

# **PRAVILNIK**

## **O POSTUPKU REŠAVANJA PRITUŽBI**

*("Sl. glasnik RS", br. 54/2006)*

### **I OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1**

Ovim pravilnikom bliže se propisuje postupak rešavanja pritužbi koje protiv policijskih službenika podnose pojedinci (u daljem tekstu: pritužioc) i, s tim u vezi, zaštita podataka, evidentiranje, nadzor i izveštavanje.

#### **Član 2**

Rukovodilac organizacione jedinice Ministarstva unutrašnjih poslova (u daljem tekstu: Ministarstvo) rešava pritužbu, a u slučaju da iz pritužbe proizlazi sumnja o učinjenom krivičnom delu za koje se goni po službenoj dužnosti - proverava činjenice i okolnosti u vezi sa navodima iz pritužbe i celokupne spise predmeta ustupa komisiji koja vodi dalji postupak po pritužbi (u daljem tekstu: Komisija).

Provera i ustupanje predmeta na dalji postupak Komisiji u smislu stava 1. ovog člana vrši se i u slučaju kad se pritužilac ne odazove pozivu na razgovor rukovodioca organizacione jedinice ili kad se odazove, ali se ne saglasi sa njegovim stavom.

U postupku rešavanja pritužbe pritužilac i policijski službenik protiv koga je pritužba podneta (u daljem tekstu: prituženik) mogu imati pravnu pomoć o svom trošku.

Prituženiku se učestvovanje u postupku rešavanja pritužbe smatra redovnim vršenjem službene dužnosti.

Pod rukovodiocem organizacione jedinice iz st. 1. i 2. ovog člana podrazumeva se šef kabineta ministra, sekretar ministarstva, načelnik sektora, načelnik Službe unutrašnje kontrole, direktor policije, načelnik područne policijske uprave i komandir policijske stanice, odnosno policijski službenik koga su ovlastili (u daljem tekstu: rukovodilac organizacione jedinice).

### **II PODNOŠENJE I PRIJEM PRITUŽBE**

#### **Član 3**

Pritužilac može pritužbu da podnese pismeno, usmeno ili u elektronskom obliku Ministarstvu, odnosno organizacionoj jedinici Ministarstva nadležnoj po mestu prebivališta ili boravišta pritužioca (u daljem tekstu: nadležna organizaciona jedinica).

Usmena pritužba podnosi se na zapisnik nadležnoj organizacionoj jedinici Ministarstva u sedištu (Biro za pritužbe i predstavke), odnosno na području, nadležnoj za pritužbe ili za to određenoj od strane rukovodioca nadležne organizacione jedinice (u daljem tekstu: pritužbena jedinica). Zapisnik potpisuju

pritužilac i policijski službenik koji je pritužbu primio. Kopija zapisnika uručuje se pritužiocu.

Potpisnikom pritužbe primljene u elektronskom obliku smatra se lice koje je navedeno kao potpisnik.

Pritužba mora da bude razumljiva i da sadrži: ime i prezime pritužioca, mesto, vreme i opis radnje ili propusta zbog koga pritužilac smatra da su mu povređena prava ili slobode, potpis pritužioca.

#### **Član 4**

Policijski službenik koji prima usmenu pritužbu dužan je pritužioca da upozna sa postupkom rešavanja pritužbe. Ako je pritužba podneta neposredno, pritužiocu se izdaje potvrda o primljenoj pritužbi. Danom prijema pritužbe poslate poštom ili u elektronskom obliku smatra se dan predaje pošti ili dan otpreme iz elektronskog poštanskog predajnika.

Kad je pritužba predata Ministarstvu ili nenadležnoj organizacionoj jedinici policije ovi su dužni pritužbu bez odlaganja da proslede nadležnoj organizacionoj jedinici u kojoj radi prituženik protiv koga je pritužba podneta, izuzev u slučaju kad se radi o sumnji o učinjenom krivičnom delu za koje se goni po službenoj dužnosti. U ovom slučaju se pritužba ustupa organizacionoj jedinici Ministarstva nadležnoj za suzbijanje kriminaliteta i organizacionoj jedinici policije u kojoj radi prituženik.

