

PROTOKOL
O POSTUPANJU PREMA DJECI
BEZ PRATNJE

UVOD	3
1. ZNAČENJE IZRAZA I PRIMJENA	4
2. NADLEŽNA TIJELA U POSTUPANJU	7
3. POSTUPCI KOJI PRETHODE SMJEŠTAJU	7
3.1. POSTUPANJE U PU/PP	7
3.1.1. <i>Prethodne radnje</i>	7
3.1.2. <i>Identifikacija</i>	8
3.1.3. <i>Izražavanje namjere tijekom postupka identifikacije</i>	10
3.2. POSTUPANJE U ZDRAVSTVENOJ USTANOVU.....	10
3.2.1. <i>Inicijalni zdravstveni pregled</i>	10
3.2.2. <i>Procjena starosne dobi</i>	12
4. SMJEŠTAJ	14
4.1. SUSTAV SOCIJALNE SKRBI	14
4.2. PRIHVATIŠTE ZA TRAŽITELJE AZILA	14
4.3. OBVEZE SUDIONIKA TIJEKOM SMJEŠTAJA	14
4.4. PROCJENA POTREBA ZA VRIJEME SMJEŠTAJA I DONOŠENJE PLANA/ODLUKE O TRAJNIJOJ SKRBI I STATUSU DJETETA (BID)	16
5. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	16
6. MEĐUNARODNA ZAŠTITA	17
6.1. ZAHTJEV ZA MEĐUNARODNU ZAŠTITU	17
6.2. DUBLINSKI POSTUPAK	18
6.3. SASLUŠANJE O ZAHTJEVU ZA MEĐUNARODNU ZAŠTITU	19
6.4. DONOŠENJE ODLUKE O ZAHTJEVU ZA MEĐUNARODNU ZAŠTITU	20
6.5. BESPLATNA PRAVNA POMOĆ	20
6.6. UPRAVNI SPOR PRED UPRAVNIM SUDOVIMA	21
6.7. NAKNADNI ZAHTJEV ZA MEĐUNARODNU ZAŠTITU	21
6.8. NOVI NAKNADNI ZAHTJEV	21
6.9. PREMJEŠTANJE I PRESELJENJE.....	22
6.9.1. <i>Premještanje</i>	22
6.9.2. <i>Preseljenje</i>	22
6.10. OGRANIČENJE SLOBODE KRETANJA.....	22
7. PRIVREMENI BORAVAK IZ HUMANITARNIH RAZLOGA	23
8. UKLJUČIVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNI SUSTAV	23
8.1. KORACI PRI UKLJUČIVANJU DJETETA BEZ PRATNJE U ODGOJNO-OBRAZOVNI SUSTAV	24
9. UKLJUČIVANJE U DRUŠTVO - INTEGRACIJA	25
10. TRAŽENJE ČLANOVA OBITELJI	26
11. POSTUPAK POVRATKA	27
11.1. DRAGOVOLJNI ODLAZAK	27
11.2. PRISILNO UDALJENJE	29
11.2.1. <i>Ograničenje slobode kretanja djetetu bez pratnje u postupku prisilnog udaljenja</i>	30
12. POSTUPANJE U SLUČAJU SUMNJE NA TRGOVANJE LJUDIMA	31

13. MEĐURESORNO POVJERENSTVO ZA ZAŠTITU DJECE BEZ PRATNJE	32
14. VOĐENJE EVIDENCIJE OD STRANE NADLEŽNIH TIJELA	32

PRILOZI:

Prilog 1 - Početna procjena potreba djeteta bez pratnje

Prilog 2 - Timska procjena potreba djeteta bez pratnje – shematski prikaz

Prilog 3 - Shematski prikaz i zakonodavni okvir postupanja u slučaju sumnje i identifikacije djeteta bez pratnje kao žrtve trgovanja ljudima

Prilog 4 - Adresar sudionika

Prilog 5 - Obrazac Zahtjeva za odobravanje besplatne pravne pomoći

U V O D

Sustav koji uređuje područje zaštite, skrbi i podrške djeci bez pratnje u Republici Hrvatskoj temelji se na međunarodnim, europskim i nacionalnim dokumentima prema kojima su osigurani svi oblici pomoći i zaštite djece bez pratnje.

U postupanje prema djeci bez pratnje uključena su tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, tijela javne vlasti, javne ustanove, strana DM/KU, međunarodne organizacije i organizacije civilnog društva, uključujući suradnju s vjerskim organizacijama i organizatorima humanitarnih akcija.

Ovim Protokolom nastoji se uspostaviti čvrst i učinkovit nacionalni sustav u postupcima prema djeci bez pratnje u redovnim situacijama. U izvanrednim i nepredvidim situacijama kao što je masovni priljev djece bez pratnje bit će potrebno osigurati dodatne ljudske i smještajne kapacitete radi zadovoljavanja svih potreba djece bez pratnje. Takve izvanredne situacije iziskuju i određena odstupanja od propisanih postupaka, ali uz puno poštivanje dobrobiti, odnosno najboljeg interesa djece bez pratnje. Stoga, cilj ovog Protokola nije uvođenje novih postupaka, već objedinjavanje postojećih, koji su normirani važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Svrha ovoga Protokola je definiranje nositelja obveza, načina i rokova postupanja prema djeci bez pratnje, u cilju pravodobne i učinkovite zaštite njihovih prava i interesa. Kao dodatak Protokolu pripremljeni su i prilozi kao praktični alati namjenjeni krajnjim korisnicima u postupanju prema djeci bez pratnje.

Postupanje prema djetetu temelji se na četiri ključna načela Konvencije o pravima djeteta:

- zaštita dobrobiti djeteta,
- zaštita od svih oblika diskriminacije,
- pravo na život, sigurnost i razvoj,
- pravo na sudjelovanje i slobodno izražavanje vlastitog mišljenja.

Svi postupci u Protokolu su navedeni i opisani kronološkim slijedom prema logici važećih zakonskih propisa i dobre prakse. Svako poglavlje, osim opisanih uloga sudionika postupka, sadrži i kratko objašnjenje samog postupka.

1. ZNAČENJE IZRAZA I PRIMJENA

Pojmovi u ovom Protokolu imaju sljedeće značenje:

1. „Dijete bez pratnje“ - državljanin treće zemlje ili osoba bez državljanstva mlađa od 18 godina koje je na teritorij Republike Hrvatske došlo bez pratnje odrasle osobe, koja je odgovorna za njega, u skladu sa zakonom ili običajima, kao i dijete koje je ostalo bez pratnje nakon ulaska u Republiku Hrvatsku;
2. „Sudionici u postupku“ - tijela državne uprave, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, tijela javne vlasti, javne ustanove, strane diplomatske misije/konzularni uredi (u daljnjem tekstu: DM/KU), međunarodne organizacije i organizacije civilnog društva;
2. „Dežurni stručni radnik“ - osoba koju policijski službenik poziva izvan redovitog radnog vremena centra za socijalnu skrb (u daljnjem tekstu: CZSS) radi prisutnosti kod policijskog postupanja i zbrinjavanja djeteta bez pratnje, sukladno redovitim i pravovremeno dostavljenim podacima o osobama u pripravnosti u nadležnoj policijskoj upravi/postaji (u daljnjem tekstu: PU/PP);
3. „Posebni skrbnik“ - osoba koju imenuje CZSS djetetu državljaninu treće zemlje ili djetetu bez državljanstva, koje se bez pratnje zakonskog zastupnika zatekne na teritoriju Republike Hrvatske, radi zastupanja djeteta u postupcima ili stvarima za koje je imenovan;
4. „Skrbnik“ - osoba koju CZSS imenuje djetetu državljaninu treće zemlje ili djetetu bez državljanstva kojem je određen smještaj u Republici Hrvatskoj, za zastupanje djeteta i zaštitu njegovih prava i interesa;
5. "Inicijalni zdravstveni pregled" - zdravstveni pregled djeteta bez pratnje koji se obvezno obavlja prije njegova smještaja u ustanovu socijalne skrbi ili Prihvatilište za tražitelje azila;
6. „Procjena starosne dobi“ - postupak koji se provodi u slučaju opravdane sumnje u starosnu dob djeteta bez pratnje;
7. „Medicinsko ispitivanje starosne dobi djeteta bez pratnje“ - postupak procjene starosne dobi koji se, iznimno, u slučaju opravdane sumnje u iskazanu dob, provodi liječničkim pregledom, rendgenom zuba i/ili šake, uz puno poštivanje dostojanstva djeteta bez pratnje, ukoliko drugi podaci nisu bili dovoljni za utvrđivanje starosne dobi;
8. „Tražitelj međunarodne zaštite“ - državljanin treće zemlje ili osoba bez državljanstva koja izrazi namjeru za podnošenje zahtjeva za međunarodnu zaštitu;
9. „Namjera za podnošenje zahtjeva za međunarodnu zaštitu“ (u daljnjem tekstu: namjera) - usmeno ili pisanim putem izražena volja državljanina treće zemlje ili osobe bez državljanstva za podnošenje zahtjeva za međunarodnu zaštitu;

10. „Zahtjev za međunarodnu zaštitu“ (u daljnjem tekstu: zahtjev) - izjava na zapisnik koju daje državljanin treće zemlje ili osoba bez državljanstva radi pokretanja postupka odobrenja međunarodne zaštite;
11. „Međunarodna zaštita“ - obuhvaća azil i supsidijarnu zaštitu opisane u točkama 12. i 13.
12. „Azil“ - status koji se priznaje na temelju odluke Ministarstva unutarnjih poslova (u daljnjem tekstu: MUP) tražitelju koji se nalazi izvan zemlje svog državljanstva ili uobičajenog boravišta, koji osnovano strahuje od proganjanja zbog rase, vjere, nacionalnosti, pripadnosti određenoj društvenoj skupini ili političkog mišljenja zbog čega ne može ili ne želi prihvatiti zaštitu te zemlje;
13. „Supsidijarna zaštita“- status koji se priznaje na temelju odluke MUP-a ako postoje opravdani razlozi koji ukazuju da će se osoba povratkom u zemlju podrijetla suočiti sa stvarnim rizikom trpljenja ozbiljne nepravde i ugroženosti te koja nije u mogućnosti ili zbog takvog rizika ne želi prihvatiti zaštitu zemlje podrijetla;
14. „Privremena zaštita“ - zaštita hitnog i privremenog karaktera koja se uvodi donošenjem odluke Vlade Republike Hrvatske, temeljem odluke Vijeća Europske unije o postojanju masovnog priljeva raseljenih osoba;
15. „Humanitarni boravak“ - privremeni boravak iz humanitarnih razloga;
16. „Preseljenje“ (engl. resettlement) - podrazumijeva odabir i transfer osobe iz treće zemlje u kojoj je osobi odobrena međunarodna zaštita temeljem mandata UNHCR-a, u državu članicu Europske unije (u daljnjem tekstu: EU) koja će je primiti u istom statusu i odobriti boravak;
17. „Premještanje“ (engl. relocation) - dio zajedničkog sustava azila u EU koji uključuje premještanje tražitelja međunarodne zaštite iz jedne zemlje članice EU u drugu zemlju članicu EU, čime druga zemlja članica postaje odgovorna za postupak odobrenja međunarodne zaštite;
18. „Načelo zabrane prisilnog udaljenja ili vraćanja“ (franc. „non refoulement“) - zabranjeno je prisilno udaljiti ili na bilo koji način vratiti osobu u zemlju u kojoj bi njen život ili sloboda bili ugroženi zbog rasne, vjerske ili nacionalne pripadnosti, pripadnosti određenoj društvenoj skupini ili zbog političkog mišljenja ili u kojoj bi mogla biti podvrgnuta mučenju, nečovječnom ili ponižavajućem postupanju ili kažnjavanju ili bi nad njom mogla biti izvršena smrtna kazna kao i u državu u kojoj joj prijeti opasnost od prisilnog udaljenja u državu gdje bi njen život ili sloboda bili ugroženi;
19. „Pružatelj socijalnih usluga za djecu“ - pravne i fizičke osobe koje pružaju usluge djeci, sukladno propisima iz sustava socijalne skrbi;

20. „Udomiteljstvo“ - kojim se djetetu bez pratnje pružaju usluge skrbi zadovoljavanjem njegovih osnovnih i dodatnih životnih potreba povezanih uz specifičnosti kulturološkog podrijetla djeteta, a potrebnu skrb pruža udomitelj, koji ima posebna znanja i vještine te članovi njegove obitelji;
21. „Prihvatilište za tražitelje azila“ (u daljnjem tekstu: Prihvatilište) - ustrojstvena jedinica MUP-a koja je namijenjena smještaju tražitelja međunarodne zaštite;
22. „Prihvatni centar za strance“ (u daljnjem tekstu: PCS) - ustrojstvena jedinica MUP-a koja obavlja poslove ograničenja slobode kretanja;
23. „Povratak“ - dragovoljni odlazak ili prisilno udaljenje u zemlju podrijetla, zemlju tranzita ili u drugu treću zemlju kada je to u skladu s dobrobiti djeteta bez pratnje radi spajanja s obitelji, odnosno radi spajanja s osobom koja ima pravno valjana jamstva da može preuzeti skrb o djetetu ili u odgovarajuću prihvatnu ustanovu u državi povratka;
24. „Odluka o povratku“ - rješenje o povratku, rješenje o produljenju roka za dragovoljni odlazak i druga rješenja MUP-a, kojima se utvrđuju ili iz kojih proizlazi obveza stranca o napuštanju Europskog gospodarskog prostora (u daljnjem tekstu: EGP);
25. „Dublinski postupak“ - postupak utvrđivanja države članice EU odgovorne za ispitivanje zahtjeva za međunarodnu zaštitu;
26. „Integracija“ - proces uključivanja u društvo;
27. „Dobrobit/najbolji interes djeteta (u daljnjem tekstu: dobrobit)“ - pravni standard koji osigurava procjenu potreba i objektivne okolnosti djeteta u svakom pojedinačnom slučaju te ostvarivanje prava i mogućnosti s ciljem cjelovitog i skladnog razvoja potencijala svakog djeteta;
28. „Trgovanje ljudima“ - kazneno djelo, koje obuhvaća: vrbovanje, prijevoz, transfer, pružanje utočišta i prihvata osoba pomoću prijetnje ili uporabe sile ili drugih oblika prinude, otmice, prijevare, zlouporabe ovlasti ili položaja bespomoćnosti ili davanje ili primanje plaćanja ili sredstava sa svrhom daljnjeg iskorištavanja osobe za prisilan rad, prostituciju uključujući pornografiju i druge oblike spolnog iskorištavanja, služenje, ropstvo, za sklapanje nedozvoljenog ili prisilnog braka, radi uzimanja dijelova njezinog tijela, radi njezinog korištenja u oružanim sukobima ili radi činjenja protupravne radnje;
29. „Žrtva trgovanja ljudima“ - svaka osoba koja je doživjela jedan ili više oblika iskorištavanja u procesu trgovanja ljudima opisanog u točki 28.

