



РЕПУБЛИКА
СРБИЈА



ПОВЕРЕНИК ЗА
ЗАШТИТУ
РАВНОПРАВНОСТИ

Бр: 110-00-3/2024-01 датум: 25.9.2024.

ЈП СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК Кориснички сервис

Јована Ристића 1
11000 БЕОГРАД

Поштовани/а,

У прилогу Вам достављамо Пословник о раду Повереника за заштиту равноправности, ради објављивања у делу који је намењен за државне органе.

С поштовањем,

В.Д. ПОМОЋНИЦЕ ПОВЕРЕНИЦЕ
ЗА ЗАШТИТУ РАВНОПРАВНОСТИ

Татјана Пријић



РЕПУБЛИКА
СРБИЈА



ПОВЕРЕНИК ЗА
ЗАШТИТУ
РАВНОПРАВНОСТИ

На основу члана 34. Закона о забрани дискриминације („Службени гласник Републике Србије“, бр. 22/09 и 52/21), Повереник за заштиту равноправности доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет пословника

Члан 1.

Овим пословником ближе се уређују начин рада и поступања Повереника за заштиту равноправности (у даљем тексту: Повереник), акти Повереника, остваривање сарадње и унапређивање стручног рада, јавност рада, начин вођења евиденција и документације, као и друга питања од значаја за рад Повереника.

О примени овог пословника стара се Повереник.

Употреба термина

Члан 2.

Сви појмови употребљени у овом пословнику у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

Печат

Члан 3.

Повереник користи печат и штамбилъ.

Начин коришћења печата и штамбилъа регулише се посебним актом Повереника.

Лого

Члан 4.

Повереник има лого, који се користи на актима и приликом представљања Повереника.

Лого представљају две стилизоване људске фигуре од којих је једна у плавој, а друга у тамноплавој боји испод кишобрана који је у наранџастој боји.

Лого се може користити и у црно-белом приказу.

Седиште

Члан 5.

Седиште Повереника је у Београду.

Повереник има канцеларију у Новом Пазару, а може одлуком образовати и друге канцеларије ван свог седишта.

II. СТРУЧНА СЛУЖБА

Стручна служба

Члан 6.

Радом органа руководи повереник.

Повереник има стручну службу која му помаже у вршењу надлежности, а чији рад уређује својим актом, у складу са законом.

Стручна служба обавља стручне и административне послове од значаја за остваривање надлежности Повереника.

Повереник има три помоћника који руководе заокруженом облашћу рада у складу са актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Повереник бира једног од помоћника који ће га замењивати у случају његове одсутности или спречености да обавља послове.

Повереник може овласти лице запослено у стручној служби за потписивање одређених аката или обављање других послова, у складу са законом или другим прописом.

Колегијум

Члан 7.

Ради разматрања појединих питања у вези са извршавањем послова и задатака, као и усклађивања рада организационих јединица, повереник може, по потреби, да сазове колегијум који чине повереник, помоћници повереника и шеф кабинета, као и друга лица која повереник одреди, по потреби.

Колегијум сазива, и њиме председава повереник, а у случају његове одсутности, колегијум може да сазове и председава помоћник кога он одреди.

Колегијум се може одржати на различите начине (у пословним просторијама, електронски или на други пригодан начин).

III. ПОСТУПАЊЕ ПОВЕРЕНИКА

1. Начела поступања

Општа начела

Члан 8.

Поступак пред Повереником спроводи се у складу са начелима независности и самосталности, слободне оцене доказа и непристрасности, законитости, истине, делотворности и економичности, најбољег интереса подносиоца притужбе, односно оштећеног лица и поштовања личног интегритета и достојанства личности.

Начело независности и самосталности

Члан 9.

Повереник поступа и одлучује независно и самостално, у складу са Законом о забрани дискриминације.

Повереник, као независни орган, самостално утврђује чињенице и околности и на основу утврђених чињеница и околности примењује прописе на конкретан случај.

Начело слободне оцене доказа и непристрасности

Члан 10.

Повереник непристрасно и савесно утврђује чињенично стање увидом у све доказе од значаја за поступање и одлучивање.

Повереник брижљивом оценом сваког доказа посебно и свих доказа заједно, као и на основу резултата целокупног поступка, по свом уверењу одлучује које ће чињенице и околности узети као доказане.

