*"Službeni glasnik RS", br. 29/2013, 4/2016, 91/2016, 24/2017*

Na osnovu člana 18. stav 1. Zakona o Visokom savetu sudstva ("Službeni glasnik RS", br. 116/08, 101/10 i 88/11),

Visoki savet sudstva, na sednici održanoj 26. marta 2013. godine, doneo je

# POSLOVNIK

# o radu Visokog saveta sudstva

## I. OSNOVNE ODREDBE

***Član 1.***

Ovim poslovnikom se bliže uređuje, u skladu sa Ustavom i zakonom, organizacija i način rada Visokog saveta sudstva (u daljem tekstu: Savet), kao i druga pitanja koja su od značaja za njegov rad.

### Obeležja Saveta

***Član 2.***

Sedište Saveta je u Beogradu.

Naziv i sedište Saveta ističu se na vidnom mestu zgrade.

Savet ima okrugli pečat prečnika 32 mm, s malim grbom Republike Srbije u sredini, oko koga je koncentričnim krugovima na srpskom jeziku ćiriličkim pismom ispisan tekst "Republika Srbija - Visoki savet sudstva - Beograd".

**Tekst pre izmene**

***Član 3.***

Savet ostvaruje saradnju sa državnim i drugim organima i organizacijama, sudskim savetima drugih država i međunarodnim organizacijama.

***Član 4.***

Stručno-tehničke i administrativne poslove za potrebe Saveta obavlja Administrativna kancelarija.

## II. ORGANIZACIJA RADA SAVETA

### Delokrug rada

### *Član 5.*

Savet bira sudije za trajno obavljanje sudijske funkcije, predlaže Narodnoj skupštini kandidate za izbor sudija prilikom prvog izbora na sudijsku funkciju, odlučuje o prestanku sudijske funkcije, imenuje sudije porotnike, donosi Etički kodeks, propisuje kriterijume i merila za izbor sudija i predsednika sudova i obavlja druge poslove određene zakonom.

### *Član 6.*

Savet čine predsednik i članovi, u skladu sa Ustavom.

## Predsednik Saveta

### *Član 7.*

Predsednik Saveta:

- predstavlja Savet;
- stara se o organizaciji i zakonitosti rada Saveta i Administrativne kancelarije;
- saziva sednice Saveta, predlaže dnevni red za sednice i predsedava sednicama;
- stara se o primeni ovog poslovnika;
- potpisuje pismena u ime Saveta i akte Saveta.

Predsednik Saveta može preneti zameniku predsednika Saveta određene poslove iz svoje nadležnosti.

Predsednik Saveta obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, poslovnikom, drugim propisima i internim aktima Saveta.

## Zamenik predsednika Saveta

### *Član 8.*

Savet može da ima dva zamenika predsednika Saveta, koga iz reda sudija - izbornih članova Saveta bira i razrešava Savet.

Kada Savet ima dva zamenika predsednika Saveta, predsednik Saveta određuje jednog zamenika koji ga zamenjuje.

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

Zamenika predsednika Saveta bira Savet na predlog predsednika Saveta, iz reda sudija - izbornih članova.

Mandat zamenika predsednika Saveta traje četiri godine ili do prestanka funkcije člana Saveta.

Zameniku predsednika Saveta prestaje funkcija istekom mandata, na lični zahtev ili razrešenjem.

Savet donosi odluku o razrešenju zamenika predsednika Saveta na predlog predsednika Saveta ili najmanje tri člana Saveta.

## Službena legitimacija

### *Član 9.*

Članovi Saveta imaju službenu legitimaciju, kojom se dokazuje članstvo u Savetu i imunitetska prava člana Saveta.

U legitimaciji se navode podaci o identitetu, dan početka mandata i imunitetska prava člana Saveta.

Službena legitimacija se po prestanku funkcije vraća Savetu.

## Sednica Saveta

### *Član 10.*

Savet odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti na sednicama Saveta.

Sednice Saveta su javne.

Sudija odnosno lice o čijem statusu, pravu ili obavezi se odlučuje ima pravo da prisustvuje sednici Saveta.

U radu sednice učestvuje i sekretar Saveta, a po potrebi i drugi državni službenici iz Administrativne kancelarije.

Sednica Saveta održava se u sedištu Saveta, po pravilu, jednom nedeljno.

