

На основу члана 235. ст. 12. Закона о полицији („Службени гласник РС”, број 6/16),

Министар унутрашњих послова доноси

ПРАВИЛНИК

о начину поступања у току притужбеног поступка

"Службени гласник РС", број 54 од 31. маја 2017.

Члан 1.

Овим правилником ближе се прописује начин поступања у току решавања притужби које појединци (у даљем тексту: притужиоци) подносе против запослених у Министарству унутрашњих послова (у даљем тексту: притуженици) или на рад и организацију Министарства или његових организационих јединица.

Члан 2.

У притужбеном поступку притужбу решавају руководилац организационе јединице Министарства у којој ради притуженик (у даљем тексту: руководилац) и Комисија за решавање притужби (у даљем тексту: Комисија).

Под руководиоцем из става 1. овог члана, у смислу овог правилника, сматра се шеф кабинета министра, секретар министарства, начелник сектора, директор полиције, начелници управа у седишту Министарства, начелник службе, начелник подручне полицијске управе и начелник полицијске станице, односно лице које је овлашћено за решавање притужбе.

Притужбе поднете у року од 30 дана од дана када се притужена радња догодила решавају се у притужбеном поступку.

Притужбе поднете после рока из става 3. овог члана као и притужбе које се подносе на рад и организацију Министарства или ужих организационих јединица решавају се у скраћеном поступку.

Члан 3.

Ако притужба садржи наводе о извршеном кривичном делу, за које се гоњење предузима по службеној дужности руководилац је дужан да о томе, без одлагања, обавести надлежног јавног тужиоца и да му уступи целокупне списе предмета на поступање.

О уступању притужбе писмено се обавештавају притужилац, Сектор унутрашње контроле, руководилац надлежне притужбене јединице Министарства и директор полиције.

У делу притужбе који се не односи на извршење кривичног дела спроводи се притужбени поступак.

Члан 4.

Комисија решава притужбу:

1) ако се уредно позвани притужилац не одазове позиву руководиоца на разговор, а притом писмено или усмено захтева да његову притужбу решава Комисија. О усменом захтеву сачиниће се службена белешка;

2) ако се притужилац одазове позиву руководиоца на разговор, али се не сагласи са његовим ставом о томе да ли су права и слободе притужиоца повређена или угрожена поступањем притуженика.

У случају из става 1. овог члана руководиоца комплетне списе притужбеног предмета уступа Комисији.

Члан 5.

Притужилац може притужбу да поднесе писмено у аналогном или дигиталном облику или усмено.

Притужбу осим лица коме су повређена права и слободе, може поднети његов старалац, односно законски заступник и пуномоћник.

Притужба се може поднети било којој организационој јединици Министарства. Свака организациона јединица која прими притужбу, дужна је да је, без одлагања, достави на поступање надлежној организационој јединици Министарства.

О пријему усмене притужбе сачињава се записник о пријему притужбе, који потписују притужилац и запослени који је притужбу примио. Примерак записника уручује се притужиоцу.

Ако је притужба поднета непосредно, притужиоцу се издаје потврда о примљеној притужби.

Даном пријема притужбе послате поштом или у електронском облику сматра се дан предаје пошти или дан отпреме из електронског поштанског предајника.

Члан 6.

Притужба мора да буде разумљива и да садржи: име и презиме притужиоца, адресу пребивалишта или боравишта односно контакт адресу (услужна адреса, електронска адреса, број телефона), место, време и опис радње или пропуста на који се притужује, све чињенице и доказе који поткрепљују притужбу и потпис притужиоца.

Потписником притужбе примљене у електронском облику сматра се лице које је наведено као потписник.

Члан 7.

Руководилац који прими притужбу на решавање мора о примљеној притужби без одлагања да обавести притужбену јединицу у седишту Министарства и директора полиције, односно лице које он овласти, ако је у поступању на које се притужба односи:

- 1) неко био телесно повређен, нарочито ако је тешко телесно повређен или изгубио живот;
- 2) употребљено ватрено оружје или је према најмање три лица употребљено друго средство принуде;
- 3) извршена, односно наводно извршена радња која је већ објављена у средствима јавног информисања;
- 4) предмет притужбе службено поступање према деци, малолетницима или припадницима националних мањина или других рањивих група;
- 5) притужба поднета против начелника подручне полицијске управе или руководиоца организационе јединице у седишту Министарства.

