

1733

На основу члана 19. став 4. Закона о Високом савету тужилаштва („Службени гласник РС”, број 10/23),
Високи савет тужилаштва доноси

ПОСЛОВНИК

о раду Изборне комисије Високог савета тужилаштва

ГЛАВА I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Пословника

Члан 1.

Овим пословником ближе се уређује организација, начин рада и поступак одлучивања Изборне комисије Високог савета тужилаштва, као и друга питања од значаја за њен рад.

Значење израза

Члан 2.

Скраћени изрази употребљени у овом пословнику имају значење:

- „Закон” има значење Закона о Високом савету тужилаштва;
- „Савет” има значење Високог савета тужилаштва;
- „Комисија” има значење Изборне комисије Савета;
- „Пословник” има значење Пословника о раду Изборне комисије Савета;
- „Председник” има значење председника Комисије.

Све именице употребљене у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе. Генеричка употреба мушког граматичког рода у овом тексту не искључује родно осетљив језик у актима Савета.

ГЛАВА II. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА КОМИСИЈЕ

Надлежност Комисије

Члан 3.

Комисија:

1) организује и спроводи поступак предлагања кандидата за изборног члана Савета из реда јавних тужилаца;

- доноси одлуку о изборним радњама и роковима;
- испитује благовременост, дозвољеност и потпуност пријава кандидата;
- утврђује и објављује коначне листе кандидата;
- утврђује рокове и распоред представљања кандидата;
- организује видео снимање представљања кандидата;
- припрема материјал за гласање за свако бирачко место;
- именује бирачке одборе;
- организује обуку за чланове бирачког одбора;

10) утврђује укупан број носилаца јавнотужилачке функције и број носилаца јавнотужилачке функције који су гласали по бирачким местима, број неупотребљених, неважећих и важећих гласачких листића, број гласова који је кандидат добио на поједином бирачком месту, као и број укупно добијених гласова по кандидату за сваку листу кандидата;

- 11) сачињава записник о утврђивању резултата избора;
 - 12) доноси годишњи извештај о свом раду;
 - 13) обавештава јавност о свом раду;
 - 14) обавља и друге надлежности и послове одређене законом и Пословником.
- Комисија има свој печат.

Састав Комисије

Члан 4.

Комисију чине председник и четири члана и њихови заменици.

Заменик председника и заменик члана Комисије има иста права и одговорности као и председник и члан кога замењује.

Члан Савета не може истовремено бити председник или члан Комисије или њихов заменик.

Члан Комисије не може се кандидовати за изборног члана Савета.

Начин кандидовања и разговор са кандидатима

Члан 5.

Председника, заменика председника, чланове и заменике чланова бира Савет из реда главних јавних тужилаца и јавних тужилаца, на предлог колегијума једног или више јавних тужилаштва, уз њихову сагласност.

Чланови Комисије бирају се из следећих јавних тужилаштва: један из Врховног јавног тужилаштва; један из апелационих јавних тужилаштва, Јавног тужилаштва за организовани криминал и Јавног тужилаштва за ратне злочине; један из виших јавних тужилаштва и два из основних јавних тужилаштва.

Заступљеност јавних тужилаштва из става 2. овог члана примењује се и на избор заменика председника и заменике чланова Комисије.

Председник Комисије

Члан 6.

Комисија има Председника, кога Савет бира на пет година.

Председник представља Комисију, сазива и председава седницом Комисије, стара се о спровођењу аката Комисије и врши друге послове у складу са Законом и актима Савета и Комисије.

Председник има следећа овлашћења:

- 1) стара се да рад Комисије буде у складу са Законом и Пословником;
- 2) потписује писмене отправке одлука и друге акте Комисије;
- 3) утврђује предлог дневног реда и обавља друге радње ради припремања седнице Комисије;
- 4) предузима мере за несметано одвијање седнице;
- 5) спроводи радње поводом примене Пословника;
- 6) стара се о правилном административном пословању Комисије и издаје упутства која се односе на пословање Комисије;
- 7) надзире вођење евиденција, списа и докумената Комисије;
- 8) спроводи одлуке Комисије и врши друге послове у складу са законом и актима Савета и Комисије.

Заменик председника Комисије

Члан 7.

Комисија има заменика председника, кога Савет бира на пет година.

Заменик председника обавља послове Председника у случају његовог одсуства или спречености.

Права, дужности и мандат члана Комисије

Члан 8.

Члан Комисије има следећа права:

- 1) да учествује у раду и одлучивању Комисије;
- 2) да учествује у расправи на седницама Комисије и поставља питања о раду Комисије;
- 3) да буде обавештен о свим питањима потребним за вршење функције;
- 4) да му буде благовремено достављен материјал за седницу;
- 5) да му се обезбеди увид у целокупне списе Комисије;
- 6) да указује Комисији на повреду Пословника и да тражи да се о повреди Комисија изјасни;
- 7) да остварује и друга права у складу са законом.