Savet može da odluči da pojedine sednice održi u drugom mestu.

**Tekst pre izmene**

### *Član 11.*

Javnoj sednici mogu da prisustvuju zainteresovana lica i predstavnici sredstava javnog informisanja do broja raspoloživih mesta u prostoriji Saveta, a prema redosledu prijavljivanja Administrativnoj kancelariji.

Savet može da odluči da radi u sednici zatvorenoj za javnost, u celini ili u delu, ako to nalažu interesi javnog reda, zaštita tajnosti podataka ili privatnosti sudije odnosno lica o čijem statusu, pravu ili obavezi se odlučuje.

Savet odluku iz stava 2. ovog člana donosi na predlog predsednika Saveta, člana Saveta ili sudije odnosno lica o čijem statusu, pravu ili obavezi se odlučuje.

Isključenje javnosti se ne odnosi na sudiju odnosno lice o čijemu statusu, pravu ili obavezi se odlučuje, njegovog punomoćnika i lica iz člana 20. ovog poslovnika.

**Tekst pre izmene**

### *Član 12.*

O održavanju reda na javnoj sednici stara se predsedavajući.

Predsedavajući može, posle opomene, udaljiti lice koje ometa red na javnoj sednici.

***Član 13.***

Lica koja prisustvuju javnoj sednici dužna su da se pridržavaju propisa koji se odnose na zaštitu podataka o ličnosti.

## Izuzeće predsednika Saveta i članova Saveta

***Član 14.***

Predsednik Saveta ili član Saveta ne može da učestvuje u razmatranju pitanja i odlučivanja o istom koje se tiče:

- njega samog;
- direktnih krvnih srodnika;
- srodnika po pobočnoj liniji do četvrtog stepena;
- srodnika po tazbini do drugog stepena;
- supružnika ili vanbračnog druga ili usvojene dece;
- ili se tiče i drugih okolnosti koje izazivaju sumnju u nepristrasnost predsednika Saveta ili člana Saveta.

Predsednik Saveta i član Saveta dužni su da odmah po saznanju o postojanju razloga za izuzeće, u pisanoj formi ili usmeno na sednici Saveta podnesu zahtev za svoje izuzeće.

Usmena izjava će se zabeležiti u zapisnik sa sednice.

Zahtev za izuzeće predsednika Saveta ili člana Saveta mogu podneti član Saveta, sudija i lice o čijem statusu, pravu ili obavezi se odlučuje.

Zahtev se podnosi u pisanoj formi.

Pre odlučivanja o podnetom zahtevu pribaviće se izjašnjenje člana Saveta čije se izuzeće traži.

Odluku o izuzeću člana Saveta donosi predsednik Saveta, a o njegovom izuzeću Savet, većinom glasova.

Predsednik Saveta može učestvovati u raspravi, ali ne može glasati povodom odluke o vlastitom izuzeću.

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

**Tekst pre izmene**

## Sekretar Saveta

***Član 15.***

Savet ima sekretara.

Sekretar Saveta rukovodi Administrativnom kancelarijom i za svoj rad odgovara Savetu.

Sekretar Saveta je državni službenik na položaju koga na pet godina postavlja Savet, na osnovu internog ili javnog konkursa.

Položajnu grupu i pravo učešća na internom konkursu utvrđuje Savet posebnom odlukom.

Predsednik Saveta može da ovlasti sekretara Saveta da potpisuje pismena Saveta koja se odnose na svakodnevna operativna pitanja.

## Stalna radna tela

***Član 16.***

Stalna radna tela Saveta su: Komisija za vrednovanje rada sudija i predsednika sudova, Izborna komisija, disciplinski organi i radno telo za odlučivanje o prigovoru na rešenje o oceni sudijskog pomoćnika.

Rad stalnih radnih tela uređuje se posebnim aktom.

## Povremena radna tela

***Član 17.***

Savet može obrazovati povremena radna tela za razmatranje i obavljanje pojedinih poslova iz svoje nadležnosti. Povremena radna tela obrazuju se kao komisije, stručni timovi ili radne grupe.

Savet odlukom o obrazovanju povremenog radnog tela određuje njegov sastav, poslove za koje se obrazuje i rok za njihovo izvršenje.

Predsednik povremenog radnog tela je član Saveta.

