



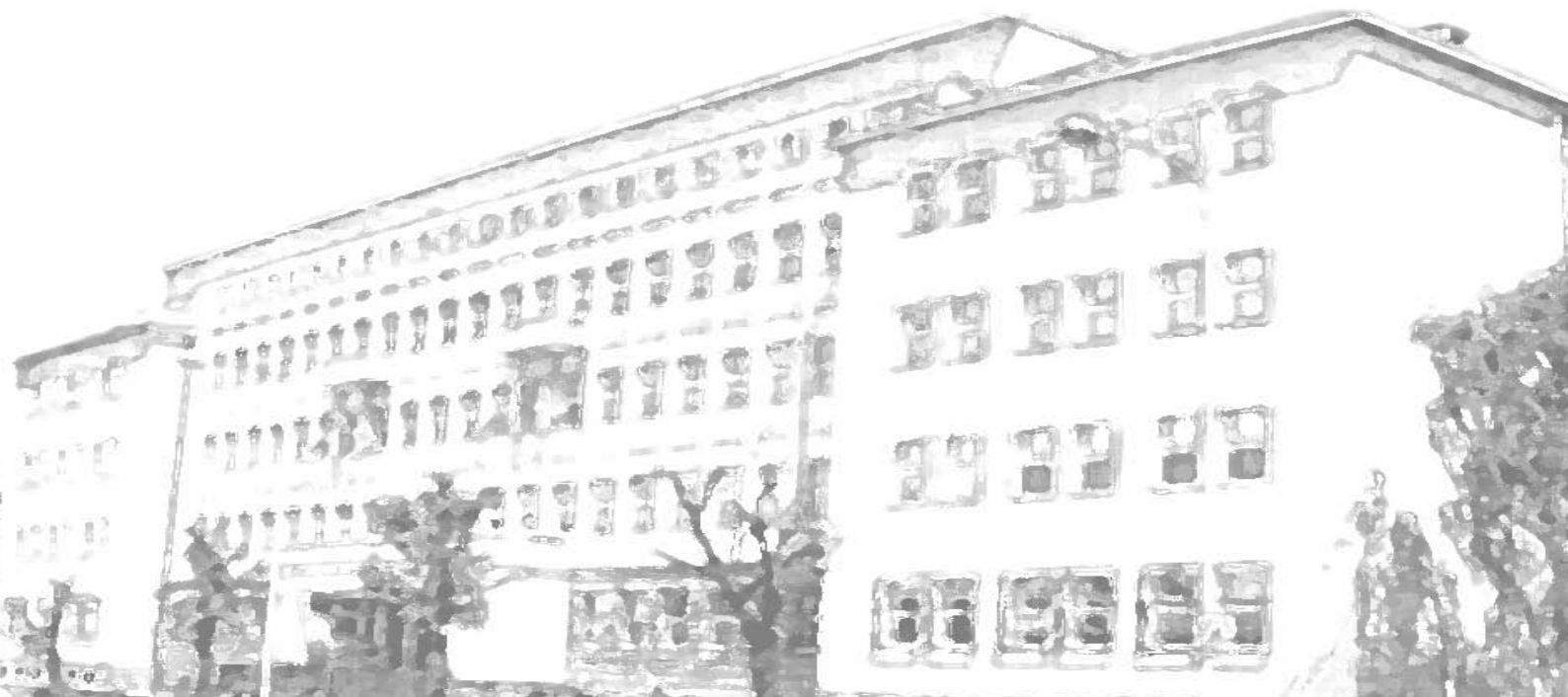
Republika Srbija
TUŽILAŠTVO ZA RATNE ZLOČINE

INFORMATOR

O RADU

Tužilaštva za ratne zločine

2006-2017



SADRŽAJ

1. <u>O informatoru</u>	02
2. <u>Osnovni podaci</u>	02
3. <u>Organizaciona struktura</u>	04
4. <u>Opis funkcija starešina</u>	11
5. <u>Opis pravila u vezi sa javnošću rada.....</u>	11
6. <u>Spisak najčešće traženih informacija od javnog značaja</u>	15
7. <u>Opis nadležnosti, ovlašćenja i obaveza.....</u>	16
8. <u>Opis postupanja u okviru nadležnosti, ovlašćenja i obaveza.....</u>	16
9. <u>Propisi koje Tužilaštvo primenjuje u svom radu</u>	18
10. <u>Usluge koje Tužilaštvo pruža zainteresovanim licima.....</u>	19
11. <u>Postupak radi pružanja usluga.....</u>	19
12. <u>Pregled podataka o pruženim uslugama</u>	22
13. <u>Podaci o prihodima i rashodima</u>	23
14. <u>Podaci o javnim nabavkama</u>	25
15. <u>Podaci o državnoj pomoći</u>	25
16. <u>Podaci o isplaćenim platama, zaradama i drugim primanjima</u>	26
17. <u>Podaci o sredstvima rada</u>	27
18. <u>Čuvanje nosača informacija</u>	28
19. <u>Vrste informacija u posedu</u>	28
20. <u>Vrste informacija kojima Tužilaštvo omogućava pristup</u>	28
21. <u>Informaci je o podnošenju zahteva za pristup informacijama</u>	30

1. O INFORMATORU

- Informator o radu Tužilaštva za ratne zločine Republike Srbije (u daljem tekstu: Informator) sačinjen je u skladu sa članom 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Sl. glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10) i Uputstvom za objavljivanje informatora o radu državnog organa („Sl. glasnik RS“, br. 68/10).
- Informator je objavljen dana 15.02.2006. godine, na internet stranici Tužilaštva za ratne zločine (u daljem tekstu: Tužilaštvo) <http://www.tuzilastvorz.org.rs> , pod naslovom „Informator o radu“.
- Ažuriran je sa stanjem na dan 31.07.2017. godine.

Za tačnost i potpunost podataka koje sadrži Informator odgovorna je **Snežana Stanojković**, Tužilac za ratne zločine Republike Srbije.

Svrha Informatora je informisanje zainteresovanih lica za pristup informacijama od javnog značaja sa osnovnim podacima o osnivanju, organizaciji i radu Tužilaštva za ratne zločine, kao i ostalim podacima od značaja za sadržinu, obim i način ostvarivanja prava.

U elektronskom obliku Tužilaštvo objavljuje Informator na svojoj internet stranici <http://www.tuzilastvorz.org.rs>, a na zahtev, zainteresovano lice može izvršiti uvid u isti i preuzeti štampanu kopiju u prostorijama Tužilaštva.

2. OSNOVNI PODACI

2.1. ADRESA

Naziv: Tužilaštvo za ratne zločine Republike Srbije

Adresa : Ustanička 29, 11010 Beograd

Opština: Voždovac

Matični broj: 17515632

PIB: 103116105

Šifra delatnosti: 84.23

Telefon : 011/ 3082 – 650

Faks : 011/ 3082 – 782

E-mail : office@tuzilastvorz.org.rs, info@tuzilastvorz.org.rs

Website : www.tuzilastvorz.org.rs

2.2. KONTAKT

Ovlašćeno lice radi postupanja po zahtevima za slobodan pristup informacijama od javnog značaja – Nikola Lacković, telefon: 011/ 3082 – 640 .

2.3. RADNO VREME

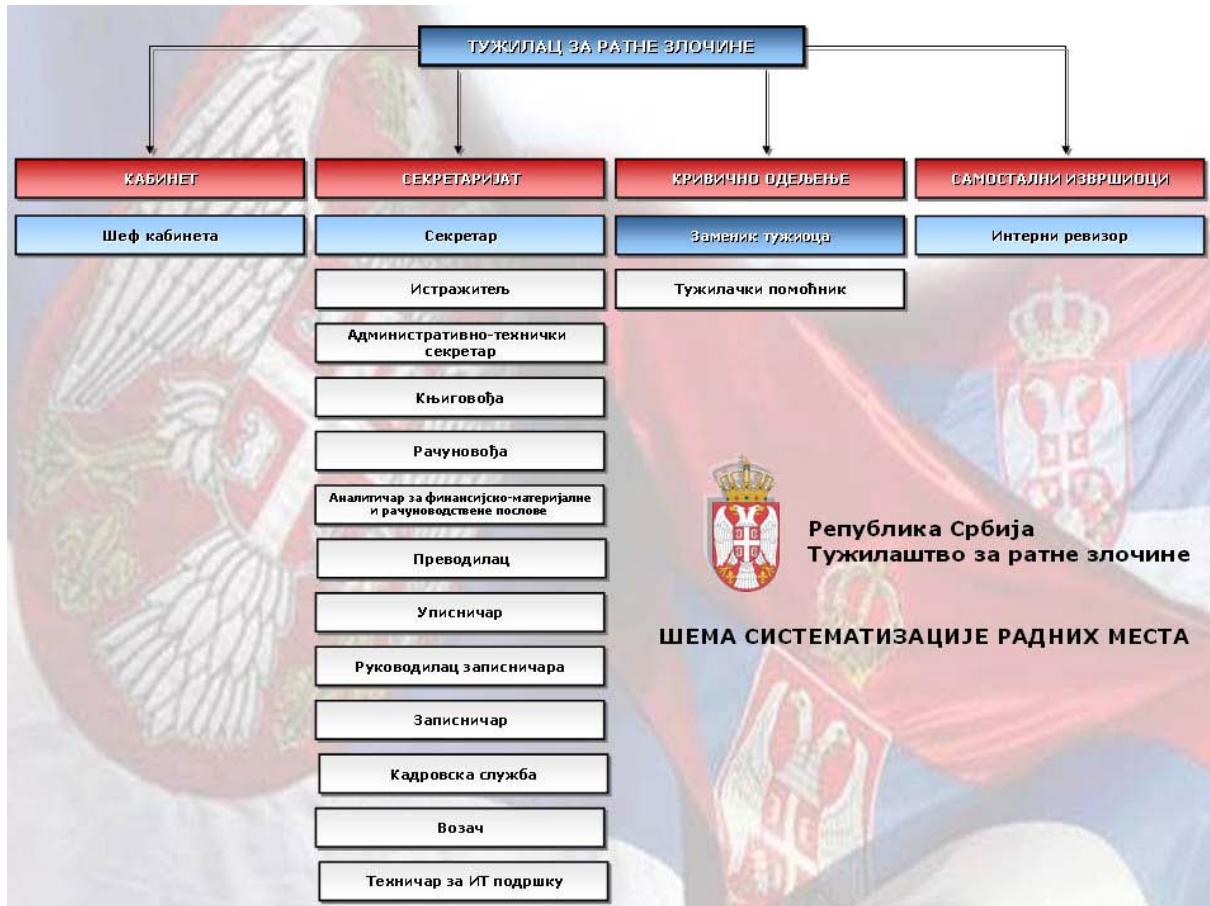
Radno vreme Tužilaštva je od 7.30 do 15.30 časova.

Procesne radnje u postupku koje se smatraju hitnim i ne trpe odlaganje, sprovedeće se nezavisno od propisanog radnog vremena. U tu svrhu Tužilac za ratne zločine donosi raspored dežurstva na mesečnom nivou.

3. ORGANIZACIONA STRUKTURA

Prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta, u Tužilaštvu je sistematizovano 18 radnih mesta, sa ukupno 28 izvršilaca. U administraciji Tužilaštva zaposleno je 27 lica.

3.1. ORGANIZACIONA ŠEMA



3.2. ORGANIZACIONE JEDINICE

Radni zadaci i poslovi u Tužilaštvu obavljaju se u sledećim organizacionim jedinicama:

- Kabinet Tužioca za ratne zločine;
- Krivično odeljenje;
- Sekretarijat, i
- Samostalni izvršioци – van organizacionih jedinica.

KABINET TUŽIOCA ZA RATNE ZLOČINE

U **Kabinetu Tužioca za ratne zločine** sistematizovano je radno mesto šef Kabineta.

