



# Smjernice EASO-a o dablinskom postupku: operativni standardi i pokazatelji

*EASO-ova serija praktičnih vodiča*

2020.





# Smjernice EASO-a o dablinskom postupku: operativni standardi i pokazatelji

*EASO-ova serija praktičnih vodiča*

**2020.**

Ni EASO ni osobe koje djeluju u njegovo ime nisu odgovorni za način upotrebe navedenih informacija.

Luxembourg: Ured za publikacije Europske unije, 2020.

Print	ISBN 978-92-9476-525-3	doi:10.2847/78635	BZ-04-19-320-HR-C
PDF	ISBN 978-92-9476-510-9	doi:10.2847/0804	BZ-04-19-320-HR-N

© Europski potporni ured za azil, 2020.

Umnožavanje je dopušteno uz navođenje izvora.

Za svaku upotrebu ili reprodukciju fotografija ili drugog materijala koji nije zaštićen autorskim pravom EASO-a potrebno je zatražiti dopuštenje izravno od nositelja autorskih prava.

# Sadržaj

Popis kratica .....	5
Uvod.....	6
<b>Struktura i izgled smjernica</b> .....	9
<b>Pravni okvir</b> .....	9
<b>Kako čitati smjernice</b> .....	10
<b>Terminologija</b> .....	11
Opća načela .....	12
<b>1. Postupovna jamstva za osobe na koje se primjenjuje dablinski postupak</b> .....	13
Tajnost.....	13
Pružanje informacija .....	13
Jezik.....	15
Razumijevanje.....	15
Iznošenje i procjena novih informacija.....	16
<b>2. Utvrđivanje mogućeg dablinskog predmeta</b> .....	17
Sustav Eurodac .....	17
Baza podataka viznog informacijskog sustava .....	19
Dokumenti koji pripadaju predmetnoj osobi.....	20
Osobni intervju .....	21
<b>3. Zahtjev za informacije</b> .....	23
<b>4. Procjena odgovornosti</b> .....	25
Informiranost i osposobljavanje.....	25
Cjelovitost dosjea .....	25
Prihvatanje i procjena dokaza .....	26
<b>5. Slanje zahtjeva za ponovni prihvata / prihvata</b> .....	27
Pravodobnost zahtjeva.....	27
Prilaganje dokaza.....	27
Korištenje sustavom DubliNet za slanje zahtjeva za ponovni prihvata / prihvata .....	28
<b>6. Odgovaranje na zahtjev za ponovni prihvata / prihvata</b> .....	29
Pravodobnost odgovora.....	29
Jasnoća i nedvosmislenost izraza .....	29
Korištenje sustavom DubliNet za slanje odgovora na zahtjev za ponovni prihvata / prihvata .....	30
Pozitivni odgovori .....	30
Implicitni prihvata.....	30
Negativni odgovori .....	31
Postupak ponovnog razmatranja .....	31
<b>7. Maloljetnici bez pratnje</b> .....	33
Najbolji interesi djeteta .....	33
Imenovanje zastupnika.....	34
Traženje članova obitelji, braće i sestara i/ili rođaka .....	34
<b>8. Uzdržavane osobe i diskrecijske klauzule</b> .....	37
Slučajevi ovisnosti.....	37
Diskrecijske klauzule .....	37
Odgoda transfera.....	38

<b>9. Osobe koje ne podnose zahtjev</b> .....	39
Usporedba u sustavu Eurodac.....	39
<b>10. Obavijest o odluci o transferu i pravni lijekovi</b> .....	41
Prije obavijesti .....	41
Pravodobnost obavijesti.....	41
Pravni lijekovi.....	42
Priopćavanje o žalbama sa suspenzivnim učinkom .....	42
<b>11. Zadržavanje</b> .....	43
<b>12. Transfer</b> .....	44
Pripreme .....	44
Vrijeme i mjesto dolaska .....	45
Obavijesti o transferu .....	45
Korištenje sustavom DubliNet za priopćavanje informacija povezanih s transferima .....	46
Transfer obitelji.....	46
Fleksibilnost u transferima .....	47
Transferi obavljani pogreškom .....	47
Uspješni transferi.....	47
Dobrovoljni transferi .....	48
<b>Dodatak – Tablica sa sažetkom: operativni standardi i pokazatelji</b> .....	49

# Popis kratica

<b>CEAS</b>	zajednički europski sustav azila
<b>Direktiva o postupcima azila</b>	Direktiva 2013/32/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013. o zajedničkim postupcima za priznavanje i oduzimanje međunarodne zaštite (preinačena)
<b>Direktiva o uvjetima prihvata</b>	Direktiva 2013/33/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013. o utvrđivanju standarda za prihvata podnositelja zahtjeva za međunarodnu zaštitu (preinaka)
<b>države članice</b>	Europska unija i zemlje koje sudjeluju u primjeni Uredbe Dublin III
<b>EASO</b>	Europski potporni ured za azil
<b>ESLJP</b>	Europski sud za ljudska prava
<b>EU</b>	Europska unija
<b>Povelja o temeljnim pravima</b>	Povelja Europske unije o temeljnim pravima (2000/C 364/01)
<b>Provedbena uredba</b>	Uredba Komisije (EZ) br. 1560/2003 od 2. rujna 2003. o utvrđivanju detaljnih pravila za primjenu Uredbe Vijeća (EZ) br. 343/2003 o uvođenju kriterija i mehanizama za utvrđivanje države članice odgovorne za razmatranje zahtjeva za azil koji državljanin treće zemlje podnosi u jednoj od država članica, kako je izmijenjena Provedbenom uredbom Komisije (EU) 118/2014 od 30. siječnja 2014.
<b>Sud EU-a</b>	Sud Europske unije
<b>UNHCR</b>	Visoki povjerenik Ujedinjenih naroda za izbjeglice
<b>Uredba Dublin III</b>	Uredba (EU) br. 604/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013. o utvrđivanju kriterija i mehanizama za određivanje države članice odgovorne za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu koji je u jednoj od država članica podnio državljanin treće zemlje ili osoba bez državljanstva (preinaka)
<b>Uredba o Eurodacu II</b>	Uredba (EU) br. 603/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013. o uspostavi sustava „Eurodac” za usporedbu otisaka prstiju za učinkovitu primjenu Uredbe (EU) br. 604/2013 o utvrđivanju kriterija i mehanizama za određivanje države članice odgovorne za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu koji je u jednoj od država članica podnio državljanin treće zemlje ili osoba bez državljanstva i o zahtjevima za usporedbu s podacima iz Eurodaca od strane tijela kaznenog progona država članica i Europolu u svrhu kaznenog progona te o izmjeni Uredbe (EU) br. 1077/2011 o osnivanju Europske agencije za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde
<b>VIS (vizni informacijski sustav)</b>	vizni informacijski sustav utvrđen Odlukom Vijeća (EZ) br. 512/2004. od 8. lipnja 2004. o uspostavi viznog informacijskog sustava (VIS) i definiran Uredbom (EZ) br. 767/2008 Europskog parlamenta i Vijeća od 9. srpnja 2008. o viznom informacijskom sustavu (VIS) i razmjeni podataka među državama članicama o vizama za kratkotrajni boravak

# Uvod

## Kontekst

Države članice od 1. rujna 1997. u svrhu određivanja države članice odgovorne za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu djeluju u skladu s postupkom poznatim pod nazivom „dablinski” postupak. Postupak je dvaput reformiran, a rezultat je aktualna Uredba Dublin III<sup>(1)</sup>. Dablinski je postupak tijekom godina bio izložen prilično velikom broju izazova, što je dovelo do trenutačnog stanja.

*U Europskom migracijskom programu Europske komisije navodi se da „mehanizam određivanja odgovornosti za razmatranje zahtjeva za azil („Dablinski sustav”) ne funkcionira kako bi trebalo.”<sup>(2)</sup> U Komunikaciji su navedena ključna područja u kojima države članice moraju uložiti pojačane napore kako bi u potpunosti provodile Uredbu Dublin III. Komunikacijom se posebno potiče potreba da države članice povećaju broj transfera i dosljedno primjenjuju odredbe koje se odnose na spajanje obitelji.*

*Proteklih je godina objavljen niz izvješća o načinu provedbe Uredbe Dublin III. Te studije pružaju pregled prakse i pomažu objasniti trenutačne izazove u sustavu. [Evaluation of the Implementation of the Dublin III Regulation](#)<sup>(3)</sup> (Evaluacija provedbe Uredbe Dublin III) sastavljena je za Europsku komisiju i predstavlja detaljnu analizu praktične provedbe Dablinske uredbe. U studiji Visokog povjerenika Ujedinjenih naroda za izbjeglice: [Left in Limbo: UNHCR study on the implementation of the Dublin III Regulation](#)<sup>(4)</sup> (U neizvjesnosti: studija UNHCR-a o provedbi Uredbe Dublin III) ispituje se na koji se način primjenjuje Uredba Dublin III i ocjenjuje u kojoj se mjeri primjenjuju postupci, zaštitne mjere i jamstva u skladu s Uredbom. U studiji se također analizira cilj brzog određivanja države članice odgovorne za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu u skladu s kriterijima utvrđenima Uredbom. Jedno od najnovijih redovnih izvješća Europskog vijeća za izbjeglice i prognanike, [Implementation of the Dublin Regulation \(Provedba Dablinske uredbe\)](#)<sup>(5)</sup>, pruža uvid u podatke iz 2018.*

## Zašto su izrađene ove smjernice?

Dablinskim se sustavom uspostavlja jasna i standardna postupovna praksa. Međutim, s obzirom na razlike među nacionalnim zakonodavstvima i organizacijskim strukturama, u primjeni Uredbe javljaju se različite nacionalne prakse. Provedba dablinskog postupka razlikuje se među državama članicama, što dovodi do brojnih poteškoća. Upravo su u tom kontekstu izrađene ove smjernice.

Prema tome, cilj je ovih smjernica pomoći državama članicama da primijene postojeće zakonske odredbe na usklađeni način. Nije im namjera dati pregled provedbe dablinskog sustava u Europskoj uniji i pridruženim zemljama (EU+).

## Kako su izrađene ove smjernice?

U rujnu 2016. EASO je izdao prve [smjernice o uvjetima prihvata s operativnim standardima i pokazateljima](#). Ove smjernice nadograđuju tu metodologiju uspostavljenu 2016. godine. Postupak izrade ovih smjernica prati dobro utvrđenu metodologiju matrice kvalitete koju je uspostavio Europski potporni ured za azil (EASO). Njihov je nacrt sastavila radna skupina čiji su članovi stručnjaci država članica iz Njemačke, Irske, Nizozemske, Rumunjske i Švedske. Zatim je provedeno savjetovanje s Europskom komisijom, Visokim povjerenikom Ujedinjenih naroda za izbjeglice i Europskim vijećem za izbjeglice i prognanike. Prije njihova konačnog donošenja smjernice su bile

<sup>(1)</sup> Uredba (EU) br. 604/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013. o utvrđivanju kriterija i mehanizama za određivanje države članice odgovorne za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu koji je u jednoj od država članica podnio državljanin treće zemlje ili osoba bez državljanstva (preinaka).

<sup>(2)</sup> Komunikacija Komisije Europskom parlamentu, Vijeću, Europskom gospodarskom i socijalnom odboru i Odboru regija o [Europskom migracijskom programu](#), Bruxelles, COM(2015), 13. svibnja 2015., poglavlje III.3., str. 13.

<sup>(3)</sup> [Final report on the Evaluation of the Implementation of the Dublin III Regulation](#) (Završno izvješće Komisije o evaluaciji provedbe Uredbe Dublin III), 18. ožujka 2016.

<sup>(4)</sup> UNHCR, [Left in Limbo: UNHCR study on the implementation of the Dublin III Regulation](#) (U neizvjesnosti: studija UNHCR-a o provedbi Uredbe Dublin III), kolovoz 2017.

<sup>(5)</sup> Europsko vijeće za izbjeglice i prognanike, [The implementation of the Dublin Regulation in 2018](#) (Provedba Dablinske uredbe u 2018.), Baza podataka o azilu, ožujak 2019.



predmet savjetovanja s EASO-ovom mrežom odjela za dablinski postupak te ih je službeno donio upravni odbor EASO-a.

## Koja je svrha ovih smjernica?

**Smjernice su sastavljene za višestruke svrhe:**

- na razini politike služe kao alat za **jačanje ili daljnje unaprjeđenje nacionalnog postupka** koji se odnosi na primjenu Uredbe Dublin III;
- na operativnoj razini mogu ih upotrebljavati voditelji u relevantnim tijelima **u svrhu pravilne primjene ključnih odredaba Uredbe Dublin III i pružanja potpore inicijativama za unaprjeđenje postupka** i osposobljavanju osoblja;
- smjernice mogu služiti kao **osnova za razvoj okvirâ praćenja i za samoprocjenu nacionalnih postupaka** u pogledu kvalitete sustavâ za provedbu postupka azila.