Zaposleni u Administrativnoj kancelariji može biti imenovan za člana u povremenom radnom telu.

Predsednik povremenog radnog tela dužan je da obaveštava Savet o preduzetim aktivnostima.

## Etički odbor

***Član 17a***

Etički odbor je radno telo Saveta, čiji sastav i rad uređuje Savet posebnim aktom.

**Tekst pre izmene**

## Administrativna kancelarija

***Član 18.***

Administrativna kancelarija pruža administrativnu i stručnu podršku Savetu, stalnim i povremenim radnim telima u skladu sa zakonom, poslovnikom i drugim propisima.

Organizacija, poslovi i način rada Administrativne kancelarije uređuju se posebnim aktom.

Akt o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Administrativnoj kancelariji donosi Savet, na predlog sekretara Saveta.

# III. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

## Sazivanje sednice Saveta

### *Član 19.*

Sednicu Saveta saziva predsednik Saveta po sopstvenoj inicijativi ili na predlog najmanje tri člana Saveta, najkasnije tri dana pre dana održavanja sednice.

Predlog za sazivanje sednice najmanje tri člana Saveta sadrži i rok u kome se predlaže održavanje sednice Saveta.

Zamenik predsednika Saveta saziva sednicu Saveta iz stava 2. ovog člana, ako predsednik Saveta ne zakaže sednicu u predloženom roku.

Poziv za sednicu sadrži dan, čas i mesto održavanja sednice i predlog dnevnog reda.

Uz poziv za sednicu članovima Saveta dostavlja se predlog dnevnog reda, zapisnik sa prethodne sednice i materijal za sednicu.

O pripremi materijala za sednicu stara se sekretar Saveta.

Predsednik Saveta ili zamenik predsednika Saveta može da sazove sednicu Saveta u roku kraćem od tri dana, radi rešavanja hitnih pitanja (vanredna sednica).

Predlog za zakazivanje vanredne sednice mora biti obrazložen.

### *Član 20.*

Na sednicu Saveta mogu biti pozvana i druga lica radi razmatranja pojedinih tačaka dnevnog reda.

Pozvanim licima dostavlja se materijal samo za tačke dnevnog reda radi čijeg razmatranja su pozvani.

Pozvana lica, koja prisustvuju sednici Saveta, mogu učestvovati u raspravi, ali ne i u glasanju.

### *Član 21.*

Savet može da održi sednicu ukoliko je prisutno najmanje šest članova Saveta.

Član Saveta koji je sprečen da prisustvuje sednici Saveta dužan je da o tome obavesti Savet i navede razloge sprečenosti.

## Tok sednice

### *Član 22.*

Sednicom Saveta predsedava predsednik Saveta, a u slučaju njegove odsutnosti ili sprečenosti zamenik predsednika Saveta.

Predsedavajući otvara sednicu Saveta i utvrđuje da li postoji potrebna većina za rad Saveta.

Ako nije prisutna potrebna većina članova Saveta, predsedavajući odlaže sednicu i određuje vreme kad će ona biti održana.

### *Član 23.*

Član Saveta ima pravo da predloži izmenu dnevnog reda koji je predložen u pozivu za sednicu, uz usmeno obrazloženje predloga, o čemu Savet odlučuje većinom glasova svih članova.

Dnevni red je usvojen kada se za njega izjasni većina od ukupnog broja članova Saveta.

Predsedavajući može izvršiti izmenu redosleda razmatranja pojedinih tačaka dnevnog reda ili objediniti raspravu o pojedinim tačkama dnevnog reda.

### *Član 24.*

Nakon usvajanja dnevnog reda, Savet započinje rad usvajanjem zapisnika s prethodne sednice.

Član Saveta ima pravo da stavi primedbe na zapisnik, pismeno pre sednice ili usmeno na sednici na kojoj se usvaja zapisnik.

O osnovanosti primedbi odlučuje Savet.

Predsedavajući konstatuje da je zapisnik usvojen bez primedbi, odnosno sa izmenama koje su prihvaćene.

### *Član 25.*

Po usvajanju dnevnog reda i zapisnika, predsedavajući daje reč članu Saveta koji je zadužen da izlaže pravno i činjenično stanje i da predlog odluke o tački dnevnog reda.

Nakon izlaganja člana Saveta, predsedavajući otvara raspravu o toj tački dnevnog reda.

