



DRŽAVNOTOŽILSKI SVET



Trg OF 13. 1000 LJUBLJANA

Tel.: 01 434 19 35

E-pošta: dts@dt-rs.si

Številka: Dts 4/2018-6

Datum: 4. 4. 2018

Državnotožilski svet je na podlagi prvega odstavka 107. člena Zakona o državnem tožilstvu (Uradni list RS, št. 58/2011 s spremembami; ZDT-1), na 6. seji, ki je potekala 4. 4. 2018, sprejel

# POSLOVNIK

## Državnotožilskega sveta

### (Poslovník)

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

### 1. člen (Predmet)

- (1) S Poslovníkom se natančneje ureja postopek priprave in poteka sej Državnotožilskega sveta (v nadaljevanju: Svet), način dela, glasovanja, izvrševanja odločitev, načine varovanja tajnosti podatkov, sodelovanja z drugimi organi, obveščanja javnosti in druga vprašanja izvedbene narave.
- (2) S Poslovníkom se ureja tudi podrobnejša sestava, imenovanje in način dela Komisije za etiko in integriteto.

### 2. člen (Položaj in namen delovanja)

- (1) Državnotožilski svet je samostojen državni organ, ki opravlja naloge državnotožilske samouprave in upravne naloge, določene z zakonom ter sodeluje pri zagotavljanju enotnosti pregona in varovanju samostojnosti državnih tožilcev.
- (2) Pri uresničevanju svoje vloge in nalog deluje nepristransko ter pri tem upošteva in opozarja na pravna, etična in strokovna načela in pravila, ki omogočajo, spodbujajo in zagotavljajo kakovostno delo državnih tožilcev in državnih tožilcev ter ugled državnega tožilstva.

### 3. člen (Sodelovanje z drugimi subjekti)

Za zagotovitev uresničevanja svojih nalog v skladu s cilji iz 2. člena Poslovníka Svet sodeluje z državnimi organi in z drugimi subjekti v Republiki Sloveniji ter navezuje stike s tožilskimi sveti ter z drugimi organi in organizacijami z drugih držav, pa tudi z mednarodnimi organizacijami, ki delujejo na področju tožilstva oziroma imajo enak ali podoben namen delovanja kot Svet.

**4. člen**  
**(Slovnična oblika)**

Moška slovnična oblika izrazov, ki se nanašajo na osebe, je v besedilu uporabljena kot nevtralni izraz za moške in ženske.

**II. ORGANIZACIJA**

**1. poglavje**  
**(Zunanja podoba)**

**5. člen**  
**(Sedež in pečat)**

- (1) Sedež Sveta je v Ljubljani, Trg OF 13.
- (2) Svet ima pečat okrogle oblike, v katerem je na sredini grb Republike Slovenije, nad njim je napis »Republika Slovenija«, pod njim pa napis »Državnotožilski svet«.

**2. poglavje**  
**(Položaj članov)**

**6. člen**  
**(Člani)**

- (1) Funkcija člana Sveta (v nadaljevanju: član) je častna in se opravlja nepoklicno.
- (2) Člana, ki sodeluje pri delu Sveta, ni mogoče klicati na odgovornost za mnenje, ki ga je dal pri odločanju.
- (3) Člani imajo položaj ter z njim povezane pravice in obveznosti, določene z zakonom, Poslovníkom in z drugimi akti Sveta.

**7. člen**  
**(Predsednik Sveta in podpredsednik Sveta)**

- (1) Predsednika Sveta (v nadaljevanju: predsednik) in podpredsednika Sveta (v nadaljevanju: podpredsednik) izvolijo člani z dvotretjinsko večino glasov vseh članov s tajnim glasovanjem za dve leti, po poteku mandata pa ne moreta biti ponovno izvoljena.
- (2) Volitve predsednika in podpredsednika se opravijo zadnji mesec pred potekom mandata ter na konstitutivni seji Sveta.
- (3) Predsednik oziroma podpredsednik opravljata funkcijo do poteka mandata oziroma do izvolitve novega predsednika oziroma podpredsednika, razen v primeru prenehanja mandata člana.

**8. člen**  
**(Položaj in naloge predsednika in podpredsednika)**

- (1) Predsednik poleg opravljanja funkcije člana predstavlja in zastopa Svet ter vodi in organizira njegovo delo na način, ki zagotavlja samostojnost in neodvisnost Sveta, ter varuje njegov položaj, kot ga opredeljujejo zakon, Poslovnik in drugi akti.
- (2) V ta namen opravlja zlasti naslednje naloge:
  - sklicuje in vodi seje,
  - predlaga dnevne rede sej,
  - nadzira izvrševanje nalog in sprejetih odločitev Sveta ter daje strokovni službi Sveta (v nadaljevanju: strokovna služba) napotke, navodila in odredbe v zvezi z delovanjem Sveta,
  - podpisuje odločbe, sklepe, dopise in zapisnike ter druge dokumente Sveta, če ni s Poslovnikom določeno drugače,
  - obvešča javnost o odločitvah Sveta,
  - zastopa in predstavlja Svet pred državnimi organi in drugimi subjekti v Republiki Sloveniji, organi in organizacijami iz drugih držav ter pred mednarodnimi organizacijami,
  - odloča o zahtevah po zakonu, ki ureja dostop do informacij javnega značaja,
  - sprejema akte v zvezi z delovanjem strokovne službe.
- (3) V primeru odsotnosti predsednika opravlja vse naloge, opredeljene v prvem in drugem odstavku tega člena, podpredsednik.
- (4) Predsednik lahko za opravo posameznih nalog, opredeljenih v prvem in drugem odstavku tega člena, pooblasti podpredsednika, člana, vodjo strokovne službe ali drugega državnega tožilca, ki je dodeljen v strokovno službo.

