



Vrhovni sud Crne Gore



Vrhovno državno tužilaštvo

**SMJERNICE ZA RAD
STRUČNE SLUŽBE S DJECOM,
MALOLJETNIM UČINIOCIMA,
ŽRTVAMA I SVJEDOCIMA
U KRIVIČNOM POSTUPKU**

2020.



Smjernice su pripremljene u okviru inicijative “Jednak pristup djece pravdi” koju implementira Ministarstvo pravde Crne Gore uz tehničku podršku UNICEF-a i finansijsku podršku Vlade Kraljevine Norveške. Njen sadržaj je isključiva odgovornost pravosudnih institucija i ne mora nužno predstavljati stavove UNICEF-a i donatora.

Svi izrazi koji su u ovoj publikaciji dati u muškom gramatičkom rodu odnose se bez diskriminacije i na žene.

SADRŽAJ

1. Uvod	5
1.1. Pravna regulativa stručne službe	5
1.2. Cilj i svrha Smjernica	5
1.3. Definicije	6
1.4. Međunarodni standardi ljudskih prava	6
1.5. Nacionalni pravni standardi	7
1.6. Vodeći principi	7
1.7. Poslovi i zadaci stručne službe	8
1.8. Struktura Smjernica	9
 2. Poslovi i zadaci stručne službe s maloljetnim učinocima	10
2.1. Izviđaj	10
2.2. Pripremni postupak	11
2.3. Postupak pred sudom i izvršenje krivičnih sankcija nad maloljetnicima	14
 3. Poslovi i zadaci stručne službe s djecom ili maloljetnim licima koja su žrtve ili svjedoci u krivičnom postupku	19
3.1. Pravna zaštita djece	19
 4. Opšti administrativni i stručni poslovi stručne službe	21
 * * *	
 Prilog 1.	
Obrazac – Plan i program za implementaciju vaspitnih naloga	23
 Prilog 2.	
Obrazac – Program i informativne liste za sprovođenje krivičnih sankcija	63

1. UVOD

1.1. PRAVNA REGULATIVA STRUČNE SLUŽBE

Institut stručnih službi uveden je Zakonom o postupanju prema maloljetnicima u krivičnom postupku („Službeni list CG“, br. 64/2011), koji je na snazi od 1. septembra 2012. godine, i Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o postupanju prema maloljetnicima u krivičnom postupku („Službeni list CG“, br. 1/18) od 4. januara 2018. godine, kao rezultat reforme pravosudnog sistema i unapređenja poštovanja dječjih prava i postupanja prema djeci u krivičnom postupku.

Prema novom konceptu maloljetničkog pravosuđa, stručne službe zamišljene su kao novi element multidisciplinarnog sistema pružanja podrške pravosudnim organima u postupcima u kojima se maloljetnici i djeca pojavljuju kao učesnici. Stručne službe čine stručnjaci – socijalni radnici, psiholozi, specijalni pedagozi, defektolozi.

Stručne službe u višim sudovima i u Vrhovnom državnom tužilaštvu formirane su radi pružanja pomoći sudijama i tužiocima za maloljetnike u postupanju prema maloljetnim učiniocima krivičnih djela, djeci/maloljetnicima na čiju su štetu učinjena krivična djela i djeci / maloljetnicima svjedocima. Nadležnosti ovih službi su različite, zavisno od faze postupka u okviru koje djeluju.

1.2. CILJ I SVRHA SMJERNICA

U skladu sa Zakonom o postupanju prema maloljetnicima u krivičnom postupku iz 2018. godine (izmjene i dopune) i međunarodnim standardima ljudskih prava, *Smjernice* bliže definišu način rada stručnih službi u slučajevima djece / maloljetnih lica koja su uključena u sudske postupke i u postupke pred tužilaštvom, bilo kao maloljetni učinioci krivičnih djela ili kao djeca / maloljetna lica koja su žrtve ili svjedoci krivičnih djela.

Svrha učešća stručnih službi u radu tužilaštava i sudova jeste da obezbijede standardizaciju i pruže sažeti prikaz okolnosti koje se tiču djece / maloljetnih lica koja su u sukobu sa zakonom ili koja su žrtve, odnosno svjedoci krivičnih djela. U *Smjernicama* je opisan cjelokupan posao ovih službi u višim sudovima (pružanje pomoći sudovima s područja njihove teritorijalne nadležnosti) i onaj koji obavlja stručna služba u okviru Vrhovnog državnog tužilaštva (pružanje pomoći državnim tužilaštvima na cijeloj teritoriji Crne Gore). Detaljno je opisan rad stručnih službi u domenu psiho-socijalne i specijalno-pedagoške podrške koju one pružaju državnom tužilaštvu i sudovima. Dokumentom su obuhvaćene sve tačke saradnje stručnih službi s nadležnim institucijama socijalne i dječje zaštite, s obrazovnim institucijama, zdravstvenim i drugim ustanovama. Sve te institucije dužne su da sarađuju sa stručnim službama i da im, na zahtjev, podnose izvještaje i mišljenja.

Smjernice opisuju rad stručnih službi u svim fazama – kako u toku izviđaja i pripremnog postupka, kroz izvršenje vaspitnih naloga, tako i tokom krivičnog postupka i po završetku krivičnog postupka, kroz sprovođenje i praćenje izvršenja krivičnih sankcija.

Iako su zasnovane na Zakonu o postupanju prema maloljetnicima u krivičnom postupku, *Smjernice* se oslanjaju i na već uspostavljenu praksu i saradnju tužilaca i sudija za maloljetnike sa stručnim službama.

1.3. DEFINICIJE

Stručna služba radi s maloljetnim učiniocima krivičnih djela i djecom / maloljetnim licima koja su žrtve ili svjedoci krivičnih djela.

Kategorija 'maloljetnik', u kontekstu krivičnog zakonodavstva Crne Gore, definisana je u Zakonu o postupanju prema maloljetnicima u krivičnom postupku:

- (1) Maloljetnik je lice koje je u vrijeme izvršenja krivičnog djela navršilo 14, a nije navršilo 18 godina života ('maloljetnik').
- (2) Mlađi maloljetnik je lice koje je u vrijeme izvršenja krivičnog djela navršilo 14, a nije navršilo 16 godina života ('mlađi maloljetnik').
- (3) Stariji maloljetnik je lice koje je u vrijeme izvršenja krivičnog djela navršilo 16, a nije navršilo 18 godina života ('stariji maloljetnik').
- (4) Mlađe punoljetno lice je lice koje je u vrijeme izvršenja krivičnog djela navršilo 18, a nije navršilo 21 godinu života.

Maloljetni učinilac je maloljetnik koji je izvršio krivično djelo.

Dijete / maloljetno lice žrtva je lice koje je oštećeno izvršenjem krivičnog djela / oštećeno lice.

Dijete / maloljetno lice svjedok je svjedok izvršenja krivičnog djela koji nije žrtva.

1.4. MEĐUNARODNI STANDARDI LJUDSKIH PRAVA

Podržavajući pravo djece na učešće u krivičnom postupku, *Smjernice* se nadovezuju na principe sadržane u različitim međunarodnim instrumentima o ljudskim pravima, kao što su: *Konvencija UN-a o pravima djeteta i opšti komentari 12 i 14, Smjernice UN-a za prevenciju maloljetničke delinkvencije, Pravila Ujedinjenih nacija o zaštiti maloljetnika lišenih slobode, Smjernice Savjeta Evrope o pravosuđu po mjeri djeteta i Smjernice o pitanjima koja uključuju djecu žrtve i svjedoke krivičnih djela*. Svi ovi instrumenti postavljaju standarde za zaštitu djece koja su uključena u krivični postupak i osnova su za postizanje pravosuđa po mjeri djeteta.

Standardi za zaštitu djece koja učestvuju u krivičnom postupku podrazumijevaju poštovanje prava svakog djeteta da bude informisano o svojim pravima, obezbjeđivanje odgovarajućih načina za pristup pravdi i obavezu da djeca budu konsultovana i saslušana u postupcima koji ih uključuju ili se na njih odnose. To uključuje davanje odgovarajuće težine stavovima djece imajući u vidu njihovu zrelost i sve poteškoće u komunikaciji koje mogu imati, kako bi njihovo učešće u postupku imalo smisla. Prema djeci se treba odnositi kao prema punim nosiocima prava i mora im se omogućiti da svoja prava ostvaruju na način koji uzima u obzir okolnosti slučaja, ali i njihovu sposobnost formiranja sopstvenih stavova.

U *Smjernicama* je kao centralna tačka uzeto stanovište koje slijedi međunarodne standarde ljudskih prava, a po kome sve radnje i mjere moraju biti u najboljem interesu djeteta. U procjeni najboljeg interesa djeteta, važno je obezbijediti da stavovi i mišljenja djeteta dobiju odgovarajuću težinu. Osim toga, u svakom trenutku treba poštovati i sva ostala prava djeteta, poput prava na dostojanstvo, slobodu i jednak tretman.

Nadalje, *Smjernice* ističu značaj uvažavanja djeteta i podrške djeci koja učestvuju u postupcima. Prema djeci treba postupati s pažnjom i senzitivnošću, pravično i s poštovanjem, i to u svakoj fazi postupka. Posebnu pažnju treba posvetiti njihovoj ličnoj situaciji, dobrobiti i specifičnim potrebama, obezbjeđujući puno poštovanje njihovog fizičkog i psihičkog integriteta. Sve te aspekte je neophodno uvažiti i uzeti u obzir – bez obzira na razlog zbog kojeg se dijete našlo u krivičnom postupku, bez obzira na pravni status i na ulogu koju dijete ima u krivičnom postupku (pred tužilaštvom ili sudom).

I konačno, *Smjernice* prepoznaju značaj zaštite djece koja učestvuju u krivičnom postupku od diskriminacije, u skladu s međunarodnim standardima koji nalažu da se prava djece obezbijede bez diskriminacije po bilo kom osnovu (pol, rasa, boja kože, etnička pripadnost, starosna dob, jezik, religija, političko ili drugo mišljenje, nacionalno ili socijalno porijeklo, socio-ekonomski položaj, status roditelja, pripadnost nacionalnoj manjini, imovinski status, rođenje, seksualna orijentacija, rodni identitet i dr.). Posebnu zaštitu i pomoć treba obezbijediti ranjivijoj djeci, poput djece migranata, djece izbjeglica i azilanata, djece bez pratnje, djece sa smetnjama u razvoju, djece koja borave i žive na ulici, romske djece i djece u institucijama rezidencijalnog tipa.

1.5. NACIONALNI PRAVNI STANDARDI

Smjernice su usklađene s nacionalnim zakonodavstvom: sa Zakonom o postupanju prema maloljetnicima u krivičnom postupku, Krivičnim zakonikom Crne Gore, Zakonikom o krivičnom postupku, Zakonom o socijalnoj i dječjoj zaštiti, Zakonom o zaštiti od nasilja u porodici i *Nacionalnom strategijom za reformu pravosuđa 2019–2022*.

1.6. VODEĆI PRINCIPI

Na osnovu međunarodnih i nacionalnih pravnih standarda, stručne službe pružaju pomoć tužilaštvima i sudovima u krivičnim postupcima koji uključuju maloljetne učinioce i djecu / maloljetna lica koja su žrtve ili svjedoci krivičnih djela. Svi učesnici u postupku dužni su da postupaju efikasno kako bi se postupak što prije završio, pa je pomoć stručnih službi neophodna u svim fazama postupka.

Zakon o postupanju prema maloljetnicima u krivičnom postupku definiše određene principe koji treba da posluže kao osnov za rad svih stručnih lica koja rade s djecom u krivičnom postupku. To su:

- Izbjegavati, u najvećoj mogućoj mjeri, lišavanje slobode maloljetnika
- Podsticati primjenu alternativnih mjera u postupanju prema maloljetnicima u sukobu sa zakonom
- Davati prednost krivičnim sankcijama koje se ne izvršavaju u institucionalnim uslovima
- Obezbijediti zaštitu djece/maloljetnika od reviktimizacije.
- Dati poseban značaj obuci i specijalizaciji kroz multidisciplinarni pristup i institucionalnu saradnju

Na osnovu nacionalnih i **međunarodnih** standarda, definisani su sljedeći opšti, vodeći principi:

- Osigurati da se prvenstveno uzima u obzir najbolji interes djeteta
- Garantovati pravičan i ravnopravan tretman svakom djetetu, bez ikakve diskriminacije
- Unaprijediti pravo djeteta da slobodno izrazi svoje stavove i da bude saslušano
- Zaštititi svako dijete od zlostavljanja, iskorišćavanja i nasilja
- Odnositi se prema svakom djetetu sa saosjećanjem i uvažavajući njegovo dostojanstvo
- Poštovati zakonske garancije i zaštitne mjere u postupcima
- Obezbijediti uključivanje pitanja koja se tiču dječjih prava u sve faze postupka

1.7. POSLOVI I ZADACI STRUČNE SLUŽBE

Obaveze i zadaci stručne službe su:

- zadaci koji se izvršavaju tokom izviđaja i pripremnog postupka (uključujući i primjenu vaspitnih naloga);
- zadaci koji se izvršavaju u toku postupka pred sudom;
- zadaci koji su povezani s izvršenjem krivičnih sankcija;
- zadaci koji su povezani s krivičnopravnom zaštitom djece / maloljetnih lica.

Pored ove četiri primarne obaveze, koje podrazumijevaju direktan rad s djecom i maloljetnicima, stručna služba obavlja administrativne poslove i poslove opšte nadležnosti.

Pomoć stručnih službi državnim tužilaštvima ogleda se u tome što stručna lica u službama, na zahtjev državnog tužioca za maloljetnike, izvršavaju zadatke u vezi s izviđajem, pripremnim postupkom, postupkom za izricanje i izvršenje alternativnih mjera, predlaganjem krivične sankcije i krivičnopravnom zaštitom (djeca žrtve i svjedoci krivičnih djela).

Stručne službe u sudu pomažu sudijama na način što stručna lica službi, na zahtjev sudija, obavljaju zadatke u toku postupka pred sudom, zadatke pri izvršenju krivičnih sankcija nakon okončanja postupka i one koji se odnose na pravnu zaštitu djece / maloljetnih lica koja su žrtve ili svjedoci u postupku.

Zadatak stručne službe u radu s djecom / maloljetnim licima jeste procjena sposobnosti djeteta za svjedočenje i obezbjeđivanje načina svjedočenja koji je primjeren potrebama djeteta / maloljetnog lica u krivičnom postupku. U tom cilju, stručna služba uvijek uzima u obzir nivo zrelosti djeteta, nivo razvoja, sposobnosti, lične i porodične karakteristike, snage i rizike, kao i težinu krivičnog djela učinjenog na štetu djeteta. Iste parametre stručna služba uzima u obzir i prilikom procjene koja se odnosi na postupanje prema maloljetnim učiniocima krivičnih djela, kako bi se obezbijedili najbolji uslovi za njihovu socijalizaciju, rehabilitaciju i socijalnu integraciju.

1.7.1. Multidisciplinarni pristup i saradnja stručne službe s institucijama i organizacijama

Priroda problema koji se moraju riješiti kad su u pitanju djeca uključena u pravosudni sistem često prevazilazi pravna pitanja. Odluka zasnovana na sveobuhvatnom razumijevanju djece i njihove situacije zahtijeva procjenu i intervenciju stručnjaka iz različitih oblasti, specijalnih pedagoga, defektologa, psihologa, socijalnih radnika, psihijatarata, kriminologa, edukatora... Zato je u donošenju najboljih mogućih odluka i intervencija u vezi s djecom/maloljetnicima koji su uključeni u krivični postupak veoma važno primjenjivati multidisciplinarni pristup.

U tom cilju, stručna služba sarađuje s nadležnim institucijama socijalne i dječje zaštite, s obrazovnim institucijama, zdravstvenim ustanovama, s opštinama, nevladinim organizacijama i drugim institucijama i organizacijama koje mogu doprinijeti najboljem interesu maloljetnika i njihovoj adekvatnoj resocijalizaciji i potpunoj reintegraciji u društvo. Saradnja s institucijama može biti direktna, tj. ostvarivati se kroz direktan kontakt s institucijama, i indirektna, uspostavljanjem kontakata i prikupljanjem informacija posredstvom nadležnog organa starateljstva (centri za socijalni rad).

Indirektna metoda koristi se radi očuvanja i zaštite prava na privatnost maloljetnika i djece.

1.8. STRUKTURA SMJERNICA

U ovom dokumentu smjernice su podijeljene u tri dijela, po poglavljima.

U prvom poglavlju definiše se rad stručne službe s maloljetnim učiniocima krivičnih djela, maloljetnicima koji su u sukobu sa zakonom.

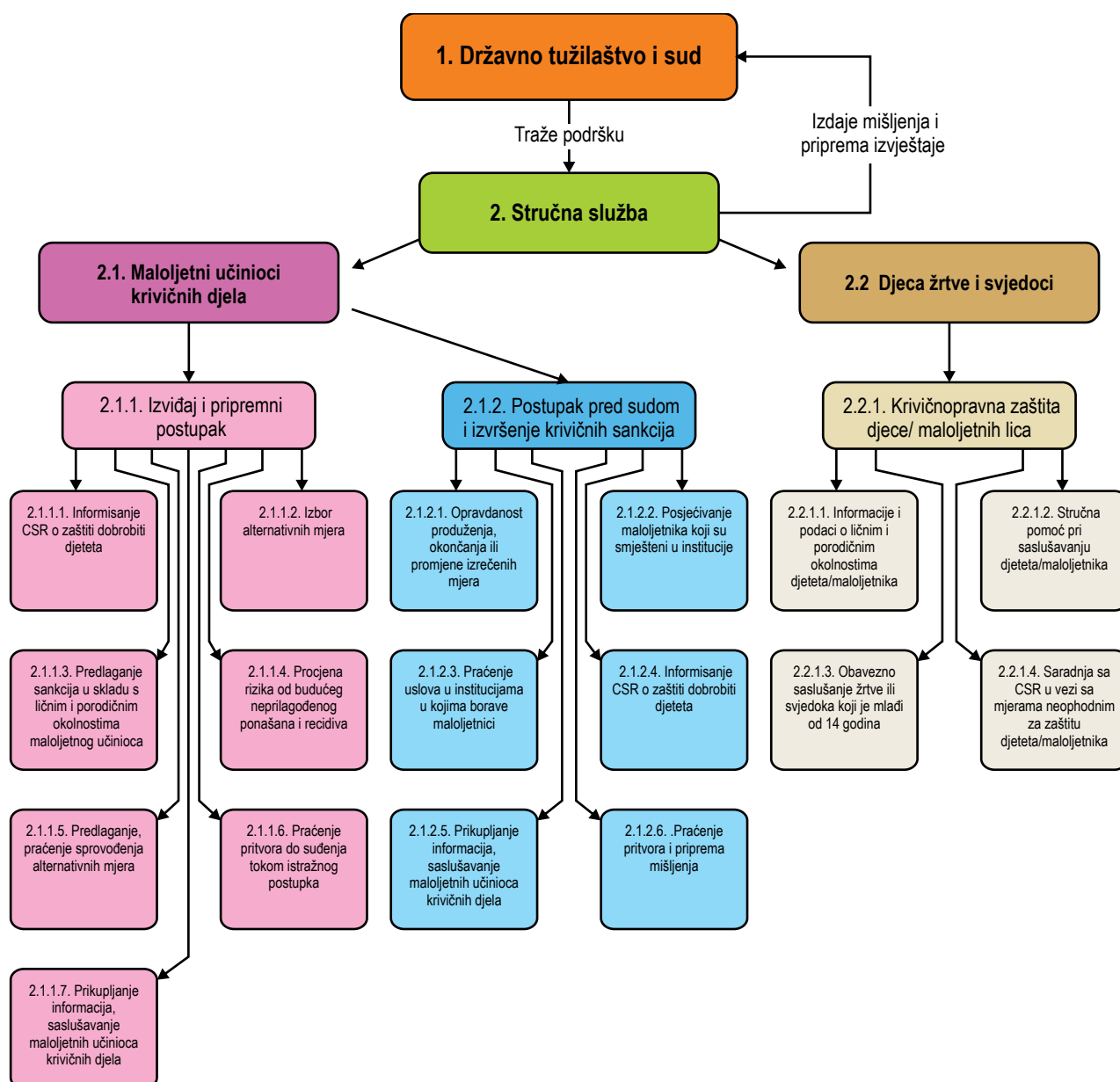
Drugo poglavlje obuhvata smjernice za rad stručne službe s djecom ili maloljetnim licima koja su žrtve ili svjedoci krivičnih djela.

Treće poglavlje posvećeno je administrativnim i drugim stručnim poslovima stručne službe.

Zasnovane na Zakonu o postupanju prema maloljetnicima u krivičnom postupku, ove smjernice obuhvataju čitav tok krivičnog postupka, objašnjavajući ulogu stručne službe u različitim fazama tog postupka.

S obzirom na razliku u radu stručnih službi pri tužilaštvu i sudu, u tekstu su jasno naznačene smjernice za svaku od ovih službi, u zavisnosti od faze postupka.

Slika 1: Opseg rada stručnih službi



2. POSLOVI I ZADACI STRUČNE SLUŽBE – MALOLJETNI UČINIOCI

2.1. IZVIĐAJ

Tokom izviđaja, samo je stručna služba u tužilaštvu uključena u rad s maloljetnicima koji su učinili krivična djela. Njeni zadaci su detaljno razrađeni u daljem tekstu.

2.1.1. Odbacivanje krivične prijave iz razloga pravičnosti.

Za krivična djela za koja je kao glavna propisana novčana kazna ili kazna zatvora do pet godina, državni tužilac za maloljetnike može odbaciti krivičnu prijavu ako je maloljetnik, usljed stvarnog kajanja, spriječio nastupanje štete ili je štetu u potpunosti nadoknadio, a državni tužilac za maloljetnike, prema okolnostima slučaja, ocijeni da izricanje krivične sankcije ne bi bilo pravično.

2.1.1.1. Na zahtjev državnog tužioca za maloljetnike, prije nego što se donese odluka o odbacivanju krivične prijave, stručna služba dostavlja nalaz i mišljenje.