Šef Kabineta obavlja poslove rukovođenja radom Kabineta koji se tiču ostvarivanja funkcije Tužioca za ratne zločine, saraduje sa Kabinetom ministra pravde i kabinetima ostalih državnih organa, pregleda poštu upućenu Tužiocu za ratne zločine, obavlja i druge poslove po nalogu Tužioca za ratne zločine.

Šef Kabineta Tužioca za ratne zločine je **Ana Mutavdžić**.

Kontakt:

III sprat, kabinet 319

telefon: 011/3082 – 650

faks: 011/3082 – 782

e-mail:kabinet@tuzilastvorz.org.rs

KRIVIČNO ODELJENJE

U krivičnom odeljenju obavljaju se poslovi i zadaci iz nadležnosti Tužilaštva, u krivičnim predmetima protiv učinilaca ratnih zločina. Javnotužilačku funkciju u Tužilaštvu obavlja Tužilac za ratne zločine i osam zamenika tužioca za ratne zločine, što se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta samo konstatuje.

Tužilac za ratne zločine organizuje rad, vrši upravne poslove i ostvaruje nadzor nad radom zamenika tužioca za ratne zločine i ostalih zaposlenih u Tužilaštvu. Osnovno pravo i dužnost Tužioca za ratne zločine je gonjenje učinilaca krivični dela ratnih zločina, pa je nadležan u smislu čl. 43. Zakonika o krivičnom postupku :

- 1) rukovodi predistražnim postupkom;
- 2) odlučuje o nepreduzimanju ili odlaganju krivičnog gonjenja;
- 3) sprovodi istragu;
- 4) zaključi sporazum o priznanju krivičnog dela i sporazum o svedočenju;
- 5) podiže i zastupa optužbu pred nadležnim sudom;
- 6) odustane od optužbe;
- 7) izjavljuje žalbe protiv nepravosnažnih sudskih odluka i da podnosi vanredne pravne lekove protiv pravosnažnih sudskih odluka;
- 8) preduzima druge radnje kada je to određeno ovim zakonikom.

Zamenik tužioca za ratne zločine može vršiti svaku radnju u postupku za koju je ovlašćeni tužilac, bez posebnog ovlašćenja ili punomoćja i snosi odgovornost za svoje postupke. Poslovi se obavljaju individualno ili u stalnim i povremenim grupama po odluci Tužioca za ratne zločine.

Tužilački pomoćnik pomaže Tužiocu za ratne zločine i njegovim zamenicima u izradi nacrtu odluka, pregleda dokumentaciju i spise predmeta, pomaže zamenicima u obradi predmeta, prima na zapisnik prijave, podneske i izjave građana i samostalno ili pod nadzorom i uputstvima vrši

poslove predviđene zakonom i drugim propisima. Poslove tužilačkog pomoćnika obavlja sedam lica.

Na sednici Kolegijuma Tužilaštva, Tužilac za ratne zločine i njegovi zamenici mogu zajednički da razmatraju pitanja od značaja za vršenje funkcije Tužilaštva.

Rukovodilac Krivičnog odeljenja je **Milan Petrović**, zamenik tužioca za ratne zločine.

Kontakt:

III sprat, kabinet 312

telefon: 011/3082 – 650

faks: 011/3082 – 782

e-mail: office@tuzilastvorz.org.rs

SEKRETARIJAT

U Sekretarijatu se obavljaju administrativno – tehnički poslovi, računovodstveni poslovi, poslovi pisarnice, prevođenja, kadrovski poslovi, informatički poslovi, poslovi prevoza, daktilobiroa, poslovi održavanja opreme i drugi poslovi koji su bliže opisani u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Tužilaštvu. Sekretarijatom rukovodi sekretar Tužilaštva za ratne zločine.

Sekretar Tužilaštva za ratne zločine vrši poslove u skladu sa zakonom, a naročito: pomaže Tužiocu za ratne zločine u vršenju poslova uprave, organizovanju rada i poslova Sekretarijata prema ovlašćenju Tužioca za ratne zločine, rukovodi radom pisarnice, zapisničara i drugih službi, obezbeđuje zamene odsutnih zaposlenih, učestvuje u pripremi programa i plana rada i izveštaja o radu Tužilaštva, vrši kontrolu ispravnosti dokumenata, ekonomske opravdanosti i valjanosti procedure nabavke, odgovara za zakonitost i ispravnost nastanka poslovne promene i sastavljanje isprave o poslovnoj promeni, stara se o redovnoj nabavci inventara i opreme, zakona i drugih propisa, službenih glasila i druge stručne literature potrebne za rad, pisano korespondira sa drugim državnim organima, vrši i druge poslove po nalogu Tužioca za ratne zločine.

U **Sekreterijatu** su obrazovana sledeća radna mesta:

- **Radno mesto za prikupljanje, obradu i analizu dokumentacije u vezi sa ratnim zločinima – istražitelj**

Opis poslova: obavlja poslove prikupljanja, obrade i analize dokumentacije u vezi sa ratnim zločinima, pronalaženje, uspostavljanje kontakta i pružanje podrške svedocima i oštećenima, obavlja i druge poslove po nalogu Tužioca za ratne zločine.

Kontakt:

III sprat, kabinet 315

telefon: 011/3082 – 709

faks: 011/3082 – 782

- **Administrativno – tehnički sekretar**

Opis poslova: Obavlja sve administrativno – tehničke poslove, vodi upisnike propisane Pravilnikom o upravi Tužilaštva za ratne zločine, prima i evidentira poštu Tužilaštva za ratne zločine i vodi evidenciju o njoj do arhiviranja, vodi evidenciju sastanaka kojima prisustvuje tužilac i vrši prijem telefonskih poziva za Tužioca za ratne zločine, obrađuje naloge za službena putovanja, vrši evidenciju prisutnosti zaposlenih u Tužilaštvu, čuva pečat i štambilje Tužilaštva za ratne zločine, obavlja i druge poslove po nalogu Tužioca za ratne zločine.

Kontakt:

III sprat, kabinet 319

telefon: 011/3082 – 680

faks: 011/3082 – 782

- **Radno mesto analitičara za finansijsko – materijalne i računovodstvene poslove**

Opis poslova: Obavlja poslove u vezi obračuna plata i drugih primanja, obavlja poslove koji se odnose na pripremu dokumentacije za realizaciju svih vrsta plaćanja, obavlja sve poslove koordinacije finansijskih transakcija Tužilaštva za ratne zločine sa Upravom za trezor, priprema dokumentaciju za knjiženje računovodstvenih isprava koji se odnose na Tužilaštvo za ratne zločine, vrši kontrolu finansijsko računovodstvenih podataka, prati računovodstvene propise, obrađuje naloge za službena putovanja, priprema Predlog finansijskog plana i predračuna sredstava Tužilaštva za ratne zločine i stara se o njihovom izvršenju, sastavlja godišnju zbirnu i pojedinačnu poresku prijavu za sve zaposlene u Tužilaštvu i dostavlja ih Poreskoj upravi, stara se o nabavci kancelarijskog materijala, a po potrebi pruža tehničku pomoć Komisiji za izbor najpovoljnijih ponuđača, vodi pomoćne knjige i evidencije za potrebe knjigovodstva, obavlja i druge poslove po nalogu Tužioca za ratne zločine.

Kontakt:

III sprat, kabinet 327

telefon: 011/3082 – 659

faks: 011/3082 – 782

- **Radno mesto za vođenje poslovnih knjiga**

Opis poslova: Obavlja poslove ulazno izlazne finansijske dokumentacije za automatsku obradu podataka i poslove usklađivanja glavne knjige Trezora sa pomoćnim knjigama, vrši obradu finansijskih dokumenata, evidencije i kontrole njihove formalne ispravnosti, priprema rešenja o rasporedu sredstava i drugih akata kojima se vrši prenos isplate sredstava, priprema dokumentaciju za knjiženje računovodstvenih isprava koji se odnose na donatorske račune, vodi glavnu knjigu donatorskih računa, sastavlja računovodstvene izveštaje, dostavlja na neposredan uvid računovodstvene isprave po zahtevu rukovodioca, izrađuje završni račun Tužilaštva za ratne zločine, obavlja i druge poslove po nalogu Tužioca za ratne zločine.

Kontakt:

III sprat, kabinet 327

telefon: 011/3082 – 679

faks: 011/3082 – 782

- **Radno mesto za računovodstvene poslove**

Opis poslova: Obavlja poslove koji se odnose na pripremu dokumentacije za realizaciju svih vrsta plaćanja, obavlja sve poslove koordinacije finansijskih transakcija Tužilaštva za ratne zločine sa Upravom za trezor, priprema dokumentaciju za knjiženje računovodstvenih isprava koji se odnose na Tužilaštvo za ratne zločine, računovodstvene propise, obrađuje naloge za službena putovanja, stara se o nabavci kancelarijskog materijala, pruža tehničku pomoć Komisiji za izbor najpovoljnijih ponuđača, priprema rešenja o rasporedu sredstava i drugih akata kojima se vrši prenos isplate sredstava, priprema dokumentaciju za knjiženje računovodstvenih isprava koji se odnose na donatorske račune; dostavlja na neposredan uvid računovodstvene isprave po zahtevu rukovodioca, obavlja i druge poslove po nalogu Tužioca za ratne zločine.

Kontakt:

III sprat, kabinet 327

telefon: 011/3082 – 707

faks: 011/3082 – 782

- **Radno mesto za kadrovske poslove**

Opis poslova: Obavlja kadrovske poslove za potrebe zaposlenih u Tužilaštvu za ratne zločine i ostvaruje potrebnu saradnju sa nadležnim organima u vezi sa tim poslovima. Vodi upisnik za kadrovske poslove. Priprema nacрте rešenja i dr. za referisanje Tužiocu za ratne zločine u vezi sa pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa u skladu sa Zakonskim propisima. Vršі prijave i odjave zaposlenih na propisanim obrascima. Priprema materijale vezane za objavljivanje oglasa za popunu upražnjenih radnih mesta. Vodi pregled časova rada i dostavlja mesečno računovodstvu radi obračuna plate. Izdaje potvrde i uverenja iz radnih odnosa. Obavlja poslove vezane za zdravstveno osiguranje i evidencije prijava povreda na radu. Izrađuje nacrt Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Tužilaštvu i drugih opštih akata. Uređuje personalna dosijea i lični list za zaposlene u koje unosi sve promene ličnih podataka zaposlenih, vodi matičnu knjigu, vodi statističku i personalnu evidenciju i arhivu zaposlenih, obavlja i druge poslove po nalogu Tužioca za ratne zločine.

Kontakt:

III sprat, kabinet 328

telefon: 011/3082 – 640

faks: 011/3082 – 782

- **Upisničar**

Opis poslova: Vodi upisnike, evidentira kretanje predmeta, obeležava nomenklaturne znake na popisu spisa, uvodi i razvodi predmete u upisniku, vodi registar upisnika, sređuje i arhivira završene predmete, sastavlja periodične i godišnje izveštaje o radu Tužilaštva za ratne zločine i popunjava statističke upisnika, vodi odgovarajuće dostavne knjige i knjige ekspedicije i otpremanja pošte Tužilaštva za ratne zločine, obavlja i druge poslove po nalogu Tužioca za ratne zločine.

Kontakt:

III sprat, kabinet 307

telefon: 011/3082 – 660

faks: 011/3082 – 782

- **Rukovodilac zapisničara**

Opis poslova: Organizuje i prati rad zapisničara, kontroliše i učestvuje u izradi zapisnika krivičnih prijava i zapisnika o saslušanju svedoka, kao i uzimanju podnesaka i izjava građana na zapisnik po nalogu tužioca, sređuje spise i obavlja sve tehničke poslove u vezi saslušavanja svedoka, vrši kontrolu tačnosti i istinitosti obrađenog teksta, kontroliše prekucane tekstove i rukopise, izrađuje sve vrste tabela; vrši pregled prekucavanih tekstova i stara se o kvalitetu i savremenom oblikovanju tekstova, vrši kontrolu tačnosti i ispravnosti unetih podataka, vrši kontrolu vođenja upisnika za evidenciju štampanih stvari i publikacija, vodi računa o urednosti spisa, obavlja i druge poslove po nalogu Tužioca za ratne zločine.

