



# EASO

## Практични водич за регистрацију

Подношење захтева за  
међународну заштиту

*Серија EASO практичних водича*

Новембар 2021.

### Personal Information:

03. Name in Full:

04. Father's Name:

05. Candidate CNIC #





**EASO**

**Практични водич за  
регистрацију  
Подношење захтева  
за међународну заштиту**

*Серија EASO практичних водича*

**Новембар 2021.**



Рукопис завршен у новембру 2021.

Ни Европска канцеларија за подршку азилу (EASO) ни било који појединац који заступа EASO нису одговорни за то како ће следеће информације бити употребљене.

Луксембург: Биро за публикације Европске уније, 2021.

PDF ISBN 978-92-9400-324-9

doi:10.2847/13829

BZ-04-19-325-SR-N

© Европска канцеларија за подршку азилу, 2021.

Дизајн насловне странице: Сергей Марков, © iStock, 2018.

Репродукција је дозвољена под условом да се наведе извор. За свако коришћење или репродукцију фотографија или другог материјала за који EASO нема ауторска права, дозволу треба тражити директно од власника ауторских права.

## О водичу

**Зашто је овај водич написан?** Мисија Европске канцеларије за подршку азилу (EASO) подразумева пружање подршке државама чланицама ЕУ и придруженим земљама (ЕУ+ <sup>(1)</sup>), путем, између осталог, пружања обуке, побољшавања стандарда квалитета и прикупљања података о земљи порекла на доследан начин у свим земљама. У складу са својим свеобухватним циљем да подржи земље ЕУ+ у остваривању заједничких стандарда и квалитетних процеса у склопу Заједничког европског система азила (CEAS), EASO развија практичне алате и упутства која се могу користити у свим земљама.

Фокус *EASO практичног водича за регистрацију: Подношење захтева за међународну заштиту* уједно је и пријављивање и подношење захтева, са циљем да се представи свеобухватан преглед добрих пракси. За потребе овог практичног водича, поступак регистрације схвата се **као читав процес који је укључен у захтев за међународну заштиту – обухватајући уједно и пријављивање и подношење захтева**, као што је предвиђено прерађеном директивом о поступцима азила.

**Како је овај практични водич креиран?** Водич су креирали експерти земаља ЕУ+ из целе ЕУ, уз драгоцен допринос Европске комисије, Високог комесаријата Уједињених нација за избеглице (UNHCR) и Европске мреже за питање апатридије <sup>(2)</sup>. Израду водича омогућила је и координисала Европска канцеларија за подршку азилу. Пре завршетка рада на водичу, обављене су консултације са свим земљама ЕУ+ путем EASO мреже за процесе азила.

**Коме је намењен овај водич?** Овај практични водич је пре свега намењен запосленима у надлежним државним органима одговорним за регистрацију (пријављивање и подношење) захтева за међународну заштиту. Поред пружања систематичних смерница, овај практични водич могу да користе и супервизор, вође тимова и менаџери као алат за процену квалитета и обуку.

**На који начин су овај водич и остали EASO-ви алати повезани?** Као и сви EASO-ви алати подршке, *EASO практични водич за регистрацију: Подношење захтева за међународну заштиту* заснован је на стандардима Заједничког европског система азила (CEAS). Требало би га користити уз остале доступне практичне алате. Нарочито, за службенике за први контакт, [Практични алати за службенике за први контакт: Приступ поступку азила](#) заједнички су израдили EASO и Frontex. Осим тога, релевантни водичи укључују [EASO смернице о поступку азила: Оперативни стандарди и показатељи](#), [EASO практични водич: Лични интервју](#), [EASO практични водич за процену старости](#), [EASO практични водич за примену Уредбе Даблин III: Лични интервју и процена доказа](#) и [EASO алат за идентификацију особа са посебним потребама \(IPSN\)](#). Сви EASO практични водичи јавно су доступни на интернету, на [веб-страници EASO](#).

### Одрицање од одговорности

Овај водич је израђен не доводећи у питање начело да једино Суд правде Европске уније може дати правно обавезујуће тумачење права ЕУ.

<sup>(1)</sup> Земље ЕУ+ чини 27 држава чланица ЕУ, уз Исланд, Лихтенштајн, Норвешку и Швајцарску.

<sup>(2)</sup> Узмите у обзир да водич, у свом коначном облику, не одражава нужно становишта UNHCR-а или Европске мреже за питање апатридије.

# Садржај

Листа скраћеница .....	8
Увод .....	9
<b>I. Три фазе приступа поступку азила .....</b>	<b>10</b>
A. Пријављивање .....	10
B. Регистрација .....	11
C. Подношење захтева .....	12
<b>II. Окружење за регистрацију.....</b>	<b>15</b>
A. Објекти и просторије .....	15
B. Безбедност.....	15
C. Поверљивост .....	17
<b>III. Пружање информација .....</b>	<b>19</b>
A. Које информације треба обезбедети подносиоцима? .....	19
B. Када информације треба обезбедети подносиоцима? .....	19
C. Које информације треба пружити? .....	20
D. На који начин се пружају информације? .....	24
E. Ко пружа информације? .....	25
F. Одговарање на питања подносиоца захтева .....	25
<b>IV. Прикупљање података за регистрацију.....</b>	<b>26</b>
A. Улога службеника за регистрацију .....	26
B. Циљ прикупљања података.....	27
C. Регистрациони интервју.....	27
D. Биометријски подаци.....	31
E. Евидентирање личних података .....	32
F. Апатридија .....	39
G. Управљање списима предмета.....	42
<b>V. Идентификација и упућивање .....</b>	<b>45</b>
A. Потенцијални даблински случајеви .....	45
B. Рањиви подносиоци захтева .....	48
C. Деца без пратње .....	55
<b>VI. Документ који потврђује статус подносиоца захтева за међународну заштиту.....</b>	<b>63</b>
A. Детаљи документа.....	63
B. Важење документа .....	64
C. Пружање информација о документу.....	65
<b>VII. Регистрација накнадних захтева .....</b>	<b>66</b>

<b>VIII. Провера података .....</b>	<b>69</b>
A. Европска дактилоскопска база података азила .....	69
B. Визни информациони систем .....	70
C. Верификација докумената .....	73
D. Полицијски досијеи .....	74
E. Верификација породичних веза .....	74
F. Друштвени медији .....	75
G. Језичка анализа и језичка назнака .....	76
<b>IX. Значај података о регистрацију за фазу разматрања .....</b>	<b>78</b>
A. Организација и планирање .....	78
B. Усмеравање предмета .....	78
C. Идентификација потреба за ресурсима .....	79
<b>Анекси .....</b>	<b>81</b>
Анекс 1: Поља за регистрацију .....	81
Анекс 2: Контролна листа за пружање информација .....	91
<b>Правне референце .....</b>	<b>93</b>

## Листа скраћеница

<b>APD</b>	<b>Директива о процедурама азила</b>
<b>CEAS</b>	Заједнички европски систем азила
<b>EASO</b>	<b>Европска канцеларија за подршку азилу</b>
<b>IPSN</b>	Идентификација особа са посебним потребама
<b>RCD</b>	Директива о условима пријема
<b>UNHCR</b>	Високи комесаријат Уједињених једињених нација за избеглице
<b>ВИС</b>	Визни информациони систем
<b>Евродак</b>	Европска дактилоскопска база података азила
<b>КД</b>	<b>Квалификациона директива</b>



## Увод

Регистрација захтева за међународну заштиту је први корак у поступку тражења азила. На много начина је кључна фаза поступка. Пре свега, регистрација осигурава заштиту против *присилног удаљења или враћања* за особе које желе да поднесу захтев за међународну заштиту. Такође поставља темеље за разматрање захтева и осигурава да су захтеви ефикасно спремљени у одговарајући поступак разматрања. Прикупљање поузданих података је могуће једино ако подносиоци захтева добију подршку која им је потребна. Путем идентификације подносилаца захтева који су потенцијално рањиви, регистрација такође осигурава да подносиоци, у најкраћем могућем року, добију подршку која им је потребна, дозвољавајући им да у потпуности учествују у поступку тражења азила.

Реч „регистрација“ у контексту поступка тражења азила се често користи на два начина: као регистрација пријављивања за захтев за међународну заштиту и као регистрација његовог подношења. Овај практични водич покрива оба корака, који су у многим земљама ЕУ+ сажети у један. Водич има за циљ да помогне службеницима за регистрацију тиме што ће осигурати да се придржавају заједничких европских стандарда приликом регистрације захтева за међународну заштиту.

Након навођења правног оквира (Поглавље I [„Три фазе приступа поступку азила.“](#)), овај практични водич најпре описује главне одлике окружења за регистрацију, које омогућава поверљиво и поуздано прикупљање података (Поглавље II [„Окружење за регистрацију“](#)).

Сама регистрација укључује три кључне активности: пружање информација подносиоцу захтева (Поглавље III [„Пружање информација“](#)), прикупљање података о подносиоцу (Поглавље IV [„Прикупљање података за регистрацију“](#)) и, на крају, идентификацију потенцијално рањивих подносилаца и даблинских случајева и њихово упућивање на одговарајући поступак разматрања (Поглавље V [„Идентификација и упућивање“](#)). Оне чине три кључна поглавља овог практичног водича.

Након прикупљања података и упућивања подносилаца захтева за подршку, подносиоцима се предаје документ којим се потврђује њихов статус подносиоца захтева за међународну заштиту (Поглавље VI [„Документ који потврђује статус подносиоца захтева за међународну заштиту“](#)). Представљање поступка регистрације употпуњује се посебним одељком који описује посебне услове за регистрацију накнадних захтева (Поглавље VII [„Регистрација накнадних захтева“](#)).

Осим тога, водич наводи различите методе које могу бити коришћене током поступка регистрације ради верификације прикупљених података (Поглавље VIII [„Провера података“](#)). На крају водича налазе се информације о томе како се подаци за регистрацију користе на почетку поступка разматрања захтева (Поглавље IX [„Значај података о регистрацију за фазу разматрања“](#)).

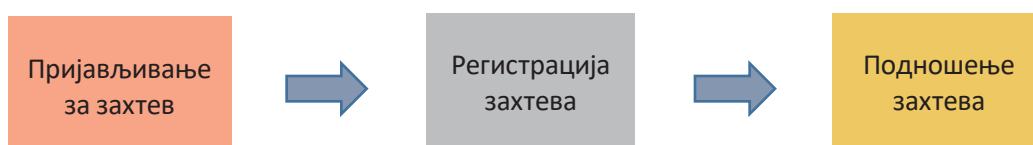
На крају, у анексима можете наћи две контролне листе лаке за коришћење. Прва даје преглед регистрационих поља која се редовно траже од подносиоца захтева приликом регистрације, док друга садржи тип информација које треба обезбедити подносиоцу захтева, а у складу са Заједничким европским системом азила (CEAS).

# I. Три фазе приступа поступку азила.

*Правна тековина* ЕУ за азил уводи велики број правних концепата релевантних за процес регистрације. Нарочито, члан 6. Директиве о поступцима азила (APD) <sup>(3)</sup> односи се на следеће фазе приступа поступку азила: **пријављивање, регистрацију и подношење** захтева за азил (Слика 1).

У зависности од државног уређења, регистрација и подношење захтева могу се вршити истовремено или одвојено. Када се ова два корака врше одвојено, основни подаци прикупљају се приликом фазе регистрације, која омогућава, у најмању руку, практичну организацију иницијалног пријема. Додатни детаљни подаци ће бити прикупљени током подношења захтева.

**Слика 1. Фазе приступа поступку азила у складу са чланом 6. APD <sup>(4)</sup>**



## A. Пријављивање

Чин изражавања жеље да се поднесе захтев за међународну заштиту надлежном органу представља пријављивање за подношење захтева (уводна изјава 27. и члан 6. став 1. APD). Свако ко је изразио намеру да се пријави за међународну заштиту се сматра подносиоцем захтева, и има сва права и обавезе које тај статус обухвата.

Уколико се захтев подноси органу који није одговоран за регистрацију према државном закону, тај орган мора да проследи досије надлежном органу ради регистрације захтева, како би подносилац могао да искористи материјалне услове пријема наведене у члану 17. Директиве о условима пријема (RCD) <sup>(5)</sup>.

## Која права и обавезе се покрећу пријавом захтева за међународну заштиту?

Од тренутка пријављивања за захтев, подносиоцу захтева се:

- дозвољава да **остане на територији** државе чланице, укључујући границу или транзитну зону, за време трајања поступка азила (члан 9. APD) <sup>(6)</sup>;

<sup>(3)</sup> [Директива 2013/32/EУ](#) Европског парламента и Савета од 26. јуна 2013. године о заједничким поступцима за признавање и одузимање међународне заштите (прерађена), СЛ L 180, 29.6.2013, стр. 60–95.

<sup>(4)</sup> EASO, *Приручник за инструкторе о регистрацији подносилаца захтева за међународну заштиту у Италији* (ограничени документ), Рим, 2020.

<sup>(5)</sup> Видети пресуду Суда правде Европске уније од 25. јуна 2020, *Ministerio Fiscal [Шпанија] против VL*, C-36/20, ECLI:EU:C:2020:495. Сажетак је доступан у [EASO бази података судске праксе](#).

<sup>(6)</sup> Примењује се неколико изузетака, наиме када се подносилац захтева сматра опасношћу по безбедност државе или представља опасност за заједницу државе (члан 21. став 2. Квалификационе директиве), као и за посебне врсте накнадних захтева (члан 41. APD), у контексту изручења (члан 9. став 2. APD) и само уколико се поштује принцип *забране присилног удаљења или враћања*.

- омогућава **информисање** на језику који подносилац захтева разуме (члан 12. став 1. тачка а) APD);
- одобрава приступ **тумачу** за подношење свог предмета кад год је то потребно (члан 12. став 1. тачка б) APD);
- дозвољава да комуницира са Високим комесаријатом Уједињених нација за избеглице (**УНХЦР**) и/или било којом другом организацијом која пружа **правне савете** (члан 12. став 1. тачка в) APD);
- врши процена због могуће потребе за **посебним процедуралним гаранцијама и/или посебним пријемним потребама** (члан 24. став 1. APD и члан 22. став 1. RCD <sup>(7)</sup>);
- омогућавају **материјални услови пријема** који осигуравају адекватан животни стандард, гарантују издржавање и штите физичко и ментално здравље (члан 17. RCD) <sup>(8)</sup>);
- осигурава да ће горе наведен **животни стандард** бити испуњен у посебној ситуацији рањивих особа и особа у притвору (чл. 17. и 21. RCD);
- омогућавају, у случају притвора, **правне гаранције**, укључујући посебне гаранције за рањиве особе и подносиоце захтева са посебним пријемним потребама (чл. 8, 9, 10 и 11 RCD);
- у случају притвора, одобрава ефикасан приступ организацијама и особама који пружају савет и саветовање (члан 8. APD);
- омогућава неопходна **здравствена заштита**, која укључује барем хитну помоћ и основно лечење болести и озбиљних менталних поремећаја; поред тога, подносиоцима захтева са посебним пријемним потребама омогућава се неопходна медицинска или друга помоћ, укључујући одговарајућу менталну здравствену негу, ако је потребна (члан 19. RCD);
- помаже, у случају деце без пратње, при **тражењу породице** што је пре могуће након пријављивања за захтев, при томе штитећи најбоље интересе детета (члан 24. RCD);
- осигурава поштовање принципа **јединства породице**, када је омогућен смештај (члан 12. RCD);
- омогућава **могућност жалбе** на одлуке које се тичу признавања, одузимања или смањења услова пријема, или на одлуке о слободи кретања и пребивалишта (члан 26. RCD);
- очекује да **сарађује** са надлежним органима (члан 13. став 1. APD).

## V. Регистрација

Након пријављивања за међународну заштиту, захтев се мора регистровати. Регистрација подразумева израду записника о намери подносиоца захтева да тражи заштиту. Земље ЕУ+ морају одредити који државни органи су одговорни за регистрацију захтева за међународну заштиту, сходно националном закону (члан 6. став 1) APD).

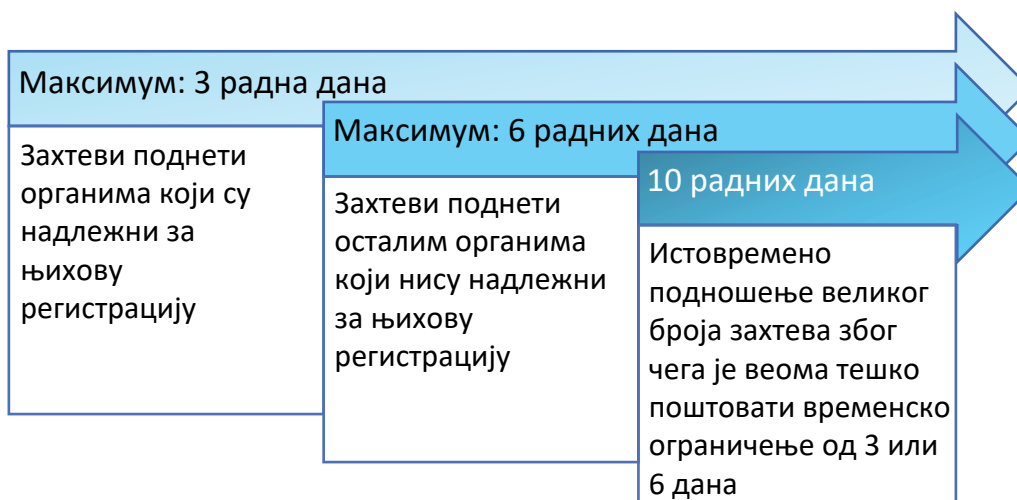
### Која права и обавезе се покрећу регистрационом фазом?

Не постоје никаква посебна права нити обавезе које се покрећу фазом регистрације, осим права и обавеза покренутих пријавом захтева. Циљ ове фазе је да се направи званична евиденција како би подносилац захтева могао ефективно да користи ова права и био у могућности да се

<sup>(7)</sup> [Директива 2013/33/ЕУ](#) Европског парламента и Савета од 26. јуна 2013. године, којом се утврђују стандарди за пријем подносилаца захтева за међународну заштиту (прерађена), СЛ L 180, 29.6.2013, стр. 96–116.

<sup>(8)</sup> „Материјални услови пријема“ дефинисани су у члану 2. тачка е) RCD као „услови пријема који укључују смештај, храну и одећу у природи, или као новчану накнаду или накнаду у виду ваучера, или комбинацију ова три, и дневницу“.

придржава наведених обавеза (уводна изјава 27. APD). Стога, регистрацију треба извршити што је пре могуће у оквиру рокова наведених у члану 6. APD.



## С. Подношење захтева

Земље ЕУ+ су у обавези да особи која се пријављује за међународну заштиту обезбеде могућност да у најкраћем могућем року тај захтев и поднесе (члан 6. став 2. APD). Земље ЕУ+ морају одредити који ће државни органи бити надлежни за подношење захтева за азил, сходно државном закону (члан 6. став 1. APD). Уколико, с друге стране, особа одустане од подношења захтева, надлежни орган може донети одлуку да прекине поступак (члан 6. став 2. и члан 28. APD).

Подношење захтева чини поступак регистрације готовим. Од овог тренутка почиње поступак разматрања захтева.

Земље ЕУ+ могу одредити додатна правила за подношење захтева за међународну заштиту. На пример, сходно законодавству једне земље, она може одредити да се подношење захтева мора извршити лично и/или на одређеном месту (члан 6. став 3. APD).

Ове три фазе приступа поступку азила – пријављивање, регистрација и подношење захтева за међународну заштиту – не морају нужно представљати три одвојена корака у поступку. APD дозвољава **интеграцију фаза регистрације и подношења захтева у јединствени корак** докле год су испуњени општи услови, укључујући временске рокове за регистрацију и могућност подношења захтева. Неколико земаља ЕУ+ комбинује две фазе у један процедурални корак, док друге сматрају регистрацију и подношење захтева засебним фазама са другачијим правним ефектима. Уколико се подносилац захтева по први пут директно пријављује државним органима надлежним за регистрацију и подношење захтева, ова три корака чак могу бити сажета у један.

Када је подносилац у обавези да поднесе захтев након фазе регистрације, подносилац мора бити обавештен о томе где да поднесе захтев, као и које су последице неподношења захтева. Уколико се захтев подноси путем посебног обрасца који попуњава подносилац, тај образац се предаје након регистрације са објашњењем како га предати надлежним органима. Уколико се захтев подноси након регистрације, лично и на одређеном месту, препоручује се да се успостави систем организовања заказаних састанака, што би такође омогућило да се, током саме регистрације, у писаној форми подносилац обавести о тачном времену и месту подношења захтева. Како би се осигурало да се подношење захтева обави у што краћем временском року, такође се препоручује да се успостави и систем мониторинга који би пратио проток времена између регистрације захтева и његовог подношења.

## Која права и обавезе су покренуте фазом „подношења“ захтева?

Подношење захтева за међународну заштиту даље покреће одређена права и обавезе. Она укључују:

- почетак временског оквира за поступак разматрања захтева (члан 31. став 3. APD);
- почетак временског оквира за процес утврђивања која је земља ЕУ+ одговорна за разматрање захтева <sup>(9)</sup> (члан 20. став 1. Уредбе Даблин III) <sup>(10)</sup>;
- следећа права, гарантована на основу RCD, према којима се подносиоцима захтева:
  - унутар разумног временског оквира (то јест, не више од 15 дана након подношења захтева), пружају информације о правима и обавезама у вези са условима пријема, као и о организацијама или групама људи које пружају посебну правну помоћ и које би могле да им помогну или их информишу о доступним условима пријема, укључујући здравствену заштиту (члан 5. RCD) <sup>(11)</sup>;
  - у року од 3 дана након подношења захтева, уручује документ на њихово лично име који потврђује њихов статус подносиоца захтева и доказује да им је дозвољено да бораве на територији земаља ЕУ+, док се чека на обраду захтева (члан 6. RCD);
  - пружа могућност стицања путног документа у случају да озбиљни хуманитарни разлози захтевају њихово присуство у другој земљи (члан 6. RCD);
  - одобрава право да се слободно крећу територијом земље домаћина или територијом додељеном од стране земаља ЕУ+ (члан 7. RCD);
  - у случају деце, даје приступ образовном систему под сличним условима као и држављанима, који неће бити одлаган више од 3 месеца од датума подношења захтева (члан 14. RCD; припремни часови, укључујући часове језика, ће им бити обезбеђени када је то потребно, како би се олакшао приступ и учествовање у образовном систему (члан 14. RCD);
  - најкасније 9 месеци од подношења захтева, даје приступ тржишту рада уколико није донета првостепена одлука надлежног органа и кашњење се не сме приписати подносиоцу (члан 15. RCD, са могућношћу увођења или задржавања повољнијих одредби у складу са чланом 4. RCD); земље ЕУ+ могу подносиоцима дозволити приступ стручној обуци без обзира на то имају ли приступ тржишту рада или не (члан 16. RCD).

<sup>(9)</sup> Суд правде Европске уније разјаснио је да „члан 20. став 2. Уредбе Даблин III мора бити протумачен тако да значи да се сматра да је захтев за међународну заштиту поднет уколико писани документ, припремљен од стране јавног органа и који потврђује да је држављанин треће земље затражио међународну заштиту, стигне до органа одговорног за примену обавеза које проистичу из те уредбе, и као што то може бити случај, уколико главне информације из документа, а не тај документ или његова копија, стигну до одговорног органа“. Видети пресуду Суда правде Европске уније од 26. јула 2017, [Tsegizab Mengesteab против Bundesrepublik Deutschland](#), C-670/16, ECLI:EU:C:2017:587. Сажетак је доступан у [EASO бази података судске праксе](#).

<sup>(10)</sup> [Уредба \(ЕУ\) бр. 604/2013](#) Европског парламента и Савета од 26. јуна 2013. године, која успоставља критеријуме и механизме за одређивање државе чланице која је одговорна за разматрање захтева за међународну заштиту поднетог у једној од држава чланица од стране држављанина треће земље или лица без држављанства (преађена), СЛ L 180, 29.6.2013, стр. 31–59).

<sup>(11)</sup> За више детаља о пружању информација и саветовања о пријему, видети Поглавље 6. „Пружање информација и саветовање“ у [EASO смерницама о условима пријема: Оперативни стандарди и показатељи](#) од септембра 2016: „Како би се избегло да се подносилац захтева преоптерети опширним информацијама приликом пријема, пружање информација би требало да се изврши на договореном месту у договорено време. Земље чланице подстичу се да установе временске оквире у којима ће дати кратак преглед информација које ће се пружити подносиоцу на националном нивоу, узимајући у обзир максимум од 15 дана преписаних у члану 5. RCD“.

### Шта треба упамтити

- Приступ поступку азила састоји се из три фазе, и то су: пријављивање, регистравање и подношење захтева за међународну заштиту.
- Пријављивање захтева покреће права и обавезе подносиоца за међународну заштиту, укључујући право да остане у земљи.
- Регистравањем се отвара званични записник о намери подносиоца да тражи међународну заштиту, чиме бива забележено да је подносилац кандидат за међународну заштиту.
- Подношењем захтева се комплетира поступак регистрације, и, од тог тренутка, контролни поступак ступа на снагу.
- У зависности од закона државе, ове три фазе не морају нужно представљати засебне кораке, и могу бити интегрисане у један или два корака.

## II. Окружење за регистрацију

### A. Објекти и просторије

Објекти установљени за регистрацију и подношење захтева играју важну улогу у ефикасности поступка, како за подносиоце тако и за особље. У зависности од броја придошлица, земље ЕУ+ могу одлучити да оформе више канцеларија за регистрацију у оквиру својих територија или чак да укључе мобилне регистрационе јединице за бављење непосредним потребама.

Када се бира простор потребан за регистровање и/или подношење захтева, надлежни органи треба да узму у обзир посебне регистрационе потребе и број људи који истовремено користе објекте. Како би се пронашао најбољи доступни простор за ове сврхе, државе би требало да узму у обзир, поред осталих елемената, и приступачност објекта за људе са посебним потребама, величину (пре свега могућност примања већег броја људи) и да у чекаоницама постоји довољно места за седење, адекватна вентилација или систем контролисања климе, једноставан приступ засебним санитарним јединицама за мушкарце и жене и простору где се деца могу играти.

Мора бити обезбеђено да се јавним превозом лако стиже до регистрационих јединица, али оне се такође могу налазити у истим зградама са осталим канцеларијама државне управе. Земље ЕУ+ су недавно почеле да интегришу функције иницијалног пријема и/или подношења захтева у склопу долазних центара.

Уређење просторија треба да омогући несметан процес регистрације и подношења захтева у смислу безбедности, укључујући јасно означавање простора који су ограничени на особље и ефикасан систем управљања редовима у којима се чека. Такође мора омогућити да се поверљиви разговори воде у приватности.

### B. Безбедност

Потребно је да особље за регистрацију буде упознато са безбедносним процедурама применљивим у канцеларијама за регистрацију. Такође је потребно да особље буде свесно могућих безбедносних ризика који се могу тицати њих и осталих. Ризици могу укључити чин или претњу насиљем, самоповређивање, опасности по здравље или избијање пожара. Регистрациони објекат би требало да има опрему за прву помоћ и макар једног члана особља који је обучен да је пружи.

Безбедност и сигурност имају директан утицај на квалитет регистрационог поступка. Неадекватне или неодговарајуће безбедносне процедуре могу довести до тога да подносиоци захтева не буду ради да приступе канцеларијама за регистрацију. Штавише, неадекватне безбедносне процедуре могу ометати активности регистрације.

Безбедност се не обезбеђује само путем безбедносних, већ и квалитетним регистрационим процедурама. Поштене и транспарентне процедуре негују поверење и ублажавају тензију. Пружање информација, које укључује реаговање на забринутост подносиоца захтева, игра кључну улогу у стратегији безбедности јер спречава неспоразуме и правовремено решава проблеме или фрустрације.

## Добре праксе

Доленаведене безбедносне мере нису исцрпне; штавише, оне имају за циљ да спрече или реше безбедносне проблеме у директној вези са регистрационим активностима, не и са осталим опасностима.

### Обука особља

Особље укључено у процедуре регистрације добија обуку како да примени безбедносне мере и како да адекватно реагује у случају инцидента. Обука укључује технике комуникације за спречавање, реаговање и деескалацију безбедносних инцидента.

