



**Republika e Kosovës**  
Republika Kosova – Republic of Kosovo  
Qeveria – Vlada – Government



Ministria e Punëve të Brendshme-Ministarstvo Unutrašnjih Poslova  
Ministry of Internal Affairs

Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police  
Drejtoria e Përgjithshme e Policisë/  
Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate

<b>NASLOV INSTITUCIJE</b>	<b>GENERALNA DIREKCIJA POLICIJE KOSOVA</b>
<b>NASLOV PROCEDURE</b>	<b>STANDARDNA OPERATIVNA PROCEDURA ZA UZBUNJIVANJE</b>
<b>Jedinica koja je sastavila</b> <b>Referencija:</b>	Divizija za Profesionalne Standarde Radna grupa: Pukovnik Izet Azizi Major Lirim Osmani Kapetan Isa Gashi Kapetan Agron Berisha Poručnik Naim Musliu i g. Uke Salihi  <b>Referencija: DPPK-01/0582/2022</b>
<b>Organ usvajanja:</b>  <b>Datum usvajanja:</b>	<b>Generalni Direktor Policije Kosova</b> <b>g. Samedin MEHMETI</b>  <i>Potpis i pečat</i> 21/07/2022
<b>Organ za čuvanje:</b>	<b>Kancelarija Kabineta Generalnog Direktora , Intranet</b>
<b>Klasifikacija</b>	<b>Ne klasifikovano</b>

## SADRŽAJ:

<b>Deo # I</b>	UVOD	4
<b>Deo # II</b>	CILJ	4
<b>Deo # III</b>	DELOKRUG	4
<b>Deo # IV</b>	<b>PRAVILA</b>  A. Prava, obaveze i zaštita uzbunjivača; B. Zaštita i obrada ličnih podataka uzbunjivača; C. Poverljivost; D. Oblik i sadržaj uzbunjivanja E. Zaštita uzbunjivača, lica u vezi sa uzbunjivanjem i odgovornog službenika za uzbunjivanje; F. Izveštavanje i zaštićeno otkrivanje G. Izuzetak od zaštite signala;	5 5 5 6 7 8 9 9
<b>Deo # V</b>	<b>ORGANIZOVANJE, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI LICA ODGOVORNOG ZA UZBUNJIVANJE, KRITERIJUMI ZA IZBOR SLUŽBENIKA ODGOVORNOG ZA UZBUNJIVANJE.</b>  A. Organizovanje; B. Dužnosti i odgovornosti odgovornog službenika za uzbunjivanje; C. Procedure u slučaju odsustva odgovornog službenika za uzbunjivanje D. Ostavka odgovornog službenika E. Kriterijumi za izbor odgovornog službenika; F. Kriterijumi za razrešenje sa dužnosti službenika odgovornog za uzbunjivanje G. Način izbora odgovornih službenika za uzbunjivanje	10 11 11 12 12 12 13 13

<b>Deo # VI</b>	<b>PRIJEM I POČETNO TRETIRANJE INFORMACIJE/IZVEŠTAVANJA</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prijem, zavodjenje i početno tretiranje izveštaja u javnom interesu;</li> <li>2. Potvrđivanje prijema informacije/izveštavanje</li> <li>3. Radnje pod okolnostima kada je izveštaj predat bez adrese ili drugom licu koji nije odgovorno lice za uzbunjivanje;</li> <li>4. Istraga izveštavanja od javnog interesa;</li> <li>5. Procedura prosledjivanja signala/izveštavanja kod nadležnog organa</li> </ol>	 14 14-15 15-16 16 16-17
<b>Deo # VII</b>	<b>PROCEDURA ZA POČETAK ADMINISTRATIVNE ISTRAGE ZA TRETIRANJE INFORMACIJE - SIGNALA</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Utvrđivanje autentičnosti informacije/signala;</li> <li>B. Sažeti izveštaj administrativne istrage sa nalazima i preporukama za generalnog direktora ili drugu instituciju za koje se preporučuju mere</li> </ol>	 18 18-19
<b>Deo # VIII</b>	<b>PROCEDURA PERIODIČNIH IZVEŠTAVANJA, ROKOVI, ZAVRŠNE ODREDBE, PRILOZI I SKICE,</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Godišnji izveštaji za agenciju protiv korupcije i za generalnog direktora;</li> <li>B. Rokovi,</li> <li>C. Završne odredbe i</li> <li>D. Prilozi i skice:</li> </ol>	 20 20 21-22

## **I. UVOD**

U skladu sa članom 17 stav 5 Zakon br. 06/L-085 za Zaštitu Uzbunjivača (GZ, br.22/18 Decembar 2018), Pravilnik (QRK) - br. 03/2021 o Odredjivanje Postupka za prijem i postupanje slučajeva uzbunjivanja, u cilju sprovođenja i olakšavanja procedure za sprovođenje, generalni direktor Policije Kosova usvaja standardnu operativnu proceduru za prijem i tretiranje uzbunjivanja u Policiji Kosova.

## **II. CILJ**

Policija Kosova u cilju sprovođenja zakona o zaštiti uzbunjivača i pravilnika Vlade o Odredjivanje Postupka za prijem i postupanje slučajeva uzbunjivanja, izrađuje SOP koji će omogućiti operacionalizaciju procedura za pravedno i bezbedno tretiranje uzbunjivanja i uzbunjivača. Ova procedura će olakšati rad i operativne radnje odgovornih službenika za uzbunjivanje da obavljaju svoje dužnosti u skladu sa zakonom i pravilnika i da se osigura da će se signali i uzbunjivači tretirati u skladu sa zakonskim normama.

## **III. DELOKRUG**

**A. Ova procedura obuhvata celokupni delokrug radnji koje se odnose na, ali nisu ograničene samo na:**

1. Zaštita uzbunjivača, lica povezanih sa uzbunjivanjem i službenih lica odgovornih za uzbunjivanje, od štetnih radnji zbog uzbunjivanja;
2. Zaštita ličnih podataka uzbunjivača;
3. Prava i odgovornosti uzbunjivača;
4. Dužnosti i odgovornosti odgovornog službenika za uzbunjivača,
5. Dužnosti i odgovornosti institucije za obezbeđivanje uslova za funkcionisanje sistema uzbunjivanja ;
6. Postupak za prijem, tretiranje, obaveštavanje, istrage i izveštavanja za uzbunjivanje.

## **IV. PRAVILA**

### **A. Uzbunjivanje, prava i zaštita uzbunjivača**

1. Zakon o zaštiti uzbunjivača, pozivajući se na članove 6, 9. i 17., posebno definiše obavezu poslodavca „Poslodavac je dužan da zaštiti uzbunjivača od svake štetne radnje i da preduzme sve neophodne mere da štetnu radnju prekine i otkloni bilo kakve posledice štetne radnje“.
2. Uzbunjivač ima pravo da:
  - 2.1. zaštita njegovog/njenog identiteta tokom i nakon procesa uzbunjivanja;
  - 2.2. čuvanje poverljivosti izvora uzbunjivane informacija;
  - 2.3. zaštita od štetnih radnji.
3. Prava uzbunjivača su zagarantovana na sledeći način:
  - 3.1. tokom trajanja e procedure administrativne istrage uzbunjivača;
  - 3.2. nakon završetka administrativne istražne procedure uzbunjivanja, radi obavljanja redovnih funkcionalnih poslova uzbunjivača u svom radnom odnosu;
  - 3.3. nakon prestanka radnog odnosa uzbunjivača kod poslodavca, kada je pod opravdanim okolnostima uzbunjivač zatražio zaštitu po Zakonu o zaštiti uzbunjivača.

### **B. Zaštita i obrada ličnih podataka uzbunjivača**

1. Lični podaci uzbunjivača i drugih lica uključenih u uzbunjivanje obradjuju se samo za potrebe zakona o zaštiti uzbunjivača.
2. Odgovorni službenik za uzbunjivanje i svako drugo lice koje prima lične podatke u skladu sa zakonom o zaštiti uzbunjivača mora da ih obradjuje u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka.
3. Ukoliko tokom obrade informacija koje dostavlja uzbunjivač naidje na lične podatke koji nisu relevantni za predmet koji se obradjuje, odgovorni službenik za uzbunjivanje ili nadležni organ ne može dalje obradjevati te podatke i mora to opravdati.
4. Svaka obrada ličnih podataka, uključujući razmenu ili prenos ličnih podataka od strane javnih institucija, obavljaće se u skladu sa relevantnim Zakonom o Zaštiti o Zaštiti Ličnih Podataka.

