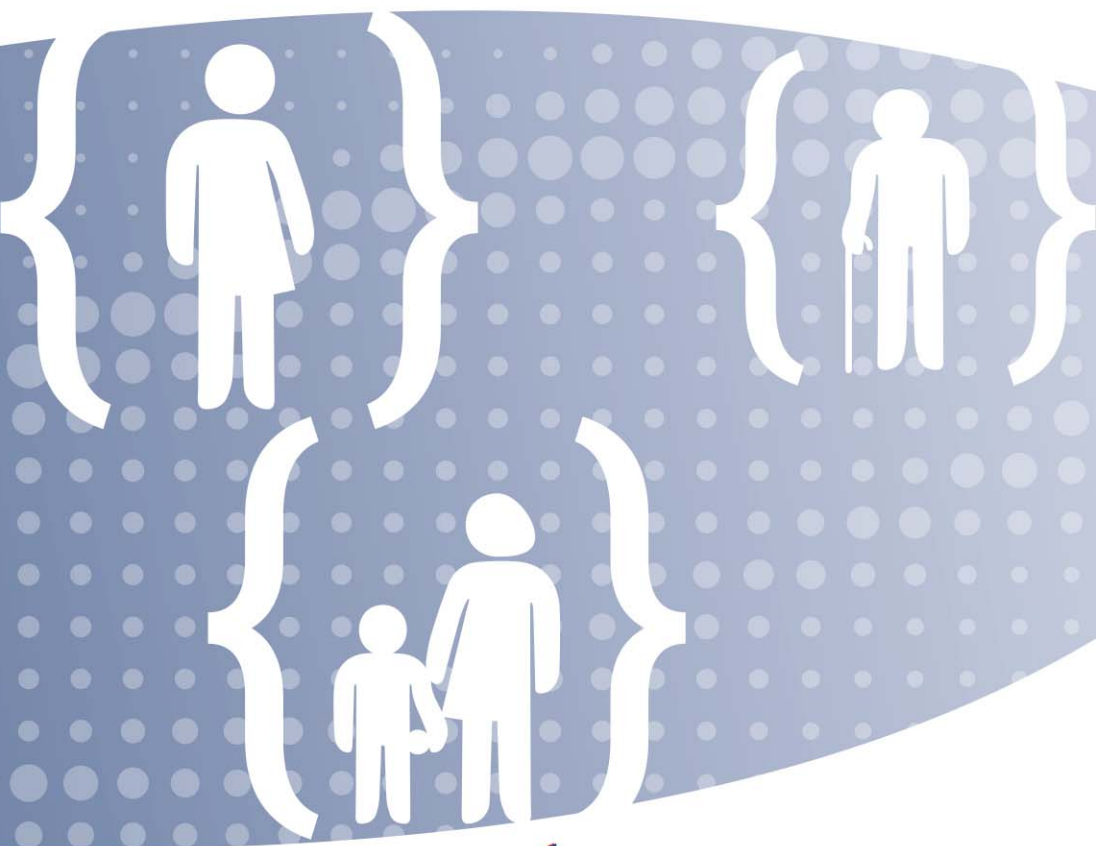


ПРЕГЛЕД МЕРА ЗА ОЧУВАЊЕ ДОБРОБИТИ КОРИСНИКА СА ФОКУСОМ НА СПРЕЧАВАЊЕ ЕКСПЛОАТАЦИЈЕ И ЗЛОУПОТРЕБЕ



Sredstva obezbeđena od strane Vlade SAD



КОМСАРИЈАТ
ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ И МИГРАЦИЈЕ
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

unicef 
za svako dete

**ПРЕГЛЕД МЕРА ЗА ОЧУВАЊЕ
ДОБРОБИТИ КОРИСНИКА
СА ФОКУСОМ НА
СПРЕЧАВАЊЕ ЕКСПЛОАТАЦИЈЕ
И ЗЛОУПОТРЕБЕ**

ПРЕГЛЕД МЕРА ЗА ОЧУВАЊЕ ДОБРОБИТИ КОРИСНИКА СА ФОКУСОМ НА СПРЕЧАВАЊЕ ЕКСПЛОАТАЦИЈЕ И ЗЛОУПОТРЕБЕ

Комесаријат за избеглице и миграције Републике Србије

Април 2020.



Sredstva obezbeđena od strane Vlade SAD



Израду и објављивање ове публикације је подржао УНИЦЕФ, у оквиру пројекта Бироа за популацију, избеглице и миграције Владе Сједињених Америчких држава.

Садржај и ставови изнети у публикацији су ставови аутора и не одражавају ставове УНИЦЕФ-а и Владе Сједињених Америчких Држава.

Преглед мера за очување добробити корисника са фокусом на спречавање експлоатације и злоупотребе усвојен је и тиме формализован 30. априла 2020. године, под бројем 019-1595.

САДРЖАЈ

1. УВОД	5
2. ОЧУВАЊЕ ДОБРОБИТИ КОРИСНИКА: ОСНОВНИ ПОЈМОВИ И ДЕФИНИЦИЈЕ.	6
3. КЉУЧНИ ПРИНЦИПИ ОЧУВАЊА ДОБРОБИТИ КОРИСНИКА	8
4. ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У КОМЕСАРИЈАТУ У ВЕЗИ СА ОЧУВАЊЕМ ДОБРОБИТИ КОРИСНИКА	10
4а. Обавезе и одговорности руководства и управљачког кадра Комесаријата	10
4б. Обавезе и одговорности свих запослених	12
5. ПРИЈАВЉИВАЊЕ, ИНТЕРНИ МОНИТОРИНГ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	14
Регистар ризика	14
Систем пријављивања	14
Одговор на пријаве сумњи и забринутости	15

6. АНЕКСИ: РЕЛЕВАНТНИ ДОКУМЕНТИ И ФОРМУЛАРИ	17
Анекс 1: Кодекс понашања	18
Анекс 2: Правилник о кућном реду	23
Анекс 3: Меморандум о сарадњи са невладиним организацијама	34
Анекс 4: Лична карта невладиних организација	35
Анекс 5: Смернице за етичко интервјуисање и извештавање о деци	36
Анекс 6: Пријава истраживачког пројекта	40
Анекс 7: Регистар ризика у вези са очувањем добробити корисника Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије	41

1 УВОД

У претходне три деценије откривено је низ случајева злоупотребе и сексуалног искоришћавања рањиве категорије становништва широм света. Ово је подстакло међународну заједницу и актере који се баве заштитом људи погођених ратовима и другим хуманитарним катастрофама да раде на изградњи политика које ће поставити механизме и стандарде који би ово спречили. Заједнички термин за ове напоре јесте очување добробити корисника а њихов циљ је да се **рањиве категорије заштите** од ризика који настају услед доласка у контакт са запосленима или активностима припадника хуманитарних организација.

