

3138

На основу члана 21. Закона о Високом савету тужилаштва („Службени гласник РС”, број 10/23),
Високи савет тужилаштва доноси

ПОСЛОВНИК

о раду Високог савета тужилаштва

ГЛАВА I

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Пословника

Члан 1.

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

Значење израза

Члан 2.

Скраћени изрази употребљени у овом пословнику имају значење:

- 1) „Закон” има значење Закона о Високом савету тужилаштва,
- 2) „Савет” има значење Високог савета тужилаштва,
- 3) „Пословник” има значење Пословника о раду Високог савета тужилаштва,
- 4) „Председник” има значење председника Високог савета тужилаштва,
- 5) „Потпредседник” има значење потпредседника Високог савета тужилаштва,
- 6) „Секретар” има значење секретара Високог савета тужилаштва.

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.

Начела поступања и одлучивања

Члан 3.

Савет поступа и одлучује законито, самостално, непристрасно, јавно, уз поштовање личног и професионалног интегритета.

Законитост

Члан 4.

Савет поступа и одлучује на основу Устава, потврђеног међународног уговора, општеприхваћених правила међународног права, закона и другог општег акта, донетог у складу са законом.

Самосталност

Члан 5.

Савет је самосталан државни орган који обезбеђује и јемчи самосталност јавног тужилаштва, Врховног јавног тужиоца, главних јавних тужилаца и јавних тужилаца.

Члан Савета самосталан је у поступању и одлучивању.

Непристрасност

Члан 6.

Члан Савета дужан је да поступа и одлучује без дискриминације.

Члан Савета дужан је да се у вршењу функције уздржи од понашања које његову непристрасност доводи у сумњу.

Члан Савета дужан је да се изузме од поступања у предметима и поступцима у којима постоје разлози који доводе у сумњу његову непристрасност.

Јавност рада

Члан 7.

Рад Савета је јаван.

Јавност рада Савета заснива се на законској претпоставци о оправданом интересу и праву јавности да зна, начелу равноправности и забрани дискриминације новинара и јавних гласила.

Јавност рада Савета остварује се благовременим објављивањем општих аката на интернет страници Савета и у „Службеном гласнику Републике Србије“, омогућавањем новинарима и другим заинтересованим лицима да прате седнице Савета уколико нису затворене за јавност, давањем обавештења о седницама затвореним за јавност у складу са законом, давањем службених саопштења, а по потреби објављивањем података из евиденција, извештаја и одлука у средствима јавног обавештавања и на други начин.

Односе са јавношћу Савет остварује преко портпарола или члана Савета одређеног за односе са јавношћу.

Начело поштовања личног и професионалног интегритета

Члан 8.

Савет је дужан да приликом поступања и одлучивања поштује лични и професионални интегритет сваког лица, а посебно професионални интегритет носилаца јавнотужилачке функције, у циљу заштите и очувања самосталности јавнотужилачке функције.

Савет је дужан да предузима радње у циљу јачања институционалног интегритета јавног тужилаштва и индивидуалног интегритета носилаца јавнотужилачке функције.

Заштита од непримереног утицаја и обавештавање јавности

Члан 9.

У циљу заштите самосталности јавног тужилаштва и носилаца јавнотужилачке функције и обавештавања јавности о непримереном утицају на њихов рад, Савет именује члана Савета из реда јавних тужилаца за поступање у случајевима непримереног утицаја на рад носиоца јавнотужилачке функције и јавног тужилаштва.

Начин поступања именованог члана Савета из става 1. овог члана уређује се посебним актом Савета.

Савет једном годишње обавештава јавност о постојању непримереног утицаја на рад носиоца јавнотужилачке функције или јавног тужилаштва.

Поводом непримереног утицаја на рад носиоца јавнотужилачке функције или јавног тужилаштва, Савет може и ванредно да се обрати јавности.

Права и дужности члана Савета

Члан 10.

Члан Савета има следећа права:

- 1) да учествује у раду и одлучивању Савета;
- 2) да учествује у расправи на седницама Савета и поставља питања о раду Савета;
- 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 Савета;
- 6) да тражи обавештења од јавних тужилаштва, судова и других државних органа;
- 7) да учествује у раду других радних тела у складу са Законом;
- 8) да указује Савету на повреду Пословника и да тражи да се о повреди Савет изјасни;

9) да непосредно контактира са носиоцима јавнотужилачке функције и обилази јавна тужилаштва у циљу остваривања надлежности Савета;

10) да користи просторије Савета за састанке у вези обављања функције;

11) да преко секретара Савета издаје налоге Административној канцеларији у оквиру послова који су му поверени;

12) да остварује и друга права у складу са законом.

