

SLUŽBENI GLASNIK BiH 38/20

SUD BOSNE I HERCEGOVINE

Sud Bosne i Hercegovine, Opća sjednica Suda, na temelju člana 12. stava. 2. tačka a) Zakona o Sudu Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 49/09, 74/09 i 97/09) i člana 46. stav 3. Poslovnika o radu Suda Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 82/05, 60/11 i 25/17), na sjednici održanoj dana 16.06.2020. godine, usvojio je

POSLOVNIK O RADU SUDA BOSNE I HERCEGOVINE

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Poslovnik i interna pravila ili procedure

- (1) Ovim Poslovníkom određuju se opća pravila unutrašnje organizacije rada Suda Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Sud) po kojima postupa Opća sjednica, predsjednik Suda, sudska odjeljenja, odjeli i službe Suda kada postupaju u stvarima iz svoje nadležnosti, a u mjeri u kojoj to nije regulisano zakonom.
- (2) U skladu sa zakonskim ovlaštenjima, predsjednik Suda donosi posebne interne akte u vezi s pravima i obavezama zaposlenih u Sudu.
- (3) Predsjednik Suda može donijeti i posebne interne akte u vezi s funkcionisanjem Suda koji se odnose na prava i obaveze sudija, a koje će odobriti Opća sjednica Suda.

Član 2.

Mjesto na kojem se ističe naziv Suda

Pored ulaznih vrata u sudsku zgradu, postavlja se oznaka sa službenim nazivom Suda. Puni naziv

Suda ispisan je na bosanskom i hrvatskom jeziku latiničnim pismom i na srpskom jeziku ćiriličnim pismom.

Član 3.

Radno vrijeme

- (1) Radno vrijeme Suda je od 08.00 do 16.00 sati svakim radnim danom. Radni dani su svi dani u sedmici osim subote, nedjelje i zvaničnih praznika. Za svaki odjel Krivičnog odjeljenja određuje se dežurni sudija, kao i drugo dežurno osoblje, radi obavljanja neophodnih poslova u vrijeme radnih i neradnih sati i dana.
- (2) Nezavisno od prethodnog stava, u slučaju kada to okolnosti zahtijevaju, rad Suda bit će organiziran i izvan radnog vremena, u skladu sa odlukom sudije odnosno vijeća u pojedinačnom predmetu.

Član 4.

Prijem stranaka

- (1) Prijem stranaka vrši se u okviru redovnog radnog vremena.
- (2) Osobe kojima je zbog udaljenosti i drugih opravdanih razloga otežan dolazak u Sud mogu se primiti i izvan redovnog radnog vremena, po prethodnom odobrenju sudije zaduženog za određeni predmet.

Član 5.

Javnost rada Suda

- (1) Rad Suda je javan, osim ako nije drugačije propisano zakonom. Javnost postupka osigurava se omogućavanjem učesnicima postupka i drugim zainteresovanim osobama da prisustvuju pretresima, javnim raspravama i sjednicama, davanjem obavještenja o toku postupka, objavljivanjem donesenih odluka i na drugi način koji odredi Sud.
- (2) Javnost postupka pred Sudom isključena je na radnim sjednicama, uključujući i sjednice vijećanja i glasanja.
- (3) Za objavu sudskih oglasa i saopćenja koja se obavljaju u skladu sa zakonom i drugim propisima, služi oglasna ploča koja se postavlja na vidnom mjestu u zgradi Suda.

Član 6.

Toge

- (1) Predsjednik Suda i sudije obavezni su nositi službene toge na suđenjima.
- (2) Tužilac i advokat koji postupa kao branilac u postupcima pred odjelima I, II i III Krivičnog i Apelacionog odjeljenja obavezni su nositi službene toge na suđenjima i javnim raspravama.
- (3) Sudijska toga je tamnoljubičaste boje, tužilačka toga je tamnoplave boje, a advokatska toga je crne boje.

Član 7.

Službene iskaznice

- (1) Sud Bosne i Hercegovine izdaje predsjedniku i sudijama službenu iskaznicu.
- (2) Obrazac i način izdavanja službene iskaznice propisat će predsjednik Suda posebnom odlukom.

Član 8.

Godišnji plan rada

- (1) Obim poslova i zadataka u Sudu utvrđuje se godišnjim planom rada kojeg usvaja Opć sjednica Suda.
- (2) Plan rada se usvaja na početku svake kalendarske godine za tekuću godinu.
- (3) Ako za Sud nastanu nove obaveze, plan rada se dopunjava i mijenja na isti način na koji se usvaja.

II- OPĆA SJEDNICA

Član 9.

Sastav i nadležnost Opće sjednice

- (1) Opću sjednicu sačinjavaju predsjednik i sve sudije Suda. Pravo je i dužnost svakog sudije Suda da učestvuje u radu Opće sjednice.
- (2) Nadležnost Opće sjednice je da:
 - a) izrađuje i usvaja Poslovnik o radu Suda;
 - b) izrađuje i usvaja Poslovnik o radu Odjela III Krivičnog i Odjela III Apelacionog odjeljenja;
 - c) bira generalnog sekretara;

- d) usvaja plan rada koji predlaže predsjednik Suda;
- e) usvaja prijedlog budžeta Suda.