Kontakt:

III sprat, kabinet 308

telefon: 011/3082 – 661

faks: 011/3082 – 782

- **Zapisničar**

Opis poslova: Učestvuje u izradi zapisnika krivičnih prijava i zapisnika o saslušanju svedoka kao i uzimanju podnesaka i izjava građana na zapisnik po nalogu tužioca, vrši unos tekstova po diktatu uživo, izrađuje sve vrste tabela po godišnjem rasporedu poslova, obavlja sve zapisničarske poslove u predmetima dodeljenim u rad tužiocima, stara se o kvalitetu i savremenom oblikovanju tekstova, vodi upisnik za evidenciju štampanih stvari i publikacija, sređuje spise i obavlja sve tehničke poslove u vezi saslušavanja svedoka, vodi računa o urednosti spisa, obavlja i druge poslove po nalogu Tužioca za ratne zločine.

Kontakt:

III sprat, kabinet 308

telefon: 011/3082 – 706

faks: 011/3082 – 782

- **Tehničar za IT podršku**

Opis poslova: Obavlja poslove na instalaciji i održavanju sistemskog i komunikacionog softvera, računarske mreže, računara, štampača, upravlja i održava fotokopir mašinu i drugu opremu, vrši izradu softvera za potrebe Tužilaštva za ratne zločine, instalira i održava aktivnu i pasivnu komunikacionu opremu, obavlja poslove administracije LAN mreže u Tužilaštvu za ratne zločine, upoznaje korisnike sa načinom rada pomoću računara i priključenjem na internet, prati virusne promene na internetu i primenjuje anti-virusnu zaštitu, izrađuje prateću dokumentaciju, i vodi evidenciju informacionih resursa i pomaže u izveštaju statističkih izveštaja, vrši informatičku pripremu za prezentacije i kompjutersku obradu propagandnog materijala, stara se o održavanju i instalaciji računarske mreže Tužilaštva za ratne zločine, obavlja i druge poslove po nalogu Tužioca za ratne zločine.

Kontakt:

III sprat, kabinet 329

telefon: 011/3082 – 699
faks: 011/3082 – 782

- **Vozač**

Opis poslova: Obavlja poslove prevoza za potrebe Tužilaštva, upravlja službenim vozilom i stara se o ispravnosti i tekućem održavanju službenog vozila i njegovom redovnom servisiranju, vodi evidenciju pređene kilometraže i potrošnje goriva, maziva na mesečnom nivou, vodi evidenciju putnih naloga, vrši prevoz lica u gradu i van grada, poslove dostave materijala i predmeta za potrebe Tužilaštva za ratne zločine, obavlja i druge poslove po nalogu Tužioca za ratne zločine.

- **Radno mesto prevodioca za engleski jezik**

Opis poslova: Obavlja poslove prevođenja akata, tekstova, audio i video transkripata i telefonskih razgovora sa i na engleski jezik, simultano prevođenje prilikom poseta inostranih delegacija, simultano prevođenje iskaza učesnika u krivičnom postupku, vodi evidenciju prevedenih akata Tužilaštva za ratne zločine, korespondenciju sa ambasadama i drugim međunarodnim subjektima i druge poslove po nalogu Tužioca za ratne zločine.

Kontakt:

III sprat, kabinet 326
telefon: 011/3082 – 658
faks: 011/3082 – 782

SAMOSTALNI IZVRŠIOCI – VAN ORGANIZACIONIH JEDINICA

- **Radno mesto internog revizora**

Opis poslova: Realizuje i obezbeđuje realizaciju uputstava, instrukcija ili preporuka po nalogu tužioca za ratne zločine; vrši izvođenje interne revizije, revizije i interne revizije korišćenja sredstava u skladu sa postojećim standardima, učestvuje u izradi odgovarajućih dokumenata revizije, realizuje fazu prikupljanja i obrade revizorskih dokaza, vrši kontrolu prikupljenih i obrađenih revizorskih dokaza, obezbeđuje izvršenje dodeljenih revizija u planiranom roku, obimu i delokrugu, učestvuje u izradi izveštaja o reviziji, analizira primedbe revizije na nacrt izveštaja, formira revizorski dosije, obavlja i druge poslove po nalogu Tužioca za ratne zločine.

Interni revizor Tužilaštva za ratne zločine je **Jagoda Jeličić**.

Kontakt:

III sprat, kabinet 328
telefon: 011/3082 – 686

4. OPIS FUNKCIJA STAREŠINA

Tužilac za ratne zločine Republike Srbije

Tužilac za ratne zločine Republike Srbije preduzima sve radnje u okviru nadležnosti Tužilaštva za ratne zločine kao javnog tužilaštva posebne nadležnosti, na način kako je to regulisano Ustavom Republike Srbije, zakonom i podzakonskim aktima.

Tužilac za ratne zločine Republike Srbije postupa pred nadležnim sudovima u prvom i drugom stepenu i vrši druge poslove u skladu sa zakonom.

Tužilac za ratne zločine Republike Srbije nosilac je uprave u Tužilaštvu za ratne zločine i odgovoran je za pravilan i blagovremen rad Tužilaštva, u skladu sa zakonom i Pravilnikom o upravi u javnm tužilaštvima.

U poslovima iz svoje nadležnosti, Tužilac za ratne zločine Republike Srbije postupa neposredno i preko svojih zamenika.

Tužilac za ratne zločine Republike Srbije je **Snežana Stanojković**.

Prvi zamenik Tužioca za ratne zločine

Javnog tužioca koji je odsutan ili sprečen da rukovodi javnim tužilaštvom zamenjuje zamenik javnog tužioca određen godišnjim rasporedom poslova.

Prvi zamenik Tužioca za ratne zločine je **Milan Petrović**.

5. OPIS PRAVILA U VEZI SA JAVNOŠĆU RADA

Adrese elektronske pošte i kontakt telefoni:

Tužilac za ratne zločine

Snežana Stanojković

telefon: 011/3082 – 650

e-mail:kabinet@tuzilastvorz.org.rs

Šef kabineta Tužioca za ratne zločine

Ana Mutavdžić

telefon: 011/3082 – 650

faks: 011/3082 – 782

e-mail:kabinet@tuzilastvorz.org.rs

Krivično odeljenje

Milan Petrović

telefon: 011/3082 – 653

e-mail:office@tuzilastvorz.org.rs

Lice ovlašćeno za pristup informacijama od javnog značaja

Nikola Lacković

telefon: 011/3082-640

e-mail:nikola.lackovic@trz.org.rs

Interni revizor

Jagoda Jeličić

telefon: 011/3082-686

e-mail:kabinet@tuzilastvorz.org.rs

Licima sa invaliditetom nije omogućen pristup prostorijama Tužilaštva, obzirom da je Tužilaštvo korisnik dela zgrade Višeg suda u Beogradu, pa shodno tome nije u mogućnosti da menja prilaz objektu.

Audio i video snimanja u Tužilaštvu dozvoljena su uz obavezno obaveštavanje pre početka snimanja, na osnovu akreditacije novinara i po prethodno pribavljenoj saglasnosti predsednika Višeg suda u Beogradu.

Prisustvo građana svakodnevnim aktivnostima odvija se u meri koja ne ometa rad Tužilaštva.

Godišnjim planom i programom rada bliže je regulisan način na koji građani mogu da se informišu o predmetima u kojima postupa Tužilaštvo.

Stranke koje Tužilac za ratne zločine nije u mogućnosti da primi, primiće zamenik koga odredi Tužilac za ratne zločine ili tužilački pomoćnik.

Obaveštenja o predmetima mogu se dobiti u pisarnici, uz prethodnu konsultaciju sa zamenikom tužioca za ratne zločine koji postupa u predmetu.

Pisarnica Tužilaštva za ratne zločine nalazi se u zgradi Višeg suda u Beogradu, Ustanička 29 , III sprat, kancelarija 307 , telefon: 011/3082-712 .

Identifikaciona obeležja u zgradi u kojoj je smešteno Tužilaštvo, u skladu sa čl. 7. Pravilnika o upravi u javnim tužilaštvima („Sl. glasnik RS“, br. 110/09, 87/10 i 5/12) moraju biti jasna i istaknuta na zgradi u kojoj je javno tužilaštvo smešteno. Zakonom koji uređuje upotrebu grba, zastave i himne Republike Srbije, na zgradi moraju biti istaknuti grb i državna zastava Republike Srbije. Naziv javnog tužilaštva mora biti napisan velikim ćiriličnim štampanim slovima. Pečat javnog tužilaštva sadrži naziv i sedište javnog tužilaštva, naziv i grb Republike Srbije u skladu sa Zakonom koji uređuje pečat državnih organa. U kancelariji javnog tužioca mora biti istaknut veliki grb Republike Srbije i državna zastava, dok u ostalim kancelarijama javnog tužilaštva mora biti istaknut mali grb Republike Srbije.

U skladu sa Pravilnikom o upravi u javnim tužilaštvima („Sl. glasnik RS“, br. 110/09, 87/10 i 5/12), javni tužioci i zamenici javnog tužioca imaju službene legitimacije i značke. Službene

legitimacije i značke izdaje Republički javni tužilac. Službene legitimacije i značke upotrebljavaju se isključivo prilikom preduzimanja službenih radnji i u druge svrhe se ne mogu koristiti. Pravilnikom je propisano da je na spoljnoj čeonj strani korice legitimacije ustinut mali grb i naziv Republike Srbije, kao i natpis Republika Srbija, „javno tužilaštvo“ i naziv službena legitimacija. Na unutrašnjoj desnoj strani službene legitimacije postoji prostor dimenzija 6 h 9 cm za fotografiju veličine 2,5 h 2 cm, mesto gde se upisuje ime i prezime, funkcija koju vrši, javno tužilaštvo u kome se vrši javnotužilačka funkcija, oznaka serije i serijskog broj, registarski broj, datum izdavanja, mesto za potpis Republičkog javnog tužioca i pečat Republičkog javnog tužilaštva, mesto za tekst „ova legitimacija imaocu služi kao dokaz o pravu na vršenje javnotužilačke funkcije“. Stranice legitimacije su dimenzija 8,5 h 11,5 cm i izrađene su od kože i crne su boje. Na levoj unutrašnjoj strani službene legitimacije nalazi se značka javnog tužilaštva i metalna pločica sa imenom i prezimenom nosioca javnotužilačke funkcije širine 1 cm i visine 7 cm. Značka javnog tužilaštva ima oblik dvanaestokrake zvezde srebrne boje dimenzija 6,5 h 7 cm, debljinom kraka u osnovi od 1,3 cm sa jezgrom ovalnog oblika, dimenzije 4,2 h 4,8 cm, sa obodom srebrne boje ukrašenog sa spoljne strane uskim ramom i bordurom debljine 0,2 cm, sa unutrašnje strane uskim ramom veličine 0,5 cm sa natpisom na gornjoj strani „Republika Srbija“, a na donjoj strani „Javno tužilaštvo“. Veličina slova je 0,3 cm. Na gornjoj polovini rama na udaljenosti od 1,5 cm od vrha rama sa leve i ispod desne strane nalaze se razvijene zastave Republike Srbije veličine 1,00 h 0,50 cm koje su zalomljene po sredini na dole na levu i desnu stranu i gornjom stranom prelaze ram jezgra značke za 0,1 cm. U centralnom delu značke na beloj podlozi nalazi se mali grb Republike Srbije veličine 2,6 cm na koji su okačeni tasovi vage zlatne boje u visini donjeg dela krila orla u grbu, a u dužini koja prelazi dužinu štita na grbu Republike Srbije za 0,5 cm. Iznad rama značke nalazi se uspravno postavljen mač sa drškom zlatne boje i sečivom srebrne boje usmereni na dole, postavljenim na centralnoj dužni širine 6,5 cm. Obrazac kojim se bliže uređuje izgled službene legitimacije i značke donosi Republički javni tužilac. Evidencija izdatih službenih legitimacija značaka vodi se u Republičkom javnom tužilaštvu. Ova evidencija sadrži redni broj, naziv javnog tužilaštva, seriju izdate službene legitimacije i značke i serijski broj, datum i potpis lica koje je službenu legitimaciju i značku primilo. U slučaju izgubljene službene legitimacije ili značke, kao i u slučaju prestanka javnotužilačke funkcije postupa se u skladu sa čl. 12. i 13. Pravilnika.