Члан Савета има следеће дужности:

1) да функцију обавља у складу са принципима професионалне етике које пропише Савет;

2) да функцију обавља савесно, у складу са начелима поступања и одлучивања;

3) да благовремено пријави и наведе разлоге за одсуство са седнице;

4) да без одлагања обавести Савет о постојању разлога који могу да доведу у сумњу његову непристрасност.

Права и дужности члан Савета стиче ступањем на функцију.

Обавештавање Савета о покренутом кривичном поступку или одређивању притвора

Члан 11.

Надлежни главни јавни тужилац је дужан да обавести Савет уколико је против носиоца јавнотужилачке функције или члана Савета покренут кривични поступак или му је одређен притвор.

ГЛАВА II

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА САВЕТА

Надлежност Савета

Члан 12.

Савет:

1) предлаже Народној скупштини избор и престанак функције Врховног јавног тужиоца;

2) бира главне јавне тужиоце и јавне тужиоце;

3) одлучује о престанку функције главног јавног тужиоца и јавног тужиоца;

4) бира председника и потпредседника Савета;

5) поставља вршиоце функције Врховног јавног тужиоца и главног јавног тужиоца;

6) одлучује о другим питањима положаја Врховног јавног тужиоца, главних јавних тужилаца и јавних тужилаца у складу са законом;

7) бира чланове 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;

8) одлучује о трајном премештају главног јавног тужиоца и јавног тужиоца и упућивању јавног тужиоца;

9) одређује број јавних тужилаца за свако јавно тужилаштво;

10) одлучује о удаљењу носиоца јавнотужилачке функције;

11) одлучује о неспојивости вршења друге функције, посла или приватног интереса са јавнотужилачком функцијом;

12) одлучује у поступку вредновања рада главног јавног тужиоца и јавног тужиоца;

13) именује Дисциплинског тужиоца, његове заменике и чланове Дисциплинске комисије одређује услове за именовање и начин престанка дужности, начин рада и одлучивања у дисциплинским органима;

14) одлучује о жалби у дисциплинском поступку;

15) даје сагласност на програм сталне обуке за јавне тужиоце и запослене у јавном тужилаштву и врши надзор над његовим спровођењем;

16) утврђује програм почетне обуке за јавног тужиоца;

17) доноси Етички кодекс;

- 18) разматра и одлучује о извештају Етичког одбора о поштовању Етичког кодекса;
- 19) одлучује о постојању непримереног утицаја на рад носилаца јавнотужилачке функције и јавног тужилаштва и мери за спречавање непримереног утицаја;
- 20) обавља посао управе у јавном тужилаштву и правосудне управе из своје надлежности;
- 21) одлучује о имунитету носиоца јавнотужилачке функције и изборног члана Савета;
- 22) предлаже обим и структуру буџетских средстава и врши надзор над њиховим трошењем, у складу са законом;
- 23) одлучује о приговору у поступку избора за члана Савета из реда јавних тужилаца;
- 24) прикупља и анализира статистичке податке и доноси годишње и вишегодишње планове у циљу ефикасног управљања кадровским, финансијским и материјалним ресурсима јавног тужилаштва;
- 25) образује радна тела Савета и врши избор и разрешење њихових чланова и заменика чланова;
- 26) даје мишљење о изменама или допунама постојећих или доношењу нових закона који уређују положај носилаца јавнотужилачке функције, организацију и поступање јавног тужилаштва, као и других системских закона које јавно тужилаштво примењује или су од значаја за обављање јавнотужилачке функције;
- 27) доноси годишњи извештај о свом раду;
- 28) обавештава јавност о свом раду;
- 29) сарађује са правосудним саветом друге државе и међународном организацијом;
- 30) доноси акте предвиђене законом;
- 31) обавља и друге надлежности и послове одређене законом.

Председник Савета

Члан 13.

Савет има Председника кога, на пет година, бира Савет међу изборним члановима Савета из реда јавних тужилаца.

Избор Председника врши се на наредној редовној седници Савета након престанка мандата претходног Председника.

