**DRŽAVNOODVJETNIČKO VIJEĆE**

Na temelju članka 41. Zakona Državnoodvjetničkom vijeću (»Narodne novine« broj 67/2018, u daljnjem tekstu: Zakon) na \_\_\_\_\_\_\_\_ sjednici Državnoodvjetničkog vijeća održanoj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ donijelo je

**PRAVILA**

**O SADRŽAJU, OBLIKU, I NAČINU VOĐENJA OČEVIDNIKA DRŽAVNIH ODVJETNIKA I ZAMJENIKA DRŽAVNIH ODVJETNIKA**

I. OPĆE ODREDBE

Sadržaj Pravila

Članak 1.

Ovim Pravilima propisuje se sadržaj, oblik i način vođenja očevidnika državnih odvjetnika i zamjenika državnih odvjetnika (u daljnjem tekstu: "očevidnik")

Temeljni pojmovi

Članak 2.

Očevidnik je skup svih podataka i isprava, propisanih ovim Pravilima, o jednom državnom odvjetniku/zamjeniku državnog odvjetnika, a vodi se u Državnoodvjetničkom vijeću.

Očevidnik sadrži osobni list sa osobnim podacima dužnosnika i podacima o kvalifikacijama dužnosnika, dokumente o kretanju u službi, ocjene obnašanja dužnosti, podatke o stručnom usavršavanju dužnosnika, imovinsku karticu dužnosnika te druge dokumente.

II. OBLIK I SADRŽAJ OSOBNOG OČEVIDNIKA

Članak 3.

Očevidnik se vodi za svakog državnog odvjetnika i zamjenika državnog odvjetnika u pisanom obliku u posebnom omotu u kojem se čuvaju isprave i drugi dokumenti.

Članak 4.

Očevidnik sadrži sljedeće podatke:

1) Osobni list sa osobnim podacima državnog odvjetnika/zamjenika državnog odvjetnika

- Osobni identifikacijski broj (OIB)

- Prezime i ime

- Ime oca ili majke

- Rođeno prezime

- Spol

- Bračno stanje

- Adresa prebivališta

- Mjesto rođenja

- Država rođenja

- Narodnost

- Državljanstvo

-Podaci o kvalifikacijama

- Podaci o radu prije imenovanja

- Obiteljski podaci

- Datum otvaranja osobnog lista

- Odgovorna osoba

2) Dokumenti o kretanju u službi

3) Ocjene obnašanja dužnosti

4) Podaci o stručnom usavršavanju dužnosnika

5) Imovinska kartica dužnosnika

6) Ostali dokumenti

III. VOĐENJE OSOBNOG OČEVIDNIKA

Način vođenja osobnog očevidnika

Članak 5.

Očevidnike državnih odvjetnika i zamjenika državnih odvjetnika vodi Državnoodvjetničko vijeće.

Članak 6.

Ulaganje odluka, isprava i dokumenata u očevidnike kao i druge poslove vezane uz očevidnike provodi osoba odgovorna za vođenje očevidnika.

Članak 7.

Podaci se u očevidnik unose na način da se odgovarajuće odluke koje donosi Državnoodvjetničko vijeće odnosno odluke, isprave i dokumenti ili njihove preslike koje nadležna državna odvjetništva dostave Državnoodvjetničkom vijeću ulažu u košuljice očevidnika državnog odvjetnika/zamjenika državnog odvjetnika na koga se odnose.

Članak 8.

Podaci u očevidniku ne smiju se brisati niti ispravljati.

Otvaranje osobnog očevidnika

Članak 9.

Očevidnik nakon imenovanja zamjenika državnog odvjetnika otvara odgovorna osoba u Državnoodvjetničkom vijeću po zaprimanju osobnog lista zamjenika državnog odvjetnika od strane nadležnog državnog odvjetništva u kojima zamjenik državnog odvjetnika obavlja svoju dužnost.

Osobni list zamjenika nadležno državno odvjetništvo dužno je dostaviti u roku od 30 dana od dana stupanja zamjenika državnog odvjetnika na dužnost.

Unošenje novih i promjena postojećih podataka

Članak 10.

Odmah po donošenju odluke Državnoodvjetničkog vijeća odnosno zaprimanju odluke, isprave ili dokumenta kojom se mijenjaju podaci državnog odvjetnika/zamjenika državnog odvjetnika odgovorna osoba dužna ih je unijeti u očevidnik državnog odvjetnika/zamjenika državnog odvjetnika.

Razrješenje i prestanak dužnosti

Članak 12.

Odluke o razrješenju dužnosnika i rješenja kojim se utvrđuje prestanak dužnosti obavezno se unose u očevidnik nakon čega se očevidnik arhivira.

Gubitak ili uništenje očevidnika

Članak 13.

U slučaju gubitka ili uništenja očevidnika ili njegovih pojedinih dijelova, odgovorna osoba pristupiti će rekonstrukciji očevidnika pribavljanjem isprava i dokumenata odnosno preslika istih od strane nadležnih državnih odvjetništava u kojima je državni odvjetnik/zamjenik državnog odvjetnika obavljao ili obavlja svoju dužnost.

IV. ČUVANJE OSOBNOG OČEVIDNIKA

Članak 14.

Očevidnici se čuvaju trajno.

Članak 15.

Pristup podacima u očevidniku dozvoljen je samo ovlaštenim osobama.

Članak 16.

Mjere, sredstva i uvjete osiguranja, pohranjivanja i zaštite očevidnika određuje predsjednik Državnoodvjetničkog vijeća.

Članak 17.

Predsjednik Državnoodvjetničkog vijeća odgovoran je za osiguranje nužnih kadrovskih, tehničkih i organizacijskih uvjeta za ažurno unošenje, korištenje, obradu i čuvanje podataka u očevidnicima.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ova Pravila stupaju na snagu danom objave u "Narodnim novinama".

PREDSJEDNICA

DRŽAVNOODVJETNIČKOG VIJEĆA

Snježana Frković