Član 10.

Saziv sjednice

- (1) Predsjednik Suda priprema, saziva, određuje sudiju izvjestioca i rukovodi radom Opće sjednice. U odsustvu predsjednika Suda, Opću sjednicu saziva i njome rukovodi sudija koji zamjenjuje predsjednika Suda.
- (2) Opća sjednica se obavezno saziva kada to zatraži sudsko odjeljenje ili najmanje pet sudija.
- (3) Opća sjednica može punovažno odlučivati, ako je prisutno najmanje dvije trećine sudija.

Član 11.

Dnevni red Opće sjednice

- (1) Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Suda, a utvrđuje Opća sjednica.
- (2) U prijedlog dnevnog reda mogu se unijeti i pitanja koja su dostavljena poslije sazivanja sjednice, ako su od značaja za rad Suda, a za njih nije potrebna prethodna priprema.

Član 12.

Raspravljanje

- (1) Nakon što se usvoji dnevni red, prelazi se na razmatranje pitanja po redoslijedu iz dnevnog reda, tako što prije raspravljanja izvjestilac ili predsjedavajući sjednice izloži pitanja od značaja za raspravljanje i odlučivanje.
- (2) Nakon izlaganja izvjestioca, riječ se daje sudijama prema redu kojim su tražili riječ, s tim da učesnik u raspravi koji želi da govori o povredi Poslovnika ili da ispravi navod koji je po njegovom mišljenju pogrešno interpretiran, a prouzrokovao je nesporazum, ima pravo na riječ čim je zatraži.

Član 13.

Osobe koje mogu prisustvovati sjednici

Sjednici mogu prisustvovati, podnositi izvještaje i postavljati pitanja generalni sekretar Suda, registrar, kao i sekretari odjeljenja.

Član 14.

Odluke Opće sjednice

Odluke Opće sjednice usvajaju se većinom glasova svih sudija Suda.

Član 15.

Glasanje

- (1) Glasanje je javno i vrši se dizanjem ruke, ukoliko Opća sjednica ne odluči da tajno glasa.
- (2) Kada je o nekom pitanju dato više prijedloga, glasa se po redu po kojem su prijedlozi podneseni, a prvim prijedlogom smatra se prijedlog izvjestioca.
- (3) Po završetku glasanja, predsjedavajući objavljuje rezultate glasanja.

Član 16.

Izdvojeno mišljenje

- (1) Sudija se ne može uzdržati od glasanja, a ako se ne slaže sa donesenom odlukom može da izdvoji svoje mišljenje koje se prilaže uz zapisnik, uz uslov da ga pismeno obrazloži u roku od sedam dana.
- (2) Izdvojeno mišljenje prilaže se uz odluku kao aneks. Ukoliko se odluka objavljuje, može se objaviti odmah uz naznaku da će se naknadno objaviti i izdvojeno mišljenje.

Član 17.

Zapisnik

- (1) O radu Opće sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik vodi osoba koju odredi predsjedavajući.
- (2) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, iznesenim prijedlozima i donesenim zaključcima. Zapisnik ovjerava predsjedavajući.
- (3) Prepis zapisnika dostavlja se svim sudijama. Eventualne primjedbe na zapisnik raspraviti će se na narednoj sjednici.
- (4) Ako se primjedbe usvoje, u zapisniku će se izvršiti odgovarajuće izmjene.

Član 18.

Hitna sjednica

- (1) Izuzetno od odredaba ovog Poslovnika o sazivanju i održavanju Opće sjednice Suda, predsjednik Suda može odlučiti da održi hitnu sjednicu, bez raspravljanja, putem elektronske pošte ili telefona.
- (2) Pravila ovog Poslovnika o potrebnom broju glasova za donošenje odluke primjenjuju se i u slučaju održavanja sjednice prema stavu (1) ovog člana.
- (3) Sudijama se na odlučivanje dostavljaju materijali ili saopćavaju informacije neophodne za glasanje, te se izjašnjavaju putem elektronske pošte ili usmeno telefonom.
- (4) O obavljenom telefonskom razgovoru sa sudijom odgovorna osoba sačinjava službenu zabilješku, koja sadrži stav sudije po pitanju tačke dnevnog reda, a elektronska pošta se printa i sve se čuva u omotu spisa te sjednice.
- (5) Nakon završenog procesa glasanja, odgovorna osoba sačinjava izvještaj o rezultatima glasanja i podnosi ga predsjedniku Suda na verifikaciju, nakon čega se izvještaj sa odlukom po glasanju putem elektronske pošte dostavlja svim sudijama.
- (6) Na narednoj redovnoj sjednici materijali o održanoj hitnoj sjednici primaju se k znanju.

III - PREDSJEDNIK SUDA

Član 19.