**3. poglavje**  
**(Notranja organizacija)**

**9. člen**  
**(Strokovna služba)**

- (1) Strokovna služba zagotavlja administrativno in strokovno podporo Svetu in Komisiji za etiko in integriteto.
- (2) Podrobnejšo organizacijo, število delovnih mest z opisi in pogoji za njihovo zasedbo določi Svet z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.
- (3) Naloge strokovne službe so določene s posebnim aktom.

**10. člen**  
**(Vodja strokovne službe)**

- (1) Vodja strokovne službe v sodelovanju s predsednikom vodi in organizira delo strokovne službe.
- (2) Vodja strokovne službe je za svoje delo odgovoren Svetu.

- (3) V času odsotnosti vodjo strokovne službe nadomešča državni tožilec, ki je dodeljen v strokovno službo, oziroma če ga ni, drug delavec strokovne službe, ki ga določi vodja strokovne službe oziroma predsednik.

**11. člen**  
**(Položaj osebja strokovne službe)**

Zaposleni v strokovni službi ne smejo javno izražati svojega mnenja o vprašanjih, ki so predmet zadeve, ki je v postopku obravnave pred Svetom.

**III. POSLOVANJE**

**1. poglavje**  
**(Seje)**

**12. člen**  
**(Seje)**

Svet odloča o zadevah iz svoje pristojnosti na sejah in na dopisnih sejah.

**13. člen**  
**(Javnost sej)**

- (1) Seje Sveta so zaprte za javnost.
- (2) Zaradi interesov izvajanja nalog Sveta ter krepiteve transparentnosti in pravne države lahko Svet na predlog člana, ki je podan pisno pred sejo ali ustno na seji, odloči, da sejo ali del seje odpre za javnost.
- (3) V primeru, da Svet odloči, da je seja ali njen del javen, se seja oziroma njen del prekine in se zadeve uvrstijo na dnevni red prve naslednje seje.
- (4) O javnosti seje se javnost vnaprej obvesti z objavo na spletni strani Sveta, lahko pa tudi na drug primeren način po odredbi predsednika (npr. izjava za javnost).

**14. člen**  
**(Navzočnost na sejah in varovanje podatkov)**

- (1) Na sejah so lahko navzoči člani, vodja strokovne službe, z dovoljenjem predsednika pa tudi druge osebe, zaposlene v strokovni službi.
- (2) Na sejah Sveta je lahko navzoč tudi generalni državni tožilec RS, ki ima pravico podati svoja stališča in predloge o obravnavanih zadevah.
- (3) Svet k obravnavanju zadev državnotožilske ali pravosodne uprave, imenovanja vodij in namestnikov vodij okrožnih državnih tožilstev, skupnega letnega poročila, predlogov zakonov in predloga skupnega finančnega načrta za državna tožilstva povabi ministra, pristojnega za pravosodje, ki ima pravico udeležiti se seje ter dati svoja stališča in predloge o obravnavanih zadevah.

- (4) Če se generalni državni tožilec RS ali minister, pristojen za pravosodje, seje ne moreta udeležiti, lahko za udeležbo na seji pooblastita namestnika generalnega državnega tožilca RS oziroma državnega sekretarja.
- (5) Svet lahko k obravnavanju vprašanj iz svoje pristojnosti povabi predstavnike sodišč in drugih državnih organov, institucij, društev in drugih nevladnih organizacij, ki delujejo na posameznih področjih, povezanih z izvrševanjem pristojnosti državnih tožilstev.
- (6) Člani in drugi navzoči na seji so dolžni varovati tajnost in zaupnost vseh osebnih in drugih podatkov, do katerih javnost nima dostopa v skladu z zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov in dostopa do informacij javnega značaja.
- (7) Na seji oziroma na delu seje, ki je odprt za javnost, smejo biti navzoče polnoletne osebe. Predsednik lahko zaradi vzdrževanja reda odredi, da vsi ali posamezni udeleženci, ki so navzoči kot predstavniki javnosti, sejo za določen čas zapustijo. Zvočno in vizualno snemanje ter fotografiranje s strani udeležencev, ki so navzoči kot predstavniki javnosti, ni dovoljeno.
- (8) Pri posamezni točki dnevnega reda, h kateri so vabljene osebe, ki niso državni tožilci, in na seji oziroma na delu seje, ki je odprta za javnost, člani iz vrst državnih tožilcev in državni tožilci, ki so dodeljeni v strokovno službo, nosijo službeno oblačilo.

