

На основу члана 18. став 1. Закона о Државном већу тужилаца („Службени гласник РС”, бр. 116/08, 101/10, 88/11 и 106/15),

Државно веће тужилаца доноси

ПОСЛОВНИК

о раду Државног већа тужилаца

"Службени гласник РС", број 29 од 24. марта 2017, 46 од 12. маја 2017, 39 од 21. априла 2021.

ГЛАВА I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Пословника

Члан 1.

Пословником о раду Државног већа тужилаца ближе се уређује начин рада и одлучивање Државног већа тужилаца.

Значење израза

Члан 2.

Скраћени изрази употребљени у овом пословнику имају значење:

- 1) Закон има значење Закона о Државном већу тужилаца,
- 2) Веће има значење Државног већа тужилаца,
- 3) Пословник има значење Пословника о раду Већа,
- 4) Председник има значење председника Већа,
- 5) Заменик председника има значење заменика председника Већа,
- 6) Члан Већа има значење члана Државног већа тужилаца,
- 7) Канцеларија има значење административне канцеларије,
- 8) Повереник има значење повереника за самосталност,
- 9) Секретар има значење државног службеника по положају који руководи радом канцеларије.

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 Већа.

Начела поступања и одлучивања

Члан 3.

Веће поступа и одлучује законито, самостално, непристрасно, јавно, уз поштовање личног и професионалног интегритета.

Законитост

Члан 4.

Веће поступа и одлучује на основу Устава, закона и других општих аката када је то предвиђено законом, општеприхваћених правила међународног права и потврђених међународних уговора.

Самосталност

Члан 5.

Веће је самостални орган који обезбеђује и гарантује самосталност јавних тужилаца и заменика јавних тужилаца.

Сваки члан Већа самосталан је у поступању и одлучивању.

У оквиру своје надлежности Веће остварује сарадњу и узима у обзир мишљења Високог савета судства, државних и других органа и организација, тужилачких савета других држава и међународних организација, а нарочито организација која се баве питањима правосуђа, владавине права и правосудних савета.

Непристрасност

Члан 6.

Члан Већа дужан је да поступа и одлучује без личних предрасуда или наклоности.

Члан Већа дужан је да се у вршењу функције понаша на начин којим се учвршћује поверење јавности и учесника у поступку у његову непристрасност и да се уздржи од понашања које би непристрасност могло да доведе у сумњу.

Члан Већа дужан је да се изузме од поступања у предметима и поступцима у којима постоје разлози који доводе у сумњу његову непристрасност.

Јавност рада

Члан 7.

Рад Већа је јаван.

Јавност рада Већа заснива се на законској претпоставци о оправданом интересу јавности да зна, начелу једнакости и забрани дискриминације новинара и јавних гласила.

Јавност рада Већа остварује се објављивањем општих аката на интернет презентацији Већа и у „Службеном гласнику Републике Србије”, омогућавањем новинарима и другим заинтересованим лицима да прате седнице Већа уколико нису затворене за јавност, давањем службених саопштења, а по потреби објављивањем евиденција, извештаја и одлука у средствима јавног обавештавања и на други начин.

Односе са јавношћу Веће остварује преко портпарола и члана Већа одређеног за односе са јавношћу.

Начело поштовања личног и професионалног интегритета

Члан 8.

Веће је дужно да приликом поступања и одлучивања поштује лични и професионални интегритет сваког лица, а посебно професионални интегритет носилаца јавнотужилачке функције у циљу заштите и очувања самосталности јавнотужилачке функције.

Веће је дужно да предузима радње у циљу јачања институционалног интегритета јавнотужилачке организације и индивидуалног интегритета носилаца јавнотужилачке функције.

Заштита самосталности и обавештавање јавности о недозвољеном утицају*

*Службени гласник РС, број 39/2021

Члан 9.*

У циљу заштите самосталности јавног тужилаштва и носилаца јавнотужилачке функције и обавештавања јавности о недозвољеном утицају на њихов рад, Веће именује Повереника за самосталност.*

Начин поступања Повереника за самосталност уређује се овим пословником.*

Веће једном годишње обавештава јавност о постојању политичког или другог недозвољеног утицаја на рад јавног тужилаштва.*

Поводом политичког или другог недозвољеног утицаја на рад јавног тужилаштва, Веће, по потреби, може и ванредно да се обрати јавности.*

*Службени гласник РС, број 39/2021

Права и дужности члана Већа

Члан 10.

Члан Већа има следећа права:

- да учествује у раду и одлучивању Већа,
- да учествује у расправи на седницама Већа и поставља питања о раду Већа,
- да буде обавештен о свим питањима потребним за вршење функције,
- да му буде благовремено достављен материјал за седницу,
- да му се обезбеди увид у целокупне списе Већа,
- да тражи обавештења од јавних тужилаштава, судова и других државних органа,
- да учествује у раду повремених радних тела,
- да указује Већу на повреду Пословника и да тражи да се о повреди Веће изјасни,
- да непосредно контактира са носиоцима јавнотужилачке функције и обилази јавна тужилаштва у циљу остваривања надлежности Већа,
- да користи просторије Већа за састанке у вези обављања функције,
- да преко секретара издаје налоге канцеларији у оквиру послова који су му поверени,
- да остварује друга права у складу са законом.

Члан Већа има следеће дужности:

- да функцију обавља у складу са принципима Етичког кодекса чланова Државног већа тужилаца,
- да функцију обавља савесно, у складу са начелима поступања и одлучивања,
- да благовремено пријави одсуство са седнице,
- да обавести Веће о постојању разлога који могу да доведу у сумњу његову непристрасност.

Права и дужности члан Већа стиче ступањем на функцију.

Обавештавање Већа о покренутом кривичном поступку или лишењу слободе

Члан 11.