Dužnosti predsjednika Suda

- (1) Predsjednik Suda organizira rad Suda i stara se o ostvarivanju saradnje sa drugim institucijama, te vrši dužnosti u skladu s važećim zakonima i ovim Poslovníkom.
- (2) U slučaju odsutnosti, predsjednika Suda zamjenjuje sudija koji je godišnjim rasporedom određen za njegovu zamjenu. Za određene aktivnosti predsjednik Suda može odrediti zamjenu iz reda sudija Suda.
- (3) U slučaju odlučivanja o izuzeću predsjednika Suda, Opća sjednica će odrediti zamjenu u vođenju Opće sjednice.

IV - UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA SUDA

Član 20.

Organizacione jedinice Suda

Poslovi i zadaci iz nadležnosti Suda obavljaju se u okviru organizacionih jedinica, i to:

- (1) Odjeljenja Suda: Krivično odjeljenje, Upravno odjeljenje I Apelaciono odjeljenje;
- (2) Ured registrara za Odjel I i Odjel II;
- (3) Zajednički sekretarijat Suda;
- (4) Jedinica interne revizije.

Član 21.

Praćenje i evidentiranje sudske prakse

- (1) U Sudu se obavljaju poslovi praćenja i evidentiranja sudske prakse. Evidentiranje sudske prakse vrši se kroz vođenje općeg i posebnog registra pravnih shvatanja.
- (2) U opći registar pravnih shvatanja unose se pravni stavovi izraženi u odlukama Suda u pojedinim predmetima koji su od značaja za sudsku praksu.
- (3) U posebni registar unose se pravna shvatanja usvojena na Općoj sjednici Suda, sjednicama odjeljenja, savjetovanjima i radnim sastancima sudija.
- (4) Opći i posebni registar pravnih shvatanja vode se odvojeno za svaku granu sudskog rada hronološkim redom i mogu se objaviti u posebnoj zbirci ili na internet stranici Suda.
- (5) U Sudu se kao posebni registri vode i registri pravnih shvatanja Ustavnog suda BiH i Evropskog suda za ljudska prava koja su od značaja za sudsku praksu. Registri se vode zasebno za svaku granu prava.
- (6) Predsjednik Suda određuje sudije koji će biti zaduženi za praćenje i evidentiranje sudske prakse posebno za oblast krivične, građanske i upravne materije.
- (7) Predsjednik Suda određuje i stručno osoblje koje će sudijama pružati podršku u radu na poslovima praćenja i evidentiranja sudske prakse iz stava (6) ovog člana.

1. ODJELJENJA I ODJELI SUDA

Član 22.

Raspoređivanje sudija

Sudije su raspoređene po odjeljenjima i po odjelima u okviru odjeljenja, u skladu sa odlukom predsjednika Suda.

Član 23.

Predsjednici odjeljenja

- (1) Aktivnostima Krivičnog odjeljenja, Upravnog odjeljenja i Apelacionog odjeljenja koordiniraju predsjednici tih odjeljenja.
- (2) Predsjednika sudskog odjeljenja biraju sudije tog odjeljenja na mandat od pet godina.
- (3) Predsjednik Krivičnog odjeljenja može obavljati funkciju predsjednika Odjela III Krivičnog odjeljenja.
- (4) Predsjednik Apelacionog odjeljenja može obavljati funkciju predsjednika Odjela III Apelacionog odjeljenja.

Član 24.

Sekretari

Sekretar Upravnog odjeljenja, sekretar Odjela III Krivičnog i sekretar Odjela III Apelacionog odjeljenja pružaju pomoć u radu sudijama tih odjela i odjeljenja.

Član 25.

Sastav suda

Ako zakonom nije određen sastav Suda za odlučivanje u pojedinim stvarima, sudija pojedinac ili predsjednik vijeća koje postupa u predmetu će biti nadležan za donošenje odluke.

2. URED REGISTRARA ZA ODJEL I i ODJEL II

Član 26.

Dužnosti Ureda registrara za Odjel I i Odjel II

- (1) Ured registrara za Odjel I i Odjel II pruža administrativne, pravne i druge usluge podrške Odjelu I i Odjelu II u skladu sa Zakonom o Sudu i ovim Poslovníkom.
- (2) Uredom registrara rukovodi registrar Suda.

Član 27.

Organizacione jedinice Ureda registrara za Odjel I i Odjel II

- (1) Ured registrara obuhvata sljedeće organizacione jedinice:
 - a) Administrativno odjeljenje
 - b) Odjeljenje za sudsku upravu
 - c) Odjeljenje za podršku svjedocima
 - d) Pravno odjeljenje
 - e) Odjeljenje za informisanje javnosti
 - f) Odjeljenje za informaciono-komunikacione tehnologije
 - g) Odjeljenje za unutrašnju kontrolu.
- (2) Radom odjeljenja iz tačaka b) do g) stav (1) ovog člana, koordiniraju rukovodioci odjeljenja pod nadzorom registrara i predsjednika Suda. Rukovodilac Administrativnog odjeljenja iz tačke a) stav (1) ovog člana je registrar Suda.

Član 28.

Administrativno Odjeljenje

Administrativno odjeljenje pruža administrativnu podršku radu Odjela I i Odjela II kroz obavljanje poslova prevođenja, strateškog planiranja, upravljanja projektima, upravljanja ljudskim resursima i drugih administrativno-pravnih poslova za potrebe Suda.

