**NN 128/2019 (30.12.2019.), Poslovnik državnog odvjetništva**

# MINISTARSTVO PRAVOSUĐA

**2602**

Na temelju članka 71. stavka 1. Zakona o državnom odvjetništvu (»Narodne novine«, broj 67/18), na prijedlog Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, ministar pravosuđa donosi

# POSLOVNIK
## DRŽAVNOG ODVJETNIŠTVA

## I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Poslovnikom državnog odvjetništva (u daljnjem tekstu: Poslovnik) propisuju se pravila o unutarnjem ustroju, uredskom poslovanju, vođenju upisnika i pomoćnih knjiga, vođenju evidencija, načinu rada i korištenju jedinstvenog informacijskog sustava za upravljanje i rad na državnoodvjetničkim predmetima CTS (CASE TRACKING SYSTEM), obrascima za rad, priopćenjima za javnost, zaštiti tajnosti podataka, provedbenim pravilima o vođenju postupka, nadzoru materijalnog i financijskog poslovanja i redovitog obavljanja poslova u državnim odvjetništvima, radu odjela i odsjeka, rasporedu radnog vremena u tijeku radnog dana ili tjedna, vođenju statistike, standardima poslovnog prostora i opreme te drugim pitanjima od značaja za unutarnje poslovanje državnih odvjetništava.

(2) Poslovnikom se propisuje način obavljanja zajedničkih poslova za više državnih odvjetništava i drugih pravosudnih tijela ako imaju sjedište u istoj zgradi.

Članak 2.

(1) O pravilnoj primjeni Poslovnika skrbi se državni odvjetnik i svi zaposlenici u državnom odvjetništvu na koje se odnose pojedine njegove odredbe.

(2) Više državno odvjetništvo skrbi se o jedinstvenoj primjeni Poslovnika na svom području i daje objašnjenja i upozorenja o primjeni pojedinih njegovih odredbi. O danim objašnjenjima obavijestit će Državno odvjetništvo Republike Hrvatske, koje će o tome izvijestiti ministarstvo nadležno za poslove pravosuđa.

(3) Tumačenje Poslovnika daje Glavni državni odvjetnik Republike Hrvatske uz suglasnost ministarstva nadležnog za poslove pravosuđa.

(4) Obvezatne upute za primjenu Poslovnika daje ministarstvo nadležno za poslove pravosuđa.

Članak 3.

Izrazi koji se u ovom Poslovniku koriste za osobe, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

*Značenje pojedinih izraza*

Članak 4.

Pojedini izrazi uporabljeni u ovom Poslovniku imaju sljedeća značenja:

1. Državno odvjetništvo je zajednički izraz za Državno odvjetništvo Republike Hrvatske, županijska državna odvjetništva, općinska državna odvjetništva i posebna državna odvjetništva.

2. Dužnosnik je zajednički izraz za Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske, županijskog i općinskog državnog odvjetnika, čelnike posebnih državnih odvjetništava i njihove zamjenike.

3. Državni odvjetnik je zajednički izraz za sve čelnike državnih odvjetništava u Republici Hrvatskoj.

4. Savjetnik je zajednički izraz za državnoodvjetničkog savjetnika, višeg državnoodvjetničkog savjetnika i višeg državnoodvjetničkog savjetnika – specijalista.

5. Rješavatelj je zajednički izraz za dužnosnika, savjetnika i drugog službenika koji su ovlašteni postupati u pojedinim predmetima.

6. Stranka je zajednički izraz za državna tijela i pravne osobe koje državno odvjetništvo zastupa temeljem zakona ili punomoći, kao i osobe koje sudjeluju u kaznenom, građanskom, upravnom ili drugom postupku, ali i za bilo koju drugu osobu koja želi podnijeti kaznenu prijavu ili drugi podnesak, dobiti obavijesti ili izvršiti uvid u pismena državnog odvjetništva.

7. Više državno odvjetništvo je županijsko državno odvjetništvo u odnosu na općinsko državno odvjetništvo, a Državno odvjetništvo Republike Hrvatske u odnosu na sva državna odvjetništva.

