

**UJEDINJENE  
NACIJE**

---



Mehanizam za međunarodne krivične sudove

MICT/15

9. mart 2016.

Original:  
engleski

---

**UPUTSTVO O POSTUPKU ZA PRIMJENU PRAVILA 110(B)  
PRAVILNIKA O POSTUPKU I DOKAZIMA**

(MICT/15)

## PREAMBULA

**Ja**, sekretar Mehanizma za međunarodne krivične sudove,

**UZIMAJUĆI U OBZIR** Statut Mehanizma koji je Savjet bezbjednosti usvojio Rezolucijom 1966 (2010.) od 22. decembra 2010., a posebno član 15 Statuta;

**UZIMAJUĆI U OBZIR** Pravilnik o postupku i dokazima koji je usvojen na osnovu člana 13 Statuta Mehanizma, a posebno pravilo 110 Pravilnika;

**UZIMAJUĆI U OBZIR** neophodnost da se reguliše praktična primjena pravila 110(B) Pravilnika o postupku i dokazima;

**POSTUPAJUĆI** u skladu s pravilom 31(C) Pravilnika o postupku i dokazima;

**POSAVJETOVAVŠI** se s predsjednikom Mehanizma;

**OVIM IZDAJEM** Uputstvo o postupku za primjenu pravila 110(B) Pravilnika o postupku i dokazima.

John Hocking,  
sekretar

Dana 9. marta 2016.  
U Haagu,  
Nizozemska

## **Uvod**

1. Pravilo 110 Pravilnika o postupku i dokazima Mehanizma za međunarodne krivične sudove (dalje u tekstu: Pravilnik, odnosno Mehanizam) propisuje prihvatanje pismenih izjava i transkripata umjesto usmenog svjedočenja. Na osnovu pravila 110(B), pismena izjava će biti prihvatljiva ako joj je priložena deklaracija osobe koja daje pismenu izjavu (dalje u tekstu: davalac izjave), u kojoj stoji da je sadržaj izjave istinit i tačan po njenom najboljem znanju i vjerovanju. Nadalje, deklaracija mora biti data u prisustvu osobe koja je ovlaštena da takvu deklaraciju ovjeri, a koja će određene informacije potvrditi u skladu s pravom i postupkom države prema pravilu 110(B)(i)(a) ili predsjedavajućeg službenika koga je sekretar imenovao u skladu s pravilom 110(B)(i)(b) (dalje u tekstu: Ovjera).
2. Ovim Uputstvom se utvrđuje postupak imenovanja predsjedavajućeg službenika, kao i naknadni postupak Ovjere na osnovu pravila 110(B)(i)(b), odnosno pravila 110(B)(ii).

### ***Zahtjev za imenovanje predsjedavajućeg službenika***

3. Strana koja traži da se u spis uvrsti jedna ili više pismenih izjava na osnovu pravila 110(B)(i)(b) (dalje u tekstu: podnosilac zahtjeva) podnosi pismeni zahtjev za imenovanje predsjedavajućeg službenika (dalje u tekstu: Zahtjev).
4. Zahtjev se predaje ovlaštenom službeniku Sekretarijata zaduženom za relevantni ogranak Mehanizma, najmanje 30 radnih dana prije zatraženog postupka ovjere. U vanrednim okolnostima, Sekretarijat može prihvatiti Zahtjev podnesen u roku kraćem od 30 radnih dana. Zahtjev mora sadržavati sljedeće:
  - (i) broj davalaca izjave;
  - (ii) broj pismenih izjava svakog davaoca izjave;
  - (iii) datum i mjesto koji se predlažu za postupak ovjere; i
  - (iv) ime i prezime svakog davaoca izjave, datum i mjesto rođenja, adresu, jezike koje govori i broj lične isprave (pasoš, lična karta ili vozačka dozvola).

### ***Odluka sekretara***

5. Sekretar odlučuje po Zahtjevu u roku od pet radnih dana, imajući na umu sve relevantne sudske odluke i efikasno korištenje raspoloživih sredstava Sekretarijata.