Начело законитости

Члан 11.

Повереник поступа и одлучује на основу и у оквиру Устава, општеприхваћених правила међународног права, потврђених међународних уговора и праксе међународних тела надлежних за остваривање равноправности и заштите од дискриминације и остваривање људских права, закона, подзаконских прописа и општих аката Повереника.

Начело истине

Члан 12.

У поступку пред Повереником утврђују се правилно и потпуно чињенице и околности које су од значаја за доношење акта Повереника.

Чињенично стање се утврђује увидом у све доказе који су од значаја за поступање и одлучивање Повереника.

Начело делотворности и економичности

Члан 13.

Поступак пред Повереником спроводи се без одуговлачења и са што мање трошкова. За подносиоца притужбе поступак пред Повереником је бесплатан.

Начело најбољег интереса и поштовања интегритета и достојанства личности

Члан 14.

Повереник поступа поштујући најбољи интерес подносиоца притужбе, односно оштећеног лица, интегритет и достојанство личности, морална, културна и верска уверења, као и људска права и слободе свих учесника у поступку.

2. Поступање по притужбама

Лица овлашћена на подношење притужбе

Члан 15.

Притужбу због дискриминације може поднети:

1. Свако физичко или правно лице или група лица која сматра да је претрпела дискриминацију;

2. Организација која се бави заштитом људских права или друго лице, у име и уз сагласност лица чије је право повређено или које сматра да је претрпело дискриминацију;
3. Инспекција у име и уз сагласност лица чије је право повређено, у складу са законом којим се уређује област инспекцијског надзора;
4. Родитељ или старатељ детета, као и удружење које се бави заштитом права детета, уз сагласност родитеља или старатеља детета или уз сагласност детета старијег од десет година.

Притужбу Поверенику може самостално поднети и дете ако је навршило десет година живота, када му Повереник пружа стручну помоћ.

У случају дискриминације групе лица, удружење или организација која се бави заштитом људских права може поднети притужбу у име групе лица, односно без сагласности појединаца који чине ту групу, уколико се повреда односи на неодређени број лица друштвене групе коју повезује неко лично својство из члана 2. став 1. тачка 1) Закона о забрани дискриминације.

Облик и начин подношења притужбе

Члан 16.

Поступак због дискриминације покреће се притужбом у писаној форми, а изузетно притужба се може поднети усмено на записник.

Притужба мора бити потписана. Повереник не поступа по анонимној притужби.

Подносилац притужбе може користити формулар притужбе, доступан на интернет страници Повереника.

Притужба се шаље поштом, а може и електронским путем у облику скенираног документа, или на други адекватан начин. Може се користити и електронски потпис и квалификовани електронски потпис, у складу са законом.

Садржина притужбе

Члан 17.

Притужба треба да буде сажета и разумљива, а да би се по њој могло поступати, треба да садржи податке:

1. име и презиме, односно назив органа или организације из члана 15. овог пословника и адресу за пријем писмена подносиоца притужбе, дискриминисаног лица и лица против којег је поднета притужба;
2. опис дискриминаторног акта (време, место и начин извршења);
3. које стварно или претпостављено лично својство подносилац сматра основом дискриминације;
4. да ли је покренут или правноснажно окончан поступак пред судом у вези са истом ствари.

Уз притужбу се достављају докази којима се акт дискриминације чини вероватним, односно наводе се средства подесна за доказивање чињеничних навода (исправе, сведоци и др.).

Ако је у притужби као доказно средство означена исправа, подносилац притужбе је прилаже ако њоме располаже, или у притужби наводи код кога се исправа налази.

Ако је у притужби као доказ предложен сведок, подносилац притужбе доставља име, презиме и адресу тог лица.

Повереник може, по сопственој процени, или на захтев подносиоца притужбе или сведока, да анонимизује одређене личне податке, у складу са законом о заштити података о личности.

Евидентирање притужбе

Члан 18.

Притужбе и други акти упућени Поверенику евидентирају се у писарници, у складу са прописима о канцеларијском пословању и евиденцији.

Примљена притужба се уноси и у посебну евиденцију која се у електронском облику води у Поверенику.

Спајање поступака

Члан 19.

Повереник може, када је то целисходно, спојити поступке по више притужби које се односе на исти догађај, односно заснивају на истом чињеничном стању, што констатује у донетом мишљењу или другом акту у поступку.