### C. Poverljivost

1. Odgovorni službenik za uzbunjivanje koji prima ili obradjuje izveštavanje o uzbunjivanju tokom obavljanja službene dužnosti mora u svakom trenutku da na poverljivi način sačuva informaciju u vezi sa uzbunjivanjem, tako što ih ne širi i ne prenosi trećim osobama unutar ili van institucije, kao i da ne koristi to u druge svrhe, osim uz pismenu saglasnost uzbunjivača ili za ispunjenje zakonske obaveze u vezi sa:
  - 1.1. efektivna istraga zakonskih kršenja;
  - 1.2. sprečavanje ozbiljnog rizika po državnu bezbednost, javno zdravlje, javnu bezbednost ili životnu sredinu;
  - 1.3 Sprečavanje kriminala ili krivično gonjenje;
  - 1.4. neophodnost otkrivanja u javnom interesu ili kada je to zakonom propisano.
2. Odgovorni službenik za uzbunjivanje i druga lica ne dozvoljava se da identifikuju ozbunjivače, osim ako to zakonski se zahteva.
3. Odgovorni službenik za Uzbunjivanje treba dobiti pismenu saglasnost uzbunjivača u slučaju ako se od njega traži da da podatke koje bi mogle otkriti identitet uzbunjivača, kod nadležnog autoriteta za radnje koje se ne mogu preduzeti bez otkrivanja identiteta uzbunjivača.
4. U slučajevima kada se po zakonu zahteva da se otkrije identitet uzbunjivača, odgovorni službenik za uzbunjivanje obaveštava uzbunjivača o ovoj činjenici pre nego što otkrije njegov identitet.
5. Policija Kosova za realizaciju ove zakonske obaveze za zaštitu poverljivosti uzbune i uzbunjivača, stvara tehničke i tehnološke mogućnosti za odgovorne službenike za uzbunjivanje kao što su:
  - 5.1. Prostor za rad (kancelarije);
  - 5.2. Kompjuter zaštićen od pristupa drugih lica;
  - 5.3. Printer inkorporisan u kancelariju sa ograničenim pristupom;
  - 5.4. Telefon i fiksni broj posebno samo za uzbunjivanje sa ograničenim pristupom;
  - 5.5. Mobilni telefon sa posebnim brojem (sim karticom) posebno samo za uzbunjivanje sa ograničenim pristupom;
  - 5.6. Posebni email samo za uzbunjivanje sa ograničenim pristupom;
  - 5.7. Poštansko sanduče samo za odgovornog službenika;
  - 5.8. Mogućnost za poverljive sastanke sa uzbunjivačima u bezbednim prostorijama (unutar i van policijskih objekata);
  - 5.9. Obezbeđivanje radnih prostorija odgovornog službenika za uzbunjivanje van dometa kamera;

- 5.10. Korišćenje kanala komunikacija visoke bezbednosti i mogućnosti nezakonskog prisluškivanja;
- 5.11. Obezbeđivanje dokumentacije za uzbunjivanje u jednom metalnom bezbednom sefu i sa ograničenim pristupom;
- 5.12. Obezbeđivanje procedura o načinu tretiranja uzbuna i uzbunjivača uključujući ali ne ograničavajući se samo na: priručniku politika uzbunjivanja, SOP i dodataka za praktičnu upotrebu;
- 5.13. Stvara protokole za primo predaju pošte za uzbunjivača i službenika odgovornim za Uzbunjivanje;

#### **D. Način i sadržaj uzbunjivanja**

1. Uzbunjivač dostavlja informaciju odgovornom službeniku.
2. Informacija treba biti razumljiva i treba sadržati podatke osobe protiv kojeg se predstavlja uzbunjivanje kao i činjenice kojima uzbunjivač raspolaže.
3. Uzbunjivanje se može prikazati:
  - 3.1. pismeno
  - 3.2. poštom ili e-mailom; i
  - 3.3. usmeno.
4. Kada se informacija iznese usmeno, odgovorno službeno lice sastavlja pismenu informaciju i istu potpisuju uzbunjivač i odgovorno službeno lice.
5. Uzbunjivač kontaktira odgovornog službenika za uzbunjivanje na teritoriji regiona gde radi da bi uradio uzbunjivanje.
6. Izuzetak je da uzbunjivač može da se obrati generalnom direktoru ili nekom drugom službeniku odgovornom za uzbunjivanje ukoliko postoje razlozi ili zakonske sumnje za to ako:
  - 6.1. poslodavac nema odgovornog službenika;
  - 6.2. poslodavac nije odredio i objavio unutrašnje procedure za prijem i tretiranje uzbunjivanja;
  - 6.3. odgovorni službenik je ili može da bude umešan u sumnjivoj praksi uzbunjivanja;
  - 6.4. zbog nekog odnosa ili druženja sa jednom osobom koji je ili može da se umeša u pitanje vezano sa uzbunjivanjem, nije prava osoba da se obavesti o uzbunjivanju;
  - 6.5. da unutrašnje procedure uzbunjivanja nisu efektivne;

7. Ukoliko se izveštaj od uzbunjivača radi na drugom jeziku koju ne zna službenik odgovoran za uzbunjivanje, onda službeni odgovoran za uzbunjivanje obaveštava uzbunjivača da bi se informacija/izveštaj tretirao treba da se prevede, tako da je potrebna saglasnost uzbunjivača da se dozvoli prevod od jednog prevodioca pod zakletvom;
8. Ukoliko se izveštaj primljen na jednom jeziku koji odgovorni službenik ne zna i informacija može lako da identifikuje identitet uzbunjivača, službenik odgovoran za uzbunjivanje će zatražiti saglasnost za otkrivanje identiteta od jedinice za prevode pod zakletvom;
9. Ukoliko informacija dolazi na drugom jeziku za koji je potreban prevod, odgovorno službeno lice šalje relevantnom prevodiocu na prevod i po prijemu prevedenog izveštaja i saznanja da imamo posla sa uzbunjivačem, poziva prevodioca da potpiše odgovarajući formular o saznanju informacija i uzbunjivača.
10. U slučajevima kada uzbunjivač ne daje saglasnost za otkrivanje informacije ili identiteta kod treće osobe (prevodioca pod zakletvom), onda odgovorni službenik preporučuje da izveštaj pošalje jednom drugom službeniku odgovornom za uzbunjivanje (imenom i prezimenom) koji zna jezik izveštavanja.

#### **E. Zaštita uzbunjivača, lica u vezi sa uzbunjivanjem i odgovornog službenika za uzbunjivanje.**

1. U svim slučajevima kada uzbunjivač ili lice povezano sa uzbunjivačem smatra da je pretrpeo štetne radnje zbog uzbunjivanja, poslodavac ima teret dokaza da dokazuje da štetna radnja nema uzročno-posledične veze sa uzbunjivanjem.
2. Osoba povezana sa uzbunjivačem uživa istu zaštitu kao i uzbunjivač ukoliko ta osoba dokazuje da je štetna radnja protiv njega preduzeta zbog njegove veze sa uzbunjivačem.
3. Osoba koja dokazuje da je štetna radnja je preduzeta protiv njega jer osoba koja preuzme štetne radnje pogrešno veruje da je on uzbunjivač ili osoba povezana sa njim uživa ista zaštitna prava kao uzbunjivač.
4. Odgovorni službenik uživa istu zaštitu kao i uzbunjivač ako se dokaže da je štetna radnja protiv njega je preduzeto u vezi sa prijemom i tretiranjem uzbunjivanja manom dojave.
5. Uzbunjivač koji prijavi ili saopšti informacije u skladu sa odredbama ovog zakona, ne može biti subjekat krivične ili građanske odgovornosti ili disciplinske procedure.
6. Uzbunjivač ima pravo na zaštitu u skladu sa Zakonom o zaštiti uzbunjivača, u slučajevima kada:
  - 6.1. izveštava ili otkriva informacije, kako je definisano ovim zakonom;
  - 6.2. opravdano veruje da su izveštavane ili prikazane informacije su istinite.
7. Uzbunjivač nije dužan da dokazuje poverenje i istinitost signaliziranih informacija.



8. Zaštita je zagarantovana uzbunjivaču u skladu sa zakonom o zaštiti uzbunjivača ne treba da bude prejudicirana ako se navodna pretnja ili povreda javnog interesa nije materijalizovala.
9. Ako uzbunjivač tokom odvijanja procesa uzbunjivanja pretrpi neku štetu zbog uzbunjivanja, službenik odgovoran za uzbunjivanje preduzima potrebne radnje za zaštitu uzbunjivača koristeći funkcionalne mehanizme službe i po potrebi i generalnog direktora;
10. Ako uzbunjivač smatra da je preduzeta neka štetna radnja zbog uzbunjivanja kao osveta, službenik odgovoran za uzbunjivanje ga savetuje i upućuje da postupi prema zakonskim procedurama kako unutar tako i van policije;

#### **F. Zaštićeno izveštavanje i izlaganje**

1. Izveštavanje i izlaganje o javnom interesu je zaštićena kad:
  - 1.1. prekršaj je učinjen, u toku je ili ima mogućnosti da se izvrši;
  - 1.2. osoba nije uspevala, ne uspeva i moguće je da neće ispuniti bilo koju zakonsku obavezu;
  - 1.3. dogodilo se, dešava se ili je moguće da će se desiti loše upravljanje pravdom;
  - 1.4. zdravlje ili bezbednost pojedinca je ugroženo, ugrožava se i moguće je da se ugrožava;
  - 1.5. životna sredina je oštećena, oštećuje se i moguće da se oštećuje;
  - 1.6. bilo je do zloupotrebe službenog položaja ili ovlašćenja javnog novca ili resurse javne institucije, dešava se ili će se verovatno dogoditi;
  - 1.7. radnja ili neradnje od ili na ime javne institucije je diskriminirajuće, pritisnut, počinjeno iz nemara ili lošeg menadžiranja;
  - 1.8. informacije imaju za cilj da ukažu na bilo koje od pitanja koje spadaju u bilo koje od gornje navedenih pod stavovima je, jeste ili verovatno da će biti skriveno ili uništeno.
2. Izveštavanje ili izlaganje će se pretpostavljati da je u javnom interesu, osim ako se potvrđuje suprotno.