Преглед мера за очување добробити корисника Комесаријата за избеглице садржи информације о политикама, механизмима и процедурама Комесаријата којима се обезбеђује да се ова врста злоупотреба спречи или, уколико до њих дође, да се на њих реагује адекватно и благовремено. Преглед је намењен превасходно запосленима¹ у Комесаријату, како би могли препознати и реаговати у колико приметне злоупотребе али и другим заинтересованим странама, а израђен је уз подршку канцеларије УНИЦЕФ-а у Србији.

¹ За потребе овог документа под термином *запослени* подразумевају се сва лица која су радно ангажована од стране Комесаријата без обзира на модалитет уговора

2 ОЧУВАЊЕ ДОБРОБИТИ КОРИСНИКА: ОСНОВНИ ПОЈМОВИ И ДЕФИНИЦИЈЕ

Очување добробити је појам који се односи на одговорност коју Комесаријат и друге организације које раде са рањивим групама, имају да осигурају да њихови запослени, и програми које спроводе **не наносе штету деци и рањивим одраслим особама**, и да их не излажу ризику од повреда, злостављања и експлоатације, укључујући ту и ризике од **сексуалног искоришћавања и злостављања**².

Корисници – су сва лица која су смештене у центре за азил или прихватне центре за смештај тражилаца азила без обзира на пол и узраст.

Рањиве групе или појединци су они који имају мање моћи у друштву, у већој мери зависе од других да би преживели, и који могу бити мање видљиви или на други начин маргинализовани.

² Базирано на међуагенцијској дефиницији Алијансе за основне хуманитарне стандарде (CHS)

Сексуална експлоатација стварна или покушана злоупотреба положаја рањивости, разлике у моћи, или поверења у сексуалне сврхе, односно стицање финансијске, друштвене или политичке користи услед сексуалне експлоатације друге особе.

Сексуално злостављање је термин широког значења, који укључује бројне радње, као што је силовање, сексуални напад, сексуални однос са малолетником, и сексуалну активност са малолетником. Сексуално злостављање је заправо стварни физички напад сексуалне природе, или претња таквим нападом, било да се чини уз употребу силе, или околностима неједнакости, или принуде. Свака полна активност са дететом сматра се сексуалним злостављањем.

3 КЉУЧНИ ПРИНЦИПИ ОЧУВАЊА ДОБРОБИТИ КОРИСНИКА

Основни принцип нечињење штете се односи на обавезу Комесаријата да разматра и предузима све кораке како би предупредио било какву штету, или негативне ефекте које могу изазвати запослени, организација рада, или активности Комесаријата. У својој улози управљања азилним и прихватним центрима Комесаријат има обавезу да предвиди и превентивне мере у односу на штету која може настати од поступања запослених, других организација, медија, приватних фирми и осталих трећих страна које су присутне у центрима и имају директан контакт са корисницима.

Принцип нечињења штете је универзалан што значи да сви корисници азилних и прихватних центара имају једнака права на заштиту од штетних утицаја као и то да сваки запослени у Комесаријату има обавезу да предузима активности које за циљ имају очување добробити корисника.

Очување добробити корисника подразумева да су сви запослени Комесаријата дужни да поштују личност и достојанство корисника, да својим деловањем не угрожавају њихову добробит укључујући ту и угрожавање путем сексуалног или неког

другог начина злостављања/експлоатације. Полна активност са корисницима (децом (особе млађе од 18 година), одраслим особама), забрањена је, без обзира на пристанак или незнање о тачном узрасту детета.

Одговорност за очување добробити корисника такође подразумева и да када запослени Комесаријата постане забринут или посумња у злостављање или било коју други вид експлоатације корисника, посебно сексуалне природе, од стране колеге или других особа присутних у центру, он/она мора пријавити своје сумње преко успостављеног механизма за пријављивање у што краћем року.

4 ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У КОМЕСАРИЈАТУ У ВЕЗИ СА ОЧУВАЊЕМ ДОБРОБИТИ КОРИСНИКА

4а. Обавезе руководства и управљачког кадра Комесаријата

Руководство Комесаријата има одговорност да:

- осигура да су сви запослени упознати са Кодексом понашања (Анекс бр. 1), било да је он обавезан део уговора о раду (или других уговора који регулишу радно ангажовање) запослених или да је потписан одвојено
- да са истим упозна и остале партнерске организације које су присутне у центру;
- организује обавезну обуку у вези са стандардима и политикама заштите добробити корисника за запослене и за све треће стране уколико они нису организовали самостално;
- успостави механизам пријаве и поступања по притужбама укључујући и оне које се односе на сексуалну експло-

тацију и злостављање и осигура начине да сви запослени и корисници буду информисани о механизму;

- на годишњем нивоу врши анализу притужби и евентуалних инцидената, ревидира израђени Регистар ризика и, по потреби формулише додатне мере акције;
- уведе мере превенције злостављања и експлоатације корисника од стране организација, медија, приватних фирми и осталих трећих страна које су присутне у центрума и имају директан контакт са корисницима (нпр. кроз увођење обавезе очувања добробити корисника у Меморандуме о разумевању са НВО (Анекс бр. 3), увођење смерница за медије, увођење одобрења за истраживаче који укључују и ову тему и слично);
- осигура да на нивоу свих центара постоји систем упућивања евентуалних жртава на услуге подршке са којим су упознати запослени и корисници;
- проактивно подстиче културу нулте толеранције на злостављање и експлоатацију корисника, посебно сексуалне врсте, и подстиче пријављивање евентуалних сумњи на овакво понашање.