Ako je pritužba nepotpuna ili nerazumljiva rukovodilac organizacione jedinice policije, odnosno predstavnik policije ovlašćen od strane ministra i imenovan za predsednika Komisije (u daljem tekstu: predsednik Komisije) zahtevaće od pritužioca da je dopuni, odnosno ispravi u roku od tri dana. Zahtev dostavlja u pisanom obliku. Ako pritužilac po zahtevu ne postupa pritužba se odbacuje. O ovome se pismeno obaveštava pritužilac, Direkcija policije i pritužbena jedinica u sedištu Ministarstva, koja proverava osnovanost odbačaja pritužbe.

#### **Član 5**

Rukovodilac organizacione jedinice koji primi pritužbu na rešavanje mora o primljenoj pritužbi bez odlaganja da obavesti pritužbenu jedinicu u sedištu Ministarstva i direktora policije, odnosno lice koje on ovlasti, ako je u postupanju na koje se pritužba odnosi:

- 1) neko bio telesno povređen, naročito ako je teško telesno povređen ili izgubio život;
- 2) upotrebljeno vatreno oružje ili je prema najmanje tri lica upotrebljeno drugo sredstvo prinude;
- 3) izvršena, odnosno navodno izvršena radnja koja može biti predmet šireg razmatranja u sredstvima javnog obaveštavanja koja štampu rasturaju i šire druga obaveštenja na celoj teritoriji zemlje.

Na zahtev pritužbene jedinice ili lica iz stava 1. ovog člana rukovodilac organizacione jedinice dužan je da ih obavesti bez odlaganja i o drugoj primljenoj pritužbi.

O pritužbama iz stava 1. ovog člana pritužbena jedinica u sedištu Ministarstva izveštava ministra, odnosno lice koje on ovlasti.

Rukovodilac organizacione jedinice može u slučajevima iz st. 1. i 2. ovog člana da zahteva povratno obaveštenje, da predloži učešće policijskih službenika iz odgovarajuće organizacione jedinice u sedištu Ministarstva ili drugih lica ovlašćenih da učestvuju u postupku rešavanja pritužbe. Zahtev može da podnese i usmeno, a u roku od 24 časa da ga potvrdi pismeno.

### III PROVERAVANJE PRITUŽBE

#### Član 6

Proveravanje pritužbe obuhvata sve radnje i postupke kojima se proveravaju relevantne činjenice i okolnosti u vezi sa navodima iz pritužbe, a naročito dejstva i posledice.

#### Član 7

Rukovodilac organizacione jedinice, odnosno Komisija koja vodi postupak rešavanja pritužbe zaključuje postupak kad utvrdi da je:

- 1) pritužilac odustao od pritužbe i o tome dao pismenu ili usmenu izjavu na zapisnik;
- 2) o pritužbi već bilo odlučeno u postupku rešavanja pritužbe;
- 3) o suštini zahteva koji je predmet pritužbe već pravosnažno odlučeno pred drugim organom;
- 4) pritužba podneta prekasno;
- 5) pritužbu podnelo neovlašćeno lice.

O zaključenju postupka pismeno se obaveštava pritužilac. Izvod iz obaveštenja pritužiocu dostavlja se rukovodiocu pritužbene jedinice u sedištu Ministarstva i direktoru policije.

#### Član 8

Proveravanje pritužbe vrši rukovodilac organizacione jedinice u kojoj radi prituženik.

Pri komisijskom rešavanju proveravanje pritužbe vrše predsednik Komisije i načelnik Sektora unutrašnje kontrole policije ili drugo ovlašćeno službeno lice iz Sektora unutrašnje kontrole koga ovlasti načelnik Sektora (u daljem tekstu: predstavnik Sektora).

