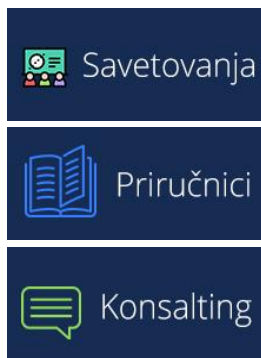




Preuzeto iz elektronske pravne baze **Paragraf Lex**



Sve informacije o propisu nađite [OVDE](#).

POSLOVNIK

O RADU IZBORNE KOMISIJE VISOKOG SAVETA TUŽILAŠTVA

("Sl. glasnik RS", br. 33/2024)

Glava I OSNOVNE ODREDBE

Predmet Poslovnika

Član 1

Ovim poslovnikom bliže se uređuje organizacija, način rada i postupak odlučivanja Izborne komisije Visokog saveta tužilaštva, kao i druga pitanja od značaja za njen rad.

Značenje izraza

Član 2

Skraćeni izrazi upotrebljeni u ovom poslovniku imaju značenje:

- 1) "Zakon" ima značenje Zakona o Visokom savetu tužilaštva;
- 2) "Savet" ima značenje Visokog saveta tužilaštva;
- 3) "Komisija" ima značenje Izborne komisije Saveta;
- 4) "Poslovnik" ima značenje Poslovnika o radu Izborne komisije Saveta;
- 5) "Predsednik" ima značenje predsednika Komisije.

Sve imenice upotrebljene u muškom gramatičkom rodu obuhvataju muški i ženski rod lica na koja se odnose. Generička upotreba muškog gramatičkog roda u ovom tekstu ne isključuje rodno osetljiv jezik u aktima Saveta.

Glava II ORGANIZACIJA RADA KOMISIJE

Nadležnost Komisije

Član 3

Komisija:

- 1) organizuje i sprovodi postupak predlaganja kandidata za izbornog člana Saveta iz reda javnih tužilaca;
- 2) donosi odluku o izbornim radnjama i rokovima;
- 3) ispituje blagovremenost, dozvoljenost i potpunost prijave kandidata;
- 4) utvrđuje i objavljuje konačne liste kandidata;
- 5) utvrđuje rokove i raspored predstavljanja kandidata;
- 6) organizuje video snimanje predstavljanja kandidata;
- 7) priprema materijal za glasanje za svako biračko mesto;
- 8) imenuje biračke odbore;
- 9) organizuje obuku za članove biračkog odbora;
- 10) utvrđuje ukupan broj nosilaca javnotužilačke funkcije i broj nosilaca javnotužilačke funkcije koji su glasali po biračkim mestima, broj neupotrebljenih, nevažećih i važećih glasačkih listića, broj glasova koji je kandidat dobio na pojedinom biračkom mestu, kao i broj ukupno dobijenih glasova po kandidatu za svaku listu kandidata;
- 11) sačinjava zapisnik o utvrđivanju rezultata izbora;
- 12) donosi godišnji izveštaj o svom radu;
- 13) obaveštava javnost o svom radu;
- 14) obavlja i druge nadležnosti i poslove određene zakonom i Poslovníkom.

Komisija ima svoj pečat.

Sastav Komisije

Član 4

Komisiju čine predsednik i četiri člana i njihovi zamjenici.

Zamenik predsednika i zamenik člana Komisije ima ista prava i odgovornosti kao i predsednik i član koga zamenjuje.

Član Saveta ne može istovremeno biti predsednik ili član Komisije ili njihov zamenik.

Član Komisije ne može se kandidovati za izbornog člana Saveta.

Način kandidovanja i razgovor sa kandidatima

Član 5

Predsednika, zamenika predsednika, članove i zamenike članova bira Savet iz reda glavnih javnih tužilaca i javnih tužilaca, na predlog kolegijuma jednog ili više javnih tužilaštava, uz njihovu saglasnost.

Članovi Komisije biraju se iz sledećih javnih tužilaštava: jedan iz Vrhovnog javnog tužilaštva; jedan iz apelacionih javnih tužilaštava, Javnog tužilaštva za organizovani kriminal i Javnog tužilaštva za ratne zločine; jedan iz viših javnih tužilaštava i dva iz osnovnih javnih tužilaštava.

Zastupljenost javnih tužilaštava iz stava 2. ovog člana primenjuje se i na izbor zamenika predsednika i zamenike članova Komisije.