Управници азилних и прихватних центара у Комесаријату дужни су да:

- осигурају да је информација о механизмима пријављивања притужби видљива и доступна на језицима разумљивим свим корисницима (пожељно да је окачена на огласној табли центра);
- осигурају да све треће стране присутне у центру разумеју политику Комесаријата као и основне принципе очувања добробити корисника;

- са сваком притужбом, укључујући и оне које се односе на сексуалну експлоатацију и злостављање и/или друга питања поступе у складу са установљеним процедурама Комесаријата за поступање са притужбама, и то пренесу особи задуженој у Комесаријату за ове послове;
- редовно извештавају о инцидентима у оквиру платформе SMART информационог система;
- се старају да се мере предвиђене за очување добробити корисника које се односе на спољне посетиоце спроводе, и да спољни посетиоци у центрима поштују исте стандарде очувања добробити као и запослени Комесаријата.

46. Обавезе свих запослених у Комесаријату

Запослени у Комесаријату дужни су да:

- осигурају да треће стране поштују кључне принципе очувања добробити укључујући: забрану злостављања и експлоатације корисника, као и обавезно пријављивање у случајевима сумње на такво понашање других колега или радника других организација, институција, фирми;
- корисницима јасно стављају до знања да је злостављање и експлоатација корисника у прихватним и азилним центрима забрањена и да их упознају са начинима пријављивања евентуалних притужби;
- службеници задужени за сарадњу са медијима имају обавезу да осигурају да су сви представници медија пре уласка у азилне и прихватне центре упознати са смерницама за етичко интервјуисање и извештавање о деци (Анекс бр. 5), да су потписали примерак смерница, као и да се потписан примерак налази у архиви центра;

- службеник који одобрава истраживање има обавезу да страни која жели да спроведе истраживање тражи попуњени формулар за пријаву истраживачког пројекта и пратећа документа, као и да осигура поштовање процедура за очување добробити корисника. Такође, службеник који одобрава истраживање у обавези је да осигура да се документација о истраживању налази и у архиви Комесаријата.

5 ПРИЈАВЉИВАЊЕ, ИНТЕРНИ МОНИТОРИНГ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Регистар ризика

Руководство Комесаријата мапирало је ризике у вези са очувањем добробити корисника, проценило степен вероватноће, и у односу на то предвидело низ мера да се ови ризици на одговарајући начин превенирају. Ове информације су садржане у документу Регистар ризика (Анекс бр. 7), и представљају алатку руководства за управљање овом врстом ризика. Руководство једном годишње врши анализу пристиглих забринутости и притужби, као и предузетних корака, и по потреби ревидира регистар ризика предвиђајући додатне мере превенције.

Систем пријављивања

Комесаријат обезбеђује одговарајуће, безбедне и приступачне начине за пријаву забринутости у вези са добробити корисника који су на располагању запосленима и корисницима у азилним и прихватним центрима. Запослени који пријаве

забринутост везану за друге колеге заштићени су Правилником о поступку унутрашњег узбуњивача³.

Поред својих запослених Комесаријат прихвата и размотриће и притужбе из других извора – од представника организација или других институција ангажованих у заштити корисника.

Запослени који имају забринутост у вези са добробити корисника дужни су да је одмах пријаве управнику центра, координатору рада центара, помоћнику, заменику или комесару.

Одговор на пријаве сумњи и забринутости

Комесаријат ће сваку пријављену сумњу анализирати са дужном пажњом и поступити у складу са важећим прописима. У случају кршења Кодекса понашања или Правилника о кућном реду против запосленог у Комесаријату биће покренут дисциплински поступак, а када је релевантно у поступак биће укључени и други органи.

Корисницима који су претрпели штету биће понуђена одговарајућа психолошка/здравствена помоћ и пре окончања дисциплинског поступка.

Поверљивост ће бити поштована у свим фазама процеса везаног за пријаве које се тичу очувања добробити корисника. Информације ће се делити само у обиму који је неопходан, и са лицима која су непосредно укључена у поступак и у складу са прописима који регулишу заштиту података о личности.

³ <http://www.kirs.gov.rs/media/uploads/Dokumenti-i-publikacije/Pravilnici/Pravilnik%20o%20postupku%20unutrasnjeg%20uzbunjivanja.pdf>

6 АНЕКСИ: РЕЛЕВАНТНИ ДОКУМЕНТИ И ФОРМУЛАРИ

АНЕКС 1

Кодекс понашања Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије (незванично пречишћен текст)

КОДЕКС ПОНАШАЊА АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА У КОМЕСАРИЈАТУ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ И МИГРАЦИЈЕ

Члан 1.

Овим кодексом уређују се општа правила понашања за извршиоца посла ангажованог по уговору о делу или уговору о обављању привремених и повремених послова закљученим са Комесаријатом за избеглице и миграције (у даљем тексту: Извршилац), и то приликом обављања активности уговорених са Комесаријатом за избеглице и миграције (у даљем тексту: Комесаријат), а с циљем заштите угледа Комесаријата као посебне организације, поштовања и комуникације извршиоца међу собом, са надређенима и са свим другим лицима, као и ради обезбеђења професионалног понашања.

Члан 2.

На сва питања о правилима понашања која нису регулисана овим кодексом, примењују се одредбе Кодекса понашања државних службеника и намештеника у Комесаријату за избеглице и миграције (Кодекс бр. 019-3552/2016).

Члан 3.

Извршилац је дужан да на месту обављања уговорених активности, као и ван истог, својим понашањем, као и начином одевања чува углед Комесаријата и свој властити углед.

Забрањено је свако понашање Извршиоца које представља повреду овог члана, а посебно долазак на посао у алкохолисаном стању или под дејством опојних средстава, конзумирање алкохола и опојних средстава у току радног времена, непоштовање радног времена и др.

Члан 4.

Извршилац је дужан да све уговорене активности, као и налоге непосредног руководиоца, извршава савесно, стручно и квалитетно, као и да се придржава закона и других прописа, упутстава, наредби, инструкција и других аката.

Члан 5.

Извршилац је дужан да поштује радно време и радну дисциплину.

