

Врз основа на чл.28 ст.5 од Законот за јавното обвинителство ("Службен весник на РСМ" бр.42/20), Јавниот обвинител на Република Северна Македонија на 29.07.2021 година, донесе

## **П Р А В И Л Н И К ЗА ВНАТРЕШНО РАБОТЕЊЕ НА ЈАВНИТЕ ОБВИНИТЕЛСТВА**

### **Основни одредби**

#### Член 1

Со овој правилник се уредува внатрешната организација и начинот на работење на јавните обвинителства, организационите единици во Јавното обвинителство, постапувањето на јавните обвинители пред надлежните судови, водењето на уписниците и помошните книги, постапување со списите, водење на статистика и евиденција, како и други прашања во врска со внатрешното работење на Јавното обвинителство.

#### Член 2

Со внатрешното работење на јавните обвинителства се обезбедува законито, ажурно и ефикасно вршење на функцијата на Јавното обвинителство како единствен и самостоен државен орган.

#### Член 3

За примената на овој Правилник, се грижи јавниот обвинител на јавното обвинителство и сите вработени во јавното обвинителство, на кој се однесуваат пооделни негови одредби.

### **Односи со јавноста**

#### Член 4

Заради остварување на поголема транспарентност во работата, Јавното обвинителство преку Службата за односи со јавноста, преку печатот и другите средства за информирање ја известува јавноста за состојбата на криминалитетот и за другите прашања од општо значење забележани во неговата работа, а може да ја информира јавноста и за одделени случаи по кои постапува.

#### Член 5

Претставниците на печатот, радиото и телевизијата, како и други средства за јавно информирање, за работата на Јавното обвинителство ги информира Јавниот обвинител на Република Северна Македонија или Службата за односи со јавноста. Јавен обвинител во определено јавно обвинителство, може непосредно да ја информира јавноста, само по претходно добиено одобрение од Јавното обвинителство на Република Северна Македонија. При давањето информации за јавноста, мора да се има предвид да не се наруши угледот, честа и достоинството на личноста, пресумпцијата на невиност и ако тоа не е на штета на извршувањето на јавнообвинителската функција.

## **Соработка на јавните обвинителства**

### **Член 6**

Јавните обвинителства остваруваат меѓусебна соработка на стручен план преку давање правна помош, стручна консултација и други облици на комуникација. Со јавните обвинителства и другите органи, комуницира јавниот обвинител на јавното обвинителство или од него овластен јавен обвинител во јавното обвинителство.

Во постапката по одделни предмети, јавниот обвинител што работи по предметот непосредно комуницира со судовите и другите органи, а јавнообвинителските службеници и другите вработени ако за тоа се посебно овластени.

### **Член 7**

Јавните обвинителства за прашања од значење за остварувањето на нивната функција, како и за прашања од заеднички интерес, соработуваат со органите на откривање на кривични дела и нивните сторители, судовите и другите државни органи, институции и правни лица.

## **Внатрешна организација во јавните обвинителства**

### **Член 8**

Во Јавните обвинителства може да се образуваат основни организациони единици во облик на сектор, одделенија и отсеци.

Образувањето на основните организациони единици зависи од големината односно бројот и обемот на предмети, бројот на јавните обвинители во јавните обвинителства и конкретната потреба за обезбедување успешно извршување на јавнообвинителската функција.

### **Член 9**

Во Јавните обвинителства со поголем обем на истородни предмети, заради подобра ефикасност и специјализација во работењето, може да се формираат сектори, одделенија и отсеци како внатрешни организациони единици.

### **Член 10**

Кривичното одделение ја остварува функцијата на постапување на јавниот обвинител во гонењето на сторителите на кривични и други со закон утврдени казниви дела и вложување на правни средства, заради заштита на уставноста и законитоста.

### **Член 11**

Управното одделение ја остварува функцијата на постапување на јавниот обвинител во управната и други судски постапки, како и преземање други правни дејствија за кои јавниот обвинител е овластен со закон.

## Член 12

Одделението за меѓународна соработка се образува согласно член 58 од Законот за јавно обвинителство во Јавното обвинителство на Република Северна Македонија и функцијата ја остварува преку соработка и контакти со јавни обвинителства и други органи од други држави, со меѓународни органи и институции, а преку соработка на стручен план и за прашања од заеднички интерес.

## Член 13

Во правно - административниот сектор се обезбедуваат услови за остварување на функциите на одделението за казниви дела и одделението за општи работи преку организацијата на работењето, уредувањето на статусните и други прашања на јавнообвинителските службеници и другите вработени, обезбедување услови за работа, евиденција и статистика, информирањето, обезбедување на стручна литература во библиотека, дактилографски и други работи.

## Член 14

Во Јавното обвинителство на Република Северна Македонија се образува Материјално финансиски сектор во кој се создаваат услови за остварување на функциите на Одделението за буџет и финансирање и Одделението за сметководство преку утврдување критериуми и приоритети, планирањето на буџетот, подготвување консолидиран јавнообвинителски буџет, распределба на средствата по обвинителства врз основа на мерила и критериуми и обезбедување финансиско и материјално работење на јавното обвинителство.

## Член 15

Во Одделението за внатрешна ревизија се спроведува обезбедување на законските прописи и се обезбедува независно и објективно оценување на работењето на јавното обвинителство со цел подобрување на работењето и ефикасноста.

## Член 16

Во Одделението за управување со човечки ресурси се обезбедува спроведувањето на надлежностите од областа на развојот на информативниот систем за човечки ресурси на јавното обвинителство, односите меѓу вработените, нивна обука и развој, мотивација, организациски развој и вработување.

## Член 17

Со работата на кривичното одделение, управното одделение и одделението за меѓународна соработка во Јавното обвинителство на Република Македонија раководи јавен обвинител на јавното обвинителство или јавен обвинител во јавното обвинителство определен според Годишниот распоред за работа на Јавното обвинителство.