#### **G. Isključenje od zaštite uzbunjivača**

1. Zaštita uzbunjivača se isključuje u slučajevima kada:
  - 1.1. uzbunjivanje nije izvršeno iz razloga određene u članu 5, Zakona o zaštiti uzbunjivača;
  - 1.2. izveštavanje ili izlaganje je zasnovano na činjenicama, informacijama ili Dokumentima obezbeđene u vezi sa pružanjem pravne pomoći;
  - 1.3. uzbunjivač izveštava ili izlagaju informacije koje ima ili može biti svestan je lažna.

## **V. ORGANIZOVANJE, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI LICA ODGOVORNOG ZA UZBUNJIVANJE, KRITERIJUMI ZA IZBOR SLUŽBENIKA ODGOVORNOG ZA UZBUNJIVANJE;**

### **A. Organizovanje**

1. Sistem uzbunjivanja u Policiji Kosova, funkcioniše tako što se službenici odgovorni za uzbunjivanje postavljaju od službenika na centralnom nivou GDP u Prištini, od jednog službenika odgovornog za uzbunjivanje za svaku regionalnu direkciju policije.
2. Službenici odgovorni za uzbunjivanje područnoj policijskoj upravi pokrivaju i direkciju granične policije koji deluje na teritoriji tog regiona.
3. Službenik zadužen za uzbunjivanje u GDP-Priština, pored dužnosti i odgovornosti koje ima u ovom svojstvu, obavlja i sledeće poslove:
  - 3.1. koordinira rad i periodično izveštavanje sa drugim službenicima za uzbunjivanje kako je definisano ovom procedurom bez ugrožavanja njihove autonomije na tretiranju uzbunjivanja.
  - 3.2. Pruža opšta uputstva i savete za službenika odgovornog za uzbunjivanje, o opštim pitanjima koji se odnose na uzbunjivanje, uključujući i način kako da odgovara na hipotetičkim situacijama, Odgovorni službenici ne treba da diskutuju u individualnim slučajevima i treba da vode računa da ne ugrožavaju poverljivost uzbunjivanja, uzbunjivača i teme uzbunjivanja;
  - 3.3. organizuje periodične sastanke po potrebi i zahteva da se raspravlja o pravilima, procedurama i pitanjima na principijelan način, ali ne uzimajući u obzir konkretne slučajeve;
  - 3.4. preuzimajte inicijativu za promenu ili ažuriranje OS P za signalizaciju;
  - 3.5. sastavlja periodične izveštaje za sebe i druge službenike odgovorne za uzbunjivanje i prosledjuje ih Agenciji Protiv Korupcije i Generalnom direktoru Pollice Kosova u skladu sa normativnim aktima za uzbunjivanje;

## **B. Dužnosti i odgovornosti odgovornog službenika za uzbudjivanje**

1. Službeno lice odgovorno za signalizaciju u vršenju svojih funkcija:
  - 1.1. postupa pošteno, nepristrasno i efikasno, vodeći računa o legitimn interesima signalizacije;
  - 1.2. čuva poverljivost informacija;
  - 1.3. deluje nezavisno od političkih stavova ili bilo kog drugog neprimerenog uticaja koji može da ometa vršenje njegovih/njenih dužnosti;
  - 1.4. izbegavaju bilo kakvu vrstu potencijalnog sukoba interesa i odmah otkriva pred nadležnim organom svaku vrstu sukoba interesa pre početka administrativne istrage signalizacije;
2. Odgovorni službenik za uzbunjivanje uživa istu zaštitu kao i uzbunjivač ako se dokaže da je protiv njega preduzeta štetna radnja u vezi sa prijemom i postupanjem sa uzbunjivačem.
3. Odgovorni službenik za signalizaciju ima obavezu da štiti podatke signalizatora.
4. Odgovorni službenik koji prima signal dužan je da ispita, proveri verodostojnost i autentičnost signala.
5. U slučaju da se u javnoj ustanovi vodi disciplinski postupak protiv uzbunjivača zbog navoda da je u nenamernosti podneo prijavu u javnom interesu, na javnoj ustanovi je teret dokazivanja nesavesnosti.
6. Odgovorni službenici regiona deluju nezavisno od centralnog sedišta na rešavanju slučajeva signalizacije.

## **C. Postupak u slučaju odsustva sa posla odgovornog službenika**

1. U slučaju odsustva odgovornog službenog lica iz bilo kog razloga, informacije/signali i uzbunjivači će moći da se jave kod Generalnog Direktora ili drugog odgovornog službenika za uzbunjivanje koji je na raspolaganju. Jedna prethodna informacija će biti vidljiva za uzbunjivača da je službenik odgovoran za uzbunjivanje u njegovom/njenom regionu za jedan određeni vremenski period neće biti dostupan i upisaće vreme kada će biti dostupan tako da uzbunjivač zavisno od toga koliko je hitna informacija, će odlučiti da li će sačekati povratak odgovornog službenika ili će izabrati nekog drugog službenika odgovornog za uzbunjivanje koji je dostupan ili da se obrati generalnom direktoru.
2. Za primo predaju dužnosti u situacijama kad odgovorni službenik za uzbunjivanje zbog raznih razloga ppočevši od ostavke, penzionisanja, prekida radnog odnosa itd nije u mogućnosti da fizički bude prisutan u procesu primo predaje dužnosti, generalni direktor imenuje grupu od 3 drugih odgovornih službenika da sačine zapisnik o primo predaji predmeta uzbunjivanja

kod novog službenika odgovornog za uzbunjivanje. Zapisnik o primo predaji predmeta uzbunjivanja se čuva u fijoci službenika odgovornom za uzbunjivanje koji prima dužnost.

3. Za svako novo imenovanje službenika odgovornog za uzbunjivanje, kancelarija kabineta generalnog direktora vodi računa da se prate procedure obaveštavanja celog policijskog osoblja kao i Agncije Protiv Korupcije.

#### **D. Ostavka odgovornog službenika za uzbunjivanje**

1. Odgovorno službeno lice može, iz opravdanih razloga, podneti ostavku;
2. Generalni direktor donosi odluku u vezi ostavke i odlukom određuje drugog odgovornog službenika u roku od 7 dana;
3. Po imenovanju novog odgovornog službenika, obaveštava se Agencija Protiv Korupcije o identitetu odgovornog službenika u roku od 7 dana od dana imenovanja.
4. Primopredaja dužnosti, materijala, sredstava i druge opreme vrši se uz zapisnik koji potpisuju službenik koji je dao ostavku i novoimenovani odgovorni službenik za uzbunjivanje, stavlja se u zatvorenom kovertu i čuva se u fioči odgovornog službenika koji prima dužnost.
5. Službenik odgovoran za uzbunjivanje koji zbog nekog razloga nije više službeni odgovoran za uzbunjivanje ili ni radnik Policije Kosova, je dužan da sačuva poverljivost kao kada je bio na obavljanju dužnosti onako kako je određeno pozitivnim zakonima na snazi.

#### **E. Kriterijumi za izbor i odgovornog službenika za uzbunjivanje**

1. Da ima čin Poručnika i višeg ili viši javni službenik.
2. Da ima proveru bezbednosti ( ovaj kriterijum može da se ispuni i nakon imenovanja);
3. Da je kredibilan, sa integritetom i da je poverljiv.
4. Da ima zadovoljavajuću performansu;
5. Da nije subjekat krivične, disciplinske istrage za teške povrede predviđene AU o povredama, merama i disciplinskim procedurama u Policiji Kosova;
6. Da ima radno iskustvo najmanje 5 godine,
7. Da ima dobro poznavanje funkcionisanja organizacije;
8. Da nema tešku disciplinsku meru predviđenu AU o povredama , merama i disciplinskim procedurama u Policiji Kosova u 5 zadnjih godina.

## **F. Kriterijumi za razrešenje sa dužnosti službenika odgovornog za uzbunjivanje**

1. Odgovorni službenik za uzbunjivanje biće razrešen dužnosti ako je u suprotnosti sa kriterijumima za izbor.
2. Oslobođanje ili razrešenje sa dužnosti odgovornog službenika za uzbunjivanje se vrši odlukom generalnog direktora.