Sednica – Kolegijum javnog tužilaštva

Sednice – Kolegijumi Tužilaštva, u skladu sa zakonom i podzakonskim propisima, zatvorene su za javnost. Kolegijum je stručno telo tužilaštva koje razmatra pitanja iz nadležnosti javnog tužilaštva, zauzima stavove, daje predloge i mišljenja i inicijative po pitanjima značajnim za rad i organizaciju javnih tužilaštva.

Sednice Kolegijuma Tužilaštva održavaju se kada je potrebno doneti odluku o pitanjima od značaja za rad javnog tužilaštva.

Nadležnost rada Kolegijuma javnog tužilaštva regulisana je članovima 112., 113., 114. i 115. Zakona o javnom tužilaštvu („Sl. glasnik RS“, br.116/08, 101/10, 78/11, 101/11, 38/12, 121/12, 101/13, 11/14, 117/14, 106/15 i 63/16 – odluka US).

Tužilaštvo upoznaje javnost sa svojim radom, ako to ne šteti interesima postupka, a ima društveni značaj. Informisanje javnosti vrši se putem sredstava javnog informisanja ili na drugi odgovarajući način, na koji tužilaštvo obaveštava građane, organe i organizacije o pojavama zapaženim u radu, a u okviru zakona. Saopštenja javnosti daju se u vidu izjava, organizovanih konferencija za novinare ili na drugi pogodan način.

Obaveštavanje javnosti o pojavama zapaženim u radu, Tužilaštvo vrši se u skladu sa čl. 10. Zakona o javnom tužilaštvu („Sl. glasnik RS“, br.116/08, 101/10, 78/11, 101/11, 38/12, 121/12, 101/13, 11/14, 117/14, 106/15 i 63/16 – odluka US) i u skladu sa Pravilnikom o upravi u javnim tužilaštvima („Sl. glasnik RS“, br. 110/09, 87/10 i 5/12). U granicama svojih zakonom određenih ovlašćenja i u skladu sa interesima postupka, Tužilaštvo vodi računa o zaštiti privatnosti učesnika postupka. Pored toga, javno tužilaštvo može da obaveštava javnost i o pojedinim predmetima u kojima postupa.

Tužilaštvo o svom radu, aktivnostima i postupanju obaveštava javnost i putem svoje internet stranice www.tuzilastvo.org.rs, koja je otvorena i dostupna javnosti i svim građanima.

Među osnovnim ciljevima i prioritetima u radu Tužilaštva su transparentnost i dostupnost informacija o radu Tužilaštva građanima, odnosno da se svim građanima omogućiti pristup informacijama koje su za njih značajne i to pod jednakim uslovima.

U Tužilaštvu je određeno lice za pružanje informacija od javnog značaja – **Nikola Lacković**, samostalni savetnik, telefon: 011/3082-640 , e-mail adresa: nikola.lackovic@trz.org.rs

Pravo na pristup informacijama od javnog značaja može se ostvariti kroz saopštavanje informacije u pisanom obliku i dostavljanje kopija traženih dokumenata, kao i kroz uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju. Uvid u dokument je besplatan i može se izvršiti u pisarnici Tužilaštva, u vremenu od 7,30 do 15,30 časova. Kopija dokumenta koja sadrži traženu informaciju izdaje se uz obavezu tražioca da plati naknadu nužnih troškova izrade kopije, a u slučaju upućivanja i troškove upućivanja. Troškovi kopiranja i dostavljanja dokumenata obračunavaju se u skladu sa Uredbom o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenta na kojima se nalazi informacija od javnog značaja („Sl. glasnik RS“, br. 8/06).

Tužilaštvo bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahteva, obaveštava tražioca informacije o posedovanju informacije, stavlja mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izdaje mu ili upućuje kopiju tog dokumenta. Ako se zahtev odnosi na informaciju za koju se može pretpostaviti da je od značaja za zaštitu života ili slobode nekog lica, odnosno ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, Tužilaštvo će obavestiti tražioca o posedovanju te informacije i staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izdati mu kopiju dokumenta najkasnije u roku od 48 sati.

Ako Tužilaštvo iz opravdanih razloga nije u mogućnosti da u roku od 15 dana od dana prijema zahteva obavesti tražioca o posedovanju informacija ili da mu stavi na uvid dokument koji sadrži informaciju, ili da mu je izda, odnosno uputi kopiju dokumenta, dužno je da o tome najkasnije u roku od 7 dana od dana prijema zahteva obavesti tražioca i odredi naknadni rok koji ne može biti duži od 40 dana od dana prijema zahteva.

Ako Tužilaštvo udovolji zahtevu, o tome ne donosi rešenje, već samo službenu belešku.

Ako Tužilaštvo odbije da u celini ili delimično obavesti tražioca o posedovanju informacije, ne odgovori u propisanom roku, ne stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, ne izda, odnosno ne uputi kopiju tog dokumenta, dužno je da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahteva, donese rešenje o odbijanju zahteva i da to rešenje pismeno obrazloži, kao i da u rešenju uputi tražioca na pravna sredstva koja može izjaviti protiv takvog rešenja.

Prilikom postupanja po zahtevima za pristup informacijama od javnog značaja Tužilaštvo za ratne zločine primenjuje Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Službeni glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), Zakon o javnom informisanju i medijima („Sl. glasnik RS“, br. 84/14 i 58/15), kao i Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. glasnik RS“, br. 97/08, 104/09, 68/12-Odluka US i 107/12).

6. SPISAK NAJČEŠĆE TRAŽENIH INFORMACIJA OD JAVNOG ZNAČAJA

Informacije se od Tužilaštva traže na više načina, a upućivanje zahteva za pristup informacijama od javnog značaja je najčešći. Pored zahteva za pristup informacijama od javnog značaja primljenih poštom, na adresu elektronske pošte ili telefonskim putem postavljaju se pitanja koja se tiču rada i postupanja Tužilaštva. Najčešće tražene informacije jesu one koje se tiču rada i postupanja Tužilaštva u konkretnim predmetima, u vezi sa podnetim pritužbama, predstavkama i krivičnim prijavama od strane građana ili drugih podnosilaca, dok su najčešće tražene informacije od strane medija, nevladinih organizacija i drugih državnih organa u vezi sa statističkim podacima i izveštajima o radu.

Tužilaštvo raspolaže sledećim informacijama koje su nastale u radu ili u vezi sa radom:

- informacije u vezi sa podnetim krivičnim prijavama;
- informacije u vezi sa predmetima;
- informacije u vezi sa donetim odlukama;
- informacije u vezi sa podnetim podnescima, pritužbama;
- informacije u vezi sa zaposlenim licima;
- finansijska, knjigovodstvena i računovodstvena dokumentacija;
- upiti građana o spiskovima lica sa poternica Republike Hrvatske, i
- interesovanje o donacijama koje je Tužilaštvo dobilo.

U vezi sa pravom na pristup informacijama od javnog značaja, Tužilaštvo često samoinicijativno objavljuje informacije koje su od interesa za javnost. Na ovaj način objavljuju se saopštenja za javnost, kao i saopštenja u vezi sa aktuelnostima u radu i postupanju.

Tužilaštvo može da obaveštava javnost putem sredstava javnog informisanja ili na drugi način kao i odgovarajuće organe i organizacije o stanju kriminaliteta i drugim problemima i pojavama od opšteg značaja koje su zapažene u radu, a u okviru zakona i u skladu sa interesima postupka može da obaveštava javnost i o pojedinim predmetima po kojima postupa, kada je to od opšteg interesa.

Prilikom davanja obaveštenja vodi se računa o dužnostima čuvanja službene tajne kao i o tačnosti davanja podataka.

U svrhu informisanja javnosti o radu, Tužilaštvo ima internet stranicu www.tuzilastvorz.org.rs.

6.1 PODNOŠENJE ZAHTEVA

Zahtev tražioca informacija od javnog značaja podnosi se u pisanoj formi i treba obavezno da sadrži ime, prezime i adresu tražioca, kao i što precizniji opis informacije koja se traži. Poželjno je da zahtev sadrži i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije. Tražilac nije dužan da navede razloge za zahtev.

Ako zahtev ne sadrži navedene podatke, odnosno ako nije uredan, ovlašćeno lice Tužilaštva dužno je da pouči tražioca uputstvom o dopuni, kako da te nedostatke otkloni. Ako tražilac u roku od 15 dana od dana prijema uputstva o dopuni to ne učini, a nedostaci su takvi da se po zahtevu ne može postupiti, Tužilaštvo donosi zaključak o odbacivanju zahteva kao neurednog. Protiv ovog zaključka nema prava žalbe.

7. OPIS NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA

Nadležnost Tužilaštva uređena je članom 2. Zakona o organizaciji i nadležnosti državnih organa u postupku za ratne zločine („Sl.glasnik RS“, br. 67/03, 135/14, 61/05, 101/07, 104/09, 101/11 – dr.zakon i 6/15) :

1. krivična dela iz čl.370. do 384. i čl. 385. i 386. Krivičnog zakonika;
2. teška kršenja međunarodnog humanitarnog prava izvršena na teritoriji bivše Jugoslavije od 1. januara 1991. godine koja su navedena u Statutu međunarodnog krivičnog suda za bivšu Jugoslaviju;
3. krivično delo pomoć učiniocu posle izvršenog krivičnog dela iz člana 333. Krivičnog zakonika, ako je izvršeno u vezi sa krivičnim delima iz tač. 1) i 2) ovog člana.

Tužilaštvo je nadležno za postupanje pred nadležnim sudovima u prvom i u drugom stepenu, kao i da vrši druge poslove u skladu sa zakonom.

Odredbom člana 2. stav 1. tačke 9. Zakona o oduzimanju imovine proistekle iz krivičnog dela („Sl.glasnik RS“, br. 32/13) propisano je postupanje Tužilaštva ukoliko je reč o krivičnim delima protiv čovečnosti i drugih dobara zaštićenih međunarodnim ugovorom.

Sedište Tužilaštva je u zgradi Višeg suda u Beogradu, ulica Ustanička br. 29 .

8. OPIS POSTUPANJA U OKVIRU NADLEŽNOSTI, OVLAŠĆENJA I OBAVEZA

Tužilac za ratne zločine poslove iz svoje nadležnosti obavlja neposredno ili preko lica koje on odredi.

Zamenici tužioca za ratne zločine postupaju u okviru svog referata, shodno opisu poslova na koje su raspoređeni.

Odlučivanje u grupnom sastavu sprovodi se u okviru Kolegijuma Tužilaštva. Kolegijum čine Tužilac za ratne zločine i zamenici tužioca za ratne zločine.