Члан 6.

Извршилац је дужан да штити и чува јавну имовину и да је не користи за неовлашћене активности.

Члан 7.

Извршилац је дужан да се понаша на начин који доприноси очувању и подстицању поверења јавности у интегритет, непристрасност и ефикасност Комесаријата те да се уздржава од било каквих неетичких и других активности које су у супротности са људским правима и које могу угрозити углед Комесаријата.

Члан 8.

У току обављања уговорених активности, Извршилац је дужан да:

- се према корисницима центара за азил и прихватних центара Комесаријата, према колегама и надређенима, као и према свим другим лицима опходи професионално, љубазно и пристојно;
- да покаже заинтересованост и стрпљење, посебно са неуким странком;
- да благовремено и тачно даје податке и информације, у складу са законом и другим прописом;
- пружа помоћ и даје информације о надлежним органима за поступање по захтевима, као и о правним средствима за заштиту права и интереса;
- да се руководи начелом једнакости и не даје привилегије зависно од било каквих својстава и личних особина странке;
- да са посебном пажњом поступа према особама с инвалидитетом и другим особама с посебним потребама;
- да поштује личност и достојанство деце и осталих корисника, да својим деловањем не угрожава њихову добробит укључујући и сексуално или друге врсте злостављања или експлоатације;
- да без одлагања пријави свом непосредном руководиоцу или другом претпостављеном сваку сумњу да је дете или други корисник могућа жртва сексуалног или било ког другог злостављања, експлоатације или неправног третмана од стране других запослених у Комесаријату, од стране других институција или невладиних организација које су присутне у центру. Наведено пријављивање може извршити усмено или путем маила на complaints@kirs.gov.rs. У случају усмене пријаве претпостављени је дужан да о истој сачини писану белешку.

Члан 9.

Недозвољено је свако истицање и позивање на својство ангажованог у Комесаријату ради директног или индиректног добијања привилегија, услуга, награда у било ком облику и било које вредности или стицања других погодности.

Члан 10.

Извршилац не сме да прими поклон у вези с вршењем својих послова, изузев протоколарног или пригодног поклона мање вредности, нити било какву услугу или другу корист за себе или друга лица.

Извршилац је дужан да сваки покушај, обећање или понуду давања поклона из става 1. овог члана, с циљем да се утиче на Извршиоца да у оквиру својих овлашћења и дужности изврши радњу коју не би смео извршити односно коју би иначе морао извршити, или да не изврши радњу коју би морао извршити, односно коју иначе не би смео извршити (давање мита) без одлагања пријави непосредном руководиоцу.

Члан 11.

Извршилац је дужан да чува као пословну тајну сваку информацију и сваки документ до којих дође учешћем у активностима Комесаријата.

Забрањено је свако одавање и чињење доступним трећим лицима информација из става 1. овог члана, осим ако је то потребно и у складу са важећим прописима.

Члан 12.

Забрањена је свака злоупотреба положаја или овлашћења Извршиоца, а нарочито ако би се тиме угрозили корисници цен-

тара за азил и прихватних центара, или прибавила било каква корист за себе и/или повезаних лица.

Члан 13.

Извршилац је дужан да се у обављању уговорених активности придржава начела политичке неутралности.

Члан 14.

Извршилац је дужан да води рачуна о стварном или могућем сукобу интереса, те да предузме мере предвиђене законом ради избегавања истог.

АНЕКС 2

Правилник о кућном реду у центру за азил и другом објекту за смештај тражилаца азила

На основу члана 50. став 9. Закона о азилу и привременој заштити („Службени гласник РС”, број 24/18), Комесар Комесаријата за избеглице и миграције доноси

ПРАВИЛНИК

О КУЋНОМ РЕДУ У ЦЕНТРУ ЗА АЗИЛ И ДРУГОМ ОБЈЕКТУ ЗА СМЕШТАЈ ТРАЖИЛАЦА АЗИЛА

Члан 1.

Овим правилником уређује се кућни ред у центру за азил и другом објекту намењеном за смештај тражилаца азила и регистрованих странаца који су изразили намеру да поднесу захтев за азил (у даљем тексту: Центар).

Кућни ред обухвата правила понашања тражилаца азила и регистрованих странаца који су изразили намеру да поднесу захтев за азил, а смештена су у Центар (у даљем тексту: корисници) у складу са Законом о азилу и привременој заштити (у даљем тексту: Закон).

Кућни ред се поставља на огласну таблу Центра и доступан је сваком кориснику. Кућни ред преводи се на енглески, француски и арапски језик, а по потреби и на друге језике.

Уколико је корисник неписмен, глувонем или је припадник народа на чији језик кућни ред није преведен, уколико је то неопходно, о правилима кућног реда у Центру упознаје се усмено на језику који разуме, односно уз помоћ тумача.

Члан 2.

Центар обухвата:

- 1) смештајни део (собе за ноћење и боравак, ходници, санитарни чворови, чајне кухиње, просторије за прање веша и др.);
- 2) заједничке просторије (дневни боравак, трпезарија, кухиња, играоница за децу, санитарни чворови, просторија за разне активности и др.);
- 3) службени део (просторије за запослене и за потребе Министарства унутрашњих послова, и других органа, организација и установа);
- 4) посебни део (котларница, складишни простор, вешерница и др.);
- 5) двориште и паркинг простор.

По правилу све просторије, укључујући и собе за смештај, имају по два кључа, од чега се један кључ стално налази код обезбеђења или на другом за то одређеном месту.

Члан 3.

Пријем у Центар врши се на основу потврде о регистрацији издате од стране овлашћеног полицијског службеника, у складу са Законом, коју корисник показује ради провере њеног важења и утврђивања центра у који је корисник упућен. Након пријема у потврду се уписује чињеница пријема, после чега се потврда враћа кориснику.

Приликом пријема у Центар кориснику се проверава пртљаг. Уколико се пронађу ствари које нису дозвољене у складу са чланом 18. овог правилника, одузимају се, о чему се издаје потврда кориснику, а по потреби обавештава и полиција.

Члан 4.

