(„Службени гласник РС“, број 29/13 од 29. марта 2013. године)

На основу члана 18. став 1. Закона о Високом савету судства ("Службени гласник РС", бр. 116/08, 101/10 и 88/11),

Високи савет судства на седници одржаној дана 26. марта 2013. године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ
Високог савета судства

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником се ближе уређује, у складу са Уставом и законом, организација и начин рада Високог савета судства (у даљем тексту: Савет), као и друга питања која су од значаја за његов рад.

Обележја Савета

Члан 2.

Седиште Савета је у Београду.

Назив и седиште Савета истичу се на видном месту зграде.

Савет има округли печат пречника 32 мм, с малим грбом Републике Србије у средини, око кога је концентричним круговима на српском језику ћириличким писмом исписан текст "Република Србија - Високи савет судства - Београд".

Савет може имати знак (лого) чији се облик, садржина и начин употребе уређују актом Савета.

Члан 3.

Савет остварује сарадњу са државним и другим органима и организацијама, судским саветима других држава и међународним организацијама.

Члан 4.

Стручно-техничке и административне послове за потребе Савета обавља Административна канцеларија.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА САВЕТА

Делокруг рада

Члан 5.

Савет бира судије за трајно обављање судијске функције, предлаже Народној скупштини кандидате за избор судија приликом првог избора на судијску функцију, одлучује о престанку судијске функције, именује судије поротнике, доноси Етички кодекс, прописује критеријуме и мерила за избор судија и председника судова и обавља друге послове одређене законом.

Члан 6.

Савет чине председник и чланови, у складу са Уставом.

Председник Савета

Члан 7.

Председник Савета:

- представља Савет;
- стара се о организацији и законитости рада Савета и Административне канцеларије;
- сазива седнице Савета, предлаже дневни ред за седнице и председава седницама;
- стара се о примени овог пословника;
- потписује писмена у име Савета и акте Савета.

Председник Савета може пренети заменику председника Савета одређене послове из своје надлежности.

Председник Савета обавља и друге послове утврђене законом, пословником, другим прописима и интерним актима Савета.

Заменик председника Савета

Члан 8.

Савет може да има два заменика председника Савета, кога из реда судија-изборних чланова Савета бира и разрешава Савет.

Када Савет има два заменика председника Савета, председник Савета одређује једног заменика који га замењује.

Заменик председника Савета обавља послове председника Савета у случају његовог одсуства или спречености.

Заменика председника Савета бира Савет на предлог председника Савета, из реда судија - изборних чланова.

Мандат заменика председника Савета траје четири године или до престанка функције члана Савета.

Заменику председника Савета престаје функција истеком мандата, на лични захтев или разрешењем.

Савет доноси одлуку о разрешењу заменика председника Савета на предлог председника Савета или најмање три члана Савета.

Службена легитимација

Члан 9.

Чланови Савета имају службену легитимацију, којом се доказује чланство у Савету и имунитетска права члана Савета.

У легитимацији се наводе подаци о идентитету, дан почетка мандата и имунитетска права члана Савета.

Службена легитимација се по престанку функције враћа Савету.

Седница Савета

Члан 10.

Савет одлучује о питањима из своје надлежности на седницама Савета.

Седнице Савета могу бити јавне или затворене за јавност.

Судија о чијем статусу, праву или обавези се одлучује има право да присуствује седници Савета.

У раду седнице учествује и секретар Савета, а по потреби и други државни службеници из Административне канцеларије.

Седница Савета одржава се у седишту Савета, по правилу, једном недељно.

Савет може да одлучи да поједине седнице одржи у другом месту.

Члан 11.

Савет може да одлучи да ради у јавној седници, на предлог председника Савета или члана Савета.

Јавној седници могу да присуствују заинтересована лица и акредитовани представници средстава јавног информисања до броја расположивих места у просторији Савета, а према редоследу пријављивања Административној канцеларији.

Савет може искључити заинтересована лица и акредитоване представнике средстава јавног информисања са целе јавне седнице или једног њеног дела, ако то захтевају интереси чувања државне или службене тајне, интереси јавног реда, разлози морала или приватности.

Искључење јавности се не односи на лица из члана 20. овог пословника.

Одлуку из става 3. овог члана Савет доноси на предлог судије о чијем статусу, праву или обавези се одлучује или по службеној дужности.

Члан 12.

О одржавању реда на јавној седници стара се председавајући.

Председавајући може, после опомене, удаљити лице које омета ред на јавној седници.

Члан 13.

Лица која присуствују јавној седници дужна су да се придржавају прописа који се односе на заштиту података о личности.

Изузеће председника Савета и чланова Савета

Члан 14.