#### **15. člen** **(Sklicevanje sej)**

- (1) Seje Sveta sklicuje predsednik, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik.
- (2) Na pisno zahtevo najmanj štirih članov ali generalnega državnega tožilca RS je predsednik dolžan sklicati sejo najpozneje v osmih dneh po prejemu zahteve.
- (3) Seje Sveta so praviloma enkrat mesečno.

#### **16. člen** **(Dnevni red)**

- (1) Predsednik po prejemu gradiva iz pristojnosti Sveta odloči o uvrstitvi posamezne zadeve na predlog dnevnega reda naslednje seje.
- (2) Član lahko predlaga predsedniku, da uvrsti določeno zadevo na predlog dnevnega reda naslednje seje.
- (3) Izjemoma se lahko na predlog dnevnega reda seje uvrsti nujna zadeva brez gradiva ali z nepopolnim gradivom. Popolno gradivo se predloži najpozneje na seji.
- (4) Vodja strokovne službe sestavi predlog dnevnega reda seje in pripravi gradivo za sejo.
- (5) Gradivo se pošlje z vabilom in s predlogom dnevnega reda članom in generalnemu državnemu tožilcu RS praviloma najmanj pet dni pred datumom, za katerega je sklicana seja.
- (6) Rok iz prejšnjega odstavka velja tudi za vabila drugim osebam, ki so vabljene na sejo, če ni z drugimi akti določeno drugače.

**17. člen**  
**(Sklepčnost)**

- (1) Svet je sklepčen, če je na seji navzočih najmanj šest članov.
- (2) Za odločanje o zadevah, za katere se zahteva dvotretjinska večina vseh članov, mora biti na seji navzočih najmanj sedem članov.

**18. člen**  
**(Izločitev)**

- (1) Član ne sme odločati ali opravljati posameznih dejanj v postopku, če:
  - je v zadevi, o kateri teče postopek, stranka, soupravičenec oziroma sozavezanec, priča, izvedenec, pooblaščenec ali zakoniti zastopnik stranke,
  - je stranka ali njen zakoniti zastopnik ali pooblaščenec z njo v krvnem sorodstvu v ravni vrsti ali v stranski vrsti do vštetega četrtega kolena ali če je z njo v zakonski zvezi, ali v svaštvu do vštetega drugega kolena, četudi je zakonska zveza prenehala, ali če z njo živi ali je živela v izvenzakonski skupnosti,
  - je skrbnik, posvojitelj, posvojenec ali rejnik stranke, njenega zakonitega zastopnika ali pooblaščenca,
  - je bila udeležena v postopku na prvi stopnji ali je sodelovala pri odločanju,
  - so podane druge okoliščine, ki vzbujajo dvom o njegovi nepristranskosti.
- (2) O izločitvi člana odloča Svet na predlog predsednika oziroma člana.

**19. člen**  
**(Vodenje in potek seje)**

- (1) Predsednik vodi sejo in skrbi za njen nemoten potek.
- (2) Predsednik najprej ugotovi udeležbo na seji in sklepčnost.
- (3) Predsednik ali član lahko predlagata uvrstitev zadeve na predlog dnevnega reda na sami seji.
- (4) O predlogu dnevnega reda odloča Svet.
- (5) Kot prva točka dnevnega reda seje se obravnava in potrdi zapisnik prejšnje seje Sveta.
- (6) Predsednik lahko med sejo iz utemeljenih razlogov spremeni vrstni red obravnavanja posameznih točk dnevnega reda.
- (7) Predsednik ali član lahko predlagata razširitev potrjenega dnevnega reda na sami seji. O predlogu odloča Svet.
- (8) Predsednik lahko med sejo pred dokončnim odločanjem umakne točko z dnevnega reda.

**20. člen**  
**(Predstavitev točk dnevnega reda in razprava)**

- (1) Obravnava posamezne točke dnevnega reda se začne s kratko predstavitvijo zadeve, če je po mnenju predsednika to potrebno. Predsednik lahko za predstavitev zadeve določi poročevalca izmed članov, vodjo strokovne službe, državnega tožilca, ki je dodeljen v strokovno službo, ali drugega delavca strokovne službe.
- (2) V razpravi daje predsednik besedo članom in vabljenim osebam po vrstnem redu, kot so se prijavili k besedi, pri čemer imajo prednost predsednik in člani.
- (3) Razpravljajoči sme govoriti le o vprašanih, ki se nanašajo na obravnavano točko dnevnega reda. Če se tega ne drži, mu lahko predsednik po predhodnem opominu vzame besedo. Zoper odvzem besede lahko razpravljajoči ugovarja. O ugovoru odloča Svet takoj in brez razprave.
- (4) Predsednik lahko omeji čas razprave pri posamezni točki dnevnega reda.
- (5) Predsednik sklene razpravo, ko ugotovi, da ni več priglašanih k razpravi.

