

6

На основу члана 22. став 3. Закона о јавном тужилаштву („Службени гласник РС”, број 10/23),  
Високи савет тужилаштва доноси

**ПОСЛОВНИК**

**о раду Комисије за одлучивање о приговору против обавезног упутства за рад и поступање у поједином предмету, приговору против решења о супституцији и приговору против решења о деволуцији**

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

**Предмет Пословника**

Члан 1.

Овим пословником ближе се уређује начин рада и поступак одлучивања Комисије за одлучивање о приговору против обавезног упутства за рад и поступање у поједином предмету, приговору против решења о супституцији и приговору против решења о деволуцији, као и друга питања од значаја за њен рад.

**Значење израза**

Члан 2.

Поједини изрази употребљени у овом пословнику имају следеће значење:

- 1) „Закон” означава Закон о јавном тужилаштву;
- 2) „Савет” означава Високи савет тужилаштва;
- 3) „Комисија” означава Комисију за одлучивање о приговору против обавезног упутства за рад и поступање у поједином предмету, приговору против решења о супституцији и приговору против решења о деволуцији;
- 4) „Председник” означава председника Комисије;
- 5) „Потпредседник” означава потпредседника Комисије.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА КОМИСИЈЕ

**Надлежност Комисије**

Члан 3.

Комисија:

- 1) одлучује о приговору против обавезног упутства за рад и поступање у поједином предмету, приговору против решења о супституцији и приговору против решења о деволуцији;
- 2) прикупља и анализира статистичке податке о раду Комисије;
- 3) доноси годишњи извештај о свом раду;
- 4) обавештава јавност о свом раду;
- 5) обавља и друге надлежности и послове одређене Законом.

**Председник**

Члан 4.

Комисија има Председника којег бира Комисија на пет година, из реда чланова Комисије.

По престанку функције Председника избор новог Председника врши се на првој наредној седници Комисије.

Седницом Комисије на којој се бира Председник председава Потпредседник, а у његовом одсуству или спречености, најстарији члан Комисије.

Сваки члан Комисије може предложити кандидата за Председника.

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 овим пословником;
- 2) потписује писмене отправке одлука и друге акте Комисије;
- 3) утврђује предлог дневног реда, одређује известиоца по тачки дневног реда и обавља друге радње ради припремања седнице Комисије;
- 4) предузима мере за несметано одвијање седнице;
- 5) спроводи одлуке за примену овог 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.

Функција Председника престаје на лични захтев, истеком мандата Председника, престанком функције члана Комисије или разрешењем са функције Председника.

Председник може бити разрешен са те функције због повреде Закона или одредаба овог пословника.

Предлог за разрешење Председника може поднети члан Комисије.

Одлуку о разрешењу Председника доноси Комисија.

### **Потпредседник Комисије**

#### **Члан 5.**

Комисија има Потпредседника којег бира Комисија на пет година, из реда чланова Комисије.

По престанку функције Потпредседника избор новог Потпредседника врши се на првој наредној седници Комисије.

Потпредседник обавља послове Председника у случају његовог одсуства или спречености.

Функција Потпредседника престаје на лични захтев, истеком мандата Потпредседника, престанком функције члана Комисије или разрешењем са функције Потпредседника.

Потпредседник може бити разрешен са те функције због повреде Закона или одредаба овог пословника.

Предлог за разрешење Потпредседника може поднети члан Комисије.

Одлуку о разрешењу Потпредседника доноси Комисија.

### **Права и дужности члана Комисије**

#### **Члан 6.**

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 овог пословника и да тражи да се о повреди Комисија изјасни;
- 7) да преко секретара Савета издаје налоге Административној канцеларији у оквиру послова који су му поверени;
- 8) 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 прописаних актима Савета;
- 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.

### **Административна канцеларија Савета**

#### **Члан 7.**

Секретар Савета 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 Савета и другим прописима.

### **III. НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА КОМИСИЈЕ**

#### **Седница Комисије**

#### **Члан 8.**

Комисија разматра приговоре и доноси одлуке на седницама.

Седницу Комисије заказује Председник, најкасније у року од три дана од пријема приговора.

Чланови Комисије се обавештавају позивом који садржи податке о редном броју седнице, времену и месту одржавања седнице, електронским путем.

Уз позив за седницу члановима Комисије се доставља предлог дневног реда, нацрт записника са претходне седнице и материјал за седницу у електронској форми.

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

У раду седнице учествује лице из члана 7. став 1. овог пословника.

#### **Седница путем видео конференције**

#### **Члан 9.**

У случају постојања објективних околности које спречавају присуство једног или више чланова Комисије, присуство на седници Комисије може се омогућити путем видео конференције.

У погледу позивања и достављања материјала члану Комисије из става 1. овог члана примењују се одредбе члана 8. овог пословника.

#### **Потребна већина за одржавање седнице**

#### **Члан 10.**

Седница Комисије се одржава ако јој присуствује најмање три члана Комисије.