О притужбама из става 1. овог члана притужбена јединица у седишту Министарства извештава министра, односно лице које он овласти.

О притужби која садржи наводе о мучењу, нечовечним или понижавајућим поступцима, обавештава се министар, директор полиције и тело надлежно за спровођење стандарда полицијског поступања у области превенције и тортуре.

Руководилац организационе јединице, у случајевима из ст. 1. и 2. овог члана, може да захтева повратно обавештење, да предложи учешће полицијских службеника из одговарајуће организационе јединице у седишту Министарства или других лица овлашћених да учествују у поступку решавања притужбе. Захтев може да поднесе и усмено, а у року од 24 часа да га потврди писмено.

Члан 8.

Пре започињања притужбеног поступка руководиоца утврђује да ли су испуњени услови за вођење притужбеног поступка, а након тога започиње притужбени поступак проверавањем притужбе.

Проверавање притужбе обухвата све радње и поступке којима се проверавају релевантне чињенице и околности у вези са наводима из притужбе, а нарочито поступање и последице поступања притуженика које је предмет притужбе. Руководилац је дужан да у притужбеном поступку размотри све расположиве документе, обави потребне разговоре и оствари целовит увид у поступање притуженика на које се притужба односи.

Члан 9.

Руководилац и Комисија ће окончати поступак решавања притужбе кад утврде да је:

- 1) притужилац одустао од притужбе и о томе дао писмену или усмену изјаву на записник;
- 2) притужилац одустао од притужбе, јер се није одазвао позиву и није захтевао да о притужби разматра Комисија;
- 3) о притужби већ било одлучено у поступку решавања притужбе;
- 4) о суштини захтева који је предмет притужбе већ правоснажно одлучено пред другим органом;
- 5) притужбу поднело лице које очигледно злоупотребљава право на подношење притужбе или је садржај притужбе злонамеран, увредљив или непристојан;
- 6) притужбу поднело неовлашћено лице;
- 7) притужба неразумљива и непотпуна, а притужилац је не уреди у року од три дана од дана пријема захтева за уређење.

О окончању поступка писмено се обавештавају притужилац, руководиоца притужбене јединице у седишту Министарства и директор полиције.

Члан 10.

Руководилац писаним позивом, уз који се прилаже копија притужбе, позива притуженика на разговор ради изјашњења о наводима притужбе, у року од три дана од дана уручења позива.

О разговору са притужеником сачињава се записник који потписују руководиоца, притуженик и записничар.

Члан 11.

Притужилац и притуженик могу у поступку проверавања притужбе да прилажу исправе и друге доказе. У случају кад се ради о исправама и доказима које поседује Министарство, на захтев притужиоца и притуженика, дужан је да их прибави руководилац, односно председник Комисије и да им омогући увид у документацију и доказе који се односе на поднету притужбу.

Члан 12.

Руководиоци свих организационих јединица Министарства дужни су да руководиоцу, односно председнику Комисије и члану Комисије који врши проверу притужбе доставе све потребне податке и документе које поседује Министарство и да омогуће прегледање, копирање и преписивање тих података, односно докумената у складу са одредбама закона којима се уређује тајност података и заштита података о личности.

Члан 13.

Руководилац и чланови Комисије могу да:

- 1) у Министарству прегледају притужбени предмет;
- 2) обаве разговор са притужиоцем и притужеником, запосленима у Министарству и другим лицима која су била учесници догађаја или су на лицу места могла стећи сазнања о томе, као и да их по потреби суочи;
- 3) добију информације и мишљења стручних служби Министарства о питањима која су предмет притужбе;
- 4) захтевају преслушавање аудио снимка и преглед видео снимка поступања притуженика које је предмет притужбе уколико се такав снимак може извести као доказ у притужбеном поступку;
- 5) по потреби, изведе друге доказе ради разјашњавања навода притужбе.