8. Pismeno je svaki podnesak, dopis, zapisnik, službena bilješka i odluka u papirnatom ili elektroničkom obliku.

9. Elektroničko pismeno državnog odvjetništva je svako pismeno u pdf obliku, potpisano kvalificiranim elektroničkim potpisom državnog odvjetnika ili drugog rješavatelja i predstavlja izvornik te sadrži odgovarajući barkod odnosno QR kod, kontrolni broj i internetsku stranicu kojima se provjerava vjerodostojnost pismena. Kvalificirani elektronički potpis ima jednak pravni učinak kao vlastoručni potpis i otisak pečata.

10. Podnesak je pismeno stranaka, njihovih punomoćnika, zastupnika i drugih sudionika postupka dostavljeno državnom odvjetništvu putem elektroničke pošte ili u papirnatom obliku.

11. Elektronički podnesak je pismeno stranaka, njihovih punomoćnika, zastupnika i drugih sudionika postupka dostavljeno državnom odvjetništvu, u pdf obliku i potpisano kvalificiranim elektroničkim potpisom.

12. Zapisnik je pismeno sastavljeno o radnji obavljenoj u tijeku postupka, kao i ostalim radnjama državnog odvjetništva kad je to propisano pravilima odgovarajućeg postupka, Zakonom o državnom odvjetništvu i ovim Poslovnikom.

13. Dopis je pismeno kojim državno odvjetništvo traži podatke ili odgovara na upite stranaka, suda ili drugog državnog tijela.

14. Službena bilješka je pismeno državnog odvjetništva sastavljeno o izjavama, priopćenjima i odlukama državnog odvjetništva o kojima prema pravilima odgovarajućeg postupka nije potrebno sastavljati zapisnik ili donositi posebnu odluku.

15. Državnoodvjetnička odluka je pismeno državnog odvjetništva kojim se pokreće, prekida, nastavlja ili dovršava postupak u državnom odvjetništvu, pokreće ili predlaže pokretanje, prekid, nastavak ili dovršavanje postupka pred sudom ili drugim nadležnim tijelom ili odlučuje o nekom prijedlogu ili zahtjevu. Iznimno, državnoodvjetnička odluka može biti i usmena i zabilježena u drugačijem obliku.

16. Prilog je pismeno (isprava, tablica, prikaz, crtež i slično) ili fizički predmet koji se prilaže podnesku ili dopisu radi dopune, objašnjenja ili dokazivanja sadržaja podneska ili dopisa.

17. Elektronički prilog je svako pismeno u elektroničkom obliku (isprava, tablica, prikaz, crtež i slično) koje se prilaže elektroničkom podnesku radi dopune, objašnjenja, dokazivanja sadržaja podneska ili dopisa ili elektronički dokaz.

18. Otpravak je svako pismeno koje izrađuje državno odvjetništvo i dostavlja sudu, javnopravnim tijelima, strankama,te drugim zainteresiranim osobama (rješenje o odbačaju, rješenje o provođenju istrage/pripremnog postupka, obavijest o provođenju istraživanja, optužnica/prijedlog za izricanje maloljetničke sankcije, tužba, prijedlog za ovrhu, žalba, zahtjev za zaštitu zakonitosti, nalog, poziv, dopis i dr.).

19. Spis je skup svih pismena i priloga koji se odnose na istu pravnu stvar odnosno na istu pravnu ili fizičku osobu, složenih u jednom ili više omota označenih istom oznakom spisa.

20. Elektronički spis je skup svih elektroničkih pismena i priloga koji se odnose na istu pravnu stvar odnosno na istu pravnu ili fizičku osobu pod istom oznakom spisa u informacijskom sustavu u primjeni u državnom odvjetništvu.

21. Predmet podrazumijeva određenu vrstu spisa koji se odnose na istu pravnu stvar iz jednog ili više pravnih područja, pitanje, zadaću i sl. Predmeti mogu biti kazneni, građanski, upravni itd.

22. Upisnik je evidencija predmeta koja se vodi u elektroničkim upisnicima u sustavu CTS i papirnatom obliku.

23. Mapa je svežanj (skup) više spisa poredanih po brojevima koji se poslije dovršetka postupka čuvaju složeni u istom omotu (kutiji, koricama i sl.).

24. Pisarnica je unutarnja ustrojstvena jedinica ili njezin posebni dio u sastavu državnog odvjetništva u kojoj se obavljaju uredski poslovi kao što su: primitak, otvaranje, pregled i raspored pošte odnosno podnesaka, upisivanje podnesaka u upisnike, imenike i pomoćne knjige, kao i njihova pohrana u arhiv i čuvanje te vođenje statistike.

