



Preuzeto iz elektronske pravne baze **Paragraf Lex**



Ukoliko ovaj propis niste preuzeli sa Paragrafovog sajta ili niste sigurni da li je u pitanju važeća verzija propisa, poslednju verziju možete naći [OVDE](#).

PRAVILNIK

O PRITUŽBENOM POSTUPKU U MINISTARSTVU UNUTRAŠNJIH POSLOVA

("Sl. glasnik RS", br. 90/2019)

Član 1

Ovim pravilnikom bliže se propisuje način postupanja u toku pritužbenog postupka.

Član 2

Pritužba je svaki podnesak u kome pojedinac (u daljem tekstu: pritužilac) ukazuje da su postupanjem ili propuštanjem postupanja (u daljem tekstu: pritužbena radnja) zaposlenog (u daljem tekstu: prituženika) pri vršenju službenih zadataka povređena njegova ljudska i manjinska prava i slobode.

Pritužba se može podneti i na rad Ministarstva unutrašnjih poslova (u daljem tekstu: Ministarstvo) ili organizacione jedinice Ministarstva.

Pritužbom se ne smatraju anonimni podnesci, podnesci koji se odnose na radnje u postupku ostvarivanja prava za čije rešavanje je nadležno Ministarstvo (zahtevi, žalbe, prigovori i drugi podnesci u upravnom, krivičnom, prekršajnom ili drugom postupku), kao i podnesci podneti od strane neovlašćenih lica.

Pritužbom se može smatrati i nepotpisani podnesak ako sadrži podatke iz kojih se može proveriti ili utvrditi identitet podnosioca.

Član 3

Pritužba mora da bude razumljiva i da sadrži: ime i prezime pritužioca, adresu prebivališta ili boravišta odnosno kontakt adresu (uslužna adresa, elektronska adresa, broj telefona), mesto, vreme i opis radnje ili propusta na koji se pritužuje, sve činjenice i dokaze koji potkrepljuju pritužbu i potpis pritužioca.

Pritužba može da sadrži i druge lične podatke pritužioca.

Član 4

Pritužba se podnosi lično, preko staratelja, zakonskog zastupnika ili punomoćnika.

Pritužilac može pritužbu da podnese pismeno u analognom ili digitalnom obliku ili usmeno na zapisnik.

O podnošenju usmene pritužbe sačinjava se zapisnik, koji potpisuju pritužilac i zaposleni koji je pritužbu primio. Primerak zapisnika uručuje se pritužiocu.

Pritužba se može podneti bilo kojoj organizacionoj jedinici Ministarstva. Svaka organizaciona jedinica koja primi pritužbu, dužna je da je, bez odlaganja, dostavi na postupanje nadležnoj organizacionoj jedinici Ministarstva u kojoj prituženik radi, od kada počinje da teče rok za rešavanje pritužbe.

Član 5

Ako pritužba sadrži navode o izvršenom krivičnom delu, za koje se gonjenje preuzima po službenoj dužnosti rukovodilac organizacione jedinice u kojoj prituženik radi dužan je da o tome, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 24 časa od saznanja, obavesti nadležnog javnog tužioca i da mu ustupi celokupne spise predmeta na postupanje.

O ustupanju pritužbe rukovodilac organizacione jedinice pismeno obaveštava pritužioca, Sektor unutrašnje kontrole i direktora policije.

Ako pritužba iz stava 1. ovog člana sadrži navode o mučenju, nečovečnim, ponižavajućim postupcima, telesnim povredama ili pretnje mučenjem, rukovodilac organizacione jedinice, bez odlaganja, obaveštava i Sektor unutrašnje kontrole i ustupa mu celokupne spise predmeta na postupanje, a direktora policije i telo nadležno za sprovođenje standarda policijskog postupanja u oblasti prevencije i torture obaveštava o podnetoj pritužbi.

U delu pritužbe koji ne sadrži navode o krivičnom delu, sprovodi se pritužbeni postupak.