Председник Савета или члан Савета не може да учествује у разматрању питања и одлучивања о истом које се тиче:

- њега самог;
- директних крвних сродника;
- сродника по побочној линији до четвртог степена;
- сродника по тазбини до другог степена;
- супружника или ванбрачног друга или усвојене деце;
- или се тиче и других околности које изазивају сумњу у непристрасност председника Савета или члана Савета.

Председник Савета и члан Савета дужни су да одмах по сазнању о постојању разлога за изузеће, у писаној форми или усмено на седници Савета поднесу захтев за своје изузеће.

Усмена изјава ће се забележити у записник са седнице.

Захтев за изузеће председника Савета или члана Савета могу поднети члан Савета и лице о чијем статусу, праву или обавези се одлучује.

Захтев се подноси у писаној форми.

Пре одлучивања о поднетом захтеву прибавиће се изјашњење члана Савета чије се изузеће тражи.

Одлуку о изузећу члана Савета доноси председник Савета, а о његовом изузећу Савет, већином гласова.

Председник Савета може учествовати у расправи, али не може гласати поводом одлуке о властитом изузећу.

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

Секретар Савета

Члан 15.

Савет има секретара.

Секретар Савета руководи Административном канцеларијом и за свој рад одговара Савету.

Секретар Савета је државни службеник на положају кога на пет година поставља Савет, на основу интерног или јавног конкурса.

Положајну групу и право учешћа на интерном конкурсу утврђује Савет посебном одлуком.

Председник Савета може да овласти секретара Савета да потписује писмена Савета која се односе на свакодневна оперативна питања.

Стална радна тела

Члан 16.

Стална радна тела Савета су: Комисија за вредновање рада судија и председника судова, Изборна комисија, дисциплински органи и радно тело за одлучивање о приговору на решење о оцени судијског помоћника.

Рад сталних радних тела уређује се посебним актом.

Повремена радна тела

Члан 17.

Савет може образовати повремена радна тела за разматрање и обављање појединих послова из своје надлежности. Повремена радна тела образују се као комисије, стручни тимови или радне групе.

Савет одлуком о образовању повременог радног тела одређује његов састав, послове за које се образује и рок за њихово извршење.

Председник повременог радног тела је члан Савета.

Запослени у Административној канцеларији може бити именован за члана у повременом радном телу.

Председник повременог радног тела дужан је да обавештава Савет о предузетим активностима.

Административна канцеларија

Члан 18.

Административна канцеларија пружа административну и стручну подршку Савету, сталним и повременим радним телима у складу са законом, пословником и другим прописима.

Организација, послови и начин рада Административне канцеларије уређују се посебним актом.

Акт о организацији и систематизацији радних места у Административној канцеларији доноси Савет, на предлог секретара Савета.

III. НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА

Сазивање седнице Савета

Члан 19.

Седницу Савета сазива председник Савета по сопственој иницијативи или на предлог најмање три члана Савета, најкасније три дана пре дана одржавања седнице.

Предлог за сазивање седнице најмање три члана Савета садржи и рок у коме се предлаже одржавање седнице Савета.

Заменик председника Савета сазива седницу Савета из става 2. овог члана, ако председник Савета не закаже седницу у предложеном року.

Позив за седницу садржи дан, час и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

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

О припреми материјала за седницу стара се секретар Савета.

Председник Савета или заменик председника Савета може да сазове седницу Савета у року краћем од три дана, ради решавања хитних питања (ванредна седница).

Предлог за заказивање ванредне седнице мора бити образложен.

Члан 20.

На седницу Савета могу бити позвана и друга лица ради разматрања појединих тачака дневног реда.

Позваним лицима доставља се материјал само за тачке дневног реда ради чијег разматрања су позвани.

Позвана лица, која присуствују седници Савета, могу учествовати у расправи, али не и у гласању.

Члан 21.

Савет може да одржи седницу уколико је присутно најмање шест чланова Савета.

Члан Савета који је спречен да присуствује седници Савета дужан је да о томе обавести Савет и наведе разлоге спречености.

Ток седнице

Члан 22.

Седницом Савета председава председник Савета, а у случају његове одсутности или спречености заменик председника Савета.

Председавајући отвара седницу Савета и утврђује да ли постоји потребна већина за рад Савета.

Ако није присутна потребна већина чланова Савета, председавајући одлаже седницу и одређује време кад ће она бити одржана.

Члан 23.

Члан Савета има право да предложи измену дневног реда који је предложен у позиву за седницу, уз усмено образложење предлога, о чему Савет одлучује већином гласова свих чланова.

Дневни ред је усвојен када се за њега изјасни већина од укупног броја чланова Савета.

Председавајући може извршити измену редоследа разматрања појединих тачака дневног реда или објединити расправу о појединим тачкама дневног реда.

