

2228

На основу члана 19. ст. 1. и 4. Закона о Високом савету тужилаштва („Службени гласник РС”, број 10/23), а у вези са чланом 112. Закона о јавном тужилаштву („Службени гласник РС”, број 10/23),

Високи савет тужилаштва доноси

ПОСЛОВНИК

о раду Комисије за вредновање рада главног јавног тужиоца и јавног тужиоца

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Пословника

Члан 1.

Овим пословником ближе се уређује састав и начин рада Комисије за вредновање рада главног јавног тужиоца и јавног тужиоца.

Значење израза

Члан 2.

Скраћени изрази употребљени у овом пословнику имају значење:

- 1) „Закон” има значење Закона о јавном тужилаштву;
- 2) „Савет” има значење Високог савета тужилаштва;
- 3) „Комисија” има значење Комисије за вредновање рада главног јавног тужиоца и јавног тужиоца;
- 4) „Пословник” има значење Пословника о раду Комисије за вредновање рада главног јавног тужиоца и јавног тужиоца;
- 5) „Правилник” има значење Правилника о критеријумима и показатељима вредновања рада главног јавног тужиоца и јавног тужиоца („Службени гласник РС”, бр. 33/24 и 45/24);
- 6) „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.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА КОМИСИЈЕ

Надлежност Комисије

Члан 3.

Комисија:

- 1) спроводи поступак редовног и ванредног вредновања рада главног јавног тужиоца и јавног тужиоца;
- 2) прикупља податке и Извештај о показатељима остварености критеријума од ужих радних тела у складу са Правилником и одређује рок за њихово достављање;
- 3) прикупља и анализира статистичке податке о раду Комисије;
- 4) доставља Савету годишњи извештај о свом раду;
- 5) обавештава јавност о свом раду;
- 6) обавља и друге надлежности и послове одређене законом или подзаконским актом.

Састав Комисије

Члан 4.

Комисија се састоји од три члана и три заменика члана Комисије, које Савет именује на период од три године из реда јавних тужилаца Врховног јавног тужилаштва.

Заменик члана Комисије замењује члана Комисије у случају његове спречености.

Функција члана или заменика члана Комисије престаје: истеком мандата, на лични захтев, престанком јавнотужилачке функције или разрешењем.

Предлог за разрешење члана или заменика члана Комисије може поднети сваки члан Комисије или Савета.

Председник Комисије

Члан 5.

Комисија бира Председника на период од три године.

Сваки члан Комисије може предложити кандидата за функцију Председника.

Седницом Комисије на којој се бира Председник председава најстарији члан Комисије.

Избор Председника врши се на првој седници Комисије одржаној након ступања на снагу овог пословника.

Избор Председника врши се већином гласова свих чланова Комисије.

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

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

Предлог за разрешење Председника може поднети сваки члан Комисије.

Након престанка функције Председника, избор новог Председника врши се на наредној седници Комисије.

Овлашћења Председника

Члан 6.

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, Правилником и Пословником;
- 2) потписује писане отправке одлука и друге акте Комисије;
- 3) утврђује предлог дневног реда,
- 4) одређује известиоца по тачки дневног реда и обавља друге радње ради припремања седнице Комисије;
- 5) предузима мере за несметано одвијање седнице;
- 6) спроводи одлуке поводом примене Пословника;
- 7) стара се о правилном административном раду Комисије и издаје упутства која се односе на пословање Комисије;
- 8) врши друге послове у складу са законом и актима Савета и Комисије.

Заменик Председника Комисије

Члан 7.

Комисија бира заменика Председника на период од три године из реда заменика члана Комисије.

Заменик Председника обавља послове Председника у случају његове спречености.

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

Права и дужности 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 се благовремено достави материјал за седницу;
- 5) да му се обезбеди увид у целокупне списе Комисије;
- 6) да указује Комисији на повреду Пословника или Правилника;
- 7) да 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 поступа савесно и у складу са принципима професионалне етике;
- 2) да благовремено пријави и наведе разлоге за одсуство са седнице;

3) да без одлагања обавести Комисију о постојању разлога који доведе у сумњу његову непристрасност.

Права и дужности члан Комисије стиче даном именовања.

Непристрасност

Члан 9.

Члан Комисије поступа и одлучује непристрасно и да се уздржи од понашања које његову непристрасност доводи у сумњу.

Члан Комисије изузима се у поступку вредновања у случају да постоје разлози који доводе у сумњу његову непристрасност.

Изузеће

Члан 10.

Члан Комисије изузима се из поступка вредновања који се тиче њега, 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, усвојιοца и усвојеника, као и када постоје друге околности које изазивају сумњу у његову непристрасност.

Члан Комисије, главни јавни тужилац и јавни тужилац чији се рад вреднује, може да тражи изузеће члана Комисије на образложени захтев.

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 већином гласова.

Члан Комисије који је изузет не учествује у поступку вредновања који се односи на главног јавног тужιοца и јавног тужιοца чији се рад вреднује, а због којег је изузет.

Ужа радна тела

Члан 11.

Савет може да формира ужа радна тела у саставу Комисије из реда јавних тужилаца апелационих јавних тужилаштва.