Član 29.

Odjeljenje za sudsku upravu

U Odjeljenju za sudsku upravu obavljaju se poslovi pisarnice, upravljanja predmetima, organizacije sudnica i suđenja, daktilografski poslovi, informatičko-tehnički poslovi i drugi opći poslovi potrebni za ostvarivanje funkcija Odjela I i Odjela II Krivičnog i Apelacionog odjeljenja Suda.

Član 30.

Odjeljenje za podršku svjedocima

U Odjeljenju za podršku svjedocima obavljaju se poslovi psihološke podrške i pomoći

svjedocima prije, u toku i nakon suđenja.

Član 31.

Pravno Odjeljenje

U Pravnom odjeljenju obavljaju se poslovi pružanja neposredne pravne podrške sudijama Odjela I i Odjela II Krivičnog i Apelacionog Odjeljenja Suda.

Član 32.

Odjeljenje za informisanje javnosti i saradnju sa zajednicom

U Odjeljenju za informisanje javnosti i saradnju sa zajednicom, vrše se poslovi provođenja postupaka po zahtjevima za pristup informacijama, te razvijanja transparentnih odnosa sa zajednicom.

Član 33.

Odjeljenje za informaciono-komunikacione tehnologije

U Odjeljenju za informaciono-komunikacione tehnologije obavljaju se poslovi upravljanja, održavanja, unapređenja i zaštite informacionog i telekomunikacionog sistema za Sud i druge institucije u Kompleksu pravosudnih institucija.

Član 34.

Odjeljenje za unutrašnju kontrolu

U Odjeljenju za unutrašnju kontrolu obavljaju se poslovi upravljanja sistemom elektronske kontrole pristupa (kontrola ulaska, izlaska i kretanja osoba), poslovi upravljanja sistemom za videonadzor, vatrodojavu, protivprovalu i alarmnog sistema, kao i poslovi koordinacije kontrole ulaznih kapija i parking prostora za potrebe svih institucija u Kompleksu pravosudnih institucija.

3. ZAJEDNIČKI SEKRETARIJAT SUDA

Član 35.

Generalni sekretar

- (1) Zajedničkim sekretarijatom Suda rukovodi generalni sekretar Suda pod direktnim nadzorom predsjednika Suda. Generalnom sekretaru pomažu dva pomoćnika.
- (2) Generalnog sekretara predlaže predsjednik Suda, a potvrđuje Opća sjednica.

Član 36.

Dužnosti Zajedničkog sekretarijata

Zajednički sekretarijat Suda pruža administrativnu i drugu podršku radu Odjela III Krivičnog odjeljenja, Odjela III Apelacionog odjeljenja i Upravnog odjeljenja Suda, kao i podršku u obavljanju drugih administrativno-pravnih i materijalno- finansijskih poslova za potrebe Suda.

Član 37.

Organizacione jedinice Zajedničkog sekretarijata

Zajednički sekretarijat obuhvata sljedeće organizacione jedinice u okviru kojih se obavljaju poslovi iz nadležnosti Zajedničkog sekretarijata:

- a) Kabinet predsjednika Suda
- b) Odjeljenje za opće, administrativno-tehničke i pravne poslove
- c) Odjeljenje za materijalno-finansijske poslove
- d) Sekretarijat Odjela III Krivičnog odjeljenja
- e) Sekretarijat Upravnog odjeljenja
- f) Sekretarijat Odjela III Apelacionog odjeljenja
- g) Odjeljenje pisarne.

Član 38.

Kabinet predsjednika Suda

U Kabinetu predsjednika Suda Bosne i Hercegovine obavljaju se poslovi koji su neposredno vezani za potrebe predsjednika Suda, a naročito: informativno-tehnički, prevodilački, daktilografski

i stručni poslovi koji su potrebni za ostvarivanje funkcije predsjednika Suda.

Član 39.

Odjeljenje za opće, administrativno-tehničke i pravne poslove

U Odjeljenju za opće, administrativno-tehničke i pravne poslove obavljaju se poslovi rada na predmetima sudske uprave, personalni poslovi, poslovi administrativno-tehničkih asistenata sudija, domarski poslovi, poslovi na recepciji Suda i telefonskoj centrali, kurirski poslovi, poslovi održavanja čistoće poslovnih prostorija, kao i dugi opći poslovi potrebni za funkcionisanje Suda.

Član 40.

Odjeljenje za materijalno-finansijske poslove

U Odjeljenju za materijalno-finansijske poslove obavljaju se: poslovi izrade finansijskih planova i finansijskih izvještaja Suda; obračuni plaća i naknada, knjigovodstveni i računovodstveni poslovi i drugi materijalno-finansijski poslovi, poslovi ekonomata, kao i drugi poslovi nužni za ostvarivanje funkcija rada Suda.

Član 41.

Sekretarijat Odjela III Krivičnog odjeljenja

Sekretarijat Odjela III Krivičnog odjeljenja pomaže u radu sudijama tog Odjela pružanjem neposredne pravne podrške.