2.1.1.2. Stručna služba sastavlja nalaz i mišljenje na osnovu pregleda spisa predmeta koji je formiran u tužilaštvu, ali i na osnovu informacija o maloljetniku prikupljenih direktnim i indirektnim metodama (njegov život, porodica, obrazovanje, ličnost, ponašanje, druge relevantne okolnosti); te informacije stručna služba potražuje od organa starateljstva i drugih relevantnih institucija ili organizacija.

2.1.2. Postupak određivanja vaspitnog naloga u izviđaju u pripremnom postupku (uslovljeni oportunitet)

Za krivična djela za koja je kao glavna propisana novčana kazna ili kazna zatvora do deset godina, državni tužilac za maloljetnike može odlučiti da ne pokrene postupak za krivično djelo protiv maloljetnika iako su ispunjeni uslovi za pokretanje postupka. Ako tužilac smatra da ne bi bilo cjelishodno da se vodi postupak protiv maloljetnika, uzevši prethodno u obzir prirodu krivičnog djela, okolnosti pod kojima je učinjeno, raniji život maloljetnika i njegova lična svojstva, on može donijeti rješenje kojim se određuje primjena jednog vaspitnog naloga ili više njih.

2.1.2.1. Stručna služba, na zahtjev državnog tužioca, dostavlja nalaz i mišljenje (o ličnim i porodičnim prilikama maloljetnika, o kriminogenim uticajima, odnosu prema krivičnom djelu, rizicima i snagama maloljetnika, spremnosti/saglasnosti i sposobnosti da ispuni vaspitni nalog), u kojem procjenjuje sve okolnosti koje su relevantne za maloljetnika i služe kao osnova za odlučivanje o određivanju vaspitnog naloga (uz nalaz i mišljenje organa starateljstva o ličnim i porodičnim prilikama i dosadašnjem razvoju maloljetnika).

- 2.1.2.2. Izvještaj stručne službe sadrži procjenu o cjelishodnosti primjene vaspitnog naloga, o tome koji je vaspitni nalog najprimjereniji za konkretnog maloljetnika, da li je potrebno izreći dva vaspitna naloga da bi se postigla njihova svrha (odvrćanje maloljetnika od činenja krivičnih djela i pozitivna promjena ponašanja), kao i procjenu rizika od recidiva. Organ starateljstva daje nalaz i mišljenje o ličnim i porodičnim prilikama maloljetnika, njegovom dosadašnjem ponašanju, postignućima i načinu vaspitanja, daje procjenu životne situacije, dosadašnjih problema i potreba maloljetnika, ali ne i predlog konkretne mjere prema maloljetniku.
- 2.1.2.3. Državni tužilac za maloljetnike šalje zahtjev za dostavljanje izvještaja direktno stručnoj službi. Stručna služba dostavlja pripremljeni izvještaj državnom tužiocu za maloljetnike.

2.2. PRIPREMNI POSTUPAK

Tokom pripremnog postupka, stručna služba tužilaštva ima primarnu ulogu prilikom određivanja pritvora i po podnošenju predloga državnog tužioca za maloljetnike za izricanje krivične sankcije maloljetniku (vidi odjeljke 2.2.5 i 2.2.6). Zadaci stručne službe tokom pripremnog postupka su:

2.2.1. Prikupljanje informacija tokom pripremnog postupka

Državni tužilac za maloljetnike naredbom pokreće pripremi postupak. Tokom pripremnog postupka ispituju se činjenice vezane za krivično djelo, uzrast maloljetnika i činjenice potrebne za ocjenu njegove zrelosti, sredina i prilike u kojima maloljetnik živi, kao i druge okolnosti koje se tiču njegove ličnosti i ponašanja.

- 2.2.1.1. Na zahtjev državnog tužioca za maloljetnike, stručna služba utvrđuje i ispituje ove činjenice i okolnosti.
- 2.2.1.2. Utvrđivanje činjenica i okolnosti vrši se u formi izvještaja. Izvještaj stručne službe sadrži: procjenu rizika maloljetnika – nivo zrelosti, ponašanje i ličnost maloljetnika; psihofizičko, zdravstveno, obrazovno i socio-ekonomsko stanje maloljetnika; porodičnu situaciju maloljetnika, i analizu mogućnosti integracije maloljetnika u njegovo društveno okruženje. Izvještaj sadrži i mišljenje da li treba odrediti primjenu jednog ili dva vaspitna naloga i koji su nalozi najadekvatniji. Stručna služba priprema ovaj izvještaj uzimajući pretpostavku nevinosti maloljetnika kao vodeći princip.
- 2.2.1.3. Državni tužilac za svaki predmet traži nalaz i mišljenje centra za socijalni rad, ili to radi posredstvom stručne službe (u predmetima u kojima angažuje stručnu službu). Koristeći sve raspoložive podatke, stručna služba sačinjava i tužiocu dostavlja nalaz i mišljenje s predlogom mjere koja je najprimjerenija za maloljetnika. Stručna služba povezuje tužioca s relevantnim institucijama u zajednici, pribavlja sve što je potrebno o maloljetniku i time olakšava posao tužiocu.

Ukoliko stručna služba procijeni da postoji potreba preduzimanja mjera iz nadležnosti centra za socijalni rad radi zaštite djetetove dobrobiti, ona na to može ukazati tužiocu i u tu svrhu predložiti dostavljanje nalaza stručne službe CSR.

2.2.2. Radnje koje se preduzimaju u pripremnom postupku (saslušanje maloljetnika)

Tokom pripremnog postupka, po potrebi, državni tužilac za maloljetnike će saslušati maloljetnika, uz pomoć psihologa, pedagoga ili drugog stručnog lica, a saslušanju može prisustvovati i predstavnik organa starateljstva.

2.2.2.1. Stručna služba učestvuje i pomaže državnom tužiocu za maloljetnike u saslušavanju maloljetnika, na zahtjev tužioca.

2.2.2.2. S obzirom na to da ima prethodna znanja o ličnosti, ponašanju i prilikama maloljetnika, stručna služba može pripremiti odgovarajući koncept pitanja i metodologiju postavljanja pitanja, u saradnji s državnim tužiocem za maloljetnike. U tu svrhu, stručna služba priprema nalaze i mišljenja o prikladnosti postupka saslušanja za maloljetnika i daje adekvatne predloge.

2.2.2.3. Stručna služba takođe procjenjuje da li postoji potreba za stručnim mišljenjem psihologa, psihijatra, za dodatnim posmatranjem ili pak stalnom psihoterapeutskom pomoći maloljetniku.

2.2.2.4. U osjetljivim slučajevima i na zahtjev tužioca, stručna služba može pomoći državnom tužiocu za maloljetnike prilikom saslušanja maloljetnika putem audio-vizuelnog prenosa.

2.2.3. Postupak za određivanje vaspitnog naloga u pripremnom postupku

Državni tužilac za maloljetnike može odlučiti da obustavi pripremni postupak prema maloljetniku, za krivično djelo za koje je kao glavna kazna propisana novčana kazna i/ili kazna zatvora do deset godina, iako su ispunjeni uslovi za vođenje postupka. Takvu odluku državni tužilac može donijeti ako smatra, uzimajući u obzir prirodu krivičnog djela i okolnosti pod kojima je učinjeno, raniji život maloljetnika i njegova lična svojstva, da ne bi bilo cjelishodno da se vodi postupak prema maloljetniku i pod uslovom da donese rješenje kojim se određuje primjena jednog vaspitnog naloga ili više njih.

2.2.3.1. Na zahtjev tužioca, stručna služba priprema i dostavlja izvještaj o ličnosti maloljetnika i prilikama u kojima živi.

2.2.3.2. Organ starateljstva učestvuje u svakom krivičnom postupku koji se tiče djece sačinjavajući dijagnostički nalaz i mišljenje, koje ne sadrži predlog konkretne mjere.

Stručna služba, na osnovu podataka iz spisa, intervjua s maloljetnikom i roditeljima, nalaza organa starateljstva i ostalih informacija iz sredine u kojoj maloljetnik živi, sačinjava nalaz s predlogom mjere i dostavlja ga tužiocu. Takođe, stručna služba pomaže tužilaštvu da se postupak prema maloljetniku prilagodi potrebama maloljetnika/djeteta i procesnim pravilima.

2.2.4. Vaspitni nalozi određeni tokom pripremnog postupka, uključujući i izviđaj – praćenje implementacije i prikupljanje podataka

Državni tužilac za maloljetnike može odrediti primjenu jednog vaspitnog naloga ili više njih u konsultaciji sa stručnom službom. Vaspitni nalog se može primjenjivati najduže šest mjeseci, a u tom periodu može biti zamijenjen drugim vaspitnim nalogom ili suspendovan. Vaspitni nalozi su: 1) poravnanje sa oštećenim; 2) redovno pohađanje škole ili redovno odlaženje na posao; 3) uključivanje u određene sportske aktivnosti; 4) obavljanje društveno korisnog ili humanitarnog rada; 5) plaćanje novčanog iznosa u korist neke humanitarne organizacije, fonda ili javne ustanove; 6) podvrgavanje odgovarajućem ispitivanju i odvikavanju od zavisnosti izazvane upotrebom alkohola

ili droge; 7) uključivanje u pojedinačni ili grupni tretman u zdravstvenoj ustanovi, savjetovalištu ili nekoj drugoj odgovarajućoj organizaciji; 8) pohađanje kurseva za stručno osposobljavanje ili priprema i polaganje ispita; 9) uzdržavanje od posjećivanja određenog mjesta ili kontakta s određenim licima.

2.2.4.1. Uloga stručne službe u tužilaštvu u vezi s vaspitnim nalogima sastoji se u tome da:

- omogućiti sprovođenje vaspitnih naloga;
- prati i izvještava o sprovođenju vaspitnih naloga;
- prikuplja podatke i sačinjava nalaz i mišljenje u postupku koji prethodi izricanju vaspitnog naloga, kao i da prikuplja podatke i sačini izvještaj o načinu izvršenja vaspitnog naloga i njegovoj ispunjenosti.

2.2.4.2. *Omogućavanje sprovođenja vaspitnih naloga.* Da bi se na odgovarajući način sproveli vaspitni nalozi, stručna služba bira sportske organizacije, institucije i organizacije u kojima maloljetnik može obavljati društveno koristan i humanitarni rad, sastavlja spiskove tih organizacija i institucija, dostavlja ih državnom tužilaštvu za maloljetnike i zaključuje posebne ugovore s organizacijama/institucijama sa spiska.

Stručna služba stvara uslove za uspješno sprovođenje vaspitnih naloga ustanovljavajući i održavajući mrežu saradničkih institucija i organizacija na lokalnom nivou. U obavljanju svojih zadataka iz domena sprovođenja vaspitnih naloga, stručna služba sarađuje s nadležnim ustanovama socijalne i dječje zaštite, prije svega s organom starateljstva, kao i s obrazovnim i zdravstvenim ustanovama.

Državni tužilac za maloljetnike dostavlja odluku o primjeni vaspitnog naloga stručnoj službi i organu starateljstva koji nadzire sprovođenje određenog vaspitnog naloga.

Stručna služba sprovodi postupak za osiguranje maloljetnika od povreda u toku primjene vaspitnih naloga 'uključivanje u određene sportske aktivnosti' i 'obavljanje društveno korisnog ili humanitarnog rada'.

2.2.4.3. *Praćenje i izvještavanje.* Institucije s kojima stručna služba sarađuje u sprovođenju vaspitnih naloga dužne su da joj, na njen zahtjev, dostave izvještaje o sprovođenju naloga. Organ starateljstva može nadgledati sprovođenje vaspitnih naloga samostalno ili preko određene osobe i o napretku u tom procesu najmanje jednom mjesečno obavještavati stručnu službu. Stručna služba podnosi periodične (najmanje jednom mjesečno) i završne izvještaje državnom tužiocu za maloljetnike koji je donio odluku o primjeni vaspitnog naloga. (Prilog 1. Obrazac – Plan i program za implementaciju vaspitnog naloga).

2.2.4.4. *Prikupljanje podataka.* Stručna služba prikuplja podatke o izdatim i sprovedenim vaspitnim nalogima. Tužilaštva i centri bezbjednosti dostavljaju stručnoj službi rješenja o izdatim opomenama i vaspitnim nalogima (alternativne mjere). Stručna služba vodi evidenciju u skladu s Pravilnikom o evidenciji o izrečenim alternativnim mjerama („Službeni list CG“, br. 42/12). Podaci se unose u elektronski sistem za prikupljanje podataka u tužilaštvu putem posebno razvijenih indikatora. Stručna služba stavlja ove podatke na raspolaganje raznim institucijama i organizacijama na osnovu službenog zahtjeva.

2.2.5. Pritvor maloljetnika

Na obrazloženi predlog državnog tužioca za maloljetnike, nakon saslušanja maloljetnika sudija za maloljetnike može mu odrediti pritvor ukoliko postoje razlozi za određivanje pritvora propisani Zakonikom o krivičnom postupku.

- 2.2.5.1. Stručna služba tužilaštva, na zahtjev državnog tužioca za maloljetnike, priprema nalaz i mišljenje o opravdanosti pritvora maloljetnika.
- 2.2.5.2. Stručna služba tužilaštva posjećuje maloljetnike u pritvoru kako bi u daljem toku pripremnog postupka pripremila nalaz i mišljenje za tužilaštvo (tužilac daje sudu obrazloženi predlog za određivanje pritvora), radi utvrđivanja uslova pritvora i njihovog uticaja na maloljetnika, radi davanja preporuka tužilaštvu u vezi sa zaštitom prava maloljetnika u pritvoru i radi davanja preporuke za izricanje alternative pritvoru.
- 2.2.5.3. Stručna služba u sudu, po nalogu sudije za maloljetnike, posjećuje maloljetne učinioce u pritvoru radi davanja preporuke o pritvoru, posebno vodeći računa o ličnim svojstvima pritvorenog maloljetnika i potrebi zaštite njegove ličnosti tokom boravka u pritvoru.

2.2.6. Predlog državnog tužioca za maloljetnike da se maloljetniku izrekne krivična sankcija

Državni tužilac za maloljetnike podnosi sudu obrazloženi predlog za izricanje krivične sankcije kad prikupljeni podaci koji se odnose na krivično djelo i ličnost maloljetnika daju dovoljno osnova za podnošenje takvog predloga. Predlog sadrži: ime i prezime maloljetnika, njegove godine života, opis i zakonski naziv krivičnog djela, dokaze iz kojih proizlazi osnovana sumnja da je maloljetnik učinio krivično djelo i obrazloženje. Pored objašnjenja ocjene da postoji osnovana sumnja da je maloljetnik učinio krivično djelo, obrazloženje sadrži ocjenu stepena zrelosti maloljetnika, svojstva njegove ličnosti i predlog da se maloljetniku izrekne određena krivična sankcija.

Prije podnošenja predloga da se maloljetniku izrekne krivična sankcija, državni tužilac za maloljetnike može zatražiti nalaz i mišljenje stručne službe u tužilaštvu.

2.3. POSTUPAK PRED SUDOM I IZVRŠENJE KRIVIČNIH SANKCIJA NAD MALOLJETNICIMA

Tokom postupka pred sudom i nakon okončanog postupka, primarnu ulogu ima stručna služba u sudu. Njeni zadaci podrazumijevaju: prisustvo glavnom pretresu, izrada mišljenja u vezi s maloljetnim učiniocem krivičnog djela u toku postupka, nadzor nad izvršenjem svih krivičnih sankcija, pomoć i podrška u krivičnom postupku u kojem je učesnik djetete/maloljetno lice žrtva (oštećeno krivičnim djelom), ili u kojem se djetete/maloljetno lice sasluša kao svjedok.

2.3.1. Glavni pretres

Sudija za maloljetnike ili predsjednik vijeća za maloljetnike zakazuje glavni pretres ili sjednicu, u roku od osam dana od prijema predloga za izricanje krivičnih sankcija.

- 2.3.1.1. Na glavni pretres se poziva stručna služba u sudu, maloljetnik, zakonski zastupnik maloljetnika, branilac, državni tužilac za maloljetnike i predstavnik organa starateljstva. Stručna služba u sudu, na zahtjev sudije, daje mišljenje u vezi s maloljetnikom u toku krivičnog postupka, daje mišljenje i pruža pomoć prilikom ispitivanja maloljetnog učinioca krivičnog djela, a prilikom saslušanja djeteta/maloljetnog lica koje je žrtva ili svjedok, daje mišljenje o njegovoj sposobnosti da se ponovo sasluša pred sudom.

2.3.2. Nadzor suda nad izvršenjem krivičnih sankcija prema maloljetnicima

Sudija za maloljetnike ili predsjednik vijeća za maloljetnike koji je izrekao krivičnu sankciju dužan je da vrši nadzor i kontrolu nad njenim izvršenjem.

2.3.2.1. Nadzor nad izvršenjem i kontrolu sankcija vrši direktno sudija preko organa starateljstva ili stručne službe u sudu.

2.3.2.2. Uloga stručne službe u sudu je:

- izrada mišljenja u krivičnom postupku prema maloljetnom učinocu krivičnog djela;
- pomoć prilikom saslušanja djeteta/maloljetnog lica koje je žrtva ili svjedok u krivičnom postupku;
- izrada mišljenja u krivičnom postupku protiv punoljetnih lica za djela koja su učinila kao maloljetnici;
- izrada mišljenja u krivičnom postupku protiv punoljetnog lica koje je učinilo krivično djelo, a u vrijeme suđenja nije navršilo 21 godinu života;
- sprovođenje vaspitnih mjera – posebnih obaveza;
- nadzor, praćenje i kontrola sprovođenja vaspitnih mjera, institucionalnih mjera i kazni maloljetničkog zatvora;
- obavezno prisustvo sjednici na kojoj se odlučuje o obustavi izvršenja ili izmjeni odluke o izrečenoj krivičnoj sankciji;
- prikupljanje podataka o određenim i sprovedenim krivičnim sankcijama.

2.3.2.3. Stručna služba u sudu prati izvršenje krivičnih sankcija i kroz obilaskе maloljetnika smještenih u zavodu ili ustanovi u kojoj se izvršava krivična sankcija, zajedno sa sudijom za maloljetnike ili po nalogu sudije za maloljetnike.

Stručna služba u sudu, po nalogu sudije, vrši kontrolu izvršenja institucionalnih mjera i kazne maloljetničkog zatvora i o tome sudu dostavlja izvještaj. Izvještaj sadrži opis i ocjenu stanja maloljetnika smještenog u ustanovi, uslove u kojima maloljetnik boravi, aktivnosti u okviru pojedinačnog programa postupanja i rezultate izvršavanja institucionalne mjere ili kazne maloljetničkog zatvora. Stručna služba je dužna da ovaj izvještaj dostavlja sudu svaka tri mjeseca, s tim da sud može tražiti da se izvještaj dostavlja i češće, za kraći period.

VASPITNE MJERE I POSEBNE OBAVEZE

2.3.3. Izvršenje vaspitne mjere nadoknada štete putem rada maloljetnika

Sud nalaže maloljetniku da nadoknadi žrtvi štetu svojim radom i procjenjuje stepen i trajanje posebne obaveze.

2.3.3.1. Stručnoj službi u sudu i u organu starateljstva dostavlja se rješenje suda o izvršenju posebne obaveze. Organ starateljstva imenuje svog predstavnika ili drugu osobu s iskustvom u radu s maloljetnicima koja će nadgledati maloljetnika dok traje ova posebna obaveza.

2.3.3.2. Organ starateljstva podnosi izvještaje stručnoj službi u sudu najmanje jednom mjesečno. Stručna služba u sudu podnosi konačni izvještaj sudiji za maloljetnike.

2.3.4. Plaćanje novčanog iznosa u korist humanitarne organizacije, fonda ili javne ustanove

Ako maloljetnik ostvaruje prihod svojim radom ili ima sopstvenu imovinu, rješenjem o izvršenju posebne obaveze definiše se novčani iznos i humanitarna organizacija, fond ili javna ustanova kojoj će maloljetnik izvršiti uplatu utvrđenog iznosa i period u kojem se posebna obaveza mora ispuniti.

- 2.3.4.1. Stručna služba u sudu jednom godišnje raspisuje javni poziv humanitarnim organizacijama, fondovima i javnim ustanovama koje se bave zaštitom djece i maloljetnika da se prijave za dobijanje sredstava primjenom posebne obaveze. Nakon toga stručna služba u sudu formira listu organizacija, fondova i javnih ustanova kojima će se sredstva ravnomjerno raspodijeliti.
- 2.3.4.2. Na zahtjev suda, stručna služba u sudu dostavlja mišljenje o odabiru dobrotvorne organizacije, fonda ili javne ustanove kojoj će biti uplaćen određeni iznos novca.
- 2.3.4.3. Stručnoj službi u sudu se dostavlja rješenje o izvršenju posebne obaveze, nakon čega ona obavještava dobrotvornu organizaciju, fond ili javnu ustanovu o primjeni posebne obaveze, obavezujući ih da svoje izvještaje dostave u roku od osam dana od dana kad je uplata izvršena ili od dana isteka roka za plaćanje.
- 2.3.4.4. Po prijemu izvještaja od dobrotvorne organizacije, fonda ili javne ustanove, stručna služba u sudu podnosi konačni izvještaj sudu koji je donio rješenje.

2.3.5. Obavljanje društveno korisnog ili humanitarnog rada

Rješenjem o primjeni posebne obaveze određuje se rad koji maloljetnik može da obavlja i to najduže 120 sati u periodu od šest mjeseci.

- 2.3.5.1. Stručna služba u sudu daje mišljenje o izboru vrste rada/posla koji maloljetnik može da obavlja i o njegovom trajanju.
- 2.3.5.2. Stručnoj službi u sudu i u organu starateljstva dostavlja se rješenje o izvršenju posebne obaveze. Organ starateljstva imenuje svog predstavnika ili drugu osobu s iskustvom u radu s maloljetnicima koja će nadgledati maloljetnika za vrijeme posebne obaveze i najmanje jednom mjesečno izvještava stručnu službu u sudu. Stručna služba u sudu podnosi konačni izvještaj sudu koji je donio rješenje.
- 2.3.5.3. Stručna služba u sudu bira odgovarajuće ustanove i organizacije u kojima se može obavljati društveno koristan ili humanitarni rad i s njima zaključuje posebne sporazume, a listu ustanova dostavlja sudovima s područja svoje nadležnosti.