## **G. Način izbora odgovornih službenika :**

1. Generalni direktor traži od Regionalnih direkcija policije da imenuju odgovorne službenike, dajući im uputstva o kriterijumima za izbor.
2. Po prijemu predloga, generalni direktor po svom naodjenju imenuje odgovorne službenike i donosi odluke o položaju odgovornog službenika, kojim se utvrđuje organ kome je odgovoran.
3. Na nivou GDP-a, nominovanje za odgovornog službenika može da se uradi od strane Generalnog direktora, zamenci generalnog direktora i direktori uprava, o čemu generalni direktor donosi odluku.
4. Procedura načina izbora odgovornih službenika je u diskreciji generalnog direktora.
5. Generalni direktor odlučuje da li će se kandidati za službenika odgovornog za uzbunjivanje podvrgnuti procesu provere prošlosti.
6. Kancelarija kabineta generalnog direktora (odgovorna osoba) će podneti zahtev za sertifikovanje bezbednosti na poverljivom nivou za službenike odgovorne za uzbunjivanje.

## **VI. PRIJEM I POČETNO TRETIRANJE INFORMACIJE/IZVEŠTAJA**

1. Prijem i evidentiranje informacije/izveštaja javnog interesa vrši se prema ovoj proceduri:
  - 1.1. Službeno lice odgovorno za uzbuđivanje po prijemu informacije, izveštaja, dužan je da izvrši upis u registar koji će sadržati: jedinstveni broj referisanje, datum prijema, ime i prezime uzbunjivača, kontakt podatke uzbunjivača, mesto rada uzbunjivača i kratak sadržaja informacije.
  - 1.2. Odgovorni službenik po prijemu informacije/izveštaja obaveštava uzbunjivača da je primio izveštaj na isti način kako je primio informaciju, ako je to prikladno za uzbunjivača.
  - 1.3. Nakon evidentiranja informacije, službenik odgovoran za uzbuđivanje analizira i procenjuje izveštaj i druge materijale ako su priloženi, da li se radi o informaciji koja otkriva jednu pretnju ili ugrožavanje javnog interesa u kontekstu radnog odnosa uzbunjivača kao i da li je u nadležnosti odgovornog službenika da tretira tu informaciju prema zakonu o zaštiti uzbunjivača.
2. Ukoliko je izveštaj uzbunjivača podnet generalnom direktoru, zbog bilo kojeg zakonskog razloga, uključujući i sukob interesa odgovornog službenika, generalni direktor može da ga am tretira ili da ga šalje drugom službeniku odgovornom za uzbuđivanje. Generalni direktor pre nego što prosledi informaciju drugom službeniku odgovornom za uzbuđivanje, kontaktira uzbunjivača i obaveštava ga da će proslediti informaciju kod jednog od odgovornih službenika za kojeg se dogovori sa uzbunjivačem.
3. Ako je informacija primljena poštom, odgovorni službenik za uzbuđivanje će telefonom kontaktirati uzbunjivača ako je to moguće i dogovoriće se o načinu nastavka komunikacije. Ako uzbunjivač nije dostupan, službenik za uzbuđivanje kontaktira sa uzbunjivačem preko pošte REKOMANDE, ličnom primom predajom za uzbunjivača i potvrdom o prijemu (poštanske troškove snosi Policija Kosova).

### **2. Potvrđivanje o prijemu informacije/uzbuđivanja/izveštavanje**

- 2.1 Odgovorno službeno lice ima obavezu da potvrdi uzbunjivaču da je primio informaciju, signal, prijavu na isti način na koji je primio informaciju.
- 2.2 Odgovorno službeno lice nakon analize i ocene tvrdnji uzbunjivača, bez obzira na status informacije, obaveštava uzbunjivača o prihvatanju ili odbijanju uzbunjivača/izveštavanja u najkraćem mogućem roku, ali svakako u roku od 15 dana od dana prijema uzbunjivanja/ izveštavanja.
- 2.3 Uzbunjivaču se dostavlja dokaz o podnetom uzbunjivanju i spisak svakog podnetog dokumenta zajedno sa njim.
- 2.4 Ako je uzbunjivanje primljeno usmeno ili telefonom, odgovorno službeno lice

sastavlja pismenu informaciju koju potpisuju uzbunjivač i odgovorno lice. Za ovo odgovorno lice izdaje potpisani papir dokaza za uzbunjivača.

- 2.5 Ako je uzbunjivanje primljeno telefonom ili usmeno, odgovorno službeno lice mora zatražiti od uzbunjivača da se pojavi u nadležnoj kancelariji da potpiše sačinjenu pismenu informaciju od strane odgovornog lica. Sačinjena pismena informacija potpisuje se od strane odgovornog službenika i uzbunjivača.
- 2.6 Ukoliko je informacija primljena elektronskom poštom, potvrda o prijemu signala se vrši na isti način, ako se uz mejl prilaže dokument, odgovorno službeno lice to čini putem elektronske pošte radi potvrde uzbunjivaču.

### **3. Radnje u okolnostima kada je uzbunjivanje dostavljen bez konkretne adrese ili drugom licu koje nije odgovorno za uzbunjivanje.**

- 3.1 Ako je prijava od javnog interesa dostavljena instituciji i to bez adrese ili drugom licu u okviru e institucije, dokument se odmah prosledjuje odgovornom službeniku. Odgovorno službeno lice mora da obavesti osobu izveštavanja o prijemu izveštavanja.
- 3.2. Ako informaciju primi lice koje nije službeno lice odgovorno za uzbunjivanje, mora po prijemu informacije da kontaktiram uzbunjivača koji ga je obavestio da nije lice odgovorno za uzbunjivanje i da ću tu informaciju proslediti službeniku odgovornom za uzbunjivanje. Ako uzbunjivač zbog sukoba interesa ne prihvata da se informacija prosledjuje službenom licu nadležnom za relevantno uzbunjivanje, tada se informacija prosledjuje nadležnom Generalnom Direktor.
- 3.3 Poštanske dostave na adresu odgovornog službenika otvara samo službeno lice nadležno za prijem uzbunjivanja u javnom interesu i odgovorno službeno lice dostavlja pismo odgovora za prijem pošiljke uzbunjivaču, ako ne nadje drugu mogućnost za obaveštenje.
- 3.4. Odgovorno službeno lice mora da obavesti obaveštajno lice o prijemu izveštavanja i prati iste korake kao da je sam primio ovo izveštavanje.
- 3.5 Ako odgovorno službeno lice primi jedno izveštavanje u vezi sa navodnim činjenjem ili propustom u javnom interesu, a koji je van nadležnosti institucije u koju je odgovorno službeno lice imenovano, odmah je prosledi nadležnom organu i obavesti uzbunjivače o tome, na isti način na koji je primljeno izveštavanje u skladu sa kriterijumima utvrđenim zakonom.
- 3.6 Ako prijava sadrži podatke koji su klasifikovani u skladu sa Zakonom o Klasifikaciji Informacija i Proveri Bezbednosti, a takva informacija ne spada u nadležnosti institucije, izveštaj se dostavlja nadležnoj instituciji.
- 3.7 U slučaju da odgovorno službeno lice dobije anonimnu informaciju ili sa lažnim podacima o identitetu uzbunjivača, nakon procene informacije, istu prosledjuje organu ili jedinici nadležnom za postupanje sa informacijama. Ova informacija se beleži kao odbijena da se tretira kao uzbunjivanje.

**3.8** U slučaju da uzbunjivač odbije ili ne odgovara na nijedan način komunikacije sa službenikom odgovornom za uzbunjivanje da potpiše zapisnik ili pružanje dodatnih informacija, ovo izveštavanje se tretira kao informacija i postupa se isto kao i sa ostalim anonimnim informacijama. Ovo izveštavanje se registruje kao odbijeno da se tretira kao uzbunjivanje.

#### **4. Istraga izveštavanja javnog interesa**

- 4.1** Kada se primi prijava javnog interesa, nadležni službenik sprovodi administrativnu istragu o navodima sadržanim u izveštavanju. Istragu treba voditi na način da se objektivno i pravično utvrdi da li su navodi iz izveštavanja od javnog interesa potkrepljeni i zasnovani na prikupljenim dokazima.
- 4.2** U fazi administrativne istrage, odgovorni službenik može da zatraži dodatne informacije i relevantne dokumente, da narediti inspekcijski nadzor ili uzeti izjavu od lica upoznatih sa materijom, kao i konsultovati se sa stručnjacima iz relevantne oblasti.
- 4.3** U administrativnoj istrazi može učestvovati uzbunjivač, treće lice za koje se veruje da je upoznato sa okolnostima uzbunjivača ili poseduje relevantnu dokumentaciju.
- 4.4** Odgovorno lice u toku upravne istrage mora da se pridržava svih postupaka koji garantuju pravilan proces u skladu sa Zakonom o opštoj Administrativnoj Proceduri.
- 4.5** Odgovorno lice u smislu prethodnog stava omogućava uzbunjivaču da da pismenu izjavu, iznese dokaze ili mišljenja, pogleda istražni spis i bude saslušan u vezi sa svojim tvrdnjama.
- 4.6** Odgovorno službeno lice ako se na kraju upravne istrage pokaže da prijavljena sumnja ili radnja uzbunjivača predstavlja ili može predstavljati povredu zakona u skladu sa zakonom, odgovorno lice u ime poslodavca obaveštava nadležni organ.