Član 42.

Sekretarijat Upravnog odjeljenja

Sekretarijat Upravnog odjeljenja pomaže u radu sudijama tog Odjeljenja pružanjem neposredne pravne podrške.

Član 43.

Sekretarijat Odjela III Apelacionog odjeljenja

Sekretarijat Odjela III Apelacionog odjeljenja pomaže u radu sudijama tog Odjela pružanjem neposredne pravne podrške.

Član 44.

Odjeljenje pisarne

U Odjeljenju pisarne se obavljaju svi poslovi neophodni za obavljanje dnevnih aktivnosti pisarne u cilju neometanog rada na predmetima Odjela III Krivičnog i Apelacionog odjeljenja i Upravnog odjeljenja, prijema i otpreme pošte kao i Sistema automatskog dodjeljivanja predmeta kako bi se osigurala nezavisna distribucija predmeta u okviru vijeća Odjela III Krivičnog i Apelacionog odjeljenja i Upravnog odjeljenja.

4. JEDINICA INTERNE REVIZIJE

Član 45.

Jedinica interne revizije

Jedinica obavlja funkciju interne revizije u skladu sa Zakonom o internoj reviziji institucija BiH, Odluci o usvajanju Kodeksa profesionalne etike za interne revizore u institucijama BiH, Poveljom interne revizije u institucijama BiH, Priručnikom za internu reviziju sa standardima interne revizije u institucijama BiH, Sporazumom o vršenju funkcije interne revizije i drugim podzakonskim aktima propisanim od strane CHJ.

v - SUDSKE ODLUKE, NAČIN PISANJA I POTPISIVANJA

Član 46.

Originali i prepisi

- (1) Originalom se smatra u propisanom obliku sastavljena odluka Suda (presuda, rješenje, naredba, sudska potvrda itd.), potpisana od strane sudije, odnosno predsjednika vijeća

zapisničara.

- (2) Ako je odluka potpisana na engleskom jeziku od strane međunarodnog sudije, ova odluka će se smatrati originalom. Prijevod odluke ovjeren od ovlaštenog tumača Suda dostavlja se u okviru zakonskih rokova.

Član 47.

Potpisivanje umjesto predsjednika vijeća

- (1) U slučaju da predsjednik vijeća nije u mogućnosti da potpiše odluku, odluku potpisuje jedan od članova vijeća umjesto predsjednika vijeća.
- (2) Shodno stavu (1) postupa se i u slučaju kad donijeta odluka nije napisana, tada predsjednik Suda ovlašćuje drugog člana vijeća da napiše odluku.

VI - PUNOMOĆNICI

Član 48.

Punomoćnici

- (1) U pravilu, pred Sudom može postupati kao punomoćnik svako lice upisano u imenik advokata neke od entitetskih advokatskih komora, u skladu sa odgovarajućim zakonima o advokaturi.
- (2) Ovim Poslovníkom se propisuju uslovi pod kojima se punomoćnicima iz stava 1. ovog člana može ograničiti postupanje u krivičnim postupcima koji se vode pred Sudom BiH.
- (3) Sud može dozvoliti da postupa kao punomoćnik pred Sudom pripravniku u advokatskoj kancelariji u slučaju da zamjenjuje advokata, pod uslovom da je upisan u imenik advokatskih pripravnika neke od entitetskih advokatskih komora, osim u krivičnim predmetima u kojima kao branitelj može postupati isključivo advokat, i to pod uslovima iz stava 2. ovog člana.

Član 49.

Primjena pravila za punomoćnike koji postupaju u krivičnom postupku pred Sudom

- (1) Pravila za punomoćnike iz člana 49. do 58. ovog Poslovníka, primjenjuju se jednako na sve advokate koji postupaju u krivičnim postupcima koji se vode pred Sudom, bez obzira da li se radi o branitelju postavljenom po službenoj dužnosti ili izabranom branitelju, u mjeri u kojoj

za advokate koji postupaju pred Odjelom I za ratne zločine i Odjelom II za organizirani kriminal, privredni kriminal i korupciju Krivičnog i Apelacionog odjeljenja Suda Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu Odjeli I i II Suda BiH) nije izričito drugačije propisano.

- (2) U slučaju sukoba između odredaba sadržanih u ovom Poslovniku i odredaba sadržanih u bilo kom drugom pravilniku, poslovniku, ili drugom aktu Suda, upravnog organa ili advokatske komore, a u pogledu dozvole za rad i dodjeljivanja branitelja u krivičnim predmetima, ove odredbe imaju prednost.

Član 50.