Član 6

Rukovodilac 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) izvršena, odnosno navodno izvršena radnja koja je već objavljena u sredstvima javnog informisanja;
- 2) predmet pritužbe službeno postupanje prema deci, maloletnicima ili pripadnicima nacionalnih manjina ili drugih ranjivih grupa;
- 3) pritužba podneta protiv načelnika Policijske uprave za grad Beograd, načelnika područne policijske uprave ili rukovodioca organizacione jedinice u sedištu Ministarstva.

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

Član 7

Pritužba koja je podneta u roku od 30 dana od dana kada se pritužbena radnja dogodila, rešava se u pritužbenom postupku.

Pritužba koja nije podneta u roku iz stava 1. ovog člana i pritužba koja je podneta na rad Ministarstva ili organizacione jedinice Ministarstva, rešava se u skraćenom postupku.

Član 8

Pritužbeni postupak sprovodi rukovodilac organizacione jedinice Ministarstva u kojoj radi prituženik (u daljem tekstu: rukovodilac) ili lice koga on ovlasti, odnosno Komisija za rešavanje pritužbi (u daljem tekstu: Komisija).

Pod rukovodiocem iz stava 1. ovog člana, u smislu ovog pravilnika, smatra se šef Kabineta ministra, sekretar Ministarstva, načelnik sektora, direktor policije, načelnici uprava u sedištu Ministarstva, načelnik službe, načelnik Komandno-operativnog centra, komandant specijalne i posebnih jedinica policije, načelnik Policijske uprave za grad Beograd, načelnik područne policijske uprave, načelnici regionalnih centara granične policije i načelnik policijske stanice, odnosno lice koje oni ovlaste za rešavanje pritužbe.

Izuzetno, ako je pritužba podneta protiv zaposlenih u dve ili više organizacionih jedinica u istoj područnoj policijskoj upravi, a odnosi se na isti događaj, jedinstveni pritužbeni postupak sprovodi rukovodilac organizacione jedinice koga za to posebno ovlasti načelnik područne policijske uprave odnosno Komisija za rešavanje pritužbi područne policijske uprave u kojoj prituženici rade.

Ako je pritužba podneta protiv zaposlenih u područnoj policijskoj upravi i sedištu Ministarstva ili se radi o pritužbi na rad zaposlenih iz više organizacionih jedinica u sedištu Ministarstva, a odnosi se na isti događaj, jedinstveni pritužbeni postupak sprovodi rukovodilac neposredno šire organizacione jedinice u odnosu na organizacione jedinice u kojima rade prituženici ili lice koga on ovlasti, odnosno Komisija za rešavanje pritužbi u sedištu ministarstva.

Ovlašćenje za rešavanje pritužbe daje se u pismenoj formi.

Član 9

Komisija rešava pritužbu:

- 1) ako se pritužilac odazove pozivu rukovodioca na razgovor, ali se ne saglasi sa njegovim stavom o tome da li su prava i slobode pritužioca povređena ili ugrožena postupanjem ili propuštanjem postupanja prituženika;
- 2) ako se uredno pozvani pritužilac ne odazove pozivu rukovodioca na razgovor, a pri tom pismeno ili usmeno zahteva da njegovu pritužbu rešava Komisija. O usmenom zahtevu sačinice se službena beleška.

U slučaju iz stava 1. ovog člana rukovodilac kompletne spise pritužbenog predmeta ustupa Komisiji, u što kraćem roku.

Član 10

Pre započinjanja pritužbenog postupka rukovodilac utvrđuje da li su ispunjeni uslovi za vođenje pritužbenog postupka, odnosno da li je pritužba razumljiva, podneta od strane ovlašćenog lica, da li se postupanje ili propuštanje postupanja zaposlenog u Ministarstvu smatra pritužbenom radnjom, kao i da li su ispunjeni uslovi iz člana 7. ovog pravilnika.

Ako podnesak ne ispunjava uslove iz stava 1. ovog člana rukovodilac pisanim putem poziva podnosioca da u roku od pet dana od dana prijema obaveštenja uredi podnesak i ujedno ga upozorava da ako to ne učini, neće biti pokrenut pritužbeni postupak.

Član 11

Nakon utvrđivanja ispunjenosti uslova za vođenje pritužbenog postupka, rukovodilac započinje pritužbeni postupak proveravanjem navoda iz pritužbe.