Јавниот обвинител во јавното обвинителство што раководи со соодветното одделение ја организира работата, ги распоредува работите и задачите, одговара за навремено и квалитетно вршење на работите и врши

други работи и задачи што ќе му ги довери јавниот обвинител на јавното обвинителство.

#### Член 18

Јавниот обвинител на Република Северна Македонија може да образува постојани и повремени комисији за изготвување на внатрешни акти, информации, анализи, како и за извршување на други работи и задачи од значење за работата и функционирањето на Јавното обвинителство на Република Северна Македонија.

### **Постапување со писмена упатени до Јавното обвинителство**

#### Член 19

За работи и задачи од својата надлежност и за преземање дејствија за кои е овластено, Јавното обвинителство прима пријави, претставки и други поднесоци и изјави од граѓани, државни органи и други правни лица.

Примањето на писмената од став 1 на овој член се врши во приемната канцеларија од овластен јавнообвинителски службеник или друг вработен или пак по електронски пат.

#### Член 20

Писмената се примаат во текот на работното време. Овластениот јавнообвинителски службеник или друг вработен за прием на писмена, кој од оправдани причини ќе ја прекине работата, ќе обезбеди соодветна замена. Надвор од работното време, како и во деновите кога Јавното обвинителство не работи, се примаат само телеграми, факсови, електронска пошта и други писмена од итна природа.

#### Член 21

Овластениот јавнообвинителски службеник или друг вработен задолжен за прием на писмената непосредно од странките не може да го одбие приемот на писмената, упатени до Јавното обвинителство. Ако списокот содржи формални недостатоци (на пример ги нема прилозите наведени во текстот, не е означена адресата на странката), јавнообвинителскиот службеник или друг вработен ќе укаже на тоа и ќе побара недостатоците да се отстранат. Ако странката и покрај укажувањето бара писменото да биде примено, јавнообвинителскиот службеник или друг вработен ќе го прими и укажувањето ќе го забележи на писменото.

#### Член 22

Јавнообвинителскиот службеник или друг вработен определен за прием, го потврдува приемот на поднесокот со втиснување на приемен штембил на копијата од писменото.

#### Член 23

Приемот на писмената од државните органи и други институции, се потврдува со ставање на датум и читлив потпис и печат во доставната книга,

на доставницата, на повратницата или на копието од писменото, ако тоа е приложено.

#### Член 24

Приемот на писмената, упатени до Јавното обвинителство преку пошта и преземањето на поштата од поштенските прегради и електронската пошта, го врши овластениот јавнообвинителски службеник или друг вработен.

Ако пратката со означена вредност или препорачаната пратка е оштетена, овластениот јавнообвинителски службеник или друг вработен ќе го одбие приемот и ќе бара од поштата нејзината состојба и содржина да се утврди комисијски, а потоа пратката заедно со записникот ќе ја прими.

#### Член 25

Поштата примена во затворен плик ја отвора јавен обвинител на јавното обвинителство или од него овластен јавен обвинител или јавнообвинителски службеник или друг вработен за прием.

Поштата означена како доверлива, строго доверлива, државна тајна и таа што е упатена лично до јавниот обвинител, ја отвора јавниот обвинител на јавното обвинителство или од него овластен јавен обвинител во јавното обвинителство.

#### Член 26

При отворањето на поштата се постапува внимателно, да не се оштетат списите и се проверува дали броевите запишани на пликот одговараат на броевите запишани на писменото.

Кон примените списи се приложува и пликот во случаите кога датумот на предавањето на поштата е од значење за сметање на роковите или кога од списокот не може да се утврди местото на испраќањето и името на испраќачот, а тоа е запишано на пликот.

Кога со писменото е примена и доставница, на неа се потврдува приемот со потпис, датум и службен печат, а веднаш потоа се враќа на испраќачот.

#### Член 27

Примените писмена, како непосредно и преку пошта, овластениот јавнообвинителски службеник или друг вработен за прием, по отворањето ги предава на јавниот обвинител на јавното обвинителство или од него овластен јавен обвинител во јавното обвинителство.

По враќањето на писмената од јавниот обвинител, овластениот јавнообвинителски службеник или друг вработен ги распоредува по одделенија, раководејќи се од ознаката што јавниот обвинител ја ставил на писменото.

### **Оформување предмети во јавното обвинителство**

#### Член 28

За работи и задачи од својата надлежност и за преземање на дејствија за кои е овластено Јавното обвинителство, врз основа на примените пријави,

претставки и други поднесоци и изјави од граѓани, државни органи, институции и други правни лица, се оформува предмет.

Предмет се оформува и по иницијатива на јавниот обвинител, врз основа на допрен глас или дознавање за сторено кривично дело кое се гони по службена должност.

#### Член 29

По приемот на пријави, претставки и други поднесоци и по нивното заведување во приемната книга, јавнообвинителскиот службеник ги заведува писмената во електронската база на податоци.

Предметите формирани врз основа на примените пријави, претставки и други поднесоци и изјави, по нивното заведување во соодветен уписник, се заведуваат (или формираат) и во електронската база, а потоа се доставуваат на постапување на јавните обвинители.

Сите списи доставени во прилог на поднесените писмена се скенираат и се прикачуваат кон предметот.

Во електронската база се внесува и секое постапување на јавниот обвинител по одреден предмет, како и донесената јавнообвинителска одлука.

По донесената одлука, во електронската база се евидентира и враќањето на предметот во писарница.

#### Член 30

Овластениот јавнообвинителски службеник или друг вработен ги распоредува примените поднесоци на јавнообвинителски службеници или други вработени определени за вршење на соодветни работи и задачи во писарницата.