Predsednika Komisije za pojedinačni slučaj ili trajno rešenjem imenuje ministar, a predstavnika Sektora - načelnik Sektora unutrašnje kontrole.

Predsednik Komisije i predstavnik Sektora moraju da ispunjavaju uslove za pristup poverljivim podacima u skladu sa propisima o tim podacima.

## Član 9

Rukovodilac organizacione jedinice, odnosno predsednik Komisije ili predstavnik Sektora pisanim pozivom, uz koji se prilaže kopija pritužbe, poziva prituženika da se izjasni o pritužbi. Prituženiku se ostavlja rok od najmanje tri dana koji moraju proteći od dana uručenja poziva do obavljanja razgovora s njim. Ovaj rok se izuzetno, uz saglasnost prituženika, može skratiti.

Pritužilac i prituženik mogu u postupku proveravanja pritužbe da predlažu isprave i druge dokaze. U slučaju kad se radi o ispravama i dokazima koje ima policija, na zahtev pritužioca i prituženika, dužan je da ih pribavi rukovodilac organizacione jedinice, odnosno predsednik Komisije ili predstavnik Sektora i da im omogući uvid u dokumentaciju i dokaze koji se odnose na podnetu pritužbu.

O razgovoru sa prituženikom sačinjava se zapisnik koji potpisuje i prituženik.

## Član 10

Rukovodioci svih organizacionih jedinica dužni su rukovodiocu, odnosno predsedniku Komisije ili predstavniku Sektora koji vrši proveru pritužbe da dostave sve potrebne podatke i dokumenta koje ima policija i da omoguće pregledanje, kopiranje i prepisivanje tih podataka, odnosno dokumenata.

Ako postoji osnovana opasnost da bi primena ovlašćenja iz stava 1. ovog člana onemogućila ili znatno otežala primenu ovlašćenja predviđenih Zakonikom o krivičnom postupku ili drugih policijskih ovlašćenja bitnih za sprečavanje i suzbijanje kriminaliteta ili da bi njihova primena ugrozila život i zdravlje ovlašćenih službenih lica koja ih primenjuju, rukovodilac organizacione jedinice iz stava 1. ovog člana može privremeno da odbije uvid u dokumentaciju, pristup u prostorije i dostavljanje određenih podataka i informacija. U ovom slučaju o nastavku postupka proveravanja pritužbe odlučuje ministar.

Dokumente koji se odnose na primenu ovlašćenja iz stava 2. ovog člana i imaju oznaku poverljivosti, rukovodilac, odnosno predsednik Komisije ili predstavnik Sektora može da pregleda i da iz njih prepisuje podatke samo u prisustvu odgovornog lica, odnosno drugog lica koje on ovlasti.

## Član 11

Rukovodilac organizacione jedinice, odnosno predsednik Komisije i predstavnik Sektora koji rešava pritužbu može da:

- 1) u Ministarstvu pregleda predmet pritužbe, koji čini celina svih dokumenata i priloga koji se odnose na pritužbu (u daljem tekstu: pritužbeni predmet);
- 2) obavi razgovor sa pritužiocem i prituženikom, policijskim službenicima i drugim licima koja su bila učesnici događaja ili su na licu mesta mogla steći saznanja o tome, kao i da ih po potrebi suoči;
- 3) dobije informacije i mišljenja stručnih službi policije i Ministarstva o pitanjima koja su predmet pritužbe;

4) zahteva preslušavanje audio-snimka i prepis sadržaja prigovora u vezi sa postupkom rešavanja pritužbe;

5) po potrebi izvede druge dokaze radi razjašnjavanja pritužbe.

## **Član 12**

Predsednik Komisije i predstavnik Sektora na osnovu prikupljenih činjenica i dokaza sačinjava izveštaj o činjenicama u vezi sa pritužbom u kome ocenjuje usklađenost postupanja prituženika sa važećim propisima.

