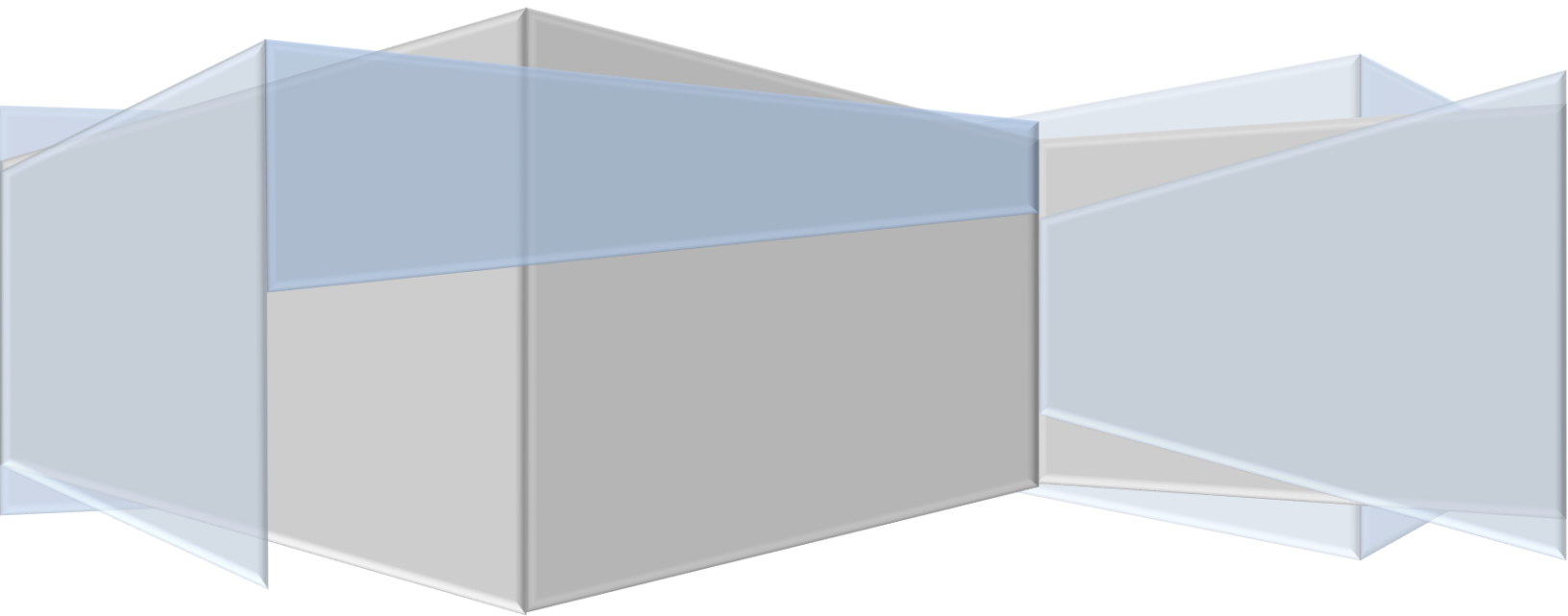




САВЕТ  
ЗА ПРАЋЕЊЕ  
ПРИМЕНЕ ПРЕПОРУКА  
УЈЕДИЊЕНИХ НАЦИЈА  
ЗА ЉУДСКА ПРАВА

Нацрт

**СМЕРНИЦЕ  
ЗА РАД У ЕЛЕКТРОНСКОЈ БАЗИ ЗА  
ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ О  
ИСПУЊЕНОСТИ ПРЕПОРУКА  
МЕХАНИЗАМА УН ЗА ЉУДСКА ПРАВА  
(National Recommendations Tracking Database-  
NRTD)**



Септембар, 2023

## I Опис Базе препорука (NRTD)

База препорука је електронска база података која омогућава надлежним институцијама да континуирано прате испуњеност препорука УН механизма за људска права, које су упућене Републици Србији и Циљеве одрживог развоја из Агенде 2030 УН-а.

База препорука садржи, на енглеском и на српском језику, препоруке које су Републици Србији упућене од стране:

- Савета за људска права Уједињених нација у процесу Универзалног периодичног прегледа;
- Комитета за људска права у примени Међународног пакта о грађанским и политичким правима;
- Комитета за економска, социјална и културна права у примени Међународног пакта о економским, социјалним и културним правима;
- Комитета за укидање расне дискриминације у примени Међународне конвенције о укидању свих облика расне дискриминације;
- Комитета за елиминасање дискриминације жена у примени Конвенције о елиминасању свих облика дискриминације жена;
- Комитета против тортуре у примени Конвенције против тортуре и других сурових, нељудских или понижавајућих казни и поступака;
- Комитета за права детета у примени Конвенције о правима детета;
- Комитета за права особа са инвалидитетом у примени Конвенције о правима особа са инвалидитетом;
- Комитета за присилне нестанке у примени Међународне конвенције за заштиту свих лица од присилних нестанака и
- Специјалних процедура.