### Основне безбедносне мере

#### Улазак

- Канцеларија за регистрацију има два засебна улаза: улаз само за запослене и улаз за подносиоце захтева.
- Мере за контролу гужве и уредан улазак појединаца се примењују на улазу за подносиоце захтева.

#### Унутар канцеларија

- Мере које регулишу кретање подносиоца захтева у канцеларији за регистрацију су на видном месту, јасно правећи разлику између:
  - о просторија којима подносиоци имају приступ;
  - о просторија за које је потребан пратилац;
  - о просторија којима подносиоци захтева немају приступ.
- Чекаоница је одвојена од просторија за интервјуисање.
- Кретање подносиоца захтева у оквиру канцеларије за регистрацију је организовано јасно утврђеном рутом од улаза до пријемног шалтера, до чекаонице, затим до просторија за интервјуисање и до излаза.
- Просторије за пријем и интервју треба да буду уређене тако да особље у сваком тренутку може лако да их напусти. На пример, у просторији за интервју, особље за регистрацију седеће тако да су врата за излаз иза њих.

#### Реаговање на безбедносне инциденте

- Особљу за регистрацију доступне су мере којима могу обавестити обезбеђење о инцидентима (нпр. тастери за упозорење у собама за интервјуе).
- Доступне су процедуре за подносиоце захтева и особље да пријаве безбедносне инциденте одговорном службенику, да формирају основу за мониторинг, анализу и предлоге за побољшање безбедносних мера.

#### Излаз

- Када подносиоци захтева заврше формалности због којих су дошли у канцеларију, службеник треба да обезбеди да су напустили канцеларију.
- Излаз и улаз за подносиоце захтева нису на истом месту.



## С. Поверљивост

Право на поверљивост мора бити загарантовано подносиоцима захтева за међународну заштиту (члан 48. APD). Поверљивост је начело применљиво у свим фазама поступка за азил. Не може се очекивати да ће подносиоци захтева изнети детаље о својим страховима од прогона или озбиљних повреда уколико им поверљивост није загарантована. Начело поверљивости се такође примењује у поступку регистрације и узимања информација током регистрације.

Просторије и процедуре за регистрацију треба да омогуће подносиоцима захтева да дају документе и личне податке особљу за регистрацију под условима који не угрожавају право на приватност и поверљивост.

Органи укључени у процедуру регистрације морају да обезбеде да се никакве информације не открију наводним актерима прогона или озбиљне штете (члан 30. APD). Органи за регистрацију такође не смеју да прибављају никакве информације од наводних актера прогона или озбиљне повреде на начин који би угрозио физички интегритет подносиоца захтева или његових издржаваних лица, или слободу и безбедност њихових рођака који још увек живе у земљи порекла.

Осим тога, органи за регистрацију обавезани су начелом о поверљивости дефинисаним у државном закону (члан 48. APD). Уколико су приликом поступка регистрације потребне услуге тумача, тумач је такође обавезан начелом о поверљивости.

Током поступка регистрације, подносиоци захтева треба да буду обавештени о свом праву на поверљивост у процедурама тражења азила.

### Добра пракса

Следеће практичне мере могу бити одговарајуће у очувању поверљивости током регистрационог поступка.

- Избегавати обраћање подносиоцу захтева по имену у присуству других људи и качење имена у чекаоницама. У собама за пријем и чекаоницама, алтернативне методе могу бити коришћене у комуникацији са или о подносиоцима захтева, као што су додељивање ад хок бројева и значака у боји.

### Конкретно питање: Захтеви од стране чланова породице за информације о подносиоцу.

Са захтевима од стране чланова породице за информације о подносиоцу треба баратати уз најстрожи опрез.

Такве ситуације могу се догодити на различите начине током поступка регистрације. На пример, особа може тражити од органа надлежног за регистрацију да потврди да ли је неко од његових чланова породице извршио регистрацију захтева за међународну заштиту. Затим, особа може тражити од надлежног тела да им се омогући да ступе у контакт са чланом породице за којег се зна да је поднео захтев за међународну заштиту.

У складу са начелом о поверљивости, ниједна информација не сме бити откривена, осим уколико члан породице о којем се ради не да писмену сагласност. То укључује и информацију о томе да ли се члан породице пријавио за међународну заштиту или не.

Добра пракса је да се од особе која тражи информације затраже детаљи и наводно сродство са чланом породице и да се та иста особа обавести да ће бити спроведена процедура потраге и да ће, ако се тражена особа пронађе, ови контакт подаци бити подељени са тим чланом породице, уз сагласност потражиоца. Обавестити особу која тражи информације да је члан породице тај који одлучује хоће ли ступити у контакт.

#### **Шта треба упамтити**

- Објекти и просторије за регистрацију морају бити уређени тако да могу задовољити специфичне потребе поступка регистрације, као што је број нових придошлица, прístupачност за особе са инвалидитетом, услове за родно осетљиве особе и децу, као и доступност градским превозом.
- Сигурност и безбедност директно утичу на квалитет процеса регистрације, а на њих се може реаговати знањем о потенцијалним сигурносним ризицима и стандардним оперативним процедурама, али и путем поштеног и транспарентног регистрационог поступка.
- Поверљивост мора бити присутна током читаве процедуре регистрације, где ће и објекти и просторије за регистрацију гарантовати поверљивост података скупљених поштујући стандарде поверљивости.

### III. Пружање информација

У складу са чланом 12. став 1. тачка а) APD, подносилац захтева ће, у најмању руку, бити обавештен о:

- (i) процедури коју треба пратити;
- (ii) својим правима и обавезама током процедуре;
- (iii) могућим последицама кршења обавеза и несарађивања са надлежним органима;
- (iv) временском оквиру процедуре разматрања захтева;
- (v) средствима која су подносиоцу на располагању за испуњење обавезе да поднесе елементе којима се поткрепљује захтев за међународну заштиту;
- (vi) последицама експлицитног или имплицитног повлачења захтева.

Информације ће бити пружене на језику који подносиоци разумеју или би требало да разумеју.

Информације ће бити дате у року довољном да омогуће подносиоцима да остваре своја права.

#### A. Које информације треба обезбедити подносиоцима?

Право на информације је једна од кључних гаранција датих од стране APD (члан 12. став 1. тачка а)).

Од кључне је важности да се подносиоцима пруже информације како би се осигурао поштен и ефективан поступак азила. Подносиоци треба да знају своја права и обавезе и да разумеју различите фазе поступка како би што потпуније изнели своје захтеве и поштовали своје обавезе. То је у интересу како подносиоца захтева тако и државне управе, нарочито у земљама ЕУ+ које сматрају да је дужност подносилаца да предају све елементе потребне за поткрепљење њихових захтева што је пре могуће (члан 4. став 1. Квалификационе директиве (КД)).

Информисање подносиоца је утолико важније што, пре доласка у канцеларије за регистрацију, они често имају јако мало знања о поступку азила. То би значило да добијају лажне или опречне информације од трећих страна.

#### B. Када информације треба обезбедити подносиоцима?

APD захтева да земље ЕУ+ доставе информације подносиоцима захтева на време како би им омогућиле да остваре своја права и да се придржавају обавеза из APD.

Како нека од ових права и обавеза ступају на снагу од тренутка пријављивања за међународну заштиту, информације треба дати на самом почетку процедуре.

Као пример добре праксе препоручује се да се информације пруже најкасније током фазе подношења пријаве, а у сваком случају пре личног интервјуа.

## С. Које информације треба пружити?

Подносиоци би пре свега требало да разумеју шта је међународна заштита и шта се од њих очекује током регистрације и приликом припреме за лични интервју. Важно је обезбедити да су информације ажуриране.

Како би употпунили овај детаљни опис заштитних мера при пружању информација у складу са чланом 12. став 1. тачка а) APD, наћи ћете контролну листу о пружању података у [Анексу 2](#) овог водича.

### (i) Информације о процедури којима се треба водити

Изузетно је важно да подносиоци буду обавештени и да разумеју различите фазе поступка азила. Међутим, посебна пажња мора се обратити на количину и ниво детаља који се дају на сваком кораку поступка азила. Давање сувише опширних описа сваког корака у поступку азила у фази регистрације може збунити подносиоце захтева. Препоручује се да информације које се дају приликом фазе регистрације буду кратак преглед сваке од фаза поступка азила (регистрација, лични интервју, обавештење и жалба), а да се сам поступак регистрације опширније и темељније објасни.

Информације о поступку регистрације треба да укључују следеће тачке.

- **Сврха и очекивани исход регистрације.** Потребно је обавестити подносиоце зашто је потребно да се региструју, шта регистрације представља и које су последице нерегистровања.
- **Поверљивост у поступку азила.** Поверљивост као принцип лежи у основи целог поступка азила (видети [Поглавље II, одељак С „Поверљивост“](#)) и подносиоци захтева треба да схвате да им је то осигурано и на који начин. Уколико се, у складу са националним законодавством, информације деле са другим државним органима, подносиоци о томе морају бити обавештени.
- **Поступак регистрације је бесплатан.** Ово је важно како би се избегла ситуација у којој одређени појединци могу да искористе недостатак знања кандидата и покушају да извуку новац од њих. Осим тога, потребно је да јасно кажете да је подношење захтева за азил акт у потпуности по дискреционом праву подносилаца захтева.
- **Практични кораци приликом регистрације.** Потребно је информисати подносиоце захтева о свим активностима којима ће бити подвргнути током регистрације. То укључује прикупљање података, регистрациони интервју, узимање отисака прстију и могуће узимање биометријских података, као што су фотографија лица и лични потпис.
- **Процедура којом се одређује која земља ЕУ+ ће бити одговорна за разматрање захтева за међународну заштиту.** Потребно је обавестити подносиоце да ће се извршити процена да ли је нека друга земља ЕУ+ одговорна за разматрање захтева за међународну заштиту. У том циљу, важно је да подносиоци захтева пруже кохерентне, детаљне и проверљиве информације о члановима породице на територији земаља ЕУ+, о било којој визи или боравишној дозволи које је издала нека од земаља ЕУ+, о уласку, транзиту или боравку у земљама ЕУ+, или о ранијем захтеву за међународну заштиту који је поднет у земљи ЕУ+. Летак под насловом *Затражио сам азил у ЕУ – Која држава ће руководити мојим захтевом?* <sup>(12)</sup>, који је заједнички свим државама чланицама, требало би да буде пружен

<sup>(12)</sup> Annex X, Део I [Сprovedбене уредбе Комисије \(ЕУ\) бр 118/2014 од 30. јануара 2014.](#) о изменама и допунама Уредбе (ЕЗ) бр. 1560/2003, којом се утврђују детаљна правила за примену Уредбе Савета (ЕЗ) бр. 343/2003, којом се утврђују критеријуми и механизми за одређивање државе чланице која је одговорна за разматрање захтева за азил поднетог у једној од држава чланица од стране држављанина треће земље, СЛ L 39, 8.2.2014, стр. 1–43.

подносиоцима захтева на језику који разумеју или за који је разумно претпоставити да га разумеју.

- **Документ који потврђује статус подносиоца захтева.** Потребно је обавестити подносиоце захтева о правилима која се примењују на документ који се издаје након регистрације, укључујући период важења и процедуре за обнављање истеклих или изгубљених докумената.
- **Како и где поднети захтев уколико се регистрација и подношење захтева обављају засебно.** Потребно је написмено обавестити подносиоце како и где да поднесу захтеве, као и о последицама неподношења захтева. Када је потребно, писане информације се употпуњују усменим објашњењем како би било сигурно да су подносиоци све разумели.
- **Када су укључена деца, право детета да се пријави за међународну заштиту.** Потребно је обавестити подносиоце захтева, када је то применљиво, да дете има право да се пријави у своје име, ако има правну способност да делује у поступцима у складу са националним законом, или преко својих родитеља, других чланова породице, одрасле особе која је за њих одговорна или преко заступника.
- **Информације које се дају издржаваној одраслој особи, ако је то примењиво.** Када се пријављује издржавана одрасла особа која је правно способна, потребно је обавестити издржавану одраслу особу, у приватности, о последицама подношења пријаве у лично име и о њеном праву да начини још једну одвојену пријаву пре него што се захтев поднесе или пре личног интервјуа. Такође је потребно да од издржаваног одраслог лица тражите писану сагласност за подношење захтева у његово име ако не жели да сам изврши пријављивање.

## (ii) Информације о правима и обавезама подносилаца захтева током поступка

Током регистрације, потребно је обавестити подносиоце о правима и обавезама које се покрећу пријављивањем и подношењем захтева за међународну заштиту.

### Обавезе

- Обавеза да се сарађује са надлежним органима (члан 13. став 1. APD). То, као најважније, укључује обавезу да се предају елементи неопходни да се поткрепи захтев за међународну заштиту, или што је раније могуће или најкасније током личног интервјуа, у зависности од државних пракси. Ово такође може укључивати обавезу да се одговори на захтеве за информацијама, како је предвиђено националним законодавством.
- Обавеза да се лично појави пред надлежним органима, или без одлагања или у тачно одређено време (члан 13. став 2. тачка а) APD).
- Обавеза да се предају документа која поседује подносилац, а која су релевантна за разматрање захтева, као што је пасош (члан 13. став 2. тачка б) APD).
- Обавеза да се поштују временски оквири за подношење додатних елемената, како је преписано у закону (члан 4. став 1. КД).
- Обавеза да се надлежни органи обавесте о адреси пребивалишта подносиоца или о променама у адреси (члан 13. став 2. тачка в) APD). У зависности од националног законодавства и ситуације подносиоца захтева, могу постојати обавезе да се надлежним органима саопшти промена адресе пребивалишта или контакт података. Подносиоцу захтева су могле бити наметнуте и друге обавезе, као што је обавеза да се редовно јавља или да борави на локацији коју су одредиле власти.
- Обавеза да отисци прстију што је пре могуће буду узети и пренети у Европску дактилоскопску базу података азила (Евродак) у року од 72 сата након подношења захтева

за међународну заштиту за подносиоце захтева који имају најмање 14 година и више (члан 9. став 1. Уредбе о Евродаку <sup>(13)</sup>).

### Права

- Право на останак у држави чланици до разматрања захтева (члан 9. APD).
- Право на материјалне услове пријема који омогућују адекватан животни стандард <sup>(14)</sup> (члан 17. RCD). Подносиоци захтева такође имају право да буду обавештени о процедуралним гаранцијама на које имају право.
- Приступ тумачу (члан 12. став 1. тачка б) APD). Подносиоци захтева се обавештавају о свом праву да добију бесплатне услуге тумача за подношење свог случаја надлежном органу кад год је то потребно како би се обезбедило понашање на језику за који се разумно претпоставља да подносилац захтева разуме.
- Право на правну помоћ и заступање у поступку азила (члан 22. APD). Подносиоци захтева се обавештавају о могућности стицања правне помоћи и заступања. Ове информације укључују услове под којима се пружа правна помоћ и заступање, кораке који се морају испратити како би се поднео захтев и правила за обраду захтева.
- Право на комуникацију са UNHCR-ом и другим организацијама које пружају правне или друге савете подносиоцима захтева за међународну заштиту (члан 12. став 1. тачка в) APD).
- Право на адекватну подршку у случају посебних процедуралних потреба које произилазе из могућности подносиоца захтева да искористи своја права и да се придржава обавеза због појединачних околности (члан 24. APD).
- Право на адекватну подршку у случају посебних потреба за пријемом које произилазе из специфичне ситуације рањивих људи (члан 21. RCD).
- Гаранције у притвору (Члан 9. став 4. RCD). Подносилац захтева у притвору се писаним путем обавештава о разлозима за притвором и поступцима предвиђеним за оспоравање налога за притвор. Подносилац захтева се такође обавештава о могућности да захтева бесплатну правну помоћ и заступање.

### (iii) Информације о могућим последицама кршења обавеза и несарађивања са надлежним органима;

Како непоштовање обавеза може утицати на поступак разматрања захтева и услове пријема, важно је да подносилац буде обавештен о могућим исходима несарадње са надлежним органима, посебно о следећим тачкама.

- Поступак разматрања може бити прекинут (члан 28. APD). Потребно је обавестити подносиоце да, ако не изађу у сусрет захтевима да пруже информације од кључне важности за подношење захтева за азил, не појаве се на личном интервјуу или на други начин избегну процедуре азила, поступак разматрања може бити прекинут.

---

<sup>(13)</sup> [Уредба \(ЕУ\) бр. 603/2013](#) Европског парламента и Савета од 26. јуна 2013. године о оснивању „Евродака“ за упоређивање отисака прстију ради ефикасне примене Уредбе (ЕУ) бр. 604/2013 којом се успостављају критеријуми и механизми за одређивање државе чланице која је одговорна за разматрање захтева за међународну заштиту поднетог у једној од држава чланица од држављанина треће земље или лица без држављанства, а на захтев за поређење са Евродаковим подацима који упућују организу спровођење закона држава чланица и Европол у циљу спровођења закона, и којом се мења Уредба (ЕУ) бр. 1077/2011 којом се оснива Европска агенција за оперативно управљање обимним ИТ системима унутар простора слободе, безбедности и правде (прерађена верзија), СЛ L 180, 29.6.2013, стр. 1–30.

<sup>(14)</sup> За више информација о условима пријема, упутите на [EASO смернице о условима пријема: Оперативни стандарди и показатељи](#) од септембра 2016.

- На процену релевантних елемената у захтеву за азил може утицати пропуст подносиоца захтева да преда елементе потребне за поткрепљење захтева за међународну заштиту (члан 4. став 1. КД). Потребно је обавестити подносиоце да је њихова дужност да поткрепе захтев за међународну заштиту. Изјаве подносилаца захтева не морају нужно бити допуњене документацијом или другим доказима уколико су уложили озбиљан напор да своје захтеве поткрепе и предају све релевантне елементе који су им доступни у сарадњи са надлежним органом.
- Поступак азила може бити убрзан, у складу са законом, када се поднесу лажне информације или документа о идентитету или држављанству подносиоца захтева или када се информације о идентитету и држављанству задржавају како би се заварали надлежни органи (члан 31. став 8. тачка в) APD). Уколико подносиоци захтева не пристану на узимање отисака прстију, то такође, у складу са законом, може довести до убрзања поступка азила (члан 31. став 8. тачка з) APD).
- Подносиоци захтева могу бити задржани како би се установио њихов идентитет или држављанство, или утврдили елементи релевантни за захтев, што не би било могуће без задржавања, нарочито кад постоји ризик од бекства (члан 8. став 3. тач. а) и б) RCD).
- Материјални услови пријема могу бити редуковани или, у посебним случајевима, повучени уколико подносилац захтева напусти место боравка, или не испуни обавезе јављања и захтев да пружи информације, или се не појави на личном интервјуу (члан 20. став 1. тач. а) и б) RCD).

#### **(iv) Информације о важећем временском оквиру за контролни поступак**

Потребно је обавестити подносиоце захтева о временском оквиру за контролни поступак. У складу са чланом 31. APD, контрола ће бити извршена што је брже могуће у оквиру од 6 месеци након подношења захтева. Временски оквир може бити проширен у одређеним околностима (нпр. у ситуацијама када је велики број захтева предат у исто време или када је случај врло комплексан), али у том случају, подносиоци ће бити обавештени о кашњењу.

#### **(v) Средства која су подносиоцу на располагању за испуњење обавезе да поднесе елементе којима се поткрепљује захтев за међународну заштиту**

Потребно је обавестити подносиоце да ће бити организован лични интервју, током којег могу да изнесу елементе потребне за поткрепљење захтева (тј. да се изјасне о томе зашто су побегли из земље порекла и зашто не могу да се врате).

Подносилац захтева такође може предати документацију и друге доказе да поткрепи свој захтев. Стога, подносилац је обавештен о начинима на које може да преда ове доказе и о времену у оквиру којег се ти докази могу доставити у складу са праксом државе. Уколико се од подносиоца захтева очекује да, у складу са националним законодавством, поднесе све доказе што је раније могуће након самог пријављивања, подносилац о томе мора бити обавештен на самом почетку поступка азила.

#### **(vi) Последице експлицитног или имплицитног повлачења захтева.**

Подносиоци захтева морају бити упознати са чињеницом да ће, уколико повуку своје захтеве за међународну заштиту, контролни поступак бити прекинут (члан 27. APD о експлицитном повлачењу захтева). Прекидом поступка укида се и приступ правима обезбеђеним у поступку азила, укључујући и право да се остане у земљи чланици, осим уколико не постоје други разлози да се у земљи остане.

Такође је потребно обавестити подносиоце да, уколико надлежним органима дају довољно добре разлоге да верују да су одустали од захтева, контролна процедура може бити прекинута или захтев одбијен (члан 28. APD о имплицитном повлачењу захтева). Оправдани разлози због којих се ово може сматрати таквим случајем укључују то да подносиоци нису изашли у сусрет захтевима да пруже информације које су од кључне важности за пријаву, као и њихов изостанак на личном разговору или избегавање, или напуштање места где су живели или држани неовлашћено и без контактирања надлежних органа. У зависности од националног законодавства, поступак испитивања може се поново покренути у одређеном року, ако се подносилац пријаве јави надлежним органима.

## **D. На који начин се пружају информације?**

Пружање информација треба да се одвија на индивидуалној основи, али и тако што ће се опште информације учинити доступним на местима где им могу лако приступити подносиоци захтева и друге заинтересоване стране.

### **Индивидуално пружање информација подносиоцима захтева**

Информације се морају дати написмено на јасан и нетехнички начин. Стандардни информативни материјал (нпр. леци) треба да буде доступан на неколико релевантних језика.

Писане информације морају бити употпуњене усменим објашњењем. То је веома важно узевши у обзир различити степен писмености подносилаца захтева и дозвољава да прилагодите информације посебним околностима подносиоца пријаве.

Информације је потребно дати на језику који подносилац разуме или се разумно претпоставља да га разуме, а који не мора бити матерњи језик подносиоца захтева.

Информације су прилагођене годинама/нивоу разумевања подносиоца, узимајући у обзир посебне потребе и индивидуалне околности подносиоца захтева.

Важно је обезбедити да подносилац разуме све дате информације. Уколико постоји сумња, као добра пракса показало се питати подносиоце да понове или сажму дате информације својим речима.

Добра пракса је пружити подносиоцима неколико начина на које могу да провере статус свог захтева за међународну заштиту, укључујући и онлајн платформе.

### **Дистрибуција информација**

Информације о стандардним процедурама регистрације морају увек бити доступне, узимајући у обзир главне језике и различите нивое писмености и образовања подносилаца захтева.

Методe дистрибуције могу укључивати различите врсте медија за пружање информација, као што су постери са илустрацијама, информативни леци, видео снимци, мобилне апликације и наменске веб-странице.

Веб-странице и мобилне апликације нуде предност да информације буду доступније подносиоцима захтева, јер им могу приступити директно на својим телефонима, такође се информације могу директно ажурирати у дигиталном медијском формату.



## Е. Ко пружа информације?

Одговорност да обезбеде да је пружање информација загарантовано и координисано јесте у рукама надлежних органа (члан 12. АРД). Важно је знати да ви нисте једини који дају информације подносиоцима захтева јер постоје и други надлежни органи и организације које раде у области азила и које могу дати информације у сарадњи са вама. У зависности од националног уређења, информације могу дати надлежни органи одговорни за регистрацију и подношење захтева, органи који одлучују, органи за пријем, правни саветници и организације цивилног друштва. У неким земљама, организације цивилног друштва имају формално партнерство са органима за пружање информација. У том смислу, координисање је неопходно како би се осигурало да су информације које се дају подносиоцу доследне.

## Ф. Одговарање на питања подносиоца захтева

Након пружања информација, подносиоцима мора бити дозвољено да поставе питања у вези са регистрацијом и међународном заштитом и поступком азила уопште.

То је нарочито важно јер омогућава подносиоцима да разреше све сумње које могу имати и пружа могућност да се одбаце било какве гласине или лажне информације које је подносилац можда чуо или добио. Када дајете одговоре, важно је пружити само оне информације у које сте сигурни и упутити подносиоца захтева другим колегама и/или надлежнима када нисте сигурни у одговор на постављено питање.

### Шта треба упамтити

- Право на информације једна је од главних гаранција датих подносиоцима захтева за међународну заштиту, што је кључно како би се осигурао поштен и ефикасан поступак азила.
- Подносиоцима захтева информације треба доставити у року како би им се омогућило да остваре своја права и да испуне обавезе, што се може одвијати како на индивидуалној основи, тако и путем стандардних информативних материјала који су у сваком тренутку доступни подносиоцима.
- Као минимум, дају се информације о томе шта се подразумева под међународном заштитом, процедури коју треба поштовати приликом регистрације и током поступка испитивања, правима и обавезама подносиоца захтева и временском оквиру за поступак испитивања.
- Информације су прилагођене узрасту/нивоу разумевања подносиоца, узимајући у обзир индивидуалне околности подносиоца захтева.
- Информације се морају учинити доступним дистрибуцијом информација путем различитих канала, формата и језика.

## IV. Прикупљање података за регистрацију

### A. Улога службеника за регистрацију

Ваша улога је да **прикупите и забележите прецизне и поуздане податке**. Кључна улога укључује асистирање подносиоцу захтева у разјашњавању било каквих недоследности или нејасних изјава. Потребно је да будете проактивни и да помогнете подносиоцу како би пружио, комплетне и тачне податке. Међутим, одговорности **не укључују процену кредибилитета** података које је пружио подносилац захтева. Процену кредибилитета у каснијој фази спроводи надлежни орган или јединица, најчешће у фази разматрања. Неки државни органи су оформили специјализоване јединице за верификацију кредибилитета или поузданости одређених података, као што су процена старосне доби или верификација докумената о идентитету.

Чак и када подаци које је доставио подносилац захтева изгледају мало вероватни, ипак је потребно да забележите податке онако како су представљени. Међутим, ви имате одговорност да истакнете таква запажања на чињеничан и објективан начин и/или да упутите забринутост надлежној јединици или органу. На пример, уколико подносилац изгледа као одрасла особа, али тврди да је дете без пратње, прво треба да са подносиоцем захтева проверите да ли постоје неспоразуми или несигурности у вези са његовим годинама. Уколико подносилац и даље тврди да није одрасла особа, потребно је да забележите старосну доб коју подносилац тврди. Међутим, ту сумњу такође треба да истакнете и/или упутите случај на јединицу одговорну за малолетна лица без пратње. Када исказујете било какве сумње, то треба учинити на неутралан и објективан начин тако што ћете записати оно што сте приметили. На пример, уместо да кажете да подносилац захтева на вас оставља утисак “одрасле” или зреле особе, опишите запажања која су вам оставила такав утисак, на пример да су одговори подносиоца на питања која су му постављена током регистрационог интервјуа били нијансирани и фокусирани на срж сваког питања. У зависности од државног уређења, јединица одговорна за децу без пратње или (специјализовани) службеници на случају ће проценити кредибилитет тврдњи подносиоца захтева о старосној доби.

Исте препоруке су на снази уколико подносилац захтева преда документа која се чине лажна. Потребно је да заведете та документа и поставите питања у вези са документима како је наведено у државној процедури за регистрацију, на пример питаћете када је и како подносилац добио документа. Такође је потребно да назначите своја запажања на документу и потенцијално упутите документа надлежнима или јединици задуженој за испитивање аутентичности докумената.

Тачност и ефикасност су од кључне важности у процедури регистрације. Прикупљени подаци морају бити тачни и поуздани, како би службеник који спроводи лични интервју могао да се надовеже на основне податке прикупљене у фази регистрације и како би избегао постављање истих питања по други пут. Тачни и поуздани подаци о регистрацији су такође важни за усмеравање пријаве, од почетка, до исправног процеса разматрања (даблинска процедура, убрзане и приоритетне процедуре, упућивање због рањивости итд.). Убрзавање процедуре регистрације може се испоставити као контрапродуктивно у каснијој фази. Обезбеђивање тачности подразумева одвајање времена да проверите исправност писања имена, записивање онога што подносилац захтева каже уместо онога што мислите да је подносилац захтева намеравао, бележење датума у календару који је користио подносилац поред датума транспонованог у грегоријански (западни) календар, и проверање комплетности информација и вашег исправног разумевања изјава подносиоца.

Процедура регистрације може се спровести ефикасно уколико се подносиоци захтева унапред обавесте о томе шта се од њих хоће и неће очекивати током процедуре регистрације, као и добро организованим процесом скупљања података.

