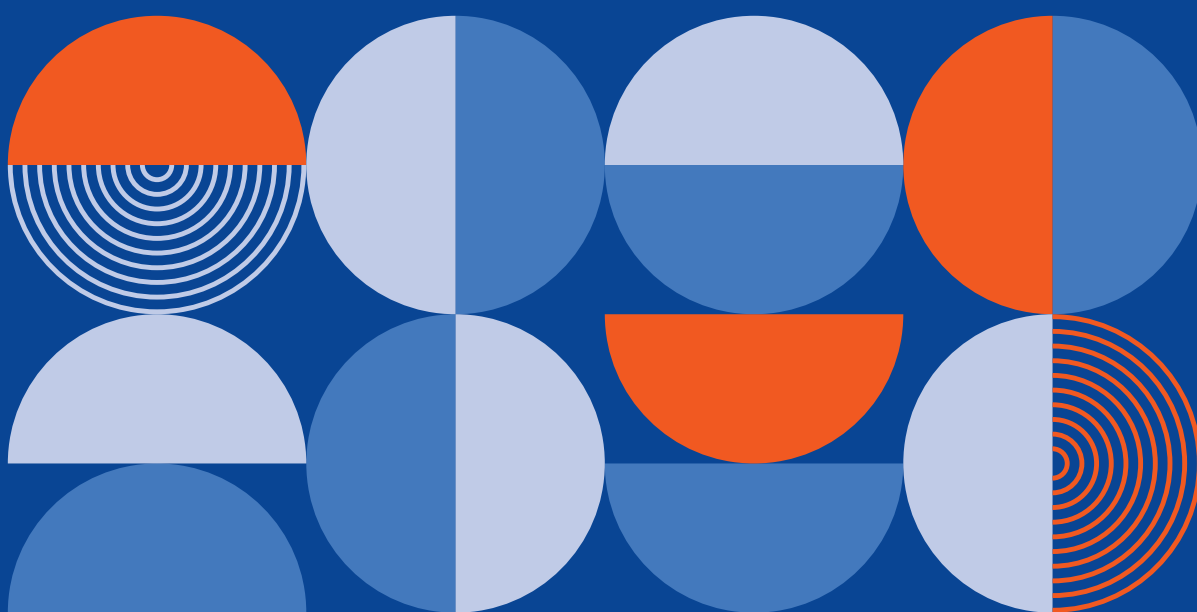


ЗБИРКА ПОДЗАКОНСКИХ АКАТА ВИСОКОГ САВЕТА СУДСТВА



Суфинансира
Европска унија



EVROPSKA UNIJA

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

Суфинансира и спроводи
Савет Европе

ЗБИРКА ПОДЗАКОНСКИХ АКТА ВИСОКОГ САВЕТА СУДСТВА

Ова публикација је припремљена уз финансијску подршку Европске уније и Савета Европе. Ставови изражени у њој не представљају нужно званичне ставове Европске уније или Савета Европе.

Дозвољена је репродукција извода (до 500 речи), осим за комерцијалне сврхе, под условом да је очуван интегритет текста, да се извод не користи изван контекста, да не даје непотпуне информације нити на неки други начин доводи читаоца на погрешне закључке о његовој природи, обиму или садржају текста.

Извор текста је увек обавезно навести на следећи начин “© Савет Европе, 2023”. Све друге захтеве за репродукцију/превод дела и целог текста, треба упутити на Директорат за комуникације, Савет Европе (F-67075 Strasbourg Cedex или на publishing@coe.int).

Сву осталу кореспонденцију која се односи на ову публикацију треба путити на адресу: Department for the Implementation of Human Rights, Justice and Legal Co-operation Standards

Council of Europe Department for the Implementation of Human Rights, Justice and Legal Co-operation Standards
F-67075 Strasbourg Cedex
www.coe.int

**ЗБИРКА ПОДЗАКОНСКИХ АКТА
ВИСОКОГ САВЕТА СУДСТВА**

САВЕТ ЕВРОПЕ
Београд
2024

САДРЖАЈ

Предговор	5
Пословник о раду Високог савета судства.....	19
Правилник о вредновању рада судије и председника суда.....	35
Правилник о поступку за избор судије и председника суда	59
Правилник о заштити судије и суда од непримереног утицаја.....	84
Правилник о поступку за утврђивање дисциплинске одговорности судија и председника судова.....	91
Правилник о раду етичког одбора Високог савета судства	112
Правилник о начину рада изборне комисије Високог савета судства.....	121
Правилник о раду буџетске комисије Високог савета судства	138
Правилник о поступку по притужбама	142
Правилник о псеудонимизацији података.....	147
Правилник о праћењу рада судова	150
Правилник о поступку за избор судије поротника	157
Правилник о начину вођења и обрасцу личног листа.....	162
Правилник о саставу, начину рада и поступку пред комисијом Високог савета судства за одлучивање о приговору на решење о оцени судијског помоћника	165

Предговор

Усвајањем уставних амандмана 9. фебруара 2022. године започета је темељна реформа правосуђа у Србији. После вишемесечног, веома интензивног рада и низа консултација са Венецијанском комисијом, радне групе Министарства правде израдиле су текстове пет имплементационих правосудних закона почетком 2023. године, да би их након низа јавних расправа, у организацији Министарства правде и Савета Европе, Народна скупштина усвојила 9. фебруара 2023. године.

Ради усклађивања сета правосудних закона посебно се водило рачуна о обавезама Републике Србије у процесу придруживања Европској унији, које се пре свега односе на јачање владавине права кроз успостављање и јачање независности судства и самосталности јавног тужилаштва. Приликом израде закона радне групе су тежиле да у складу са домаћом правном традицијом уваже и имплементирају релевантне европске стандарде, уз посебно уважавање препорука и мишљења Венецијанске комисије, Консултативног већа европских судија (CCJE), Консултативног већа европских тужилаца (CCPE), Групе држава за борбу против корупције (GRECO) и Европске комисије за ефикасност правосуђа (CEPEJ).

Током рада радних група одржано је више састанака са Венецијанском комисијом, која је исказала задовољство чињеницом да је највећи број њених препорука усвојен, као и да је читав процес спроведен у инклузивном и транспарентном маниру. Европска унија и Савет Европе су такође поздравили доношење нових закона. У пратећој информацији CDL-PI (2023)005 од 14. марта 2023. године о мишљењима о правосудним законима Венецијанска комисија, сумирајући, констатује да је: „... усвајање пет закона значајан напредак у процесу усаглашавања српског правосуђа са европским стандардима“.

Високи савет судства (у даљем тексту: Савет или ВСС) и Високи савет тужилаштва (у даљем тексту: ВСТ), након избора истакнутих правника установљени су у новом саставу 8. маја 2023. године, чиме су створени услови да се правосудни закони имплементирају кроз доношење низа подзаконских аката из надлежности ових Савета. У овој збирци представљени су подзаконски акти које је усвојио Високи савет судства на основу релевантних одредаба Закона о уређењу судова, Закона о судијама и Закона о Високом савету судства.

1. Подзаконски акти донети на основу Закона о уређењу судова

Закон о уређењу судова најмање је мењан од свих правосудних закона. Он узрокује доношење три акта и то - Правилник о праћењу рада судова, Правилник о начину вођења и обрасцу личног листа, као и Правилник о саставу, начину рада и поступку пред комисијом Високог савета судства за одлучивање о приговору на решење о оцени судијског помоћника. Како члан 76. уређује садржину Судског пословника, овај закон представља и основ за доношење новог пословника, чија израда у току.

1.1. Правилник о праћењу рада судова („Сл. гласник РС”, бр. 30/2024)

Доношење овог Правилника узроковано је поделом надлежности између ВСС-а и Министарства правде у вези са пословима правосудне управе, која је предвиђена чланом 73. став 3. Закона о уређењу судова. Поред тога, доношење овог акта је условио и члан 77. Закона који одређује над којим пословима који су уређени Судским пословником надзор врши Савет, а над којима Министарство правде. Врсте надзора и начин вршења надзора уређени су члановима од 78. до 80. Закона, који су такође релевантни за садржину овог подзаконског акта.

Овим Правилником уређује се поступак праћења рада судова од стране Високог савета судства (у даљем тексту: Савет), образовање, састав и начин рада Комисије за праћење правилне расподеле предмета и друга питања од значаја за послове правосудне управе из надлежности Савета. У акту су таксативно побројани послови чије обављање надзире Савет, као и послови чије обављање надзиру Савет и министарство надлежно за правосуђе.

Правилник предвиђа да приликом доношења годишњег плана надзора Савет именује једну или више комисија које ће вршити надзор над радом судова. Комисију чине два изборна члана Савета и један државни службеник из Административне канцеларије Савета.

Акт уређује различите начине вршења надзора, као и садржину записника о извршеном надзору и његово достављање. Акт даље предвиђа формирање Комисије за праћење правилне расподеле предмета, као и поступак праћења правилне расподеле предмета. Такође, предвиђено је конституисање Комисија за спровођење надзора над трошењем буџетских средстава опредељених за рад судова.

Правилник предвиђа да ће Савет у року од 90 дана од дана ступања на снагу донети план надзора за текућу годину, који садржи називе судова у којима ће извршити надзор и оквирне датуме вршења надзора.

1.2. Правилник о начину вођења и обрасцу личног листа („Сл.гласник РС”, број 10/23)

Овај Правилник донет је на основу члана 71. став 3. и члана 75. став 5, Закона о уређењу судова, који предвиђају да образац и начин вођења личног листа прописује Савет.

Правилник предвиђа да Лични лист за судију и судију поротника, као и за судско особље запослено у суду, Савет води у електронском облику, путем специјализоване софтверске апликације за евидентирање и обраду личног листа. Савет се стара о одржавању и функционисању апликације, као и о њеном усклађивању са прописима у вези са вођењем личних листова. Акт такође предвиђа да је председник суда обавезан да благовремено обавештава Савет о свакој промени од значаја за вођење личних листова.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о начину вођења личног листа за судију, судију поротника и запосленог у суду („Службени гласник РС“, број 108/16).

1.3. Правилник о саставу, начину рада и поступку пред комисијом Високог савета судства за одлучивање о приговору на решење о оцени судијског помоћника („Сл.гласник РС“, број 37/24)

Овај Правилник донет је на основу члана 66. став 2. Закона о уређењу судова, који даје право судијском помоћнику да на решење о оцени уложи приговор радном телу Високог савета судства, као и на основу члана 19. став 4. Закона о Високом савету судства, који предвиђа да се образовање, састав и начин рада радног тела ближе се уређује актом Савета.

Правилник уређује састав, образовање и надлежности Комисије, коју чине председник и шест чланова, а која одлучује о приговору судијског помоћника на решење о оцени. Такође је уређено изузеће, удаљење и престанак дужности члана Комисије.

У Глави III уређен је поступак по приговору на решење о оцени судијског помоћника, разлози за подношење приговора, начин његовог подношења, поступак пред Комисијом, као и облик и садржина одлуке по приговору.

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).

2. Подзаконски акти донети на основу Закона о судијама

Закон о судијама доноси многе новине. У складу са уставним амандманима, овај Закон уређују судску функцију као сталну функцију, која може раније престати само у случајевима прописаним Уставом и овим Законом. Новина је и да одлуку о удаљењу судије доноси Савет, као и да против одлуке о удаљењу, судија може изјавити жалбу Уставном суду. Судија има право на притужбу и на заштиту од непримереног утицаја. Најважнија измена у вези са избором судија је та што је избор судија потпуно у надлежности Савета, који спроводи поступак за избор и бира све судије, као и судије поротнике. Такође, председнике судова бира Савет судства на пет година без могућности поновног избора.

Законом је утврђена листа дисциплинских прекршаја, уз њихову поделу на теже и лакше. Такође, закон предвиђа да чланове дисциплинских органа именује Савет из реда судија, као и да против одлуке дисциплинске комисије, дисциплински тужилац и судија против кога се води дисциплински поступак, могу изјавити жалбу Савету. Нарочито значајно побољшање односи се на уређење система вредновања рада судија на сасвим новим основама. Наведене, као и друге новине које доноси овај закон условиле су потребу доношења следећих подзаконских аката од стране Савета.

2.1. Правилник о вредновању рада судије и председника суда („Сл.гласник РС“, број 34/24)

Овај Правилник донет је на основу члана 36. став 4. Закона о судијама, који предвиђа да се критеријуми и показатељи за вредновање, начин и поступак вредновања рада судије, односно председника суда, ближе уређују актом Савета.

Вредновање рада судије и председника суда уређено је Законом од члана 34. до члана 40. Законом су одређени основни критеријуми вредновања: стручно знање и способност његове примене; способност аналитичког мишљења и решавања правног питања; способност за доношење одлуке у примереном року; вештина вођења расправе и саслушавања; способност усменог и писменог изражавања и аргументовања; способност организовања судијског посла; способност обављања задатка руководећег места, ако је судија именован на такво место; преузимање додатног посла и задужења.

Правилником су утврђени показатељи путем којих се процењује да ли рад судије испуњава захтеве, и у којој мери, сваког од прописаних општих критеријума. Правилник ближе уређује на који начин се приликом вредновања рада узимају у обзир услови рада.

Правилник такође ближе уређује састав и начин рада Комисије за вредновање рада судије и председника суда, услове и поступак именовања њених чланова и њихових заменика, трајање мандата, обавезну обуку као и друга питања од значаја за вредновање.

Закон и Правилник уређују поступак вредновања на принципима правичности и једнакости. Поступак спроводе судије више инстанце у односу на судију чији рад се вреднује, уз обезбеђење учешћа судије чији се рад вреднује. Судији чији се рад вреднује омогућен је непосредан приступ извору података за вредновање, као и право на самопроцену рада, на изјашњавање о предлогу одлуке о вредновању и на улагање правног лека против одлуке о вредновању.

Овако постављени принципи вредновања рада судија у складу су са Мишљењем број 17 (2014) Консултативног већа европских судија (CCЈЕ) о вредновању рада судија, квалитету правде и поштовању независности правосуђа. Мишљење садржи препоруке да вредновање рада судија мора бити засновано на објективним критеријумима, да индикатори који се користе приликом вредновања морају узимати у обзир све аспекте који чине ваљан судијски учинак. Такође се наводи да принципи и процедуре на којима се вредновање судија заснива морају бити доступни јавности, али да резултати појединачних вредновања морају, у начелу, остати поверљиве природе како би гарантовали судијску независност и сигурност судија. Препоручује се, ради гарантовања судијске независности, да појединачно вредновање врше првенствено судије, док Савет може играти улогу у овом поступку.

Сличан захтев садржи Препорука CM/REC (2010)12 Комитета министара, да би одлуке које се тичу избора и каријере судија требало да буду засниване на

објективним критеријумима унапред утврђеним законом или од стране надлежних органа. Такве одлуке би требало да се заснивају на заслугама, имајући у виду квалификације, вештине и способности потребне за решавање случајева применом закона уз поштовање људског достојанства.

Мада је приликом израде текста било мишљења да показатељи садрже описне појмове, без прецизирања извора података којима се показатељи утврђују, што може довести до конфузије и немогућности утврђивања мерљивих, објективних и јасних показатеља рада судија и председника суда, ипак се може изнети став да Правилник прописује детаљне показатеље за појединачне критеријуме који су прописани законом, што је квалитативан напредак у односу на ранију регулативу. С обзиром на изражену скепсу, од кључне важности је да одлуке о вредновању, као и одлуке о избору и дисциплинској одговорности, буду адекватно образложене, односно да садрже јасно објашњење на који начин је приликом вредновања на основу конкретних примењених показатеља извршено оцењивање испуњености појединачних критеријума на које се примењени показатељи односе.

Ступањем на снагу овог Правилника, престао је да важи Правилник о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновање рада судија и председника судова („Службени гласник РС“ 81/14, 142/14, 41/15, 7/16) мада то није наведено у прелазним одредбама, престаје да важи и Правилник о раду Комисије за вредновање рада судија и председника судова („Службени гласник РС 69/17“).

2.2. Правилник о поступку за избор судије и председника суда („Сл.гласник РС“, број 34/2024)

Овај Правилник донет је на основу члана 50. став 6, члана 56. став 2. и члана 85. став 1. Закона о судијама, који прописују да показатеље за оцену стручности, оспособљености и достојности прописује Високи савет судства, у складу са законом, односно да се разговор са кандидатом спроводи и вреднује у складу са актом Високог савета судства којим се ближе уређује поступак избора кандидата, као и да се одредбе закона о избору и разрешењу судије, сходно примењују и на избор и разрешење председника суда.

Мада Правилник првенствено уређује поступак за избор, њиме се утврђују показатељи стручности и оспособљености кандидата који се први пут бира на судијску функцију, односно који се бира у други суд или суд вишег степена. Поред тога, Правилник уређује образовање и надлежности Комисије која спроводи избор, предвиђајући да Савет доноси одлуку о образовању трочлане комисије састављене од изборних чланова Савета, за сваку врсту и степен суда, за који је објављен јавни конкурс.

Оцена стручности и оспособљености кандидата врши се путем писаног теста и писаног задатка, који се полажу истог дана. Значајно је поменути одредбу члана 21. која предвиђа обавезу обезбеђивања неопходних услова како би кандидат са посебним потребама имао равноправно учешће на испиту.

Посебно се детаљно уређује ток и вредновање разговора са кандидатом. Пре доношења одлуке о избору, Савет обавља разговор са кандидатом, који има за циљ да утврди вештину комуникације, спремност за обављање судијске функције и професионални интегритет кандидата.

Савет прибавља мишљења о стручности, оспособљености и достојности кандидата од органа и организација у којима је кандидат радио у правној струци, а за кандидате који долазе из суда прибавља се мишљење седнице свих судија суда из кога кандидат потиче.

Правилник уређује кроз посебне главе поступак за први избор на судијску функцију, поступак за избор судије у други суд или суд вишег степена, поступак за избор председника суда, као и поступак за избор председника Врховног суда.

Члан 40. утврђује обавезу Савета да одлука о избору на судијску функцију мора бити образложена и објављена у „Службеном гласнику Републике Србије“ и на интернет страници Савета. Наравно, образложење одлука Савета о избору не сме никако бити сумарно и формално и сведено на општу констатацију да су узети у обзир сви прописани критеријуми и мерила, већ мора садржати конкретне чињенице и околности које су биле кључне за избор одређеног кандидата.

Може се рећи да начин избора уређен Законом и овим Правилником омогућује доношење одлуке о избору која је заснована на објективним критеријумима, што је у складу са Препоруком бр. Р (94) 12 да *„Све одлуке у вези професионалне каријере судија треба да буду донете на основу објективних критеријума, а избор и каријере судија треба да буду засноване на заслугама, узимајући у обзир квалификације, интегритет, способност и ефикасност“*.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи низ подзаконских аката којима је био регулисан поступак избора судија¹.

2.3. Правилник о заштити судије и суда од непримереног утицаја („Сл.гласник РС“, број 110/23)

Овај Правилник је донет на основу члана 30. став 2. Закона о судијама, који прописује да судија може поднети захтев за заштиту од непримереног утицаја Високом савету судства, који својим актом прописује начин подношења захтева и поступак по захтеву за заштиту од непримереног утицаја.

Заштита од непримереног утицаја је пре доношења овог Правилника била уређења одредбама чл. 27а. до 27ђ. Пословника о раду Високог савета судства, које су престале да важе доношењем овог Правилника.

¹ Правилник о критеријумима и мерилима за оцену стручности, оспособљености и достојности за избор судије на сталној судијској функцији у други или виши суд и о критеријумима за предлагање кандидата за председника суда („Сл. гл. РС“, број 94/16 и 48/23), Правилник о програму и начину полагања испита на коме се оцењује стручност и оспособљеност кандидата за судију који се први пут бира („Сл. гл. РС“, број 7/18), као и Правилник о спровођењу и вредновању разговора за избор судије („Сл. гл. РС“ број 48/23)

Забрану непримереног утицаја прописује члан 8. Закона о уређењу судова, који под непримереним утицајем подразумева нарочито сваки облик претње и принуде према судији, коришћење јавног положаја, медија и јавног иступања, којима се утиче на ток и исход судског поступка. У члану 3. Правилника прецизира се да се забрана непримереног утицаја односи и на тзв. унутрашњи непримерени утицај, одредбом да је такође забрањен и непримерени утицај који врши други судија са циљем ограничавања или онемогућавања независног и непристрасног вршења судијске функције.

На готово исти начин као што је то било регулисано наведеним одредбама Пословника о раду Високог савета судства, Правилник уређује именовање и овлашћења судије надлежног за поступање по захтеву за заштиту од непримереног утицаја. Новина је да Правилник предвиђа именовање и заменика надлежног судије, као и услове за њихово изузеће. На исти начин је уређено и подношење и евидентирање захтева за заштиту од непримереног утицаја, поступање надлежног судије по захтеву, сазивање седнице Савета, одлучивање Савета о непримереном утицају, као и поступање Савета ако на седници утврди постојање непримереног утицаја на судију или суд.

Ако на седници утврди постојање непримереног утицаја на судију или суд, Савет одлуку о томе објављује на својој интернет страници, а може да изда и саопштење за јавност или да сазове конференцију за медије. Савет такође може да се обрати: надлежном органу или телу ако је непримерени утицај извршен од стране лица која имају положај функционера; руководиоцу државног органа, у коме је изабрано или постављено лице, односно у коме је запослен државни службеник или намештеник који је извршио непримерени утицај; надлежној адвокатској комори уколико је непримерени утицај извршен од стране адвоката, односно другој комори или професионалној организацији чији је члан извршио непримерени утицај; Регулаторном телу за електронске медије, Савету за штампу, медијском удружењу и главном и одговорном уреднику медија чији је новинар извршио непримерени утицај; Привредној комори чији је члан извршио непримерени утицај; руководиоцима организација, установа, институција, удружења и других правних лица.

Савет може затражити од наведеног органа, организације, односно правног лица да предузму одговарајуће мере из њихове надлежности како би спречио даље вршење непримереног утицаја и евентуално санкционисао такво поступање. Ако утврди постојање унутрашњег непримереног утицаја на судију, одлуку о томе Савет доставља Дисциплинском тужиоцу ради покретања дисциплинског поступка, с обзиром да је непримерено вршење утицаја на судију у вршењу судијске функције тежак дисциплински прекршај, који под законом прописаним условима може бити основ за разрешење судије, односно председника суда који је извршио непримерен утицај (члан 97 став 1. тачка 19 и став 2 Закона о судијама).

Овим Правилником Савет заправо конкретизује спровођење своје првенствене обавезе „Да штити независност судског система и независност појединачних судија (Мишљење бр. 10 ССЈЕ)“. Судска независност је предуслов за очување владавине права

и основно јемство правичног суђења. Сврха независности, како је утврђено у члану 6. ЕКЉП, јесте да се сваком лицу јемчи основно право да се о његовом случају одлучује на правичном суђењу, искључиво на законској основи и без икаквог недозвољеног утицаја. Независност судија стога треба гледати као јемство слободе, поштовања људских права и непристрасне примене права. Непристрасност и независност судија такође имају суштински значај и за гарантовање равноправности странака пред судом.

2.4. Правилник о поступку за утврђивање дисциплинске одговорности судија и председника судова („Сл.гласник РС“, број 24/24)

Овај Правилник је донет на основу члана 100. став 3. и члана 101. став 6. Закона о судијама, који прописују да се састав, услове за именовање и начин престанка дужности, начин рада и одлучивања у дисциплинским органима уређују актом Високог савета судства, који се објављује у "Сл. гласнику РС" и на интернет страници Високог савета судства, односно да се дисциплински поступак ближе уређује актом Високог савета судства. Следствено томе, овим правилником уређују се образовање, начин рада и одлучивања дисциплинских органа, поступак утврђивања дисциплинске одговорности судије и председника суда за дисциплинске прекршаје прописане Законом о судијама, као и изрицање и извршење дисциплинских мера.

Правилником се одређује број заменика дисциплинског тужиоца, ближе уређује састав дисциплинске комисије, начин рада и одлучивања дисциплинских органа, услове за именовање и начин престанка дужности чланова дисциплинских органа, услове за њихово изузеће, удаљење и разрешење, као и поступак за разрешење.

Такође, Правилник уређује и поступање са дисциплинском пријавом, разлоге за њен одбачај, сачињавање службене белешке о одбачају дисциплинске пријаве Дисциплинског тужиоца, подношење захтева Етичком одбору, покретање и ток дисциплинског поступка, укључујући већање и гласање комисије, доношење и садржину решења и подношење жалбе. Уређени су и другостепени дисциплински поступак пред Саветом, садржина решења Савета, услови за враћање у пређашње стање, као и извршење дисциплинских мера.

Може се закључити да поступак за утврђивање дисциплинске одговорности прописан Законом и овим актом обезбеђује поштовање права на правично суђење (које укључује право на одбрану, право на саслушање, право на контрадикторност, као и право на жалбу). Такође је обезбеђена, колико је то могуће, непристрасност у независност дисциплинских органа. Поред тога, одлуке морају бити образложене и темељене искључиво на доказима и закону, док казне, ако се утврди дисциплинска одговорност судије, морају бити правичне и пропорционалне тежини почињеног прекршаја.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о поступку за утврђивање дисциплинске одговорности судија и председника судова ("Сл гласник РС", број 41/15).

2.5. Правилник о поступку по притужбама („Сл.гласник РС“, број 34/24)

Овај Правилник је донет на основу члана 29. став 4. Закона о судијама, који предвиђа да се актом Високог савета судства ближе уређује начин подношења притужбе судије и поступање Савета по притужби. Наведени члана 29. предвиђа да судија може Савету судства изјавити притужбу ако му је повређено право за које законом није предвиђен посебан поступак заштите.

Правилник представља значајну новину обзиром да поступак и одлучивање Савета по притужби судије није било посебно уређено, што је проузроковало велики број одбачених захтева због њихове непрецизности или других недостатака услед којих Савет није могао да по њима поступа. Овакви исходи су демотивисали судије да подносе притужбе.

Правилник уређује начин подношења и садржину притужбе, одређивање известиоца, испитивање дозвољености, потпуности и разумљивости притужбе, одлучивање о основаности притужбе, као и предузимање мера ради заштите права судије. Такође је уређено и завођење притужбе странке и другог учесника у поступку преко Савета, као достављање притужбе председнику суда на даљи поступак.

3. Подзаконски акти донети на основу Закона о Високом савету судства

Закон о Високом савету судства уређује положај, састав и начин избора чланова Високог савета судства. Новина је да шест судија бирају судије, док четири истакнута правника бира Народна скупштина. Члан Савета је и председник Врховног суда, док председници судова не могу бити бирани у Високи савет судства. Чланом 2. Закона предвиђа се да је Савет независан државни орган који обезбеђује и јемчи независност суда, судије, председника суда и судије поротника. Венецијанска комисија је препоручила да одредбе Закона о Високом савету судства морају да садрже одредбе о његовој буџетској аутономији. У складу са тим је предвиђено да се средства за рад и функционисање обезбеђују у буџету Републике Србије, на предлог Савета.

Нове надлежности Савета су да спроводи јавни конкурс и бира судије и судије поротнике, бира председника и потпредседника Савета, поставља вршиоце функције председника Врховног суда и председника осталих судова, бира председника Врховног суда и председнике осталих судова, одлучује о престанку функције председника Врховног суда и председника осталих судова.

Седнице Савета су јавне, а Савет може да одлучи да седница буде затворена за јавност, у складу са Уставом, законом и актом Савета. Закон предвиђа да се одлука Савета доноси већином гласова свих чланова. Изузетно, одлуку о избору председника и потпредседника Савета, одлуку о избору председника Врховног суда и председника осталих судова, одлуку о разрешењу председника Врховног суда и председника осталих судова и одлуку о разрешењу судије, Савет доноси већином од осам гласова. Одлука се доноси јавним гласањем и мора да буде образложена, ако законом није другачије одређено. Наведен новине су узроковале доношење низа подзаконских аката из надлежности Савета. За доношење подзаконских аката посебно је значајан

члан 17. који уређује надлежности Савета и који, између осталог, предвиђа да Савет образује радна тела и доноси акте предвиђене законом.

3.1. Пословник о раду Високог савета судства („Сл.гласник РС“, број 110/23)

Свој нови Пословник о раду Савет је усвојио у децембру 2023. године. У односу на стари Пословник из 2013. године, измењена садржина новог пословника је првенствено условљена измењеним саставом и надлежностима Савета и већом транспарентношћу рада.

У том смислу, посебно је значајан члан 5. у коме се таксативно наводи како Савет обезбеђује јавност свога рада. Савет, између осталог, одржава јавне седнице, објављује на интернет страници дневни ред и записник са седнице и аудио– визуелни снимак седница. Он такође објављује своје акате и одлуке у „Сл. гласнику РС” и на интернет страници, у складу са законом. Мада то није наведено у овом већ у члану 16 став 5, седници могу да присуствују заинтересована лица и представници средстава јавног информисања до броја расположивих места у просторији у којој се одржава седница, а према редоследу пријављивања Административној канцеларији.

Изузеци у којима Савет одржава седнице без присуства јавности или не објављује своје одлуке су наведени у закону и члану 16. Пословника и у другим случајевима Савет је у обавези да обезбеди јавности, односно да образложи своју одлуку о њеном искључењу. Са тим у вези, забринутост да може бити основ за искључење јавности на основу дискреционе оцене изазива члан 16. став 3. који општом нормом прописује да седница или део седнице одлуком Савета могу бити затворене за јавност ако је то потребно ради заштите угледа, интегритета или ауторитета судске власти. Нејасно је на који начин се углед, интегритет или ауторитет судске власти може заштитити искључењем јавности, с обзиром да је тешко навести стваран или хипотетички пример који би оправдао искључење јавности из ових разлога.