У Базу препорука се за сваку препоруку уносе планиране активности за реализацију препорука, показатељи испуњености препорука, рокови за остваривање активности и за испуњење препорука, надлежно министарство или друга институција за реализацију активности и препоруке у складу са Планом праћења примене препорука и методологијом које је Савет за праћење примене препорука УН за људска права (у даљем тексту: Савет) утврдио.

## II Право приступа и обим овлашћења за рад у Бази препорука

За приступ и рад у Бази препорука одређују се два нивоа овлашћења:

- овлашћење администратора и
- овлашћење приступа и рада у Бази препорука.

### Овлашћење администратора

Овлашћење администратора Базе препорука имају државни службеници на извршилачким радним местима у Сектору за људска права Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог у погледу препорука које се односе на области из описа радног места извршиоца према Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству за људска и мањинска права и друштвени дијалог.

Овлашћења администратора Базе препорука у погледу свих препорука имају секретар Савета и помоћник министра који руководи Сектором за људска права.

Овлашћења администратора подразумевају следећа овлашћења:

- додељивање и укидање налога за приступ Бази препорука лицима која су у складу са овим смерницама овлашћења да приступе и раде у Бази препорука;
- верификација унетих података у Базу препорука од стране других министарстава и институција које имају представнике у Савету;
- верификацију унетих података у Базу препорука од стране других сектора или других организационих јединица унутар Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог;
- унос података у Базу препорука добијених од стране других министарстава и институција које немају представнике у Савету;
- координацију послова у вези са уносом података у Базу препорука у роковима предвиђеним овим смерницама.

Одлуком министра за људска и мањинска права и друштвени дијалог / председника Савета одређују се лица која су администратори Базе препорука и ближе се одређује обим њихових овлашћења као администратора.

## Овлашћење приступа и рада у Бази препорука

Овлашћење приступа и рада у Бази препорука, изван овлашћења администратора, имају председник и заменик председника Савета, чланови и заменици чланова Савета, контакт особе у надлежним министарствима и другим институцијама које имају своје представнике у Савету и по један државни службеник на извршилачком радном месту у сваком од сектора или другој организационој јединици унутар Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог, одређен од стране руководиоца сектора, односно друге организационе јединице.

Овлашћење приступа и рада у Бази препорука подразумева следеће овлашћења:

- унос података о реализованим и планираним активностима у вези са испуњењем препоруке за коју је министарство или друга институција означена као надлежна;
- претраге и коришћења свих верификованих података из Базе препорука, за потребе извештавања према међународним организацијама, сачињавање државних извештаја, израде прописа или докумената јавних политика, планирања мера и активности и обављања других послова из надлежности министарства или друге институције која податке користи;

Одлуком министра за људска и мањинска права и друштвени дијалог / председника Савета, а у складу са Одлуком о образовању Савета за праћење примене препорука Уједињених нација за људска права и у складу са информацијом о контакт особи надлежног министарства, односно друге институције која има представника, одређује се лице које има право приступа и рада у Бази препорука и ближе се одређује обим њихових овлашћења као лица са овлашћењем приступа и рада у Бази препорука.

Приступ Бази препорука, унос и претрага података у Бази препорука дозвољена је само лицима која, у складу са овим смерницама, имају овлашћење администратора или овлашћење приступа и рада у Бази препорука у обиму који је овлашћењима одређен.

Приступ Бази препорука је могућ када је од стране администратора лицу додељен налог за приступ Бази препорука.

Налог за приступ Бази препорука мора бити повезан са службеном имејл адресом лица коме је налог додељен.

Право приступа Бази препорука има искључиво лице којем је налог додељен и то лице Бази препорука може приступати искључиво са својим налогом.

Приликом додељивања налога биће системски генерисана шифра налога. Лице коме је налог додељен, приликом првог приступа Бази препорука, треба да измени шифру приступа.

Лице које има овлашћење приступа и рада у Базу препорука одговара за тачност и потпуност података унетих у Базу препорука.

### III Начин рада у Базу препорука

База препорука садржи све препоруке УН механизма које су упућене Републици Србији, како је описано у [I Опис Базе препорука](#).

Лице које има

**Овлашћење приступа и рада у Базу препорука** је лице које уноси податке о реализованим и планираним активностима у вези са препорукама за чије испуњене је надлежно министарство или друга институција чији је лице представник у Савету, односно унутар које је одређено као контакт особа.