## В. Циљ прикупљања података

Подаци прикупљени приликом регистрације служе у различите сврхе. У зависности од државног уређења, прикупљени подаци могу се користити из следећих разлога:

- да се лакше одреди или потврди идентитет и националност подносиоца захтева записујући личне информације, биометријске податке и информације у вези са документима;
- да би се помогло органу за азил да се припреми за лични разговор – да би се што боље припремио за лични разговор, најважније је имати на располагању поуздане личне податке и пружити добар преглед профила, порекла и породичних веза подносиоца захтева, што ће такође омогућити да се предмет додели најприкладнијем службенику за случај, јер неки службеници могу бити посебно обучени или специјализовани за испитивање специфичних врста захтева;
- да се органи за азил информишу о врсти захтева за азил, што омогућава усмеравање захтева у одговарајућу процедуру на почетку поступка азила, као што су редовне, приоритетне, убрзане процедуре или процедуре прихватљивости захтева;
- да благовремено идентификују потенцијалне даблинске случајеве, што омогућава њихово брзо упућивање у Даблинску јединицу како би се утврдила земља одговорна за испитивање захтева;
- да идентификује подносиоце којима су потребне посебне процедуралне гаранције и, по потреби, упуту на специјализоване јединице и/или организације – када се идентификују потребе за посебним процедуралним гаранцијама, службеник за регистрацију их мора узети у обзир тако да се регистрациона процедура обави;
- да идентификује, у зависности од државног уређења, подносиоце захтева са посебним потребама за пријем, што ће олакшати њихово упућивање на процену која ће одредити какав вид посебне подршке подносиоцу може требати приликом пријема.

## С. Регистрациони интервју

Регистрациони интервју се организује како би се на почетку процедуре сакупили поуздани подаци од подносиоца захтева. Како сте ви можда прва особа коју подносилац среће у поступку азила, важно је да приступите интервјуу са неутралним ставом како бисте унапредили сарадњу, створили атмосферу поверења и пружили тачне информације.

На почетку интервјуа, потребно је да подносиоцу објасните сврху и контекст интервјуа. Препорука је да се подносиоцу захтева информације о поступку азила дају пре интервјуа. Ове информације могу бити допуњене јасним и нетехничким усменим објашњењем на почетку интервјуа. Увек је потребно потврдити да су подносиоци захтева разумели дате информације и дозволити им да поставе питања у вези са поступком азила. Уколико је потребно тумачење, обезбедити да постоји међусобно разумевање између тумача и подносиоца захтева. Сетите се да охрабрите подносиоца захтева да каже уколико не разуме неко питање које сте поставили или уколико не зна одговор.

Како регистрациони интервју формира базу за лични интервју, важно је сакупити поуздане податке како се иста питања не би понављала на почетку личног интервјуа. Не заборавите да запишете шта подносилац захтева говори, чак и ако може изгледати недоследно или мало вероватно, затражите појашњење ако вам нешто што подносилац каже није јасно, нека питања

буду што једноставнија, понудите подносиоцу прилику да коментарише извештај о интервјуу и побрините се да сви преводиоци разумеју своје одговорности и улогу током интервјуа. Такође можете снимити усмену изјаву подносиоца захтева, под условом да је подносилац о томе обавештен пре самог интервјуа (члан 13. став 2. тачка ђ) APD). Редовна комуникација између органа за регистрацију и органа за утврђивање је добра пракса јер омогућава размену повратних информација о томе како би процес регистрације могао да се укључи у лични интервју.

Све земље ЕУ+ сакупљају личне податке од подносилаца захтева током фазе регистрације. Ови основни подаци укључују име подносилаца захтева, датум и место рођења, националност, информације о личним документима, пол, брачни статус и контакт податке, као и податке о етничком пореклу, религији, здрављу, образовању и професији. Подаци о месту порекла подносиоца захтева, рути и начину доласка у земљу ЕУ+ се такође најчешће прикупљају. У овој фази је такође добра пракса забележити у којим је све земљама подносилац захтева боравио или живео. Подаци о саставу породице и захтеву за азил се такође често бележе у фази регистрације.

Опсег информација које се прикупљају у фази регистрације или подношења захтева могу у великој мери варирати од једне земље ЕУ+ до друге. Уопштено говорећи, национални системи који су увели системе каналисања и тријажирања у свом поступку азила прикупљају више података при регистрацији од оних земаља без таквих система. То је зато што су ови подаци потребни да би се утврдило под којим првостепеним поступком се апликација усмерава, као што је редовна, приоритетна, убрзана, гранична, процедура прихватљивости или даблинска процедура.

### Добра пракса

Када се заврши са прикупљањем података и попуни се образац за регистрацију и подношење захтева, податке проверава и потврђује подносилац захтева уз помоћ тумача. Ово се ради како би се могле извршити исправке или додаци и разјаснити сва неслагања.

Ово ће осигурати да је резултат процеса регистрације поуздан. Избећи ће се сви непотребни неспоразуми и забуне у каснијој фази поступка азила, побољшати ефикасност припреме за лични интервју и смањити потреба за поновним разматрањем регистрационих питања током личног интервјуа.

Након што се потврде дати подаци, подносилац мора да потпише образац за регистрацију и подношење захтева, који затим треба да буде учитан у досије подносиоца и сачуван у физичком досијеу, заједно са било којим другим релевантним документом поднетим током поступка, у зависности од државног уређења.

Потребно је напоменути да је, у зависности од државне праксе, потребан засебан образац за регистровање и подношење захтева за сваког члана породице, укључујући и децу, чак и када се пријављује као породица.

На крају интервјуа, потребно је дати информације о следећим корацима и потенцијалном временском оквиру за контролни поступак. Такође је потребно навести информације о томе како ће подносилац бити позван на лични интервју и, ако је могуће, процењено време када ће се лични интервју догодити.

## Добра пракса

Систем саморегистрације који је развила Норвешка дирекција за имиграцију је добра пракса која допуњује регистрациони интервју и омогућава подносиоцима захтева за међународну заштиту да унапред региструју своје личне податке у националној бази података у контролисаном окружењу. Алат је развијен како би се изборило са потенцијалним великим приливом захтева за међународну заштиту помажући властима да региструју људе који масовно долазе без блокирања значајног тумачења и других људских ресурса. Ово помаже да се избегне типично зачепљење у почетној фази поступка азила.

Алат се базира на софтверу који ради на рачунарима, таблетима и, убудуће највероватније, на мобилним телефонима. Подносиоци захтева прате упутства на екрану која објашњавају њихова права и обавезе у вези са процесом регистрације; упутство је доступно на 16 језика, који покривају 90% матерњих језика које говоре кандидати који стижу у Норвешку. Подносиоци прво попуњавају личне податке, руту и информације о породици на виртуелној тастатури која је прилагођена језику који се користи. Подносиоци такође израђују и своју фотографију користећи софтвер. На крају, подносиоци прегледају податке које су дали пре него што електронским путем предају свој регистрациони образац, након чега се аутоматски генерише јединствени број предмета. Након попуњавања обрасца за саморегистрацију, подносиоци захтева даље се идентификују подношењем личних докумената и личним давањем отисака прстију надлежним органима.

Систем саморегистрације се може користити за профилисање случајева како би се захтеви на почетку процеса азила ефикасно усмерили директно на одговарајуће процедуре испитивања. Ово је скалабилна опција, што значи да може функционисати као мера за непредвиђене ситуације како би се осигурало да захтев за азил буде поднет у роковима предвиђеним законом, уз уштеду значајне количине људских ресурса. Саморегистрација се такође види као прилика да подносиоци остваре активнији допринос у процесу пријављивања.

[Анекс 1 „Области за регистрацију“](#) пружа опширан преглед података који се могу прикупити током фазе регистрације и/или подношења захтева.

## Повезани EASO-в алат

[EASO практични водич: Лични интервју](#) успоставља метод систематичног интервјуа, који такође може бити од користи при регистрациони интервјуима у одређеној мери. Наредни одељци сматрају се изузетно важним у фази регистрације.

- Одељак 2., „Почетак интервјуа“, даје методе за отпочињање интервјуа на начин који успоставља атмосферу поверења, жели добродошлицу подносиоцу захтева и пружа информације.
- Одељак 3., „Спровођење интервјуа“, пружа методе за управљање интервјуом и сопственим ставом у сврху побољшања сарадње; такође даје савете о томе како да примените различите врсте питања и искористите прилике да разјасните све недоследности.
- Одељак 5., „Закључивање интервјуа“, предлаже начине да се заврши интервју, пружа информације о наредним фазама испитног поступка и омогућава подносиоцу да коментарише извештај о интервјуу.

Преводи смерница доступни су на [веб-страници EASO](#).

## Документација доступна подносиоцима захтева

Охрабрите подносиоце захтева да пруже све документе које поседују надлежним органима ради утврђивања или верификације њиховог идентитета и националности, утврђивања њихових личних околности и порекла и поткрепљења захтева за међународну заштиту <sup>(15)</sup>. Такви документи укључују личне и путне исправе (односно личну карту и/или пасош), породичне документе (нпр. породичну књижицу, изводе из матичне књиге рођених, изводе из матичне књиге умрлих и/или венчане листове), документа која се односе на боравиште и путне руте и све документарне доказе који би могли подржати захтев за азил (нпр. чланска карта за коју се тврди да је за политичку организацију или организацију цивилног друштва или налог за хапшење).

Од подносилаца захтева се тражи да предају своје оригиналне документе, јер они пружају доказ идентитета или порекла и потенцијално пружају јачи доказ за поткрепљење захтева за азил од копија. Уколико подносилац не поседује оригинална документа, али поседује копије, потребно је истражити зашто оригинали нису доступни и како је подносилац успео да добави копије.

Потребно је забележити која документа подносилац није обезбедио, нарочито ако су у питању личне и путне исправе. Потребно је тражити објашњење о документима која недостају и истражити да ли је подносилац икада поседовао личне исправе. Уколико подносилац поседује лична документа, потребно је установити где се она налазе и да ли је могуће доставити их органима за азил. Уколико подносилац не поседује никаква лична документа, потребно је открити разлог, као и како је подносилац успео да путује ван земље порекла и у вашу земљу ЕУ+ без таквих докумената.

Потребно је подстаћи подносиоца да добави сва недостајућа документа уколико то околности дозвољавају. Међутим, потребно је ставити до знања да се од подносилаца не очекује да излажу себе или било кога другог ризику у покушају да добаве документа, укључујући контактирање државних органа земље порекла уколико би то подразумевало ризик.

### Добра пракса

Да би подстакла подносиоце захтева да предају лична документа, Шведска агенција за миграције је увела „задатке за лична документа“ за подносиоце који не успеју да докажу свој идентитет током процеса подношења захтева. Задатак је специфичан за сваког подносиоца захтева и поставља им задатак да прибаве додатну документацију која може поткрепити или разјаснити њихов идентитет или земљу порекла. Уколико подносилац не испуни задатак, може изгубити неке финансијске погодности. Задаци се примењују само у контексту поступка азила и на сваку одлуку о смањењу новчане накнаде може се уложити жалба управном суду.

Сви документи треба да буду прописно регистровани тако што ћете направити копије сваког и забележити све техничке информације, укључујући датум подношења, наслов документа, врсту документа и да ли је документ оригинал или копија. Други стандардни елементи документа који треба да се евидентирају су датум издавања, орган или аутор који га је издао и главна тема.

Уобичајено је да кандидати подносе скениране или дигиталне документе који су им послати е-поштом. Скенирана и дигитална документа треба третирати на исти начин као и копије докумената.

Уколико подносилац жели да представи велики број докумената, препоручује се да их прегледате са подносиоцем како бисте заједно одредили која документа су релевантна за поступак азила.

<sup>(15)</sup> У складу са чланом 13. став 2. тачка б) APD, обавеза је подносиоца захтева да преда документа која поседује, а која су релевантна за разматрање захтева, као што је пасош. У складу са чланом 4. ст. 1. и 2. КД, земље чланице такође морају учинити обавезом подносиоца захтева да ова документа преда што је раније могуће у процесу азила.

Кључно питање које треба поставити подносиоцу јесте шта намеравају да демонстрирају документом који подносе.

Преводилац ће бити неопходан за сва релевантна документа на страном језику. Препоручује се да се, као минимум, прибаве преводи најважнијих докумената, укључујући личне исправе и најбитније елементе докумената, узимајући у обзир шта подносилац захтева намерава да покаже документима. Уопштено говорећи, у интересу је органа за одлучивање да се документа преведу у највећој могућој мери јер сваки елемент документа може се испоставити релевантним за проверу доследности и основаности захтева.

Уопштено говорећи, добра је пракса обезбедити да (битна и/или битни делови) докумената буду преведени од стране органа за одлучивање пре личног интервјуа. То ће омогућити службенику на случају да се боље припреми за интервју и да за подносиоца припреми питања о свакој могућој недоследности између изјава и докумената током интервјуа.

За више информација о томе како се може проверити аутентичност документа и како се то може повезати са процесом регистрације, видети даља објашњења у [Поглављу VIII, Одељку Е, „Верификација докумената“](#).

## D. Биометријски подаци

Биометријски подаци прикупљени током фазе регистрације/подношења захтева укључују фотографије и отиске прстију. У зависности од државног уређења, додатни типови биометријских података могу бити прикупљени, као што су скенирање зенице или снимање гласа. Глас подносиоца захтева се често снима како би се одредио дијалекат и/или регион социјализације, а не да би се идентификовао подносилац.

Имајући у виду природу узимања и евидентирања отисака прстију, оно се обавља у специјализованим јединицама или надлежним органима у већини земаља ЕУ+.

Отисци прстију се користе у контексту система Евродак. Отисци прстију се додају у Евродаков систем централне базе података да би се утврдило да ли је подносилац захтева раније подносио захтев за азил или је био приведен у другој земљи ЕУ+ у вези са нерегуларним преласком спољне границе.

За више информација о прикупљању отисака прстију и систему Евродак, видети [Поглавље VIII, Одељак „Евродак“](#).

Отисци прстију се такође могу упоредити у бази података Визног информационог система (ВИС). ВИС је систем за доношење одлука у вези са захтевима за краткорочне визе за посету или транзит кроз шенгенски простор. Систем укључује информације о захтевима за краткорочне визе за земље Шенгена. Државни органи за азил могу консултовати базу података у сврхе одређивања земље ЕУ+ одговорне за испитивање захтева.

За више информација о прикупљању отисака прстију и ВИС, видети [Поглавље VIII, Одељак В „Визни информациони систем“](#).

### Добра пракса

Да би се спречила превара, али и да би се осигурало да је фотографија подносиоца захтева скорошња и доброг квалитета, фотографију може снимити орган за регистрацију, уместо да тражи од подносиоца да достави фотографију.

Како сви биометријски системи имају своје слабости, добра стратегија може бити коришћење мултимоделног приступа, заснованог на прикупљању различитих биометријских података.

## Е. Евидентирање личних података

Иако је од највеће важности да су информације прикупљене током регистрације тачне и поуздане, у контексту поступка азила постоји низ препрека које ризикују да прикупљени подаци буду непотпуни или непрецизни. То могу бити језичке баријере, културолошке норме и/или старосна доб подносиоца захтева.

Ваша улога ће бити да помогнете подносиоцу захтева да разјасни своје изјаве и да обезбедите да су дати подаци потпуни и тачни.

Овај одељак пружа смернице, примере добре праксе и савете о практичним питањима на која можете наићи када прикупљате и бележите информације од подносиоца захтева. Поред ових општих савета, такође се у великој мери препоручује да надлежни органи пруже националне смернице како би се осигурала доследност у евидентирању личних информација и које узимају у обзир посебне праксе у земљи порекла.

### Име подносиоца захтева

Уколико подносилац захтева на увид да пасош или другу личну исправу, запишите име подносиоца онако како је приказано у документу. У недостатку пасоша и у зависности од земље порекла, други извори састављања и писања имена подносиоца захтева могу укључивати национална лична документа и изводе из матичне књиге рођених. Уколико подносилац захтева нема никакве личне исправе, евидентирајте име онако како га је подносилац навео.

Препоручује се да државне управе пруже смернице специфичне за земљу порекла о томе како евидентирати име подносиоца захтева да би се осигурала доследност у састављању и писању имена. Смернице могу да назначе, у складу са земљом порекла, хијерархију различитих врста личних докумената. Типично састављање и писање имена разликују се у зависности од земље порекла. У неколико земаља у централној Азији, на Блиском истоку и у деловима Африке, имена се традиционално састоје од имена које се даје при рођењу и породичног имена које се састоји, прво, од имена оца и, друго, од имена деде. За имена која се традиционално састоје од неколико делова, инструкције могу да нагласе који део треба да буде сматран именом, а који презименом у обрасцу за регистрацију.

#### *Подносилац захтева има више од једног имена*

Подносилац захтева може да има више од једног имена из неколико разлога. У неким земљама, име наведено у пасошу или другој личној исправу може се разликовати од традиционалног имена. На пример, име оца и име деде се традиционално користе као породично име, док се у пасошу име племена наводи као породично име. Дакле, подносилац захтева може имати два имена, и то једно које се користи у свакодневним функцијама и једно у службене сврхе.



Подносиоци захтева могу бити идентификовани под различитим именима у званичним базама података и регистрима или могу сами дати различита имена која користе у земљи порекла. Подносилац је можда намерно користио лажно име или илегално користио туђи идентитет. У овим случајевима, додатна имена треба евидентирати као псеудониме.

На исти начин, варијације имена, пре свега како је написано, транспоновано или снимљено, у различитим личним документима треба да буду забележене као псеудоними, како би се касније у бази података могла пронаћи особа када је само један од докумената доступан. Ставови подносиоца захтева о потенцијалним разлозима таквих неслагања такође треба да се саслушају, након чега је потребно да запишете објашњења која је подносилац захтева дао у обрасцу за регистрацију и да све недоследности истакнете органу за одлучивање.

*Транслитерација: Име подносиоца захтева је написано писмом које није латинично*

Транслитерација је процес писања имена писмом другачијим од оног на којем је првенствено написано. Транслитерација се користи када је име подносиоца захтева написано писмом као што је арапско, ћирилично или амхарско. Пошто не постоје стандардизовани начини транслитерације речи у латинично писмо за све језике, нека слова, знакови или фонетски звуци могу имати различите облике у зависности од језика који се користи приликом транслитерације речи. На пример, фонетски звук /y/ би био транслитерован као „ou“ на француском, „oo“ на енглеском и „y“ на немачком.

Добар пример регулисања транслитерације могао би да се састоји од следећих корака.

1. Евидентирајте транслитеровано име како је забележено у пасошу подносиоца захтева.
2. Уколико подносилац са собом нема пасош, евидентирајте транслитеровано име како је забележено у другом званичном документу.
3. Ако подносилац захтева нема ниједан званичан документ у којем се наводи његово име на латиничном писму, погледајте постојеће националне смернице за транслитерацију.
4. У недостатку званичних упутстава за транслитерацију, и само ако подносилац захтева довољно познаје писану комуникацију на језику који користи латинично писмо, замолиите подносиоца да обезбеди транслитерацију свог имена.
5. Ако подносилац захтева није у могућности да обезбеди транслитерацију свог имена, користите услуге преводиоца. У сваком случају, водите евиденцију о начину на који је име написано на оригиналном језику као референтну тачку.

### Добра пракса

Алат за превођење користи Савезна канцеларија за миграције и избеглице Немачке за транслитерацију имена која су написана арапским писмом у латинична слова. Подносиоци захтева користе арапску тастатуру да унесу своје име у алатку, а систем затим транслитерује име у латинична слова. Алат се користи у раним фазама поступка азила, укључујући и приликом регистрације захтева за међународну заштиту, када се име подносиоца захтева уписује у појединачни предмет. Алат такође укључује додатне функције које подржавају испитивање порекла подносиоца.

## Датум и место рођења подносиоца захтева

Да би се обезбедила доследност у регистрацији података о месту рођења, добра је пракса да се место систематски евидентира на истом нивоу (село, општина, подокруг, итд.) и да се, поред тога, покрајина, регион или губернија којој припада место рођења идентификује. Доследан запис имена локација могао би се увести пружањем списка региона, провинција, губернија и/или главних локација специфичних за земљу порекла.

### *Подносилац захтева не зна свој датум рођења*

Ако подносилац захтева изнесе да не зна датум свог рођења, морате испитати шта о датуму свог рођења подносилац зна, укључујући годину, доба године и/или месец рођења.

За децу или за подносиоце захтева који ће ускоро да постану пунолетни, важно је приликом евидентирања потпуног датума рођења увек узети последњи могући датум периода у коме се може разумно проценити да је подносилац захтева рођен. На пример, ако подносилац захтева зна месец свог рођења, последњи дан тог месеца се означава као процењени дан рођења. Ако подносилац захтева зна доба године или годишње доба свог рођења, узима се последњи дан овог годишњег тромесечја. Ако подносилац зна само годину рођења, узима се последњи дан те године. Последњи могући дан периода се бира како се дете не би третирао као одрасла особа док је можда још увек дете.

У неким земљама ЕУ+, када је тачан датум рођења непознат, утврђује се процењени датум рођења који укључује дан и месец, јер то помаже у обављању основних ствари са властима и пружаоцима услуга. Требало би да постоје заштитне мере које наводе да је дати датум рођења само процењени датум и да се обезбеди да не дође до стварања лажног идентитета. Документи које достављају подносиоци захтева могу пружити назнаку за помоћ у процени њихових година или датума рођења. Датум или година рођења или старосна доб могу се даље проценити спровођењем интервјуа на основу временских референтних тачака (нпр. питати подносиоце захтева да ли се сећају одређених важних догађаја који су се десили у њиховој земљи). Требало би да радите на заједничком договору са подносиоцем захтева. Уверите се да подносилац захтева разуме који је датум на крају забележен као процењени датум рођења и објасните да се то може исправити у будућности када подносилац захтева буде могао да предочи личну документацију из своје земље порекла. Када се креира процењени датум рођења, потребно је да јасно означите у обрасцу за регистрацију и/или бази података да је датум процена и да наведете како је датум одређен.

Уопштено говорећи, пожељно је да се датум рођења подносиоца захтева не означава као „непознат“, јер је важно навести старосну групу којој подносилац захтева припада, као што су дете, адолесцент, млада одрасла особа, одрасла или стара особа.

### *Земља подносиоца захтева користи другачији календар за означавање датума рођења*

Неке земље користе календаре који нису грегоријански, на пример персијски календар се користи у Авганистану и Ирану, етиопски календар се користи у Етиопији и Еритреји, а календар Викрам Самват се користи у Непалу и у неколико држава Индије. Исламски и хебрејски календари се користе у верске сврхе, док арапске земље и Израел у цивилне сврхе користе грегоријански календар. Кинески календар такође регулише датуме важних празника, док се кинеска цивилна администрација ослања на грегоријански календар.

Препоручује се да од подносиоца захтева тражите да наведе датум рођења у календару који се користи у земљи порекла. Забележите датум рођења у обрасцу за регистрацију и као календарски датум који се користи у земљи порекла и као датум по грегоријанском календару.

Ово се такође односи и на друге датуме који се користе током процеса регистрације, као што је датум одласка из земље порекла.

Ако је тачан датум рођења подносиоца захтева непознат, процењени датум рођења се такође утврђује коришћењем календара који се користи у земљи порекла, на пример коришћењем месеци, годишњих доба и година како су наведени у датом календару.

На интернету постоји велики број добрих конвертера календара, као што су:

- [конвертер персијског календара](#),
- [конвертер етиопског календара](#),
- [конвертер непалског календара](#).

#### *Подносилац захтева наводи место рођења које је тешко лоцирати у земљи порекла*

Ако подносилац захтева каже да је рођен у месту које имате потешкоћа да идентификујете или лоцирате у земљи порекла, потребно је да то додатно истражите са питањима о, на пример, делу земље, покрајини/губернији, градовима, општини и познатим местима у близини места рођења.

Добра је пракса да користите услугу онлајн мапе (коју је проверила јединица за информације о земљи порекла) да на мапи лоцирате место рођења током регистрације, поред тога што ћете евидентирати место боравка у земљи порекла. Понекад најчешће коришћене мапе, као што су Гугл мапе, не укључују одређене локације у неколико типичних земаља порекла.

Следе добри примери специјализованих картографских услуга на интернету.

- [OpenStreetMap](#) је интерактивна мапа отвореног кода.
- [WeGo](#) је сателитска имагинарна мапа.
- Одељење за безбедност хране и анализу исхране ([ОБХАИ](#)) пружа административне мапе специфичне за Сомалију.

#### *Подносилац захтева не зна место или државу рођења*

Ако подносилац захтева зна своју земљу рођења, али не и тачно место рођења, можете тражити додатне информације тако што ћете прво постављати питања о већим, а затим прелазити на мања географска подручја, док истражујете одакле је подносилац захтева добио ове информације.

Земља рођења дефинише се као земља пребивалишта мајке у тренутку рођења или, уколико то није познато, земља у којој се рођење догодило (члан 2. тачка е) Уредбе о статистици миграција<sup>(16)</sup>). Дакле, подносиоци захтева могу бити упитани где је њихова мајка живела у различитим фазама свог живота, ако место рођења остаје непознато или неизвесно.

Ако нејасноће око места рођења и даље постоје, добра је пракса да се истражи одакле су родитељи подносиоца захтева и други чланови породице и где тренутно живе. Ово ће вам омогућити да имате потпунију слику о пореклу породице и тренутној ситуацији, на пример у вези са потенцијалном историјом расељења.

<sup>(16)</sup> [Уредба \(ЕЗ\) бр. 862/2007](#) Европског парламента и Савета од 11. јула 2007. године о статистици Заједнице о миграцијама и међународној заштити и укидању Уредбе Савета (ЕЕЗ) бр. 311/76 о састављању статистике о страним радницима, СЛ L 199, 31.7.2007, и њеним изменама и допунама, [Уредба \(ЕУ\) 2020/851](#) Европског парламента и Савета од 18. јуна 2020. године, којом се уносе измене и допуне у Уредбу (ЕЗ) бр. 862/2007 о статистици Заједнице о миграцијама и међународној заштити, СЛ L 198, 22.6.2020. године

Ако је земља рођења непозната, забележите је као „непозната“. Потребно је да прикупите податке о разлозима због којих подносилац захтева не зна своју земљу рођења и забележите њихове коментаре на обрасцу за регистрацију/у бази података.

## Састав породице

Састав породице никада не треба узимати здраво за готово. Сваки од односа треба проверити. На пример, ако се пар представља са једним или више деце, треба појединачно проверити да ли су мушкарац и жена биолошки отац и мајка сваког детета.

### *Подносилац захтева је полигаман*

У неким друштвима, особа може бити у законском браку са више особа истовремено, док национално законодавство у земљама ЕУ+ дозвољава брак само са једном особом у исто време. Полигамија или склапање брака са више особа истовремено се такође сматра злочином у неколико земаља ЕУ+, што не оставља простора да се више од једног супружника призна као законски венчани партнер. Тако се у ситуацијама полигамије само један супружник може сматрати законским партнером.

Земље ЕУ+ имају различите праксе у одређивању ко ће се сматрати законским партнером у полигамним браковима према националном закону. Неке земље ЕУ+ сматрају првог брачног партнера законским партнером, док друге сматрају партнера који је први стигао у земљу као законског партнера.

У зависности од националне дефиниције, као законског партнера у обрасцу за регистрацију можете уписати или супружника који је први ступио у брак са подносиоцем захтева или супружника који је први стигао у земљу. Ако је више од једног супружника стигло у земљу у исто време, сваки супружник за којег није утврђено да је у законском браку треба да поднесе посебан захтев за међународну заштиту. Супружници који нису у законском браку такође ће бити забележени у посебном одељку у обрасцу за регистрацију, наводећи своје личне податке и датум венчања.

### *Подносилац захтева наводи да је у браку или разведен, али брак или развод није прогласио надлежни орган*

Многи бракови се склапају у складу са традиционалним обичајима или верским обичајима, у присуству традиционалног или верског вође, а да нису увек законски оверени од стране државе. Други парови могу живети изван законског брака или традиционалног или верског брака. Последњи облик заједнице може, у неким земљама, бити правно потврђен.

Да ли је брак или развод законски потврђен или не, регулисано је законом земље у којој подносилац захтева има трајно пребивалиште или, ако га подносилац захтева нема, законом земље у којој подносилац захтева има тренутно пребивалиште. Стога, права повезана са брачним статусом које је подносилац захтева претходно стекао морају се поштовати докле год су права препозната и у складу са формалностима које захтева закон државе домаћина (члан 12. Конвенције о статусу избеглица<sup>(17)</sup>).