Priznavanje tijela koje izdaje dozvole za advokate

U skladu sa Zakonom o Sudu BiH, a u svrhu ostvarivanja principa ravnopravnosti stranaka u postupku, ovim Poslovníkom priznaje se Odsjek krivične odbrane (u daljem tekstu: OKO) Ministarstva pravde BiH, kao tijelo nadležno za podršku odbrani i braniteljima koji postupaju u krivičnim postupcima pred Sudom BiH, a naročito u pogledu sljedećih zadataka:

- a) uspostavljanje i održavanje Liste advokata ovlaštenih za zastupanje pred Odjelima I i II Suda BiH (u daljem tekstu: Lista advokata Odjela I i II), te dostavljanje mjesečno ažurirane liste Sudu BiH;
- b) uspostavljanje i održavanje Liste advokata ovlaštenih za zastupanje u ostalim krivičnim predmetima Suda BiH (u daljem tekstu: Lista advokata Odjela III), te dostavljanje mjesečno ažurirane liste Sudu BiH;
- c) Pružanje pravne podrške odbranama osumnjičenih ili optuženih osoba protiv kojih se vodi istraga ili koje se terete za djelo iz nadležnosti Odjela I i II Suda BiH;
- d) Organiziranje edukacija za advokate sa ciljem zadovoljenja kriterija za upis na Listu advokata ovlaštenih za zastupanje pred Odjelima I i II, po potrebi i Odjela III Suda BiH.

Član 51.

Uslovi za postupanje u krivičnim postupcima pred Sudom

- (1) Da bi postupao u krivičnom postupku pred Odjelima I i II Suda BiH, advokat mora biti na odgovarajućoj Listi ovlaštenih za zastupanje (Lista Odjela I i II) i ispunjavati sljedeće uslove:
 - a) Punopravno članstvo u jednoj od advokatskih komora u BiH;
 - b) Najmanje sedam godina relevantnog radnog iskustva u krivičnopravnoj oblasti u svojstvu advokata, sudije ili tužioca;

- c) Da se protiv advokata ne vodi krivični postupak, odnosno da mu nije izrečena krivična sankcija koja, prema entitetskim zakonima o advokaturi, za posljedicu ima brisanje iz imenika advokata;
 - d) Da advokatska komora protiv njega ne vodi disciplinski postupak i da mu nije izrečena sankcija za težu povredu u disciplinskom postupku pred advokatskom komorom, to jest da ne traju pravne posljedice iste, u skladu sa odredbama zakona o advokaturi; Dovoljan broj sati stručne obuke realizirane u okviru kontinuiranog procesa stručnog usavršavanja za advokate koji postupaju pred Odjelom I i II Krivičnog i Apelacionog odjeljenja, a u skladu s kriterijima koje objavljuje OKO.
- (2) Da bi postupao u krivičnom postupku pred Sudom BiH u Odjelu III, advokat mora biti na odgovarajućoj Listi ovlaštenih za zastupanje (Lista Odjela III) i ispunjavati sljedeće uslove:
- a) Punopravno članstvo u jednoj od advokatskih komora u BiH;
 - b) Da se protiv advokata ne vodi krivični postupak, odnosno da mu nije izrečena krivična sankcija koja, prema entitetskim zakonima o advokaturi, za posljedicu ima brisanje iz imenika advokata;
 - c) Da advokatska komora protiv njega ne vodi disciplinski postupak i da mu nije izrečena sankcija za težu povredu u disciplinskom postupku pred advokatskom komorom, to jest da ne traju pravne posljedice iste, u skladu s odredbama zakona o advokaturi;
 - d) Dovoljan broj sati stručne obuke realizirane u okviru kontinuiranog procesa stručnog usavršavanja za advokate koji postupaju pred Odjelom III Krivičnog i Apelacionog odjeljenja, a u skladu sa kriterijima koje objavljuje OKO.
- (3) U vezi sa ocjenom uslova za prijem na listu, advokat je dužan da podnese:
- a) Potvrdu o članstvu u jednoj od advokatskih komora;
 - b) Uvjerenje o radnom iskustvu (za upis na Listu Odjela I i II);
 - c) Uvjerenje da se protiv njega ne vodi krivični postupak u smislu člana 51. stav 1. tačka c. i stav 2. tačka b) ovog Poslovnika;
 - d) Uvjerenje o nekažnjavanju u smislu člana 51. stav 1. tačka c) i stav 2. tačka b) ovog Poslovnika;
 - e) Uvjerenje od advokatske komore da se protiv njega ne vodi disciplinski postupak i da mu nije izrečena sankcija za težu povredu u disciplinskom postupku pred advokatskom komorom, to jest da ne traju pravne posljedice iste, u skladu sa odredbama zakona o advokaturi;
 - f) Kratku biografiju od maksimalno 50 riječi (npr. *Curriculum vitae*, referentne liste klijenata i sl.) o advokatovom profesionalnom iskustvu, koja će biti prezentirana kao sastavni dio liste advokata ovlaštenih za zastupanje pred Sudom.
- (4) Prilikom podnošenja prijave za prijem na listu advokata, advokat je obavezan potpisati izjavu da će u slučaju bilo kakve promjene svog statusa, a vezane za ispunjenje uslova za

stavljanje na listu, bez odlaganja obavijestiti OKO, odnosno Sud BiH.