Имајући у виду наведено, Савет има обавезу, иако то није експлицитно наведено у закону, Пословнику или одговарајућем подзаконском акту, да обезбеди јавност рада изборне комисије ВСС-а и јавност седнице на којој Савет одлучује о избору судија, председника судова и судија поротника, као што је обавезан да обезбеди јавност и у свим другим случајевима када она експлицитном нормом није искључена или не постоји јасно образложен законски разлог за њено искључење.

Такође је важан и члан 6. који уређује делокруг рада Савета, наводећи преко четрдесет различитих послова које Савет у оквиру своје надлежности обавља. За разлику од старог Пословника, који није имао такву одредбу, члан 7. набраја права и дужности члана Савета.

По значају се истиче и члан 14. који наводи радна тела Савета (Комисија за вредновање рада судија и председника судова, Изборна комисија, Комисија за праћење правилне расподеле предмета, Буџетска комисија, Етички одбор, дисциплински органи и радно тело за одлучивање о приговору на решење о оцени судијског помоћника). Како закон више не прави разлику између сталних и

повремених радних тела, Савет може образовати и друга радна тела ради разматрања појединог питања из своје надлежности.

Такође ваља истаћи и члан 16. који уређује јавност рада седнице Савета, који таксативно набраја случајеве у којима Савет спроводи поступак и одлучује без присуства јавности. Забринутост да може бити основ за искључење јавности на основу дискреционе оцене изазива став 3. овог члана који општом нормом прописује да седница или део седнице одлуком Савета могу бити затворене за јавност ако је то потребно ради заштите угледа, интегритета или ауторитета судске власти. Нејасно је на који начин се углед, интегритет или ауторитет судске власти може заштитити искључењем јавности, с обзиром да је тешко навести конкретан или хипотетички пример који би оправдао искључење јавности из ових разлога.

Као новина се истиче и члан 32, који захтева од Савета дугорочније планирање, с обзиром да предвиђа да Савет доноси трогодишњи програм рада, насупрот старом Пословнику који је предвиђао доношење годишњег програма.

3.2. Правилник о раду етичког одбора Високог савета судства („Сл.гласник РС“, број 116/23)

Овим правилником уређују се састав, организација, надлежности, начин рада и одлучивања Етичког одбора Савета, услови за именовање и престанак функције члана Етичког одбора, као и друга питања од значаја за рад Етичког одбора. Њиме је замењен Пословник о раду Етичког одбора Високог савета судства ("Службени гласник РС", број 68/22).

Нови члан 4, у односу на стари Правилник, проширује надлежност Етичког одбора, тако да уз раније наведене надлежности (да прати поштовање и примену одредаба Етичког кодекса) наводи и да Етички одбор предлаже покретање поступка за измене и допуне Етичког кодекса, даје начелна мишљења о томе да ли је одређено понашање судије у складу са Етичким кодексом и доноси смернице за понашање судија у складу са Етичким кодексом. Етички одбор такође одлучује која је функција, посао или приватни интерес у супротности са достојанством и независношћу судије и штети угледу судијске функције (члан 31. став 4. Закона о судијама), односно одлучује која је функција, посао или приватни интерес противан достојанству и независности члана Савета и штети угледу Савета (члан 15. став 4. Закона о Високом савета судства). Одбор одлучује и о кршењу одредбе Етичког кодекса у знатној мери (члана 97. став 5. Закона о судијама).

Члан 22. предвиђа да Етички одбор именује једног или више поверљивих саветника из реда својих чланова, коме се може обратити судија ради добијања савета или у циљу разјашњења у вези са применом Етичког кодекса, као и да етички одбор доноси смернице за рад поверљивог саветника.

Члан 24. предвиђа да свако може да поднесе иницијативу Етичком одбору за давање начелног мишљења о томе да ли је одређено понашање судије у складу са

Етичким кодексом. Међутим, за разлику од старог Правилника, нови више не предвиђа могућност анонимног подношења иницијативе.

Чланови 25. и 26. уређују подношење захтева и одлучивање о неспојивости судијске функције са другом функцијом, послом или приватним интересом, док члан 27. предвиђа да Етички одбор по захтеву Дисциплинског тужиоца даје начелно мишљење о томе да ли одређено понашање судије представља кршење одредбе Етичког кодекса у знатној мери.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду Етичког одбора Високог савета судства ("Сл. гласник РС", број 68/22).

3.3. Правилник о начину рада изборне комисије Високог савета судства („Сл.гласник РС“, број 34/24)

Правилник уређује састав, избор, начин рада и одлучивања изборне комисије, у вези са поступком избора члана Савета из реда судија. Правилник такође уређује трајање мандата чланова комисије, као и њихово изузеће, удаљење и престанак дужности, као и поступак за њихово разрешење. Поступци избора кандидата за члана Савета из реда судија, као и из реда истакнутих правника уређени су Законом.

Правилник у члану 8. уређује јавност рада Изборне комисије, која се остварује одржавањем јавних седница, конференција за медије, издавањем саопштења у средствима јавног информисања и објављивањем саопштења на интернет страници Савета.

У Глави III Правилника уређен је начин вођења бирачког списка, садржина бирачког списка, право на увид и захтев за исправку бирачког списка. Глава IV уређује поступање са гласачким материјалом и садржину гласачког листића. Глава V уређује спровођење поступка избора, представљање кандидата, као и утврђивање и објављивање коначне листе кандидата. Глава VI уређује рад бирачких одбора, њихов састав, обуку за чланове, као и поступање са гласачким листићима. Глава VII уређује заштиту изборног права путем подношења приговора Савету, односно подношења жалбе Уставном суду. У овом делу је уређено објављивање коначних резултата избора.

Ступањем на снагу овог Правилника, престао је да важи Правилник о раду Изборне комисије Високог савета судства ("Службени гласник РС", број 83/15). Овим Правилником уређује се начин рада Изборне комисије Савета у вези са поступком избора члана Савета из реда судија.

3.4. Правилник о раду Буџетске комисије Високог савета судства („Сл.гласник РС“, број 110/23)

Овим Правилником се, на основу члана 19. став 4. Закона о Високом савету судства, ближе уређује образовање, састав и начин рада Буџетске комисије Савета, као радног тела надлежног за поступак утврђивања предлога буџета Савета и поступак предлагања обима и структуре буџетских средстава за рад судова, у складу са законом.

Доношење овог Правилника је засновано на прокламованој буџетској независности правосуђа, која је утврђена чланом 3. Закона, прописујући да Савет самостално располаже средствима буџета која су опредељена за рад Савета, као и да Влада не може без сагласности Савета обуставити, одложити или ограничити извршење буџета Савета, односно средства из буџета опредељена за рад суда. Савет приликом предлагања буџета иступа самостално према Министарству финансија, без потребе да претходно прибави мишљење или сагласност Министарства правде, а Министарство финансија има обавезу да пружи образложено мишљење о предлогу буџета који даје Савет.

Овакво уређење предлагања обима и структуре буџетских средстава за рад судова у складу је са Мишљењем ССЈЕ бр. 2 о финансирању и управљању судовима у коме се каже: *“Један од могућих начина да се правосуђу омогући да активно учествује у изради буџета јесте да се независном телу одговорном за управљање правосуђем повери улога координације у припреми захтева за финансирање судова, као и да то тело буде директна веза са скупштином у процени њихових потреба.”*

3.5. Правилник о поступку за избор судије поротника („Сл.гласник РС“, број 37/2024)

Закон о судијама начелно уређује поступак избора судије поротника. Овај поступак је ближе уређен овим Правилником. Закон предвиђа да се судија поротник бира на основу јавног конкурса, док Правилник ближе уређује садржину јавног конкурса као и садржину пријаве на конкурс. Правилник такође уређује утврђивање благовремености, дозвољености и потпуности пријаве, прибављање мишљења суда, предлагање кандидата, као и поступак гласања и доношење одлуке о избору, која мора бити образложена.

3.6. Правилник о псеудонимизацији података („Сл.гласник РС“, број 116/2023)

Овим правилником уређује се начин изостављања података (у даљем тексту: псеудонимизација) у акту Савета, који се, у складу са законом који уређује заштиту података о личности, објављују или чине доступним јавности: на интернет страници Савета; објављивањем у публикацијама које издаје Савет (информатор о раду, извештаји и друге публикације) и објављивањем или чињењем доступним јавности на било који други начин.

Под псеудонимизацијом података у акту Савета подразумева се обрада података о личности и других података, тако да није могућа идентификација лица на које се подаци односе. Подаци се псеудономизују изостављањем података, на начин да се подаци учине невидљивим, односно прекривају се црном или другом бојом или на други погодан начин, тако да се прекривени подаци не могу прочитати.

Подаци о личности који су предмет псеудонимизације утврђени су чланом 5. У акту Савета врши се псеудонимизација података о личности учесника у поступку, који се односе на: име и презиме; датум, годину и место рођења; адресу (пребивалиште или боравиште); јединствени матични број грађана (ЈМБГ); број личне карте, пасоша,

возачке дозволе, регистарске ознаке возила или друге личне исправе и мрежне податке који би могли да доведу до откривања идентитета; биометријске податке, генетске податке и податке о здравственом стању; друге податке на основу којих учесник у поступку може бити идентификован.

Председник Савета одређује лице које врши псеудонимизацију аката Савета. О псеудономизованим актима води се јединствена евиденција. Одредбе овог правилника сходно се примењују и на акте радних тела Савета.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о изостављању и замени (анонимизацији и псеудонимизацији) података у одлукама Високог савета судства (Службени гласник РС“, број 47/19).

На основу члана 21. Закона о Високом савету судства („Службени гласник Републике Србије“, бр. 10/23), Високи савет судства на седници одржаној 7. децембра 2023.године донео је

ПОСЛОВНИК о раду Високог савета судства

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Пословника

Члан 1.

Овим пословником (у даљем тексту: Пословник) ближе се уређује организација, делокруг, начин рада и поступак одлучивања Високог савета судства (у даљем тексту: Савет), као и друга питања која су од значаја за његов рад.

Састав Савета

Члан 2.

Састав Савета одређен је Уставом и Законом.

Савет има председника и потпредседника, који се бирају из реда изборних чланова Савета, у складу са Законом.

Седиште и обележја Савета

Члан 3.

Седиште Савета је у Београду.

Назив и седиште Савета истичу се на видном месту, на десној страни зграде уз главни улаз.

Назив Савета исписује се на посебној табли четвороугаоног облика димензија 45 x 25 cm. Табла са натписом садржи и велики грб и назив Република Србија. Текст је написан великим штампаним словима, ћириличким писмом.

Савет има округли печат пречника 32 mm, с великим грбом Републике Србије у средини, око кога је концентричним круговима на српском језику ћириличким писмом у спољном кругу исписан текст „Република Србија“ а у следећем унутрашњем кругу исписан текст „Високи савет судства“.

Савет има и квалификовани електронски печат, у складу са посебним законом.

У спољном приказу квалификованог електронског печата исписује се, у правоугаоном пољу најмање ширине 30mm и висине 20mm, са леве стране грб Републике Србије, а

десно од грба се у првом реду исписује назив Република Србија, док се у следећем реду исписује текст „Високи савет судства“.

Сарадња са другим органима

Члан 4.

Савет остварује сарадњу са Високим саветом тужилаштва, другим органом Републике Србије, аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе или градске општине, јавном службом, имаоцем јавних овлашћења и другим физичким и правним лицем, правосудним саветом друге државе и међународном организацијом.

Јавност рада Савета

Члан 5.

Савет истинито, објективно и благовремено обавештава јавност о свом раду.

Јавност рада Савета остварује се:

- одржавањем јавних седница и њиховим аудио–визуелним снимањем;
- објављивањем на интернет страници Савета дневног реда седнице, записника са седнице и аудио– визуелних снимака седница Савета;
- објављивањем аката и одлука Савета у „Службеном гласнику Републике Србије” и на интернет страници Савета, у складу са законом;
- објављивањем других аката Савета и радних тела Савета на интернет страници Савета, уколико то није у супротности са законом;
- објављивањем распореда и календара активности на интернет страници Савета;
- објављивањем Информатора о раду, у складу са законом;
- редовним ажурирањем интернет странице Савета;
- објављивањем трогодишњег програма и годишњих планова рада Савета на интернет страници Савета;
- објављивањем годишњег извештаја о раду Савета и годишњих извештаја о раду радних тела Савета на интернет страници Савета;
- давањем саопштења средствима јавног информисања (саопштења за јавност);
- одржавањем конференција за новинаре;
- објављивањем других информација о активностима и раду Савета на интернет страници Савета.

Саопштења за јавност даје председник Савета, односно други члан Савета или друго лице кога председник Савета одреди.

Конференцију за новинаре сазива председник Савета, односно други члан Савета или друго лице кога председник Савета одреди, поводом годишњег извештаја о раду Савета, као и у другим случајевима који су од интереса за јавност.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА САВЕТА

Делокруг рада

Члан 6.

Савет:

- 1) бира судије и судије поротнике;
- 2) одлучује о престанку функције судије и судије поротника;
- 3) бира председника и потпредседника Савета;
- 4) поставља вршиоце функције председника Врховног суда и председника осталих судова;
- 5) бира председника Врховног суда и председнике осталих судова;
- 6) одлучује о престанку функције председника Врховног суда и председника осталих судова;
- 7) одлучује о трајном премештају, привременом упућивању или упућивању судије;
- 8) одређује број судија и судија поротника за сваки суд;
- 9) одлучује о удаљењу судије, председника суда и судије поротника;
- 10) одлучује о неспојивости вршења друге функције, посла или приватног интереса са функцијом судије и судије поротника;
- 11) одлучује о жалби у поступку вредновања рада судије и председника суда;
- 12) именује Дисциплинског тужиоца, његове заменике и чланове Дисциплинске комисије и одређује услове за именовање и начин престанка дужности, начин рада и одлучивања у дисциплинским органима;
- 13) одлучује о жалби у дисциплинском поступку;
- 14) даје сагласност на програм сталне обуке за судију и запосленог у суду и врши надзор над његовим спровођењем;
- 15) утврђује програм почетне обуке за судију;
- 16) одлучује о обавезној обуци судије у случају промене специјализације, битних промена прописа, увођења нових техника рада и ради отклањања недостатака у раду судије уочених при вредновању његовог рада;
- 17) доноси Етички кодекс;
- 18) разматра и одлучује о извештају Етичког одбора о поштовању Етичког кодекса;
- 19) одлучује о постојању непримереног утицаја на рад судије и суда и мери за спречавање непримереног утицаја;
- 20) одлучује о притужби судије ако му је повређено право за које Законом о судијама није предвиђен посебан поступак заштите;
- 21) обавља посао правосудне управе из своје надлежности;
- 22) одлучује о приговору судије на годишњи распоред послова у суду или измену годишњег распореда послова у суду;
- 23) одређује судове у којима се организује служба пружања подршке и помоћи оштећенима и сведоцима и уређује рад ове службе, у складу са законом;
- 24) даје мишљење о акту о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у суду;
- 25) даје мишљење о мерилима за одређивање броја судског особља;
- 26) даје мишљење о акту којим се уређује поступак пријема судијског помоћника и судијског приправника;
- 27) даје мишљење о броју судијских приправника за сваки суд;

- 28) води лични лист за сваког судију и судију поротника и прописује образац и начин вођења личног листа судије и судије поротника;
- 29) прописује образац и начин вођења личног листа за судско особље запослено у суду;
- 30) надзире примену Судског пословника, у складу са законом и доноси годишњи план надзора;
- 31) одлучује о имунитету судије и члана Савета;
- 32) предлаже обим и структуру буџетских средстава и врши надзор над њиховим трошењем, у складу са законом;
- 33) даје мишљење о покретању парничног поступка ради накнаде исплаћеног новчаног износа за штету коју је судија проузроковао незаконитим и неправилним радом, а коју је исплатила Република Србија;
- 34) одлучује о приговору у поступку избора за члана Савета из реда судија;
- 35) прикупља и анализира статистичке податке и доноси годишње и вишегодишње планове у циљу ефикасног управљања кадровским, финансијским и материјалним ресурсима суда;
- 36) образује радна тела Савета и врши избор и разрешење њихових чланова и заменика чланова;
- 37) даје мишљење о изменама или допунама постојећих или доношењу нових закона који уређују положај судије, организацију и поступање суда, као и других системских закона које суд примењује или су од значаја за обављање судијске функције;
- 38) доноси годишњи извештај о свом раду;
- 39) обавештава јавност о свом раду;
- 40) сарађује са правосудним саветом друге државе и међународном организацијом;
- 41) доноси акте предвиђене законом;
- 42) обавља и друге надлежности и послове одређене законом.

Права и дужности члана Савета

Члан 7.

Члан Савета:

- 1) обавља функцију савесно, у складу са Уставом, законом, Етичким кодексом и другим актима Савета;
- 2) учествује у раду и одлучивању Савета;
- 3) мора бити редовно и благовремено обавештен о свим питањима потребним за вршење функције;
- 4) редовно и благовремено добија материјале за седницу, као и друге материјале и податке неопходне за вршење функције;
- 5) благовремено обавештава Савет о разлозима спречености за учешће у раду Савета;
- 6) без одлагања обавештава Савет о постојању разлога који могу да доведу у сумњу његову непристрасност;
- 7) има и друга права и дужности у складу са законом, другим прописом и општим актом.

Изузеће члана Савета

Члан 8.

Члан Савета не може да учествује у раду и одлучивању о питањима која се тичу:

- њега самог, осим када се ради о питањима која се односе на организацију рада у Савету;
- крвних сродника у правој линији;
- крвних сродника у побочној линији до четвртог степена;
- лица са којима је у односу старатеља, усвојитеља, усвојеника или хранитеља;
- супружника или ванбрачног друга, па и када је брачна, односно ванбрачна заједница престала;
- сродника по тазбини до другог степена, па и када је брачна, односно ванбрачна заједница престала;
- других околности које изазивају сумњу у непристрасност члана Савета.

Члан Савета је дужан да одмах по сазнању о постојању разлога за изузеће, у писаној форми или усмено, на записник, обавести Савет о постојању разлога за изузеће.

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

Захтев се подноси у писаној форми или усмено, на записник.

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

Одлуку о изузећу члана Савета доноси председник Савета, а о изузећу председника одлуку доноси Савет, већином гласова свих чланова.

Члан Савета који је изузет не може учествовати у раду и одлучивању који се односе на питање поводом ког је изузет.

Председник Савета

Члан 9.

Председник Савета бира се на период од пет година међу изборним члановима Савета из реда судија.

Одлуку о избору председника Савета доноси Савет већином од осам гласова.

Избор председника врши се на наредној седници Савета након престанка мандата претходног председника.

Седницом Савета на којој се бира председник председава потпредседник, а у његовом одсуству или спречености, најстарији присутни члан Савета.

Сваки члан Савета може предложити кандидата за функцију председника Савета.

Председник Савета:

- представља Савет;

- стара се о организацији, законитости и обезбеђивању јавности рада Савета и Административне канцеларије;
- сазива седнице Савета, предлаже дневни ред за седнице и председава седницама;
- може да одреди члана Савета који је задужен да излаже правно и чињенично стање у вези са тачком дневног реда;
- стара се о примени Пословника и других аката Савета;
- потписује акте Савета.

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

Потпредседник Савета

Члан 10.

Савет има потпредседника кога бира на период од пет година међу изборним члановима Савета које бира Народна скупштина.

Одлука о избору потпредседника Савета доноси се већином од осам гласова.

Избор потпредседника врши се на наредној седници Савета након престанка мандата претходног потпредседника.

Сваки члан Савета може предложити кандидата за функцију потпредседника Савета.

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

Службена легитимација

Члан 11.

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.

Изглед службене легитимације одређен је у Прилогу 1 Пословника.

Службена легитимација се по престанку функције враћа Савету.

Секретар Савета

Члан 12.

Савет има секретара.

Секретар Савета руководи Административном канцеларијом, обавља послове у складу са законом и актима Савета и за свој рад одговоран је Савету.

Секретар Савета је државни службеник на положају кога на пет година поставља Савет и може бити поново постављен.

Административна канцеларија

Члан 13.

Административна канцеларија обавља стручне, административне и друге послове за потребе Савета и његових радних тела, у складу са законом, Пословником, другим прописима и општим актима.

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

Акт о организацији и систематизацији радних места у Административној канцеларији доноси Савет.

Радна тела Савета

Члан 14.

Радна тела Савета су: Комисија за вредновање рада судија и председника судова, Изборна комисија, Комисија за праћење правилне расподеле предмета, Буџетска комисија, Етички одбор, дисциплински органи и радно тело за одлучивање о приговору на решење о оцени судијског помоћника.

Ради разматрања појединог питања из своје надлежности Савет може да образује и друга радна тела.

Друга радна тела образују се као комисије, стручни тимови или радне групе.

Савет одлуком о образовању другог радног тела одређује његов састав, послове за које се образује и рок за њихово извршење. По правилу, најмање један члан другог радног тела је члан Савета.

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

Образовање, састав и начин рада радног тела уређује се посебним актом Савета.

Радна тела подnose Савету извештаје о свом раду најмање једном годишње, а на захтев Савета подnose и друге периодичне извештаје.

Радно тело може донети пословник о свом раду.

III. НАЧИН РАДА И ОДЛУЧИВАЊА САВЕТА

Седница Савета

Члан 15.

Савет одлучује о питањима из своје надлежности на седницама Савета.

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

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

Седница Савета може се одржати употребом информационо-комуникационих технологија, у поступку и под условима прописаним Пословником.

Седници присуствује секретар Савета, а по потреби и други државни службеници из Административне канцеларије, ради пружања стручне и административне подршке.

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

Позваним лицима доставља се неопходни материјал само за тачке дневног реда ради чијег разматрања су позвани, најкасније осам дана пре дана одржавања седнице.

Јавност седница Савета

Члан 16.

Седнице Савета су јавне, осим у случајевима прописаним Уставом, законом и Пословником.

Савет спроводи поступак и одлучује без присуства јавности у следећим случајевима:

- у поступку за утврђивање разлога за разрешење судије због тешког дисциплинског прекршаја, осим ако судија у односу на кога се води поступак захтева да поступак буде јаван;
- у дисциплинском поступку по жалби, осим ако судија у односу на кога се води поступак захтева да поступак буде јаван;
- у поступку одлучивања о давању одобрења за лишење слободе судије или члана Савета;
- у поступку одлучивања о постојању непримереног утицаја на судију или суд, на образложени захтев судије;
- у другим случајевима прописаним законом.

Савет може донети одлуку о томе да се седница или део седнице затвори за јавност ако је то потребно ради заштите угледа, интегритета или ауторитета судске власти.

Одлука из става 3. овог члана мора бити образложена и објављује се на интернет страници Савета.

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

Сазивање седнице Савета

Члан 17.

Седницу Савета сазива председник Савета најкасније три дана пре одржавања седнице.

Председник Савета сазива седницу и на предлог најмање три члана Савета, који садржи предлог дневног реда и рок у коме се предлаже одржавање седнице Савета.

Предлог за сазивање седнице из става 2. овог члана мора бити образложен.

Уколико председник Савета без оправданог разлога не сазове седницу из става 2. овог члана, седницу може да сазове потпредседник Савета, а ако је потпредседник Савета не сазове без оправданог разлога, може је сазвати најстарији члан Савета.

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

Уз позив за седницу члановима Савета доставља се записник са претходне седнице и материјал за седницу.

О припреми и достављању материјала за седницу стара се секретар Савета.

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

Датум, време и место одржавања седнице, као и предлог дневног реда седнице, одмах по сазивању се објављују на интернет страници Савета, о чему се стара секретар Савета.

Већина потребна за одржавање седнице

Члан 18.

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

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

Отварање и ток седнице Савета

Члан 19.

Седницом Савета председава председник Савета, а у случају његове одсутности или спречености потпредседник Савета, а у случају да су спречени или одсутни и председник и потпредседник, седницом Савета председава најстарији присутни члан Савета (у даљем тексту: председавајући).

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

Ако није присутна потребна већина чланова Савета, председавајући одређује нови термин за одржавање седнице.

Седница Савета се прекида у случају да у току седнице Савет изгуби потребну већину за рад, као и у случају више силе.

Уколико започета седница буде прекинута, наставиће се према раније утврђеном дневном реду, када се за то стекну услови.

Одлучивање о дневном реду

Члан 20.

Уколико постоји потребна већина за рад, председавајући предлаже усвајање дневног реда.

Члан Савета има право да предложи и образложи измену и допуну дневног реда који је предложен у позиву за седницу.

Дневни ред је усвојен када за њега гласа већина свих чланова Савета.

Измена редоследа разматрања појединих тачака дневног реда или обједињавање расправе о појединим тачкама дневног реда може се извршити само уз сагласност већине свих чланова Савета.

Усвајање записника са претходне седнице

Члан 21.

Након усвајања дневног реда, Савет по правилу одлучује о усвајању записника са претходне седнице.

Члан Савета има право да стави примедбе на записник.

О основаности примедби одлучује Савет већином гласова свих чланова Савета.

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

Расправљање по тачкама дневног реда

Члан 22.

По усвајању дневног реда и записника, председавајући отвара расправу по тачкама усвојеног дневног реда.

Уколико је члан Савета одређен да излаже правно и чињенично стање у вези са тачком дневног реда, председавајући прво њему даје реч.

По завршетку расправе о тачки дневног реда, председавајући утврђује предлоге који су изнети у расправи и ставља их на гласање.

Одлучивање Савета

Члан 23.

Савет одлучује јавним гласањем.

Гласање о сваком предлогу врши се дизањем руке „за” или „против”.

Члан Савета има право да се уздржи од гласања.

Члан Савета може да образложи своје мишљење о предлогу о којем се гласало, што се уноси у записник.

Одлука је донета ако се за њу изјасни већина свих чланова Савета, осим ако законом није другачије прописано.

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

Одлучивање у поступку избора судија и председника судова уређује се правилником Савета.

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

Седница путем аудио–видео конференцијског система

Члан 24.

Ако чланови Савета, из оправданих разлога, нису у могућности да физички приступе седници, председавајући може донети одлуку о одржавању седнице путем одговарајућег аудио–видео конференцијског система који омогућава учешће чланова Савета у расправи и одлучивању на даљину и снимање тока седнице.

У случају постојања оправданих разлога који спречавају присуство једног или више чланова Савета, учешће на седници омогућава се путем одговарајућег аудио–видео конференцијског система.

На седнице из ст. 1. и 2. овог члана сходно се примењују одредбе чл. 15–23. Пословника.

Одржавање седница електронским путем

Члан 25.

У хитним случајевима, када доношење одлуке која је на дневном реду не изискује расправу, седница се може одржати електронским путем.

Седница из става 1. овог члана одржава се тако што председавајући путем електронске поште саопштава члановима Савета разлоге одржавања седнице електронским путем, дневни ред и одређује рок за изјашњавање о тачкама дневног реда, који не може бити дужи од осам часова.

Чланови Савета се о тачкама дневног реда изјашњавају у року из става 2. овог члана електронским путем, на адресу електронске поште наведену у позиву за седницу.

Одмах након одржане седнице, записник се доставља свим члановима Савета у електронском облику.

Записник о одржаној електронској седници садржи резултат гласања по тачкама дневног реда и по правилу се усваја на првој наредној седници Савета.

Записник из става 5. овог члана и изјашњавање чланова Савета о тачкама дневног реда из става 2. овог члана чувају се трајно, у складу са прописима којима се уређује чување архивске грађе.

Одржавање реда на седници

Члан 26.

Председавајући се стара о одржавању реда на седници.

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

Записник

Члан 27.

О свакој седници Савета води се записник који се члановима Савета доставља по правилу 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; кратак преглед расправе о предмету одлучивања; одлуку Савета 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”, „против” или се уздржао од гласања.

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

Записник са седнице усваја се на једној од наредних седница Савета, а потписују га председавајући и државни службеник из Административне канцеларије који води записник.

Записник се може сачинити у облику електронског документа и потписати квалификованим електронским потписом.

Записник се чува трајно, на начин уређен прописима којима се уређује чување архивске грађе.

За чување записника одговоран је секретар Савета.

Објављивање записника са седнице

Члан 28.

Након усвајања, записник са седнице објављује се на интернет страници Савета.

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

Снимање седница Савета

Члан 29

Седнице Савета из чл. 15. и 24. овог Пословника се снимају аудио-визуелно.

Снима се целокупан ток седнице отворене за јавност.

Делови седнице који су затворени за јавност се не снимају.

Аудио-визуелни снимак седнице Савета поставља се на интернет страницу Савета у року до 24 часа од одржавања седнице.

О снимању седнице и постављању снимка на интернет страницу Савета стара се секретар Савета.

Аудио-визуелни снимак се користи приликом израде записника.

Аудио-визуелни снимци седница Савета чувају се трајно, у електронском облику, на начин уређен прописима којима се уређује чување архивске грађе.

Акти Савета

Члан 30.

Савет доноси правилнике, одлуке, мишљења, као и друге акте у складу са законом.

Нацрт правилника, одлука, мишљења и других аката са образложењем припрема Административна канцеларија.

Одлука Савета мора бити образложена, ако законом није другачије одређено.

Анонимизација и псеудономизација у актима и одлукама Савета врши се у складу са посебним актом Савета.

Акти и одлуке Савета одређени законом објављују се у „Службеном гласнику Републике Србије“ и на интернет страници Савета.

Диспозитив одлуке о избору судије и председника суда објављује се на интернет страници Савета одмах по доношењу. Образложена одлука о избору судије и председника суда доставља се ради објављивања „Службеном гласнику Републике Србије“ и истовремено објављује на интернет страници Савета.

На интернет страници Савета могу се објавити и други акти и одлуке Савета и радних тела Савета, уколико то није у супротности са законом.

Савет доноси интерне акте потребне за ефикасан и делотворан рад Савета.

Исправка акта

Члан 31.

Када текст акта Савета објављен у „Службеном гласнику Републике Србије” и на интернет страници Савета није сагласан са изворником, исправку врши председник Савета.

