

На основу члана 19. став 4. Закона о Високом савету судства („Службени гласник Републике Србије“, број 10/23) и члана 66. став 2. Закона о уређењу судова („Службени гласник Републике Србије“, број 10/23), Високи савет судства, на седници одржаној 25.априла 2024. године, донео је

ПРАВИЛНИК О САСТАВУ, НАЧИНУ РАДА И ПОСТУПКУ ПРЕД КОМИСИЈОМ ВИСОКОГ САВЕТА СУДСТВА ЗА ОДЛУЧИВАЊЕ О ПРИГОВОРУ НА РЕШЕЊЕ О ОЦЕНИ СУДИЈСКОГ ПОМОЋНИКА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим правилником уређују се састав, начин рада и поступак пред Комисијом Високог савета судства за одлучивање о приговору на решење о оцени судијског помоћника (у даљем тексту: Комисија).

Сходна примена закона којим се уређује општи управни поступак

Члан 2.

На питања која нису уређена овим правилником сходно се примењују одредбе закона којим се уређује општи управни поступак.

II. САСТАВ, НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА КОМИСИЈЕ

Састав, образовање и надлежности Комисије

Члан 3.

Комисија је радно тело Високог савета судства (у даљем тексту: Савет) која одлучује о приговору судијског помоћника на решење о оцени.

Комисију чине председник и шест чланова.

Савет именује чланове Комисије из реда судија, на пет година, уз могућност поновног именовања.

Одлуку о именовању чланова Комисије Савет доноси већином гласова свих чланова.

Предлог за именовање чланова Комисије може поднети било који члан Савета.

Председник Комисије

Члан 4.

За председника Комисије именује се судија који је изборни члан Савета.

Одлуку о именовану председника Комисије Савет доноси већином гласова свих чланова.

Предлог за именовање председника Комисије може поднети било који члан Савета.

Председник Комисије представља Комисију, руководи њеним радом, сазива седнице, председава седницама, обавља и друге послове у складу са законом и овим правилником.

Мандат председника Комисије траје до престанка функције члана Савета.

Заменик председника Комисије

Члан 5.

Председник Комисије има заменика који га замењује у случају одсутности или спречености.

Заменик председника Комисије именује се већином гласова свих чланова Комисије на предлог председника.

Секретар Комисије

Члан 6.

Комисија има секретара.

За секретара Комисије именује се државни службеник из Административне канцеларије Савета.

Секретар Комисије помаже у раду Комисији и председнику Комисије, води записник о седницама Комисије, израђује нацрта одлука Комисије и припрема нацрт извештаја о раду Комисије.

Административна и техничка помоћ у раду

Члан 7.

Административно–техничку помоћ Комисији пружају надлежне унутрашње јединице Административне канцеларије Савета.

Независност и одговорност

Члан 8.

Комисија је независна у свом раду и поступа и одлучује на основу закона и правилника.

Комисија за свој рад одговара Савету и најмање једном годишње подноси Извештај о раду.

Начин рада и одлучивања

Члан 9.

Комисија поступа и одлучује на седници.

Седница Комисије може бити одржана уколико су присутни председник и најмање три члана Комисије.

Комисија доноси одлуке већином гласова свих чланова.

О свакој седници Комисије води се записник који потписују председник и секретар Комисије.

Изузеће

Члан 10.

Председник, односно члан Комисије изузима се из одлучивања ако је са председником суда о чијем се решењу одлучује или са судијским помоћником о чијем се приговору одлучује, крвни сродник у правој линији без обзира на степен сродства, у побочној линији

закључно са четвртим степеном сродства, а у тазбинском сродству закључно са другим степеном сродства, ако су у односу усвојоца и усвојеника, односно у брачној или ванбрачној заједници.

Председник, односно члан Комисије може бити изузет из одлучивања и када постоје други разлози који доводе у питање његову непристрасност.

Захтев за изузеће може поднети председник Комисије, члан Комисије, члан Савета, председник суда и судијски помоћник из става 1. овог члана.

Председник, односно члан Комисије има право да се изјасни о поднетом захтеву за изузеће, у року од три дана од дана када му је захтев достављен.

О изузећу председника и члана Комисије одлучује председник Савета.

Удаљење са дужности

Члан 11.

Председник, односно члан Комисије удаљује се са дужности у Комисији, ако је донета одлука о његовом удаљењу са судијске функције.

Одлуку о удаљењу са дужности из става 1. овог члана доноси Савет.

Престанак дужности

Члан 12.

Председнику, односно члану Комисије, дужност престаје на лични захтев, истеком мандата, престанком судијске функције или разрешењем са дужности.

Разлози за разрешење

Члан 13.

Председник, односно члан Комисије разрешава се пре истека времена на које је именован, односно пре истека мандата:

- 1) ако не врши дужност савесно и у складу са Уставом, законом и овим правилником;
- 2) ако је правноснажно осуђен за кривично дело или прекршај које га чини недостојним за вршење дужности председника, односно члана Комисије;
- 3) ако му је коначном одлуком изречена дисциплинска мера због учињеног дисциплинског прекршаја.

Предлог за разрешење

Члан 14.

Образложен предлог за разрешење председника, односно члана Комисије може поднети сваки судија, члан Комисије или члан Савета.

Уз предлог из става 1. овог члана прилаже се доказ о постојању разлога за разрешење из члана 13. овог правилника.

Одбацивање предлога за разрешење

Члан 15.

Савет ће одбацити предлог за разрешење председника или члана Комисије који је поднет од стране неовлашћеног лица, који је неразумљив, необразложен или непотпун (члан 14).

Покретање поступка за разрешење

Члан 16.

Савет одлучује о покретању поступка за разрешење председника или члана Комисије, у року од 15 дана од дана пријема предлога за разрешење.

