет 57 тел. 352-823

Александар Несторовић – заменик јавног тужиоца
Жељко Радибратовић – заменик јавног тужиоца

Кабинет 58 тел. 352-826

Милан Драшкић – заменик јавног тужиоца

Кабинет 59 тел. 352-826

Зоран Видаковић – заменик јавног тужиоца

Горан Петровић – заменик јавног тужиоца

Кабинет 60 тел. 353-810

Горан Бусарчевић – заменик јавног тужиоца

Кабинет 63 тел.

Александар Милојевић – тужилачки помоћник

XII ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА:

Рачунари: Стони – 27 јединица

Штампачи: - 9 јединица

Факс апарат: - 3 јединица

Фотокопир апарат – 2 јединице

Монитори: - 29 јединица

УПС уређај: - 1 јединица

Софтвер: WinXp – 7
Windows vista - 20
Intermex indok - 16
Intermex sudska praksa - 16

ПОДАЦИ О БУЏЕТУ:

У складу са Законом о буџету Републике Србије за 2010.годину („Службени гласник РС“ број 107/2009) и Одлуком о расподели средстава број 401-00-766/2010-10, представљен је извод из табеларног прегледа додељених апропријација и то:

ЕКОНОМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА

Шифра ек.клас.		шифра извора финанс.	износ
Стални трошкови	421	04	3.000.000,00
Стални трошкови	421	13	30.000,00
Трошкови путовања	422	04	320.000,00
Услуге по уговору	423	04	600.000,00
Трош.тек.одржавања	425	04	600.000,00
Материјал	426	04	2.200.000,00
Материјал	426	13	65.000,00
Наб.и одрж.зграде	511	01	700.000,00
Наб.и одрж.опреме	512	04	4.000.000,00
		УКУПНО:	11.515.000,00 динара

XIII ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА КОЈИМА РАСПОЛАЖЕ АПЕЛАЦИОНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У КРАГУЈЕВЦУ

1) Информација од јавног значаја је информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у ређеном документу, а односи се на оно што јавност има оправдан интерес да зна. Да би се информација сматрала информацијом од јавног значаја није битно на ком носачу информација (папир, трака, филм, електронски медији и слично) се налази документ који садржи информацију, датум настанка информације, начин сазнавања или друга својства информације.

2) Свако физичко и правно лице, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, има право да поднесе захтев за приступ информацијама од јавног значаја којима располаже ово Тужилаштво.

Заинтересовано лице остварује право на приступ информацијама на начин утврђен Законом.

3) Захтев се подноси у писаном облику, путем поште или усмено на записник у просторијама Тужилаштва.

4) Захтев мора бити јасан, прецизан и садржати све податаке предвиђене Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, како би се по истом могло поступати.

Тужилаштво је дужно да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник и уноси у посебну евиденцију.

У прилогу овог информатора се налази образац захтева за приступ информацији од јавног значаја.

Ако захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја не садржи податке који су као обавезни предвиђени Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, односно ако није уредан, овлашћено лице тужилаштва дужно је да поучи тражиоца упутством о допуни како да те недостатке отклони. Ако тражилац у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни то не учини, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, тужилаштво доноси закључак о одбацивању захтева као неуредног. Против овог закључка тражилац информације нема право на жалбу.

5) О поднетом захтеву одлучује јавни тужилац, односно заменик јавног тужиоца кога одреди јавни тужилац, као и колегијум Тужилаштва у предметима од посебног значаја.

Јавни тужилац и лица која он одреди примају захтеве за приступ информацијама од јавног значаја, обавештавају тражиоца о поседовању информација и обезбеђују увид у документ који садржи тражену информацију, односно доставља тражену информацију, одбијају захтеве посебно образложеним решењем и пружају тражиоцима неопходну помоћ за остваривање њихових права.

Ако није, Тужилаштво ће писменим путем обавестити тражиоца информације да ли је одобрило приступ информацији делимично или у целини, на начин предвиђен законом.

Пре давања тражене информације, Тужилаштво може затражити мишљење од Републичког јавног тужилаштва о томе да ли то штети интересима поступка.

6) Тужилаштво ће одбити захтев за приступ информацијама, посебно, ако би се тиме:

- угрозио живот, здравље, сигурност или неко друго важно добро учесника кривичног поступка или другог лица.

- угрозило, омело или отежало спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење;

- озбиљно угрозила одбрана земље, национална или јавна безбедност, или међународни односи;

- битно умањила способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежало остварење оправданих економских интереса;

- учинила доступним информација или документ за који је прописима или службеним актом zasnovanim на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно спис 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.