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

Програм и план рада Савета

Члан 32.

Савет доноси трогодишњи програм рада.

На основу трогодишњег програма рада, Савет доноси годишње планове рада и прати њихово извршење.

Трогодишњи програм рада и годишњи план рада Савета објављују се на интернет страници Савета.

Годишњи извештај Савета

Члан 33.

Савет доноси извештај о раду за претходну годину најкасније до 1. марта текуће године.

Годишњи извештај о раду Савета обухвата информације о раду Савета, информације о раду радних тела Савета, као и закључак о испуњености годишњег плана рада и степену остварености активности из докумената јавних политика чији је носилац Савет.

Извештај о раду за претходну годину Савет доставља Народној скупштини ради информисања најкасније до 15. марта текуће године и истовремено га објављује на интернет страници Савета.

Нацрт годишњег извештаја о раду Савета припрема секретар Савета.

Измене и допуне Пословника

Члан 34.

Пословник се мења и допуњује одлуком.

Предлог одлуке о изменама и допунама Пословника може поднети члан Савета.

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

Савет одлуку о измени и допуни Пословника усваја већином гласова свих чланова Савета.

Сходна примена Закона о општем управном поступку

Члан 35.

На сва питања која нису уређена законом, Пословником, правилником или другим актом Савета сходно се примењују одредбе закона којим се уређује општи управни поступак.

IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења ранијег пословника

Члан 36.

Даном ступања на снагу Пословника, престаје да важи Пословник о раду Високог савета судства ("Службени гласник Републике Србије", бр. 29/13, 4/16, 91/16, 24/17, 7/18, 69/18, 38/21, 90/21 и 48/23).

Изузетно од става 1. овог члана, одредбе чл. 27а - 27ђ Пословника о раду Високог савета судства ("Службени гласник Републике Србије", бр. 29/13, 4/16, 91/16, 24/17, 7/18, 69/18, 38/21, 90/21 и 48/23) престају да важе даном ступања на снагу правилника којим се уређује заштита од непримереног утицаја на судију и суд.

Изузетно од става 1. овог члана, члан 30. Пословника о раду Високог савета судства ("Службени гласник Републике Србије", бр. 29/13, 4/16, 91/16, 24/17, 7/18, 69/18, 38/21, 90/21 и 48/23) престаје да важи даном ступања на снагу одредаба Пословника којима се уређује аудио-визуелно снимање седница.

Изузетно од става 1. овог члана, одредбе чл. 40 - 52б Пословника о раду Високог савета судства ("Службени гласник Републике Србије", бр. 29/13, 4/16, 91/16, 24/17, 7/18, 69/18, 38/21, 90/21 и 48/23) престају да важе даном ступања на снагу правилника којим се уређује поступак избора судија и председника судова.

Ступање на снагу Пословника

Члан 37.

Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Изузетно од става 1. овог члана, одредбе Пословника које се односе на аудио-визуелно снимање седница Савета ступају на снагу 1. септембра 2024. године.

Број: 110-00-185/2023-01

У Београду, 07. децембра 2023. године

Председник Високог савета судства

Зорана Делибашић

ПРИЛОГ 1. Изглед службене легитимације члана Високог савета судства

Службена идентификациона легитимација члана Високог савета судства, у облику латиничног слова „L“, је у кожним троделним корицама, тегет боје, на преклоп. Димензије легитимације: у склопљеном стању сса 114x82mm, у отвореном стању сса 175x114mm, средишњи преклопни део легитимације сса 114x80mm. На предњој страни затворене легитимације налази се ћирилички текст у блиндруку, утиснут у 3 реда - први ред: СЛУЖБЕНА, други ред: ЛЕГИТИМАЦИЈА, трећи ред: ЧЛАНА ВИСОКОГ САВЕТА СУДСТВА; висина слова у капиталу 5mm. Средишњи преклопни део легитимације носи Велики грб Републике Србије, димензија 50x40mm, у сребро патини (централно је постављен). Изнад Великог грба Републике Србије налази се водоравно постављена метална, полирана и хромирана плочица, димензија сса 57x8mm, на којој је угравирано у капитал „РЕПУБЛИКА СРБИЈА“ (висине 4mm), на ћириличком писму, у фонту Ариел. Слова су испуњена црним емајл лаком. Испод Великог грба Републике Србије је метална, полирана и хромирана плочица, димензија сса 56x8mm, на којој је угравирано у капитал „ВИСОКИ САВЕТ СУДСТВА“ (висине 4mm) на ћириличком писму, у фонту Ариел. Слова су испуњена црним емајл лаком. На легитимацији у отвореном стању налазе се два отвора са леве и десне стране, величине 90x60mm, за улагање службеног документа у папирној форми, са текстом у ћирилици. Са леве стране папирни документ носи текст у три реда - први ред „РЕПУБЛИКА СРБИЈА“, други ред „ВИСОКИ САВЕТ СУДСТВА“, трећи ред „СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА СРБИЈЕ“. Испод наведеног текста на овом документу са леве стране налази се линија за идентификациони број, а десно од тога је позиција за слику члана Високог савета судства, која се накнадно уноси. Испод овога се налазе две водоравне линије, једна испод друге (прва линија је за име и презиме, а друга је предвиђена за датум почетка мандата). Са десне стране налази се отвор за улагање папирног документа на коме су наведена имунитетска права члана Високог савета судства, у складу са Уставом и законом. Испод текста се налази водоравна линија за потпис председника Високог савета судства.

На основу члана 36. став 4. Закона о судијама („Службени гласник Републике Србије“, број 10/23), Високи савет судства на седници одржаној 17.априла 2024.године донео је

ПРАВИЛНИК о вредновању рада судије и председника суда

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим правилником (у даљем тексту: Правилник) ближе се уређују критеријуми и показатељи за вредновање рада судије и председника суда, поступак вредновања, састав и начин рада Комисије за вредновање рада судије и председника суда, као и друга питања од значаја за вредновање.

Сврха вредновања

Члан 2.

Сврха вредновања рада судије и председника суда је процена, одржавање и унапређење квалитета рада, уз поштовање независности судије, у циљу јачања поверења јавности у рад судије и суда.

Предмет вредновања

Члан 3.

Вредновање обухвата све послове које обавља судија, односно председник суда, при чему се нарочито узимају у обзир услови рада.

Вредновање рада судије не обухвата процену примене слободног судијског уверења у оцени доказа и тумачењу прописа.

Правила и принципи вредновања

Члан 4.

Вредновање се врши на основу јавно објављених, објективних, јединствених и свеобухватних критеријума који се заснивају на квалитативним, као и на квантитативним показатељима.

Критеријуми и показатељи из става 1. овог члана ближе су уређени законом и Правилником.

Поступак вредновања заснива се на принципима правичности и једнакости, уз учешће судије, односно председника суда чији се рад вреднује.

У поступку вредновања судији, односно председнику суда чији се рад вреднује обезбеђује се непосредан приступ извору података за вредновање, право на самопроцену рада, право да се изјасни о предлогу одлуке о вредновању и право на правни лек против одлуке о вредновању.

Судија и председник суда чији се рад вреднује

Члан 5.

Рад судије и председника суда подлеже редовном вредновању, осим судије Врховног суда, председника Врховног суда и судије који је навршио 60 година живота.

На основу одлуке Високог савета судства (у даљем тексту: Савет), рад судије и председника суда може бити и ванредно вреднован.

Председник суда вреднује се по одредбама Правилника као председник суда и као судија уколико обавља судијску функцију.

Вредновање рада судије и председника суда спроводи се на обрасцима који су саставни део овог правилника.

Редовно вредновање рада судије

Члан 6.

Рад судије редовно се вреднује једном у пет година.

Редовно вредновање рада судије се врши на сваких пет година од ступања на судијску функцију, односно на сваких пет година од последњег вредновања рада.

Рад судије који је изабран за председника суда редовно се вреднује по одредбама Правилника којима се уређује вредновање рада судија.

У случају одсуства судије из законом прописаног разлога рокови из става 2. овог члана продужавају се за дужину трајања одсуства.

Ванредно вредновање рада судије

Члан 7.

Рад судије може бити ванредно вреднован на основу одлуке Савета.

Одлуку из става 1. овог члана Савет може донети по службеној дужности, на образложени предлог председника суда или на образложени захтев судије, под условом да је од последњег вредновања рада судије протекло више од две године.

Одредбе ст. 1. и 2. овог члана примењују се и на ванредно вредновање судија старијих од 60 година.

Рад судије који је истовремено и председник суда ванредно се вреднује по одредбама Правилника којима се уређује ванредно вредновање рада судија.

Редовно вредновање рада председника суда

Члан 8.

Рад председника суда редовно се вреднује једном у пет година, а најкасније две године пре истека мандата.

Ванредно вредновање рада председника суда

Члан 9.

Рад председника суда може бити ванредно вреднован на основу одлуке Савета:

- због избора на функцију председника другог суда, ако није редовно вреднован;
- на образложени предлог председника суда вишег степена;
- на образложени лични захтев.

Савет може по службеној дужности донети одлуку о ванредном вредновању рада председника суда када је то потребно ради обављања послова из надлежности Савета.

Вредновање рада судије који је изабран за члана Савета

Члан 10.

Судији који је изабран за члана Савета, по престанку мандата у Савету, као одлука о вредовању рада узима се последња оцена рада, односно последња одлука о вредновању рада пре избора за члана Савета.

Уколико рад судије из става 1. овог члана није вреднован пре избора за члана Савета, његов рад ће по престанку мандата бити вреднован по одредбама правилника који се примењивао пре његовог избора за члана Савета.

Одлука о вредновању рада

Члан 11.

Одлука о вредновању рада доноси се на основу свеобухватне анализе и процене способности и резултата рада судије, односно председника суда, према критеријумима и показатељима прописаним законом и Правилником.

Одлука о вредновању рада судије, односно председника суда мора бити образложена.

Рад судије вреднује се са: „изванредно врши судијску функцију“, „успешно врши судијску функцију“, „задовољавајуће врши судијску функцију“, или „незадовољавајуће врши судијску функцију“.

Рад председника суда вреднује се са: „изванредно врши функцију председника суда“, „успешно врши функцију председника суда“, „задовољавајуће врши функцију председника суда“, или „незадовољавајуће врши функцију председника суда“.

Одлука о вредновању користи се у складу са законом.

Одлука о вредновању није доступна јавности.

Правноснажна одлука о вредновању уписује се у лични лист судије.

II. КРИТЕРИЈУМИ, ПОКАЗАТЕЉИ И ИЗВОРИ ПОДАТАКА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ РАДА СУДИЈЕ И ПРЕДСЕДНИКА СУДА

Основни критеријуми за вредновање рада судије

Члан 12.

Вредновање рада судије врши се на основу следећих основних критеријума: стручно знање и способност његове примене; способност аналитичког мишљења и решавања правног питања; способност за доношење одлуке у примереном року; вештина вођења расправе и саслушавања; способност усменог и писменог изражавања и аргументовања; способност организовања судијског посла; способност обављања задатка руководећег места, ако је судија именован на такво место; преузимање додатног посла и задужења.

Показатељи за поједине критеријуме

Члан 13.

Показатељи критеријума стручно знање и способност његове примене су:

- познавање и примена одговарајућег материјалног, процесног и судско-организационог права;

- коришћење правила логичког закључивања приликом примене правне норме на конкретно чињенично стање;
- законитост и правилност донетих одлука изражена бројем потврђених, преиначених, укинутих и поништених одлука у поступку по редовном или ванредном правном леку, односно бројем одлука у којима је утврђена повреда људског или мањинског права у поступку по уставној жалби пред Уставним судом и у поступку пред Европским судом за људска права, у односу на укупан број решених предмета;
- непоступање по налогу суда који одлучује о правном леку;
- број расправа и претреса отворених у поступку пред другостепеним судом, у односу на укупан број предмета против којих је изјављен редован правни лек.

Показатељи критеријума способност аналитичког мишљења и решавања правног питања су:

- препознавање чињеница и доказа који су од значаја за одлучивање у конкретној правној ствари;
- јасно и сажето приказивање чињеничних и правних питања;
- заузимање јасних ставова у односу на питања која су од значаја за предмет поступка.

Показатељи критеријума способност за доношење одлуке у примереном року су:

- решавање предмета по редоследу пријема и степену хитности у складу са законом и Судским пословником;
- решавање старих предмета;
- ажурност у поступању;
- степен савладавања прилива;
- дужина трајања поступка;
- број основаних притужби на дужину трајања поступка;
- број усвојених приговора и жалби због повреде права на суђење у разумном року до које је дошло услед поступања судије чији се рад вреднује;
- израда одлука у прописаним роковима, а најдуже до 60 радних дана;
- постигнути обим рада судије,

при чему се узима у обзир прилив предмета, просечан број решених предмета у одељењу суда у ком судија ради, сложеност предмета, поступање судије у више материја, услови рада и друге околности од значаја за доношење одлуке у примереном року.

Показатељи критеријума вештина вођења расправе и саслушавања су:

- благовремено заказивање рочишта и поступање у предмету;
- предузимање других радњи у циљу испуњавања процесних услова за одржавање рочишта;
- усмеравање тока поступка на решавање спорних чињеничних и правних питања;
- поштовање процесних права странака и учесника у поступку;
- старање о поштовању процесне дисциплине и спречавању злоупотребе процесних овлашћења;

- број основаних притужби на поступање судије.

Показатељи критеријума способности усменог и писменог изражавања и аргументовања су:

- коришћење јасног и разумљивог језика у усменом и писаном изражавању;
- сажето изражавање без непотребног понављања;
- писање судске одлуке језиком који је разумљив за странке у поступку.

Показатељи критеријума способности организовања судијског посла су:

- ефикасно планирање и коришћење радног времена;
- ефикасно планирање и коришћење људских ресурса, уз поштовање интегритета других судија, помоћника, приправника и других запослених у суду, које се претпоставља, осим ако постоје докази о супротном;
- одређивање приоритета и одржавање квалитета рада под већим оптерећењем послом;
- благовремено поступање по предлозима странака и учесника и другим примљеним поднесцима;
- број мериторних одлука;
- број других одлука донетих у предмету (враћање иницијалног акта на исправку или допуну, решење о ненадлежности, решење о преиначењу тужбе, решење о учешћу умешача, решење о привременој мери, решење о предлогу за враћање у пређашње стање, решење о прекиду и наставку поступка, решење о предлогу за понављање поступка, решење о трошковима поступка, решење о ослобађању од судске таксе, решење о принудној наплати судске таксе итд);
- стручно усавршавање у функцији квалитетнијег обављања судијске функције.

Способност обављања задатка руководећег места

Члан 14.

Показатељи способности обављања задатка руководећег места заменика председника суда су:

- тачно, правилно и уредно обављање послова судске управе који су судији поверени у складу са Судским пословником.

Показатељи способности обављања задатка руководећег места председника одељења и заменика председника одељења су:

- годишњи резултати рада одељења;
- тачан, правилан и благовремен рад одељења.

Показатељи способности обављања задатака руководећег места руководиоца судске праксе су:

- уредно вођење регистара правних схватања;
- уредно и правилно вођење евиденције и статистика;
- тачан, правилан и благовремен рад одељења судске праксе.

Преузимање додатног посла и задужења

Члан 15.

Показатељи критеријума преузимања додатног посла и задужења су:

- менторство;
- учешће у стручном усавршавању судија и запослених у суду у својству предавача;
- учешће у радним телима за израду нацрта докумената јавних политика, закона и других прописа;
- учешће у комисијама и другим радним телима унутар суда;
- учешће у јавним расправама о прописима који су од значаја за независност, непристраност и функционисање судске власти;
- учешће у пројектима међународне сарадње;
- обављање других послова и задужења од значаја за рад суда.

Критеријуми за вредновање рада председника суда

Члан 16.

Вредновање рада председника суда врши се на основу следећих критеријума: старање о одржавању независности судија и угледу суда; способност организовања рада суда; способност руковођења судском управом; старање о примени Судског пословника; способност за обезбеђивање правилног и благовременог рада суда; представљање суда у односу са другим државним органима, организацијама, имаоцима јавних овлашћења, странкама и учесницима у поступку; однос са јавношћу.

Старање о одржавању независности судија и угледу суда

Члан 17.

Претпоставља се да председник суда испуњава критеријум старања о одржавању независности судија и угледу суда, у одсуству доказа о супротном.

Способност организовања рада суда

Члан 18.

Показатељи способности организовања рада суда су:

- усвојен Правилник о систематизацији радних места који је усклађен са кадровским и финансијским планом;
- систематизација радних места је у складу са кадровским планом и потребама суда;
- годишњи распоред послова је у функцији ефикасног рада суда;

- равномерно распоређивање волонтера, приправника, судијских помоћника и корисника почетне обуке Правосудне академије;
- успостављање и одржавање добрих међуљудских односа у суду;
- избор руководиоца у суду;
- обезбеђивање једнаких услова за стручно усавршавање и напредовање;
- доношење и праћење спровођења програма решавања старих предмета;
- реализација мера из програма за решавање старих предмета;
- планирање и предлагање буџета за бољи и ефикаснији рад суда;
- предлагање предузимања мера надлежним органима ради побољшања рада суда.

Способност руковођења судском управом

Члан 19.

Показатељи способности руковођења судском управом су:

- савесно и одговорно коришћење расположивих ресурса;
- законито и правилно финансијско пословање суда;
- контрола наплате судске таксе.

Способност за обезбеђивање правилног и благовременог рада суда

Члан 20.

Показатељи способности за обезбеђивање правилног и благовременог рада суда су:

- тачна, правилна и уредна примена Судског пословника;
- законит, правилан и благовремен рад свих судских одељења;
- редовна и правилна израда и анализа извештаја о раду;
- праћење рада судских тумача, судских вештака и судија поротника, као и предузимање одговарајућих мера;
- старање о благовременом извршењу кривичних и прекршајних санкција;
- благовремено решавање поднетих притужби.

Старање о спровођењу Судског пословника

Члан 21.

Показатељи старања о спровођењу Судског пословника су:

- уредно и правилно вођење евиденција и статистика;
- правовремено увођење нових подписника ради равномернијег оптерећења судија;
- уредно вођење регистра правних схватања;
- уредно вођење јавних књига у складу са посебним законима.

Представљање суда у односу са другим државним органима, организацијама, имаоцима јавних овлашћења, странкама и учесницима у поступку

Члан 22.

Показатељи представљања суда у односу са другим државним органима, организацијама, имаоцима јавних овлашћења, странкама и учесницима у поступку су:

- делотворна сарадња суда са другим државним органима, организацијама и имаоцима јавних овлашћења;
- доступност председника суда и судске управе за странке и друге учеснике у поступку.

Однос са јавношћу

Члан 23.

Показатељи испуњености критеријума односа са јавношћу су:

- редовно и благовремено обавештавање јавности о раду суда;
- редовно и ажурно обавештавање медија о раду суда и појединим предметима;
- ажурна израда и објављивање информатора о раду суда;
- ажурна интернет страница суда.

Услови рада

Члан 24.

Приликом вредновања рада судије узимају се у обзир:

- услови рада у суду, а нарочито: број судија, број судијских помоћника и другог судског особља у суду у односу на број судија, број кабинета и судница у односу на број судија у суду, опремљеност суда и рад судске управе у суду и друге околности које утичу на рад у суду;
- оптерећеност судија и одељења бројем предмета и бројем старих предмета;
- обим, врста и структура послова конкретног судије, нарочито поступање у више материја;
- структура, сложеност и прилив предмета по судији;
- број волонтера, приправника, судијских помоћника и корисника почетне обуке Правосудне академије;
- самостално коришћење кабинета и судница;
- рад у вишејезичној средини.

Приликом вредновања рада председника суда узима се у обзир:

- број судија;
- број судијских помоћника и другог судског особља у суду у односу на број судија;

- број и структура запослених у судској управи;
- оптерећеност суда бројем предмета и бројем старих предмета, по судији и у одговарајућој материји;
- опремљеност суда;
- обим доступних финансијских средстава.

Умањење прилива предмета

Члан 25.

Председник суда у суду у ком према систематизацији судијску функцију врши више од 40 судија има право да буде ослобођен прилива, осим у предметима у којима је по закону дужан да поступа као и у предметима у којима то захтевају потребе суда.

Председник суда у суду у ком према систематизацији судијску функцију врши до 40 судија има право да му се прилив предмета умањи за 50%.

Заменику председника суда, председнику судског одељења, руководиоцима судске праксе и председнику већа у другостепеном поступку прилив се умањује за 20%.

Председнику и члану Комисије, односно заменику председника или члана Комисије, обуставља се прилив предмета, за време трајања обуке и током спровођења поступка вредновања.

Судији и председнику суда прилив се може умањити и по другом основу, у складу са законом, на основу образложене одлуке Савета.

У случају да судија или председник суда остварује право на умањење прилива по више основа прописаних законом или Правилником, имаће право на умањење само по једном основу, који је за њега најповољнији.

Извори података за вредновање рада судија

Члан 26.

Извори података за вредновање рада судија су:

- статистика о раду судије;
- статистика о раду суда;
- извештај о раду суда;
- евиденције суда о основаним притужбама, усвојеним приговорима и жалбама због повреде права на суђење у разумном року до које је дошло услед поступања судије чији се рад вреднује;
- подаци о стручном усавршавању који су уписани у лични лист судије и сертификати које достави сам судија;
- самопроцена и разговор са судијом;
- непосредан увид у правноснажно окончане предмете у којима је судија поступао као судија појединац или судија известилац у периоду за који се врши

вредновање, при чему пет предмета бира сам судија, а пет предмета бира Комисија у складу са чланом 37. овог Правилника;

- непосредан увид и у друге предмете по потреби;
- присуство рочишту, односно седници већа, осим већању и гласању.

Извори података за вредновање рада председника суда су:

- годишњи извештај о раду суда;
- извештај о раду судске управе;
- годишњи распоред послова у суду и основани приговори на годишњи распоред послова у суду;
- извештаји из евиденција;
- извештај ревизора;
- извештај контрола и надзора;
- информатор о раду суда;
- интернет страница суда;
- самопроцена и разговор са председником суда.

III. ОРГАНИ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ВРЕДНОВАЊА

Комисија за вредновање рада судије и председника суда

Члан 27.

Рад судије и председника суда вреднује Комисија за вредновање рада судије и председника суда (у даљем тексту: Комисија).

Комисију чине по три члана из реда судија, при чему судија суда вишег степена вреднује рад судије и председника суда нижег степена.

За потребе вредновања рада судије и председника суда састав Комисије је следећи:

- Комисије које вреднују рад судије и председника апелационог суда, Управног суда, Прекршајног апелационог суда и Привредног апелационог суда састављене су од троје судија Врховног суда;
- Комисије које вреднују рад судије и председника основног и вишег суда састављене су од троје судија апелационог суда;
- Комисије које вреднују рад судије и председника привредног суда састављене су од троје судија Привредног апелационог суда;
- Комисије које вреднују рад судије и председника прекршајног суда састављене су од троје судија Прекршајног апелационог суда.

Савет може именовати више комисија за вредновање рада судија.

Приликом именовања чланова Комисије, Савет ће се старати о томе да у њихов састав улазе судије које поступају у материјама у којима поступа судија чији се рад вреднује.

Заменици председника и чланова Комисије

Члан 28.

Председник и чланови Комисије имају заменике.

Заменици председника и чланова Комисија замењују председника, односно члана Комисије у случају спречености или немогућности председника или члана Комисије да учествује у поступку вредновања.

Услови и поступак именовања чланова Комисије и њихових заменика

Члан 29.

Чланови Комисије и заменици чланова Комисије именују се на основу јавног позива који упућује Савет.

Савет позив доставља судским управама оних судова из којих се могу именовати чланови Комисије и њихови заменици и објављује га на својој интернет страници.

За члана Комисије и заменика члана може се именовати судија:

- који обавља судијску функцију најмање 12 година;
- чији рад је на сваком вредновању вреднован највишом оценом;
- против кога није поднет предлог за вођење дисциплинског поступка.

Савет именује чланове Комисије и заменике чланова Комисије у року од петнаест дана од истека рока означеног у јавном позиву.

Савет одређује председника Комисије и заменика председника Комисије.

У случају да се поступак прописан одредбама ст. 1–4. овог члана не оконча именовањем потребног броја чланова Комисије и њихових заменика, именовање преосталих чланова Комисије и њихових заменика Савет ће извршити на предлог председника судова из чијих редова се именују чланови Комисије, односно њихови заменици.

Трајање мандата чланова Комисије и њихових заменика

Члан 30.

Члан Комисије и заменик члана Комисије именује се на пет година и може се поново именовати.

Обука за спровођење поступка вредновања

Члан 31.

Програм обуке за спровођење поступка вредновања рада судије и председника суда прописује Савет посебним актом, а обуку спроводи Правосудна академија.

Предаваче за обуку из става 1. овог члана одређује Савет.

Обука из става 1. овог члана окончава се у року од два месеца од именовања чланова Комисије.

Успешно завршена обука из става 1. овог члана уписује се у лични лист судије.

Независност и непристрасност Комисије

Члан 32.

Комисија је независна и непристрасна у свом раду.

Захтев за изузеће председника и члана Комисије, може поднети председник односно члан Комисије, судија и председник суда чији се рад вреднује, из разлога који су Пословником прописани за изузеће члана Савета.

О захтеву за изузеће одлучује председник Савета.

Административна и техничка помоћ у раду Комисије

Члан 33.

Административну и техничку помоћ у раду Комисије пружа суд у чијем седишту се врши вредновање.

Трошкове пута и боравка чланова Комисије у седишту суда у коме се врши вредновање сноси Савет.

За организацију пута и боравка из става 2. овог члана задужена је Административна канцеларија Савета.

Упутство о поступању Комисије

Члан 34.

Савет доноси Упутство о поступању Комисије приликом вредновања рада судије и председника суда.

IV. ПОСТУПАК ВРЕДНОВАЊА

План спровођења поступка вредновања

Члан 35.

Савет најкасније до 31. јануара текуће године одређује судије и председнике судова чији рад ће бити редовно вреднован у наредних годину дана.

Комисија у року од две недеље од доношења одлуке Савета из става 1. овог члана доноси план спровођења поступка вредновања.

План спровођења поступка редовног вредновања садржи: име и презиме судије и председника суда чији се рад вреднује, суд у ком врши функцију, датум почетка поступка редовног вредновања за сваког судију и председника суда, период у коме ће се поступак вредновања окончати, као и рокове за предузимање радњи свих учесника у поступку вредновања.

План спровођења поступка редовног вредновања Комисија доставља Савету.

План спровођења поступка редовног вредновања објављује се на интернет страници Савета.

Комисија обавештава председника суда у коме се обавља вредновање, судију, односно председника суда чији рад се вреднује, о почетку поступка вредновања и доставља план спровођења поступка вредновања.

Право судије на приговор

Члан 36.

Судија има право да председнику суда поднесе приговор на тачност и потпуност података на основу којих се врши вредновање, у року од осам дана од дана достављања материјала.

Приговор судије из става 1. овог члана доставља се и Комисији.

Уколико приговор из става 1. овог члана није изјављен, председник суда о томе обавештава Комисију.

Председник суда дужан је да о приговору из става 1. овог члана одлучи у року од осам дана од дана пријема приговора.

Избор предмета који ће се користити у поступку вредновања

Члан 37.

Судија је дужан да одреди пет правноснажно окончаних предмета који ће се користити у поступку вредновања, у року од осам дана од истека рока за подношење приговора из члана 36. овог правилника, односно у року од осам дана од дана достављања одлуке о приговору.

У року из става 1. овог члана судија је дужан да достави сертификате и друге изворе података који нису уписани у лични лист судије и у друге евиденције, а који могу бити од значаја за вредновање.

У року из става 1. овог члана Комисија је дужна да одреди пет правноснажно окончаних предмета који ће се користити у поступку вредновања и о томе обавести судију.

Дужности председника суда у поступку вредновања

Члан 38.

Председник суда је дужан да обезбеди услове за несметан рад Комисије, а нарочито да на захтев Комисије:

- достави Комисији и судији чији се рад вреднује извештаје и друге материјале на основу којих се врши вредновање, за целокупан период за који се врши вредновање;
- обезбеди просторију и техничку подршку за обављање разговора са судијом, односно председником суда чији се рад вреднује;
- омогући Комисији непосредан увид у предмете који се користе у поступку вредновања, као и присуство Комисије на рочишту, односно седници већа.

Разговор са судијом и председником суда

Члан 39.

Разговор са судијом, односно председником суда чији рад се вреднује обавља се у суду у ком судија врши судијску функцију.

У разговору судија, односно председник суда износи самопроцену свог рада за период за који се врши вредновање и указује на околности које сматра значајним за вредновање свог рада.

О разговору са судијом, односно председником суда Комисија сачињава записник.

На захтев судије, односно председника суда чији се рад вреднује, разговор се тонски снима.

Тонски снимак из става 4. овог члана могу преслушавати чланови Комисије, судија, односно председник суда чији се рад вреднује, као и чланови Савета у поступку по жалби против одлуке о вредновању.

Тонски снимак из става 4. овог члана чува се у Административној канцеларији Савета до наредног вредновања, а најдуже пет година, на начин уређен прописима којима се уређује чување архивске грађе.

Присуство рочишту и седници већа

Члан 40.

Комисија присуствује рочишту, односно седници већа судије чији се рад вреднује и уноси запажања у записник.

V. ОДЛУКА О ВРЕДНОВАЊУ

Образложен предлог одлуке о вредновању рада судије

Члан 41.

Комисија, након разговора са судијом и предузетих радњи у поступку вредновања, анализира све податаке од значаја за поступак вредновања и израђује образложен предлог одлуке о вредновању.