Члан 14.

По извршеној провери притужбе руководилац писаним путем обавештава притужиоца да је покренут притужбени поступак и позива га на разговор.

У писаном позиву притужилац се упозорава да ће се сматрати да је одустао од притужбе ако се не одазове позиву, и свој изостанак не оправда, а у року од три дана од дана уручења позива не поднесе писани захтев или захтев усменим путем да се поступак настави пред Комисијом.

Члан 15.

Руководилац обавља разговор са притужиоцем у коме износи чињенице које је утврдио у поступку проверавања притужбе, доказе које је извео, као и свој став о томе да ли су права и слободе притужиоца повређена или угрожена поступањем притуженика.

Руководилац упозорава притужиоца на дужност поштовања прописа о заштити података о личности и заштити тајних података.

О разговору са притужиоцем, руководилац сачињава записник о разматрању притужбе.

У записник о разматрању притужбе руководилац организационе јединице уноси све битне чињенице, изведене доказе и изјаву притужиоца о свему што му је предочено.

У случају да се притужилац сагласи са изнетим чињеницама и ставовима руководиоца, предлаже му се да се поступак решавања притужбе оконча овим разговором, што се уноси у записник о разматрању притужбе. Записник потписују руководилац и притужилац. Потписивањем записника поступак решавања притужбе је окончан.

Руководилац доставља записник надлежној притужбеној јединици, а примерак записника уручује се и притужиоцу.

Руководилац је дужан да копије записника о разматрању притужби из става 3. овог члана достави притужбеној јединици у седишту Министарства и директору полиције.

Члан 16.

Комисија ради у већима од три члана, које именује решењем министар на четири године, са могућношћу поновног избора.

Број већа утврђује се на основу предлога организационих јединица у седишту и подручних полицијских управа, у складу са потребама, али тако да тај број не буде мањи од два већа.

Подручна полицијска управа упућује позив органима локалне самоуправе да предложе одређени број кандидата за представнике јавности у раду Комисије.

Министарство у сарадњи са надлежним службама за сарадњу са организацијама цивилног друштва, припрема предлог за именовање потребног броја представника јавности за чланове Комисије.

Уколико министар међу предложеним кандидатима не изабере представнике јавности, поступак се понавља. При избору предност имају кандидати које су предлагале организације које се баве заштитом људских права и слобода.

Представници јавности могу бити разрешени дужности члана Комисије решењем министра пре истека периода на који су именовани, и то:

- 1) на лични захтев;
- 2) на образложени захтев предлагача;
- 3) на образложени захтев председника и члана Комисије;
- 4) у случају да се уредно позвани представник јавности неоправдано не одазове на две узастопне седнице Комисије;
- 5) ако се утврди да несавесно и непрофесионално обавља дужност и у другим оправданим случајевима.

Члан 17.

Притужбени предмет се на решавање доставља председнику Комисије, који је дужан да свестрано размотри налазе из поступка који је спровео руководилац.

Ако председник Комисије оцени да је поступак правилно спроведен и да су прибављене све релевантне чињенице и потребни докази, заказује седницу Комисије.

Известилац на седници Комисије је руководилац.

Ако председник Комисије оцени да је за разјашњење појединих чињеница и доказа потребно прикупити додатне доказе или предузети додатне активности на разјашњењу чињеничног

стања, односно да је потребно поновити поједине поступке или цео поступак проверавања притужбе, предлаже руководиоцу надлежне притужбене јединице да одреди овлашћено лице чија је обавеза да изврши проверу притужбе и припреми извештај за разматрање на Комисији.

Члан 18.

Седнице Комисије заказује председник Комисије. Седница се заказује писаним позивом који члановима Комисије мора бити уручен најкасније пет дана пре дана за који је седница заказана.

У позиву који се доставља члановима Комисије, наводи се датум, место и време одржавања седнице, име и презиме члана Комисије – представника јавности и притужбени предмет који ће бити разматран на седници.

Представник јавности у Комисији се обавештава да може по договору са известиоцем из члана 17. ст. 3. и 4. овог правилника, или руководиоцем притужбене јединице, до почетка седнице да изврши увид у притужбени предмет. У позиву се наводи извештац у поједином притужбеном предмету.