2.3.6. Uključivanje u sportske aktivnosti

Sud određuje vrstu sportske aktivnosti u koju će se maloljetnik uključiti i vrijeme trajanja posebne obaveze.

- 2.3.6.1. Stručnoj službi u sudu i u organu starateljstva dostavlja se rješenje od suda. Organ starateljstva, samostalno ili preko određenog lica iz sportske organizacije, prati izvršenje posebne obaveze i najmanje jednom mjesečno podnosi izvještaj stručnoj službi u sudu. Stručna služba u sudu sastavlja periodični i konačni izvještaj o primjeni posebne obaveze i dostavlja ih sudu koji je donio rješenje.
- 2.3.6.2. Stručna služba u sudu bira odgovarajuće sportske organizacije i s njima zaključuje posebne sporazume, sastavlja spisak odabranih sportskih organizacija i dostavlja ga sudovima s područja svoje nadležnosti.

2.3.7. Podvrgavanje odgovarajućem ispitivanju i odvikavanju od zavisnosti izazvane upotrebom alkohola ili droge

Sud određuje ustanovu u kojoj će se izvršiti posebna obaveza i vrijeme trajanja posebne obaveze.

- 2.3.7.1. Sud pribavlja mišljenje stručne službe u sudu o izboru ustanove u kojoj će se izvršiti posebna obaveza.
- 2.3.7.2. Stručnoj službi u sudu dostavlja se rješenje o izvršenju posebne obaveze. U saradnji s rukovodiocem ustanove u kojoj će se primjenjivati posebna obaveza, stručna služba u sudu određuje lice koje će sačiniti individualni plan ispitivanja i odvikavanja od zavisnosti izazvane upotrebom alkohola ili droge.
- 2.3.7.3. Stručna služba u sudu u saradnji s odgovornim licem prati primjenu posebne obaveze i najmanje jednom mjesečno podnosi izvještaj sudu koji je donio rješenje.

2.3.8. Uključivanje u pojedinačni ili grupni tretman u zdravstvenoj ustanovi, savjetovalištu ili drugoj odgovarajućoj organizaciji

Sud određuje zdravstvenu ustanovu, savjetovalište ili drugu odgovarajuću organizaciju u kojoj će se primijeniti posebna obaveza i vrijeme trajanja posebne obaveze.

- 2.3.8.1. Sud pribavlja mišljenje stručne službe o odgovarajućoj zdravstvenoj ustanovi, savjetovalištu ili drugoj organizaciji u kojoj će se primijeniti posebna obaveza.
- 2.3.8.2. Stručnoj službi u sudu dostavlja se rješenje o izvršenju posebne obaveze. U saradnji s rukovodiocem zdravstvene ustanove, savjetovališta ili druge odgovarajuće organizacije u kojoj će se posebna obaveza izvršavati, stručna služba u sudu određuje lice koje će sačiniti individualni plan uključivanja maloljetnika u pojedinačni ili grupni tretman.
- 2.3.8.3. Stručna služba u sudu u saradnji s odgovornim licem prati izvršenje posebne obaveze i najmanje jednom mjesečno podnosi izvještaj sudu koji je donio rješenje.

2.3.9. Zabrana izlaska iz mjesta prebivališta ili boravišta

Sud određuje zabranu izlaska maloljetnika iz mjesta prebivališta ili boravišta i vrijeme trajanja te zabrane.

- 2.3.9.1. Sud dostavlja rješenje o izvršenju posebne obaveze organu starateljstva. Organ starateljstva, po pravilu, sam prati izvršenje posebne obaveze, a u izuzetnim slučajevima uz pomoć policijskog službenika, i najmanje jednom mjesečno podnosi izvještaj stručnoj službi u sudu. Stručna služba u sudu podnosi konačni izvještaj sudu koji je donio rješenje.

2.3.10. Uzdržavanje od posjećivanja određenog mjesta ili kontakta s određenim licima

Sud određuje maloljetniku da se uzdrži od posjećivanja određenih mjesta ili kontakta s određenim licima koja mogu imati negativan uticaj na njega.

- 2.3.10.1. Sud dostavlja rješenje o izvršenju posebne obaveze organu starateljstva. Organ starateljstva, po pravilu, sam prati izvršenje posebne obaveze, a u izuzetnim slučajevima uz pomoć policijskog službenika, i najmanje jednom mjesečno podnosi izvještaj stručnoj službi u sudu. Stručna služba u sudu podnosi konačni izvještaj sudu koji je donio rješenje.

2.3.11. Pojačan nadzor od strane organa starateljstva

Za izvršenje vaspitne mjere pojačanog nadzora od strane organa starateljstva nadležan je organ starateljstva na čijem je području maloljetnik imao prebivalište ili boravište u vrijeme kad je odluka o izricanju vaspitne mjere postala pravosnažna.

- 2.3.11.1. Stručna služba u sudu prati izvršenje vaspitne mjere pojačanog nadzora od strane organa starateljstva, koji je dužan da je svaka tri mjeseca obavještava o sprovođenju izrečene vaspitne mjere. Stručna služba sastavlja izvještaj o uočenim problemima u izvršavanju i rezultatima izvršenja i dostavlja ga sudu koji je izrekao vaspitnu mjeru. Izvještaj se dostavlja svaka dva mjeseca za vrijeme trajanja vaspitne mjere.

2.3.12. Pojačan nadzor uz dnevni boravak u odgovarajućoj ustanovi ili organizaciji za vaspitanje i obrazovanje maloljetnika

Sud određuje odgovarajuću ustanovu ili organizaciju koja se bavi vaspitanjem i obrazovanjem maloljetnika u kojoj će se izvršiti vaspitna mjera.

- 2.3.12.1. Rukovodilac ustanove ili organizacije određuje lice koje će pratiti izvršenje vaspitne mjere i za vrijeme trajanja vaspitne mjere svaka dva mjeseca podnosi izvještaj stručnoj službi suda.

INSTITUCIONALNE MJERE – UPUĆIVANJE U USTANOVU NEZAVODSKOG TIPA I UPUĆIVANJE U USTANOVU ZAVODSKOG TIPA

2.3.13. Izvještavanje o izvršenju institucionalne mjere

Sudija za maloljetnike koji je izrekao institucionalnu mjeru svaka tri mjeseca obilazi maloljetnika smještenog u odjeljenju za maloljetnike ili u ustanovi u kojoj se izvršava institucionalna mjera, o čemu podnosi izvještaj predsjedniku suda.

- 2.3.13.1. Sudija za maloljetnike može ovlastiti lice iz stručne službe u sudu da obilazi maloljetnika smještenog u ustanovi i da mu o tome podnosi izvještaj.
- 2.3.13.2. Stručna služba u sudu, po nalogu suda, dužna je da svaka tri mjeseca dostavlja sudu izvještaj o toku i rezultatima izvršenja institucionalne mjere i kazne maloljetničkog zatvora.

3. POSLOVI I ZADACI STRUČNE SLUŽBE – DJECA ILI MALOLJETNA LICA KOJA SU ŽRTVE ILI SVJEDOCI U KRIVIČNOM POSTUPKU

3.1. PRAVNA ZAŠTITA DJECE

3.1.1. Učešće stručne službe u postupcima u kojima su stručna lica pomoć prilikom saslušanja djece ili maloljetnih lica koja su žrtve ili svjedoci

Stručna služba u tužilaštvu pomaže državnom tužiocu za maloljetnike da obavi razgovor s djetetom žrtvom i djetetom svjedokom. Ona takođe dostavlja nalaz i mišljenje o sposobnosti djeteta za učešće u krivičnom postupku s preporukama o načinu saslušanja djeteta u različitim predmetima: KT (za poznate punoljetne učinioce krivičnog djela), KTR (za različite slučajeve kad krivično djelo još nije definisano), KTI (za istragu) i **KTM** (za maloljetne učinioce krivičnih djela na štetu drugih maloljetnika).

Stručna služba u sudu pomaže sudijama, priprema dijete / maloljetno lice za slučaj da se ponovo saslušava pred sudom, dostavlja mišljenje o spremnosti i sposobnosti djeteta / maloljetnog lica koje je žrtva ili svjedok u postupku da se ponovo saslušava pred sudom. Na ovaj način stručna služba u sudu učestvuje u KM predmetima (krivični predmeti prema maloljetnim učinocima) i u K predmetima (krivični predmeti protiv punoljetnih učinilaca).

3.1.2. Saslušanje djeteta / maloljetnog lica u svojstvu žrtve ili svjedoka

U krivičnom postupku s maloljetnikom kao žrtvom djela ili s maloljetnikom koji je saslušan u svojstvu svjedoka, radnje preduzimaju lica koja imaju specijalizovana znanja iz oblasti prava djeteta i pravila postupanja s maloljetnim licima i maloljetnicima kao strankama u krivičnom postupku, vodeći računa o uzrastu maloljetnika, njegovim ličnim svojstvima, obrazovanju i životnim prilikama.

- 3.1.2.1. Saslušanje djeteta / maloljetnog lica vrši državni tužilac za maloljetnike i sudija za maloljetnike koji je istog pola kao i dijete / maloljetno lice. Saslušanje se odvija u posebnoj prostoriji, prilagođenoj djeci i opremljenoj tehničkim uređajima za audio-vizuelno snimanje.
- 3.1.2.2. Razgovor s djetetom / maloljetnim licem obavlja lice iz stručne službe tužilaštva, u skladu sa zahtjevima i instrukcijama državnog tužioca za maloljetnike i prilagođavajući ga sposobnostima i potrebama djeteta. Razgovor se odvija u prilagođenoj prostoriji, dok se državni tužilac za maloljetnike i sva lica koje je on pozvao – tehničko lice koje snima razgovor, branilac punoljetnog ili maloljetnog učinica, punomoćnik koji zastupa maloljetno oštećeno lice, prevodilac,

predstavnik centra za socijalni rad – nalaze u drugoj prostoriji, ne u onoj u kojoj je dijete. Prisutna lica mogu posmatrati dijete putem audio-vizuelne tehnologije i čuti razgovor koji s njim vodi stručno lice stručne službe u tužilaštvu. Stranke u postupku mogu postavljati pitanja putem tužioca, ako on/ona to dozvoli. Dijete / maloljetno lice nema direktan kontakt s državnim tužiocem za maloljetnike niti s ostalim licima iz druge prostorije – ne vidi ih i ne čuje pitanja koja mu postavljaju. Dijete / maloljetno lice zna da stranke u postupku mogu postavljati pitanja samo ako to odobri državni tužilac za maloljetnike i samo preko stručnih lica iz stručne službe tužilaštva. Dijete takođe zna da se razgovor snima i da će, u slučaju podizanja optužnice, audio-vizuelni snimak biti dostupan nadležnom sudiji i prikazan na suđenju, te da ga to štiti od ponovnog saslušanja (retraumatizacije) i od suočavanja s osumnjičenim/okrivljenim.

- 3.1.2.3. Saslušanje maloljetnog lica koje nije navršilo 14 godina života (dijete) kao žrtve ili svjedoka u postupku obavezno se sprovodi uz pomoć stručnih lica iz stručne službe.
- 3.1.2.4. Stručna služba tužilaštva ili suda (u zavisnosti od faze u toku postupka) pomaže u obavljanju razgovora s djetetom / maloljetnim licem žrtvom i/ili svjedokom kroz: pripremu djeteta / maloljetnog lica za razgovor; davanje mišljenja o njegovoj spremnosti i sposobnosti za razgovor; odlučivanje o načinu obavljanja razgovora i stepenu učešća djeteta / maloljetnog lica u razgovoru; prikupljanje podataka o ličnim i porodičnim prilikama djeteta / maloljetnog lica radi formiranja stručnog mišljenja o daljim radnjama u vezi s okolnostima koje su doprinijele izvršenju krivičnog djela ili uticale na izvršenje krivičnog djela koje je nanijelo štetu djetetu / maloljetnom licu; obavješćavanje organa starateljstva o daljim aktivnostima koje treba poduzeti u cilju zaštite djeteta / maloljetnog lica; vođenje razgovora s djetetom / maloljetnim licem uz korišćenje audio-vizuelne opreme; davanje informacija i smjernica roditeljima/starateljima djece / maloljetnih lica žrtava i/ili svjedoka u vezi s krivičnim postupkom protiv punoljetnih učinilaca.
- 3.1.2.5. U slučaju optužnice, audio-vizuelni snimak razgovora s djetetom / maloljetnim licem dostupan je sudiji / sudiji za maloljetnike i prikazuje se na suđenju, čime se dijete štiti od ponovne viktimizacije i od konfrontacije s okrivljenim.
- 3.1.2.6. Izuzetno, sudija može odlučiti da još jednom sasluša djete / maloljetno lice na sudu ako za to postoje opravdani razlozi. U takvim slučajevima, razgovor s djetetom / maloljetnim licem obavlja se na sudu uz pomoć stručnog lica iz stručne službe suda. Stručna služba suda i sudija / sudija za maloljetnike postupaju na način koji je opisan u tački 3.1.2.2.

4. OPŠTI ADMINISTRATIVNI I STRUČNI POSLOVI STRUČNE SLUŽBE

4.1. Pored učešća u krivičnom postupku u koji su uključeni maloljetnici i djeca, stručna služba dijeli znanja i stručnost preduzimajući i sprovodeći razne druge zadatke koji doprinose stvaranju pravosudnog sistema koji je u cjelosti prilagođen djeci. Uz to, stručna služba obavlja i aktivnosti koje doprinose jačanju kapaciteta samih stručnih službi. Zadaci koje sprovodi su administrativne i stručne prirode:

4.1.1. Analiza stanja i kretanja kriminaliteta kod maloljetnika i punoljetnih učinioaca krivičnih djela na štetu djece/maloljetnika – obavlja se na osnovu kvantitativnih i kvalitativnih podataka (statusi djeteta/maloljetnika; statusi punoljetnih učinilaca krivičnih djela na štetu djece/maloljetnika; vrste krivičnih djela; kriminalni recidiv; kritična mjesta u lokalnim zajednicama) i služi zaštiti maloljetnika i prevenciji, a ne poboljšanju krivičnog postupka.

4.1.2. Zaključivanje sporazuma s javnim ustanovama, organizacijama, nevladinim i drugim organizacijama – obavlja se da bi se olakšalo sprovođenje vaspitnih naloga i posebnih obaveza.

4.1.3. Saradnja s centrima za socijalni rad i drugim javnim ustanovama, organizacijama, nevladinim organizacijama i drugim stručnim službama.

4.1.4. Prikupljanje, obrada, statistička analiza, kontrola i priprema statističkih podataka iz djelokruga rada stručne službe.

4.1.5. Učešće u radu tijela za zaštitu prava djece i mladih.

4.1.6. Izrada propisa koji se odnose na zaštitu prava djece, mladih i porodica i učešće u različitim radnim grupama na pripremi nacionalnih strategija.

4.1.7. Učešće u različitim oblicima profesionalnog razvoja i na stručnim skupovima.

PRILOZI

Prilog 1 –Obrazac- Plan i program za implementaciju vaspitnih naloga

(Pripremila Direktorica Stručne službe za podršku u tužilaštvu, gđa. Dijana Popović Gavranović)

PLAN I PROGRAM IZVRŠENJA VASPITNOG NALOGA – PORAVNANJE SA OŠTEĆENIM/OM

ZA _____
(ime i prezime maloljetnika/ice)

Naziv i sadržaj vaspitnog naloga:

- poravnanje maloljetnika/ice sa oštećenim/om
- upućivanje maloljetnika/ice i oštećenog/e na postupak posredovanja
- primjenjuje se poravnanje sa oštećenim putem:
 - izvinjenja maloljetnika/ice
 - otklanjanje štetnih posljedica krivičnog djela:
 - radom maloljetnika/ice kod oštećenog lica
 - naknadom štete oštećenom licu
 - maloljetnik/ica na drugi pogodan način otklanja štetu oštećenom licu

Naziv nadležnog državnog tužilaštva: _____

Datum upućivanja na postupak posredovanja: _____

Datum donošenja odluke državnog tužilaštva o primjeni vaspitnog naloga: _____

Vrijeme izvršenja vaspitnog naloga :

- postupak posredovanja između maloljetnika/ce i oštećenog/e traje 30 dana
- vrijeme trajanja primjene vaspitnog naloga – koliko će trajati naknada štete radom, u naturi, davanjem novčanog iznosa ili na drugi pogodan način: do 6 mjeseci

Ime i prezime maloljetnika/ice: _____

Kontakt telefoni: _____

Ime i prezime zakonskog zastupnika: _____

Kontakt telefoni: _____

Ime i prezime oštećenog/e: _____

Kontakt telefoni: _____

Ime i prezime zakonskog
zastupnika maloljetnog/e oštećenog/e: _____

Kontakt telefoni: _____

Nadležni posrednik/ica: _____

Kontakt telefoni: _____

Nadležni centar za socijalni rad: _____

Ime i prezime stručnog radnika/ce centra za socijalni rad,

voditelja/ice slučaja za vrijeme

izvršenja vaspitnog naloga: _____

Kontakt telefoni: _____

Ciljevi vaspitnog naloga:

- Otklanjanje rizika u ponašanju maloljetnog učinioca krivičnog djela kroz:
 - Mirno i aktivno učešće u rješavanju svog problema
 - Razvoj odgovornosti za razumijevanje situacije i onoga što je dovelo do sukoba/spora
 - Prihvatanje odgovornosti od strane maloljetnog učinioca za njegove postupke
 - Priznanje nepovoljnih posljedica krivičnog djela za oštećeno lice/žrtvu
 - Naknadu štete napravljene u krivičnom djelu
 - Popravljanje narušenih međuljudskih odnosa
 - Nečinjenje novih krivičnih djela (maloljetnik vodi računa o ponašanju i budućem odnosu sa žrtvom i drugima)
- Vaspitni nalog za oštećeno lice/žrtvu obezbjeđuje:
 - Mogućnost izbora
 - Da izrazi svoje potrebe i osjećanja
 - Da traži i dobije odgovor/informacije
 - Da bude aktivni učesnik u rješavanju svog problema
 - Uvid da je prepoznata njena/njegova uloga žrtve, da može da dobije zaštitu
 - Da dobije izvinjenje i naknadu štete od učinioca krivičnog djela
 - Da se oporavi od posljedica štete koju mu/joj je nanio učinilac krivičnog djela

Prilog:

- Obaveze maloljetnika
- Obaveze roditelja
- Obaveze Centra za socijalni rad - CSR
- Obaveze Centra za posredovanje Crne Gore i posrednika
- Dnevnik rada - maloljetnik naknađuje štetu sopstvenim radom/angažovanjem koje je u vezi učinjene štete na mjestu na kojem je štetu i napravio (Ako je naknada štete dogovorena putem rada maloljetnika: npr. rad na otklanjanju štete na imovini koja pripada oštećenom licu-fizičkom licu ili u slučaju da je maloljetnik izvršio krađu ili oštećenje imovine prema pravnom licu pa je cjelishodan dogovor da će maloljetnik štetu naknaditi svojim radom u ustanovi/organizaciji u kojoj je i učinio štetu.)

Obaveze maloljetnika:

- Dobrovoljno se uključuje u postupak posredovanja
- U izboru posrednika sa dostupne liste posrednika učestvuju i oštećeni i maloljetnik (i roditelj/staratelj maloljetnih lica)
- Upoznavanje sa sadržajem i načinom sprovođenja postupka posredovanja, primjene vaspitnog naloga, kao i sa načinom praćenja i izvještavanja o ispunjavanju vaspitnog naloga

- Aktivno učešće u postupku posredovanja
- Upućivanje iskrenog žaljenja zbog nanošenja štete/povre de oštećenom licu i izvinjenja, nakon kojeg aktivno učestvuje i u postizanju i sačinjavanju sporazuma o naknadi štete
- Blagovremeno (odmah) obavještava roditelja/staratel ja i nadležni CSR o kašenju i razlozima neispunjavanja obaveza dogovorenih sporazumom
- Jednom mjesečno i to _____ (npr. prve/posljednje sedmice/radnog dana u mjesecu), dostavlja posredniku odgovarajući dokaz o izvršenoj obavezi, npr.:
 - izvod iz banke, kojim dokazuje da je u dogovoreno vrijeme izvršio uplatu dogovorenog novčanog iznosa na žiro račun oštećenog lica
 - ili račun o kupljenoj stvari i zabilješku o primopredaji p otpisanu od strane maloljetnika, oštećenog lica (i roditelja/staratelja za maloljetnike)
 - ili se primopredaja vrši pred posrednikom, koji sačinjava zabilješku o primopredaji potpisanu od strane maloljetnika, oštećenog lica (i roditelja/staratelja za maloljetnike) i posrednika
 - ili maloljetnik dostavlja dnevnik rada, ukoliko je dogovorena naknada štete radom maloljetnika (dnevnik rada u prilogu),
 - o tome, istovremeno, obavještava nadležni CSR
- Roditeljima, posredniku, CSR i Stručnoj službi VDT daje blagovremene (odmah) informacije o svim telefonskim brojevima koje koristi i o eventualnim promjenama telefonskih brojeva, mjesta boravka
- Odaziva se na telefonske pozive posrednika, CSR i Stručne službe VDT
- Blagovremeno traži pomoć u slučaju problema u sprovođenju vaspitnog naloga, obraćajući se posredniku, CSR i Stručnoj službi VDT

Maloljetnik/ica:

(ime i prezime)

(potpis)

Roditelji/staratelj maloljetnika/ice:

(ime i prezime majke/starateljke)

(potpis)

(ime i prezime oca/staratelja)

(potpis)

Obaveze roditelja/staratelja:

- Dobrovoljno se uključuju u postupak posredovanja
- U izboru posrednika sa dostupne liste posrednika učestvuju i oštećeni i maloljetnik (i roditelj/staratelj maloljetnih lica)
- Upoznavanje sa sadržajem i načinom sprovođenja postupka posredovanja i primjene vaspitnog naloga, kao i sa načinom praćenja i izvještavanja o izvršavanju vaspitnog naloga
- Saradnja sa nadležnim CSR u cilju upoznavanja sa pl anom i programom izvršenja vaspitnog naloga, kao i sa načinom praćenja i izvještavanja o ispunjavanju vaspitnog naloga
- Nadzor, kontrola i podrška maloljetniku u ostvariva nju obaveza koje su mu određene vaspitnim nalogom

- Ukoliko je dogovorena naknada štete u mjesečnim ratama, u dogovorenim terminima, svakog mjeseca: _____ (npr. prvog ili zadnjeg radnog dana u mjesecu), sa maloljetnikom odlaze kod posrednika, radi dostavljanja pisanog dokaza o ispunjavanju dogovorene obaveze: _____

- (npr. izvod iz banke, kojim dokazuju uplatu dogovorenog iznosa na žiro račun oštećenog lica/njegovog roditelja ili staratelja) i o tome istovremeno obavještavaju nadležni CSR
- Blagovremeno obavještavaju posrednika i CSR o svim odstupanjima od dogovorenih obaveza i razlozima odstupanja, a CSR i o promjenama u ponašanju maloljetnika (napredovanju, pogoršanju)
- Blagovremeno traže pomoć u slučaju problema u ispunjavanju vaspitnog naloga, obraćajući se posredniku, CSR i Stručnoj službi VDT
- Odazivaju se na telefonske pozive posrednika, CSR i Stručne službe VDT
- Posredniku, CSR i Stručnoj službi VDT daju blagovremene (odmah) informacije o svojim i telefonskim brojevima maloljetnika koje koriste, o eventualnim promjenama telefonskih brojeva, kao i o promjeni mjesta boravka.

