

PRAVILNIK O RADU STALNE RADNE GRUPE

Osnovne odredbe

Član 1.

Ovim pravilnikom se uređuje rad Stalne radne grupe predviđene Sporazumom o saradnji i merama za podizanje nivoa bezbednosti novinara (u daljem tekstu: Sporazum).

Sporazum je potpisan između: Republičkog javnog tužilaštva (u daljem tekstu: RJT), Ministarstva unutrašnjih poslova Republike Srbije (u daljem tekstu: MUP), Udruženja novinara Srbije (u daljem tekstu: UNS), Nezavisnog udruženja novinara Srbije (u daljem tekstu: NUNS), Nezavisnog društva novinara Vojvodine (u daljem tekstu: NDNV), Udruženja novinara Vojvodine (u daljem tekstu: UNV), Asocijacije medija (u daljem tekstu: AM), Asocijacije onlajn medija (u daljem tekstu: AOM) i Asocijacije nezavisnih elektronskih medija (u daljem tekstu: ANEM).

Član 2.

Sporazumom je predviđeno formiranje dve podgrupe, jedne za analizu odredaba Krivičnog zakonika i postupanja nadležnih organa, u cilju ocene potrebe za izmenama i dopunama ovog zakonika i pripremanja preporuka za postupanje nadležnim institucijama, koje bi dovele do višeg nivoa zaštite novinara od krivičnih dela kojima mogu biti izloženi i druge za analizu dosadašnjeg načina komunikacije i stepena otvorenosti nadležnih institucija prema medijima.

Član 3.

Odredbe ovog pravilnika se odnose i na rad podgrupa.

SASTAV STALNE RADNE GRUPE

Član 4.

Stalnu radnu grupu čini po jedan predstavnik svih strana potpisnica Sporazuma.

Strane potpisnice Sporazuma mogu odrediti po jednog zamenika predstavnika u Stalnoj radnoj grupi koji imaju sva prava predstavnika u njegovom odsustvu.

Sastancima prisustvuju predstavnici strana potpisnica ili njihovi zamenici, kao i predstavnik Misije OEBS-a u Srbiji.

Sastancima mogu po potrebi prisustvovati i druga lica uz saglasnost svih predstavnika Stalne radne grupe.

SASTANCI STALNE RADNE GRUPE

Član 5.

Sastanak Stalne radne grupe održava se na predlog strane potpisnice, a najmanje jednom na svaka tri meseca.

Redovni sastanci

Član 6.

Redovni sastanci Stalne radne grupe održavaju se na svaka tri meseca, i to tokom januara, aprila, jula i oktobra.

Sastanci se održavaju u prostorijama neke od strana potpisnica, a uz saglasnost predstavnika ostalih potpisnika Sporazuma.

Dnevni red

Član 7.

Predlog dnevnog reda za redovan sastanak može uputiti bilo koja strana potpisnica Sporazuma.

Ukoliko predlog dnevnog reda za redovan sastanak ne uputi ni jedna strana potpisnica 72 sata pre održavanja sastanka, dnevni red predlaže strana potpisnica koja je predložila održavanje.

Pre održavanja sastanka dnevni red, po potrebi, može biti dopunjen i na samom sastanku.

Pitanja koja su uvrštena u dnevni red koji je prethodno utvrđen imaju prednost prilikom razmatranja u odnosu na pitanja kojima je dnevni red dopunjen.

Vanredni sastanci

Član 8.

Vanredni sastanak se održava na osnovu posebnog predloga strane potpisnice, i biće održan najkasnije u roku od 5 dana od dana upućivanja predloga.

Uz saglasnost svih potpisnika, rok iz stava 1. ovog člana može se produžiti.

Uz predlog za održavanje sastanka Stalne radne grupe, strana koja je predložila održavanje sastanka upućuje i predlog dnevnog reda koji se dostavlja putem elektronske pošte.

Strane potpisnice mogu podneti predlog za dopunu dnevnog reda o kom predlogu se odlučuje na sastanku Stalne radne grupe.

Vanredni sastanak Stalne radne grupe održava se u prostorijama predlagača ili u prostorijama drugog potpisnika, uz saglasnost ostalih.

Ovlašćenja strana potpisnica

Član 9.

Strane potpisnice mogu razmenjivati informacije o slučajevima, raspravljati o trenutnim dešavanjima, trendovima, zakonima, praksi, iznositi predloge i preduzimati druge mere u cilju zaštite novinara, u skladu sa zakonom.

U slučaju da postupak po krivičnoj prijavi traje van razumnog roka, ili je bezbednost pojedinih novinara naročito ugrožena, strane potpisnice mogu tražiti informacije radi utrdjivanja stepena napretka u konkretnom slučaju, razloga za postupanje van razumnog roka, kao i da li su preduzete sve potrebne mere u skladu sa zakonom.

ZAPISNIK

Vođenje zapisnika

Član 10.

O sastancima Stalne radne grupe vodi se zapisnik.