Члан 19.

На седницу Комисије се позивају писаним позивом и притужилац и притуженик. У позиву се упозоравају да ће Комисија одлучивати о поднетој притужби и у случају да се на седницу не одазову и да трошкове учествовања на седници сnose сами.

Ради појашњења појединих стручних питања на седницу Комисије могу се позвати стручњаци за поједине области. Ако су позвани стручњаци запослени у Министарству, руководиоци организационих јединица у којима раде дужни су да им омогуће учешће на седници Комисије.

На седници Комисије обавезно учествују извештац и записничар. Извештац за седницу Комисије припрема посебан извештај о целокупном поступању руководиоца (у даљем тексту: извештај о налазу известиоца). Извештај о налазу, извештац предаје председнику Комисије.

Ако је притужилац странац позив му се шаље у случају да се налази на територији Републике Србије и да је познато његово боравиште, на електронску адресу, односно на адресу коју је навео у својој притужби.

Свим позваним лицима на седницу Комисије позив се мора уручити најмање пет дана пре дана за који је седница Комисије заказана.

Рад комисије

Члан 20.

Комисије су у свом раду самосталне.

Решавање притужбе на Комисији коначно је.

Радам Комисије руководи председник Комисије.

Седница Комисије је јавна. Комисија може одлучити да искључи јавност из разлога заштите података о личности или поверљивих података.

Сви учесници у раду Комисије дужни су да се при коришћењу и приступу подацима који се односе на притужбу придржавају прописа о заштити поверљивих података и прописа о заштити података о личности.

Члан 21.

Председник Комисије стара се о томе да се притужба свестрано размотри и преиспита.

Извештач информиса Комисију о садржају притужбе и извештава о резултатима проверавања притужбе.

Притужилац и притуженик могу да се изјасне на све утврђене чињенице и изведене доказе, да предложу допуну или извођење нових доказа, као и да поставе питања учесницима у поступку, преко председника Комисије.

Сви чланови Комисије могу се изјаснити о наводима притужбе и њеној основаности. У том циљу могу постављати питања извештачу, другим позваним стручњацима, притужиоцу и притуженику, вршити увид у притужбени предмет и предлагати извођење додатних доказа ради утврђивања чињеничног стања.

Председник Комисије одговоран је за одржавање реда на седници Комисије и има право да упозори свакога ко омета рад Комисије и да захтева његово удаљење уколико настави са ометањем.

Члан 22.

Предлог појединог члана Комисије да се прекине са разматрањем притужбе ради извођења додатних доказа, председник Комисије ставља на гласање. У случају кад је предлог изгласан, извештачу се одређује извођење додатних доказа за утврђивање одређених околности и чињеница, у року од десет дана. Рок се може продужити само у изузетним случајевима када је потребно предузети више мера и радњи на разјашњењу чињеничног стања.

У случају прекида разматрања притужбе из става 1. овог члана, председник Комисије одређује и нов датум и час за наставак седнице Комисије и о томе обавештава присутне, уз упозорење да поновни писани позив неће добити. Лица која на седници Комисије нису присутна, биће позвана писаним позивом на наставак седнице Комисије, при чему није потребно придржавати се рокова за достављање позива утврђених овим правилником.

Члан 23.

На основу спроведеног поступка пред Комисијом, гласањем, којем не присуствују остали позвани, одлучује се о основаности притужбе.

Одлука се сматра донетом ако су за њу гласала најмање два члана Комисије.

Кад за одлуку није гласао, члан Комисије који је представник јавности има право да свој став образложи у писаном облику, а његов акт прилаже се уз записник из члана 24. овог правилника и постаје његов саставни део.

Председник Комисије по завршеном гласању обавештава присутне о донетој одлуци и упознаје их са битним околностима које су уважене при одлучивању.

Члан 24.

О седници Комисије води се записник тако што председник Комисије гласно диктира садржај записника.