## **IV POSTUPANJE RUKOVODIOCA ORGANIZACIONE JEDINICE**

### **Član 13**

Rukovodilac organizacione jedinice mora u vezi sa pritužbom da prouči sve raspoložive dokumente, obavi potrebne razgovore i učini sve drugo što je potrebno da se ostvari celovit uvid u policijsko postupanje na koje se odnosi pritužba. Mora da proveriti sve činjenice neophodne za utvrđivanje činjeničnog stanja i da obavi razgovor sa prituženikom protiv koga je pritužba podneta.

### **Član 14**

Po izvršenoj proveru pritužbe pritužilac se poziva pismeno ili usmeno na razgovor, koji sa njim obavlja rukovodilac organizacione jedinice. Rukovodilac organizacione jedinice može na razgovor da pozove i prituženika, koji razgovor ne mora da prihvati.

U pisanom ili usmenom pozivu pritužilac se obaveštava da pozivu nije dužan da se odazove i da će u tom slučaju pritužba biti ustupljena na rešavanje Komisiji.

### **Član 15**

U zapisnik o razmatranju pritužbe rukovodilac organizacione jedinice unosi bitne činjenice. U zapisniku nije potrebno navoditi da li je pritužba pritužioca osnovana ili nije. Navode se dokazi koji su izvedeni i šta je na to izjavio pritužilac.

U slučaju da se pritužilac slaže sa iznetim činjenicama, odnosno saglasi sa stavovima rukovodioca organizacione jedinice, predlaže mu se da se postupak rešavanja pritužbe zaključi ovim razgovorom. To se unosi u zapisnik o razmatranju pritužbe. Zapisnik potpisuje rukovodilac organizacione jedinice i pritužilac. Potpisivanjem zapisnika postupak rešavanja pritužbe je zaključen.

Zapisnik rukovodilac organizacione jedinice dostavlja nadležnoj pritužbenoj jedinici, a pritužbenoj jedinici u sedištu Ministarstva i direktoru policije dostavljaju se i kopije zapisnika o svim drugim pritužbama iz člana 5. stav 1. ovog pravilnika.

Pritužbeni predmet čuva se u arhivi koju koristi organizaciona jedinica.

### **Član 16**

Postupak iz čl. 13. do 15. ovog pravilnika mora da bude zaključen u roku od 15 dana od dana prijema pritužbe.

U slučajevima iz člana 180. stav 4. Zakona o policiji rukovodilac organizacione jedinice mora pritužbu sa svim prikupljenim dokumentima prvog narednog radnog dana da ustupi Komisiji radi rešavanja pritužbe.

## V POSTUPANJE KOMISIJE

### Član 17

Pritužbeni predmet se na rešavanje dostavlja predsedniku Komisije, koji je dužan svestrano da razmotri nalaze iz postupka koji je sproveo rukovodilac organizacione jedinice. U slučaju da je po njegovoj oceni prethodni postupak korektno sproveden i da su razjašnjena sva pitanja i dileme, predlaže rukovodiocu nadležne pritužbene jedinice takvo razmatranje pritužbe na Komisiji. U ovom slučaju izvestilac na sednici Komisije je rukovodilac organizacione jedinice.

U slučaju da predsednik Komisije oceni da je za razjašnjenje pojedinih činjenica i dokaza potrebno prikupiti dodatne dokaze ili preduzeti dodatne aktivnosti na razjašnjavanju činjeničnog stanja, odnosno da je potrebno ponoviti pojedine postupke ili ceo postupak proveravanja pritužbe, predlaže rukovodiocu nadležne pritužbene jedinice da odredi ovlašćeno lice čija je obaveza da izvrši proveru pritužbe i pripremi izveštaj za razmatranje pritužbe na Komisiji.

Ako iz sadržine pritužbe proizlazi sumnja da je izvršeno krivično delo za koje se goni po službenoj dužnosti, rukovodilac nadležne pritužbene jedinice, na predlog rukovodioca organizacione jedinice nadležne za suzbijanje kriminaliteta, određuje ovlašćeno lice koje celovito proverava pritužbu. Pri predlaganju i određivanju ovlašćenog lica vodi se računa o sadržaju pritužbe.