Примените и распоредени поднесоци, со кои се образува нов предмет, се заведуваат во соодветни уписници под датум на приемот и се регистрираат во определени именици.

Ако поради бројноста на приемните поднесоци или од други оправдани причини не може да бидат заведени истиот ден кога се примени, ќе се заведат најдоцна наредниот ден пред заведување на новата пошта, а под датумот кога се примени.

#### Член 31

Поднесоците заведени во уписниците добиваат соодветна обвивка на која на горниот лев агол од предната страница се внесува називот на Јавното обвинителство, одделението и бројот на предметот, на средината податоците за предметот, а на долниот дел во левиот агол, одлуката со назначување кога е започната постапката и кога е завршена.

#### Член 32

Ако во текот на постапката се измени бројот на предметот, видот на уписникот или Јавното обвинителство, се прави нова обвивка на предметот.

#### Член 33

Списите се средуваат хронолошки, со тоа што секогаш одлуката на јавниот обвинител треба да биде на почетокот од списите во предметот.

Јавнообвинителските службеници или другите вработени кои постапуваат по предметот се должни со предметите да ракуваат внимателно и се грижат списите секогаш да бидат уредно и соодветно средени и обезбедени од нивно физичко растурање.

#### Член 34

Предавањето на предметите и списите од писарницата на јавниот обвинител се врши преку внатрешна доставна книга.

### **Постапување по предмети**

#### Член 35

Предметите се распоредуваат на јавните обвинители, според годишниот распоред за работа во надлежните обвинителства кој постапуваат по нив.

Доколку за определен кривично правен настан во текот на предистражната постапка јавен обвинител вршел увид на лице место, дал овластување или пак дал определени насоки за насочување на предистражната постапка, по оформување на предмет, тој се распоредува на јавниот обвинител кој ги презел или по чие овластување се превземени истражните дејствија.

Ако во текот на предистражната постапка е ставен предлог за определување на мерка за претпазливост, притвор, куќен притвор, краткотраен притвор или гаранција по правило по тој предмет постапува јавниот обвинител кој ја предложил мерката.

Јавниот обвинител на основно јавно обвинителство заради правичен распоред на постапување по предметите од став 3, може да определи да постапува друг јавен обвинител од надлежното јавно обвинителство.

Јавните обвинители во вишите јавни обвинителства, кои според распоредот за работа еднаш постапувале по определен предмет во постапка по жалба, при евентуално повторно разгледување на истиот предмет, тој се распоредува за работа кај истиот јавен обвинител.

Предметите се решаваат според редот на приемот, освен во итни или други оправдани случаи.

Во постапката по предметите по кои некое лице е притворено или се наоѓа на издржување на казна, таквите предмети имаат приоритет на решавање.

Исто така, првенствено се земаат во работа предметите по кои постапката подолго трае и предметите кои врз основа на посебни прописи имаат таков третман или за кои од оправдани причини Јавниот обвинител на јавното обвинителство ќе определи да се земат во работа преку ред.

### **Реферирање на предмети**

#### Член 36

По барање на јавниот обвинител на јавното обвинителство, јавниот обвинител кој постапува по предметот е должен да реферира одреден предмет или кривично правен настан.

Кривичните предмети во кој е определена мерката притвор, предметите кои предизвикуваат особен интерес во јавноста, како и предмети во кој се оцени дека е потребно да се поднесе иницијатива за подигнување на барање за заштита на законитоста, се реферираат пред јавниот обвинител на јавното обвинителство кое постапува по предметот или пред јавен обвинител кој е овластен од него.

Реферирање на предмет или кривично правен настан, пред јавниот обвинител на јавното обвинителство, може и по сопствена иницијатива од јавниот обвинител кој постапува по тој предмет.

Предметите во кој е поднесена иницијатива за подигнување на барање за заштита на законитоста, заради доследно почитување на принципот на легалитет во кривичното гонење и воедачување на постапувањето на сите јавни обвинителства, се реферира пред Јавниот обвинител на Република Северна Македонија или од него овластен обвинител во тоа обвинителство.

### Член 37

Понискиот јавен обвинител, по сопствена иницијатива или барање на повисокиот јавен обвинител, должен е да реферира определен предмет или кривично правен настан, заради донесување на правилна јавнообвинителска одлука, по принципот на непосредно повисок јавен обвинител.

Предметот или кривично правниот настан го реферира јавниот обвинител кој постапува по предметот пред повисокиот јавен обвинител во присуство на јавниот обвинител на соодветното јавно обвинителство.

Пред Јавниот обвинител на Република Северна Македонија предмет или кривично правен настан, надлежниот основен јавен обвинител реферира во присуство на надлежен виш јавен обвинител.

При реферирањето се води записник од страна на лице определено од јавниот обвинител пред кого се реферира предметот.

Заземениот став и мислења, по реферирањето е задолжителен за пониското јавно обвинителство.

## Стручен колегиум

### Член 38

Стручниот колегиум е постојано стручно и советодавно тело во остварување на функцијата на јавниот обвинител во обвинителствата со најмалку три јавни обвинители.

Колегиумот може полноважно да расправа и да дава предлози, мислења, забелешки и сугестии по определени прашања ако бидат присутни повеќе од половината од вкупниот број на јавни обвинители.

Ако предлозите, мислењата, забелешките и сугестиите на колегиумот не се усвоени согласно член 22 од Законот за јавно обвинителство, во тој случај јавниот обвинител на тоа јавно обвинителство ќе даде упатство како да се постапува по конкретното прашање кое било предмет на расправа на стручниот колегиум.

Надлежноста, начинот на работа и донесување на одлуки од страна на стручниот колегиум се врши согласно Законот за јавното обвинителство.



## **Задолжителни општи писмени упатства**

### **Член 39**

Повисоките јавни обвинителства имаат право да дават задолжителни општи писмени упатства на пониските јавни обвинителства.