2. NADLEŽNA TIJELA U POSTUPANJU

Sudionici u postupku prema djetetu su:

- MUP (PU/PP, Služba za nezakonite migracije, PCS, Služba za strance i azil, Odjel za azil, Prihvatilište za tražitelje azila),
- ustanove socijalne skrbi i drugi pružatelji socijalnih usluga,
- zdravstvene ustanove primarne i specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite,
- obrazovne ustanove,
- uredi državne uprave, gradski ured za opću upravu,
- međunarodne organizacije, koje se bave zaštitom prava djece, izbjeglica i migranata,
- organizacije civilnog društva, koje se bave zaštitom prava djece, izbjeglica i migranata,
- ostali, koji mogu biti izravno uključeni u rad s djecom bez pratnje.

Adresar pojedinih sudionika u postupanju nalazi se u Prilogu 4. ovog Protokola.

3. POSTUPCI KOJI PRETHODE SMJEŠTAJU

3.1. Postupanje u PU/PP

3.1.1. Prethodne radnje

Kada utvrdi da se radi o djetetu bez pratnje, policijski službenik poduzima radnje za osiguranje postupka identifikacije.

▪ Policijski službenik:

- dovodi dijete bez pratnje u prostor PU/PP,
- odvaja dijete bez pratnje u zasebnu prostoriju u kojoj je odvojeno od odraslih osoba, kada to dozvoljavaju materijalni uvjeti PU/PP,
- osigurava vodu, hranu, pristup sanitarnim prostorijama, eventualnu stanku ovisno o potrebama djeteta bez pratnje,
- utvrđuje identitet na temelju identifikacijske isprave (uvidom u javnu ispravu s fotografijom), odnosno izjave (ukoliko nema ispravu ispunjava obrazac izjave o osobnim podacima),
- poziva stručnog radnika CZSS i prevoditelja ako dijete bez pratnje ne razumije hrvatski jezik,
- upućuje nadležnom CZSS dopis, kojim traži imenovanje posebnog skrbnika.

3.1.2. Identifikacija

Postupak identifikacije obuhvaća:

- uspostavu komunikacije, upoznavanje i informiranje djeteta o zemlji dolaska, njegovim zajamčenim pravima, imenovanju posebnog skrbnika, postupcima koji slijede nakon identifikacije,
- prikupljanje osobnih podataka i drugih informacija o djetetu bez pratnje,
- početnu procjenu potreba djeteta bez pratnje, koja se provodi popunjavanjem obrasca „Početna procjena potreba djeteta bez pratnje“ (Prilog 1),
- postupanje u slučaju izražavanja namjere tijekom postupka identifikacije.

Postupak identifikacije vodi policijski službenik u PU/PP uz sudjelovanje prevoditelja (osigurava MUP), stručnog radnika CZSS-a i/ili posebnog skrbnika.

Kada se postupak identifikacije provodi izvan redovnog radnog vremena nadležnog CZSS-a, u postupku sudjeluje dežurni stručni radnik CZSS-a, koji je dužan usmenim rješenjem imenovati posebnog skrbnika radi zaštite dobrobiti djeteta i provedbe daljnjih postupaka prema djetetu bez pratnje. Ukoliko je utvrđeno da dijete bez pratnje, već ima imenovanog posebnog skrbnika/skrbnika, stručni radnik CZSS-a ili policijski službenik pozvat će imenovanog posebnog skrbnika/skrbnika da sudjeluje u daljnjim postupcima prema djetetu bez pratnje.

U slučaju da je dijete bez pratnje u stanju krajnje psiho-fizičke iscrpljenosti, ozlijeđeno, u stanju nekontroliranih reakcija i ponašanja kojima ugrožava sebe i okolinu ili je zbog drugih okolnosti potrebna neodgodiva zdravstvena intervencija, odmah će biti odvedeno u najbližu zdravstvenu ustanovu radi pružanja hitne medicinske pomoći, nakon čega se provodi i inicijalni zdravstveni pregled, a potom nastavlja postupak identifikacije.

3.1.2.1. Uvodni razgovor i prikupljanje podataka o djetetu bez pratnje

▪ Stručni radnik CZSS/posebni skrbnik:

- u prisutnosti prevoditelja uspostavlja komunikaciju i omogućuje djetetu bez pratnje da izrazi svoje trenutne potrebe,
- informira dijete bez pratnje o svim činjenicama i okolnostima na način primjeren dobi, zrelosti i razumijevanju djeteta (osobito o pravima, obvezama, uslugama kao i o mogućnosti pristupa postupku međunarodne zaštite) te mu osigurava pravo na izražavanje mišljenja i potreba,
- aktivno sudjeluje u postupku identifikacije kao podrška djetetu;
- informira dijete bez pratnje o pravima i obvezama tijekom i nakon postupka identifikacije, o pravu na posebnog skrbnika, kao i o mogućnostima pristupa svim ostalim pravima,
- brine da se postupak vodi na način prilagođen djetetu bez pratnje,
- zastupa dijete bez pratnje u postupcima za koje je imenovan: vodi brigu da se svi postupci vode i sve odluke donose na dobrobit djeteta bez pratnje;

- može izraziti namjeru u ime djeteta ako u postupku povratka ocijeni da mu je potrebna međunarodna zaštita s obzirom na njegove osobne i druge životne okolnosti,
 - provodi početnu procjenu potreba djeteta bez pratnje (vidi poglavlje 3.1.2.2.);
 - ukoliko sumnja u starosnu dob djeteta bez pratnje, obraća se policijskom službeniku radi evidentiranja u službenoj zabilješci, koju potpisuju policijski službenik i stručni radnik CZSS,
 - informira dijete bez pratnje o izraženoj sumnji u njegovu starosnu dob, upoznaje ga s postupcima procjene dobi (uključujući i medicinsko ispitivanje starosne dobi) te mogućim posljedicama,
 - posebnu pažnju posvećuje indikatorima rizika u smislu je li dijete bez pratnje žrtva trgovanja ljudima te eventualnu opravdanu sumnju izjavljuje policijskom službeniku radi pokretanja postupaka nacionalnog referalnog mehanizma za slučajeve identifikacije žrtava trgovanja ljudima.
- **Policijski službenik:**
- prikuplja osobne podatke,
 - utvrđuje okolnosti u vezi osobnog statusa djeteta bez pratnje (obiteljske prilike, veze s roditeljima i drugim članovima obitelji te državom podrijetla),
 - na način prilagođen djetetu prikuplja informacije o dolasku u Republiku Hrvatsku, razlozima dolaska, osobnim dokumentima, eventualnim pomagačima u nezakonitom prelasku državne granice ili nezakonitom boravku, osobama u pratnji, mogućim krijumčarima i njihovim pomagačima, rutama kretanja, cijeni nezakonitog prebacivanja i ciljanoj destinaciji, o čemu sastavlja i potpisuje zapisnik ili službenu zabilješku,
 - u slučaju sumnje u starosnu dob sastavlja službenu zabilješku (ako sumnju u starosnu dob izjavljuje i stručni radnik CZSS, policijski službenik će i to evidentirati u službenoj zabilješci, koju potpisuje i stručni radnik CZSS),
 - pruža sve potrebne informacije o postupku odobrenja međunarodne zaštite ako se iz ponašanja djeteta bez pratnje može zaključiti da bi željelo izraziti namjeru i/ili se iz već prikupljenih podataka može zaključiti da mu je međunarodna zaštita potrebna,
 - uručuje posebnom skrbniku djeteta bez pratnje rješenje o povratku s rokom za dragovoljni odlazak od 90 dana i zabranom napuštanja adrese smještaja (vidi poglavlje 11) i na znanje dostavlja ga nadležnom CZSS-u.

Ako je nedvojbeno da se radi o punoljetnoj osobi, koja izjavljuje da je maloljetna, policijski službenik poziva stručnog radnika CZSS te zajedno o tome procjenjuju i sastavljaju zabilješku, a prema osobi se postupa kao prema punoljetnoj osobi.

3.1.2.2. Početna procjena potreba djeteta bez pratnje

Početna procjena potreba djeteta bez pratnje podrazumijeva procjenu potreba te vrstu i stupanj rizika, korištenjem dostupnih metoda, tehnika i instrumenata procjene.

▪ **Stručni radnik CZSS/posebni skrbnik:**

- uzima u obzir prikupljene informacije iz prethodnih razgovora i opažanja,
- prikuplja druge potrebne podatke o djetetu (informacije o obitelji, kao i sve relevantne informacije radi otklanjanja sumnje u seksualno iskorištavanje i zlostavljanje djeteta odnosno nasilje, o iskustvima na putu, zaštitnim čimbenicima kojima raspolaže ili su djetetu dostupni te druge relevantne informacije),
- popunjava obrazac „Početne procjene potreba djeteta bez pratnje“ (Prilog 1),
- upoznaje dijete s početnom procjenom potreba, dogovara i objašnjava sljedeće korake, prava i obveze te mogućnosti zbrinjavanja i zaštite (inicijalni zdravstveni pregled, smještaj, izražavanje namjere, spajanje s obitelji i drugo, ovisno o situaciji djeteta),
- evidentira zapažanja o ponašanju djeteta,
- dostavlja izvješće o provedenoj procjeni i ostalim postupcima tijekom identifikacije nadležnom CZSS i pružatelju usluge smještaja, u roku 8 dana od dana smještaja.

3.1.3. Izražavanje namjere tijekom postupka identifikacije

Dijete bez pratnje može izraziti namjeru za podnošenje zahtjeva za međunarodnu zaštitu usmeno ili pisanim putem. Namjera se službeno evidentira u PU/PP, uz obveznu pratnju stručnog radnika CZSS-a i/ili posebnog skrbnika. O izraženoj namjeri nadležna PU/PP izdaje potvrdu o registraciji i sastavlja službenu zabilješku o izraženoj namjeri. Dijete može ponovno izraziti namjeru ukoliko mu je zahtjev za međunarodnu zaštitu odbijen ili postupak međunarodne zaštite obustavljen. Iznimno, namjeru u ime djeteta može izraziti njegov posebni skrbnik/skrbnik, ako u postupku povratka ocijeni da mu je potrebna međunarodna zaštita s obzirom na okolnosti njegova slučaja.

▪ **Stručni radnik CZSS-a/posebni skrbnik (ukoliko je već imenovan):**

- u pratnji je djeteta prilikom registracije namjere u PU/PP,
- objašnjava obvezu registracije (fotografiranje i uzimanje otisaka prstiju).

▪ **Policijski službenik:**

- osigurava prevoditelja,
- registrira namjeru o čemu izdaje potvrdu (primjerak potvrde o registraciji predaje stručnom radniku CZSS/posebnom skrbniku) i sastavlja službenu zabilješku,
- fotografira dijete i u skladu s odredbama EU Uredbe o Eurodacu izuzima biometrijske podatke,
- dostavlja Službi za strance i azil potrebnu dokumentaciju.

3.2. Postupanje u zdravstvenoj ustanovi

3.2.1. Inicijalni zdravstveni pregled

Inicijalni zdravstveni pregled obavezno se obavlja prije smještaja djeteta bez pratnje u ustanovu socijalne skrbi ili udomiteljsku obitelj, odnosno u Prihvatilište te se bez potvrde o obavljenom zdravstvenom pregledu dijete neće moći smjestiti. Inicijalnom

zdravstvenom pregledu djeteta bez pratnje obavezan je prisustvovati stručni radnik CZSS/posebni skrbnik. Policijski službenik prisutan je u blizini ordinacije radi eventualnog poduzimanja mjera sigurnosti. Radi učinkovitosti pregleda i razumijevanja važno je osigurati prevoditelja za jezik, koji dijete razumije (osigurava ga MUP). Troškove inicijalnog zdravstvenog pregleda snosi ministarstvo nadležno za poslove zdravstva.

U slučaju da dijete bez pratnje dođe u zdravstvenu ustanovu samo ili u pratnji trećih osoba, liječnik je o tome dužan odmah obavijestiti nadležnu PU/PP.

Sukladno propisima, koji uređuju zdravstvenu zaštitu stranaca u Republici Hrvatskoj, dijete bez pratnje ne ostvaruju pravo na izbor liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Inicijalni zdravstveni pregled obavlja:

- u redovnom radnom vremenu liječnik opće/obiteljske medicine u najbližoj zdravstvenoj ustanovi na razini primarne zdravstvene zaštite (domu zdravlja),
- izvan radnog vremena, subotom, nedjeljom i blagdanom u najbližoj zdravstvenoj ustanovi (Zavodu za hitnu medicinu, odnosno njegovoj ispostavi; bolnici).

Inicijalni pregled obuhvaća obavezan pregled cijelog tijela i utvrđivanje fizikalnog statusa djeteta.

Pored fizikalnog statusa u povijest bolesti obvezno se upisuje:

- ime i prezime djeteta,
- datum i vrijeme pregleda,
- evidencija ozljeda ukoliko postoje (opis, prikaz na crtežu tijela),
- podaci o postojanju kroničnih bolesti ili specifičnih stanja djeteta,
- anamnestički podaci o štetnim navikama (pušenje, alkohol, opijati),
- podaci o cijepljenju, zaraznim bolestima, spolno prenosivim bolestima,
- zdravstvena anamneza, ako je moguće,
- propisivanje recepta i/ili davanje postkoitalne kontracepcije, kao i antibiotika širokog spektra,
- procjena starosne dobi (ako liječnik pregledom izrazi sumnju da državljanin treće države nije maloljetan, isto će upisati u povijest bolesti i o tome usmeno izvijestiti stručnog radnika CZSS/posebnog skrbnika),
- preporuka za daljnje specijalističko-konzilijarne preglede prema medicinskoj indikaciji.