- учиниле доступним информације од интереса за Републику Србију чијим би откривањем неовлашћеном лицу настала штета, ако је потреба заштите интереса Републике Србије претежнија од интереса за слободни приступ информацијама од јавног значаја, које су од стране лица одређених у чл. 9. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја одређене као тајне, односно да носе ознаке „државна тајна“, „строго поверљиво“, „поверљиво“ и „интерно“.

Тужилаштво ће одбити захтев за приступ информацијама и у случајевима информација:

- које се односе на личне интересе и приватност трећих лица, као и на поверљиве економске интересе трећих лица;
- када су малолетна лица оштећена кривичним делом, односно када се откривањем информације могу угрозити права и интереси малолетних лица;
- када се тражене информације односе на кривична дела против достојанства личности и морала – глава 10. Кривичног законика, односно на идентитет оштећених;
- када се ради о поштовању претпоставке невиности;
- када се ради о очигледној злоупотреби права на приступ информацијама;
- када су предмет захтева решење о одбачају кривичне пријаве, односно службена белешка о одустанку од даљег кривичног гоњења;
- када се утврди да нису у питању информације од јавног значаја;

7) По усвојеном захтеву Тужилац сачињава службену белешку, а ако захтев одбије дужан је да донесе решење.

8) Ако Тужилаштво није у могућности да удовољи захтеву о томе ће, обавестити подносиоца захтева са поуком о могућности подношења жалбе надлежном органу укључујући и право обраћања Поверенику за информације од јавног значаја.

9) Уколико одобри захтев тражиоца информације, тужилаштво ће из списка издвојити само тражену информацију и доставити је подносиоцу, односно омогућити му увид у ту информацију.

Подносилац захтева врши увид у тражену информацију у писарници Тужилаштва, односно у другој просторији коју одреди тужилац, уз обавезно присуство тужиоца или заменика кога он одреди, односно овлашћеног радника Тужилаштва.

Подносиоцу ће бити омогућен увид, на начин којим се не ремети редован рад Тужилаштва.

10) Подносилац захтева коме је одобрен приступ информацији, сноси нужне трошкове фотокопирања односно трошкове достављања у складу са трошковником који прописује Влада Републике Србије.

Увид у тражени документ се не наплаћује.

Фотографисање докумената није дозвољено.

11) Када Тужилаштво не поседује тражену информацију, проследиће захтев Поверенику и обавестити тражиоца о томе у чијем се поседу, према његовом знању, тражени документ налази.

12) О примљеним захтевима за издавање информација од јавног значаја тужилаштво ће водити посебну евиденцију.

Тужилаштво у смислу члана 39. Закона о слободном приступу јавним информацијама, израђује годишњи информатор о раду.

XIV

Апелационо јавно тужилаштво у Крагујевцу поседује податке у вези са предметима, извештаје о раду, податке о именима и примањима запослених, систематизацији радних места и др.

Носачи информација су:

- предмети који се чувају у писарници и електронском уписнику;
- архивирани предмети који се чувају у архиви Тужилаштва;
- извештаји о раду Тужилаштва који се чувају у архиви;
- евиденције о именима запослених, њиховим примањима чувају се у архиви и рачуноводству и др.

**Апелациони јавни тужилац
Небојша Будић**

ПРИЛОГ

Образац захтева за приступ информацији од јавног значаја:

Апелационо јавно тужилаштво у Крагујевцу

Кнеза Михаила бр. 2

ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (“Службени гласник РС”, бр. 120/2004, 54/2007 и 104/2009), 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;
- на други начин:*** _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

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

Тражилац информације/Име и презиме/

У _____,
Адреса

Дана _____ 20__ године

Потпис

* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

** У кућици означити начин достављања копије документа.

*** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

САДРЖАЈ

I	О информатору.....	1
II	Основни подаци.....	1
III	Радно време.....	2
IV	Оснивање Тужилаштва.....	2
V	Законски оквир.....	2
VI	Надлежност.....	2
VII	Дужност јавног тужилаштва према грађанима.....	3
VIII	Организација Апелационог јавног тужилаштва у Крагујевцу.....	5
IX	Организациона шема.....	7
X	Организационе јединице.....	8
XI	Апелационо јавно тужилаштво у Крагујевцу- контакти.....	12
XII	Подаци о средствима рада.....	13
	Подаци о буџету.....	13
XIII	Пристап информацијама од јавног значаја којима располаже Апелационо јавно тужилаштво у Крагујевцу	14
XIV	17
	Образац захтева за пристап информацији од јавног значаја.....	18