Obaveze, nadležnosti i ovlašćenja Tužilaštva proizilaze iz:

- Ustava Republike Srbije („Sl. glasnik RS“, br. 98/06);
- Zakona o javnom tužilaštvu („Sl. glasnik RS“, br. 116/08, 101/10, 78/11, 101/11, 38/12, 121/12, 101/13, 11/14, 117/14, 106/15 i 63/16 – odluka US)
- Zakonika o krivičnom postupku („Sl. glasnik RS“, br. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13 i 55/14);
- Zakon o parničnom postupku („Sl. glasnik RS“, br. 72/11, 49/13, 74/13 i 55/14);
- Zakon o opštem upravnom postupku („Sl. list SRJ“, br. 33/97 i 31/01) i („Sl. glasnik RS“, br. 30/10);
- Zakon o međunarodnoj pravnoj pomoći u krivičnim stvarima („Sl. glasnik RS“, br. 20/09);
- Pravilnika o upravi u javnim tužilaštvima („Sl. glasnik RS“, br. 110/09, 87/10 i 5/12);
- Zakon o organizaciji i nadležnosti državnih organa u postupku za ratne zločine („Sl. glasnik RS“, br. 67/03, 135/14, 61/05, 101/07, 104/09, 101/11 – dr.zakon i 6/15), i
- drugih propisa koje Tužilaštvo koristi u svom radu.

Tužilaštvo je u proteklom periodu izvršavalo sve Ustavom i zakonom propisane obaveze, kao i obaveze predviđene Akcionim planovima.

Tužilaštvo je nadležno za procesuiranje krivičnih dela određenih u glavi XXXIV Krivičnog zakonika i to za krivična dela iz člana 370. – 386. KZ-a, kao i krivična dela teškog kršenja međunarodnog humanitarnog prava izvršenih na teritoriji bivše Jugoslavije od 1. januara 1991. godine koja su navedena u Statutu Međunarodnog krivičnog tribunala za bivšu Jugoslaviju.

Zakonom o izmenama i dopunama Zakona o organizaciji i nadležnosti državnih organa u postupku za ratne zločine koji je objavljen u Službenom glasniku Republike Srbije br. 101/07 dana 06.11.2007. godine nadležnost Tužilaštva proširena je i za krivično delo «pomoć učiniocu posle izvršenog krivičnog dela» iz člana 333. KZ-a ako je isto izvršeno u vezi sa krivičnim delima koja su navedena u prethodnom stavu ovog Informatora.

Tužilaštvo je nadležno da postupa protiv počinitelaca krivičnih dela koja su izvršena na teritoriji bivše SFRJ, bez obzira na državljanstvo počinioca ili žrtve.

Tužilaštvo je nadležno za postupanje kako u prvom stepenu tako i u postupku po redovnim i vanrednim pravnim lekovima.

Svi državni organi dužni su da Tužilaštvu pruže potrebnu pomoć, naročito ako je to vezano za krivični postupak ili se radi o otkrivanju krivičnih dela i pronalaženju učinioca. Tako da su svi državni organi i organizacije dužni:

- da obezbede blagovremeno odazivanje svog pripadnika, odnosno zaposlenog, uključujući i starešine organa ili organizacija, radi davanja obaveštenja i saslušavanja u svojstvu osumnjičenog ili svedoka kao i
- da bez odlaganja predaju svako pismo ili drugi dokaz koji poseduju, ili na drugi način saopšte informacije koje mogu da pomognu u otkrivanju učinilaca ratnih zločina.

Rad Tužilaštva zasnovan je na međunarodnopravnim aktima i unutrašnjem zakonodavstvu.

Tužilaštvo predstavlja jedinu instituciju koja pruža sistemsku zaštitu žrtvama i porodicama žrtava ratnih zločina počinjenih na teritoriji bivše Jugoslavije.

Tužilaštvo odlikuje:

- Najviši stepen profesionalizma
- Izuzimanje od bilo koje vrste pritiska, posebno političkog
- Saradnja sa međunarodnim institucijama, pre svega Tužilaštvom MKTJ i pravosudnim organima drugih država
- Iznošenje argumenata za suđenja pred domaćim pravosuđem
- Individualizacija odgovornosti
- Pravovremeno i objektivno informisanje javnosti o postupcima koje Tužilaštvo vodi.

9. PROPISI KOJE TUŽILAŠTVO ZA RATNE ZLOČINE PRIMENJUJE U SVOM RADU

- Ustav Republike Srbije („Sl. glasnik RS“ br. 98/06);
- Zakon o javnom tužilaštvu („Sl. glasnik RS“, br.116/08, 101/10, 78/11, 101/11, 38/12, 121/12, 101/13, 11/14, 117/14, 106/15 i 63/16 – odluka US);
- Zakon o organizaciji i nadležnosti državnih organa u postupku za ratne zločine („Sl.glasnik RS“, br. 67/03, 135/14, 61/05, 101/07, 104/09, 101/11 – dr.zakon i 6/15);
- Zakon o sedištim i područjima sudova i javnih tužilaštava („Sl. glasnik RS“, br. 101/13);
- Krivični zakonik („Sl. glasnik RS“, br. 85/05, 88/05, 107/05, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 108/14 i 94/16);
- Zakonik o krivičnom postupku („Sl. glasnik RS“, br. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13 i 55/14);
- Zakon o parničnom postupku („Sl. glasnik RS“, br. 72/11, 49/13, 74/13 i 55/14);
- Zakon o opštem upravnom postupku („Sl. list SRJ“, br. 33/97 i 31/01) i („Sl. glasnik RS“, br. 30/10);
- Zakon o radu („Sl. glasnik RS“, br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 i 75/14);
- Zakon o državnim službenicima („Sl. glasnik RS“, br. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09 i 99/14);
- Zakon o platama državnih službenika i nameštenika („Sl. glasnik RS“, br. 62/06, 63/06, 115/06, 101/07, 99/10, 108/13 i 99/14);
- Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Sl. glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10);
- Zakon o zaštiti uzbunjivača („Sl. glasnik RS“, br. 128/14);
- Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. glasnik RS“ br. 97/08, 104/09, 68/12 – Odluka US i 107/12);
- Zakon o prekršajima („Sl. glasnik RS“, br. 65/13, 13/16 i 98/16 – odluka US);
- Zakon o advokaturi („Sl. glasnik RS“, br. 31/11 i 24/12 – odluka US);
- Zakon o budžetskom sistemu („Sl. glasnik RS“, br. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15, 103/15 i 99/16);
- Zakon o budžetu Republike Srbije za 2017. godinu („Sl. glasnik RS“, br. 99/16);
- Zakon o zdravstvenom osiguranju („Sl. glasnik RS“, br. 107/05, 109/05, 57/10, 110/12, 119/12, 99/14, 123/14, 126/14 – odluka US, 106/15 i 10/16 – dr.zakon);
- Zakon o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“, br. 124/12, 14/15 i 68/15);
- Zakon o oduzimanju imovine proistekle iz krivičnog dela („Sl. glasnik RS“, br. 32/13 i 94/16);
- Zakon o odgovornosti pravnih lica za krivična dela („Sl. glasnik RS“, br. 97/08);
- Zakon o saradnji sa Međunarodnim krivičnim sudom („Sl. glasnik RS“, br. 72/09);
- Zakon o međunarodnoj pravnoj pomoći u krivičnim stvarima („Sl. glasnik RS“, br. 20/09);
- Zakon o programu zaštite učesnika u krivičnom postupku („Sl. glasnik RS“, br. 85/05);

- Zakon o izvršenju krivičnih sankcija („Sl. glasnik RS“, br. 55/14);
- Zakon o pomilovanju („Sl. glasnik RS“, br. 49/95 i 50/95);
- Zakon o amnestiji („Sl. glasnik RS“, br. 107/12);
- Uredba o budžetskom računovodstvu („Sl. glasnik RS“ br. 125/03 i 12/06);
- Uredba o naknadi troškova i otpremnina državnih službenika i nameštenika („Sl. glasnik RS“ br. 98/07 – prečišćen tekst, 84/14 i 84/15);
- Uredba o naknadama i drugim primanjima izabranih i postavljenih lica u državnim organima („Sl. glasnik RS“ br. 44/08 – prečišćen tekst i 78/12);
- Pravilnik o upravi u javnim tužilaštvima („Sl. glasnik RS“ br. 110/09, 87/10 i 5/12), i
- drugi zakoni, uredbe i pravilnici.

10. USLUGE KOJE TUŽILAŠTVO ZA RATNE ZLOČINE PRUŽA ZAINTERESOVANIM LICIMA

Pružanje usluga od strane Tužilaštva mora se posmatrati u okviru nadležnosti javnog tužilaštva, na način kako je to regulisano Ustavom Republike Srbije, zakonom i podzakonskim aktima.

Cilj pružanja usluga od strane Tužilaštva jeste da građani na efikasan način ostvare svoja prava i zakonom zaštićene interese. S tim u vezi, građani mogu Tužilaštvu podnositi pritužbe, predstavke, krivične prijave i predloge.

U poslove pružanja usluga od strane Tužilaštva spadaju: obaveštenja, prijem građana, dostavljanje odluka, izdavanje dokumenata, informacija, omogućavanje razgledanja spisa, fotokopiranje traženih dokumenata, usluge koje se tiču prava iz radnog odnosa javnog tužioca, zamenika javnog tužioca i ostalih zaposlenih, kao i poslovi vezani za funkcionisanje javnog tužilaštva, poslovi u vezi sa budžetom, praćenjem realizacije istog, praćenjem i analiziranjem rezultata rada tužilaštva, te pružanje različitih vrsta informacija, zainteresovanim licima, organima i organizacijama.

11. POSTUPAK RADI PRUŽANJA USLUGA

U zavisnosti od vrste usluga koja se pruža, sam postupak može biti regulisan različitim zakonima, kao i Pravilnikom o upravi u javnim tužilaštvima („Sl. glasnik RS“ br. 110/09, 87/10 i 5/12).

U zakone čija primena dolazi u obzir kod pružanja usluga spadaju Zakon o javnom tužilaštvu („Sl. glasnik RS“, br.116/08, 101/10, 78/11, 101/11, 38/12, 121/12, 101/13, 11/14, 117/14, 106/15 i 63/16 – odluka US), Zakon o organizaciji i nadležnosti državnih organa u postupku za ratne zločine („Sl.glasnik RS“, br. 67/03, 135/14, 61/05, 101/07, 104/09, 101/11 – dr.zakon i 6/15), Zakonik o krivičnom postupku („Sl. glasnik RS“, br. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13 i 55/14), Krivični zakonik („Sl. glasnik RS“, br. 85/05, 88/05, 107/05, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 108/14 i 94/16), Zakon o parničnom postupku („Sl. glasnik RS“, br. 72/11, 49/13, 74/13 i 55/14), Zakon o opštem upravnom postupku („Sl. list SRJ“, br. 33/97 i 31/01) i („Sl. glasnik RS“, br. 30/10),

Zakon o radu („Sl. glasnik RS“, br. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 i 75/14), Zakon o državnim službenicima („Sl. glasnik RS“, br. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09 i 99/14),

Zakon o slobodnom pristupu informacijam od javnog značaja („Sl. glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10), kao i drugi zakoni i podzakonski akti.

Pravilnik o upravi u javnim tužilaštvima predviđa da su javna tužilaštva dužna da organizuju rad tako da građani mogu na efikasan način da ostvare prava i zakonom zaštićene interese iz nadležnosti javnog tužilaštva.

Javna tužilaštva su dužna da od građana primaju podneske, krivične prijave, predloge i druge izjave radi preduzimanja radnji na koje su ovlašćeni.

Članom 63. Pravilnika o upravi o javnim tužilaštvima regulisana su pravila o davanju obaveštenja građanima, shodno kom se građanima ne mogu davati izjave o verovatnom ishodu postupka, niti ocena pravilnosti radnji sudskih i drugih organa i odluka suda i drugih organa.

Zaposleni u pisarnici mogu na osnovu podataka iz upisnika davati samo obaveštenja na koje ih ovlasti javni tužilac ili zamenik javnog tužioca koga on odredi.

Svako ko ima opravdani interes i obratio se javnom tužilaštvu za postupanje u stvarima za koje je nadležno javno tužilaštvo, ima pravo na podnošenje predstavke ili pritužbe na rad javnog tužilaštva, kao i pravo da o odluci po predstavci ili pritužbi bude obavešten. Predstavka je molba, pritužba ili drugi podnesak građana ili pravnih lica radi efikasnog ostvarivanja i zaštite svojih prava. Pritužba je pravno sredstvo kojim se obraćaju građani, pravna lica, državni organi ili organi autonomne pokrajina ili jedinica lokalne samouprave javnom tužilaštvu radi zakonitog i ekspeditivnog rešavanja njihovih zahteva povodom postupanja u predmetima.