Надлежни јавни тужилац је дужан да обавести Веће уколико је против носиоца јавнотужилачке функције или члана Већа покренут кривични поступак или је лишен слободе.

Обавештавање Већа се врши у циљу обезбеђења и гарантовања самосталности јавних тужилаца и заменика јавних тужилаца и чланова Већа.

Годишњи извештај о раду

Члан 12.

Веће подноси Народној скупштини редовни годишњи извештај о раду у претходној години.

Годишњи извештај садржи хронолошки приказ годишњих активности Већа и податке о редовном и ванредном јавном реаговању Већа на постојање политичког утицаја на рад јавног тужилаштва.

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

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

Годишњи план рада

Члан 13.

Веће припрема годишњи план рада.

Годишњи план рада има програмски карактер и садржи: дефинисање постојећег стања у областима за које се подноси годишњи извештај; утврђивање краткорочних и средњорочних циљева у складу са дефинисаним дугорочним циљевима; утврђивање рокова и начина мерења остварљивости резултата; планирање краткорочних и средњорочних програмских активности са становишта утврђених циљева уз временско опредељење њиховог спровођења; оправдање појединачних спроведених активности са становишта утврђених циљева; мерење степена остварености циљева; планирање програма даљих активности, годишњи распоред послова.

Веће припрема годишњи план за наредну годину најкасније до 25. децембра текуће године.

ГЛАВА II НАЧИН РАДА Већа

Председник Већа

Члан 14.

Председник представља Веће, руководи радом и врши друге послове у складу са Законом и овим пословником.

Председник има следећа овлашћења:

- стара се да рад Већа буде у складу са законом и овим пословником,
- организује и усклађује рад Већа,
- сазива седнице Већа и њима председава,
- потписује писмене отправке одлука и друге акте Већа,
- саставља предлог дневног реда и обавља друге радње ради припремања седнице Већа,
- предузима мере за несметано одвијање седнице,
- спроводи одлуке поводом примене Пословника,
- стара се о правилном административном и финансијском пословању Већа и издаје упутства која се односе на пословање Већа,
- надзире вођење евиденција, списка и докумената Већа,
- представља и заступа Веће пред домаћим и страним органима и организацијама и преноси поједина овлашћења за заступање,
- стара се о сарадњи Већа са Републичким јавним тужилаштвом, Високим саветом судства и другим органима и организацијама, тужилачким и правосудним саветима других држава и међународним организацијама,
- подноси захтеве за обезбеђење средстава за рад Већа и потписује предлог буџета потребних средстава за рад Већа,
- доноси одлуку о удаљењу са функције члана Већа,
- доноси одлуку о отпочињању поступка предлагања кандидата за изборне чланове Већа,
- спроводи одлуке Већа и врши друга поверена овлашћења у складу са законом и Пословником.

Заменик председника Већа

Члан 15.

Заменика председника Веће бира из реда изборних чланова Већа носилаца јавнотужилачке функције.

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

Предлог за избор или разрешење заменика председника могу ставити три члана Већа.

Заменик председника се бира на период до истека мандата члана Већа.

Функција заменика председника престаје: на лични захтев, престанком функције члана Већа или разрешењем функције заменика председника.

Стална радна тела

Члан 16.

Стална радна тела Већа су: изборна комисија и дисциплински органи.

Чланове сталних радних тела Веће бира на посебној седници.

Приликом избора чланова сталних радних тела, Веће узима у обзир предлоге колегијума јавних тужилаштава и предлоге струковних и стручних удружења.

Начин рада сталних радних тела

Члан 17.

Начин рада сталних радних тела прописује Веће општим правним актима.

Стална радна тела одлучују на седницама.

Седнице сталних радних тела се одржавају у седишту Већа, а по потреби могу да се одрже и ван седишта.

Повремено радно тело

Члан 18.

Ради разматрања појединих питања из своје надлежности и давања предлога, мишљења и стручних образложења, односно предузимања одређених радњи, Веће образује повремено радно тело.

Повремено радно тело чини најмање три члана.

У одлуци о образовању повременог радног тела Веће одређује надлежност и чланове, а по потреби и рок у коме повремено радно тело поступа. Веће може именовати и заменике чланова, за случај спречености.

Чланови повременог радног тела могу бити чланови Већа, носиоци јавнотужилачке функције и друга стручна лица. Најмање један члан радног тела мора бити члан Већа.

Председника повременог радног тела, који је уједно и известилац о раду радног тела, бирају чланови радног тела на првом састанку.

Повремено радно тело одлуке доноси по правилу сагласношћу свих чланова, а уколико то није могуће, одлуке се доносе већином гласова чланова тела.

Седницама повременог радног тела може да присуствује било који члан Већа, као и друга стручна лица на позив члана радног тела. Присутна стручна лица могу да учествују у раду, уколико повремено радно тело то одобри.

Повремено радно тело престаје са радом усвајањем предлога или извештаја у ком је изнето мишљење или стручно образложење на седници Већа, истеком рока или предузимањем одређене радње. Рад повременог радног тела може да престане и одлуком Већа.

Етички одбор

Члан 19.

Веће одлуком образује Етички одбор, као повремено радно тело, ради старања о поштовању Етичког кодекса јавних тужилаца и заменика јавних тужилаца Републике Србије.

Етички одбор је овлашћен да:

- се стара о успостављању и развоју стандарда професионалне етике носилаца јавнотужилачке функције у циљу доприноса јачања владавине права и поверења јавности у вршење јавнотужилачке функције,
- предузима радње на јачању свести о садржини и значају стандарда професионалне етике,
- указује на поступке којима се угрожавају стандарди професионалне етике,
- предлаже превентивне мере у циљу јачања професионалне етике,
- сарађује са повереником и дисциплинским органима, као и другим органима и организацијама које се баве питањима професионалне етике,
- на захтев Већа или носиоца јавнотужилачке функције даје мишљење и препоруке,
- сачињава извештај о поступању.