Opći je cilj ovih smjernica pružiti potporu državama članicama u provedbi ključnih odredaba Uredbe Dublin III kako bi se pojednostavnila njezina primjena i time ojačao zajednički europski sustav azila (CEAS).

U ovom se dokumentu pružaju smjernice o tome na koji način treba primjenjivati zakonske odredbe Uredbe Dublin III. Kao takav, ovaj dokument služi kao alat za pomoć tijelima država članica u **tehničkom radu odjelâ za dablinski postupak**. Ujedno služi kao **alat za samoprocjenu**.

## Što je operativni standard?

U ovim se smjernicama određuju općepriznati operativni standardi i pokazatelji za pravilnu i učinkovitu provedbu Uredbe Dublin III. Svrha je tih standarda i pokazatelja pridonijeti postupku samoprocjene, a nisu pravno obvezujući.

Ove se smjernice bave operativnim standardima na koja se oslanja provedba zakonskih standarda ili odredaba. Operativni standardi sadržani u ovom dokumentu također se nastavljaju na već postojeće prakse u EU-u. Operativni standardi slijede zakonske odredbe raznih primjenjivih propisa kako bi se jasno odvojili operativni standardi od zakonskih standarda. Odredbe Uredbe Dublin III koje su same po sebi operativne uključene su kao standard u određenim točkama ovih smjernica. U ovim su se smjernicama nastojali odrediti općepriznati standardi i pokazatelji koji se mogu postići u svim državama članicama te objediniti primjeri dobre prakse.

Države članice mogu uvesti ili održati povoljnije smjernice u dablinskom postupku od onih sadržanih u ovim smjernicama. Ovaj dokument ni u kojem slučaju ne treba smatrati pozivom na snižavanje postojećih standarda, već poticajem da se dosegnu barem referentne vrijednosti koje su utvrđene u njemu.

## Koje je područje primjene ovih smjernica?

### Teritorijalno područje primjene

U skladu s Uredbom Dublin III, ove se smjernice odnose na **32 zemlje EU+** (države članice) koje primjenjuju dablinski sustav.

### Područje primjene u pogledu osobe

U skladu s Uredbom Dublin III, područje primjene ovih smjernica obuhvaća **podnositelje zahtjeva za međunarodnu zaštitu**. Čitatelj mora imati na umu da se Uredba Dublin III primjenjuje i na osobe koje nisu podnijele novi zahtjev u državi članici u kojoj se nalaze, ali su prethodno podnijele zahtjev za azil u drugoj državi članici („osobe koje ne podnose zahtjev”).

## Aspekti na koje se primjenjuju ove smjernice

Tematsko područje primjene ovih smjernica uključuje određene ključne odredbe Uredbe Dublin III. U izradi smjernica slijedio se točan tijek rada predmeta na koje se primjenjuje dablinski postupak (tzv. dablinski predmeti). Cilj je ovih smjernica obuhvatiti sve korake dablinskog postupka od utvrđivanja dablinskog predmeta do trenutka transfera.

Dokument je posebno usmjeren na ključna opća načela i postupovna jamstva koja treba poštovati tijekom dablinskog postupka. Odredbe se obrađuju prema tijeku rada, posebno uzimajući u obzir maloljetnike bez pratnje, uzdržavane osobe i osobe koje ne podnose zahtjev.

Prema potrebi su u određene operativne standarde uključene posebne mjere za maloljetnike bez pratnje. Međutim, u ovim se smjernicama ne navodi cjelokupni skup operativnih standarda za zaštitu najboljih interesa djece u dablinskom postupku kao takvom. Pregled o najboljim interesima djece u postupcima azila možete dobiti u dokumentu *EASO Practical guide on the best interests of the child* (EASO-ov praktični vodič o najboljim interesima djeteta).

Područje primjene ovih smjernica obuhvaća pristup **žalbenom postupku** (informiranje, savjetovanje, dostupnost). Međutim, nije obuhvaćena sama organizacija žalbenog postupka.

U razne odjeljke ovih smjernica integrirani su pokazatelji s pomoću kojih se može izmjeriti jesu li poduzete odgovarajuće mjere za odgovor na posebne potrebe. Međutim, ove se smjernice ne bave detaljno potrebama podnositelja zahtjeva koji imaju posebne potrebe. S obzirom na specifičnost teme, **zdravstveni pregledi** nisu obuhvaćeni ovim smjernicama. Dodatne smjernice o osobama iz ranjivih skupina dostupne su na poveznici *EASO-ov alat za identifikaciju osoba s posebnim potrebama*.

Ove bi se smjernice trebale smatrati daljnjim korakom i pokušajem olakšavanja primjene određenih odredaba Uredbe Dublin III. U njima nisu razmotreni svi aspekti u okviru područja primjene Uredbe. Dokument *EASO Practical Guide on the Dublin III Regulation: interview and evidence assessment* (EASO-ov praktični vodič o Uredbi Dublin III: intervju i procjena dokaza) daje pregled dablinskog postupka i njegove praktične primjene u pogledu intervjua predviđenog dablinskim sustavom, pružanja informacija i procjene dostupnih dokaza u dablinskom postupku.

U ovim se smjernicama ne posvećuje posebna pozornost postupcima koji se odnose na predaju, evidentiranje i podnošenje zahtjeva za međunarodnu zaštitu. Oni su objašnjeni u dokumentu *EASO Guidance on asylum procedure: operational standards and indicators* (Smjernice EASO-a o postupku azila: operativni standardi i pokazatelji)

Ove su smjernice izrađene za potrebe pravilnog funkcioniranja dablinskog postupka. Okolnosti **krize**, u kojima primjena Uredbe Dublin III može biti ugrožena zbog potvrđenog rizika od izraženog pritiska na sustav azila države članice i/ili zbog poteškoća u funkcioniranju sustava azila države članice, kako je opisano u članku 33. Dablinske uredbe, nisu obuhvaćene područjem primjene ovih smjernica.

## Kome su namijenjene ove smjernice?

Smjernice su u prvom redu namijenjene

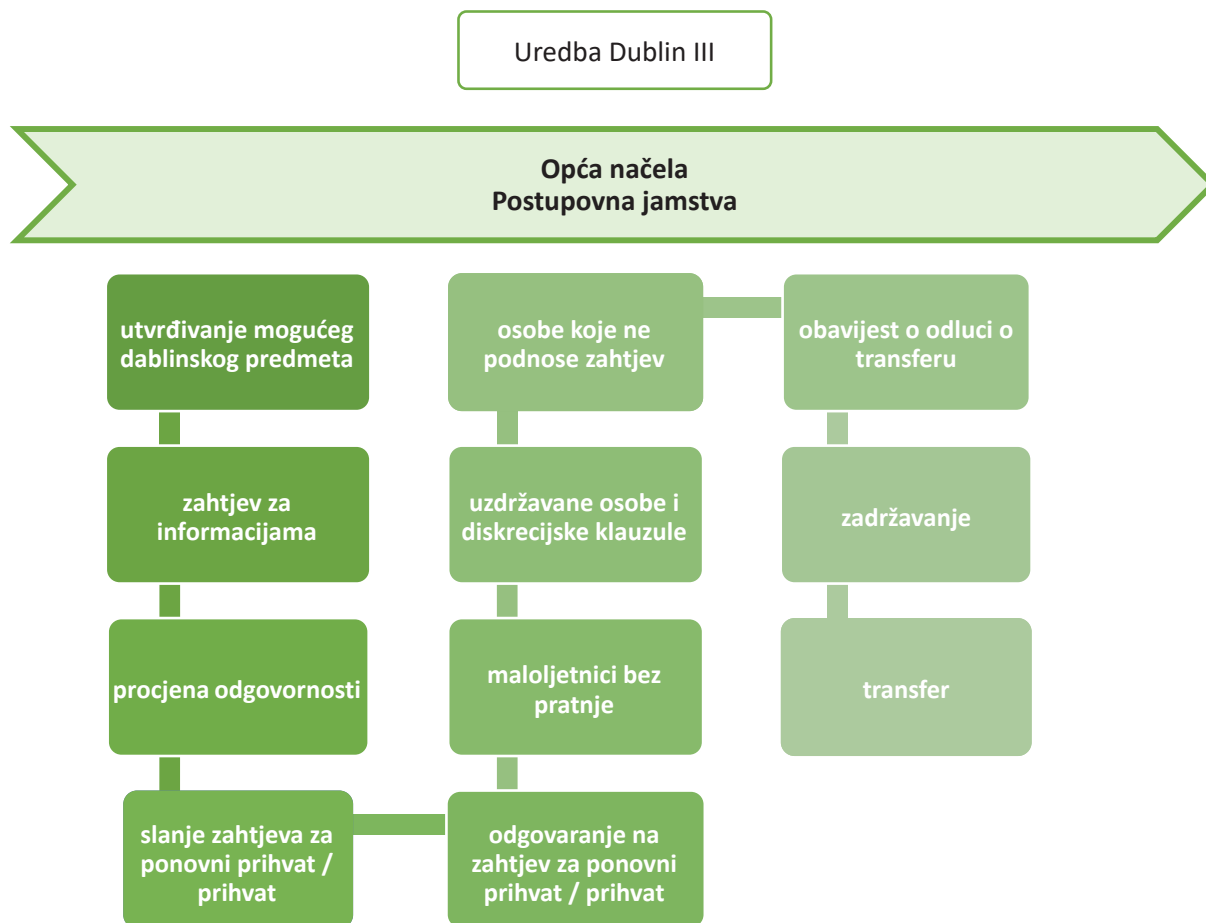
- oblikovateljima politika ili donositeljima odluka na razini politike čije odluke mogu utjecati na nacionalni postupak
- voditeljima u odgovarajućem tijelu (nadležnom za odlučivanje o azilu) koji su zaduženi za osiguravanje pravilne provedbe Uredbe Dublin III i mogu pokrenuti unaprjeđenje postupka unutar tijela
- članovima osoblja zaduženima za osiguravanje kvalitete u relevantnom tijelu

Svrha je ovih smjernica pružiti potporu oblikovateljima politika i voditeljima u relevantnom tijelu tako da se njima mogu služiti kao okvirom za praćenje osiguranja kvalitete, kako bi im se pomoglo u donošenju odluka potrebnih za unaprjeđenje postupka, jamčenju usklađenosti sa standardima te procjeni potreba za daljnjim promjenama u Odjelu za dablinski postupak.

Oblikovatelji politika i voditelji mogu odlučiti staviti na raspolaganje ovaj dokument službenicima za rješavanje predmeta u nacionalnim tijelima kako bi mogli steći bolje razumijevanje cjelokupne organizacije dablinskog postupka.

## Struktura i izgled smjernica

Dokument započinje uvodom u kojem se objašnjava postupak izrade smjernica i daje pregled njihove svrhe i područja primjene. Zatim slijedi kratko poglavlje pod naslovom „Kako čitati smjernice“ u kojem su obrazloženi korišteni pojmovi i navedeni primjeri kako bi se opisao način uporabe smjernica. Dokument je zatim podijeljen u dvanaest poglavlja u kojima se obrađuju sljedeće teme:



Slika 1. Prikaz ključnih aspekata obuhvaćenih ovim smjernicama.

Svako poglavlje uključuje posebne zajedničke standarde. Uz svaki se standard navode relevantni pokazatelji koji pomažu ocijeniti poštuje li se standard. Prema potrebi, daljnje objašnjenje pokazatelja može se pronaći u „dodatnoj napomeni“.

Osim toga, dodatak sadržava tablicu u kojoj su sažeto prikazani svi standardi i pokazatelji navedeni u ovom dokumentu. Međutim, tu bi tablicu trebalo promatrati zajedno s glavnim dokumentom koji nudi dodatna pojašnjenja (uvodne napomene, dodatne napomene, dobre prakse) kao pomoć pri tumačenju smjernica.