### Član 18

Predsednike Komisije imenuje rešenjem ministar.

Predstavnike javnosti koji učestvuju u rešavanju pritužbi na području policijske uprave, na predlog organa lokalne samouprave sa područja pojedinih područnih uprava, imenuje na spisak članova i razrešava rešenjem ministar. Broj predstavnika pojedinih lokalnih samouprava određuje se pozivom. Predložene predstavnike lokalnih samouprava imenuje na spisak članova rešenjem ministar.

Predstavnike javnosti koji učestvuju u rešavanju pritužbi u sedištu, na predlog organizacija stručne javnosti i nevladinih organizacija, po javnom pozivu koji se objavljuje u sredstvima javnog obaveštavanja i u kome se navodi potreban broj predstavnika javnosti za članove Komisije, imenuje na spisak članova i razrešava rešenjem ministar. U slučaju da broj predloženih predstavnika javnosti prelazi objavljeni potreban broj organizacije stručne javnosti i nevladine organizacije međusobnim učestvovanjem vrše izbor između predloženih članova. Ako izbor ne izvrše u određenom roku, izbor vrši ministar i izabrane predstavnike imenuje rešenjem na listu članova. Pri izboru imaju prednost kandidati koje su predlagale organizacije koje se bave zaštitom ljudskih prava i sloboda.

Predstavnici javnosti mogu biti razrešeni sa liste članova Komisije pre isteka perioda na koji su imenovani, i to na lični zahtev, na obrazloženi zahtev predlagača ili rešenjem ministra u slučaju da se član Komisije neopravdano ne odazove na dve uzastopne sednice Komisije.

## **Član 19**

Komisijom rukovodi predsednik Komisije.

Administrativno-tehničke i druge stručne poslove za Komisiju obavlja Ministarstvo, u sedištu Ministarstva i sedištima područnih policijskih uprava.

Sednica Komisije je javna. Komisija može da isključi javnost iz razloga zaštite poverljivih podataka.

Svi učesnici u radu Komisije dužni su da se pri korišćenju i pristupu podacima koji se odnose na pritužbu pridržavaju propisa o zaštiti poverljivih podataka i propisa o zaštiti ličnih podataka.

## **Član 20**

Sednice Komisije zakazuje rukovodilac nadležne pritužbene jedinice. Sednica se zakazuje pisanim pozivom koji članovima Komisije mora biti uručen najkasnije pet dana pre zakazane sednice.

U pozivu istog sadržaja, koji se dostavlja članovima Komisije, navodi se datum, mesto i vreme održavanja sednice, član Komisije sa liste predstavnika javnosti i pritužbeni predmet koji će biti razmatran na sednici.

Predstavnik javnosti u Komisiji se obaveštava da može po dogovoru za izvešćem iz člana 17. ovog pravilnika (u daljem tekstu: izveštilac) do početka sednice da izvrši uvid u pritužbeni predmet. Ko će biti izveštilac u pojedinom pritužbenom predmetu navodi se u pozivu.

Predstavnici javnosti se biraju po azbučnom redu prvenstva sa spiska članova Komisije.

## **Član 21**

Na sednicu Komisije se pozivaju pismenim pozivom i pritužilac i prituženik. U pozivu se upozoravaju da će Komisija odlučivati o podnetoj pritužbi i u slučaju da se na sednicu ne odazovu i da troškove učestvovanja na sednici snose sami. Poziv mora biti uručen pet dana pre sednice Komisije.

Radi pojašnjenja pojedinih stručnih pitanja mogu se na sednicu Komisije pozvati stručnjaci za pojedine oblasti, odnosno pitanja. Ako su pozvani stručnjaci zaposleni u Ministarstvu rukovodioci unutrašnjih organizacionih jedinica dužni su da im omoguće učešće na sednici Komisije.

Na sednici Komisije obavezno učestvuju izveštilac i zapisničar.

Pozvani na sednicu Komisije poziv moraju primiti pet dana pre sednice Komisije.