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

Сваки члан Савета може предложити кандидата за функцију председника.

Председник представља Савет, сазива и председава седницом Савета, усклађује рад Савета, стара се о спровођењу аката Савета и врши друге послове у складу са законом и актима Савета.

Председник има следећа овлашћења:

- 1) стара се да рад Савета буде у складу са законом и Пословником;
- 2) врши права и дужности послодавца државних службеника и намештеника у Административној канцеларији;
- 3) потписује писмене отправке одлука и друге акте Савета;
- 4) утврђује предлог дневног реда, одређује известиоца по тачки дневног реда и обавља друге радње ради припремања седнице Савета;
- 5) предузима мере за несметано одвијање седнице;
- 6) спроводи одлуке поводом примене Пословника;
- 7) стара се о правилном административном и финансијском пословању Савета и издаје упутства која се односе на пословање Савета;
- 8) надзире вођење евиденција, списа и докумената Савета;
- 9) представља и заступа Савет пред домаћим и страним органима и организацијама и преноси поједина овлашћења за заступање члану Савета или Секретару у складу са Законом;
- 10) стара се о сарадњи Савета са Врховним јавним тужилаштвом, Високим саветом судства и другим органима и организацијама, тужилачким и правосудним саветима других држава и међународним организацијама;
- 11) доноси одлуку о отпочињању поступка избора кандидата за изборне чланове Савета из реда јавних тужилаца;

12) спроводи одлуке Савета и врши друге послове у складу са законом и актима Савета.

Функција председника престаје на лични захтев, престанком функције члана Савета или разрешењем са функције Председника.

Повреда овлашћења и начела предвиђених Законом и Пословником представља основ за разрешење Председника.

Предлог за разрешење Председника може поднети сваки члан Савета. Ако такав предлог не буде усвојен, о предлогу за разрешење Председника поднетом по истом основу, не може се поново одлучивати у наредна три месеца.

Потпредседник Савета

Члан 14.

Савет има Потпредседника кога, на пет година, бира Савет међу изборним члановима Савета које бира Народна скупштина.

Избор Потпредседника врши се на наредној редовној седници Савета након престанка мандата претходног Потпредседника.

Потпредседник обавља послове Председника у случају његовог одсуства или спречености.

Функција потпредседника престаје: на лични захтев, престанком функције члана Савета или разрешењем функције потпредседника.

Предлог за разрешење Потпредседника може поднети сваки члан Савета. Ако такав предлог не буде усвојен, о предлогу за разрешење Потпредседника поднетом по истом основу, не може се поново одлучивати у наредна три месеца.

Радна тела

Члан 15.

Радна тела Савета су:

- 1) Комисија за вредновање рада главног јавног тужиоца и јавних тужилаца;
- 2) Изборна комисија;
- 3) Комисија за праћење правилне расподеле предмета;
- 4) Буџетска комисија;
- 5) Етички одбор;
- 6) Комисија 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;
- 7) Дисциплински тужилац;
- 8) Дисциплинска комисија;
- 9) друга радна тела у складу са Законом.

Избор чланова и начин рада радних тела

Члан 16.

Чланове радних тела Савет бира на седници у складу са актима Савета којима се уређује њихова организација и начин рада.

Радна тела доносе одлуке на седницама у складу са начелима Пословника.

Друга радна тела

Члан 17.

Ради разматрања појединих питања из своје надлежности и давања предлога, мишљења и стручних образложења, односно предузимања одређених радњи, Савет може да образује друго радно тело.

Друго радно тело чини најмање три члана.

У одлуци о образовању другог радног тела Савет одређује надлежност и чланове, а по потреби и рок у коме друго радно тело поступа. Савет може именовати и заменике чланова, за случај спречености.

Чланови другог радног тела могу бити чланови Савета, носиоци јавнотужилачке функције и друга стручна лица. Најмање један члан радног тела мора бити члан Савета.

Председника другог радног тела, који је уједно и известилац о раду радног тела, бирају чланови радног тела на првом састанку.

Друго радно тело одлуке доноси већином гласова чланова тела.

Седницама другог радног тела може да присуствује било који члан Савета, као и друга стручна лица. Присутна стручна лица могу да учествују у раду, уколико друго радно тело то одобри.