#### **5. Procedura prosledjivanje uzbunjivanja/izveštavanja kod nadležnog organa**

- 5.1** Odgovorno službeno lice će odmah preduzeti hitne mere i koliko je to moguće, kako bi sprečili ili ometali nastavak štetnih posledica od sumnjive radnje ili sumnjive prakse koja se uzbunjava.
- 5.2** Službeno lice odgovorno za uzbunjivanje po slanju signala nadležnom organu, dužno je da obavesti uzbunjivaće.
- 5.3** Ako uzbunjivanje ima sadržaj da ako se kao takvo prosledi može lako identifikovati uzbunjivača, službenik odgovoran za uzbunjivanje sastavlja pismenu informaciju za eliminisanje podataka koje identifikuju identitet uzbunjivača ili otklanja dokumenta koja identifikuju ili lako mogu identifikovati identitet uzbunjivača.



- 5.4 Službenik odgovoran za uzbunjivanje izveštaje/informacije uzbunjivača koje prema zakonu o zaštiti uzbunjivača član 11, stav 1, treba da dobije saglasnost uzbunjivača da otkrije informaciju/izveštaj uzbunjivača kod trećih lica osim u slučajevima određenim članom 11, stav 1 tačka 1,2,3 i 4 zakona o zaštiti uzbunjivača da nema obavezu da dobije saglasnost od uzbunjivača, ali ih samo obaveštava.
- 5.5 Službenik odgovoran za uzbunjivanje nema pravo da otkrije identitet uzbunjivača nijednoj osobi ili instituciji ili da daje podatke koje mogu identifikovati uzbunjivača bez njegove/njene saglasnosti.
- 5.6 Odgovorni službenik treba da dobije saglasnost pismeno od uzbunjivača ukoliko se traži od njega da daje podatke koji mogu otkriti identitet uzbunjivača kod nekog nadležnog organa za radnje koje se ne mogu preduzeti bez otkrivanja identiteta uzbunjivača.
- 5.7 Kada uzbunjivač ne pristaje da daje njegov/njen identitet, odgovorni službenik sastavlja pismenu informaciju o uzbunjivanju tako što eliminiše sve podatke koji mogu voditi ka identifikaciji uzbunjivača i predaje drugom nadležnom organu.
- 5.8 Ako se zakonski traži da se otkrije identitet uzbunjivača, odgovorni službenik za uzbunjivanje pre otkrivanja identiteta uzbunjivača, obaveštava uzbunjivača kako je predviđeno članom 11, stavom 3 zakona o zaštiti uzbunjivača.
- 5.9 Službenik odgovoran za uzbunjivanje u slučaju traženja saglasnosti za otkrivanje uzbunjivanja ili identiteta uzbunjivača, popunjava obrazac (aneks) priložen ovoj proceduri bez obzira da li daje ili odbije saglasnost i čuva se u fajlici gde niko nema pristupa osim službenika odgovornog za uzbunjivanje.

## **VII. POSTUPAK ZA POKRETANJE ADMINISTRATIVNE ISTRAGE NA TRETIRANJU INFORMACIJE - UZBUNJIVANJA**

### **A. Utvrđivanje autentičnosti izveštaja/signala;**

1. Odgovorno lice prilikom razmatranja i procene navoda u izveštaju koristi sledeće vrste dokaza:
  - 1.1 zvanične podatke, dokumente i dosjee relevantne institucije za slučaj, uključujući bez ograničenja na administrativne odluke ili bilo koju drugu odluku i njihovu primenu, unutrašnja pravila, evidenciju unutrašnjih procedura u vezi sa relevantnim odlukama kao što su zapisnici sastanaka, kopije bilo koje komunikacije između zvaničnika u vezi sa odlukama ili postupcima koji su predmet izveštavanja od javnog interesa.
  - 1.2 intervjuisanja sa licima od institucija koja su predmet prijavljivanja u javnom interesu, ili drugim relevantnim licima;
  - 1.3 informacije na javnom raspolaganju.
2. Odgovorno lice podnosi zahtev javnoj instituciji, odnosno nadležne institucije da odgovori na traženu informaciju, a institucije su dužne da odgovore u najkraćem mogućem roku, a u roku od 7 dana od podnošenja zahteva.
3. U slučajevima kada se tvrdnje iz informacija odnose na određena lica unutar i van navodne izveštajne jedinice, odgovorno službeno lice daje tim licima mogućnost da pismeno ili usmeno odgovore na ove tvrdnje.
4. U slučaju da se ne primenjuju zakonske obaveze za saradnju u postupku administrativne istrage, odgovorno službeno lice pokreće disciplinski postupak kod nadležnih organa.
5. Odgovorno službeno lice za uzbunjivanje mora posebno voditi računa da ne otkrije, direktno ili indirektno, identitet uzbunjivača i drugih lica koja su predmet ili kontaktirana u okviru administrativne istrage, osim u situacijama predviđenim Zakonom.
6. Nalazi i preporuke administrativne istrage evidentiraju se u relevantnom registru.

### **B. Zbirni izveštaj administrativne istrage sa nalazima i preporukama za Generalnog Direktora ili drugu ustanovu za koju se mere preporučuju;**

1. U slučajevima kada administrativna istraga pokaže da je izveštavanje javnog interesa osnovano, izveštaj treba da sadrži mere koje se preporučuje da se preduzmu.
2. Predložene mere mogu uključivati, ali nisu ograničene na:
  - 2.1 obustavljanje upravnog postupka;
  - 2.2 vraćanje na ponovni postupak ili poništavanje administrativne odluke;

2.3 pokretanje disciplinskog ili drugog relevantnog postupka protiv službenih lica.

3. Izveštaj treba poslati rukovodiocu ustanove ili ustanova u kojima se mere preporučuju.
4. U slučaju da podaci prikupljeni u administrativnoj istrazi ukazuju na to da je prijava u javnom interesu podneta u situaciji kada uzbunjivač ne veruje ili nije mogao razumno da veruje sadržaju prijave, to treba istaći u zaključcima administrativne istrage.
5. U slučaju ako se sprovodi disciplinski unutar javne institucije protiv uzbunjivača zbog navoda da je u nenamernosti podneo prijavu u javnom interesu, javna institucija snosi teret dokazivanja nesavesnosti.
6. Poslodavac i uzbunjivač se obaveštavaju o završetku istrage, nalazima i preporukama odgovornog službenika u roku od petnaest (15) dana.
7. Postupak administrativne istrage uzbunjivanja završava se što je pre moguće, ali u svakom slučaju, najkasnije za četrdeset pet (45) dana od dana prijavljivanja informacije uzbunjivanja, osim kada okolnosti slučaja traži se odlaganje roka, a koji ne može biti duži od četrdeset pet (45) dana.
8. Ako odgovorni službenik za uzbunjivanje ne pronadje navodne prekršaje u uzbunjivanju, obaveštava uzbunjivača da su istrage završene u vezi uzbunjivanja i da nije pronašao prekršaje bilo koje prirode.

## **VIII. PROCEDURA PERIODIČNIH IZVEŠTAJA, ROKOVI, ZAVRŠNE ODREDBE, PRILOZI I SKICA**

### **A. Izveštaji za agenciju protiv korupcije i za generalnog direktora Policije Kosova;**

1. Službenici odgovorni za uzbunjivanje koji deluju na područnim direkcijama, periodične izveštaje šalju službeniku nadležnom za uzbunjivanje u Centru u GDP i on izveštaje sumira i stavlja u zbirni izveštaj i u ime institucije prosledjuje u Agenciji protiv korupcije po procedurama koje predvidja zakon o zaštiti uzbunjivača i Pravilnik Vlade Republike Kosova br. 03-2021.
2. Odgovorni službenik za uzbunjivanje u glavnoj komandi GDP, godišnji izveštaj u vezi uzbunjivanja u ime institucije, priprema za period 1 januar do 31 decembar izveštajne godine, i do 31 januara naredne godine dostavlja u Agenciju Protiv Korupcije.
3. Službenik odgovoran za uzbunjivanje iz GDP-a, u svojstvu kordinatora će pripremiti periodične izveštaje prema zahtevu Agencije protiv Korupcije i Generalnog Direktora Policije, pridržavajući se zakonskih ograničenja za izveštavanje.
4. Godišnji izveštaj (i periodični) obuhvataju ove podatke:
  - 4.1 broj izveštavanja i otkrivanja,
  - 4.2 broj odbijenih izveštaja i otkrivanja,
  - 4.3 tretiranja izveštaja i otkrivanja u javnom interesu .
  - 4.4 preduzete radnje u vezi tih izveštavanja i otkrivanja, imajući u vidu zaštitu poverljivosti i lične podatke uzbunjivača (npr. toliko pokrenutih slučajeva disciplinskog postupka, toliko slučajeva je prosledjeno za krivične istrage itd.)
5. Odgovorni službenik za uzbunjivanje u GDP, osim svojih izveštaja tretiranih slučajeva uzbunjivanja, prikuplja sve izveštaje koji pristižu iz regionalnih jedinica i dostavlja ih godišnjim izveštajem u ime institucije u Agenciji Protiv Korupcije i kod Generalnog Direktora Policije;
6. Periodično izveštavanje će se vršiti od službenika odgovornog za uzbunjivanje u policijskim regionima kod odgovornog službenika za uzbunjivanje u GDP, ako se drugačije ne traži drugim uputstvima.