Predsednik Komisije

Član 6

Komisija ima Predsednika, koga Savet bira na pet godina.

Predsednik predstavlja Komisiju, saziva i predsedava sednicom Komisije, stara se o sprovođenju akata Komisije i vrši druge poslove u skladu sa Zakonom i aktima Saveta i Komisije.

Predsednik ima sledeća ovlašćenja:

- 1) stara se da rad Komisije bude u skladu sa Zakonom i Poslovníkom;
- 2) potpisuje pismene otpравke odluka i druge akte Komisije;
- 3) utvrđuje predlog dnevnog reda i obavlja druge radnje radi pripremanja sednice Komisije;

- 4) preduzima mere za nesmetano odvijanje sednice;
- 5) sprovodi radnje povodom primene Poslovnika;
- 6) stara se o pravilnom administrativnom poslovanju Komisije i izdaje uputstva koja se odnose na poslovanje Komisije;
- 7) nadzire vođenje evidencija, spisa i dokumenata Komisije;
- 8) sprovodi odluke Komisije i vrši druge poslove u skladu sa zakonom i aktima Saveta i Komisije.

Zamenik predsednika Komisije

Član 7

Komisija ima zamenika predsednika, koga Savet bira na pet godina.

Zamenik predsednika obavlja poslove Predsednika u slučaju njegovog odsustva ili sprečenosti.

Prava, dužnosti i mandat člana Komisije

Član 8

Član Komisije ima sledeća prava:

- 1) da učestvuje u radu i odlučivanju Komisije;
- 2) da učestvuje u raspravi na sednicama Komisije i postavlja pitanja o radu Komisije;
- 3) da bude obavešten o svim pitanjima potrebnim za vršenje funkcije;
- 4) da mu bude blagovremeno dostavljen materijal za sednicu;
- 5) da mu se obezbedi uvid u celokupne spise Komisije;
- 6) da ukazuje Komisiji na povredu Poslovnika i da traži da se o povredi Komisija izjasni;
- 7) da ostvaruje i druga prava u skladu sa zakonom.

Član Komisije ima sledeće dužnosti:

- 1) da deluje savesno, u skladu sa principima profesionalne etike i načelima postupanja i odlučivanja koje propiše Savet;
- 2) da blagovremeno prijavi i navede razloge za odsustvo sa sednice;
- 3) da bez odlaganja obavesti Komisiju o postojanju razloga koji mogu da dovedu u sumnju njegovu nepristrasnost.

Prava i dužnosti član Komisije stiče danom izbora.

Mandat člana Komisije traje pet godina, uz mogućnost ponovnog izbora.

Osnov za razrešenje

Član 9

Funkcija predsednika, zamenika predsednika, člana i zamenika člana prestaje na lični zahtev, razrešenjem sa funkcije Predsednika, zamenika predsednika, člana i zamenika člana ili prestankom funkcije javnog tužioca.

Povreda ovlašćenja i načela predviđenih Zakonom i Poslovníkom predstavlja osnov za razrešenje predsednika, zamenika predsednika, člana i zamenika člana.

Predlog za razrešenje može podneti svaki član Komisije, kao i svaki član Saveta.

Administrativna kancelarija Saveta

Član 10

Sekretar Visokog saveta tužilaštva određuje lice za pružanje administrativne podrške radu Komisije iz reda zaposlenih u Administrativnoj kancelariji Saveta.

Administrativna kancelarija Saveta pruža administrativnu i stručnu pomoć Komisiji kao radnom telu Saveta, u skladu sa zakonom, Poslovníkom o radu Visokog saveta tužilaštva, ovim poslovníkom i drugim propisima.

Glava III NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

Sednica Komisije

Član 11

Komisija obavlja poslove iz svoje nadležnosti i donosi odluke na sednicama.

Sednice Komisije zakazuje predsednik Komisije u skladu sa odredbama Poslovnika o radu Saveta.

O pripremi i dostavljanju materijala za sednicu stara se Administrativna kancelarija Saveta.

Potrebna većina za održavanje sednice

Član 12

Sednica Komisije se održava ako joj prisustvuju svi članovi Komisije.

U slučaju sprečenosti člana u radu Komisije učestvuje zamenik člana Komisije.

Javnost rada

Član 13

Rad Komisije je javan.

