

1886

На основу члана 19. ст. 1. и 4. Закона о Високом савету тужилаштва („Службени гласник РС”, број 10/23),

Високи савет тужилаштва доноси

ПОСЛОВНИК

о раду Комисије за праћење правилне расподеле предмета

ГЛАВА I.
УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет пословника

Члан 1.

Овим пословником ближе се уређује образовање, састав и начин рада Комисије за праћење правилне расподеле предмета, као и друга питања од значаја за њен рад.

Значење израза

Члан 2.

Скраћени изрази употребљени у овом пословнику имају значење:

- 1) „Закон” има значење Закона о Високом савету тужилаштва;
- 2) „Пословник” има значење Пословника о раду Комисије за праћење правилне расподеле предмета;
- 3) „Савет” има значење Високог савета тужилаштва;
- 4) „Комисија” има значење Комисије за праћење правилне расподеле предмета;
- 5) „Председник” има значење председника Комисије;
- 6) „Потпредседник” има значење потпредседника Комисије;
- 7) „анализа” има значење спроведене анализе прикупљених и обрађених података о расподели предмета носиоцима јавнотужилачке функције.

ГЛАВА II.
ОБРАЗОВАЊЕ, САСТАВ И НАДЛЕЖНОСТ КОМИСИЈЕ

Образовање и састав

Члан 3.

Комисију образује Савет, врши избор и разрешава њене чланове.

Комисија се састоји од Председника, Потпредседника и чланова Комисије.

Комисију чини пет чланова које бира Савет из реда јавних тужилаца, на пет година, уз могућност поновног избора.

Чланови Комисије бирају се из следећих јавних тужилаштава:

- 1) један из Врховног јавног тужилаштва;
- 2) један из апелационог јавног тужилаштва, Јавног тужилаштва за организовани криминал или Јавног тужилаштва за ратне злочине;
- 3) један из вишег јавног тужилаштва;
- 4) два из основног јавног тужилаштва.

Члан Савета не може бити члан Комисије.

Надлежност Комисије

Члан 4.

Комисија:

- 1) прикупља и анализира статистичке податке неопходне за рад Комисије;
- 2) обавештава Савет о уоченим неправилностима, односно одступањима од правилне расподеле предмета;
- 3) доноси годишњи извештај о свом раду и доставља га Савету;
- 4) обавештава јавност о свом раду;
- 5) обавља и друге надлежности и послове одређене Законом.

Председник

Члан 5.

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

Председник:

- 1) представља Комисију;
- 2) сазива и председава седницом Комисије;
- 3) стара се о спровођењу аката Комисије и да рад Комисије буде у складу са законом и овим пословником;
- 4) потписује писмене отправке одлука и друге акте Комисије;
- 5) утврђује предлог дневног реда, одређује известиоца по тачки дневног реда и обавља друге радње ради припремања седнице Комисије;
- 6) предузима мере за несметано одвијање седнице;
- 7) спроводи одлуке за примену овог пословника;
- 8) стара се о правилном административном раду Комисије и издаје упутства која се односе на рад Комисије;
- 9) надзире вођење евиденција, списка и докумената Комисије;
- 10) спроводи одлуке Комисије и врши друге послове у складу са Законом и актима Савета и Комисије;
- 11) врши друге послове у складу са Законом и актима Савета и Комисије.

Потпредседник

Члан 6.

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

Потпредседник обавља послове Председника у случају његовог одсуства или спречености.

Права и дужности члана Комисије

Члан 7.

Члан Комисије има право да:

- 1) учествује у раду и одлучивању Комисије;
- 2) учествује у расправи на седницама Комисије и поставља питања о раду Комисије;
- 3) буде обавештен о свим питањима потребним за вршење функције члана Комисије;
- 4) му буде благовремено достављен материјал за седницу Комисије;
- 5) му се обезбеди увид у целокупне списе Комисије;
- 6) указује Комисији на повреду овог пословника и да тражи да се о повреди Комисија изјасни;
- 7) преко секретара Савета издаје налоге Административној канцеларији у оквиру послова који су му поверени;
- 8) остварује и друга права у складу са законом, актима Савета и овим пословником.