## Pravni okvir

Osnovni pravni okvir dablinskog postupka utvrđen je u sljedećim pravnim aktima:

### Uredba Dublin III

Uredba (EU) br. 604/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013. o utvrđivanju kriterija i mehanizama za određivanje države članice odgovorne za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu koji je u jednoj od država članica podnio državljanin treće zemlje ili osoba bez državljanstva (preinaka)

## Dablinska provedbena uredba

Uredba Komisije (EZ) br. 1560/2003 od 2. rujna 2003. o utvrđivanju detaljnih pravila za primjenu Uredbe Vijeća (EZ) br. 343/2003 o uvođenju kriterija i mehanizama za utvrđivanje države članice odgovorne za razmatranje zahtjeva za azil koji državljanin treće zemlje podnosi u jednoj od država članica, kako je izmijenjena Provedbenom uredbom Komisije (EU) 118/2014 od 30. siječnja 2014.<sup>(6)</sup>

## Uredba o Eurodacu II

Uredba (EU) br. 603/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 26. lipnja 2013. o uspostavi sustava „Eurodac” za usporedbu otisaka prstiju za učinkovitu primjenu Uredbe (EU) br. 604/2013 o utvrđivanju kriterija i mehanizama za određivanje države članice odgovorne za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu koji je u jednoj od država članica podnio državljanin treće zemlje ili osoba bez državljanstva i o zahtjevima za usporedbu s podacima iz Eurodaca od strane tijela kaznenog progona država članica i Europolu u svrhu kaznenog progona te o izmjeni Uredbe (EU) br. 1077/2011 o osnivanju Europske agencije za operativno upravljanje opsežnim informacijskim sustavima u području slobode, sigurnosti i pravde (preinaka)

## Kako čitati smjernice

	Primjer	Objašnjenje
<b>STANDARD</b>	<b>Države članice trebale bi se pobrinuti da osoba bude obaviještena o odluci u razumnom roku.</b>	<b>Operativni standard</b> općeprihvaćena je praksa za uspostavljanje pravičnog i učinkovitog postupka azila u okviru kojeg se provode odredbe zajedničkog europskog sustava azila (CEAS). Operativni standard ne odražava samo ono što je već uvedeno u praksu, već se njime utvrđuju i elementi koje treba nastojati postići. Operativni standardi obuhvaćaju tri perspektive: perspektivu predmetne osobe (pravičnost), nadležnog voditelja (učinkovitost) i zakonodavca (zakonitost).
<b>Pokazatelj</b>	Tijela država članica imaju uspostavljen sustav za vođenje predmeta ili kalendar s rokovima koji izračunava rokove i označava rokove koji se približavaju kako bi se zajamčilo da se obavijest o transferu pošalje u roku.	<b>Pokazatelj</b> je element kojim se može mjeriti ili pratiti postizanje određenog standarda. Pokazatelje koji su navedeni ispod svakog standarda treba shvatiti kao kumulativne pokazatelje među kojima ne postoji hijerarhija.
<b>Alternativni pokazatelji</b>	Pokazatelj 1.a: Ako predmetna osoba nema pravnog savjetnika, tijelo države članice obavješćuje podnositelja zahtjeva o odluci na jeziku koji on razumije ili se opravdano pretpostavlja da ga razumije. <b>ILI</b> Pokazatelj 1.b: Ako predmetna osoba ima pravnog ili drugog savjetnika, tijelo države članice može odlučiti da o odluci obavijesti pravnog ili drugog savjetnika koji zastupa osobu u skladu s nacionalnom praksom.	<b>Alternativni pokazatelji</b> primjenjuju se u situacijama u kojima postoje različite mogućnosti za mjerenje usklađenosti sa standardom.

<sup>(6)</sup> Pročišćeni tekst dostupan je [ovdje](#).

<b>Dodatne napomene</b>	Predmetna osoba obavješćuje se o rokovima za dostavljanje relevantnih/važnih dokumenata, pod uvjetom da postupak još nije zaključen.	Dodatne napomene u zelenim okvirima naglašavaju konkretna pitanja na koja treba obratiti pozornost, posebne okolnosti ili iznimke u primjeni standarda i pokazatelja. „Dodatne napomene“ ne primjenjuju se jednako na sve države članice.
<b>Dobra praksa</b>	<b>Dobra praksa koja se odnosi na kontakt s Odjelom za dablinski postupak</b> Nadležno tijelo odgovorno za dablinske predmete stavilo je na raspolaganje telefonski broj za podršku u pitanjima dablinskog postupka namijenjen osoblju tijela za azil, policiji i drugim relevantnim tijelima.	Dobre prakse u plavim okvirima jesu prakse koje nisu nužno općeprihvaćene kao standard, ali se države članice potiče da ih uzmu u obzir u primjeni operativnih standarda i pokazatelja u svojim nacionalnim sustavima. Pojam „dobra praksa“ ne proizlazi iz službene evaluacije, već se temelji na trenutačnoj praksi nekih država članica.
<b>EASO-ovi alati</b>	<b>EASO-ov Praktični vodič: Pristup postupku azila</b> U tom se vodiču pružaju informacije o ključnim obvezama službenika za prvi kontakt te pravima osoba kojima je možda potrebna međunarodna zaštita u situaciji prvog kontakta. Službenicima za prvi kontakt objašnjava se kako raditi s tumačima i kako postići najbolji mogući rezultat u situacijama u kojima sudjeluje tumač.	U sivim su okvirima navedena upućivanja na odgovarajuće postojeće EASO-ove alate kao što su moduli osposobljavanja i praktični vodiči kako bi se čitateljima pomoglo u pronalaženju dodatnih informacija, odgovarajuće literature ili osposobljavanja.

## Terminologija

### „Nadležno tijelo“ ili „tijelo države članice“

Glavnu odgovornost za primjenu ovih standarda imaju tijela država članica i većina je standarda u ovim smjernicama konkretno obuhvaćena ovlastima nacionalnih **odjela za dablinski postupak ili nadležnih tijela odgovornih za provedbu dablinskog postupka**. Međutim, u praksi su u dablinski postupak, među ostalima, često uključena i tijela nadležna za migracije i službenici graničnog nadzora.

Neke od odredaba iz ovog dokumenta nisu nužno relevantne za tijelo koje provodi dablinski postupak, već se odnose na zadaće službenikâ za prvi kontakt (kao što su policijski službenici, službenici granične policije službenici graničnog nadzora, službenici za registraciju itd.). U svakom slučaju, ove će se smjernice odnositi na „**tijelo države članice**“ ili „**nadležno tijelo**“ a da se ne navodi točno je li riječ o policiji, tijelu prihvata ili tijelu nadležnom za dablinski postupak. Čitatelj mora tumačiti operativne standarde u nacionalnom kontekstu i u skladu s time prenijeti postupovne aspekte.

### „Predmetna osoba“

Uredba Dublin III primjenjuje se i na osobe koje nisu podnijele novi zahtjev u državi članici u kojoj se nalaze, ali su prethodno podnijele zahtjev za azil u drugoj državi članici („osobe koje ne podnose zahtjev“). Iz tog se razloga u tekstu koristi pojam „predmetna osoba“.

# Opća načela

U primjeni Uredbe Dublin III potrebno se pridržavati određenih **općih načela**.

Ta su sveobuhvatna načela sljedeća:

- **Načelo tajnosti**

Službenici nadležni za predmet moraju zajamčiti tajnost dablinskog postupka tijekom cijelog njegova trajanja. Države članice u međusobnoj se komunikaciji uvijek moraju koristiti elektroničkim komunikacijskim sustavom DubliNet kako bi se zajamčila šifrirana, sigurna razmjena informacija, posebno u slučaju razmjene informacija koje sadržavaju osobne podatke o podnositelju zahtjeva.

- **Povjerenje i poštovanje među državama članicama**

Dablinski sustav temelji se na međusobnom povjerenju i poštovanju država članica. U skladu s uvodnom izjavom 3., sve države članice poštuju načelo *zabrane vraćanja* i smatraju se sigurnim zemljama za državljane trećih zemalja.

Suradnja i međusobno povjerenje država članica također proizlaze iz uvodne izjave 22. Uredbe Dublin III, koja se odnosi na uspostavu „postupka za rano upozoravanje i pripravnost za upravljanje krizama u vezi s azilom“. EASO ima ključnu ulogu u tom sustavu za rano upozoravanje i pripravnost te preko svoje posebne mreže poduzima mjere za održavanje povjerenja i suradnje među odjelima za dablinski postupak u državama članicama.

- **Države članice međusobno surađuju tijekom dablinskog postupka i pružaju sve informacije relevantne za određivanje odgovorne države članice**

Kako bi se zajamčio brz pristup sustavu azila, države članice moraju međusobno surađivati da bi što prije odredile odgovornu državu članicu. Suradnja je posebno važna prilikom istraživanja mogućnosti ponovnog spajanja obitelji u predmetima koji se odnose na djecu kako bi se identificirali članovi obitelji.

- **Najbolji interes djeteta kao primarna briga**

Uvodna izjava 13. Uredbe Dublin III odnosi se na Konvenciju Ujedinjenih naroda o pravima djeteta<sup>(?)</sup> i Povelju Europske unije o temeljnim pravima<sup>(\*)</sup>, a u članku 6. utvrđeno je da najbolji interesi djeteta moraju biti primarna briga u primjeni Uredbe Dublin III. U Uredbi Dublin III predviđaju se posebna postupovna jamstva za dijete i rodbinske se veze navode kao obvezujući kriteriji odgovornosti.

- **Istraživanje mogućnosti ponovnog spajanja obitelji**

U primjeni Uredbe Dublin III države članice trebale bi nastojati ponovno spojiti članove obitelji, održati obitelji na okupu i zajedno obrađivati zahtjeve svih članova obitelji koji se nalaze na državnom području država članica.

- **Davanje prednosti predmetima u koje su uključena djeca**

Važno je dati prednost predmetima u koje su uključena djeca i poduzeti potrebne korake kako bi im se zajamčio najbrži pristup sustavu azila. Države članice trebale bi pokazati fleksibilnost u predmetima ponovnog spajanja obitelji i težiti ponovnom spajanju djeteta s članom obitelji, bratom ili sestrom ili srodnikom.

- **Jamčenje brzog i pravičnog pristupa sustavu azila za tražitelje azila**

Strogi rokovi i jasni kriteriji odgovornosti utvrđeni u Uredbi Dublin III namijenjeni su tomu da se tražiteljima azila zajamči brz i pravičan pristup sustavu azila. Država članica može se smatrati odgovornom za nepoštovanje roka za slanje zahtjeva ili slanje odgovora na zahtjev. Države članice trebale bi težiti kraćim dablinskim postupcima kako bi se zajamčio brz pristup postupku azila.

- **Pojedinačna, nepristrana i objektivna procjena svakog dablinskog predmeta**

Države članice ne bi trebale obrađivati predmete automatski, bez propisnog razmatranja kriterija. Svaki je predmet drukčiji i svaki bi dablinski predmet trebalo razmotriti pojedinačno, nepristrano i objektivno.

(?) Opća skupština Ujedinjenih naroda, [Convention on the Rights of the Child](#) (Konvencija o pravima djeteta), Ujedinjeni narodi, Zbirka međunarodnih ugovora, sv. 1577., 2. rujna 1990.

(\*) Europska unija, [Povelja Europske unije o temeljnim pravima](#), 26. listopada 2012., 2012/C 326/02.

# 1. Postupovna jamstva za osobe na koje se primjenjuje dablinski postupak

Uredbe i direktive koje čine zajednički europski sustav azila pružaju sredstva i odredbe za zaštitu životno važnih interesa osoba na koje se taj sustav primjenjuje. Uredba Dublin III predviđa vlastita postupovna jamstva za osobe na koje se odnosi. U ovom su poglavlju opisani standardi koji proizlaze iz tih jamstava.

## Tajnost

<b>Uredba Dublin III</b>
Članak 39.

### **STANDARD 1.: Tijelo države članice trebalo bi se pobrinuti za tajnost predmeta u okviru dablinskog postupka.**

**Pokazatelj 1.1.:** Osoblje nadležnog tijela upoznato je s nacionalnim zakonima i propisima koji se odnose na tajnost dablinskog postupka.

**Pokazatelj 1.2.:** Baze podataka i sustavi za evidenciju predmeta u svakoj državi članici sigurni su i vode se u skladu s relevantnim pravom.

**Dodatna napomena:** Baze podataka iz ovog pokazatelja uključuju, između ostalog, vizni informacijski sustav (VIS), Schengenski informacijski sustav II<sup>(\*)</sup> i Eurodac, sustav DubliNet i nacionalne sustave za evidenciju predmeta.

**Pokazatelj 1.3.:** Sve informacije koje se odnose na pojedinačne podnositelje zahtjeva i/ili osobe koje ne podnose zahtjev nadležna tijela razmjenjuju isključivo preko sustava DubliNet.

**Pokazatelj 1.4.:** Države članice informacije iz predmeta ne dijele s osobama koje nisu ovlaštene za pristup takvim informacijama.

**Pokazatelj 1.5.:** Intervjui s predmetnom osobom vode se u primjereno opremljenim odvojenim prostorijama na način da se jamči tajnost onoga što je rečeno tijekom intervjua.

## Pružanje informacija

<b>Uredba Dublin III</b>	<b>Provedbena uredba</b>
Članak 4.	Prilozi X. – XIII.

### **STANDARD 2.: Predmetnoj osobi pružaju se sve relevantne informacije o postupku, a posebno, nakon podnošenja zahtjeva u državi članici, odgovarajuća brošura.**

**Pokazatelj 2.1.:** Tijelo države članice prenosi informacije na jasan i netehnički način te na jeziku koji predmetna osoba razumije ili se opravdano pretpostavlja da ga razumije. Nadležno tijelo brine se za to da predmetna osoba razumije pružene informacije.