Predstavka ili pritužba na rad zamenika javnog tužioca ili zaposlenog, podnosi se javnom tužiocu, a na rad javnog tužioca, neposredno višem javnom tužiocu.

Predstavke i pritužbe Republičkom javnom tužiocu mogu se podneti na adresu: Republičko javno tužilaštvo, Beograd, Nemanjina 22 – 26 , elektronskom poštom na adresu: kabinet.rjt@rjt.gov.rs ili neposredno, u pisarnici Republičkog javnog tužilaštva, Beograd, Nemanjina 22 – 26 , I sprat.

Članom 65. Pravilnika o upravi o javnim tužilaštvima regulisano je razmatranje spisa i izdavanje fotokopija i propisano da se pojedini spisi iz predmeta ili predmeti u kojima javni tužilac postupa, mogu dati na razmatranje samo licima koje za to imaju opravdani interes. Ovim licima se može dati fotokopija spisa. Dozvolu za razmatranje predmeta ili izdavanje fotokopija spisa daje javni tužilac ili zamenik javnog tužioca koga on odredi. Pri davanju odobrenja vodi se računa o fazi u kojoj se nalazi postupak i interesima redovnog odvijanja postupka. Razmatranje spisa predmeta vrši se pod kontrolom radnika pisarnice i video nadzorom, u prostoriji određenoj za tu svrhu. Ne mogu se davati na razmatranje spisi niti fotokopije spisa u predmetima drugih organa koji se nalaze u javnom tužilaštvu. Pri davanju spisa na razmatranje, iz predmeta se izdvajaju zabeleške i zapažanja obrađivača predmeta po pojedinim pitanjima, nacrti odluka i drugi spisi čija se sadržina ne može saopštiti. Građani su dužni da nadoknade troškove i nužne izdatke nastale razmatranjem ili fotokopiranjem spisa predmeta prema tarifi koju propiše ministarstvo nadležno za pravosuđe.

Članom 73. Pravilnika o upravi o javnim tužilaštvima regulisan je postupak po predstavkama i pritužbama koji predviđa da je javni tužilac dužan da o osnovanosti predstavke ili pritužbe pismeno obavesti podnosioca pritužbe, odnosno predstavke. Takođe je dužan da o preduzetim

merama u roku od 30 dana od dana prijema pritužbe, odnosno predstavke obavesti podnosioca. U sličaju da nije zadovoljno donetom odlukom, zainteresovano lice može Tužiocu za ratne zločine uložiti prigovor ili pak predstavku – pritužbu, o kojoj će odlučiti Tužilac za ratne zločine ili zamenik koga on ovlasti. Za podnošenje ovakve žalbe ili prigovora – predstavke nije propisan rok.

Na osnovu Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja **tražilac informacije** (građanin, novinar, javno glasilo i dr.) može izjaviti žalbu Povereniku u sledećim slučajevima:

1. Ako organ javne vlasti odbije da ga obavesti o tome da li poseduje informaciju koju je tražio zahtevom, odnosno da li mu je ona dostupna, da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, da mu izda ili uputi kopiju dokumenta (zavisno od toga šta je traženo zahtevom), ili to ne učini u opštem propisanom roku od 15 dana. To je žalba zbog tzv."ćutanja" organa.

Zbog izuzetno opravdanih razloga, rok za postupanje organa može biti 40 dana od podnošenja zahteva, s tim da što je organ dužan da o tome odmah po dobijanju zahteva obavesti tražioca.

Za informacije od značaja za zaštitu života ili slobode nekog lica ili ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, rok za postupanje organa je 48 sati.

Uz žalbu Povereniku zbog "ćutanja" organa, žalilac će priložiti kopiju podnetog zahteva organu vlasti i dokaz o njegovoj predaji, odnosno upućivanju. Ova žalba se može izjaviti po isteku zakonskog roka od 15 dana za postupanje organa, a ukoliko žalilac u međuvremenu, nakon izjavljene žalbe, od organa vlasti dobije tražene informacije, on može i odustati od žalbe izjavljene Povereniku.

2. Povereniku se može izjaviti i žalba protiv rešenja organa vlasti kojim je odbijen zahtev tražioca ili protiv zaključka kojim je njegov zahtev odbačen iz formalnih razloga. Rok za žalbu u ovom slučaju je 15 dana od dana dostavljanja rešenja, odnosno zaključka tražiocu. Uz ovu žalbu se prilaže kopija zahteva tražioca i kopija rešenja, odnosno zaključka organa protiv koga se žalba izjavljuje.

U skladu sa odredbama Zakonika o krivičnom postupku, ukoliko smatra da postoje osnovi sumnje da je izvršeno krivično delo, zainteresovano lice može podneti krivičnu prijavu i protiv Tužioca za ratne zločine, zamenika tužioca, kao i ostalih zaposlenih u Tužilaštvu. Za donošenje odluke po podnetoj krivičnoj prijavi nije propisan rok, a ulaganje pravnih sredstava na ovako donetu odluku zavisi od donete odluke.

Ukoliko su predstavke ili pritužbe podnete preko Državnog veća tužilaca, ministarstva nadležnog za pravosuđe, Republičkog javnog tužilaštva ili drugog nadređenog javnog tužilaštva, o osnovanosti pritužbe i preduzetim merama obaveštavaju se i ovi organi.

Javni tužilac može sačiniti i službenu belešku u kojoj konstatuje da podnosilac zloupotrebljava pravo na podnošenje pritužbe. Smatraće se da podnosilac pritužbe zloupotrebljava pravo ukoliko pritužba ima pretežno nerazumnu ili uvredljivu sadržinu ili ukoliko podnosilac učestalo podnosi pritužbe iste ili slične sadržine.

Ukoliko je pritužba nerazumljiva, javni tužilac je dužan da podnosiocu pritužbe ukaže na nerazumljivost i da ga pozove da uredi sadržinu pritužbe u roku od 8 dana od dana prijema pritužbe. Ukoliko podnosilac u predviđenom roku pritužbu ne uredi, javni tužilac pri tome sačinjava službenu belešku i obaveštava podnosioca pritužbe.

Stranke koje ne primi Tužilac za ratne zločine prima zamenik koga odredi Tužilac za ratne zločine.

Obaveštenja o predmetima mogu se dobiti u pisarnici Tužilaštva, uz prethodnu konsultaciju sa zamenikom tužioca za ratne zločine koji obrađuje predmet.

Građani, državni organi, organizacije i druga pravna lica, mogu podneti Republičkom javnom tužilaštvu krivičnu prijavu koja se nakon toga od strane Republičkog javnog tužilaštva, s obzirom da isto nije nadležno za postupanje u prvostepenom postupku, dostavlja nadležnom javnom tužilaštvu na postupanje, koje je obavezno da obavesti podnosioca krivične prijave i Republičko javno tužilaštvo o donetoj odluci.

Tužilaštvo obaveštava javnost o svom radu, uvek kada se za tim ukaže potreba. Tužilaštvo obaveštava javnost o stvarima u kojima postupa ako to ne šteti interesima postupka, kada za to postoji interesovanje javnosti. Obaveštavanje javnosti mora biti istinito i tačno, ali se ne sme dovesti u pitanje odavanje službene, državne ili vojne tajne. Prilikom obaveštavanja javnosti mora se voditi računa o interesima morala, javnog reda, maloletnicima, nacionalnim osećanjima i zaštiti privatnog života.

Tužilaštvo će shodno Zakonu o javnom informisanju i medijima („Sl.glasnik RS“, br. 83/14, 58/15 i 12/16 – autentično tumačenje) ispuniti obavezu da informacije o svom radu učini dostupnim javnosti i to pod jednakim uslovima za sve medije.

12. PREGLED PODATAKA O PRUŽENIM USLUGAMA

U periodu od 01.01.2016. godine do 31.12.2016. godine Tužilaštvo je primilo 2 pritužbe na rad zamenika tužioca za ratne zločine. U istom periodu Tužilaštvu je podneto 1110 krivičnih predmeta.

Prema Zakonu o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja u periodu od 01.01.2016. godine do 31.12.2016. godine, Tužilaštvu je upućeno 15 zahteva, od kojih je svih 15 usvojeno i podnosiocima su blagovremeno dostavljeni odgovori. U istom periodu Tužilaštvu nije podnet nijedan zahtev po osnovu Zakona o zaštiti podataka o ličnosti.

U periodu od 01.01. do 31.07.2017. godine Tužilaštvu je podneto je 485 krivičnih predmeta. U ovom periodu Tužilaštvo nije primilo pritužbe na rad zamenika tužioca za ratne zločine. Tužilaštvu je upućeno 51 zamolnica za pružanje međunarodne pravne pomoći u krivičnim stvarima.

U periodu od 01.01. do 31.07.2017. godine, Tužilaštvu je podneto 10 zahteva po osnovu Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, od kojih su odbijena 2 zahteva, dok je usvojeno 8 i podnosiocima su blagovremeno dostavljeni odgovori.

13. PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

PODACI O PRIHODIMA I RASHODIMA

Приходи и расходи у 2016.години

Функ.	Izvoг	Progr am	Projekat	Ekon. klasif.	Opis ekonomske klasifikacije	Sredstva odobrena Zakonom o budžetu (Sl.gl.103/2015)	Realizacija do 31.12.2016.	Procenat izvršenja
330	01	1604	0006	411	Plate, dodaci i naknade zaposlenih	68.626.000,00	68.364.691,86	99,62
330	01	1604	0006	412	Socijalni doprinosi na teret posl.	11.172.000,00	11.171.126,16	99,99
330	01	1604	0006	413	Naknade u naturi	1.000,00	0,00	0,00
330	01	1604	0006	414	Socijalna davanja zaposlenima	299.000,00	241.388,98	80,73
330	01	1604	0006	415	Naknade troškova za zaposlene	1.403.400,00	1.219.823,43	86,92
330	01	1604	0006	416	Nagrade zaposl.i ostali posebni ras.	150.000,00	126.279,00	84,19
330	01	1604	0005	421	Stalni troškovi	2.000.000,00	1.981.323,66	99,07
330	01	1604	0005	422	Troškovi putovanja	1.821.000,00	804.315,94	44,17
330	01	1604	0005	423	Usluge po ugovoru	2.520.000,00	1.933.850,29	76,74
330	01	1604	0005	425	Tekuće popravke i održavanje	200.000,00	199.999,94	100,00
330	01	1604	0005	426	Materijal	1.972.341,00	1.972.188,45	99,99
330	01	1604	0005	482	Porezi, obavezne takse i kazne	50.000,00	50.000,00	100,00
330	01	1604	0005	483	Novčane kazne i penali	150.259,00	149.615,88	99,57
330	01	1604	0005	485	Naknada štete za povr.ili štetu...	416.000,00	414.655,40	99,68
330	01	1604	0005	512	Mašine i oprema	203.000,00	173.839,67	85,64
Укупно:						90.984.000,00	88.803.098,66	97,60