## **Član 22**

Predsednik Komisije rukovodi radom Komisije i stara se o tome da se pritužba svestrano razmotri i preispita. Izvestilac informiše Komisiju o sadržaju pritužbe i izveštava o rezultatima proveravanja pritužbe.

Svoje mišljenje o sadržini pritužbe mogu dati i pritužilac i prituženik ako učestvuju na sednici Komisije.

Svi članovi Komisije se mogu izjasniti o razlozima pritužbe i njihovoj osnovanosti. U tom cilju mogu postavljati pitanja izvestiocu, drugim pozvanim stručnjacima, pritužiocu i prituženiku, vršiti uvid u pritužbeni predmet i predlagati izvođenje dodatnih dokaza radi utvrđivanja činjeničnog stanja.

Predsednik Komisije stavlja na glasanje predlog pojedinog člana Komisije da se prekine sa razmatranjem pritužbe. U slučaju kad je predlog izglasan određuje izvestiocu izvođenje dodatnih dokaza za utvrđivanje određenih okolnosti i činjenica u roku koji, po pravilu, ne sme biti duži od pet dana. Komisija može da odluči i da predloži rukovodiocu nadležne pritužbene jedinice da odredi drugog izvestioca.

U slučaju prekida razmatranja pritužbe iz stava 4. ovog člana predsednik Komisije određuje i nov datum i čas za nastavak sednice Komisije i o tome obaveštava prisutne, uz upozorenje da ponovni pisani poziv neće dobiti. Lica koja na sednici Komisije nisu prisutna biće pozvana pisanim pozivom na nastavak sednice Komisije, pri čemu nije potrebno pridržavati se rokova utvrđenih ovim pravilnikom.

## **Član 23**

Na osnovu sprovedenog postupka pred Komisijom i utvrđenih činjenica, okolnosti i dokaza izvedenih u postupku rešavanja pritužbe, Komisija glasanjem, kojem ne prisustvuju ostali pozvani, odlučuje o osnovanosti pritužbe. Doneta je ona odluka za koju glasaju najmanje dva člana Komisije. Kad za odluku nije glasao, član Komisije koji je predstavnik javnosti ima pravo da svoj stav obrazloži u pisanom obliku, a njegov akt prilaže se uz zapisnik iz člana 24. ovog pravilnika i postaje njegov sastavni deo.

Predsednik Komisije po završenom glasanju obaveštava prisutne o donetoj odluci i upoznaje ih sa bitnim okolnostima koje su uvažene pri odlučivanju.

## **Član 24**

O sednici Komisije vodi se zapisnik tako što predsednik Komisije glasno diktira sadržaj zapisnika.

Zapisnik mora da sadrži:

- 1) datum, vreme početka i kraja sednice;
- 2) sastav Komisije i prisutnost pozvanih lica;
- 3) upozorenje na dužnost poštovanja propisa o zaštiti ličnih podataka i o zaštiti poverljivih podataka;



- 4) navode o razmatranju pritužbe;
- 5) navode o izvedenim dokazima;
- 6) sadržaj postavljenih pitanja i datih odgovora, značajnih za odluku o pritužbi;
- 7) mišljenja, predloge i pitanja članova Komisije;
- 8) eventualnu odluku o prekidu rasprave o pritužbi i određivanju dodatnih radnji i datum i čas nastavka sednice Komisije;
- 9) odluku o osnovanosti pritužbe sa kratkim navođenjem bitnih okolnosti koje su uvažene pri odlučivanju;
- 10) eventualnu konstataciju da se prilaže akt iz člana 23. stav 1. ovog pravilnika koji postaje sastavni deo zapisnika.

Zapisnik potpisuju svi članovi Komisije, pritužilac, prituženik i zapisničar.