Po završetku rasprave o tački dnevnog reda, predsedavajući utvrđuje predloge koji su izneti u raspravi.

### *Član 26.*

Savet odlučuje glasanjem u nejavnom delu sednice, ako je održana javna sednica.

Glasanje je javno, osim ako Savet ne odluči da se o pojedinom predlogu glasa tajno.

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

Član Saveta ima pravo da izuzme mišljenje i da to obrazloži, što se beleži u zapisnik.

Ako je glasanje tajno, Savet odlučuje na koji način će se obaviti to glasanje.

Pored članova Saveta glasanju prisustvuju sekretar Saveta i državni službenik iz Administrativne kancelarije koji vodi zapisnik.

Odluka je doneta ako se za nju izjasni većina svih članova Saveta.

Nakon obavljenog glasanja, predsedavajući zaključuje glasanje i saopštava rezultat glasanja.

***Član 27.***

U naročito opravdanim i hitnim slučajevima, predsednik Saveta ili zamenik predsednika Saveta može odlučiti da se sednica Saveta održi iako nije prisutna većina članova Saveta, a da odsutni članovi Saveta glasaju putem telefona, e-maila ili telefaksa.

U slučaju održavanja sednice Saveta na način iz stava 1. ovog člana, dnevni red sednice Saveta unapred utvrđuje predsednik Saveta ili zamenik predsednika Saveta. O tako utvrđenom dnevnom redu se ne glasa i on se ne može menjati.

## Način rada i odlučivanja Saveta u slučajevima političkog uticaja na rad sudstva

***Član 27a***

Sudija, koji smatra da postoji politički uticaj na njegov rad, može pismeno da se obrati Savetu.

Predsednik Saveta po sopstvenoj inicijativi, na predlog jednog člana Saveta ili na osnovu obraćanja sudije iz stava 1. ovog člana saziva sednicu Saveta na kojoj će se razmatrati postojanje političkog uticaja na rad sudstva.

Obraćanje sudije iz stava 1. ovog člana, inicijativa predsednika Saveta i predlog člana Saveta iz stava 2. ovog člana mora biti obrazloženo.

Sednica se saziva bez odlaganja.

Predsednik Saveta unapred utvrđuje dnevni red sednice na kojoj se razmatra postojanja političkog uticaja na rad sudstva i o tako utvrđenom dnevnom redu se ne glasa i on se ne može menjati.

**Tekst pre izmene**

***Član 27b***

Sednica se može održati iako nije prisutna većina članova Saveta.

U slučaju iz stava 1. ovog člana odsutni članovi Saveta glasaju putem telefona, e-maila ili telefaksa.

**Tekst pre izmene**

### *Član 27v*

Savet, nakon održane sednice, obaveštava javnost o zaključcima sa sednice Saveta putem održavanja konferencije za novinare, davanjem saopštenja sredstvima javnog informisanja ili objavljivanjem zaključaka na internet stranici Saveta.

**Tekst pre izmene**

## Zapisnik

### *Član 28.*

O svakoj sednici Saveta vodi se zapisnik koji se članovima Saveta dostavlja uz predlog dnevnog reda za narednu sednicu.

Zapisnik sa sednice Saveta sadrži: redni broj i datum održavanja sednice; imena prisutnih i odsutnih članova Saveta i drugih lica koja prisustvuju sednici; dnevni red sednice; po potrebi kratak pregled rasprave o predmetu odlučivanja; kako je Savet odlučio o svakoj tački dnevnog reda; rezultat glasanja i zaključke sa sednice Saveta. Kada je odluka Saveta doneta većinom glasova, u zapisnik se unosi i ime i prezime člana Saveta sa naznakom da li je glasao "za" ili "protiv", odnosno izuzeo mišljenje.

Sekretar Saveta određuje državnog službenika iz Administrativne kancelarije koji prisustvuje sednicama Saveta i vodi zapisnik.

Zapisnik sa sednice usvaja se na narednoj sednici Saveta, a potpisuju ga predsednik i državni službenik iz Administrativne kancelarije koji vodi zapisnik. Zapisnik se čuva trajno.

Za čuvanje zapisnika odgovoran je sekretar Saveta.

### *Član 29.*

Zapisnik sa javne sednice, izuzev dela koji se odnosi na glasanje, dostupan je javnosti.