Члан 24.

Након усвајања дневног реда, Савет започиње рад усвајањем записника с претходне седнице.

Члан Савета има право да стави примедбе на записник, писмено пре седнице или усмено на седници на којој се усваја записник.

О основаности примедби одлучује Савет.

Председавајући констатује да је записник усвојен без примедби, односно са изменама које су прихваћене.

Члан 25.

По усвајању дневног реда и записника, председавајући даје реч члану Савета који је задужен да излаже правно и чињенично стање и да предлог одлуке о тачки дневног реда.

Након излагања члана Савета, председавајући отвара расправу о тој тачки дневног реда.

По завршетку расправе о тачки дневног реда, председавајући утврђује предлоге који су изнети у расправи.

Члан 26.

Савет одлучује гласањем у нејавном делу седнице, ако је одржана јавна седница.

Гласање је јавно, осим ако Савет не одлучи да се о појединoм предлогу гласа тајно.

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

Члан Савета има право да изузме мишљење и да то образложи, што се бележи у записник.

Ако је гласање тајно, Савет одлучује на који начин ће се обавити то гласање.

Поред чланова Савета гласању присуствују секретар Савета и државни службеник из Административне канцеларије који води записник.

Одлука је донета ако се за њу изјасни већина свих чланова Савета.

Након обављеног гласања, председавајући закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Члан 27.

У нарочито оправданим и хитним случајевима, председник Савета или заменик председника Савета може одлучити да се седница Савета одржи иако није присутна већина чланова Савета, а да одсутни чланови Савета гласају путем телефона, е mail-а или телефакса.

У случају одржавања седнице Савета на начин из става 1. овог члана, дневни ред седнице Савета унапред утврђује председник Савета или заменик председника Савета. О тако утврђеном дневном реду се не гласа и он се не може мењати.

Записник

Члан 28.

О свакој седници Савета води се записник који се члановима Савета доставља уз предлог дневног реда за наредну седницу.

Записник са седнице Савета садржи: редни број и датум одржавања седнице; имена присутних и одсутних чланова Савета и других лица која присуствују седници; дневни ред седнице; по потреби кратак преглед расправе о предмету одлучивања; како је Савет одлучио о свакој тачки дневног реда; резултат гласања и закључке са седнице Савета. Када је одлука Савета донета већином гласова, у записник се уноси и име и презиме члана Савета са назнаком да ли је гласао "за" или "против", односно изузео мишљење.

Секретар Савета одређује државног службеника из Административне канцеларије који присуствује седницама Савета и води записник.

Записник са седнице усваја се на наредној седници Савета, а потписују га председник и државни службеник из Административне канцеларије који води записник. Записник се чува трајно.

За чување записника одговоран је секретар Савета.

Члан 29.

Записник са јавне седнице, изузев дела који се односи на гласање, доступан је јавности.

Записник са седнице затворене за јавност или дела седнице који је затворен за јавност, није доступан јавности.

Изузетно, Савет може да одлучи да записник из става 2. овог члана или његови одређени делови буду доступни јавности.

Снимање седнице

Члан 30.

Ток седнице тонски се снима.

Тонске снимке може да користи председник Савета, а чланови Савета и секретар Савета, по одобрењу председника Савета.

Секретар Савета, по потреби, тонске снимке са седница Савета ставља на располагање државном службенику из Административне канцеларије, који израђује записник.

Одлуке Савета

Члан 31.

Савет доноси одлуке, правилнике, решења, закључке и мишљења.

Нацрт одлука, правилника, решења, закључака и мишљења са образложењем за сваку тачку дневног реда припрема Административна канцеларија.

Члан 32.

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

Одлука Савета којом се одлучује о статусу, правима и дужностима судије мора бити образложена.

Достављање акта

Члан 33.

Ако се одлука, решење, закључак или мишљење Савета из било ког разлога не може доставити лицу на кога се односи, достављање се врши њиховим истицањем на огласној табли Савета.

У случају из става 1. овог члана достављање се сматра извршеним осмог дана од дана истицања одлуке, решења, закључка или мишљења на огласној табли Савета.

Исправка акта

Члан 34.

Када текст акта Савета објављен у „Службеном гласнику Републике Србије“ није сагласан са изворником, исправку даје секретар Савета.

Исправка из става 1. овог члана доставља се и објављује на исти начин као и акт који се исправља.

Члан 35.

Поједина питања која се односе на поступање Савета, а која нису уређена законом и овим пословником, могу се уредити посебном одлуком или закључком Савета.

IV. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА САВЕТА

Програм и план рада

Члан 36.

Савет доноси годишњи програм рада.

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

V. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ САВЕТА

Члан 37.