Етички одбор има пет чланова од којих је један изборни члан Већа, три носиоци јавнотужилачке функције, а један личност која се јавно афирмисала у одбрани етичких вредности.

Чланове Етичког одбора бира Веће на период од три године и могу бити поново бирани.

Чланови Етичког одбора могу бити разрешени одлуком Већа пре истека мандата или на лични захтев.

Начин рада Етичког одбора Веће уређује посебним актом.

Етички одбор подноси Већу годишњи извештај о раду.

Радна група за праћење правосудних закона

Члан 20.

Веће одлуком образује радну групу за праћење правосудних закона, као повремено радно тело, ради стручне помоћи Већу у поступку: давања мишљења о изменама постојећих или доношењу нових закона који уређују положај и поступање јавних тужилаца и заменика јавних тужилаца, организацију јавног тужилаштва,

као и других закона која јавна тужилаштва примењују; праћења примене правосудних закона који су на снази, као и анализе нацрта правосудних закона ради давања мишљења и предлога.

Радна група има три члана од којих је један изборни члан Већа, један носилац правосудне функције који се истакао у научном и теоријском раду, а један професор правног факултета.

Чланове радне групе бира Веће на период од три године и могу бити поново бирани, изузев изборног члана Већа коме мандат траје до истека мандата члана Већа.

Чланови радне групе могу бити разрешени одлуком Већа пре истека мандата или на лични захтев.

Радна група за праћење правосудних закона подноси Већу годишњи извештај о раду.

Радна група за програме обуке

Члан 21.

Веће одлуком образује радну групу за програм обуке, као повремено радно тело, ради стручне помоћи Већу у поступку: утврђивања програма почетне обуке; давања сагласности на програме сталне обуке за јавне тужиоце и заменике јавних тужилаца и програме обуке тужилачког особља; утврђивања посебног програма обуке тужилачких помоћника и приправника; давања сагласности на именовање сталних предавача из реда носилаца јавнотужилачке функције; одређивања броја корисника почетне обуке; доношења одлуке о обавезној сталној обуци у случају избора за јавно тужилаштво вишег степена, промене специјализације, битних промена прописа, увођења нових техника рада или отклањања недостатака у раду уочених приликом вредновања рада.

Радна група има три члана од којих је један изборни члан Већа, а два су носиоци јавнотужилачке функције.

Чланове радне групе бира Веће на период од три године и могу бити поново бирани, изузев изборног члана Већа коме мандат траје до истека мандата члана Већа.

Чланови радне групе могу бити разрешени одлуком Већа пре истека мандата или на лични захтев.

Радна група за програм обуке подноси Већу годишњи извештај о раду.

Повереник за самосталност*

*Службени гласник РС, број 39/2021

Члан 21а*

Повереник за самосталност именује се из редова јавних тужилаца и заменика јавних тужилаца, изборних чланова Већа. *

Повереник за самосталност: *

- поступа по захтевима јавних тужилаца и заменика јавних тужилаца за заштиту од недозвољеног утицаја;***
- испитује постојање недозвољеног утицаја испољеног у јавности, преко медија, друштвених мрежа, на јавним скуповима или на неки други јаван начин;***
- прибавља потребне доказе и информације о постојању недозвољеног утицаја;***
- подноси образложени предлог за сазивање седнице Већа ради одлучивања о постојању недозвољеног утицаја;***
- на седници Већа представља чињенично стање и даје предлог одлуке;***
- сарађује са надлежним институцијама у спровођењу обука јавних тужилаца и заменика јавних тужилаца о препознавању и реаговању на недозвољени утицај;***
- предлаже Већу мере за спречавање недозвољеног утицаја;***
- сарађује са Етичким одбором и дисциплинским органима;***
- води евиденцију о свим случајевима недозвољеног утицаја;***
- подноси Већу годишњи извештај о недозвољеном утицају на носиоце јавнотужилачке функције најкасније до 1. марта текуће године за претходну годину, као и увек када Веће то затражи.***

Административно-техничку помоћ у обављању послова из става 2. овог члана обезбеђује Административна канцеларија Већа.*

*Службени гласник РС, број 39/2021

Захтев за заштиту од недозвољеног утицаја*

*Службени гласник РС, број 39/2021

Члан 21б*

Јавни тужилац и заменик јавног тужиоца, који сматра да постоји недозвољен утицај на његов рад, може поднети Већу захтев за заштиту од недозвољеног утицаја. *

Захтев за заштиту од недозвољеног утицаја, поред података о подносиоцу захтева, садржи кратак опис чињеничног стања, укључујући опис начина на који је извршен недозвољен утицај, ко је то учинио и када је то учињено. *

Захтев може да садржи и предлоге за прикупљање одређених информација, доказа или исказа од значаја за утврђење чињеничног стања, а које подносилац захтева није могао сам да прибави.*

*Службени гласник РС, број 39/2021

Поступање по захтеву за заштиту од недозвољеног утицаја*

*Службени гласник РС, број 39/2021

Члан 21в*

Захтев за заштиту од недозвољеног утицаја поднет Већу доставља се Поверенику за самосталност.*

По пријему захтева, Повереник за самосталност утврђује да ли је захтев потпун и разумљив и да ли су вероватни наводи о постојању недозвољеног утицаја. *

Када је захтев неразумљив или наводи у захтеву не пружају довољно основа да се може испитати постојање недозвољеног утицаја, Повереник за самосталност оставиће подносиоцу додатни рок од осам дана да уреди захтев. Ако у додатном року подносилац захтев не уреди, сматраће се да исти није ни поднет.*