Zapisnik sa sednice zatvorene za javnost ili dela sednice koji je zatvoren za javnost, nije dostupan javnosti.

Izuzetno, Savet može da odluči da zapisnik iz stava 2. ovog člana ili njegovi određeni delovi budu dostupni javnosti.

## Snimanje sednice

### *Član 30.*

Tok sednice tonski se snima.

Tonske snimke može da koristi predsednik Saveta, a članovi Saveta i sekretar Saveta, po odobrenju predsednika Saveta.

Sekretar Saveta, po potrebi, tonske snimke sa sednica Saveta stavlja na raspolaganje državnom službeniku iz Administrativne kancelarije, koji izrađuje zapisnik.

## Odluke Saveta

***Član 31.***

Savet donosi odluke, pravilnike, rešenja, zaključke i mišljenja.

Nacrt odluka, pravilnika, rešenja, zaključaka i mišljenja sa obrazloženjem za svaku tačku dnevnog reda priprema Administrativna kancelarija.

***Član 32.***

Odluke Saveta moraju biti obrazložene.

**Tekst pre izmene**

## Dostavljanje akta

***Član 33.***

Ako se odluka, rešenje, zaključak ili mišljenje Saveta iz bilo kog razloga ne može dostaviti licu na koga se odnosi, dostavljanje se vrši njihovim isticanjem na oglasnoj tabli Saveta.

U slučaju iz stava 1. ovog člana dostavljanje se smatra izvršenim osmog dana od dana isticanja odluke, rešenja, zaključka ili mišljenja na oglasnoj tabli Saveta.

## Ispravka akta

***Član 34.***

Kada tekst akta Saveta objavljen u "Službenom glasniku Republike Srbije" nije saglasan sa izvornikom, ispravku daje sekretar Saveta.

Ispravka iz stava 1. ovog člana dostavlja se i objavljuje na isti način kao i akt koji se ispravlja.

***Član 35.***

Pojedina pitanja koja se odnose na postupanje Saveta, a koja nisu uređena zakonom i ovim poslovnikom, mogu se urediti posebnom odlukom ili zaključkom Saveta.

# IV. PROGRAM I PLAN RADA SAVETA

## Program i plan rada

***Član 36.***

Savet donosi godišnji program rada.

Na osnovu godišnjeg programa rada, Savet donosi tromesečne planove rada i prati njihovo izvršenje.

## V. GODIŠNJI IZVEŠTAJ SAVETA

***Član 37.***

Savet podnosi Narodnoj skupštini redovan godišnji izveštaj o radu u prethodnoj godini.

Savet razmatra i usvaja godišnji izveštaj o radu najkasnije do 1. marta tekuće godine.

Godišnji izveštaj o radu se dostavlja Narodnoj skupštini najkasnije do 15. marta tekuće godine i objavljuje na internet stranici Saveta.

## VI. JAVNOST RADA SAVETA

***Član 38.***

Javnost rada Saveta ostvaruje se:

- objavljivanjem Informatora o radu;
- održavanjem javnih sednica;
- objavljivanjem akata u "Službenom glasniku Republike Srbije" i na internet stranici Saveta;
- održavanjem konferencija za novinare;
- davanjem saopštenja sredstvima javnog informisanja (saopštenja za javnost);
- objavljivanjem na internet stranici Saveta dnevnog reda sednice, zapisnika sa sednice i zaključaka sa sednice Saveta;
- objavljivanjem rasporeda aktivnosti na internet stranici Saveta.

Konferenciju za novinare saziva predsednik Saveta, odnosno drugi član Saveta koga predsednik Saveta odredi, povodom godišnjeg izveštaja o radu Saveta, kao i u drugim slučajevima koji su od interesa za javnost.

**Tekst pre izmene**

## VII. INTERNI AKTI SAVETA

***Član 39.***

Savet donosi akte potrebne za efikasan i delotvoran rad Saveta.

## VIII. POSTUPAK IZBORA SUDIJA

### Objavljivanje oglasa i podnošenje prijave

***Član 40.***

Izbor sudija oglašava se u "Službenom glasniku Republike Srbije" i u dnevnom listu "Politika".

***Član 41.***

Oglas sadrži:

- naziv suda i broj slobodnih sudijskih mesta;
- uslove za izbor propisane Zakonom o sudijama;
- naziv organa i adresa za podnošenje prijave;
- rok za podnošenje prijave.

