



CRNA GORA
OSNOVNO DRŽAVNO TUŽILAŠTVO
Tu broj 889/19
Podgorica, 26. decembar 2019. godine
MP/MP

Na osnovu člana 137 stav 3 Zakona o Državnom tužilaštvu ("Sl. list CG" br. 11/2015, 42/2015, 80/17 i 10/18) i člana 21 i 22 Pravilnika o unutrašnjem poslovanju Državnog tužilaštva ("Sl. list CG" br. 6/16 i 29/17), zamjenik rukovodioca Osnovnog državnog tužilaštva u Podgorici utvrđuje

PROGRAM RADA

Ovaj Program sadrži pregled poslova iz nadležnosti Osnovnog državnog tužilaštva u Podgorici koje je dužno da izvrši u toku 2020. godine, kao i način i rok njihovog izvršenja.

Izrazi koji se u ovom Programu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 1

Zamjenik rukovodioca Osnovnog državnog tužilaštva u Podgorici utvrdiće Godišnji raspored poslova za 2020. godinu, najkasnije do 15. januara 2020. godine.

Prilikom utvrđivanja Godišnjeg rasporeda poslova zamjenik rukovodioca će voditi računa o sposobnostima i iskustvu državnih tužilaca i službenika i namještenika za obavljanje pojedinih poslova, radi obezbjeđivanja njihove pune zaposlenosti i maksimalnog korišćenja njihovih znanja i drugih sposobnosti.

Član 2

Izveštaj o radu Osnovnog državnog tužilaštva u Podgorici za 2019. godinu, biće dostavljen Tužilačkom savjetu i Ministarstvu pravde, najkasnije do 10. februara 2019. godine.

Član 3

U cilju urednog i blagovremenog obavljanja poslova, rukovodilac/zamjenik rukovodioca će redovno nadzirati rad državnih tužilaca i ostalih zaposlenih i zakazivati sjednice u cilju razmatranja pitanja od značaja za rad državnih tužilaca i ostalih zaposlenih.

Rukovodilac/zamjenik rukovodioca će blagovremeno davati obavezna uputstva za rad državnih tužilaca i blagovremeno će obavještavati o obaveznim uputstvima Vrhovnog državnog tužioca i Višeg državnog tužioca u Podgorici.

Rukovodilac/zamjenik rukovodioca će vršiti redovan pregled rada pisarnice, dodjele predmeta i poštovanja godišnjeg rasporeda poslova, i od državnih tužilaca i Službe za opšte i administrativne poslove u Osnovnom državnom tužilaštvu u Podgorici pribavljajući po potrebi izvještaje o radu.

Tokom 2020. godine, rukovodilac/zamjenik rukovodioca će preduzeti mjere radi rješavanja svih predmeta koji su prenijeti u rad u 2020. godinu iz ranijih godina.

Kada je to od interesa za rad državnog tužilaštva, rukovodilac/zamjenik rukovodioca će sazvati radni sastanak sa predstavnicima organa koji vrše poslove otkrivanja izvršilaca krivičnih djela, drugim organima, organizacijama ili advokatima.

Rok za izvršenje poslova iz ovog člana je do 31.12.2020. godine.

Član 4

Kadrovski plan Osnovnog državnog tužilaštva u Podgorici, donijeće rukovodilac/zamjenik rukovodioca i dostaviti Upravi za kadrove, najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja Zakona o budžetu Crne Gore za 2020. godinu.

Član 5

Imenovati Komisiju za popis pokretne i nepokretne imovine u Osnovnom državnom tužilaštvu u Podgorici, koja će Izvještaj o popisu imovine sa zbirnom popisnom listom i pratećim obrascima i odlukama, dostaviti Centralnoj popisnoj komisiji do roka koji Komisija odredi.

Član 6

Sprovesti ocjenjivanje rada državnih službenika za 2019. godinu, najkasnije do 31. januara 2020. godine.

Član 7

Komisija za odabiranje arhivske građe i izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala, saglasno Listi kategorija arhivske i registraturske građe Osnovnog državnog tužilaštva u Podgorici Tu broj 31/17 od 25.01.2017. godine, nastaviće postupak odabiranja arhivske građe i izlučivanja bezvrijednog registraturskog materijala.

Član 8

Rukovodilac će u cilju unapređivanja znanja i vještina zaposlenih, omogućiti njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje za vršenje poslova radnog mjesta, tokom cijele godine, u skladu sa programima obuke pravnih lica ovlašćenih za obuku državnih tužilaca i državnih službenika i namještenika.

Član 9

Sprovesti Odluku sjednice Vrhovnog državnog tužilaštva kojom su određene humanitarne organizacije i javne ustanove u čiju korist će se uplaćivati novčani iznosi primjenom instituta odlaganja krivičnog gonjenja.

Član 10

Sačiniti izvještaj o sprovođenju Plana integriteta Osnovnog državnog tužilaštva u Podgorici, do 15. aprila 2020. godine.

Član 11

Ažurirati Vodič za slobodan pristup informacijama u posjedu Osnovnog državnog tužilaštva u Podgorici, najkasnije do 19. aprila 2020. godine.

U aplikaciji Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, eSPI, službenik zadužen za rješavanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, dostavljaće podatke o zahtjevima i rješenjima iz prvostepenog postupka rješavanja zahtjeva slobodnog pristup informacijama.

Član 12

Izraditi plan godišnjih odmora do 15. maja 2020. godine.

Član 13

Izraditi Predlog budžeta za Osnovno državno tužilaštvo u Podgorici za 2021. godinu, i dostaviti ga Tužilačkom savjetu - Komisiji za pitanja budžeta do polovine jula 2020. godine.

Član 14

Svakog mjeseca, na sajtu Državnog tužilaštva, objavljivati: spisak dežurnih državnih tužilaca; rješenja o postavljanju branilaca po službenoj dužnosti; izvještaj o zaposlenima i zaradama nosilaca tužilačke funkcije, spisak zahtjeva za slobodan pristup informacijama, rješenja kojima je dozvoljen pristup konkretnoj informaciji i saopštenja za javnost.

Član 15

Izraditi Program rada za 2021. godinu, do 31. decembra 2020. godine i objaviti ga na internet stranici Državnog tužilaštva.

**ZAMJENIK RUKOVODIOCA
DRŽAVNI TUŽILAC
Miroslav Turković**