**Dodatna napomena:** U skladu s člankom 4. Uredbe Dublin III, minimalne informacije koje treba dostaviti predmetnoj osobi uključuju, između ostalog, informacije o primjeni Uredbe Dublin III, informacije o ciljevima Dablinske uredbe i posljedicama podnošenja drugog zahtjeva u drugoj državi članici. Predmetnu osobu također se obavješćuje o kriterijima za određivanje odgovorne države članice, osobnom intervjuu i mogućnosti davanja informacija o prisutnosti članova obitelji, o mogućnosti osporavanja odluke o transferu, činjenici da nadležna tijela mogu razmijeniti podatke koji se odnose na nju te pravu na pristup tim podacima.

<sup>(\*)</sup> Uredba (EZ) br. 1987/2006 Europskog parlamenta i Vijeća od 20. prosinca 2006. o uspostavi, djelovanju i korištenju druge generacije Schengenskog informacijskog sustava.



**Pokazatelj 2.2.:** Informacije se pružaju uzimajući u obzir posebne potrebe predmetne osobe i pojedinačne okolnosti u kojima se nalazi.

**Pokazatelj 2.3.:** Tijelo države članice predmetnoj osobi pruža informacije o Uredbi Dublin III u odgovarajućoj brošuri.

### Dodatna napomena

**Brošura A** namijenjena je pružanju informacija podnositeljima zahtjeva za međunarodnu zaštitu o dablinskom sustavu, vremenskom okviru dablinskog postupka, uzimanju otisaka prstiju i odgovarajućim kontaktnim podacima koje upisuje nacionalno tijelo.

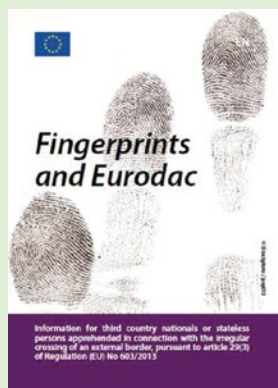
**Brošura B** pruža informacije osobama koje su već uključene u dablinski postupak. U njoj se objašnjava važnost pružanja informacija o članovima obitelji koji žive u drugoj državi članici, pitanjima uzdržavanja i zdravstvenim pitanjima. Obrazlažu se i različiti rokovi za postupak ponovnog prihvata i prihvata. U dokument su uključene informacije o žalbenom postupku i odgovarajućim nacionalnim rokovima za podnošenje žalbe.

**Brošura za maloljetnike bez pratnje** mora se predati djeci koja traže međunarodnu zaštitu. U brošuri se na djeci razumljiv način objašnjava koje su informacije nacionalnim tijelima potrebne da istraže mogućnosti ponovnog spajanja obitelji. U brošuri su opisani najbolji interesi djeteta te je također obrazložen dablinski postupak. U dokumentu su objašnjene i obveze i prava te mogućnosti podnošenja žalbe.



**U slučaju nezakonitog prelaska vanjske granice** osobi se mora predati brošura „Informacije za državljane trećih zemalja ili osobe bez državljanstva zadržane pri nezakonitom prelasku vanjske granice”. U toj su brošuri navedene informacije o obvezama povezanim s uzimanjem otisaka prstiju i sustavom Eurodac.

Ako se **utvrdi da osoba nezakonito boravi u državi članici**, mora joj se predati brošura „Informacije za državljane trećih zemalja ili osobe bez državljanstva koje se nezakonito nalaze u državi članici”. U brošuri je objašnjeno da se otisci prstiju osobe mogu poslati u Eurodac za potrebe pretraživanja, a u slučaju da je prethodno podnesen zahtjev za azil primjenjivat će se dablinski postupak. U tom slučaju osobi treba predati i brošuru B.





## Jezik

Uredba Dublin III

Članak 5. stavak 4.

**STANDARD 3.: Osobni intervju predviđen dablinskim sustavom mora se voditi na jeziku koji predmetna osoba razumije ili se opravdano pretpostavlja da ga razumije.**

**Pokazatelj 3.1.:** Tijelo države članice ima pristup kvalificiranim tumačima za sve zajedničke jezike.

**Pokazatelj 3.2.:** Predmetnoj osobi postavlja se pitanje razumije li tumača tijekom osobnog intervjua. Ako je odgovor negativan unatoč svim pripremama, poduzimaju se odgovarajuće mjere kako bi se riješio taj problem.

### Dobra praksa koja se odnosi na korištenje uslugama tumača

Države članice koriste se uslugama tumača ovlaštenih u skladu s nacionalnim pravom koji se redovito osposobljavaju i educiraju za rad s podnositeljima zahtjeva za međunarodnu zaštitu.

### Dodatni EASO-ovi alati za odgovarajuća postupovna jamstva u ovoj fazi:

#### *EASO-ov modul osposobljavanja za tumače*

EASO svake godine nudi internetski tečaj osposobljavanja za tumače koji rade za nacionalna tijela nadležna za odlučivanje o azilu u trajanju od 20 do 25 sati. Tim modulom nastoji se pomoći tumačima u obavljanju njihovih zadaća, posebno u olakšavanju komunikacije između podnositelja zahtjeva za međunarodnu zaštitu i nacionalnih tijela i drugih relevantnih dionika u postupku azila.

#### *EASO-ov Praktični vodič: Pristup postupku azila*

U tom se vodiču pružaju informacije o ključnim obvezama službenika za prvi kontakt te pravima osoba kojima je možda potrebna međunarodna zaštita u situaciji prvog kontakta. Službenicima za prvi kontakt objašnjava se kako raditi s tumačima i kako postići najbolji mogući rezultat u situacijama u kojima sudjeluje tumač.

#### *EASO-ov praktični vodič o uredbi Dublin III: intervju i procjena dokaza*

Velik dio tog vodiča odnosi se na intervju koji se vodi s podnositeljem zahtjeva. U vodiču se objašnjavaju načini komunikacije i korištenje uslugama tumača, kao i svrha intervjua predviđenog dablinskim sustavom. Prilozi pod nazivom „Područja koja treba ispitati tijekom intervjua” u tom praktičnom vodiču sadržavaju korisne smjernice za osobni intervju predviđen dablinskim sustavom i razne elemente koji se odnose na pitanja koja bi mogla pomoći službenicima nadležnima za predmet u određivanju odgovorne države članice. U tom se praktičnom vodiču također objašnjavaju obveze povezane s pružanjem informacija o dablinskom postupku.

Objašnjavaju se i ključna načela procjene dokaza, različite vrste dokaznih sredstava i dokazi na osnovi indicija.

## Razumijevanje

Uredba Dublin III

Članak 5.

**STANDARD 4.: Tijelo države članice brine se za to da predmetna osoba razumije postavljena pitanja i informacije iznesene tijekom osobnog intervjua.**

**Pokazatelj 4.1.:** Na samom početku intervjua predmetnoj se osobi objašnjavaju svrha i kontekst intervjua.

**Pokazatelj 4.2.:** Predmetnoj se osobi postavlja pitanje razumije li pitanja i informacije iznesene tijekom intervjua.

### Dobra praksa o potvrdi razumijevanja

Službenik nadležan za predmet bilježi pitanje koje se odnosi na razumijevanje jezika sporazumijevanja i dani odgovor.

**Pokazatelj 4.3.:** Predmetnoj se osobi tijekom intervjua daje mogućnost da razjasni nedosljednosti, proturječnosti i/ili elemente koji nedostaju.

**Pokazatelj 4.4.:** Nakon intervjua predmetnu se osobu obavještuje da ima mogućnost ispraviti pogreške i izjave, ako je to potrebno. Navedeni se ispravci evidentiraju.

**Pokazatelj 4.5.:** Nakon intervjua predmetnoj osobi i/ili pravnom zastupniku dostavlja se pisani sažetak intervjua.

## Iznošenje i procjena novih informacija

<b>Uredba Dublin III</b>
Članci 4. i 5.

**STANDARD 5.:** *Tijelo države članice brine se za to da predmetna osoba ima mogućnost iznijeti odgovarajuće informacije u svojem predmetu tijekom dablinskog postupka i da bude obaviještena o svojem pravu na to.*

**Pokazatelj 5.1.:** Predmetnoj se osobi daju općenite informacije o tome kada i gdje treba poslati dokumente i informacije koji se odnose na njezin predmet.

**Dodatna napomena:** Predmetna osoba obavještuje se o rokovima za dostavljanje relevantnih/važnih dokumenata, pod uvjetom da postupak još nije zaključen.

**Pokazatelj 5.2.:** Predmetna osoba ima mogućnost podnijeti nadležnom tijelu na razmatranje sve zahtjeve i popratne dokaze, uključujući liječnička mišljenja.

**Pokazatelj 5.3.:** Tijelo države članice ima uspostavljen postupak kojim se službenika nadležnog za predmet obavještuje o svim novim informacijama u predmetu.

<b>Uredba Dublin III</b>
Članak 7. stavak 2.

**STANDARD 6.:** *Pojave li se tijekom dablinskog postupka nove informacije, te bi informacije, ako su relevantne, tijelo države članice trebalo razmotriti u odgovarajućoj fazi postupka.*

**Pokazatelj 6.1.:** Tijelo države članice ima uspostavljen postupak kojim se jamči da predmetna osoba ili druga osoba (npr. zastupnik) ili organizacija tijekom rješavanja predmeta može dostaviti nove informacije ili informacije o promjeni okolnosti .

**Pokazatelj 6.2.:** Nadležno tijelo, ako je to moguće, ima određenog nadležnog službenika kojem je dodijeljen predmet te ima uspostavljen postupak za aktivno vođenje predmeta.

## 2. Utvrđivanje mogućeg dablinskog predmeta

Prvi je korak u dablinskom postupku utvrđivanje predmeta kao dablinskog predmeta. Stoga službenici nadležni za predmet moraju identificirati moguće pokazatelje dablinskog postupka kako bi utvrdili primjenjuje li se taj postupak na dotični predmet. Dablinski postupak naposljetku često ne provodi onaj odjel ili tijelo koji su isprva susreo s mogućim dablinskim predmetom. Stoga se neki od sljedećih standarda i pokazatelja koji se odnose na utvrđivanje dablinskog predmeta tiču svih nadležnih tijela i ne mogu se odnositi samo na odjel za dablinski postupak u svakoj državi članici.

### Dodatni EASO-ovi alati za utvrđivanje mogućeg dablinskog predmeta

#### *EASO-ov modul osposobljavanja o utvrđivanju mogućeg dablinskog predmeta*

Taj EASO-ov modul osposobljavanja dostupan je službenicima država članica koji bi se mogli susresti s mogućim dablinskim predmetom, da im se pomogne utvrditi kako postupati s tim predmetima i kako ih uputiti odjelu za dablinski postupak. Taj će modul osposobljavanja biti dostupan od siječnja 2020.

### **STANDARD 7.: Tijelo države članice koje se susretne s mogućim dablinskim predmetom raspolaže odgovarajućim sredstvima za utvrđivanje dablinskog predmeta.**

**Pokazatelj 7.1.:** Tijelo države članice radi utvrđivanja mogućeg dablinskog predmeta ima pristup sustavu Eurodac kao i drugim relevantnim bazama podataka<sup>(10)</sup> i, ako mu je dopušten pristup, viznom informacijskom sustavu.

**Pokazatelj 7.2.:** U svakom tijelu države članice poseban odjel ili tijelo određuje se kao odgovoran za dablinske predmete i dablinski postupak, pri čemu se dopušta upućivanje dablinskih predmeta navedenom tijelu.

### **STANDARD 8.: Osoblje tijela države članice koje se susreće s mogućim dablinskim predmetima ima dovoljno znanje o Uredbi Dublin III i može utvrditi da je riječ o mogućem dablinskom predmetu i uputiti ga na daljnju procjenu.**

**Pokazatelj 8.1.:** Osoblje nadležnog tijela koje se prvo susreće s mogućim dablinskim predmetom upoznato je s Uredbom Dublin III i u osnovi zna na koje pokazatelje treba obratiti pozornost pri procjenjivanju toga primjenjuje li se Uredba Dublin III.

**Pokazatelj 8.2.:** Osoblje nadležnog tijela koje se prvo susreće s mogućim dablinskim predmetom zna kome se treba obratiti za više informacija ili za eventualno pokretanje dablinskog postupka, a to je po mogućnosti tijelo odgovorno za dablinski postupak.

**Pokazatelj 8.3.:** Nakon utvrđivanja dablinskog predmeta koristi se uspostavljeni postupak za upućivanje predmeta tijelu odgovornom za provedbu dablinskog postupka.

**Pokazatelj 8.4.:** Predmeti na koje se primjenjuje Uredba Dublin III upućuju se tijelu odgovornom za provedbu dablinskog postupka što je prije moguće.

### Dobra praksa koja se odnosi na kontakt s odjelom za dablinski postupak

Nadležno tijelo odgovorno za dablinske predmete stavilo je na raspolaganje telefonski broj za podršku u pitanjima dablinskog postupka namijenjen osoblju tijela za azil, policiji i drugim relevantnim tijelima.

## Sustav Eurodac

Uporaba baze podataka Eurodac uređena je Uredbom Eurodac II. Ona čini zajednički izvor informacija za utvrđivanje dablinskog predmeta. Kada osoba podnosi zahtjev za međunarodnu zaštitu, ta baza podataka omogućuje državama članicama uvid u prethodne zahtjeve za međunarodnu zaštitu u drugim državama

<sup>(10)</sup> To uključuje nacionalne i/ili međunarodne baze podataka.