Приликом пријема корисник се:

- 1) на прикладан начин упознаје са кућним редом, усмено и у писменој форми;
- 2) уводи у евиденцију смештених лица у складу са Законом;
- 3) задужује кључем, лежајем, постељином, ћебадима, пешкирима, а по потреби и у складу са могућностима опремом за бебе/децу;
- 4) упућује на обавезни здравствени преглед. Уколико се пријем обавља ван радног времена надлежне медицинске службе, према процени службеника Комесаријата за избеглице и миграције (у даљем тексту: Комесаријат) лице може бити упућено на смештај у собу предвиђену за медицинску изолацију до обављања прегледа. Корисник се придржава инструкција здравствених радника у циљу очувања јавног здравља и спречавања заразних болести;
- 5) снабдева пакетом артикала за личну хигијену, за остатак тог месеца, у односу на датум када је лице примљено. У случају потребе, кориснику се приликом пријема обезбеђује нова или половна одећа и обућа, у складу са могућностима;
- 6) корисник се смешта у собу коју не може самовољно заменити другом, нити у њој мењати положај постављеног намештаја, одстрањивати или прерађивати опрему, осим у изузетним случајевима, уз одобрење службеника центра, када се ради о осетљивим категоријама лица.

Члан 5.

Корисник просторије Центра, намештај, уређаје и опрему користи са посебном пажњом и чува од оштећења и квара и

надокнађује штету коју је изазвао намерно или крајњом непажњом.

Члан 6.

Овлашћено лице у Центру одређује распоред коришћења смештајног дела и заједничких просторија, као и уређаја и опреме у њима и стара се о њиховој правилној употреби.

Корисник заједничке просторије и уређаја после сваке употребе чисти и доводи у ред.

У службене просторије корисник улази само по позиву запослених у Центру, а у посебни део Центра кориснику није дозвољен улаз.

Члан 7.

Корисник одржава собу уредном редовно је чисти, рационално користи воду, струју и опрему и о евентуалним кваровима и оштећењима обавештава овлашћено лице у Центру.

Запослени и обезбеђење по правилу улазе у собе у присуству корисника, а у изузетним случајевима и у његовом одсуству.

Члан 8.

Активности корисника одвијају се од 06:00 часова до 22:00 часа, а у летњем периоду до 23:00 часа.

Време ноћног мира и одмора је од 22:00, односно 23:00 часа у летњем периоду до 06:00 часова наредног дана. У том периоду Центар је закључан и нису дозвољене активности које ометају ноћни мир и одмор.

Члан 9.

Распоред активности корисника и време предвиђено за оброке, утврђује овлашћено лице у Центру и објављује се на огласној табли Центра.

Корисник учествује у активностима које се односе на чишћење и уређење заједничких просторија, дворишта, паркинг простора и у другим активностима неопходним за функционисање Центра, на основу распореда из става 1. овог члана.

Члан 10.

Одсуствовање из Центра дуже од 24 часа корисник пријављује овлашћеном лицу у Центру које о томе обавештава Канцеларију за азил.

Члан 11.

Посете корисницима дозвољене су сваког дана у периоду од 10:00 до 12:00 часова и од 14:00 до 16:30 часова и обављају се искључиво у просторији предвиђеној за посете.

Невладиним организацијама, удружењима и другим заинтересованим организацијама и представницима медијима дозвољене су посете радним данима у периоду од 10:00 до 12:00 часова и од 14:00 до 16:30 часова, уз претходну најаву и сагласност Комесаријата.

Изузетно, представници медија, уз претходну најаву и договор са Комесаријатом могу посетити Центар и ван наведених термина

Разговор са лицима из става 2. овог члана корисници прихватају на добровољној основи и они се обављају искључиво у за то одређеним просторијама.

Лицима из става 2. овог члана може се омогућити обилазак Центра уз претходну најаву и сагласност Комесаријата.

Посетиоци Центра придржавају се правила кућног реда, као и правила одевања у органима државне управе.

Посебни програми невладиних организација, удружења и других организација у Центру спроводе се у договору и након одобрења Комесаријата, а према потребама смештених корисника, у складу са добром праксом и прихваћеним стандардима и у за то предвиђеним просторијама.

Члан 12.

Корисник може примати хуманитарну помоћ која испуњава уобичајне стандарде квалитета.

По правилу, хуманитарна помоћ се дели у складу са потребама корисника и у складу са динамиком поделе помоћи која је установљена у центру.

Медицински материјали и лекови не могу бити предмет хуманитарне помоћи.

Подела хуманитарне помоћи дозвољена је уз претходно прибављену сагласност Комесаријата.

Члан 13.

Корисник се стара о својим личним предметима, новцу и другим предметима од вредности, за чији нестанак или губитак Центар не сноси одговорност.

Предмети корисника који је напустио Центар чувају се најдуже 15 дана, а затим се третирају као отпад.

Члан 14.

Корисник омогућава да се спроведу потребне дезинфекционе, дезинсекционе и дератизационе мере и у случају сумње о појави заразне болести обавештава овлашћено лице у Центру.

Члан 15.

У случају евентуалне повреде корисника која је изазвана намерно или са крајњом непажњом, Центар не сноси одговорност.

Члан 16.

Корисник – родитељ, законски заступник или старатељ детета стара се о развоју, здрављу, школовању, безбедности и понашању детета.

Члан 17.

Корисник се са поштовањем опходи према другим корисницима, запосленима у Центру, обезбеђењу и другим лицима и сарађује са запосленима у Центру.

Сваки корисник има право на подношење жалбе или сугестије на боравак у центру, у за то означеној кутији или имејлом који стоји истакнут на огласној табли центра.

Члан 18.