### **B. Rokovi;**

1. Službenici odgovorni za uzbunjivanje kao i svo osoblje Policije Kosova dužni su da se pridržavaju rokova predvidjenih Zakonom o zaštiti uzbunjivača br. 06 / L-085, Pravilnik (QRK) br. 03/2021si i Zakona o opštem upravnom postupku

### **C. Završne odredbe;**

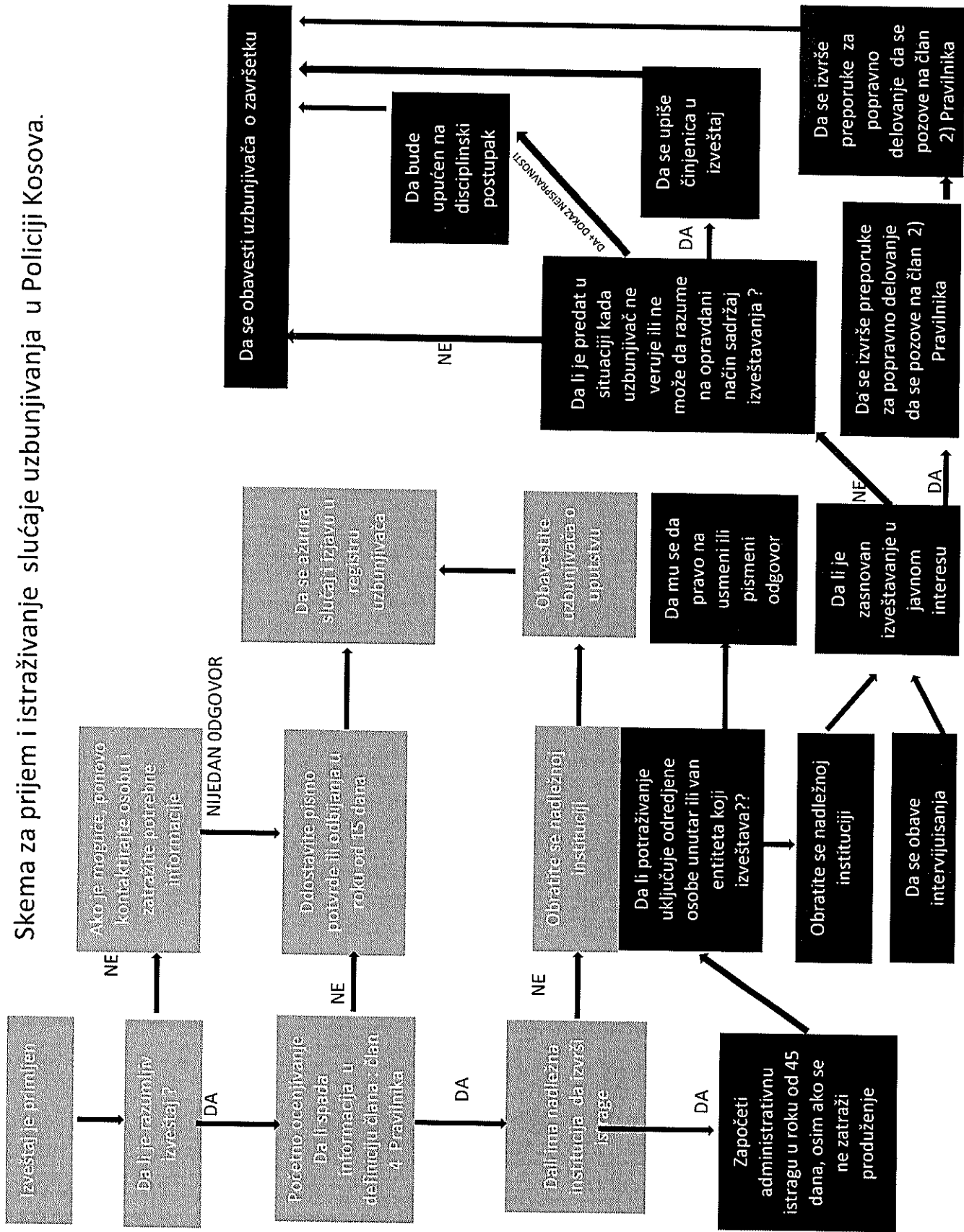
1. U skladu sa Zakonom o zaštiti uzbunjivača i Pravilnika o otvrdnjavanju postupka za prijem i postupanje slučajeva uzbunjivanja, izradjena je ova STANDARDNA OPERATIVNA PROCEDURA. Na odgovarajući način, primenjivaće se procedure Zakona o opštem upravnom postupku, kao i uputstva za zaštitu uzbunjivača date licima koja podnose prijave javnom interesu, obaveze poslodavaca da zaštite uzbunjivaće od štetnih radnji i pravo uzbunjivaču za sudske odbrane kao i uputstvo o načinu sprovođenja administrativne istrage.
2. Ova procedura će biti podložna ažuriranju i promeni kad god je to potrebno ili ako se promene druge odredbe u normativnim aktima koji pripadaju ovoj oblasti.
3. Ova procedura će se prilagoditi odredbama uputstava koje će sačiniti i usvojiti Ministarstvo Pravde i Agencija protiv Korupcije za zaštitu uzbunjivača i procedure administrativne istrage za uzbunjivanje. Do izmene i dopune ovog SOP-a, vredeće odredbe uputstava koje će se doneti.

### **D. Aneksi:**

#### **I. Prilozi ove procedure su:**

1. Formular za izveštavanje u javnom interesu;
2. Model izveštaja o istrazi izveštavanja od javnog interesa;
3. Dokazno pismo – imejl, potvrda o prijemu informacije;
4. Potvrda o prijemu izveštaja o javnom interesu
5. Početna intervjuisanje uzbunjivanja;
6. Obrazac saglasnosti za otkrivanje informacije/izveštaja javnog interesa;
7. Obrazac saglasnosti za otkrivanje identiteta uzbunjivača;
8. Lista bitnih informacija za uzbunjivača;
9. Obaveštenje o prijemu uzbunjivanja;
10. Obaveštenje o odbijanju izveštaja javnog interesa
11. Obaveštenje o otkrivanju identiteta uzbunjivača kod nadležnog upravnog organa;
12. Zapisnik o prijemu informacije-izveštaja javnog interesa
13. Obaveštenje o okončanju administrativnih istraga za uzbunjivanje;
14. Izjava pod zakletvom.

# Skema za prijem i istraživanje slučaje uzbunjivanja u Policiji Kosova.





**Republika e Kosovës**  
 Republika Kosova – Republic of Kosovo  
 Qeveria – Vlada – Government  
 Ministria e Punëve të Brendshme  
 Ministarstvo Unutrašnjih Poslova/Ministry of Internal Affairs  
 Policia e Kosovës/Policia Kosova/Kosovo Police  
 Drejtoria e Përgjithshme e Policisë/  
 Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate



## Obrazac za izveštavanje u javnom interesu

Ime osobe koja podnosi izveštaj			
Kontakt informacije (broj telefona, email adresa)			
Datum podnošenja			
Poverljivost osobe koja podnosi izveštaj	Dozvola za otkrivanje identiteta uopšte		
Poverljivost osobe koja podnosi izveštaj u odnosu na druge nadležne organe	Dozvola za otkrivanje identiteta drugim nadležnim organima <input type="checkbox"/>		
Naziv subjekta u kome je zaposleno lice koje podnosi izveštaj			
	Zaposleni		
Priroda zaposlenja [popunite tačno radno mesto pored odgovarajućeg reda]	Saradnik/volonter/pripravnik/		
	Pripravnik		
	Kandidat		
	Preduzimač/dobavljač usluga		

	Saradnik/volonter/pripravnik/ Pripravnik	
<p>Kratak opis zahteva ili slučaja</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktivnost subjekta gde kršenje zakona se dogodilo ili će se dogoditi</li> <li>2. Opis kršenja, identifikacija što je više moguće i što jasnije radnji koje se dešavaju ili kojima preči opasnost da se pojave, prouzrokovane štete ili rizika koji mogu nastati, lica koja su umešana ili koja će biti umešana, drugih značajnih pitanja (drugi pravni, institucionalni ili strukturni problemi koji omogućavaju ovu nepravdu ako ih podnosiocprijava želi prijaviti)</li> <li>3. Sumnja na zakonska kršenja [nije obavezna, ali treba je podsticati]</li> </ol>	
<p>Dokazi i izvori informacija koje treba konsultovati</p>	<p>Institucije, entiteti ili pojedinci za koje postoje dokazi o navodima, ako osoba koja podnosi izveštaj želi da predloži</p>	





## Model izveštaja istrage izveštavanja o javnom interesu

Ime lica izveštaca: \_\_\_\_\_ ;

Položaji: \_\_\_\_\_ ;

Institucija: \_\_\_\_\_ ;

### 1. UVOD

Opis tvrdnje Ovaj deo treba jasno da pokaže pravnu osnovu za administrativnu istragu i da ukratko izjavljuje da je lice \_\_\_\_\_ ] podneo jedan izveštaj u javnom interesu [datum] tvrdeći [opis tvrdnja u 1-2 rečenice].  
Imajte na umu da ako je podnositelac zahteva tražio poverljivost, onda njegov identitet treba da bude uklonjen iz ovog izveštaja i da se drži samo u Registru u kome samo odgovorno lice ima pristup.