Комисија врши и образлаже вредновање рада судије по сваком основном критеријуму појединачно за цео период вредновања, са „изванредно врши судијску функцију“, „успешно врши судијску функцију“, „задовољавајуће врши судијску функцију“, или „незадовољавајуће врши судијску функцију“.

Рад судије који је по сваком примењеном критеријуму вреднован са „изванредно врши судијску функцију“, вреднује се са „изванредно врши судијску функцију“.

Рад судије који је по критеријуму „стручно знање и способност његове примене“ или „вештина вођења расправе и саслушавања“ вреднован са „задовољавајуће врши судијску функцију“, вреднује се са „задовољавајуће врши судијску функцију“.

Рад судије који је по било која три или више критеријума вреднован са „задовољавајуће врши судијску функцију“, вреднује се са „задовољавајуће врши судијску функцију“.

Рад судије који је по критеријуму „стручно знање и способност његове примене“ или „вештина вођења расправе и саслушавања“ вреднован са „незадовољавајуће врши судијску функцију“, вреднује се са „незадовољавајуће врши судијску функцију“.

Рад судије који је по било која три или више критеријума вреднован са „незадовољавајуће врши судијску функцију“, вреднује се са „незадовољавајуће врши судијску функцију“.

У свим осталим случајевима рад судије вреднује се са „успешно врши судијску функцију“.

Образложен предлог одлуке о вредновању рада председника суда

Члан 42.

Комисија, након разговора са председником суда и предузетих радњи у поступку вредновања, анализира све податаке од значаја за поступак вредновања и израђује образложен предлог одлуке о вредновању.

Комисија врши и образлаже вредновање рада председника суда по сваком критеријуму појединачно за цео период вредновања, са „изванредно врши функцију председника суда“, „успешно врши функцију председника суда“, „задовољавајуће врши функцију председника суда“, или „незадовољавајуће врши функцију председника суда“.

Рад председника суда који је по сваком критеријуму вреднован са „изванредно врши функцију председника суда“, вреднује се са „изванредно врши функцију председника суда“.

Рад председника суда који је по било која два критеријума вреднован са „задовољавајуће врши функцију председника суда“ вреднује се са „задовољавајуће врши функцију председника суда“.

Рад председника суда који је по било ком критеријуму вреднован са „незадовољавајуће врши функцију председника суда“, вреднује се са „незадовољавајуће врши функцију председника суда“.

У свим осталим случајевима рад председника суда вреднује се са „успешно врши функцију председника суда“.

Достављање предлога одлуке о вредновању, право на изјашњење и израда писаног оправка одлуке о вредновању

Члан 43.

Након израде образложеног предлога одлуке о вредновању, Комисија овај предлог и материјале који су коришћени у поступку вредновања доставља судији, односно председнику суда чији се рад вреднује.

Судија, односно председник суда чији се рад вреднује има право да се у писаном облику изјасни о предлогу одлуке о вредновању, у року од петнаест дана од дана достављања предлога одлуке.

У писаном изјашњењу судија, односно председник суда чији се рад вреднује може пружити додатна објашњења у вези са околностима на основу којих је извршено вредновање.

Комисија у року од петнаест дана од пријема изјашњења из става 3. овог члана израђује писани отправак одлуке о вредновању и доставља га Савету и судији, односно председнику суда чији се рад вреднује.

Писани отправак одлуке о вредновању рада судије, односно председника суда, се израђује у складу са одредбама закона којим се уређује општи управни поступак о деловима и садржини решења у писаном облику.

Право на жалбу и покретање управног спора

Члан 44.

Против одлуке о вредновању рада судија, односно председник суда чији се рад вреднује може изјавити жалбу Савету у року од 15 дана од дана достављања одлуке.

По пријему жалбе, Савет одређује за известиоца изборног члана из реда судија, по могућству из исте материје као судија чији се рад вреднује.

Савет је дужан да о жалби одлучи у року од 60 дана од дана пријема жалбе.

Одлучујући о жалби Савет може да потврди или преиначи одлуку Комисије.

Против одлуке Савета из става 4. овог члана може се покренути управни спор.

Правноснажна одлука о вредновању рада уписује се у лични лист судије.

Поступак ванредног вредновања рада судије

Члан 45.

На поступак ванредног вредновања рада судије сходно се примењују одредбе Правилника којима се уређује редовно вредновање.

Поступак вредновања рада председника суда

Члан 46.

На поступак вредновања рада председника суда сходно се примењују одредбе Правилника којима се уређује поступак вредновања рада судија.

Упућивање судије на обавезну обуку и покретање поступка за разрешење председника суда

Члан 47.

Савет доноси одлуку о упућивању судије на обавезну обуку ради отклањања недостатака у његовом раду у следећим случајевима:

- ако је судија вреднован са „незадовољавајуће врши судијску функцију“
- ако судија није вреднован са „незадовољавајуће врши судијску функцију“, а приликом вредновања је по неком од критеријума вреднован са „незадовољавајуће врши судијску функцију“.

Изузетно од става 1. овог члана, на образложен предлог Комисије, Савет може донети одлуку о упућивању судије на обавезну обуку и ако је судија вреднован са „задовољавајуће врши судијску функцију“.

Уколико рад председника суда буде вреднован оценом „незадовољавајуће врши функцију председника суда“, покреће се поступак за разрешење у складу са законом.

Коришћење података добијених у поступку вредновања

Члан 48.

Податке добијене у поступку вредновања Савет може користити за обављање послова из своје надлежности.

Сходна примена закона којим се уређује општи управни поступак

Члан 49.

На сва питања која нису уређена законом и Правилником сходно се примењују одредбе закона којим се уређује општи управни поступак.

IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Ступање на снагу и почетак примене Правилника

Члан 50.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, а примењује се од 1.јануара 2026.године.

Последња оцена рада судије и председника суда остаје на снази до редовног или ванредног вредновања у складу са овим правилником.

Престанак важења ранијег правилника

Члан 51.

Даном почетка примене овог правилника престаје да важи Правилник о критеријумима, мерилима, поступку и органима за вредновање рада судија и председника судова („Службени гласник Републике Србије“, број 81/2014, 142/2014, 41/2015 и 7/2016).

Број: 110-00-10/2024-01

У Београду, 17. априла 2024. године

Потпредседник Високог савета судств

Проф. др Никола Бодирога

Образац број 1.

Вредновање рада судије

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ _____

СУД У КОМ ВРШИ ФУНКЦИЈУ _____

УСЛОВИ РАДА _____

ДРУГИ ПОДАЦИ КОЈИ СУ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПОСТУПАК ВРЕДНОВАЊА

КРИТЕРИЈУМ	ВРЕДНОВАЊЕ
Стручно знање и способност његове примене	
Способност аналитичког мишљења и решавања правног питања	
Способност за доношење одлуке у примереном року	
Вештина вођења расправе и саслушавања	
Способност усменог и писменог изражавања и аргументовања	
Способност организовања судијског посла	
Способност обављања задатка руководећег места, ако је судија именован на такво место	
Преузимање додатног посла и задужења	

ОДЛУКА О ВРЕДНОВАЊУ _____

ДАТУМ _____

КОМИСИЈА

Образац број 2.

Вредновање рада председника суда

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ _____

СУД У КОМ ВРШИ ФУНКЦИЈУ _____

УСЛОВИ РАДА _____

ДРУГИ ПОДАЦИ КОЈИ СУ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПОСТУПАК ВРЕДНОВАЊА

КРИТЕРИЈУМ	ВРЕДНОВАЊЕ
Старање о одржавању независности судија и угледа суда	
Способност организовања рада суда	
Способност руковођења судском управом	
Способност за обезбеђивање правилног и благовременог рада суда	
Старање о спровођењу Судског пословника	
Представљање суда у односу са другим државним органима, организацијама, имаоцима јавних овлашћења, странкама и учесницима у поступку	
Однос са јавношћу	

ОДЛУКА О ВРЕДНОВАЊУ _____

ДАТУМ _____

КОМИСИЈА

На основу члана 17. став 1. тачка 29. Закона о Високом савету судства („Службени гласник Републике Србије“, број 10/23), члана 50. став 6, члана 56. став 2. и члана 85. став 1. Закона о судијама („Службени гласник Републике Србије“, број 10/23) Високи савет судства је на седници одржаној 17.априла 2024.године донео је

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ЗА ИЗБОР СУДИЈЕ И ПРЕДСЕДНИКА СУДА

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим Правилником уређује се поступак за избор судије и председника суда.

Забрана дискриминације

Члан 2.

При предлагању за избор судије и избору судије забрањена је дискриминација по било ком основу.

При предлагању за избор судије, као и при избору судије води се 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.

Услови и показатељи

Члан 3.

За судију може бити изабран држављанин Републике Србије који испуњава опште услове за рад у државном органу, који је завршио правни факултет, положио правосудни испит и који је стручан, оспособљен и достојан за вршење судијске функције.

После положеног правосудног испита потребно је радно искуство у правној струци:

- 1) две године за судију прекршајног суда;
- 2) три године за судију основног суда;
- 3) шест година за судију вишег суда, привредног суда и Прекршајног апелационог суда;

4) десет година за судију апелационог суда, Привредног апелационог суда и Управног суда;

5) дванаест година за судију Врховног суда.

Остали услови за избор судије су стручност, оспособљеност и достојност.

Стручност подразумева поседовање теоријског и практичног знања потребног за обављање судијске функције.

Оспособљеност подразумева вештине које омогућавају ефикасну примену специфичних правничких знања у решавању судских предмета.

Показатељи стручности и оспособљености кандидата који се први пут бира на судијску функцију су: оцена остварена на испиту, резултат вредновања разговора са кандидатом, као и друге околности од значаја за избор.

Показатељи стручности и оспособљености за судију који се бира у други суд или суд вишег степена су: одлука о вредновању рада судије, резултат вредновања разговора са судијом, као и друге околности од значаја за избор.

Достојност подразумева моралне особине које судија треба да поседује и понашање у складу са тим особинама.

Моралне особине које судија треба да поседује су: поштење, савесност, правичност, достојанственост, истрајност и узорност, а понашање у складу са тим особинама подразумева чување угледа судије и суда у служби и изван ње, свест о друштвеној одговорности, одржавање независности и непристрасности, поузданости и достојанства у служби и изван ње и преузимање одговорности за унутрашњу организацију и позитивну слику о судству у јавности.

Достојност кандидата се претпоставља, у одсуству доказа о супротном.

II. ЈАВНИ КОНКУРС И ОБРАЗОВАЊЕ КОМИСИЈЕ

Отпочињање поступка

Члан 4.

Високи савет судства (у даљем тексту: Савет) објављује јавни конкурс за избор судије у „Службеном гласнику Републике Србије”, у дневном листу „Политика”, као и на интернет страници Савета.

Садржај јавног конкурса за избор судије

Члан 5.

Јавни конкурс за избор судије садржи:

- назив суда и број слободних судијских места за које се објављује јавни конкурс;
- услове за избор судије прописане Законом о судијама;
- назив органа и адресу за подношење пријаве;
- рок за подношење пријаве;
- обавештење да ће време и место одржавања испита и разговора бити објављено на интернет страници Савета.

Образовање и надлежности Комисије

Члан 6.

Истовремено са доношењем одлуке о објављивању јавног конкурса за избор судије, Савет доноси одлуку о образовању трочлане комисије (у даљем тексту: Комисија) састављене од изборних чланова Савета, за сваку врсту и степен суда, за који је објављен јавни конкурс.

Одлуком о образовању Комисије одређује се председник и чланови Комисије.

Комисија врши проверу поднетих пријава кандидата, утврђује њихову благовременост, дозвољеност и потпуност, организује и спроводи полагање испита на коме се оцењује стручност и оспособљеност кандидата, обавља и вреднује разговор са кандидатима и сачињава претходну листу кандидата за сваки суд.

Рок за подношење пријаве на јавни конкурс

Члан 7.

Пријава на јавни конкурс за избор судије подноси се Савету у року од 15 дана од дана објављивања јавног конкурса у „Службеном гласнику Републике Србије“.

III. ПОСТУПАК ЗА ПРВИ ИЗБОР НА СУДИЈСКУ ФУНКЦИЈУ

Пријава на јавни конкурс

Члан 8.

Пријава на јавни конкурс садржи назив суда за који кандидат конкурише, јединствени матични број грађана (ЈМБГ), адресу и потпис кандидата.

Кандидати подносе пријаву на јавни конкурс и личну и радну биографију, као и доказе о испуњености услова за избор.

Кандидати из реда судијских помоћника, остали кандидати и кандидати који су завршили почетну обуку у Правосудној академији дужни су да попуне изјаву којом се опредељују за могућност да Савет по службеној дужности прибави податке о којима се води службена евиденција или ће то кандидат учинити сам.

Кандидати из реда судијских помоћника подносе пријаву на јавни конкурс, личну и радну биографију, уверење надлежног органа да се против њих не води кривични поступак (не старије од шест месеци), уверење надлежног органа да кандидат није осуђиван (не старије од шест месеци) и оригинал или оверену копију доказа о радном искуству после положеног правосудног испита.

Остали кандидати подносе пријаву на јавни конкурс, личну и радну биографију, оригинал или оверену копију дипломе о завршеном правном факултету, оригинал или оверену копију уверења о положеном правосудном испиту, оригинал или оверену копију уверења о држављанству Републике Србије, уверење надлежног органа да се против њих не води кривични поступак (не старије од шест месеци), уверење надлежног органа да кандидат није осуђиван (не старије од шест месеци) и оригинал или оверену копију доказа о радном искуству после положеног правосудног испита.

Кандидат који је завршио почетну обуку у Правосудној академији, поред пријаве на јавни конкурс, личне и радне биографије и документације из става 5. овог члана доставља и оверену копију уверења о завршеној почетној обуци.

Кандидат који је лице са посебним потребама уз пријаву на јавни конкурс доставља и захтев за коришћење додатних помагала и одговарајућу медицинску документацију.

Кандидат који конкурише за суд опште надлежности, а дужан је да полаже испит, у обавези је да у пријави наведе да ли ће писани задатак радити из грађанске или кривичне материје.

Радна биографија кандидата објављује се на интернет страници Савета, у складу са техничким могућностима.

Утврђивање благовремености, дозвољености и потпуности пријаве

Члан 9.

Комисија утврђује благовременост, дозвољеност и потпуност пријаве.

Благовремену, дозвољену и потпуну пријаву Комисија доставља Савету на даљи поступак.

Неблаговремену, недозвољену и непотпуну пријаву Комисија одбацује решењем.

Против решења Комисије из става 3. овог члана подносилац пријаве може поднети приговор Савету у року од три дана од дана достављања решења.

Савет је дужан да о приговору одлучи у року од 8 дана од дана пријема приговора.

Одлуку о приговору Савет доставља подносиоцу приговора и председнику Комисије.

Организовање и спровођење испита

Члан 10.

Комисија одређује време и место одржавања испита.

Од дана објављивања огласа за избор судија до дана полагања испита мора да протекне најмање 30 дана.

О времену и месту одржавања испита Комисија обавештава кандидате најмање десет дана пре дана одржавања испита, објављивањем на интернет страници Савета, чиме се сматра да су кандидати уредно обавештени.

Структура испита

Члан 11.

Испит се састоји од писаног теста и писаног задатка, који се полажу истог дана.

Део испита на коме се оцењује стручност кандидата састоји се од писаног теста.

Део испита на коме се оцењује оспособљеност кандидата састоји се од писаног задатка.

Писани тест

Члан 12.

Писани тест саставља Комисија из јединствене базе питања која је објављена на интернет страници Савета.

Јединствена база питања из става 1. овог члана садржи до 200 питања из сваке области из које се полаже писани тест.

Писани тест садржи 50 питања, и то за:

- основни суд: 20 питања из области кривичног права, 25 питања из области грађанског права и пет питања из области заштите људских права и слобода предвиђених Европском конвенцијом о људским правима и основним слободама;
- виши суд: 20 питања из области кривичног права, 25 питања из области грађанског права и пет питања из области заштите људских права и слобода предвиђених Европском конвенцијом о људским правима и основним слободама;
- апелациони суд: 20 питања из области кривичног права, 25 питања из области грађанског права и пет питања из области заштите људских права и слобода предвиђених Европском конвенцијом о људским правима и основним слободама;
- Врховни суд: 12 питања из области кривичног права, 13 питања из области грађанског права, 10 питања из области управног права, 10 питања из области привредног права и пет питања из области заштите људских права и слобода предвиђених Европском конвенцијом о људским правима и основним слободама;
- Управни суд: 45 питања из области управног права и пет питања из области заштите људских права и слобода предвиђених Европском конвенцијом о људским правима и основним слободама;
- привредни и Привредни апелациони суд: 45 питања из области привредног права и пет питања из области заштите људских права и слобода предвиђених Европском конвенцијом о људским правима и основним слободама;
- прекршајни суд и Прекршајни апелациони суд: 45 питања из области прекршајног права и пет питања из области заштите људских права и слобода предвиђених Европском конвенцијом о људским правима и основним слободама.

Писани задатак

Члан 13.

Писани задатак састоји се од израде изреке судске одлуке.

Садржина писаног задатка одређује се према врсти и степену суда за који кандидат конкурише.

Кандидат за суд опште надлежности полаже писани задатак из области за коју се определио у пријави на јавни конкурс (грађанска или кривична).

Дужности Комисије и кандидата пре почетка испита

Члан 14.

Пре почетка испита члан Комисије или лице запослено у Административној канцеларији Савета које Комисија овласти (у даљем тексту: овлашћено лице), проверава идентитет кандидата који је приступио испиту увидом у идентификациони документ (личну карту или пасош).

Приликом уласка кандидата у просторију за полагање испита, кандидат добија идентификациони образац са његовим личним подацима. Образац је отворен и после провере кандидат лично затвара образац.

Пре почетка испита кандидат добија графитну оловку, гумицу и хемијску оловку.

Овлашћено лице кандидатима предаје писани тест, који се састоји од 50 питања из одређене области и празан образац за израду писаног задатка.

Време за израду теста и забрана коришћења стручне литературе

Члан 15.

Време за израду писаног теста је 60 минута.

На писаном тесту кандидат не може да користи стручну литературу.

Начин полагања писаног теста

Члан 16.

Полагање писаног теста врши се заокруживањем само једног од више понуђених одговора.

Рачуна се само одговор заокружен хемијском оловком.

Сматра се да кандидат није одговорио на питање ако је одговор на тесту заокружен графитном оловком, ако ниједан одговор није заокружен хемијском оловком или је више одговора заокружено хемијском оловком.

По завршетку писаног теста кандидат предаје заједно писани тест и затворен идентификациони образац.

Члан Комисије или овлашћено лице спаја идентификациони образац и писани тест, лепи шифру на перфорирани део идентификационог обрасца, исту шифру лепи на образац и на писани тест. Члан Комисије или овлашћено лице одсеца перфорирани део обрасца на коме се налази шифра и предаје кандидату.

Пауза између писаног теста и писаног задатка

Члан 17.

Пауза између писаног теста и писаног задатка траје 30 минута.

Пре полагања писаног задатка, члан Комисије у просторији у којој се одржава испит пред кандидатима, методом случајног узорка, извлачи један од три писана задатка, који ће бити писани задатак на испиту.

Текст писаног задатка, који је одабран на начин прописан у ставу 2. овог члана, уручује се кандидатима пред почетак израде писаног задатка.

Време и начин израде писаног задатка

Члан 18.

Време израде писаног задатка је 90 минута.

Израда изреке судске одлуке подразумева да кандидат на основу постављеног писаног задатка који добија на испиту на празном обрасцу руком испишује врсту и садржину изреке судске одлуке.

Приликом израде писаног задатка кандидат може да користи стручну литературу.

По завршетку писаног задатка, кандидат образац за израду писаног задатка са шифром предаје члану Комисије или овлашћеном лицу.

Правила током одржавања испита

Члан 19.

У просторији у којој се одржава испит на видном месту мора бити истакнут сат којим се мери време трајања испита.

За време писаног теста односно писаног задатка кандидатима није дозвољена међусобна комуникација, употреба средстава комуникација или електронских уређаја.

Чланови Комисије дужни су да буду у просторији у којој кандидати полажу испит.

Уколико се кандидат не придржава наведених правила, члан Комисије ће удаљити кандидата из просторије и о томе Комисија саставља писану забелешку. Забелешка садржи податке о кандидату и врсту повреде дисциплине. Испит кандидата који је удаљен неће се оцењивати.

Обавезе кандидата након истека времена за израду писаног теста и задатка

Члан 20.

Кандидат је дужан да члану Комисије или овлашћеном лицу преда писани тест односно писани задатак најкасније истеком времена за његову израду.

Кандидат је дужан да после предаје писаног теста односно писаног задатка напусти просторију у којој се одржава испит.

Права кандидата са посебним потребама

Члан 21.

Савет може на захтев лица са посебним потребама одобрити додатна помагала лицу које то захтева, ако је њихово коришћење неопходно да би се кандидату равноправно омогућило учешће на испиту (нпр. превод на Брајево писмо или употреба знакова или на други начин).

Захтев за коришћење додатних помагала мора бити достављен уз пријаву на оглас, уз приложу одговарајућу медицинску документацију.

Одлука о захтеву доставља се кандидату на адресу из пријаве на оглас.

Начин бодовања писаног теста

Члан 22.

На писаном тесту кандидат може да оствари највише педесет (50) бодова.

Комисија сваки тачан одговор на писаном тесту бодује са једним (1) бодом, а сваки нетачан одговор или питање на које кандидат није дао одговор бодује са нула (0) бодова.

Успех на писаном тесту изражава се оценама од један (1) до пет (5).

Оцењивање на писаном тесту врши се на следећи начин:

– од 45 до 50 бодова.....	оцена 5
– од 39 до 44 бодова.....	оцена 4
– од 33 до 38 бода.....	оцена 3
– од 26 до 32 бодова.....	оцена 2
– до 25 бодова	оцена 1

Успех на писаном задатку

Члан 23.

Успех на писаном задатку се изражава оценом од један (1) до пет (5).

Чланови Комисије заједнички прегледају писани задатак и утврђују јединствену оцену.

Успех на испиту

Члан 24.

Успех на испиту се изражава оценом од један (1) до пет (5), која се добија тако што се збир оцене са писаног теста и оцене са писаног задатка, подели са два, с тим што се заокруживање врши на вишу оцену.

Листа кандидата

Члан 25.

Комисија утврђује листу кандидата за сваки суд према постигнутом успеху на испиту (прво се уписују кандидати са највишом оценом, а као последњи кандидати са најнижом оценом).

Листа кандидата из става 1. овог члана уноси се у образац који је саставни део овог правилника.

Уколико два или више кандидата имају исту оцену, њихова имена се уписују по азбучном реду презимена кандидата.

Листа кандидата из ст. 1. и 2. овог члана објављује се на интернет страници Савета, са означавањем датума и времена објављивања, на обрасцу који је саставни део правилника.

Права кандидата након положеног испита

Члан 26.

Кандидат који је полагао испит, у року од три дана од објављивања листе из члана 25. став 1. и 2. овог Правилника, има право увида у свој испитни материјал, у присуству члана Комисије.

Грешке настале у бодовању и рачунању Комисија може исправити у року од пет дана од објављивања листе из члана 25. став 1. и 2. овог правилника.

Исправка из става 2. овог члана објављује се на интернет страници Савета.

Достављање материјала Савету

Члан 27.

Комплетан материјал са испита Комисија доставља Савету.

Важење оцене са испита и евиденција

Члан 28.

Оцена са испита за одређену врсту и степен суда важи неограничено.

Савет води евиденцију о кандидатима који су положили испит, према врсти и степену суда.

Кандидат има право да поново полаже испит за одређену врсту и степен суда, с тим што се у том случају кандидату узима у обзир оцена остварена на последњем испиту.

Разговор са кандидатом

Члан 29.

Пре доношења одлуке о избору, Високи савет судства обавља разговор са кандидатом, који има за циљ да утврди вештину комуникације, спремност за обављање судијске функције и професионални интегритет кандидата.

Сврха разговора је утврђивање вештине комуникације, спремности за обављање судијске функције и професионалног интегритета кандидата.

Обавештење о времену и месту одржавања разговора

Члан 30.

Комисија обавља разговор са кандидатима за избор судије.

Комисија одређује време и место одржавања разговора са кандидатима и о томе обавештава кандидате најмање осам дана пре дана одржавања разговора.

Обавештење о времену и месту одржавања разговора са именима кандидата који се позивају на разговор, објављује се на интернет страници Високог савета судства, чиме се сматра да су кандидати уредно обавештени.

Ток разговора

Члан 31.

Разговор започиње кратким уводним излагањем кандидата.

Након уводног излагања чланови Комисије постављају питања кандидату.

Питања се постављају тако да се на основу њих могу утврдити вештина комуникације, спремност за обављање судијске функције и професионални интегритет кандидата.

Јавност разговора

Члан 32.

Разговору са кандидатима могу да присуствују заинтересована лица, до броја расположивих места у просторији у којој се обавља разговор, а према редоследу пријављивања Комисији.

Разговор са кандидатима се снима тонски и визуелно, у складу са техничким могућностима Савета.

Записник о разговору

Члан 33.

О разговору са кандидатима води се записник.

Записник потписују чланови Комисије и записничар.

Вредновање разговора

Члан 34.

Након обављених разговора Комисија утврђује да ли кандидат поседује вештину комуникације, да ли је спреман за обављање судијске функције, као и професионални интегритет кандидата.

Образац вредновања разговора

Члан 35.

Вредновање разговора са кандидатима уноси се у посебан образац који чини саставни део овог Правилника.

Образац који је попуњен и потписан од стране чланова Комисије саставни је део списка формираног на основу пријаве кандидата.

Прибављање података и мишљења

Члан 36.

Савет прибавља мишљења о стручности, оспособљености и достојности кандидата од органа и организација у којима је кандидат радио у правној струци, а за кандидате који долазе из суда прибавља се мишљење седнице свих судија суда из кога кандидат потиче.

Савет за кандидате који долазе из реда судијских помоћника прибавља и оцену рада.

Савет посебно цени врсту послова које је кандидат обављао након положеног правосудног испита.

Право увида у документацију и мишљење

Члан 37.

Пре одлуке о избору на судијску функцију, кандидат има право увида у целокупну документацију и мишљење који су основ за одлуку о избору кандидата.

Предлагање кандидата

Члан 38.

Комисија може да предложи кандидата за судију уколико су са предлогом сагласни сви чланови Комисије.

Сваки члан Савета може да предложи кандидата за судију.

Приликом предлагања кандидата за судију Комисија, односно члан Савета дужан је да изнесе податке из личне и радне биографије кандидата, мишљење о кандидатима, оцену вредновања рада, оцену са испита за кандидате који се први пут бирају за судију и оцену вредновања разговора.

Поступак гласања и доношење одлуке о избору

Члан 39.

Гласање о предложеним кандидатима спроводи се према азбучном реду презимена кандидата.

Члан Савета може гласати „за“ највише за онај број кандидата колики је број слободних судијских места објављен на јавном конкурс о коме се одлучује.

Одлуку о избору судије Савет доноси већином гласова свих чланова.

Образложење и објављивање одлуке о избору

Члан 40.

Одлука о избору на судијску функцију мора бити образложена и објављена у „Службеном гласнику Републике Србије“ и на интернет страници Савета.

IV. ПОСТУПАК ЗА ИЗБОР СУДИЈЕ У ДРУГИ СУД ИЛИ СУД ВИШЕГ СТЕПЕНА

Сходна примена одредаба о поступку за избор судије који се први пут бира

Члан 41.

На поступак за избор судије у други суд или суд вишег степена сходно се примењују одредбе овог правилника о поступку за избор судије који се први пут бира, изузев одредаба које се односе на полагање испита.

Претходна листа садржи редослед кандидата према азбучном реду њихових презимена и оцену њиховог рада, односно одлуку о вредновању рада.

Претходна листа кандидата уноси се у образац који је саставни део овог правилника.

Прибављање података и мишљења

Члан 42.

Савет прибавља мишљења о стручности, оспособљености и достојности кандидата од органа и организација у којима је кандидат радио у правној струци, а за судије се прибавља мишљење седнице свих судија суда у коме је кандидат радио и непосредно вишег суда.

Приликом избора судије у други суд или суд вишег степена, Савет посебно цени:

- објављене научне и стручне радове из области правних наука;
- излагање на домаћим и међународним научним и стручним скуповима;
- избор за члана Високог савета судства;
- учешће кандидата у обуци судија и судијског особља;
- учешће кандидата у програмима стручног усавршавања у организацији институције надлежне за обуку у правосуђу;
- друге околности од значаја за вршење судијске функције.

V. ПОСТУПАК ЗА ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА СУДА

Сходна примена одредаба о поступку за избор судије

Члан 43.

Одредбе овог правилника којима се уређује поступак за избор судије сходно се примењују на поступак за избор председника суда, ако одредбама чл. 44. до 50. овог правилника није другачије прописано.

Критеријуми и показатељи

Члан 44.

Комисија вреднује способност кандидата за руковођење и организацију послова у суду на основу програма унапређења рада суда и разговора са кандидатом.

Програм рада

Члан 45.

У програму унапређења рада суда кандидат износи своје виђење проблема у функционисању рада суда и начин њиховог решавања.

Сваки члан Комисије за избор вреднује програм рада кандидата оценом од 1 до 5.

Оцена кандидата за програм рада добија се тако што се израчунава просечна вредност оцена коју је дао сваки члан Комисије.

Комисија води записник о вредновању програма рада, у који се уноси оцена програма рада.

Разговор

Члан 46.

Комисија пре разговора са кандидатима, утврђује питања која се постављају свим кандидатима, по истом редоследу.

Питања се односе на мотивисаност кандидата за обављање функције председника суда, организационе способности и познавање послова судске управе.

Сваки члан Комисије оцењује одговоре кандидата на питања која су му постављена оценом од 1 до 5.

Оцена кандидата на разговору добија се тако што се израчунава просечна вредност оцена коју је дао сваки члан Комисије.