Povijesti bolesti liječnik predaje posebnom skrbniku/stručnom radniku CZSS.

▪ **Stručni radnik CZSS-a/posebni skrbnik:**

- u pratnji je djeteta tijekom zdravstvenog pregleda,
- upoznaje dijete bez pratnje s razlozima zdravstvenog pregleda kao i postupcima, koje liječnik treba obaviti u svrhu zdravstvenog pregleda,
- vodi brigu da se tijekom zdravstvenog pregleda dijete osjeća sigurno i zaštićeno,
- preuzima povijest bolesti nakon obavljenog zdravstvenog pregleda djeteta i daje preslike nadležnom CZSS i pružatelju socijalnih usluga za djecu.

▪ **Policijski službenik:**

- pruža pomoć stručnom radniku CZSS/posebnom skrbniku prilikom odlaska do zdravstvene ustanove i tijekom obavljanja inicijalnog zdravstvenog pregleda.

3.2.2. Procjena starosne dobi

Procjena starosne dobi provodi se kada postoji sumnja u starosnu dob i podrazumijeva procjenu je li osoba punoljetna ili maloljetna. Postupak se provodi na temelju mišljenja i zapažanja stručnjaka uključenih u postupanje, načina komuniciranja, reagiranja i ponašanja djeteta u odnosu na izjavljenu starosnu dob, razumijevanja i opisa događaja i iskustava, socijalnih odnosa i okolnosti, fizičkog izgleda i drugih dostupnih podataka o osobi, odnosno medicinskog ispitivanja. Opažanja korisna za procjenu starosne dobi mogu započeti, već tijekom postupka identifikacije u PU/PP, a nastavljaju se tijekom inicijalnog zdravstvenog pregleda, odnosno i kasnijih postupanja prema djetetu kada postoji sumnja u starosnu dob. Preporuča se procjenu provesti najkasnije u roku 8 dana od smještaja djeteta bez pratnje u određenu ustanovu.

Ako iz pribavljenih mišljenja stručnjaka i prikupljenih podataka proizlazi opravdana sumnja u starosnu dob osobe, koja se predstavlja maloljetnom, MUP će od Zavoda za sudsku medicinu i kriminalistiku (u daljnjem tekstu: Zavod) uz prethodno pisanu suglasnost djeteta bez pratnje i posebnog skrbnika, zatražiti provođenje medicinskog ispitivanja. U slučaju neopravdanog uskraćivanja suglasnosti, dijete bez pratnje smatrat će se punoljetnom osobom. Medicinsko ispitivanje provodi se u trajanju do 2 dana, a nalaz se donosi unutar 14 dana. Nalaz Zavoda dostavlja se MUP-u i posebnom skrbniku te se uzima kao relevantan tijekom postupka odobravanja međunarodne zaštite. Troškove medicinskog ispitivanja starosne dobi snosi MUP.

Ako ni provedenim medicinskim ispitivanjem nije moguće nedvojbeno utvrditi radi li se o punoljetnoj osobi, osoba će se dalje smatrati maloljetnom.

A. Ukoliko je sumnja u starosnu dob djeteta bez pratnje izražena tijekom identifikacije:

▪ **Policijski službenik:**

- o tome sastavlja službenu zabilješku (evidentira i sumnju stručnog radnika CZSS, a službenu zabilješku potpisuje i stručni radnik CZSS),
- službenu zabilješku žurno dostavlja Službi za strance i azil zajedno s potvrdom o registraciji i službenom zabilješkom o izraženoj namjeri, odnosno Službi za nezakonite migracije ukoliko je dijete bez pratnje u nezakonitom boravku u RH.

▪ **Stručni radnik CZSS-a/posebni skrbnik:**

- sumnju izjavljuje policijskom službeniku radi evidentiranja u službenoj zabilješci koju i potpisuje,
- nadležnom CZSS dostavlja liječničku dokumentaciju i presliku službene zabilješke kao sastavni dio predmeta.

B. Ukoliko je sumnja u starosnu dob izražena tijekom inicijalnog pregleda:

▪ Liječnik:

- sumnju u starosnu dob djeteta upisuje u povijest bolesti te s time neposredno upoznaje stručnog radnika CZSS/posebnog skrbnika.

C. Ukoliko je sumnja u starosnu dob izražena nakon smještaja kod pružatelja socijalnih usluga:

▪ Posebni skrbnik/stručni radnik:

- sastavlja službenu zabilješku, koju dostavlja nadležnom CZSS, Službi za strance i azil (ukoliko je dijete bez pratnje tražitelj međunarodne zaštite), odnosno Službi za nezakonite migracije (ukoliko je dijete bez pratnje u nezakonitom boravku) te traži neodgodivi premještaj iz objekta pružatelja socijalnih usluga.

▪ Posebni skrbnik:

- ako unatoč rezultatima procjene starosne dobi, dijete izjavi da je maloljetno, informira ga o mogućnosti provođenja medicinskog ispitivanja,
- zajedno s djetetom bez pratnje daje pisanu (ne)suglasnost za provođenje medicinskog ispitivanja starosne dobi,
- prisutan je uz dijete tijekom medicinskog ispitivanja,
- obavještava nadležni CZSS o provođenju postupka procjene starosne dobi kao i rezultatima medicinskog ispitivanja.

▪ Službenik Prihvatišta (ako je dijete tražitelj)/policijski službenik (ako je dijete bez pratnje u nezakonitom boravku):

- o postojanju sumnje u starosnu dob djeteta sastavlja službenu zabilješku, odnosno uz prisutnost posebnog skrbnika i prevoditelja, uzima izjavu na zapisnik o starosnoj dobi djeteta,
- o izjavi na zapisnik upoznaje nadležni CZSS,
- u slučaju odluke o provođenju medicinskog ispitivanja starosne dobi, pisanim putem obavještava posebnog skrbnika i dijete bez pratnje o načinu pregleda i posljedicama medicinskog ispitivanja kao i o posljedicama neopravdanog uskraćivanja suglasnosti za ispitivanje,
- pribavlja pisanu suglasnost posebnog skrbnika i djeteta bez pratnje,
- upućuje dopis Zavodu, kojim se traži medicinsko ispitivanje starosne dobi,
- organizira prijevoz djeteta do Zavoda,
- o rezultatima medicinskog ispitivanja obavještava posebnog skrbnika, nadležni CZSS i pružatelja socijalnih usluga.

D. Tijekom postupka odobrenja međunarodne zaštite djetetu bez pratnje

▪ Službenik Službe za strance i azil:

- traži pisanu suglasnost posebnog skrbnika i djeteta bez pratnje za provođenje medicinskog ispitivanja i informira ih o posljedicama neopravdanog uskraćivanja suglasnosti,

- upućuje dopis Zavodu, kojim traži provođenje medicinskog ispitivanja,
- organizira prijevoz do Zavoda,
- obavještava posebnog skrbnika i nadležni CZSS o rezultatima medicinskog ispitivanja,
- organizira premještaj iz ustanova socijalne skrbi u Prihvatište ako se utvrdi da se radi o punoljetnoj osobi.

4. SMJEŠTAJ

Djetetu bez pratnje, u pravilu, se osigurava usluga smještaja u sustavu socijalne skrbi. Iznimno, ako je dijete bez pratnje tražitelj međunarodne zaštite i starije od 16 godina može se smjestiti u Prihvatište (npr. ako je u pratnji punoljetnog srodnika ili se ocjeni da je to u dobrobiti djeteta) gdje će mu se osigurati posebna prihvatna jamstva.

U slučaju izražene sumnje u njegovu starosnu dob dijete bez pratnje smjestit će se u Prihvatište, kako se ostali korisnici ustanove socijalne skrbi ne bi doveli u eventualnu ugrozu.

U konačnici, stručni radnik CZSS-a u suradnji s posebnim skrbnikom procjenjuje najprimjereniji oblik smještaja temeljem provedene početne procjene potreba u skladu s načelom dobrobiti djeteta i dostupnim kapacitetima u sustavu socijalne skrbi.

Ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi prati potrebe CZSS-a za smještajem djece bez pratnje i dostupne kapacitete u sustavu socijalne skrbi za djecu te redovito ažurira podatke.

4.1. Sustav socijalne skrbi

U sustavu socijalne skrbi djetetu bez pratnje usluga smještaja može se pružati:

- kod pružatelja socijalnih usluga za djecu ili
- u udomiteljskoj obitelji.

4.2. Prihvatište za tražitelje azila

Prihvatište je objekt otvorenog tipa, koji služi za smještaj tražitelja međunarodne zaštite. Dijete bez pratnje starije od 16 godina ima pravo na smještaj od dana izražavanja namjere do izvršnosti odluke o zahtjevu za međunarodnu zaštitu. U Prihvatištu su mu osigurani odgovarajući materijalni uvjeti prijehva.

Svako neopravdano odsustvo djeteta, Prihvatište je dužno prijaviti nadležnoj PU/PP te obavijestiti posebnog skrbnika i CZSS.

4.3. Obveze sudionika tijekom smještaja

- **Stručni radnik CZSS/ skrbnik:**
 - redovito posjećuje dijete bez pratnje i informira se o njemu,
 - vodi brigu da pružatelj socijalnih usluga, udomiteljska obitelj ili Prihvatište osigurava djetetu odgovarajuću skrb,

- pokreće postupak uključivanja djeteta u obrazovni sustav i pripremnu nastavu hrvatskog jezika u roku 30 dana od podnošenja zahtjeva, odnosno primitka odluke o povratku ili zahtjeva za humanitarni boravak,
- predlaže nadležnom CZSS promjenu smještaja ukoliko procijeni da uvjeti smještaja nisu u skladu s dobrobiti djeteta,
- pomaže djetetu bez pratnje u ostvarivanju kontakata s međunarodnim organizacijama i udrugama civilnog društva, koje provode aktivnosti usmjerene na podršku državljanima trećih zemalja i tražiteljima,
- pisanim putem obavještava Prihvatište o svakoj promjeni pružatelja socijalnih usluga (ako je dijete bez pratnje tražitelj),
- osigurava usluge prevođenja u suradnji s CZSS-om, pružateljem socijalnih usluga, Prihvatištem,
- vodi brigu da je dijete bez pratnje zaprimilo potrebna cjepiva i druge potrebne oblike zdravstvene zaštite,
- sudjeluje u procjeni i donošenju odluke/plana o trajnijoj skrbi i statusu (BID, vidi poglavlje 4.4).

▪ **Pružatelj usluge smještaja za djecu:**

- Sudjeluje u izradi individualnog plana i programa za korisnika u suradnji s djetetom, skrbnikom i CZSS-om,
- skrbi o odgojnom, obrazovnom i socijalnom razvoju djeteta bez pratnje, u suradnji s drugim dionicima u lokalnoj zajednici,
- bijeg ili neopravdano odsustvo djeteta prijavljuje nadležnoj PU/PP (telefonom i dopisom) te obavještava skrbnika i CZSS (dopisom),
- stručni radnik, odmah po izraženoj namjeri, obavještava skrbnika i nadležni CZSS.

▪ **CZSS na čijem području je dijete bez pratnje zatečeno:**

- obavještava Prihvatište o smještaju kod pružatelja socijalnih usluga (ako je dijete bez pratnje tražitelj),
- na zahtjev Prihvatišta, daje pisano mišljenje o zajedničkom smještaju s braćom i sestrama i/ili punoljetnim srodnikom u skladu s dobrobiti djeteta.

▪ **CZSS na čijem području je dijete bez pratnje smješteno:**

- bez odgode imenuje skrbnika djetetu bez pratnje,
- sudjeluje u procjeni potreba i dobrobiti djeteta, izradi individualnog plana skrbi u suradnji s djetetom, skrbnikom i pružateljem socijalnih usluga,
- na zahtjev Prihvatišta daje mišljenje o zajedničkom smještaju djeteta bez pratnje s braćom i sestrama i/ili punoljetnim srodnikom u skladu s načelima dobrobiti djeteta,
- osigurava pomoć u svrhu zadovoljavanja izvanrednih životnih potreba djeteta,
- osigurava prevoditelja za radnje iz svoje nadležnosti te osigurava i isplaćuje naknadu za usluge prevođenja.

- **Policijski službenik**

- pruža pomoć stručnom radniku CZSS/posebnom skrbniku prilikom smještaja djeteta bez pratnje.

4.4. Procjena potreba za vrijeme smještaja i donošenje plana/odluke o trajnijoj skrbi i statusu djeteta (BID)

U cilju utvrđivanja trajnijih i održivih rješenja, najkasnije u roku od 3 mjeseca od dana smještaja djeteta bez pratnje, važno je provesti multidisciplinarnu procjenu potreba djeteta (u daljnjem tekstu: timska procjena potreba), s ciljem izrade individualnog plana o trajnijoj skrbi i statusu djeteta bez pratnje.

Timska procjena potreba obuhvaća sve podatke, mišljenja, procjene i nalaze dostupne iz: početne procjene potreba, inicijalnog zdravstvenog pregleda, eventualnog medicinskog vještačenja provedenog u cilju utvrđivanja dobi ili provedenih drugih specijalističkih zdravstvenih pregleda, mišljenja i procjene sigurnosti MUP-a, razgovora, opservacije funkcioniranja djeteta te pojedinačnih mišljenja članova stručnog tima ustanove tijekom smještaja. Shema procjene u prilogu je ovog Protokola (Prilog 2). Takva procjena potreba rezultira individualnim planom u kojem se predlažu odluke o trajnijim rješenjima za djecu bez pratnje kao što je spajanje s obitelji, pokretanje postupka međunarodne zaštite, povratak u zemlju podrijetla ili integracija u RH.

U postupku, a u svrhu procjene potreba stručnjaci koriste raspoložive metode, tehnike i instrumentarij procjene, sukladno pravilima struke i etičkim pravilima te kontinuirano razvijaju i usklađuju instrumentarij slijedeći nove spoznaje, standarde i primjere dobre prakse u radu s djecom bez pratnje.

5. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Pravo na zdravstvenu zaštitu djeteta bez pratnje ostvaruje u istom opsegu kao osigurana osoba iz obveznog zdravstvenog osiguranja. Međutim, ovo pravo ne znači i pravo na izbor liječnika primarne zdravstvene zaštite, sukladno propisima koji uređuju zdravstvenu zaštitu stranaca u RH. Primarna zdravstvena zaštita osigurana je u najbližim ugovornim zdravstvenim ustanovama ili u privatnoj ugovornoj ordinaciji, odnosno u Prihvatištu.

Cijepljenje provode liječnici u domovima zdravlja ili liječnici u privatnoj ugovornoj ordinaciji ili liječnici specijalisti školske medicine iz mjesno nadležnog županijskog zavoda za javno zdravstvo. Stručnu podršku u planiranju i provedbi cijepljenja pružaju specijalisti epidemiolozi nadležnih županijskih zavoda za javno zdravstvo. Podaci o cijepljenju evidentiraju se na tjednoj bazi i dostavljaju u mjesno nadležne županijske zavode za javno zdravstvo i Hrvatski zavod za javno zdravstvo.

U slučaju pojave i sumnje na pojavu simptoma zarazne bolesti u ustanovi gdje je dijete bez pratnje smješteno, bez odgode obavijestit će se služba za epidemiologiju mjesno

nadležnog zavoda za javno zdravstvo. U slučaju medicinske indikacije, koju utvrđuje liječnik primarne zdravstvene zaštite, specijalističko-konzilijarna zdravstvena zaštita ostvaruje se u odgovarajućoj specijalističko-konzilijarnoj zdravstvenoj ustanovi (poliklinika, bolnica).

Prilikom procjene i donošenja plana/odluke o trajnijoj skrbi i statusu djeteta bez pratnje (BID) za vrijeme smještaja (vidi poglavlje 4.4.) u obzir se uzimaju nalazi i poduzete mjere zdravstvene zaštite. Troškove zdravstvenog pregleda i liječenja snosi ministarstvo nadležno za poslove zdravstva.

6. MEĐUNARODNA ZAŠTITA

Međunarodna zaštita je posebna vrsta pravne zaštite regulirana nacionalnim i EU zakonodavstvom, a obuhvaća azil i supsidijarnu zaštitu. Status tražitelja stječe se izražavanjem namjere za podnošenjem zahtjeva za međunarodnu zaštitu prilikom granične kontrole ili u PU/PP. Nakon izražene namjere, u Prihvatištu se podnosi zahtjev za međunarodnu zaštitu.

Ako je u najboljem interesu djeteta bez pratnje spajanje djeteta s članovima obitelji ili rođacima u nekoj državi članici EU, provest će se Dublinski postupak. U slučaju da za to ne postoje uvjeti, zahtjev za odobrenje međunarodne zaštite će se ispitati u RH te će se provesti saslušanje i donijeti odluka o osnovanosti zahtjeva. Ako se odlukom odbija zahtjev za međunarodnu zaštitu, tražitelj ima pravo tužbom pokrenuti upravni spor pred upravnim sudom. Radi učinkovitog prava na pravni lijek tražitelj ima pravo na besplatnu pravnu pomoć. Nakon što je odbijen prethodni zahtjev za međunarodnu zaštitu ili nakon obustavljenog prethodnog postupka međunarodne zaštite, moguće je podnošenje novog zahtjeva tzv. naknadnog zahtjeva. Dublinski postupak i postupak odobrenja međunarodne zaštite provodi MUP.

6.1. Zahtjev za međunarodnu zaštitu

Nakon izražene namjere potrebno je podnijeti zahtjev, čime započinje postupak odobrenja međunarodne zaštite. Zahtjev djeteta bez pratnje ima prednost u rješavanju pred drugim zahtjevima. Zahtjev se podnosi osobno u obliku usmene izjave na zapisnik u prostorijama pružatelja socijalnih usluga, pri čemu je u slučaju djeteta bez pratnje obvezna prisutnost skrbnika. Iznimno, zahtjev se može podnijeti u Prihvatištu, ovisno o dogovoru svih sudionika s ciljem bržeg i jednostavnijeg postupka i racionalizacije troškova. Zahtjevom se prikupljaju podaci o činjenicama i okolnostima bitnim za Dublinski postupak (radi mogućeg spajanja s obitelji) i postupak odobrenja međunarodne zaštite. Tijekom podnošenja zahtjeva djetetu bez pratnje daje se mogućnost izjašnjavanja o osobnim podacima, podacima o članovima obitelji, načinu odlaska iz zemlje podrijetla i razlozima napuštanja zemlje podrijetla. Uz zahtjev se ispunjavaju i dodatni obrasci: suglasnost da se podaci iz zahtjeva mogu dostaviti UNHCR-u, Izjava o imovinskom stanju i Izjava o Kućnom redu (ako je dijete smješteno u Prihvatištu), koje potpisuju dijete bez pratnje, skrbnik, službenik Prihvatišta i prevoditelj. Voditelj postupka dužan je voditi računa o

psiho-fizičkom stanju djeteta, njegovim potrebama te sposobnosti izražavanja misli jednako kao i posebni skrbnik, koji će prethodno upoznati dijete sa svrhom podnošenja i posljedicama izbjegavanja podnošenja zahtjeva. Izbjegavanje podnošenja zahtjeva ima za posljedicu obustavljanje postupka.

Dijete bez pratnje, u svakom trenutku, uz prisutnost posebnog skrbnika može odustati od podnošenja zahtjeva.

▪ **Službenik Prihvatišta:**

- upućuje zahtjev nadležnom CZSS za imenovanje skrbnika za postupak odobrenja međunarodne zaštite (ako isti nije imenovan),
- pisani poziv za podnošenje zahtjeva dostavlja skrbniku i CZSS,
- obavještava pružatelja socijalnih usluga smještaja ili udomitelja o planiranom terminu podnošenja zahtjeva,
- osigurava prevoditelja,
- daje se skrbniku primjerak potpisanog zahtjeva,
- evidentira zahtjev u Informacijski sustav MUP-a te izdaje potvrdu o podnesenom zahtjevu i iskaznicu tražitelja međunarodne zaštite,
- predaje Odjelu za azil na odlučivanje cijeli spis upravnog postupka nakon zaprimljenog zahtjeva.

▪ **Skrbnik:**

- dužan je pravodobno informirati dijete bez pratnje o važnosti podnošenja zahtjeva, tijekom postupanja po zahtjevu,
- bez odgode obavještava Prihvatište o nemogućnosti dolaska djeteta na dogovoren termin,
- upoznaje nadležni CZSS s provedenim postupkom odobrenja međunarodne zaštite (dostavlja presliku zahtjeva),
- preuzima potvrdu o podnesenom zahtjevu i prisustvuje prilikom uručenja iskaznice tražitelja međunarodne zaštite.

6.2. Dublinski postupak

Dublinski postupak je postupak, koji se provodi prvenstveno radi utvrđivanja države članice EU odgovorne za ispitivanje djetetovog zahtjeva za odobrenje međunarodne zaštite. Ono, između ostalog, ima za svrhu spajanje djeteta bez pratnje s članovima obitelji ili rođacima u državi članici EU, čime dotična država postaje odgovorna za ispitivanje njegovog zahtjeva. Postupak provodi Odjel za azil. Ukoliko dijete bez pratnje nema članove obitelji i rođake u EU ili oni odbiju spajanje nastavlja se redovni postupak odobrenja međunarodne zaštite u RH.

Dublinski postupak pokreće se po službenoj dužnosti temeljem podataka iz:

- zahtjeva, odnosno svih navedenih činjenica i okolnosti tijekom provedenog saslušanja kako bi se saznalo čim više podataka o obitelji i rođacima (osobito radi otklanjanja

sumnje u seksualno iskorištavanje djeteta) te prikupili potrebni dokumenti i drugi dokazi temeljem kojih se može podnijeti zahtjev za spajanje za spajanje obitelji i/ili

- rezultata dobivenih iz Eurodac sustava.

▪ **Službenik Odjela za azil:**

- poziva dijete bez pratnje i skrbnika na dodatna saslušanja radi prikupljanja relevantnih podataka,
- osigurava prevoditelja za dodatno saslušanje,
- pokreće Dublinski postupak na temelju prikupljenih podataka i sukladno utvrđenim kriterijima,
- donosi rješenje o odbacivanju postupka ukoliko se utvrdi da je druga država članica EU odgovorna za razmatranje zahtjeva te ga dostavlja skrbniku, a na znanje CZSS,
- organizira transfer djeteta u državu članicu (zrakoplovom), koja je preuzela odgovornost.

▪ **Skrbnik:**

- objašnjava djetetu bez pratnje potrebu eventualnog dodatnog saslušanja,
- prisustvuje saslušanju,
- obavještava dijete bez pratnje o poduzetim radnjama u postupku i drugim radnjama koje su u njegovom interesu,
- obavještava Odjel za azil o novim činjenicama ili informacijama o djetetu ili informacijama koje treba prenijeti djetetu od strane Odjela za azil,
- preuzima rješenje i odlučuje o pokretanju upravnog spora putem pružatelja besplatne pravne pomoći,
- u kontaktu je s Odjelom za azil radi dogovora oko transfera djeteta,
- u pratnji je djeteta bez pratnje tijekom transfera do druge države članice EU, koja je preuzela odgovornost o odlučivanju o njegovom zahtjevu za međunarodnu zaštitu, a do preuzimanja djeteta od strane roditelja ili nadležnih službi socijalne skrbi (troškove za skrbnika snosi ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi, a troškove organizacije transfera za djete snosi MUP).

6.3. Saslušanje o zahtjevu za međunarodnu zaštitu

Saslušanje je ispitni postupak kojeg provodi Odjel za azil kako bi se omogućilo djetetu bez pratnje da se izjasni o svim činjenicama i okolnostima navedenim u zahtjevu za međunarodnu zaštitu, a koje su bitne za postupak odobrenja međunarodne zaštite. Prilikom saslušanja, dijete daje izjavu na zapisnik uz prisutnost skrbnika i prevoditelja. Saslušanje se u pravilu provodi kod pružatelja socijalnih usluga za djecu. Saslušanje se može provesti i u Prihvatilištu ako su suglasni svi sudionici u postupku.

▪ **Službenik Odjela za azil:**

- kontaktira skrbnika radi određivanja termina za saslušanje djeteta,
- dostavlja skrbniku pisani poziv za saslušanje na hrvatskom jeziku,
- osigurava prevoditelja,
- sastavlja zapisnik o saslušanju na hrvatskom jeziku, koji potpisuju dijete bez pratnje, skrbnik, službenik Odjela za azil i prevoditelj,

- uručuje primjerak zapisnika skrbniku.

- **Skrbnik:**

- obavještava dijete bez pratnje o održavanju i postupku saslušanja,
- objašnjava djetetu svrhu saslušanja,
- djetetu bez pratnje pruža podršku tijekom saslušanja, prati tijek saslušanja, daje primjedbe i prijedloge, postavlja dodatna pitanja vezana uz postupak ako smatra da bi to bilo korisno za odlučivanje te vodi brigu da su djetetovi iskazi ispravno protumačeni i evidentirani.

6.4. Donošenje odluke o zahtjevu za međunarodnu zaštitu

Donošenje odluke o zahtjevu je postupak u kojem se provjeravaju i utvrđuju sve činjenice i okolnosti iznesene u dosadašnjem postupku i donosi odluka o osnovanosti zahtjeva, a provodi ga MUP. Odluka o zahtjevu djeteta bez pratnje donosi se prioritetno, a najkasnije u roku od 6 mjeseci od podnošenja zahtjeva. MUP može donijeti odluku kojom:

- priznaje azil ili supsidijarnu zaštitu,
- odbija zahtjev za međunarodnu zaštitu,
- obustavlja postupak.

- **Odjel za azil:**

- dostavlja odluku skrbniku poštanskom službom s povratnicom, a na znanje CZSS,
- uz odluku prilaže listu pružatelja besplatne pravne pomoći i obrazac za besplatnu pravnu pomoć.

- **Skrbnik:**

- objašnjava djetetu bez pratnje sadržaj i značenje odluke po primitku odluke,
- ako je to u interesu djeteta bez pratnje, pokreće upravni spor, popunjava obrazac i obavještava odabranog pružatelja besplatne pravne pomoći.

6.5. Besplatna pravna pomoć

Protiv odluke o osnovanosti zahtjeva može se pokrenuti upravni spor tužbom upravnom sudu. Radi osiguranja učinkovitog prava na pravni lijek djetetu bez pratnje se osigurava besplatna pravna pomoć, koja podrazumijeva pomoć u sastavljanju tužbe, zastupanje u prvostupanjskom upravnom sporu i oslobođenje od plaćanja troškova spora i priznaje se tražiteljima, koji ne posjeduju novčana sredstva (Prilog 5).

Pružatelji pravne pomoći su odvjetnici i pravnici iz udruga registriranih za pružanje pravne pomoći u ministarstvu nadležnom za poslove pravosuđa. Troškove prevođenja za razgovor tijekom pružanja besplatne pravne pomoći u trajanju do najviše 180 minuta snosi MUP.

- **Skrbnik:**

- u dogovoru s djetetom bez pratnje odabire jednog od pružatelja besplatne pravne pomoći,

- kontaktira pružatelja besplatne pravne pomoći i prisutan je uz dijete prilikom razgovora,
- potpisuje punomoć pružatelju besplatne pravne pomoći,

6.6. Upravni spor pred upravnim sudovima

Upravni spor se pokreće tužbom mjesno nadležnom upravnom sudu prema mjestu boravka tužitelja. Tužba ima učinak odgode izvršenja rješenja do izvršnosti odluke. Tužba se podnosi u roku od 30 dana od uručenja skrbniku odluke o osnovanosti zahtjeva za međunarodnu zaštitu, odnosno prema uputi o pravnom lijeku iz odluke. Odluku o tužbenom zahtjevu donosi upravni sud nakon zaključenja glavne rasprave.

Skrbnik:

- obavještava CZSS o terminu rasprave na sudu,
- dužan je odazvati se pozivu ili opravdati izostanak,
- prisutan je uz dijete bez pratnje tijekom rasprave na sudu.