**21. člen**  
**(Glasovanje)**

- (1) Če narava obravnavane zadeve to zahteva, predsednik po sklenjeni razpravi o posamezni točki dnevnega reda predlaga odločitev, o kateri se glasuje.
- (2) Glasovanje je lahko predhodno ali dokončno, o čemer odloča predsednik pred glasovanjem. Pri dokončnem glasovanju član ni vezan na odločitev, ki jo je izrazil pri predhodnem glasovanju.

**22. člen**  
**(Sprejemanje odločitev)**

- (1) Svet sprejema odločitve z javnim glasovanjem, če zakon ali Poslovnik ne določata drugače. Pred glasovanjem lahko član obrazloži svoj glas.
- (2) Svet lahko odloči, da bo določeno glasovanje tajno. Tajno glasovanje se izvede z glasovnicami, katerih vsebino določi Svet. Po izvedenem tajnem glasovanju se glasovnice in poročilo o izidu glasovanja vložijo v ovojnico, ki se zapečati.
- (3) Svet odločitve sprejema z večino glasov vseh članov.
- (4) Svet z dvotretjinsko večino vseh članov izvoli predsednika in podpredsednika, sprejme Poslovnik, odloča o podajanju predloga za imenovanje generalnega državnega tožilca RS, o sprejetju meril za kakovost dela in o mnenju k skupnemu letnemu poročilu.
- (5) Člani pri odločanju niso vezani na kakršna koli navodila.

**23. člen**  
**(Ocena državnotožilske službe)**

Podlage, potek in način izdelave ocene državnotožilske službe določajo zakon, Merila za kakovost dela državnih tožilcev za oceno državnotožilske službe in Navodilo za pripravo ocene državnotožilske službe.

**24. člen**  
**(Mnenje o predlogih za imenovanje državnih tožilcev)**

- (1) Po razpravi člani, upoštevaje ugotovitve, ki temeljijo na razpisnem gradivu, mnenju vodje, morebitnih preizkusih in morebitnih razgovorih ter upoštevaje stališča, izražena v razpravi, najprej oblikujejo predlog mnenja o predlogih za imenovanje z razvrstitvijo kandidatov glede na oceno primernosti za imenovanje (v nadaljevanju: Predlog).
- (2) Predlog se oblikuje tako, da vsak član podpre kandidate, ki jih šteje za najbolj primerne za imenovanje, in svoj izbor ustno obrazloži (prvi krog). O kandidatih, ki so prejeli pet ali več podpor, se na enak način opravi drugi krog postopka dajanja podpor (drugi krog). V Predlogu se na prvo mesto razvrsti kandidat, ki je v drugem krogu prejel največ podpor. Za njim se razvrstijo kandidati, ki so se uvrstili v drugi krog, in sicer glede na število prejetih podpor v tem krogu, za njimi pa preostali kandidati, glede na število prejetih podpor v prvem krogu.
- (3) Če se drugi krog ne opravi, se kandidati v Predlogu razvrstijo glede na število prejetih podpor v prvem krogu.
- (4) Če je na način iz prejšnjih odstavkov na prvo mesto razvrščenih več kandidatov, se o njih opravi dodatni krog dajanja podpor (dodatni krog). V tem primeru se v Predlogu na prvo mesto razvrsti kandidat, ki je v dodatnem krogu prejel največ podpor, za njim pa drugi kandidati, ki so se uvrstili v dodatni krog, in sicer glede na število prejetih podpor v tem krogu. Dodatni krog na razvrstitev preostalih kandidatov ne vpliva.
- (5) V primeru izvedbe večfaznega izbirnega postopka, v katerem se kandidati postopno izločajo, se postopek dajanja podpor opravi le glede kandidatov, ki so se uvrstili v zadnjo fazo izbirnega postopka. Predhodno izločeni kandidati se v Predlogu razvrstijo za kandidate, ki so se uvrstili v zadnjo fazo izbirnega postopka, in sicer glede na izpolnjevanje kriterijev, po katerih so bili izbrani kandidati, ki so se uvrstili v zadnjo fazo izbirnega postopka. V primeru izvedbe tri ali večfaznega izbirnega postopka se na smiselno enak način na višja mesta razvrstijo kandidati, ki so se uvrstili v višjo fazo izbirnega postopka.
- (6) O tako oblikovanem Predlogu člani glasujejo. Mnenje o predlogih za imenovanje je sprejeto, če za Predlog glasuje predpisana večina članov.
- (7) V primeru, da je z enim razpisom razpisanih več prostih mest v istem državnotožilskem nazivu na istem državnem tožilstvu, se za vsa razpisana prosta mesta izvede enoten postopek oblikovanja mnenja o predlogih za imenovanje s smiselno uporabo določb tega člena.