### 2. Opis tvrdnje

U ovom delu daje se jedan opis radnje/radnji ili nedelovanja/nedelovanjima za koje podnositelac tvrdi da su se desili, da se dešavaju ili će se desiti. Tvrđnja treba da se klasifikuje prema vrsti liste predviđene štete Članom 4 Pravilnika. Opis treba da specifikuje ukoliko se tvrdi da je poveredjen ili postoje šanse da se povrdi neki Zakon.

### 3. Provera

U ovom delu treba da se opišu preduzeti koraci da se proveri tačnost tvrdnja, odnosno:

- Izvori informacija koje su korišćeni : dokumentacija / pisane činjenice, izjave/ dokazi od lica , itd.
- Procena obezbeđenih informacija;
- Opis događaja prema prikupljenim dokazima;
- Ako dokazi potkrepljuju tvrdnje, djelimično ih potvrđuju, pružaju dokaze o drugim povredama od onih navedenih u podnošenju izvještaja ili ne potvrđuju nikakvu povredu;
- Određene pravne povrede (ili buduće povrede) koja su identifikovana;
- Lica odgovorna za povrede.

### 4. Zaključak

Ovaj deo treba da obezbedi sledeće:

Rezime nalaza • Preporučene mere za rešavanje, ispravljanje ili sprečavanje štete po javni interes, • Očekivane dalje radnje, na primer podnošenjem obaveštenja organima javnog reda ili drugim nadležnim organima



**Republika e Kosovës**  
Republika Kosova – Republic of Kosovo  
Qeveria – Vlada – Government

Ministria e Punëve të Brendshme-Ministarstvo Unutrašnjih Poslova  
Ministry of Internal Affairs

Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police  
Drejtoria e Përgjithshme e Policisë/  
Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate



## **Pismo potvrđivanja prijema izveštavanja**

Prijavljivanje zabrinutosti od javnog interesa .

Hvala na izveštavanju

Potvrđujemo vam da je primljen vaš email i informacija sada će se razmotriti u skladu zakonom o zaštiti uzbunjivača. Vaš jedinstveni broj referencije je. Molimo vas sačuvajte ili fotokopirajte jedan primerak ovog odgovora o vašim podacima.

Vi ćete biti upoznati o prijemu ili odbijanju vaše prijave u roku od 15 dana korišćenjem kontaktne informacije ili istu kontaktnu liniju koju ste dali.

Molim vas uverite se da imate pristup u vašu adresu emaila pošto možemo da vas kontaktiramo o dodatnim informacijama.

Način na koji možete da me kontaktirate:

Kancelarija broj XX treći sprat zgrada Regijonalne Direkcije Policije u XXXXXXXXXXXX

Službeni telefonom +383XXXXXXXX

Službeni mobilnom telefonom +383XXXXXXXX

Email adresa za uzbunjivanje: uzbunjivač XXXXXXXXXXXX

Redovno radno vreme ponedeljak do petak od 08:00 do 16:00.

Pozivate se da narednih dana da se prijavite na moju kancelariju da se obavestavate za vaša prava i da pružite dodatne informacije ako imate.

Vi takodje možete da nam pišete poštom u sledećoj adresi: (Ime, prezime, ulica XX , Regionalna Direkcija Policije br. X poštanska adresa )

**Odgovorni službenik za Uzbunjivanje**

**Datum :** xxx.xx.xxxx.

Ime i Prezime

Potpis



**Republika e Kosovës**  
Republika Kosova – Republic of Kosovo  
Qeveria – Vlada – Government  
Ministria e Punëve të Brendshme Ministarstvo Unutrašnjih Poslova  
Ministry of Internal Affairs  
Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police  
Generalna Direkcija Policije/  
Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate



**Potvrda/dokaz o prijemu izveštaja javnom interesa**

Ova potvrda se izdaje kao dokaz da ste vi dana xx.xx.xxx. prijavili u javnom interesu i da ste predalil ova dokumenta (koliko stranice) kao i ostale dokaze (količina)...

- Jedinstveni broj vašeg prijavljivanja je xx.xx.xxxx.

Odgovorni službenik za Uzbunjivanje:

Ime i Prezime:

Potpis

Datum : xxx.xx.xxxx.



**Republika e Kosovës**  
Republika Kosova – Republic of Kosovo  
Qeveria – Vlada – Government  
Ministria e Punëve të Brendshme Ministarstvo Unutrašnjih Poslova  
Ministry of Internal Affairs  
Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police  
Generalna Direkcija Policije/  
Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate



## Početno intervjuisanje uzbunjivanja

Prijavlivanje uzbunjivača

Opšta informacija :

- Vaši detalji kontaktiranja i najbolji način kontaktiranja sa vama.
- Dali želite da budete kofidencijalni? Da/Ne
- Dali dozvoljavate da se otkrije vaša identifikacija kod ostalih nadležnih organa? ( mi ovo ćemo uraiti samo uz vašu izraženu saglasnost)
- Molim vas navedite da li ste zaposleni, saradnik, volonter, pripravnik, učesnik obuke, kandidat, ugovorač ili pružalac usluga.

O tvrdnjama:

- Koja je prouzrokovna šteta / rizik oštećenja?
- Koliko ljudi je bilo svedoka incidenta (ili pomenutih incidenta)?
- Da li je još neko pokušao da pokrene ovo pitanje? Da li je još neko pokušao da pokrene ovo pitanje?
- Da li ste pokušali da prijavite ranije ovo pitanje? Ako jeste, kome ste prijavili i kako su reagovali oni?

Dodatna informacija:

- Koje je vaše radno vreme? (puno radno vreme/povremeno/smene).
- Opišite sredinu vaše kancelarije ( zajednička kancelarija, samostalna kancelarija itd.)
- Kakav je vaš radni odnos sa navodnim počiniocem?
- Kakav je vaš radni odnos sa vašim kolegama
- Svaka dodatna informacija koju smatrate da je dobitna za istragu.

Odgovorni službenik za Uzbunjivanje Uzbunjivač:

Datum : xxx.xx.xxxx



**Republika e Kosovës**  
Republika Kosova – Republic of Kosovo  
Qeveria – Vlada – Government

Ministria e Punëve të Brendshme-Ministarstvo Unutrašnjih Poslova  
Ministry of Internal Affairs



Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police  
Drejtoria e Përgjithshme e Policisë/  
Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate

**Uzbunjivanje Br...../2022**

Dana 20.08.2022.godine registrovana je Vaša prijava o uzbunjivanju i u propisanom zakonskom roku, dana 3.09.2022.godine, ste obavješteni o prijemu uzbunjivanje (ili o završetku istrage). Sada je stvorena potreba da informacija koju sadržava vaša uzbunjivanje da se dostavi kod trećeg lica u okviru (ili) van institucije za ..... Stoga u skladu sa zakonskim ovlaštenjem na osnovu odredbe Člana 11, stav 1 i Zakon Br. 06/L-085 o Zaštiti Uzbunjivača dostavljamo vam:

**ZAHTEV ZA DAVANJE SAGLASNOSTI**

Otkrivanje vaše informacije kod trećeg lica

Ime Prezime ..... ; ..... ; ..... ;  
(Uzbunjivač svojeručno **daje** saglasnost); (Potpis); (Datum);

Ime Prezime ..... ; ..... ; ..... ;  
(Uzbunjivač svojeručno **odbija** davanje saglasnosti); (Potpis); (Datum);

..... ; ..... ;  
( Potpis odgovornog službenika i datum )

**Dostavljanje zahteva:**

- Uzbunjivač - Original;
- Primerak za odgovornog službenika;



**Republika e Kosovës**  
Republika Kosova – Republic of Kosovo  
Qeveria – Vlada – Government  
Ministarrstvo Unutrašnjih Poslova  
Ministarstvo Unutrašnjih Poslova  
Ministry of Internal Affairs



Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police  
Generalna Direkcija Policije/  
Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate

**Uzbunjivanje Br...../2022**

Dana 20.08.2022.godine registrovana je Vaša prijava o uzbunjivanja u propisanom zakonskom roku, dana 3.09.2022.godine, ste obavešteni o prijemu uzbunjivanja. U postupku administrativne istrage ispostavilo se da uzbunjivanje treba da se bavi od strane Policijskog Inspektorata Kosova (PIK), jer postoji osnovana sumnja da vaša prijavljena tvrdnja može da sadrži elemente krivičnog dela, pa je 15.09.2022. slučaj prosledjen PIK-u na dalju istragu.