Комисија води записник о обављеном разговору, у који се уноси оцена остварена на разговору.

Завршна оцена

Члан 47.

Комисија утврђује завршну оцену кандидата за председника суда, тако што се израчунава просечна вредност оцена из чл. 45. и 46. овог правилника, на обрасцу који се саставни део овог правилника.

Оцена се изражава искључиво целим бројем, заокруживањем на следећи начин:

– више од 4.50.....	оцена 5
– од 3.50 до 4.49.....	оцена 4
– од 2.50 до 3.49.....	оцена 3
– од 1.50 до 2.49.....	оцена 2
– од 1.00 до 1.50	оцена 1

Претходна листа кандидата

Члан 48.

Комисија саставља претходну листу кандидата према завршној оцени кандидата, односно према азбучном реду презимена кандидата, уколико имају исте завршне оцене.

Комисија претходну листу кандидата из става 1. овог члана доставља Савету, на обрасцу који је саставни део овог правилника.

На интернет страници Савета објављује се претходна листа кандидата из става 1. овог члана, са означавањем датума и времена објављивања.

Прибављање мишљења

Члан 49.

Савет, у поступку избора за председника суда, прибавља мишљење о пријављеним кандидатима од седнице свих судија суда за који се врши избор председника.

Одлука о избору председника суда

Члан 50.

Одлуку о избору председника суда Савет доноси већином од осам гласова чланова Савета.

VI. ПОСТУПАК ЗА ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА ВРХОВНОГ СУДА

Сходна примена одредаба о избору председника суда

Члан 51.

На поступак за избор председника Врховног суда сходно се примењују одредбе о поступку за избор председника суда, ако одредбама чл. 52. и 53. овог правилника није другачије прописано.

Прилози који се подносе уз пријаву

Члан 52.

Кандидат за председника Врховног суда уз пријаву на јавни конкурс за избор, доставља личну и радну биографију и програм унапређења рада судова у Републици Србији, који се објављују на интернет страници Савета.

Прибављање мишљења

Члан 53.

Савет прибавља мишљење о пријављеном кандидату од опште седнице Врховног суда.

VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Ступање на снагу правилника

Члан 54.

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

Престанак важења ранијих прописа и важење оцена остварених по тим прописима

Члан 55.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о критеријумима и мерилима за оцену стручности, оспособљености и достојности за избор судије на сталној судијској функцији у други или виши суд и о критеријумима за предлагање кандидата за председника суда“ („Службени гласник Републике Србије“, број 94/16 и 48/23).

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о програму и начину полагања испита на коме се оцењује стручност и оспособљеност кандидата за судију који се први пут бира („Службени гласник Републике Србије“, број 7/18).

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о спровођењу и вредновању разговора за избор судије („Службени гласник Републике Србије“ број 48/23).

Даном ступања на снагу овог правилника престају да важе одредбе чл. 40 до 52б Пословника о раду Високог савета судства („Службени гласник Републике Србије“, број 29/13, 4/16, 91/16, 24/17, 7/18, 69/18, 38/21, 90/21 и 48/23).

Оцена за врсту и степен суда коју је кандидат остварио на испиту спроведеном у складу правилником из става 2.овог члана, важи и након ступања на снагу овог правилника.

Окончање започетих поступака

Члан 56.

Поступци за избор судија и председника судова који су започети по прописима из члана 55. овог правилника, а који нису окончани до дана ступања на снагу овог правилника, окончаће се по одредбама овог правилника.

Број: 110-00-11/2024-01

У Београду, 17. априла 2024. године

Потпредседник Високог савета судства

Проф.др Никола Бодирога

ЛИСТА КАНДИДАТА

Ред. Бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	УСПЕХ НА ИСПИТУ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Датум _____

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ :

1. _____

2. _____

3. _____

ВРЕДНОВАЊЕ РАЗГОВОРА СА КАНДИДАТОМ ЗА ИЗБОР СУДИЈЕ

1) Име и презиме кандидата:
2) Јавни конкурс:
3) Суд за који кандидат обавља разговор:
4) Датум разговора:

- | | |
|---|---|
| 1. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ | а) испуњава критеријум
б) не испуњава критеријум |
| 2. СПРЕМНОСТ ЗА ОБАВЉАЊЕ
СУДИЈСКЕ ФУНКЦИЈЕ | а) испуњава критеријум
б) не испуњава критеријум |
| 3. ПРОФЕСИОНАЛНИ ИНТЕГРИТЕТ
КАНДИДАТА | а) испуњава критеријум
б) не испуњава критеријум |

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ ВИСОКОГ САВЕТА СУДСТВА:

1. _____
2. _____
3. _____

ПРЕТХОДНА ЛИСТА КАНДИДАТА ЗА ИЗБОР СУДИЈЕ

У ДРУГИ СУД ИЛИ СУД ВИШЕГ СТЕПЕНА

Ред. бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ КАНДИДАТА	ОДЛУКА О ВРЕДНОВАЊУ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Датум _____

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ :

1. _____

2. _____

3. _____

ЗАВРШНА ОЦЕНА КАНДИДАТА ЗА ПРЕДСЕДНИКА СУДА

1) Презиме и име
кандидата:

2) Јавни конкурс:

Оцена за програм рада:

1 2 3 4 5

Оцена са разговора:

1 2 3 4 5

НАПОМЕНА:

Члан Комисије:

Оцена за програм рада:

1 2 3 4 5

Оцена са разговора:

1 2 3 4 5

НАПОМЕНА:

Члан Комисије:

Оцена за програм рада:

1 2 3 4 5

Оцена са разговора:

1 2 3 4 5

НАПОМЕНА:

Члан Комисије:

ПРОСЕЧНА ОЦЕНА ЗА ПРОГРАМ РАДА: _____

ПРОСЕЧНА ОЦЕНА СА РАЗГОВОРА: _____

ПРОСЕЧНА ОЦЕНА: _____

ЗАВРШНА ОЦЕНА:

- више од 4.50 оцена 5
- од 3.50 до 4.49..... оцена 4
- од 2.50 до 3.49..... оцена 3
- од 1.50 до 2.49 оцена 2
- од 1.00 до 1.50 оцена 1

Датум _____

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ :

1. _____

2. _____

3. _____

ПРЕТХОДНА ЛИСТА КАНДИДАТА ЗА ПРЕДСЕДНИКА СУДА

Ред. бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ КАНДИДАТА	ЗАВРШНА ОЦЕНА
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Датум _____

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ :

1. _____

2. _____

3. _____

На основу члана 30. став 2. Закона о судијама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 10/23) и члана 17. тачка 29. Закона о Високом савету судства („Службени гласник Републике Србије“, бр. 10/23), Високи савет судства, на седници одржаној 7. децембра 2023. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ СУДИЈЕ И СУДА ОД НЕПРИМЕРЕНОГ УТИЦАЈА

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим правилником уређује се именовање и начин рада судије надлежног да поступа по захтеву за заштиту од непримереног утицаја, као и поступак одлучивања Високог савета судства (у даљем тексту: Савет) о постојању непримереног утицаја на рад судије и суда.

Сходна примена Пословника

Члан 2.

На питања која нису регулисана овим правилником сходно се примењују одредбе пословника којим се уређује рад Савета.

Непримерени утицај

Члан 3.

Ради очувања ауторитета и непристрасности суда забрањен је непримерени утицај на судију у вршењу судијске функције, нарочито сваки облик претње и принуде према судији, коришћење јавног положаја, медија и јавног иступања, којима се утиче на ток и исход судског поступка. Забрањен је и сваки други непримерени утицај на суд, као и притисак на учесника у судском поступку.

Забрањен је и непримерени утицај који врши други судија са циљем ограничавања или онемогућавања независног и непристрасног вршења судијске функције (у даљем тексту: унутрашњи непримерени утицај).

Под непримереним утицајем из става 1. и 2. овог члана не може се сматрати коришћење законом прописаних права учесника у судском поступку, извештавање о раду суда и коментарисање судских поступака који су у току или судских одлука, у складу са прописима који уређују јавно информисање, као ни стручно анализирање судских поступака и судских одлука.

Именовање надлежног судије

Члан 4.

Савет на седници доноси одлуку о именовању судије надлежног за поступање по захтеву за заштиту од непримереног утицаја (у даљем тексту: надлежни судија) и његовог заменика из реда судија који су изборни чланови Савета.

Заменик надлежног судије обавља послове надлежног судије у случају његовог одсуства или спречености.

Надлежном судији и његовом заменику функција престаје на лични захтев, престанком функције члана Савета и разрешењем због несавесног вршења дужности.

Одлуке Савета из ст. 1. и 3. овог члана доносе се већином гласова свих чланова.

Овлашћења надлежног судије

Члан 5.

Надлежни судија:

- 1) поступа по захтевима судија за заштиту од непримереног утицаја;
- 2) испитује постојање непримереног утицаја испољеног у јавности, преко медија, друштвених мрежа, на јавним скуповима или на други јаван начин;
- 3) прибавља потребне доказе и информације о постојању непримереног утицаја;
- 4) обавља поверљиви разговор са подносиоцем захтева;
- 5) подноси образложен предлог за сазивање седнице Савета ради одлучивања о постојању непримереног утицаја;
- 6) на седници Савета излаже чињенично стање и предлаже одлуку Савета;
- 7) сарађује са надлежним институцијама у спровођењу обука судија о препознавању и реаговању на непримерени утицај;
- 8) предлаже Савету мере за спречавање непримереног утицаја;
- 9) сарађује са Етичким одбором и дисциплинским органима;
- 10) води евиденцију о свим случајевима непримереног утицаја;
- 11) подноси Савету годишњи извештај о свом раду најкасније до 1. марта текуће године за претходну годину и увек када Савет то затражи.

Прибављање доказа и информација

Члан 6.

Надлежни судија може да прибавља потребне доказе и информације од судова, других државних органа и организација, ималаца јавних овлашћења, правних и физичких лица.

Судови, други државни органи и организације, имаоци јавних овлашћења, правна и физичка лица дужни су да сарађују са надлежним судијом.

Административно–техничка и стручна помоћ

Члан 7.

Административно–техничку и стручну помоћ у обављању послова надлежном судији пружа Административна канцеларија Савета.

Изузеће надлежног судије и његовог заменика

Члан 8.

Надлежни судија, односно његов заменик биће изузет из поступања по захтеву за заштиту од непримереног утицаја ако је против њега поднет захтев за заштиту од непримереног утицаја или ако му је судија који је поднео захтев или његов пуномоћник или лице против ког је поднет захтев за заштиту од непримереног утицаја брачни друг, ванбрачни партнер, крвни сродник у правој линији до било ког степена или у побочној линији до четвртог степена или сродник по тазбини до другог степена.

Надлежни судија, односно његов заменик може бити изузет из поступања по захтеву за заштиту од непримереног утицаја кад постоје околности који доводе у сумњу његову непристрасност.

Надлежни судија, односно његов заменик чим сазна да постоји разлог за његово изузеће, дужан је да прекине сваки рад на предмету.

Захтев за изузеће могу поднети судија који је поднео захтев за заштиту од непримереног утицаја, лице против кога је поднет захтев, као и сваки члан Савета.

О изузећу надлежног судије, односно његовог заменика одлучује председник Савета.

Подношење захтева за заштиту од непримереног утицаја

Члан 9.

Судија (у даљем тексту: подносилац захтева) може поднети захтев за заштиту од непримереног утицаја Савету.

Захтев за заштиту од непримереног утицаја (у даљем тексту: захтев) подноси се у писаном облику.

Захтев се може поднети и електронским путем, уколико подносилац захтева поседује електронски потпис.

Захтев мора да садржи име и презиме судије који подноси захтев, назив суда у коме обавља судијску функцију, кратак опис чињеничног стања, опис начина на који је извршен непримерени утицај, ко је и када извршио непримерени утицај и својеручни, односно електронски потпис подносиоца захтева.

Захтев може да садржи и предлоге за прикупљање одређених доказа од значаја за утврђивање чињеничног стања.

Евидентирање захтева

Члан 10.

Поднети захтеви примају се и евидентирају у писарници Савета.
Захтеви се истог или следећег радног дана достављају надлежном судији.

Поступање надлежног судије по захтеву

Члан 11.

Надлежни судија по пријему утврђује да ли је захтев разумљив и да ли садржи све потребне податке да би се по њему могло поступити (члан 9. став 4).

Ако је захтев неразумљив или непотпун, надлежни судија ће писаним путем наложити подносиоцу да захтев исправи или допуни у року од осам дана од дана пријема налога, уз упозорење на последице пропуштања из става 3. овог члана.

Ако подносилац захтева не поступи по налогу надлежног судије у року из става 2. овог члана, надлежни судија ће обавестити подносиоца да се захтев сматра повученим.

Изјашњење лица означеног да је извршило непримерени утицај

Члан 12.

Уколико из захтева произилази да постоји сумња да је извршен непримерени утицај, надлежни судија ако процени да је то потребно ради правилног утврђивања чињеничног стања, може упутити писани позив лицу за које је подносилац захтева навео да је извршило непримерени утицај, да се у року од осам дана од дана пријема позива изјасни на наводе из захтева.

Лицу из става 1. овог члана уз позив доставља се и један примерак захтева.

Поверљиви разговор

Члан 13.

Надлежни судија, по сопственој иницијативи или на предлог подносиоца захтева, може обавити поверљиви разговор са подносиоцем захтева.

О обављеном поверљивом разговору надлежни судија сачињава службену белешку која садржи констатацију да је разговор обављен са подносиоцем захтева, садржину разговора и датум обављеног разговора.

Сазивање седнице на којој се одлучује о непримереном утицају

Члан 14.

Надлежни судија подноси председнику Савета образложен предлог за сазивање седнице Савета на којој се одлучује о постојању непримереног утицаја, након спроведеног поступка прописаног одредбама чл. 9. до 13. овог правилника.

Изузетно од става 1. овог члана, у случају постојања непримереног утицаја испољеног у јавности, преко медија, друштвених мрежа, на јавним скуповима или на други јаван начин, председник Савета сазива седницу Савета по сопственој иницијативи, на предлог надлежног судије или на образложен предлог било ког члана Савета.

Председник Савета без одлагања сазива седницу Савета за одлучивање о непримереном утицају.

Позивање на седницу

Члан 15.

На седницу Савета позива се подносилац захтева, а лице за које је у захтеву наведено да је извршило непримерени утицај само ако је то неопходно ради правилног утврђивања чињеничног стања.

Позив се упућује најкасније осам дана пре дана одржавања седнице Савета.

Лица из става 1. овог члана имају право да усмено образложе своје наводе на седници Савета и могу да присуствују извештавању надлежног судије и расправи, али не и гласању.

Учесници поступка за заштиту од непримереног утицаја сами сnose своје трошкове.

Одржавање седнице

Члан 16.

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

На седници Савета, надлежни судија излаже чињенично стање и предлаже одлуку Савета.

Седница Савета на којој се одлучује о непримереном утицају је јавна.

Јавност се може искључити на образложен предлог подносиоца захтева.

Гласање о постојању непримереног утицаја затворено је за јавност.

Одлучивање о постојању непримереног утицаја

Члан 17.

Савет доноси одлуку о постојању непримереног утицаја већином гласова свих чланова.

Одлуком из става 1. овог члана Савет може да:

- 1) утврди да је извршен непримерени утицај на рад судије или суда;
- 2) утврди да није извршен непримерени утицај на рад судије или суда.

Одлука Савета из става 2. овог члана објављује се на интернет страници Савета.

Поступање Савета

Члан 19.

Ако на седници утврди постојање непримереног утицаја на судију или суд, Савет одлуку објављује на интернет страници Савета, а може да изда саопштење за јавност, да сазове конференцију за медије, као и да се обрати:

- 1) надлежном органу или телу ако је непримерени утицај извршен од стране лица која имају положај функционера;
- 2) руководиоцу државног органа, у коме је изабрано или постављено лице, односно у коме је запослен државни службеник или намештеник који је извршио непримерени утицај;
- 3) надлежној адвокатској комори уколико је непримерени утицај извршен од стране адвоката, односно другој комори или професионалној организацији чији је члан извршио непримерени утицај;
- 4) Регулаторном телу за електронске медије, Савету за штампу, медијском удружењу и главном и одговорном уреднику медија чији је новинар извршио непримерени утицај;
- 5) Привредној комори чији је члан извршио непримерени утицај;
- 6) руководиоцима организација, установа, институција, удружења и других правних лица.

Савет може затражити и да органи, организације и правна лица из става 1. овог члана предузму одговарајуће мере из њихове надлежности.

Ако утврди постојање унутрашњег непримереног утицаја на судију, одлуку о томе Савет доставља Дисциплинском тужиоцу.

Извештај о раду

Члан 20.

Савет у оквиру годишњег извештаја о раду обавештава јавност о случајевима непримереног утицаја на рад судија и суда.

Препоруке за спречавање непримереног утицаја

Члан 21.

Савет може, на предлог надлежног судије или члана Савета да препоручи мере за спречавање непримереног утицаја.

Окончање започетог поступка

Члан 22.

Поступак по захтеву за заштиту од недозвољеног утицаја започет по одредбама Пословника о раду Високог савета судства (Службени гласник Републике Србије", бр. 29/13, 4/16, 91/16, 24/17, 7/18, 69/18, 38/21, 90/21 и 48/23), који није окончан до дана ступања на снагу овог правилника, окончаће се по одредбама овог правилника.

Наставак вршења функције надлежног судије и његовог заменика

Члан 23.

Надлежни судија и његов заменик именовани у складу са одредбама Пословника о раду Високог савета судства (Службени гласник Републике Србије", бр. 29/13, 4/16, 91/16, 24/17, 7/18, 69/18, 38/21, 90/21 и 48/23), настављају да врше функцију у складу са одредбама овог правилника.

Престанак важења ранијих прописа

Члан 24.

Даном ступања на снагу овог правилника престају да важе одредбе чл. 27а до 27ђ Пословника о раду Високог савета судства (Службени гласник Републике Србије", бр. 29/13, 4/16, 91/16, 24/17, 7/18, 69/18, 38/21, 90/21 и 48/23).

Ступање на снагу

Члан 25.

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

Број: 110-00-187/2023-01

У Београду, 07. децембра 2023. године

Председник Високог савета судства
Зорана Делибашић

На основу члана 100. став 3. и члана 101. став 6. Закона о судијама ("Службени гласник РС", број 10/23), као и члана 17. тачка 29. Закона о Високом савету судства ("Службени гласник РС", број 10/23), Високи савет судства, на седници одржаној 14. марта 2024. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ДИСЦИПЛИНСКЕ ОДГОВОРНОСТИ СУДИЈА И ПРЕДСЕДНИКА СУДОВА

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим правилником уређују се образовање, начин рада и одлучивања дисциплинских органа, поступак утврђивања дисциплинске одговорности судије и председника суда за дисциплинске прекршаје прописане Законом о судијама, изрицање и извршење дисциплинских мера.

Сходна примена Законика о кривичном поступку

Члан 2.

На питања која нису регулисана Законом о судијама и овим правилником сходно се примењују одредбе Законика о кривичном поступку.

Изрицање дисциплинских мера

Члан 3.

Дисциплинска мера изриче се сразмерно тежини учињеног дисциплинског прекршаја.

Приликом одмеравања дисциплинске мере узима се у обзир да ли је судија, односно председник суда раније дисциплински кажњаван, понашање у дисциплинском поступку и друге околности које могу утицати на одмеравање дисциплинске мере.

Начела дисциплинског поступка

Члан 4.

Поступање Дисциплинског тужиоца по пријави и дисциплински поступак су хитни.

Дисциплински поступак се води уз сва јемства правичног суђења, без присуства јавности, осим ако судија, односно председник суда у односу на кога се води дисциплински поступак захтева да поступак буде јаван.

Високи савет судства (у даљем тексту: Савет) може обавештавати јавност о дисциплинским поступцима и изреченим дисциплинским мерама, водећи рачуна о интересима поступка, као и о заштити приватности учесника у поступку.

Странке у дисциплинском поступку

Члан 5.

Странке у дисциплинском поступку јесу дисциплински тужилац и судија, односно председник суда против ког се води поступак.

Пуномоћник

Члан 6.

У дисциплинском поступку који је прописан овим правилником пуномоћник судије, односно председника суда, може бити само адвокат.

Пуномоћнику престају права и дужности опозивом или отказом пуномоћја.

Дисциплински тужилац

Члан 7.

Дисциплински тужилац поступа по дисциплинској пријави или по службеној дужности, подноси Дисциплинској комисији предлог за вођење дисциплинског поступка, заступа предлог за вођење дисциплинског поступка пред Дисциплинском комисијом, изјављује жалбу против одлуке Дисциплинске комисије и предузима друге радње у складу са Законом о судијама и овим правилником.

Савет именује Дисциплинског тужиоца на период од пет година, без могућности поновног именовања.

Дисциплински тужилац подноси годишњи извештај о свом раду Савету најкасније до 1. марта текуће године за претходну годину и увек када Савет то затражи.

Вршење дужности дисциплинског тужиоца

Члан 8.

Дисциплински тужилац врши дужност непосредно или преко својих заменика.

Дисциплинског тужиоца у случају дужег одсуства или спречености замењује заменик кога он одреди, а у случају изузећа заменик кога одреди председник Савета.

Дисциплински тужилац одређује заменика који ће поступати у предметима заменика који је дуже одсутан или је из других разлога спречен да поступа у предметима којима је задужен.

Заменици Дисциплинског тужиоца

Члан 9.

Дисциплински тужилац има три заменика и сваки од њих је одговоран за предмете које му додели Дисциплински тужилац.

Савет именује заменика Дисциплинског тужиоца на период од пет година, без могућности поновног именовања.

Савет може повећати број заменика Дисциплинског тужиоца услед повећаног обима посла, на основу образложеног предлога Дисциплинског тужиоца.

Печат Дисциплинског тужиоца

Члан 10.

Дисциплински тужилац има округли печат, пречника 32 милиметра, с великим грбом Републике Србије у средини, око кога је концентричним круговима на српском језику, ћириличким писмом, исписан текст: "Република Србија - Високи савета судства - Дисциплински тужилац - Београд".

Дисциплинска комисија

Члан 11.

Дисциплинску Комисију чине председник и два члана, који имају заменике.

Савет именује председника и чланове Дисциплинске комисије и њихове заменике на период од пет година, без могућности поновног именовања.

Председника Дисциплинске комисије у случају одсуства или спречености замењује члан Дисциплинске комисије кога он одреди, а у случају изузећа члан Дисциплинске комисије кога одреди председник Савета.

Председник Дисциплинске комисије руководи и стара се о организацији рада Дисциплинске комисије. Дисциплинска комисија поступа по предлогу Дисциплинског тужиоца за вођење дисциплинског поступка, води дисциплински поступак и доноси одлуку о предлогу Дисциплинског тужиоца за вођење дисциплинског поступка.

Ако је у дисциплинском поступку правноснажном одлуком утврђено да је судија, односно председник суда учинио тежак дисциплински прекршај, Дисциплинска комисија може поднети Савету предлог за покретање поступка за утврђивање разлога за разрешење судије, односно председника суда.

Председник Дисциплинске комисије подноси годишњи извештај о раду Дисциплинске комисије Савету најкасније до 1. марта текуће године за претходну годину и увек када Савет то затражи.

Печат Дисциплинске комисије

Члан 12.

Дисциплинска комисија има округли печат, пречника 32 милиметра, с великим грбом Републике Србије у средини, око кога је концентричним круговима на српском језику, ћириличким писмом, исписан текст: "Република Србија - Високи савета судства - Дисциплинска комисија - Београд".

Право на новчану накнаду и трошкове

Члан 13.

Чланови дисциплинских органа имају право на новчану накнаду и трошкове, на начин и под условима утврђеним одлуком Савета.

Услови за именовање чланова дисциплинских органа

Члан 14.

Савет именује чланове дисциплинских органа из реда судија.

За Дисциплинског тужиоца и његовог заменика може бити именован судија који обавља судијску функцију најмање 12 година и против ког није поднет предлог за вођење дисциплинског поступка.

За председника и члана Дисциплинске комисије и њихове заменике може бити именован судија који обавља судијску функцију најмање 12 година и против ког није поднет предлог за вођење дисциплинског поступка.

За чланове дисциплинских органа не могу бити именовани председници судова односно вршиоци функције председника суда, као и судије који су чланови радних тела Савета.

Именовање чланова дисциплинских органа

Члан 15.

Савет упућује јавни позив судијама да поднесу пријаве за именовање за чланове дисциплинских органа.

У јавном позиву из става 1. овог члана наводе се услови које кандидат за члана дисциплинског органа мора да испуњава, рок за подношење пријаве, адреса на коју се подноси пријава и други подаци од значаја за спровођење поступка за именовање члана дисциплинског органа.

Пријаву из става 1. овог члана подноси кандидат лично.

Савет образује Комисију за спровођење поступка за именовање члана дисциплинског органа, коју чине три изборна члана Савета.

Комисија утврђује да ли је пријава поднета у року, да ли је потпуна односно да ли садржи све потребне податке и доказе о испуњености услова из јавног позива и да ли је поднета од стране овлашћеног лица.

Комисија решењем одбацује неблаговремену, непотпуну и недозвољену пријаву.

Комисија након испитивања свих пријава и обављеног разговора са кандидатима формира листу према азбучном реду презимена кандидата који испуњавају услове за именовање за члана дисциплинског органа и доставља је Савету.

Савет, већином гласова свих чланова, именује чланове дисциплинских органа са листе кандидата коју је доставила Комисија.

Приликом одлучивања о именовању чланова дисциплинских органа, Савет узима у обзир податке из личне и радне биографије, врсту професионалног искуства, мишљење седнице свих судија, односно мишљење Опште седнице Врховног суда.

Уколико се на основу јавног позива не изабере потребан број чланова дисциплинских органа, Савет ће позвати председнике судова да предложи кандидате који испуњавају услове за именовање и извршити избор у складу са одредбама овог правилника.

Изузеће члана дисциплинског органа

Члан 16.

Члан дисциплинског органа изузима се из поступања по пријави која је против њега поднета, као и у дисциплинском поступку који се против њега води.

Члан дисциплинског органа изузима се и ако му је судија против кога се води дисциплински поступак или његов пуномоћник или лице које је поднело дисциплинску пријаву или његов пуномоћник брачни друг или лице са којим живи у ванбрачној или другој трајној заједници живота или сродник по крви у правој линији до било ког степена, у побочној линији до четвртог степена, а по тазбинском сродству до другог степена.

Члан дисциплинског органа може бити изузет из поступања у дисциплинском поступку и кад постоје околности који доводе у сумњу његову непристрасност.

Члан дисциплинског органа, чим сазна да постоји разлог за његово изузеће, дужан је да прекине сваки рад на том предмету.

Заменик Дисциплинског тужиоца о постојању разлога из ст. 2. и 3. овог члана обавештава Дисциплинског тужиоца, а члан Дисциплинске комисије и његов заменик председника Дисциплинске комисије, који одлучују о изузећу.

О изузећу Дисциплинског тужиоца и председника Дисциплинске комисије одлучује председник Савета.

Сходна примена одредаба о изузећу

Члан 17.

Одредбе о изузећу члана дисциплинског органа сходно се примењују и на запосленог у Административној канцеларији Савета који води записник на рочишту Дисциплинске комисије.

О изузећу лица из става 1. овог члана одлуку доноси председник Дисциплинске комисије.

Удаљење члана дисциплинског органа

Члан 18.

Члан дисциплинског органа удаљује се са дужности ако је донета одлука о његовом удаљењу са судијске функције или ако је покренут поступак за његово разрешење са дужности члана дисциплинског органа.

Одлуку о удаљењу са дужности члана дисциплинског органа доноси Савет.

Одлуком из става 2. овог члана одређује се и члан дисциплинског органа који замењује члана дисциплинског органа који је удаљен са дужности.

Престанак дужности члана дисциплинског органа

Члан 19.

Члану дисциплинског органа престаје дужност на лични захтев, истеком периода на који је именован, разрешењем са дужности члана дисциплинског органа, престанком судијске функције, као и избором за председника суда или постављењем за вршиоца функције председника суда.

Разрешење члана дисциплинског органа

Члан 20.

Члан дисциплинског органа се разрешава дужности пре истека периода на који је именован:

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

Предлог за разрешење члана дисциплинског органа

Члан 21.

Образложен предлог за разрешење могу поднети председник и члан Савета, као и члан дисциплинског органа.

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

Одбацивање предлога за разрешење члана дисциплинског органа

Члан 22.

Савет одбацује предлог за разрешење члана дисциплинског органа који је поднет од стране неовлашћеног лица, који је неразумљив или непотпун (члан 21. став 2).

Поступак за разрешење члана дисциплинског органа

Члан 23.

Савет одлучује о покретању поступка за разрешење члана дисциплинског органа у року од 15 дана од дана пријема предлога за разрешење.

Одлуку о покретању поступка за разрешење Савет доноси када нађе да докази поднети уз предлог за разрешење указују на постојање разлога за разрешење из члана 19. овог правилника.

Савет доставља одлуку из става 2. овог члана и предлог за разрешење члану дисциплинског органа против ког је поднет предлог, Дисциплинској комисији и Дисциплинском тужиоцу.

Савет је дужан да омогући члану дисциплинског органа против кога је покренут поступак за разрешење 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.

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

Одлуку из става 5. овог члана Савет доноси већином гласова свих чланова.

Дисциплинска пријава

Члан 24.

Свако лице може поднети дисциплинску пријаву против судије, односно председника суда Дисциплинском тужиоцу.

Дисциплинска пријава се подноси у писаном облику.

Дисциплинска пријава може се поднети и електронским путем, уколико подносилац пријаве поседује електронски потпис.