У Центру кориснику није дозвољено:

- 1) испољавање расне, верске, националне, полне и политичке нетрпељивости, као и испољавање дискриминације по другом основу;
- 2) поседовање и употреба оружја (ватреног и хладног), експлозивних материја, пиротехничких средстава и опасних хемијских средстава и др;

- 3) загађивање просторија и околине Центра, паљење ватре;
- 4) насилничко понашање;
- 5) бављење било каквом комерцијалном делатношћу;
- 6) уношење и употреба решоа, плинских боца, грејних тела, намештаја, електричних апарата и др, осим телевизора, радија, рачунара уз пријављивање овлашћеном лицу у Центру;
- 7) уношење домаћих и других животиња;
- 8) уношење и уживање алкохолних пића и писхоактивних контролираних супстанци и др;
- 9) пушење у смештајном делу, заједничким просторијама, као и на другим местима где је истакнута забрана;
- 10) коцкање, клађење и др;
- 11) уношење и складиштење хране у смештајни део, осим у оправданим случајевима, уз одобрење овлашћеног лица у Центру;
- 12) изношење хране, прибора за јело, посуђа из трпезарије, осим у изузетним случајевима из здравствених разлога, по преоруци лекара и обавештења службеника Комесаријата;
- 13) сушење и одлагање одеће, веша или других предмета унутар објекта и на местима која нису предвиђена за ту намену, као и постављање жица за сушење у дворишту;
- 14) писање и лепљење налепница и плаката по зидовима, намештају и опреми;
- 15) остављање личних ствари ван собе;
- 16) омогућавање боравка или ноћења другим лицима;

- 17) политичко или друго организовање;
- 18) бављење активностима које нису у складу са овим правилником.

Члан 19.

Приликом напуштања Центра корисник чисти собу, враћа кључ, постељину, ћебад, пешкире, опрему за бебе/децу и другу опрему којом је задужен.

Члан 20.

Корисник поштује Кућни ред прописан овим правилником, мере противпожарне заштите, као и друга упутства и налоге овлашћених лица.

Члан 21.

За непоштовање Кућног реда овлашћено лице у центру може изрећи усмену опомену корисницима Центра,

Усмена опомена се изриче на језику који корисник разуме или уз помоћ преводиоца или лица које разуме оба језика. Чињевица о изрицању опомене уписује се у досије корисника.

Овлашћено лице ће изрећи писмену опомену кориснику уколико корисник Центра понови радњу због које је претходно већ био усмено опоменут, тако што истом лицу доставља писмено којим се лице упозорава на недозвољеност предузетих радњи и позива га да одмах престане са чињењем, уз упозорење слања обавештења Канцеларији за азил. Писмена опомена преводи се кориснику у присуству преводиоца или лица које разуме оба језика, а корисник потписује да је разумео све наводе из писмене опомене.

Члан 22.

Овлашћено лице у центру обавештава Канцеларију за азил уколико корисник:

- 1) не поштује раније изречене писмене опомене, односно понови забрањену активност;
- 2) изазива расну, верску, националну, полну и политичку нетрпељивост, или испољава други облик дискриминације и тиме озбиљно угрожава безбедност у објекту;
- 3) ако је против корисника подигнута оптужница или прекршајна пријава због вршења насиља над другим, изазивањем туче или учествовања у њој у и ван Центра, ремећења јавног реда и мира или било ког учињеног кривичног дела које се води по службеној дужности као и ако постоји правноснажна пресуда којом се оглашава кривим;
- 4) не сарађује са овлашћеним службеницима приликом здравственог прегледа;
- 5) одсуствује ван Центра дуже од 24 часа;
- 6) одбије да напусти Центар по правноснажности одлуке о захтеву за азил;
- 7) не поштује одлуке донете на основу прописа о условима под којима се обезбеђују материјални услови прихвата, поступку за њихово умањење или престанак и другим питањима везаним за умањење или престанак материјалних услова прихвата

Члан 23.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о кућном реду у центру за азил („Службени гласник РС”, број 31/08).

Члан 24.

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

Број:

У Београду, _____ године

в. д. Комесара

Владимир Цуцић

АНЕКС 3

Меморандум о сарадњи са невладиним организацијама Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије

доступан на линку:

http://www.kirs.gov.rs/wb-page.php?kat_id=55

АНЕКС 4

Лична карта невладиних организација

доступна на линку:

http://www.kirs.gov.rs/wb-page.php?kat_id=55

АНЕКС 5

Смернице за етичко интервјуисање и извештавање о деци Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије

Упутства за новинаре: смернице за етичко интервјуисање и извештавање о деци⁴

Препознајући да извештавање о деци носи посебне изазове укључујући и могућност довођења детета у ризик од одмазде или стигматизације, Комесаријат је развио смернице како би помогао новинарима⁵ да осигурају да њихово извештавање не угрожава права деце.

Кључни принципи извештавања о деци, посебно деци у осетљивој ситуацији:

1. Достојанство и права сваког детета треба поштовати у свим околностима.
2. Приликом интервјуисања деце и извештавања о деци посебну пажњу треба обратити на право сваког детета на приватност и тајност, право на изражавање сопственог мишљења, право да учествује у доношењу одлука које га се тичу и право на заштиту од повређивања и одмазде. Када се дефинише најбољи интерес детета, дужну пажњу треба поклонити и праву детета да изрази сопствено мишљење у складу са његовим или њеним узрастом и степеном зрелости.
3. О политичким, социјалним и културним импликацијама било које репортаже треба се посаветовати са особама

⁴ Извори: Конвенција о правима детета; УНИЦЕФ Етичка упутства за новинаре; Међународна федерација новинара

⁵ За потребе овог документа термин новинар укључује и фоторепортере, и друге медијске раднике који садржаје објављују у штампаним или електронским медијима.

које непосредно познају ситуацију у којој се дете налази и које могу на најбољи начин да процене његов положај.

4. Не треба објављивати причу или слику која би могла угрозити дете, његову браћу и сестре, или вршњаке, чак и када је идентитет детета промењен, прикривен или се не помиње.

Смернице за интервјуисање деце:

1. За интервјуисање малолетног детета морате имати сагласност родитеља или законског старатеља
2. Немојте наудити детету. Избегавајте питања, ставове или коментаре који осуђују дете, који не уважавају његове културне вредности, доводе га у опасност или га излажу понижењу, или поново изазивају бол и патњу детета због трауматичних догађаја којима је било изложено.
3. При избору детета које ћете интервјуисати немојте правити дискриминацију по основу пола, расе, узраста, вероисповести, статуса, образовања или физичких могућности детета.
4. Не тражите од деце да говоре о нечему или да раде нешто што није део њихове властите прошлости.
5. Родитељу или старатељу објасните сврху интервјуа и његову намену и прибавите дозволу за све интервјуе, видео снимање разговора и фотографије (ако је могуће у писаном облику). Дозвола се мора добити у околностима које гарантују да дете и старатељ нису приморани на интервју и да разумеју да се прича може објавити на локалном/глобалном нивоу.
6. Ограничите број особа које постављају питања и број фотографа. Потрудите се да се дете удобно смести и да може

да говори без притиска са стране, укључујући и онога ко обавља интервју.