Друго радно тело престаје са радом усвајањем предлога или извештаја у ком је изнето мишљење или стручно образложење на седници Савета, истеком рока или предузимањем одређене радње. Рад другог радног тела може да престане и одлуком Савета.

ГЛАВА III

АДМИНИСТРАТИВНА КАНЦЕЛАРИЈА

Послови Административне канцеларије

Члан 18.

Административна канцеларија обавља стручне, административне и друге послове у оквиру Савета у складу са Законом, Пословником и другим актима Савета.

Организација Административне канцеларије

Члан 19.

Унутрашње уређење Административне канцеларије и систематизација радних места уређују се актом који доноси Савет на предлог Секретара.

Савет доноси и друге акте којима ближе уређује начин рада и извршавање послова Административне канцеларије.

Радам Административне канцеларије руководи Секретар који организује и обезбеђује њен делотворан рад и за свој рад одговоран је Савету.

Унутрашње организационе јединице Административне канцеларије

Члан 20.

Ради обављања правних, административних, материјално-финансијских, аналитичких, информатичких и других стручних послова у оквиру Административне канцеларије образују се унутрашње јединице.

Делокруг послова и однос унутрашњих јединица прописује Савет општим актом.

Изборни члан Савета, одлуком Савета о годишњем распореду послова, задужује се да прати рад једне или више унутрашњих јединица Административне канцеларије.

Запослени у Административној канцеларији

Члан 21.

У погледу заснивања радног односа, права и дужности државних службеника у Административној канцеларији примењују се прописи који уређују права и дужности државних службеника, а у погледу намештеника, општи прописи о раду.

Жалбена комисија

Члан 22.

О жалбама државних службеника у Административној канцеларији, на решења којима се одлучује о њиховим правима и дужностима и о жалбама учесника конкурса, одлучује жалбена комисија коју образује Савет, из реда запослених државних службеника у Административној канцеларији, односно запослених државних службеника у другим државним органима.

Жалбена комисија има пет чланова, укључујући председника комисије.

Председник и чланови жалбене комисије именују се на период од пет година и могу бити поново именовани.

Жалбена комисија ради у већу од три члана.

Председник и чланови Жалбене комисије за свој рад примају накнаду коју утврђује Савет.

ГЛАВА IV

НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА

Седница Савета

Члан 23.

Савет разматра питања и доноси одлуке на седницама.

Седница Савета може бити редовна и ванредна.

Савет одлуке доноси гласањем.

У раду седнице учествује Секретар, а по одобрењу Председника и друга лица запослена у Административној канцеларији.

На предлог члана Савета, а по одлуци Савета, седници могу присуствовати и друга лица, ради разматрања појединих тачака дневног реда.

Носилац јавнотужилачке функције и друго лице о чијем статусу, праву или обавези се одлучује има право да се на седници непосредно обрати Савету.

Потребна већина за одржавање седнице

Члан 24.

Седнице Савета се одржавају ако им присуствује најмање осам чланова Савета.

Јавност седнице

Члан 25.

Седнице Савета су јавне.

Јавност седнице се обезбеђује благовременим обавештавањем јавности о одржавању седнице, могућношћу присуствовања заинтересованих лица и успостављањем техничких могућности за пренос, чување и објављивање слике и звука на даљину.

Праћење седница Савета у реалном времену, као и након њиховог одржавања, омогућава се посредством техничких средстава за пренос слике и звука.

Седници могу да присуствују заинтересована лица и представници средстава јавног информисања који се Административној канцеларији пријаве најкасније 24 часа пре почетка седнице, до броја расположивих места, а према редоследу пријављивања.

Савет може да одлучи да ради у седници затвореној за јавност, у целини или у делу, ако то налажу интереси јавног реда, заштите тајности података, националне безбедности, морала и интереси малолетника, као и приватности носиоца јавнотужилачке функције или лица о чијем статусу, праву или обавези се одлучује, уколико то лице захтева да седница буде затворена за јавност.

Савет одлучује у седници затвореној за јавност приликом одлучивања о правним лековима у дисциплинском поступку и утврђивања разлога за разрешење главног јавног тужиоца или јавног тужиоца, осим ако носилац јавнотужилачке функције према коме се води поступак захтева да седница буде јавна.

Редовна седница

Члан 26.

Редовну седницу Савета заказује Председник.

Редовна седница Савета одржава се најмање једном месечно.