***Član 42.***

Prijava na oglas sadrži naziv suda za koji kandidat konkuriše, jedinstveni matični broj građana (JMBG), adresu i potpis kandidata.

Kandidati iz reda sudija podnose prijavu na oglas i ličnu i radnu biografiju.

Kandidati iz reda sudijskih pomoćnika, ostali kandidati i kandidati koji su završili početnu obuku u Pravosudnoj akademiji su dužni da popune izjavu kojom se opredeljuju za mogućnost da Savet po službenoj dužnosti pribavi podatke o kojima se vodi službena evidencija ili će to kandidat učiniti sam.

Kandidati iz reda sudijskih pomoćnika podnose prijavu na oglas, ličnu i radnu biografiju, uverenje nadležnog organa da se ne vodi krivični postupak (ne starije od šest meseci), uverenje nadležnog organa da kandidat nije osuđivan (ne starije od šest meseci) i original ili overenu kopiju dokaza o radnom iskustvu posle položenog pravosudnog ispita.

Ostali kandidati podnose prijavu na oglas, ličnu i radnu biografiju, original ili overenu kopiju diplome o završenom pravnom fakultetu, original ili overenu kopiju uverenja o položenom pravosudnom ispitu, original ili overenu kopiju uverenja o državljanstvu Republike Srbije, uverenje nadležnog organa da se ne vodi krivični postupak (ne starije od šest meseci), uverenje nadležnog organa da kandidat nije osuđivan (ne starije od šest meseci) i original ili overenu kopiju dokaza o radnom iskustvu posle položenog pravosudnog ispita.

Kandidat koji je završio početnu obuku u Pravosudnoj akademiji, pored prijave na oglas, lične i radne biografije i dokumentacije iz stava 5. ovog člana dostavlja i overenu kopiju uverenja o završenoj početnoj obuci.

Kandidat koji je lice sa posebnim potrebama uz prijavu za oglas dostavlja i zahtev za korišćenje dodatnih pomagala i verodostojnu medicinsku dokumentaciju, u kopiji.

**Tekst pre izmene**

***Član 43.***

Prijava na oglas podnosi se Savetu u roku od 15 dana od dana objavljivanja oglasa u "Službenom glasniku Republike Srbije".

## Postupak po prijavi

### *Član 44.*

U postupku izbora kandidata za sudije koji se prvi put biraju na sudijsku funkciju, Savet obrazuje jednu ili više komisija koju čine tri člana iz reda sudija - izbornih članova Saveta.

Komisija iz stava 1. ovog člana vrši proveru podnetih prijava kandidata za sudije koji se prvi put biraju na sudijsku funkciju i utvrđuje njihovu dozvoljenost, potpunost i blagovremenost, obavlja razgovor sa kandidatima i sačinjava prethodnu listu kandidata koju dostavlja Savetu.

U postupku izbora sudije na stalnoj sudijskoj funkciji u drugi ili viši sud, Savet obrazuje jednu ili više komisija koju čine tri člana iz reda sudija - izbornih članova Saveta.

Komisija iz stava 3. ovog člana vrši proveru podnetih prijava sudija na stalnoj sudijskoj funkciji koji su podneli prijavu za izbor u drugi ili više sud i utvrđuje njihovu dozvoljenost, potpunost i blagovremenost, pribavlja ocenu rada i sačinjava prethodnu listu kandidata koju dostavlja Savetu.

**Tekst pre izmene**

### *Član 45.*

Nedozvoljene, nepotpune i neblagovremene prijave komisije iz člana 44. st. 1. i 3. ovog poslovnika, odbacuju zaključkom, protiv kojeg se može izjaviti prigovor Savetu u roku od tri dana od dana dostavljanja zaključka.

O prigovoru odlučuje Savet u roku od tri dana od dana dostavljanja prigovora.

**Tekst pre izmene**

### *Član 46.*

Komisija iz člana 44. stav 1. ovog poslovnika određuje vreme i mesto održavanja razgovora sa kandidatima za sudije koji se prvi put biraju na sudijsku funkciju i o tome ih obaveštava najmanje deset dana pre dana održavanja razgovora, na adresu koja je označena na prijavi.