Постапката и начинот на издавањето на општите писмени упатства се врши според Законот за јавното обвинителство.

## **Постапување по предмети по донесена одлука од јавниот обвинител**

### **Член 40**

По донесена одлука по предметот, јавниот обвинител што постапува по предметот, предметот го враќа во писарницата и во книгата со која му е доставен предметот се заведува датумот на враќањето.

### **Член 41**

По враќањето на предметот во писарницата овластениот јавнообвинителски службеник или друг вработен одлуката ја заведува во соодветниот уписник, а потоа со потребните списи одлуката се доставува на надлежниот суд или друг орган.

На секоја одлука на горниот лев агол се става соодветниот штембил, а на крајот одлуката по потписот на јавниот обвинител се заверува со печат.

Доставувањето на одлуките се врши со доставна книга или преку пошта.

По донесувањето на одлуката и по доставувањето на истата на надлежниот суд или друг орган, предметот се средува во соодветна фасцикла, во зависност од видот на одлуката.

### **Член 42**

По кривичните пријави по кои е донесена наредба за претходно прибирање на известување, барани се податоци од државни органи или институции, јавниот обвинител е должен да провери дали се почитувани дадените рокови за доставување на овие податоци. Ако така не е постапено, веднаш треба да ги преземе законски надлежности за доставување на бараните податоци.

Кога јавниот обвинител издал наредби за вештачење, должен е да провери дали се почитувани дадените роковите за доставувањето на наоди и мислења од страна на вештите лица.

Доколку овој рок не е почитуван, треба веднаш писмено да ургира.

Ако и по писмената ургениција не се доставени наодите и мислењата од страна на вештите лица, должен е да ги примени своите овластувања од член 237 од ЗКП.

### **Член 43**

При спроведувањето на истражната постапка, јавниот обвинител е должен да ги почитува пропишаните законски рокови од член 301 од ЗКП.

Барањето за продолжување на рокот за завршување на истражната постапка содржи писмено образложени причини заради нејзино продолжување.

#### Член 44

Јавниот обвинител може да одлучи да се снима со апарат за визуелно тонско снимање испитувањето на обвинетиот или сведокот.

Начинот на вршењето на испитувањето се врши согласно Правилникот донесен од Министерот за правда.

#### Член 45

При склучување на предлог спогодба за кривични дела за кои е пропишана казна затвор до пет години, таа може да биде склучена од јавниот обвинител, само по претходно писмено одобрување од јавниот обвинител на надлежното основно јавно обвинителство.

За кривични дела за кои може да се изрече казна затвор над пет години, таа може да биде склучена, по претходно писмено одобрување од страна на Вишиот јавен обвинител.

За кривични дела кои што се од надлежност на основното обвинителство за организиран криминал и корупција, за кои е пропишана казна затвор до пет години, таа може да се склучи по претходно писмено одобрување од основниот јавен обвинител на тоа јавно обвинителство.

За кривични дела за кој е може да се изрече казна затвор над пет години, кои се во надлежност на основното обвинителство за гонење на организиран криминал и корупција, предлог спогодба може да се склучи по претходно писмено одобрување од страна на Јавниот обвинител на Република Северна Македонија.

#### Член 46

Предметите по кои е закажан главна расправа или седница на совет пред надлежниот суд, на јавните обвинители кои се распоредени за застапување им се дава еден односно три дена за посложените предмети, пред одржувањето на расправата.

По завршувањето на главната расправа или седницата на совет, јавниот обвинител предметот го враќа во писарницата.

#### Член 47

Јавнообвинителските службеници или другите вработени во писарницата се грижат работата со предметите да се врши правилно, уредно и навремено, посебно водат сметка за предметите по кои течат рокови.

Одговорниот на писарницата, редовно, а најмалку секој 15 дена, го известува јавниот обвинител за предметите по кои не е постапено и не се донесени или изработени одлуки.

#### Член 48

Во писарницата на Јавното обвинителство се даваат известувања врз основа на податоците од уписникот и списите. Известувањата се ограничени само на нужните податоци за тоа во кој стадиум на постапката се наоѓа предметот.

Други известувања за состојбата на списите можат да дадат јавниот обвинител на јавното обвинителство или од него овластениот јавен обвинител во јавното обвинителство.

Известувањата од став 1 од овој член може да се дадат и по писмено барање на правно лице кое има правен интерес.

Податоците од став 1, 2 и 3 од овој член се даваат само на оштетени лица со кривичното дело или нивните полномошници за кои е образуван предметот.

#### Член 49

Разгледување, препишување на списи се врши во писарницата на Јавното обвинителство, под контрола на овластен јавнообвинителски службеник или друг вработен, по претходно одобрување на јавниот обвинител на јавното обвинителство или јавниот обвинител во јавното обвинителство кој постапува по предметот.

#### Член 50

Предметите, службените материјали, печатите, штембилите и другите канцелариски материјали се чуваат заклучени.

Работните простории по завршување на работното време се чуваат заклучени.

Доколку во работното време, во работната просторија нема вработен, таа се заклучува.

### **Обновување на списи на предмети**

#### Член 51

Ако некој предмет или дел од него се изгуби, уништи или се оштети во значителна мера станува неупотреблив, се поведува постапка за обновување на списите.

Кога се во прашање предмети по кои постапката е во тек, обновување се врши по службена должност, со решение на јавниот обвинител или по барање на странката.

Ако се работи за предмети, по кои постапката е завршена, обновувањето се врши ако постои определен интерес.

Постапката за обновување на предмет ја спроведува јавниот обвинител кој постапува по тој предмет.

Се обновуваат само списите кои се од битно значење за постапката.