Распоређивање предмета

Члан 20.

Предмете распоређује помоћник повереника који руководи сектором задуженим за поступање по притужбама или лице које повереник одреди.

Једним предметом може бити задужено више запослених у стручној служби, у зависности од сложености предмета.

Одређивање приоритета

Члан 21.

Околности које се узимају у обзир при одређивању приоритета поступања по притужби, јесу:

1. потреба за осигурањем безбедности, узраст, односно рањивост лица за које се у притужби наводи да је дискриминисано;
2. посебне одлике ситуације у којој се налази лице за које се у притужби наводи да је дискриминисано.

Ценећи околности случаја из става 1. овог члана, а у циљу ефикасног поступања, предмети се рангирају према степену хитности на:

1. „Неодложно” – када прикупљени подаци указују да је лице услед дискриминације у високом ризику због штетних последица, могућности понављања односно настављања акта дискриминације. Поступак у таквом предмету започиње одмах и окончава се у најкраћем могућем року;
2. „Редовно” – када прикупљени подаци не указују на хитне околности из тачке 1. овог става.

Поступак по притужби коју је поднело дете је увек неодложан уз обавезу Повереника да осигура да се разговори са дететом обављају на одговарајући начин и са посебном пажњом.

Приоритет предмета из става 1. овог члана одређује лице из члана 20. став 1. овог пословника.

Отклањање недостатака у притужби

Члан 22.

Лице задужено предметом најпре испитује да ли се по притужби може поступати, односно да ли је поднета од стране овлашћеног лица, потпуна, разумљива и да ли садржи све елементе неопходне за поступање.

Уколико притужба садржи недостатке који онемогућавају даље поступање, лице задужено предметом припрема акт Повереника са упутством о начину отклањања недостатака и роком за њихово отклањање, који се доставља подносиоцу притужбе.

Лице задужено предметом у циљу делотворности и економичности може о недостацима у притужби подносиоца притужбе обавестити и телефоном или електронским путем, о чему саставља забелешку на спису.

Рок из става 2. овог члана је 15 дана од дана достављања овог акта, а у хитним случајевима може се одредити и краћи рок.

Одбацивање притужбе

Члан 23.

Притужба се одбацује:

1. ако Повереник није надлежан да одлучује о повреди права на коју подносилац притужбе указује;
2. ако подносилац притужбе не отклони недостатке у року прописаном у члану 22. став 4. овог пословника.

Акт о одбацивању притужбе због ненадлежности може садржати обавештење о органу надлежном за поступање.

Изузетно, уколико је притужбу поднело дете, притужба се не може одбацити из разлога прописаних у ставу 1. тачка 2. овог члана.

У случајевима из става 1. овог члана Повереник ће обавестити подносиоца притужбе.

Уколико се у току поступка утврди да су испуњени разлози из става 1. овог члана, а након слања притужбе на изјашњење лицу против ког је поднета, Повереник ће о томе, поред подносиоца притужбе, обавестити и то лице.

Обустављање поступка по притужби

Члан 24.

Поступак по притужби се обуставља:

1. ако се утврди да је по истој ствари покренут поступак пред судом, или је поступак пред судом по истој ствари правноснажно окончан;
2. ако је очигледно да нема повреде права на коју подносилац притужбе указује;
3. ако је Повереник у истој ствари већ поступао у складу са чланом 33. Закона о забрани дискриминације, а нису поднети нови докази;
4. ако се утврди да је због протеча времена од учињене повреде права немогуће постићи сврху поступања;
5. ако је подносилац притужбе одустао од притужбе;
6. у случају смрти подносиоца притужбе, дискриминисаног лица или брисања из регистра ако је у питању правно лице;

7. уколико је лице против којег је притужба поднета отклонило последице поступања које је било разлог подношења притужбе, а подносилац притужбе је сагласан да су последице отклоњене;

8. и у другим случајевима прописаним законом и овим пословником.

У случајевима из става 1. тачке 1-5. и 7-8. Повереник ће о обустави поступка обавестити подносиоца притужбе.

Уколико се у току поступка утврди да су испуњени разлози из става 1. овог члана, а након слања притужбе на изјашњење лицу против ког је поднета, Повереник ће о томе, поред подносиоца притужбе, обавестити и то лице.