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

Уз позив за седницу члановима Савета се доставља предлог дневног реда, нацрт записника са претходне седнице и материјал за седницу.

Позив за редовну седницу са свим прилозима доставља се члановима Савета и објављује се на интернет страници Савета, најкасније пет дана пре дана за који је редовна седница заказана.

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

Ванредна седница

Члан 27.

Ванредну седницу заказује Председник, по потреби.

Ванредну седницу Председник заказује и на захтев најмање три члана Савета.

Председник је дужан да закаже ванредну седницу на захтев најмање три члана Савета, најкасније наредног радног дана од дана пријема захтева.

Ванредна седница на захтев три члана Савета одржаће се у року не краћем од три и не дужем од пет радних дана од дана заказивања.

Захтев чланова Савета за заказивање ванредне седнице садржи предлог дневног реда.

Позив за ванредну седницу са свим прилозима доставља се члановима Савета и објављује на интернет страници Савета најкасније три радна дана пре дана за који је ванредна седница заказана.

Седница путем видео конференције

Члан 28.

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

У погледу позивања и достављања материјала члану Савета из става 1. овог члана примењују се одредбе чл. 26. и 27. Пословника.

Ванредна седница електронским путем

Члан 29.

Ванредна седница из члана 27. став 1. Пословника може се из разлога хитности одржати електронским путем када одлука која је на дневном реду не изискује расправу и увид у материјал.

Ванредна седница из става 1. овог члана одржава се тако што Председник путем електронске поште саопштава члановима Савета разлоге одржавања ванредне седнице и предложени дневни ред. Чланови Савета имају рок од 24 сата да се изјасне о предложеним тачкама дневног реда.

Уколико неко од чланова Савета не одговори на електронску пошту, тај податак се уноси у записник.

Одмах након одржане седнице саставља се записник који се шаље електронском поштом члановима Савета.

Ванредна седница телефонским путем

Члан 30.

Када су испуњени услови из члана 29. став 1. Пословника ванредна седница може се, изузетно, одржати и телефонским путем.

Председник телефонским путем саопштава члановима Савета разлоге одржавања ванредне седнице и предложени дневни ред.

Чланови Савета имају рок од пет сати да се изјасне о предложеним тачкама дневног реда.

Председник може овластити члана Савета да одржи ванредну седницу телефонским путем.

Дневни ред седнице

Члан 31.

Председник предлаже дневни ред седнице, осим у случају предвиђеном чланом 27. став 2. Пословника.

Члан Савета је овлашћен да предложи измену или допуну дневног реда.

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

Председавање и отварање седнице

Члан 32.

Седницом председава Председник, а у случају његове спречености Потпредседник.

Председник отвара седницу Савета и утврђује да ли постоји потребна већина за одржавање седнице.

Расправа

Члан 33.

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

Чланови Савета имају право да учествују у расправи.

У расправи имају право да учествују и друга лица у смислу члана 23. став 5. Пословника.

Председник даје реч према редоследу пријављивања.

Расправа почиње излагањем известиоца.

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

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 Савета стави предлог другачији од предлога известиоца, Председник тај предлог ставља на гласање пре гласања о предлогу известиоца.

Одлучивање

Члан 34.

Савет одлучује јавним гласањем.

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

Члан Савета може се уздржати од гласања.

Председник закључује гласање и саопштава резултат.

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

Када Савет доноси одлуке против којих је дозвољено вођење управног спора, сачињава се посебан записник чија се садржина уређује актом Савета.

Закључивање седнице

Члан 35.

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

Одржавање реда на седници

Члан 36.

Председник се стара о одржавању реда на седници.

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

Ако опоменуто лице настави да омета рад на седници, на предлог члана Савета, Савет 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 Савета одржава.

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

Повреда Пословника

Члан 37.

Члан Савета има право да укаже на повреду Пословника и да захтева да се Савет о томе изјасни.

Одлагање и прекид седнице

Члан 38.

Седница се одлаже уколико није присутан потребан број чланова Савета или позвана лица чије је присуство неопходно 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 Савета.

Тонски и видео запис седнице

Члан 39.

Седница Савета се тонски и видео снима, осим седнице из чл. 29. и 30. Пословника.

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.

Секретар доставља Административној канцеларији тонски запис ради правилне израде записника.

Записник са седнице

Члан 40.