Уже радно тело састоји се од три члана и три заменика члана, које именује Савет на период од три године.

Уже радно тело обавља припремне послове из надлежности Комисије, и то:

1) Прикупља податке о показатељима остварености критеријума за вредновање рада у складу са Правилником;

2) Прибавља извештај од јавног тужιοца чији се рад вреднује у складу са чланом 56. Правилника;

3) врши увид у предмете у складу са чланом 54. Правилника;

4) сачињава Извештај о показатељима остварености критеријума у форми коју ће прописати Комисија и доставља га Комисији у електронском облику заједно са прилозима из тач. 1)–3) овог става.

Уже радно тело поступа по одлуци о вредновању и додатном захтеву Комисије у вези са поступком вредновања.

Одредбе овог пословника о престанку функције и изузећу члана Комисије сходно се примењују и на члана ужег радног тела.

Административна канцеларија Савета

Члан 12.

Административна канцеларија Савета пружа административну и стручну помоћ Комисији као радном телу Савета, у складу са законом, Пословником о раду Високог савета тужилаштва („Службени гласник РС”, број 63/23) и другим прописима.

Секретар Савета одређује запослено лице у Административној канцеларији Савета за послове из става 1. овог члана.

III. НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА

Седница Комисије

Члан 13.

Седницу Комисије заказује Председник.

Члановима Комисије се електронским путем доставља позив који садржи податке о редном броју седнице, времену и месту одржавања седнице.

Уз позив за седницу члановима Комисије се доставља предлог дневног реда, нацрт записника са претходне седнице и материјал за седницу у електронској форми, и то најкасније пет дана пре одржавања седнице.

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

Седница путем видео конференције

Члан 14.

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

У погледу позивања и достављања материјала члану Комисије из става 1. овог члана примењују се одредбе члана 13. Пословника.

Седница електронским путем

Члан 15.

Седница Комисије може се одржати електронским путем када одлука која је на дневном реду не изискује расправу.

Седница из става 1. овог члана одржава се тако што Председник путем електронске поште саопштава члановима Комисије разлоге одржавања седнице електронским путем и предложени дневни ред.

Чланови Комисије имају рок од 24 сата да се изјасне о предложеним тачкама дневног реда.

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

Одмах након одржане седнице саставља се записник који се доставља електронским путем члановима Комисије.

Одржавање седнице

Члан 16.

Седница Комисије се одржава ако јој присуствују сви чланови Комисије.

Заменик члана Комисије учествује у раду Комисије у случају спречености члана да у раду Комисије учествује непосредно, путем видео конференције или електронским путем.

Седници присуствује запослено лице из Административне канцеларије Савета, а на позив Комисије могу да присуствују и друга лица.

Јавност рада

Члан 17.

Седнице Комисије су затворене за јавност.

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

Дневни ред и прикупљање информација

Члан 18.

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 Комисије именује известиоце по појединачним предметима вредновања, водећи рачуна да сви 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 у сарадњи са ужим радним телом прикупи све информације које су неопходне за вредновање.

Председавање и отварање седнице

Члан 19.

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

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

Расправа

Члан 20.

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

Расправа почиње излагањем известиоца.

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

Чланови Комисије 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 21.

Комисија доноси одлуку на седници, већином гласова.

Комисија одлучује јавним гласањем.

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

Председник закључује гласање и саопштава резултат.

Оцена вредновања рада из одлуке Комисије уписује се у лични лист главног јавног тужиоца, односно јавног тужиоца.

Одржавање реда на седници

Члан 22.

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, 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.

Закључивање седнице

Члан 23.

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

Одлагање и прекид седнице

Члан 24.

Седница се одлаже уколико 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 запис седнице

Члан 25.

Седница Комисије се тонски снима.

Тонски запис се доставља Административној канцеларији ради израде нацрта записника.

Записник са седнице

Члан 26.

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) дневни ред седнице;
- 5) садржину расправе по свакој тачки дневног реда;
- 6) податке о лицима и изреченим мерама које су предузете поводом одржавања реда на седници;
- 7) начин и резултат гласања по свим тачкама дневног реда поводом којих се доноси одлука Комисије;
- 8) податке о одлагању и прекиду седнице;
- 9) податке о времену завршетка седнице;
- 10) друге податке са седнице који су од значаја.

Усвајање записника

Члан 27.

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 сви чланови Комисије и запослено лице из Административне канцеларије Савета.

Записник се чува у Административној канцеларији Савета.

Чување записника и других аката Комисије врши се у складу са прописима којима се уређује чување архивске грађе.

IV. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

Годишњи извештај о раду

Члан 28.

Годишњи извештај о раду садржи приказ годишњих активности Комисије, укључујући и статистичке податке о спроведеним поступцима и донетим одлукама.

Комисија разматра и усваја Годишњи извештај о раду најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину.

Годишњи извештај о раду из става 2. овог члана доставља се Савету ради уношења у Годишњи извештај о раду Савета, најкасније до 1. фебруара текуће године.

V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Ступање на снагу

Члан 29.

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

А број 487/25

У Београду, 24. априла 2025. године

Председник Високог савета тужилаштва,

Бранко Стаменковић, с.р.