

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 подносе Савету извештаје о свом раду најмање једном годишње, а на захтев Савета подносе 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. Средишни 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.