6.7. Naknadni zahtjev za međunarodnu zaštitu

Naknadni zahtjev za međunarodnu zaštitu je zahtjev po ponovno izraženoj namjeri (vidi poglavlje 3.1.3.). Ovaj zahtjev moguće je podnijeti tek nakon što je prethodni odbijen ili nakon obustavljenog prethodnog postupka. Naknadni zahtjev se podnosi u prostoru pružatelja socijalnih usluga ili Prihvatišta u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik uz prisutnost skrbnika i prevoditelja. Obrazloženje naknadnog zahtjeva mora sadržavati bitne činjenice i dokaze nastale nakon izvršnosti odluke ili koje dijete bez pratnje iz opravdanih razloga nije predočilo u prijašnjem postupku, a odnose se na utvrđivanje ispunjavanja uvjeta za odobrenje međunarodne zaštite. Za vrijeme trajanja postupka dijete bez pratnje uživa status tražitelja kao i za vrijeme redovnog postupka.

Odjel za azil odlučuje o naknadnom zahtjevu najkasnije u roku od 15 dana od dana njegovog zaprimanja. Donošenjem odluke kojom se naknadni zahtjev odbacuje, tražitelj gubi pravo na boravak u Republici Hrvatskoj i ostala prava tražitelja, osim prava na besplatnu pravnu pomoć. Navedenom odlukom određuje se i rok u kojem je dijete bez pratnje dužno napustiti EGP.

▪ Skrbnik:

- pomaže djetetu bez pratnje pri popunjavanju obrasca naknadnog zahtjeva, odnosno prisutan je prilikom uzimanja izjave na zapisnik o podnošenju naknadnog zahtjeva.

6.8. Novi naknadni zahtjev

Novi naknadni zahtjev je zahtjev podnesen nakon što je u prethodna dva postupka međunarodne zaštite donesena negativna odluka (vidi poglavlje 3.1.3.).

Dijete bez pratnje, u tom slučaju, može izraziti namjeru, ali više nema pravo na boravak u Republici Hrvatskoj. Međutim, valja imati na umu da u slučaju djeteta bez pratnje ovakvo

postupanje ne bi bilo u najboljem interesu djeteta. Stoga je uloga skrbnika, između ostalog, raditi na trajnijim rješenjima kao što su druge mogućnosti zakonitog boravka, odnosno privremeni boravak iz humanitarnih razloga (vidi poglavlje 7.).

6.9. Premještanje i preseljenje

„Premještanje i preseljenje“ podrazumijeva zaštitu humanitarnog karaktera na temelju odluka Vlade Republike Hrvatske i Odluke Vijeća Europske unije (EU) o premještanju iz jedne države članice EU u drugu i preseljenja iz trećih zemalja u EU.

6.9.1. Premještanje

Postupak premještanja provodi MUP kroz Dublinski postupak prema državi članici, koja se nalazi pod pritiskom velikog broja tražitelja međunarodne zaštite. Upućuje određenoj državi članici EU odgovor na upit o mogućnosti prihvatanja određenog broja osoba. Po dolasku u Republiku Hrvatsku dijete može izraziti namjeru uz prisutnost skrbnika/stručnog radnika CZSS (vidi poglavlje 3.1.3.). U slučaju ne izražavanja namjere dijete bez pratnje se nalazi u statusu nezakonitog boravka.

6.9.2. Preseljenje

Kao i premještanje preseljenje je postupak solidarnosti, koji se provodi prema trećim državama u suradnji s međunarodnim organizacijama. Međutim, predmet ovog postupka su izbjeglice, odnosno tražitelji, koji ispunjavaju uvjete za odobrenje međunarodne zaštite.

6.10. Ograničenje slobode kretanja

Odluku o ograničenju slobode kretanja tražiteljima donosi MUP, PU/PP. Odlukom se određuje vrsta mjere te njeno trajanje, razmjerno svrsi. Protiv te odluke može se pokrenuti upravni spor pred upravnim sudom, ali tužba ne odgađa izvršenje rješenja. Naime, zbog prirode mjere, odluka se izvršava odmah po uručanju skrbniku, odnosno nakon što su razlozi donošenja mjere i rok objašnjeni djetetu i skrbniku.

Odluka o ograničenju slobode kretanja temelji se isključivo na temelju razloga propisanih važećim zakonima.

U postupanju prema djetetu bez pratnje prednost se daje alternativnim, blažim mjerama:

- zabrana kretanja izvan Prihvatališta,
- zabrana kretanja izvan određenog područja,
- osobno pristupanje u Prihvatalište u određeno vrijeme,
- davanjem u polog Prihvatalištu putnih isprava i karata.

Iznimno, dijete bez pratnje se može smjestiti u PCS, odvojeno od odraslih, u što kraćem trajanju, ako se individualnom procjenom utvrdi da je takav smještaj nužan. Za to vrijeme djetetu se omogućava bavljenje slobodnim aktivnostima, uključujući igru i rekreaciju u skladu s njegovom dobi te uključivanje u obrazovne sadržaje.

▪ Službenik Prihvatališta:

- uz prisutnost skrbnika i prevoditelja uručuje odluku te usmeno objašnjava razloge zbog kojih je izrečena mjera,

- uz rješenje uručuje listu pružatelja besplatne pravne pomoći i obrazac zahtjeva za odobrenje besplatne pravne pomoći,
- organizira policijsku prepratu u PCS (sve radnje obavljaju se u jednom danu).

▪ **Skrbnik:**

- zaprima rješenje o ograničenju kretanja,
- u dogovoru s djetetom odabire pružatelja besplatne pravne pomoći (vidi poglavlje 6.5.) radi pokretanja upravnog spora,
- upoznaje dijete bez pratnje sa značenjem rješenja o ograničenju kretanja, i rokom na koji se ograničava kretanje.

7. PRIVREMENI BORAVAK IZ HUMANITARNIH RAZLOGA

Privremeni boravak iz humanitarnih razloga može se odobriti djetetu bez pratnje u sljedećim slučajevima:

- ako je kao žrtva trgovanja ljudima dijete prihvatilo program pomoći i zaštite,
- ako je dijete napušteno ili je žrtva organiziranog kriminala ili je iz drugih razloga ostalo bez roditeljske zaštite, skrbništva ili bez pratnje,
- iz drugih ozbiljnih i opravdanih razloga humanitarne prirode.

Humanitarni boravak može se odobriti ako osoba ima valjanu stranu putnu ispravu i ne predstavlja opasnost za javni poredak, nacionalnu sigurnost ili javno zdravlje Republike Hrvatske. Ukoliko osoba nema stranu putnu ispravu, humanitarni boravak može se odobriti u obliku rješenja na rok do godine dana kojeg je moguće produžiti.

▪ **Skrbnik:**

- podnosi u ime djeteta bez pratnje zahtjev za odobrenje humanitarnog boravka u PU/PP,
- osigurava prevoditelja ukoliko je potreban,
- brine o isteku roka na koji je odobren humanitarni boravak i o njegovom produženju,
- može podnijeti zahtjev za humanitarni boravak i kasnije tijekom boravka djeteta u Republici Hrvatskoj, bez obzira je li dijete primilo odluku o povratku.

8. UKLJUČIVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNI SUSTAV

Dijete bez pratnje ostvaruje pravo na osnovno i srednje obrazovanje kao i dijete hrvatski državljanin, s ciljem što uspješnije integracije u odgojno- obrazovni sustav i hrvatsko društvo. U slučaju ograničenja slobode kretanja smještajem u PCS, adekvatna nastava će se organizirati u PCS ukoliko dijete bez pratnje u navedenom centru boravi duže od 3 tjedna.

Za uključivanje u odgojno-obrazovni sustav potrebni su:

- dokument o identitetu (rodni list, osobna iskaznica, putovnica ili odgovarajući dokument MUP-a),

- potvrda MUP-a o statusu u Republici Hrvatskoj (potvrda o podnesenom zahtjevu za međunarodnu zaštitu, preslika iskaznice tražitelja međunarodne zaštite, odluka o povratku, potvrda o humanitarnom boravku ili drugi dokument koji dokazuje status),
- dokument o prethodnom školovanju, ako postoji.

Ukoliko dijete bez pratnje ne posjeduje svu navedenu dokumentaciju, za uključenje u obrazovni sustav dovoljna je potvrda o podnesenom zahtjevu za međunarodnu zaštitu, iskaznica tražitelja međunarodne zaštite, odluka o povratku, potvrda o humanitarnom boravku ili drugi dokument koji dokazuje status.

8.1. Koraci pri uključivanju djeteta bez pratnje u odgojno-obrazovni sustav

▪ Skrbnik:

- u razgovoru s djetetm prikuplja informacije o prethodnom školovanju, posjeduje li dokumente o prethodnom školovanju, o jezicima koje govori,
- od MUP-a traži potrebne podatke za upis djeteta u školu (npr. potvrda o statusu ili iskaznica tražitelja međunarodne zaštite, odluka o povratku, OIB i sl.),
- pisanim putem predaje zahtjev gradskom uredu Grada Zagreba nadležnom za poslove obrazovanja/uredu državne uprave u županiji ovisno o smještaju, o potrebi uključivanja djeteta bez pratnje u osnovnu ili srednju školu na njihovom području,
- pokreće postupak uključivanja djeteta bez pratnje u obrazovni sustav najkasnije u roku 30 dana od podnošenja zahtjeva, odnosno primitka odluke o povratku ili zahtjeva za humanitarni boravak.

▪ Ured državne uprave u županiji/ured Grada Zagreba:

- na temelju pisanog zahtjeva skrbnika utvrđuje školu na svome području u kojoj će se provoditi pripremna nastava hrvatskog jezika odnosno u koju će diete bez pratnje biti upisano,
- donosi odluku o određivanju škole u koju će biti upisano dijete bez pratnje i dostavlja je školi, ministarstvu nadležnom za obrazovanje, MUP-u (Prihvatilištu, odnosno Službi za nezakonite migracije),
- za dijete bez pratnje starije od 15 godina pisanim putem obavještava ministarstvo nadležno za obrazovanje o potrebi organiziranja učenja hrvatskog jezika u ustanovama za obrazovanje odraslih ili o potrebi uključivanja u osnovnoškolsko obrazovanje po programu obrazovanja odraslih.

▪ Škola:

- u roku od 15 dana upisuje dijete bez pratnje u školu,
- osigurava stručno povjerenstvo koje provjerava poznavanje hrvatskog jezika i organizira upisnu provjeru znanja,
- određuje razred u koji će dijete biti upisano temeljem rezultata upisne provjere znanja,

- temeljem odluke ureda državne uprave u županiji odnosno ureda Grada Zagreba od ministarstva nadležnog za obrazovanje traži suglasnost za sate pripremne nastave hrvatskog jezika i dostavlja podatke o djetetu bez pratnje,
 - donosi odluku o mogućnosti djelomične integracije djeteta u nastavu,
 - nakon provedene pripremne nastave stručno povjerenstvo škole provjerava znanje hrvatskog jezika i donosi odluku treba li dijete ponavljati pripremnu nastavu,
 - ako je dijete uspješno završio pripremnu nastavu hrvatskog jezika bit će uključeno u redovitu nastavu,
 - vodi evidenciju o djetetu, prati ga i vrednuje njegova postignuća,
 - za dijete bez pratnje koje ne posjeduje OIB i nije upisano u e-Maticu svjedodžbu kao i ostalu pedagošku dokumentaciju ispisuje ručno.
- **Ministarstvo nadležno za obrazovanje:**
 - daje suglasnost za sate pripremne nastave hrvatskog jezika na temelju zamolbe škole i odluke ureda državne uprave u županiji odnosno ureda Grada Zagreba.

9. UKLJUČIVANJE U DRUŠTVO - INTEGRACIJA

Dijete bez pratnje kojem je odobrena zaštita ima pravo na pomoć u integraciji u hrvatsko društvo koja obuhvaća pomoć u ostvarivanju njegovih prava koja se primarno odnose na:

- odgovarajući smještaj,
- zdravstvenu zaštitu,
- prava iz socijalne skrbi i
- obrazovanje.

Osim navedenih prava, dijete bez pratnje kojem je odobrena međunarodna zaštita ima pravo na spajanje s roditeljima ili drugim zakonskim zastupnikom.

- **Službenik Odjela za azil:**
 - daje skrbniku sve potrebne informacije oko prijave prebivališta i ishođenja dozvole boravka (identifikacijski dokument) u PU/PP prema mjestu prebivališta djeteta (troškovi prve dozvole boravka osigurani su iz državnog proračuna, a troškove ostalih dozvola boravka snosi sam azilant odnosno stranac pod supsidijarnom zaštitom),
 - upoznaje dijete bez pratnje i skrbnika s pravima i obvezama, između ostalog da ima pravo na osnovno, srednje i visoko obrazovanje pod istim uvjetima kao i hrvatski državljani, pravo na socijalnu skrb kao i hrvatski državljani, pravo na zdravstvenu zaštitu u istom opsegu kao i osiguranici obveznog zdravstvenog osiguranja.
- **Skrbnik:**
 - obavještava nadležni CZSS da je djetetu bez pratnje odobrena međunarodna zaštita,
 - u pratnji je i osigurava prijevoz djeteta na novu adresu smještaja,

- podnosi zahtjev za prijavu prebivališta i izdavanje dozvole boravka (identifikacijski dokument) u ime djeteta bez pratnje mlađeg od 16 godina, a djetetu starijem od 16 godina pomaže pri tome,
 - osigurava djetetu bez pratnje pravo na zdravstvenu zaštitu u opsegu kao osiguranoj osobi iz obveznoga zdravstvenog osiguranja temeljem dozvole boravka (troškove snosi ministarstvo nadležno za zdravstvo),
 - uključuje dijete bez pratnje u obrazovni sustav Republike Hrvatske,
 - pomaže u ostvarenju prava iz socijalne skrbi,
 - podnosi za dijete bez pratnje zahtjev za putnu ispravu (u slučaju potrebe).
- **CZSS na čijem području se dijete bez pratnje nalazi u vrijeme odobrenja međunarodne zaštite:**
 - dužan je osigurati odgovarajući smještaj.