Proveravanje navoda pritužbe obuhvata sve radnje i postupke kojima se utvrđuju relevantne činjenice i okolnosti koje su sadržane u pritužbi, a naročito postupanje i posledice postupanja prituženika koje je predmet pritužbe.

Rukovodilac je dužan da u pritužbenom postupku razmotri sve raspoložive dokumente, obavi potrebne razgovore i ostvari celovit uvid u postupanje prituženika na koje se pritužba odnosi.

Član 12

U pritužbenom postupku u kojem je pritužilac maloletno lice, obavezno je prisustvo roditelja, staratelja ili zakonskog zastupnika.

U pritužbenom postupku iz stava 1. ovog člana, rukovodilac odnosno predsednik Komisije, dužni su da prilikom sačinjavanja zapisnika o razmatranju pritužbe, odnosno održavanja sednice Komisije, obezbede prisustvo zaposlenog koji je završio obuku u oblasti prava deteta i maloletničkog krivičnog prava.

Zaposleni iz stava 2. ovog člana će usmeravati razgovor između rukovodioca i maloletnog lica i voditi računa da u postupku prava maloletnika ne budu povređena.

Član 13

Rukovodilac pisanim pozivom, uz koji se prilaže kopija pritužbe, poziva prituženika na razgovor radi izjašnjenja o navodima pritužbe, u roku koji on odredi i ujedno ga obaveštava da ako nije u mogućnosti da učestvuje u pritužbenom postupku, svoju izjavu koja se odnosi na pritužbenu radnju može dostaviti u pisanom obliku.

O razgovoru sa prituženikom sačinjava se zapisnik koji potpisuju rukovodilac, prituženik i zapisničar.

Ako prituženik odbije da učestvuje u pritužbenom postupku, rukovodilac koji sprovodi postupak, izvršiće proveru navoda pritužbe na osnovu raspoloživih spisa.

Član 14

Rukovodilac može da:

- 1) obavi razgovor sa zaposlenima u Ministarstvu i drugim licima koja su bila učesnici događaja ili su na licu mesta mogla steći saznanja o tome;
- 2) zahteva informacije i mišljenja stručnih službi Ministarstva o pitanjima koja su predmet pritužbe;
- 3) po potrebi, izvrši druge dodatne provere radi razjašnjavanja navoda pritužbe.

Član 15

Rukovodilac može da zahteva preslušavanje audio snimka i pregled video snimka postupanja prituženika koje je predmet pritužbe ako se takav snimak može izvesti kao dokaz u pritužbenom postupku, odnosno ako je takav snimak sačinjen u skladu sa zakonom.

Član 16

Pritužilac i prituženik mogu u postupku proveravanja pritužbe da prilažu isprave i druge dokaze.

Na zahtev pritužioca ili prituženika, rukovodilac može da pribavi isprave i dokaze koje poseduje Ministarstvo, i da im omogući uvid u dokumentaciju i dokaze koji se odnose na pritužbu, u skladu sa odredbama zakona kojima se uređuje tajnost podataka i zaštita podataka o ličnosti.

Pritužilac i prituženik mogu ostvariti uvid u dokumentaciju i dokaze koje se odnose na podnetu pritužbu do početka sednice Komisije. Zahtev za uvid u dokumentaciju dostavlja se rukovodiocu.

Član 17

Rukovodioci svih organizacionih jedinica Ministarstva dužni su da rukovodiocu, odnosno predsedniku Komisije koji vrši proveru navoda pritužbe dostave sve potrebne podatke i dokumente koje poseduje Ministarstvo i da omoguće pregledanje, kopiranje i prepisivanje tih podataka, odnosno dokumenata u skladu sa odredbama zakona kojima se uređuje tajnost podataka i zaštita podataka o ličnosti.

Član 18

Nakon prijema pritužbe rukovodilac pisanim putem poziva pritužioca na razgovor, obaveštava ga da je pokrenut pritužbeni postupak i upozorava ga da će se smatrati da je odustao od pritužbe ako se ne odazove pozivu, a svoj izostanak ne opravda.