Можете забележити изјаве подносиоца захтева у вези са њиховим браком или разводом, укључујући и то да брак или развод није прогласио орган власти. Такође можете питати шта

---

<sup>(17)</sup> Генерална Скупштина УН, [Конвенција о статусу избеглица](#), Серија споразума, Уједињене нације, 1951, Vol. 189, стр. 137.

подносилац захтева мисли када каже да су у браку или разведени и из ког разлога то орган није изрекао.

*Одрасли подносилац захтева је хранитељ или има усвојено дете без икакве законске или уобичајене одлуке*

Важно је проверити све везе између детета и одрасле особе(а) како би се осигурало да је однос у најбољем интересу детета. Питајте подносиоца захтева за основ усвојења и/или смештаја у хранитељство и ситуацију која је довела до тога да он/-а брине о детету. Такође, у обрасцу за регистрацију треба да упишете ко је у пратњи детета, као што је породица са више деце, брачни пар, самохрани родитељ или старија особа, као и пол детета и одрасле особе у пратњи.

Ако се усвајање и/или уређење хранитељства заснива на уобичајеној или незваничној одлуци, дете треба да упутите надлежним органима за постављање старатеља. Такође је потребно да упутите дете органима за заштиту деце који су одговорни за процену најбољег интереса детета. Ово треба да одреди подобност и спремност одрасле особе(а) у пратњи као потенцијалног/-их старатеља за дете и добробит детета са одраслим лицем(има) у пратњи.

Уколико нема знакова злостављања или занемаривања, дете не треба одвајати од одрасле особе(а) у пратњи док се врши процена најбољег интереса детета и доноси одлука.

Потребно је да дете региструјете одвојено од одрасле особе(а) у пратњи, али документа одрасле особе у пратњи и деце треба повезати. У зависности од ваше националне праксе, размислите о спровођењу интервјуа за регистрацију у присуству именованог професионалног старатеља.

Ако дете и одрасла особа(е) у пратњи указују да би тражење породице било потребно или добродошло, можете дете упутити на тражење породице.

## Националност

Националност или држављанство се дефинише као посебна правна веза између појединаца и њихове земље, стечена рођењем или натурализацијом, било декларацијом, избором, браком или на други начин у складу са националним законодавством (члан 2. тачка г) Уредбе о статистици миграција). Држављанство је кључни појам за међународну заштиту, јер је према земљи или земљама држављанства усмерена процена потребе за међународном заштитом. Ако је подносилац захтева без држављанства, процена се врши у односу на земљу ранијег боравишта. Многи подносиоци захтева не поседују документацију која доказује њихово држављанство и стога ћете морати да га утврдите на друге начине.

Националне смернице о томе када се држављанство може сматрати „утврђеним“ (упркос одсуству документарног доказа) могу се разликовати, као и методе које се користе за утврђивање држављанства подносиоца захтева. Методе обухватају разговор о држављанству, проверу аутентичности документа, проверу порекла подносиоца захтева или процену језика. Ово често спроводи специјализовано особље или јединице или службеници задужени за лични интервју. Задатак службеника за регистрацију је да понуди поуздане назнаке о држављанству подносиоца захтева и да назначи све нејасноће и/или могуће показатеље апатридије.

*Подносилац захтева има или може имати вишеструко држављанство*

Подносилац захтева можда има вишеструко држављанство и сва наведена држављанства потребно је евидентирати. Добра је пракса да се сви подносиоци захтева систематски питају да ли имају више од једног држављанства, јер подносиоци захтева можда неће спонтано дати те информације. Препоручује се да се успостави национални протокол за случајеве

у којима подносилац захтева има више од једног држављанства како би се утврдило под којим држављанством ће подносилац захтева бити наведен у статистичке сврхе. У недостатку таквих правила, препоручује се да се последње стечено држављанство евидентира као „главно“ држављанство у статистичке сврхе. Подаци о другим држављанствима такође треба да буду укључени у досије подносиоца захтева.

#### *Подносилац захтева не зна или није сигуран у своје држављанство*

Подносиоци захтева могу бити несигурни по питању свог држављанства. У недостатку личне документације која наводи држављанство подносиоца захтева, потребно је да поставите питања да бисте утврдили да подносилац захтева има држављанство које тврди или да истражите све могуће индикације апатридије. Циљ ових питања није процена кредибилитета тврдњи о држављанству, него **идентификација постојања сумњи које треба истаћи органу за одлучивање**.

Ако одговори подносиоца захтева не отклоне сумње, потребно је да своја запажања истакнете релевантном органу.

Потребно је да упишете држављанство подносиоца захтева као „затражено/претпостављено држављанство“ у обрасцу за регистрацију ако држављанство остаје неизвесно. Ако подносилац захтева тврди да је апатрид, али нема никакву званичну документацију, требало би и те податке да забележите као „затражена/претпостављена апатридија“. Ако подносилац захтева поседује документе који потврђују да је особа без држављанства, треба да забележите држављанство као „апатрид“.

Да би се избегло прослеђивање захтева кроз погрешну процедуру и да би се омогућила правилна припрема личног интервјуа, важно је идентификовати нејасноће у вези са држављанством и индикације у вези са апатридијом рано у процесу азила и систематски их евидентирати током фазе регистрације. Препоручује се да се сва држављанства евидентирани у било којој фази поступка азила чувају у историји верзија досијеа подносиоца захтева.

## **Модалитети под којима подносилац захтева може да промени податке које је претходно дао**

У већини земаља ЕУ+, лични подаци могу се под одређеним условима мењати након подношења захтева. Неке земље захтевају од подносиоца захтева да достави аутентичан лични документ за промену личних података, док друге дозвољавају промене под другим условима, укључујући обавештење самог подносиоца захтева.

Препоручује се да државне управе дају смернице о условима под којима подносилац захтева може да промени податке достављене у фази подношења захтева.

Препоручује се да постоји разлика између значајних промена личних података и мањих измена услед људске грешке. Примери људских грешака у фази регистрације укључују правописне грешке, датуме рођења који су дати као календарски датум који није датум по грегоријанском календару и места рођења која носе исто име, али се налазе у другом административном округу у земљи порекла. Сматра се добром праксом да све промене које су направљене у личним подацима буду доступне у бази података, укључујући информације о томе када су промене направљене, ко их је направио и на основу чега.

Лични подаци за које се може сматрати да су значајно другачији од оних које је доставио подносилац захтева, екстерне базе података и други поуздани извори могу бити забележени као

деталји о псеудониму. Деталји о псеудонимима укључују сва имена или друге личне податке по којима је подносилац захтева познат, укључујући девојачка презимена или имена која се користе на незваничним функцијама. Сматра се добром праксом да се у бази података има посебно поље за псеудониме како би се претраживачу омогућило да истовремено тражи тренутна имена, псеудониме и историју имена.

## Ф. Апатридија

### Шта је апатридија и зашто је важна?

Конвенција о статусу лица без држављанства из 1954. године дефинише лице без држављанства као „лице које се не сматра држављанином од стране било које државе у складу са њеним законом“<sup>(18)</sup>. Ова дефиниција је обавезујућа за све уговорне земље, а појам „у складу са њеним законом“ треба тумачити широко, тако да обухвати не само законодавство него и министарске указе, уредбе, наредбе, судску праксу и, по потреби, обичајну праксу<sup>(19)</sup>.

Апатридија се јавља у различитим контекстима, било у миграторним или немиграторним ситуацијама, и може је узроковати неколико фактора. То укључује дискриминацију у пракси и законима о држављанству (у вези са, на пример, расом, вером или полом), празнине у законима о држављанству, сукцесију државе или међу исељеницима и/или њиховом децом који би могли да изгубе своје држављанство а да нису стекли држављанство земље уобичајеног боравишта.

Право на држављанство је основно људско право. Осим што су лишени држављанства, апатриди се често суочавају са другим облицима дискриминације и кршења људских права, што може бити и узрок и последица расељавања. Иако већина апатрида остаје у својој земљи рођења/уобичајеног пребивалишта, неки одлазе и траже заштиту у другим земљама. У последњем случају, лице без држављанства може да се квалификује за статус међународне заштите као избеглица или као корисник супсидијарне заштите у складу са КД-ом.

Када је лице без држављанства препознато као особа којој је потребна међународна заштита, важно је позабавити се питањем апатридије. Могу постојати случајеви у којима статус избеглице или супсидијарна заштита престају а да особа није стекла држављанство. У таквим случајевима, особи ће и даље бити потребна заштита као лицу без држављанства. Штавише, апатридност корисника међународне заштите може имати последице по њих и њихову децу. На пример, деца корисника погодности међународне заштите без држављанства, наиме она која су рођена у земљи домаћину и која не стичу ниједно друго држављанство, према међународном закону (и законима о држављанству многих земаља ЕУ+) имају право на држављанство земље у којој су рођени<sup>(20)</sup>.

<sup>(18)</sup> [Конвенција о статусу избеглица](#), 189 УНТС 150, 28. јул 1951. године (ступање на снагу: 22. април 1954. године) (Конвенција о избеглицама из 1951); Протокол у вези са статусом избеглица, 606 УНТС 267, 31. јануар 1967. године (ступање на снагу: 4. октобар 1967), наводи се у законодавству ЕУ о азилу као „Женевска конвенција“.

<sup>(19)</sup> UNCHR, [Смернице о апатридији бр. 1: Дефиниција „лица без држављанства“ из члана 1. став 1. Конвенције о статусу лица без држављанства од 1954. године](#), HCR/GS/12/01, 2012, став 15.

<sup>(20)</sup> УНХЦР, [Конвенција о смањењу броја апатрида из 1961. године](#), HCR/GS/12/01, 2012; Савет Европе, [Европска конвенција о држављанству](#), Стразбур, Серија европских споразума бр. 166, 1997.

## Назнаке апатридије

Апатридију није увек лако утврдити. Људи без држављанства ретко имају доказ да су апатриди, можда нису сигурни да ли су апатриди или можда нису свесни да би могли да буду у опасности да по повратку постану апатриди. Људи у ризику од апатридије могу бити, у зависности од ситуације у земљи порекла, људи из пограничних региона где недостатак цивилне регистрације може довести до забуне у погледу тога да ли су држављани једне или друге државе; мањине и они који имају уочене или стварне везе са другом државом; номадске популације; и популације са сложеном историјом расељења, за које доказивање држављанства земље порекла може бити тешко због тога што су генерације потомака боравиле у иностранству.

У европском контексту, уобичајени профили људи који тврде да немају држављанство су:

- Палестинци из земаља Блиског истока и Северне Африке;
- курдско становништво из Сирије и Ирака;
- Бидуни из Кувајта и Ирака;
- народ Рохинџа из Мјанмара;
- Сомалци из Етиопије.

Штавише, несигурност подносилаца захтева о сопственом држављанству током процеса регистрације може бити показатељ да би могли бити у опасности да остану без држављанства.

## Регистрација апатрида и људи у опасности да постану апатриди

Од највеће је важности да се особе без држављанства идентификују што је раније могуће како би им се пружила заштита која им је због апатридије потребна. Утврђивање да ли су подносиоци захтева апатриди је од суштинског значаја када се процењује потреба за међународном заштитом.

Приликом регистрације, важно је прикупити информације и увидети могуће случајеве апатридије. За све подносиоце захтева, потребно је да прикупите информације о њиховом држављанству или држављанствима, потенцијалном недостатку држављанства, месту рођења и земљи рођења. Уколико подносиоци захтева нису сигурни по питању своје националности, то треба истаћи, а земље ранијег уобичајеног пребивалишта <sup>(21)</sup> треба забележити. Приликом регистрације породице, важно је прикупити ове податке за **сваког члана породице**, и родитеље и децу. Ове информације ће бити релевантне за свако накнадно утврђивање да ли је нека особа призната као држављанин од стране било које државе у складу са њеним законом. Прикупљање личних података за сваког члана породице је такође важно, јер нека деца могу остати без држављанства, док га њихови родитељи имају. На пример, постоји 25 држава широм света у којима жена, због родне дискриминације у закону, не може пренети своје држављанство својој деци по истој основи као мушкарци. Ово би могло да значи да деца немају држављанство уколико отац не признаје дете или је непознат, преминуо, није са својом породицом или је и сам без држављанства <sup>(22)</sup>.

<sup>(21)</sup> Лице без држављанства означено са „уобичајени становник“ или „који борави“ упућује да лице стално и стабилно борави у некој земљи. „Уобичајено пребивалиште“ треба схватити као стабилно, фактичко пребивалиште. Ово обухвата она лица без држављанства којима је одобрено стално пребивалиште, а такође се примењује и за појединце без боравишне дозволе који су настањени у некој земљи, боравећи велики број година у њој, који очекују стално пребивалиште (видети УНХЦР, [Приручник о заштити лица без држављанства](#), Женева, 2014, ставаф 139).

<sup>(22)</sup> Те државе су Бахами, Бахреин, Барбадос, Брунеји, Бурунди, Есватини, Иран, Ирак, Јордан, Кирибати, Кувајт, Либан, Либериа, Либија, Малезија, Мауританија, Непал, Оман, Катар, Саудијска Арабија, Сомалија, Судан, Сирија, Того и Уједињени Арапски Емирати.



У неким случајевима у којима се људи представљају као апатриди, могу постојати објективне информације које то потврђују (нпр. припадају добро документованој мањинској популацији без држављанства, поседују документацију која потврђује њихову апатридију или поседују доказ о лишавању или губитку свог држављанства). Када је доступна таква објективна информација која потврђује да је подносилац захтева лице без држављанства, држављанство треба уписати као **апатридија** (или као **затражена/претпостављена апатридија** уколико у вашем националном законодавству најпре мора да се формалним поступком другог органа или суда процени и потврди статус апатридије или уколико се подносилац захтева представља као апатрид без икакве званичне документације). Такође треба забележити њихову земљу уобичајеног пребивалишта.

У другим случајевима, појединци могу бити несвесни или несигурни у свој статус држављанства. У тим случајевима, чињеницу да лице **може бити без држављанства**, или да је **у ризику да остане без држављанства**, такође треба јасно забележити у појединачном обрасцу за регистрацију као претпостављену апатридију. Земљу или земље ранијег уобичајеног пребивалишта такође треба евидентирати како би се олакшало праћење и упућивање на посебну процедуру утврђивања апатридије. Није прикладно утврдити нечију апатридију у фази регистрације. Утврђивање апатридије захтева време, може бити сложено и изазовно и може захтевати опсежне истраге код државних органа у земљама са којима појединац има релевантне везе. То треба да спроводи само надлежни орган који доноси одлуке у одговарајућем тренутку након коначне процене захтева за азил.

Држава ранијег уобичајеног боравишта је земља у којој је подносилац захтева боравио, било законито или незаконито. Обично се разликује од транзитних земаља. Дужина боравка и колико је недавно био боравак представљају важне елементе. Подносилац захтева такође може имати неколико земаља ранијег уобичајеног боравка. Можда неће бити лако одредити земљу уобичајеног пребивалишта у фази регистрације; стога се препоручује да све земље претходног боравка, које нису биле само транзитне земље, буду наведене по реду, од најновије до најстарије.

Да би се лакше утврдило да ли је лице **можда без држављанства** или је **у ризику да остане без држављанства** и да би се забележиле тачне информације, приликом регистрације могу бити постављена даља питања да би се поткрепио поступак разматрања, нарочито уколико подносиоци захтева нису сигурни поводом свог држављанства.

Следи неисцрпна листа питања и захтева који, заједно са релевантном документацијом, могу помоћи да се идентификују апатриди уколико су они сами несигурни у своје држављанство.

#### Националност

- Шта сматрате својом националношћу?
- Да ли сте раније имали неко друго или још једно држављанство?
- Које држављанство имају Ваши родитељи?
- Опишите разлоге због којих сте несигурни у своју националност.
- Да ли сте икада имали нека лична документа, као што су пасош, национална карта или регистрациона карта?
  - Да ли сте икада покушали да добијете лични документ неке земље?
  - Ако бисте надлежнима морали да доставите документ о томе ко сте, какав бисте документ показали или покушали да добијете?

### *Место рођења*

- Где сте рођени?
- Да ли је Ваше рођење забележено?
- Да ли имате извод из матичне књиге рођених?
- Где су рођени Ваши родитељи?

### *Земља претходног пребивалишта*

- У којој сте земљи живели пре него што сте стигли у Европу?
  - Када сте живели у сваком од ових места?
  - Из ког разлога сте се преселили у ту земљу?
  - Да ли сте били регистровани код надлежних органа у тој земљи?
  - Да ли сте имали боравишну дозволу?
  - У каквом сте смештају живели?
  - Са киме сте живели у тој земљи?
  - Које сте изворе прихода имали у тој земљи?
  - Да ли сте Ви или било ко од Ваших чланова породице похађали школу у тој земљи?
  - У случају брака или рођења у тој земљи, да ли сте могли да региструјете брак или рођење у тој земљи?
  - Да ли сте се бавили неким другим активностима у тој земљи?

## **Г. Управљање списима предмета**

Након што је прикупљање података завршено, све информације у вези са захтевом се благовремено прослеђују органу за одлучивање како би се обезбедило да тај орган располаже свим релевантним информацијама. Тако се саставља електронски и/или физички досије предмета који укључује личне податке подносиоца захтева, копије докумената које је подносилац захтева приложио и биометријске податке. Датотека такође може да садржи ваша сопствена запажања која треба да буду истакнута органу за одлучивање и другим надлежним органима. Информације о сваком упућивању такође треба да буду укључене у досије. Препоручује се да имате систем за управљање досијеима предмета који омогућава да се било која информација исправно повеже са одговарајућим досијеом.

Сваком подносиоцу захтева се додељује индивидуални регистарски број, док се сваком досијеу може доделити посебан број. Након тога, захтев се повезује са другим сличним случајевима.

### **Индивидуални регистарски број**

Најкасније у овој фази, сваком подносиоцу захтева треба да се додели **појединачни и јединствени регистарски број**. Препоручује се да, када се овај број додели, подносилац захтева задржи исти регистарски број за све поступке у вези са међународном заштитом или захтевима за друге боравишне дозволе. Ово ће омогућити органу који одлучује да лако пронађе и приступи свим информацијама које су релевантне за једног конкретног подносиоца захтева, као што су информације о претходним захтевима или поступцима поновног спајања породице.

## Предмети

Поред појединачног регистарског броја, добра је пракса дати **појединачни број предмета** сваком подносиоцу захтева за међународну заштиту. Често се члановима исте (уже) породице, који су се заједно пријавили за азил, даје исти број предмета. Ово ће помоћи да се осигура да њихови захтеви буду оцењени заједно. Препоручљиво је да се захтеви чланова уже породице који су пристигли касније, али ипак пре доношења одлуке о захтевима чланова породице који су већ били у земљи, споје у исти предмет.

## Повезани предмети

Осталим члановима породице, као што су одрасла деца и баке и деке, није додељен исти број предмета, јер се њихови случајеви разматрају на основу њихових индивидуалних околности. Међутим, важно је да надлежни орган узме у обзир однос између ових подносилаца захтева, њихово заједничко порекло и могуће везе у њиховим захтевима за азил, и на тај начин повеже такве случајеве. Важно је да у припремама за лични разговор буде доступан преглед свих повезаних случајева.

Такође се сматра добром праксом повезати предмете који имају сличности ван чланова породице, као што су подносиоци захтева који су заједно побегли из своје земље порекла да би избегли исти ризик од прогона или озбиљне повреде.

Занимљиво је приметити да су бројеви предмета често састављени тако да укључују назнаке о поступку азила, као што су година захтева, локација где је захтев поднет, везе између захтева или појава накнадних захтева.

## Потребе за упућивањем

Ако постоји назнака да подносилац захтева припада рањивој групи или да су му потребне посебне процедуралне гаранције да би користио своја права и да би испунио своје обавезе, потребно је да у електронски фајл забележите сва запажања која произилазе из специфичних процедуралних потреба и потреба пријема. Слично томе, ако постоји назнака да би нека друга земља ЕУ+ била одговорна за испитивање захтева, то треба навести у досијеу.

За више информација о могућим знацима потреба за упућивањем, упутити на [Поглавље V „Идентификација и упућивање“](#).

## Састављање статистичких информација

Регистрација и подношење захтева су темељи поступка азила. Ови процеси обезбеђују подносиоцу захтева почетну заштиту и приступ правима и бенефицијама. Они такође дају управи за азил јединствену и проверљиву евиденцију о подносиоцу захтева и основне информације које су потребне да би се, од почетка, захтев усмерио на исправну потпроцедуру.

Прикупљени подаци могу се, осим тога, користити у статистичке сврхе за пружање прегледа ситуације азила у одређеном периоду на нивоу земаља ЕУ+, националном или регионалном нивоу. На основу података, поступак азила се може правилно пратити узимајући у обзир следеће области:

- **демографију**, наиме земљу и регију порекла подносиоца захтева, језик који се говори, пол, старост, род, обрасце летења и путне руте, и здравствене проблеме;
- **захтее за азил**, наиме профиле азила и посебне процедуралне гаранције/рањивости;

- **време обраде**, наиме датуме уноса у процес регистрације/подношења захтева, трајање регистрације/ подношења захтева и протоке времена до личног интервјуа;
- **врсте процедура**, укључујући накнадне захтеве, даблинске случајеве и убрзане поступке.
- **трендове или аспекте**, који не морају да буду у директној вези с азилом, као што су методе које се користе у мрежама за трговину људима или неке врсте кривотворених докумената.

Скуп података о регистрацији омогућава органу за одлучивање да добије увид у број предмета на чекању на почетку фазе испитивања. Подаци за регистрацију обухватају број случајева који чекају лични разговор према земљи порекла, полу, профилу подносиоца захтева, врсти захтева, језику који се говори, врсти рањивости или врсти поступка. Ови подаци укључују и број накнадних захтева и предмета упућених у убрзани поступак.

Поред пружања увида у број предмета на чекању, подаци о регистрацији се такође могу користити у статистичке сврхе и за истицање трендова регистрације (нпр. по земљи порекла, профилу и врсти захтева). Ови трендови се такође могу односити на аспекте који нису директно повезани са азилом, као што су методе које користе мреже трговине људима или врсте фалсификованих докумената.

#### Шта треба упамтити

- Ваша улога је да од кандидата прикупите и забележите прецизне и поуздане податке помажући им да разјасне оно у шта су несигурни. Ви не треба да оцењујете веродостојност прикупљених података.
- Подаци се прикупљају из неколико разлога, укључујући помоћ у потврђивању идентитета и држављанства подносиоца захтева, помоћ органу за азил да се припреми за лични интервју, идентификацију посебних процедуралних и/или потреба за пријем и идентификацију потенцијалних даблинских случајева.
- Докази у форми докумената могу потврдити идентитет и држављанство подносиоца захтева, утврдити њихове личне прилике и поткрепити њихове захтеве за међународну заштиту. Стога је потребно подстицати подносиоце захтева да поднесу све доказе које поседују.
- Биометријске податке често прикупља специјализовано особље због техничке природе података. У зависности од националног уређења, од вас ће се можда тражити да проверите да ли су биометријски подаци већ прикупљени или да се побринете да подносилац захтева буде упућен релевантним властима како би поднео биометријске податке.
- Лични подаци подносиоца захтева морају бити тачно регистровани, посвећујући пажњу прикупљању потпуних података о темама које су детаљно описане у вашој националној пракси или водичу.
- Након што је прикупљање података завршено, саставља се досије предмета који укључује све информације у вези са захтевом и ваша сопствена запажања која треба да буду назначена органу за одлучивање.
- У систему за управљање досијеима предмета, јединствени регистарски број треба да буде додељен сваком подносиоцу захтева, док одвојени број предмета може да буде додељен сваком подносиоцу захтева, након чега можете повезати захтев са другим, сличним, предметима.

## V. Идентификација и упућивање

Што ранија идентификација потенцијалних даблинских случајева, рањивих подносилаца захтева и деце без пратње у поступку азила је од суштинског значаја како би се они упутили на одговарајући поступак испитивања и како би се подносиоцима захтева пружила подршка која им је потребна. Ваша улога као службеника за регистрацију је да идентификујете потенцијалне даблинске случајеве или потенцијално рањиве подносиоце захтева и упутите их одговарајућим властима или заинтересованим странама.

### A. Потенцијални даблински случајеви

#### Преглед даблинске процедуре

Уредба Даблин III утврђује критеријуме и механизме за одређивање државе чланице или придружене земље (Исланд, Лихтенштајн, Норвешка или Швајцарска) која је одговорна за испитивање захтева за међународну заштиту. Уредба предвиђа механизам којим се осигурава да ће захтев за међународну заштиту бити испитан и да ће га испитати само једна земља ЕУ+.

**Надлежни орган за даблински поступак.** Свака земља ЕУ+ има посебан надлежни орган који је одговоран за спровођење даблинске процедуре под називом Даблинска јединица.

Док даблинску процедуру спроводи Даблинска јединица, сви органи укључени у процес азила одговорни су за идентификацију потенцијалних даблинских случајева и њихово упућивање Даблинској јединици.

**Механизам за одређивање одговорне државе чланице ЕУ+ (23).** Када писани документ о регистрацији захтева стигне у Даблинску јединицу, почиње рок за одређивање земље ЕУ+ која је одговорна за испитивање захтева (у складу са чланом 20. став 2. Уредбе Даблин III). Ако се сматра да је друга земља ЕУ+ одговорна за испитивање захтева, од ове земље ће бити затражено да преузме одговорност за захтев те особе или да ту особу врати, на основу хијерархије критеријума наведених у Уредби Даблин III. Захтеви за враћање и преузимање се подносе у року од 1, 2 или највише 3 месеца од тренутка када је временско ограничење почело, у зависности од тога да ли је случај хитан и који критеријум Уредбе Даблин III се активира.

Ако земља ЕУ+ која се сматра одговорном прихвати захтев, подносилац ће бити пребачен у ту земљу. Даблинска процедура ће бити затворена и одговорна земља ЕУ+ ће испитати захтев те особе за међународну заштиту.

#### Идентификација потенцијалних даблинских случајева

Током поступка регистрације, постоји скуп елемената који могу указивати на потенцијални даблински случај. Ове назнаке односе се на различите критеријуме Уредбе Даблин III. Правовремена идентификација ових назнака и упућивање Даблинској јединици су важни, јер сваки случај захтева даљу истрагу и поступке од стране Даблинске јединице како би се утврдила одговорна земља ЕУ+.

(23) Механизми за одређивање одговорне државе чланице ЕУ+ наведени су у Уредби Даблин III, Сprovedбеној уредби даблинске процедуре и Уредби о Евродаку, које заједно чине даблински систем.

Када региструјете захтев за међународну заштиту, важно је обратити пажњу на следеће назнаке како бисте могли да идентификујете потенцијални даблински случај:

- лице је дете без пратње које има чланове породице или рођаке у другим земљама ЕУ+;
- лице (пунолетна особа) има чланове породице у земљама ЕУ+;
- лицу је издата виза, боравишни или други документ од стране друге земље ЕУ+;
- лице је путовало кроз остале ЕУ+ земље;
- лице се пријавило за међународну заштиту у другој земљи ЕУ+.

У неким случајевима, индикатори нису јасни и очигледни. Чак и када нема довољно информација, могуће је да је случај подносиоца захтева даблински случај и може, у складу са националним правилима, и даље бити важно да се случај упути Даблинској јединици.

Релевантне информације можете добити регистрацијом података, током личног интервјуа или узимања отисака прстију, када се врши претрага у Евродак или ВИС бази података. Могуће је да се релевантне информације налазе или потврђују документима које подноси подносилац захтева. Потребно је проактивно узети у обзир следеће изворе информација.

- **Изјаве подносиоца захтева** које указују на то да подносиоци имају чланове породице у некој другој ЕУ+ земљи или да су ушли и боравили у некој другој земљи ЕУ+.
- **Евродак** резултат претраге. „Погодак 1“ потврђује да је претходна пријава поднета у земљи ЕУ+. „Погодак 2“ потврђује да је појединац нерегуларно прешао спољну границу ЕУ.
- **ВИС база података** резултат претраге. Како је наведено у [Поглављу VIII „Провера података“](#), ВИС база података омогућава надлежним органима да виде да ли је подносиоцу захтева издата или одбијена виза или да ли је виза поништена, опозвана или продужена у другој земљи ЕУ+. Када је визу издала друга земља ЕУ+, то би могло бити релевантно приликом одређивања земље одговорне за захтев.
- **Документи** Сви документи које подносилац захтева поседује могли би да буду релевантни у процесу одређивања одговорности <sup>(24)</sup>. Важна документа која треба узети у обзир:
  - лични документ или пасош,
  - извод из матичне књиге рођених,
  - венчани лист,
  - породична књижица/регистар,
  - возачка дозвола,
  - визе (издате или истекле) за друге земље ЕУ+,
  - боравишна дозвола у другим земљама ЕУ+,
  - одобрење боравка у другим земљама ЕУ+,
  - улазне и/или излазне печате (чак и ако су у лажном или фалсификованом пасошу),
  - други документи.