10. TRAŽENJE ČLANOVA OBITELJI

Služba traženja Hrvatskog Crvenog križa (u daljnjem tekstu: HCK) pomaže osobama koje nemaju vijesti ili su razdvojene od svojih članova obitelji kao rezultat sukoba, katastrofa ili migracija. Zahtjev za traženje podnosi dijete bez pratnje, uz suglasnost skrbnika, ali inicijativa može doći od skrbnika ili ustanove u kojoj je dijete bez pratnje smješteno ili udomitelja. Za uspješnost postupka traženja potrebni su osobni podaci traženih osoba kao i podaci o okolnostima razdvajanja članova obitelji.

Pri odluci o podnošenju zahtjeva za traženje se posebno uzima u obzir:

- procjena dobrobiti djeteta,
 - pažljivost pri postupanju kako se ne bi naštetilo osobi tijekom postupka,
 - sigurnost tražitelja, ali i tražene osobe,
 - zaštita osobnih podataka i ostalih osjetljivih informacija,
 - zaštita tražene osobe ukoliko tražena osoba ne želi biti pronađena i odbija kontakt s tražiteljem.
- **Djelatnik Službe traženja HCK:**
 - zaprima obavijest o potrebi pokretanja zahtjeva za traženje,
 - osigurava prevoditelja te obavlja razgovor s djetetom bez pratnje,
 - utvrđuje je li pokretanje zahtjeva u skladu sa željom djeteta te ima li dovoljno elemenata za pokretanje zahtjeva za traženje,
 - ovisno o okolnostima razdvajanja odnosno nestanka članova obitelji prikuplja informacije putem mreže društava Crvenog križa i Crvenog polumjeseca,
 - o rezultatima postupka obavještava dijete bez pratnje i skrbnika.
 - **Skrbnik:**
 - daje inicijativu za podnošenje zahtjeva za traženje članova obitelji,
 - prisutan je uz dijete bez pratnje tijekom razgovora s djelatnikom Službe traženja HCK,

- dužan je obavijestiti Službu traženja ukoliko dijete bez pratnje tijekom postupka promijeni smještaj ili napusti RH,
 - obavještava nadležni CZSS o postupcima traženja članova obitelji djeteta bez pratnje.
- **Nadležni CZSS:**
 - ukoliko je pokrenut postupak traženja članova obitelji, obavještava Službu traženja HCK-a o promjeni djetetovog skrbnika, premještaju djeteta bez pratnje u drugu ustanovu ili o napuštanju RH.
- **Stručni radnik pružatelja socijalnih usluga za djecu:**
 - može inicirati postupak traženja,
 - obavještava skrbnika i nadležni CZSS o potrebi pokretanja postupka traženja.

11. POSTUPAK POVRATKA

Postupak povratka djeteta bez pratnje u treću zemlju provodi se na temelju odluke o povratku MUP-a uz prethodno mišljenje posebnog skrbnika u skladu s dobrobiti djeteta.

11.1. Dragovoljni odlazak

Dragovoljni odlazak je odlazak djeteta bez pratnje iz EGP-a na temelju rješenja o povratku i rješenja o produljenju roka za dragovoljni odlazak, kojim mu je određen rok za dragovoljni odlazak.

Djetetu bez pratnje, koje nezakonito boravi u Republici Hrvatskoj, a nije izrazilo namjeru, i djetetu bez pratnje kojem nije odobren zahtjev za međunarodnu zaštitu ili humanitarni boravak, donosi se i rješenje o povratku s rokom za dragovoljni odlazak i zabranom napuštanja adrese smještaja, koje se uručuje skrbniku.

Djetetu bez pratnje kojem je doneseno rješenje o povratku iz poglavlja 3.1.2.1., nakon isteka roka za dragovoljni odlazak, donosi se rješenje o produljenju roka za dragovoljni odlazak sa zabranom napuštanja adrese smještaja, a trajanje roka za dragovoljni odlazak određuje se u suradnji sa skrbnikom.

Dijete bez pratnje kojem se donosi rješenje o povratku ima pravo na besplatnu pravnu pomoć.

- **Skrbnik provodi pripreme za dragovoljni odlazak djeteta bez pratnje koje uključuju:**
- pribavljanje putne isprave,
- kontakte s nadležnom stranom DM/KU, koje provodi ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi, CZSS, odnosno skrbnik izravno uz obavijest ministarstvu nadležnom za vanjske poslove,
- pribavljanje pisane obavijesti koja sadrži informacije tko će preuzeti skrb o djetetu bez pratnje u treću zemlju.

Policijski službenici pružaju pomoć skrbniku prilikom preprate djeteta bez pratnje do nadležne DM/KU i tijekom izvršenja dragovoljnog odlaska ako je potrebno. Troškove puta skrbnika i djeteta bez pratnje snosi ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi, a MUP snosi troškove policijske pratnje.

▪ **Policijski službenik:**

- donosi rješenje o povratku i rješenje o produljenju roka za dragovoljni odlazak i dostavlja ga skrbniku djeteta bez pratnje te kopiju nadležnom CZSS,
- donosi rješenje o besplatnoj pravnoj pomoći i dostavlja ga skrbniku djeteta bez pratnje,
- pruža pomoć skrbniku prilikom preprate djeteta i prilikom izvršenja dragovoljnog odlaska djeteta ako je potrebno.

▪ **Skrbnik:**

- procjenjuje je li dragovoljni odlazak u skladu s dobrobiti djeteta i o tome obavještava nadležni CZSS,
- kada procijeni da je dobrobit djeteta ugrožena postupkom povratka, može u ime djeteta bez pratnje izraziti namjeru ili zahtjev za humanitarni boravak u slučaju da djetetu nije odobrena međunarodna zaštita,
- prati dijete bez pratnje prilikom njegova vraćanja do preuzimanja od strane roditelja ili nadležnih službi socijalne skrbi,
- brine o ostvarivanju prava na besplatnu pravnu pomoć,
- dostavlja obavijest MUP-u o okončanju upravnog spora koji je pokrenut protiv rješenja o povratku.

▪ **Nadležni CZSS:**

- dostavlja obavijest ministarstvu nadležnom za poslove socijalne skrbi o postupku dragovoljnog odlaska djeteta bez pratnje i traži pomoć nadležne strane DM/KU oko organizacije dragovoljnog odlaska djeteta, uspostave suradnje s roditeljima i socijalnom službom, u svrhu prihvata djeteta bez pratnje i pribavljanja putnih isprava,
- pomaže skrbniku u vezi s organizacijom dragovoljnog odlaska.

▪ **Službenik ministarstva nadležnog za poslove socijalne skrbi:**

- po zaprimljenom dopisu CZSS o pokrenutom postupku dragovoljnog odlaska djeteta bez pratnje, izravno kontaktira stranu DM/KU, uz obavijest ministarstvu nadležnom za vanjske poslove, radi pružanja pomoći oko organizacije dragovoljnog odlaska djeteta, uspostave suradnje s roditeljima i socijalnom službom u svrhu prihvata djeteta bez pratnje i radi pribavljanja putnih isprava, traži dodatne informacije i pomoć MUP-a i/ili ministarstva nadležnog za vanjske poslove prilikom provjere uvjeta prihvata, odnosno da će dijete bez pratnje biti vraćeno članu obitelji ili zakonskom zastupniku ili odgovarajućoj prihvatnoj ustanovi u državi povratka,
- kontaktira ministarstvo nadležno za vanjske poslove u slučaju nedostatka suradnje strane DM/KU.

▪ **Službenik ministarstva nadležnog za vanjske poslove:**

- kontaktira nadležnu stranu DM/KU u slučaju posrednog obraćanja,
- dostavlja dostupne informacije o situaciji u pojedinoj zemlji na zahtjev hrvatskih tijela uključenih u postupak dragovoljnog odlaska,
- po potrebi posreduje u uspostavi suradnje između nadležne strane DM/KU i ministarstva nadležnog za poslove socijalne skrbi.

11.2. Prisilno udaljenje

Prisilno udaljenje je odlazak djeteta bez pratnje iz EGP-a na temelju rješenja o protjerivanju. Prisilno udaljenje djeteta bez pratnje se provodi iznimno ako su ispunjeni zakonski uvjeti za prisilno udaljenje u skladu s individualnim planom o trajnijoj skrbi. U tom slučaju, nadležna policijska uprava/postaja donosi rješenje o protjerivanju sa zabranom ulaska i boravka u EGP-u i nalogom za prisilno udaljenje, koja se dostavljaju skrbniku djeteta bez pratnje. Trajanje zabrane ulaska i boravka određuje se u konzultaciji sa skrbnikom, u pravilu na najkraće potrebno vrijeme. Ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi snosi troškove puta skrbnika, a MUP snosi troškove policijske pratnje i djeteta bez pratnje.

▪ **Policijski službenik:**

- uručuje rješenje o protjerivanju skrbniku djeteta bez pratnje te dostavlja na znanje nadležnom CZSS,
- pruža pomoć skrbniku prilikom preprate djeteta bez pratnje i prilikom izvršenja prisilnog udaljenja djeteta bez pratnje,
- obavještava organizaciju za promatranje prisilnih udaljenja.

▪ **Skrbnik:**

- procjenjuje je li prisilno udaljenje u skladu s dobrobiti djeteta i o tome obavještava nadležni CZSS,
- kada procijeni da je dobrobit djeteta ugrožena postupkom prisilnog udaljenja, može u ime djeteta bez pratnje izraziti namjeru ili podnijeti zahtjev za humanitarni boravak u slučaju da djetetu nije odobrena međunarodna zaštita,
- prati dijete bez pratnje prilikom njegova vraćanja do preuzimanja od strane roditelja, zakonskog zastupnika ili nadležnih službi socijalne skrbi u zemlji povratka,
- brine o ostvarivanju prava na besplatnu pravnu pomoć,
- dostavlja obavijest MUP-u o okončanju upravnog spora, koji je pokrenut protiv odluke o povratku.

▪ **Nadležni CZSS:**

- dostavlja obavijest ministarstvu nadležnom za poslove socijalne skrbi o postupku prisilnog udaljenja djeteta bez pratnje i traži pomoć nadležne strane DM/KU oko organizacije prisilnog udaljenja djeteta bez pratnje, uspostave suradnje s roditeljima i socijalnom službom u svrhu prihvata djeteta bez pratnje i radi pribavljanja putnih isprava.

▪ **Službenik ministarstva nadležnog za poslove socijalne skrbi:**

- po zaprimljenom dopisu CZSS o pokrenutom postupku prisilnog udaljenja djeteta bez pratnje, izravno kontaktira stranu DM/KU, uz obavijest ministarstvu nadležnom za vanjske poslove, radi pružanja pomoći oko organizacije prisilnog udaljenja djeteta bez pratnje, uspostave suradnje s roditeljima i socijalnom službom u svrhu prihvata djeteta i radi pribavljanja putnih isprava,
- u slučaju nedostatka suradnje strane DM/KU kontaktirat će ministarstvo nadležno za vanjske poslove.

▪ **Službenik ministarstva nadležnog za vanjske poslove:**

- u slučaju posrednog obraćanja ministarstva nadležnog za poslove socijalne skrbi radi pružanja pomoći oko prisilnog udaljenja djeteta bez pratnje, kontaktira nadležnu stranu DM/KU,
- dostavlja dostupne informacije o situaciji u pojedinoj zemlji na zahtjev hrvatskih tijela uključenih u postupak prisilnog udaljenja,
- po potrebi posreduje u uspostavi suradnje između nadležne DM/KU i ministarstva nadležnog za poslove socijalne skrbi.

11.2.1. Ograničenje slobode kretanja djetetu bez pratnje u postupku prisilnog udaljenja

Djetetu bez pratnje, u postupku prisilnog udaljenja, može se rješenjem ograničiti sloboda kretanja primjenom blažih mjera ili iznimno, mjerom smještaja u PCS ako su ispunjeni zakonski uvjeti i u pravilu na najkraće potrebno vrijeme.

Blaže mjere su:

- polog putnih isprava, putnih dokumenata i putnih karata,
- polog određenih financijskih sredstava,
- zabrana napuštanja određene adrese smještaja,
- javljanje u PU/PP u određeno vrijeme.

▪ **Policijski službenik:**

- objašnjava djetetu bez pratnje razloge zbog kojih će biti smješteno u PCS uz prisutnost posebnog skrbnika/skrbnika i prevoditelja,
- uručuje rješenje o ograničenju slobode kretanja posebnom skrbniku/skrbniku te na znanje dostavlja nadležnom CZSS,
- omogućava odabir pružatelja besplatne pravne pomoći,
- upoznaje ga da će izvijestiti člana obitelji ili drugu osobu, DM/KU države čiji je državljanin (ukoliko nije tražitelj međunarodne zaštite),
- obavještava ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi, ministarstvo nadležno za vanjske poslove i DM/KU države čiji je državljanin o zadržavanju djeteta bez pratnje,
- obavještava pismenim putem upravni sud o ograničenju slobode kretanja radi ukidanja ili potvrđivanja odluke.

▪ **Posebni skrbnik/skrbnik:**

- nakon zaprimanja rješenja o ograničenju slobode kretanja, u dogovoru s djetetom odabire pružatelja besplatne pravne pomoći radi pokretanja upravnog spora,
- upoznaje dijete sa značenjem rješenja o ograničenju kretanja, te područjem i rokom na koji se ograničava kretanje,
- u pratnji je djeteta do PCS i redovito ga posjećuje,
- brine da je dijete smješteno odvojeno od odraslih osoba,
- brine o osiguranju svih materijalnih i nematerijalnih uvjeta prihvata za dijete bez pratnje (pravo na obrazovanje, zdravstvenu zaštitu, organizacija dnevnih aktivnosti u skladu s dobi i razvojnim potrebama djeteta),
- u slučaju da dijete bez pratnje ne želi da se obavijesti obitelj ili DM/KU države čiji je državljanin (ne kontaktirati konzularni ured kada se radi o djetetu bez pratnje tražitelju međunarodne zaštite!) ispituje okolnosti i razloge s kojima će upoznati MUP.