330	13	1604	0006	411	Plate, dodaci i naknade zaposlenih	5.769.000,00	700.000,00	12,13
330	13	1604	0006	412	Socijalni doprinosi na teret posl.	940.000,00	555.000,00	59,04
330	13	1604	0006	413	Naknade u naturi	1.000,00	0,00	0,00
330	13	1604	0006	414	Socijalna davanja zaposlenima	200.000,00	0,00	0,00
330	13	1604	0006	415	Naknade troškova za zaposlene	300.000,00	0,00	0,00
330	13	1604	0006	416	Nagrade zaposl.i ostali posebni ras.	100.000,00	0,00	0,00
330	13	1604	0005	421	Stalni troškovi	2.500.000,00	423.264,87	16,93
330	13	1604	0005	422	Troškovi putovanja	2.000.000,00	43.865,00	2,19
330	13	1604	0005	423	Usluge po ugovoru	3.000.000,00	0,00	0,00
330	13	1604	0005	425	Tekuće popravke i održavanje	500.000,00	144.958,00	28,99
330	13	1604	0005	426	Materijal	2.600.000,00	15.694,85	0,60
330	13	1604	0005	482	Porezi, obavezne takse i kazne	50.000,00	21.018,00	42,04
330	13	1604	0005	512	Mašine i oprema	1.000.000,00	43.260,33	4,33
Укупно:						18.960.000,00	1.947.061,05	10,27
330	15	1604	0005	421	Stalni troškovi	491.812,16	491.812,16	100,00
330	15	1604	0005	422	Troškovi putovanja	560.000,00	560.000,00	100,00
330	15	1604	0005	423	Usluge po ugovoru	1.390.000,00	1.390.000,00	100,00
Укупно:						2.441.812,16	2.441.812,16	100,00
Укупно по свим изворима:						112.385.812,16	93.191.971,87	82,92

Приходи и rashodi u 2017.godini

Funk.	Izvor	Program	Projekat	Eko n. klas if.	Opis ekonomske klasifikacije	Sredstva odobrena Zakonom o budžetu (Sl.gl.99/2016)	Realizacija do 31.03.2017.	Procenat izvršenja
330	01	1604	0006	411	Plate, dodaci i naknade zaposlenih	69.639.000,00	16.628.666,80	23,88
330	01	1604	0006	412	Socijalni doprinosi na teret posl.	12.465.000,00	2.825.163,75	22,66
330	01	1604	0006	413	Naknade u naturi	200.000,00	0,00	0,00
330	01	1604	0006	414	Socijalna davanja zaposlenima	300.000,00	0,00	0,00
330	01	1604	0006	415	Naknade troškova za zaposlene	1.130.000,00	353.658,44	31,30
330	01	1604	0006	416	Nagrade zaposl.i ostali posebni ras.	320.000,00	0,00	0,00
330	01	1604	0005	421	Stalni troškovi	2.000.000,00	535.680,29	26,78
330	01	1604	0005	422	Troškovi putovanja	1.500.000,00	134.120,00	8,94
330	01	1604	0005	423	Usluge po ugovoru	2.475.700,00	235.969,60	9,53
330	01	1604	0005	425	Tekuće popravke i održavanje	320.000,00	18.265,00	5,71
330	01	1604	0005	426	Materijal	2.000.000,00	170.206,91	8,51
330	01	1604	0005	482	Porezi, obavezne takse i kazne	90.000,00	5.262,00	5,85
330	01	1604	0005	483	Novčane kazne i penali	55.300,00	54.213,64	98,04
330	01	1604	0005	512	Mašine i oprema	1.000.000,00	0,00	0,00
Ukupno:						93.495.000,00	20.961.206,43	22,42

330	13	1604	0006	411	Plate, dodaci i naknade zaposlenih	9.000.000,00	0,00	0,00
330	13	1604	0006	412	Socijalni doprinosi na teret posl.	1.600.000,00	0,00	0,00
330	13	1604	0005	421	Stalni troškovi	800.000,00	0,00	0,00
330	13	1604	0005	422	Troškovi putovanja	300.000,00	0,00	0,00
330	13	1604	0005	423	Usluge po ugovoru	2.400.000,00	0,00	0,00
330	13	1604	0005	426	Materijal	1.500.000,00	0,00	0,00
Ukupno:						15.600.000,00	0,00	0,00

Ukupno po svim izvorima:						109.095.000,00	20.961.206,43	22,42
--------------------------	--	--	--	--	--	----------------	---------------	-------

Planirani prihodi u 2018.godini

Funk.	Izvor	Program	Projekat	Eko n. klas if.	Opis ekonomske klasifikacije	Sredstva planirana za 2018.godinu	Realizacija	Процен ат изврше ња
330	01	1604	0006	411	Plate, dodaci i naknade zaposlenih	69.639.000,00		0,00
330	01	1604	0006	412	Socijalni doprinosi na teret posl.	12.465.000,00		0,00
330	01	1604	0006	413	Naknade u naturi	200.000,00		0,00
330	01	1604	0006	414	Socijalna davanja zaposlenima	300.000,00		0,00
330	01	1604	0006	415	Naknade troškova za zaposlene	1.360.000,00		0,00
330	01	1604	0006	416	Nagrade zaposl.i ostali posebni ras.	90.000,00		0,00
330	01	1604	0005	421	Stalni troškovi	2.000.000,00		0,00
330	01	1604	0005	422	Troškovi putovanja	1.800.000,00		0,00
330	01	1604	0005	423	Usluge po ugovoru	3.300.000,00		0,00
330	01	1604	0005	425	Tekuće popravke i održavanje	320.000,00		0,00
330	01	1604	0005	426	Materijal	2.137.000,00		0,00
330	01	1604	0005	482	Porezi, obavezne takse i kazne	90.000,00		0,00
330	01	1604	0005	483	Novčane kazne i penali	1.000,00		0,00
330	01	1604	0005	512	Mašine i oprema	1.000.000,00		0,00
Ukupno:						94.702.000,00	0,00	0,00

14. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

U tabeli je prikazan Plan javnih nabavki Tužilaštva za 2016. godinu, a Plan javnih nabavki za 2017. godinu, do dana ažurnosti Informatora, nije sačinjen.

U Tužilaštvu je određeno lice za pružanje informacija u vezi sa javnim nabavkama: **Branislav Vesić**, zaposlen na radnom mestu za računovodstvene poslove, III sprat, kancelarija 327 , telefon: 011/3082-707 , finansije@trz.org.rs .

Plan javnih nabavki za 2016.godinu i realizacija

Redni broj	Predmet nabavke	Procenjena vrednost bez PDV-a	Planirana sredstva u budžetu bez PDV-a		Vrsta postupka	Okvirni datum zaključenja ugovora
UKUPNO			iznos	konto		
I	DOBRA	1.250.000,00				
1	Gorivo ORN	1.250.000,00	1.250.000,00	426411	otvoreni postupak, centralizovana javna nabavka	08/2016.
II	USLUGE	3.750.000,00				
1	Usluge mobilnih telefona	550.000,00	550.000,00	421414	otvoreni postupak, centralizovana javna nabavka	01/2016.
2	Usluge čišćenja	1.200.000,00	1.200.000,00	421325	otvoreni postupak, centralizovana javna nabavka	06/2016.
3	Usluge prevoza i smeštaja lica upućenih na službeni put	2.000.000,00	2.000.000,00	422231	postupan javne nabavke male vrednosti	06/2016.

15. PODACI ODRŽAVNOJ POMOĆI

U 2016. godini i 2017. godini Tužilaštvo za ratne zločine nije bilo davalac državne pomoći.

16. PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA

PODACI O ISPLAĆENIM PLATAMA, ZARADAMA I DRUGIM PRIMANJIMA

Podaci o platama izabраних лица за август 2017. године			
Funkcija	Koeficijent	Osnovica	Osnovna plata bez minulog rada u dvostrukom iznosu
Tužilac за ratne zločine	5,20	29.835,87	310.293,05
Zamenik tužioca за ratne zločine	3,50	29.835,87	208.851,09

Podaci o platama državnih službenika i nameštenika за август 2017. године			
Zvanje	Koeficijent	Osnovica	Osnovna plata bez minulog rada u dvostrukom iznosu
Savetnik u javnom tužilaštvu – viši savetnik	5,57	17.101,29	190.508,37
Savetnik u javnom tužilaštvu – viši savetnik	4,36	17.101,29	149.123,25
Savetnik u javnom tužilaštvu – viši savetnik	3,96	17.101,29	135.442,22
Samostalni savetnik	3,49	17.101,29	119.367,00
Samostalni savetnik	3,16	17.101,29	108.080,15
Savetnik	3,08	17.101,29	105.343,95
Savetnik	2,79	17.101,29	95.425,20
Savetnik	2,53	17.101,29	86.532,53
Saradnik	2,42	17.101,29	82.770,24
Referent	2,18	17.101,29	74.561,62
Referent	2,07	17.101,29	70.799,34
Referent	1,98	17.101,29	67.721,11
Referent	1,88	17.101,29	64.300,85
Referent	1,71	17.101,29	58.486,41
Referent	1,63	17.101,29	55.750,21
Referent	1,55	17.101,29	53.014,00
Nameštenik I vrste	2,53	17.101,29	86.532,53
Nameštenik IV vrste	1,50	17.101,29	51.303,87

Navedeni iznosi за plate uvećavaju se за dodatak по osnovu vremena provedenog на radu (minuli rad) u visini od 0,4% за svaku navršenu godinu rada u radnom odnosu kod poslodavca.

Napomena: Visina zarade zaposlenih koji imaju isto zvanje razlikuje se s obzirom da u okviru svakog zvanja postoji 8 platnih razreda.

Podaci о ukupnoj visini plata, naknada i drugih primanja koja su isplaćena funkcionerima i zaposlenima u organu navedeni su u tabelama u kojima je prikazana realizacija budžeta.

17. PODACI O SREDSTVIMA RADA

U najvećoj meri sredstva za rad Tužilaštva obezbeđena su nabavkom odnosno kupovinom istih, finansiranom iz sredstava budžeta Republike Srbije. Istovremeno, značajan deo sredstava za rad obezbeđen je iz donacija od: Vlade Republike Srbije (japanska donacija putničkih vozila), Ministarstva pravde Republike Srbije, Ambasade SAD i OEBS-a.

Tužilaštvo raspolaže sledećim sredstvima:

KOMPONENTA	KOLIČINA	UKUPNO
HARDVER		
SERVER	1	1
RAČUNAR STONI	46	74
RAČUNAR PRENOSNI	28	
MONITOR	48	48
ŠTAMPAČ LASERSKI	26	37
ŠTAMPAČ LASERSKI KOLOR	4	
ŠTAMPAČ MULTIFUNKCIONALNI	6	
ŠTAMPAČ INK-DŽET	5	
FAKS	1	1
SKENER	2	2
TELEFON	38	38
SOFTVER		
„Windows XP Pro“	69	82
„Windows 2003 Server“	1	
Mega Libra – Server klijent	1	
Paragraf Leks	8	
Službeni glasnik	1	
Kejs Martiks	2	
VOZNI PARK		
AUTOMOBIL	2	2

18. ČUVANJE NOSAČA INFORMACIJA

U Tužilaštvu se arhiviraju samo pravnosnažno završeni predmeti.

Tužilaštvo vodi upisnike, pomoćne knjige i druge evidencije, koji se zaključuju na kraju svake kalendarske godine.

Tužilaštvo redovno pribavlja zakone i druge propise, službena glasila i stručnu literaturu potrebnu za uspešno i stručno obavljanje poslova. U Tužilaštvu je organizovana stručna biblioteka.

Nosači informacija su:

- predmeti u kojima Tužilaštvo postupa;

- arhivirani predmeti u kojima je Tužilaštvo postupalo;
- izveštaji o radu Tužilaštva, interna akta i izveštaji interne revizije;
- internet stranica Tužilaštva www.tuzilastvorz.org.rs, koja se redovno ažurira;
- podaci o zaposlenima i njihovim pravima i obavezama iz radnog odnosa, i
- finansijska, knjigovodstvena i računovodstvena dokumentacija Tužilaštva.

Čuvanje nosača informacija:

- Podaci o Tužilaštvu u pisanoj formi čuvaju se u Kabinetu Tužioca za ratne zločine, pisarnici, kadrovskoj službi i službi računovodstva, i
- Elektronska baza podataka čuva se na serveru Tužilaštva.