U pisanom pozivu pritužilac se obaveštava da može u roku od tri dana od dana prijema poziva da podnese zahtev pisanim ili usmenim putem da se postupak nastavi pred Komisijom, kao i da može da predloži eventualne svedoke i druge dokaze od značaja za rešavanje pritužbe, do trenutka zakazivanja sednice Komisije.

O usmenom zahtevu sačinjava se službena beleška.

Član 19

Rukovodilac obavlja razgovor sa pritužiocem u kome iznosi činjenice koje je utvrdio u postupku proveravanja pritužbe, dokaze koje je izveo, kao i svoj stav o tome da li su prava i slobode pritužioca povređena ili ugrožena pritužbenom radnjom.

U toku razgovora sa pritužiocem, rukovodilac je u obavezi da se pridržava propisa o zaštiti podataka o ličnosti i zaštiti tajnih podataka.

O razgovoru sa pritužiocem, rukovodilac sačinjava zapisnik o razmatranju pritužbe u koji se unose sve bitne činjenice, izvedeni dokazi i izjava pritužioca o svemu što mu je predočeno.

U slučaju da se pritužilac saglasi sa iznetim činjenicama i stavovima rukovodioca, predlaže mu se da se postupak rešavanja pritužbe okonča ovim razgovorom, što se unosi u zapisnik o razmatranju pritužbe. Zapisnik potpisuju rukovodilac, pritužilac i zapisničar. Potpisivanjem zapisnika postupak rešavanja pritužbe je okončan.

Primerak zapisnika uručuje se pritužiocu.

Član 20

Rukovodilac će okončati postupak rešavanja pritužbe kad utvrdi da je:

- 1) pritužilac odustao od pritužbe i o tome dao pismenu ili usmenu izjavu na zapisnik;
- 2) pritužilac odustao od pritužbe, jer se nije odazvao pozivu i nije zahtevao da o pritužbi razmatra Komisija;
- 3) o pritužbi već bilo odlučeno u postupku rešavanja pritužbe;
- 4) o suštini zahteva koji je predmet pritužbe već pravosnažno odlučeno pred drugim organom;
- 5) pritužbu podnelo lice koje očigledno zloupotrebljava pravo na podnošenje pritužbe ili je sadržaj pritužbe zlonameran, uvredljiv ili nepristojan;
- 6) pritužilac saglasan sa iznetim činjenicama i stavovima rukovodioca.

Osim u slučajevima iz stava 1. tač. 1. i 6. ovog člana, o okončanju postupka pismeno se obaveštavaju pritužilac, rukovodilac pritužbene jedinice u sedištu Ministarstva i direktor policije.

Član 21

Komisija radi u većima od tri člana, koje imenuje rešenjem ministar na četiri godine, sa mogućnošću ponovnog izbora.

Broj veća utvrđuje se na osnovu predloga organizacionih jedinica u sedištu Ministarstva i područnih policijskih uprava, u skladu sa potrebama, ali tako da taj broj ne bude manji od dva veća.

Područna policijska uprava upućuje poziv organima lokalne samouprave da predlože određeni broj kandidata za predstavnike javnosti u radu Komisije.

Ministarstvo u saradnji sa nadležnim službama za saradnju sa organizacijama civilnog društva, priprema predlog za imenovanje potrebnog broja predstavnika javnosti za članove Komisije u sedištu Ministarstva.

Ministar vrši odabir kandidata pri čemu nije obavezan redosledom kojim su oni navedeni u predlogu. Ako ministar među predloženim kandidatima ne izabere predstavnike javnosti, postupak se ponavlja.

Predstavnici javnosti mogu biti razrešeni dužnosti člana Komisije rešenjem ministra pre isteka perioda na koji su imenovani, i to:

- 1) na lični zahtev;
- 2) na obrazloženi zahtev predlagača;
- 3) na obrazloženi zahtev predsednika i člana Komisije;

- 4) u slučaju da se uredno pozvani predstavnik javnosti neopravdano ne odazove na dve uzastopne sednice Komisije;
- 5) ako nesavesno i neprofesionalno obavlja dužnost.