Лицу за које је у захтеву наведено да је извршило недозвољени утицај упућује се писани позив да се у року од осам дана изјасни на наводе из захтева за заштиту од недозвољеног утицаја.*

Ако то сматра потребним, по сопственој иницијативи или на предлог подносиоца захтева, Повереник за самосталност може обавити поверљиви разговор са подносиоцем захтева, као и затражити информације и доказе од државних органа, јавних установа, правних и физичких лица.*

*Службени гласник РС, број 39/2021

Сазивање ванредне седнице Већа за одлучивање о недозвољеном утицају*

*Службени гласник РС, број 39/2021

Члан 21г*

Када наводи из захтева за заштиту од недозвољеног утицаја, прибављени докази, информације или изјаве пружају довољно основа да се може одлучивати о постојању недозвољеног утицаја, Повереник за самосталност подноси председнику Већа образложен предлог за сазивање ванредне седнице Већа на којој се одлучује о постојању недозвољеног утицаја. *

У случају постојања недозвољеног утицаја испољеног у јавности, преко медија, друштвених мрежа, на јавним скуповима или на неки други јаван начин, председник Већа сазива седницу Већа и по сопственој иницијативи или на образложен предлог било ког члана Већа.*

*Службени гласник РС, број 39/2021

Одржавање седнице Већа за одлучивање о недозвољеном утицају*

*Службени гласник РС, број 39/2021

Члан 21д*

Председник Већа сазива седницу Већа за одлучивање о недозвољеном утицају без одлагања.*

Председник Већа унапред утврђује дневни ред седнице и о тако утврђеном дневном реду се не гласа и он се не може мењати.*

Повереник за самосталност излаже чињенично стање у вези са извршеним недозвољеним утицајем и предлаже одлуку Већа. *

Одредбе овог пословника које уређују ванредну седницу Већа примењују се и на ванредну седницу Већа на којој се одлучује о недозвољеном утицају ако одредбама овог члана и члана 21г овог пословника није другачије одређено.*

*Службени гласник РС, број 39/2021

Поступање Већа у случају недозвољеног утицаја*

*Службени гласник РС, број 39/2021

Члан 21ђ*

Ако на седници утврди постојање недозвољеног утицаја на носиоце јавнотужилачке функције или јавно тужилаштво, Веће може да изда саопштење за јавност, да сазове конференцију за медије, као и да се обрати:*

- руководиоцу државног органа, у коме је запослен државни службеник који је извршио недозвољени утицај;***
- надлежној адвокатској комори уколико је недозвољени утицај извршен од стране адвоката;***
- Савету за штампу, медијском удружењу и главном и одговорном уреднику медија чији је новинар извршио недозвољени утицај;***
- привредној комори чији је члан извршио недозвољени утицај;***
- руководиоцима других органа, организација, установа, институција и удружења чији је члан, односно запослен, извршио недозвољени утицај.***

Веће може и да препоручи мере за спречавање будућег недозвољеног утицаја.*

*Службени гласник РС, број 39/2021

Административна канцеларија

Члан 22.

Унутрашње уређење канцеларије и систематизација радних места уређује се општим актом који доноси Веће на предлог секретара.

Унутрашње јединице канцеларије

Члан 23.

Ради обављања правних, економских и других стручних послова у оквиру канцеларије организују се унутрашње јединице.

Делокруг послова и однос унутрашњих јединица прописује Веће општим актом.

Изборни члан Већа носилац јавнотужилачке функције, одлуком Већа о годишњем распореду послова, задужује се да прати рад једне или више унутрашњих јединица канцеларије.

Секретар Већа

Члан 24.

Секретар у оквиру руковођења канцеларијом има следеће дужности:

- помаже председнику и заменику председника у организовању, припремању и вођењу седнице Већа,**
- стара се о изради и достављању материјала потребног за рад и одлучивање Већа, сталних и повремених радних тела Већа,**
- стара се о примени закона и Пословника у оквиру својих овлашћења,**
- припрема нацрт годишњег извештаја,**
- припрема предлог правилника којим се регулише унутрашње уређење канцеларије и систематизација радних места у канцеларији,**
- стара се о обезбеђењу и унапређењу услова за рад Већа,**
- предлаже нацрт одлуке о врсти и начину вођења уписника,**
- стара се о пружању административне и стручне подршке сталним и повременим радним телима,**

- стара се о извршавању одлука Већа, сталних и повремених радних тела,
- обавља и друге послове у складу са законом и актима Већа, као и послове по овлашћењу чланова Већа.

Председник може да овласти секретара да потписује одређена писмена Већа.

Секретар Већа је државни службеник по положају кога на пет година одлуком поставља Веће.

Секретар може бити поново постављен без интерног или јавног конкурса.

ГЛАВА III СЕДНИЦЕ ВЕЋА

Седница Већа

Члан 25.

Веће разматра питања и доноси одлуке на седницама.

Седница Већа може бити редовна и ванредна.

Веће одлуке доноси гласањем.

У раду седнице, по одобрењу председника, учествује секретар и друга лица запослена у Административној канцеларији.*

На предлог члана, по одобрењу председника, седници могу присуствовати и друга лица, а ради разматрања појединих тачака дневног реда.

Носилац јавнотужилачке функције и друго лице о чијем статусу, праву или обавези се одлучује на седници има право да се непосредно обрати Већу.

*Службени гласник РС, број 46/2017

Јавност седнице

Члан 26.

Седнице Већа су јавне.

Седници могу да присуствују заинтересована лица и представници средстава јавног информисања до броја расположивих места у просторији Већа, а према редоследу пријављивања канцеларији.

Веће може да одлучи да ради у седници затвореној за јавност, у целини или у делу, ако то налажу интереси јавног реда, заштите тајности података, националне безбедности, морала и интереси малолетника, као и приватности носиоца јавнотужилачке функције или лица о чијем статусу, праву или обавези се одлучује, уколико то лице захтева да седница буде затворена за јавност.