---

<sup>(24)</sup> EASO, [Практични водич за примену Уредбе Даблин III: Лични интервју и процена доказа](#), Канцеларија за публикације Европске уније, Луксембург, 2019, стр. 21.

**Повезани EASO-в алат**

[EASO практични водич за примену Уредбе Даблин III: Лични интервју и процена доказа](#) пружа подршку службеницима за први контакт и члановима особља који раде у области азила или пријема у савладавању даблинских показатеља.

Овај практични водич даје преглед даблинског поступка и његову практичну примену у даблинском интервјуу, пружању информација и процени доступних доказа у даблинском поступку објашњавајући различите критеријуме одговорности Уредбе Даблин III.

Фокусира се, између осталог, на (даблински) интервју који је обављен са подносиоцем захтева. Анекси практичног водича о „Областима које треба истражити током интервјуа“ дају корисне смернице о даблинском личном интервјуу и питања која би могла помоћи службеницима на предметима у одређивању одговорне земље ЕУ+. Водич такође објашњава обавезе у вези са давањем информација о даблинском поступку. Затим, водич објашњава принципе процене доказа у даблинским случајевима и различите врсте доказа и посредних доказа који се користе у даблинском поступку.

Преводи овог практичног водича доступни су на [веб-страници EASO](#).

**Упућивање потенцијалних даблинских случајева**

Када се појаве информације које се односе на везу између лица и друге земље ЕУ+, важно је да се случај одмах упути Даблинској јединици. Даблинска јединица ће наставити са истрагом досијеа особе, спровести неопходне провере и даље истражити пре него што пошаље захтев за преузимање или враћање у земљу ЕУ+ која се сматра одговорном. Чак и када постоји несигурност у вези са показатељима, досије би требало, у складу са националним правилима, што је пре могуће упутити Даблинској јединици.

**Имајте на уму да је ваша улога да уочите даблинске показатеље и да пошаљете досије подносиоца захтева Даблинској јединици уколико је то потребно. Ваша улога је од изузетне важности у даблинском поступку.**

Национална уређења разликују се у начину примене даблинског поступка. Препоручује се да имате успостављену процедуру за упућивање предмета органу надлежном за вођење даблинског поступка.

**Улога службеника за регистрацију**

У даблинском поступку, ваша улога подразумева:

- **познавање и активно тражење даблинских показатеља** ради идентификације подносилаца захтева за међународну заштиту који би могли да потпадају под даблинску процедуру;
- **пружање основних информација подносиоцу захтева** о критеријумима за одређивање која је земља ЕУ+ одговорна за разматрање захтева за међународну заштиту, да би они разумели да морају да пруже сваку информацију која би могла да буде од користи при овом одређивању <sup>(25)</sup>;
- **упутите њихове предмете Даблинској јединици без одлагања.**

<sup>(25)</sup> У складу са чланом 4. Уредбе Даблин III, постоје леци за пружање националних информација о даблинском поступку који се могу разделити подносиоцима захтева.

Како бисте извршили горе наведене задатке, потребно је да:

- довољно добро разумете Даблин III уредбу;
- довољно добро разумете на које назнаке треба обратити пажњу приликом процене да ли Уредба Даблин III може бити примењена;
- знате коме се обратити за више информација или за покретање евентуалног даблинског поступка – добра је пракса да надлежни орган одговоран за даблинске случајеве има наменски број телефона и/или службу за помоћ коју особље из органа за азил, миграције, спровођење закона или других релевантних органа може контактирати.
- знате како упутити досије (Даблинској јединици) на даљу процену.

#### Повезани EASO-в алат

[EASO смернице о даблинском поступку: Оперативни стандарди и показатељи](#) могу се користити од стране руководиоца да би се проценио квалитет даблинског поступка. Аспекти пружања информација о даблинском поступку и идентификацији могућег даблинског случаја су покривени у овом водичу. Менаџери, више особље и саветници за политику могу да користе овај алат за спровођење самопроцене како би оценили капацитете својих јединица у овим областима или како би применили побољшања процеса у овој области.

Преводи ових смерница доступни су на [веб-страници EASO](#).

#### Повезани EASO-в алат

EASO има **инструкторски модул за идентификацију могућих даблинских предмета**. Током регистрације или подношења пријаве, службеници за регистрацију могу наићи на потенцијални даблински случај. У тој ситуацији, важно је правовремено упутити такве случајеве Даблинској јединици. Да би се боље идентификовали и препознали даблински случајеви, доступан је EASO-в модул за обуку како би помогао службеницима да одреде како да поступе са таквим случајевима и упуте их Даблинској јединици.

## В. Рањиви подносиоци захтева

### Правне дефиниције и концепти

Због личних околности, неки подносиоци захтева могу имати ограничену могућност да искористе своја права или да испуне своје обавезе. У таквим случајевима потребно је успоставити заштитне мере у виду посебних процедуралних гаранција у поступку азила и, у зависности од природе рањивости, посебну подршку приликом пријема.



APD <sup>(26)</sup> наводи заштитне мере за подносиоце захтева код којих постоји потреба за процедуралним гаранцијама у поступку разматрања. RCD <sup>(27)</sup> упућује на заштитне мере за подносиоце захтева с посебним потребама у погледу друштвене, материјалне или медицинске области. У законским прописима који обухватају CEAS пружене су листе примера ко се може сматрати рањивим особама; међутим, ниједна од ових листа није коначна. Главно питање које треба решити јесте да ли су подносиоцу захтева, због његове рањивости, потребне посебне процедуралне гаранције или посебне потребе приликом пријема. Специфичне ситуације подносилаца захтева треба узети у обзир приликом процене њихове способности да уживају своја права и одговоре на своје обавезе. Мора се имати на уму да рањивост долази у много различитих степена и облика, а реакције надлежних органа морају бити прилагођене индивидуалним околностима подносиоца захтева.

Иако су посебне процедуралне потребе и потребе приликом пријема међусобно повезане, оне нису идентичне. На пример, неписмени мушкарац може имати посебне потребе у контексту поступка азила, али се не може сматрати на исти начин рањивим када су у питању потребе пријема.

## Различити видови рањивости

Важно је да се подносиоци захтева са посебним процедуралним и/или пријемним потребама идентификују што је раније могуће како би се осигурало да имају оно што им је потребно да поткрепе свој захтев и да су све потребе адекватно узете у обзир.

Као један од првих службеника који је ступио у интеракцију са подносиоцем захтева, ваша улога службеника за регистрацију је кључна. Подносиоци захтева са посебним потребама могу се идентификовати у било којој фази поступка за азил, али процес регистрације остаје посебно важан корак којим се осигурава рана идентификација.

Када се идентификују и процењују посебне процедуралне и пријемне потребе, треба узети у обзир рањивости наведене као примере у APD и RCD (Табела 1). Врста рањивости и индивидуалне околности подносиоца захтева одређују које посебне гаранције треба да буду постављене.

<sup>(26)</sup> У члану 2. тачка г) APD наводи се следеће: „Подносилац захтева коме су потребне посебне процедуралне гаранције“ јесте подносилац захтева коме је могућност да користи права и да се придржава обавеза предвиђених овом Директивом о поступку азила ограничена због индивидуалних околности.“ У уводној изјави 29. APD се наводи: „Код одређених подносилаца захтева може да постоји потреба за посебним процедуралним гаранцијама услед, између осталог, њихове старости, пола, сексуалне оријентације, родног идентитета, инвалидности, озбиљне болести, менталних поремећаја или као последица мучења, силовања или других озбиљних видова психолошког, физичког или сексуалног насиља. Државе чланице треба да настоје да идентификују подносиоце захтева којима су потребне посебне процедуралне гаранције пре него што се донесе првостепена одлука. Тим подносиоцима захтева треба пружити адекватну подршку, укључујући довољно времена, како би се створили услови неопходни за њихов ефикасан приступ процедурама и за представљање елемената потребних за поткрепљење њиховог захтева за међународну заштиту.“

<sup>(27)</sup> У члану 2. тачка ј) RCD се наводи следеће: „Подносилац захтева са посебним потребама приликом пријема“: означава рањиву особу, у складу са чланом 21., којој су потребне посебне гаранције како би искористила права и испунила обавезе предвиђене овом Директивом о условима пријема.“ У члану 21. RCD се наводи: „Државе чланице узеће у обзир специфичну ситуацију рањивих лица као што су малолетници, малолетници без пратње, инвалиди, старије особе, труднице, самохрани родитељи са малолетном децом, жртве трговине људима, особе са тешким болестима, особе са менталним поремећајима и лица која су била подвргнута мучењу, силовању или другим озбиљним облицима психичког, физичког или сексуалног насиља, као што су жртве сакаћења женских гениталија, у националном закону који спроводи ову Директиву о условима пријема.“

**Табела 1 Преглед примера рањивих лица или разлога због којих подносиоцима захтева могу бити потребне посебне процедуралне гаранције наведене у APD и RCD**

Члан 21. RCD	Истоветан	Уводна изјава 29. APD
Деца		Старост
Деца без пратње		
Старија лица		
Инвалидитет		
Озбиљна болест		
Психички поремећаји		
Жртве мучења, силовања или других озбиљних типова психичког, физичког или сексуалног насиља		
Сакаћење женских гениталија, труднице, родно засновано насиље <sup>(а)</sup>	Род, сексуална опредељеност, родни идентитет	
Самохрани родитељи са малолетним дететом		
Жртве трговине људима		
Остало		

<sup>(а)</sup> Мере за спречавање родно заснованог насиља спомињу се у члану 18. RCD под модалитетима услова пријема.

Неке рањивости могу бити непосредно видљиве (нпр. одређене сметње у развоју), док су друге идентификоване кроз пратећа документа (нпр. одређена здравствена стања). Подносилац захтева такође може да покаже фундаменталне рањивости (нпр. трауматска искуства), која се могу открити само током опсежнијег интервјуа. Ако је потребно упућивање за специјализовану процену и/или подршку, то је најбоље покренути, ако је могуће, током првих корака у поступку азила.

Постоји неколико разлога због којих подносилац захтева са посебним потребама можда неће директно истаћи ове рањивости. Они укључују несвесност припадности рањивој групи или несвесност да се релевантна помоћ може пружити, осећај нелагодности у дељењу специфичних потреба или осећај ризика уопште. Могу постојати и други фактори, као што су старост, пол, стрес, физичко и ментално здравље и околности у окружењу које могу утицати на способност подносилаца захтева да се изрази. Такође, треба имати на уму потенцијалне језичке разлике, културу и животна искуства, који могу створити баријере у комуникацији.

## Улога службеника за регистрацију

Када су у питању рањиви подносиоци захтева, ваша улога је да:

- идентификујете подносиоце захтева са посебним процедуралним и/или пријемним потребама;
- пружите хитну подршку, ако је доступна и могућа у овој фази;
- упутите подносиоца захтева на даљу процену и/или подршку.

Како бисте извршили горенаведене задатке, потребно је да имате знање о следећим аспектима:

- рањивостима и посебним потребама;
- националним механизмима, методама, мерама и корацима за идентификацију рањивих подносилаца захтева, као што су интерни протоколи, смернице и контролне листе за скрининг, где је применљиво;

- националним механизмима и процедурама упућивања, укључујући специјализоване службе за заштиту деце, UNHCR-ом и другим организацијама које пружају правне савете или саветовање подносиоцима захтева;
- комуникацијом са рањивим подносиоцима захтева, укључујући прилагођавање језика у складу са специфичним потребама, допуштање више времена за комуникацију, преузимање стила комуникације који је емпатичан, културолошки и родно осетљив, и посматрање говора вашег тела како бисте изразили отвореност и смиреност.

Службеник за регистрацију треба да створи окружење поверења како би се индикације посебних потреба лакше идентификовале. Следећи фактори могу допринети стварању таквог окружења:

- прикладан и осетљив стил комуникације, на пример обраћање подносиоцу захтева употребом заменице („ви“) коју преферира;
- осетљивост према свакој појединачној ситуацији;
- лако разумљив језик;
- пружање информација о томе што се од подносиоца захтева очекује;
- строго поштовање поверљивости, нарочито са члановима породице који можда нису свесни рањивости;
- без прекидања подстицати подносиоца захтева да пружи извештај о догађајима својим темпом;
- примерена и отворена питања.

#### *Идентификација подносилаца захтева са посебним процедуралним и/или пријемним потребама;*

Потребно је да проактивно посматрате и испитате изјаве и документа подносиоца захтева да бисте идентификовали потенцијалне посебне потребе. Подносиоци захтева се не могу, по сопственом нахођењу, јавити да изразе своје потребе.

**Посматрање** је важан метод за откривање могућих рањивих подносиоца захтева. Посматрање није само „гледање ствари“, већ укључује активно примање информација које вам помажу да брже и прецизније процените људе и њихове околности. Оно захтева да будно мотрите на све да бисте придобили што је више могуће информација и да бисте их забележили <sup>(28)</sup>.

**Будите свесни** тога да посебне потребе могу бити непосредно приметне, али се такође могу показати касније током поступка регистрације или разматрања. Иако физички изглед може указивати на одређене посебне потребе и подносилац захтева може поднети документе који наводе посебне потребе, ви такође морате бити свесни да посебне потребе могу постати очигледне индиректно у комуникацији са подносиоцем захтева. На пример, подносилац захтева може у својим изјавама индиректно изразити назнаке посебних потреба кроз страх и стид (нпр. искуства озбиљних облика насиља или посебне потребе везане за пол). Потешкоће у комуникацији са или у праћењу процеса размишљања подносиоца захтева могу указивати на рањивост (нпр. ментални поремећаји или интелектуалне сметње). Понашање или емоције које изражава подносилац захтева такође могу да буду назнаке посебних потреба (нпр. искуства озбиљних облика насиља или менталних поремећаја).

**Идентификација** посебних потреба захтева знање о томе какве врсте назнака могу указивати на рањивост. Алат Европске канцеларије за подршку азилу (EASO) за идентификацију особа

<sup>(28)</sup> EASO и Frontex, [Практични водич за приступ поступку азила](#), Канцеларија за публикације Европске уније, Луксембург, 2016, стр. 7.

са посебним потребама (IPSN) пружа листу назнака које треба посматрати током процеса регистрације, а које су груписане на следећи начин:

- старост
- пол
- родни идентитет и сексуална оријентација
- породични статус
- физичке назнаке
- психосоцијалне назнаке
- назнаке из окружења.

Свака група даје конкретније назнаке које се односе на, на пример, понашање, став, мисаоне процесе, односе са другим људима и физички изглед подносиоца захтева.

За повезивање назнака са специфичним посебним потребама, IPSN алат предлаже специфичне потребе са којима се сваки индикатор може повезати. Категорије специјалних потреба укључују следеће:

- малолетно лице без пратње,
- малолетно лице са пратњом,
- старија лица,
- лица са инвалидитетом,
- труднице,
- самохрани родитељи са малолетном децом,
- жртве трговине људима,
- лица са озбиљним болестима,
- лица са менталним поремећајима,
- лица која су била жртве мучења, силовања или других озбиљних типова психичког, физичког или сексуалног насиља,
- лица која се идентификују као лезбејке, геј, бисексуалци, трансродни и/или интерсексуални (LGBTI),
- лица са посебним потребама везаним за род.

Када нисте сигурни да су одређене индикације повезане са одређеним посебним потребама, потребно је да прикупите додатне податке о потенцијалној рањивости. Упамтите да ваша одговорност није да идентификујете одређене посебне потребе које подносилац захтева можда има. Али, ваша одговорност јесте да прикупите податке о могућим посебним потребама што је пре могуће у поступку азила како би подносилац захтева могао да се упути на даље процесе идентификације и адекватну помоћ.

**Повезани EASO-в алат**

Примарни циљ **EASO IPSN алата** је да олакша благовремену идентификацију лица са посебним процедуралним потребама и/или пријемним потребама. Алат може бити коришћен у било којој фази поступка азила, укључујући и током регистрације и подношења захтева за међународну помоћ. IPSN је алат за практичну подршку службеницима укљученим у поступак азила и пријем, и не захтева експертско знање из медицине, психологије или других области изван поступка азила.

IPSN алат је доступан на многим језицима Европске уније и другим језицима на [веб-страници EASO IPSN](#).

*Пружите хитну подршку*

Ако се било која посебна потреба утврди током фазе регистрације, потребно је да одмах промените стил комуникације тако што ћете на одговарајући начин прилагодити употребу језика и темпа. Можда ћете морати да успорите темпо, поновите дате информације и/или објасните информације користећи различите речи да бисте осигурали разумевање. Такође је потребно да по потреби уведете кратке паузе.

Када је то могуће, закажите регистрациони интервју са обученим службеником уколико су знаке конкретне рањивости приметне у раној фази, или промените службеника за регистрацију и/или тумача када је то потребно.

Када је потребно, можете направити одговарајуће логистичке аранжмане како бисте осигурали да локација за подношење пријаве буде доступна подносиоцу захтева у складу са његовим посебним потребама. Организујте одговарајућу просторију за регистрацију и подношење захтева која обезбеђује поверљивост и несметан рад и, ако је могуће, направите аранжмане за смештај додатних људи.

Не заборавите да током регистрације и подношења захтева уверите подносиоца захтева да ће се све изјаве, пратећа документа и други подаци прикупљени да поткрепе захтев третирају поверљиво. Пажљиво поштујте принцип поверљивости у свакој комуникацији у вези са досијеом подносиоца захтева, укључујући и потенцијалне чланове породице подносиоца који можда нису свесни посебних потреба подносиоца.

Подносиоцима захтева пружите информације на начин који узима у обзир њихове посебне потребе, што може укључивати разматрање њихове способности да чују, виде или разумеју, као и узимајући у обзир њихову старост, пол и културно порекло. Ваш стил комуникације, информативни материјали и доступни алати за комуникацију треба да буду прилагођени посебним потребама подносиоца захтева.

Потребно је да обезбедите да издржавано одрасло лице има прилику да поднесе засебан захтев за међународну заштиту и да подносилац захтева да информисани пристанак да се захтев поднесе у његово име ако не жели да поднесе засебан захтев.

Више информације о пружању хитне помоћи деци без пратње доступно је у [Поглављу V, Одељку Ц „Деца без пратње“](#).

### *Упутите подносиоца захтева на даљу процену и/или подршку*

Ако је идентификован подносилац захтева са посебним процедуралним или пријемним потребама, потребно је да га упутите на даљу процену и/или подршку.

Врста подршке која се пружа може укључивати широк спектар мера, у зависности од идентификоване рањивости и националног уређења.

Следеће радње треба предузети када се утврди да подносилац захтева има посебне потребе.

1. Забележите посебне потребе, укључујући све знаке рањивости, у личном досијеу подносиоца захтева, у складу са националном праксом. Пренесите ову информацију релевантним заинтересованим странама како бисте пружили неопходне гаранције и подршку.

Добра је пракса да органи за азил и прихватни органи једни са другима деле сва запажања која се тичу рањивости подносиоца захтева. Међутим, потребно је да ово буде уоквирено на одговарајући начин како би се осигурало да су информације објективне и неутралне, као и да би се поштовала поверљивост и приватност подносиоца.

2. У зависности од националног уређења и посебних потреба подносиоца захтева, размотрите следеће активности које се односе на пружање информација, упућивање на помоћ и истицање релевантних информација органу за одлучивање.

### **Подносиоцу захтева**

- Обезбедите информације о применљивој помоћи, укључујући правну помоћ, релевантне групе за подршку, медицинску подршку, услуге доступне особама са инвалидитетом и друге специјализоване услуге.
- Потврдите да особа зна како да приступи услугама у случају да сте је упутили на такве услуге.

### **Органима за одлучивање**

- Истакните све посебне потребе које сте приметили пружањем детаља о назнакама рањивости и сву пратећу документацију у вези са овим потребама.
- Истакните да би могло бити потребно покретање даље процене рањивости како би се подносиоцу захтева могла пружити одговарајућа подршка током поступка за азил.
- Истакните потенцијалну потребу за процедуралним прилагођавањима, као што су продужени временски рокови, посебни аранжмани за лични интервју и/или потреба за стручном подршком.
- Истакните потенцијалну потребу да се процедури испитивања да приоритет.
- Истакните потенцијално разматрање непримењивања граничних/убрзаних процедура ако се не може пружити адекватна подршка.

### **Органима за пријем или заинтересованим странама**

- Истакните да би могло бити потребно покретање даље процене рањивости како би се подносиоцу захтева могла пружити одговарајућа подршка приликом пријема.
- Истакните разматрања која се односе на јединство породице и/или специфичне потребе подносиоца захтева релевантним заинтересованим странама како би се обезбедио одговарајући смештај, ако је применљиво.

### Одговорном органу или пружаоцу услуга

- Упутите подносиоца захтева на доступну помоћ, ако је потребна и ако је подносилац захтева сагласан.
  - Ако је применљиво, договорите упућивање подносиоца захтева на национални механизам за упућивање жртава трговине људима уз стриктно поштовање националних смерница.
  - Назначите потребу за именовањем заступника у случају интелектуалних потешкоћа или других здравствених стања, као што је озбиљна ментална болест, ако је применљиво.
3. Подносиоци захтева са озбиљним здравственим проблемима (укључујући озбиљне проблеме са менталним здрављем), труднице/дојиље, жртве трговине људима у непосредном ризику, и деца без пратње и раздвојена деца захтевају посебну пажњу и треба их одмах упутити на даљу контролу у следећим сценаријима.
- **Непосредна забринутост за безбедност.** Одмах контактирајте органе за спровођење закона ако сте озбиљно забринути да би подносилац захтева могао да повреди себе или представља опасност за људе око себе, укључујући и чланове своје породице.
  - **Озбиљне медицинске потребе.** Одмах позовите хитну помоћ ако постоје озбиљне потребе везане за физичко или ментално здравље подносиоца захтева.
  - **Озбиљне потребе за заштитом деце.** Одмах контактирајте органе за спровођење закона ако приметите озбиљне проблеме у вези са добробити детета.
  - **Посебна забринутост за безбедност жртава трговине људима.** Одмах контактирајте органе за спровођење закона ако сте забринути за безбедност подносиоца захтева како бисте били сигурни да су заштићени и евентуално да бисте ухапсили трговца људима.

Размотрите пружање логистичке подршке подносиоцу захтева како бисте олакшали наредне кораке предузете непосредно након регистрације, укључујући уређење безбедног простора где би сачекали долазак надлежних органа, приватног простора за добијање хитне медицинске помоћи или превоза.

## С. Деца без пратње

### Дефиниција

**Једнодете без пратње** је малолетно лице које доспева на територију земље ЕУ+ без пратње пунолетне особе која је одговорна за њу, било према закону или према пракси дотичне земље ЕУ+, и то све док оно није ефикасно збринато од стране те особе. Такође укључује свако малолетно лице које остане без пратње након што уђе на територију (члан 2. тачка к) КД и члан 2. тачка д) RCD).

APD и RCD постављају посебне гаранције како би се осигурало да деца без пратње искористе своја права и придржавају се својих обавеза у контексту поступка азила (члан 24. RCD и члан 25. APD).

Треба што је пре могуће предузети мере да се осигура да је **заступник** именован од стране надлежног тела да би помагао и заступао дете без пратње у поступку азила у циљу осигуравања најбољег интереса детета и остваривања правне способности детета, по потреби. Квалификовани заступник се именује како би се осигурало да се у потпуности узму у обзир најбољи интереси детета, укључујући правне, социјалне, медицинске и психолошке потребе детета, током поступка азила и док се не пронађе трајно решење за дете. Заступника (који се такође назива „старатељ“)

не треба мешати са пружаоцима правне помоћи, правним саветником или адвокатом. Заступника у најкраћем року треба да доделе надлежни органи. То значи да је, у идеалном случају, заступник већ присутан током процеса регистрације захтева за међународну заштиту како би се размотрио најбољи интерес детета у раним фазама поступка. У неким земљама ЕУ+, присуство заступника је предуслов за подношење захтева <sup>(29)</sup>.

Иако је дете стигло без пратње, можда су чланови породице већ присутни у некој другој земљи ЕУ+. Стога треба узети у обзир да ли дете већ има чланове породице, браћу и сестре или друге рођаке који могу да се старају о детету а који су легално присутни у другој земљи ЕУ+. У том случају може бити применљива Уредба Даблин III, под условом да је трансфер у најбољем интересу детета. Дете је такође можда било одвојено од чланова породице док је путовало у ЕУ земљу и ти чланови породице су можда још увек у процесу доласка на територију земаља ЕУ+.

Пошто је дете инхерентно рањиво, веома је важно да будете посебно осетљиви на све додатне показатеље посебних потреба. Такви показатељи могу укључивати став детета и односе са другом децом и/или одраслима. Такође треба обратити пажњу на децу у пратњи, посебно када постоје индикације да пријављени родитељи можда у стварности нису родитељи детета. Страх у присуству одраслих особа који су званично пријављени као родитељи могао би бити индикатор трговине људима или друге врсте злостављања. Важно је узети у обзир могућност да је дете било изложено другим облицима психичког, физичког или сексуалног насиља, укључујући сакаћење/резање женских гениталија.

#### **Права деце без пратње у контексту азила**

Као службеник за регистрацију, играћете централну улогу у раном остваривању права детета (наведених у наставку) тако што ћете идентификовати малолетнике и њихове посебне потребе.

#### **Права која регулишу свеукупни контекст азила**

- Примарно разматрање најбољег интереса детета у свим активностима које се односе на децу, укључујући поступке јавних управа и приватних институција (члан 25. став 6. APD, члан 20. став 5. КД, члан 23. став 1. RCD, члан 24. став 2.) Повеља о основним правима и члан 3. став 1. Конвенције УН о правима детета).
- Слободно изражавање ставова и разматрање ових ставова у складу са узрастом и зрелашћу детета у питањима која га се тичу (члан 23. став 2. тачка г) RCD, члан 24. став 1. Повеље о основним правима и члан 12. Конвенције УН о правима детета).

#### **Права у вези са поступком разматрања**

- Именовање правног заступника/старатеља што је пре могуће (члан 25. став 1. APD).
- Пружање бесплатних правних и процедуралних информација детету без пратње и његовом заступнику (члан 25. став 4. APD).
- Идентификација свих потребних посебних процедуралних гаранција за децу (члан 24. APD).
- Могућност давања приоритета у испитивању захтева за азил поднетих од стране деце без пратње (члан 31. став 7. тачкаб) APD).
- Тражење чланова породице и спајање породице, укључујући узимање у обзир да чланови породице могу бити присутни у државама чланицама у тренутку доласка (члан 31. став 5. КД-а и члан 23. став 2. тачка а) RCD).

<sup>(29)</sup> EASO, [Извештај о поступку азила за децу](#), Канцеларија за публикације Европске уније, Луксембург, 2019.



### Права у вези са условима пријема

- Процена посебних потреба за пријем малолетника без пратње, укључујући упућивање на такву процену приликом регистрације (члан 22. RCD).
- Разматрање сигурности и безбедности, посебно када постоји ризик од било које врсте злоупотребе, укључујући и да будете жртва трговине људима (члан 23. став 2. тачка в) RCD).
- Приступ услугама рехабилитације и одговарајућим услугама менталног здравља за жртве било ког облика злостављања (члан 23. став 4. RCD).
- Заштита и брига неопходна за добробит и друштвени развој детета, посебно узимајући у обзир порекло детета (уводна изјава 33. APD, члан 23. став 2. RCD, члан 24. став 1. Повеља о основним правима и члан 3. став 2. Конвенције УН о правима детета).
- Приступ образовању под сличним условима као и држављани (члан 14. RCD)

## Идентификација деце без пратње

*Показатељи за идентификацију подносиоца захтева као детета*

Следећи елементи могу бити релевантни за идентификацију подносиоца захтева као детета.

**Документа** (нпр. идентификациона документа) могу бити представљена од стране подносиоца захтева, изнета на разматрање од стране друге особе у име подносиоца захтева или прикупљена од стране надлежних органа путем пружаоца услуга и других органа.