Član 22

Pritužbeni predmet se na rešavanje dostavlja predsedniku Komisije, u slučajevima iz člana 9. ovog pravilnika.

Kada se pritužba ustupa u slučaju iz člana 9. stav 1. tačka 1) ovog pravilnika, predsednik Komisije dužan je da svestrano razmotri izveštaj o utvrđenim činjenicama iz postupka koji je sproveo rukovodilac.

Ako Komisija oceni da je postupak pravilno sproveden i da su pribavljene sve relevantne činjenice i potrebni dokazi, zakazuje se sednica Komisije.

Izvestilac na sednici Komisije može da bude rukovodilac ili drugi zaposleni koji informiše Komisiju o prethodno sprovedenom postupku i utvrđenom činjeničnom stanju i priprema poseban izveštaj o celokupnom postupanju rukovodioca (u daljem tekstu: izveštaj izvestioca o utvrđenim činjenicama).

Ako Komisija oceni da je za razjašnjenje pojedinih činjenica potrebno prikupiti dodatne dokaze ili preduzeti dodatne aktivnosti na razjašnjenju činjeničnog stanja, odnosno da je potrebno ponoviti pojedine delove ili ceo postupak proveravanja pritužbe, predsednik nalaže rukovodiocu da izvrši dodatne provere pritužbe i pripremi izveštaj za razmatranje na Komisiji.

Član 23

Sednice Komisije se zakazuju pisanim pozivom koji članovima Komisije mora biti uručen najkasnije pet dana pre dana za koji je sednica zakazana.

U pozivu se navodi datum, mesto i vreme održavanja sednice i pritužbeni predmet koji će biti razmatran na sednici.

Predstavnik javnosti u Komisiji se obaveštava da može po dogovoru sa predsednikom Komisije ili rukovodiocem pritužbene jedinice, do početka sednice da izvrši uvid u pritužbeni predmet.

Član 24

Na sednicu Komisije se pozivaju pisanim pozivom i pritužilac, prituženik i izvestilac. U pozivu se pritužilac i prituženik 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.

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

Na sednici Komisije obavezno učestvuju izvestilac i zapisničar. Izveštaj o utvrđenim činjenicama, izvestilac predaje predsedniku Komisije.

Član 25

Komisija je u svom radu samostalna.

Radom Komisije rukovodi predsednik Komisije.

Sednica Komisije je javna. Komisija može odlučiti da isključi javnost iz razloga zaštite podataka o ličnosti ili poverljivih podataka ili ako je pritužilac maloletno lice.

Član 26

Izvestilac upoznaje Komisiju o sadržaju pritužbe, rezultatima proveravanja pritužbe i iznosi svoj stav o tome da li su prava i slobode pritužioca povređena ili ugrožena pritužbenom radnjom.

Pritužilac i prituženik mogu da se izjasne na sve utvrđene činjenice i izvedene dokaze, da predlože dopunu ili izvođenje novih dokaza, kao i da postavljaju pitanja preko predsednika Komisije.

Svi članovi Komisije 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 održava red na sednici Komisije i ima pravo da upozori svakoga ko ometa rad Komisije i da zahteva njegovo udaljenje ako nastavi sa ometanjem.

Član 27

Predlog pojedinog člana Komisije da se prekine sa razmatranjem pritužbe odnosno odloži sednica Komisije radi izvođenja dodatnih dokaza, predsednik Komisije stavlja na glasanje. U slučaju kad je predlog izglasan, izvestiocu se određuje izvođenje dodatnih dokaza za utvrđivanje određenih okolnosti i činjenica, u roku od deset dana. Rok se može produžiti samo u izuzetnim slučajevima kada je potrebno preduzeti više mera i radnji na razjašnjenju činjeničnog stanja.

U slučaju prekida razmatranja pritužbe ili odlaganja sednice Komisije iz stava 1. ovog člana, predsednik Komisije određuje 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 na nastavak sednice Komisije.

Član 28

Komisija donosi odluke glasanjem, kojem ne prisustvuju ostali učesnici postupka.

Odluka se smatra donetom ako su za nju glasala najmanje dva člana Komisije.

Rešavanje pritužbe na Komisiji je konačno.