Обновувањето се врши врз основа на преписи од изгубените, уништените или оштетените списи со кои располагаат оштетениот, подносителот на кривична пријава и судот, податоци од уписниците и помошните книги.

Кога за одделни дејствија нема податоци, тие дејствија ќе се повторат доколку не е донесена правосилна одлука.

Постапката за обновување на предметот не се поведува ако е изминат рокот за кој, според постојните прописи е предвидено чување на такви предмети.

#### Член 52

Предлогот за обновување на предметот или за дел од списите на одделен предмет се заведува во уписникот „РО“.

По завршената постапка за обновување, основниот и обновениот предмет или спис ја носи ознаката на предметот или списот по кој е вршено обновување.

## **Архивирање предмети**

### **Член 53**

Архивирањето на предмети се врши врз основа на писмена наредба на јавниот обвинител.

Предметите кои се чуваат во архива се заштитуваат од влага и пожар и се обезбедуваат од оштетување, уништување и кражба.

### **Член 54**

Предметите пред да се архивираат, се проверува дали списите во нив се хронолошки наредени и дали предметот е конечно завршен.

Сите списи во предметот соодветно (со лепење, прицврстување итн.) се обезбедуваат од нивно физичко губење.

### **Член 55**

Предметите од историско, научно и политичко значење како и други предмети за кои ќе се оцени дека е потребно да се чуваат на посебно место, ќе се стават во посебна фасцикла, а на нивното место во архивата се става забелешка со назначување на местото определено за нивно чување.

Во архивата се чуваат и уписници, регистри и други помошни книги од претходните години, ако не се употребуваат во тековната работа.

### **Член 56**

Завршените предмети се средуваат според видот на предметите и според редните броеви од ознаката на списот од одделените уписници и во посебни фасцикли.

На обвивката на фасциклата, на предната страна, се става скратената ознака, годината на предметите и нивниот реден број.

Предметите ставени во архива ќе се издаваат на друг орган, само по писмено одобрение од јавниот обвинител на јавното обвинителство или овластен јавен обвинител во јавното обвинителство.

Во овој случај на местото каде што се наоѓа предметот се става писменото барање заедно со одобрението на јавниот обвинител на јавното обвинителство или овластениот јавен обвинител во јавното обвинителство.

Овластениот јавнообвинителски службеник или друг вработен на крајот на секој месец проверува, дали предметите се вратени во одредениот рок и презема потребни мерки за нивно враќање.

Со архивираните предмети се ракува согласно прописите за архивско работење.

## **Постапување со привремено одземени предмети, пари и други вредности**

### **Член 57**

Предмети, исправи, пари кој што му се доставуваат заедно со доставени списи до јавното обвинителство, по правило се чуваат заедно со списите на предметот, ако од посебни причини не треба со нив да се постапува на друг начин.

### **Член 58**

Ако се работи за поголем износ на пари или други вредносни предмети, а веднаш не може да се донесе јавнообвинителска одлука, тие се попишуваат, од страна на јавниот обвинител кој постапува по предметот и овластениот службеник.

Потоа истите се депонираат на посебна банкарска сметка, отворена за оваа намена од страна на Јавното обвинителство на Република Северна Македонија.

### **Член 59**

Ако се работи за помал износ на пари или други вредносни предмети, тие со посебна службена белешка се даваат на привремено чување на службеникот задолжен за материјално - финансиско работење.

### **Член 60**

Ако се работи за предмети кој што не можат да се чуваат и држат во јавното обвинителство, како што е експлозив, оружје дрога или лесно расиплива стока, со посебна писмена одлука тие се даваат на привремено чување и управување на Агенцијата за управување со одземен имот.

### **Член 61**

Предметите кој без сомнение се сопственост на оштетениот, а кој не е потребно да бидат задржани како доказ во постапката или не е потребно да се задржат од некоја друга причина, ќе се вратат на оштетениот со потврда за вратени предмети.

## **Водење уписници и помошни книги**

### **Член 62**

Уписници и помошни книги води писарницата во јавните обвинителства.

Уписниците се водат одделно според видот на предметите.

Уписниците се водат така што во секое време да може од нив да се утврди каде и во кој стадиум на постапка се наоѓа определен предмет.

Уписниците и помошните книги по завршувањето на работното време се чуваат заклучени.

Во јавните обвинителства во кои е воведена информатичка технологија, уписниците се водат по електронски пат.

### Член 63

Уписниците се состојат од потребен број листови на пропишани обрасци сврзани во книга со тврди корици. На кориците се става ознаката и годината на која уписникот се однесува.

Обвинителствата со помал обем на работа можат еден уписник да го користат повеќе години, на начин што по завршувањето на тековната година и заклучување на уписникот, се остава првата наредна страница од уписникот и на следната се продолжува со новата уписна година.

На ист начин се образуваат и другите помошни книги.

### Член 64

Заведувањето на писмената во уписниците и помошните книги се врши хронолошки.

Секој предмет во уписникот до завршувањето на постапката се води под ист број, освен во случаите на означување на завршените и здружените предмети.

### Член 65

Одделни уписи не можат да се бришат ниту на друг начин да се поништуваат (лепат, гребат и слично). Ако некој предмет е погрешно заведен ќе се прецрта со црвен молив со коса линија од левиот долен спрема десниот горен агол, а во рубриката за забелешки се става ознака „погрешно заведено“.

Предметот што се заведува по погрешно заведениот предмет не го добива редниот број на погрешно заведениот предмет, туку следниот реден број. Поништените редни броеви при заклучувањето на уписникот на крајот на годината, се одбиваат од последниот реден број.

Другите погрешни заведувања во уписниците и помошните книги се исправаат со внесување на точниот текст, а преку погрешниот се повлекува тенка хоризонтална црвена линија, така што прецртаниот текст да остане читлив.