## **Član 25**

Predsednik Komisije u skladu sa odlukom Komisije priprema i potpisuje pisani odgovor pritužiocu u kome odluka Komisije mora biti posebno obrazložena. Odgovor pritužiocu na razloge pritužbe mora da sadrži jasne stavove u odnosu na sve relevantne i razumne tvrdnje, odnosno navode podnete pritužbe. Na kraju odgovora se pritužilac obaveštava da je postupak rešavanja pritužbe zaključen i da pritužilac ima na raspolaganju sva pravna i druga sredstva za zaštitu svojih prava i sloboda.

Odgovor pritužiocu, izveštaj o nalazu izvestioca i zapisnik sa sednice Komisije se šalje Direkciji policije u sedištu, koja pisani odgovor pritužiocu uručuje prituženiku i organizacionoj jedinici u kojoj prituženik radi.

Rešavanje pritužbe na Komisiji je konačno.

## **Član 26**

Ako je pritužilac stranac poziv mu se šalje u slučaju da se nalazi na teritoriji Republike Srbije i da je poznato njegovo prebivalište.

Odgovor pritužiocu koji je stranac šalje se na adresu njegovog stalnog prebivališta preko ministarstva nadležnog za spoljne poslove, odnosno boravište.

## **Član 27**

Predstavnicima javnosti koji učestvuju u radu Komisije pripada naknada za rad na sednici Komisije u visini iznosa dnevnice za službeno putovanje koja važi za zaposlene u državnim organima.

Članovima Komisije, na njihov zahtev, pripada za dolazak na sednicu Komisije naknada za prevoz, odnosno naknada za prevoz sopstvenim automobilom koja važi za zaposlene u državnim organima.

Na osnovu zahteva poslodavca članu Komisije se vraća i iznos zarade koju je izgubio za vreme učešća na sednici Komisije.

Nalog za plaćanje naknade iz st. 1. i 2. ovog člana i nalog za vraćanje zarade poslodavcu izdaje predsednik Komisije.

Svim ostalim učesnicima (zaposleni, stručnjaci, pravni zastupnici i dr.) postupka rešavanja pritužbe ne pripada pravo za naknadu ili povraćaj bilo kakvih troškova, na šta se upozoravaju u pozivu ili u prvom razgovoru. Izuzetno, rukovodilac nadležne unutrašnje organizacione jedinice Ministarstva u pojedinačnom slučaju može drukčije da odluči.

Sredstva za sprovođenje odredaba ovog člana obezbeđuju se u okviru sredstava za rad Ministarstva.

## VI EVIDENTIRANJE, NADZOR I IZVEŠTAVANJE

### Član 28

Na osnovu člana 76. tačka 12. Zakona o policiji sve rešene pritužbe policija je dužna da uvede u evidenciju pritužbi.

Evidencija pritužbi sadrži podatke o prituženiku, pritužiocu, razlogu pritužbe, odnosu ili postupku policije koji je predmet pritužbe.

### Član 29

Nadzor nad rešavanjem pritužbi od strane rukovodilaca organizacionih jedinica vrše nadležna pritužbena jedinica i Direkcija policije, a od strane Komisije - policijski službenik koga za to ovlasti ministar.

Direkcija policije dužna je ministru da podnosi tromesečni, šestomesečni i godišnji izveštaj o rešavanju pritužbi.

Pritužbena jedinica u sedištu Ministarstva dužna je ministra da izveštava o rešavanju pritužbi i da mu podnosi šestomesečni i godišnji izveštaj o rešavanju pritužbi.

Ministarstvo upoznaje javnost sa šestomesečnim i godišnjim izveštajem o rešavanju pritužbi koji objavljuje na svojoj web stranici.

## VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 30

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaju da se primenjuju uputstva data na osnovu ranije važećih propisa koja se odnose na rešavanje pritužbi u Ministarstvu.

Odredbe iz stava 1. ovog člana prvo se primenjuju na rešavanje pritužbi primljenih do 31. avgusta 2006. godine.

### Član 31

Ovaj pravilnik stupa na snagu 1. septembra 2006. godine, izuzev odredaba člana 18, koje stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja ovog pravilnika u "Službenom glasniku Republike Srbije".