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

Član 29

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

Zapisnik mora da sadrži:

- 1) datum i vreme početka i kraja sednice;
- 2) sastav Komisije i prisutnost pozvanih lica;
- 3) navode o razmatranju pritužbe;
- 4) navode o izvedenim dokazima;
- 5) sadržaj postavljenih pitanja i datih odgovora, izjave pritužioca, prituženika, svedoka i drugih lica koja učestvuju u postupku, koje su od značaja za odluku o pritužbi;
- 6) predloge i pitanja članova Komisije;
- 7) eventualnu odluku o prekidu ili odlaganju sednice Komisije i određivanju dodatnih radnji i datum i čas nastavka sednice Komisije;
- 8) eventualnu odluku o nenadležnosti sa obrazloženjem o razlozima zbog kojih se predmet ne može rešavati u pritužbenom postupku;
- 9) odluku o osnovanosti pritužbe sa kratkim navođenjem bitnih činjenica na osnovu kojih je doneta odluka;
- 10) eventualno kratko obrazloženje izdvojenog mišljenja člana Komisije.

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

Sve primedbe na zapisnik unose se u zapisnik.

Zapisnik se sačinjava u potrebnom broju primeraka i pritužiocu i prituženiku se uručuje primerak zapisnika.

Član 30

Predsednik Komisije, u skladu sa odlukom Komisije, priprema i potpisuje pisani odgovor pritužiocu.

Odgovor pritužiocu 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 okončan i da pritužilac ima na raspolaganju sva druga pravna sredstva za zaštitu svojih prava i sloboda.

Primerak odgovora pritužiocu, izveštaj izvestioca o utvrđenim činjenicama i zapisnik sa sednice Komisije dostavljaju se Direkciji policije ili drugoj nadležnoj organizacionoj jedinici Ministarstva, koja pisani odgovor iz stava 1. ovog člana uručuje prituženiku i organizacionoj jedinici u kojoj radi prituženik.

Član 31

Nalog za plaćanje naknade za rad na sednici Komisije predstavniku javnosti izdaje predsednik Komisije.

Član 32

Pritužbe koje se su podnete nakon isteka roka od 30 dana od dana kada se pritužena radnja dogodila kao i one koje se podnose na rad Ministarstva ili organizacione jedinice Ministarstva, rešavaju se u skraćenom postupku.

Pritužbu iz stava 1. ovog člana rukovodilac proverava na osnovu uvida u svu raspoloživu dokumentaciju i preduzimanjem drugih službenih mera i radnji radi ostvarivanja celovitog uvida u postupanje na koje se odnosi pritužba.

Ako se tokom prikupljanja podataka i obaveštenja, utvrdi da su navodi iz pritužbe osnovani, sačinjava se izveštaj o proveravanju koji sadrži i preduzete mere prema policijskom službeniku i zaposlenom.

Rukovodilac organizacione jedinice priprema, potpisuje i upućuje odgovor pritužiocu koji sadrži obaveštenje o utvrđenom činjeničnom stanju i eventualno preduzetim merama na unapređenju funkcionisanja i organizacije rada u Ministarstvu, odnosno merama preduzetim prema policijskom službeniku ili zaposlenom.

Član 33

Kontrolu nad rešavanjem pritužbi od strane rukovodilaca organizacionih jedinica vrše nadležna pritužbena jedinica i Direkcija policije, a od strane Komisije - stručno lice koje za to ovlasti ministar.

U postupku kontrole preduzimaju se aktivnosti kojima se utvrđuje da li je postupak rešavanja pritužbe sproveden u skladu sa odredbama Zakona o policiji i ovog pravilnika.

Član 34

Direkcija policije i pritužbena jedinica u sedištu Ministarstva podnose ministru godišnji izveštaj o rešavanju pritužbi.

Evidencija o pritužbama vodi se u skladu sa posebnim zakonom.

Član 35

Postupci započeti pre stupanja na snagu ovog pravilnika okončaće se po odredbama propisa po kome su započeti.

Član 36

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o načinu postupanja u toku pritužbenog postupka ("Službeni glasnik RS", broj 54/17).

Član 37

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".