## **25. člen**

### **(Dokončno mnenje o predlogih za imenovanje državnih tožilcev)**

- (1) Če zoper mnenje iz šestega odstavka prejšnjega člena upravičena oseba predloži obrazložene pripombe, Svet najprej odloči o tem, ali bi njihova vsebina lahko vplivala na razvrstitev kandidatov. V primeru, da Svet odloči, da njihova vsebina na razvrstitev kandidatov ne more vplivati, se šteje, da je oblikovano dokončno mnenje z enako razvrstitvijo kot v mnenju iz šestega odstavka prejšnjega člena. V obrazložitvi dokončnega mnenja Svet navede razloge za sprejeto odločitev.
- (2) V primeru, da Svet odloči, da bi vsebina pripomb lahko vplivala na razvrstitev kandidatov, Svet kandidatom, katerih razvrstitev bi se lahko spremenila, vroči pripombe. Kandidati se do pripomb lahko izjavijo v 8 dneh od prejema.
- (3) Svet oblikuje dokončno mnenje po prejemu izjav kandidatov oziroma po izteku roka iz prejšnjega odstavka.
- (4) Določbe tega člena se smiselno uporabljajo tudi za oblikovanje dokončnega predloga za imenovanje na mesto generalnega državnega tožilca RS.

## **26. člen**

### **(Dodelitev državnih tožilcev)**

- (1) Po razpravi vsak član podpre kandidate, ki jih šteje za najbolj primerne za dodelitev, in svoj izbor ustno obrazloži. Postopek dajanja podpor se opravi le glede kandidatov, ki jih je za dodelitev predlagala upravičena oseba.
- (2) Če je več predlaganih kandidatov prejelo enako največje število podpor, se o njih opravi dodatni krog dajanja podpor (dodatni krog).
- (3) Člani glasujejo o predlaganem kandidatu, ki je prejel največje število podpor. Če zanj ne glasuje predpisana večina članov, se glasuje o preostalih predlaganih kandidatih po vrstnem redu glede na število prejetih podpor s smiselno uporabo drugega odstavka tega člena.
- (4) V primeru, da je z enim pozivom k prijavam za dodelitev predvidenih več mest v istem državnotožilskem nazivu na istem državnem tožilstvu oziroma v istem organu, se za vsa mesta izvede enoten postopek s smiselno uporabo določb tega člena.
- (5) Določbe tega člena se smiselno uporabljajo tudi za odločanje o drugih kadrovskih zadevah, pri katerih je treba opraviti izbiro med več kandidati.

## **27. člen**

### **(Zapisnik)**

- (1) O sprejetih odločitvah na seji se vodi zapisnik.
- (2) Zapisnik obsega podatke o kraju, datumu in zaporedni številki seje; uri pričetka in zaključka seje; imenih navzočih in odsotnih članov ter trajanju njihove prisotnosti na seji (uri prihoda in odhoda); imenih drugih navzočih na seji; navedbo, kdo je vodil sejo; sprejeti dnevni red seje; odločitve, ki jih je Svet sprejel k posameznim točkam dnevnega reda; število glasov za in proti sprejeti odločitvi, na zahtevo člana pa tudi poimenska navedba o tem, kako je glasoval.

- (3) Posamičnih mnenj pri obravnavi in glasovanju se ne zapisuje, razen če to zahteva član, ki je mnenje podal. V zapisnik se vnese njegovo mnenje in kratki razlogi zanj.
- (4) V zapisniku lahko vodja strokovne službe izvrši redakcijske popravke.
- (5) Zapisnik podpišeta predsednik in zapisnikar.
- (6) Zapisnik se praviloma pošlje članom najkasneje deset dni po končani seji. Člani lahko podajo pripombe na zapisnik do njegove potrditve.

## **28. člen** **(Dopisna seja)**

- (1) V primeru, ko seja ni mogoče sklicati pravočasno in gre za nujno zadevo, lahko Svet odloči o zadevi iz svoje pristojnosti na dopisni seji. Odločitev, sprejeta na dopisni seji, ima enako pravno veljavo kot odločitev, sprejeta na seji.
- (2) Za operativno izvedbo dopisne seje je odgovoren vodja strokovne službe.
- (3) Predlogi, o katerih se odloča na dopisni seji, in spremljevalno gradivo se članom posredujejo po elektronski pošti ali po telefonu. Obrazloži se, zakaj se sklicuje dopisna seja, in se določi rok za glasovanje.
- (4) Člani najprej glasujejo o tem, ali se strinjajo s sklicem dopisne seje, nato pa o predlaganih odločitvah. V kolikor se eden od članov ne strinja s sklicem dopisne seje in svoje nestrinjanje obrazloži, lahko sklicatelj dopisno sejo prekine ter o tem obvesti vse člane.
- (5) Po koncu dopisne seje se člane na primeren način obvesti o rezultatu glasovanja in o sprejetih odločitvah.
- (6) V kolikor ni določeno drugače, se za dopisno sejo smiselno uporabljajo določbe tega poglavja Poslovnika.

## **2. poglavje** **(Sejnine in drugi stroški)**

### **29. člen** **(Sejnine in drugi stroški)**

- (1) Za udeležbo na seji pripada podpredsedniku in članom sejnina v višini 50,00 EUR bruto, predsedniku 65,00 EUR bruto, za udeležbo na dopisni seji pa v višini 50 odstotkov redne sejnine. Če zaradi predsednikove odsotnosti vodi sejo podpredsednik, je ta upravičen do sejnine v enaki višini, kot bi jo prejel predsednik, če bi vodil sejo.
- (2) Sejnina se izplačuje enkrat mesečno.
- (3) Člani imajo pravico do povračila stroškov v skladu z veljavno zakonodajo.