Дисциплинска пријава мора да садржи име и презиме судије и назив суда у коме обавља судијску функцију, односно име и презиме председника суда и назив суда у коме обавља функцију председника суда, кратак опис радњи у поступању судије, односно председника суда, име и презиме подносиоца пријаве, његову адресу и потпис.

Ако је дисциплинска пријава неразумљива или не садржи све податке да би се по њој могло поступати (став 3), Дисциплински тужилац ће подносиоцу пријаве вратити пријаву, одредити рок од осам дана за исправку, односно допуну дисциплинске пријаве и упозорити на последице пропуштања.

Дисциплински тужилац ће одбацити дисциплинску пријаву уколико подносилац не изврши исправку, односно допуну или је не изврши у року из става 5. овог члана.

Евиденција дисциплинских пријава

Члан 25.

Дисциплински тужилац води евиденцију свих пријава које су поднете против судија, односно председника судова и образује предмет за сваку пријаву.

Дисциплински тужилац води евиденцију и образује предмет и када поступа по службеној дужности.

Сарадња са судовима и другим државним органима

Члан 26.

Суд, други орган Републике Србије, аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе, градске општине, ималац јавних овлашћења, физичко и правно лице, као и судија и председник суда дужни су да поступају по захтеву Дисциплинског тужиоца за достављање информација, докумената и другог материјала у вези са вршењем послова из надлежности Дисциплинског тужиоца.

Изјашњење пред Дисциплинским тужиоцем

Члан 27.

Дисциплински тужилац може да позове судију, односно председника суда против ког је поднета дисциплинска пријава да се писано или усмено пред њим изјасни о наводима из дисциплинске пријаве.

Судија, односно председник суда није дужан да се одазове позиву Дисциплинског тужиоца.

Дисциплински тужилац је дужан да обавести судију, односно председника суда који се одазове позиву да све што изјави може да буде коришћено као доказ у дисциплинском поступку.

Разлози за одбачај дисциплинске пријаве

Члан 28.

Дисциплински тужилац одбацује дисциплинску пријаву ако:

- подносилац пријаве није поступио по налогу Дисциплинског тужиоца или није поступио у року од осам дана (члан 24. став 5);
- је наступила застарелост вођења дисциплинског поступка;
- нема довољно доказа за подношење предлога за вођење дисциплинског поступка;
- подносилац дисциплинске пријаве повуче дисциплинску пријаву, а дисциплински тужилац оцени да нема основа за подношење предлога за вођење дисциплинског поступка по службеној дужности;
- је судији, односно председнику суда престала судијска функција.

Сачињавање службене белешке

Члан 29.

О одбачају дисциплинске пријаве из разлога прописаних чланом 28. овог правилника Дисциплински тужилац сачињава службену белешку, о чему писмено обавештава подносиоца дисциплинске пријаве.

Дисциплински тужилац у предметима у којима поступа по службеној дужности сачињава службену белешку о непостојању услова за подношење предлога за вођење дисциплинског поступка из разлога прописаних чланом 28. овог правилника.

Подношење захтева Етичком одбору

Члан 30.

Уколико не одбаци дисциплинску пријаву, Дисциплински тужилац пре подношења предлога за вођење дисциплинског поступка због дисциплинског прекршаја из члана 97. став 1. тачка 20. Закона о судијама („Службени гласник РС“, број 10/23), Етичком одбору подноси захтев за утврђивање кршења одредаба Етичког кодекса у знатној мери.

У захтеву за утврђивање кршења одредаба Етичког кодекса у знатној мери Дисциплински тужилац наводи чињенични опис понашања судије, односно председника суда и околности у којима је оно испољено, без навођења личних података судије односно председника суда.

Етички одбор је дужан да у року од 90 дана од дана пријема захтева Дисциплинског тужиоца одлучи о кршењу одредаба Етичког кодекса у знатној мери и да мишљење о поднетом захтеву достави Дисциплинском тужиоцу .

Покретање дисциплинског поступка

Члан 31.

Дисциплински поступак је покренут када Дисциплински тужилац достави предлог за вођење дисциплинског поступка Дисциплинској комисији.

Предлог за вођење дисциплинског поступка садржи:

- 1) личне податке судије (име и презиме, датум рођења и адресу) и суд у коме обавља судијску функцију, односно личне податке председника суда (име и презиме, датум рођења и адресу) и суд у коме обавља функцију председника суда;
- 2) чињенични опис и правну квалификацију дисциплинског прекршаја;
- 3) предлог о доказима које треба извести на дисциплинском рочишту и предлог дисциплинске мере.

Није дозвољено подношење новог предлога за вођење дисциплинског поступка заснованог на истим чињеницама.

Право на изјашњење о предлогу за вођење дисциплинског поступка

Члан 32.

Судија, односно председник суда има право да му Дисциплинска комисија одмах достави предлог за вођење дисциплинског поступка са приложеним доказима.

Дисциплинска комисија уз предлог за вођење дисциплинског поступка обавештава судију, односно председника суда да има право да ангажује пуномоћника, да се сам или преко пуномоћника изјасни о предлогу и приложеним доказима, као и да пружи објашњење и предложи доказе за своје наводе, у року од осам дана од пријема обавештења.

Позив на дисциплинско рочиште

Члан 33.

По пријему изјашњења судије, односно председника суда или по протеку рока за изјашњење, председник Дисциплинске комисије заказује дисциплинско рочиште.

Дисциплинском тужиоцу се уз позив за дисциплинско рочиште доставља и изјашњење судије, односно председника суда са свим приложеним доказима.

Од дана достављања позива странкама до дана одржавања дисциплинског рочишта мора да протекне најмање осам дана.

Изостанак са дисциплинског рочишта

Члан 34.

Ако уредно позвани судија или његов пуномоћник, односно председник суда или његов пуномоћник, не приступе на рочиште без оправданог разлога, рочиште се одржава у њиховом одсуству.

Ако уредно позвани Дисциплински тужилац не приступи на рочиште без оправданог разлога, сматра се да је одустао од предлога за вођење дисциплинског поступка и Дисциплинска комисија решењем обуставља дисциплински поступак.

Руковођење дисциплинским рочиштем

Члан 35.

Председник Дисциплинске комисије руководи дисциплинским рочиштем.

Извођење доказа од стране Дисциплинске комисије

Члан 36.

Изузетно, Дисциплинска комисија може у току поступка изводити доказе које странке нису предложили или од којих су одустале, а које сматра важним за правилно и потпуно утврђивање чињеничног стања.

Права судије, односно председника суда на дисциплинском рочишту

Члан 37.

Председник Дисциплинске комисије ће упозорити судију, односно председника суда против кога се води дисциплински поступак да има право да ништа не изјави, да ускрати одговор на поједино питање, да усмено изнесе своје наводе, призна или не призна одговорност за дисциплински прекршај, да да изјаву сам или преко пуномоћника, а посебно о праву да износи чињенице и предлаже доказе у прилог својих навода, поставља питања другим учесницима у поступку, ставља примедбе и даје објашњења у вези са изведеним доказима.

Измена или проширење предлога за вођење дисциплинског поступка

Члан 38.

Дисциплинска комисија не може одлучивати изван предлога Дисциплинског тужиоца.

У току дисциплинског поступка Дисциплински тужилац може да измени или прошири предлог за вођење дисциплинског поступка, ако изведени докази указују на измену чињеничног стања у односу на поднети предлог или ако је судија односно председник суда чија се дисциплинска одговорност утврђује учинио још неки дисциплински прекршај.

У случају из става 2. овог члана, уколико се измењено чињенично стање или нов дисциплински прекршај односи на кршење одредаба Етичког кодекса, Дисциплински тужилац је дужан да се обрати Етичком одбору са захтевом за утврђивање кршења Етичког кодекса у знатној мери.

Већање и гласање Дисциплинске комисије

Члан 39.

Након завршеног дисциплинског рочишта одржава се већање и гласање ради доношења одлуке.

Дисциплинска комисија доноси одлуку већином гласова од укупног броја чланова.

О већању и гласању саставља се посебан записник који потписују чланови Дисциплинске комисије и записничар.

Решење Дисциплинске комисије

Члан 40.

Дисциплинска комисија доноси одлуку у облику решења.

Дисциплинска комисија решењем:

- одбија предлог Дисциплинског тужиоца за вођење дисциплинског поступка;
- усваја предлог Дисциплинског тужиоца за вођење дисциплинског поступка, оглашава судију, односно председника суда одговорним за дисциплински прекршај и изриче му одговарајућу дисциплинску меру.

Дисциплинска комисија ће решењем обуставити поступак ако:

- Дисциплински тужилац у току поступка одустане од предлога за вођење дисциплинског поступка;
- судији, односно председнику суда против кога се води поступак престане судијска функција;
- је наступила застарелост вођења дисциплинског поступка;
- уредно позвани Дисциплински тужилац не приступи на рочиште без оправданог разлога (члан 34. став 2).

Садржина решења Дисциплинске комисије

Члан 41.

Решење Дисциплинске комисије из члана 40. овог правилника садржи:

- 1) име и презиме председника и чланова Дисциплинске комисије и записничара;
- 2) имена странака у поступку и пуномоћника;
- 3) датум и место доношења одлуке;
- 4) одлуку о одбијању предлога за вођење дисциплинског поступка, односно одлуку којом се судија, односно председник суда оглашава одговорним за учињени дисциплински прекршај, чињенични опис и правну квалификацију дисциплинског прекршаја и дисциплинску меру која му је изречена или одлуку којом се поступак обуставља;
- 5) образложење;
- 6) одлуку о трошковима поступка;
- 7) потпис председника Дисциплинске комисије;

8) поуку о правном леку.

Дисциплинска комисија у року од осам дана од дана објављивања решења, израђује писмени отправак решења и доставља га Дисциплинском тужиоцу, судији и његовом пуномоћнику, односно председнику суда и његовом пуномоћнику.

Жалба против решења Дисциплинске комисије

Члан 42.

Против решења Дисциплинске комисије Дисциплински тужилац, судија и његов пуномоћник, односно председник суда и његов пуномоћник могу изјавити жалбу Савету у року од осам дана од дана достављања одлуке.

Жалба се може изјавити:

- 1) због повреда правила поступка које су могле имати утицај на доношење законитог и правилног решења;
- 2) због погрешно или непотпуно утврђеног чињеничног стања;
- 3) због погрешне примене материјалног права;
- 4) због одлуке о изреченој дисциплинској мери.

Садржина жалбе

Члан 43.

Жалба мора да садржи:

- 1) означање решења против ког се изјављује жалба;
- 2) изјаву да се решење побија у целини или у одређеном делу;
- 3) разлог жалбе;
- 4) потпис лица које изјављује жалбу.

У жалби се могу износити нове чињенице и предлагати нови докази само ако жалилац учини вероватним да их без своје кривице није могао изнети, односно предложити у току првостепеног дисциплинског поступка.

Одговор на жалбу

Члан 44.

Жалба са приложима се доставља противној странци, која може у року од три дана од пријема жалбе доставити одговор на жалбу. Неблаговремени одговор на жалбу неће се узимати у разматрање.

Дисциплинска комисија одмах по пријему одговора на жалбу или истека рока за давање одговора на жалбу доставља списе предмета доставља Савету.

Другостепени дисциплински поступак пред Саветом

Члан 45.

Савет одлучује о жалби, по правилу, без расправе. Председник Савета одређује известиоца из реда изборних чланова Савета. Известилац даје кратак приказ поступка и чињеница не изјашњавајући се о основаности жалбе, након чега Савет доноси одлуку. Савет може позвати на седницу судију, односно председника суда против ког се води поступак, уколико сматра да је потребно да допуни своје наводе или пружи додатна објашњења од значаја за доношење одлуке.

Изузетно, када Савет нађе да је ради правилног утврђења чињеничног стања или отклањања повреде правила поступка потребно да се пред Саветом понове већ изведени докази или да се изведу предложени докази који нису изведени од стране Дисциплинске комисије или да се изведу докази предложени у жалби, заказаће расправу.

Од дана достављања позива странкама до дана одржавања седнице Савета на којој ће бити одржана расправа мора да протекне најмање осам дана.

Ако уредно позвани Дисциплински тужилац не приступи на расправу без оправданог разлога сматра се да је одустао од предлога за вођење дисциплинског поступка.

Ако уредно позвани судија или његов пуномоћник, односно председник суда или његов пуномоћник не приступе на расправу без оправданог разлога, расправа ће се одржати у њиховом одсуству.

Расправа пред Саветом почиње извештајем известиоца који даје кратак приказ тока поступка и чињеница, не изјашњавајући се о основаности жалбе, након чега подносилац жалбе образлаже жалбу, а противна странка одговор на жалбу.

Одлуке Савета о жалби

Члан 46.

Савет доноси одлуку о жалби у року од 15 дана од дана пријема списка (члан 44. став 2).

Изузетно од става 1. овог члана уколико је пред Саветом одржана расправа, одлука се доноси одмах након одржане расправе.

Одлука о жалби се доноси већином гласова. О већању и гласању саставља се записник који потписују чланови Савета и државни службеник из Административне канцеларије Савета који је саставио записник.

Одлучујући о жалби Савет може да:

- 1) одбаци жалбу као неблаговремену, непотпуну (члан 43. став 1), недозвољену или изјављену од неовлашћеног лица;
- 2) одбије жалбу као неосновану и потврди решење Дисциплинске комисије;
- 3) усвоји жалбу као основану и преиначи решење Дисциплинске комисије;
- 4) обустави дисциплински поступак уколико је у току поступка судији, односно председнику суда престала судијска функција, ако је наступила застарелост вођења дисциплинског поступка или ако уредно позвани Дисциплински тужилац не приступи на расправу без оправданог разлога.

Одлука о жалби доноси се у облику решења.

Садржина решења Савета

Члан 47.

Решење Савета из члана 46. садржи:

- 1) састав Савета;
- 2) имена странака у поступку и њихових пуномоћника;
- 3) датум и место доношења решења;
- 4) број и датум решења Дисциплинске комисије против ког је изјављена жалба;
- 5) одлуку о жалби;
- 6) образложење;
- 7) потпис председника Савета или члана Савета који је председавао седницом.

Уколико је првостепена одлука преиначена, решење о жалби садржи и:

1) чињенична и законска обележја дисциплинског прекршаја за који је судија, односно председник суда оглашен одговорним и дисциплинску меру која му је изречена;

2) утврђивање нове дисциплинске мере;

3) одбијање предлога Дисциплинског тужиоца.

Решење Савета је коначно и против њега се може покренути управни спор.

Писмени отправак другостепеног решења

Члан 48.

Писмени отправак другостепеног решења Савет је дужан да изради у року од осам дана од дана доношења одлуке, а списе предмета заједно са примерком решења доставља Дисциплинској комисији која примерак решења без одлагања доставља Дисциплинском тужиоцу, судији и његовом пуномоћнику, односно председнику суда и његовом пуномоћнику.

Враћање у пређашње стање

Члан 49.

Судија, односно председник суда који из оправданих разлога пропусти дисциплинско рочиште у првостепеном поступку, рок за изјављивање жалбе против првостепене одлуке Дисциплинске комисије или расправу пред Саветом у другостепеном дисциплинском поступку, може поднети предлог за враћање у пређашње стање.

Предлог за враћање у пређашње стање подноси се у року од осам дана од дана престанка разлога који је проузроковао пропуштање.

По протеку 30 дана од дана пропуштања не може се тражити враћање у пређашње стање.

Уз предлог за враћање у пређашње стање подносе се докази о постојању оправданих разлога који су довели до пропуштања из става 1. овог члана.

Уз предлог за враћање у пређашње стање који се подноси због пропуштања рока за изјављивање жалбе против првостепене одлуке Дисциплинске комисије мора се поднети и жалба.

Предлог за враћање у пређашње стање подноси се Дисциплинској комисији, која о предлогу одлучује решењем.

Против решења Дисциплинске комисије из става 6. овог члана којим је предлог за враћање у пређашње стање одбачен или одбијен може се изјавити жалба Савету у року од осам дана од дана пријема одлуке.

Против решења Дисциплинске комисије из става 6. овог члана којим је предлог за враћање у пређашње стање усвојен жалба није дозвољена.

Изузетно од ст. 6. и 7. овог члана, уколико се предлог за враћање у пређашње стање подноси због пропуштања расправе пред Саветом, о предлогу одлучује Савет решењем против ког жалба није дозвољена.

Ванредни правни лекови

Члан 50.

У дисциплинском поступку нису дозвољени ванредни правни лекови нити понављање поступка.

Извршење дисциплинских мера

Члан 51.

Дисциплинска мера изречена у дисциплинском поступку извршава се када решење постане правноснажно.

Извршење дисциплинске мере умањење плате спроводи суд у ком судија, односно председник суда врши своју функцију, на захтев Дисциплинске комисије која суду доставља правноснажно решење из става 1. овог члана снабдевено потврдом о извршности.

Извршење дисциплинске мере забране избора у суд вишег степена спроводи Савет.

Трошкови поступка

Члан 52.

Свака странка претходно сноси своје трошкове, укључујући и трошкове сведока и вештака које је предложила.

У решењу којим је судија, односно председник суда оглашен одговорним за учињени дисциплински прекршај обавезаће се да сноси настале трошкове дисциплинског поступка, у року од 15 дана од дана достављања правноснажног решења.

Након правноснажности решења и по протеку рока из става 2. овог члана, Дисциплинска комисија решење снабдевено потврдом о извршности доставља суду у

ком судија, односно председник суда врши функцију. Суд спроводи извршење ради наплате трошкова на заради судије, односно председника суда, а уколико то није могуће, извршење спроводи надлежни суд другим средствима и предметима извршења, сходном применом одредаба закона којим се уређује извршење и обезбеђење.

На захтев судије, односно председника суда против ког је вођен дисциплински поступак накнадиће му се оправдани трошкови поступка, укључујући и трошкове пуномоћника, на терет Савета, ако се дисциплински поступак правноснажно оконча обуставом поступка или одбијањем предлога за вођење дисциплинског поступка.

Судији, односно председнику суда из става 4. овог члана припадају трошкови на име заступања од стране пуномоћника према Адвокатској тарифи за остале управне поступке. Захтев за накнаду трошкова подноси се најкасније у року од 30 дана од дана достављања правноснажног решења из става 4. овог члана.

О захтеву за накнаду трошкова Дисциплинска комисија одлучује решењем, у року од осам дана од дана пријема захтева. Против решења Дисциплинске комисије може се изјавити жалба Савету, у року од осам дана од дана достављања решења.

Рок за добровољну исплату трошкова износи 30 дана од дана достављања правноснажног решења којим је усвојен захтев за накнаду трошкова. Пре истека рока за добровољну исплату трошкова не може се покренути поступак принудног извршења.

Уколико је поступак правноснажно окончан обуставом због престанка судијске функције или застарелости, свака странка сноси своје трошкове.

Окончање започетих поступака и наставак вршења функције чланова дисциплинских органа

Члан 53.

Поступци који су започети по одредбама Правилника о поступку за утврђивање дисциплинске одговорности судија и председника судова ("Службени гласник РС", број 41/15), а који нису окончани до дана ступања на снагу овог правилника, окончаће се по одредбама овог правилника.

Дисциплински тужилац, заменици Дисциплинског тужиоца, председник Дисциплинске комисије, чланови Дисциплинске комисије, заменици чланова Дисциплинске комисије именовани у складу са одредбама Закона о Високом савету судства ("Службени гласник РС", број 116/08, 101/10, 88/11, 106/15 и 76/21) настављају да врше функцију, до истека времена на које су бирани.

Престанак важења ранијег правилника

Члан 54.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о поступку за утврђивање дисциплинске одговорности судија и председника судова ("Службени гласник РС", број 41/15).

Ступање на снагу

Члан 55.

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

Број: 110-00-6/2024-01

У Београду, 14. марта 2024. године

Председник Високог савета судства
Зорана Делибашић

На основу члана 19. став 4. Закона о Високом савету судства („Службени гласник РС”, број 10/23), Високи савет судства, на седници одржаној 21. децембра 2023. године донео је

ПРАВИЛНИК О РАДУ ЕТИЧКОГ ОДБОРА ВИСОКОГ САВЕТА СУДСТВА

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим правилником уређују се састав, организација, надлежности, начин рада и одлучивања Етичког одбора Високог савета судства (у даљем тексту: Етички одбор), услови за именовање и престанак функције члана Етичког одбора, као и друга питања од значаја за рад Етичког одбора.

Етички одбор

Члан 2.

Етички одбор је радно тело Високог савета судства (у даљем тексту: Савет) које се стара о поштовању и примени Етичког кодекса судија (у даљем тексту: Етички кодекс) и обавља друге надлежности прописане законом и актом Савета.

Седиште Етичког одбора је у седишту Савета.

Задаци и циљеви Етичког одбора

Члан 3.

Етички одбор промовише етичке принципе садржане у Етичком кодексу и прати њихову примену, у циљу очувања независности судија и поверења јавности у судство.

Судије су дужне да у свакој прилици поступају у складу са етичким принципима вршења судијске функције.

Надлежности Етичког одбора

Члан 4.

Етички одбор:

- прати поштовање и примену одредаба Етичког кодекса;
- предлаже Савету покретање поступка за измене и допуне Етичког кодекса, Правилника о раду Етичког одбора и других аката Савета у вези са Етичким кодексом;
- даје начелна мишљења о томе да ли је одређено понашање судије у складу са Етичким кодексом;
- доноси смернице за понашање судија у складу са Етичким кодексом;
- одлучује која је функција, посао или приватни интерес у супротности са достојанством и независношћу судије и штети угледу судијске функције (члана 31. став 4. Закона о судијама);
- одлучује која је функција, посао или приватни интерес противан достојанству и независности члана Савета и штети угледу Савета (члана 15. став 4. Закона о Високом савета судства);
- одлучује о кршењу одредбе Етичког кодекса у знатној мери (члана 97. став 5. Закона о судијама);
- именује једног или више поверљивих саветника;
- предузима активности у вези са едукацијом судија и чланова Савета, односно припремом програма обуке из области судијске етике и учествује и прати реализацију ових обука;
- усваја пословник о свом раду;
- обавља друге послове одређене законом и актом Савета.

Етички одбор доноси одлуке већином гласова свих чланова.

Сарадња са другим органима и институцијама

Члан 5.

У вршењу својих надлежности Етички одбор сарађује са Саветом, његовим радним телима, судовима, Правосудном академијом, државним органима и институцијама.

Извештај о поштовању Етичког кодекса

Члан 6.

Етички одбор подноси годишњи извештај о поштовању Етичког кодекса и о свом раду Савету најкасније до 1. марта текуће године за претходну годину, као и увек када Савет то затражи.

Умањење прилива предмета и месечне норме

Члан 7.

Члану Етичког одбора из реда судија умањује се прилив предмета и месечна норма у суду у коме врши функцију у проценту који утврди Савет.

Члан Етичког одбора нема право на посебну накнаду за рад у одбору.

Стручно-техничка и административна помоћ

Члан 8.

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

Сходна примена Пословника о раду Високог савета судства

Члан 9.

На питања која нису уређена овим правилником сходно се примењују одредбе Пословника о раду Високог савета судства.

Састав Етичког одбора

Члан 10.

Етички одбор чини пет чланова из реда судија које именује Савет на период од пет година, без могућности поновног именовања.

Члан Савета не може бити члан Етичког одбора.

Председник и заменик председника Етичког одбора

Члан 11.

Етички одбор има председника и заменика председника.

Председник и заменик председника Етичког одбора бирају се из реда чланова Етичког одбора на период од пет година, већином гласова свих чланова Етичког одбора.

Председник Етичког одбора:

- представља Етички одбор;
- стара се о организацији и законитости рада Етичког одбора;
- сазива седнице, предлаже дневни ред и председава седницама Етичког одбора;
- стара се о примени овог правилника и Пословника о раду Етичког одбора;
- потписује акте Етичког одбора;
- представља Етички одбор пред Саветом и другим органима и институцијама;

- обавља друге послове одређене законом и актом Савета.

Председника Етичког одбора у случају одсуства или спречености замењује заменик председника Етичког одбора.

Именовање чланова Етичког одбора

Члан 12.

Чланове Етичког одбора именује Савет.

За члана Етичког одбора може бити именован судија који:

- обавља судијску функцију најмање 15 година;
- против ког није поднет предлог Дисциплинског тужиоца за вођење дисциплинског поступка;
- својим угледом и понашањем у професионалном и приватном животу афирмише етичке принципе вршења судијске функције.

Јавни позив за именовање члана Етичког одбора

Члан 13.

Савет расписује јавни позив за именовање члана Етичког одбора.

Пријаву за именовање за члана Етичког одбора подноси кандидат лично.

У јавном позиву из става 1. овог члана наводе се услови које кандидат за члана Етичког одбора мора да испуњава, рок за подношење пријаве, адреса на коју се подноси пријава и други подаци од значаја за спровођење поступка за именовање члана Етичког одбора.

Комисија за спровођење поступка за именовање

Члан 14.

Савет образује Комисију за спровођење поступка за именовање члана Етичког одбора (даљем тексту: Комисија), коју чине три члана Савета из реда судија.

Комисија утврђује да ли је пријава поднета у року, да ли је потпуна односно да ли садржи све потребне податке и доказе о испуњености услова из јавног позива и да ли је поднета од стране овлашћеног лица.

Комисија решењем одбацује неблагоприятну, непотпуну и недозвољену пријаву.

Комисија након испитивања свих пријава и обављеног разговора са кандидатима формира листу кандидата према азбучном реду презимена кандидата који испуњавају услове за именовање за члана Етичког одбора и доставља је Савету.

Доношење одлуке о именовању члана Етичког одбора

Члан 15.

Савет, већином гласова свих чланова, именује чланове Етичког одбора са листе кандидата коју је доставила Комисија.

Разлози за престанак функције члана Етичког одбора

Члан 16.

Одлуку о престанку функције члана Етичког одбора доноси Савет.

Члану Етичког одбора престаје функција из следећих разлога:

- истеком мандата;
- на лични захтев;
- престанком судијске функције;
- избором за члана Савета;
- разрешењем са функције члана Етичког одбора.

Одлука о престанку функције члана Етичког Одбора

Члан 17.

У случајевима када је члану Етичког одбора истекао мандат, када је поднео захтев за престанак функције члана Етичког одбора, када му је престала судијска функција и када је изабран за члана Савета, Савет својом одлуком констатује да му је престала функција члана Етичког одбора.

Разлози за разрешење члана Етичког одбора

Члан 18.

Члан Етичког одбора разрешава се са функције из следећих разлога:

- када функцију члана Етичког одбора не врши у складу са законом, актом Савета, Пословником о раду Етичког одбора или је врши несавесно;
- када му је коначном одлуком изречена дисциплинска мера;
- када је правноснажно осуђен за кривично дело или прекршај који га чини недостојним за вршење функције члана Етичког одбора;
- када је изабран на другу функцију која је неспојива са функцијом члана Етичког одбора.

Предлог за разрешење члана Етичког одбора

Члан 19.

Образложен предлог за разрешење члана Етичког одбора могу поднети председник и члан Савета, као и председник и члан Етичког одбора.

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

Одбацивање предлога за разрешење члана Етичког одбора

Члан 20.

Савет одбацује предлог за разрешење члана Етичког одбора који је поднет од стране неовлашћеног лица, који је неразумљив или непотпун (члан 19. став 2).

Поступак за разрешење члана Етичког одбора

Члан 21.

Савет одлучује о покретању поступка за разрешење члана Етичког одбора у року од 15 дана од дана пријема предлога за разрешење.

Одлуку о покретању поступка за разрешење Савет доноси када нађе да докази поднети уз предлог за разрешење указују на постојање разлога за разрешење из члана 18. овог правилника.

Савет доставља одлуку из става 2. овог члана и предлог за разрешење члану Етичког одбора против којег је покренут поступак, као и Етичком одбору.

Савет је дужан да омогући члану Етичког одбора против кога је покренут поступак за разрешење да се, у року од 8 дана од дана пријема одлуке о покретању поступка против њега, изјасни о постојању разлога за његово разрешење у писаној форми, а на његов захтев и усмено на седници Савета.

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

Одлуку из става 5. овог члана Савет доноси већином гласова свих чланова.

Поверљиви саветник

Члан 22.

Етички одбор именује једног или више поверљивих саветника из реда својих чланова.

Судија се може обратити поверљивом саветнику ради добијања савета или у циљу разјашњења у вези са применом Етичког кодекса.

Етички одбор доноси смернице за рад поверљивог саветника.

Начин рада и одлучивања Етичког одбора

Члан 23.

Начин рада и одлучивања Етичког одбора уређује се Пословником о раду Етичког одбора.

Иницијатива за давање начелног мишљења

Члан 24.

Свако може да поднесе иницијативу Етичком одбору за давање начелног мишљења о томе да ли је одређено понашање судије у складу са Етичким кодексом.

Иницијатива мора да садржи опис понашања судије и околности (ситуацију) у којима је оно испољено.

Етички одбор даје начелно мишљење без навођења личних података судије поводом чијег понашања је поднета иницијатива.

Етички одбор даје начелно мишљење већином гласова свих чланова у року од 30 дана од дана пријема иницијативе.

Мишљење се доставља подносиоцу иницијативе.

Мишљења Етичког одбора која су од значаја за примену Етичког кодекса објављују се на интернет страници Савета.

Одлучивање о неспојивости судијске функције са другом функцијом, послом или приватним интересом

Члан 25.

Савет може да поднесе Етичком одбору захтев за доношење одлуке да ли су одређена функција, посао или приватни интерес у супротности са достојанством и независношћу судије и штетни по углед судијске функције (члан 31. став 4. Закона о судијама).

Захтев за доношење одлуке из става 1. овог члана садржи опис функције, посла или приватног интереса поводом којих се захтева одлука Етичког одбора.

Одлучивање о неспојивости функције члана Савета са другом функцијом, послом или приватним интересом

Члан 26.