članicama koji su poslani u Eurodac u skladu s člankom 9. Uredbe o Eurodacu II. Sustav također omogućuje državama članicama uvid u evidenciju nezakonitih prelazaka granice iz treće zemlje u državu članicu, koja se upisuje u sustav Eurodac u skladu s člankom 14. Uredbe o Eurodacu II.

#### **Dodatna napomena**

Informacije koje države članice unose u bazu podataka Eurodac uključuju sljedeće:

- **Odobrovanje međunarodne zaštite predmetnoj osobi**  
U skladu s člankom 18. Uredbe o Eurodacu II, svaki put kad se osobi odobri međunarodna zaštita, to se mora naznačiti u sustavu Eurodac.
- **Transfer predmetne osobe u drugu državu članicu**  
Ovisno o pravnoj osnovi transfera, u skladu s člankom 10. točkama (a) i (b) Uredbe o Eurodacu II, odgovorna država članica mora ažurirati ili poslati relevantne informacije o transferu u Eurodac.
- **Informacija o tome je li predmetna osoba napustila državno područje država članica**  
Člankom 10. točkom (c) Uredbe o Eurodacu II propisano je da se u slučaju da je predmetna osoba napustila državno područje država članica u sustavu Eurodac mora ažurirati datum na koji je osoba napustila to državno područje. Ako je osoba napustila državno područje država članica u skladu s nalogom za udaljavanje ili odlukom o povratku nakon povlačenja ili odbijanja zahtjeva za međunarodnu zaštitu, tu informaciju također treba ažurirati u sustavu Eurodac, u skladu s člankom 10. točkom (d) Uredbe o Eurodacu II.
- **Činjenica da je država članica primjenom diskrecijske klauzule preuzela odgovornost za zahtjev**  
Člankom 10. točkom (e) Uredbe o Eurodacu II utvrđena je obveza ažuriranja serije podataka zabilježene u sustavu Eurodac svaki put kad država članica primijeni diskrecijsku klauzulu (članak 17. stavak 1. Uredbe Dublin III).

U nastavku se navode standardi i pokazatelji dogovoreni u vezi s uporabom baze podataka Eurodac.

Uredba Dublin III	Uredba o Eurodacu II
Članak 20. stavak 2.	Članak 9. stavak 1.

**STANDARD 9.: Nakon podnošenja zahtjeva za azil otisci prstiju podnositelja zahtjeva moraju se što je prije moguće evidentirati kao kategorija 1 te u roku od 72 sata. U slučaju nezakonitog ulaska otisci prstiju moraju se evidentirati kao kategorija 2 u roku od 72 sata od uhićenja.**

**Pokazatelj 9.1.:** Nadležno tijelo u svakoj državi članici ima praktičan pristup dovoljnom broju uređaja za uzimanje otisaka prstiju i njihovo uspoređivanje u bazi podataka Eurodac ubrzo nakon podnošenja zahtjeva za azil ili nezakonitog ulaska. Ti bi se uređaji trebali nalaziti u blizini mjesta na kojem se podnosi zahtjev za azil ili u blizini mjesta otkrivanja nezakonitog ulaska.

**Pokazatelj 9.2.:** Rezultati iz baza podataka trebali bi biti dostupni nacionalnom tijelu odgovornom za provedbu dablinskog postupka ubrzo nakon pretraživanja.

**STANDARD 10.: Ako odgovorno tijelo države članice odluči izvršiti pretraživanje osobe koja ne podnosi zahtjev u sustavu Eurodac (pretraživanje kategorije 3) i rezultati pretraživanja upućuju na to da se primjenjuje Uredba Dublin III, predmet bi trebalo uputiti tijelu države članice odgovornom za dablinski postupak.**

**Pokazatelj 10.1.:** Osoblje nacionalnog tijela koje vrši pretraživanje kategorije 3 ima osnovno znanje o Uredbi Dublin III i zna kome treba uputiti predmet za daljnju provedbu dablinskog postupka.

**STANDARD 11.: Rezultati pretraživanja sustava Eurodac trebali bi uključivati sve informacije dostupne u Eurodacu, kao što su prethodni nezakoniti prelasci granice (granica), prethodni zahtjev (zahtjevi) ili informacije o tome je li država članica odobrila međunarodnu zaštitu ili je li obavljen transfer podnositelja zahtjeva u drugu državu članicu, ili o tome je li druga država članica primijenila diskrecijsku klauzulu.**

**Pokazatelj 11.1.:** Tijelo države članice koristi se sustavnim prikazom rezultata koji mu omogućuje da odmah vidi sve dostupne informacije iz sustava Eurodac.

**Pokazatelj 11.2.:** Pri njihovu upisivanju u zahtjev za ponovni prihvata / prihvata, informacije iz sustava Eurodac trebale bi biti jasne i jednostavne za tumačenje svim državama članicama.

**STANDARD 12.: Tijelo države članice trebalo bi redovito ažurirati informacije u bazi podataka Eurodac u skladu s Uredbom o Eurodacu II. Nakon transfera tijelo države članice trebalo bi unijeti u bazu podataka Eurodac sljedeće informacije: svaku primjenu diskrecijske klauzule, protjerivanje, odobrenje međunarodne zaštite, izdavanje dokumenta o boravku, informaciju o tome je li osoba napustila državno područje država članica, o tome je li dobila državljanstvo i/ili o tome je li status međunarodne zaštite opozvan ili poništen ili je odbijeno obnavljanje tog statusa.**

**Pokazatelj 12.1.a:** Tijelo države članice ima uspostavljen automatski sustav koji omogućuje državi članici da informacije iz nacionalnog sustava za evidenciju predmeta prenese u bazu podataka Eurodac.

### III

**Pokazatelj 12.1.b:** Ako tijelo države članice nema automatski sustav za prijenos relevantnih informacija iz nacionalne evidencije u bazu podataka Eurodac, odgovorno osoblje na nacionalnoj razini ima znanje o tome koje bi informacije trebalo prenijeti u bazu podataka Eurodac, a tijela mogu ručno unijeti relevantne informacije u bazu podataka.

#### **Dobra praksa koja se odnosi na povezivanje sustava Eurodac s nacionalnim sustavom za vođenje predmeta**

U svrhu smanjenja administrativnog opterećenja, unaprjeđenja kvalitete i ubrzanja postupaka, tijela nekih država članica odlučila su povezati svoje nacionalne sustave za evidenciju predmeta s bazom podataka Eurodac. Svaki put kad njihovo nacionalno tijelo donese odluku ili uloži akt koji treba zabilježiti u sustavu Eurodac, informacije se automatski šalju u Eurodac.

## Baza podataka viznog informacijskog sustava

Baza podataka viznog informacijskog sustava drugi je relevantni izvor informacija u pogledu utvrđivanja mogućih dablinskih predmeta. Sustav provodi biometrijsko usklađivanje za potrebe identifikacije i provjere. Vizni informacijski sustav povezuje veleposlanstva i konzulate u državama koje nisu članice EU-a i sve vanjske granične prijelaze država šengenskog područja. Vizni informacijski sustav primjenjuje se na sve države šengenskog područja (Danska se odlučila za njegovu provedbu) te stoga nisu sve države članice koje primjenjuju Uredbu Dublin III obvezane Uredbom o VIS-u<sup>(11)</sup> i nemaju sve pristup viznom informacijskom sustavu.

**Dodatna napomena:** Države članice u bazi podataka viznog informacijskog sustava također mogu pronaći osobne podatke predmetne osobe te informacije iz putovnice.

#### **Dobra praksa koja se odnosi na pretraživanje u viznom informacijskom sustavu**

Pretraživanje u viznom informacijskom sustavu vrši se istodobno s obveznim pretraživanjem baze podataka Eurodac, po mogućnosti u roku od 72 sata nakon podnošenja zahtjeva za azil.

<sup>(11)</sup> Uredba (EZ) br. 767/2008 Europskog parlamenta i Vijeća od 9. srpnja 2008. o viznom informacijskom sustavu (VIS) i razmjeni podataka među državama članicama o vizama za kratkotrajni boravak, SL 2008., L 218.

**STANDARD 13.:** *Ako mu je dopušten pristup, tijelo države članice trebalo bi izvršiti pretraživanje u bazi podataka viznog informacijskog sustava kako bi utvrdilo je li druga država članica odobrila vizu predmetnoj osobi.*

**Pokazatelj 13.1.:** Ako mu je to dopušteno u skladu s pravom EU-a, tijelo države članice ima pristup bazi podataka viznog informacijskog sustava u svrhu utvrđivanja dablinskih predmeta i smatra je izvorom informacija.

**Pokazatelj 13.2.:** Osoblje tijela države članice koje utvrđuje je li riječ o dablinskom predmetu upoznato je s odobrenim vizama kao mogućom osnovom za podnošenje zahtjeva za ponovni prihvata / prihvata.

## Dokumenti koji pripadaju predmetnoj osobi

Svaki dokument koji osoba posjeduje mogao bi biti relevantan u postupku određivanja odgovornosti. Te bi dokumente trebalo uzeti u obzir u skladu s Uredbom Dublin III.

**STANDARD 14.:** *U okviru postupka prikupljanja informacija nadležno tijelo trebalo bi biti svjesno važnosti svih odgovarajućih dokumenata koje dostavi predmetna osoba u bilo kojoj fazi postupka u tijeku i razmatrati ih kao moguće pokazatelje dablinskog predmeta.*

**Pokazatelj 14.1.:** Osoblje tijela države članice koje dolazi u susret s dokumentima ima dovoljno znanje o Uredbi Dublin III i zna kome treba uputiti predmet kako bi se poduzele odgovarajuće mjere u skladu s Uredbom Dublin III.

**Pokazatelj 14.2.:** Nadležno tijelo ima uspostavljen postupak i stručno znanje za provjeru vjerodostojnosti dokumenata.

**Dodatna napomena:** Važni dokumenti koje bi trebalo uzeti u obzir tijekom postupka jesu, primjerice, osobna iskaznica, putovnica, vozačka dozvola, dozvole boravka ili bilo koji drugi službeni dokument koji je izdalo nadležno strano tijelo, ili bilo koji dokument koji može potvrditi izjave predmetne osobe, npr. karta za vlak, računi i sl.

### Dobra praksa koja se odnosi na pretraživanje radi pronalaska relevantnih dokumenata

Ako je to dopušteno u okviru nacionalnog prava, kako bi se pronašla relevantna dokazna sredstva, može biti korisno pretražiti podnositelja zahtjeva i njegove osobne stvari. Nakon pronalaska relevantnih dokumenata oni se privremeno oduzimaju i skeniraju te se provjerava njihova vjerodostojnost.

**STANDARD 15.:** *Ako dokument dobiven u bilo kojoj fazi postupka u tijeku upućuje na to da se primjenjuje Uredba Dublin III, predmet bi trebalo uputiti tijelu odgovornom za provedbu dablinskog postupka.*

**Pokazatelj 15.1.:** Osoblje tijela države članice koje dolazi u susret s dokumentom ima dovoljno znanje o Uredbi Dublin III i može u osnovi procijeniti relevantnost dokumenta za Uredbu.

### Dodatni EASO-ovi alati za utvrđivanje mogućih dablinskih predmeta

*EASO-ov modul osposobljavanja o utvrđivanju mogućeg dablinskog predmeta*

*EASO-ov praktični vodič o provedbi Uredbe Dublin III: osobni intervju i procjena dokaza*

*EASO-ov praktični alat za evidentiranje: podnošenje zahtjeva za međunarodnu zaštitu*

EASO izrađuje praktičan alat za osoblje države članice čija je zadaća evidentiranje podnositelja zahtjeva koji bi im također mogao pomoći da procijene pokazatelje dablinskog postupka u predmetu.

**Pokazatelj 15.2.:** Osoblje nadležnog tijela koje dolazi u susret s dokumentom zna kome treba uputiti predmet kako bi se poduzele odgovarajuće mjere u skladu s Uredbom Dublin III.

## Osobni intervju

U članku 5. Uredbe Dublin III navodi se da države članice vode osobni intervju s podnositeljem zahtjeva da se olakša postupak određivanja odgovorne države članice. Taj intervju predviđen dablinskim sustavom može se izostaviti ako je osoba pobjegla ili je već dala informacije relevantne za dablinski postupak.

Osobni intervju ima mnoge različite funkcije. Uređen je Uredbom Dublin III i nacionalnim pravom u svakoj državi članici. U vezi s određivanjem odgovorne države članice na temelju osobnog intervjua u dablinskom predmetu dogovoreni su standardi i pokazatelji u nastavku.

<b>Uredba Dublin III</b>
Članak 5.