### **3. poglavje (Akti in pisanja)**

#### **30. člen (Akti)**

Svet ureja splošna vprašanja iz svoje pristojnosti s pravilniki in z drugimi splošnimi akti, v skladu z zakonom in Poslovníkom.

#### **31. člen (Podpisovanje aktov)**

- (1) Splošne in posamične akte, predlagalne akte in stališča podpisuje predsednik oziroma tisti, ki je vodil sejo, na kateri je bil akt sprejet.
- (2) Vse druge akte, sklepe in pogodbe podpisuje predsednik.

#### **32. člen (Podpisovanje pisanj)**

- (1) Pisanja Sveta v zadevah iz njegove pristojnosti podpisuje predsednik.
- (2) Za podpisovanje posameznih dopisov izvedbene in administrativne narave je pristojen vodja strokovne službe, ki lahko za to pooblasti tudi državnega tožilca, ki je dodeljen v strokovno službo, ali drugega delavca strokovne službe.

## **IV. JAVNOST DELA**

#### **33. člen (Obveščanje javnosti)**

- (1) O delu in o odločitvah Sveta obvešča javnost predsednik oziroma po njegovem pooblastilu podpredsednik, član, vodja strokovne službe ali drug državni tožilec, ki je dodeljen v strokovno službo.
- (2) Predsednik lahko zaradi obveščanja javnosti o delu Sveta skliče tiskovno konferenco.
- (3) Pri obveščanju javnosti morajo upravičene osebe izražati, zastopati in predstavljati stališča Sveta.
- (4) V javnosti se ne komentira vsebine zadev iz pristojnosti Sveta, dokler postopki v zvezi z njimi niso zaključeni.

#### **34. člen (Objava dokumentov)**

- (1) Na spletni strani Sveta se v anonimizirani obliki objavijo odločitve, drugi akti in informacije v skladu z zakonom oziroma za katere tako odloči Svet.

- (2) Na intranetni strani Vrhovnega državnega tožilstva RS se objavijo odločitve, drugi akti in informacije, za katere tako odloči Svet.

**35. člen**  
**(Nastopanje v javnosti)**

Če posamezni član ali zaposleni v strokovni službi v javnosti nastopa v lastnem imenu oziroma piše in objavlja besedila z delovnega področja Sveta, mora o tem predhodno obvestiti predsednika. Pri nastopanju v javnosti in v besedilih mora na primeren način opozoriti, da gre za njegova lastna stališča, ki niso nujno stališča Sveta.

**V. KOMISIJA ZA ETIKO IN INTEGRITETO**

**1. poglavje**  
**(Splošne določbe)**

**36. člen**  
**(Poslanstvo)**

- (1) Komisija za etiko in integriteto (v nadaljevanju: Komisija) je v okviru svojih pristojnosti samostojno delovno telo znotraj Sveta.
- (2) Komisija prispeva h krepitvi profesionalne etične zavesti državnih tožilcev in ugleda državnega tožilstva.
- (3) Pri izvajanju svojega poslanstva upošteva in opozarja na etična načela Kodeksa državnotožilske etike (v nadaljevanju: Kodeks) in na druga etična načela, ki omogočajo, spodbujajo in zagotavljajo kakovostno delo državnega tožilstva in državnih tožilcev ter ugled državnega tožilstva.

**37. člen**  
**(Pristojnosti)**

Komisija sprejema načelna mnenja glede ravnanj, ki pomenijo kršitev Kodeksa; izdaja priporočila za spoštovanje pravil državnotožilske etike in integritete v skladu s Kodeksom; sprejema smernice s področja državnotožilske etike in integritete v skladu s Kodeksom; v sodelovanju s Centrom za izobraževanje v pravosodju skrbi za izobraževanje in usposabljanje državnih tožilcev na področju državnotožilske etike in integritete.

**38. člen**  
**(Sodelovanje z drugimi subjekti)**

Za zagotovitev uresničevanja svojih nalog v skladu s cilji in nalogami iz 36. in 37. člena Poslovnika Komisija sodeluje s Svetom ter z državnimi organi in z drugimi subjekti v Republiki Sloveniji in navezuje stike z organi ter organizacijami z drugih držav, pa tudi z mednarodnimi organizacijami, ki delujejo na področju tožilstva in tožilske etike oziroma imajo enak ali podoben namen delovanja kot Komisija.

**39. člen**  
**(Smiselna uporaba določb Poslovnika)**

V kolikor ni določeno drugače, se za Komisijo, razen določbe 29. člena, smiselno uporabljajo določbe I., II., III. in IV. dela Poslovnika.

**2. poglavje**  
**(Organizacija)**

**40. člen**  
**(Sedež)**

Komisija deluje na sedežu Sveta.