12. POSTUPANJE U SLUČAJU SUMNJE NA TRGOVANJE LJUDIMA

U bilo kojem trenutku ili vrsti službenog postupanja prema djetetu bez pratnje, u slučaju prepoznavanja rizika, koji upućuju na sumnju da je dijete žrtva trgovanja ljudima, osoba zadužena za postupanje će odmah dostaviti obavijest policijskom službeniku specijaliziranom za poslove suzbijanja trgovanja ljudima ili maloljetničke delinkvencije u nadležnoj PU/PP. Policijski službenik odmah će obavijestiti specijaliziranog policijskog službenika - koordinatora za suzbijanje trgovanja ljudima MUP-a, posebno educiranom za postupanje sa žrtvama trgovanja ljudima. Koordinator MUP-a o identifikaciji djeteta žrtve trgovanja ljudima odmah će obavijestiti koordinatora za suzbijanje trgovanja ljudima ministarstva nadležnog za poslove socijalne skrbi. Nadalje, Koordinator ministarstva nadležnog za poslove socijalnu skrbi o identifikaciji djeteta žrtve trgovanja ljudima odmah će obavijestiti nacionalnog koordinatora za suzbijanje trgovanja ljudima i regionalnog koordinatora koji je ujedno i član mobilnog tima, zaduženog za provedbu i koordiniranje neposrednih aktivnosti u svakom pojedinom slučaju trgovanja ljudima, posebice djecom (u daljnjem tekstu: regionalni koordinatori).

Regionalni koordinator će predložiti posebnog skrbnika pri nadležnom centru za socijalnu skrb za dijete bez pratnje koje je identificirano kao žrtva trgovanja ljudima. Kod smještaja noću ili u iznimno žurnim situacijama nadležni centar za socijalnu skrb odnosno regionalni koordinator ovlašten je donijeti usmeno rješenje i narediti ovrhu rješenja bez odgode.

Nakon provedene identifikacije, dijete bez pratnje žrtva trgovanja ljudima, će se odvesti (službenim vozilom CZSS ili policije ili organizacije civilnog društva), u pratnji regionalnog koordinatora i posebnog skrbnika djeteta u adekvatni smještaj, odnosno

nacionalno sklonište za djecu žrtve trgovanja ljudima ili neki drugi oblik alternativnog smještaja.

Shematski prikaz i zakonski okvir postupanja u slučaju sumnje i identifikacije djeteta bez pratnje kao žrtve trgovanja ljudima, prilog je ovog Protokola (Prilog 3).

13. MEĐURESORNO POVJERENSTVO ZA ZAŠTITU DJECE BEZ PRATNJE

Provedba ovog Protokola pretpostavlja učinkovitu suradnju nadležnih međuresornih tijela koja će biti podržana koordinacijom Međuresornog povjerenstva za zaštitu djece bez pratnje (u daljnjem tekstu: Međuresorno povjerenstvo). Međuresorno povjerenstvo čine predstavnici ministarstva nadležnog za poslove socijalne skrbi, MUP-a, ministarstva nadležnog za obrazovanje, ministarstva nadležnog za zdravstvo, Ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina te međunarodnih organizacija koje se bave zaštitom prava djece odnosno prava izbjeglica te po potrebi i predstavnici udruga civilnog društva koje se bave zaštitom prava djece.

Vlada Republike Hrvatske imenuje Međuresorno povjerenstvo, a njegovim radom koordinirat će ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi.

Međuresorno povjerenstvo osniva se u svrhu unapređenja međuresorne suradnje tijela državne uprave i drugih dionika uključenih u zaštitu djece bez pratnje.

14. VOĐENJE EVIDENCIJE OD STRANE NADLEŽNIH TIJELA

Tijela nadležna za postupanje prema djetetu bez pratnje dužna su voditi odgovarajuće evidencije, u skladu s odredbama važećeg zakonodavstva iz nadležnosti pojedinog tijela. MUP i ministarstvo nadležno za poslove socijalne skrbi prikupljaju podatke o djeci bez pratnje i vode evidenciju, te po potrebi razmjenjuju podatke. Vođenje evidencija i prikupljanja podataka o djeci bez pratnje provodi se sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka.

Prilog 1.
POČETNA PROCJENA POTREBA DJETETA BEZ PRATNJE

1. OSOBNI PODACI				
Ime i prezime				
Spol				
Datum rođenja				
Kronološka dob				
Mjesto i država rođenja				
Državljanstvo (etničko podrijetlo)				
Prebivalište				
Boja očiju	<input type="checkbox"/> crna	<input type="checkbox"/> smeđa	<input type="checkbox"/> plava	<input type="checkbox"/> siva/zelena
Boja kose	<input type="checkbox"/> crna	<input type="checkbox"/> smeđa	<input type="checkbox"/> plava	<input type="checkbox"/> crvena
Posebna tjelesna obilježja				
Materinski jezik				
Jezik na kojem se može sporazumjeti				
Datum i vrijeme provođenja razgovora				
Školski status prije dolaska u RH	<input type="checkbox"/> nije pohađao osnovnu školu: <ul style="list-style-type: none"> a) usvojio osnove čitanja i pisanja b) nepismen <input type="checkbox"/> učenik osnovne škole (razred _____) <input type="checkbox"/> završena osnovna škola <input type="checkbox"/> učenik srednje škole (razred _____) <input type="checkbox"/> završena srednja škola			
2. PODACI O OBITELJI				

<p>U zemlji podrijetla dijete je živjelo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> s oba roditelja <input type="checkbox"/> s majkom (ime: _____) <input type="checkbox"/> s ocem (ime: _____) <input type="checkbox"/> sa sestrama i braćom (imena: _____ _____ _____) <input type="checkbox"/> s drugim odraslim osobama _____
<p>Trenutni status boravka/života članova obitelji</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> u zemlji podrijetla <input type="checkbox"/> u izbjeglištvu (gdje) _____ <input type="checkbox"/> umrli/poginuli <input type="checkbox"/> nepoznato
<p>Dijete je živjelo izvan roditeljske kuće (uz oznaku navesti gdje: kod rodbine, u nekoj ustanovi/skloništu)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> privremeno <input type="checkbox"/> trajno
<p>3. UVJETI U KOJIMA JE DIJETE ZATEČENO</p>	

<p>Dijete je zatečeno</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> samo <input type="checkbox"/> u društvu djece s kojom nije u srodstvu (imena, dob, zemlja podrijetla) _____ _____ <input type="checkbox"/> u društvu djece s kojima je u srodstvu (imena, dob, zemlja podrijetla) _____ _____ <input type="checkbox"/> u pratnji odraslih osoba (imena, dob, zemlja podrijetla, srodstvo ili odnos) _____ _____
<p>Okolnosti zatjecanja djeteta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> tko je zatekao/pronašao dijete _____ <input type="checkbox"/> mjesto zatjecanja _____ <input type="checkbox"/> datum zatjecanja _____
<p>Opis okolnosti zatjecanja djeteta (označiti i/ili dopuniti)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> tijekom transporta: pješice, automobilom, vlakom, plovilom <input type="checkbox"/> na državnoj granici _____ <input type="checkbox"/> na teritoriju RH (naziv i detaljnija obilježja mjesta: npr. prolaz šumom, prijelaz rijeke i sl.): _____ _____ <input type="checkbox"/> na otvorenom <input type="checkbox"/> u skrovištu <input type="checkbox"/> u skloništu <input type="checkbox"/> s pokušajem otpora: bijeg ili drugi oblici otpora _____ _____

<p>Psihofizičko stanje u kakvom je dijete zatečeno</p> <p>(moguće označiti više obilježja)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> dobro <input type="checkbox"/> umorno <input type="checkbox"/> neispavano <input type="checkbox"/> uplakano <input type="checkbox"/> agresivno <input type="checkbox"/> djelomično iscrpljeno 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> krajnje iscrpljeno <input type="checkbox"/> ozlijeđeno <input type="checkbox"/> teško bolesno <input type="checkbox"/> djeluje dezorijentirano u prostoru i vremenu <input type="checkbox"/> uplašeno/u strahu (od čega) _____
<p>Posjedovanje osobnih isprava</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> DA (koje) _____ <input type="checkbox"/> NE 	
<p>Posjedovanje novca</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> DA (iznos) _____ <input type="checkbox"/> NE 	
<p>4. UVJETI ŽIVOTA U ZEMLJI PODRIJETLA I OKOLNOSTI ODLASKA I PUTA IZ ZEMLJE PODRIJETLA</p>		
<p>Dijete je napustilo zemlju podrijetla</p> <p>(moguće označiti više odgovora)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> vlastitom voljom <input type="checkbox"/> upućeno od strane roditelja <input type="checkbox"/> upućeno od strane rodaka <input type="checkbox"/> na nagovor <input type="checkbox"/> pod prisilom <input type="checkbox"/> prvi puta <input type="checkbox"/> više puta (broj) _____ <input type="checkbox"/> samostalnim bijegom iz zemlje <input type="checkbox"/> organiziranim bijegom iz zemlje (s kim, tko je organizirao) _____ 	

Kojom rutom je dijete putovalo do RH	<input type="checkbox"/> zemlje/mjesta i smjer putovanja _____
Trajanje putovanja do RH	<input type="checkbox"/> u danima/mjесecima _____ _____
Tijekom puta je doživio iskustva (moguće označiti više odgovora)	<input type="checkbox"/> zlostavljanje/nasilje od strane vršnjaka <input type="checkbox"/> zlostavljanje/nasilje od strane odraslih suputnika <input type="checkbox"/> zlostavljanje/nasilje od strane službenih osoba (navesti kojih) _____ <input type="checkbox"/> prisiljavanje na prošnjju <input type="checkbox"/> prisiljavanje na prodaju ilegalnih sredstava i predmeta (droge, oružja i sl.) _____ _____ <input type="checkbox"/> prisiljavanje na pružanje seksualnih usluga <input type="checkbox"/> prisiljavanje na težak rad <input type="checkbox"/> prisiljavanje na služenje <input type="checkbox"/> ograničavanje ili oduzimanje slobode
Je li i kome plaćeno za putovanje?	
Zemlja odredišta	<input type="checkbox"/> Republika Hrvatska <input type="checkbox"/> Druga zemlja _____ _____
Ima li dijete u zemlji odredišta osobu kod koje želi doputovati ili se obratiti za pomoć?	<input type="checkbox"/> DA (kome: roditelji, član obitelji, rođak, poznanik, nepoznata osoba) _____ _____ <input type="checkbox"/> NE
Zna li ime i adresu boravišta osobe s kojom se želi spojiti u zemlji odredišta?	<input type="checkbox"/> DA (ime i adresa) _____ _____ <input type="checkbox"/> NE

Kakve su djetetove želje, očekivanja i planovi za budućnost?	<input type="checkbox"/> želi se vratiti kući <input type="checkbox"/> želi ostati u RH <input type="checkbox"/> želi otići drugdje _____	<input type="checkbox"/> namjerava se školovati <input type="checkbox"/> planira se zaposliti
Dodatna zapažanja i podaci		
5. PROCJENA TRENUTNOG STATUSA DJETETA		
Procjena dobi u odnosu na iskaz djeteta o dobi	<input type="checkbox"/> maloljetan – u skladu s iskazom <input type="checkbox"/> djeluje punoljetno <input type="checkbox"/> djeluje kao odrasla osoba	
Tjelesna razvijenost	<input type="checkbox"/> u skladu s dobi <input type="checkbox"/> iznadprosječna u odnosu na dob <input type="checkbox"/> ispodprosječna u odnosu na dob	
Mentalna razvijenost	<input type="checkbox"/> u skladu s dobi <input type="checkbox"/> iznadprosječna u odnosu na dob <input type="checkbox"/> ispodprosječna u odnosu na dob	
Psihičko stanje	<input type="checkbox"/> dobro <input type="checkbox"/> umjereno dobro <input type="checkbox"/> vrlo loše	
Tjelesno stanje (moguće označiti više obilježja)	<input type="checkbox"/> dobro <input type="checkbox"/> zadovoljene potrebe za hranom i pićem <input type="checkbox"/> nema vidljivih odstupanja na tjelesnom planu <input type="checkbox"/> umoran <input type="checkbox"/> neispavan	<input type="checkbox"/> gladan <input type="checkbox"/> žedan <input type="checkbox"/> iscrpljen <input type="checkbox"/> ozlijeđen <input type="checkbox"/> teško bolestan <input type="checkbox"/> drugo (npr. tjelesne teškoće u razvoju) _____ _____ _____
Ostale napomene		