У случају из става 1. тачка 7. овог члана, Повереник обуставља поступак након примљене сагласности подносиоца притужбе да су последице отклоњене. Рок за давање ове сагласности је 15 дана од дана пријема дописа Повереника. Уколико подносилац притужбе не дâ сагласност, или се у року од 15 дана од пријема дописа Повереника не изјасни, Повереник наставља поступак по притужби.

Поступак се обуставља и ако је успешно постигнут споразум у складу са чланом 28. овог пословника.

Достављање притужбе на изјашњење

Члан 25.

Када се утврди да су испуњени услови за даље поступање по притужби, притужба, односно њена допуна, се заједно са примљеним прилозима доставља лицу против кога је поднета, у року од 15 дана од дана пријема уредне притужбе.

Лицу против кога је притужба поднета оставља се рок од 15 дана од дана достављања акта Повереника, ради изјашњења о наводима из притужбе.

Утврђивање чињеничног стања

Члан 26.

У току поступка утврђује се чињенично стање увидом у све доказе који су од значаја за поступање и одлучивање, узимањем изјаве од подносиоца притужбе, лица против кога је притужба поднета и другог лица, као и на други погодан начин, у складу са законом, а према околностима случаја.

У случају да се лице против ког је притужба поднета не изјасни у остављеном року, Повереник одлучује на основу чињеница и доказа којима располаже.

У случају потребе, у току поступка Повереник може затражити допуну притужбе, као и допуну изјашњења.

Правила о терету доказивања

Члан 27.

У поступку пред Повереником сходно се примењују правила о терету доказивања која се примењују у судском поступку заштите од дискриминације.

Подносилац притужбе треба да учини вероватним да је до дискриминације дошло, а уколико у томе успе, онај за кога се тврди да је извршио дискриминацију треба да докаже да није дошло до повреде начела једнакости, односно, начела једнаких права и обавеза.

Ако се у поступку утврди да је извршена радња непосредне дискриминације или је то међу странама неспорно, лице против ког се води поступак се не може ослободити од одговорности доказивањем да није криво.

Свака странка може користити податке матичних евиденција и административних регистара ради доказивања чињеница у погледу којих сноси терет доказивања.

Ангажовање стручњака

Члан 28.

За разматрање појединих питања од значаја за примену прописа, спровођење истраживања, анализу, давање стручних мишљења и друга питања од значаја за рад Повереника, Повереник може ангажовати лица из редова стручњака који нису запослени у стручној служби.

За послове из става 1. овог члана, а у зависности од предмета поступања, Повереник може ангажовати и референтну институцију.

Опис посла, рок за његово обављање, висина накнаде за рад и друга питања од значаја за обављање посла утврђују се уговором.

Постизање споразума

Члан 29.

Повереник у току поступка све до доношења мишљења, може размотрити упућивање страна у поступку на спровођење поступка преговарања ради постизања споразума, у складу са законом којим се уређује поступак посредовања у решавању спорова и упознаје стране у поступку са процедуром спровођења овог поступка.

Поступак предлагања постизања споразума

Члан 30.

У случају из члана 29. овог пословника, Повереник упућује писани предлог за спровођење поступка преговарања ради постизања споразума подносиоцу притужбе и лицу против ког је поднета притужба.

Писани предлог из става 1. овог члана садржи и процедуру споразумног бирања посредника, као и рок за изјашњење о прихватању или неприхватању овог предлога.

Рок за изјашњење о предлогу за спровођење поступка преговарања ради постизања споразума не може бити краћи од 15 дана од дана достављања предлога.

Уколико стране у поступку прихвате писани предлог за спровођење поступка преговарања ради постизања споразума, а споразумно не одреде посредника, посредника ће одредити Повереник из Регистра посредника који се води при Министарству правде.

Ако се једна или обе стране у остављеном року изјасне да не желе поступак преговарања ради постизања споразума или се не изјасне у предвиђеном року, Повереник наставља поступак по притужби.

Ако у остављеном року стране прихвате спровођење поступка преговарања ради постизања споразума, Повереник заостаје са поступком по притужби до окончања поступка преговарања ради постизања споразума, односно за време поступка преговарања рок за поступање по притужби не тече.

О исходу поступка преговарања ради постизања споразума посредник писаним путем обавештава Повереника.