Maloljetnik/ica:

(ime i prezime)

(potpis)

Roditelji/staratelj maloljetnika/ice:

(ime i prezime majke/starateljke)

(potpis)

(ime i prezime oca/staratelja)

(potpis)

Obaveze Centra za posredovanje Crne Gore i posrednika/ice:

- Centar za posredovanje Crne Gore-Centar za posredovanje, obezbjeđuje:
 - Sprovođenje postupka posredovanja za potrebe svih državnih tužilaštava
 - Listu licenciranih posrednika za posredovanje u krivičnim postupcima (sa relevantnim podacima, uključujući i naziv ustanove/organizacije u kojoj je posrednik redovno zaposlen i njegovo zanimanje/profesiju), koju redovno ažurira i dostavlja Stručnoj službi Vrhovnog državnog tužilaštva
 - Da u izboru posrednika sa dostupne liste posrednika učestvuju i oštećeni i maloljetnik/ica i roditelji/staratelji maloljetnih lica (kada se izbor posrednika obavlja pred Centrom za posredovanje)
 - Kada na teritoriji nadležnog državnog tužilaštva ne postoji licencirani posrednik, obezbjeđuje posredovanje upućivanjem licenciranog posrednika sa druge teritorije
 - Obezbjeđuje da posredovanje sprovodi licencirani posrednik koji nije ni po kojem drugom osnovu nadležan za maloljetnika ili za oštećeno lice.
- Posrednik/ica vodi postupak posredovanja:
 - U skladu sa standardima postupka posredovanja u krivičnim postupcima (primjena standardne metode-odvojeni razgovor sa maloljetnikom i oštećenim licem, završni zajednički razgovor i dr.)

- Obezbeđuje dobrovoljan i povjerljiv razgovor, kao stručno, neutralno lice, koje pomaže učesnicima da se snađu u sukobu, uspostave dijalog, da otvoreno razgovaraju o sukobu, razumiju međusobne razlike i s tim u vezi iskažu svoje interese i potrebe, razriješe probleme i postignu s porazum o tome na koji način nastala šteta može realno da bude popravljena/naknađena
- Sačinjava sporazum o poravnanju, sa potpunim informacijama o načinu naknade štete (izvinjenje maloljetnika/ice oštećenom licu i/ili da maloljetnik/ica radom ili na drugi pogodan način naknadi štetu oštećenom licu, sa preciziranim: iznosom i načinom uplate novčane naknade; rokom i datumom uplate i/ili datuma ako je naknada dogovorena u više/mjesečnim ratama; pribavljanjem i upisivanjem žiro računa oštećenog lica; načinom dostavljanja dokaza o uplati; ili nenovčane naknade, npr. farbanje ograde; sadnja polomljenog cvijeća; obavljanje pomoćnih poslova u organizaciji u kojoj je učinjena šteta, rok u kojem će se naknaditi šteta)
- Prilikom sačinjavanja sporazuma vodi računa o primjerenosti, pravednosti i zakonitosti prijedloga koje nude maloljetnik/ica i oštećeno lice
- Kod dogovora o naknadi štete radom maloljetnika/ice, vodi računa da je naknada štete u vezi sa izvršenim krivičnim djelom (npr. Ako je maloljetnik izvršio krađu, oštetio ili uništio imovinu u konkretnoj ustanovi/organizaciji, primjereno je da naknadu izvrši putem novčanog obeštećenja ili odgovarajućim radom u ustanovi/organizaciji u kojoj je izvršio krivično djelo.)
- Dostavlja sporazum o poravnanju nadležnom državnom tužiocu (Državni tužilac po prijemu sporazuma, donosi rješenje o primjeni va spitnog naloga-poravnanje sa oštećenim, kojim, verifikujući posrednički sporazum, propisuje šta maloljetnik treba da uradi pored izvinjenja ili potvrđuje da je maloljetnik već izvršio dogovorenu obavezu – izvinio se oštećenom licu, i to u toku samog postupka posredovanja, a rješenje dostavlja: maloljetniku, oštećenom licu, posredniku, centru za socijalni rad, Stručnoj službi VDT.)
- Prati sprovođenje dogovorenih obaveza maloljetnika, shodno rješe nju nadležnog državnog tužioca o primjeni vaspitnog naloga-poravnanje sa oštećenim i planu i programu sprovođenja vaspitnog naloga CSR, odnosno dogovoreni rok/rokov za naknadu štete trudom, radom maloljetnika, novčanim (npr. način uplate novčane naknade, u ratama, dostavljanje dokaza o uplati) ili nenovčanim obeštećenjem (npr. obavljanje pomoćnih poslova, kojim se naknađuje šteta u organizaciji u kojoj je učinjena šteta)
- U cilju praćenja sprovođenja dogovorenih obaveza, ostvaruje redovnu komunikaciju sa maloljetnikom, oštećenim licem i roditeljem/starateljem maloljetnih lica; zakazuje sastanke radi provjere i preuzimanja dokaza o ispunjavanju dogovorenih obaveza
- Izvještava nadležni CSR i Stručnu službu VDT o ispunjavanju dogovorenih obaveza, jednom mjesečno
- Sačinjava završni izvještaj o ispunjavanju dogovorenih obaveza, u roku od 8 dana od ispunjavanja obaveza/isteka konačnog roka za ispunjenje vaspitnog naloga, a izvještaj dostavlja nadležnom CSR i Stručnoj službi VDT
- Ako dođe do odustajanja maloljetnika ili oštećenog lica od poravnanja, o tome odmah obavještava CSR i Stručnu službu VDT

Posrednik/ica:

(ime i prezime)

(potpis)

Obaveze Centra za socijalni rad-CSR:

- Po prijemu rješenja o primjeni vaspitnog naloga-poravnanje sa oštećenim, imenuje voditelja slučaja
- Voditelj slučaja u roku od 5 dana donosi plan i program izvršenja vaspitnog naloga, uz aktivno učešće maloljetnog učinioca krivičnog djela i njegovih roditelja
- Plan i program vaspitnog naloga sadrži: datum početka primjene vaspitnog naloga; vremenski okvir za ispunjavanje dogovorenih obaveza; obaveze maloljetnika/ice; očekivane rezultate; plan izvještavanja; vrijeme održavanja sastanaka sa maloljetnikom/icom i njegovim/om roditeljima u svrhu periodične procjene sprovođenja vaspitnog naloga; i vrijeme za razmjenu informacija sa posrednikom/icom i obavještavanja Stručne službe VDT

- Plan i program vaspitnog naloga voditelj slučaja dostavlja: maloljetniku/ici i njegovim roditeljima, posredniku/ici, Stručnoj službi VDT
- Upoznaje maloljetnika i njegove roditelje sa načinom sprovođenja vaspitnog naloga i kriterijumima za procjenu ispunjenosti vaspitnog naloga, uslovima za prekid izvršenja vaspitnog naloga
- Prati primjenu vaspitnog naloga u saradnji sa posrednikom/icom
- U slučaju neizvršavanja dogovorenih obaveza, po obavješte nju od strane posrednika, obavlja razgovor sa maloljetnikom/icom i roditeljem u prostoru CSR i/ili posjećuje maloljetnika/icu i njegove roditelje, radi praćenja primjene vaspitnog naloga (provjerava razloge neizvršavanja dogovorenih obaveza i mogućnosti otklanjanja nastalih problema)
- Jednom mjesečno kontaktira maloljetnika/icu i njegovog roditelja/staratelja u vezi primjene vaspitnog naloga
- Prati i izvještava Stručnu službu VDT o toku izvršenja i ispunjenosti vaspitnog naloga:
 - o početku primjene vaspitnog naloga i dostavlja plan i program sprovođenja vaspitnog naloga
 - jednom mjesečno izvještava Stručnu službu VDT o ispunjavanju dogovorenog plana izvršenja vaspitnog naloga, na osnovu redovne komunikacije sa posrednikom/icom (jednom mjesečno) i izvještaja posrednika/ice te daje prijedlog Stručnoj službi VDT o daljoj primjeni vaspitnog naloga
 - u roku od 8 dana od prijema završnog izvještaja posrednika/ice o ispunjavanju verifikovanog posredničkog sporazuma, sačinjava i dostavlja Stručnoj službi VDT završni izvještaj o ispunjavanju vaspitnog naloga

Voditelj/ica sprovođenja
vaspitnog naloga – stručni/a radnik/ca CSR

(ime i prezime)

(potpis)

**PLAN I PROGRAM IZVRŠENJA
VASPITNOG NALOGA – REDOVNO POHAĐANJE ŠKOLE**

ZA _____
(maloljetnik/ica)

Naziv vaspitnog naloga: redovno pohađanje škole

Vaspitni nalog je izrečen od strane: Osnovnog tužilaštva u _____

Vrijeme izvršenja : školska godina 20____/20____, od _____ do _____

Mjesto izvršenja: _____
(naziv i adresa škole)

Ime i prezime maloljetnika/ice: _____

Ime i prezime zakonskog zastupnika, kontakt telefon: _____

Ime i prezime razrednog starješine, kontakt telefon: _____

Ime i prezime stručnog radnika Centra za socijalni rad, voditelja maloljetnika/ice za vrijeme izvršenja vaspitnog naloga, kontakt telefon:

CILJEVI VASPITNOG NALOGA:

- sticanje statusa redovnog učenika _____ razreda škole _____

- sticanje zadovoljavajućeg školskog uspjeha kroz redovno izvršavanje školskih obaveza i primjerno ponašanje
- otklanjanje rizika napuštanja obrazovnog sistema kr. oz:
- razvoj odgovornosti maloljetnika/ice za redovno pohađanje nastave i nadzora i kontrole roditelja
- jačanje ličnih, porodičnih faktora zaštite maloljetnika/ice od rizičnog ponašanja
- saradnju sa centrom za socijalni rad i školom
- neizvršavanje novih krivičnih djela

OBAVEZE MALOLJETNIKA/ICE:

- priprema za polaganje _____ razreda srednje škole (razredni ispit)
 - plan učenja:
-
- plan popravljivanja negativnih i drugih ocjena po predmetima: redovno pohađanje nastave:
-
- poštovanje školskih pravila/školske discipline
 - svakodnevno izvršavanje školskih obaveza i ulaganje truda za postizanje školskih uspjeha primjerenih maloljetniku/ici
 - svakodnevno obavještavanje roditelja o proteklom školskom danu i eventualnim teškoćama, problemima
 - poštovanje dogovora o korišćenju slobodnog vremena
 - blagovremeno traženje pomoći u slučaju problema

OBAVEZE RODITELJA:

- saradnja sa centrom za socijalni rad u cilju upoznavanja sa načinom izvršenja vaspitnog naloga, kao sa načinom praćenja i izvještavanja o izvršenju vaspitnog naloga;
- svakodnevni nadzor, kontrola i podrška maloljetniku /ici generalno i u ostvarivanju obaveza koje su određene vaspitnim nalogom
- svakih 7/15 dana odlazak u školu, razgovor sa razrednim starješinom, po potrebi i sa drugim profesorima, pedagoško-psihološkom službom, upravom škole kada prave uvid i u školski dnevnik (ocjene, izostanci, zapisi). Između dogovorenih odlazaka u školu, putem telefona razmjenjuju informacije o ponašanju maloljetnika/ice sa razrednim starješinom.
- blagovremeno obavještavaju centar za socijalni rad o svim odstupanjima od dogovorenih obaveza, kao i o promjenama u ponašanju maloljetnika/ice (napredovanju, pogoršanju)

OBAVEZA ŠKOLE:

- podrška maloljetnika/ice (i roditelja) u okviru redovnog školskog programa od strane razrednog starješine, drugih profesora, uprave škola (obaveza koja proizilazi iz Zakona o obrazovanju)
- dodatna podrška od strane pedagoško-psihološke službe škole, po procijenjenoj potrebi
- razredni/ pedagoško-psihološka služba obavještava centar za socijalni rad o realizaciji vaspitnog naloga, jednom mjesečno, putem telefona i/ili putem pisanog izvještaja, osim u
- slučaju veće teškoće ili krizne situacije, kada o tome odmah obavještava centar za socijalni rad
- sarađuje i razmjenjuje informacije sa centrom za socijalni rad i stručnom službom
- zajedno sa maloljetnikom/icom i centrom za socijalni rad procjenjuje uspješnost vaspitnog naloga

OBAVEZE CENTRA ZA SOCIJALNI RAD:

- organizuje izvršenje vaspitnog naloga
- imenuje voditelja slučaja
- jednom mjesečno kontaktira i/ili posjećuje maloljetnika/icu i roditelje
- jednom mjesečno kontaktira razrednog starješinu/pedagoško-psihološku službu škole u vezi realizacije vaspitnog naloga
- prati i izvještava Stručnu službu o toku izvršenja i ispunjavanju dogovorenog plana izvršenja vaspitnog naloga, najmanje jednom u toku mjeseca, putem telefona i/ili putem pisanog izvještaja, osim u slučaju veće teškoće ili krizne situacije, kada o tome odmah obavještava stručnu službu
- najkasnije osam dana po okončanju izvršenja vaspitnog naloga dostavlja pisani izvještaj stručnoj službi tužilaštva

Potpis svih učesnika u sprovođenju vaspitnog naloga – redovno pohađanje škole:

Maloljetnik/ica:

(ime i prezime)

(potpis)

Roditelji maloljetnika/ice:

(ime i prezime majke)

(ime i prezime oca)

(potpis)

(potpis)

Voditelj sprovođenja vaspitnog naloga - stručni radnik centra za socijalni rad:

(ime i prezime)

(potpis)

Osoba iz škole uz koju će maloljetnik/ica izvršavati vaspitni nalog:

(ime i prezime)

(potpis)

OBRAZAC – DNEVNIK RADA/AKTIVNOSTI MALOLJETNIKA/ICE ZA VRIJEME REALIZACIJE VASPITNOG NALOGA

(popunjava maloljetnik/ica za svaki dan angažmana)

OPŠTI PODACI

Naziv ustanove/organizacije u kojoj se izvršava vaspitni nalog: _____

Osoba iz ustanove/organizacije zadužena za maloljetnika/ice (navesti ime i prezime, telefon): _____

Ime i prezime maloljetnika/ice: _____

Izrečen mi je vaspitni nalog (označi):

- Obavljanje društveno korisnog ili humanitarnog rada
- Uključivanje u sportske aktivnosti,

odlukom državnog tužilaštva, navesti naziv i sjedište tužilaštva: _____

Radne/sportske aktivnosti maloljetnika/ice će se odvijati u periodu od _____ do _____
godine, odnosno _____ mjeseci.

Ukupno trajanje angažmana maloljetnika/ice iznosi najmanje _____ sati.

Početak angažmana maloljetnika/ice: _____
(datum)

DNEVNIK RADA/AKTIVNOSTI MALOLJETNIKA/ICE ZA VRIJEME REALIZACIJE VASPITNOG NALOGA

Datum rada/aktivnosti: _____

Vrijeme dolaska: _____ sati _____ minuta

Realizovane aktivnosti: _____

Poteškoća/problem (ako ih je bilo):

Rješenje poteškoće/problema:

Vrijeme odlaska: _____ sati _____ minuta

Vrijeme provedeno u radu/aktivnosti: _____ sati _____ minuta

Osoba koja je zadužena u ustanovi/organizaciji za maloljetnika/icu za vrijeme izvršenja vaspitnog nalogu potvrđuje navode maloljetnika/ice u Dnevniku rada/aktivnosti.

Komentar osobe zadužene za maloljetnika/icu:

Potpis zaposlene osobe zadužene za maloljetnika/icu, koji po tvrdi realizaciju navedenih aktivnosti maloljetnika/ice:

Datum rada/aktivnosti: _____

Vrijeme dolaska: _____ sati _____ minuta

Realizovane aktivnosti:

Poteškoća/problem (ako ih je bilo):

Rješenje poteškoće/problema:

Vrijeme odlaska: _____ sati _____ minuta

Vrijeme provedeno u radu/aktivnosti: _____ sati _____ minuta

Osoba koja je zadužena u ustanovi/organizaciji za maloljetnika/icu za vrijeme izvršenja vaspitnog nalogu potvrđuje navode maloljetnika/ice u Dnevniku rada/aktivnosti.

Komentar osobe zadužene za maloljetnika/icu:

Potpis zaposlene osobe zadužene za maloljetnika/icu, koji po tvrdi realizaciju navedenih aktivnosti maloljetnika/ice:

Datum rada/aktivnosti: _____

Vrijeme dolaska: _____ sati _____ minuta

Realizovane aktivnosti:

Poteškoća/problem (ako ih je bilo):

Rješenje poteškoće/problema:

Vrijeme odlaska: _____ sati _____ minuta

Vrijeme provedeno u radu/aktivnosti: _____ sati _____ minuta

Osoba koja je zadužena u ustanovi/organizaciji za maloljetnika/icu za vrijeme izvršenja vaspitnog naloga potvrđuje navode maloljetnika/ice u Dnevniku rada/aktivnosti.

Komentar osobe zadužene za maloljetnika/icu:

Potpis zaposlene osobe zadužene za maloljetnika/icu, koji po tvrdnje realizaciju navedenih aktivnosti maloljetnika/ice:

Završetak angažmana maloljetnika/ice: _____
(datum)

Ukupno provedeno vrijeme maloljetnika/ice u obavljanju sportskih aktivnosti/društveno korisnog ili humanitarnog rada: od _____ do _____ godine.

Ukupan broj sati sportskih aktivnosti/društveno korisnog ili humanitarnog rada koje je maloljetnik/ica realizovao: _____

Završni komentar zaposlene osobe zadužene za maloljetnika/icu:

Završni komentar maloljetnika/ice:

Potpis zaposlene osobe zadužene za maloljetnika/icu: _____

Potpis maloljetnika/ice: _____

OBRAZAC – IZVJEŠTAJ O PRAĆENJU I EVIDENTIRANJU REALIZACIJE VASPITNOG NALOGA U USTANOVI/ORGANIZACIJI

(popunjava ustanova/organizacija u kojoj se vaspitni nalog izvršava)

OSNOVNI PODACI

Naziv ustanove/organizacije: _____

Sjedište i adresa: _____

Direktor: _____, telefon: _____

Zaposlena osoba zadužena za maloljetnika: _____,

telefon: _____

Ime i prezime maloljetnika: _____

Broj telefona: _____

Ime i prezime roditelja, broj telefona:

Majka: _____

Otac: _____

Ime i prezime zakonskog zastupnika, broj telefona:

Vaspitni nalog je izrečena:

- odlukom državnog tužilaštva, navesti naziv: _____

Plan rada/aktivnosti

Vaspitni nalog uključuje:

- Radni angažman u ustanovi/organizaciji (društveno korisni ili humanitarni rad)
- Sportski angažman u sportskoj organizaciji
- Sportski i radni angažman u sportskoj organizaciji

Radne/sportske aktivnosti maloljetnika će se odvijati u periodu od _____ do _____

godine, odnosno _____ mjeseci.

Ukupno trajanje angažmana maloljetnika iznosi _____ sati.

Angažman maloljetnika će se odvijati u danima: _____

Angažman maloljetnika će se odvijati u terminima od _____ do _____ sati.

Početak angažmana maloljetnika: _____ (datum).

Obaveze maloljetnika

Maloljetnik je obavezan da dolazi na izvršenje vaspitnog naloga u dogovorenim terminima.

U slučaju opravdane spriječenosti, dužan je da blagovremeno (unaprijed) obavijesti nadležnu osobu iz centra za socijalni rad i osobu u organizaciji/ustanovi u kojoj se sprovodi vaspitni nalog, koja je zadužena za organizovanje aktivnosti, informisanje, podršku i praćenje radnih i sportskih postignuća maloljetnika za vrijeme realizacije vaspitnog naloga.

- Očekivano ponašanje maloljetnika u toku realizacije vaspitnog naloga:
- otvorenost i spremnost na saradnju
- poštovanje pravila i vrijednosti ustanove/organizacije
- poštovanje pravila ponašanja koja uključuju bezbjednost i poštovanje sebe i drugih
- izvršavanje dogovorenih radnih/sportskih aktivnosti u predviđenom broju sati u ustanovi/organizaciji
- poštovanje moralnih i zakonskih normi (u ustanovi/organizaciji nije napravio prekršaj/krivično djelo)

IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI AKTIVNOSTI DOGOVORENIH ZA IZVRŠENJE VASPITNOG NALOGA

Maloljetnik se javio na izvršenje vaspitnog naloga dana _____ godine.