Члан Комисије дужан је да:

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

Основ престанка функције и разрешење

Члан 8.

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

Повреда овлашћења и начела предвиђених законом и пословником представља основ за разрешење Председника, Потпредседника или члана.

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

Административна канцеларија Савета

Члан 9.

Секретар Савета одређује лице или лица за пружање стручне подршке раду Комисије из реда запослених у Административној канцеларији Савета, ради прикупљања, обраде и анализе статистичких података релевантних за праћење расподеле предмета носиоцима јавнотужилачке функције.

Административна канцеларија Савета пружа административну помоћ Комисији као радном телу Савета, у складу са законом, Пословником о раду Савета и другим прописима.

ГЛАВА III. НАЧИН РАДА КОМИСИЈЕ

Припрема за одржавање седнице

Члан 10.

Комисија, уз подршку Административне канцеларије Савета, прикупља, обрађује и анализира статистичке податке о расподели предмета носиоцима јавнотужилачке функције.

Административна канцеларија Савета благовремено доставља резултате спроведене статистичке анализе члановима Комисије, као припрему за одржавање седнице.

Седница Комисије

Члан 11.

Комисија на седницама разматра резултате спроведене анализе и одлучује о потреби да се о резултатима анализе обавести Савет.

Редовне седнице Комисије се одржавају тромесечно, а по потреби се могу одржати и ванредне седнице на иницијативу члана Комисије или члана Савета.

Седницу Комисије заказује Председник, у складу са одредбама Пословника о раду Савета.

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

У раду седнице учествује лице из члана 9. став 1. овог пословника, а могу учествовати и друга лица по одобрењу Председника Комисије.

Потребна већина за одржавање седнице

Члан 12.

Седница Комисије се одржава ако су присутна најмање три члана Комисије.

Јавност седнице

Члан 13.

Седнице Комисије су јавне.

Јавност седнице се обезбеђује благовременим обавештавањем јавности о одржавању седнице.

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.

Комисија 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.

Одлучивање

Члан 14.

Комисија доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Комисије.

Дневни ред и прикупљање информација

Члан 15.

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.

Председавање и отварање седнице

Члан 16.

Седницом председава Председник, а у случају његове спречености Потпредседник.

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

Расправа

Члан 17.

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 18.

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 записника.

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.

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

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 није присутна потребна већина за одржавање седнице 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.

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 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.

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 потписује Председник.

Записник са седнице се објављује на интернет страници Савета.

За чување записника одговоран је секретар Савета.

Одлуке Комисије

Члан 25.

Комисија доноси образложену одлуку у року од пет дана од дана одржавања седнице Комисије и доставља је Савету.

Нацрт одлуке Комисије припрема Административна канцеларија Савета.

Јавност одлуке

Члан 26.

Одлука Комисије је јавна.

Информација о одржаној седници и одлуци Комисије објављује се на интернет страници Савета.

Изузеће

Члан 27.

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 ког степена сродства, крвних сродника у побочној линији до четвртог степена, сродника по тазбини до другог степена, супружника, ванбрачног или емотивног 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.

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

Члан 28.

Годишњи извештај о раду Комисије садржи приказ годишњих активности Комисије, укључујући статистички приказ спроведених анализа расподеле предмета и утврђених неправилности, односно одступања од правилне расподеле.

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

ГЛАВА V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Прва седница Комисије

Члан 29.

Прву седницу Комисије сазива и њоме председава најстарији члан Комисије.

На првој седници Комисије врши се избор Председника и Потпредседника.

Ступање на снагу

Члан 30.

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

А број 302/24

У Београду, 25. априла 2024. године

Председник Високог савета тужилаштва,

Бранко Стаменковић, с.р.