### **STANDARD 16.: Osobni intervju održava se prije izdavanja odluke o transferu, osim ako je predmetna osoba pobjegla ili je već dala sve relevantne informacije.**

**Pokazatelj 16.1.:** Tijelo države članice dodjeljuje dostatna sredstva za održavanje intervjua.

**Dodatna napomena:** „Dostatna sredstva” uključuju, između ostalog, primjerenu prostoriju za održavanje intervjua, dostupnost tumača kad je to potrebno i predviđanje dovoljno vremena za propisan intervju s predmetnom osobom.

**Pokazatelj 16.2.:** Tijelo države članice ima uspostavljen postupak za zakazivanje intervjua koji omogućuje prioritizaciju intervjua predviđenih dablinskim sustavom s obzirom na određene rokove.

#### **Dobra praksa koja se odnosi na kombiniranje intervjua s evidentiranjem zahtjeva**

Smatra se dobrom praksom kombinirati intervju predviđen dablinskim sustavom s postojećom nacionalnom praksom uspostavljenom za evidentiranje zahtjeva za azil i prikupljanje informacija relevantnih za zahtjev. Ta praksa odgovornim tijelima omogućuje da utvrde dablinske predmete u ranoj fazi i upute ih odgovornom tijelu što je prije moguće. Rano upućivanje odjelu za dablinski postupak ili tijelu odgovornom za provedbu dablinskog postupka omogućit će više vremena za poduzimanje potrebnih koraka, što je presudno u predmetima koji se odnose na djecu ili ponovno spajanje obitelji.

### **STANDARD 17.: Službenik nadležan za predmet provodi temeljito ispitivanje i proučava informacije o spisu predmeta prije osobnog intervjua.**

**Pokazatelj 17.1.:** Spis predmeta dostupan je službeniku nadležnom za predmet dovoljno vremena prije intervjua kako bi mu se omogućila odgovarajuća priprema.

**Pokazatelj 17.2.:** U pripremi se uzimaju u obzir svi elementi koji bi mogli pomoći u određivanju odgovorne države članice.

#### **Dobra praksa koja se odnosi na vrijeme održavanja intervjua**

Održavanje osobnog intervjua što je prije moguće nakon podnošenja zahtjeva za azil omogućuje podnositelju zahtjeva ili odgovornom tijelu da ocijeni intervju i, ako je potrebno, dopuni predmet informacijama prije roka za podnošenje zahtjeva za transfer.

### **STANDARD 18.: Osobni intervju trebao bi obuhvaćati sve aspekte Uredbe Dublin III relevantne za podnositelja zahtjeva i dablinski postupak.**



**Pokazatelj 18.1.:** Osobni se intervju vodi na temelju standardiziranog protokola za vođenje intervjua kako bi se osiguralo da su obuhvaćeni svi aspekti relevantni za podnositelja zahtjeva i dablinski postupak.

#### **Dobra praksa koja se odnosi na uspostavljanje protokola za vođenje intervjua**

Priznati protokol za vođenje intervjua uspostavljen na nacionalnoj razini mogao bi pomoći službenicima nadležnima za predmet da obuhvate sve relevantne aspekte Uredbe Dublin III. Ti standardizirani protokoli za vođenje intervjua obuhvaćaju relevantne aspekte odgovornosti i sve aspekte nacionalnog prava kako bi se odluka o transferu mogla donijeti bez dodatnih intervjua, ako se to smatra potrebnim.

**Pokazatelj 18.2.:** U intervjuu se postavljaju pitanja koja se odnose na obitelj ili srodnike na državnom području država članica, uzdržavanih osoba i rute putovanja.

**Pokazatelj 18.3.:** Standardiziranim protokolom za vođenje intervjua jamči se da se intervjuom obuhvate pokazatelji dablinskog postupka koji nisu dostupni putem pretraživanja baza podataka (Eurodac, VIS).

**Pokazatelj 18.4.:** Osoblje koje vodi osobni intervju završilo je odgovarajuće osposobljavanje i ima dovoljno znanje o Uredbi Dublin III na temelju čega zna kada treba postaviti dodatna pitanja iz standardiziranog protokola.

#### **Dodatni EASO-ovi alati za osobni intervju predviđen dablinskim sustavom**

***EASO-ov praktični vodič o provedbi Uredbe Dublin III: osobni intervju i procjena dokaza***

##### ***EASO-ov praktični vodič: Osobni intervju***

Tim se praktičnim vodičem promiče metoda strukturiranog intervjua koja je u skladu s EASO-ovim programom osposobljavanja. Takvim se strukturiranim pristupom korisnika vodi kroz faze pripreme za osobni intervju, početak intervjua i pružanje informacija, vođenje intervjua, među ostalim pružanjem smjernica u pogledu sadržaja zahtjeva koji treba istražiti tijekom intervjua, te naposljetku kroz završetak intervjua i aktivnosti nakon intervjua.



### 3. Zahtjev za informacije

Tijelo države članice nema uvijek dovoljno informacija za slanje zahtjeva za ponovni prihvata / prihvata drugoj državi članici. U predmetima u kojima dostupni dokazi nisu dovoljni da se utvrdi može li se provesti dablinski postupak ili nisu dovoljni da se odredi odgovorna država članica države članice mogu poslati zahtjev za dodatne informacije drugoj državi članici. Taj se zahtjev za informacije u skladu s člankom 34. Uredbe Dublin III može poslati uporabom standardnog obrasca iz Priloga V. Provedbenoj uredbi. Za predmete koji se odnose na traženje članova obitelji, uspostavu rodbinskih veza i pitanja uzdržavanja standardni se obrasci nalaze u Prilogu VII. i VIII. Provedbenoj uredbi.

#### Uredba Dublin III

Članak 6. stavak 5., članak 16. stavak 4. i članak 34.

**STANDARD 19.: Zahtjev za informacije podnosi se isključivo u skladu s člankom 6. stavkom 5., člankom 16. stavkom 4. i člankom 34. Uredbe Dublin III. Tijelo države članice trebalo bi se pobrinuti da postoji dovoljna osnova za podnošenje zahtjeva i da se poštuju odgovarajući rokovi.**

**Pokazatelj 19.1.:** Nadležno tijelo upotrebljava postojeći standardni obrazac kako bi podnijelo zahtjev za informacije pravodobno i na odgovarajući način.

**Pokazatelj 19.2.:** Službenici nadležni za predmet mogu utvrditi dovoljnu osnovu zahtjeva i primijeniti je za slanje zahtjeva za informacije.

**Pokazatelj 19.3.:** U slučaju slanja zahtjeva za informacije u skladu s člankom 6. stavkom 5. i člankom 16. stavkom 4. Uredbe Dublin III, nadležno tijelo u traženje članova obitelji uključuje relevantne sudionike, npr. službe za zaštitu djece itd.

**STANDARD 20.: Tijelo države članice trebalo bi odgovoriti na zahtjev za informacije što je prije moguće, a najkasnije u roku od pet tjedana. Odgovor bi trebao biti u skladu s člankom 6. stavkom 5., člankom 16. stavkom 4. i člankom 34. Uredbe Dublin III.**

**Pokazatelj 20.1.:** Nadležno tijelo upotrebljava postojeći predložak ili standardni obrazac kako bi zajamčilo pružanje točnih informacija na pravodoban i učinkovit način.

**Pokazatelj 20.2.:** Tijelo države članice ima uspostavljen sustav za vođenje predmeta i/ili kalendar s rokovima koji izračunava rokove i označava rokove koji se približavaju.

**Pokazatelj 20.3.:** Članovi osoblja koji odgovaraju na zahtjev za informacije imaju odgovarajući pristup svim relevantnim bazama podataka potrebnima za pružanje odgovora.

**Pokazatelj 20.4.:** Odgovor bi se trebao slati u prilogu kao zaštićeni dokument koji se ne može naknadno uređivati.

#### Dobra praksa koja se odnosi na format odgovora na zahtjeve za informacije

Tijela država članice za dostavljanje svojih odgovora na zahtjeve za informacije putem sustava DubliNet upotrebljavaju ekstenziju .pdf kako bi se zajamčila zaštita podataka.

#### Dobra praksa koja se odnosi na uporabu predložaka ili standardnih obrazaca

Za odgovor na zahtjeve za informacije u skladu s člankom 34. države članice upotrebljavaju predloške ili standardne obrasce izrađene na nacionalnoj razini (kako bi tijela obje države članice lako identificirala predmetnu osobu). Jednak način prikaza pridonosi dokaznoj snazi i izdvaja takve dokumente za sudove.

**Pokazatelj 20.5.:** Službenici nadležni za predmet mogu utvrditi dovoljnu osnovu zahtjeva i primijeniti je za slanje odgovora na zahtjeve za informacije.

**Pokazatelj 20.6.:** U slučaju slanja zahtjeva za informacije u skladu s člankom 6. stavkom 5. i člankom 16. stavkom 4. nacionalna tijela u traženje članova obitelji uključuju relevantne sudionike, npr. službe za zaštitu djece itd.

**Dodatna napomena:** Ako tražene informacije zahtijevaju pristanak podnositelja zahtjeva, tijelo zamoljene države članice mora se pobrinuti da se pošalju samo informacije koje ima pravo pružiti. Kad god je potreban pristanak podnositelja zahtjeva, zamoljena država članica vodi računa o tome da treba primiti pristanak od države članice moliteljice.

***STANDARD 21.: U svrhu sigurne, brze i pouzdane komunikacije između država članica zahtjevi za informacije moraju se slati putem sustava DubliNet na jeziku razumljivom nadležnim tijelima obiju država članica.***

**Pokazatelj 21.1.:** Određeni službenici imaju pristup sustavu DubliNet radi slanja zahtjeva.

**Pokazatelj 21.2.:** Određeni službenici dobili su upute za uporabu navedenog sustava i mogu raditi u njemu.

**Pokazatelj 21.3.:** Jezik na kojem međusobno komuniciraju države članice dogovara se kako bi se smanjila svaka mogućnost nejasnoća i jezičnih nesporazuma ili potreba za prevođenjem, što bi moglo produljiti postupak.

**Pokazatelj 21.4.:** Službenici nadležni za predmet brinu se za to da se pribavi i evidentira dokaz o dostavljanju svake poruke poslana putem sustava DubliNet.

## 4. Procjena odgovornosti

U svrhu temeljite procjene odgovornosti u skladu s Uredbom Dublin III, kako bi se osigurao odgovarajući postupak za procjenu odgovornosti, sastavljeni su standardi koji slijede.

### Dobra praksa koja se odnosi na olakšavanje provedbe Uredbe Dublin III

Na temelju uvodne izjave 28. i članka 36. Uredbe Dublin III, države članice smještaju časnike za vezu u druge države članice (ako to dopušta razina povezanosti) kako bi se olakšala provedba Uredbe i povećala njezina učinkovitost.

## Informiranost i osposobljavanje

Uredba Dublin III	Provedbena uredba
Poglavlja III. do VI.	Članak 11.

**STANDARD 22.: Nadležno tijelo kojem je povjerena zadaća procjene odgovornosti ima potrebne resurse, svjesno je svojih odgovornosti i njegovi su službenici nadležni za predmet dovoljno osposobljeni i upoznati s hijerarhijom kriterija koji se koriste u određivanju odgovornosti i primjenjivih rokova.**

**Pokazatelj 22.1.:** Uspostavljeni su radni proces i postupak za primjenu kriterija za procjenu odgovornosti prema hijerarhijskom redoslijedu u skladu s Uredbom Dublin III.

**Pokazatelj 22.2.:** Nadležno tijelo provjerava postoje li dodatne informacije relevantne za određivanje odgovornosti.

**Dodatna napomena:** Dodatne informacije uključuju obrasce za podnošenje zahtjeva, druge interne evidencije, izjave koje je dao ili dokumenti koje je dostavio podnositelj zahtjeva, kao što je putovnica, osobna iskaznica, vozačka dozvola itd.

### Dobra praksa koja se odnosi na sprječavanje potrebe za dodatnim intervjuom

Države članice imaju standardizirani protokol za vođenje intervjua koji obuhvaća relevantne aspekte odgovornosti i sve aspekte nacionalnog prava kako bi se odluka o transferu mogla donijeti bez dodatnih intervjua, ako to nije potrebno.

### Dopunski EASO-ovi alati za procjenu dokaza:

**EASO-ov praktični vodič o provedbi Uredbe Dublin III: osobni intervju i procjena dokaza**

**Pokazatelj 22.3.:** Ako su informacije za procjenu odgovornosti nepotpune ili je potrebno objašnjenje, a druga država članica možda ima korisne informacije, nadležno tijelo traži informacije od predmetne države članice na temelju članka 34. Uredbe Dublin III.

## Cjelovitost dosjea

**STANDARD 23.: Tijelo države članice brine se za to da spis predmeta sadržava sve dokaze potrebne za procjenu odgovornosti u skladu s hijerarhijom kriterija utvrđenom u Uredbi Dublin III.**

**Pokazatelj 23.1.:** Službenici nadležni za predmet imaju pregled svih relevantnih informacija prikupljenih u pojedinačnom predmetu, uključujući sve izjave podnositelja zahtjeva, te u skladu s time primjenjuju kriterije za određivanje odgovornosti iz poglavlja III.