Ако стране у поступку не постигну споразум, поступак по притужби се наставља.

У случају када Повереник предложи спровођење поступка преговарања ради постизања споразума, поступак је увек бесплатан за подносиоца притужбе, а средства се обезбеђују у оквиру одређених средстава у буџету Повереника.

Мишљење и препоруке

Члан 31.

Уколико притужба није одбачена или поступак није обустављен, Повереник доноси мишљење о томе да ли је дошло до повреде одредаба Закона о забрани дискриминације у року од 90 дана од дана пријема уредне притужбе, односно њене допуне.

Мишљење из става 1. овог члана, обавезно садржи образложење за његово доношење.

Мишљење се доставља подносиоцу притужбе и лицу против којег је притужба поднета.

У случају када утврди повреду права, Повереник уз мишљење даје препоруку о начину отклањања повреде права која је најцелисходнија у зависности од конкретног случаја.

Лице коме је препорука упућена, обавештава Повереника о поступању у року од 30 дана од дана њеног пријема.

Мере

Члан 32.

Ако лице коме је препорука упућена не поступи по препоруци, односно не отклони повреду права, Повереник изриче меру опомене решењем против којег није допуштена посебна жалба.

Ако лице из става 1. овог члана не отклони повреду права у року од 30 дана од дана изрицања опомене, Повереник може о томе обавестити јавност преко званичне интернет странице, средстава јавног информисања или на други погодан начин.

Достављање

Члан 33.

Акта Повереника донета у поступку по притужби достављају се странкама у поступку и другим лицима у складу са законом и овим пословником.

Акта Повереника у току поступка, као и акта којима се поступак пред Повереником окончава могу се упутити и електронским путем на адресу која је означена за пријем писмена. У том случају, сматраће се да је акт Повереника уредно уручен примаоцу даном слања на ову адресу, од када почињу да теку рокови у складу са законом и овим пословником.

3. *Подношење тужбе за заштиту од дискриминације и захтева за покретање прекршајног поступка*

Подношење тужбе суду

Члан 34.

Повереник може поднети тужбу суду за заштиту од дискриминације када оцени да је то целисходно, посебно с обзиром на околности случаја, остваривање делотворне заштите од дискриминације, унапређивање судске праксе, подизање свести јавности о забрани

дискриминације и положају друштвених група које су чешће изложене дискриминацији или су у већем ризику, како би се указало на лоше праксе и/или поступање у складу са предрасудама и стереотипима и другим негативним друштвеним обрасцима понашања, као и из других разлога, на пример у питању је утицајан друштвени чинилац који је у ситуацији да утиче на већу групу људи и сл.

Садржина тужбеног захтева

Члан 35.

Тужбу за заштиту од дискриминације Повереник подноси у своје име, а за рачун дискриминисаног лица, уз сагласност тог лица, осим када је у питању група лица, када му сагласност не треба и уколико поступак пред судом по истој ствари није већ покренут или правноснажно окончан.

Тужбом Повереник може тражити:

1. забрану извршења радње од које прети дискриминација, забрана даљег вршења радње дискриминације, односно забрана понављања радње дискриминације;
2. утврђење да је тужени дискриминаторски поступао према тужиоцу или другоме;
3. извршење радње ради уклањања последица дискриминаторског поступања;
4. објављивање пресуде донете поводом неке од тужби из тач. 1–3. овог члана.

У току поступка, као и по окончању поступка, све док извршење не буде спроведено, Повереник може уз тужбу поднети предлог за издавање привремене мере којим ће захтевати да суд привременом мером спречи дискриминаторско поступање ради отклањања опасности од насиља или веће ненакнадиве штете.

Садржина предлога за издавање привремене мере и одлучивање суда уређено је законом.

Покретање прекршајног поступка

Члан 36.

Повереник, такође може, у зависности од околности конкретног случаја и испуњености услова прописаним законом, поднети захтев за покретање прекршајног поступка због повреде одредаба којима се забрањује дискриминација, у складу са законом.

4. Подношење извештаја Народној скупштини

Извештаји Повереника

Члан 37.

Повереник подноси Народној скупштини годишњи извештај о стању у области заштите равноправности (у даљем тексту: Годишњи извештај), у складу са законом.