25. Arhiv je dio pisarnice u kojem se čuvaju predmeti na kojima je rad završen, upisnici, imenici i pomoćne knjige, kao i druga građa do predaje nadležnom državnom ili područnom arhivu ili do njihovog uništenja.

# II. DRŽAVNOODVJETNIČKA UPRAVA

## 1. POSLOVI DRŽAVNOODVJETNIČKE UPRAVE

Članak 5.

Poslovi državnoodvjetničke uprave obuhvaćaju osiguranje uvjeta za pravilan rad i poslovanje državnog odvjetništva, a posebice:

– ustroj unutarnjeg poslovanja u državnom odvjetništvu

– skrb o pravodobnom i urednom obavljanju poslova u državnom odvjetništvu

– poslove u vezi s pritužbama i predstavkama na rad državnog odvjetništva

– stručne poslove u svezi s ostvarivanjem dužnosti i prava dužnosnika te službenika i namještenika (dalje u tekstu: zaposlenici)

– stručne poslove u vezi s imenovanjem, stegovnom odgovornošću i razrješenjem dužnosnika

– skrb o stručnom usavršavanju dužnosnika i zaposlenika

– poslove vođenja evidencije o radu i stručnom usavršavanju dužnosnika i zaposlenika

– poslove vođenja i analize statističkih podataka o radu državnog odvjetništva

– poslove osiguravanja uvjeta za korištenje informacijskog sustava u poslovanju državnog odvjetništva (CTS) te poslove nadzora nad urednim i pravodobnim unosom podataka u informacijski sustav (CTS)

– poslove zaštite tajnosti podataka

– poslove provođenja nadzora nad obradom osobnih podataka

– poslove upravljanja državnoodvjetničkom zgradom i nekretninama koje su dodijeljene državnom odvjetništvu na korištenje

– financijsko-materijalno poslovanje državnog odvjetništva

– druge poslove određene Zakonom o državnom odvjetništvu i ovim Poslovnikom.

## 2. OVLASTI I DUŽNOSTI DRŽAVNOG ODVJETNIKA

Članak 6.

Državni odvjetnik obavlja poslove iz nadležnosti državnog odvjetništva, odgovaran je za rad državnog odvjetništva i upravlja njime te predstavlja i zastupa državno odvjetništvo.

Članak 7.

(1) U obavljanju poslova državnoodvjetničke uprave državni odvjetnik donosi opće upute, odluke, upravna rješenja i zaključke, daje obvezne upute i naloge te druge naputke u okviru svojih ovlasti.

(2) Čelnik posebnog državnog odvjetništva izdaje naredbe za raspolaganje sredstvima koje to državno odvjetništvo ima za posebne namjene.

(3) Voditelji odjela ili odsjeka obavljaju poslove državnoodvjetničke uprave određene ovim Poslovnikom, kao i one poslove za koje ih ovlasti državni odvjetnik.

Članak 8.

(1) Državni odvjetnik skrbi za profesionalne i korektne odnose i postupanje zamjenika državnog odvjetnika i drugih zaposlenika državnog odvjetništva prema strankama, državnim tijelima i drugim pravnim osobama te za profesionalne i korektne odnose među zaposlenicima državnog odvjetništva.

(2) Državni odvjetnik dužan je izvijestiti neposredno više državno odvjetništvo o pojavama u državnom odvjetništvu kojima se u znatnoj mjeri narušavaju međuljudski odnosi, ometaju građani u ostvarivanju svojih prava, o zlouporabi ili prekoračenju službenog položaja ili ovlasti te drugim pojavama koje štete ugledu državnog odvjetništva.

(3) Voditelj odjela ili odsjeka dužan je izvijestiti državnog odvjetnika o postupcima zamjenika i drugih zaposlenika iz stavka 2. ovog članka.

(4) Preslika obavijesti iz stavka 2. i 3. ovog članka ulaže se u osobni spis dužnosnika odnosno zaposlenika.

(5) Kad postoji osnovana sumnja da je zamjenik državnog odvjetnika ili drugi zaposlenik počinio stegovno djelo odnosno povrijedio službenu dužnost, državni odvjetnik dužan je podnijeti zahtjev za pokretanje stegovnog postupka odnosno pokrenuti postupak radi povrede službene dužnosti.

Članak 9.

(1) Državni odvjetnik obavlja nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem svih poslova u državnom odvjetništvu.