**Изјаве** подносиоца захтева, самоизјашњавања о старости и породичним односима и изјаве других лица такође су од користи у овом погледу. Било које друго лице (нпр. чланови породице, наставници, социјални радници и особље у центру за смештај) може дати информације о старости подносиоца захтева, другим члановима породице и додатним посебним потребама.

**Ваша запажања** могла би да буду релевантна при идентификацији деце. Треба бити опрезан када ваша запажања не одговарају потенцијалним доказима датим у предмету подносиоца захтева (укључујући изјаве подносиоца захтева). Подносилац захтева може тврдити да је одрасла особа (нпр. у ситуацијама брака или трговине људима), иако је дете. Ако уочите такве недоумице, потребно је да их истакнете или додатно истражите елементе који се односе на узраст подносиоца захтева у складу са националном праксом.

Заједничке **базе података**, на пример Шенгески информациони систем, Евродак, ВИС или Интерполова база о украденим и изгубљеним путним исправама, могле би да садрже информације о старости подносиоца захтева.

**Други докази** (нпр. фотографије) могу да пруже назнаке о старости подносиоца захтева. Важно је да се евидентирају сви документи које подносилац приложи да поткрепи свој захтев. Неки документи (нпр. школска евиденција, картони о вакцинацији и друга медицинска документација) могу да служе као показатељ старости подносиоца захтева, иако можда не садрже никакву директну референцу на старост.

*Процена старости (уколико се сумња у старост наведену у захтеву)*

Процена старости је процес којим власти настоје да процене хронолошки узраст или старосни опсег особе како би утврдили да ли је појединац дете или одрасла особа.

Процена старости се не спроводи као рутинска пракса. Такве процене треба извршити само у случајевима поткрепљене сумње (нпр. када недостаје валидна документација или када старост која се тврди (у изјавама подносиоца захтева) није подржана или је у супротности са неколико елемената доказа које су прикупили органи власти).

Процену узраста треба спровести узимајући у обзир најбоље интересе детета. Потребно је да укључује холистички и мултидисциплинарни приступ, уз дужно поштовање људског достојанства. У процесу процене старости примењују се бројне процедуралне мере заштите, укључујући принцип поверљивости и право подносиоца захтева да добије информације које одговарају узрасту.

Процену старости треба спровести најмање инвазивним испитивањем. Потребно је дати предност немедицинским методама, укључујући интервјуе за процену старости.

Интервју за процену старости углавном ће водити службеници органа за азил који имају искуства у интервјуисању деце у поступку азила и који су упознати са информацијама о земљи порекла. Такви интервјуи укључују прикупљање и анализу исказа појединца чија се старост оспорава. Током интервјуа, службеник ће покушати да реконструира хронолошки низ животних догађаја детета како би закључио или проценио узраст детета. Локални календар догађаја (прилагођени календар који пружа датуме значајних догађаја за одређену географску област) у комбинацији са „пре и после“ питањима (с циљем да идентификује два позната догађаја, један који се догодио пре, а други који се догодио после дететовог датума рођења) могу бити корисни алати за помоћ службеницима, подносиоцу захтева или члановима породице да угрубо одреде датум рођења детета. Пре почетка интервјуа, службеник треба да пружи релевантне информације једноставним речима (тј. објасни сврху интервјуа, улогу људи који су укључени и присутни, и разлоге због којих постоји сумња у старосну доб која се наводи). Ако је закључак процене супротан узрасту који подносилац захтева тврди, разлози морају бити јасно објашњени уз коришћење преводиоца и у присуству заступника/старатеља/адвоката детета.

Претпоставка невиности (члан 25. став 5. APD) треба да се примењује током читавог процеса процене узраста, а подносиоца захтева треба сматрати и третирати као дете све док је старост неизвесна, укључујући и током процеса процене узраста. Претпоставка невиности је стога кључна процедурална заштита која се примењује што је шире могуће у питањима у вези са децом без пратње за коју није вероватно да ће имати документоване доказе о свом узрасту.

### *Идентификација детета као детета без пратње*

Дете се може идентификовати као дете без пратње на основу сопствених изјава.

Међутим, у одређеним случајевима, а посебно у случајевима трговине људима, дете може бити без пратње иако се представља као део породице.

Ако постоји сумња у природу односа између детета и одраслих који су званично представљени као родитељи или старатељи, потребно је пажљиво проценити квалитет и трајност односа. Ова процена може укључивати засебно интервјуисање детета и одраслих о животном окружењу детета у земљи порекла или у земљи у којој је дете одрасло. У зависности од узраста детета, интервју може укључивати питања о, на пример, школи коју дете похађа, боји спаваће собе или омиљеним играчкама.

**Повезани EASO-в алат**

[EASO практични водич за процену старости](#) (друго издање) пружа смернице о разматрању најбољег интереса детета приликом процене потребе за разматрањем старости. Такође пружа смернице за службенике који осмишљавају и спроводе процену старости користећи холистички и мултидисциплинарни приступ, обраћајући посебну пажњу на потребе и околности подносиоца захтева. Водич пружа практичне информације о околностима, процедуралним мерама заштите и методама процене старости.

Преводи овог водича доступни су на [веб-страници EASO](#).

**Повезани EASO-в алат**

Анимације о процени узраста допуњују практични водич за процену узраста.

Анимација о **процени старости за практиканте** намењена је службеницима за пријем и азил, службеницима за миграције и спровођење закона, социјалним радницима, радиолозима, педијатрима, јавним тужиоцима и другим заинтересованим странама. Представља, на лако разумљив начин, кључне елементе упутства и неопходне мере заштите како би се обезбедила одговарајућа и поуздана процена старости. Видео је доступан на различитим језицима на [веб-страници EASO](#).

Анимација о **процени старости деце** намењена је информисању деце и младих о томе шта да очекују у случају захтева да се подвргну процени старости. Видео је доступан на различитим језицима на [веб-страници EASO](#).

**Подношење захтева од стране детета без пратње <sup>(30)</sup>**

Надлежни органи који раде са децом без пратње морају да имају одговарајућу обуку у вези са посебним потребама деце. Добра је пракса имати на располагању довољан број обучених службеника за регистрацију за спровођење подношења захтева за децу без пратње. Приликом подношења захтева за дете без пратње, морају се узети у обзир следеће мере.

- Уколико то већ није урађено, договорите додељивање заступника, у складу са националном праксом, или изнесите случај компетентном колеги који ће се побринути за такав договор.

Информишите дете о његовом праву на заступника и улози заступника. Ово укључује осигуравање најбољег интереса детета, укључујући одговарајући третман његових правних, друштвених, медицинских и психолошких потреба током целокупног поступка азила или док не буде примењено трајно решење за дете. Уколико идентификујете да је у питању дете без пратње, обавестите надлежне органе у складу са националном праксом, тако да се заступник може доделити подносиоцу захтева што је пре могуће.

- Пружите информације детету и заступнику о поступку азила и доступној подршци.

Информације треба пружити на начин који је прилагођен детету, узимајући у обзир зрелост детета. Ове методе могу да укључе коришћење једноставнијег језика, понављање

<sup>(30)</sup> За више информација о показатељима и мерама подршке, консултујте [EASO IPSN алат](#).

информација другим речима, тражење од детета да само опише информације које сте му дали ради потврде разумевања и коришћење различитог материјала, као што су стрипови и видео-снимци <sup>(31)</sup>.

- Пружите информације о томе како приступити доступној правној помоћи, у складу са националним уређењем.

Информишите дете о томе да може приступити правној помоћи поред тога што има заступника. Пружите информације о томе како контактирати пружаоце правне помоћи, укључујући УНХЦР и релевантне организације цивилног друштва.

- Затражите од детета да изнесе своје ставове о било чему што га се тиче.

Да бисте осигурали да деца могу да изразе своје ставове слободно и да се њихови ставови узимају у обзир у складу са њиховом старошћу и зрелошћу, охрабрите подносиоце захтева да изразе своја мишљења и ставове својим сопственим речима. Не заборавите да забележите шта су подносиоци захтева рекли без покушаја да тумачите шта су под тиме могли да мисле. Охрабривањем деце да изразе своје ставове слободно на почетку процеса доприносите изградњи поверења у органе за азил, чиме се такође олакшава поступак разматрања.

- Истакните потребу за посебним процедуралним гаранцијама органу за одлучивање.

Заједно са чињеницом да је дете без пратње, изнесите било коју другу потребу за посебном процедуром коју приметите, као што су индикатори о менталном здрављу или трауматични догађаји из прошлости. Забележите своја запажања у обрасцу за регистрацију и истакните их органу за одлучивање.

- Упутите дете на даљу процену посебних процедуралних потреба.

Да бисте најбољи интерес детета примарно узимали у обзир током свих фаза поступка азила, упутите дете на даљу процену посебних процедуралних потреба. Ово даља процена се обавља као мултидисциплинарна вежба која укључује специјалисте који су прошли релевантну обуку за рад са децом код органа за одлучивање или органа који заступа надлежни орган, у зависности од ваше националне праксе.

- Упутите дете на процену посебних пријемних потреба.

Осигурајте да дете буде смештено у одговарајућем смештају. Одговарајући смештаји могли би да укључе боравак са пунолетним рођаком или хранитељском породицом или боравак у центру за смештај са посебним погодностима за малолетнике или другом смештају прикладном за малолетнике. Уколико идентификујете друге рањивости поред те да је дете малолетник без пратње, на пример назнаке здравствених или менталних проблема или трауматичних догађаја из прошлости, упутите подносиоца захтева на процену/мониторинг посебних пријемних потреба <sup>(32)</sup>.

- Забележите уколико се неки члан породице детета налази у некој од земаља ЕУ+.

---

<sup>(31)</sup> За више информација о пружању информација деци, упутите на Савет Европе, [Како деци у миграцију саопштити информације прилагођене деци: Приручник за професионалце на првој линији](#), Стразбур, 2018.

<sup>(32)</sup> За више информација, упутите на ЕАСО, [Смернице о условима пријема за децу без пратње: Оперативни стандарди и показатељи](#), Канцеларија за публикације Европске уније, Луксембург, 2018.

Узмите у обзир могућност да дете без пратње може да има чланове породице или рођаке који се већ налазе у тој земљи или другој земљи ЕУ+. Слично томе, узмите у обзир могућност да је дете раздвојено од чланова породице приликом путовања. Забележите ова разматрања у досије подносиоца захтева и истакните их органима за одлучивање и пријем. Постарајте се да истакнете ова разматрања националној Даблинској јединици ако та јединица није део органа за одлучивање.

- Упутите дете на поступке тражења породице, ако је применљиво.

Док бележите личне детаље чланова породице или рођака, такође питајте за њихове контакт податке и тренутну адресу у циљу тражења породице. Уколико дете пружи те податке, можете их истакнути органу за одлучивање и/или органу за пријем, у складу са националном праксом <sup>(33)</sup>.

- Обратите пажњу на сва разматрања која захтевају хитно упућивање.

Постарајте се да све озбиљне потребе, као што су озбиљна здравствена стања, или хитна разматрања безбедности, као што су случајеви трговине људима, упутите на подршку која се пружа непосредно након регистрације служећи се средствима упућивања у складу са националном праксом.

### Шта треба упамтити

#### Потенцијални даблински случајеви

- Уредба Даблин III успоставља механизам којим се осигурава да ће захтев за међународну заштиту бити размотрен од стране само једне земље ЕУ+. Она утврђује критеријуме за процену тога да ли би подносилац захтева требало да потпадне под даблински поступак.
- Ваша улога је да у изјавама подносиоца захтева, пратећим документима или информацијама доступним у различитим базама података активно трагате за назнака било којих елемената у вези са критеријумима изложеним у Уредби Даблин III.
- Ваша улога је да подносиоцу захтева пружите основне информације о даблинским критеријумима и помогнете им да вам пруже све релеванте информације.
- Предмете подносилаца захтева који би можда могли да потпадну под даблински поступак – чак и када показатељи нису јасни или очигледни – треба упутити на Даблинско одељење што је брже могуће. То је зато што даблински поступак мора бити спроведен у кратком временском року на почетку поступка азила.

#### Рањиви подносиоци захтева

- Ваша улога службеника за регистрацију кључна је за идентификацију подносиоца захтева са посебним процедуралним и/или пријемним потребама што је пре могуће. Ово мора да се уради да би се осигурало пружање адекватне подршке подносиоцима захтева тако да они могу да искористе своја права и придржавају се својих обавеза.
- Треба активно да обратите пажњу на назнаке посебних потреба заснованих на изјавама и пратећим документима које је пружио подносилац захтева. Постарајте се да даље истражите индиректне назнаке у вези са, на пример, понашањем, осећањима или процесима размишљања подносиоца захтева.

<sup>(33)</sup> За више информација о тражењу породице, упутите на EASO, [Практични водич за тражење породице](#), Валета, 2016.

- Ваша улога је да такође пружите непосредну подршку подносиоцу захтева приликом регистрације да би се подносиоцу захтева олакшало да представи све релевантне информације. Методи за ово укључују прилагођавање вашег стила комуницирања ситуацији, пружање поновног уверавања у поверљивост, пружање информација на начин који узима у обзир посебне потребе, прављење потребних логистичких договора и заказивање регистрационог интервјуа са обученим службеником.
- Ако је применљиво, треба да забележите назнаке посебних потреба у досије подносиоца захтева и пренесете ове информације релевантним заинтересованим странама, пружите подносиоцу захтева информације о релевантној доступној помоћи и упутите подносиоца захтева на подршку или даљу процену посебних потреба.

### Деца без пратње

- Дете без пратње је дете које доспева на територију ЕУ+ земље без пратње пунолетног лица одговорног за њега, било према закону или према пракси дотичне земље ЕУ+, и то докле год оно није ефикасно збринато од стране тог лица. Такође укључује свако малолетно лице које остане без пратње након што уђе на територију.
- Посебне гаранције се примењују да осигурају да малолетници без пратње могу да искористе своја права и придржавају се својих обавеза.
- Заступник треба да буде додељен што је пре могуће од стране надлежног органа да помаже и заступа дете у поступку азила да би осигурао најбоље интересе детета и остварио правну способност детета.
- Веома је важно да будете посебно осетљиви на све додатне показатеље посебних потреба.
- Подносилац захтева може бити идентификован као дете на основу анализе доступних доказа (документи и изјаве). У случају значајних сумњи у погледу старосне доби која се наводи, може се спровести процена старости.
- Приликом подношења захтева детета без пратње, морају се узети у обзир следеће мере:
  - о уколико већ није урађено, договорите додељивање заступника;
  - о пружите информације детету и заступнику о поступку азила и доступној подршци;
  - о пружите информације о томе како приступити доступној правној помоћи, у складу са националним уређењем;
  - о затражите од детета да изнесе своје ставове о било чему што га се тиче;
  - о истакните потребу за посебним процедуралним гаранцијама органу за одлучивање;
  - о упутите дете на даљу процену посебних процедуралних потреба;
  - о упутите дете на процену посебних пријемних потреба;
  - о забележите уколико се неко од чланова породице детета налази у некој земљи ЕУ+;
  - о упутите дете на поступке тражења породице, ако је применљиво;
  - о обратите пажњу на сва питања која захтевају хитно упућивање и изнесите их одговорним службама.

## VI. Документ који потврђује статус подносиоца захтева за међународну заштиту

### A. Детаљи документа

У року од 3 дана од подношења захтева, подносиоцу захтева мора бити пружен **документ или карта подносиоца захтева за азил** бесплатно. Ова карта потврђује статус тог лица као подносиоца захтева за међународну заштиту и доказује да му је дозвољено да остане на територији земље ЕУ+ за време разматрања његовог захтева (види члан 6. став 1. RCD) <sup>(34)</sup>. Документ може да укључи фотографију лица подносиоца захтева ради идентификације. Да би се спречила превара, али и да би се осигурало да је фотографија подносиоца захтева скорашња и доброг квалитета, препоручује се да фотографију сними орган за регистрацију, уместо да тражи од подносиоца да достави фотографију.

Документ служи као привремено уверење подносиоца захтева за боравак на територији земље ЕУ+, уједно потврђујући права подносиоца захтева да ужива сва друга права допуштена подносиоцима захтева за међународну заштиту. Документ, међутим, не потврђује идентитет подносиоца захтева.

Документ мора да буде валидан докле год подносилац захтева има дозволу да борави у земљи ЕУ+. Период важења назначен у документу не мора да обухвати целокупан период разматрања. Власти морају да уведу мере које омогућују подносиоцу захтева да лако обнови документ.

#### Информације које треба укључити у документ

У складу са чланом 6. RCD, документ треба да:

- наведе да подносилац захтева јесте подносилац захтева за међународну заштиту;
- доказује да подносилац захтева има право да остане у земљи ЕУ+ за време поступка разматрања;
- наведе име подносиоца захтева;
- упути на било какву забрану кретања унутар државне територије, ако је применљиво.

#### Додатне информације које треба укључити у документ

У складу са националним законодавством и праксом, документ треба да укључи:

- појединачни регистарски број и/или број предмета;
- фотографију лица;
- друге идентификационе податке поред имена подносиоца захтева, као што су датум и место рођења;
- место боравишта и контакт подаци у земљи домаћину;
- период важења;

<sup>(34)</sup> Надлежни органи могу да одлуче да не издају карту подносиоца захтева уколико је подносилац захтева у притвору или током разматрања захтева за међународну заштиту које се спроводи на граници (члан 6. став 2. RCD).

- датум доласка и/или датум регистрације захтева;
- јединствени серијски број документа;
- потпис подносиоца захтева;
- лична документа која поседује подносилац захтева;
- информације о породици или малолетној деци;
- језик на којем се води поступак или потребу за тумачењем на одређеном језику;
- информацију о дозволи за рад;
- орган који издаје;
- датум и место издавања.

Да би се спречило фалсификовање документа, препоручује се да свака карта **садржи приметна и специфична безбедносна својства**.

### Добра пракса

Да би сте помогли подносиоцима захтева и пружаоцима услуга да буду у потпуности свесни права и погодности подносиоца захтева, додајте у документ информације о правима и погодностима подносиоца захтева.

### Добра пракса

Успоставите систем заказивања који осигурава да су подносиоци захтева обавештени о датуму свог заказаног састанка за лични интервју на крају фазе подношења захтева. Датум, време и место заказаног састанка могу бити пружени писменим путем, заједно са документом или картом подносиоца захтева.

Ова пракса чини поступак азила транспарентнијим и предвидљивијим за подносиоца захтева и доприноси одржавању потребне везе између подносиоца захтева и органа за азил, у смислу да подносилац захтева не одлази из канцеларије не знајући датум следеће фазе. Тиме се такође избегавају проблеми са позивницом за лични интервју, у случају да се позивница накнадно шаље.

Будући да регистрацију и разматрање захтева могу да спроводе различити органи, заказивање личног интервјуа у фази подношења захтева можда неће увек бити изводљиво. Као алтернатива заказивању прецизног термина за лични интервју, подносиоцу захтева може се пружити приближан период времена у којем се очекује да ће се лични интервју одржати, на основу процена од стране органа за одлучивање. У сваком случају, од највеће је важности одржавати поверење подносиоца захтева у поступак азила и у чињеницу да су пружене информације поуздане.

## В. Важење документа

Већина земаља ЕУ+ издаје карту подносиоца захтева на одређени временски период, након којег ће бити обновљена уколико подносилац захтева, у том тренутку, и даље има дозволу да остане у земљи. Подносиоци захтева морају бити информисани о важности и начинима обнављања документа. Не би требало да се намећу никакви диспропорционални административни захтеви за обнављање документа, тако да било каква ограничења по питању њихове валидности не би негативно утицала и додавала додатне кораке за могућност приступа одређеним правима док је



поступак азила још у току. У зависности од националног уређења, морају се узети у обзир следећи аспекти.

- Уколико се регистрација и подношење захтева спроводе одвојено, сличан документ може бити издат за време регистрације, који је валидан све до датума подношења захтева.
- Период важења може се прилагодити у зависности од конкретних околности процеса разматрања, на пример од временских оквира пресељења у области примене Уредбе Даблин III убрзане процедуре разматрања или очекиваног рока за добијање одлуке о међународној заштити у регуларном поступку разматрања.
- Обнављање документа пружа прилику да се буде у контакту са подносиоцем захтева. Оно може пружити прилику подносиоцима захтева да ажурирају своје адресе и контакт податке, поднесу додатна документа да би поткрепили свој захтев и питају оно што их занима у вези са поступком.
- Време потребно за обнављање документа може бити искоришћено као показатељ тога да ли постоји вероватноћа да ће подносилац побећи или не. Обнављање такође може бити прилика да се исправе пружене информације или да се дају додатне информације подносиоцу захтева који је, због више силе, пропустио заказани састанак за лични интервју. Ове информације могу да укључе начине на које подносилац захтева може да изрази постојаност свог интересовања за поступак азила.

## С. Пружање информација о документу

Када се подносиоцима захтева пружају документи који потврђују њихов статус, треба их информисати о следећем:

- обавези да документ држе код себе све време;
- корацима који се морају предузети уколико је документ оштећен или изгубљен;
- последицама необнављања документа, у складу са националном праксом, без оправданих разлога.

### Шта треба упамтити

- Сваки подносилац захтева треба да добије документ или карту подносиоца захтева у року од 3 дана по подношењу захтева.
- Документ потврђује статус тог лица као подносиоца захтева за међународну заштиту и доказује да му је дозвољено да остане на територији земље ЕУ+ током разматрања његовог захтева.
- Подносиоцу захтева мора бити пружен валидан документ током целог периода разматрања. У зависности од националне праксе, документ би могао бити пружен само на одређени временски период, након којег подносилац захтева мора да га обнови.
- Потребно је да подносиоцима захтева пружите информације о њиховој обавези да документ држе код себе све време, периоду важења документа и, по потреби, последицама могућег необнављања документа.

## VII. Регистрација накнадних захтева

### Дефиниција накнадних захтева (члан 2. тачка њ) APD)

„Накнадни захтев“ означава даљи захтев за међународну заштиту начињен након што је о претходном захтеву донета коначна одлука, укључујући предмете у којима је подносилац захтева експлицитно повукао свој захтев и предмете у којима је орган за одлучивање одбио захтев након имплицитног повлачења захтева у складу са чланом 28. став 1).

Приликом регистрације новог захтева за међународну заштиту, увек консултујте базу података да бисте одредили да ли је подносилац захтева претходно поднео неки други захтев за међународну заштиту.

Уколико база података указује да је захтев већ поднет и да је поступак још у току (то јест, да није донета коначна одлука), не смете да региструјете нови захтев. Уместо тога, треба да информисете подносиоца захтева о могућности подношења нових чињеница или околности као дела захтева који се обрађује, под условом да је то могуће према националном законодавству. Ови елементи могу бити поднети органу који обрађује захтев (то јест, било органу за одлучивање или суду или трибуналу).

Уколико је о претходном захтеву донета коначна одлука (било негативна одлука или одлука којом се одобрава супсидијарна заштита), нови захтев биће регистрован као накнадни захтев.

У накнадном захтеву, орган за одлучивање ће спровести прелиминарно разматрање ради процене тога да ли су се нови елементи или налази појавили или били представљени и да ли ти елементи значајно доприносе вероватноћи да се подносилац захтева квалификује за међународну заштиту. Изјаве и документовани докази пружени од стране подносиоца захтева приликом регистрације важни су фактори који доприносе прелиминарном разматрању захтева. Важно је да сви нови елементи и пратећи документи буду забележени ваљано у току фазе регистрације, будући да је могуће да лични интервју не буде организован ради даљег разматрања накнадног захтева <sup>(35)</sup>.

Прелиминарним разматрањем закључује се да ли се накнадни захтев сматра прихватљивим или неприхватљивим. Уколико нови елементи или други налази значајно доприносе вероватноћи подносиоца захтева да се квалификује као корисник међународне заштите, захтев се сматра прихватљивим и поступак разматрања ће се наставити. Уколико нису пружени такви нови елементи од стране подносиоца захтева или се нису појавили такви нови налази, захтев се сматра неприхватљивим и поступак разматрања се завршава.

Узимајући у обзир посебна својства поступка прелиминарног разматрања, подносиоцу захтева треба да пружите следеће информације:

- шта је накнадни захтев (то јест, да то није прилика за жалбу на претходну одлуку, него прилика да се изнесу нови релевантни елементи);
- о врсти поступка разматрања коју треба пратити (укључујући прелиминарно разматрање);
- шта се подразумева под новим елементима и налазима;
- како и где поднети нове елементе и документа и до када они морају да буду поднети;

<sup>(35)</sup> У складу са чланом 42. став 2. тачка б)ФФ APD, „Државе чланице могу прописати у националном закону правила о прелиминарном разматрању ... Та правила могу, између осталог: ... допуштати да се прелиминарно разматрање спроводи само на основу писмених поднесака без личног интервјуа“.

- да подносилац захтева мора да пружи детаљне информације о томе зашто нови елементи нису поднети раније и у каквој су вези, ако је применљиво, нови елементи са претходним захтевом или захтевима;
- могућност да неће бити новог личног интервјуа, у зависности од националног закона;
- ако је могуће, о временском оквиру за поступак разматрања, у складу са националном праксом.

Тумачење може бити обезбеђено током процеса регистрације и може се користити за превод свих образаца који се користе за подношење нових елемената као дела накнадног захтева уколико лични интервју неће бити организован.

Подносиоци захтева такође морају да буду информисани о следећим могућим ограничењима њихових права током поступка разматрања, које се могу применити у дотичној земљи ЕУ+.

- Право на боравак у земљи ЕУ+ може бити ограничено под одређеним условима (члан 9. став 2, члан 41 и чланови 46(6–8) АРД). Право на боравак у земљи ЕУ+ током поступка разматрања је опште правило, које се може ограничити уколико је подносилац захтева већ искористио право на разматрање најмање два захтева за међународну заштиту (то јест, први захтев и први накнадни захтев), у случају да су ови захтеви одбијени. Уколико се право на боравак ограничи, орган за одлучивање такође мора да осигура да одлука о удаљавању не крши принцип *забране присилног удаљења или враћања*. Одлука да подносилац захтева нема право на боравак може бити издата приликом регистрације захтева.
- Право на материјалне услове пријема може се смањити или повући (члан 20. тачка в) RCD). Земље ЕУ+ могу смањити или повући материјалне услове пријема (смештај, храна и одећа) уколико је подносилац захтева поднео накнадни захтев. То значи да подносилац захтева не мора имати право на смештај или неку другу материјалну помоћ током разматрања накнадног захтева.

Саветује се употреба обрасца за регистрацију посебно намењеног за накнадне захтеве, у којима се од подносиоца захтева тражи да поднесе нове елементе који служе као основ захтева и сва ажурирања у погледу личних података. Посебна поља би могла да укључе информације на којима се заснива прелиминарно разматрање, укључујући нове елементе који нису укључени у претходном захтеву или захтевима, у каквој су вези ови елементи са ранијим захтевом или захтевима за азил, ако је применљиво, и потенцијално разлоге због којих ови елементи нису споменути раније.

За више информација о питањима која се могу поставити током подношења захтева у вези са захтевом за азил, видети [Анекс 1 „Поља за регистрацију“](#).

Посебно су сложене оне ситуације у којима се накнадни захтев пријављује у току процеса враћања, нарочито када се такви захтеви пријављују само да би се одложио или ометао процес удаљавања који је у току. У свим овим случајевима, орган за одлучивање мора бити консултован. Стога представља добру праксу стварање директних канала комуникације између органа одговорних за удаљавање, органа одговорних за регистрацију и органа за одлучивање, како би се уочиле све накнадне пријаве поднете непосредно пре извршења одлуке о враћању и како би се омогућило да прелиминарно разматрање буде одмах обрађено.

### Повезани EASO-в алат

[EASO практични водич за накнадне захтеве](#) пружа алате за испитивање накнадних захтева, укључујући аспекте који морају да буду узети у обзир у току пријављивања, регистрације и подношења накнадних захтева. Водич објашњава шта чини накнадни захтев и шта се мисли под „новим елементима“ који могу бити поднети да би подржао накнадни захтев. Водич даље објашњава посебна процедурална правила у вези са прелиминарним разматрањем накнадних захтева и истражује посебне ситуације у којима накнадни захтев може бити поднет.

Преводи овог водича доступни су на [веб-страници EASO](#).