Zapisnik obavezno sadrži vreme i mesto održavanja sastanka, podatke o vrsti sastanka (redovan ili vanredan), ime predsedavajućeg i imena prisutnih i odsutnih predstavnika strana potpisnica, kao i drugih prisutnih lica, ime zapisničara, dnevni red sastanka, podatak o tome da li je zapisnik sa prethodnog sastanka usvojen, glavne predloge, stavove i mišljenja predstavnika po pojedinim tačkama dnevnog reda, zaključke po tačkama dnevnog reda i rezultate glasanja.

Zapisnik sačinjava onaj predstavnik Stalne radne grupe kod kojeg se održava sastanak, odnosno lice koje on ovlasti.

Usvajanje zapisnika

Član 11.

U roku od 15 dana od dana završetka sastanka, strana potpisnica čiji predstavnik je sačinio zapisnik isti dostavlja predstavnicima ostalih strana potpisnica.

Strane potpisnice mogu dati komentare i predloge za dopunu u roku od 3 radna dana od dana dostavljanja zapisnika.

Ukoliko strana potpisnica ne dostavi komentare i predloge za dopunu zapisnika u roku iz stava 2 ovog člana smatraće se da strana potpisnica nema komentara i predloga za dopunu.

Zapisnik se usvaja na prvom sledećem sastanku Stalne radne grupe konsenzusom.

Zapisnik o radu Stalne radne grupe je javan.

Članovi Stalne radne grupe konsenzusom mogu odlučiti da zapisnici sa pojedinih sastanaka ili delova sastanaka na kojima sa razmatraju naročito osetljiva pitanja ne budu javni.

JAVNOST RADA

Član 12.

Rad Stalne radne grupe je javan.

Javnost rada Stalne rade grupe se obezbeđuje održavanjem konferencija za novinare, objavljivanjem zajedničkih saopštenja za javnost, objavljivanjem zapisnika sa sastanka Stalne radne grupe, obaveznim javnim godišnjim izveštajima o radu Stalne radne grupe koji će biti dostupni na sajtovima svih strana potpisnika, i na drugi način u skladu sa zakonom.

Prilikom obezbeđivanja javnosti rada strane potpisnice su dužne da vode računa o obavezi čuvanja tajnosti podataka.

Saopštenje za javnost

Član 13.

Predlog saopštenja, po potrebi, sačinjava predlagač održavanja sastanka Stalne radne grupe najkasnije 48 sati od završetka sastanka.

Strane potpisnice konsenzusom usvajaju konačan tekst saopštenja u najkraćem roku, a najkasnije u roku od 3 dana od dana dostavljanja predloga saopštenja.

Stalna radna grupa može informisati javnost o vrsti preduzetih mera u cilju otkrivanja krivičnih dela učinjenih na štetu novinara i gonjenja njihovih učinilaca, kao i o drugim pitanjima iz oblasti njenog rada.

Ukoliko informacije o sadržini radnji iz prethodnog stave nisu javne, a strane potpisnice u toku rada Stalne radne grupe, dođu u posed ovih informacija, dužne su ih čuvati u tajnosti, u skladu sa zakonom.

RUKOVOĐENJE SASTANCIMA STALNE RADNE GRUPE

Predsedavajući

Član 14.

Predsedavajući sastanka je predstavnik strane potpisnice koja je inicirala sastanak, u slučaju vanrednog sastanka, ili predstavnik one strane potpisnice u čijem se sedištu održava sastanak.

Predsedavajući otvara sednicu u vreme kada sednica treba da se održi, objavljuje dnevni red, rukovodi radom sednice, drži raspravu u okviru predviđene procedure, stavlja na glasanje predložena pitanja.

Ukoliko su ispunjeni uslovi za održavanje sastanka, Predsedavajući objavljuje dnevni red i tačku dnevnog reda o kojoj se raspravlja.

Kvorum

Član 15.

Sastanak se može održati ukoliko je prisutno više od polovine predstavnika strana potpisnica u Stalnoj radnoj grupi, kao i predstavnik Republičkog javnog tužilaštva, odnosno Ministarstva unutrašnjih poslova.

Tok sastanka

Član 16.

Predstavnik u Stalnoj radnoj grupi koji je podneo predlog za raspravu po određenoj tački prvi dobija reč.

Predstavnik u stalnoj radnoj grupi koji želi da učestvuje u debati o tački koja je na dnevnom redu, javlja se za reč predsedavajućem, koji mu daje reč oslovljavajući ga njegovim imenom.

Predsedavajući ne može da zaključi debatu po određenoj tački dnevnog reda sve dok nije govorio i poslednji predstavnik koji to želi.

Predstavnik u stalnoj radnoj grupi dužan je da se u svom izlaganju ograniči na tačku koja je na dnevnom redu.

Ukoliko je određena tačka dnevnog reda takva da ne zahteva posebnu debatu, predsedavajući je odmah stavlja na glasanje.