Члан Комисије има следеће дужности:

- 1) да делује савесно, у складу са принципима професионалне етике и начелима поступања и одлучивања које пропише Савет;
- 2) да благовремено пријави и наведе разлоге за одсуство са седнице;
- 3) да без одлагања обавести Комисију о постојању разлога који могу да доведу у сумњу његову непристрасност.

Права и дужности члан Комисије стиче даном избора.

Мандат члана Комисије траје пет година, уз могућност поновног избора.

Основ за разрешење

Члан 9.

Функција председника, заменика председника, члана и заменика члана престаје на лични захтев, разрешењем са функције Председника, заменика председника, члана и заменика члана или престанком функције јавног тужиоца.

Повреда овлашћења и начела предвиђених Законом и Пословником представља основ за разрешење председника, заменика председника, члана и заменика члана.

Предлог за разрешење може поднети сваки члан Комисије, као и сваки члан Савета.

Административна канцеларија Савета

Члан 10.

Секретар Високог савета тужилаштва одређује лице за пружање административне подршке раду Комисије из реда запослених у Административној канцеларији Савета.

Административна канцеларија Савета пружа административну и стручну помоћ Комисији као радном телу Савета, у складу са законом, Пословником о раду Високог савета тужилаштва, овим пословником и другим прописима.

ГЛАВА III. НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА

Седница Комисије

Члан 11.

Комисија обавља послове из своје надлежности и доноси одлуке на седницама.

Седнице Комисије заказује председник Комисије у складу са одредбама Пословника о раду Савета.

О припреми и достављању материјала за седницу стара се Административна канцеларија Савета.

Потребна већина за одржавање седнице

Члан 12.

Седница Комисије се одржава ако јој присуствују сви чланови Комисије.

У случају спречености члана у раду Комисије учествује заменик члана Комисије.

Јавност рада

Члан 13.

Рад Комисије је јаван.

Информација о одржаној седници Комисије, као и одлуке Комисије објављују се на интернет страни Савета, на начин и под условима одређеним Законом, Пословником о раду Савета, овим пословником и другим прописима.

Председавање и отварање седнице

Члан 14.

Седницом председава Председник, а у случају његове спречености заменик председника.

Председник отвара седницу Комисије и утврђује да ли седници присуствују сви чланови, односно заменици чланова Комисије.

Расправа

Члан 15.

После усвајања дневног реда, Председник отвара расправу по свакој тачки дневног реда појединачно.

Чланови Комисије имају право да учествују у расправи.

Председник даје реч према редоследу пријављивања.

Расправа се сматра окончаном када се више нико не јавља за реч.

По окончаној расправи, Председник ставља на гласање одлуку о тачки дневног реда која је била предмет расправе.

Одлучивање

Члан 16.

Комисија доноси одлуке већином гласова.

Комисија одлучује јавним гласањем.

Гласање о сваком предлогу врши се дизањем руке за предлог или против предлога.

Члан Комисије може се уздржати од гласања.

Председник закључује гласање и саопштава резултат.

Члан Комисије има право да издвоји мишљење, које може да достави у писаној форми, најкасније осам дана од дана одржавања седнице на којој се гласало о предлогу. Издвојено мишљење изнето у писаној форми саставни је део записника.

Одлуке Комисије

Члан 17.

Одлуке Комисије морају бити образложене.

Нацрт одлуке Комисије припрема Административна канцеларија Савета.

Одржавање реда на седници

Члан 18.

Председник се стара о одржавању реда на седници.

Председник опомиње члана Комисије или друго присутно лице које омета рад Комисије на седници.

Ако опоменуто лице настави да омета рад на седници, на предлог члана или заменика члана Комисије, Комисија доноси одлуку о његовом удаљењу са седнице и предузима мере за обезбеђење учешћа заменика члана Комисије.

Лице према коме је донета одлука о удаљењу обавезно је да одмах по доношењу одлуке напусти просторију у којој се седница Комисије одржава.

Мера удаљења односи се само на седницу Комисије на којој је изречена.

Повреда Пословника

Члан 19.

Члан Комисије има право да укаже на повреду Пословника и да захтева да се Комисија о томе изјасни.

Закључивање седнице

Члан 20.

Након окончања расправе и одлучивања по свим тачкама дневног реда и уколико се нико више не јавља за реч, Председник закључује седницу.

Одлагање и прекид седнице

Члан 21.

Седница се одлаже уколико јој не присуствују сви чланови, или у њиховом одсуству заменици чланова Комисије или ако није испуњен неки други услов за њено одржавање.