**41. člen**  
**(Sestava Komisije)**

- (1) Komisijo sestavljajo trije državni tožilci (v nadaljevanju: člani Komisije).
- (2) Člane Komisije imenuje Svet, in sicer dva člana Komisije izmed kandidatov, ki jih s kratko utemeljitvijo predlagajo državna tožilstva preko vodij na poziv Sveta, ter enega izmed članov Sveta.
- (3) Svet lahko imenuje nadomestnega člana Komisije, ki nadomešča člana Komisije v primeru njegove izločitve.
- (4) Člani Komisije in nadomestni član Komisije se imenujejo za dobo šestih let z možnostjo ponovnega imenovanja. Član Komisije izmed članov Sveta je lahko imenovan najdlje do izteka mandata člana Sveta.

**42. člen**  
**(Predčasno prenehanje funkcije)**

- (1) Članu Komisije preneha funkcija pred potekom mandata:
  - z odstopom,
  - s prenehanjem ali z razrešitvijo z državnotožilske funkcije,
  - če mu je izrečena disciplinska sankcija,
  - če Svet s pravnomočno oceno tožilske službe ugotovi, da državni tožilec ne ustreza državnotožilski službi ali ne izpolnjuje pogojev za napredovanje,
  - če Komisija oceni, da je s svojimi ravnanji kršil Kodeks.
- (2) Članu Komisije, ki je imenovan izmed članov Sveta, preneha funkcija pred potekom mandata tudi v primeru, če mu preneha funkcija člana Sveta.
- (3) Članu Komisije, ki ga Svet imenuje zaradi predčasnega prenehanja mandata prejšnjega člana Komisije, poteče mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan prejšnji član Komisije.

#### **43. člen**

##### **(Predsednik Komisije in namestnik predsednika Komisije)**

Predsednika Komisije in namestnika predsednika Komisije izvolijo člani Komisije za dve leti z možnostjo ponovne izvolitve.

#### **44. člen**

##### **(Položaj in naloge predsednika Komisije in namestnika predsednika Komisije)**

- (1) Predsednik Komisije poleg opravljanja funkcije člana Komisije predstavlja in zastopa Komisijo ter vodi in organizira njeno delo.
- (2) V ta namen opravlja zlasti naslednje naloge:
  - sklicuje in vodi seje,
  - predlaga dnevne rede sej,
  - nadzira izvrševanje nalog in sprejetih odločitev Komisije ter daje strokovni službi napotke, navodila in odredbe v zvezi z delovanjem Komisije,
  - podpisuje načelna mnenja, priporočila in smernice ter zapisnike in druge dokumente Komisije, če ni s Poslovníkom določeno drugače,
  - obvešča javnost o odločitvah Komisije po predhodni seznanitvi predsednika Sveta,
  - zastopa in predstavlja Komisijo pred Svetom, državnimi organi in drugimi subjekti v Republiki Sloveniji, organi in organizacijami iz drugih držav ter pred mednarodnimi organizacijami,
  - odloča o zahtevah po zakonu, ki ureja dostop do informacij javnega značaja.
- (3) V primeru odsotnosti predsednika Komisije opravlja vse naloge, opredeljene v prvem in drugem odstavku tega člena, namestnik predsednika Komisije.
- (4) Predsednik Komisije lahko za opravo posameznih nalog, opredeljenih v prvem in drugem odstavku tega člena, pooblasti namestnika predsednika Komisije ali člana Komisije.

### **3. poglavje (Poslovanje)**

#### **45. člen**

##### **(Navzočnost na sejah in varovanje podatkov)**

- (1) Na sejah so lahko navzoči člani Komisije, vodja strokovne službe, z dovoljenjem predsednika Komisije pa tudi druge osebe, zaposlene v strokovni službi.
- (2) Po odredbi predsednika Komisije so k obravnavanju posameznih zadev lahko vabljeni tudi pobudniki, državni tožilec, čigar ravnanje se presoja, in druge osebe, ki bi lahko prispevale k razpravi o etičnih vprašanjih državnotožilskega poklica.
- (3) Člani Komisije in drugi navzoči na seji so dolžni varovati tajnost in zaupnost vseh osebnih in drugih podatkov, do katerih javnost nima dostopa v skladu z zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov in dostopa do informacij javnega značaja.
- (4) Na seji oziroma na delu seje, ki je odprt za javnost, smejo biti navzoče polnoletne osebe. Predsednik Komisije lahko zaradi vzdrževanja reda odredi, da vsi ali posamezni udeleženci,

ki so navzoči kot predstavniki javnosti, sejo za določen čas zapustijo. Zvočno in vizualno snemanje ter fotografiranje s strani udeležencev, ki so navzoči kot predstavniki javnosti, ni dovoljeno.

#### **46. člen (Sklicevanje sej)**

- (1) Seje sveta sklicuje predsednik Komisije, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika Komisije.
- (2) Na pisno zahtevo člana Komisije je predsednik Komisije dolžan sklicati sejo najpozneje v osmih dneh po prejemu zahteve.