Donošenje odluka

Član 17.

Po završetku diskusije kada postoji mogućnost i potreba da se o određenom pitanju iz delokruga rada radne grupe glasa, predsedavajući stavlja pitanje na glasanje.

Glasanje je javno.

Predstavnici u Stalnoj radnoj grupi mogu glasati “za” ili “protiv” ili mogu ostati “uzdržani”.

Stalna radna grupa, većinom glasova prisutnih predstavnika, može odrediti da se na pojedina pitanja glasa samo sa “da” i “ne”.

Odluke moraju biti u skladu sa zakonom i donose se konsenzusom članova Stalne radne grupe.

Prilikom glasanja svaki predstavnik u Stalnoj radnoj grupi ima po jedan glas.

Nakon glasanja, predsedavajući objavljuje rezultate glasanja.

Ukoliko neki od predstavnika nije saglasan sa donetom odlukom može da izdvoji mišljenje i to na zapisnik u kratkoj formi ili da svoje izdvojeno mišljenje dostavi licu koje vodi zapisnik u roku od 24 sata od završetka sastanka.

Posebne odredbe

OEBS

Član 18.

Misija OEBS-a u Srbiji podržava Stalnu radnu grupu i učestvuje u njenom radu putem ekspertskih analiza, organizacijom obuka i edukacija, učešćem u diskusijama na

sastancima, davanjem predloga za unapređenje rada Stalne radne grupe i zaštite novinara uopšte, i učestvuje u drugim aktivnostima uz saglasnost i na poziv potpisnika Sporazuma.

Predstavnik OEBS-a može prisustvovati sastancima Stalne radne grupe i učestvovati u elektronskoj komunikaciji.

Vođenje evidencija

Član 19.

Strane potpisnice na osnovu zakona i Sporazuma vode ili mogu voditi evidencije o krivičnim delima, prekršajima i događajima koji su doveli ili mogu dovesti do ugrožavanja bezbednosti novinara i periodično upoređuju podatke koje poseduju sa stranama potpisnicama, primenjujući zakone koji uređuju tajnost podataka i zaštitu podataka o ličnosti.

Evidencije koje vode strane potpisnice obuhvataju krivične prijave za sva krivična dela predviđena Krivičnim zakonikom Republike Srbije koja mogu biti relevantna u kontekstu bezbednosnih rizika sa kojima se novinari suočavaju.

Upoređivanje podataka iz evidencija predviđenih stavom 1. ovog člana vrši se u toku poslednje nedelje godišnjeg tromesečja. Po potrebi upoređivanje se može vršiti i češće.

Izveštaj o upoređivanju podataka RJT dostavlja članovima Stalne radne grupe u obliku biltena.

Evidencije iz stava 1. ovog člana sadrži podatke u skladu sa zakonom.

Lica za kontakt i komunikaciju

Član 20

Sporazumom je predviđeno da će strane potpisnice Sporazuma odrediti lica za kontakt i koordinaciju (u daljem tekstu: kontakt osobe) radi razmene informacija i

postupanja u slučajevima postojanja sumnje da je učinjeno neko od krivičnih dela kojima novinari mogu biti izloženi i koja će biti u stalnom kontaktu.

Kontakt osobe imaju ovlašćenja da prijavljuju slučajeve koji dovode do ugrožavanja bezbednosti lica koja obavljaju poslove od javnog značaja u oblasti informisanja u vezi sa poslovima koje obavljaju i razmenjuju informacije vezane za konkretne slučajeve, u skladu sa zakonom.

Postupanje kontakt tačaka

Član 21

U slučaju nastupanja događaja predviđenog Sporazumom koji je doveo do ugrožavanja bezbednosti novinara, novinar kao oštećeno lice ili kontakt osoba u udruženju kojem se novinar obratio, odmah o tome obaveštavaju kontakt osobu u nadležnoj policijskoj upravi i/ili javnom tužilaštvu.

Ukoliko je novinar prijavio događaj organizacionoj jedinici MUP-a i/ili javnom tužilaštvu, obaveštenje o prijavljivanju će bez odlaganja biti dostavljeno nadležnoj kontakt tački navedenih organa u skladu sa Sporazumom, a na osnovu odgovarajućih akata MUP-a i javnog tužilaštva.

Ukoliko to nije učinio pre, novinar kao oštećeno lice ili kontakt osoba u udruženju kojem se novinar obratio, nakon preduzetih radnji iz stava 1 obaveštava ovlašćenu kontakt osobu u udruženju ili asocijaciji o događaju.

Nakon primljenog obaveštenja ovlašćena kontakt osoba udruženja ili asocijacije može uspostaviti direktnu komunikaciju sa mesno nadležnim kontakt tačkama u apelacionim javnim tužilaštvima i organizacionim jedinicima Ministarstva unutrašnjih poslova, radi prijema obaveštenja o preduzetim radnjama i merama nadležnih organa, u skladu sa zakonom.