### Шта треба упамтити

- Увек консултујте базу података да бисте одредили да ли је ранији захтев пријављен од стране подносиоца захтева пре подношења новог захтева.
- Главни фокус накнадног захтева су нови елементи. Прикупите податке од подносиоца захтева о новим елементима који нису укључени у претходни захтев или захтеве, као и о разлозима због којих ти елементи нису били представљени раније.
- Пружите информације подносиоцу захтева о томе шта је накнадни захтев и о новим елементима, процедури коју треба пратити, како поднети нове елементи који подржавају захтев током прелиминарног разматрања и могућим ограничењима његових права у току поступка.

## VIII. Провера података

[Поглавље IV „Прикупљање података за регистрацију“](#) представило је врсту података коју треба прикупити путем изјава (писаних и усмених) и документа пружена од стране подносиоца захтева у току поступка регистрације.

Ово поглавље се фокусира на различите базе података и алате који се могу консултовати и користити у току поступка регистрације ради провере прикупљених података. Као службеник за регистрацију, можете спровести неке врсте верификације, док ћете, што се тиче других, морати да упутите досије надлежном одељењу или органу. У зависности од ваших права на приступ различитим базама података, можете консултовати резултате Евродак-ове базе података и полицијске досијее пре регистрационог интервјуа. Овим путем може се утврдити да ли се подносилац захтева претходно пријавио за међународну заштиту или нерегуларно ушао у неку другу земљу ЕУ+. Такође се може одредити да ли подносилац захтева поседује кривични досије или подлеже изванредним међународним/европским налозима за хапшење. Можете такође консултовати ВИС да видите да ли се подносилац захтева пријавио за визу за шенгенску зону. Остала средства за проверу података током процеса регистрације укључују верификацију личних докумената, анализу језика, верификацију породичних веза и претраживање садржаја на друштвеним медијима.

### А. Европска дактилоскопска база података азила

Систем Евродак је дактилоскопска база података азила ЕУ установљена Уредбом о Евродак-у. Ова база података олакшава земљама ЕУ+ да одреде која земља је одговорна за разматрање захтева за међународну заштиту.

Када се лице пријављује за међународну заштиту у било којој земљи ЕУ+, отисци прстију тог лица се узимају и преносе се у централни систем Евродак-а у року од 72 сата. Овај систем укључује податке о отисцима прстију сваког подносиоца захтева за међународну заштиту који има најмање 14 година. Подаци о отисцима прстију чувају се најдуже 10 година. Централни систем такође укључује податке о лицима од најмање 14 година чији су отисци прстију узети у вези са ирегуларним преласком спољашњих граница ЕУ и ови подаци се чувају 18 месеци.

Систем омогућује да се одреди да ли се подносилац захтева пријавио за међународну заштиту или био приведен у некој другој земљи ЕУ+ у вези са ирегуларним преласком спољашње границе. Уколико се отисци прстију лица нађу у систему, тада је такође могуће приступити следећим подацима:

- земљи ЕУ+ у коју је подносилац захтева претходно ушао или у којој је подносилац захтева претходно боравио;
- месту и датуму привођења;
- полу подносиоца захтева;
- референтном броју који користи земља ЕУ+;
- датуму када су узети отисци прстију.

У погледу подносилаца захтева за међународну заштиту, додатни подаци могу да укључе:

- место и датум захтева за међународну заштиту;
- ако је применљиво, информације о трансферу из једне земље у другу према Уредби Даблин III и, прецизније, датум доласка након овог трансфера;

- ако је применљиво, информације о одласку са територије земаља ЕУ+, било на сопствену иницијативу подносиоца захтева или према налогу о удаљавању, и прецизније датум овог одласка;
- уколико је земља ЕУ+ одлучила да преузме одговорност за разматрање захтева примењујући дискрециону клаузулу из члана 17. став 1. Уредбе Даблин III, датум када је одлука о разматрању захтева донета.

Земља ЕУ+ одређује надлежне органе који су овлашћени да затраже поређење Евродак-ових података и који имају приступ бази података отисака прстију сачуваних у систему. Листу надлежних органа објављује Европска комисија <sup>(36)</sup>. Уколико нисте овлашћени да затражите ове податке, може бити успостављен механизам за упућивање ради дозволе да видите да ли је подносилац захтева претходно поднео захтев или је био приведен у некој другој земљи ЕУ+.

## В. Визни информациони систем

ВИС је основан Одлуком Савета 2004. године <sup>(37)</sup>; тиме је створен централни информациони систем за одлучивање у вези са захтевима за краткорочним визама за посете или транзит кроз шенгенску зону. Систем тако укључује информације о захтевима за краткорочне визе за земље Шенгена. Подаци о дугорочним визама или визама за земље Европске уније изван Шенгена, а то су Бугарска, Хрватска, Кипар, Ирска и Румунија, нису доступни. Уредба о ВИС <sup>(38)</sup> даље дефинише одговорности и правила размене података о визама.

### Циљеви Визног информационог система

ВИС служи следећим сврхама:

- омогућава бржу и тачнију проверу виза од стране граничне службе и идентификацију лица која се налазе без докумената на територији Шенгена;
- омогућава борбу против преваре и спречава „куповину виза“;
- олакшава одређивање земље ЕУ+ која је одговорна за разматрање захтева за међународну заштиту и сам процес разматрања захтева;
- доприноси спречавању претњи унутрашњој безбедности земаља ЕУ+.

---

<sup>(36)</sup> [Листа надлежних органа достављена Комисији](#) у складу са чланом 43. Уредбе (ЕУ) бр. 603/2013 о оснивању „Евродак-а“ за поређење отисака прстију ради ефикасне примене Уредбе (ЕУ) бр. 604/2013, којом се успостављају критеријуми и механизми за одређивање државе чланице која је одговорна за разматрање захтева за међународну заштиту поднетог у једној од држава чланица од стране држављанина треће земље или лица без држављанства, а на захтев за поређење са Евродак-овим подацима који упућују органи за спровођење закона држава чланица и Европол у циљу спровођења закона, и којом се мења Уредба (ЕУ) бр. 1077/2011 којом се оснива Европска агенција за оперативно управљање обимним ИТ системима унутар простора слободе, безбедности и правде, СЛ С 45/1, 8.2.2021.

<sup>(37)</sup> [Одлука Савета од 8. јуна 2004. године](#) оснива Визни информациони систем (ВИС), 2004/512/ЕЗ, СЛ L 213/5, 15.6.2004.

<sup>(38)</sup> [Уредба \(ЕЗ\) бр. 767/2008](#) Европског парламента и Савета од 9. јула 2008. године о Визном информационом систему (ВИС) и размени података између држава чланица о визама за краткорочни боравак (уредба о ВИС), СЛ L 218/60, 13.8.2008.

## Подаци доступни у Визном информационом систему

Систем садржи податке и одлуке у вези са захтевима за визе за краткорочне боравке у шенгенској зони.

ВИС садржи следеће категорије података:

- алфанумеричке податке о подносиоцу захтева и визама које су биле затражене, издате, одбијене, поништене, опозване или продужене;
- фотографије;
- податке о отисцима прстију;
- везе ка претходним регистрованим захтевима и везе ка досијеима оних лица са којима је подносилац захтева путовао (у случај да је подносилац захтева путовао у групи).

Орган за одлучивање може консултовати посебне податке сачуване у ВИС. Врста података који могу бити консултовани разликује се у зависности од тога да ли је намера органа да одреди земљу ЕУ+ која је одговорна за разматрање захтева или је он сам одговоран за разматрање захтева.

### *Консултовање података у ВИС да би се одредила земља ЕУ+ која је одговорна за разматрање захтева <sup>(39)</sup>*

Уколико претрага указује на то да је виза издата са датумом истека не већим од 6 месеци пре датума захтева и/или је виза продужена до датума истека не већег од 6 месеци пре датума захтева, следећи подаци могу бити консултовани:

- број захтева;
- орган који је издао или продужио визу и уколико је орган то учинио у име неке друге земље ЕУ+;
- основни лични подаци подносиоца захтева (презиме, име, датум рођења, пол, место рођења, тренутно држављанство и држављанство при рођењу);
- врста и број путних исправа и трословни код земље која је издала путне исправе;
- врста визе;
- период важења визе;
- трајање намераваног боравка;
- фотографије;
- основни лични подаци повезаних досијеа о супружнику и деци.

### *Консултовање података у ВИС ради разматрања захтева<sup>(40)</sup>*

Уколико претрага указује на то да је издата виза унета у ВИС, следећи подаци могу бити консултовани:

- број захтева;
- основни лични подаци подносиоца захтева (презиме, име, датум рођења, пол, место рођења, тренутно држављанство и држављанство при рођењу);
- врста и број путних исправа и трословни код земље која је издала путне исправе;

<sup>(39)</sup> Члан 21. Уредбе о ВИС.

<sup>(40)</sup> Члан 22. Уредбе о ВИС.

- датум истека важења путних исправа, орган који је издао путне исправе и датум издавања исправа;
- фотографије;
- податке унете у вези са визом која је издата, поништена или опозвана, или чије је важење продужено;
- основни лични подаци повезаних досијеа о супружнику и деци.

## Како се информације које су доступне у бази података могу користити током поступка регистрације?

ВИС, између осталог, служи у сврхе разматрања захтева за међународну заштиту и одређивања земље ЕУ+ која је одговорна за разматрање захтева. Надлежни органи за азил имају приступ ВИС-овој бази података отисака прстију за ове две сврхе.

Претрага се пре свега спроводи поређењем података о отисцима прстију који су прикупљени од лица које је поднело захтев за међународну заштиту са подацима о отисцима прстију оних лица који су поднели захтев за визу. На тај начин, могуће је упарити податке о отисцима прстију у сврху идентификације и верификације. Уколико се отисци прстију подносиоца захтева не могу искористити или претрага отисака прстију не успе, претрага се такође може спровести уз помоћ следећих података:

- презиме подносиоца захтева или презиме на рођењу, име или имена, пол или датум, место и/или земља рођења;
- тренутно држављанство подносиоца захтева држављанство на рођењу;
- врста и број путних исправа, орган који издаје исправе, датум издавања и/или датум истека.

Поред идентификације лица, ВИС може да помогне да се утврди могуће претходно путовање у земље Шенгена, да се прикупе информације о добијеној визи (орган који је издао, врста визе, период важења, трајање намераваног боравка итд.), да се идентификују документа коришћена при захтеву за визу или да се идентификују могући чланови породице у пратњи. Према томе, сматра се да је добра пракса спровести претрагу ВИС пре него што се заврши подношење захтева да би се приступило подацима у вези са могућим захтевима за визу.

У контексту одређивања земље ЕУ+ која је одговорна за разматрање захтева, подаци забележени у ВИС могу указивати на то да би нека друга земља ЕУ+ могла бити одговорна за разматрање захтева уколико је виза издата или продужена од стране одређене земље Шенгена. Уколико је захтев за визу одбијен, поништен или опозван од стране одређене земље Шенгена, то такође може да указује на могуће везе са овом земљом ЕУ+ које би могле да буду даље истражене у контексту Уредбе Даблин III.

Путна исправа или пасош је неопходан приликом пријављивања за визу и путовања у шенгенску зону са визом. ВИС база података укључује информације о бројевима пасоша подносиоца захтева и валидности и датуму истека пасоша. Уколико подносилац захтева приликом регистрације тврди да никада није био у поседу пасоша, али информације у ВИС бази података указују на то да је подносилац предао пасош приликом подношења захтева за визу, поставите даља питања ради појашњења.

ВИС база података повезује податке о отисцима прстију прикупљене ради захтева за визу са личним подацима који су верификовани личним документом. Може се догодити да подносилац захтева добије визу и легално путује у одређену земљу, али се онда пријави за међународну



заштиту у истој земљи, или некој другој, под другим именом. Уколико се личне информације укључене у ВИС базу података не поклапају са подацима које је подносилац захтева дао током подношења и регистрације захтева, разлози подносиоца о овим неслагањима морају да се саслушају.

ВИС база података може да пружи информације о претходном путовању у шенгенску зону или укаже на боравак у зони пре пријављивања за међународну заштиту. Ове информације, заједно са улазним и могућим излазним печатима у пасошу, помажу да се одреди да ли се подносилац захтева пријавио за међународну заштиту што је пре могуће након доласка у земљу. Информације о претходним боравцима у шенгенској зони такође могу да буду релевантне приликом разматрања захтева.

Дигитална фотографија се такође узима приликом подношења захтева за визу. Обратите додатну пажњу на изглед подносиоца захтева на фотографији, зато што, у одређеним околностима, на пример у могућим случајевима трговине људима, регистарски подаци могу бити фалсификовани. Такође се може догодити да дете покушава да се региструје као одрасло лице током захтева за визу да би му било омогућено да путује као одрасло лице на територији Шенгена.

## С. Верификација докумената

Током поступка регистрације, од подносилаца захтева се тражи да предају документа у свом поседу, као што су личне исправе и потврде о држављанству, али и друге врсте докумената који могу бити релевантни за захтев за азил. То може да укључи професионална документа, судске налоге или налоге за хапшење, чланске карте политичке партије или војне књижице.

Ваша улога је да прикупите и забележите <sup>(41)</sup> информације које је поднео подносилац захтева, а не да, осим уколико национално законодавство не омогућава другачије, процењујете веродостојност и аутентичност докумената које је поднео подносилац захтева. Међутим, уколико приметите неке проблеме са аутентичношћу достављених докумената, добро је да то назначите у досијеу.

Може бити релевантно за вас да добијете закључке о процени аутентичности докумената пре почетка фазе разматрања. Добра је пракса да се успостави механизам за упућивање приликом фазе регистрације путем којег поднета документа можете да пошаљете надлежном одељењу или органу (нпр. полицији) задуженом за разматрање аутентичности докумената. У зависности од националног уређења, механизам за упућивање може бити систематично примењиван на све поднете документе или ограничен на одређене врсте докумената (нпр. лични документи и документи о држављанству или документи са безбедносним карактеристикама) или на документе код којих се, на први поглед, јављају сумње у њихову аутентичност.

Документе процењује надлежно особље спроводећи техничку истрагу да би се видело да ли су документи исправни. Ова врста истраге може се састојати од, на пример, поређења са референтним документима у бази података докумената или форензичког разматрања докумената.

Када закључак гласи да је подносилац захтева предао лажни или фалсификовани документ, став подносиоца захтева о резултатима ће морати да се саслуша. У зависности од услова прописаних националним законодавством, можда неће бити могуће вратити лажни или фалсификовани документ подносиоцу захтева. Представљање фалсификованих докумената само по себи не

<sup>(41)</sup> За детаљније информације о томе како да прикупите и забележите документа која је поднео подносилац захтева, упутите на [Поглавље IV, „Прикупљање регистарских података“](#).

значи увек да подносилац захтева покушава да злоупотреби поступак азила. Подносиоци захтева су можда користили фалсификоване документе да би побегли из своје земље порекла уз помоћ кријумчара или другачије, или су можда погрешно информисани о потреби да предоче одређена документа органима за азил. Саслушати став подносиоца захтева о исходу верификације документа, што се може одржати током личног интервјуа, стога је од суштинског значаја.

## D. Полицијски досијеи

У контексту поступка азила, евиденција како националне полиције тако и Интерпола може бити важан извор информација по бројним тачкама. Заиста, уколико је име подносиоца захтева присутно у полицијском досијеу, полицијски досије може пружити корисне информације не само у вези са кривичним досијеом подносиоца, већ могуће и о различитим видовима идентитета подносиоца и његовог претходног пребивалишта. У контексту поступка азила, полицијски досијеи могу бити извор информација о рути, улазној тачки у ЕУ и присуству подносиоца захтева у одређеној земљи у одређеном тренутку.

Добра је пракса да се новорегистровани захтеви упореде са националним, европским (нпр. Шенгенски информациони систем) или међународним полицијским досијеима (нпр. Интерпол).

Консултовање полицијских досијеа је строго регулисано и само надлежни државни органи имају приступ њима. Уколико је полицијски орган укључен у поступак регистрације, безбедносна провера би се могла извршити у фази његовог учешћа. Уколико, насупрот томе, полицијски орган није укључен у поступак регистрације, могао би се успоставити механизам за упућивање који омогућује органу за регистрацију да упути захтеве. Ово ће такође омогућити органу за регистрацију да провери да ли је подносилац захтева заведен у полицијским досијеима.

У зависности од националног уређења, безбедносна провера би се могла применити на све новорегистроване захтеве или само на посебно дефинисане захтеве, на основу скупа критеријума (нпр. захтеви појединаца из одређених земаља порекла или са одређеним врстама захтева).

## E. Верификација породичних веза

У фази регистрације, можда ће бити потребно да се провери састав породице који је навео подносилац захтева. Ова верификација се може односити на чланове породице који прате подносиоца захтева током регистрације или се може односити на лица која нису са подносиоцем захтева у време регистрације.

Последњи случај може да се јави у ситуацији у којој се новорегистровани подносилац захтева позива на породичну везу са лицем које је у прошлости тражило међународну заштиту и/или са лицем којој је одобрена међународна заштита.

Породичне везе се могу проверити различитим методама.

- Прикупљање детаљних података о члановима породице подносиоца захтева. Ово укључује прикупљање од подносиоца захтева битних личних података о сваком члану породице, као што су њихово име, датум и место рођења, тренутно занимање, брачни статус, датум и место венчања, имена родитеља и браће и сестара, као и њихово тренутно боравиште и контекст њиховог одвајања од подносиоца захтева. Ове информације се касније могу упоредити са информацијама које су пружили дотични чланови породице у својим пријавама. Ово још једном показује важност поузданог и потпуног прикупљања података у тренутку регистрације.

- Прибављање и разматрање свих докумената у вези са саставом породице, укључујући изводе из матичне књиге рођених и венчаних и могуће породичне књижице.
- Прикупљање података о претходном заједничком животу са сваким чланом породице и када су чланови породице живели заједно.
- У зависности од контекста и у ситуацијама значајне сумње, организовање ДНК теста. У одређеним земљама, ДНК тест се може користити за верификацију породичних веза, на пример у ситуацијама у којима постоје несигурности у вези са породичном везом. Нејасноће могу проистећи из различитих изјава или доказа које су дале треће стране, недостатка документованих или других доказа који подржавају постојање породичне везе или назнака у вези са трговином људима у контексту наведених породичних веза.

Земље ЕУ+ могу да провере породичне везе спровођењем ДНК тестова поред прикупљања података путем интервјуа и документованих доказа. ДНК тестирање се може сматрати пропорционалним ако не постоје мање рестриктивна средства за успостављање породичних веза, као што су документовани докази. Такође се препоручује да власти снесу трошкове ДНК тестова или да не утврђују несразмерне накнаде за ДНК тестирање које би створиле препреке за остваривање права подносилаца захтева.

## Ф. Друштвени медији

Путем друштвених медија, корисници стварају онлајн заједнице за дељење информација, идеја, личних порука и другог садржаја на мрежи. Ова комуникација се често одвија преко веб-страница за друштвено умрежавање или „микроблогинг“, као што су Фејсбук, Твитер, Инстаграм и платформе посвећене блогovima.

Друштвени медији се широко користе широм света. У зависности од мреже друштвених медија и индивидуалне употребе, објављене информације могу бити доступне само малој групи одабраних људи или могу бити јавно доступне. Подносилац захтева је можда објављивао информације на друштвеним мрежама о разним темама. Такве информације могу бити релевантне и корисне за верификацију информација о подносиоцу захтева.

Добра је пракса да подносиоце захтева током фазе подношења захтева питате да ли користе друштвене медије и/или имају личне веб-странице или блогове. Међутим, приступ друштвеним медијима је такође ограничен у мери у којој таква откривања не крше право подносиоца захтева на приватност. На пример, осим уколико национални закон не предвиђа другачије за посебне сврхе и под дефинисаним условима, подносилац захтева не би требало да буде обавезан, или да буде приморан да се осећа обавезним, да пружи своју лозинку за налог на друштвеним медијима или да омогући приступ информацијама које су заштићене лозинком.

Информације које се налазе на друштвеним мрежама треба користити уз најстрожи опрез, будући да је посебно тешко, ако је уопште могуће, проценити поузданост таквих информација.

Аутентичност различитих аспеката информација које се налазе на друштвеним медијима може бити тешко утврдити. Ово укључује извор или идентитет аутора (будући да лица могу користити надимке или лажно користити идентитет неког другог), датум информација (који се разликује од датума објављивања информација) или сам садржај, будући да је садржај на друштвеним медијима често нерегулисан и мање је вероватно да је укључио уређивачку контролу него „конвенционални“ медијски извори.

## Г. Језичка анализа и језичка назнака

Анализа језика којим говори, али и пише, подносилац захтева је метод који помаже да се утврди националност, регион порекла или етничко порекло подносиоца захтева <sup>(42)</sup>. У већини случајева, анализа говора подносиоца захтева се спроводи како би се одредило да ли се показују карактеристике које се очекују од особе која је одрасла или се социјализовала у одређеном месту порекла.

Језичку анализу треба да спроводи обучен и квалификован лингвиста (тј. професионалац који је прошао обуку и поседује стручност у језичкој анализи), а не само неко ко је изворни говорник дотичног језика <sup>(43)</sup>. Улога лингвисте у поступку азила је регулисана принципима поверљивости и непристрасности.

Језичка анализа захтева поуздане податке као што је аудио-снимак довољне дужине и квалитета. Језичка анализа се састоји од испитивања акцента, граматике, вокабулара и позајмљеница у говору подносиоца захтева.

Језичка анализа је процес који захтева велике трошкове и доста ресурса. Одлука о томе да ли спровести језичку анализу или не може се донети на основу појединачних елемената, на пример, уколико постоје сумње у вези са елементима наведеног идентитета подносиоца захтева (нпр. његовом земљом порекла или местом уобичајеног боравка), или систематичније на основу унапред дефинисаног скупа критеријума (нпр. за подносиоце захтева који тврде да су из одређене земље порекла).

Будите опрезни при извлачењу закључака из језичке анализе. Заиста, држављанство и националност <sup>(44)</sup> су правни појмови, који не стоје нужно у вези са језиком или језицима које говори неки држављанин. На пример, подносилац захтева који је цео живот провео ван земље свог држављанства можда не познаје језик те земље или може имати страни нагласак када говори језиком своје земље држављанства.

Према томе, исход језичке анализе треба увек да се користи уз друге показатељ и у светлу изјава подносиоца захтева. Извештај о језичкој анализи може се користити као даљи начин верификације информација које је пружио подносилац захтева (нпр. његова земље порекла, порекло, места за која тврди да су у њима живели и место школовања).

Осим у пуној мери спроведене језичке анализе, постоје и друге методе које су ограниченије обима и које се често називају „језичке назнаке“. Језичка назнака је кратка провера коју спроводи лингвиста и/или изворни говорник да би утврдио да ли постоје сумње или контраиндикације да подносилац захтева можда не говори језик из региона из којег тврди да долази. Недавно су развијене методе за коришћење вештачке интелигенције, где компјутер може да укаже, са одређеним нивоом сигурности, одакле говорни језик може да потиче.

Када резултат језичке назнаке показује да постоје сумње о пореклу подносиоца захтева, може се размотрити покретање потпуне језичке анализе. Језичка назнака може бити корисна када подносилац захтева нема ниједан документ или долази из земље у којој се лажни лични

---

<sup>(42)</sup> Овде се користи дефиниција језичке анализе за одређивање порекла Европске мреже за миграције (ЕММ) (видети [Појмовник ЕММ](#), верзија 7.0, јул 2020).

<sup>(43)</sup> Група за језик и национално порекло, „Смернице за употребу језичке анализе у вези са питањима националног порекла у случајевима избеглица“, *Међународни часопис за говорни језик и право*, Vol. 11, бр. 2, 2004, стр. 2.

<sup>(44)</sup> Члан 2. тачка г) Уредбе о статистици миграција дефинише држављанство као „посебну правну везу између појединца и његове државе, стечену рођењем или натурализацијом, било декларацијом, избором, браком или на други начин у складу са националним законодавством“.

документи могу лако добити на црном тржишту. Језичка назнака траје краће од језичке анализе зато што аналитичар не мора да напише потпун извештај него може једноставно назначити да подносилац захтева или јесте или највероватније није из наведене земље порекла. Језичка назнака није, према томе, ништа више од онога што назив сугерише, то јест, то је „знака“ и не може послужити као једини основ за довођење у питање веродостојности изјаве подносиоца захтева о земљи порекла. Међутим, подносиоцу захтева би се могла поставити питања у вези са било каквим недоследностима између изјава и језичких назнака, током којих се даље истражује позадина подносиоца захтева. Док се језичка назнака користи углавном као алат за упућивање, извештаји о језичкој анализи сматрају се доказом од стране власти и судова.

#### Шта треба упамтити

- Евродак је база података која покрива ЕУ и која садржи отиске прстију држављана трећих земаља који су поднели захтев за међународну заштиту у другим земљама ЕУ+ или који су били притворени због нерегуларног преласка спољашњих граница ЕУ. Ове информације могу помоћи у одређивању земље која је одговорна за разматрање захтева.
- ВИС је централни информациони систем за одлучивање у вези са захтевима за краткорочне визе за посету или транзит кроз шенгенску зону, који се може користити за верификацију претходних боравака у земљама Шенгена, одређивање земље која је одговорна за разматрање захтева и пружање подршке самом разматрању захтева.
- Друштвени медији могу да пруже јавно доступне информације које би могле помоћи у верификацији изјава које је дао подносилац захтева. Овим информацијама треба поступати опрезно због потешкоћа у одређивању њихове поузданости.
- Језичка анализа или језичка назнака спроводи се на основу аудио-записа и може помоћи да се утврди националност, регион порекла или етничко порекло подносиоца захтева.

## IX. Значај података о регистрацију за фазу разматрања

Подаци о регистрацији могу се користити у сврхе организовања и планирања (видети [Одељак А „Организација и планирање“](#)), да би се захтев усмерио на најприкладнији процес азила или радну процедуру (видети [Одељак Б „Усмеравање предмета“](#)) и да би се идентификовале и предвиделе потребе за ресурсима (видети [Одељак Ц „Идентификација потреба за ресурсима“](#)).

### А. Организација и планирање

Подаци о регистрацији воде процес планирања личног интервјуа. Подаци о регистрацији указују на време које је потребно издвојити за лични интервју, да ли је потребно уговорити тумача, да ли је потребно обезбедити било какве посебне гаранције или их установити пре интервјуа и који службеници би били најприкладнији за обраду предмета. Додељивање одређеном службенику за предмет и/или тумачу заснива се на низу фактора, као што су:

- искуство службеника за предмет у раду са захтевима одређене сложености;
- стручност службеника за предмет у вези са одређеном земљом или регионом порекла, врстом захтева или одређеном темом (нпр. искључење);
- обука службеника за предмет (и/или тумача) у погледу интервјуисања подносилаца захтева са одређеним посебним потребама;
- пол службеника за предмет и/или тумача, будући да је пожељно да службеник за предмет и тумач буду истог пола као и подносилац захтева, ако је могуће и ако то тражи подносилац (осим уколико орган за одлучивање сматра да је захтев заснован на разлозима који нису у вези са потешкоћама подносиоца захтева у представљању његовог захтева);
- повезаност између чланова породице и повезаних предмета;
- доступност службеника за предмет и тумача (нарочито ако интервју треба да се води на ретком језику);
- сваки могући сукоб интереса, нарочито уколико службеник и/или преводилац познаје подносиоца захтева из неког другог контекста.

### В. Усмеравање предмета

Земље ЕУ+ могу увести систем усмеравања, такође познат као систем тријажирања, преко којег се новорегистровани предмети разврставају и усмеравају на различите канале у фази испитивања. Ово усмеравање се одвија на основу информација прикупљених током фазе регистрације. Циљ система усмеравања је да поједностави и побољша ефикасност процеса разматрања.

Канали у систему усмеравања могу бити обликовани на различите начине, у зависности од броја предмета које треба обрадити, расположивих ресурса и стратешких избора органа који одлучује. Систем усмеравања може да садржи, на пример, следеће канале.