- U izvještajnom periodu maloljetnik je dolazio:
- u dogovoreno vrijeme
- bez izostanaka
- sa izostancima

Izostanci maloljetnika (navesti sve datume izostanaka): _____

Izostanci su bili:

- najavljeni i procijenjeni opravdanima
- najavljeni i procijenjeni neopravdanima
- nenajavljeni, a opravdani
- nenajavljeni i neopravdani

Zbog sljedećih problema u ponašanju maloljetnika kontaktiran je centar za socijalni rad; stručna služba tužilaštva:

Datum kontaktiranja centra za socijalni rad/stručne službe: _____

Opis problema: _____

Opis rješenja problema: _____

Datum kontaktiranja centra za socijalni rad/stručne službe: _____

Opis problema: _____

Opis rješenja problema: _____

Zbog sljedećih organizacionih problema kontaktiran je centar za socijalni rad/stručna služba:

Datum kontaktiranja centra za socijalni rad/stručne službe: _____

Opis problema: _____

Opis rješenja problema: _____

Datum kontaktiranja centra za socijalni rad/stručne službe: _____

Opis problema: _____

Opis rješenja problema: _____

Radni angažman – društveno korisni rad maloljetnika je bio usmjeren na:

- razvoj lične potrebe da svojim radom popravi učinjenu grešku i učini dobro drugome, zajednici
- razvoj pozitivnog odnosa prema radu, navike rada, zadovoljstva u radu, kulture rada
- razvoj discipline, volje i pozitivnih karakteristika maloljetnika
- doprinos ustanovi/organizaciji/zajednici (rezultat rada maloljetnika)

Radni angažman – humanitarni rad maloljetnika je bio usmjeren na:

- razvoj osjetljivosti za potrebe drugih i brige o dobrobiti drugih ljudi
- razvoj odgovornosti za zajednicu, kroz prihvatanje norme socijalne odgovornosti – pružanje pomoći drugim ljudima, koji zavise od pomoći drugih lica
- prihvatanje prosocijalnih aktivnosti organizacije – dijeljenje sa drugima, pomaganje, saradnja
- razvoj poželjnog, moralnog ponašanja i s tim u vezi razvoj empatije, altruizma

Sportski angažman maloljetnika je bio usmjeren na:

- razvoj pozitivnog odnosa prema vježbanju i sportskim aktivnostima, navike vježbanja, svrsishodnijeg korišćenja slobodnog vremena
- razvoj discipline, timskog rada (odgovornost prema svom timu, timskim igračima), fer-pleja (odgovornost prema drugom timu, igračima drugog tima)
- razvoj odgovornosti prema svojini, objektima u kojima vježba, spravama i rekvizitima
- razvoj (nenasilne) kulture navijanja i poštovanja društvenih vrijednosti
- doprinos sportskoj organizaciji (rezultat angažmana maloljetnika)

Za vrijeme rada/aktivnosti maloljetnika u ustanovi/organizaciji evidentiran je sljedeći odnos maloljetnika prema radu/aktivnosti:

- a) ističe se pozitivno (zainteresovan, odgovoran, samostalan, uspješan, iznosi nove ideje, samoinicijativno unaprjeđuje rad/aktivnost)
- b) podržava rad/aktivnost/timske-zajedničke aktivnosti
- c) slijedi uputstva i aktivan je
- d) slijedi uputstva, ali se ne zalaže
- e) nezainteresovan je
- f) ometa rad/aktivnost, druge u radu (neprimjerenim komentarima, ponašanjem)
- g) poštuje dogovoreno vrijeme za rad/aktivnosti
- h) kasni na posao/dogovorene aktivnosti
- i) odlazi prije isteka dogovorenog vremena
- j) izostaje
- k) odbija izvršenje zadataka dogovorenih sporazumom
- l) nešto drugo: _____

Za vrijeme rada/aktivnosti maloljetnika u ustanovi/organizaciji evidentirano je sljedeće ponašanje maloljetnika:

- a) primjereno uzrastu i situaciji
- b) sarađuje, aktivno se uključuje u radne/sportske/grupne aktivnosti
- c) uvažava autoritet, osobu koja prati njegov angažman u ustanovi/organizaciji
- d) odbija saradnju sa osobom koja prati njegov angažman u ustanovi/organizaciji, ne poštuje autoritet
- e) izoluje se od drugih
- f) drugi izbjegavaju maloljetnika
- g) prihvata radnu sredinu/grupu, nalazi svoje mjesto u grupi
- h) prihvaćen je u radnoj/sportskoj sredini, grupi
- i) primjereno reaguje kada su njegova prava ugrožena
- j) ponaša se agresivno samo kada ga neko izaziva ili napada
- k) ponaša se agresivno bez povoda koji dolaze iz središta
- l) ponaša se nemarno prema drugima, stvarima, inventaru u ustanovi/organizaciji
- m) ponaša se nemarno prema sebi, svojim stvarima
- n) samovoljno se ponaša i ne poštuje pravila ustanove/ organizacije
- o) komunikacija i odnosi sa drugima su primjereni
- p) ispoljava teškoće u komunikaciji i odnosima
- q) sukobljava se sa drugima
- r) ispoljava nekontrolisane ispade u ponašanju

s) počinjenu grešku ne priznaje

t) počinjenu grešku ispravlja

u) nešto drugo: _____

ZAKLJUČAK

Na osnovu praćenja i evidentiranja izvršenja dogovorenih poslova, aktivnosti, obaveza maloljetnika organizaciji/ustanovi:

- u potpunosti su ispunjeni zahtjevi iz vaspitnog naloga
- djelomično su ispunjeni zahtjevi iz vaspitnog naloga
- maloljetnik je postigao pozitivnu promjenu, u odnosu na početno stanje-početak izvršenja vaspitnog naloga (odnos prema radu, sportu, ustanovi/organizaciji, drugima, u ponašanju)
- maloljetnik nije postigao pozitivnu promjenu, u odnosu na početno stanje-početak izvršenja vaspitnog naloga (za vrijeme angažovanja u ustanovi /organizaciji je napravio prekršaj/krivično djelo)
- maloljetnik je svojim angažovanjem bio koristan ustanovi/organizaciji/zajednici
- maloljetnik svojim angažovanjem nije bio koristan u ustanovi/organizaciji/zajednici
- maloljetnik je napravio štetu ustanovi/organizaciji /zajednici/drugome
- rad/aktivnosti iz djelatnosti ustanove/organizacije ne odgovaraju zdravlju maloljetnika, njegovim fizičkim i psihičkim sposobnostima, sposobnostima za rad ili vježbanje, sklonostima ili interesovanjima, ometaju njegovu školovanje/stalno zaposlenje
- maloljetnik je odustao od izvršenja vaspitnog naloga
- ustanova/organizacija je odustala od izvršenja vaspitnog naloga
- nešto drugo: _____

Maloljetnik je upoznat sa sadržajem ovog izvještaja :

- ličnim učešćem u izradi izvještaja
- od strane ustanove/organizacije - osobe koja je sačinila izvještaj
- nije upoznat

Datum podnošenja izvještaja: _____.

Nadležna osoba iz ustanove/organizacije zadužena za maloljetnika i izvještavanje:

(ime i prezime)

(potpis)

**PLAN I PROGRAM
SPROVOĐENJA VASPIITNOG NALOGA ZA OBAVLJANJE DRUŠTVENO
KORISNOG ILI HUMANITARNOG RADA**

u: _____
(ustanova/organizacija)

Naziv vaspitnog naloga: obavljanje društveno korisnog rada ili humanitarnog rada

Vaspitni nalog je izrečen od strane: Osnovnog tužilaštva u _____

Vrijeme izvršenja: od _____ do _____ godine, u kojem periodu maloljetnik/ica treba da obavi _____ sati društveno korisnog ili humanitarnog rada.

Mjesto izvršenja: _____
(naziv i adresa ustanove/organizacije)

Ime i prezime maloljetnik/ice: _____

Ime i prezime zakonskog zastupnika, kontakt telefon: _____

Ime i prezime predstavnika/ce ustanove/organizacije, uz koju će maloljetnik/ica izvršavati vaspitni nalog, kontakt telefon: _____

Ime i prezime stručnog radnika Centra za socijalni rad, voditelja maloljetnik/ice za vrijeme izvršenja vaspitnog naloga, kontakt telefon: _____

CILJEVI VASPIITNOG NALOGA:

- Razvijanje osjećaja odgovornosti, dužnosti prema obavezama, sebi i drugim ljudima
- Strukturisanje slobodnog vremena, ispunjavanje adekvatnim sadržajem, radnim angažovanjem
- Nečinjenje krivičnih djela

OBAVEZE MALOLJETNIKA/ICE:

- Da izvršava sve poslove, aktivnosti i obaveze koje je prihvatio/la da ispunjava u organizaciji, sljedećim danima
_____ vremenskom periodu od _____ do _____ sati.
- Izvršava dogovorene radne aktivnosti u predviđenom broju sati (ukupno _____ sati) u ustanovi/organizaciji
- Dolazi na izvršenje vaspitnog naloga u dogovorenim terminima
- U slučaju opravdane spriječenosti, dužan/na je da blagovremeno (unaprijed) oba vjesti nadležnu osobu iz Centra za socijalni rad i osobu u ustanovi/organizaciji, koja je zadužena za organizovanje aktivnosti, informisanje, podršku i praćenje radnih postignuća maloljetnika/ice za vrijeme realizacije vaspitnog naloga
- Svakodnevno vodi dnevnik rada prema obrascu dostavljenom od strane Stručne službe, omogućava roditeljima uvid u dnevnik rada i isti po završetku vaspitnog naloga dostavi Centru za socijalni rad, odnosno Stručnoj službi

- Sarađuje sa nadležnim radnikom Centra za socijalni rad i ustanove/organizacije
- Poštuje pravila i vrijednosti ustanove/organizacije, kao i pravila ponašanja koja uključuju bezbjednost i poštovanje sebe i drugih za vrijeme i izvršenja vaspitnog naloga u ustanovi/organizaciji
- Poštuje moralne i zakonske norme za vrijeme izvršenja vaspitnog naloga u ustanovi/organizaciji

OBAVEZE RODITELJA:

- Sarađuju sa Centrom za socijalni rad u cilju upoznavanja sa načinom izvršenja vaspitnog naloga, kao sa načinom praćenja i izvještavanja o izvršenju vaspitnog naloga
- Učestvuju i, prate (generalno i putem uvida u Dnevnik rada koji je maloljetnik/ica u obavezi da vodi), kontrolišu i podržavaju maloljetnika/icu u ostvarivanju obaveza koje su određene maloljetniku/ici i roditeljima
- Blagovremeno obavještavaju Centar za socijalni rad o svim odstupanjima od dogovorenih obaveza, kao i o promjenama u ponašanju maloljetnik a/ice (napredovanju, pogoršanju)

OBAVEZE CENTRA ZA SOCIJALNI RAD:

- Da odredi (i o tome obavijesti maloljetnika/icu, roditelje, ustanovu/organizaciju i Stručnu službu) svog zaposlenog koji će pratiti maloljetnika/icu za vrijeme izvršenja vaspitnog naloga i o tome obavještavati Stručnu službu Vrhovnog državnog tužilaštva
- Da procijeni i pruži pomoć i kontrolu prema maloljetniku/ici, kao i da pruži podršku roditeljima i ustanovi/organizaciji u cilju optimalnog sprovođenja vaspitnog naloga i da posreduje u svim situacijama nesporazuma tokom izvršenja vaspitnog naloga
- Kroz postupak koji se vodi u Centru za socijalni rad upoznaje maloljetnika/icu i roditelje sa obavezama i posljedicama odnosa maloljetnika/ice prema izrečenom vaspitnom nalogu
- Shodno dostavljenom rješenju tužilaštva, upućuje maloljetnika/icu na izvršenje vaspitnog naloga u organizaciju/ustanovu, konstatuje datum početka izvršenja i o tome obavještava Stručnu službu tužilaštva
- Jednom sedmično, putem telefona, kontaktira osobu nadležnu za maloljetnika/icu iz ustanove/organizacije u kojoj se izvršava vaspitni nalog i učestvuje u procesu praćenja i evidencije u ustanovi/organizaciji u kojoj se izvršava vaspitni nalog
- Svakih 15 dana obilazi maloljetnika/icu u ustanovi/organizaciji i provjerava tok izvršenja vaspitnog naloga (redovnost, odnos prema radu/aktivnosti, odnos prema drugim osobama, postignuća)
- Najmanje jednom mjesečno o toku izvršenja vaspitnog naloga obavještava Stručnu službu tužilaštva putem telefona i/ili putem pisanog izvještaja, osim u slučaju veće teškoće ili krizne situacije, kada o tome odmah obavještava Stručnu službu tužilaštva
- Zajedno sa maloljetnikom/icom i ustanovom/organizacijom procjenjuje uspješnost vaspitnog naloga i o tome obavještava roditelje
- Najkasnije osam dana po okončanju izvršenja vaspitnog naloga dostavlja pisani izvještaj Stručnoj službi tužilaštva, kao i Dnevnik rada koji je popunio maloljetnik/ica

OBAVEZE USTANOVE/ORGANIZACIJE U KOJOJ SE SPROVODI VASPITNI NALOG:

- Shodno sporazumu potpisanom sa Stručnom službom Vrhovnog državnog tužilaštva, obezbjeđuje uslove za izvršenje vaspitnog naloga
- Organizuje aktivnosti, informisanje, podršku i praćenje radnih postignuća maloljetnika/ice za vrijeme realizacije vaspitnog naloga
- Određuje svog zaposlenog koji će pratiti maloljetnika/icu za vrijeme izvršenja vaspitnog naloga i o tome obavještava maloljetnika/icu, Centar za socijalni rad i Stručnu službu
- Osoba iz ustanove/organizacije zadužena za maloljetnika/icu za vrijeme izvršenja vaspitnog naloga pomaže i usmjerava maloljetnika/icu u pravcu uspješnog izvršavanja vaspitnog naloga, ovjerava Dnevnik rada maloljetnika/ice, posreduje u svim situacijama nesporazuma tokom izvršenja vaspitnog naloga i o tome obavještava voditelja - nadležnog radnika Centra za socijalni rad
- Sarađuje i razmjenjuje informacije sa Centrom za socijalni rad i Stručnom službom

- Zajedno sa maloljetnikom/icom i Centrom za socijalni rad procjenjuje uspješnost vaspitnog naloga
- Najkasnije 8 dana po okončanju izvršenja vaspitnog naloga, pisani izvještaj o izvršenju dostavlja Stručnoj službi tužilaštva

Potpis svih učesnika u sprovođenju vaspitnog naloga – obavljanje društveno korisnog ili humanitarnog rada:

Maloljetnik/ica:

(ime i prezime)

(potpis)

Roditelji maloljetnika/ice:

(ime i prezime majke)

(ime i prezime oca)

(potpis)

(potpis)

Voditelj sprovođenja vaspitnog naloga - stručni radnik centra za socijalni rad:

(ime i prezime)

(potpis)

Osoba iz ustanove/organizacije uz koju će maloljetnik/ica izvršavati vaspitni nalog:

(ime i prezime)

(potpis)

PROGRAM
IZVRŠENJA VASPITNOG NALOGA

– podvrgavanje odgovarajućem ispitivanju i odvikavanju od zavisnosti izazvane upotrebom alkohola ili droge

ZA _____
(ime i prezime maloljetnika/ice)

Naziv i sadržaj vaspitnog naloga:

- ispitivanje od zavisnosti izazvane upotrebom alkohola ili droge
- odvikavanje od zavisnosti izazvane upotrebom alkohola ili droge (psihosocijalni tretman, savjetovanje, psihoterapija)

Vaspitni nalog je izrečen od strane: Osnovnog državnog tužilaštva u _____

Vrijeme izvršenja: _____
(psihosocijalni tretman, savjetovanje, psihoterapija najmanje 12 susreta/tretmana, a najduže u trajanju do 6 mjeseci)

Mjesto izvršenja: _____
(naziv, adresa i telefon ustanove/organizacije-Savjetovališta)

Ime i prezime maloljetnika/ice: _____

kontakt telefon _____

Ime i prezime zakonskog zastupnika/ice: _____

kontakt telefon _____

Ime i prezime voditelja/ice tretmana u zdravstvenoj ustanovi/organizaciji-Savjetovalištu:

kontakt telefon _____

Nadležni Centar za socijalni rad-CSR: _____

Ime i prezime stručnog radnika CSR, voditelja/ice slučaja/maloljetnika za vrijeme izvršenja vaspitnog naloga: _____

kontakt telefon _____

Početak izvršenja vaspitnog naloga: _____.

Završetak izvršenja vaspitnog naloga: _____.

Ciljevi vaspitnog naloga

- Razvoj psihosocijalne zrelosti i lični razvoj maloljetnika/ice, kroz:
 - Rješavanje problema zavisnosti od alkohola, droge (i drugih zavisnosti)
 - Prepoznavanje obrazaca ponašanja koji dovode do zavisničkog ponašanja i podržavaju zavisničko ponašanje, kako bi ih maloljetnik/ca zamijenio/la zdravijim obrambenim mehanizmima i zdravim oblicima ponašanja
 - Poboljšanje samokontrole-naučiti načine: kako se ponašati u rizičnim situacijama; kako se izlazi iz doživljaja krivice, stida, bespomoćnosti, besmislenosti; kako se prevladava žudnja za iskušenjem, opsjednutost za nekom aktivnosti, jaka želja za intenzivnim podražajima i apstinencijske teškoće
 - Sagledavanje posljedica svog ponašanja i preuzimanje odgovornosti
 - Sticanje uvida u svoje snage, pozitivne obrasce ponašanja
 - Rješavanje konkretnih poteškoća koje maloljetnik/ica ima u svakodnevnom funkcionisanju, lično, u međuljudskim odnosima, porodičnom i/ili u socijalnom okruženju
 - Prestanak zavisničkog ponašanja
 - Apstinencija
 - Prihvatanje zdravih stilova života
 - Usvajanje društveno prihvatljivog sistema vrijednosti
 - Planiranje svoje budućnosti, u skladu sa razvojnim zadacima adolescencije
- Otklanjanje rizika koji mogu biti uzrok neprihvatljivog ponašanja maloljetnika/ice
 - Osnježivanje porodice maloljetnika/ice za pružanje podrške maloljetniku/ici u usvajanju društveno prihvatljivog ponašanja
 - Nečinjenje novih krivičnih djela od strane maloljetnika

Početak savjetodavnog rada/tretmana

- Stručna služba VDT ili nadležni CSR kontaktira Savjetovalište u koje je maloljetnik/ica upućen/a radi izvršenja vaspitnog naloga, radi informisanja o izrečenom vaspitnom nalogu
- Stručna služba VDT ili nadležni CSR dostavlja Savjetovalištu: nalaz i mišljenje Stručne službe VDT, nalaz i mišljenje CSR i drugu relevantnu dokumentaciju (prije inicijalnog zajedničkog sastanka ili na dan održavanja inicijalnog zajedničkog sastanka, a najkasnije tri dana nakon održavanja inicijalnog zajedničkog sastanka)
- Stručna služba VDT ili nadležni CSR zakazuje inicijalni zajednički sastanak u Savjetovalištu sa ciljem uključivanja maloljetnika/ice u savjetodavni rad i sačinjavanje inicijalnog plana rada sa maloljetnikom/icom u Savjetovalištu
- Stručna služba VDT ili nadležni CSR upoznaju maloljetnika/icu i njegove/ne roditelje da će procjenu uspjeha izvršenja vaspitnog naloga donijeti zajednički svi učesnici u sprovođenju vaspitnog naloga, kao i sa posljedicama odnosa maloljetnika/ice prema izrečenom vaspitnom nalogu: uspješno izvršavanje vaspitnog naloga dovodi do odbačaja krivične prijave, a zbog neuspješnog izvršavanja vaspitnog naloga državni tužilac može izreći drugi vaspitni nalog ili podnijeti sudu obrazloženi prijedlog za izricanje krivične sankcije.

Obaveze maloljetnika/ice

- upoznavanje sa sadržajem i načinom sprovođenja vaspitnog naloga, kao i sa načinom praćenja i izvještavanja o izvršavanju vaspitnog naloga
- ispitivanje od zavisnosti izazvane upotrebom alkohola ili droge
- dolazi u zdravstvenu ustanovu/organizaciju-Savjetovalište redovno, u dogovornim terminima – tretman ispitivanja od zavisnosti i to:

(upisati termine dozalaka)

- odvikavanje od zavisnosti izazvane upotrebom alkohola ili droge

- aktivno učestvuje u savjetodavnom radu (pomoć maloljetniku/ci da napravi pozitivne promjene u svom životu) i to u:
 - individualnom tretmanu
 - grupnom tretmanu
 - porodičnom tretmanu
 - socioedukativnom programu,

kroz namanje dvanaest susreta/tretmana, a najduže u trajanju od šest mjeseci.