Смернице за извештавање о деци:

1. Не стигматизујте додатно дете – избегавајте категоријацију или описе који дете излажу репресалијама, укључујући нове физичке или психолошке повреде, злостављање, дискриминацију или одбацавање од стране локалне заједнице.
2. Причу или слику детета увек сместите у прецизан контекст.
3. Увек промените име и визуелно прикријте идентитет детета које је:
 - а) жртва сексуалног злостављања или искоришћавања,
 - б) починилац физичког или сексуалног злостављања,
 - ц) оптужено или осуђено због учињеног кривичног дела,
 - д) бивше дете-војник.
4. У одређеним ситуацијама када постоји потенцијални ризик да ће се детету наудити, или да дете може постати предмет одмазде (на пример у случају детета које је подносилац захтева за азил, избеглица или интерно расељено лице), посаветујте се са особама из Комесаријата које непосредно познају ситуацију у којој се дете налази и које могу на најбољи начин да процене његов положај – може бити потребно да се детету промени име и визуелно прикрије идентитет. Када нисте сигурни да ли је дете у ризику, извештавајте о општем положају деце, а не о појединачном детету.
5. У неким случајевима објављивање идентитета детета – имена и/или препознатљиве слике – може бити у нај-

бољем интересу детета. На пример: када дете иницира контакт са новинаром у жељи да искористи своје право на слободу изражавања и право да се чује и његово мишљење; када је дете ангажовано и учествује у програмима који имају друштвену подршку и жели да буде идентификовано као такво. Међутим, и када се објављује идентитет детета, то дете мора бити заштитити од повређивања и мора добити подршку у случају било какве стигматизације или освете.

Овим потврђујем да сам упознат са смерницама за етичко интервјуисање и извештавање о деци Комесаријата за избеглице и миграције РС, и да ћу их се придржавати.

Датум:

Локација:

Име новинара:

Потпис новинара: _____

АНЕКС 6

Пријава истраживачког пројекта

доступна на линку:

http://www.kirs.gov.rs/wb-page.php?kat_id=55

Регистар ризика у вези са очувањем добробити корисника Комесаријата за избеглице и миграције Републике Србије

РЕГИСТАР РИЗИКА ОД ЕКСПЛОАТАЦИЈЕ И ЗЛОСТАВЉАЊА КОРИСНИКА ОД СТРАНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА ЗА ПЕРИОД ЈАНУАР – ДЕЦЕМБАР 2020.							
Регистар ризика израђен је у циљу мапирања могућих ризика од експлоатације и злостављања корисника од стране трећих лица (институција, организација, медија, извођача и других ентитета који имају приступ прихватним и азилним центрима и могу доћи у директан контакт са корисницима центара) и планирања могућих мера превенције. Регистар ће се у случају измене околности благовремено ревидирати како би се новонастали ризици узели у обзир.							
Бр.	Ризик (постojeћи ризици од експлоатације или злостављања корисника од стране трећих лица и/или последике)	Фактори ризика (узроци који повећавају ризике/доприносе могућности да се ризик реализује)	Вероватноћа јављања	Утицај	Мере сузбијања ризика/реговања на могуће случајеве експлоатације или злостављања од стране трећих лица	Носилац акције	Статус
Општи ризици (односе се на сва трећа лица)							
1	Запослени трећих лица упуштају се у експлоатацијске сексуалне односе са одраслим корисницима	* Мноштво запослених трећих страна присутно у прихватним центрима; * Недостатак регулисања понашања запослених трећих лица док су у центрима;	Мало вероватно	Изузетно висок	а. Јасне процедуре за присуство трећих лица у центрима (захтевају се спискови са именима, изложен је временски распоред њиховог присуства, носе се униформе или други материјали који омогућавају видљивост); б. Успостављање стандардног уговора/МОР обрасца за трећа лица, који укључује обавезе у очувању сигурности;	а. Управници центара б. Руководство КИРС	Редовна активност У току
2	Запослени трећих лица сексуално експлоатишу или злостављају децу кориснике	* Небезбедно физичко окружење у центрима (лоша осветљеност, недостатак бртва са кључем, удаљени и небезбедни делови центра, итд.) које олакшава злостављање; * Недостатак родитељског или квалификованог стручног надзора за децу, недостатак активности за децу;	Мало вероватно	Изузетно висок	а. Редовна провера безбедности центра; б. Редовно одржавање промоција: бртва, осветљења, итд.	а. Управници центара б. Руководство КИРС	Редовна активност У току
3	Докази о случајевима који укључују трећа лица нису доступни, или их није лако прикупити; жртве не пријављују почице или свесно пријављују неистините детаље	* Недостатак родитељског или квалификованог стручног надзора за децу, недостатак активности за децу;	Вероватно	Умерен	а. Редовна провера безбедности центра; б. Редовно одржавање промоција: бртва, осветљења, итд.	а. Управници центара б. Руководство КИРС	Редовна активност У току