Одлуку о покретању поступка за разрешење Савет доноси када оцени да докази поднети уз предлог за разрешење указују на постојање разлога за разрешење из члана 13. овог правилника.

Председнику или члану Комисије против кога је поднет предлог за разрешење, Савет доставља одлуку и предлог за разрешење.

Председнику или члану Комисије против кога је поднет предлог за разрешење, Савет је дужан да омогући да се у року од осам дана од дана пријема одлуке о покретању поступка против њега изјасни о постојању разлога за разрешење у писаној форми, а на његов захтев и усмено на седници Савета.

Рок за доношење одлуке о предлогу за разрешење

Члан 17.

Савет доноси одлуку о предлогу за разрешење у року од 30 дана од дана покретања поступка за разрешење.

III. ПОСТУПАК ПО ПРИГОВОРУ НА РЕШЕЊЕ О ОЦЕНИ СУДИЈСКОГ ПОМОЋНИКА

Рок за подношење и садржина приговора

Члан 18.

Судијски помоћник има право да поднесе приговор на решење о оцени (у даљем тексту: приговор).

Приговор мора да садржи: име и презиме судијског помоћника подносиоца приговора, назив суда у коме је запослен, означање решења против кога се подноси, разлоге због којих се приговор подноси и потпис подносиоца приговора.

Приговор се подноси у року од 15 дана од дана достављања решења о оцени.

Разлози за подношење приговора

Члан 19.

Решење о оцени се може побијати:

- 1) због повреда правила поступка оцењивања;
- 2) због погрешно или непотпуно утврђеног чињеничног стања;
- 3) због погрешне примене материјалног права;
- 4) због одлуке о врсти оцене.

Начин подношења приговора

Члан 20.

Приговор се подноси Комисији, непосредно преко пријемног шалтера Савета, препорученом пошиљком или електронски.

Уколико је приговор поднет електронски, мора садржати и електронски потпис, у складу са законом.

Формирање предмета и одређивање известиоца

Члан 21.

Приговор се заводи у писарници Савета, а потом се формира предмет који се доставља секретару Комисије.

Секретар Комисије предмет износи председнику Комисије који одређује члана Комисије који ће поступати у предмету (у даљем тексту: Известилац).

Утврђивање благовремености, дозвољености, потпуности и разумљивости приговора

Члан 22.

Известилац утврђује да ли је приговор благовремен, дозвољен, поднет од стране овлашћеног лица, разумљив и да ли садржи све што је потребно да би се по њему могло поступати (члан 18. став 2).

Ако је приговор неразумљив или не садржи све што је потребно да би се по њему могло поступати, известилац ће писаним путем наложити да се приговор уреди, у року од осам дана од дана пријема налога, уз упозорење на последице пропуштања.

Комисија ће решењем одбацити неблаговремен, недозвољен приговор, приговор поднет од стране неовлашћеног лица, као и приговор који није уређен на начин и у року који је прописан ставом 2. овог члана.

Достављање приговора председнику суда на изјашњење

Члан 23.

Приговор који је благовремен, дозвољен, поднет од стране овлашћеног лица, разумљив и садржи све што је потребно да би се по њему могло поступати, доставља се председнику суда који је донео решење о оцени.

Председник суда који је донео решење о оцени може се изјаснити на наводе из приговора, у року од три дана од дана достављања.

Достављање додатних информација

Члан 24.

Комисија може затражити од суда, председника суда и судија додатне информације, као и да у одређеном року доставе документа и други материјал у вези са приговором судијског помоћника.

Суд, председник суда и судија дужни су да поступе по налогу из става 1. овог члана.

Поступак пред Комисијом

Члан 25.

На седници Комисије на којој се одлучује о приговору, извештач излаже наводе из приговора, кратак приказ поступка оцењивања, чињенице у предмету и предлаже одлуку.

О већању и гласању саставља се записник који сачињава секретар Комисије.

Записник потписују председник, чланови и секретар Комисије.

Записник се чува у посебној коверти у спису предмета.

Одлуке о приговору

Члан 26.

Комисија је дужна да одлучи о приговору у року од 60 дана од дана пријема приговора.

Одлучујући о приговору, Комисија може да:

- 1) одбаци приговор као неблаговремен, недозвољен, изјављен од стране неовлашћеног лица, неуредан или неразумљив;
- 2) одбије приговор као неоснован и потврди решење о оцени;
- 3) усвоји приговор као основан и преиначи решење о оцени.

Облик и садржина одлуке

Члан 27.

Одлуку о приговору Комисија доноси у облику решења.

Решење из става 1. овог члана израђује се у року од 30 дана од дана доношења, у складу са одредбама закона којим се уређује општи управни поступак о деловима и садржини решења у писаном облику.

Решење из става 1. овог члана садржи и потпис председника Комисије или заменика председника који је председавао седницом Комисије на којој је одлучено о приговору.

Писани отправак решења Савет доставља судијском помоћнику и председнику суда.

Евиденција о приговорима

Члан 28.

Савет води евиденцију о приговорима судијских помоћника, у којој се наводи: име и презиме подносиоца приговора, решење против ког је приговор поднет, разлог подношења приговора и одлука о основаности приговора.

Мандат чланова Комисије именованих по ранијим прописима

Члан 29.

Председник и чланови Комисије који су именовани пре ступања на овог правилника настављају да врше дужност до истека мандата на који су именовани.

Престанак важења ранијег правилника

Члан 30.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду Комисије за одлучивање о приговору на решење о оцени судијског помоћника („Службени гласник Републике Србије“, број 116/12).

Ступање на снагу правилника

Члан 31.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије“.

Број: 110-00-13/2024-01
У Београду, 25. априла 2024. године

Председник Високог савета судства
Зорана Делибашић