- **Канал „давања приоритета“.** У зависности од националне праксе, давање приоритета се може користити, између осталог, у следећим ситуацијама:
  - уколико је подносилац захтева рањиво лице или има потреба за посебним процедуралним гаранцијама;

- о уколико је, на основу података о индивидуалној регистрацији, предмет вероватно добро утемељен или је, алтернативно, вероватно очигледно неутемељен (ако овај концепт постоји у националној пракси), на пример на основу стопа препознавања.
- **Канал за убрзане процедуре.** Да би се поштовали краћи временски рокови у убрзаним процедурама, може се користити наменски канал да би се избегло успоравање убрзаних предмета другим „обичним“ предметима. Убрзани канали се често користе за безбедне земље порекла или када се, у захтеву, не покрећу питања која су релевантна за међународну заштиту.
- **Канал посвећен одређеном броју предмета одређене земље порекла.** Ова пракса се може применити када је, на пример, тај обим предмета важан у смислу броја предмета и/или канцеларија има обучено особље за тај број предмета.
- **Канал посвећен процедури прихватљивости.** Ово се може применити, на пример, за подносиоце захтева који су већ добили међународну заштиту у другој држави чланици или за накнадне захтеве.

Подаци о регистрацији су кључни за развој и примену система усмеравања.

Анализа прикупљених података о регистрацији је полазна тачка на основу које се може донети одлука о томе да ли би, у светлу тренутног и предвиђеног броја случајева, увођење система усмеравања побољшало ефикасност фазе разматрања или не.

Штавише, стални мониторинг података о регистрацији омогућава да се идентификује свака могућа потреба за ажурирањем или прилагођавањем система усмеравања, да би се одговорило на новорегистровани број случајева.

## С. Идентификација потреба за ресурсима

### Информације о земљи порекла

Трендови у подацима о регистрацији могу открити појаву нове (или изненадно или брзо повећање постојеће) земље порекла у броју случајева азила. Ово запажање може изазвати потребу да одељење за информације о земљи порекла спроведе истраживање о овој земљи порекла.

### Правне и политичке смернице

Слично томе, трендови у подацима о регистрацији могу показивати појаву нове врсте захтева или новог правног питања, што би изазвало потребу за развојем посебних смерница за државу или доктринарних и правних смерница по том питању.

### Тумачење

Појава или пораст одређеног броја предмета такође може изазвати потребу за додатним услугама тумачења за одређени језик.

### Људски ресурси

Повећање броја регистрованих предмета или повећање броја сложених предмета може захтевати додатно ангажовање службеника за предмете.

### Шта треба упамтити

- Анализа и рашчлањивање података о регистрацији омогућавају органу за одлучивање да ефикасно припреми своје краткорочне и средњорочне активности, као што је заказивање интервјуа.
- Да би побољшале и поједноставиле своје капацитете за обраду, земље ЕУ+ могу да уведу систем усмеравања према коме се, након регистрације, предмети усмеравају на различите канале. Подаци о регистрацији су кључни за развој и примену система усмеравања.
- Подаци о регистрацији могу истаћи могуће потребе за ресурсима у смислу, на пример, информација о земљи порекла, правних смерница, тумачења и људских ресурса.



# Анекси

## Анекс 1: Поља за регистрацију

**Одрицање од одговорности.** Овај анекс даје преглед поља за регистрацију за која се подаци редовно траже од подносиоца захтева у фази регистрације. Преглед укључује податке чије прикупљање овај практични водич препоручује у фази регистрације, информације које треба пружити и назнаке када службеници за регистрацију треба да истакну одређене информације обученим колегама, одељењима или другим органима и/или да упуте случај. Преглед нема намеру да понуди стандардни образац за регистрацију, нарочито зато што би сваки образац за регистрацију морао да буде прилагођен националном контексту, у зависности од тога ко прикупља које информације и када и за које поступке ће се подаци користити. Преглед се може користити као референтни документ за процену образаца за регистрацију који се користе на националном нивоу.

Подаци који се, према директивама и уредбама CEAS, морају забележити у раним фазама поступка азила означени су подебљано, са фуснотама које наводе конкретне чланове директива и уредби о којима је реч. Слично томе, информације које је неопходно пружити подносиоцима захтева, у складу са директивама и уредбама CEAS-а, истакнуте су плавом бојом, са одговарајућим референцама наведеним у фуснотама.

## Подаци за регистрацију: Први захтев за међународну заштиту

### ДЕТАЉИ ЗА РЕГИСТРАЦИЈУ

- Регистарски број
- Број предмета
- Датум подношења захтева <sup>(45)</sup>
- Место подношења захтева <sup>(46)</sup>
- Врста подносиоца захтева (одрасло лице, малолетно лице без пратње или издржавано) <sup>(47)</sup>
- Врста захтева (први захтев, накнадни захтев или поново покренути захтев) <sup>(48)</sup>

### Тумачење

- Коришћено тумачење (по потреби) <sup>(49)</sup>
  - Језик тумачења
  - Идентификациони број тумача
  - Подносилац захтева потврђује да разуме тумача

<sup>(45)</sup> Видети члан 34. став 2. тачка е) Уредбе Даблин III.

<sup>(46)</sup> Видети члан 34. став 2. тачка њ) Уредбе Даблин III.

<sup>(47)</sup> Видети члан 3. став 1. тачка а) Уредбе о статистици миграција.

<sup>(48)</sup> Видети члан 34. став 2. тачка е) Уредбе Даблин III.

<sup>(49)</sup> Видети члан 12. став 1. тачка б) APD.

#### Информације пружене подносиоцима захтева

- Информације се пружају подносиоцу захтева о поступку регистрације и процедури коју треба пратити након регистрације <sup>(50)</sup>
- Информације се пружају подносиоцу захтева о његовим правима и обавезама током поступка азила <sup>(51)</sup>
- Подносилац захтева потврђује да разуме информације које су му пружене

#### Контакт подаци

- Адреса** <sup>(52)</sup>
- Број телефона
- Информације се пружају подносиоцу захтева о томе како да региструје промене својих контакт података <sup>(53)</sup>

#### Биометријски подаци

- Фотографија
- Отисци прстију** <sup>(54)</sup>
- Потпис

#### Други подаци

- Присуство подносиоца захтева на друштвеним мрежама
  - Платформа/е друштвених медија
  - Додатне информације, као што су корисничко име или имена, личне веб-странице или блогови (ако је применљиво)

#### Издржавано одрасло лице

- Издржавано одрасло лице је информисано о последицама подношења захтева у његово име <sup>(55)</sup>
- Издржавано одрасло лице је информисано о свом праву да поднесе засебан захтев <sup>(56)</sup>
- Од издржаваног одраслог лица тражи се сагласност за подношење захтева у његово име** <sup>(57)</sup>

*Одрасло издржавано лице мора у писменој форми одговорити на захтев за сагласности захтев се мора додати у досије подносиоца захтева.*

---

<sup>(50)</sup> Видети члан 12. став 1. тачка а) APD.

<sup>(51)</sup> Видети члан 12. став 1. тачка а) APD.

<sup>(52)</sup> Видети члан 13. став 2. тачка в) APD.

<sup>(53)</sup> Видети члан 12. став 1. тачка а) APD.

<sup>(54)</sup> Видети члан 11. тачка а) Уредбе о Евродак-у.

<sup>(55)</sup> Видети члан 7. став 2. APD.

<sup>(56)</sup> Видети члан 7. став 2. APD.

<sup>(57)</sup> Видети члан 7. став 2. APD.

**ЛИЧНИ ПОДАЦИ****Име и род**

- Пуно име** <sup>(58)</sup>
  - Име или имена
  - Презиме или презимена
  - Девојачко име (ако је применљиво)
- Пол** <sup>(59)</sup>
  - Пожељне родне заменице
- Име оца
- Име мајке

**Датум рођења**

- Датум рођења** <sup>(60)</sup>
  - Датум рођења на основу календара који се користи у земљи порекла подносиоца захтева (ако је применљиво)
  - Назнака да ли је датум рођења процењен или прецизан
  - Објашњење о томе како је процењени датум рођења утврђен (ако је применљиво)

**Место рођења**

- Земља рођења** <sup>(61)</sup>
- Место рођења** <sup>(62)</sup>
  - Покрајина/регион/губернија
  - Село/општина/подокруг <sup>(63)</sup>
- Разлози због којих подносилац захтева не зна место рођења (ако је применљиво)

**Националност**

- Националност** <sup>(64)</sup>
  - Назнака да ли је држављанство утврђено или затражено/претпостављено
  - Назнаке разлога због којих је држављанство несигурно (ако је применљиво)
- Друга држављанства** <sup>(65)</sup>
- Апатридија
  - Назнака да ли је апатридија утврђена или затражена/претпостављена
  - Назнаке разлога због којих се подносилац захтева сматра апатридом (ако је применљиво)

<sup>(58)</sup> Видети члан 34. став 2. тачка а) Уредбе Даблин III и члан 6. став 1) RCD.

<sup>(59)</sup> Видети члан 4. став 1. Уредбе о статистици миграција и члан 11. тачка в) Уредбе о Евродак-у.

<sup>(60)</sup> Видети члан 4. став 1. Уредбе о статистици миграција и члан 34. став 2. тачка а) Уредбе Даблин III.

<sup>(61)</sup> Видети члан 3. став 1. тачка а) подтачка (ii) Уредбе о статистици миграција и члан 34. став 2. тачка а) Уредбе Даблин III.

<sup>(62)</sup> Видети члан 34. став 2. тачка а) Уредбе Даблин III.

<sup>(63)</sup> Видети члан 4. ст. 1. до 2. КД и члан 13. став 1. APD.

<sup>(64)</sup> Видети члан 4. став 1. Уредбе о статистици миграција и члан 34. став 2. тачка а) Уредбе Даблин III.

<sup>(65)</sup> Видети члан 34. став 2. тачка а) Уредбе Даблин III.

### Подаци о псеудониму

Термин „псеудоним“ односи се на личне податке који се битно разликују од других личних података, као што су девојачко презиме или презимена, имена која се користе на незваничним функцијама или лични подаци регистровани у базама података.

- Име или имена
- Презиме или презимена
- Датум рођења
- Место рођења
- Држављанство
- Додатне информације, као што су извор информација за податке о псеудониму и у коју сврху је псеудоним коришћен

### ЗЕМЉЕ ПРЕТХОДНОГ ПРЕБИВАЛИШТА

Претходно пребивалиште се односи на све земље изван земље порекла у којима је подносилац захтева намеравао да искористи заштиту или да се настани <sup>(66)</sup>.

- Земља претходног пребивалишта <sup>(67)</sup>
- Место претходног пребивалишта <sup>(68)</sup>
  - Покрајина/регион/губернија
  - Село/општина/подокруг
- Период боравка
- Разлог или разлози боравка
- Боравишна дозвола у земљи претходног боравка
  - Врста боравишне дозволе
  - Период важења

### ДОКУМЕНТИ

#### Лични документи

- Пасош <sup>(69)</sup>
  - Назнака да ли подносилац захтева тренутно код себе има пасош или да ли подносилац захтева поседује пасош који тренутно није код њега
  - Број пасоша
  - Период важења
  - Датум издавања
  - Орган издавања
  - Место издавања
  - Пасош је задржан од стране органа ради провере његове аутентичности или ће подносилац захтева покушати да поднесе пасош органу за одлучивање

<sup>(66)</sup> Претходно пребивалиште се не односи на повремене посете или транзите кроз земљу која није земља порекла подносиоца захтева.

<sup>(67)</sup> Видети члан 3. став 1. тачка а) подтачка (iii) Уредбе о статистици миграција и члан 34. став 2. тачка а) Уредбе Даблин III.

<sup>(68)</sup> Видети члан 34. став 2. тачка г) Уредбе Даблин III.

<sup>(69)</sup> Видети члан 13. члан 2. тачка б) Директиве о поступцима Азила и члан 34. став 2. тачка б) Уредбе Даблин III.

**Други лични документи <sup>(70)</sup>**

*Други лични документи су документи поред пасоша којима може да се утврди идентитет подносиоца захтева, као што су националне личне карте, личне књижице или изводи из матичне књиге рођених.*

- Назнака да ли подносилац захтева има код себе друга лична документа или да ли подносилац захтева поседује документа која тренутно нису код њега
- Врста документа
- Број документа
- Лични документ је задржан од стране органа ради провере његове аутентичности или ће подносилац захтева покушати да поднесе друга лична документа органу за одлучивање
- Без личних докумената
  - Назнака да подносилац захтева никада није поседовао пасош и/или друга лична документа
  - Додатне информације, као што су разлози због којих се не поседује пасош или друга лична документа

**Пратећи документи**

*Пратећи документи су сви документи које подносилац захтева подноси да поткрепи свој захтев за међународну заштиту, укључујући венчане листове, војне књижице или било која друга документа која поткрепљују захтев за азил.*

**Врста документа <sup>(71)</sup>**

- Назнака да ли је документ који поседује подносилац захтева оригинал или копија
- Додатне информације, као што су главна тема документа, орган који га је издао, датум издавања и шта подносилац захтева жели да покаже подношењем документа

**ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОРЕКЛУ**

- Етничка припадност
- Вероисповест
- Језици које подносилац захтева разуме <sup>(72)</sup>**
  - Матерњи језик
  - Познавање других језика
  - Ниво знања језика
- Образовање, укључујући број година похађања школе и/или врсте похађаних школа
- Занимање, укључујући информације о претходним запослењима

<sup>(70)</sup> Видети члан 13. члан 2. тачка б) Директиве о поступцима Азила и члан 34. став 2. тачка б) Уредбе Даблин III.

<sup>(71)</sup> Видети члан 13. став 2. тачка б) APD.

<sup>(72)</sup> Видети члан 12. став 1. тачка а) APD и члан 5. став 2. RCD.

## ПОРОДИЦА

- Брачни статус (самац/венчан/разведен/удовац)

### Чланови породице

- Супружник/законски партнер
- Име или имена
  - Презиме или презимена
  - Датум рођења/старост
  - Место рођења
  - Националност
  - Тренутна локација
  - Датум венчања
  - Додатне информације, као што су подаци о браку који није законски оверен

- Бивши супружник или супружници/законски партнер или партнери

- Име или имена
- Презиме или презимена
- Датум рођења / године
- Место рођења
- Националност
- Тренутна локација/датум смрти

*Ако је подносилац захтева разведен од супружника или је у браку са више од једним супружником:*

- Датум венчања/развода
- Додатне информације, као што су подаци о венчању/разводу који није законски оверен

- Деца

- Име или имена
- Презиме или презимена
- Датум рођења
- Место рођења
- Националност
- Тренутна локација
- Мајка детета
  - Име или имена
  - Презиме или презимена
  - Националност

- Отац детета

- Име или имена
- Презиме или презимена
- Националност

**Други чланови породице**

*Други чланови породице укључују следеће рођаке који бораве у различитим земљама или који су можда умрли.*

- Родитељ или родитељи
  - Име или имена
  - Презиме или презимена
  - Датум рођења / године
  - Националност
  - Тренутна локација / датум смрти
- Браћа и сестре
  - Име или имена
  - Презиме или презимена
  - Датум рођења / године
  - Националност
  - Тренутна локација / датум смрти
- Други релевантни чланови породице
  - Име или имена
  - Презиме или презимена
  - Датум рођења / године
  - Националност
  - Тренутна локација/датум смрти

Чланови породице који се налази у другим земљама ЕУ+

*Ако се било који од горе наведених чланова породице налази у некој другој земљи ЕУ+, следеће информације треба прикупити о сваком члану породице.*

- Лични подаци чланова породице (као што је горе наведено) <sup>(73)</sup>**
  - Сродство са чланом породице
  - Земља пребивалишта
  - Статус пребивалишта
  - Контакт подаци
  - Назнака да подносиоца захтева издржава члан породице
    - Додатни подаци о овом издржавању, као што је дечија доб, старост, инвалидност или озбиљна болест
- Назнака да члана породице издржава подносилац захтева
  - Додатни подаци о овом издржавању, као што је дечија доб, старост, инвалидност или озбиљна болест

---

<sup>(73)</sup> Видети члан 34. став 2. тачка а) Уредбе Даблин III.

### Тражење породице

Уколико је подносилац захтева дете без пратње, треба забележити контакт податке родитеља. Уколико дете има (додатне) примарне старатеље, контакт податке ових старатеља и информације о њиховом сродству са дететом такође треба забележити <sup>(74)</sup>.

- Сродство са дететом
- Име или имена
- Презиме или презимена
- Адреса
- Број телефона

### ПОВЕЗАНИ ПРЕДМЕТИ

- Назнака бројева досијеа рођака регистрованих у земљи азила
- Назнака бројева досијеа захтева који су иначе повезани са предметом подносиоца захтева (нпр. подносиоци захтева који су побегли заједно из истог разлога)

### РУТЕ

- Руте** <sup>(75)</sup>
  - Превоз коришћен за путовања
  - Датум напуштања земље порекла
  - Датум доласка у земљу домаћина

### РАЊИВСТИ

Рањивости се односе на посебне процедуралне и/или пријемне потребе које подносилац захтева може имати. Ваша улога је да идентификујете знаке рањивости и да их истакнете органу за азил, пружите тренутну подршку која је доступна у фази регистрације и упутите подносиоца захтева на даљу процену или подршку.

- Знаци рањивости који указују на посебне потребе** <sup>(76)</sup>
  - Додатне напомене о овим знацима рањивости, као што је опис конкретних назнака
- Подносилац захтева је информисан о доступној помоћи која је релевантна у његовој ситуацији, укључујући правну помоћ и психосоцијалну и медицинску подршку <sup>(77)</sup>
- Подносилац захтева је упућен на следећу помоћ (уз сагласност подносиоца захтева)
- Напомене о потреби за даљим упућивањем или упућивањима, као што су процена посебних потреба, процена најбољих интереса детета, именоване заступника (ако постоји назнака да је подносилац захтева малолетник без пратње, да има интелектуалне тешкоће или тешку менталну болест)

---

<sup>(74)</sup> Имајте на уму да најбољи интереси детета морају да буду процењени пре него што може да започне тражење чланова породице, у складу са чланом 31. став 5. КД.

<sup>(75)</sup> Видети члан 34. став 2. тачка г) Уредбе Даблин III.

<sup>(76)</sup> Видети члан 24. став 1. APD и члан 22. став 1. RCD.

<sup>(77)</sup> Видети члан 24. став 3. APD.



### ДАБЛИНСКИ ПОСТУПАК

- Подносиоцу захтева су пружене основне информације о Даблинском поступку, укључујући критеријуме за одређивање која земља ЕУ+ је одговорна за разматрање захтева за међународну заштиту <sup>(78)</sup>
- Подносиоцу захтева су пружене основне информације о поређењу отисака прстију у систему Евродак <sup>(79)</sup>
- Резултат система Евродак (ако је доступно)
- Резултат Шенгенског информационог система (ако је доступно)
- ВИС резултат (ако је доступно)

#### Назнака веза са другом земљом ЕУ+

- Назнака пребивалишта/боравка у другој земљи ЕУ+ <sup>(80)</sup>**
  - Додатне информације о боравишној дозволи, визи или другим документима које је издала друга земља ЕУ+, укључујући земљу издавања, врсту документа, могуће датуме издавања и истека (ако је применљиво)
- Назнака захтева за међународну заштиту у другој земљи ЕУ+ <sup>(81)</sup>**
  - Додатне информације о захтеву, као што су земља у којој је захтев поднет и исход (ако је применљиво)
- Подносилац захтева (треба да) је упућен на Даблинско одељење (узимајући у обзир све назнаке о пребивалишту чланова породице, пребивалишту/боравку подносиоца захтева и/или захтеву за међународну заштиту у другој земљи или земљама ЕУ+)

### ЗАХТЕВ ЗА АЗИЛ

- Кратак опис разлога за пријављивање за међународну заштиту <sup>(82)</sup>**

#### Накнадни захтев

Уколико подносилац захтева поднесе накнадни захтев, треба такође прикупити следеће податке.

- Нови елементи или налази који раније нису поднети органу за азил (детаљан опис) <sup>(83)</sup>**
  - Разлози због којих нови елементи или налази нису раније поднети органу за азил
  - Како се нови елементи или налази потенцијално односе на захтев или захтеве за азил представљене у претходном или претходним захтевима
- Било који други разлози пријављивања за међународну заштиту

### ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

- Додатне информације релевантне за захтев које нису горе поменуте, као што су информације које треба истакнути органу за азил, додатна упућивања или назнаке потреба у вези са поступком азила

<sup>(78)</sup> Видети члан 4. став 1. Уредбе Даблин III.

<sup>(79)</sup> Видети члан 29. став 1. Уредбе о Евродак-у.

<sup>(80)</sup> Видети члан 34. став 2. тач. г) и д) Уредбе Даблин III.

<sup>(81)</sup> Видети члан 34. став 2. тачка е) Уредбе Даблин III.

<sup>(82)</sup> Видети члан 4. став 2. КД.

<sup>(83)</sup> Видети члан 40. став 2. APD.

### ЗАВРШНЕ НАПОМЕНЕ

- Информације забележене у образац за регистрацију се поново читају подносиоцу захтева
- Подносилац захтева потврђује да садржај обрасца за регистрацију исправно одражава регистрациони интервју
- Информације су пружене подносиоцу захтева о наредним корацима у поступку азила <sup>(84)</sup>
- Информације су пружене подносиоцу захтева о томе како ће бити позвани на лични интервју и о (процењеном) времену/датуму личног интервјуа (ако је доступно) <sup>(85)</sup>

#### Подаци о лицима присутним током подношења захтева

- Службеник за регистрацију
- Тумач
- Правни саветник
- Заступник/обезбеђење

#### Потписи

- Подносилац захтева
- Службеник за регистрацију
- Тумач
- Заступник/обезбеђење/правни саветник (ако је применљиво)

---

<sup>(84)</sup> Видети члан 12. став 1. тачка а) APD.

<sup>(85)</sup> Видети члан 12. став 1. тачка а) APD.

## Анекс 2: Контролна листа за пружање информација

У складу са чланом 12. став 1. тачка а) APD, подносиоцу захтева за међународну заштиту морају бити пружене информације макар о оним темама наведеним у наставку. Детаљнији опис врсте информација које се пружају подносиоцу захтева у оквиру сваке ставке може се наћи у [Поглављу III „Пружање информација“](#).

### Процедура коју треба пратити

- Сврха регистрације
- Практични кораци предузети током процеса регистрације
- Процедура којом се одређује која земља ЕУ+ је одговорна за разматрање захтева
- Поверљивост током поступка азила
- Регистрација се спроводи бесплатно
- Подаци о документу којим се потврђује статус лица као подносиоца захтева за међународну заштиту

*Уколико се регистрација и подношење захтева спроводе одвојено:*

- Како и где поднети захтев
- Последице неподношења захтева

*Уколико је подносилац захтева дете:*

- Право да поднесе захтев у своје име (ако дете има такву правну способност према националном закону)
- Право да поднесе захтев преко родитеља, других чланова породице, пунолетног лица које је за њих одговорно или заступника

*Уколико је подносилац захтева издржавано одрасло лице:*

- Право да поднесе захтев у своје име
- Последице неподношења захтева у своје име

### Права и обавезе током поступка;

#### Права

- Останак у земљи током разматрања пријаве
- Материјални услови пријема који пружају адекватан животни стандард
- Приступ тумачу
- Правна помоћ и заступање током поступка азила
- Комуникација са UNCHR и другим организацијама које пружају правне савете или друга саветовања

*Уколико је подносилац захтева рањив:*

- Адекватна подршка да искористи своја права и придржава својих обавеза током поступка азила
- Адекватна подршка у погледу потреба везаних за услове пријема

*Уколико је подносилац захтева у притвору:*

- Разлози за притвор
- Процедура за оспоравање налога за притвор
- Могућност захтева за бесплатном правном помоћи и заступањем

*Обавезе*

- Сарадња са надлежним органима
- Лично појављивање пред надлежним органима
- Предаја докумената у поседу подносиоца захтева који су релевантни за поступак разматрања
- Поштовање временских ограничења за подношење пратећих елемената
- Саопштавање надлежним органима адресе за контакт и свих промена адресе
- Узимање отисака прстију

**Могуће последице кршења обавеза и несарађивања са надлежним органима**

- Поступак разматрања може бити прекинут
- Процена релевантних елемената у захтеву за азил може бити под утицајем
- Поступак азила може бити убрзан
- Притвор може бити примењен да би се утврдио идентитет, националност или други елементи релевантни за захтев
- Материјални услови пријема могу бити смањени или у изузетним случајевима повучени

**Временски оквири поступка разматрања**

- Разматрање ће бити завршено што је пре могуће у року од 6 месеци (други временски оквири могу се применити у зависности од националног уређења)
- Рок за разматрање може бити продужен по одређеним основама до 21 месеца

**Средства која подносиоцу захтева стоје на располагању да испуни обавезу подношења елемената за поткрепљење захтева**

- Могућност подношења документованих и других доказа у прилог захтеву
- Средства за подношење документованих доказа
- Време када документовани докази могу бити пружени

**Последице експлицитног или имплицитног повлачења захтева.**

*Експлицитно повлачење*

- Поступак разматрања се завршава
- Приступ правима подносиоца захтева за међународну заштиту престаје

*Имплицитно повлачење*

- Поступак разматрања може бити прекинут или захтев може бити одбијен
- Поступак разматрања може бити поново покренут у одређеном року у зависности од националне праксе

## Правне референце

Овај одељак садржи све детаље о референцама на законодавство и релевантну судску праксу.

Овај преглед правних референци није намењен да буде исцрпни референтни алат. Он само има за циљ да пружи практична упутства службеницима за предмете позивајући се на неке од најрелевантнијих одредби.

Правна референца	Тема	Релевантни чланак или чланци
<b>Директива о процедурама азила</b> (Директива 2013/32/EУ)	Приступ поступку	Члан 6.
	Захтеви поднети у име издржаваних или малолетних лица	Члан 7.
	Гаранције за подносиоце захтева	Члан 12.
	Обавезе подносилаца захтева	Члан 13.
	Подносиоци захтева којима су потребне посебне процедуралне гаранције	Члан 24.
	Гаранције за малолетнике без пратње	Члан 25.
	Прикупљање информација у појединачним предметима	Члан 30.
	Поверљивост	Члан 48.
<b>Квалификациона директива</b> (Директива 2011/95/EУ)	Процена чињеница и околности	Члан 4.
<b>Директива о условима пријема</b> (Директива 2013/33/EУ)	Информације	Члан 5.
	Документација	Члан 6.
	Процена посебних пријемних потреба рањивих лица	Члан 22.
	Малолетна лица без пратње	Члан 24.
<b>Уредба Даблин III</b> (Уредба (EУ) бр. 604/2013)	Право на информације	Члан 4.
	Започињање поступка	Члан 20.
	Дељење информација	Члан 34.
<b>Уредбе о Евродаку</b> (Уредба (EУ) бр. 603/2013)	Поређење и пренос отисака прстију	Члан 9.
	Снимање података	Члан 11.
	Права субјекта података	Члан 29.
<b>Уредба о статистици миграција</b> (Уредба (EУ) бр. 862/2007 и Уредба (EУ) 2020/851 о измени)	Статистика о међународној заштити	Члан 4.
<b>Визни информациони систем</b> (Уредба (EС) бр. 767/2008)	Консултовање података у ВИС да би се одредила земља EУ+ која је одговорна за разматрање захтева	Члан 21.
	Консултовање података у ВИС да би се размотрио захтев (члан 22)	Члан 22.



## **Getting in touch with the EU**

### **In person**

All over the European Union there are hundreds of Europe Direct information centres. You can find the address of the centre nearest you at: [https://europa.eu/european-union/contact\\_en](https://europa.eu/european-union/contact_en)

### **On the phone or by email**

Europe Direct is a service that answers your questions about the European Union. You can contact this service:

- by freephone: 00 800 6 7 8 9 10 11 (certain operators may charge for these calls),
- at the following standard number: +32 22999696 or
- by email via: [https://europa.eu/european-union/contact\\_en](https://europa.eu/european-union/contact_en)

## **Finding information about the EU**

### **Online**

Information about the European Union in all the official languages of the EU is available on the Europa website at: [https://europa.eu/european-union/index\\_en](https://europa.eu/european-union/index_en)

### **EU publications**

You can download or order free and priced EU publications at: <https://publications.europa.eu/en/publications>. Multiple copies of free publications may be obtained by contacting Europe Direct or your local information centre (see [https://europa.eu/european-union/contact\\_en](https://europa.eu/european-union/contact_en)).

### **EU law and related documents**

For access to legal information from the EU, including all EU law since 1952 in all the official language versions, go to EUR-Lex at: <http://eur-lex.europa.eu>

### **Open data from the EU**

The EU Open Data Portal (<http://data.europa.eu/euodp/en>) provides access to datasets from the EU. Data can be downloaded and reused for free, for both commercial and non-commercial purposes.



Publications Office  
of the European Union