**Pokazatelj 23.2.:** Službenik nadležan za predmet koristi se informacijama koje ima na raspolaganju kako bi utvrdio koja je država članica najvjerojatnije odgovorna.

**Pokazatelj 23.3.:** Službenici nadležni za predmet, ako je to moguće, bilježe svoju procjenu dotičnog predmeta.

## Prihvaćanje i procjena dokaza

<b>Uredba Dublin III</b>
--------------------------

Članak 7. stavak 3.
---------------------

**STANDARD 24.:** *Dokazi koji mogu dovesti do primjene kriterija iz članaka 8., 10. ili 16. trebali bi biti prihvaćeni te bi ih država članica moliteljica trebala razmotriti prije nego što druga država članica odobri zahtjev za ponovni prihvrat / prihvrat.*

**Pokazatelj 24.1.:** Tijelo države članice ima uspostavljen postupak kojim se jamči da predmetna osoba, ili drugi relevantni sudionik u ime predmetne osobe, tijekom rješavanja predmeta može dostaviti nove informacije ili informacije o promjeni okolnosti.

**Pokazatelj 24.2.:** Nadležno tijelo, ako je to moguće, ima određenog nadležnog službenika kojem je dodijeljen predmet te ima uspostavljen postupak za aktivno vođenje predmeta.

## 5. Slanje zahtjeva za ponovni prihvata / prihvat

Postupak određivanja države članice odgovorne za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu državljanina treće zemlje ili države članice odgovorne za ponovni prihvat predmetne osobe započinje slanjem zahtjeva za ponovni prihvat / prihvat drugoj državi članici. U okviru ove odredbe navode se razni operativni standardi za taj prvi korak u postupku određivanja.

### Pravodobnost zahtjeva

<b>Uredba Dublin III</b>
Članci 21., 23., 24.

**STANDARD 25.:** *Tijelo države članice brine se za to da se zahtjev za ponovni prihvat / prihvat pošalje što je prije moguće državi članici koja je najvjerojatnije odgovorna. Zahtjev se u svakom slučaju podnosi u skladu s rokovima koji su dopušteni odgovarajućim člancima Uredbe.*

**Pokazatelj 25.1.:** Tijelo države članice ima uspostavljen sustav za vođenje predmeta i/ili kalendar s rokovima koji izračunava rokove i označava rokove koji se približavaju.

**Pokazatelj 25.2.:** Zahtjevi za žuran odgovor drugim državama članicama jasno se označavaju kao takvi uz navođenje razloga za to.

### Prilaganje dokaza

Uredba Dublin III	Provedbena uredba
Članak 21. stavak 3., članak 22. stavak 3., članak 23. stavak 4., članak 24. stavak 5.	Članci 1. i 2.

**STANDARD 26.:** *Zahtjeve za ponovni prihvat / prihvat trebalo bi podnositi na standardnim obrascima i priložiti dokaze ili dokaze na osnovi indicija<sup>(12)</sup> te što je više moguće drugih relevantnih informacija kako bi se zamoljenoj državi omogućilo da cjelovito procijeni je li ona odgovorna država članica.*

**Pokazatelj 26.1.:** Službenici nadležni za predmet imaju pristup različitim vrstama standardnih obrazaca.

**Pokazatelj 26.2.:** Službenici nadležni za predmet dobili su upute o ujednačenoj uporabi navedenih vrsta standardnih obrazaca.

**Pokazatelj 26.3.:** Službenici nadležni za predmet navode u zahtjevima onoliko informacija koliko je potrebno.

**Pokazatelj 26.4.:** Službenici nadležni za predmet prilažu, kad god je to moguće, sva dostupna dokazna sredstva ili, u nedostatku takvih dokaza, dokaze na osnovi indicija.

**Dodatna napomena:** Otisci prstiju pouzdani su način nedvosmislene identifikacije predmetne osobe. Ako drugi dokazi nisu dostupni (kao što su podudaranja u zajedničkim informacijskim sustavima, npr. Eurodacu ili viznom informacijskom sustavu), zahtjevu za identifikaciju predmetne osobe u registru zamoljene države članice prilažu se otisci prstiju kad god je to moguće.

<sup>(12)</sup> Kako se opisuje u dvama popisima navedenima u članku 22. stavku 3. Uredbe Dublin II.

## Korištenje sustavom DubliNet za slanje zahtjeva za ponovni prihvata / prihvata

Uredba Dublin III	Provedbena uredba
Uvodna izjava 26., članak 38.	Članak 15. stavak 1., članci 16., 18., 19., 20. i članak 21. stavak 1.

**STANDARD 27.:** *U svrhu sigurne, brze i pouzdane komunikacije između država članica, zahtjevi se šalju putem sustava DubliNet na jeziku razumljivom nadležnim tijelima obje države članice.*

**Pokazatelj 27.1.:** Određeni službenici imaju pristup sustavu DubliNet radi slanja zahtjeva.

**Pokazatelj 27.2:** Određeni službenici dobili su upute za uporabu navedenog sustava i mogu raditi u njemu.

**Pokazatelj 27.3.:** Jezik na kojem međusobno komuniciraju države članice dogovara se kako bi se smanjila svaka mogućnost nejasnoća i jezičnih nesporazuma ili potreba za prevođenjem, što bi moglo produljiti postupak.

**Pokazatelj 27.4.:** Službenici nadležni za predmet brinu se za to da se pribavi i evidentira dokaz o dostavljanju svake poruke poslana putem sustava DubliNet.

**Pokazatelj 27.5.:** Poruke (uključujući zahtjeve) između država članica koje se odnose na pojedinačnu primjenu Dablinske uredbe uvijek se šalju putem kodiranog elektroničkog komunikacijskog sustava DubliNet.

**Pokazatelj 27.6.:** Nadležno tijelo za slanje zahtjeva upotrebljava odgovarajući standardni obrazac koji je izradila Komisija.

## 6. Odgovaranje na zahtjev za ponovni prihvata / prihvat

Nakon što se pošalje zahtjev, sljedeći je korak u postupku određivanja odgovorne države članice slanje odgovora zamoljene države članice. U okviru ove odredbe navode se razni standardi za taj drugi korak u postupku određivanja. Budući da se u pojedinim slučajevima postupak određivanja ne zaključuje nakon prvog odgovora, uključeni su i standardi za postupak ponovnog razmatranja nakon odbijanja prvog zahtjeva.

### Pravodobnost odgovora

Uredba Dublin III	Provedbena uredba
Članak 21. stavak 3., članak 22. stavak 1., članak 22. stavak 6., članak 22. stavak 7., članak 25. i članak 28. stavak 3.	Članci od 3. do 6.

**STANDARD 28.: Zamoljena država članica mora odgovoriti na zahtjev za ponovni prihvat / prihvat u utvrđenim rokovima.**

**Pokazatelj 28.1.:** Tijelo države članice ima uspostavljen sustav za vođenje predmeta i/ili kalendar s rokovima koji izračunava rokove i označava rokove koji se približavaju.

**Pokazatelj 28.2.:** Sustav za vođenje predmeta ima mogućnost prioritizacije različitih rokova i označavanja zahtjeva za žuran odgovor.

#### Dobra praksa koja se odnosi na sustave za vođenje predmeta

Države članice uvode digitalni ili elektronički sustav koji omogućuje učinkovito vođenje predmeta koji se odnose na zaprimljene zahtjeve.

### Jasnoća i nedvosmislenost izraza

Uredba Dublin III	Provedbena uredba
Članak 22., članak 25. i članak 28. stavak 3.	Članci od 3. do 6.

**STANDARD 29.: Zamoljena država članica trebala bi se pobrinuti da odgovor bude jasan i nedvosmislen u pogledu predmetne osobe i pozitivne ili negativne prirode odgovora.**

**Pokazatelj 29.1.:** Nadležno tijelo upotrebljava postojeći predložak ili standardni obrazac.

**Pokazatelj 29.2.:** Odgovor se šalje kao zaštićeni dokument koji se ne može naknadno uređivati.

**Pokazatelj 29.3.:** Odgovor uključuje osobne podatke predmetne osobe koje je evidentirala zamoljena država članica.

#### Dobra praksa koja se odnosi na uključivanje drugih imena osobe u odgovore

Države članice za potrebe identifikacije u svoje odgovore uključuju, ako je to moguće, sva relevantna druga imena kojima se koristi predmetna osoba.

## Korištenje sustavom DubliNet za slanje odgovora na zahtjev za ponovni prihvata / prihvata

Uredba Dublin III	Provedbena uredba
Uvodna izjava 26., članak 38.	Članak 15. stavak 1., članci 16., 18., 19., 20. i članak 21. stavak 1.

**STANDARD 30.:** U svrhu sigurne, brze i pouzdane komunikacije između država članica, odgovori se šalju putem sustava DubliNet na jeziku razumljivom nadležnim tijelima obiju država članica.

**Pokazatelj 30.1.:** Određeni službenici imaju pristup sustavu DubliNet radi slanja odgovora.

**Pokazatelj 30.2.:** Određeni službenici dobili su upute za uporabu navedenog sustava i mogu raditi u njemu.

**Pokazatelj 30.3.:** Jezik na kojem međusobno komuniciraju države članice dogovara se kako bi se smanjila svaka mogućnost nejasnoća i jezičnih nesporazuma ili potreba za prevođenjem, što bi moglo produljiti postupak.

**Pokazatelj 30.4.:** Službenici za rješavanje predmeta brinu se za to da se pribavi i evidentira dokaz o dostavljanju svake poruke poslana putem sustava DubliNet.

**Pokazatelj 30.5.:** Poruke (uključujući odgovore) između država članica koje se odnose na pojedinačnu primjenu Uredbe Dublin III uvijek se šalju putem kodiranog sustava DubliNet.

### Dobra praksa koja se odnosi na format odgovora na zahtjeve za informacije

Tijela država članica za dostavljanje svojih odgovora putem sustava DubliNet upotrebljavaju ekstenziju .pdf kako bi se zajamčila zaštita podataka.

## Pozitivni odgovori

### Provedbena uredba

Članak 6.

**STANDARD 31.:** Tijelo države članice brine se za to da se u odgovoru uputi na odgovarajući članak i da se navedu praktične pojedinosti u pogledu transfera.

**Pokazatelj 31.1.:** Za slanje pozitivnog odgovora na zahtjev za ponovni prihvata / prihvata nadležno tijelo upotrebljava postojeći predložak ili standardni obrazac.

**Pokazatelj 31.2.:** Odgovor uključuje osobne podatke podnositelja zahtjeva koje je evidentirala zamoljena država članica.

**Pokazatelj 31.3.:** Odgovor sadržava pravnu osnovu prihvata.

**Pokazatelj 31.4.:** U odgovoru se navode željeno mjesto dolaska i vremenski okvir.

## Implicitni prihvata

Ako zamoljena država članica ne odgovori na zahtjev u predviđenom roku, zahtjev za ponovni prihvata / prihvata smatra se implicitno prihvaćenim.



**Dobra praksa koja se odnosi na potvrđivanje odgovornosti u slučaju implicitnog prihvata**

Ako država članica otkrije da se smatra implicitno odgovornom, može poslati potvrdu odgovornosti i uvjete transfera a da nije dobila zahtjev za to.

Uredba Dublin III	Provedbena uredba
Članak 22. stavak 7., članak 25. stavak 2., članak 28. stavak 3.	Članak 10.

**STANDARD 32.: U slučaju implicitnog prihvata uključene države članice trebale bi se dogovoriti o pojedinostima transfera.**

**Pokazatelj 32.1.:** Država članica moliteljica pokreće savjetovanje sa zamoljenom državom članicom u pogledu organizacije transfera.

**Pokazatelj 32.2.:** Ako država članica moliteljica to traži, zamoljena država članica potvrđuje svoju odgovornost u pisanom obliku i priopćuje praktične pojedinosti o transferu što je prije moguće.

**Negativni odgovori****Provedbena uredba**

Članak 5. stavak 1.

**STANDARD 33.: Tijelo države članice brine se za to da se u odbijanju zahtjeva navedu cjeloviti i detaljni razlozi.**

**Pokazatelj 33.1.:** Za slanje negativnog odgovora na zahtjev za ponovni prihvata / prihvata nadležno tijelo upotrebljava postojeći predložak ili standardni obrazac.

**Pokazatelj 33.2.:** Odgovor uključuje osobne podatke podnositelja zahtjeva koje je evidentirala zamoljena država članica.

**Pokazatelj 33.3.:** Država članica koja odbija zahtjev poziva se na pravnu osnovu i sve relevantne činjenice na kojima se temelji odbijanje.

**Postupak ponovnog razmatranja**

Nakon što joj je odbijen prvi zahtjev za ponovni prihvata / prihvata, država članica moliteljica ima pravo poslati zamoljenoj državi članici zahtjev za ponovno razmatranje. Taj se zahtjev za ponovno razmatranje koristi kako bi se od zamoljene države članice tražilo da ponovno prouči zahtjev uzimajući u obzir dodatne informacije ili dokaze ili dodatno obrazloženje.