- (5) Kriterije za prijem na listu advokata, to jest specifikaciju uslova iz ovog člana i načine njihovog ispunjenja utvrđuje i objavljuje OKO, na osnovu prethodnih konsultacija sa predsjednikom Suda BiH.
- (6) Advokata, koji stekne uslov za upis na Listu advokata Odjela I i II, OKO će po službenoj dužnosti upisati i na Listu advokata Odjela III.

Član 52.

Postupak za izdavanje dozvola za posebno postupanje

- (1) U skladu sa članom 6. stav 2. Zakona o Sudu, Sud može izuzetno u svakom pojedinačnom slučaju izdati dozvolu za posebno postupanje punomoćniku koji nije na OKO listi i odobriti njegovo postupanje, odnosno obavljanje prakse pred Sudom.
- (2) Definicija punomoćnika iz stava 1. može obuhvatiti i advokate koji imaju važeću dozvolu za obavljanje advokatske prakse izdatu od priznatog, profesionalnog udruženja advokata ili od drugog nadležnog organa iz strane zemlje pod uslovima reciprociteta.
- (3) Punomoćnici iz stava 1. prijave podnose sudiji za prethodni postupak, sudiji za prethodno saslušanje, sudiji, odnosno vijeću, zavisno od faze postupka.
- (4) Prilikom razmatranja prijava, u skladu sa ovim članom, sudija može uzeti u obzir sljedeće činjenice:
 - a) Da li je punomoćnik pokazao specijalizirano poznavanje domaćeg ili međunarodnog krivičnog prava, međunarodnog humanitarnog prava, međunarodnih propisa iz oblasti ljudskih prava ili bilo koje druge oblasti prava s kojom bi u znatnoj mjeri mogao doprinijeti efikasnosti postupka;
 - b) Da li punomoćnik posjeduje specijalizirano poznavanje činjeničnog stanja geografskog regiona, vezanih ili pravno/činjenično sličnih predmeta procesuiranih pred Sudom BiH ili drugim sudovima, a vezanih za predmet u kojem se odlučuje o njegovom postavljanju;
 - c) Da li je punomoćnik ranije zastupao istog branjenika pred domaćim ili stranim sudom;
 - d) Da li je punomoćnik ranije zastupao pred Sudom BiH u drugim predmetima;
 - e) Da li su argumenti za postavljanje punomoćnika koji *nije* na OKO listi, kvalitativno i pravično predominantni u odnosu na argumente za postavljanje branitelja sa liste;
 - f) Izbor i želju osumnjičenog, odnosno optuženog i njegove razloge za prijedlog punomoćnika;
 - g) Razlog pravičnosti, kao i sve druge činjenice od značaja za prava osumnjičenog, odnosno optuženog lica.
- (5) Sud obavještava OKO o svakoj odluci o davanju dozvole za posebno postupanje advokatu koji nije na OKO listi.

Član 53.

Utvrđivanje kriterija za postavljanje branitelja zbog slabog imovnog stanja

Krivično odjeljenje Suda BiH uspostavlja standarde za utvrđivanje postojanja uslov za postavljanje branitelja osumnjičenom, odnosno optuženom zbog slabog imovnog stanja.

Član 54.

Odabir branitelja sa liste advokata

- (1) Osumnjičeni, odnosno optuženi može izabrati branitelja s odgovarajuće liste advokata koju održava OKO, ako izabrani branitelj pristaje i na raspolaganju je za raspoređivanje na taj predmet.
- (2) Ako osumnjičeni, odnosno optuženi predloži branitelja koji nije na OKO listi, OKO uzima kao prioritet u razmatranju zahtjev tog branitelja za postavljanje na listu ovlaštenih branitelja ili advokat može podnijeti zahtjev za poseban prijem u skladu sa članom 52. ovog Poslovnika.
- (3) Kada osumnjičeni, odnosno optuženi mora imati branitelja (*ex officio* odbrana) u skladu sa odredbama čl. 45. ZKP-a BiH, prilikom postavljanja branitelja:
 - a) osumnjičeni, odnosno optuženi prvo će se pozvati da sam izabere branitelja sa predočene liste;
 - b) ukoliko osumnjičeni, odnosno optuženi sam ne izabere branitelja sa predočene liste, branitelja će postaviti Sud redoslijedom s liste advokata. Ako pozvani advokat nije u mogućnosti da preuzme odbranu, Sud poziva sljedećeg advokata s liste advokata;
 - c) Pri narednom slučaju postavljanja branitelja od strane Suda s liste advokata, zbog davanja jednake prilike svim braniteljima s liste, Sud će pozivanje advokata nastaviti od mjesta gdje je pozivanje u prethodnom slučaju stalo.

Član 55.