Повереник може, по сопственој иницијативи или на захтев Народне скупштине, да поднесе и посебан извештај о стању у области заштите равноправности.

Повереник може по сопственој иницијативи да поднесе посебан извештај о стању у области заштите равноправности када, у зависности од сопствене праксе, односно обраћања грађана, броја поднетих притужби и сагледавања других извора – извештаја, анализа и истраживања, сматра да је потребно да укаже на положај неке друштвене групе, област друштвеног живота у којој је дискриминација изражена или је стање потребно унапредити, уз представљање примера добре праксе и препорука за унапређење стања.

Годишњи извештај

Члан 38.

Годишњи извештај садржи анализу стања и кључних проблема у погледу заштите равноправности, посебно на основу праксе Повереника, обраћања грађана по најчешћим основима и областима дискриминације, оцену рада органа јавне власти, пружалаца услуга и других лица, уочене пропусте и препоруке за њихово отклањање, оцену спровођења закона и других прописа и потребе доношења или измене прописа ради спровођења и унапређивања заштите од дискриминације, информације и статистичке податке о поступању Повереника, као и препоруке за унапређивање равноправности и сузбијање дискриминације.

Годишњи извештај објављује се на интернет страници Повереника.

Сажетак годишњег извештаја садржи најважније информације о стању у области заштите равноправности, раду Повереника и препоруке за унапређивање равноправности и сузбијање дискриминације.

Сажетак годишњег извештаја Повереника објављује се у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Поступак припреме Годишњег извештаја

Члан 39.

Помоћници повереника и шеф Кабинета припремају делове нацрта годишњег извештаја за протеклу годину у оквиру свог делокруга, које достављају помоћнику повереника који руководи сектором у чијем је делокругу унапређење равноправности.

Помоћник из става 1. овог члана припрема нацрт годишњег извештаја и доставља га поверенику.

Повереник подноси Народној скупштини годишњи извештај о стању у области заштите равноправности, најкасније до 15. марта наредне године.

Посебан извештај

Члан 40.

У погледу припремања и подношења посебног извештаја сходно се примењују правила о припреми и подношењу Годишњег извештаја.

Рокове за припрему и подношење посебног извештаја одређује Повереник.

5. Упозорење јавности

Сврха упозорења јавности

Члан 41.

Повереник може на основу процене стања у области заштите равноправности упозорити јавност на најчешће, типичне и тешке случајеве дискриминације, у складу са законом.

Сврха упозорења јавности може бити вишеструка, као што је указивање на:

- друштвену опасност неједнаког третмана грађана и забрану дискриминације;
- потребу остваривања делотворне заштите од дискриминације;
- положај друштвених група које су чешће изложене дискриминацији или су у већем ризику од дискриминације;
- потребу подизања свести јавности о важности остваривања равноправности;

- лоше праксе, поступање у складу са предрасудама и стереотипима и другим негативним друштвеним обрасцима понашања;
- могућност утицаја на већу групу људи;
- случај који може да осветли проблем или делује превентивно;
- друге разлоге који с обзиром на процену сагледаног стања, друштвене околности, временски и просторни контекст указују да је упозоравање јавности сврсисходно.

Садржина упозорења јавности

Члан 42.

У упозорењу јавности повереник најчешће наводи облик и начин извршења дискриминације; извршиоце дискриминације; појединце, односно групе према којима су извршени најчешћи, типични и тешки облици дискриминације; одредбе прописа о забрани дискриминације; последице или могуће последице дискриминације; мере за отклањање дискриминације и друге околности у зависности од конкретног случаја и разлога издавања упозорења, као и указивање на штетност дискриминације.

Упознавање јавности са упозорењем

Члан 43.

Упозорење јавности се може објавити на интернет страници Повереника или на други погодан начин (електронски или штампани медији, друштвене мреже и сл).

Повереник може сазвати конференцију за штампу ради упознавања јавности са упозорењем јавности.

Упозорење јавности може се доставити и државним органима, организацијама, телима која се баве заштитом људских права и слобода, односно обављају сродне послове.

6. Праћење спровођења и иницирање доношења закона и других прописа

Сагледавање стања

Члан 44.