(2) Voditelji odjela i odsjeka po ovlasti državnog odvjetnika obavljaju nadzor nad urednim i pravodobnim obavljanjem svih poslova u odjelu i odsjeku. O uočenim propustima voditelj odjela ili odsjeka upozorit će zamjenike i zaposlenike u odjelu i o tome izvijestiti državnog odvjetnika.

(3) Voditelji odjela mogu obavljati i druge poslove propisane Zakonom o državnom odvjetništvu ili ovim Poslovnikom.

Članak 10.

(1) Državni odvjetnik usklađuje rad odjela i drugih ustrojstvenih jedinica u državnom odvjetništvu. Kada državni odvjetnik uoči u radu odjela i odsjeka ili pojedinih zamjenika nejednako postupanje ili postupanje protivno praksi državnog odvjetništva, iznosi svoja zapažanja na sjednici kolegija. Ako i sjednica kolegija smatra da se radi o takvom postupanju, državni odvjetnik o uočenom obavještava zamjenika državnog odvjetnika. Ako se po dobivenom upozorenju ne uskladi način postupanja, to se bilježi u osobnom spisu zamjenika.

(2) Voditelj odjela usklađuje rad odsjeka unutar odjela.

(3) Kada voditelj odjela uoči u radu odsjeka ili pojedinih zamjenika nejednako postupanje ili postupanje protivno praksi državnog odvjetništva, iznosi svoja zapažanja na sjednici odjela i o tome obavještava državnog odvjetnika. Ako sjednica odjela ili odsjeka smatra da se radi o postupanju pojedinog zamjenika koje je protivno praksi, izvještava o tome državnog odvjetnika.

(4) Državni odvjetnik dužan je izvijestiti više državno odvjetništvo o svim pitanjima važnim za rad državnog odvjetništva.

## 3. OVLASTI I NADZOR VIŠEG DRŽAVNOG ODVJETNIKA

### *Ovlasti u poslovima državnoodvjetničke uprave*

Članak 11.

(1) Glavni državni odvjetnik Republike Hrvatske je drugostupanjsko tijelo u poslovima državnoodvjetničke uprave županijskih državnih odvjetnika i čelnika posebnih državnih odvjetništava.

(2) Županijski državni odvjetnik je drugostupanjsko tijelo u poslovima državnoodvjetničke uprave iz nadležnosti općinskog državnog odvjetnika ako posebnim propisom ili ovim Poslovnikom nije drukčije određeno.

### *Pravo poništenja ili ukidanja nezakonitih akata*

Članak 12.

(1) Viši državni odvjetnik kao drugostupanjsko tijelo može poništiti ili ukinuti svaki nezakonit akt donesen u obavljanju poslova državnoodvjetničke uprave ili sam donijeti akt koji u obavljanju poslova državnoodvjetničke uprave nije donesen ili nije pravodobno donesen.

(2) Državni odvjetnik je dužan odluku iz stavka 1. ovog članka donijeti u roku od 15 dana od zaprimanja nezakonitog akta ako posebnim zakonom nije propisan rok.

### *Nadzor nad radom i pregledi nižih državnih odvjetništava*

Članak 13.

(1) Državno odvjetništvo Republike Hrvatske ovlašteno je i dužno nadzirati rad nižih državnih odvjetništava.

(2) Županijsko državno odvjetništvo kao više državno odvjetništvo nadzire rad općinskih državnih odvjetništava sa svoga područja.

(3) U obavljanju nadzora koriste se podaci informacijskog sustava CTS, pribavljaju izvješća i drugi potrebni podaci o radu nižih državnih odvjetništava te se po potrebi obavlja neposredan uvid u rad svakog dužnosnika.

(4) Županijsko državno odvjetništvo može sazivati zajedničke sastanke i savjetovanja državnih odvjetnika nižih državnih odvjetništava i zamjenika tog državnog odvjetništva te zamjenika, savjetnika, državnoodvjetničkih vježbenika i ostalih zaposlenika tog i nižih državnih odvjetništava, radi razmatranja pitanja od općeg značenja za rad nižih državnih odvjetništava. O tim savjetovanjima i sastancima županijsko državno odvjetništvo dužno je obavijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske.

Članak 14.