Informacija o održanoj sednici Komisije, kao i odluke Komisije objavljuju se na internet strani Saveta, na način i pod uslovima određenim Zakonom, Poslovníkom o radu Saveta, ovim poslovnikom i drugim propisima.

Predsedavanje i otvaranje sednice

Član 14

Sednicom predsedava Predsednik, a u slučaju njegove sprečenosti zamenik predsednika.

Predsednik otvara sednicu Komisije i utvrđuje da li sednici prisustvuju svi članovi, odnosno zamenici članova Komisije.

Rasprava

Član 15

Posle usvajanja dnevnog reda, Predsednik otvara raspravu po svakoj tački dnevnog reda pojedinačno.

Članovi Komisije imaju pravo da učestvuju u raspravi.

Predsednik daje reč prema redosledu prijavljivanja.

Rasprava se smatra okončanom kada se više niko ne javlja za reč.

Po okončanoj raspravi, Predsednik stavlja na glasanje odluku o tački dnevnog reda koja je bila predmet rasprave.

Odlučivanje

Član 16

Komisija donosi odluke većinom glasova.

Komisija odlučuje javnim glasanjem.

Glasanje o svakom predlogu vrši se dizanjem ruke za predlog ili protiv predloga.

Član Komisije može se uzdržati od glasanja.

Predsednik zaključuje glasanje i saopštava rezultat.

Član Komisije ima pravo da izdvoji mišljenje, koje može da dostavi u pisanoj formi, najkasnije osam dana od dana održavanja sednice na kojoj se glasalo o predlogu. Izdvojeno mišljenje izneto u pisanoj formi sastavni je deo zapisnika.

Odluke Komisije

Član 17

Odluke Komisije moraju biti obrazložene.

Nacrtni odluke Komisije priprema Administrativna kancelarija Saveta.

Održavanje reda na sednici

Član 18

Predsednik se stara o održavanju reda na sednici.

Predsednik opominje člana Komisije ili drugo prisutno lice koje ometa rad Komisije na sednici.

Ako opomenuto lice nastavi da ometa rad na sednici, na predlog člana ili zamenika člana Komisije, Komisija donosi odluku o njegovom udaljenju sa sednice i preduzima mere za obezbeđenje učešća zamenika člana Komisije.

Lice prema kome je doneta odluka o udaljenju obavezno je da odmah po donošenju odluke napusti prostoriju u kojoj se sednica Komisije održava.

Mera udaljenja odnosi se samo na sednicu Komisije na kojoj je izrečena.

Povreda Poslovnika

Član 19

Član Komisije ima pravo da ukaže na povredu Poslovnika i da zahteva da se Komisija o tome izjasni.

Zaključivanje sednice

Član 20

Nakon okončanja rasprave i odlučivanja po svim tačkama dnevnog reda i ukoliko se niko više ne javlja za reč, Predsednik zaključuje sednicu.

Odlaganje i prekid sednice

Član 21

Sednica se odlaže ukoliko joj ne prisustvuju svi članovi, ili u njihovom odsustvu zamenici članova Komisije ili ako nije ispunjen neki drugi uslov za njeno održavanje.

Sednica se prekida ako se ne može održati red, ako u toku sednice prestane da postoji neki uslov neophodan za njeno održavanje, radi kraćeg odmora ili konsultacija o pojedinom pitanju.

Sednicu odlaže i prekida Predsednik.

Sednica može biti prekinuta i odlukom Komisije.

Tonski i video zapis sednice

Član 22

Sednica Komisije se tonski i video snima.

Tonski i video snimci čuvaju se u elektronskoj formi.

Čuvanje tonskih i video snimaka vrši se u skladu sa propisima kojima se uređuje čuvanje arhivske građe.

Tonski zapis se dostavlja Administrativnoj kancelariji Saveta radi pravilne izrade zapisnika.