### Член 66

Уписниците се заклучуваат на крајот на годината. Заклучувањето се врши така што по последниот запишан реден број се става констатација која ги содржи следните податоци: ден, месец и година на заклучувањето, редниот број на последното запишување, бројот на поништените запишувања, бројот на решените предмети и бројот на предметите кои на крајот на годината останале нерешени.

Предметите кои се доставени на надлежност на друго обвинителство, не се прикажуваат во вкупниот број на заведени предмети .

Оваа констатација ја потпишуваат овластениот јавнообвинителски службеник или друг вработен и јавниот обвинител.

Помошните книги по правило не се заклучуваат.

### Член 67

Предметите кои на крајот на годината останале нерешени, се пренесуваат во наредната година заради евиденција, така што на првата страница на уписникот се заведуваат броевите на тие предмети.

Сите запишувања кои се однесуваат на тие предмети се вршат во поранешниот уписник. Ако предметот е решен во текот на годината, во поранешниот уписник кај соодветниот реден број ќе се стави знак за решен предмет, додека на другата страна од новиот уписник со црвен молив ќе се прецрта соодветниот реден број.

#### Член 68

Овластениот јавнообвинителски службеник или друг вработен во писарницата по потреба, а задолжително на крајот на секој месец, врши преглед во уписниците и помошните книги. Притоа го споредува уписот со списите и проверува дали запишувањата се точни и целосни. За извршениот преглед и утврдената состојба составува записник и писмено го известува обвинителот на соодветното обвинителство.

Доколку при прегледот се утврдат промени во уписниците обвинителот дава одредени објаснувања и упатства.

### Видови уписници

#### Член 69

Основните јавни обвинителства ги водат следните уписници:

- Уписник КО во кој се заведуваат пријавите против познати извршители на кривични дела и се евидентира текот на кривичната постапка;
- Уписник КОИМ во кој се заведуваат предметите по кои обвинителството презема посебни истражни мерки;
- Уписник КОН во кој се заведуваат пријавите против непознати извршители на кривични дела;
- Уписник КОД во кој се заведуваат пријавите против деца во ризик и деца сторители на кривични дела;
- Уписник РО во кој се заведуваат разни други кривични предмети, поднесените претставки, се евидентираат и активностите на основните јавни обвинителства во постапување во граѓанската материја и поднесување барања за поведување прекршочна постапка;
- Уписник КОВ во кој се заведуваат предмети по предлози и барања на осудените лица за користење на вонредни правни средства: повторување на кривичната постапка и иницијатива на јавните обвинителства за поднесување на барање за заштита на законитоста;
- Уписник АМ во кој се заведува меѓународната соработка на обвинителството;
- Уписник КОМП во кој се заведуваат предмети на меѓународна правна помош;
- Уписник ДОВ во кој се заведуваат доверливи предмети;
- Уписник А во кој се заведуваат сите административни акти, покани за едукација и останата комуникација со другите органи;
- КДН - Книга за дневни настани во која што се евидентираат известувањата од полицијата доставени согласно член 282 од ЗКП.

#### Член 70

Основно јавно обвинителство за гонење на организиран криминал и корупција ги води следните уписници:

- Во уписникот „КО” се заведуваат пријавите против познати извршители на кривични дела и се евидентира текот на кривичната постапка;
- Во уписникот „КОН” се заведуваат пријавите против непознати извршители на кривични дела;
- Во уписникот „КОД” се заведуваат пријавите против децата коишто се во судир со законот;
- Во уписникот „КОИМ ОСК” се заведуваат предметите по кои обвинителството превзема посебна истражна мерка „Следење и снимање на телефонските и другите електронски комуникации во постапка утврдена со посебен закон“ по член 252 ст.1 т.1 од Законот за кривична постапка;
- Во уписникот „КОИМ” се заведуваат предметите по кои обвинителството ги превзема останатите посебни истражни мерки, согласно член 252 ст.1 од т.2 до т.12 од Законот за кривична постапка;
- Во уписникот „РО” се заведуваат разни други кривични предмети;
- Во уписникот „ДОВ” се заведуваат доверливи предмети;
- Во уписникот „А” се заведуваат поднесените преставки, другата комуникација со органите и предметите кои се однесуваат на тековното работење на ова обвинителство;
- Во уписникот „РОМПП” се заведуваат предметите на меѓународна правна помош и
- Во уписникот „АМ” се заведува меѓународната соработка на обвинителството.

Во обвинителството се водат и уписници за Специјализираното одделение за гонење на кривични дела извршени од лица со полициски овластувања и припадници на затворската полиција формирано во Основното јавно обвинителство за гонење на организиран криминал и корупција и тоа:

- Во уписникот „КОПС” се заведуваат пријавите против познати извршители на кривични дела од лица со полициски овластувања и припадници на затворската полиција и се евидентира текот на кривичната постапка;
- Во уписникот „КОНПС” се заведуваат пријавите против сторители на кривични дела од лица со полициски овластувања и припадници на затворската полиција, но истите не се идентификувани и
- Во уписникот „РОПС” се заведуваат кривични пријави и известувања доставени од Внатрешна контрола при МВР на РСМ, претставки и анонимни кривични пријави за кривично правни настани за кои постојат основи на сомнение дека лица со полициски овластувања и припадници на затворската полиција се сторители на кривични дела.