6. UVJETI PROVOĐENJA RAZGOVORA S DJETETOM

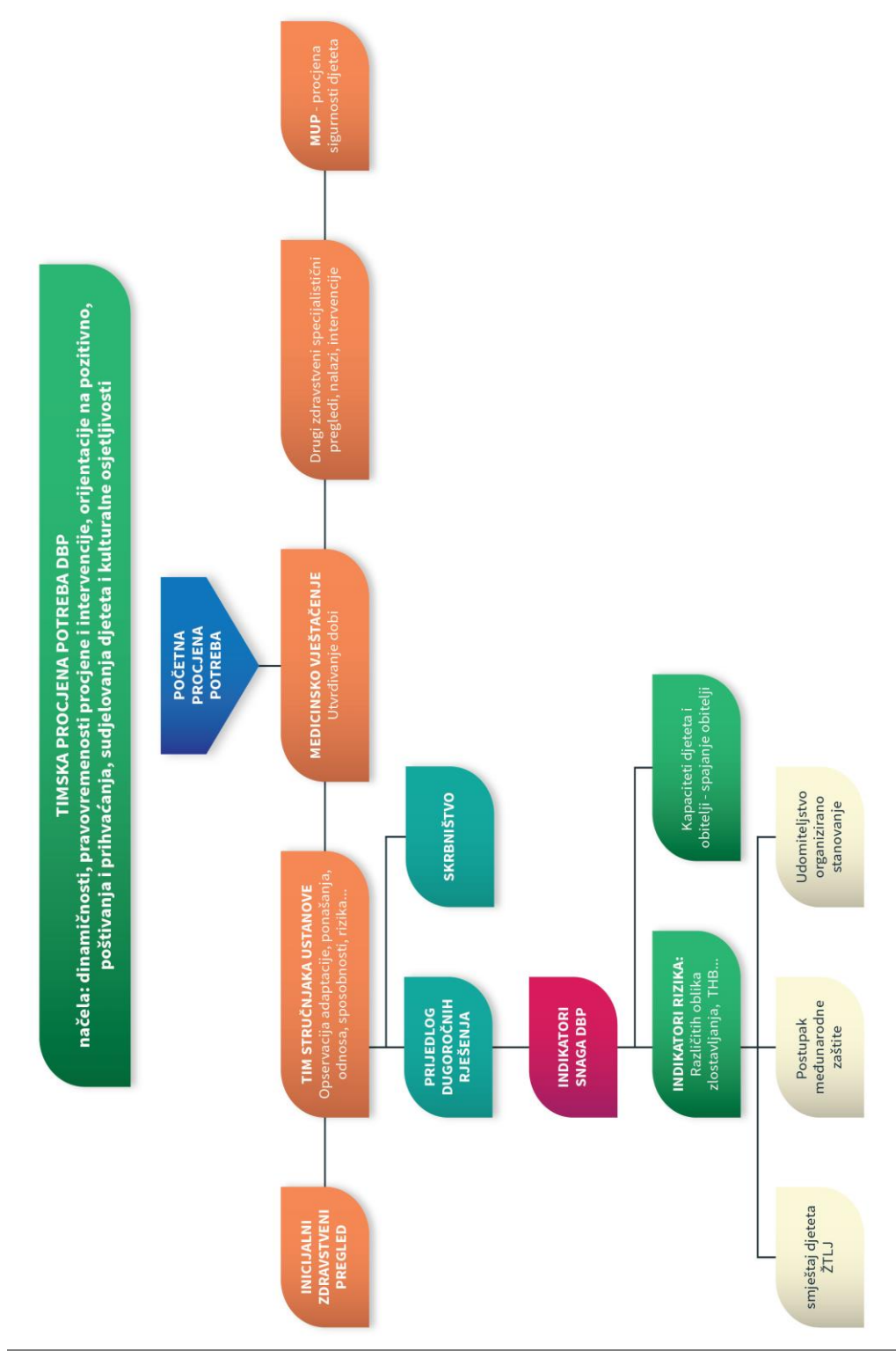
<p>Sudjelovanje djeteta u razgovoru</p> <p>(moguće označiti više obilježja)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> smireno <input type="checkbox"/> uzbuđeno <input type="checkbox"/> uplašeno <input type="checkbox"/> samopouzđano <input type="checkbox"/> zatvoren <input type="checkbox"/> distanciran <input type="checkbox"/> odbija komunicirati 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> daje krive podatke <input type="checkbox"/> djeluje kao da daje „naučene izjave“ (dobio instrukcije što mora reći) <input type="checkbox"/> djeluje pasivno <input type="checkbox"/> dojam nesposobnosti sudjelovanja u razgovoru (unatoč prisutnosti prevoditelja)
<p>Okolnosti vođenja razgovora</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> mjesto _____ _____ <input type="checkbox"/> datum _____ _____ <input type="checkbox"/> individualno, uz prevoditelja <input type="checkbox"/> u grupi <input type="checkbox"/> danju <input type="checkbox"/> noću 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> tišina <input type="checkbox"/> buka <input type="checkbox"/> druge smetnje _____ _____ <input type="checkbox"/> druge okolnosti _____ _____
<p>Posebne/dodatne primjedbe ili izjave djeteta</p>		
<p>Ime i prezime voditelja razgovora</p>		
<p>Ime i prezime prevoditelja</p>		

Vrijeme početka i završetka razgovora	

1. ZAKLJUČAK POČETNE PROCJENE POTREBA

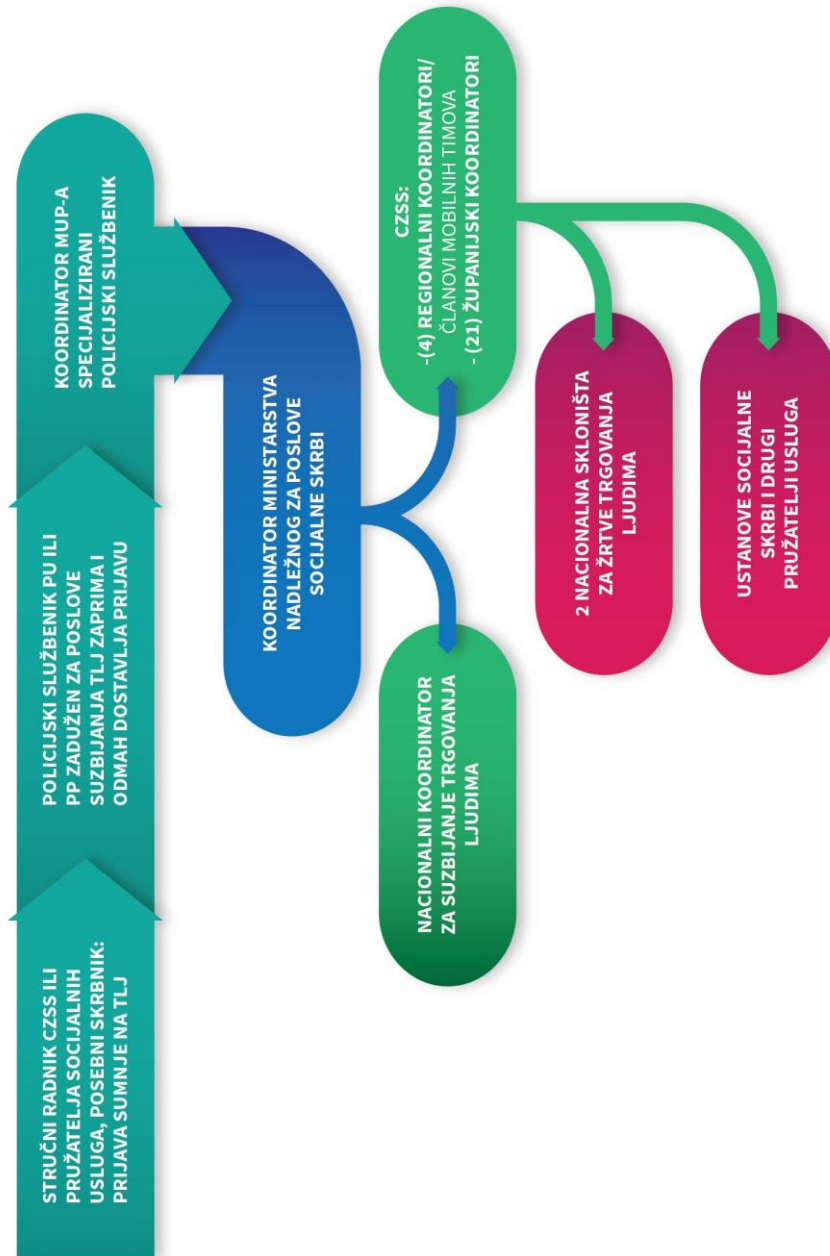
Posebne napomene voditelja razgovora	
Mišljenje i prijedlog daljnjeg postupka prema djetetu	
Potpis voditelja razgovora	

Prilog 2.
TIMSKA PROCJENA POTREBA DJETETA BEZ PRATNJE – shematski prikaz



Prilog 3.

SHEMATSKI PRIKAZ I ZAKONODAVNI OKVIR POSTUPANJA U SLUČAJU SUMNJE I IDENTIFIKACIJE DJETETA KAO ŽRTVE TRGOVANJA LJUDIMA



Zakonodavni okvir u slučajevima sumnje na žrtvu trgovanja ljudima:

1. Kazneni zakon ("Narodne novine", broj: 125/11, 144/12, 56/15 i 61/15)
2. Zakon o socijalnoj skrbi ("Narodne novine", broj: 157/13, 152/14, 99/15, 52/16 i 16/17)
3. Zakon o strancima ("Narodne novine", broj: 130/11, 74/13, 69/17 i 46/18)
4. Zakon o kaznenom postupku ("Narodne novine", broj: 121/11, 143/12, 56/13, 145/13 i 152/14)
5. Zakon o Uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta ("Narodne novine", broj: 76/09, 116/10, 57/11, 136/12 i 148/13)
6. Zakon o odgovornosti pravnih osoba za kaznena djela ("Narodne novine", broj: 151/03, 110/07, 45/11 i 143/12)
7. Zakon o međunarodnoj pravnoj pomoći u kaznenim stvarima ("Narodne novine", broj: 178/04)
8. Zakon o zaštiti svjedoka ("Narodne novine", broj: 163/03 i 18/11)
9. Zakon o novčanoj naknadi žrtvama kaznenih djela ("Narodne novine", broj: 80/08 i 27/11)
10. Zakon o obveznom zdravstvenom osiguranju i zdravstvenoj zaštiti stranaca u Republici Hrvatskoj ("Narodne novine", broj: 80/13 i 15/18)
11. Obiteljski zakon ("Narodne novine", broj: 103/15)
12. Nacionalni plan za suzbijanje trgovanja ljudima za razdoblje 2018. do 2021. godine
13. Protokol za identifikaciju, pomoć i zaštitu žrtava trgovanja ljudima
14. Protokol o integraciji/reintegraciji žrtava trgovanja ljudima
15. Protokol o postupanju pri dobrovoljnom i sigurnom povratku žrtava trgovanja ljudima
16. Standardne operativne procedure Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku u postupku sa žrtvama trgovanja ljudima

RIZICI NA STRANI DJETETA

Ponašanje i znakovi lošeg mentalnog zdravlja: uplašeno, zabrinuto, depresivno, submisivno, napeto, razdražljivo, paranoično, povučeno/povlačenje u sebe, strah u susretu s policijom ili određenom institucijom, nekomunikativno, upadno seksualizirano ponašanje, nekomunikabilno, izbjegava određenje obveze (školu, posao), rizično ponašanje na Internetu, opterećenost inferiornim materijalnim statusom obitelji.

Tjelesni status: iscrpljeno, djeluje pothranjeno, znakovi tjelesnog kažnjavanja, seksualnog/tjelesnog zlostavljanja, odijevanje u neskladu s dobi, učestale ozljede po povratku iz škole/posla/prakse.

RIZICI NA STRANI OKOLINE

Roditelji: zanemarujući, prezaposleni, autoritaran odgojni stil, restriktivna pravila izlazaka i slobodnog kretanja.

Imovinski status: siromaštvo, prima poklone neprimjerene dobi.

Odnosi: društvo vršnjaka rizičnog ponašanja, druženje sa znatno starijim osobama, pratnja „ujaka” i druge rodbine, uključenost velikog broja osoba („skrbnika”) na putu.

Ostalo: dojam dezorijentiranosti u vremenu i prostoru, nedosljednost u iznošenju i opisu događanja i iskustava, opis djeluje „naučeno”, nepovjerljivost, tajnovitost, izlaženje na mjesta neprimjerena djeci.

Prilog 4.

ADRESAR SUDIONIKA

Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku www.mdomsp.hr

Ministarstvo zdravstva <http://zdravlje.gov.hr/>

Ministarstvo vanjskih i europskih poslova www.mvep.hr

Ministarstvo obrazovanja www.mzo.hr

Ministarstvo unutarnjih poslova www.mup.hr

Nacionalni ured službe traženja

Zagreb, Ulica Crvenog križa 16

Tel: 01/4655 814 (kućni 130,103 ili 230)

Fax: 01/4655 365

e-mail: tracing@hck.hr

Prilog 5.

ZAHTJEV ZA ODOBRAVANJE BESPLATNE PRAVNE POMOĆI

(za tražitelje međunarodne zaštite)

1. PODACI O KORISNIKU

Ime		
Prezime		
Spol	muško	žensko
Datum rođenja		
Mjesto rođenja/država		
Državljanstvo/država uobičajenog boravišta		
Bračni status		
Putuje sam ili s članovima obitelji		
OIB ili broj predmeta upravnog postupka (Podaci o članovima obitelji u pratnji)		
Isprave (država izdavanja, broj, rok valjanosti)		
BORAVIŠTE/PREBIVALIŠTE (u Republici Hrvatskoj)		
Ulica i kućni broj		
Mjesto i poštanski broj		
Županija/država		
Broj telefona		

2. PODACI O ZAKONSKOM ZASTUPNIKU ILI STARATELJU

Ime i prezime	
Državljanstvo	
Identifikacijska isprava	
OIB ili broj predmeta upravnog postupka	
Oznaka akta kojim je postavljen zakonski zastupnik i tijelo koje je akt donijelo	
BORAVIŠTE/PREBIVALIŠTE(u Republici Hrvatskoj)	
Ulica i kućni broj	
Mjesto i poštanski broj	
Županija/Država	
Broj telefona	

3. IMOVNO STANJE KORISNIKA I ČLANOVA KUĆANSTVA
Podaci o članovima kućanstva (isključujući korisnika)

Ime i Prezime	datum rođenja	OIB ili broj predmeta upravnog postupka	odnos prema podnositelju zahtjeva
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

a) podaci o novčanim sredstvima

Ime i prezime korisnika i članova kućanstva	Novčana sredstva (iznos i valuta)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
UKUPAN IZNOS	

b) podaci o pokretninama

Vrsta stvari (npr. zlato, dragocjenosti, umjetnički predmeti uređaji informatičke tehnologije i sl.)	Tržišna vrijednost izražena u kunama
1.	
2.	
3.	
Podaci o prijevoznom sredstvu (vrsta)	
Vlasnik (ime i prezime)	
Vrsta, marka i tip, god. proizvodnje	
Registarska oznaka	
UKUPAN IZNOS	

c) podaci o svim nekretninama

Vrsta nekretnine	Vlasnik (ime i prezime)	Adresa (ulica, kbr i mjesto)/država	Korisna površina u m ²	Tržišna vrijednost u kunama	Napomena
Stan ili kuća					
Poslovni prostor					
Ostale nekretnine					

d) podaci o dohotku i primicima

(ako korisnik ostvaruje prihode upisuje se podatak o prihodima ostvarenim u razdoblju od 12 mjeseci prije početka mjeseca u kojem se zahtjev podnosi.

Ako je zaposlen kraće od 12 mjeseci podaci o prihodima ostvarenim u razdoblju u kojem je zaposlen)

Ime i prezime korisnika i članova kućanstva	Prihodi od nesamostalnog / samostalnog rada	Poslodavac Naziv i adresa
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
UKUPAN IZNOS		

Za točnost naprijed navedenih podataka snosim materijalnu i kaznenu odgovornost. Suglasan/na sam da se izvrši uvid u sve podatke o ukupnim prihodima i imovini kako bi se utvrdilo da su podaci koje sam dao točni i potpuni.

U _____, _____

Potpis podnositelja zahtjeva