19. VRSTE INFORMACIJA U POSEDU

Tužilaštvo raspolaže informacijama koje su nastale u radu ili u vezi sa radom, kao što su:

- Informacije u vezi sa podnetim krivičnim prijavama;
- Informacije u vezi sa predmetima;
- Informacije u vezi sa donetim odlukama;
- Informacije u vezi sa podnetim podnescima, pritužbama;
- Informacije u vezi sa zaposlenim licima;
- Informacije u vezi sa primenom Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja;
- Finansijska, knjigovodstvena i računovodstvena dokumentacija.

20. VRSTE INFORMACIJA KOJIMA TUŽILAŠTVO ZA RATNE ZLOČINE OMOGUĆAVA PRISTUP

Informer Tužilaštva je izrađen u skladu sa čl. 39. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja („Sl. glasnik RS“, br. 120/04, 54/07, 104/09 i 36/10) i na osnovu uputstva poverenika za informacije od javnog značaja („Sl. glasnik RS“, br. 68/10). Svrha Informatora je informisanje zainteresovanih lica za pristup informacijama od javnog značaja sa osnovnim podacima o osnivanju, organizaciji i radu Tužilaštva za ratne zločine, kao i ostalim podacima od značaja za sadržinu, obim i način ostvarivanja prava.

U elektronskom obliku Tužilaštvo objavljuje Informator na svojoj internet stranici <http://www.tuzilastvorz.org.rs>, a na zahtev, zainteresovano lice može izvršiti uvid u isti i preuzeti štampanu kopiju u prostorijama Tužilaštva.

Tužilaštvo priprema godišnji izveštaj o radu po proteku izveštajne godine koji sadrži informacije o:

- Obimu rada Tužilaštava;
- Ukupnom broju primljenih krivičnih prijava koji se iskazuje prema broju prijavljenih lica;
- Broju odbačenih krivičnih prijava;
- Podnosiocima krivičnih prijava;
- Broju procesuiranih lica;
- Broju i vrsti prvostepenih odluka;
- Broju izjavljenih žalbi, te odluke po istima;
- Broju lica prema kojima je određen pritvor;
- Broju primenjenog odlaganja krivičnog gonjenja – oportuniteta;
- Broju zaključenih i potvrđenih sporazuma o priznanju krivičnog dela;
- Primeni Zakona o odgovornosti pravnih lica za krivična dela;
- Broju podnetih vanrednih pravnih lekova i
- Izveštaje o međunarodnoj saradnji, bilateralnim sporazumima.

Izuzetno, pravo na slobodan pristup informacijama od javnog značaja pojedinim predmetima, Tužilaštvo može na osnovu čl. 9. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja podvrći ograničenju ako bi time:

- Ugrozio život, zdravlje, sigurnost ili koje drugo važno dobro nekog lica;
- Ugrozio, omeo ili otežao sprečavanje ili otkrivanje krivičnog dela, optuženje za krivično delo, vođenje predkrivičnog postupka, vođenje sudskog postupka, izvršenje presude ili sprovođenje kazne, ili koji drugi pravno uređeni postupak, ili fer postupanje i pravično suđenje;
- Ozbiljno ugrozio odbranu zemlje, nacionalnu ili javnu bezbednosti ili međunarodne odnose;
- Bitno umanjio sposobnost države da upravlja ekonomskim procesima u zemlji ili bitno otežao ostvarivanje opravdanih ekonomskih interesa;
- Učinio dostupnim informaciju ili dokumenat za koji je propisima ili službenim aktom zasnovanim na zakonu određeno da se čuva kao državna, službena, poslovna ili druga tajna, odnosno koji je dostupan samo određenom krugu lica, a zbog čijeg bi odavanja mogle nastupiti teške pravne ili druge posledice po interese zaštićene zakonom koji pretežu nad interesom za pristup informaciji.

Tužilaštvo ne mora omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja ako se radi o informaciji koja je već objavljena i dostupna u zemlji ili na internetu. U tom slučaju, Tužilaštvo će označiti nosač informacije gde je i kada tražena informacija objavljena, osim ako je to opšte poznato.

Tužilaštvo neće tražiocu informacije omogućiti ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja, ako bi time povredio pravo na privatnost, pravo na ugled ili koje drugo pravo lica na koje se tražena informacija lično odnosi, osim:

- Ako je lice na to pristalo;
- Ako se radi o ličnosti, pojavi ili događaju od interesa za javnost, a naročito ako se radi o nosiocu državne i političke funkcije i ako je informacija važna, s obzirom na funkciju koju to lice vrši;
- Ako se radi o licu koje je svojim ponašanjem, naročito u vezi sa privatnim životom, dalo povoda za traženje informacije.

21. INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

Pravilnikom o upravi u javnim tužilaštvima („Sl. glasnik RS“ br. 110/09, 87/10 i 5/12), propisana je dužnost da javno tužilaštvo organizuje svoj rad tako da građani mogu na efikasan način ostvariti svoja prava i zakonom zaštićene interese iz nadležnosti javnog tužilaštva.

Svako ko ima opravdan interes i obratio se javnom tužilaštvu za postupanje u stvarima za koje je nadležno javno tužilaštvo, ima pravo na podnošenje predstavke ili pritužbe na rad javnog tužilaštva i da o odluci po predstavci ili pritužbi bude obavješten. Predstavka je molba, pritužba ili drugi podnesak građana ili pravnih lica radi efikasnog ostvarivanja i zaštite svojih prava. Pritužba je pravno sredstvo kojim se obraćaju građani, pravna lica, državni organi ili organi autonomne pokrajine i jedinice lokalne samouprave javnom tužilaštvu radi zakonitog i ekspeditivnog rešavanja njihovih zahteva povodom postupanja u predmetima. Predstavka ili pritužba na rad zamenika javnog tužioca ili zaposlenog, podnosi se javnom tužiocu, a na rad javnog tužioca, neposredno višem javnom tužiocu. U konkretnom slučaju, predstavke i pritužbe Tužiocu za ratne zločine se mogu podneti poštom na adresu: Tužilaštvo za ratne zločine Republike Srbije, Beograd, Ustanička 29 ili elektronskom poštom na adresu: kabinet@tuzilastvorz.org.rs ili neposredno pisarnici Tužilaštva u zgradi Višeg suda u Beogradu, Ustanička 29, III sprat, kancelarija broj 307.

Javni tužilac je dužan da o osnovanosti predstavke ili pritužbe pismeno obavesti podnosioca pritužbe, odnosno predstavke. Javni tužilac je dužan da obavesti podnosioca predstavke ili pritužbe o preduzetim merama u roku od 30 dana od dana prijema pritužbe, odnosno predstavke.

Ukoliko su predstavka ili pritužba podnete preko Državnog veća tužilaca, ministarstva nadležnog za pravosuđe, o osnovanosti pritužbe i preduzetim merama obavještavaju se i ovi organi.

Javni tužilac može sačiniti i službenu belešku u kojoj se konstatuje da podnosilac zloupotrebljava pravo na podnošenje pritužbe. Smatraće se da podnosilac pritužbe zloupotrebljava pravo ukoliko pritužba ima pretežno nerazumnu ili uvredljivu sadržinu ili ukoliko podnosilac učestalo podnosi pritužbe iste ili slične sadržine.

Ukoliko je pritužba nerazumljiva, javni tužilac je dužan da podnosiocu pritužbe ukaže na nerazumljivost i da ga pozove da uredi sadržinu pritužbe u roku od 8 dana od dana prijema pritužbe. Ukoliko podnosilac u predviđenom roku pritužbu ne uredi, javni tužilac o tome sačinjava službenu belešku i obavještava podnosioca pritužbe.

Tužilaštvo je prema odredbi čl. 5. Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja, obavezano da informaciju od javnog značaja učini dostupnom, tako što će zainteresovanima omogućiti uvid u dokument koji sadrži informaciju od javnog značaja, njegovo kopiranje i slanje kopije dokumenta poštom, faksom, elektronskom poštom ili na drugi način, ako takav zahtev postoji.

Svako ima pravo da mu bude saopšteno da li organ vlasti poseduje određenu informaciju od javnog značaja, odnosno da li mu je ona inače dostupna.

Zahtev tražioca informacije od javnog značaja podnosi se u pisanoj formi na adresu: Tužilaštvo za ratne zločine Republike Srbije, Beograd, Ustanička 29 ili elektronskom poštom na adresu: kabinet@tuzilastvorz.org.rs i treba obavezno da sadrži ime, prezime i adresu tražioca, kao i što

precizniji opis informacije koja se traži. Zahtev može sadržati i druge podatke koji olakšavaju pronalaženje tražene informacije. Tražilac nije dužan da navede razloge za zahtev.

Ako zahtev ne sadrži navedene podatke, odnosno ako nije uredan, ovlašćeno lice Tužilaštva dužno je da pouči tražioca uputstvom o dopuni kako da te nedostatke otkloni. Ako tražilac u roku od 15 dana od dana prijema uputstva to ne učini, a nedostaci su takvi da se po zahtevu ne može postupiti, tužilaštvo donosi zaključak o odbacivanju zahteva kao neurednog i pruža tražiocu neophodnu pomoć za ostvarivanje njihovih prava.

Pravo na pristup informacijama može se ostvariti kroz saopštavanje informacije u pisanom obliku i dostavljanje kopija traženih dokumenata, kao i kroz uvid u dokument koji sadrži traženu informaciju. Uvid u traženi dokument je besplatan i može se izvršiti u pisarnici Tužilaštva, radnim danima (ponedeljak – petak), u periodu od 8 do 15 časova.

Kopija dokumenta koji sadrži traženu informaciju izdaje se uz obavezu tražioca da plati naknadu nužnih troškova izrade te kopije, a u slučaju upućivanja i troškove upućivanja.

Troškovi kopiranja i dostavljanja dokumenta se obračunavaju u skladu sa Uredbom o visini naknade nužnih troškova za izdavanje kopije dokumenata na kojima se nalazi informacija od javnog značaja.

Tužilaštvo će bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahteva, tražioca obavestiti o posedovanju informacije, staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izdati mu ili uputiti kopiju tog dokumenta. Kopija dokumenta je upućena tražiocu danom otpreme iz pisarnice Tužilaštva.

Ako se zahtev odnosi na informaciju za koju se može pretpostaviti da je od značaja za zaštitu života ili slobode nekog lica, odnosno za ugrožavanje ili zaštitu zdravlja stanovništva i životne sredine, Tužilaštvo će obavestiti tražioca o posedovanju te informacije i staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, odnosno izdati mu kopiju tog dokumenta najkasnije u roku od 48 sati od prijema zahteva.

Ako Tužilaštvo iz opravdanih razloga nije u mogućnosti da u roku od 15 dana od dana prijema zahteva obavesti tražioca o posedovanju informacije ili da mu stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju ili da mu izda, odnosno uputi kopiju tog dokumenta, dužno je da o tome, najkasnije u roku od 7 dana od dana prijema zahteva, obavesti tražioca i odredi naknadni rok, koji ne može biti duži od 40 dana od dana prijema zahteva, u kome će tražioca obavestiti o posedovanju informacije, staviti mu na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, izdati mu, odnosno uputiti mu kopiju tog dokumenta.

Ako Tužilaštvo odbije da u celini ili delimično obavesti tražioca o posedovanju informacije, ne odgovori u propisanom roku, ne stavi na uvid dokument koji sadrži traženu informaciju, ne izda, odnosno ne uputi kopiju tog dokumenta, dužno je da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahteva, donese rešenje o odbijanju zahteva i da to rešenje pismeno obrazloži. Protiv ovog rešenja Tužilaštva dozvoljena je žalba Povereniku u roku od 15 dana od dostavljanja rešenja, odnosno zaključka tražiocu.

Ako Tužilaštvo za ratne zločine udovolji zahtevu, o tome ne donosi rešenje, već samo službenu belešku.

Obrazac za podnošenje zahteva za pristup informacijama od javnog značaja i druge informacije koje se odnose na organizaciju rada, kao i informisanje građana o načinu ostvarivanja njihovih prava postavljen je na internet stranici Tužilaštva <http://www.tuzilastvorz.org.rs>