Полазећи од међународног и домаћег правног оквира, као и сагледаних извештаја, истраживања, анализа праксе, обраћања грађана и грађанки, организација цивилног друштва и других лица, учешћа на скуповима, конференцијама и другим догађајима, као и на други адекватан начин, Повереник прати спровођење закона и других прописа који се тичу остваривања и унапређивања равноправности и заштите од дискриминације.

Подношење иницијативе за доношење или измену прописа

Члан 45.

Повереник иницира доношење, као и измене и допуне закона и других прописа, у циљу унапређења равноправности и заштите од дискриминације.

Поступање ради подношења иницијативе

Члан 46.

Повереник подноси иницијативу овлашћеном предлагачу, односно органу надлежном за припрему или доношење прописа у зависности од сагледаног стања из члана 44. овог пословника.

7. Мишљење о нацрту закона и других прописа

Мишљење

Члан 47.

Повереник даје мишљење о нацртима закона и других прописа у циљу унапређења равноправности и заштите од дискриминације.

Мишљење се даје на захтев органа надлежног за припрему, односно доношење закона и других прописа, или самоиницијативно, као и на иницијативу других органа јавне власти, организација цивилног друштва, струковних удружења и других организација.

8. Препоруке органима јавне власти и другим лицима

Поступање ради давања препорука

Члан 48.

Повереник упућује препоруку мера органима јавне власти и другим лицима за остваривање равноправности и заштите од дискриминације, када оцени да је то целисходно с обзиром на околности случаја, потребу хитног реаговања, могућност превентивног деловања, односно ради унапређења положаја и заштите од дискриминације.

Препоруке органима јавне власти и другим лицима упућује се након спроведене анализе.

Достављање и праћење спровођења препоруке мера

Члан 49.

Повереник доставља препоруку мера за остваривање равноправности и заштите од дискриминације органу јавне власти или другом лицу у чијем је делокругу област на коју се препорука односи.

Повереник прати спровођење препорука из става 1. овог члана, а о поступању органа извештава кроз своје редовне и посебне извештаје, о чему може посебно обавестити и јавност.

9. Спровођење истраживања из области унапређења равноправности и заштите од дискриминације

Истраживања

Члан 50.

Повереник може организовати, односно спроводити независна истраживања из области унапређења равноправности и заштите од дискриминације, самостално или у партнерству са другим организацијама или институцијама.

Повереник може спроводити истраживање и у оквиру пројеката на којима је партнер, корисник пројектних средстава или на други начин.

Повереник може ангажовати и друго правно или физичко лице за организовање, односно спровођење истраживања.

10. Објављивање стручних публикација, обавештења и саопштења

Стручне публикације

Члан 51.

Повереник може објављивати зборнике, водиче, практикуме, информативни и едукативни садржај, стручне и друге публикације из области унапређења равноправности и заштите од дискриминације.

Публикације из става 1. овог члана могу се објавити на интернет страници Повереника, у штампаном облику или на други адекватан начин, у складу са расположивим средствима.

Саопштења јавности

Члан 52.

Повереник издаје саопштења јавности којима се јавност упознаје са радом и предузетим активностима на унапређењу и заштити равноправности, указује на положај и проблеме друштвених група које су у већем ризику од дискриминације, обавештава о важности обележавања одређених датума и догађаја од значаја за остваривање људских права и др.

11. Сарадња и друге активности на унапређењу равноправности и заштите од дискриминације

Остваривање сарадње

Члан 53.

Повереник остварује сарадњу са Народном скупштином, органима јавне власти и организацијама на територији Републике Србије, регионалним, односно међународним и другим телима, органима и организацијама надлежним за остваривање равноправности и заштиту од дискриминације, као и удружењима и другим правним и физичким лицима, у складу са законом и овим пословником.

Повереник сарађује и са стручњацима, академском заједницом и другим лицима у циљу унапређивања равноправности и заштите од дискриминације.

Повереник може бити члан међународних и регионалних организација, и мрежа независних тела која се баве заштитом од дискриминације и унапређивањем равноправности.

Обуке

Члан 54.

У циљу унапређења стручног рада запослених, Повереник организује обуке и друге активности у циљу подизања капацитета запослених.

Самостално или у сарадњи са другима, Повереник организује, реализује и учествује у реализацији обука и различитих едукација из области остваривања људских права, унапређења равноправности, препознавања и реаговања на дискриминацију.

Стручни скупови

Члан 55.