4	Запослени трећих лица који су починили злостављање или експлоатацију нису санкционисани	* Велики број деце, нарочито оне без пратње одраслих и оне одвојене од родитеља; * Механизми за пријављивање нису јасни, или доступни на локалним језицима; * Непознавање процедура од стране трећих лица које може резултирати перцепцијом да не постоје санкције у случајевима злостављања или експлоатације корисника; * Популација не зна коме да се обрати у случају потребе;	Мало вероватно	Изузетно висок	е. Упостављање одбора/представника заједнице за безбедност у центрима, који укључују припаднике заједнице; ф. Структурирани, формални и документовани механизми за координацију са центрима за социјални рад; г. Транспарентни жалбени механизми који су изложени на видном месту и сачињени тако да сви корисници могу да их разумеју; х. Административне санкције против прекршилаца треба укључити у политике и доследно примењивати; и. Промовисање културе нулте толеранције у центрима; ј. Саопштавање важећих оперативних процедура у вези са родно заснованим насиљем и дејом заштитом запосленима и корисницима на разумљив начин – у циљу повећавања спремности запослених на адекватну реакцију и отпорности корисника;	Д. Управници центара	Редовна активност
5	Заштита и помоћ за жртве нису доступни или благовремени		Мало вероватно	Изузетно висок		е. Управници центара	Редовна активност
6	Припадници заједнице не осећају се безбедно у центрима и губе поверење у КИРС и друге пружаоце услуга, те више не приступају потребним услугама		Мало вероватно	Висок		ф. Руководство КИРС г. Руководство КИРС х. Руководство КИРС и. Управници центара ј. Управници центара	Завршено Завршено Завршено Завршено Завршено

НВО које пружају услуге (у овом одељку наведени су ризици или мере који су специфични само за НВО)						
7	Организација доводи у заблуду корисника ради остваривање користи	* НВО активности се не планирају уз учешће корисника и на бази постојећих потреба;	Мало вероватно	Умерен	к. радници на терену / управници л. Руководство КИРС	У току Планирано али није примењено
8	Припадници заједнице не осећају се безбедно у центрима и губе поверење у пружаоце услуга, те више не приступа потребним услугама	* Велики број НВО присутно у прихватним центрима и углавном се баве најугроженијим категоријама; * НВО активности се не планирају уз учешће корисника; * НВО не обавештавају КИРС о свом комплетном деловању – особљу, временском оквиру, сврси активности;	Вероватно	Висок	Поред горепројораних мера, такође и: м. Успостављање стандардног МОР обрасца за НВО, а који укључује обавезу очувања добробити корисника; н. Успостављање редовних координационих састанака на централном нивоу; о. Додељивање одговарајућег простора за НВО активности, чиме се обезбеђују њихова безбедност и доступност; п. Пријављивање инцидента одговарајућим надлежним органима од стране КИРСа, као и обавештавање НВО која запослава преступнике и предузимање даљих мера у погледу санкционисања преступника;	У току Редовна активност Редовна активност
					н. Руководство КИРС	Редовна активност
					о. Управници центара	Редовна активност
					п. Управници центара	Редовна активност

Националне/државне институције које пружају услуге (у овом одељку наведени су ризици или мере који су специфични само за институције)		Висок	Поред горепобројаних мера, такође и:	д. Управници центара	Редовна активност
9	Припадници заједнице не осећају се безбедно у центрима и губе поверење у пружаоце услуга, те више не приступа потребним услугама	Мало вероватно	<p>* Велики број експонената националних/локалних власти/институција присутно у прихватним центрима и углавном се баве најугроженијим категоријама,</p> <p>* Активности се не планирају уз учешће корисника и на бази потреба;</p>	<p>д. Успостављање редовних координативних састака на нивоу центра, на којима према потребама учествују представници заједнице;</p> <p>р. Додела одговарајућег простора запосленима институције, како би се обезбиде безбедне и доступне активности;</p> <p>с. КИРС да пријави инциденте одговарајућим надлежним органима и да обавести институцију која запошљава преступнике, као и да предузме даље мере у погледу санкционисања преступника;</p>	<p>р. Управници центара</p> <p>Редовна активност</p>
				с. Управници центара	Редовна активност

Медији (у овом одељку наведени су ризици или мере који су специфични само за медије)			
10	<p>Злоупотреба слика или приче</p> <p>* Велики број новинара присутан у центрима. * Новинари који обављају интервју нису сензитивни / прошли обуку за разговор са децом.</p>	<p>Мало вероватно</p>	<p>Умерен</p>
<p>Поред горепобројаних мера, такође:</p> <p>т. Допунити постојећу Стратегију за комуникације са анексом у вези са стандардима етичког извештавања и интервјуисања деце и угрожених одраслих особа; у. Укључивање у приручник о поступању потписивања обрасца за пристанак на појављивање у медијима које би медији требало да траже од корисника пре снимања или интервјуисања; в. Одређивање особе за сарадњу са медијима на нивоу центра како би се обезбедило да се поштују принципи очувања сигурности (кроз инструкцију за шефа смене и координатора); х. Креирање инструкција о етичком извештавању о деци и интервјуисању деце које биле анекс постојеће Стратегије о Комуникацији и даване сваком новинару на увид и потпис приликом посете центрима.</p>		<p>Т. Руководство/Особа задужена за комуникацију</p> <p>у. Управници центара</p> <p>в. Управници центара</p> <p>х. Руководство/Особа задужена за комуникацију</p>	<p>У току</p> <p>Завршено</p> <p>У току</p> <p>У току</p>

Истраживачке институције и организације (у овом одељку наведени су ризици или мере који су специфични само за истраживаче)							
11	кршење права детета у оквиру истраживања	<ul style="list-style-type: none"> * Истраживање се спроводи у кратком року, без довољно припреме. * Истраживачка организација / институција нема етички одбор. * Анкетари који спроводе прикупљање података у оквиру истраживања нису адекватно обучени за разговор са децом, као и за поступање у ситуацијама када питања код испитаника изазивају емотивну реакцију или пријаву неког трауматичног искуства. 	Мало вероватно	Умерен	<p>Поред горепројављених мера, такође и:</p> <p>у. Увести формулар за пријаву истраживачких пројеката који подразумевају избеглице и мигранте који бораве у центрима као испитанике. Формулар да садржи услове које је потребно испунити ради добијања одобрења од КИРСа,</p> <p>з. Одређивање особе одговорне за преглед пријава и испуњености услова, као и за издавање одобрења за вршење истраживања;</p>	У. Руководство КИРС	У току
						з. Руководство КИРС	У току

**ПРЕГЛЕД МЕРА ЗА ОЧУВАЊЕ ДОБРОБИТИ
КОРИСНИКА СА ФОКУСОМ НА СПРЕЧАВАЊЕ
ЕКСПЛОАТАЦИЈЕ И ЗЛОУПОТРЕБЕ**