- ulaže trud u postizanje pozitivne promjene ponašaja

izvršava zadatke dogovorene u toku savjetodavnog rada i to:

(upisati zadatke)

- dolazi u zdravstvenu ustanovu/organizaciju-Savjetovalište redovno, u dogovorenim terminima-savjetovanje u cilju odvikavanja od zavisnosti to:

(upisati termine doazalaka)

- u slučaju opravdane spriječenosti, dužan/na je da blagovremeno (unaprijed) obavijesti nadležnu osobu iz Centra za socijalni rad-CSR (voditelja slučaja) i nadležnu osobu u Savjetovalištu (voditelja tretmana/savjetodavnog rada sa maloljetnikom)
- sarađuje sa nadležnim radnikom CSR i Savjetovališta
- poštuje pravila i vrijednosti Savjetovališta, kao i pravila ponašanja koja uključuju bezbjednost i poštovanje sebe i drugih za vrijeme izvršenja vaspitnog naloga u Savjetovalištu
- blagovremeno obavještava nadležnog radnika Savjetovališta i CSR o životnim promjenama koje su od značaja za sprovođenje savjetodavnog rada/izvršenje vaspitnog naloga
- roditeljima, Savjetovalištu, CSR i Stručnoj službi VDT daje blagovremene (odmah) informacije o svim telefonskim brojevima koje koristi i o eventualnim promjenama telefonskih brojeva, mjesta boravka
- odaziva se na pozive Savjetovališta, CSR i Stručne službe VDT

Maloljetnik/ica:

(ime i prezime)

(potpis)

Roditelji/staratelj maloljetnika/ice:

(ime i prezime majke)	(ime i prezime oca)
(potpis)	(potpis)

Datum potpisivanja: _____

Obaveze roditelja/staratelja

- saradnja sa nadležnim Centrom za socijalni rad-CSR i Stručnom službom VDT u cilju upoznavanja sa načinom izvršenja vaspitnog naloga, kao i sa načinom praćenja i izvještavanja o izvršavanju vaspitnog naloga
- aktivno učestvuju na inicijalnom zajedničkom sastanku u Savjetovalištu, u planiranju i dogovaranju dinamike i načina izvršavanja vaspitnog naloga, izradi individualnog plana rada sa maloljetnikom u Savjetovalištu
- aktivno učestvuju na završnom zajedničkom sastanku u Savjetovalištu, u evaluaciji savjetodavnog rada i sprovođenja vaspitnog naloga
- sarađuju sa voditeljem tretmana za ispitivanje i odvikavanje od zavisnosti
- aktivno učestvuju u toku tretmana/savjetodavnog rada po pozivu voditelja tretmana/savjetodavnog rada i/ili kada je od strane voditelja tretmana/savjetodavnog rada procijenjena potreba njihove pomoći i podrške maloljetniku/ci da održi postignute pozitivne promjene u ponašanju
- blagovremeno obavještavaju nadležnog radnika CSR i Savjetovališta o svim odstupanjima od dogovorenih obaveza, kao i o promjenama u ponašanju maloljetnika/ce (napredovanju, pogoršanju) i/ili u porodičnom životu koje su značajne za sprovođenje vaspitnog naloga
- blagovremeno traže pomoć u slučaju problema obraćajući se Savjetovalištu, CSR i Stručnoj službi VDT
- odazivaju se na pozive Savjetovališta, CSR i Stručne službe VDT
- daju blagovremene (odmah) informacije CSR i Stručnoj službi VDT o svojim i telefonskim brojevima maloljetnika koje koriste, o eventualnim promjenama telefonskih brojeva, kao i o promjeni mjesta boravka.

Roditelji/staratelj maloljetnika/ice:

_____	_____
(ime i prezime majke)	(ime i prezime oca)
_____	_____
(potpis)	(potpis)

Datum potpisivanja: _____

Obaveze zdravstvene ustanove/organizacije-Savjetovališta

- organizuje rad na izvršenju vaspitnog naloga
- obezbjeđuje uslove za kontinuirani tretman - ispitivanje i odvikavanje od zavisnosti izazvane upotrebom alkohola i droge kroz početnu procjenu maloljetnika shodno procedurama rada Savjetovališta i planiranje odgovarajućeg tretmana (psihosocijalni tretman; savjetovanje, kognitivno bihevioralna, sistemska porodična psihoterapija) ukoliko je ispitivanjem utvrđena zloupotreba ili zavisnost od alkohola ili droge (ili druga zavisnost)
- imenovanje zdravstvenog radnika/saradnika koji će sprovesti kontinuirani tretman (ispitivanje i odvikavanje od zavisnosti) - voditelja tretmana za vrijeme izvršenja vaspitnog naloga

Voditelj/ica savjetodavnog rada/tretmana:

- vodi evidenciju o toku i rezultatima ispitivanja i odvikavanja od zavisnosti, tretmana
- obezbjeđuje sigurno okruženje za maloljetnika/cu (prijatna atmosfera, povjerljivost i privatnost-dogovor o sadržajima koji mogu biti povjerljivi i o sadržajima koji mogu biti dio završnog izvještaja o izvršenju vaspitnog naloga, zaštita u slučaju ugrožavajuće situacije/događaja)
- obezbjeđuje početnu procjenu maloljetnika shodno procedurama rada Savjetovališta
- vrši pripremu maloljetnika za ispitivanje i odvikavanje od zavisnosti, realizaciju tretmana:
 - upoznavanje maloljetnika/ce sa pravilima individualnog, grupnog i/ili porodičnog rada,
 - zajedničko definisanje sadržaja/tema na kojima će se savjetodavno raditi
 - zajedničko definisanje očekivanog ponašanja i obaveza

- uključuje roditelje/staratelja u planiranje, rješavanje problema i evaluaciju tretmana ispitivanja i odvikavanja od zavisnosti
- kroz prva dva tretmana/susreta, a najkasnije do kraja prvog mjeseca tretmana, sačinjava plan i program izvršenja vaspitnog naloga koji sadrži:
 - dinamiku ispitivanja zavisnosti pema metodama rada zdravstvene ustanove:
 - jednom mjesečno: _____
 - dva puta mjesečno: _____
 - dinamiku dolazaka maloljetnika u Savjetovalište:
 - jednom mjesečno: _____
 - dva puta mjesečno: _____
 - dan/i u sedmici: _____
 - vrijeme dolaska-sat: _____
 - vrijeme odlaska-sat: _____
 - trajanje – vremenski rok savjetovanja: _____
 - ciljeve/teme/područja psihosocijalnog tretmana, savjetodavnog, psihoterapijskog rada primjerene odvikavanju od zavisnosti, potrebama i karakteristikama maloljetnika: _____
- način razmjene informacija između svih učesnika u sprovođenju vaspitnog naloga i izvještavanja o sprovođenju vaspitnog naloga
- plan i program sprovođenja vaspitnog naloga dostavlja maloljetniku i njegovim roditeljima/staratelju (koji isti potpisuju, kao i voditelj tretmana/savjetodavnog rada), nadležnom CSR i Stručnoj službi VDT
- prati primjenu vaspitnog naloga i jednom mjesečno izvještava nadležni CSR i Stručnu službu VDT o toku izvršenja i ispunjavanju i/ili reviziji dogovorenog plana izvršenja vaspitnog naloga
- blagovremeno (odmah) obavještava roditelje/staratelja, CSR i Stručnu službu VDT o teškoćama u sprovođenju tretmana (neizvršavanju dogovorenog, neprihvatljivom ponašanju)
- nakon završetka ili prekida primjene vaspitnog naloga, voditelj tretmana ispitivanja i odvikavanja od zavisnosti sačinjava završni izvještaj o radu koji sadrži:
 - datum početka i završetka tretmana
 - dinamiku dolazaka maloljetnika na tretmane (broj i redovnost dolazaka, eventualne izostanke i razloge izostanaka)
 - definisane ciljeve i sadržaje rada
 - opis i tok tretmana (eventualne teškoće, da li, na koji način su prevaziđene)
 - procjenu tretmana/savjetodavnog rada koja sadrži opis:
 - ciljeva koji su postignuti (u čemu se sastoji promjena ponašanja maloljetnika), za nepostignute ciljeve daje obrazloženje
 - saradnje maloljetnika u odgovarajućem ispitivanju zavisnosti od alkohola, droge
 - da li je ispitivanjem utvrđena zloupotreba ili zavisnost od alkohola, droge ili druge zavisnosti
 - motivacije maloljetnika za rješavanje problema zloupotrebe/zavisnosti
 - motivacije maloljetnika za promjenu određenih obrazaca ponašanja
 - uspostavljanja odnosa i saradnje maloljetnika sa voditeljem tretmana
 - uspostavljanja odnosa i saradnje roditelja/staratelja sa voditeljem tretmana
 - porodičnih odnosa i odnosa roditelja/staratelja prema maloljetniku
 - odnosa maloljetnika prema krivičnom djelu, daje procjenu rizika za ponovno vršenje krivičnih djela
 - odnosa maloljetnika prema psihoaktivnim supstancama i sprovođenju kontrole urina u odgovarajućoj zdravstvenoj ustanovi, rezultate laboratorijskih testiranja

- procjene uspješnosti tretmana i uspješnosti izvršenja vaspitnog naloga
- upoznavanja i/ili učešća maloljetnika sa sadržajem izvještaja (navesti saglasnost maloljetnika sa izvještajem; ako postoji neslaganje maloljetnika, navesti u čemu se sastoji)
- voditelj tretmana završni izvještaj o radu dostavlja nadležnom CSR i Stručnoj službi VDT najkasnije osam dana po završetku savjetodavnog rada/tretmana

Voditelj savjetodavnog rada – stručni radnik Savjetovališta:

(ime i prezime)

(potpis)

Datum potpisivanja: _____

Obaveze Centra za socijalni rad-CSR _____

- određuje voditelja/icu slučaja za vrijeme izvršenja vaspitnog naloga

Voditelj/ica slučaja za vrijeme izvršenja vaspitnog naloga:

- učestvuje u planiranju i dogovaranju dinamike i načina izvršavanja vaspitnog naloga, izradi individualnog plana rada sa maloljetnikom u zdravstvenoj ustanovi/Savjetovalištu i evaluaciji uspješnosti izvršenja vaspitnog naloga
- dostavlja zdravstvenoj ustanovi/Savjetovalištu nalaz i mišljenje i druge relevantne informacije o maloljetniku
- pruža podršku maloljetniku i njegovim roditeljima/staratelju za vrijeme sprovođenja vaspitnog naloga, posebno u slučaju teškoća
- na osnovu svakomjesečnih izvještaja zdravstvene ustanove/Savjetovališta, obaveštava Stručnu službu VDT o toku izvršenja vaspitnog naloga i dostavlja Stručnoj službi VDT završni izvještaj, kojem prilaže izvještaj zdravstvene ustanove/Savjetovališta o sprovedenom tretmanu ispitivanja i odvikavanja od zavisnosti, a u roku od osam dana od prijema izvještaja Savjetovališta

Voditelj/ica sprovođenja vaspitnog naloga – stručni/a radnik/ca CSR:

(ime i prezime)

(potpis)

Datum potpisivanja: _____

Završetak savjetodavnog rada/tretmana:

- Stručna služba VDT ili nadležni CSR zakazuje završni zajednički sastanak u zdravstvenoj ustanovi/Savjetovalištu sa ciljem evaluacije: tretmana-ispitivanja i odvikavanja od zavisnosti, savjetodavnog rada; saradnje svih učesnika u tretmanu/primjeni vaspitnog naloga i uspješnosti izvršenja vaspitnog naloga
- Stručna služba VDT, na osnovu ukupnog praćenja izvršenja vaspitnog naloga, zajedničke evaluacije sprovedenog tretmana ispitivanja i odvikavanja od zavisnosti, savjetodavnog rada i izvještaja Savjetovališta i CSR, dostavlja nadležnom državnom tužiocu za maloljetnike konačni nalaz i mišljenje o uspješnosti izvršenja vaspitnog naloga sa preporukom za dalje postupanje

**PLAN I PROGRAM
IZVRŠENJA VASPITNOG NALOGA**

– uključivanje u pojedinačni ili grupni tretman u odgovarajućoj zdravstvenoj ustanovi, savjetovalištu ili drugoj odgovarajućoj organizaciji

ZA _____
(ime i prezime maloljetnika/ice)

Naziv i sadržaj vaspitnog naloga:

- uključivanje u pojedinačni ili grupni tretman u odgovarajućoj zdravstvenoj ustanovi, savjetovalištu ili drugoj odgovarajućoj organizaciji
- savjetovanje (pomoć maloljetniku da napravi pozitivne promjene u svom životu)

Vaspitni nalog je izrečen od strane: Osnovnog državnog tužilaštva u _____

Vrijeme izvršenja: _____
(namanje dvanaest susreta/tretmana, a najduže u t rajanju od šest mjeseci)

Mjesto izvršenja: _____
(naziv, adresa i telefon ustanove/organizacije-Savjetovališta)

Ime i prezime maloljetnika/ice: _____

kontakt telefon _____

Ime i prezime zakonskog zastupnika/ice: _____

kontakt telefon _____

Ime i prezime voditelja/ice savjetodavnog rada u ustanovi/organizaciji-Savjetovalištu:

kontakt telefon _____

Nadležni Centar za socijalni rad-CSR: _____

Ime i prezime stručnog radnika CSR, voditelja/ice slučaja/maloljetnika za vrijeme izvršenja vaspitnog naloga: _____

kontakt telefon _____

Početak izvršenja vaspitnog naloga: _____.

Završetak izvršenja vaspitnog naloga: _____.

Ciljevi vaspitnog naloga

- Razvoj psihosocijalne zrelosti i lični razvoj maloljetnika/ice, kroz:
 - preuzimanje odgovornosti za učinjeno krivično djelo i sticanje uvida u neprihvatljivost činjenja krivičnih djela
 - prepoznavanje rizika za pojavu društveno neprihvatljivog ponašanja, uzdržavanje od neprihvatljivog ponašanja i kršenja zakona
 - jačanje ličnih faktora zaštite maloljetnika/ice od rizičnog ponašanja o sagledavanje posljedica svog ponašanja
 - preuzimanje odgovornosti i kontrole za svoje ponašanje
 - sticanje uvida u način svog reagovanja u stresnim situacijama i učenje djelotvornih načina ponašanja
 - rješavanje konkretnih poteškoća koje maloljetnik/ica ima u svakodnevnom funkcionisanju, lično, u međuljudskim odnosima i/ili u socijalnom okruženju
 - sticanje uvida u svoje snage, pozitivne obrasce ponašanja
 - usvajanje/razvoj komunikacijskih, socijalnih i životnih vještina o usvajanje društveno prihvatljivog sistema vrijednosti
 - planiranje svoje budućnosti, u skladu sa razvojnim zadacima adolescencije
- Otklanjanje rizika koji mogu biti uzrok neprihvatljivog ponašanja maloljetnika/ice
- Osnaživanje porodice maloljetnika/ice za pružanje podrške maloljetniku/ici u usvajanju društveno prihvatljivog ponašanja
- Nečinjenje novih krivičnih djela od strane maloljetnika

Početak savjetodavnog rada/tretmana

- Stručna služba VDT ili nadležni CSR kontaktira Savjetova lište u koje je maloljetnik/ica
- upućen/a radi izvršenja vaspitnog naloga, radi informisanja o izrečenom vaspitnom nalogu
- Stručna služba VDT ili nadležni CSR dostavlja Savjetovalištu: nalaz i mišljenje Stručne službe VDT, nalaz i mišljenje CSR i drugu relevantnu dokumentaciju (prije inicijalnog zajedničkog sastanka ili na dan održavanja inicijalnog zajedničkog sastanka, a najkasnije tri dana nakon održavanja inicijalnog zajedničkog sastanka)
- Stručna služba VDT ili nadležni CSR zakazuje inicijalni zajednički sastanak u Savjetovalištu sa ciljem uključivanja maloljetnika/ice u savjetodavni rad i sačinjavanje inicijalnog plana rada sa maloljetnikom/icom u Savjetovalištu
- Stručna služba VDT ili nadležni CSR upoznaju maloljetnik a/icu i njegove/ne roditelje daće procjenu uspjeha izvršenja vaspitnog naloga i onijeti zajednički svi učesnici u sprovođenju vaspitnog naloga, kao i sa posljedicama neprimjerenog odnosa prema izrečenom vaspitnom nalogu: zbog neizvršavanja vaspitnog naloga državni tužilac može izreći drugi vaspitni nalog ili podnijeti sudu obrazložen prijedlog za izricanje krivične sankcije

Obaveze maloljetnika/ice

- upoznavanje sa sadržajem i načinom sprovođenja vaspitnog naloga, kao i sa načinom praćenja i izvještavanja o izvršavanju vaspitnog naloga
- aktivno učestvuje u savjetodavnom radu i to u:
 - individualnom tretmanu
 - grupnom tretmanu
 - porodičnom tretmanu
 - socioedukativnom programu,

kroz namanje dvanaest susreta/tretmana, a najduže u trajanju od šest mjeseci.

- ulaže trud u postizanje pozitivne promjene ponašanja

- izvršava zadatke dogovorene u toku savjetodavnog rada i to:

- dolazi u ustanovu/organizaciju-Savjetovanište redovno, u dogovornim terminima i to:

- u slučaju opravdane spriječenosti, dužan/na je da blagovremeno (unaprijed) oba vijesti nadležnu osobu iz Centra za socijalni rad-CSR (vodi telja slučaja/vaspitnog naloga) i nadležnu osobu u Savjetovaništu (voditelja savjetodavnog rada sa maloljetnikom)
- sarađuje sa nadležnim radnikom Centra za socijalni rad i Savjetovaništa
- poštuje pravila i vrijednosti Savjetovaništa, kao i pravila ponašanja koja uključuju bezbjednost i poštovanje sebe i drugih za vrijeme i završenja vaspitnog naloga u Savjetovaništu
- blagovremeno obavještava nadležnog radnika Savjetovaništa i CSR o životnim promjenama koje su od značaja za sprovođenje savjetodavnog rada/izvršenje vaspitnog naloga
- roditeljima, Savjetovaništu, CSR i Stručnoj službi VDT daje blagovremene (odmah) informacije o svim telefonskim brojevima koje koristi i o eventualnim promjenama telefonskih brojeva, mjesta boravka
- odaziva se na pozive Savjetovaništa, CSR i Stručne službe VDT

Maloljetnik/ica:

(ime i prezime)

(potpis)

Roditelji/staratelj maloljetnika/ice:

(ime i prezime majke/starateljke)

(ime i prezime oca/staratelja)

(potpis)

(potpis)

Datum potpisivanja: _____

Obaveze roditelja/staratelja

- saradnja sa nadležnim Centrom za socijalni rad-CSR i Stručnom službom VDT u cilju upoznavanja sa načinom izvršenja vaspitnog naloga, kao i sa načinom praćenja i izvještavanja o izvršavanju vaspitnog naloga
- aktivno učestvuju na inicijalnom zajedničkom sastanku u Savjetovaništu, u planiranju i dogovaranju dinamike i načina izvršavanja vaspitnog naloga, izradi individualnog plana rada sa maloljetnikom u Savjetovaništu
- aktivno učestvuju na završnom zajedničkom sastanku u Savjetovaništu, u evaluaciji savjetodavnog rada i sprovođenja vaspitnog naloga
- sarađuju sa voditeljem savjetodavnog rada/tretmana
- aktivno učestvuju u toku savjetodavnog rada/tretmana po pozivu voditelja savjetodavnog rada i/ili kada je od strane voditelja savjetodavnog rada procijenjena potreba njihove pomoći i podrške maloljetniku da održi postignute pozitivne promjene u ponašanju
- blagovremeno obavještavaju nadležnog radnika CSR i Savjetovaništa o svim odstupanjima od dogovorenih obaveza, kao i o promjenama u ponašanju maloljetnika (napredovanju, pogoršanju) i/ili u porodičnom životu koje su značajne za sprovođenje vaspitnog naloga

- blagovremeno traže pomoć u slučaju problema obraćajući se Savjetovalištu, CSR i Stručnoj službi VDT
- odazivaju se na pozive Savjetovališta, CSR i Stručne službe VDT
- CSR i Stručnoj službi VDT daju blagovremene (odmah) informacije o svojim i telefonskim brojevima maloljetnika koje koriste, o eventualnim promjenama telefonskih brojeva, kao i o promjeni mjesta boravka.