(1) Glavni državni odvjetnik Republike Hrvatske prema programu rada i kada to ocijeni potrebnim, osobno ili preko zamjenika koje odredi i drugih stručnih osoba, obavlja cjelovit ili djelomičan pregled rada županijskog i posebnog državnog odvjetništva te pojedinog općinskog državnog odvjetništva. Cjeloviti ili djelomični pregledi općinskog državnog odvjetništva mogu se obaviti tijekom pregleda županijskog državnog odvjetništva ili zasebno.

(2) Županijski državni odvjetnik najmanje jednom u dvije godine osobno ili preko određenih zamjenika i drugih stručnih osoba obavlja pregled cjelokupnog poslovanja ili pojedinih dijelova poslovanja nižih državnih odvjetništava sa svoga područja.

(3) Državni odvjetnik višeg državnog odvjetništva prema potrebi obilazi niža državna odvjetništva i u vezi rješavanja pojedinih pitanja.

(4) Izvješće o obavljenom pregledu, utvrđenom stanju i poduzetim mjerama sastavlja se u roku 30 dana od njegova obavljanja i dostavlja državnom odvjetništvu u kojem je obavljen pregled i Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske. Izvješće o pregledu općinskog državnog odvjetništva Državno odvjetništvo Republike Hrvatske dostavlja i njegovom neposredno nadređenom županijskom državnom odvjetništvu.

*Državnoodvjetničko priznanje*

Članak 15.

(1) Državnoodvjetničko priznanje dodjeljuje se svake godine dužnosnicima za osobito stručan i uspješan rad u godini koja prethodi dodjeli priznanja na prvostupanjskim predmetima: iz nadležnosti posebnog državnog odvjetništva, kaznenog predmeta iz nadležnosti redovnih državnih odvjetništava te za rad na prvostupanjskom građanskom ili upravnom predmetu.

(2) Državnoodvjetničko priznanje može se iznimno dodijeliti i čelniku državnog odvjetništva, osim Glavnom državnom odvjetniku Republike Hrvatske, za posebno iskazanu stručnost i inventivnost u upravljanju državnim odvjetništvom te dužnosniku koji obnaša dužnost ili mu je dužnost prestala, a koji je svojim dugogodišnjim obnašanjem dužnosti doprinio unapređenju rada i ugledu državnog odvjetništva kao samostalnog i neovisnog pravosudnog tijela.

(3) Odluku o dodjeli državnoodvjetničkog priznanja donosi Glavni državni odvjetnik Republike Hrvatske u skladu s Odlukom o pravilima dodjele Državnoodvjetničkog priznanja.

## 4. ODNOS PREMA VIŠIM TIJELIMA DRŽAVNOODVJETNIČKE UPRAVE

Članak 16.

(1) U poslovima državnoodvjetničke i pravosudne uprave općinski državni odvjetnici izravno se obraćaju županijskim državnim odvjetnicima.

(2) U poslovima državnoodvjetničke i pravosudne uprave županijski državni odvjetnici i čelnici posebnih državnih odvjetništava obraćaju se izravno Glavnom državnom odvjetniku Republike Hrvatske.

(3) U poslovima pravosudne uprave Glavni državni odvjetnik Republike Hrvatske može tražiti mišljenje ministarstva nadležnog za poslove pravosuđa.

*Dužnost dostavljanja akata višem državnom odvjetništvu*

Članak 17.

(1) Općinski državni odvjetnici dužni su dostaviti neposredno višem županijskom državnom odvjetniku pojedinačne akte donesene u obavljanju poslova državnoodvjetničke uprave, a osobito:

– godišnji raspored poslova

– ocjene obnašanja dužnosti za zamjenike državnog odvjetnika

– ocjene savjetnika

– rješenja o plaći službenika

– rješenja o plaći namještenika.

(2) Županijski državni odvjetnici i čelnici posebnih državnih odvjetništava dužni su akte iz stavka 1. ovog članka dostaviti Glavnom državnom odvjetniku Republike Hrvatske.

*Evidencija (osobni očevidnik) službenika i namještenika*

Članak 18.

(1) Državno odvjetništvo Republike Hrvatske vodi evidenciju (osobni očevidnik) iz članka 347. ovog Poslovnika službenika i namještenika u svim državnim odvjetništvima.

(2) Sva državna odvjetništva dužna su Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske za potrebe vođenja osobnih očevidnika iz stavka 1. ovog članka dostavljati za svakog službenika i namještenika: matični karton, životopis, dokaz o državljanstvu, dokaz o završenom školovanju, svjedodžbe o položenom pravosudnom odnosno stručnom ispitu,