Po službenom dopisu ....., od ..... koji smo dobili od strane IPK-a, obavešteni smo da za potrebe dalje istrage ovog pitanja je neophodno otkrivanje identiteta uzbunjivača tako da istražni organ saradjuje sa uzbunjivačem tokom daljih postupaka, stoga na osnovu pravnih ovlašćenja koje proizilaze iz odredaba iz Člana 11 stav 3 Zakona Br.06/L-085 o Zaštiti Uzbunjivača podnosimo ovaj :

**ZAHTEV ZA DAVANJE SAGLASNOSTI**  
**Otkrivanje vašeg identiteta kod drugih organa**

**Uzbunjivač je SAGLASAN da mu se otkrije identitet**

----- ; ----- ; ----- ;

*(Uzbunjivač svojeručno daje saglasnost) (Potpis); (Datum)*

**Uzbunjivač NE slaže se da mu se otkrije identitet**

----- ; ----- ; ----- ;

*(Uzbunjivač svojeručno odbija davanje saglasnosti) (Potpis); (Datum)*

Dostavljanje zahteva:

- Uzbunjivač- Original ;
- Primerak za odgovornog službenika;

----- ; ----- ;  
*Potpis odgovornog službenika i datum )*



**Republika e Kosovës**  
Republika Kosova – Republic of Kosovo  
Qeveria – Vlada – Government

Ministria e Punëve të Brendshme-Ministarstvo Unutrašnjih Poslova  
Ministry of Internal Affairs

Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police  
Drejtoria e Përgjithshme e Policisë/  
Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate



## LISTA VAŽNIH INFORMACIJA ZA UZBUNJIVAČA

1. Obaveštavate se da ne možete da izveštavate anonimno;
2. Obaveštavamo vas da je vaš identitet zaštićen i bez vaše saglasnosti ne sme da se otkrije nikome pa ni drugom organu; osim ako je predviđenom zakonom;
3. Obaveštavamo vas da Vaš izveštaj ne sme biti otkriven trećim licima bez Vaše prethodne saglasnosti, osim kada je zakonom izričito predviđeno član 11 stav 1, tačka 1-4 Zakona o zaštiti uzbunjivača u (pročitajte ovaj član);
4. Takodje izvor informacija će se čuvati u tajnosti;
5. Vi ćete dobiti Potvrdu/dokaz u slučaju prijavljivanja u javnom interesu
6. Bićete obavješteni u roku od 15 dana od dana prijema izveštaja da je uzbunjivanje primljeno ili odbijeno;
7. Vi i lice u vezi sa uzbunjivanjem možete biti pozvani da saradujete sa odgovornim službenikom za uzbunjivanje i možete učestvovati u administrativnoj istrazi;
8. Administrativne istrage za uzbunjivanje traje 45 sa moćnosti produženja do 45 dana.
9. Bićete obavješteni od strane odgovornog službenika za uzbunjivanje o završetku i preporuku administrativne istrage, 15 dana od dana završetka istrage;
10. Vi ste obavezni da obavještavate odgovornog službenika o uzbunjivanju u slučaju da je upoznato još neko drugo lice o vašem identitetu ili uzbunjivanju;
11. Da obavetite ukoliko ste u toku da je još neko drugi prijavio o istom pitanju.

Potvrđujem da sam upoznat sa listom informacija:

**Odgovorni službenik za Uzbunjivanje:**

Ime i Prezime

Potpis

**Uzbunjivač:**

Ime i Prezime

Potpis

**Datum:** xxx.xx.xxxx.





**Republika e Kosovës**  
Republika Kosova – Republic of Kosovo  
Qeveria – Vlada – Government  
Ministria e Punëve të Brendshme Ministarstvo Unutrašnjih Poslova  
Ministry of Internal Affairs  
Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police  
Generalna Direkcija Policije/  
Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate



### **Obaveštenje o prijemu uzbunjivanja**

Obaveštavamo vas da je izveštaj od javnog interesa sačinjen daana xx.xx.xxxx. evidentiran pod br referencije xx.xx.xx. /xxxx nakon analize i ocenjivanja prihvaćen na dalje postupanje po Zakonu o zaštiti uzbunjivača.

Odgovorni službenik za Uzbunjivanje:

Ime i Prezime:

Potpis

Datum : xxx.xx.xxxx.



**Republika e Kosovës**  
Republika Kosova – Republic of Kosovo  
Qeveria – Vlada – Government  
Ministria e Punëve të Brendshme Ministarstvo Unutrašnjih Poslova  
Ministry of Internal Affairs  
Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police  
Generalna Direkcija Policije/  
Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate



### **Obaveštenje o odbijanju izveštavanja**

Obaveštavamo vas da je izveštaj od javnog interesa sačinjen na xx.xx.xxxx sa referencom xx.xx.xx/xxxx nakon analize i ocenjivanja odbijen jer ne ispunjava kriterijume izveštavanja od javnog interesa kako je definisano u zakona za zaštitu uzbunjivača član 5 stav 1 i 2 i član 14 stav 2.

Odgovorni službenik za Uzbunjivanje:

Ime i Prezime:

Potpis

Datum : xxx.xx.xxxx.

Aneks # 11



**Republika e Kosovës**  
Republika Kosova – Republic of Kosovo  
Qeveria – Vlada – Government  
Ministria e Punëve të Brendshme Ministarstvo Unutrašnjih Poslova  
Ministry of Internal Affairs  
Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police  
Generalna Direkcija Policije/  
Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate



**Za: ime i prezime uzbunjivača  
i jedinstveni broj referencije**

### **Obaveštenje o otkrivanju identiteta uzbunjivača**

Obaveštavamo Vas da na osnovu Zakona o zaštiti uzbunjivača član 11 stav 4 otkriće se vaš identitet zbog toga što zakon predviđa jednu takvu situaciju.

Državni tužilac u Osnovnom Tužilaštvu u (grad) po naredbi/pismenom zahtevu sa pozivom na broj PTH..xx.xxxxx od .xx.xx.xxxxx u cilju otkrivanja/sprečavanja/istraživanja krivičnog dela, izvršiloci krivičnih dela, pozivajući se na zakon. (navesti naziv zakona i relevantni član) zamolio me da otkrijem ime uzbunjivača sa jedinstvenim pozivnim brojem 01 / .xx/xxx.xxxx.

Obaveštavam vas da će vaše ime biti otkriveno kod nadležnog organa (unesite ime i prezime) dana xx.xx.xxxx u.

Odgovorni službenik za Uzbunjivanje:

Ime i Prezime:

Potpis

Datum : xxx.xx.xxxx.



**Republika e Kosovës**  
Republika Kosova – Republic of Kosovo  
Qeveria – Vlada – Government  
Ministria e Punëve të Brendshme Ministarstvo Unutrašnjih Poslova  
Ministry of Internal Affairs  
Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police  
Generalna Direkcija Policije/  
Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate



### **Zapisnik o prijemi informacije/izveštavanja**

Na osnovu Zakona o zaštiti uzbunjivača član 14 stav 4 sačinim ovu pisanu informaciju sa referencom xx.xx/xxx.

Dana xx.xx.xxxx. u svojstvu odgovornog službenika za uzbunjivanje dobio sam prijavu u javnom interesu preko telefona (upiši broj) usmeno (upiši mesto) od uzbunjivača (ime i prezime). Vi ste u svojstvu uzbunjivača prijaili ste zabrinutost u vezi sa postupkom .....(opis izjavljivanja).

Odgovorni službenik za Uzbunjivanje:

Ime i Prezime

Potpis

Uzbunjivač:

Ime i Prezime

Potpis

Datum : xxx.xx.xxxx.



**Republika e Kosovës**  
Republika Kosova – Republic of Kosovo  
Qeveria – Vlada – Government  
Ministria e Punëve të Brendshme Ministarstvo Unutrašnjih Poslova  
Ministry of Internal Affairs  
Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police  
Generalna Direkcija Policije/  
Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate



**Obaveštenje o završetku administrativnih istraga referencija: xx.xx.xx/xxxxx**

Obavještavam vas da je administrativna istraga vezana za prijavu javnog interesa sa referencom xx.xx.xx/ xxxx završena je xx.xx.xxxx i date su relevantne preporuke:

Administrativna istraga je utvrdila da je prijavljivanje u javnom interesu ..... i preporučeno je pokretanje disciplinskog postupka protiv ovih zaposlenih;

1. HH
2. BB

Za više informacije možete me kontaktirati .

Odgovorni službenik za Uzbunjivanje:

Ime i Prezime:

Potpis

**Datum : xxx.xx.xxxx.**



**Republika e Kosovës**  
Republika Kosova – Republic of Kosovo  
Qeveria – Vlada – Government  
Ministria e Punëve të Brendshme Ministarstvo Unutrašnjih Poslova  
Ministry of Internal Affairs  
Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police  
Drejtoria e Përgjithshme e Policisë/  
Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate



### IZJAVA POD ZAKLETVOM

JA \_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_  
( IME & PREZIME ) ( Funkcija /Položaj )

Potvrđujem da sam upoznat sa informacijama i identitetom uzbunjivača.

Izjavim sa krivičnom i disciplinskom odgovornošću da informacije i identitet uzbunjivača neće biti otkriven nijednoj osobi, javnoj ili privatnoj instituciji.

Potvrđuje da poznajem odredbe zakona o zaštiti uzbunjivača , i zakona o tajnim podacima kao i relevantne zakonske sankcije za nepoštovanje .

\_\_\_\_\_  
Ime & Prezime Mesto & Datum \_\_\_\_\_  
Potpis