Roditelji/staratelj maloljetnika/ice:

_____ (ime i prezime majke/starateljke)	_____ (ime i prezime oca/staratelja)
_____ (potpis)	_____ (potpis)

Datum potpisivanja: _____

Obaveze ustanove/organizacije-Savjetovališta

- organizuje rad na izvršenju vaspitnog naloga
- obezbjeđuje uslove za kontinuirani savjetodavni rad
- imenuje lice kojeće sprovoditi savjetodavni rad - voditelja savjetodavnog rada

Voditelj savjetodavnog rada/tretmana:

- vodi evidenciju o toku i rezultatima savjetovanja
- obezbjeđuje sigurno okruženje za maloljetnika (prijatna atm osfera, povjerljivost i privatnost-dogovor o sadržajima koji mogu biti povjerljivi i o sadržajima koji mogu biti dio završnog izvještaja o izvršenju vaspitnog naloga, zaštita u slučaju ugrožavajuće situacije/događaja)
- obezbjeđuje početnu procjenu maloljetnika shodno programu rada Savjetovališta
- vrši pripremu maloljetnika za realizaciju savjetodavnog rada:
- upoznavanje maloljetnika sa pravilima individualnog, grupnog i/ili porodičnog rada,
- o zajedničko definisanje sadržaja/tema na kojimaće se savjetodavno raditi
- zajedničko definisanje očekivanog ponašanja i obaveza
- uključuje roditelje/staratelja u planiranje, rješavanje problema i evaluaciju savjetodavnog rada
- kroz prva dva tretmana/susreta, a najkasnije do kraja prvog mjeseca savjetodavnog rada, sačinjava plan i program sprovođenja vaspitnog naloga koji sadrži:
 - dinamiku dolazaka maloljetnika u Savjetovalište:
 - jednom mjesečno: _____
 - dva puta mjesečno: _____
 - dinamiku dolazaka maloljetnika u Savjetovalište:
 - jednom mjesečno: _____
 - dva puta mjesečno: _____
 - dan/i u sedmici: _____
 - vrijeme dolaska-sat: _____
 - vrijeme odlaska-sat: _____
 - trajanje – vremenski rok savjetovanja: _____

- ciljeve/teme/područja psihosocijalnog tretmana, savjetodavnog, psihoterapijskog rada primjerene odvikavanju od zavisnosti, potrebama i karakteristikama maloljetnika:

-
- način razmjene informacija između svih učesnika u sprovođenju vaspitnog naloga i izvještavanja o sprovođenju vaspitnog naloga

- plan i program sprovođenja vaspitnog naloga dostavlja maloljetniku i njegovim roditeljima/staratelju (koji isti potpisuju, kao i voditelj savjetodavnog rada), nadležnom CSR i Stručnoj službi VDT
- prati primjenu vaspitnog naloga i jednom mjesečno izvještava nadležni CSR i Stručnu službu VDT o toku izvršenja i ispunjavanju i/ili re viziji dogovorenog plana izvršenja vaspitnog naloga
- blagovremeno (odmah) obavještava roditelje/staratel ja, CSR i Stručnu službu VDT o teškoćama u sprovođenju tretmana (neizvršavanju dogovorenog, neprihvat lji vom ponašanju)
- nakon završetka ili prekida primjene vaspitnog nalo ga, voditelj savjetodavnog rada sačinjava završni izvještaj o radu koji sadrži:
 - datum početka i završetka savjetodavnog rada
 - dinamiku dolazaka maloljetnika u savjetovalište (br oj i redovnost dolazaka, eventualne izostanke i razloge izostanaka)
 - definisane ciljeve i sadržaje rada
 - opis i tok savjetodavnog rada (eventualne teškoće, da li, na koji način su prevaziđene)
 - procjenu savjetodavnog rada/tretmana koja sadrži op is:
 - ciljeva koji su postignuti (u čemu se sastoji promjena ponašanja maloljetnika), za nepostignute ciljeve daje obrazloženje
 - motivacije maloljetnika za promjenu određenih obrazaca ponašanja uspostavljanja odnosa i saradnje maloljetnika sa voditeljem tretmana
 - uspostavljanja odnosa i saradnje roditelja/staratelja sa voditeljem tretmana __ porodičnih odnosa i odnosa roditelja/staratelja prema maloljetniku
 - odnosa maloljetnika prema krivičnom djelu, daje procjenu rizika za ponovno vršenje krivičnih djela
 - odnosa maloljetnika prema psihoaktivnim supstancama i sprovođenju kontrole urina u odgovarajućoj zdravstvenoj ustanovi, rezultate laboratorijskog testiranja
 - procjene uspješnosti savjetodavnog rada/tretmana i uspješnosti izvršenja vaspitnog naloga
 - upoznavanja i/ili učešća maloljetnika sa sadržajem izvještaja (navesti saglasnost maloljetnika sa izvještajem; ako postoji neslaganje maloljetnika, navesti u čemu se sastoji)
- voditelj savjetodavnog rada završni izvještaj o rad u dostavlja nadležnom CSR i Stručnoj službi VDT najkasnije osam dana po završetku sa vjetodavnog rada/tretmana

Voditelj/ica savjetodavnog rada – stručni radnik Savjetovališta:

(ime i prezime)

(potpis)

Datum potpisivanja: _____

Obaveze Centra za socijalni rad-CSR _____

- određuje voditelja slučaja/sprovođenja vaspitnog naloga

Voditelj/ica slučaja/sprovođenja vaspitnog naloga:

- učestvuje u planiranju i dogovaranju dinamike i načina izvršavanja vaspitnog naloga, izradi individualnog plana rada sa maloljetnikom u Savjetovalištu i evaluaciji uspješnosti izvršenja vaspitnog naloga
- dostavlja Savjetovalištu socijalnu anamnezu i druge relevantne informacije o maloljetniku
- pruža podršku maloljetniku i njegovim roditeljima/s taratelju za vrijeme sprovođenja vaspitnog naloga, posebno u slučaju teškoća
- na osnovu svakomjesečnih izvještaja Savjetovališta, obavještava Stručnu službu VDT o toku izvršenja vaspitnog naloga i dostavlja Stručnoj službi VDT završni izvještaj kojemu prilaže izvještaj Savjetovališta o sprovedenom savj etodavnom radu, a u roku od osam dana od prijema izvještaja Savjetovališta

Voditelj/ica sprovođenja vaspitnog naloga - stručni radnik CSR:

(ime i prezime)

(potpis)

Datum potpisivanja: _____

Završetak savjetodavnog rada/tretmana:

- Stručna služba VDT ili nadležni CSR zakazuje završni zajednički sastanak u Savjetovalištu sa ciljem evaluacije: savjetodavnog rada, saradnje svih učesnika u savjetodavnom radu/primjeni vaspitnog naloga i uspješnosti izvršenja vaspitnog naloga
- Stručna služba VDT, na osnovu ukupnog praćenja izvršenja vaspitnog naloga, zajedničke evaluacije savjetodavnog rada/izvršenja vaspitnog naloga i izvještaja Savjetovališta i CSR, dostavlja nadležnom državnom tužiocu za maloljetnike konačni nalaz i mišljenje o uspješnosti izvršenja vaspitnog naloga sa preporukom za dalje postupanje

**PLAN I PROGRAM IZVRŠENJA
VASPITNOG NALOGA – UZDRŽAVANJE OD POSJEĆIVANJA ODREĐENOG
MJESTA ILI KONTAKTA SA ODREĐENIM LICIMA**

ZA _____
(ime i prezime maloljetnika/ice)

Naziv i sadržaj vaspitnog naloga:

- uzdržavanje od posjećivanja određenog mjesta ili kontakta sa određenim licima,
- primjenjuje se uzdržavanje od posjećivanja određenog mjesta i to:

- primjenjuje se uzdržavanje od kontakta maloljetnika sa određenim licima:

_____ i to: zabrana druženja, kontaktiranja i svaki oblik komunikacije
(uživo, preko drugih lica, telefona, fejsbuka, drugih društvenih mreža)

Vaspitni nalog je izrečen od strane: Osnovnog državnog tužilaštva u _____

Vrijeme izvršenja vaspitnog naloga: _____ mjeseci

Ime i prezime maloljetnika: _____

kontakt telefon _____

Ime i prezime zakonskog zastupnika: _____

kontakt telefon _____

Nadležni centar za socijalni rad: _____

Ime i prezime stručnog radnika Centra za socijalni rad-CSR, voditelja maloljetnika za vrijeme izvršenja vaspitnog naloga: _____

kontakt telefon _____

Mjesta koja su maloljetniku zabranjena za posjećivanje:

1. _____
(naziv mjesta; adresa i telefon ustanove/organizacije)

2. _____
(naziv mjesta; adresa i telefon ustanove/organizacije)

Lica sa kojima je maloljetniku zabranjen kontakt i druženje:

1. _____
(ime i prezime lica)

(prebivalište)

(telefonski brojevi koje koristi)

2. _____
(ime i prezime lica)

(prebivalište)

(telefonski brojevi koje koristi)

Početak izvršenja vaspitnog naloga: _____
(datum)

Završetak izvršenja vaspitnog naloga: _____
(datum)

Ciljevi vaspitnog naloga:

- Otklanjanje rizika u ponašanju maloljetnika kroz:
 - Sticanje uvida o uticaju prijatelja i društva
 - Razvoj sposobnosti za prepoznavanje i odolijevanje pritisku prijatelja, društva
 - Razvoj odgovornosti maloljetnika za izbor društva i ponašanja
 - Razvoj odgovornosti maloljetnika za izbor mjesta koja posjećuje
 - Razvoj odgovornosti maloljetnika za nadzor i kontrolu roditelja
 - Jačanje ličnih, porodičnih faktora zaštite maloljetnika od rizičnog ponašanja
 - Saradnju sa centrom za socijalni rad
- Nečinjenje novih krivičnih djela

Prilog:

- Obaveze maloljetnika
- Obaveze roditelja/staratelja
- Obaveze Centra za socijalni rad _____
- Obaveze inspektora za maloljetnike, Uprava policije, Centar bezbjednosti _____

- Obaveze odgovornog lica: _____
za mjesto: _____ kojem je maloljetniku zabranjeno za posjećivanje
- Obaveze lica: _____
sa kojim/a je maloljetniku zabranjen kontakt

Obaveze maloljetnika

- saradnja sa Centrom za socijalni rad-CSR _____
- u cilju upoznavanja sa načinom izvršenja vaspitnog naloga, kao i sa načinom praćenja i izvještavanja o izvršavanju vaspitnog naloga
- prekid posjećivanja određenog/ih mjesta i to: _____

- prekid svakog oblika kontakta sa licem/ima: _____

(ime i prezime lica)

i to: druženja, kontaktiranja i svakog oblika komunikacije (uživo, preko drugih lica, telefona, fejsbuka, drugih društvenih mreža)

- svakodnevno obavješćavanje roditelja/staratelja o primljenim telefonskim pozivima i porukama, kontaktima putem fejsbuk-a i drugih društvenih mreža (maloljetnik u dogovoru sa roditeljima/starateljem odlučuje o eventualnom omogućavanju roditeljima/staratelju da pročitaju poruke koje razmjenjuje; ako roditelji/staratelj traže da čitaju poruke koje maloljetnik razmjenjuje, to treba da urade isključivo uz znanje i saglasnost maloljetnika)
- blagovremeno (odmah) obavješćavanje roditelja/staratelja i CSR _____
- o kršenju zabrane kontakata određene vaspitnim nalogom, bilo da maloljetnik prekrši zabranu tako što on sam traži kontakt (poziva i druži se sa licem/ima: _____)
- _____) ili navedeno/a lice/a traži/e i ostvari/e kontakt s a maloljetnikom
- jednom mjesečno i to dana _____, sa roditeljem/starateljem odlazi u CSR, radi provjere poštovanja zabrane kontakata koja je određena i to: davanjem na uvid listinga telefonskih poziva u proteklih mjesec dana i/ili direktnim pokazivanjem ostvarenih telefonskih poziva i poruka na telefonu koji maloljetnik koristi, kako i kontakata putem fejsbuka i drugih društvenih mreža (pri čemu se ne čita sadržaj poruka, nego provjeravaju kontakti maloljetnika putem telefonskih brojeva lica/a: _____, sa kojim/a je kontakt zabranjen, kao i na fejsbuku i drugim društvenim mrežama)
- roditeljima/staratelju, CSR i Stručnoj službi VDT daje blagovremene (odmah) informacije o svim telefonskim brojevima koje koristi i o eventualnim promjenama telefonskih brojeva, kao i o promjeni boravka
- odaziva se na telefonske pozive CSR i Stručne službe VDT
- u slučaju problema blagovremeno traži pomoć od roditelja, CSR, Stručne službe VDT
- po procijenjenoj potrebi i u dogovoru sa CSR _____ sarađuje sa nadležnim inspektorom za maloljetnike Uprave policije, Centar bezbjednosti-CB: _____
_____; ime i prezime inspektora: _____
_____, kontakt telefon: _____, u vezi razmjene informacija o primjeni vaspitnog naloga u dijelu zabrane posjećivanja određenog/ih mjesta: _____ i/ili zabrane kontakta maloljetnika sa licem/ima: _____

Maloljetnik/ica:

(ime i prezime)

(potpis)

Roditelji/staratelj maloljetnika/ice:

(ime i prezime majke/starateljke)

(potpis)

(ime i prezime oca/staratelja)

(potpis)

Datum potpisivanja: _____

Obaveze roditelja/staratelja

- saradnja sa Centrom za socijalni rad-CSR _____ u cilju upoznavanja sa načinom izvršenja vaspitnog naloga, kao i sa načinom praćenja i izvještavanja o izvršavanju vaspitnog naloga koji j e određen maloljetnom:

- svakodnevni nadzor, kontrola i podrška maloljetniku generalno i u ostvarivanju obaveza koje su mu određene vaspitnim nalogom (razgovaraju sa maloljetnikom o mjestima koje posjećuje, dogovaraju se sa maloljetnikom o načinu kontrole - uz saglasnost maloljetnika obilaze mjesto/a na koje/a je maloljetniku zabranjen odlazak i u vezi toga kontaktiraju sa odgovornim licem; razgovaraju sa maloljetnikom o licu/ima sa kojima se druži, telefonskim kontaktima – pozivima, porukama, kao i putem fejsbuka i drugih društvenih mreža; dogovaraju se sa maloljetnikom o načinu kontrole - eventualnom omogućavanju roditeljima da pročitaju poruke koje maloljetnik razmjenjuje; ako roditelji/staratelji traže da čitaju poruke koje maloljetnik razmjenjuje, to treba da urade isključivo uz znanje i saglasnost maloljetnika)
- jednom mjesečno i to dana _____, sa maloljetnikom odlaze u CSR _____, radi provjere poš tovanja zabrane posjećivanja određenog mjesta: _____

- jednom mjesečno pribavljaju listing telefonskih poziva koje koristi maloljetnik ili daju saglasnost CSR da to uradi u njihovo ime, kada CSR traži listing čuvajući privatnost maloljetnika, posebno vodeći računa o neobjavlivanju podataka iz krivičnog postupka
- jednom mjesečno i to dana _____, sa maloljetnikom odlaze u CSR _____ radi provjere poštovanja zabrane kontakata koja je maloljetniku određena i to: davanjem na uvid listinga telefonskih poziva u proteklih mjesec dana i/ili direktnim pokazivanjem ostvarenih telefonskih poziva i poruka na telefonu koji maloljetnik koristi, kao i kontakata putem fejsbuka i drugih društvenih mreža (pri čemu se ne čita sadržaj poruka nego provjeravaju kontakti sa telefonskim brojem/brojevima lica: _____ sa kojim/a je maloljetniku zabranjen kontakt, na telefonu, fejsbuku i drugim društvenim mrežama koje maloljetnik koristi)
- blagovremeno obavještavaju CSR _____ o svim odstupanjima od dogovorenih obaveza, kao i o promjenama u ponašanju maloljetnika (napredovanju, pogoršanju)
- u slučaju problema blagovremeno traže pomoć od CSR _____ i Stručne službe VDT
- odazivaju se na telefonske pozive CSR _____ i Stručne službe VDT
- CSR _____ i Stručnoj službi VDT daju blagovremene (odmah) informacije o svojim i telefonskim brojevima maloljetnika, koje koriste i o eventualnim promjenama telefonskih brojeva, kao i o promjeni boravka
- po procijenjenoj potrebi i u dogovoru sa CSR _____ sarađuju sa nadležnim inspektorom za maloljetnike Uprave polici je, Centar bezbjednosti-CB: _____
_____; ime i prezime inspektora: _____, kontakt telefon: _____, u vezi razmjene informacija o primjeni vaspitnog naloga u dijelu zabrane posjećivanja određenog/ih mjesta: _____ i/ili kontakta maloljetnika sa licem/ima: _____

Roditelji/staratelj maloljetnika/ice:

(ime i prezime majke/starateljke)

(ime i prezime oca/staratelja)

(potpis)

(potpis)

Obaveze Centra za socijalni rad-CSR: _____

- organizuje izvršenje vaspitnog naloga
- imenuje voditelja slučaja
- jednom mjesečno obavlja razgovor sa maloljetnikom i roditeljem/starateljem u prostoru CSR i/ili posjećuje maloljetnika i njegove roditelje/staratelja radi praćenja primjene vaspitnog naloga
- provjerava poštovanje zabrane posjećivanja mjesta koja je maloljetniku određena i to: uz saglasnost maloljetnika i roditelja/staratelja, jednom mjesečno, u saradnji sa odgovornim licem vrši neposredni uvid i/ili se informiše kod odgovornog lica da li se maloljetnik u proteklih mjesec dana pridržavao navedene zabrane i zrečene vaspitnim nalogom
- provjerava poštovanje zabrane kontakata koja je maloljetniku određena i to: uvidom u listing telefonskih poziva u proteklih mjesec dana i/ili direktnim pregledom ostvarenih telefonskih poziva i poruka na telefonu koji maloljetnik koristi, kao i kontakata putem fejsbuka i drugih društvenih mreža, pri čemu se ne čita sadržaj poruka nego provjeravaju kontakti maloljetnika sa telefonskim brojem/brojevima lica:

_____ sa kojima je maloljetniku zabranjen kontakt, na fejsbuku i društvenim mrežama

- po procijenjenoj potrebi, obezbjeđuje jednokratnu novčanu pomoć za troškove prevoza maloljetnika i roditelja, shodno svakomjesečnoj obavezi njihovog dolaska u CSR u cilju praćenja primjene vaspitnog naloga
- jednom mjesečno kontaktira lice/a: _____ sa kojim/ma je maloljetniku zabranjen kontakt, u vezi primjene vaspitnog naloga-zabrane kontakata
- po procijenjenoj potrebi, jednom mjesečno, kontaktira inspektora za maloljetnike Uprave policije, Centar bezbjednosti-CB _____ ime i prezime inspektora:

_____ kontakt telefon: _____;

u vezi razmjene informacija o primjeni vaspitnog naloga u dijelu zabrane posjećivanja određenog/ih mjesta:

_____ i/ili kontakta
maloljetnika sa licem/ima:

- prati primjenu vaspitnog naloga i jednom mjesečno izvještava Stručnu službu VDT o toku izvršenja i ispunjavanju dogovorenog plana izvršenja vaspitnog naloga

Voditelj/ica sprovođenja vaspitnog naloga - stručni radnik CSR:

(ime i prezime)

(potpis)

Datum potpisivanja: _____

Obaveze inspektora za maloljetnike CB _____

- saradnja sa Centrom za socijalni rad-CSR _____ u cilju upoznavanja sa načinom izvršenja vaspitnog naloga, kao i sa načinom praćenja i izvještavanja o izvršavanju vaspitnog naloga koji je određen maloljetnom: _____

- sarađuje sa CSR u organizovanju primjene vaspitnog naloga
- pruža podršku u primjeni vaspitnog naloga u dijelu zabrane maloljetniku da posjećuje mjesto/a: _____

- pruža podršku u primjeni vaspitnog naloga u dijelu zabrane kontakta maloljetnika: sa licem/ima: _____

- ukoliko u okviru redovnih poslova inspektora za maloljetnike dođe do saznanja da maloljetnik posjećuje/ boravi na zabranjenim mjestima i/ili da između maloljetnika i lica: _____

_____ postoji kontakt i/ili druženje, o istome odmah obavještava CSR _____

- po procijenjenoj potrebi i u dogovoru sa CSR _____ kontaktira maloljetnika i njegove roditelje/staratelje u vezi podrške u primjeni vaspitnog naloga u dijelu zabrane posjećivanja određenih mjesta: _____

_____ i/ili kontakta između maloljetnika i lica: _____

- po procijenjenoj potrebi i u dogovoru sa CSR _____, kontaktira odgovorno lice za mjesto koje je maloljetniku zabranjeno za posjećivanje, u vezi razmjene informacija o primjeni vaspitnog naloga u dijelu zabrane posjećivanja određenog/ih mjesta: _____

- po procijenjenoj potrebi i u dogovoru sa CSR, kontaktira lice/a: _____

_____ sa kojima je maloljetniku zabranjen kontakt u vezi razmjene informacija o primjeni vaspitnog naloga u dijelu zabrane kontakta

- po procijenjenoj potrebi i u dogovoru sa CSR _____ prati primjenu vaspitnog naloga i jednom mjesečno izvještava CSR _____ i Stručnu službu VDT o toku izvršavanja i ispunjavanju dog. ovorenog plana izvršenja vaspitnog naloga

Inspektor za maloljetnike, CB _____

(ime i prezime)

(potpis)

Obaveze odgovornog lica:

za mjesto: _____

na kojem je maloljetniku zabranjeno posjećivanje/boravak

- saradnja sa Centrom za socijalni rad-CSR _____
- u cilju upoznavanja sa načinom izvršenja vaspitnog naloga, kao i sa načinom praćenja i izvještavanja o izvršavanju vaspitnog naloga koji je određen maloljetnom: _____
- blagovremeno (odmah) obavještavanje CSR _____
- i Stručne službe VDT o kršenju zabrane posjećivanja/boravka na određenom mjestu
- jednom mjesečno, posljednje sedmice u mjesecu, radnim danom, u prostoru CSR _____
_____, obavlja razgovor sa voditeljem slučaja u vezi realizacije vaspitnog naloga-zabrane posjećivanja/boravka maloljetnika na određenom mjestu:
- odaziva se na telefonske pozive CSR _____ i Stručne službe VDT
- po procijenjenoj potrebi i u dogovoru sa CSR _____, sarađuje sa nadležnim inspektorom za maloljetnike Uprave polici je, Centar bezbjednosti-CB: _____
- ime i prezime inspektora: _____
kontakt telefon: _____, u vezi razmjene informacija o primjeni vaspitnog naloga u dijelu zabrane posjećivanja određenog mjesta: _____
- CSR _____ i Stručnoj službi VDT dostavlja broj/eve telefona koje koristi, blagovremeno obavještava o promjeni broja telefona

Odgovorno lice za mjesto: _____

(ime i prezime)

(potpis)

(broj lične karte)

Obaveze lica: _____

sa kojim je maloljetniku zabranjen kontakt

- saradnja sa Centrom za socijalni rad-CSR _____ cilju upoznavanja sa načinom izvršenja vaspitnog naloga, kao i sa načinom praćenja i izvještavanja o izvršavanju vaspitnog naloga koji je određen maloljetnom: _____
- prekid svakog oblika kontakta sa maloljetnikom i to: druženja, kontaktiranja i svakog oblika komunikacije (uživo, preko drugih lica, tele fona, fejsbuka, drugih društvenih mreža)

- blagovremeno (odmah) obavještavanje Centra za socijalni rad _____ i Stručne službe VDT o kršenju određene zabrane kontakata, bilo da maloljetnik prekrši zabranu tako što maloljetnik traži kontakt (poziva i druži se sa licem: _____)

ili lice _____ traži i ostvaruje kontakt sa maloljetnikom

- jednom mjesečno, shodno svom prebivalištu, i to radnim danom, posljednje sedmice u mjesecu, u prostoru CSR _____, obavlja razgovor sa voditeljem slučaja u vezi realizacije vaspitnog naloga-zabrane kontakata maloljetnika _____ sa imenovanim licem
- odaziva se na telefonske pozive CSR _____ i Stručne službe VDT
- CSR _____ i Stručnoj službi VDT dostavlja broj/eve telefona koje koristi, blagovremeno obavještava o promjeni broja telefona i dostavlja novi broj, kao i o promjeni mjesta boravka
- po procijenjenoj potrebi i u dogovoru sa CSR _____, sarađuje sa nadležnim inspektorom za maloljetnike Uprave polici je, Centar bezbjednosti-CB: _____

_____ ; ime i prezime inspektora: _____

_____ kontakt telefon: _____ ; u vezi

razmjene informacija o primjeni vaspitnog naloga u dijelu zabrane kontakta maloljetnika sa licem:

Lice sa kojim je maloljetniku zabranjen kontakt:

(ime i prezime)

(potpis)

(broj lične karte)

Prilog 2 - Obrazac -
Program i informativne liste za sprovođenje krivičnih sankcija
(Pripremili Marijana Krgović i dr. Valentina Smolović-Stručna služba Viši sud Bijelo Polje i Stručna služba
Viši sud Podgorica)

KRIVIČNE SANKCIJE
IZVJEŠTAJ O SPROVOĐENJU I IZVRŠAVANJU IZREČENIH KRIVIČNIH SANKCIJA

VRSTA KRIVIČNE SANKCIJE:

VRSTA IZVJEŠTAJA:

STRUČNA SLUŽBA VIŠI SUD BIJELO POLJE/PODGORICA	
IME I PREZIME MALOLJETNIKA:	
IZVJEŠTAJNI PERIOD:	OD.....DO.....
IME I PREZIME STRUČNOG LICA (POTPIS)	
IME I PREZIME ZAKONSKOG ZASTUPNIKA (POTPIS)	

Ključna područja intervencija tokom izvještajnog perioda:

- Područje školovanja-savjetovanje po pitanju ispravljanja ocjena, dogovori sa roditeljima, nalaženja pomoći u učenju(uvođenje instrukcija, usmjeravanje na intenzivnije posvećivanje izvršavanju školskih obaveza)
- Područje porodičnih odnosa
- Područje slobodnog vremena (usmjeravanje na sprovođenje vremena na adekvatan način, u krugu porodice, sa vršnjacima....)
-
-
-

Analiza kontakata tokom izvještajnog perioda (susreti, telefonski kontakti, elektronska pošta i sl.)