#### Член 71

Вишите јавни обвинителства ги водат следните уписници:

- Уписник КОЖ во кој се заведуваат предмети во постапка по жалба на донесени одлуки од страна на основните судови;
- Уписник КОЖ 1, во кој се заведуваат предмети по изјавени жалби од оштетени на донесени решенија за отфрлени кривични пријави и донесени наредби за запирање на истражната постапка од страна на основните јавни обвинителства;
- Уписник КОВ во кој се заведуваат поднесени иницијативи на вишите обвинители за поднесување барање за заштита на законитоста;



- Уписник РО во кој се заведуваат разни други кривични предмети, претставки, решенија за изземање, решенија за судир на надлежност, решенија за делегација, давање согласност за продолжување на рокот за завршување на истражната постапка, согласност за склучување на предлог спогодби од страна на подрачните основни обвинителства;
- Уписник А во кој се заведуваат сите донесени и добиени административни акти, покани за едукација;
- Уписник АМ во кој се заведува меѓународната соработка на обвинителството;
- Уписник КОМП во кој се заведуваат предмети на меѓународна правна помош;
- Уписник ДОВ во кој се заведуваат доверливи предмети.

## Член 72

Во Јавното обвинителство на Република Северна Македонија се водат следните уписници:

- Уписник КОЖ во кој се заведуваат изјавени жалби против одлуките на апелационите судови по одржани расправи, како и жалби на одлуки на апелационите судови кога е пропишано со закон;
- Уписник КОЗ во кој се заведуваат кривични предмети по молби и иницијативи за поднесување барање за заштита на законитоста;
- Уписник КОЗ-П во кој се заведуваат прекршочни предмети по молби и предлози за поднесување барање за заштита на законитост;
- Уписник ОВП за заведување на предмети по поднесени барања за вонредно преиспитување на правосилна судска пресуда;
- Уписник УО во кој се заведуваат предмети по управните спорови;
- Уписник РО во кој се заведуваат други кривични предмети, поднесени претставки, барања за изземање, судир на надлежност, делегација на предмети;
- Уписник А во кој се заведуваат административните решенија и одлуки и друга комуникација со други органи;
- Уписник АМ во кој се заведува меѓународна соработка на обвинителство;
- Уписник КО МП во кој се заведуваат предмети на меѓународна правна помош;
- Уписник ДОВ во кој се заведуваат доверливи предмети.

## Професионално досие

### Член 73

За секој јавен обвинител се води професионално досие.

За јавните обвинители на основните јавни обвинителства, јавните обвинители во основните јавни обвинителства и јавните обвинители во вишите јавни обвинителства професионалното досие се води во надлежното вишо јавно обвинителство.

За јавниот обвинител на основното јавно обвинителство за гонење на организиран криминал и корупција и јавните обвинители во тоа обвинителство, јавните обвинители на вишите јавни обвинителства и јавните обвинители во Јавното обвинителство на Република Северна Македонија професионалното досие се води во Јавното обвинителство во Република Северна Македонија.

Професионалното досие содржи:

- лични податоци за јавниот обвинител;

- податоци за неговото образование;
- податоци за неговото работно искуство и остварувањето на функцијата јавен обвинител;
- податоци за оценувањето на јавниот обвинител;
- месечни евидентни листови за неговата работа;
- забелешки од правото на надзор на работата на јавните обвинителства;
- податоци за добиени претставки и укажувања во врска со остварувањето на неговата функција јавен обвинител;
- податоци за спроведени дисциплински постапки или постапка за повреда на Етичкиот кодекс;
- податоци за објавени научни или стручни трудови;
- податоци за негово учество во работни групи за изготвување на закони или подзаконски акти.

#### **Член 74**

Јавните обвинители кој вршат надзор и контрола на работата на јавните обвинители, должни се овие податоци да ги доставуваат до јавните обвинителства надлежни за водење на персоналните досиеја.

Податоците кој се од лична природа ги доставуваат самите јавни обвинители.

Увид во персоналното досие на јавниот обвинител има Јавниот обвинител на Република Северна Македонија и надлежниот јавен обвинител каде што се водат овие персонални досиеја.

При конкурирање на јавниот обвинител по објавен оглас, персоналното досие се доставува на увид во Советот на јавните обвинители на Република Северна Македонија.

### **Статистика и извештаи**

#### **Член 75**

Јавните обвинителства водат статистички прегледи.

За точноста на статистичките прегледи се грижи јавниот обвинител и овластениот јавнообвинителски службеник или друг вработен во писарницата.

Овластениот јавнообвинителски службеник или друг вработен во писарницата презема мерки за уредно вршење на работите од статистиката, за навремено доставување на извештаите до надлежните органи и за чување на примерок од статистичките податоци што ќе се користат за работата на Јавното обвинителство, од страна на други органи како и за вршење на научно истражувачки работи по прашање од областа на правосудството.

#### **Член 76**

Еднаш месечно се составуваат прегледи за работата од кои се гледа бројот и видот на решените и нерешените предмети, бројот на примените предмети и бројот на предмети кои на крајот на извештајниот период останале незавршени.

#### **Член 77**

Врз основа на податоците од уписниците и предметите, се пополнуваат статистичките извештаи и листови.

Статистичките годишни прегледи основните јавни обвинителства се должни да ги достават до вишото јавно обвинителство најдоцна до 20 јануари, а вишите јавни обвинителства своите статистички прегледи задолжително ги доставуваат до Јавното обвинителство на Република Северна Македонија до 31 јануари.

Во сите статистички прегледи за кривични дела лицата кои во текот на извештајниот период повеќе пати се пријавувани или повеќе пати биле во истрага или обвинувани се искажуваат во соодветните рубрики само еднаш и тоа според најтешкото кривично дело, а во рубриците број на кривични дела по обвиненија се искажуваат сите дела за кои се додадените лица обвинувани во извештајниот период.

Во сите статистички прегледи се искажуваат превземените дејствија односно одлуките донесени во извештајниот период без разлика дали се работи за новопримен предмет или предмет од поранешен извештаен период.

Во сите статистички прегледи јавните обвинителства за свои потреби можат да внесуваат и други податоци, меѓутоа за да не се наруши постојниот редослед на рубриците таквото внесување на податоци треба да се врши во рубриката „забелешки“ на соодветниот преглед или само на посебен преглед.