6. Ako Zahtjev bude odobren, sekretar izdaje pismenu odluku kojom imenuje predsjedavajućeg službenika iz redova osoblja Sekretarijata (dalje u tekstu: Odluka sekretara).
7. Ako Zahtjev bude odbijen, razlozi odbijanja će se objelodaniti podnosiocu Zahtjeva.

### ***Postupak ovjere***

8. Predstavnik podnosioca Zahtjeva biće prisutan tokom postupka ovjere.
9. Predsjedavajući službenik davaocu izjave daje podatke o imenu i položaju predsjedavajućeg službenika. Davaocu izjave će biti dostavljena kopija Odluke sekretara na jeziku koji razumije ili će mu, alternativno, Odluku pročitati prevodilac.
10. Predsjedavajući službenik će pregledati ličnu ispravu davaoca izjave kako bi utvrdio da je on osoba navedena u pismenoj izjavi.
11. Predsjedavajući službenik će obavijestiti davaoca izjave o tome da se protiv njega može pokrenuti postupak za davanje lažnog iskaza u slučaju da sadržaj njegove pismene izjave nije istinit. Predsjedavajući službenik će takođe dostaviti davaocu izjave tekst pravila 108 Pravilnika na jeziku koji razumije ili će mu, alternativno, taj tekst pročitati prevodilac.
12. Predsjedavajući službenik će pitati davaoca izjave da mu kaže da li mu je podnosilac Zahtjeva omogućio da se upozna sa sadržajem pismene izjave na jeziku koji davalac izjave razumije. Ako davalac izjave to potvrdi, predsjedavajući službenik će pitati davaoca izjave da li je sadržaj pismene izjave istinit i tačan po njegovom najboljem znanju i vjerovanju. Ako se davalac izjave ne slaže sa sadržajem izjave ili želi da je izmijeni, podnosilac Zahtjeva će o tome razgovarati s davaocem izjave, bez prisustva predsjedavajućeg službenika. Predsjedavajući službenik neće mijenjati izjavu davaoca izjave niti će na bilo koji način biti uključen u pripremu konačne izjave.
13. Kad davalac izjave potvrdi da je izjava istinita i tačna po njegovom najboljem znanju i vjerovanju, on će potpisati obrazac deklaracije, koji je priložen kao Dodatak I, u prisustvu predsjedavajućeg službenika (dalje u tekstu: obrazac Deklaracije). obrazac Deklaracije biće dostavljen davaocu izjave na jeziku koji razumije ili će mu, alternativno, Deklaraciju pročitati prevodilac.

14. Ako predsjedavajući službenik i davalac izjave ispunje uslove predviđene pravilom 110(B)(ii)(a)–(d), kako je navedeno u paragrafima 10-13 gore, predsjedavajući službenik će to pismeno ovjeriti ispunjavanjem ovjerene potvrde, priložene kao Dodatak II (dalje u tekstu: Ovjerena potvrda).
15. Predsjedavajući službenik će u Ovjerenoj potvrdi navesti sve osobe prisutne prilikom ovjere. U slučaju prisustva drugih osoba osim predsjedavajućeg službenika, davaoca izjave, predstavnika podnosioca Zahtjeva i prevodioca, predsjedavajući službenik će u Ovjerenoj potvrdi navesti konkretan razlog zbog kojeg je ta osoba prisutna.

### ***Potvrda***

16. Predsjedavajući službenik pečatom, brojem i parafom označava sljedeće:
  - (i) svaku stranicu izjave davaoca izjave;
  - (ii) ispunjen obrazac Deklaracije; i
  - (iii) Ovjerenu potvrdu (dalje u tekstu: Potvrda).
17. Predsjedavajući službenik ovjerava samo izjavu/izjave davaoca izjave i druge dokumente koje je isključivo sastavio davalac izjave i koji su neodvojivi dio te izjave/izjava. Međutim, predsjedavajući službenik će u Ovjerenoj potvrdi navesti sve dokumente koji se pominju u izjavi koju je davalac izjave imao pred sobom tokom postupka ovjere.
18. Po okončanju postupka ovjere i potvrde, predsjedavajući službenik će podnosiocu Zahtjeva predati sljedeće:
  - (i) ovjerenu Potvrdu;
  - (ii) ovjereni obrazac Deklaracije; i
  - (iii) ovjerenu izjavu davaoca izjave i sve druge dokumente koje je isključivo sastavio davalac izjave i koji su neodvojivi dio te izjave.