Веће одлучује у седници затвореној за јавност приликом одлучивања о правним лековима у дисциплинском поступку и утврђивања разлога за разрешење јавног тужиоца и заменика јавног тужиоца.

Редовна седница

Члан 27.

Редовна седница Већа одржава се сваке последње среде у месецу. Уколико је последња среда у месецу нерадни дан, седница се одржава први наредни радни дан.

Чланови Већа се обавештавају позивом о редном броју седнице, времену и месту одржавања седнице.

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

Позив за редовну седницу са свим прилозима доставља се члановима Већа најкасније пет дана пре дана за који је редовна седница заказана.

О припреми и достављању материјала за седницу стара се канцеларија.

Ванредна седница

Члан 28.

Председник заказује ванредну седницу по потреби или на предлог најмање три члана Већа.

Председник је дужан да закаже ванредну седницу на предлог најмање три члана Већа у року од осам дана од дана пријема захтева.

Ванредна седница на захтев три члана Већа одржаће се најкасније у року од петнаест дана од дана заказивања.

Предлог чланова Већа за заказивање ванредне седнице садржи предлог дневног реда и дана у ком седница треба да буде одржана, а имајући у виду рокове из ст. 2. и 3. овог члана.

Ванредна седница телефонским и електронским путем

Члан 29.

Председник може одржати ванредну седницу телефонским путем.

Ванредна седница телефонским путем одржава се из разлога хитности када одлука која је на дневном реду не изискује расправу и увид у материјал.

Ванредна седница телефонским путем одржава се тако што председник усмено путем телефона саопштава члановима Већа разлоге одржавања ванредне седнице и предложени дневни ред.

Ванредна телефонска седница започиње позивањем првог члана Већа, а окончава се позивањем последњег члана Већа и може трајати најдуже пет сати.

Уколико се неко од чланова Већа није јавио или није доступан, тај податак се уноси у записник.

Ванредна телефонска седница не сматра се одржаном ако се на телефонски позив јавило мање од шест чланова Већа. У том случају сачињава се посебан записник о позивању.

Ванредну телефонску седницу могуће је одржати и путем електронске поште. У том случају члановима Већа се оставља рок од пет сати да одговоре.

Одмах након одржане седнице саставља се записник који се шаље електронском поштом члановима Већа.

Председник може овластити члана Већа да одржи ванредну седницу телефонским путем.

Дневни ред седнице

Члан 30.

Председник предлаже дневни ред редовне седнице, ванредне седнице коју је заказао и ванредне седнице телефонским путем.

Члан Већа је овлашћен да предложи допуну дневног реда. Члан Већа има право понављања истог предлога тачке дневног реда, али не на истој седници.

Предлог се сматра усвојеним уколико за њега гласа шест чланова Већа.

Члан Већа чији је предлог тачке дневног реда усвојен, по правилу, је известилац по тој тачки дневног реда.

Предлог тачке дневног реда увек може бити повучен.

Председавање и отварање седнице

Члан 31.

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

Председник отвара седницу Већа и утврђује да ли постоји потребна већина за рад Већа.

Расправа

Члан 32.

Након усвајања дневног реда, председник отвара расправу по свакој тачки дневног реда појединачно.

Чланови Већа имају право да учествују у расправи.

У расправи имају право да учествују и друга лица у смислу члана 26. став 5. овог пословника.

Председник даје реч према редоследу пријављивања.

Расправа почиње излагањем известиоца.

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

Расправа се сматра окончаном када се више нико не јавља за реч.

По окончаној расправи, председник ставља на гласање предлог известиоца, а може и сам да предложи доношење одлуке по тој тачки. Уколико неко од чланова Већа стави предлог другачији од предлога известиоца, председник и тај предлог ставља на гласање.

Одлучивање

Члан 33.

Веће одлучује гласањем. Гласање је јавно, осим ако Веће не одлучи да се о предлогу гласа тајно.

Предлог да се гласа тајно може да изнесе сваки члан Већа. Уколико је гласање тајно, Веће одређује начин на који ће се гласање обавити.

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

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

Одлука је донета ако је за предлог гласало најмање шест чланова Већа.

Члан Већа има право да издвоји мишљење које може да изнесе усмено или достави у писаној форми, најкасније десет дана од дана одржавања седнице на којој се гласало о предлогу. Издвојено мишљење изнето у писаној форми саставни је део записника.

Када Веће доноси одлуке против којих је дозвољено вођење управног спора, сачињава се посебан записник о већању и гласању у складу са одредбама закона којим се уређује општи управни поступак.

Закључивање седнице

Члан 34.

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

Одржавање реда на седници

Члан 35.

Председник се стара о одржавању реда на седници. Председник опомиње члана Већа или друго присутно лице које омета рад Већа на седници.

Ако опоменуто лице настави да омета рад Већа на седници, на предлог председника или члана Већа, Веће доноси одлуку о његовом удаљењу са седнице.

Лице у односу на које је донета одлука о удаљењу обавезно је да одмах по доношењу одлуке напусти просторију у којој се седница Већа одржава.

Мера удаљења односи се само на седницу Већа на којој је изречена.

Повреда Пословника

Члан 36.

Сваки члан Већа има право и обавезу да указује на повреду Пословника.

Сваки члан Већа има право да захтева да се Веће изјасни о повреди Пословника.

Одлагање, прекид седнице и пауза

Члан 37.

Седница се одлаже уколико седници не присуствује потребан број чланова Већа или остала позвана лица чије је присуство неопходно или ако није испуњен неки други услов за њено одржавање.

Седница се прекида ако се не може одржати ред на седници или ако у току седнице престане да постоји неки услов неопходан за њено одржавање.

Седницу одлаже и прекида председник.