Подаци се уносе за сваку појединачну препоруку посебно. У случају да се исти подаци односе на две или више препорука уносе се за сваку препоруку посебно. Није дозвољено упућивање на податке који су унети у другој препоруци.

За сваку препоруку се подаци уносе на следећи начин и у следећем редоследу:

- реализована активност:
  - кратак опис реализоване активности (у чему се састојала);
  - период реализације (када је започета, када је завршена; а уколико није завршена, када се очекује њен завршетак);
  - партнери на реализацији активности (уколико их је било);
  - извор финансијских средстава за реализацију (буџетска или донаторска средства) и износ финансијских средстава;
  - циљна група према којој је активност усмерена;
  - циљ или сврха активност (шта се жели постићи спроведеном активношћу);
  - на који начин реализована активност доприноси испуњењу препоруке (ефекти активности);
- планиране активности:
  - кратак опис планираних активности у наредном периоду;
  - кратак опис везе између реализованих и планираних активности;
  - планирана средства за будуће активности (извор и износ);
  - на који начин ће реализована активност даље допринети испуњењу препоруке;

- утицај препоруке на креирање прописа, докумената јавних политика или мера и активности надлежног министарства или друге институције;
- веза између активности (реализованих или планираних) и процеса евроинтеграција (да ли постоји веза или не и уколико постоји назначити прелазна мерила на која се односи)

Подаци се уносе према роковима одређеним овим смерницама у делу [V Рокови за унос података у Базу препорука](#) .

Подаци се уносе конкретно и сажето, а у случају да је потребно шире описати активности (реализоване или планиране), то се чини путем анекса , који се достављају кроз Е – писарницу у процесу верификације података.

Надлежно министарство или друга институција, у оквиру чије надлежности су унети подаци у Базу препорука, у складу са правилима управног поступка и канцеларијског пословања, путем Е-писарнице, доставља Министарству за људска и мањинска права и друштвени дијалог службени допис који садржи све податке унете у Базу препорука, како би се извршила верификација унетих података.

У случају када је податке унео државни службеник из неког од сектора или друге организационе јединице Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог, путем мејла обавештава свог руководиоца и надлежног администратора у Сектору за људска права о садржини унетих података у Базу препорука.

## IV Верификација истоветности унетих података у Базу препорука

Лица која имају [Овлашћење администратора](#) врше верификацију унетих података у Базу препорука.

Верификација унетих података у Бази препорука се врши на тај начин што се утврђује истоветност података унетих у Базу препорука и података достављених путем службеног дописа, односно путем мејла, када су у питању подаци из надлежности Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог.

У случају да није утврђена истоветност података, надлежни администратор обавештава путем мејла о томе лице које је податке унело и позива га да усклади податке, тако што ће или изменити податке у Бази података и о томе обавестити Министарство за људска и мањинска права и друштвени дијалог новим службеним дописом или тако што ће доставити измењени службени допис, чија садржина одговара подацима унетим у Базу препорука.

У случају када је утврђена истоветност података, надлежни администратор у Бази препорука испод унетих података уноси коментар „верификована истоветност података“.

## V Рокови за унос података у Базу препорука

Подаци се уносе у Базу препорука полугодишње на начин ближе описани у [III Начин рада у Бази препорука](#), и то према следећој динамици:

- најкасније до 1. јуна текуће године за период од 1. новембра претходне године до 30. априла текуће године,
- најкасније до 1. новембра текуће године за период од 1. маја до 31. октобра текуће године.

У години у којој се, у складу са календаром Уједињених нација, подноси државни извештај о примени међународних уговора о људским правима и препорука из УПР циклуса подаци се уносе према динамици и роковима које одреди Министарство за људска и мањинска права и друштвени дијалог, као надлежно за извештавање према УН механизмима.

## VI Извештавање о испуњености препорука механизма УН за људска права

На основу унетих података, сагласно Акционом плану за спровођење Програма Владе 2023-2026. године, у складу са тачком 6. Одлуке о образовању Савета за праћење примене препорука УН за људска права, израђује се Годишњи извештај Савета за праћење примене препорука, најкасније до 1. децембра текуће године за период од претходних годину дана.

Годишњи извештај се, по правилу, објављује најкасније 10. децембра.

За извештавање о испуњености препорука Савет ће усвојити посебну Методологију за израду извештаја о испуњености препорука.

Методологија ће почети да се примењује за извештавање о испуњености препорука за 2024. годину.

Годишњи извештај о испуњености препорука за 2023. годину ће бити иницијални извештај који ће представљати полазну основу у односу на коју ће се извештавати о испуњености препорука за 2024. годину.