#### **Јавност седнице**

#### **Члан 11.**

Седнице Комисије су затворене за јавност.

#### **Одлучивање**

#### **Члан 12.**

Комисија доноси одлуке већином гласова чланова Комисије.

#### **Дневни ред и прикупљање информација**

#### **Члан 13.**

Председник предлаже дневни ред седнице.

Члан Комисије је овлашћен да предложи измену или допуну дневног реда или допуну материјала и прикупљање додатних обавештења.

Члан Комисије чији је предлог за допуну дневног реда усвојен, по правилу је известилац по тој тачки дневног реда.

Председник именује известиоце по појединачним приговорима водећи рачуна да чланови Комисије имају подједнак број предмета у којима поступају као известиоци и да буду подједнако оптерећени.

Известилац из става 4. овог члана, дужан је да прикупи све информације које су неопходне за одлучивање о приговору.

### **Председавање и отварање седнице**

Члан 14.

Седницом председава Председник.

Председник отвара седницу Комисије и утврђује да ли седници присуствују сви чланови Комисије.

### **Расправа**

Члан 15.

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

Расправа почиње излагањем известиоца.

Известилац је дужан да објективно и непристрасно изнесе правно и чињенично стање и да предложи Комисији одлуку о тачки дневног реда.

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 предлог известиоца. Ако неко од чланова Комисије стави предлог другачији од предлога известиоца, Председник тај предлог ставља на гласање пре гласања о предлогу известиоца.

### **Одлучивање**

Члан 16.

Комисија одлучује јавним гласањем.

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

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 списка.

### **Одлуке Комисије**

Члан 17.

Комисија доноси образложену одлуку о приговору у року од осам дана од дана пријема приговора и доставља је свим учесницима у поступку у даљем року од 15 дана.

Комисија ће одбацити приговор уколико утврди да је неблаговремен.

Комисија доноси одлуку којом се усваја приговор и укида упутство или решење које је приговором оспорено, уколико утврди да је приговор основан.

Комисија доноси одлуку којом се одбија неоснован приговор и потврђује упутство или решење које је приговором оспорено.

### **Јавност одлуке**

Члан 18.

Одлука Комисије о приговору против обавезног упутства за рад и поступање у поједином предмету, приговору против решења о супституцији и приговору против решења о деволуцији је саставни део јавнотужилачког списка и као таква није јавна.

Информација о одржаној седници Комисије објављује се на интернет страни Савета.

### **Одржавање реда на седници**

#### Члан 19.

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 Комисије, Комисија доноси одлуку о његовом удаљењу са седнице.

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

### **Повреда Пословника**

#### Члан 20.

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

### **Закључивање седнице**

#### Члан 21.

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 22.

Седница се одлаже уколико јој не присуствују сви чланови 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 23.

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 ради правилне израде записника.

### **Записник са седнице**

#### Члан 24.

На седници Комисије води се записник који садржи:

- 1) редни број седнице;
- 2) место, датум и време одржавања седнице;
- 3) број присутних чланова Комисије, њихова имена, као и имена и функције других присутних лица која учествују у раду Комисије;
- 4) констатацију да ли је присутан број чланова Комисије потребан за одржавање седнице;
- 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 које одреди Секретар Савета.
- Нацрт записника благовремено се доставља свим члановима Комисије.

### **Усвајање записника**

#### **Члан 25.**

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 не објављује.

За чување записника је одговорно лице из члана 7. став 1. овог пословника.

Записник се чува трајно.

### **Изузеће**

#### **Члан 26.**

Председник, Потпредседник 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 кога степена сродства, крвних сродника у побочној линији до четвртог степена, сродника по тазбини до другог степена, супружника, ванбрачног партнера, старатеља, хранитеља, усвојиоца и усвојеника, као и када постоје друге околности које изазивају сумњу у његову непристрасност.

Члан Комисије не мора да се изузме из расправе и одлучивања по питањима која се односе на њега, уколико се разматрање и одлучивање односи на распоред послова у оквиру Комисије.

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.

Лице о чијим приговору се одлучује има право да тражи изузеће члана Комисије.

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.

### **Годишњи извештај о раду Комисије**

#### **Члан 27.**

Годишњи извештај о раду Комисије садржи приказ годишњих активности Комисије, укључујући статистички приказ броја и врсте приговора, као и одлука по приговорима.

Комисија разматра и усваја годишњи извештај о раду за претходну годину и доставља га Савету најкасније до 31. јануара текуће године.

Годишњи извештај о раду Комисије саставни је део Годишњег извештаја о раду Савета.

#### IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### **Прва седница Комисије**

Члан 28.

Прву седницу Комисије сазива и њоме председава најстарији члан Комисије.

На првој седници Комисије врши се избор Председника и Потпредседника.

##### **Ступање на снагу**

Члан 29.

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

А број 1351/23

У Београду, 28. децембра 2023. године

Председник Високог савета тужилаштва,

**Бранко Стаменковић**, с.р.