Седница Већа може бити прекинута и одлуком Већа.

Током седнице председник може да одреди паузу, самостално или на предлог члана Већа, а ради одмора или консултација о поједином питању.

Тонски запис седнице

Члан 38.

Веће може одлучити да се седница Већа тонски снима.

Тонски снимци чувају се у електронској форми.

Секретар доставља канцеларији тонски запис ради правилне израде записника.

Записник са седнице

Члан 39.

На седници Већа води се записник који садржи:

- редни број седнице,
 - место, датум и време одржавања седнице,
 - број присутних чланова Већа, њихова имена, као и имена и функције других присутних лица,
 - имена одсутних чланова Већа, као и податак да ли је изостанак оправдан,
 - констатацију да ли је присутан број чланова Већа потребан за одлучивање,
 - податак о томе да ли је седница затворена за јавност,
 - дневни ред седнице,
 - садржину расправе по свакој тачки дневног реда,
 - податке о предузетим мерама поводом одржавања реда на седници и о лицима којима су мере изречене,
 - начин и резултат гласања по свим тачкама дневног реда поводом којих се доноси одлука Већа,
 - изузета и издвојена мишљења чланова Већа поводом одлука по појединим тачкама дневног реда,
 - податке о прекиду седнице и паузи,
 - податке о времену завршетка седнице и
 - друге податке са седнице за које се оцени да су од значаја.
- Записничар је лице запослено у канцеларији које одреди секретар.
- По завршетку седнице записник се доставља свим члановима Већа.

Усвајање записника

Члан 40.

Записник са претходне седнице усваја се, по правилу, до завршетка наредне седнице Већа.

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

Председник констатује да је записник усвојен без примедби, са прихваћеним изменама или да није усвојен.

Усвојени записник потписују председник и државни службеник из канцеларије који је водио записник.

За чување записника одговоран је секретар.

Записник се чува трајно.

Акти Већа

Члан 41.

Веће доноси Пословник, правилнике, решења, закључке и друге акте.

Нацрте аката припрема канцеларија.

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

Акте Већа потписује председник, а у његовом одсуству то чини заменик председника.

У поступку за доношење аката Већа сходно се примењују одредбе закона којим се уређује општи управни поступак.

Одлуке и општи акти Већа објављују се у „Службеном гласнику Републике Србије” и на интернет презентацији Већа.

Поступање у вези са тајним подацима

Члан 42.

Информације о раду Већа доступне су јавности.

Веће је у обавези да тајне податке одређује и штити на начин како је то прописано законом којим се уређује тајност података.

Изузеће

Члан 43.

Председник и члан Већа морају се сами изузети из расправе и одлучивања која се тичу њих самих, крвних сродника у правој линији до било кога степена сродства, крвних сродника у побочној линији до четвртог степена, сродника по тазбини до другог степена, брачног друга – чак и онда када је брак престао, ванбрачног партнера, духовног сродства (кумство), стараоца, хранитеља, усвојиоца и усвојеника, као и када постоје друге околности које изазивају сумњу у његову непристрасност.

Председник и члан Већа не морају да се изузму из расправе и одлучивања по питањима која се тичу њих самих уколико се разматрање и одлучивање односи на распоред послова у оквиру Већа, годишњи распоред послова и чланство у повременим радним телима.

Седници Већа не присуствује члан Већа који је учествовао у поступку који је претходио одлучивању Већа о истом питању.

Чланови Већа су дужни да обавесте председника о могућем сукобу интереса који може настати у току њиховог рада.

Сваки члан Већа има право да затражи изузеће другог члана Већа, а дужан је да предлог образложи.

Лице о коме се одлучује има право да Веће обавести о постојању разлога за изузеће члана Већа и да затражи изузеће члана Већа.

Члан Већа о чијем се изузећу одлучује може учествовати у расправи, али не и у гласању.

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

Веће доноси закључак о изузећу.

ГЛАВА IV ПОСТУПАК ИЗБОРА

Појам поступка избора

Члан 44.

Поступак избора подразумева:

- поступак предлагања кандидата за први избор заменика јавног тужиоца,
- поступак избора заменика јавног тужиоца,
- поступак предлагања кандидата за избор Републичког јавног тужиоца и јавног тужиоца,
- поступак избора на сталну функцију заменика јавног тужиоца који је први пут изабран.

Поступак избора

Члан 45.

Поступак избора обухвата:

- оглашавање избора,
- форму и садржину огласа,

- садржину пријаве на оглас,
- проверу уредности пријава,
- утврђивање стручности, оспособљености и достојности,
- обављање разговора са кандидатима,
- састављање ранг листе,
- приговор на ранг листу,
- одлучивање Већа по приговору на ранг листу,
- форму и садржину одлуке о предлогу кандидата за заменика јавног тужиоца који се први пут бира,
- форму и садржину одлуке о избору заменика јавног тужиоца,
- форму и садржину одлуке о предлогу кандидата за избор Републичког јавног тужиоца и јавног тужиоца,
- посебна правила о избору на сталну функцију заменика јавног тужиоца који је први пут изабран,
- форму и садржину одлуке о избору на сталну функцију заменика јавног тужиоца који је први пут изабран,
- достављање одлуке о избору.

Јавност у поступку избора

Члан 46.

На интернет презентацији Већа објављује се: оглас поводом расписаног конкурса; податак о дану, часу и месту одржавања писаног испита и разговора, резултат са писаног испита под шифром, ранг листа, коначна ранг листа, предлог за избор и одлука о избору.

Права особа са инвалидитетом

Члан 47.

Кандидату који има утврђен статус особе са инвалидитетом, Веће одлуком одобрава додатна помагала уколико је коришћење таквих помагала потребно да би се кандидату омогућило равноправно учешће на конкурс.