Савет може да поднесе Етичком одбору захтев за доношење одлуке да ли су одређена функција, посао или приватни интерес противни достојанству и независности члана Савета или штете угледу Савета (члан 15. став 4. Закона о Високом савету судства).

Захтев за доношење одлуке из става 1. овог члана садржи опис функције, посла или приватног интереса поводом којих се захтева одлука Етичког одбора.

Поступање Етичког одбора по захтеву Дисциплинског тужиоца

Члан 27.

Етички одбор по захтеву Дисциплинског тужиоца даје начелно мишљење о томе да ли одређено понашање судије представља кршење одредбе Етичког кодекса у знатној мери.

Етички одбор је дужан да начелно мишљење из става 1. овог члана заједно са образложењем достави Дисциплинском тужиоцу у року од 90 дана од дана подношења захтева.

Наставак вршења функције и право на накнаду члана Етичког одбора именованог по ранијим прописима

Члан 28.

Члан Етичког одбора Високог савета судства из реда судија у пензији, образованог у складу са одредбама Закона о Високом савету судства ("Службени гласник РС", број 116/08, 101/10, 88/11, 106/15 и 76/21) наставља да врши функцију, до истека времена на које је биран.

Члан Етичког одбора из реда судија у пензији има право на новчану накнаду за рад у Етичком одбору у износу који утврди Савет.

Окончање започетих поступака

Члан 29.

Поступци који су започети по одредбама Правилника о раду Етичког одбора Високог савета судства ("Службени гласник РС", број 68/22), а који нису окончани до ступања на снагу овог правилника, окончаће се по одредбама овог правилника.

Престанак важења ранијег правилника

Члан 30.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о о раду Етичког одбора Високог савета судства ("Службени гласник РС", број 68/22).

Ступање на снагу

Члан 31.

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

Број: 110-00-196/2023-01

У Београду, 21. децембра 2023. године

Председник Високог савета судства

Зорана Делибашић

На основу члана 17. став 1. тачка 24. и члана 19. став 4. Закона о Високом савету судства ("Службени гласник Републике Србије", број 10/23), Високи савет судства, на седници одржаној 17. априла 2024. године донео је

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ РАДА ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ВИСОКОГ САВЕТА СУДСТВА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин рада Изборне комисије Високог савета судства (у даљем тексту: Изборна комисија), у вези са поступком избора члана Високог савета судства (у даљем тексту: Савет) из реда судија.

Уређење појединих питања

Члан 2.

Питања која се односе на рад Изборне комисије, а која нису уређена овим правилником, могу се уредити одлуком или закључком Изборне комисије, у складу са одредбама Закона о Високом савету судства и одредбама овог правилника.

II. ИЗБОРНА КОМИСИЈА

Састав и избор

Члан 3.

Изборна комисија је радно тело Савета које организује и спроводи поступак избора члана Савета из реда судија, у складу са законом и овим правилником.

Изборну комисију чине председник и четири члана које бира Савет из реда судија, уз њихову сагласност.

Председник и чланови Изборне комисије имају заменике које бира Савет из реда судија, уз њихову сагласност.

Заменик председника и заменик члана Изборне комисије има иста права, обавезе и одговорности као и председник и члан кога замењује.

Члан Савета не може истовремено бити председник или члан Изборне комисије или њихов заменик.

Трајање мандата

Члан 4.

Мандат председника и члана Изборне комисије, као и њихових заменика траје пет година, уз могућност поновног избора.

Председник и чланови Изборне комисије којима је истекао мандат, као и њихови заменици, остају на дужности до избора нових чланова.

Члан Изборне комисије не може се кандидовати за изборног члана Савета.

Независност и одговорност

Члан 5.

Председник Изборне комисије представља Изборну комисију и руководи њеним радом.

Изборна комисија је независна у свом раду и ради на основу закона и прописа донетог на основу закона.

За свој рад Изборна комисија одговара Савету, који обезбеђује услове за њен рад.

Суд је дужан да пружа помоћ Изборној комисији и да јој доставља податке потребне за рад.

Начин рада и одлучивања

Члан 6.

Изборна комисија одлучује на седници.

Изборна комисија доноси одлуке већином гласова свих чланова.

Изборна комисија доноси акте који се односе на организацију и спровођење поступка избора чланова Савета из реда судија.

О свакој седници Изборне комисије води се записник који потписују председник и чланови.

Печат

Члан 7.

Изборна комисија има округли печат, пречника 32 мм, с великим грбом Републике Србије у средини, око кога је концентричним круговима на српском језику, ћириличким писмом, исписан текст: "Република Србија - Изборна комисија Високог савета судства - Београд".

Јавност рада

Члан 8.

Рад Изборне комисије је јаван.

Јавност рада Изборне комисије остварује се одржавањем јавних седница, конференција за медије, издавањем саопштења у средствима јавног информисања и објављивањем саопштења на интернет страници Савета.

По окончању изборног поступка и увек када Савет то затражи Изборна комисија подноси извештај о свом раду Савету.

Изузеће

Члан 9.

Председник, чланови Изборне комисије и њихови заменици не могу бити лица која су међусобно или са кандидатима за избор крвни сродници у правој линији без обзира на степен сродства, у побочној линији закључно са трећим степеном сродства, а у тазбинском сродству закључно са другим степеном сродства, као ни брачни другови и лица која су у односу усвојиоца и усвојеника.

Председник, чланови Изборне комисије и њихови заменици изузимају се и када постоје други разлози који доводе у питање њихову непристрасност.

Захтев за изузеће због постојања разлога из става 1. и 2. овог члана може поднети било који судија, председник, члан Изборне комисије и њихов заменик, као и члан Савета.

О изузећу председника, чланова Изборне комисије и њихових заменика одлучује председник Савета.

Удаљење са дужности

Члан 10.

Председник, чланови Изборне комисије и њихови заменици удаљују се са дужности у Изборној комисији ако је донета одлука о њиховом удаљењу са судијске функције.

Одлуку о удаљењу са дужности председника и члана Изборне комисије, или његовог заменика, доноси Савет.

Престанак дужности

Члан 11.

Председнику и члановима Изборне комисије, као и њиховим заменицима, дужност престаје на лични захтев, истеком мандата, престанком судијске функције или разрешењем са дужности.

Разлози за разрешење

Члан 12.

Председник, члан, заменик председника односно члана Изборне комисије разрешава се пре истека времена на које је биран:

- 1) ако дужност не врши 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 или заменика председника односно заменика члана Изборне комисије;
- 3) ако му је коначном одлуком изречена дисциплинска мера због учињеног дисциплинског прекршаја.

Предлог за разрешење

Члан 13.

Образложени предлог за разрешење председника, односно члана или заменика председника односно члана Изборне комисије може поднети сваки судија, члан Изборне комисије или члан Савета.

Уз предлог из става 1. овог члана прилаже се доказ о постојању разлога за разрешење из члана 12. овог правилника.

Одбацивање предлога за разрешење

Члан 14.

Савет ће одбацити предлог за разрешење председника или члана Изборне комисије, односно заменика председника или члана, који је поднет од стране неовлашћеног лица, који је неразумљив, необразложен или непотпун.

Покретање поступка за разрешење

Члан 15.

Савет одлучује о покретању поступка за разрешење председника или члана Изборне комисије, односно заменика председника или члана, 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 12. овог правилника.

Председнику или члану Изборне комисије против кога је поднет предлог за разрешење, односно заменику председника или члана, Савет доставља одлуку из става 2. овог члана и предлог за разрешење.

Председнику или члану Изборне комисије против кога је поднет предлог за разрешење, односно заменику председника или члана, Савет је дужан да омогући да се у року од 8 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 16.

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

III. БИРАЧКИ СПИСАК

Начин вођења бирачког списка

Члан 17.

Изборна комисија води бирачки списак за сваки суд.

У бирачки списак из става 1. овог члана уписују се све судије тог суда.

Бирачки списак из става 1. овог члана је јавна исправа и редовно се ажурира.

Садржина бирачког списка

Члан 18.

Бирачки списак садржи: редни број, лично име судије, јединствени матични број грађана, суд за који је судија изабран, простор за својеручни потпис судије и простор за примедбу.

Изборна комисија закључује бирачки списак 15 дана пре дана избора и у решењу утврђује укупан број бирача – судија и број бирача – судија за сваки суд појединачно.

Право на увид и захтев за исправку бирачког списка

Члан 19.

Судија има право увида у бирачки списак и право да захтева његове исправке (упис, брисање, измену или допуну бирачког списка).

На захтев судије или по службеној дужности председник Изборне комисије доноси решење о исправци бирачког списка.

Против решења из става 2. овог члана може се поднети приговор председнику Савета у року од 3 дана.

Председник Савета је дужан да о приговору одлучи у року од 3 дана од дана пријема приговора.

Изборна комисија оверава изводе из бирачког списка и доставља их бирачким одборима.

IV. ГЛАСАЧКИ МАТЕРИЈАЛ

Припрема гласачког материјала

Члан 20.

Изборна комисија благовремено припрема за свако бирачко место гласачки материјал, потребан број гласачких листића и утврђену листу кандидата.

Овера гласачких листића

Члан 21.

Глас се на овереним гласачким листићима.

Гласачке листиће припрема и оверава Изборна комисија.

Садржина гласачког листића

Члан 22.

Гласачки листић садржи: листу кандидата према врсти и степену суда, име и презиме кандидата, врсту односно степен суда у коме врши судијску функцију и напомену да се гласање врши заокруживањем само једног кандидата.

У судовима у којима су у службеној употреби језици националних мањина, гласачки листићи се штампају и на тим језицима.

Изборна комисија утврђује број гласачких листића који је једнак броју судија уписаних у бирачки списак.

Коначна листа кандидата

Члан 23.

Изборна комисија утврђује коначну листу кандидата.

Коначна листа кандидата садржи име и презиме кандидата и назив суда у коме врши судијску функцију.

V. СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ИЗБОРА

Одлука о изборним радњама и роковима

Члан 24.

Изборна комисија у року од осам дана од пријема одлуке председника Савета о отпочињању поступка предлагања кандидата за изборне чланове Савета из реда судија, доноси одлуку о изборним радњама и роковима.

Одлука Изборне комисије објављује се на интернет страници Савета.

Председник Изборне комисије дужан је да одлуку председника Савета о отпочињању поступка предлагања кандидата за изборне чланове Савета из реда судија и одлуку о изборним радњама и роковима достави председницима судова.

Председник суда дужан је да одлуку о отпочињању поступка предлагања кандидата и одлуку о изборним радњама и роковима, учини доступним на одговарајући начин свим судијама у суду чијим радом руководи.

Председник суда дужан је да закаже седницу свих судија ради предлагања кандидата у року који је одређен одлуком Изборне комисије.

Подношење и одустанак од кандидационе пријаве

Члан 25.

Кандидациона пријава доставља се Изборној комисији у року од 30 дана од дана објављивања одлуке о отпочињању поступка предлагања кандидата за изборне чланове Савета из реда судија у "Службеном гласнику Републике Србије".

Уз кандидациону пријаву достављају се: потписана изјава кандидата о прихватању кандидатуре, одлука седнице свих судија суда или судова којом се предлаже кандидат, односно образац са потписима судија који подржавају кандидата, лични и професионални подаци о кандидату, као и програм кандидата.

Кандидационе пријаве са прилозима предају се непосредно на писарници Високог савета судства, Ресавска 42, Београд, у времену од 7,30 до 15,30 часова.

Кандидат може одустати од кандидатуре подношењем писмене изјаве Изборној комисији најкасније осам дана од дана утврђивања коначне листе кандидата.

Испитивање благовремености, дозвољености и потпуности кандидационе пријаве

Члан 26.

Изборна комисија испитује благовременост, дозвољеност и потпуност пријаве.

Неблаговремену и недозвољену пријаву Изборна комисија одбацује решењем.

Изборна комисија, у року од 24 часа од часа пријема непотпуне пријаве, закључком позива кандидата да поднету пријаву допуни у року од 48 часова од часа пријема, уз упозорење да ће пријава бити у супротном одбачена.

Потпуну, благовремену и дозвољену кандидатуру Изборна комисија проглашава најкасније у року од 24 часа од часа пријема пријаве и решење о проглашењу кандидатуре доставља подносиоцу пријаве.

Утврђивање и објављивање коначне листе кандидата

Члан 27.

Изборна комисија утврђује коначну листу кандидата у року од 15 дана од истека рока за подношење кандидационе пријаве.

Изборна комисија утврђује по једну коначну листу кандидата за сваки степен и врсту судова, из којих се предлажу изборни чланови Савета из реда судија, и то за:

- Врховни суд;
- апелационе судове и Управни суд;
- више судове;
- привредне судове и Привредни апелациони суд;
- основне судове;
- прекршајне судове и Прекршајни апелациони суд.

Редослед кандидата на листама утврђује се према редоследу предаје кандидационих пријава Изборној комисији.

Изборна комисија истовремено објављује све утврђене коначне листе кандидата заједно са личним и професионалним подацима и програмима кандидата, на интернет страници Савета.

Представљање кандидата

Члан 28.

Сваки кандидат има једнако право на представљање судијама.

Изборна комисија утврђује рок за представљање кандидата који не може бити краћи од 60 дана.

Изборна комисија утврђује распоред представљања кандидата у седишту апелационог суда и о њему обавештава све судије према врсти и степену суда, објављивањем распореда представљања кандидата на интернет страници Савета.

Председник суда дужан је да дозволи судијама присуство на представљању кандидата у седишту апелационог суда на чијој се територији налази.

Изборна комисија, уз сагласност кандидата, организује видео снимање представљања кандидата у апелационом суду и тако добијени видео запис објављује на интернет страници Савета.

Кандидат има право на плаћено одсуство за дане када се представља у седишту апелационог суда.

Савет обезбеђује надокнаду путних трошкова кандидата за представљање у седишту апелационог суда.

Кандидат има право да се непосредно представи судијама и у другом суду према врсти и степену суда.

Одређивање датума и времена спровођења избора

Члан 29.

Изборна комисија одређује датум и време спровођења избора и о томе обавештава све председнике судова десет дана пре дана одржавања избора.

Изборна комисија одређује судове у којима ће бити бирачка места, као и број, назив и адресу бирачког места.

Председник суда обавештава јавним обавештењем сваког судију у суду чијим радом руководи о дану и времену одржавања избора, а најкасније осам дана пре дана одржавања избора.

Гласање за кандидата за изборног члана Савета из реда судија обавља се на бирачком месту у суду одређеном од стране Изборне комисије.

Обавеза истицања утврђене листе кандидата

Члан 30.

Утврђена листа кандидата на дан гласања мора бити видно истакнута на сваком бирачком месту и у сваком суду према степену и врсти суда, а који бира кандидата на тој листи кандидата.

Начин гласања

Члан 31.

Судија гласа лично.

Идентитет судије утврђује се на основу личне карте или пасоша.

Гласање је тајно.

Глас се на овереном гласачком листићу.

Гласање ван бирачког места

Члан 32.

Судија – бирач који није у могућности да гласа на бирачком месту из здравствених разлога дужан је да дан пре одржавања избора обавести надлежан бирачки одбор да жели да гласа.

Бирачки одбор одлази код судије – бирача, утврђује његов идентитет и предаје му оверени гласачки листић, утврђену листу кандидата и службени коверат за гласачки листић и напушта просторију у којој он гласа.

Након обављеног гласања, судија – бирач гласачки листић ставља у службени коверат и предаје бирачком одбору, који службени коверат печати, у његовом присуству.

Бирачки одбор отвара службени коверат и гласачки листић убацује у гласачку кутију, а затим у бирачком списку у простору за примедбе уписује да је судија гласао ван бирачког места.

Рад бирачког места током гласања

Члан 33.

У време гласања бирачко место мора бити непрекидно отворено.

Судијама – бирачима који су се затекли на бирачком месту у тренутку његовог затварања биће омогућено да гласају.

VI. БИРАЧКИ ОДБОР

Састав бирачког одбора

Члан 34.

Изборна комисија именује бирачки одбор за свако бирачко место из реда судија који нису кандидати за избор.

Бирачки одбор чине председник и два члана.

Председник и чланови бирачког одбора имају заменике које именује Изборна комисија.

Заменик председника и заменик члана бирачког одбора има иста права, обавезе и одговорности као и председник и члан кога замењује.

Обука за члана бирачког одбора

Члан 35.

Изборна комисија организује обуку за члана бирачког одбора, а коју спроводи Правосудна академија.

Дужности бирачког одбора и председника суда

Члан 36.

Бирачки одбор непосредно спроводи гласање и стара се о одржавању реда на бирачком месту за време гласања, обезбеђује правилност и тајност гласања и обавља друге послове одређене од стране Изборне комисије.

Председник суда у коме се гласа дужан је да благовремено одреди просторију у суду у којој ће се спровести гласање.

Председник и чланови бирачког одбора морају бити на бирачком месту док је бирачко место отворено, односно док траје гласање.

Припрема изборног материјала

Члан 37.

Изборна комисија дужна је да за сваки бирачки одбор благовремено припреми изборни материјал, и то: потребан број оверених гласачких листића, утврђену листу кандидата, оверени извод из бирачког списка, образац записника о утврђеним коначним резултатима избора на бирачком месту, гласачке кутије с прибором за печатење, параване за гласање, службене коверте, омоте за гласачке листиће, контролни лист за проверу исправности гласачке кутије и прибор за гласање.

Изборна комисија материјал из става 1. овог члана предаје бирачком одбору најкасније 24 часа пре одржавања избора и о томе сачињава записник, који потписују председник Изборне комисије и председник бирачког одбора.

Изборна комисија прописује образац контролног листа за проверу исправности гласачке кутије и начин печатења гласачке кутије.

Провера гласачке кутије

Члан 38.

Бирачки одбор проверава гласачку кутију у присуству судије – бирача који први дође на бирачко место. Резултат контроле уписује се у контролни лист за проверу исправности гласачке кутије, који потписују чланови бирачког одбора и судија – бирач који је први дошао на бирачко место.

Председник бирачког одбора у гласачку кутију убацује контролни лист за проверу исправности гласачке кутије, која се у присуству првог судије - бирача печати, што се уноси у записник о раду бирачког одбора.

По отварању гласачке кутије, најпре се проверава да ли у њој постоји контролни лист. Ако у гласачкој кутији нема контролног листа, бирачки одбор се распушта и именује се нови, а гласање на том бирачком месту се понавља.

Поступање са гласачким листићима

Члан 39.

Гласачки листић који је залепљен на гласачку кутију ставља се у посебан омот, са назнаком на омоту – "утврђена листа кандидата".

По затварању бирачког места бирачки одбор утврђује број неупотребљених гласачких листића и ставља их у посебан омот који се печати, са назнаком на омоту да се ради о неупотребљеним гласачким листићима и назнаком о броју неупотребљених гласачких листића.

На основу извода из бирачког списка, бирачки одбор утврђује укупан број судија – бирача који су гласали.

Након отварања гласачке кутије и провере контролног листа, важећи гласачки листићи се одвајају од неважећих.

Ако се утврди да је број гласачких листића у гласачкој кутији већи од броја судија – бирача који су гласали, бирачки одбор се распушта и именује нови, а гласање на том бирачком месту се понавља.

Бирачки одбор утврђује за сваког кандидата број добијених гласова на том бирачком месту и гласачке листиће за сваког од кандидата ставља у посебан омот, са именом кандидата. Након тога, бирачки одбор на омот уписује број добијених гласова за тог кандидата и печати омот.

Неважећи гласачки листићи стављају се у посебан омот који се печати, са назнаком на омоту да се ради о неважећим гласачким листићима и број неважећих гласачких листића.

Неважећи гласачки листић је непопуњен гласачки листић и листић који је попуњен тако да се не може утврдити за ког кандидата се гласало.

Записник о утврђеним коначним резултатима избора на бирачком месту

Члан 40.

Изборна комисија прописује образац записника о утврђеним коначним резултатима избора на бирачком месту.

Бирачки одбор у записник о утврђеним коначним резултатима избора на бирачком месту уноси: констатацију да у кутији постоји исправно попуњен контролни лист, број примљених гласачких листића, број гласачких листића који су убачени у гласачку кутију, број неупотребљених гласачких листића, број неважећих гласачких листића, број важећих гласачких листића за сваког кандидата, односно број гласова које је добио сваки кандидат, број судија – бирача према изводу из бирачког списка и број судија – бирача који су гласали, као и друге чињенице од значаја за изборни поступак и евентуалне примедбе чланова бирачког одбора.

Записник о утврђеним коначним резултатима избора на бирачком месту потписују сви чланови бирачког одбора.

Записник о утврђеним коначним резултатима избора на бирачком месту сачињава се у четири примерка. Један примерак записника задржава бирачки одбор, два примерка се достављају Изборној комисији и један примерак се ставља на увид јавности на бирачком месту, као и на сајту суда у коме се налази бирачко место.

Записник о утврђеним коначним резултатима избора на бирачком месту са изборним материјалом, бирачки одбор предаје Изборној комисији у року од 12 часова од затварања бирачког места, о чему се сачињава записник кога потписују председник бирачког одбора и члан Изборне комисије.

Дужности Изборне комисије након затварања бирачких места

Члан 41.

Након достављања записника о утврђеним коначним резултатима избора на бирачким местима и изборног материјала, Изборна комисија у року од 36 часова од затварања бирачких места, утврђује укупан број судија – бирача према изводу из бирачког списка и број судија – бирача који су гласали по бирачким местима, број неупотребљених, важећих и неважећих гласачких листића, број добијених гласова који су кандидати добили по појединим бирачким местима, као и број укупно добијених гласова по кандидатима за сваку листу кандидата.

Записник о утврђивању резултата избора који потписују сви чланови Изборне комисије доставља се Савету, који га објављује на свом сајту.

Посматрање рада органа за спровођење избора

Члан 42.

Изборна комисија дужна је да омогући посматрање рада органа за спровођење избора свим заинтересованим домаћим и страним удружењима, као и међународним организацијама чији се циљеви остварују у области правосуђа.

Удружење и организација из става 1. овог члана које је заинтересовано да посматра рад органа за спровођење избора може поднети Изборној комисији пријаву за посматрача, најкасније седам дана пре дана одређеног за гласање.

Уз пријаву за посматрача прилаже се списак који садржи име, презиме, јединствени матични број грађана и бирачко место за сваког представника посматрача који ће пратити рад органа за спровођење избора.

Представнику из става 3. овог члана може се дозволити праћење рада органа за спровођење избора само ако је пунолетан држављанин Републике Србије, уколико није кандидат за изборног члана Високог савета судства из реда судија нити члан органа за спровођење избора.

VII. ЗАШТИТА ИЗБОРНОГ ПРАВА И ОБЈАВЉИВАЊЕ КОНАЧНИХ РЕЗУЛТАТА ИЗБОРА

Право на подношење приговора

Члан 43.

Судија који је уписан у списак судија који гласају на бирачком месту на коме је гласао има право да, преко Изборне комисије, поднесе приговор Савету због повреде изборног права на том бирачком месту у року од 24 часа од часа када је повреда изборног права учињена.

Изборна комисија приговор са списима без одлагања доставља Савету.

Одлучивање о приговору

Члан 44.

Савет доноси решење у року од 48 часова од часа пријема приговора и доставља га подносиоцу приговора преко Изборне комисије.

Ако Савет по приговору не донесе решење у прописаном року, сматра се да је приговор усвојен.

Ако Савет усвоји приговор, поништиће изборну радњу односно избор, а изборна радња или избор ће се поновити у року од осам дана.

Право на подношење жалбе Уставном суду

Члан 45.

Против решења Савета којим је одбачен или одбијен приговор подносилац приговора може поднети жалбу Уставном суду, која искључује право на подношење уставне жалбе, у року од 48 часова од часа објављивања решења.

Против решења Савета којим је усвојен приговор кандидат и судија који је уписан у списак судија који гласају на бирачком месту на ком је утврђено да је повређено изборно право може поднети жалбу Уставном суду, која искључује право на подношење уставне жалбе, у року од 48 часова од часа објављивања решења.

Уставни суд је дужан да донесе одлуку по жалби Уставном суду из става 1. и 2. овог члана у року од 72 часа од часа пријема жалбе Уставном суду са списима.

Ако Уставни суд усвоји жалбу Уставном суду и поништи изборну радњу, односно изборе, одговарајућа изборна радња, односно избори поновиће се најкасније за осам дана.

Објављивање резултата

Члан 46.

За члана Савета изабран је судија који према врсти и степену суда добије највећи број гласова.

Ако два или више кандидата према врсти и степену суда добију једнак највећи број гласова, избори се понављају за те кандидате у року од 15 дана од дана одржавања избора.

Савет после протекла рока за подношење приговора, ако приговор није поднет или после протекла рока за подношење жалбе Уставном суду, ако жалба Уставном суду није поднета, односно после пријема одлуке Уставног суда којом одбија или одбацује жалбу Уставном суду, објављује коначне резултате гласања и доноси одлуку којом констатује избор члана Савета.

VIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Ступање на снагу Правилника

Члан 47.

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

Престанак важења ранијег правилника

Члан 48.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду Изборне комисије Високог савета судства ("Службени гласник РС", број 83/15).

Број: 110-00-9/2024-01

У Београду, 17. априла 2024. године

Потпредседник Високог савета судства

Проф. др Никола Бодирога

На основу члана 19. став 4. Закона о Високом савету судства („Службени гласник РС“ бр. 10/23), Високи савет судства на седници одржаној 7.децембра 2023.године, донео је

ПРАВИЛНИК О РАДУ БУЏЕТСКЕ КОМИСИЈЕ ВИСОКОГ САВЕТА СУДСТВА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређује образовање, састав и начин рада Буџетске комисије Високог савета судства (у даљем тексту: Комисија).

Комисија је радно тело Високог савета судства (у даљем тексту: Савет) надлежно за поступак утврђивања предлога буџета Савета и поступак предлагања обима и структуре буџетских средстава за рад судова, у складу са законом.

Члан 2.

Комисија се стара да предлог буџета буде израђен у прописаном року, у складу са законом.

II. ОБРАЗОВАЊЕ И САСТАВ КОМИСИЈЕ

Члан 3.

Савет образује Комисију, врши избор и разрешење чланова Комисије.

Комисија има најмање четири, а највише седам чланова, у следећем саставу:

- а) најмање два члана Савета из реда изборних чланова Савета и
- б) најмање двоје запослених из службе за материјално–финансијске послове Савета.

Мандат члана Комисије траје пет година, односно до престанка функције изборног члана Савета или престанка рада запосленог у служби за материјално–финансијске послове Савета.

Мандат члана Комисије престаје и разрешењем на лични захтев или због несавесног вршења дужности.

Рок за избор новог члана Комисије је осам дана од дана престанка мандата претходног члана Комисије.

Члан 3.

Комисију представља и заступа председник Комисије.

Председник Комисије бира се из реда чланова Комисије који су изборни чланови Савета.

Одлуку о избору председника Комисије доноси Савет.

Председник Комисије:

- а) организује рад Комисије;
- б) припрема дневни ред за седнице Комисије;
- в) води седнице и координира рад Комисије између седница;
- г) потписује одлуке Комисије, записник са седнице и друга акта;
- д) стара се о спровођењу аката и одлука Комисије.

Председник Комисије може својом одлуком именовати заменика председника Комисије, који га замењује за време одсутности или спречености.

На престанак мандата председника и заменика председника Комисије сходно се примењују одредбе овог правилника којима се уређује престанак мандата члана Комисије.

III. НАЧИН РАДА КОМИСИЈЕ

Члан 4.

Комисија обавља следеће послове:

- а) разматра предлог буџета Савета и предлог буџета судова, које Комисији доставља секретар Савета;
- б) врши компаративну анализу прихода и расхода у предлогу буџета;
- в) утврђује предлог буџета и доставља га председнику Савета;
- г) припрема коначан предлог буџета у случају да министар надлежан за послове финансија нема примедби на предлог буџета;
- д) анализира образложено мишљење, односно примедбе и разлоге министарства надлежног за послове финансија због којих сматра да предлог буџета Савета и судова није прихватљив;
- ђ) припрема извештаје на захтев председника Савета, из области материјално–финансијског пословања Савета и судова;
- е) обавља друге послове прописане законом или актом Савета.

Комисија може обављати и друге послове које јој одлуком повери Савет.

IV. ОДЛУЧИВАЊЕ КОМИСИЈЕ

Члан 5.

Комисија одлучује о питањима из своје надлежности на седници коју сазива председник Комисије по сопственој иницијативи или на захтев најмање једног члана Комисије.

Председник Комисије је у обавези да најмање једном годишње сазове седницу Комисије ради доношења одлуке о предлогу буџета Савета и судова.

Комисија одлучује већином гласова свих чланова Комисије на седници Комисије, а у случају парног броја чланова Комисије, одлука је донета и ако за њу гласа најмање половина свих чланова Комисије, под условом да је за њу гласао и председник Комисије.

Када нарочито важни и хитни случајеви налажу да се седница Комисије одржи без одлагања (попут добијања образложеног мишљења министра надлежног за послове финансија о нацрту буџета), а већина чланова Комисије због оправданих разлога не може да присуствује седници, председник Комисије може одлучити да се седница одржи путем видео-конференцијске платформе, електронским или телефонским путем.

О свакој седници Комисије води се записник који се доставља председнику Савета на упознавање.

VI. ПОСТУПАК ПРИПРЕМЕ ПРЕДЛОГА БУЏЕТА

Члан 6.

Комисија на седници разматра предлог буџета Савета и судова, који доставља секретар Савета, у складу са законом којим се уређује буџетски систем.

Након пријема предлога буџета, председник Комисије сазива седницу на којој се разматра достављени предлог буџета, врши анализа прихода и расхода и утврђује предлог буџета.

Предлог буџета из става 2. овог члана упућује се председнику Савета ради достављања на мишљење министарству надлежном за послове финансија.

Члан 7.