**DODATAK I  
(OBRAZAC DEKLARACIJE)**

**DEKLARACIJA OSOBE KOJA JE DALA PISMENU IZJAVU U SKLADU S  
PRAVILOM 110(B)**

Ja, (ime i prezime davaoca izjave, datum i mjesto rođenja i broj pasoša, lične karte ili vozačke dozvole), ovim izjavljujem, u prisustvu predsjedavajućeg službenika (ime i prezime predsjedavajućeg službenika), da je sadržaj pismene izjave koju sam dao/dala (datum izjave), i koja je priložena ovoj deklaraciji, po mom najboljem znanju i vjerovanju, istinit i tačan.

Ovu izjavu dajem dobrovoljno i izjavljujem da na mene nije izvršen nikakav pritisak da potpišem ovaj obrazac.

Obaviješten/a sam o tome da se protiv mene može pokrenuti postupak zbog davanja lažnog iskaza u slučaju da sadržaj moje pismene izjave nije istinit i uručena mi je kopija pravila 108 Pravilnika o postupku i dokazima Mehanizma / pročitano mi je pravilo 108 Pravilnika o postupku i dokazima Mehanizma na jeziku koji razumijem i znam da protiv mene može biti pokrenut postupak zbog davanja lažnog iskaza u slučaju da sadržaj moje pismene izjave nije istinit.

Sastavljeno dana (datum)

U (mjesto),

potpis davaoca izjave

potpis predsjedavajućeg službenika

**DODATAK II**  
**(OBRAZAC OVJERENE POTVRDE)**

**OVJERENA POTVRDA PREDSEDAVAJUĆEG SLUŽBENIKA U SKLADU S  
PRAVILOM 110(B)**

Ja, (ime i prezime predsjedavajućeg službenika), predsjedavajući službenik kojeg je imenovao sekretar Mehanizma za međunarodne krivične sudove (dalje u tekstu: Mehanizam), dana (datum), u skladu s pravilom 110(B) Pravilnika o postupku i dokazima, uz pomoć ovlaštenog prevodioca Mehanizma (gdje je potrebno), potvrđujem:

- da je dana (datum deklaracije davaoca izjave) u (mjesto gdje je davalac izjave dao deklaraciju), bila prisutna sljedeća osoba (dalje u tekstu: davalac izjave):
  - ime i prezime davaoca izjave,
  - datum i mjesto rođenja,
  - broj pasoša, lične karte ili vozačke dozvole,
  - prebivalište;
- da je u priloženoj izjavi od (datum izjave) i *Addendumu*, ako postoji, ovjerenoj od strane potpisnika, dana (datum ovjere izjave od strane predsjedavajućeg službenika) utvrđen identitet pomenutog/e (ime i prezime davaoca izjave) kao njenog autora;
- da je davaocu izjave uručena ova izjava / da mu je izjava pročitana od strane prevodioca na jeziku koji razumije;
- da je davalac izjave obaviješten, na jeziku koji razumije, da se protiv njega može pokrenuti postupak za davanje lažnog iskaza u slučaju da sadržaj pismene izjave nije istinit;
- da je davaocu izjave uručen tekst pravila 108 Pravilnika o postupku i dokazima / da mu je tekst pravila 108 Pravilnika o postupku i dokazima pročitano od strane prevodioca na jeziku koji razumije;

- da je davalac izjave preda mnom izjavio da je sadržaj pismene izjave istinit i tačan po njegovom najboljem znanju i vjerovanju; i
- da su davanju deklaracije prisustvovala sljedeće osobe:  
(u slučaju prisustva drugih osoba osim predsjedavajućeg službenika, davaoca izjave, predstavnika podnosioca Zahtjeva i prevodioca, navesti konkretan razlog zbog kojeg je ta osoba prisutna).

Dodatne napomene: (npr. navesti sve dokumente koji se pominju u izjavi i koji su bili pred davaocem izjave tokom postupka ovjere, kao i sve druge relevantne informacije).

Sastavljeno dana (datum)

U (mjesto)

potpis predsjedavajućeg službenika