Захтев за коришћење додатних помагала, са приложеном документацијом којом се потврђује инвалидитет, доставља се уз пријаву на оглас.

Оглашавање избора

Члан 48.

Веће доноси одлуку о оглашавању избора најкасније шест месеци пре истека функције јавног тужиоца, а три месеца од дана када је место заменика јавног тужиоца постало слободно или упражњено.

Оглас се објављује у „Службеном гласнику Републике Србије” и другом средству јавног обавештавања које покрива територију целе Републике Србије, као и на интернет презентацији Већа.

Форма и садржина огласа

Члан 49.

Оглас се објављује у форми коју је утврдило Веће.

Оглас који се објављује у „Службеном гласнику Републике Србије” садржи:

- број и назив јавнотужилачких места за које је оглас расписан,
- опште и посебне услове за пријаву,
- начин пријављивања,
- рок за подношење пријаве.

Форма и садржина пријаве на оглас

Члан 50.

Пријаве се подnose у писаној форми Већу у року од 15 дана од дана објављивања огласа у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Уз пријаву на оглас кандидат доставља конкурсну документацију.

Под конкурсном документацијом подразумева се:

1) оверена копија дипломе о завршеном акредитованом правном факултету са називом „дипломирани правник“,

2) оверена копија уверења о положеном правосудном испиту,

3) уверење о држављанству Републике Србије,

4) извештај из казнене евиденције,

5) уверење о здравственој способности,

6) изјава подносиоца о томе да ли му је престао радни однос због теже повреде дужности из радног односа у државном органу,

7) потврда о радном искуству у правној струци после положеног правосудног испита,

8) лична и радна биографија са навођењем података о завршеним специјалистичким академским, мастер академским, магистарским или докторским студијама; податка о објављеним стручним и научним радовима из области правне струке и науке; податка о познавању језика националних мањина; опционо податак о националној припадности уколико конкурише за неко од јавних тужилаштава где се примењује члан 60. овог пословника, као и друге податке од значаја за одлучивање.

Веће прописује формулар који обухвата личну и радну биографију и изјаву подносиоца из става 3. алинеја 6. и 8. овог члана. Формулар се објављује на интернет презентацији Већа.

Давање неистинитих података има за последицу искључивање кандидата из разматрања или покретање дисциплинског поступка.

Кандидат који је носилац јавнотужилачке функције не подноси доказе о испуњености услова за избор.

Провера уредности пријава

Члан 51.

Веће одлуком образује трочлану комисију која утврђује благовременост и потпуност поднетих пријава.

Неблаговремене и непотпуне пријаве комисија одбацује закључком.

Комисија закључком одбацује пријаву и уколико из извештаја из казнене евиденције, који је уз пријаву достављен, произилази да је кандидат осуђен на казну затвора од шест месеци или кривично дело које га чини недостојним.

На закључак је дозвољен приговор Већу у року од три дана од дана достављања.

Благовремене и потпуне пријаве комисија доставља Већу на даљи поступак.

Утврђивање стручности, оспособљености и достојности кандидата

Члан 52.

По пријему благовремене и потпуне пријаве спроводи се утврђивање стручности, оспособљености и достојности кандидата у складу са општем правим актом Већа којим се прописују критеријуми и мерила за оцену стручности, оспособљености и достојности.

Разговор са кандидатима

Члан 53.

Када по Закону или општем акту Већа постоји обавеза обављања разговора са кандидатом, односно организовања испита, Веће благовремено обавештава кандидата о времену и месту обављања разговора или одржавања испита.

Јавност на разговору

Члан 54.

Веће, на захтев кандидата, одобрава присуство стручне и друге јавности на разговору.

Захтев за присуство мора бити поднет најкасније пет дана пре дана одржавања разговора.

Веће може одлучити да разговоре видео и аудио снима.

Ранг листа

Члан 55.

При предлагању и избору кандидата за јавнотужилачку функцију Веће саставља ранг листу кандидата на основу стручности, оспособљености и достојности кандидата, а према критеријумима и мерилима за оцену стручности, оспособљености и достојности које прописује Веће, у складу са Законом.

Испуњеност критеријума стручности и оспособљености исказује се оценом или бодовима.

Ранг листа се сачињава тако што се као прворангирани кандидат уписује кандидат са највишом оценом, односно највећим бројем бодова, а као последње рангирани кандидат са најнижом оценом, односно најмањим бројем бодова. Уколико два или више кандидата имају исту оцену, односно исти број бодова, њихова имена се уписују по азбучном редоследу презимена и имена.

Ранг листа се објављује на интернет презентацији Већа.

Приговор на ранг листу

Члан 56.

Сваки кандидат има право приговора на ранг листу.

Приговор се подноси због повреде одредаба овог пословника којима се уређује поступак избора.

Приговор се доставља у писаној форми Већу у року од три дана од дана објављивања ранг листе на интернет презентацији Већа.

Одлуке Већа по приговору на ранг листу и утврђивање коначне ранг листе

Члан 57.

Недозвољен или неблаговремен приговор на ранг листу Веће одбацује закључком.

Веће усваја приговор на ранг листу уколико је основан и мења ранг листу у складу са усвојеним приговором.

Веће одбија приговор на ранг листу уколико је неоснован.

Одлука по приговору на ранг листу мора бити образложена.

После одлучивања по приговору Веће утврђује коначну ранг листу кандидата.

Одлука Већа о избору заменика јавног тужиоца и о предлагању кандидата за избор

Члан 58.

Веће бира заменика јавног тужиоца, односно предлаже кандидате за избор за јавног тужиоца или заменика јавног тужиоца који се први пут бира на основу коначне ранг листе.

Веће бира, односно предлаже кандидата који је остварио највишу оцену, односно највећи број бодова.