Zapisnik sa sednice

Član 23

Na sednici Komisije vodi se zapisnik koji sadrži:

- 1) redni broj sednice;
- 2) mesto, datum i vreme održavanja sednice;
- 3) broj prisutnih članova ili zamenika članova Komisije, njihova imena, kao i imena i funkcije drugih prisutnih lica koja učestvuju u radu Komisije;
- 4) imena odsutnih članova Komisije, kao i podatak da li je izostanak opravdan;
- 5) dnevni red sednice;
- 6) sadržinu rasprave po svakoj tački dnevnog reda;
- 7) podatke o preduzetim merama povodom održavanja reda na sednici i o licima kojima su mere izrečene;

- 8) način i rezultat glasanja po svim tačkama dnevnog reda povodom kojih se donosi odluka Komisije;
- 9) izuzeta i izdvojena mišljenja članova Komisije povodom odluka po pojedinim tačkama dnevnog reda;
- 10) podatke o prekidu sednice;
- 11) podatke o vremenu završetka sednice;
- 12) druge podatke sa sednice za koje se oceni da su od značaja.

Zapisničar je lice zaposleno u Administrativnoj kancelariji Saveta koje odredi Sekretar Saveta.

Nacrt zapisnika blagovremeno se dostavlja svim članovima Komisije.

Usvajanje zapisnika

Član 24

Zapisnik sa prethodne sednice usvaja se, po pravilu, do završetka naredne sednice Komisije.

Član Komisije ima pravo da stavi primedbe na zapisnik, pismeno pre sednice ili usmeno na sednici na kojoj se usvaja zapisnik, o čijoj osnovanosti se Komisija izjašnjava glasanjem.

Predsednik konstatuje da je zapisnik usvojen bez primedbi, sa prihvaćenim izmenama ili da nije usvojen.

Usvojeni zapisnik potpisuju Predsednik i zapisničar.

Zapisnik sa sednice se objavljuje na internet strani Saveta.

Za čuvanje zapisnika odgovorno je lice iz člana 10. stav 1. Poslovnika.

Zapisnik se čuva trajno.

Izuzeće

Član 25

Predsednik i član Komisije moraju se, bez odlaganja, sami izuzeti iz rasprave i odlučivanja koji se tiču njih samih, krvnih srodnika u pravoj liniji do bilo kog stepena srodstva, krvnih srodnika u pobočnoj liniji do četvrtog stepena, srodnika po tazbini do drugog stepena, supružnika, vanbračnog ili emotivnog partnera, staratelja, hranitelja, usvojioca i usvojenika, kao i kada postoje druge okolnosti koje izazivaju sumnju u njegovu nepristrasnost.

Član Komisije je dužan da bez odlaganja obavesti Komisiju o sukobu interesa koji može nastati u toku rada.

Član Komisije ima pravo da traži izuzeće drugog člana Komisije i dužan je da zahtev obrazloži.

Kandidat za izbornog člana Saveta iz reda javnih tužilaca ima pravo da traži izuzeće člana Komisije i dužan je da zahtev obrazloži.

Član Komisije o čijem se izuzeću odlučuje može učestvovati u raspravi o zahtevu za izuzeće, ali ne i u glasanju.

Komisija donosi odluku o izuzeću.

Član Komisije koji je izuzet ne može učestvovati u postupku ili raspravi koja se odnosi na pitanje zbog kojeg je izuzet.

Glava IV GODIŠNJI IZVEŠTAJ O RADU

Godišnji izveštaj o radu

Član 26

Godišnji izveštaj sadrži prikaz godišnjih aktivnosti Komisije.

Komisija razmatra i usvaja godišnji izveštaj o radu najkasnije do 31. januara tekuće godine i dostavlja izveštaj Savetu radi uključenja u Godišnji izveštaj Saveta.

Glava V PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Usvajanje Poslovnika i donošenje izmena i dopuna

Član 27

Odluku o usvajanju Poslovnika donosi Savet.

Pisani predlog za izmene i dopune Poslovnika može podneti svaki član Saveta.

Inicijativu za izmene i dopune Poslovnika Komisija podnosi Savetu.

Nastavak rada Izborne komisije Državnog veća tužilaca

Član 28

Izborom predsednika, zamenika predsednika, članova i zamenika članova Komisije, prestaje mandat članovima Izborne komisije Državnog veća tužilaca.

Predsednika, zamenika predsednika, članove i zamenike članova Komisije, Savet će izabrati u roku od šest meseci od dana stupanja na snagu ovog poslovnika.

Prestanak važenja propisa

Član 29

Stupanjem na snagu poslovnika prestaje da važi Pravilnik o radu Izborne komisije Državnog veća tužilaca ("Službeni glasnik RS", br. 59/10 i 2/11).

Stupanje na snagu

Član 30

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".