Ако министар надлежан за послове финансија нема примедбе на предлог буџета Савета и судова, Савет утврђује коначан предлог, који министарство надлежно за послове финансија без измена укључује у нацрт закона о буџету Републике Србије, а Влада без измена у предлог закона о буџету Републике Србије.

Члан 8.

У случају да министар надлежан за послове финансија има примедбе на достављени предлог буџета Савета и судова, организује консултације са председником Савета и Буџетском комисијом ради постизања сагласности.

На консултацијама са министром надлежним за послове финансија поред председника Савета присуствују и чланови Комисије.

У случају да се на консултацијама не постигне сагласност, министарство надлежно за послове финансија коначан предлог буџета Савета и судова без измена укључује у нацрт закона о буџету Републике Србије, а Влада без измена у предлог закона о буџету Републике Србије, ако је предлог буџета Савета и судова у оквиру опредељеног обима расхода и издатака.

Члан 9.

Ако није постигнута сагласност о предлогу буџета Савета и судова, министарство надлежно за послове финансија дужно је да у образложењу наведе разлоге због којих сматра да предлог буџета Савета и судова није прихватљив.

О разлозима из става 1. овог члана Комисија обавештава председника Савета.

У случају из става 1. овог члана Комисија припрема измењени предлог буџета и доставља га председнику Савета и министарству надлежном за послове финансија.

VIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Број: 110-00-186/2023-01

У Београду, 07. децембра 2023. године

Председник Високог савета судства

Зорана Делибашић

На основу члана 29. став 4. Закона о судијама („Службени гласник Републике Србије“, број 10/23) и члана 17. став 1. тачка 29. Закона о Високом савету судства („Службени гласник Републике Србије“, број 10/23), Високи савет судства на седници одржаној 17.априла 2024. године донео је

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ПО ПРИТУЖБАМА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступање Високог савета судства (у даљем тексту: Савет) по притужби поднетој од стране судије на основу члана 29. Закона о судијама („Службени гласник Републике Србије“, број 10/23) и поступање по притужби странке или другог учесника у поступку поднетој на основу члана 56. став 5. Закона о уређењу судова („Службени гласник Републике Србије“, број 10/23).

Административна и техничка помоћ

Члан 2.

Административну и техничку помоћ у поступку по притужбама из члана 1. овог правилника пружа надлежна унутрашња јединица Административне канцеларије Савета.

II. ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИТУЖБИ СУДИЈЕ

Начин подношења и садржина притужбе

Члан 3.

Судија може Савету изјавити притужбу, ако му је повређено право за које Законом о судијама није предвиђен посебан поступак заштите.

Притужба судије мора да садржи: име и презиме судије подносиоца притужбе, назив суда у коме врши судијску функцију, на кога се притужба односи, означавање права које је повређено и за које Законом о судијама није предвиђен посебан поступак заштите, разлоге због којих се притужба подноси и потпис судије подносиоца притужбе.

Притужба судије се подноси Савету непосредно преко пријемног шалтера Савета, препорученом пошљицом или електронски.

Уколико се притужба подноси електронски, мора да садржи и електронски потпис, у складу са законом.

Завођење притужбе у писарници Савета

Члан 4.

Притужба судије се заводи у писарници Савета, а потом се формира предмет који се доставља унутрашњој јединици Административне канцеларије Савета из члана 2. овог правилника.

Одређивање известиоца

Члан 5.

По притужби судије поступа изборни члан Савета одређен од стране председника Савета (у даљем тексту: известилац).

Испитивање дозвољености, потпуности и разумљивости притужбе

Члан 6.

По пријему предмета, известилац испитује да ли је притужба дозвољена, да ли садржи све што је потребно да би се по њој могло поступати (члан 3) и да ли је разумљива.

Притужба судије је недозвољена ако се не односи на повреду права судије или ако се ради о праву за које је Законом о судијама прописан посебан поступак заштите.

Ако је притужба судије неразумљива или не садржи све што је потребно да би се по њој могло поступати, известилац ће писаним путем наложити судији да притужбу уреди, у року од три дана од дана пријема налога, уз упозорење на последице пропуштања.

Савет ће решењем одбацити недозвољену притужбу и притужбу која није уређена на начин и у року из става 3. овог члана.

Достављање притужбе лицу на које се односи

Члан 7.

Притужба судије која је дозвољена, разумљива и садржи све што је потребно да би се по њој могло поступати, доставља се лицу на које се односи, а то лице може се изјаснити у року од три дана од дана пријема.

Захтев за достављање додатних информација

Члан 8.

Известилац може затражити додатне информације, документа и други материјал у вези са притужбом судије и то од суда, председника суда и судија, као и од других органа Републике Србије, аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе, имаоца јавних овлашћења, других правних и физичких лица.

Органи и лица из става 1. овог члана дужни су да поступе по захтеву известиоца у року који је одредио.

Одлучивање о основаности притужбе

Члан 9.

Савет одлучује о основаности притужбе судије, у року од 15 дана од дана пријема.

На седници Савета на којој се одлучује о основаности притужбе судије, известилац излаже правно и чињенично стање у предмету и предлаже одлуку Савета.

Одлуку о основаности притужбе судије, Савет доноси већином гласова свих чланова.

Обавеза достављања одлуке о притужби

Члан 10.

Савет одмах упознаје са одлуком о притужби судију, председника суда, председника непосредно вишег суда и председника Врховног суда.

Предузимање мера ради заштите права судије

Члан 11.

Ако је притужба основана, Савет предузима мере ради заштите права судије.

Ако мере ради заштите права судије треба да предузме судија или председник суда, Савет ће одредити рок за њихово предузимање и рок за подношење извештаја о предузетим мерама.

Евиденција о поднетим притужбама

Члан 12.

Савет води евиденцију о притужби судије, у којој се наводи име и презиме подносиоца притужбе, на кога се притужба односи, разлог подношења притужбе, оцена основаности притужбе и мере које су предузете ради заштите права судије.

II. ПРИТУЖБА СТРАНKE И ДРУГОГ УЧЕСНИКА У ПОСТУПКУ

Подношење притужбе странке и другог учесника у поступку преко Савета

Члан 13.

Странка и други учесник у поступку има право притужбе на рад суда, ако сматра да је рад суда неправилан, да се поступак одуговлачи или да постоји било какав непримерен утицај на његов ток и исход.

Притужба из става 1. овог члана може се поднети и преко Високог савета судства.

Притужба странке и другог учесника у поступку подноси се Савету непосредно преко пријемног шалтера Савета, препорученом пошљицом или електронски.

Уколико се притужба странке и другог учесника у поступку подноси електронски, мора да садржи електронски потпис, у складу са законом.

Завођење притужбе у писарници Савета

Члан 14.

Притужба странке или другог учесника у поступку заводи се у писарници Савета, а потом се формира предмет који се доставља унутрашњој јединици Административне канцеларије Савета.

Достављање притужбе председнику суда на даљи поступак

Члан 15.

Притужба странке или другог учесника у поступку доставља се на даљи поступак председнику суда на чији се рад притужба односи.

Уколико не одбаци притужбу, председник суда дужан је да је размотри, да је достави на изјашњење судији на кога се односи и да о њеној основаности и предузетим мерама обавести подносиоца притужбе, председника непосредно вишег суда и Савет, у року од 15 дана од дана пријема притужбе.

III. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Окончање започетих поступака

Члан 16.

Поступци који нису окончани до дана ступања на снагу овог правилника окончаће се по одредбама овог правилника.

Ступање на снагу правилника

Члан 17.

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

Број: 110-00-8/2024-01

У Београду, 17. априла 2024. године

Потпредседник Високог савета судства

Проф. др Никола Бодирога

На основу члана 17. тачка 29. Закона о Високом савету судства („Службени гласник РС”, број 10/23), Високи савет судства, на седници одржаној 21. децембра 2023. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ПСЕУДОНИМИЗАЦИЈИ ПОДАТАКА

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин изостављања података (у даљем тексту: псеудонимизација) у акту Високог савета судства (у даљем тексту: Савет), који се, у складу са законом који уређује заштиту података о личности, објављују или чине доступним јавности:

- на интернет страници Савета;
- објављивањем у публикацијама које издаје Савет (информатор о раду, извештаји и друге публикације);
- објављивањем или чињењем доступним јавности на било који други начин.

Подаци који нису предмет псеудонимизације

Члан 2.

Псеудонимизација се не односи на податке садржане у одлуци о избору или престанку функције судије или председника суда, у одлуци о престанку функције члана Савета, у одлуци о избору или престанку функције судије поротника, као и податке садржане у другим одлукама Савета које се у складу са законом објављују у „Службеном гласнику Републике Србије“ и на интернет страници Савета.

Појам псеудонимизације

Члан 3.

Под псеудонимизацијом података у акту Савета подразумева се обрада података о личности и других података, тако да није могућа идентификација лица на које се подаци односе.

Псеудонимизација података обухвата изостављање података на основу којих је могуће идентификовати учесника у поступку пред Саветом, као и података о физичком или правном лицу, на основу којих би могао бити откривен идентитет учесника у поступку.

Лице на основу чијих личних података би могао да буде идентификован учесник у поступку је физичко лице на основу чијих се својстава (брачни друг, сродник итд.), може идентификовати учесник у поступку, односно правно лице на основу чијих података би било могуће идентификовати учесника у поступку.

Подаци о личности који су предмет псеудонимизације

Члан 5.

У акту Савета врши се псеудонимизација података о личности учесника у поступку, као и других лица у смислу члана 4. овог правилника, који се односе на:

- име и презиме;
- датум, годину и место рођења;
- адресу (пребивалиште или боравиште);
- јединствени матични број грађана (ЈМБГ);
- број личне карте, пасоша, возачке дозволе, регистарске ознаке возила или друге личне исправе и мрежне податке који би могли да доведу до откривања идентитета;
- биометријске податке, генетске податке и податке о здравственом стању;
- друге податке на основу којих учесник у поступку може бити идентификован.

Минимум стандарда псеудонимизације при позивању на одлуке других органа

Члан 6.

У акту Савета који у образложењу садржи позивање на поступак или одлуку другог органа (судског, управног итд.) врши се псеудонимизација података из поступка или одлуке тог органа на основу којих би могао бити утврђен идентитет учесника у поступку пред Саветом.

Начин псеудонимизације

Члан 7.

Подаци се псеудономизују изостављањем података, на начин да се подаци учине невидљивим, односно прекривају се црном или другом бојом или на други погодан начин, тако да се прекривени подаци не могу прочитати.

Начин псеудонимизације из става 1. овог члана мора бити примењен тако да се идентитет учесника не може одредити.

Овлашћено лице за послове псеудонимизације

Члан 8.

Председник Савета одређује лице које врши псеудонимизацију аката Савета. О псеудономизованим актима води се јединствена евиденција.

Сходна примена правилника на акте радних тела Савета

Члан 9.

Одредбе овог правилника сходно се примењују и на акте радних тела Савета.

Престанак важења ранијег правилника

Члан 10.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о изостављању и замени (анонимизацији и псеудонимизацији) података у одлукама Високог савета судства (Службени гласник РС“, број 47/19).

Ступање на снагу

Члан 11.

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

Број: 110-00-195/2023-01

У Београду, 21. децембра 2023. године

Председник Високог савета судства

Зорана Делибашић

На основу члана 73. став 3. и чл. 77–80. Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“, број 10/23) и члана 19. Закона о Високом савету судства („Службени гласник РС“, број 10/23), Високи савет судства на седници одржаној 4.априла 2024. године донео је

ПРАВИЛНИК О ПРАЋЕЊУ РАДА СУДОВА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак праћења рада судова од стране Високог савета судства (у даљем тексту: Савет), образовање, састав и начин рада Комисије за праћење правилне расподеле предмета и друга питања од значаја за послове правосудне управе из надлежности Савета.

Дужности председника судова

Члан 2.

У циљу несметаног обављања послова правосудне управе из надлежности Савета, председници судова дужни су да поступају на начин прописан законом и овим правилником.

II. НАДЗОР НАД ПРИМЕНОМ СУДСКОГ ПОСЛОВНИКА

Послови чије обављање надзире Савет

Члан 3.

Савет врши надзор над применом Судског пословника у вези са следећим пословима:

- 1) уређење и рад одељења и осталих унутрашњих јединица суда;
- 2) рад заједничке седнице одељења и седнице свих судија;
- 3) обавештавање јавности о раду судова;
- 4) вођење поступка и достављање одлука на језицима националних мањина;
- 5) пружање правне помоћи и одржавање судских дана;
- 6) пружање међународне правне помоћи;

- 7) евидентирање, позивање и распоређивање судија поротника;
- 8) приправничка пракса;
- 9) поступање судског особља са странкама;
- 10) наплата новчаних казни, трошкова кривичног поступка и одузете имовинске користи;
- 11) поступање са судским депозитима;
- 12) одевање судија, судског особља, странака, других учесника у судском поступку и свих који своје послове обављају у суду.

Послови чије обављање надзиру Савет и министарство надлежно за правосуђе

Члан 4.

Савет и министарство надлежно за правосуђе заједнички надзиру примену Судског пословника у вези са следећим пословима:

- 1) поступање са списима;
- 2) поступање у предметима у прописаним роковима и поступање по притужбама и представкама;
- 3) вођење статистика и израда извештаја о раду.

У случају да се надзор врши поводом поднете притужбе, надлежност органа за спровођење надзора одређује се у зависности од повреде Судског пословника на коју подносилац притужбе указује.

Годишњи план надзора

Члан 5.

Савет до краја календарске године за наредну годину доноси годишњи план надзора, који садржи називе судова у којима ће извршити надзор и оквирне датуме вршења надзора (редовни надзор).

У годишњем плану надзора наводе се судови у којима је према исходу надзора спроведеног током календарске године потребно поновити надзор ради утврђивања извршења наложених мера (контролни надзор).

Савет може спровести ванредни надзор на предлог председника Врховног суда, председника непосредно вишег суда, председника Савета и министра надлежног за правосуђе.

Комисија за надзор

Члан 6.

Приликом доношења годишњег плана надзора Савет именује једну или више комисија које ће вршити надзор над радом судова.

За чланове Комисије из става 1. овог члана именују се два изборна члана Савета и један државни службеник из Административне канцеларије Савета.

За председника Комисије из става 1. овог члана именује се изборни члан Савета из реда судија.

Члан Комисије из става 1. овог члана мора испуњавати услове за избор судије суда чији рад надзире.

Начин вршења надзора

Члан 7.

Теренски надзор врши се непосредним увидом у судске предмете, уписнике, документацију, податке, услове и начин рада надзираног суда.

Председник надзираног суда дужан је да омогући несметано спровођење надзора обезбеђивањем одговарајућег радног простора и техничких уређаја комисији из члана 6. овог правилника, као и давање на увид судског предмета, уписника, акта, документа и података који су предмет надзора.

Приликом спровођења теренског надзора од председника суда и судског особља могу се узимати изјаве.

Канцеларијски надзор врши се увидом у акте, податке и документацију коју је доставио надзирани суд и увидом у систем за аутоматско вођење предмета.

Комисији из члана 6. овог правилника мора бити омогућен несметан увид у систем за аутоматско вођење предмета.

Записник о извршеном надзору

Члан 8.

После надзора сачињава се записник који се доставља председнику надзираног суда, председнику непосредно вишег суда, председнику Врховног суда и Савету.

Записник садржи чињенично стање утврђено вршењем надзора, мере које се предлажу ради отклањања уочених недостатака и неправилности и рокове за предузимање мера.

Записник се саставља на обрасцу који је саставни део Судског пословника.

Председник надзираног суда дужан је да се писмено изјасни о садржини записника, најкасније у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Председник непосредно вишег суда дужан је да, најкасније у року од 30 дана, обавести председника Врховног суда и Савет о мерама предузетим да се уочени недостаци отклоне, роковима за отклањање недостатака, као и разлозима због којих су недостаци и пропусти настали.

Ако недостаци не буду отклоњени у остављеним роковима, Савет подноси дисциплинску пријаву против председника надзираног суда.

Достављање записника и извештаја Савету

Члан 9.

Комисија из члана 6. овог правилника сачињава записник и предлог извештаја и доставља га Савету.

Савет усваја извештај на седници.

III. ПРАЋЕЊЕ ПРАВИЛНЕ РАСПОДЕЛЕ ПРЕДМЕТА

Комисија за праћење правилне расподеле предмета

Члан 10.

Комисија за праћење правилне расподеле предмета (у даљем тексту: Комисија), као радно тело Савета, прати правилну расподелу предмета у судовима, у складу са законом и Судским пословником.

Састав Комисије

Члан 11.

Комисија се састоји од председника и два члана.

Савет именује председника и чланове Комисије из реда изборних чланова Савета, с тим што је председник Комисије изборни члан Савета из реда судија.

Годишњи план рада

Члан 12.

Комисија доноси годишњи план рада који садржи називе судова у којима ће Комисија пратити правилну расподелу предмета, у складу са критеријумима који су прописани законом и Судским пословником.

Поступак праћења правилне расподеле предмета

Члан 13.

У поступку праћења правилне расподеле предмета сходно се примењује члан 7. овог правилника.

Записник о спроведеном поступку из става 1. овог члана доставља се председнику надзираног суда и Савету.

Председник надзираног суда дужан је да се писмено изјасни о садржини записника, најкасније у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Подношење извештаја

Члан 14.

Комисија једном годишње, а по потреби и раније, подноси извештај Савету о резултатима праћења правилне расподела предмета у судовима, у ком наводи податке о утврђеном чињеничном стању, уоченим недостацима и неправилностима и предлаже мере и рокове за отклањање уочених неправилности.

На основу извештаја из става 1. овог члана Савет, у оквиру својих надлежности, налаже предузимање мера и одређује рокове за отклањање уочених недостатака.

Савет ће наложити председнику надзираног суда да поднесе извештај о предузетим мерама и одредити му рок за подношење извештаја.

IV. УНУТРАШЊЕ УРЕЂЕЊЕ И САСТАВЉАЊЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ СУДОВА

Опште смернице за унутрашње уређење судова

Члан 15.

Савет утврђује опште смернице за унутрашње уређење судова, у складу са законом и Судским пословником.

Смернице из става 1. овог члана објављују се на интернет страници Савета и достављају се свим председницима судова.

Упутство за састављање извештаја о раду суда

Члан 16.

Савет доноси упутство за састављање извештаја о раду суда, у складу са законом и Судским пословником.

Упутство из става 1. овог члана се објављује на интернет страници Савета и доставља свим председницима судова.

V. НАДЗОР НАД ТРОШЕЊЕМ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА

Надлежност Савета

Члан 17.

Савет спроводи надзор над трошењем буџетских средстава опредељених за рад судова у оквиру својих буџетских надлежности у складу са законом.

Комисија за спровођење надзора

Члан 18.

За спровођење надзора из члана 17. овог правилника Савет образује Комисију.

За чланове Комисије из става 1. овог члана, осим чланова Савета, могу се именовати и државни службеници из Административне канцеларије.

Записник о извршеном надзору и мере за отклањање недостатака

Члан 19.

Записник о извршеном надзору Комисија из члана 18. овог правилника доставља Савету и председнику надзираног суда.

Председник надзираног суда дужан је да се изјасни о садржини записника у року од 15 дана од дана пријема.

На основу извршеног надзора Савет, у оквиру својих надлежности, налаже предузимање мера и одређује рокове за отклањање уочених недостатака.

Савет ће наложити председнику надзираног суда да поднесе извештај о предузетим мерама и одредити му рок за подношење извештаја.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Ступање на снагу Правилника

Члан 20.

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

Доношење плана надзора за текућу годину

Члан 21.

Савет ће у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог правилника донети план надзора за текућу годину, који садржи називе судова у којима ће извршити надзор и оквирне датуме вршења надзора.

Број: 110-00-7/2024-01

У Београду, 04. априла 2024. године

Председник Високог савета судства

Зорана Делибашић

На основу члана 17. став 1. тачка 29. Закона о Високом савету судства („Службени гласник Републике Србије“, број 10/23) и члана 94. Закона о судијама („Службени гласник Републике Србије“, број 10/23), Високи савет судства, на седници одржаној 25.априла 2024.године, донео је

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ЗА ИЗБОР СУДИЈЕ ПОРОТНИКА

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак за избор судије поротника.

Забрана дискриминације

Члан 2.

При предлагању за избор судије поротника и избору судије поротника забрањена је дискриминација по било ком основу.

При предлагању за избор судије поротника и избору судије поротника води се рачуна о националном саставу становништва, одговарајућој заступљености припадника националних мањина и познавању језика националне мањине, који је у службеној употреби у суду.

Услови за избор и трајање функције

Члан 3.

За судију поротника може бити изабран пунолетни држављанин Републике Србије који је достојан функције судије поротника.

За судију поротника може бити бирано пунолетно лице које у тренутку избора има мање од 70 година живота.

Судија поротник не може бити члан политичке странке, нити политички деловати на други начин.

При избору води се рачуна о полу, старости, занимању и друштвеном положају кандидата, о знању, стручности и склоности ка појединој врсти судске ствари.

Судија поротник бира се на пет година и може бити поново изабран.

Јавни конкурс

Члан 4.

Судију поротника бира Високи савет судства (у даљем тексту: Савет) на основу јавног конкурса.

Јавни конкурс за избор судије поротника објављује и спроводи Савет.

Отпочињање поступка

Члан 5.

Савет објављује јавни конкурс за избор судије поротника у „Службеном гласнику Републике Србије”, у дневном листу „Политика”, као и на интернет страници Савета.

Садржај јавног конкурса за избор судије поротника

Члан 6.

Јавни конкурс за избор судије поротника садржи:

- назив суда и број слободних места судија поротника за које се објављује јавни конкурс;
- услове за избор судије поротника прописане Законом о судијама;
- назив органа и адресу за подношење пријаве;
- рок за подношење пријаве.

Образовање и надлежности Комисије

Члан 7.

Истовремено са доношењем одлуке о објављивању јавног конкурса за избор судија поротника, Савет доноси одлуку о образовању трочлане комисије (у даљем тексту: Комисија), састављене од изборних чланова Савета, за сваку врсту и степен суда за који је објављен јавни конкурс.

Одлуком о образовању Комисије одређују се председник и чланови Комисије.

Комисија врши проверу поднетих пријава кандидата, утврђује њихову благовременост, дозвољеност и потпуност и сачињава претходну листу кандидата за сваки суд.

Рок за подношење пријаве на јавни конкурс

Члан 8.

Пријава на јавни конкурс за избор судије поротника подноси се Савету у року од 15 дана од дана објављивања јавног конкурса у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Пријава на јавни конкурс

Члан 9.

Пријава на јавни конкурс садржи назив суда за који кандидат конкурише, јединствени матични број грађана (ЈМБГ), адресу и потпис кандидата.

Уз пријаву на јавни конкурс кандидат подноси личну и радну биографију, оригинал или оверену копију дипломе о стеченом образовању, оригинал или оверену копију уверења о држављанству Републике Србије, уверење надлежног органа да се против њега не води кривични поступак (не старије од шест месеци), уверење надлежног органа да кандидат није осуђиван (не старије од шест месеци), као и доказе о постојању других околности које су од значаја за избор.

Утврђивање благовремености, дозвољености и потпуности пријаве

Члан 10.

Комисија утврђује благовременост, дозвољеност и потпуност пријаве.

Благовремену, дозвољену и потпуну пријаву Комисија доставља Савету на даљи поступак.

Неблаговремену, недозвољену и непотпуну пријаву Комисија одбацује решењем.

Против решења Комисије из става 3. овог члана подносилац пријаве може поднети приговор Савету у року од три дана од дана достављања решења.

Савет је дужан да о приговору одлучи у року од осам дана од дана пријема приговора.

Одлуку о приговору Савет доставља подносиоцу приговора и председнику Комисије.

Комисија доставља Савету листу кандидата чије су пријаве благовремене, дозвољене и потпуне.

Прибављање мишљења суда

Члан 11.

Пре доношења одлуке о избору, Савет прибавља мишљење суда за који се бира поротник.

Предлагање кандидата

Члан 12.

Комисија може да предложи кандидата за судију поротника уколико су са предлогом сагласни сви чланови Комисије.

Сваки члан Савета може да предложи кандидата за судију поротника.

Приликом предлагања кандидата за судију поротника Комисија, односно члан Савета дужан је да изнесе податке из личне и радне биографије кандидата.

Поступак гласања и доношење одлуке о избору

Члан 13.

Гласање о предложеним кандидатима спроводи се према азбучном реду презимена кандидата.

Члан Савета може гласати „за“ највише за онај број кандидата колики је број слободних места судија поротника објављен на јавном конкурс о коме се одлучује.

Одлуку о избору судије поротника Савет доноси већином гласова свих чланова.

Одлука о избору

Члан 14.

Одлука о избору судије поротника мора бити образложена и објављена у „Службеном гласнику Републике Србије“ и на интернет страници Савета.

Окончање започетих поступака

Члан 15.

Поступци за избор судија поротника започети пре ступања на снагу овог правилника, окончаће се по одредбама овог правилника.

Ступање на снагу правилника

Члан 16.

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

Број: 110-00-12/2024-01
У Београду, 25. априла 2024. године

Председник Високог савета судства
Зорана Делибашић

На основу члана 71. став 3. и члана 75. став 5. Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“, број 10/23), Високи савет судства на седници одржаној 21. децембра 2023. године, донео је

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ ВОЂЕЊА И ОБРАСЦУ ЛИЧНОГ ЛИСТА

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин вођења и прописује образац личног листа за судију, судију поротника и судско особље запослено у суду.

Начин вођења личног листа за судију, судију поротника и судско особље

Члан 2.

Високи савет судства (у даљем тексту: Савет) води лични лист за сваког судију на обрасцу који је саставни део овог правилника (Образац број 1) и за судију поротника на обрасцу који је саставни део овог правилника (Образац број 2) .

Лични лист за судију и судију поротника Савет води у електронском облику, путем специјализоване софтверске апликације за евидентирање и обраду личног листа (у даљем тексту: апликација).

Суд путем апликације води лични лист за судско особље запослено у суду на обрасцу који је саставни део овог правилника (Образац број 3).

Садржина личног листа из ст.1 и 3. овог члана одређена је законом.

Подаци у личном листу морају бити тачни и потпуни и воде се у складу са прописима којима се уређује заштита података о личности.

Обавезе Савета

Члан 3.

Савет се стара о одржавању и функционисању апликације, као и о њеном усклађивању са прописима у вези са вођењем личних листова.

Савет отвара и администрира корисничке налоге за приступ апликацији, врши ажурирање података и пружа техничку подршку корисницима апликације.

Обавезе председника суда и органа који воде службену евиденцију

Члан 4.

Податке које садржи лични лист за судију и судију поротника Савету прослеђује председник суда и одговоран је за њихову тачност, као и лице на које се подаци односе ако их је оно саопштило.

Председник суда је дужан да податке о судији и судији поротнику потребне за вођење личних листова достави Савету у електронском облику, путем апликације.

Председник суда је дужан да сваку промену у подацима из става 2. овог члана одмах достави Савету, а најкасније у року од 8 дана од настанка промене.

Председник суда је дужан да у року из става 3. овог члана унесе промену података у лични лист судског особља.

Савет сарађује са председницима судова у вези са вођењем личних листова за судију, судију поротника и судско особље, као и са другим органима који поседују податке који се воде у личним листовима.

Органи који воде службену евиденцију о подацима који се уписују у лични лист, дужни су да их одмах доставе Савету, а најкасније у року од 8 дана.

Отклањање недостатака

Члан 5.

Савет, уколико уочи недостатке и неправилности у личном листу, о наведеном обавештава председника суда, ради отклањања истих.

Председник суда је дужан да уочене недостатке и неправилности отклони одмах, а најкасније у року од 8 дана.

Достављање података о судији који је привремено упућен или трајно премештен

Члан 6.

Податке потребне за вођење личног листа за судију који је привремено упућен у други суд, Савету доставља председник суда за који је судија изабран.

Податке потребне за вођење личног листа за судију који је трајно премештен у други суд, Савету доставља председник суда у који је судија трајно премештен.

Податке потребне за вођење личног листа за судију који је упућен у Савет, министарство надлежно за правосуђе, Правосудну академију или међународну организацију у области правосуђа, Савету доставља председник суда за који је судија изабран.

Обавеза благовременог обавештавања

Члан 7.

Председник суда је обавезан да благовремено обавештава Савет о свакој промени од значаја за вођење личних листова у складу са овим правилником.

Престанак важења ранијег правилника

Члан 8.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о начину вођења личног листа за судију, судију поротника и запосленог у суду („Службени гласник РС“, број 108/16).

Ступање на снагу

Члан 9.

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

Број: 110-00-194/2023-01

У Београду, 21. децембра 2023. године

Председник Високог савета судства

Зорана Делибашић

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 именовању 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 усвојιοца 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 поштиљком 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, известилац 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



Ова публикација је припремљена уз финансијску подршку Европске уније и Савета Европе, кроз пројекат „Подршка реформи правосуђа у Србији“. Ставови изражени у њој не представљају нужно званичне ставове Европске уније или Савета Европе

СРП

Земље чланице Европске уније су одлучиле да удруже своја знања, ресурсе и судбине. Заједно су изградили стабилно окружење, демократију и одрживи развој задржавајући културну разноликост, толеранцију и индивидуалне слободе. Европска унија је посвећена дељењу својих достигнућа и вредности са земљама и народима ван својих граница

www.europa.eu

Савет Европе је водећа организација за људска права на континенту. Обухвата 46 држава, укључујући све чланице Европске уније. Све државе чланице Савета Европе потписале су Европску конвенцију о људским правима, споразум чији је циљ заштита људских права и владавине права. Европски суд за људска права надгледа примену Конвенције у државама чланицама.

www.coe.int

Суфинансира
Европска унија



EVROPSKA UNIJA

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

Суфинансира и спроводи
Савет Европе