На седници Савета води се записник који садржи:

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

Записник са седнице из члана 29. Пословника, као прилог садржи и електронску пошту путем које су се чланови Савета изјаснили о предлогу одлуке.

Записничар је лице запослено у Административној канцеларији које одреди Секретар.

Нацрт записника благовремено се доставља свим члановима Савета.

Усвајање записника

Члан 41.

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

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

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

Усвојени записник потписују Председник и записничар.

Усвојени записник се објављује на интернет страници Савета, најкасније у року од три радна дана од усвајања записника.

Записник са седнице затворене за јавност се не објављује.

За чување записника одговоран је Секретар.

Записник се чува трајно.

Акти Савета

Члан 42.

Савет доноси пословнике, правилнике и друге опште акте.

Савет доноси одлуку о избору или престанку функције главног јавног тужиоца или јавног тужиоца, одлуку о избору Председника и Потпредседника, одлуку којом се констатује избор члана Савета из реда јавних тужилаца, одлуку о престанку функције члана Савета, закључке, решења и друге појединачне акте.

Савет даје мишљења о изменама или допунама постојећих или доношењу нових закона који уређују положај носилаца јавнотужилачке функције, организацију и поступање јавног тужилаштва, као и других системских закона које јавно тужилаштво примењује или су од значаја за обављање јавнотужилачке функције.

Нацрте аката припрема Административна канцеларија.

Одлуке Савета против којих је дозвољен правни лек морају бити образложене.

Акте Савета потписује Председник, а у његовом одсуству Потпредседник.

Акти Савета одређени законом објављују се у „Службеном гласнику Републике Србије“ и на интернет страници Савета.

Поступање са тајним подацима и подацима о личности

Члан 43.

Савет је у обавези да тајне податке одређује и штити на начин како је то предвиђено прописима који уређују тајност података.

Поступање са подацима о личности и објављивање аката Савета врши се у складу са законом који уређује заштиту података о личности.

Изузеће

Члан 44.

Председник и члан Савета морају се 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, усвојоца и усвојеника, као и када постоје друге околности које изазивају сумњу у његову непристрасност.

Члан Савета 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 Савета, годишњи распоред послова и чланство у другим радним телима.

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

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

Лице о чијим правима и обавезама се одлучује има право да тражи изузеће члана Савета.

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

Савет доноси одлуку о изузећу.

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

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА И ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

Програм рада

Члан 45.

Савет доноси петогодишњи програм рада.

На основу програма рада, Савет доноси годишње планове рада и прати њихово извршење.

План рада

Члан 46.

Савет припрема годишњи план рада.

Годишњи план рада има програмски карактер и садржи: дефинисање постојећег стања у областима за које се подноси годишњи извештај; утврђивање краткорочних и средњорочних циљева у складу са дефинисаним дугорочним циљевима; утврђивање рокова и начина мерења остваривања резултата; планирање краткорочних и средњорочних програмских активности са становишта утврђених циљева уз временско опредељење њиховог спровођења; оправдање појединачних спроведених активности са становишта утврђених циљева; мерење степена остварености циљева; планирање програма даљих активности; годишњи распоред послова, укључујући и програме обуке и примену комуникационе стратегије Савета и јавних тужилаштва.

Савет припрема годишњи план за наредну годину најкасније до 25. децембра текуће године.

Годишњи извештај о раду

Члан 47.

Годишњи извештај садржи приказ годишњих активности Савета, укључујући и податке о раду радних тела и податке о редовном и ванредном јавном реаговању Савета на постојање непримереног утицаја на рад јавног тужилаштва.

Савет разматра и усваја годишњи извештај о раду најкасније до 1. марта текуће године.

Годишњи извештај о раду доставља се Народној скупштини ради информисања најкасније до 15. марта текуће године и објављује на интернет страници Савета.

ГЛАВА VI

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Усвајање Пословника и доношење измена и допуна

Члан 48.

Одлуку о усвајању Пословника доноси Савет на редовној седници.

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

Престанак важења прописа

Члан 49.

Ступањем на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Државног већа тужилаца („Службени гласник РС”, бр. 29/17, 46/17 и 39/21) и Одлука о образовању и раду Административне канцеларије („Службени гласник РС”, број 55/09).

Ступање на снагу

Члан 50.

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

А број 411/23

У Београду, 26. јула 2023. године

Председник Високог савета тужилаштва,
Бранко Стаменковић, с.р.