Врз основа на статистичките извештаи се согледуваат состојбите и се составуваат повремени и годишни извештаи за работата на Јавното обвинителство.

#### Член 78

За предметите од областа на гонењето на сторителите на кривични дела, јавните обвинителства ги составуваат следните статистички прегледи:

- КСО-1 годишен преглед на работата на основните јавни обвинителства, кој го составуваат основните јавни обвинителства, а вишите јавни обвинителства и Јавното обвинителство на Република Северна Македонија составуваат збирен статистички преглед;
- КСО-2 годишен преглед на работата на кривични пријави против непознати извршители на кривични дела, кој го составуваат основните јавни обвинителства, а вишите јавни обвинителства и Јавното обвинителство на Република Северна Македонија составуваат збирен преглед;
- КСО 3 годишен преглед на работата по кривични пријави и предмети за структурата на кривичните дела, кој го составуваат основните јавни обвинителства, а вишите јавни обвинителства и Јавното обвинителство на Република Северна Македонија составуваат збирен преглед;
- КСО-4 годишен преглед на работата на вишите јавни обвинителства во постапката по правни лекови кои го составуваат вишите јавни обвинителства, а Јавното обвинителство на Република Северна Македонија составува збирен преглед;
- КСО-4а годишен преглед на работата на Јавното обвинителство на Република Северна Македонија по вонредно правни лекови кој го составува Јавното обвинителство на Република Северна Македонија;
- КСОД годишен преглед на работата на основните јавни обвинителства за предметите на малолетни извршители на кривични дела кој го составуваат основните јавни обвинителства, а вишите јавни обвинителства и Јавното обвинителство на Република Северна Македонија составуваат збирен преглед.

#### Член 79

Во Јавното обвинителство на Република Македонија се организира Центар за информатика со база на податоци за информациониот систем на јавните обвинителства.

### **Чување на државна и службена тајна**

#### Член 80

Јавните обвинители, јавнообвинителските службеници и другите вработени кои учествуваат во постапката и надвор од неа должни се да ја чуваат државната и службената тајна без оглед како ја дознале.

Под државна и службена тајна се подразбира се она што како државна и службена тајна е определено со закон или со друг пропис, а особено:

- се она што како државна, службена односно деловна тајна е определено со општ акт на правното лице, друг орган, организација или институција;
- податоци и исправи посебно означени како државна, службена односно деловна тајна од страна на државни органи, други органи, организации и институции;
- податоци и исправи кои јавниот обвинител на јавното обвинителство или од него овластен јавен обвинител во јавното обвинителство ќе ги означи како државна или службена тајна;
- податоци од работата на Стручниот колегиум и Советот на јавните обвинители.

#### Член 81

Јавнообвинителските службеници и другите вработени во обвинителството, во вршењето на својата должност со податоците, предметите и материјалите постапуваат така што, да се обезбедува чување на државната и службената тајна и тоа во однос на заведувањето, разведувањето и сместувањето на списите.

#### Член 82

Обврската за чување на државната и службената тајна останува и по престанокот на вршењето на функцијата, односно по престанокот на работниот однос во обвинителството.

Јавниот обвинител на односното јавно обвинителство може јавниот обвинител во јавното обвинителство или другите лица да ги ослободи од обврската за чување државна или службена тајна, ако во поединечни случаи за тоа постојат оправдани причини.

За ослободување од обврската за чување државна и службена тајна за јавниот обвинител одлучува непосредно повисокиот јавен обвинител.

### **Дежурства во Јавните обвинителства**

#### Член 83

Во основните јавни обвинителства се обезбедува постојано дежурство за постапување во неработното време и во неработни денови.

По потреба дежурство се обезбедува во вишите јавни обвинителства и во Јавното обвинителство на Република Македонија.

Дежурството се обезбедува со учество на јавен обвинител, според распоредот што го донесува јавниот обвинител.

Јавните обвинители се должни да се придржуваат на утврдениот распоред и да учествуваат на увид или други дејствија по настани за кривични дела од надлежност на јавното обвинителство.

#### Член 84

За време на штрајк во Јавното обвинителство се извршуваат сите итни работи во врска со присуство на закажаните претреси, односно јавни седници, како и изготвување на одлуки по итни предмети и други предмети со преклузивни рокови и нивно доставување до надлежниот суд, како и други итни работи.

### **Постапување пред надлежните судови**

#### Член 85

Јавните обвинители на закажаните главни претреси и расправи, јавни седници, истражните дејствија и другите дејствија што се преземаат по барање на јавниот обвинител, должни се редовно и навремено да учествуваат пред надлежните судови.

Јавниот обвинител, за постапувањето пред судот за одредени случаи составува службена белешка.

#### Член 86

Јавните обвинители се должни на главната расправа и на седници на судот да носат посебна облека - тога со која се издвојуваат од другите учесници.

#### Член 87

Јавните обвинители ја носат тогата преку својата облека.

Јавните обвинители се должни со нужно внимание да ја чуваат тогата и да се грижат за нејзиниот изглед и одржување.

Тогата се чува во просториите на Јавното обвинителство.

#### Член 88

Условите под кои се носи тогата и нејзиниот изглед се врши согласно Правилникот донесен од Министерот за правда.

### **Преодни и завршни одредби**

#### Член 88

Доколку со овој Правилник не се регулирани одредени прашања ќе се применуваат одредбите од Законот за Јавното обвинителство.

Член 89

Со влегувањето во сила на овој Правилник престанува да важи Правилникот за внатрешно работење на Јавните обвинителства (Сл. весник на РМ бр.45/2010).

Член 90

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на неговото објавување во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

А.бр.03-396/2  
Скопје, 29.07.2021 година

ЈАВЕН ОБВИНИТЕЛ  
НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
Љубомир Јовевски