**Tekst pre izmene**

### *Član 46a*

Savet obrazuje Ispitnu komisiju i Komisiju za prigovor, koje sprovode ispit na kome se ocenjuje stručnost i osposobljenost kandidata za sudiju koji se prvi put bira.

**Tekst pre izmene**

### *Član 46b*

Savet, prilikom utvrđivanja predloga kandidata za Narodnu skupštinu za sudiju koji se prvi put bira, pribavlja mišljenje od organa i organizacija u kojima je kandidat radio u pravnoj struci, a za kandidate koji dolaze iz suda obavezno se pribavlja mišljenje sednice svih sudija suda iz koga kandidat potiče, kao i mišljenje sednice svih sudija neposrednog višeg suda.

Savet, prilikom izbora sudije na stalnoj sudijskoj funkciji u drugi ili viši sud pribavlja mišljenje sednice svih sudija suda iz koga potiče, kao i mišljenje sednice svih sudija neposredno višeg suda.

**Tekst pre izmene**

## IX. POSTUPAK PREDLAGANJA KANDIDATA ZA PREDSEDNIKA SUDA

***Član 47.***

Izbor predsednika sudova oglašava se u "Službenom glasniku Republike Srbije" i u dnevnom listu "Politika".

***Član 48.***

Oglas sadrži sledeće:

- naziv suda;
- uslove za izbor predsednika sudova propisane Zakonom o sudijama;
- naziv organa i adresa za podnošenje prijave;
- rok za podnošenje prijave.

***Član 49.***

Uz prijavu na oglas kandidat dostavlja ličnu i radnu biografiju.

Kandidat za predsednika suda dostavlja i pisani program rada u kome iznosi svoje viđenje problema o funkcionisanju suda, način rešavanja problema i ideje za unapređenje rada suda.

***Član 50.***

Savet, prilikom utvrđivanja predloga kandidata za Narodnu skupštinu za predsednika suda, pribavlja mišljenje o prijavljenim kandidatima od sednice svih sudija suda za koji se predlaže izbor predsednika.

**Tekst pre izmene**

***Član 51.***

Prijava na oglas podnosi se Savetu u roku od 15 dana od dana objavljivanja oglasa u "Službenom glasniku Republike Srbije".

**Tekst pre izmene**

***Član 52.***

U postupku predlaganja kandidata za predsednika suda, Savet obrazuje jednu ili više komisija koju čine tri člana iz reda sudija - izbornih članova Saveta.

Komisija iz stava 1. ovog člana vrši proveru podnetih prijava za izbor za predsednika suda i utvrđuje njihovu dozvoljenost, potpunost i blagovremenost, pribavlja ocenu rada, vrednuje program rada kandidata, obavlja razgovor sa kandidatima za predsednika suda i sačinjava prethodnu listu kandidata koju dostavlja Savetu.

**Tekst pre izmene**

***Član 52a***

Nedozvoljene, nepotpune i neblagovremene prijave komisija iz člana 52. ovog poslovnika, odbacuje zaključkom, protiv kojeg se može izjaviti prigovor Savetu u roku od tri dana od dana dostavljanja zaključka.

O prigovoru odlučuje Savet u roku od tri dana od dana dostavljanja prigovora.

**Tekst pre izmene**

***Član 52b***

Komisija iz člana 52. ovog poslovnika određuje vreme i mesto održavanja razgovora sa kandidatima za predsednika suda i o tome ih obaveštava najmanje deset dana pre dana održavanja razgovora, na adresu koja je označena na prijavi.

**Tekst pre izmene**

## X. IZMENE I DOPUNE POSLOVNIKA

***Član 53.***

Poslovnik se menja i dopunjuje odlukom.

Predlog odluke o izmenama i dopunama poslovnika može podneti predsednik Saveta ili član Saveta.

Predlog se podnosi u obliku u kome se donosi odluka i mora biti obrazložen.

## XI. ZAVRŠNE ODREDBE

***Član 54.***

Danom stupanja na snagu ovog poslovnika, prestaje da važi Poslovnik Visokog saveta sudstva ("Službeni glasnik RS", br. 43/09, 22/11 i 33/11).

***Član 55.***

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

Broj 021-02-76/2013-01
U Beogradu, 26. marta 2013. godine

Predsednik
Visokog saveta sudstva,
**Dragomir Milojević,** s.r.