Седница се прекида ако се не може одржати ред, ако у току седнице престане да постоји неки услов неопходан за њено одржавање, ради краћег одмора или консултација о поједином питању.

Седницу одлаже и прекида Председник.

Седница може бити прекинута и одлуком Комисије.

Тонски и видео запис седнице

Члан 22.

Седница Комисије се тонски и видео снима.

Тонски и видео снимци чувају се у електронској форми.

Чување тонских и видео снимака врши се у складу са прописима којима се уређује чување архивске грађе.

Тонски запис се доставља Административној канцеларији Савета ради правилне израде записника.

Записник са седнице

Члан 23.

На седници Комисије води се записник који садржи:

- 1) редни број седнице;
- 2) место, датум и време одржавања седнице;
- 3) број присутних чланова или заменика чланова Комисије, њихова имена, као и имена и функције других присутних лица која учествују у раду Комисије;
- 4) имена одсутних чланова Комисије, као и податак да ли је изостанак оправдан;
- 5) дневни ред седнице;
- 6) садржину расправе по свакој тачки дневног реда;
- 7) податке о предузетим мерама поводом одржавања реда на седници и о лицима којима су мере изречене;
- 8) начин и резултат гласања по свим тачкама дневног реда поводом којих се доноси одлука Комисије;
- 9) изузета и издвојена мишљења чланова Комисије поводом одлука по појединим тачкама дневног реда;
- 10) податке о прекиду седнице;
- 11) податке о времену завршетка седнице;
- 12) друге податке са седнице за које се оцени да су од значаја.

Записничар је лице запослено у Административној канцеларији Савета које одреди Секретар Савета.

Нацрт записника благовремено се доставља свим члановима Комисије.

Усвајање записника

Члан 24.

Записник са претходне седнице усваја се, по правилу, до завршетка наредне седнице Комисије.

Члан Комисије има право да стави примедбе на записник, писмено пре седнице или усмено на седници на којој се усваја записник, о чијој основаности се Комисија изјашњава гласањем.

Председник констатује да је записник усвојен без примедби, са прихваћеним изменама или да није усвојен.

Усвојени записник потписују Председник и записничар.

Записник са седнице се објављује на интернет страни Савета.

За чување записника одговорно је лице из члана 10. став 1. Пословника.

Записник се чува трајно.

Изузеће

Члан 25.

Председник и члан Комисије морају се, без одлагања, сами изузети из расправе и одлучивања који се тичу њих самих, крвних сродника у правој линији до било ког степена сродства, крвних сродника у побочној линији до четвртог степена, сродника по тазбини до другог степена, супружника, ванбрачног или емотивног партнера, старатеља, хранитеља, усвојоца и усвојеника, као и када постоје друге околности које изазивају сумњу у његову непристрасност.

Члан Комисије је дужан да без одлагања обавести Комисију о сукобу интереса који може настати у току рада.

Члан Комисије има право да тражи изузеће другог члана Комисије и дужан је да захтев образложи.

Кандидат за изборног члана Савета из реда јавних тужилаца има право да тражи изузеће члана Комисије и дужан је да захтев образложи.

Члан Комисије о чијем се изузећу одлучује може учествовати у расправи о захтеву за изузеће, али не и у гласању.

Комисија доноси одлуку о изузећу.

Члан Комисије који је изузет не може учествовати у поступку или расправи која се односи на питање због којег је изузет.

ГЛАВА IV. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

Годишњи извештај о раду

Члан 26.

Годишњи извештај садржи приказ годишњих активности Комисије.

Комисија разматра и усваја годишњи извештај о раду најкасније до 31. јануара текуће године и доставља извештај Савету ради укључења у Годишњи извештај Савета.

ГЛАВА V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Усвајање Пословника и доношење измена и допуна

Члан 27.

Одлуку о усвајању Пословника доноси Савет.

Писани предлог за измене и допуне Пословника може поднети сваки члан Савета.

Иницијативу за измене и допуне Пословника Комисија подноси Савету.

Наставак рада Изборне комисије Државног већа тужилаца

Члан 28.

Избором председника, заменика председника, чланова и заменика чланова Комисије, престаје мандат члановима Изборне комисије Државног већа тужилаца.

Председника, заменика председника, чланове и заменике чланова Комисије, Савет ће изабрати у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог пословника.

Престанак важења прописа

Члан 29.

Ступањем на снагу пословника престаје да важи Правилник о раду Изборне комисије Државног већа тужилаца („Службени гласник РС”, бр. 59/10 и 2/11).

Ступање на снагу

Члан 30.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

А број 269/24

У Београду, 15. априла 2024. године

Председник Високог савета тужилаштва,

Бранко Стаменковић, с.р.