Opis intervencija definisanih pojedinačnim programom postupanja u izvještajnom periodu:

Predlog:

Ovom mjesečnom izvještaju prilaže se :

1. - lista informacija prilikom izvještavanja

DATUM:

STRUČNO LICE:

USTANOVA:

IZVRŠENJE KRIVIČNIH SANKCIJA LISTA INFORMACIJA PRILIKOM IZVJEŠTAVANJA
IZVJEŠTAJNI PERIOD: OD _____ DO _____ GODINE

OPŠTI USLOVI SARADNJE

Opšta procjena saradnje maloljetnika sa voditeljem slučaja u izvršavanju	<i>u aktivnom otporu i NE sarađuje primjereno sa voditeljem</i> ☐	<i>u pasivnom otporu i NE sarađuje primjereno sa voditeljem</i> ☐	<i>minimalno potrebno sarađuje sa voditeljem</i> ☐	<i>primjereno sarađuje sa voditeljem mjere</i> ☐	<i>izuzetno dobro i aktivno sarađuje sa voditeljem</i> ☐
Procjena redovnog odazivanja maloljetnika na dogovorene susrete		<i>nikad NE dolazi na dogovorene susrete</i> ☐	<i>uglavnom, većinu vremena NE dolazi na dogovorene susrete</i> ☐	<i>uglavnom, većinu vremena dolazi na dogovorene susrete</i> ☐	<i>uvijek dolazi na dogovorene susrete</i> ☐
Opšta procjena motivacije maloljetnika za promjenom ponašanja		<i>bez motivacije</i> ☐	<i>vrlo malo motivacije</i> ☐	<i>djelimično motivisan</i> ☐	<i>visoko motivisan</i> ☐

PROCJENA SARADNJE RODITELJA/VODITELJA U IZVRŠAVANJU

majka	<i>u aktivnom otporu i NE sarađuje primjereno sa voditeljem</i> ☐	<i>u pasivnom otporu i NE sarađuje primjereno sa voditeljem</i> ☐	<i>minimalno potrebno sarađuje sa voditeljem</i> ☐	<i>primjereno sarađuje sa voditeljem mjere</i> ☐	<i>izuzetno dobro i aktivno sarađuje sa voditeljem</i> ☐
otac	<i>u aktivnom otporu i NE sarađuje primjereno sa voditeljem</i> ☐	<i>u pasivnom otporu i NE sarađuje primjereno sa voditeljem</i> ☐	<i>minimalno potrebno sarađuje sa voditeljem</i> ☐	<i>primjereno sarađuje sa voditeljem mjere</i> ☐	<i>izuzetno dobro i aktivno sarađuje sa voditeljem</i> ☐
druge osobe:	<i>u aktivnom otporu i NE sarađuje primjereno sa voditeljem</i> ☐	<i>u pasivnom otporu i NE sarađuje primjereno sa voditeljem</i> ☐	<i>minimalno potrebno sarađuje sa voditeljem</i> ☐	<i>primjereno sarađuje sa voditeljem mjere</i> ☐	<i>izuzetno dobro i aktivno sarađuje sa voditeljem</i> ☐

PRAĆENJE USPJEŠNOSTI KROZ IDENTIFIKOVANE KRIMINOGENE POTREBE

ZNAČAJNO POGORŠANJE (- -)	MANJE POGORŠANJE (-)	BEZ PROMJE- NE (0)	MANJI POZITIVNI POMACI (+)	ZNAČAJNI POZITIVNI POMACI (++)
---------------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------------------------	---

INDIVIDUALNI UZROCI RIZIKA

1.pasivno i neodgovorno ponašanje	☐	☐	☐	☐	☐
2.sklonost avanturizmu	☐	☐	☐	☐	☐
3.nepromišljeno, impulsivno ponašanje	☐	☐	☐	☐	☐
4.	☐	☐	☐	☐	☐

OBILJEŽJA PORODICE

1.nedostatak roditeljskog autori- teta	☐	☐	☐	☐	☐
2.	☐	☐	☐	☐	☐
3.	☐	☐	☐	☐	☐
4.	☐	☐	☐	☐	☐

OBILJEŽJA ŠKOLE/ŠKOLOVANJA

1.nezainteresovanost za školu	☐	☐	☐	☐	☐
2.	☐	☐	☐	☐	☐

OBILJEŽJA VRŠNJAKA/DRUŠTVA

1.druženje sa rizičnim vršnjacima	☐	☐	☐	☐	☐
2.neorganizovano slobodno vrijeme	☐	☐	☐	☐	☐

**OPIS TOKA I KVALITETA
IZVRŠAVANJA IZREČENE
KRIVIČNE SANKCIJE**

INFORMACIJE O RECIDIVIZMU

<i>Maloljetnik je počinio jedan ili više prekršaja ili krivičnih djela</i>	<i>Ne</i> ☐	<i>Da</i> ☐	Član zakona i opis djela
<i>U kojoj je fazi postupak</i>			
<i>Predlog stručnog lica</i>			

POSEBNE NAPOMENE AKO JE POTREBNO

PRIJEDLOG ZAKONSKOG ZASTUPNIKA I STRUČNOG LICA

OBRAZLOŽENJE

DATUM:

STRUČNO LICE:

USTANOVA:

STRUČNA SLUŽBA VIŠI SUD BIJELO POLJE/PODGORICA

**OBRAZAC O PRAĆENJU I EVIDENTIRANJU
REALIZACIJE POSEBNE OBAVEZE U USTANOVU/ORGANIZACIJI**

(popunjava ustanova/organizacija u kojoj se posebna obaveza izvršava)

OSNOVNI PODACI

Naziv ustanove/organizacije:

Sjedište i adresa:

Direktor: _____, telefon: _____

Zaposlena osoba zadužena za maloljetnika:

_____ ; telefon: _____

Ime i prezime maloljetnika:

_____ ; telefon: _____

Ime i prezime roditelja, broj telefona:

Majka: _____

Otac: _____

Ime i prezime zakonskog zastupnika, broj telefona:

Plan rada/aktivnosti

Posebna obaveza uključuje:

- Radni angažman u ustanovi/organizaciji (društveno koristan ili humanitarni rad)
- Sportski angažman u sportskoj organizaciji
- Sportski i radni angažman u sportskoj organizaciji

Radne/sportske aktivnosti maloljetnika će se odvijati u periodu od _____ do _____ godine, odnosno _____ mjeseci.

Ukupno trajanje angažmana maloljetnika iznosi _____ sati.

Angažman maloljetnika će se odvijati u danima:

Angažman maloljetnika će se odvijati u terminima od _____ do _____ sati.

Početak angažmana maloljetnika: _____ (datum).

Obaveze maloljetnika

- Maloljetnik je obavezan da dolazi na izvršenje posebne obaveze u dogovorenim terminima.
- U slučaju opravdane spriječenosti, dužan je da blagovremeno (unaprijed) obavijesti nadležnu osobu iz Centra za socijalni rad i osobu u organizaciji/ustanovi u kojoj se sprovodi posebna obaveza, koja je zadužena za organizovanje aktivnosti, informisanje, podršku i praćenje radnih/sportskih postignuća maloljetnika za vrijeme realizacije posebne obaveze.

Očekivano ponašanje maloljetnika u toku realizacije posebne obaveze:

- otvorenost i spremnost na saradnju
- poštovanje pravila i vrijednosti ustanove/organizacije
- poštovanje pravila ponašanja koja uključuju bezbjednost i poštovanje sebe i drugih
- izvršavanje dogovorenih radnih/sportskih aktivnosti u predviđenom broju sati u ustanovi/organizaciji
- poštovanje moralnih i zakonskih normi (u ustanovi/organizaciji nije napravio prekršaj/krivično djelo).

IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI AKTIVNOSTI DOGOVORENIH ZA IZVRŠENJE POSEBNE OBAVEZE

Maloljetnik se javio na izvršenje posebne obaveze dana _____ godine.

U izvještajnom periodu maloljetnik je dolazio:

- · u dogovoreno vrijeme
- · bez izostanaka
- · sa izostancima - **Izostanci su bili:** • opravdani
• neopravdani

Dogovoreni poslovi, aktivnosti i obaveze maloljetnika/ice u organizaciji/ustanovi su sledeći:

Radni angažman – društveno koristan/humanitaran rad maloljetnika je bio usmjeren na:

- razvoj lične potrebe da svojim radom popravi učinjenu grešku i učini dobro drugome, zajednici;
- razvoj pozitivnog odnosa prema radu, navike rada, zadovoljstva u radu, kulture rada
- razvoj discipline, volje i pozitivnih karakteristika maloljetnika
- doprinos ustanovi/organizaciji/zajednici (rezultat rada maloljetnika)
- razvoj poželjnog, moralnog ponašanja i s tim u vezi razvoj empatije, altruizma

Sportski angažman maloljetnika je bio usmjeren na:

- razvoj pozitivnog odnosa prema vježbanju i sportskim aktivnostima, navike vježbanja, svrsishodnijeg korišćenja slobodnog vremena
- razvoj discipline, timskog rada (odgovornost prema svom timu, timskim igračima), fer-pleja (odgovornost prema drugom timu, igračima drugog tima)
- razvoj odgovornosti prema svojini, objektima u kojima vježba, spravama i rekvizitima
- razvoj (nenasilne) kulture navijanja i poštovanja društvenih vrijednosti
- doprinos sportskoj organizaciji (rezultat angažmana maloljetnika)

Za vrijeme rada/aktivnosti maloljetnika u ustanovi/organizaciji evidentiran je sljedeći odnos maloljetnika prema radu/aktivnostima:

- a) ističe se pozitivno (zainteresovan, odgovoran, samostalan, uspješan, iznosi nove ideje, samoinicijativno unaprjeđuje rad/aktivnost)
- b) podržava rad/aktivnost/timske-zajedničke aktivnosti
- c) slijedi uputstva i aktivan je
- d) slijedi uputstva, ali se ne zalaže
- e) nezainteresovan je
- f) ometa rad/aktivnost, druge u radu (ne primjerenim komentarima, ponašanjem)
- g) poštuje dogovoreno vrijeme za rad/aktivnosti

- h) kasni na posao/dogovorene aktivnosti
 - i) odlazi prije isteka dogovorenog vremena
 - j) izostaje
 - k) nešto drugo:
-
-

Za vrijeme rada/aktivnosti maloljetnika u ustanovi/organizaciji evidentirano je sljedeće ponašanje maloljetnika:

- a) primjereno uzrastu i situaciji
 - b) sarađuje, aktivno se uključuje u radne/sportske/grupne aktivnosti
 - c) uvažava autoritet, osobu koja prati njegov angažman u ustanovi/organizaciji
 - d) odbija saradnju sa osobom koja prati njegov angažman u ustanovi/organizaciji, ne poštuje autoritet
 - e) izoluje se od drugih
 - f) drugi izbjegavaju maloljetnika
 - g) prihvata radnu sredinu/grupu, nalazi svoje mjesto u grupi
 - h) prihvaćen je u radnoj/sportskoj sredini, grupi
 - i) samovoljno se ponaša i ne poštuje pravila ustanove/organizacije
 - j) komunikacija i odnosi sa drugima su primjereni
 - k) ispoljava teškoće u komunikaciji i odnosima
 - l) sukobljava se sa drugima
 - m) počinjenu grešku ne priznaje
 - n) počinjenu grešku ne želi da ispravi
 - o) počinjenu grešku ispravlja
 - p) nešto drugo:
-
-

Zbog sljedećih problema u ponašanju maloljetnika kontaktiran je Centar za socijalni rad/Stručna služba Višeg suda u Bijelom Polju:

Datum kontaktiranja

Centra za socijalni rad/Stručne službe: _____ godine.

Opis problema:

Zbog organizacionih problema kontaktiran je Centar za socijalni rad/Stručna služba:

Datum kontaktiranja

Centra za socijalni rad/Stručne službe: _____ godine.

Opis problema:

ZAKLJUČAK

Na osnovu praćenja i evidentiranja izvršenja dogovorenih poslova, aktivnosti, obaveza maloljetnika u organizaciji/ustanovi:

- · maloljetnik je postigao pozitivnu promjenu, u odnosu na početno stanje-početak izvršenja posebne obaveze (odnos prema radu, sportu, u ustanovi/organizaciji, drugima, u ponašanju);
- · maloljetnik nije postigao pozitivnu promjenu, u odnosu na početno stanje-početak izvršenja posebne obaveze (za vrijeme angažovanja u ustanovi/organizaciji je napravio prekršaj/krivično djelo);
- · nešto drugo:

Maloljetnik je upoznat sa sadržajem ovog izvještaja:

- · ličnim učešćem u izradi izvještaja
- · od strane ustanove/organizacije - osobe koja je sačinila izvještaj
- · nije upoznat

Datum podnošenja izvještaja: _____.

Nadležna osoba iz ustanove/organizacije zadužena za maloljetnika i izvještavanje:

(ime i prezime)

(potpis)

STRUČNA SLUŽBA VIŠI SUD BIJELO POLJE/PODGORICA

**PROTOKOL O SARADNJI SA PLANOM I PROGRAMOM
SPROVOĐENJA POSEBNE OBAVEZE - OBAVLJANJE DRUŠTVENO
KORISNOG ILI HUMANITARNOG RADA**

(popunjava Centar za socijalni rad)

Naziv posebne obaveze: obavljanje društ korisnog rada ili humanitarnog rada

Posebna obaveza je izrečena od strane: _____

Vrijeme izvršenja: od _____ do _____ godine, u kojem periodu maloljetnik/ica treba da obavi _____ sati društveno korisnog ili humanitarnog rada.

Mjesto izvršenja (ustanova/organizacija):

(naziv i adresa ustanove/organizacije)

Ime i prezime maloljetnik/ice:

Ime i prezime zakonskog zastupnika, kontakt telefon:

Ime i prezime predstavnika/ce ustanove/organizacije, uz koju će maloljetnik/ica izvršavati posebnu obavezu, kontakt telefon:

Ime i prezime stručnog radnika Centra za socijalni rad, za vrijeme izvršenja posebne obaveze, kontakt telefon:

CILJEVI POSEBNE OBAVEZE:

- Razvijanje osjećaja odgovornosti, dužnosti prema obavezama, sebi i drugim ljudima;
- Strukturisanje slobodnog vremena, ispunjavanje adekvatnim sadržajem, radnim angažovanjem.

OBAVEZE MALOLJETNIKA/ICE:

- Da izvršava sve poslove, aktivnosti i obaveze, ali tako da taj rad ne ometa školovanje ili zaposlenje maloljetnika/ice odnosno ne šteti njegovom dostojanstvu;
- Da obavlja rad u ustanovi ili organizaciji, sledećim danima _____ u vremenskom periodu od _____ do _____ sati;
- Izvršava dogovorene radne aktivnosti u predviđenom broju sati (ukupno _____ sati) u ustanovi/organizaciji;
- Dolazi na izvršenje posebne obaveze u dogovorenim terminima;
- U slučaju opravdane spriječenosti, dužan/na je da blagovremeno (unaprijed) obavjesti nadležnu osobu iz Centra za socijalni rad i osobu u ustanovi/organizaciji, koja je zadužena za organizovanje aktivnosti, informisanje, podršku i praćenje radnih postignuća maloljetnika/ice za vrijeme realizacije posebne obaveze;
- Sarađuje sa nadležnim radnikom Centra za socijalni rad/ ustanove/organizacije;
- Poštuje pravila i vrijednosti ustanove/organizacije, kao i pravila ponašanja koja uključuju bezbjednost i poštovanje sebe i drugih za vrijeme izvršenja posebne obaveze u ustanovi/organizaciji;
- Poštuje moralne i zakonske norme za vrijeme izvršenja posebne obaveze u ustanovi/organizaciji

OBAVEZE RODITELJA :

- Sarađuju sa Centrom za socijalni rad u cilju upoznavanja sa načinom izvršenja posebne obaveze, kao sa načinom praćenja i izvještavanja o izvršenju posebne obaveze;
- Učestvuju i prate kontrolišu i podržavaju maloljetnika/icu u ostvarivanju obaveza koje su određene maloljetniku/ici;
- Blagovremeno obavještavaju Centar za socijalni rad o svim odstupanjima od dogovorenih obaveza, kao i o promjenama u ponašanju maloljetnika/ice (napredovanju, pogoršanju);

OBAVEZE CENTRA ZA SOCIJALNI RAD:

- Da odredi (i o tome obavjesti maloljetnika/icu, roditelje, ustanovu/organizaciju i Stručnu službu) svog zaposlenog koji će pratiti maloljetnika/icu za vrijeme izvršenja posebne obaveze i o tome obavještavati Stručnu službu Višeg suda u Bijelom Polju;
- Da procijeni i pruži pomoć i kontrolu prema maloljetniku/ici, kao i da pruži podršku roditeljima i ustanovi/organizaciji u cilju optimalnog sprovođenja posebne obaveze i da posreduje u svim situacijama nesporazuma tokom izvršenja posebne obaveze;
- Kroz postupak koji se vodi u Centru za socijalni rad upoznaje maloljetnika/icu i roditelje sa obavezama i posljedicama odnosa maloljetnika/ice prema izrečenoj posebnoj obavezi;
- Shodno dostavljenom rješenju, upućuje maloljetnika/icu na izvršenje posebne obaveze u organizaciju/ ustanovu, konstatuje datum početka izvršenja i o tome obavještava Stručnu službu Višeg suda u Bijelom Polju;
- Kontaktira osobu nadležnu za maloljetnika/icu iz ustanove/organizacije u kojoj se izvršava posebna obaveza i učestvuje u procesu praćenja i evidencije u ustanovi/organizaciji u kojoj se izvršava posebna obaveza;
- Obilazi maloljetnika/icu u ustanovi/organizaciji i provjerava tok izvršenja posebne obaveze (redovnost, odnos prema radu/aktivnosti, odnos prema drugim osobama, postignuća);
- Najmanje jednom mjesečno o toku izvršenja posebne obaveze obavještava Stručnu službu Višeg suda u Bijelom Polju putem pisanog izvještaja, osim u slučaju veće teškoće ili krizne situacije, kada o tome odmah obavještava Stručnu službu Višeg suda u Bijelom Polju;
- Zajedno sa maloljetnikom/icom i ustanovom/organizacijom procjenjuje uspješnost posebne obaveze i o tome obavještava roditelje;
- Po okončanju izvršenja posebne obaveze dostavlja pisani izvještaj Stručnoj službi Višeg suda u Bijelom Polju.

OBAVEZE USTANOVE/ORGANIZACIJE U KOJOJ SE SPROVODI POSEBNE OBAVEZA:

- Shodno sporazumu potpisanom sa Stručnom službom Višeg suda u Bijelom Polju obezbjeđuje uslove za izvršenje posebne obaveze;
- -Organizuje aktivnosti, informisanje, podršku i praćenje radnih postignuća maloljetnika/ice za vrijeme realizacije posebne obaveze;
- Određuje svog zaposlenog koji će pratiti maloljetnika/icu za vrijeme izvršenja posebne obaveze i o tome obavještava maloljetnika/icu, Centar za socijalni rad i Stručnu službu Višeg suda u Bijelom Polju;
- Osoba iz ustanove/organizacije zadužena za maloljetnika/icu za vrijeme izvršenja posebne obaveze pomaže i usmjerava maloljetnika/icu u pravcu uspješnog izvršavanja posebne obaveze, posreduje u svim situacijama nesporazuma tokom izvršenja posebne obaveze i o tome obavještava voditelja - nadležnog radnika Centra za socijalni rad;
- Sarađuje i razmjenjuje informacije sa Centrom za socijalni rad i Stručnom službom Višeg suda u Bijelom Polju;
- Zajedno sa maloljetnikom/icom i Centrom za socijalni rad procjenjuje uspješnost posebne obaveze;
- Po okončanju izvršenja posebne obaveze, pisani izvještaj o izvršenju dostavlja Stručnoj službi Višeg suda u Bijelom Polju;

Potpis svih učesnika u sprovođenju posebne obaveze – obavljanje društveno korisnog ili humanitarnog rada:

Maloljetnik/ica:

(ime i prezime)

(potpis)

Roditelji/staratelj maloljetnika/ice:

(ime i prezime majke/starateljke)

(potpis)

(ime i prezime oca/staratelja)

(potpis)

Voditelj sprovođenja posebne obaveze - stručni radnik Centra za socijalni rad:

(ime i prezime)

(potpis)

Osoba iz ustanove/organizacije uz koju će maloljetnik/ica izvršavati posebnu obavezu:

(ime i prezime)

(potpis)