#### **47. člen (Dnevni red)**

- (1) Predsednik Komisije po prejemu gradiva iz pristojnosti Komisije odloči o uvrstitvi posamezne zadeve na predlog dnevnega reda naslednje seje.
- (2) Član Komisije lahko predlaga predsedniku Komisije, da uvrsti določeno zadevo na predlog dnevnega reda naslednje seje.
- (3) Izjemoma se lahko na predlog dnevnega reda seje uvrsti nujna zadeva brez gradiva ali z nepopolnim gradivom. Popolno gradivo se predloži najpozneje na seji.
- (4) Vodja strokovne službe sestavi predlog dnevnega reda seje in pripravi gradivo za sejo.
- (5) Gradivo se pošlje z vabilom in s predlogom dnevnega reda članom Komisije praviloma najmanj pet dni pred datumom, za katerega je sklicana seja.
- (6) Rok iz prejšnjega odstavka velja tudi za vabila drugim osebam, ki so vabljeni na sejo, če ni z drugimi akti določeno drugače.

#### **48. člen (Sklepčnost)**

Komisija je sklepčna, če sta na seji navzoča najmanj dva člana Komisije.

#### **49. člen (Pobuda in zahteva)**

- (1) Pobudo za obravnavo zadeve iz pristojnosti Komisije lahko poda vsaka fizična ali pravna oseba. Komisija o sprejemu pobude v obravnavo odloči glede na to, ali gre za pomembno vprašanje iz pristojnosti Komisije.
- (2) Zahtevo za obravnavo zadeve iz pristojnosti Komisije lahko poda član Komisije, član Sveta, generalni državni tožilec RS in minister, pristojen za pravosodje. Komisija je zahtevo dolžna sprejeti v obravnavo.
- (3) Komisija mora po sprejemu sklepa o obravnavanju zadeve državnega tožilca, katerega ravnanje bo obravnavala, seznaniti s pobudo oziroma z zahtevo in ga pozvati, da v 15 dneh

pisno predstavi svoje stališče. Državnemu tožilcu mora na njegovo zahtevo ali na predlog člana Komisije omogočiti ustno predstavitev tega stališča na seji.

- (4) Komisija v zadevah, ki jih obravnava na podlagi prvega in drugega odstavka tega člena, odloči, ali bo glede na okoliščine primera sprejela načelno mnenje, priporočilo ali smernico iz 37. člena Poslovnika.
- (5) Komisija mora osebe iz prvega in drugega odstavka tega člena obvestiti o svoji odločitvi ter mora odločitev tudi na kratko obrazložiti.

#### **50. člen (Akti)**

- (1) Komisija ureja splošna vprašanja iz svojih pristojnosti s smernicami in priporočili.
- (2) Komisija presoja posamična ravnanja državnih tožilcev z načelnimi mnenji.

### **4. poglavje (Javnost dela)**

#### **51. člen (Obveščanje javnosti)**

- (1) O delu in o odločitvah Komisije obvešča javnost, po predhodni seznanitvi predsednika Sveta, predsednik Komisije oziroma po njegovem pooblastilu namestnik predsednika Komisije ali član Komisije.
- (2) Predsednik Komisije lahko zaradi obveščanja javnosti o delu Komisije skliče tiskovno konferenco.
- (3) Upravičene osebe morajo pri obveščanju javnosti izražati, zastopati in predstavljati stališča Komisije.
- (4) V javnosti se ne komentira vsebine zadev iz pristojnosti Komisije, dokler postopki v zvezi z njimi niso zaključeni.

#### **52. člen (Objava dokumentov)**

- (1) Sprejeta načelna mnenja Komisija objavi na spletni strani Sveta in na spletni strani Vrhovnega državnega tožilstva RS ter v notranjem tožilskem glasilu.
- (2) Na spletni strani Sveta se objavijo tudi druge odločitve, akti in informacije, za katere tako odloči Komisija.



## VI. POSTOPEK ZA SPREMEMBO POSLOVNIKA

### 53. člen (Predlog za spremembo)

- (1) Spremembo Poslovnika lahko predlaga vsak član.
- (2) Spremembo Poslovnika v delu, ki se nanaša na Komisijo, lahko predlaga tudi vsak član Komisije.
- (3) Predlog spremembe mora biti obrazložen.

### 54. člen (Sprejem in uveljavitev)

- (1) Sprememba Poslovnika je sprejeta, če zanjo glasujeta najmanj dve tretjini vseh članov.
- (2) Sprememba Poslovnika začne veljati naslednji dan po objavi na spletni strani Sveta, razen če Svet ne odloči drugače.
- (3) Sprememba Poslovnika se objavi na spletni strani Sveta in v Uradnem listu RS.

## VII. PREHODNA DOLOČBA

### 55. člen (Razveljavitev)

- (1) Z dnem uveljavitve Poslovnika preneha veljati Poslovnik Državnotožilskega sveta (Uradni list RS, št. 35/2016 in št. 87/2016).
- (2) Predpisi, sprejeti na podlagi Poslovnika Državnotožilskega sveta (Uradni list RS, št. 35/2016 in št. 87/2016), ostanejo v veljavi.

## VIII. KONČNA DOLOČBA

### 56. člen (Uveljavitev in objava)

- (1) Poslovnik začne veljati naslednji dan po objavi na spletni strani Sveta.
- (2) Poslovnik se objavi na spletni strani Sveta in v Uradnem listu RS.



  
Robert Renier  
predsednik Državnotožilskega sveta