Brisanje sa liste advokata

- (1) OKO će brisati advokata s liste ako nastupi neki od sljedećih uslova:
 - a) ako zatraži skidanje s liste, a u tom trenutku nije raspoređen ni na jedan predmet;
 - b) ako je izgubio status punopravnog članstva u jednoj od advokatskih komora u BiH;
 - c) ukoliko advokat ne ostvari potreban broj sati stručne obuke realizirane u okviru kontinuiranog procesa stručnog usavršavanja, a u skladu sa kriterijima koje objavljuje OKO;
 - d) ako mu je izrečena krivična sankcija koja, prema entitetskim zakonima o advokaturi, za posljedicu ima brisanje iz imenika advokata;

- e) ako je u vršenju advokatske djelatnosti pred Sudom više od tri puta, odnosno dva puta u kontinuitetu izvršena povreda odredbi ZKP-a BiH koje se odnose na savjesno i odgovorno obavljanje advokatske djelatnosti, a naročito u vezi sa članovima 42, 49.4, 150, 211, 242. i 248. ZKP BiH, bez obzira na težinu pojedinačne povrede;
- f) ako, po ocjeni Suda, bez opravdanog razloga odbije odbranu po službenoj dužnosti;
- g) ako utvrdi da je prilikom postupka stavljanja na listu OKO-a, advokat prešutio bitne činjenice ili dao neistinite podatke u vezi sa ispunjavanjem uslova za upis.

(2) Sud će dostavljati OKO-u sve informacije u vezi sa nastalim povredama navedenim u tačkama e) i f) ovog člana, a u cilju vođenja evidencije za svakog advokata pojedinačno.

Član 56.

Ponovni prijem na listu advokata

- (1) Nakon brisanja sa liste advokata, advokat može podnijeti prijavu za ponovni prijem I ukoliko su se stekli svi uslovi, kao i rokovi predviđeni stavom 2. ovog člana, OKO će odmah izvršiti upis advokata.
- (2) Advokat stiče uslov na ponovni prijem na listu advokata u slučaju iz člana 55. stav 1. tačke e. i f. ovog Poslovnika, nakon jedne godine od učinjene povrede, odnosno neopravdanog odbijanja odbrane po službenoj dužnosti, a u slučaju iz tačke d) istog člana, to pravo stiče nakon isteka izrečene sankcije.

Član 57.

Privremeno brisanje advokata sa liste

- (1) OKO će privremeno brisati sa liste advokate u sljedećim slučajevima:
 - a) ako je protiv advokata određen pritvor;
 - b) ako je stupio na izdržavanje kazne zatvora izrečene u trajanju do šest mjeseci;
 - c) ako je protiv njega potvrđena optužnica pred bilo kojim sudom u Bosni i Hercegovini;
 - d) ako je protiv advokata pokrenut disciplinski postupak za težu povredu dužnosti.
- (2) Mjera privremenog brisanja advokata sa liste traje:
 - a) u slučaju iz tačke a. prethodnog stava za vrijeme trajanja pritvora;
 - b) u slučaju iz tačke b. prethodnog stava za vrijeme trajanja izdržavanja kazne;
 - c) u slučaju iz tačke c. prethodnog stava do okončanja krivičnog postupka;
 - d) u slučaju iz tačke d. prethodnog stava do okončanja disciplinskog postupka.
- (3) Ukoliko advokat postupa u predmetu pred Sudom u momentu nastupanja mjere privremenog brisanja advokata sa OKO liste, Sud može izuzetno advokatu dozvoliti da nastavi postupanje u tom predmetu do njegovog završetka, ukoliko bi zamjena advokata u predmetu dovela do

povrede prava osumnjičenog ili optuženog na odbranu.

- (4) O svakoj privremenoj mjeri skidanja branitelja sa liste, kao i vraćanje na listu, OKO će obavijestiti Sud.

Član 58.

Određivanje dodatnih branitelja

- (1) Ako je više od jednog branitelja potrebno radi odgovarajuće pripreme odbrane, Sud može odrediti dodatne branitelje.
- (2) Sud može uzeti u obzir sljedeće kriterije prilikom donošenja odluke o određivanju dodatnih branitelja u konkretnom predmetu;
 - a) složenost predmeta,
 - b) broj članova tima optužbe u datom predmetu;
 - c) količina dokaznog materijala kojeg podnosi optužba;
 - d) složena činjenična ili pravna pitanja,
 - e) procijenjena dužina trajanja pretresa;
 - f) bilo koju drugu činjenicu od važnosti za prava osumnjičenog ili optuženog.
- (3) U slučaju dodjeljivanja više od jednog branitelja, osumnjičeni ili optuženi se izjašnjava koji od branitelja ima status glavnog branitelja.
- (4) Sud može razriješiti dodatnog branitelja ukoliko ocijeni da priroda i intenzitet postupka ne opravdavaju njegovu dalju angažovanost u pripremanju odbrane osumnjičenog ili optuženog.

VII - FINANSIJSKO I MATERIJALNO POSLOVANJE

Član 59.

Primjena posebnih pravila Vijeća ministara

Finansijsko i materijalno poslovanje Suda vrši se u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima koji se odnose na finansijsko i materijalno poslovanje.

Član 60.

Objavljivanje

Poslovnik Suda će biti objavljen u "Službenom glasniku BiH".

Član 61.

Stupanje na snagu

- (1) Poslovnik stupa na snagu danom njegovog usvajanja.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Suda Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 82/05, 60/11 i 25/17).

Broj Su-1160-3/05
16. juna 2020. godine

Predsjednik
Suda Bosne i Hercegovine
Ranko Debevec, s. r.