Самостално или у сарадњи са другима, Повереник организује, реализује и учествује у реализацији стручних домаћих и међународних скупова и других догађаја из области остваривања људских права, сагледавања стања, унапређења равноправности, препознавања и реаговања на дискриминацију.

12. Остале активности и акта Повереника

Активности Повереника

Члан 56.

Поред активности које су наведене у овом пословнику, повереник предузима и друге активности у складу са законом и прописима који се односе на рад и функционисање органа.

Друга акта Повереника

Члан 57.

Поред аката наведених у овом пословнику, ради делотворног вршења надлежности, повереник доноси и друга акта (одлуке, решења, правилнике, акт о систематизацији радних места, псеудонимизацији личних података у актима Повереника која се објављују или чине доступним јавности и друга акта), у складу са законом и прописима који се односе на рад и функционисање органа.

IV. ЈАВНОСТ РАДА

Јавност рада Повереника

Члан 58.

Рад Повереника је јаван, у складу са законом.

Јавност рада се обезбеђује објављивањем Информатора о раду, аката Повереника и обезбеђивањем слободног приступа информацијама које представљају информације од јавног значаја, у складу са законом.

Повереник на својој интернет страници и/или путем средстава јавног информисања и на други погодан начин, издаје саопштења од значаја за јавност и рад Повереника.

Повереник, по потреби, представнике писаних и електронских медија, и других видова јавног информисања, обавештава о свом раду, као и о питањима у области заштите равноправности и заштите од дискриминације.

V. ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Евиденција о заштити од дискриминације

Члан 59.

Повереник води евиденцију о заштити од дискриминације коју чине подаци о:

1. предметима насталим у раду Повереника;
2. анонимизованим правноснажним пресудама и одлукама донетим у вези са дискриминацијом и повредом начела једнакости које судови достављају Поверенику, у складу са чланом 40б, став 1. тачка 2. Закона о забрани дискриминације.

Сврха вођења евиденције је сагледавање стања у области заштите од дискриминације.

Начин вођења евиденције

Члан 60.

Подаци из члана 59. овог пословника воде се и чувају у електронском облику у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Евиденција о предметима насталим у раду Повереника

Члан 61.

Повереник је руковалац података о личности које обрађује у оквиру евиденције из члана 59. став 1. тачка 1. овог пословника.

Подаци из члана 59. став 1. тачка 1. посебно садрже:

1. податке о личности који су неопходни за поступање Повереника (име и презиме, адресу, електронску адресу подносиоца притужбе, дискриминисаног лица, лица за које се сматра да је извршило акт дискриминације и сл.);
2. податке о личном својству, односно претпостављеном личном својству наведеном у притужби, односно утврђеном у поступку заштите од дискриминације, као основу дискриминације;
3. област дискриминације.

Евиденција о одлукама насталим у раду судова

Члан 62.

Податке из члана 59. став 1. тачка 2. судови достављају за претходну годину најкасније до 31. марта текуће године у складу са законом и актом министра надлежног за правосудје.

Подаци из става 1. овог члана достављају се рашчлањени по основима дискриминације, областима друштвених односа, врсти одлука, одредаба закона на које се повреде односе, и друге податке од значаја за сагледавање стања у области заштите од дискриминације у складу са законом.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Надлежност и поступак за доношење Пословника

Члан 63.

Измене и допуне овог пословника доноси повереник.

Тумачење Пословника

Члан 64.

Одредбе овог пословника тумачи повереник.

Окончање започетих поступака

Члан 65.

Поступци започети пре ступања на снагу овог пословника окончаће се по одредбама Пословника о раду Повереника за заштиту равноправности („Службени гласник РС“, број 36/11).

Престанак важења претходног пословника

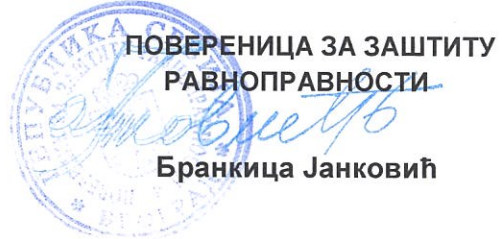
Члан 66.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Повереника за заштиту равноправности („Службени гласник РС“, број 36/11).

Ступање на снагу Пословника

Члан 67.

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



Број: 110-00-3/2024-01

У Београду, 25.9.2024. године