Савет подноси Народној скупштини редован годишњи извештај о раду у претходној години.

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

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

VI. ЈАВНОСТ РАДА САВЕТА

Члан 38.

Јавност рада Савета остварује се:

- објављивањем Информатора о раду;
- одржавањем јавних седница;
- објављивањем аката у "Службеном гласнику Републике Србије" и на интернет страници Савета;
- одржавањем конференција за новинаре;
- давањем саопштења средствима јавног информисања (саопштења за јавност);
- објављивањем на интернет страници Савета дневног реда седнице и закључака са седнице Савета.

VII. ИНТЕРНИ АКТИ САВЕТА

Члан 39.

Савет доноси акте потребне за ефикасан и делотворан рад Савета.

VIII. ПОСТУПАК ИЗБОРА СУДИЈА

Објављивање огласа и подношење пријаве

Члан 40.

Избор судија оглашава се у "Службеном гласнику Републике Србије" и у дневном листу "Политика".

Члан 41.

Оглас садржи:

- назив суда и број слободних судијских места;
- услове за избор прописане Законом о судијама;
- назив органа и адреса за подношење пријаве;
- рок за подношење пријаве.

Члан 42.

Уз пријаву на оглас кандидат доставља личну и радну биографију.

Кандидат који подноси пријаву за први избор судије доставља и:

- оверену копију дипломе о завршеном правном факултету;

- оверену копију уверења о положеном правосудном испиту;
- уверење о држављанству Републике Србије;
- доказ о радном искуству после положеног правосудног испита;
- уверење да се против њега не води кривични поступак.

Кандидат који је завршио почетну обуку у Правосудној академији доставља и оверену копију уверења о завршеној почетној обуци.

Члан 43.

Пријава на оглас подноси се Савету у року од 15 дана од дана објављивања огласа у "Службеном гласнику Републике Србије".

Поступак по пријави

Члан 44.

Савет може да образује једну или више комисија за избор, из реда судија-изборних чланова Савета.

Задатак комисије је да изврши проверу поднетих пријава на оглас, да утврди њихову потпуност и благовременост и да оцени да ли кандидат испуњава критеријуме и мерила за избор, које је прописао Савет.

Члан 45.

Неблаговремене и непотпуне пријаве Савет одбацује закључком.

Члан 46.

Комисија за избор може да обави разговор са пријављеним кандидатима.

Комисија благовремено обавештава кандидате о датуму, времену и месту одржавања разговора.

IX. ПОСТУПАК ИЗБОРА ПРЕДСЕДНИКА СУДОВА

Члан 47.

Избор председника судова оглашава се у "Службеном гласнику Републике Србије" и у дневном листу "Политика".

Члан 48.

Оглас садржи следеће:
- назив суда;
- услове за избор председника судова прописане Законом о судијама;
- назив органа и адреса за подношење пријаве;
- рок за подношење пријаве.

Члан 49.

Уз пријаву на оглас кандидат доставља личну и радну биографију.

Кандидат за председника суда доставља и писани програм рада у коме износи своје виђење проблема о функционисању суда, начин решавања проблема и идеје за унапређење рада суда.

Члан 50.

Пре утврђивања предлога за избор председника суда, Савет прибавља мишљење седнице свих судија суда у који је кандидат изабран на судијску функцију и седнице свих судија суда за који се предлаже избор председника.

За судије које су упућене на рад у други суд, Савет прибавља мишљење и седнице свих судија суда у коме кандидат обавља судијску функцију.

Члан 51.

У поступку предлагања кандидата за избор председника судова примењују се одредбе члана 43. и 45. овог пословника.

Члан 52.

Савет образује једну или више комисија за избор председника судова, из реда судија-изборних чланова Савета.

Задатак комисије је да изврши проверу поднетих пријава на оглас, да утврди њихову потпуност и благовременост, да обави разговор са кандидатима који су се пријавили за избор за председника суда и да оцени да ли кандидати испуњавају критеријуме и мерила за избор, које је прописао Савет.

Комисија благовремено обавештава кандидате о датуму, времену и месту одржавања разговора

X. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА

Члан 53 .

Пословник се мења и допуњује одлуком.

Предлог одлуке о изменама и допунама пословника може поднети председник Савета или члан Савета.

Предлог се подноси у облику у коме се доноси одлука и мора бити образложен.

XI. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 54.

Даном ступања на снагу овог пословника, престаје да важи Пословник Високог савета судства ("Службени гласник РС", бр. 43/09, 22/11 и 33/11).

Члан 55.

Овај пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије"."

Број: 021-02-76/2013-01
У Београду, 26. марта 2013. године

Председник
Високог савета судства,
Драгомир Милојевић