У случају када Веће утврђује листу кандидата за Републичког јавног тужиоца и јавног тужиоца, може предложити једног или више кандидата, по редоследу са коначне ранг листе почев од кандидата који је остварио највишу оцену, односно највећи број бодова.

Уколико је више кандидата прворангирано, приликом одлучивања о избору и предлагању Веће узима у обзир податке из личне и радне биографије кандидата.

Заступљеност припадника националних мањина и познавање стручне правне терминологије на језику националне мањине

Члан 59.

Ради обезбеђења пуне и ефективне равноправности између припадника националних мањина и припадника већинске нације, у поступку избора Веће води рачуна о националном саставу становништва, одговарајућој заступљености припадника националних мањина и познавању стручне правне терминологије на језику националне мањине који је у службеној употреби у суду.

Посебна правила о одлучивању

Члан 60.

Пре доношења одлуке о избору, односно предлагању кандидата за заменика јавног тужиоца у јавним тужилаштвима на подручју локалних самоуправа у којима је у службеној употреби језик или писмо националне мањине, Веће прибавља податке о националном саставу становништва локалних самоуправа, као и о националном саставу носилаца јавнотужилачке функције у том јавном тужилаштву.

Уколико национални састав носилаца јавнотужилачке функције није сразмеран националном саставу становништва на подручју надлежности јавног тужилаштва, Веће ће, по правилу, изабрати, односно предложити кандидата оне националне припадности чији би избор, односно предлагање допринело сразмерности националног састава и то највише рангираног кандидата те националне припадности, уколико његова оцена, односно број бодова нису испод 90% оцене, односно броја бодова прворангираног кандидата.

Посебна правила о одлучивању из става 2. овог члана примењиваће се у односу на оне кандидате који су се конкурсној документацији изјаснили о својој националној припадности и дали сагласност Већу за примену посебних правила.

Одлука о предлогу кандидата за заменика јавног тужиоца који се први пут бира

Члан 61.

Веће доноси одлуку о предлогу за избор заменика јавног тужиоца који се први пут бира, на основу коначне ранг листе.

Одлука из става 1. овог члана мора бити образложена и објављује се на интернет презентацији Већа.

Одлука о избору заменика јавног тужиоца

Члан 62.

Веће доноси одлуку о избору заменика јавног тужиоца на основу коначне ранг листе.

Одлука о избору садржи увод, диспозитив и образложење.

Одлука о избору заменика јавног тужиоца објављује се у „Службеном гласнику Републике Србије“ и на интернет презентацији Већа.

Одлука Већа о избору кандидата за заменика јавног тужиоца је коначна.

Одлука о предлогу кандидата за Републичког јавног тужиоца и јавног тужиоца

Члан 63.

На основу коначне ранг листе Веће доноси одлуку о предлогу за избор јавног тужиоца, у форми утврђене листе кандидата.

Одлука о предлогу садржи предлог једног или више кандидата за избор јавног тужиоца.

Одлука о предлогу мора бити образложена и објављује се на интернет презентацији Већа.

Посебна правила о поступку избора на сталну функцију заменика јавног тужиоца који је први пут изабран

Члан 64.

Најкасније три месеца пре истека рока од три године од дана ступања на функцију заменика јавног тужиоца, Веће прибавља податке о оцени рада заменика јавног тужиоца који је први пут изабран.

Оцена рада прибавља се од јавног тужилаштва у коме је заменик јавног тужиоца који је први пут изабран вршио јавнотужилачку функцију.

Најкасније осам дана пре дана којим истиче рок од три године од дана ступања на функцију заменика јавног тужиоца, Веће доноси одлуку о избору на сталну функцију заменика јавног тужиоца који је први пут изабран.

Веће на сталну функцију не може изабрати заменика јавног тужиоца који је први пут изабран уколико је његов рад једном оцењен оценом „не задовољава“.

Одлука о избору на сталну функцију заменика јавног тужиоца који је први пут изабран

Члан 65.

Веће одлуком о избору на сталну функцију бира заменика јавног тужиоца који је први пут изабран.

Одлука о избору садржи увод, диспозитив и образложење.

Одлука о избору на сталну функцију објављује се у „Службеном гласнику Републике Србије” и на интернет презентацији Већа.

Одлука о избору кандидата за заменика јавног тужиоца је коначна.

ГЛАВА V ПОСТУПАК ЗА ПРЕСТАНАК ФУНКЦИЈЕ

Одлука о престанку функције

Члан 66.

Веће утврђује постојање разлога за престанак функције и за разрешење јавног тужиоца и заменика јавног тужиоца и о томе доноси посебну одлуку коју у случају када утврди постојање разлога за разрешење јавног тужиоца доставља Влади.

Одлука о престанку функције и разрешењу заменика јавног тужиоца садржи увод, диспозитив, образложење и поуку о правном леку.

Одлука којом се утврђују разлози за разрешење јавног тужиоца садржи увод, диспозитив и образложење.

Одлука о престанку функције на лични захтев има само увод и диспозитив.

ГЛАВА VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Усвајање Пословника и доношење измена и допуна

Члан 67.

Одлуку о усвајању Пословника доноси Веће на седници.

Писани предлог за измене и допуне Пословника може поднети сваки члан Већа.

Предлог се подноси председнику који је дужан да предлог достави свим члановима најмање десет дана пре одржавања седнице.

Ступање на снагу

Члан 68.

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

Даном ступања на снагу овог пословника, престају да важе одредбе Пословника о раду Државног већа тужилаца („Службени гласник РС”, бр. 55/09, 43/15 и 4/16), изузев Главе III „Поступак избора”, која * се примењује до* 1. септембра 2017. године.

*Службени гласник РС, број 46/2017

А број 340/17

У Београду, 23. марта 2017. године

Председник Државног већа тужилаца,

Загорка Доловац, с.р.