Записник мора да садржи:

- 1) датум и време почетка и краја седнице;
- 2) састав Комисије и присутност позваних лица;

- 3) упозорење на дужност поштовања прописа о заштити података о личности и о заштити поверљивих података;
- 4) наводе о разматрању притужбе;
- 5) наводе о изведеним доказима;
- 6) садржај постављених питања и датих одговора, изјаве странака, сведока и других лица која учествују у поступку, које су од значаја за одлуку о притужби;
- 7) предлоге и питања чланова Комисије;
- 8) евентуални захтев за изузеће;
- 9) евентуалну одлуку о прекиду седнице Комисије и одређивању додатних радњи и датум и час наставка седнице Комисије;
- 10) евентуалну одлуку о ненадлежности са образложењем о разлозима због којих се предмет не може решавати у притужбеном поступку;
- 11) одлуку о основаности притужбе са кратким навођењем битних околности које су уважене при одлучивању;
- 12) евентуалну констатацију да се прилаже акт из члана 23. став 3. овог правилника који постаје саставни део записника.

Записник потписују сви чланови Комисије, притужилац, притуженик и записничар.

Пре потписивања записника, са његовом садржином упознају се притужилац и притуженик. Све примедбе на записник уносе се у записник уз навођење разлога због кога се одбија потписивање.

Записник се сачињава у потребном броју примерака и на захтев притужиоца или притуженика, уручиће им се примерак записника.

Члан 25.

Председник Комисије, у складу са одлуком Комисије, припрема и потписује писани одговор притужиоцу у коме одлука Комисије мора бити посебно образложена.

Одговор притужиоцу мора да садржи јасне ставове у односу на све релевантне и разумне тврдње, односно наводе поднете притужбе. На крају одговора се притужилац обавештава да је поступак решавања притужбе закључен и да притужилац има на располагању сва друга правна средства за заштиту својих права и слобода.

Примерак одговора притужиоцу, извештај о налазу известиоца и записник са седнице Комисије достављају се Дирекцији полиције, која писани одговор из става 1. овог члана уручује притуженику и организационој јединици у којој ради притуженик.

Одговор притужиоцу који је странац шаље се на адресу назначену у поднетој притужби.

Члан 26.

Налог за плаћање накнаде за рад на седници Комисије представнику јавности издаје председник Комисије.

Члан 27.

Притужбе које се подносе на рад и организацију Министарства или ужих организационих јединица, као и оне које су поднете након истека рока од 30 дана од дана када се притужена радња догодила, решавају се у скраћеном поступку.

Руководилац је дужан да у поступку проверавања проучи сву расположиву документацију, обави потребне разговоре и предузме друге службене мере и радње ради остваривања целовитог увида у поступање на које се односи притужба.

Ако се током прикупљања података и обавештења, утврди да су наводи из притужбе основани, у извештају о проверавању, даје се предлог мера према полицијском службенику и запосленом.

У одговору који припрема и потписује руководилац организационе јединице даје се обавештење о утврђеном чињеничном стању и евентуално предузетим мерама на унапређењу функционисања и организације рада у Министарству, односно мерама предузетим према полицијском службенику или запосленом.

Члан 28.

Контролу над решавањем притужби од стране руководиоца организационих јединица врше надлежна притужбена јединица и Дирекција полиције, а од стране Комисије – стручно лице које за то овласти министар.

У поступку контроле предузимају се активности којима се утврђује да ли је поступак решавања притужбе спроведен у складу са одредбама Закона о полицији и овог правилника. Налаз лица које врши контролу нема карактер одлуке о основаности притужбе јер је о притужби донета коначна одлука.

Члан 29.

Дирекција полиције дужна је министру да подноси шестомесечни и годишњи извештај о решавању притужби.

Притужбена јединица у седишту Министарства дужна је министра да извештава о решавању притужби и да му подноси шестомесечни и годишњи извештај о решавању притужби.

Члан 30.

Поступци започети пре ступања на снагу овог правилника окончаће се по одредбама прописа по коме су започети.

Члан 31.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о поступку решавања притужби („Службени гласник РС”, број 54/06).

Члан 32.

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

01 број 4978/16-10

У Београду, 29. маја 2017. године

Министар,

др **Небојша Стефановић**, с.р.