**Dodatna napomena:** Uvjet dokaza ne smije prelaziti ono što je potrebno za ispravnu primjenu, kako je navedeno u članku 22. stavku 4. Uredbe Dublin III.

**Dobra praksa koja se odnosi na negativne odgovore na temelju prestanka odgovornosti**

U slučaju upućivanja na prestanak ili promjenu odgovornosti, ako je to moguće, prilažu se potrebni dokumenti (kao što su informacije o prihvatu ili druge korisne informacije drugih država članica).

**Provedbena uredba**

Članak 5. stavak 2.

**STANDARD 34.:** *Ako se država članica moliteljica ne slaže s odbijanjem svojeg prvotnog zahtjeva, ta država članica može odlučiti poslati zahtjev za ponovno razmatranje. Ta se mogućnost mora iskoristiti u roku od tri tjedna od primitka negativnog odgovora.*

**Pokazatelj 34.1.:** Države članice imaju uspostavljen sustav za vođenje predmeta i/ili kalendar s rokovima za računanje rokova i označavanje rokova koji se približavaju.

**Pokazatelj 34.2.:** Sustav za vođenje predmeta ima mogućnost prioritizacije različitih rokova i označavanja zahtjeva za žuran odgovor.

**Pokazatelj 34.3.:** Država članica poziva se na pravnu osnovu na kojoj se temelji zahtjev za ponovno razmatranje.

**Pokazatelj 34.4.:** Ako su dostupni dodatni relevantni dokazi, država članica prilaže te dokaze svojem zahtjevu za ponovno razmatranje.

**Dobra praksa koja se odnosi na sustave za vođenje predmeta**

Države članice uvode digitalni ili elektronički sustav koji omogućuje učinkovito vođenje predmeta koji se odnose na zaprimljene zahtjeve.

**Dobra praksa koja se odnosi na postupak ponovnog razmatranja**

Države članice šalju odgovor što je prije moguće kako bi se državi članici moliteljici dala mogućnost da ponovno osporava odbijanje ili podnese sljedeći zahtjev za ponovni prihvat ili prihvat u propisanom roku.

**STANDARD 35.:** *Zamoljena država članica mora nastojati odgovoriti na zahtjev za ponovno razmatranje u roku od dva tjedna<sup>(13)</sup>.*

**Pokazatelj 35.1.:** Države članice imaju uspostavljen sustav za vođenje predmeta i/ili kalendar s rokovima koji izračunava rokove i označava rokove koji se približavaju.

**Pokazatelj 35.2.:** Sustav za vođenje predmeta ima mogućnost prioritizacije različitih rokova i označavanja zahtjeva za žuran odgovor.

**Pokazatelj 35.3.:** Država članica koja odbija zahtjev poziva se na pravnu osnovu na kojoj se temelji odbijanje.

<sup>(13)</sup> Za relevantnu sudsku praksu vidjeti presudu od 13. studenoga 2018., spojeni predmeti C-47/17 i C-48/17, *X i X/Staatssecretaris van Veiligheid en Justitie* (EU:C:2018:900).

## 7. Maloljetnici bez pratnje

Uredbom Dublin III propisana su posebna pravila koja se odnose na djecu. Države članice daju prednost tim predmetima kako bi se istražile mogućnosti ponovnog spajanja obitelji ako je dijete bez pratnje, a u svakoj bi fazi ponajprije trebalo voditi računa o procjeni najboljih interesa djeteta. Postoje i posebna postupovna jamstva koja tijela država članica moraju primijeniti.

Kad je riječ o maloljetnicima bez pratnje, dogovoreni su standardi i pokazatelji koji slijede.

### Najbolji interesi djeteta

Uredba Dublin III	Provedbena uredba
Uvodne izjave 13., 16., 24. i članak 6. stavak 1.	Članak 12. stavak 1., članak 12. stavak 2., članak 12. stavak 5. i članak 16.a stavak 2.

**STANDARD 36.: Najbolji interesi djeteta trebali bi biti primarna briga za tijela država članica te bi tijekom cijelog dablinskog postupka trebalo voditi računa o procjenjivanju takvih interesa.**

**Pokazatelj 36.1.:** Službenici tijela države članice nadležni za predmet svjesni su svojih dužnosti i imaju odgovarajuće znanje da bi mogli osigurati najbolje interese djeteta u kontekstu održavanja obitelji na okupu kad je to moguće.

**Pokazatelj 36.2.:** Službenici tijela države članice nadležni za predmet mogu pravodobno angažirati odgovarajuće stručnjake koji ocjenjuju sposobnost srodnika ili odrasle osobe da skrbi za dijete.

**Pokazatelj 36.3.:** Tijelo države članice što je prije moguće imenuje kvalificiranog zastupnika koji postupa u najboljem interesu djeteta i koji može pomoći osigurati potrebno ozračje povjerenja za dijete kako bi otkrilo informacije o svojoj obitelji.

**Pokazatelj 36.4.:** Nadležno tijelo ima uspostavljen postupak kojim se jamči da se poštuje pravo djeteta na sudjelovanje i iznošenje mišljenja te da se to mišljenje uzme u obzir u skladu s dobi i zrelošću djeteta.

#### Dobra praksa koja se odnosi na standardizirane predloške za procjenu najboljih interesa

Neke države članice upotrebljavaju poseban standardizirani predložak za procjenu najboljih interesa djeteta u okviru dablinskog postupka.

#### Dodatni EASO-ovi alati za procjenu najboljih interesa

##### **EASO-ov praktični vodič o najboljim interesima djeteta u postupcima azila**

EASO-ov praktični vodič o najboljim interesima djeteta u postupcima azila namijenjen je stručnjacima i oblikovateljima politika koji se bave djecom u kontekstu azila, a posebno onima koji sudjeluju u procjeni najboljih interesa djeteta. Alat pruža smjernice za procjenu najboljih interesa te potrebne zaštitne mjere u različitim fazama postupka azila i u pogledu uvjeta prihvata. Osim praktičnih smjernica u njemu se navode i dostupni referentni materijali.

## Imenovanje zastupnika

Uredba Dublin III	Provedbena uredba
Članak 2. točka (k) i članak 6. stavak 2.	Članak 12. stavak 3. i članak 16.a stavak 2.

### **STANDARD 37.: Tijelo države članice trebalo bi imenovati zastupnika maloljetnika bez pratnje što je prije moguće.**

**Pokazatelj 37.1.:** Tijelo države članice ima uspostavljen postupak za imenovanje odgovarajućeg zastupnika djeteta.

#### **Dobra praksa koja se odnosi na imenovanje zastupnika**

Države članice imenuju zastupnika kako bi se zajamčili najbolji interesi djeteta, kao i pravnog zastupnika koji pruža pravne savjete tijekom postupka.

**Pokazatelj 37.2.:** Broj raspoloživih kvalificiranih zastupnika dovoljan je da se može pravodobno imenovati zastupnik svakom maloljetniku bez pratnje i da se osigura da zastupnici nisu u istom razdoblju zaduženi za prevelik broj predmeta.

## Traženje članova obitelji, braće i sestara i/ili rođaka

Uredba Dublin III	Provedbena uredba	Povelja o temeljnim pravima
Uvodne izjave 16., 35. Članak 6. stavak 4. i članak 8.	Članak 11. stavak 6. i članak 12.	Članak 7.

### **STANDARD 38.: Tijelo države članice mora tražiti i uzeti u obzir sve informacije koje dobije od maloljetnika ili drugog vjerodostojnog izvora, a koje se odnose na prisutnost članova obitelji, braće i sestara i/ili rođaka na državnom području država članica, te mora uključiti zastupnike u njihovo traženje. Nadalje, tijelo države članice trebalo bi se savjetovati s drugim državama članicama u svrhu identifikacije članova obitelji, utvrđivanja rodbinskih veza i, u slučaju rođaka, ocjenjivanja sposobnosti tog rođaka da skrbi za dijete.**

**Pokazatelj 38.1.:** Tijelo države članice ima uspostavljene prakse i smjernice za pomoć službenicima nadležnima za predmet u postupku identifikacije članova obitelji, braće i sestara i/ili rođaka i traženja rodbinskih veza.

**Dodatna napomena:** Uspostavljena je praksa za identifikaciju članova obitelji, braće i sestara i/ili rođaka upotreba predloška za intervju koji uključuje pitanja u pogledu članova obitelji koji borave na državnom području bilo koje države članice.

**Pokazatelj 38.2.:** Zastupnici koji pomažu djetetu imaju brz i neometan pristup tijelu nadležnom za provedbu dablinskog postupka te imaju mogućnost pravodobno dostavljati informacije ili dokumente o članu obitelji, bratu ili sestri ili rođaku djeteta.

**Pokazatelj 38.3.:** Tijelo države članice poduzima odgovarajuće mjere i uključuje zastupnike u traženje članova obitelji, braće i sestara i/ili rođaka maloljetnika bez pratnje na državnom području druge države članice što je prije moguće.

**Dobra praksa koja se odnosi na standardni operativni postupak za traženje članova obitelji**

Države članice usuglasile su se oko standardnog operativnog postupka s relevantnim tijelima ili organizacijama koji mogu pomoći u pronalasku članova obitelji, braće i sestara i/ili rođaka u državama članicama EU-a ili spajanju s njima, određivši njihove uloge i zadaće u okviru postupka.

**Pokazatelj 38.4.:** Nacionalna tijela potvrđuju rodbinske veze ako se član obitelji, brat ili sestra ili rođak pronađu u drugoj državi članici.

**Dodatni EASO-ov alat za traženje članova obitelji*****EASO-ov praktični vodič za traženje članova obitelji***

EASO-ov praktični vodič za traženje članova obitelji sadržava niz smjernica i referentnih materijala za pružanje pomoći državama EU+ pri traženju članova obitelji te prikaz trenutačnih praksi u traženju članova obitelji u državama EU+. Ciljne su skupine tog vodiča oblikovatelji politika i stručnjaci koji rade s maloljetnicima bez pratnje i sudjeluju u različitim fazama procesa traženja članova obitelji.

Uredba Dublin III	Provedbena uredba
Uvodne izjave 13., 16., 24., 35. Članak 6. stavak 3. i članak 8.	Članak 12., članak 16.a stavak 2.

**STANDARD 39.:** *Ako su članovi obitelji, braća ili sestre i/ili rođaci maloljetnika zakonito prisutni na državnom području druge države članice, a nitko od njih nije zakonito prisutan u državi članici u kojoj se maloljetnik trenutačno nalazi, predmetna država članica trebala bi procijeniti je li ponovna uspostava rodbinskih veza u najboljem interesu djeteta.*

**Pokazatelj 39.1.:** Tijelo države članice ima uspostavljen postupak za savjetovanje s relevantnim tijelima ili organizacijama (npr. službe za zaštitu djece itd.) o mogućnosti ponovnog spajanja obitelji.

**Pokazatelj 39.2.:** Tijelo države članice ima na raspolaganju odgovarajuća sredstva i postupak za prikupljanje dodatnih informacija od djeteta (npr. intervju predviđen dablinskim sustavom).

**Pokazatelj 39.3.:** Tijelo države članice ima pristup izvorima koji mu omogućuju da pravodobno prikupi informacije od drugih osoba, ako je to primjenjivo (npr. od braće ili sestara, drugih osoba s kojima je dijete putovalo itd.).

**Pokazatelj 39.4.:** Radi lakše procjene najboljih interesa nadležno tijelo traži informacije o članovima obitelji, braći i sestrama i/ili rođacima koji borave u drugoj državi članici.

**Dodatna napomena:** U predmetima koji se odnose na maloljetnika bez pratnje potrebno je zajamčiti najbolje interese djeteta. Kako je navedeno u članku 12. stavku 2. Provedbene uredbe, iako „trajanje postupaka smještanja maloljetnika može dovesti do nepoštovanja rokova” iz Uredbe Dublin III, to ne bi trebala biti „nužno prepreka za nastavljanje postupka utvrđivanja odgovorne države članice ili za provođenje transfera” maloljetnika bez pratnje<sup>(14)</sup>.

**Pokazatelj 39.5.:** Tijelo države članice ima propisno kvalificirano osoblje i odgovarajuća sredstva za pokretanje razmjene informacija s drugim državama članicama bez odgađanja i uporabom odgovarajućih predložaka iz Provedbene uredbe.

Uredba Dublin III	Provedbena uredba
Uvodne izjave 13., 16., 24., 35. Članak 6. stavak 3., članak 8. stavak 4.	Članak 12.

<sup>(14)</sup> Maloljetnik bez pratnje definiran je u članku 2. točki (j) Uredbe Dublin III kao „maloljetnik koji dolazi na državno područje država članica bez pratnje odrasle osobe koja je za njega odgovorna u skladu s pravom ili praksom predmetne države članice tako dugo dok ta odrasla osoba stvarno ne preuzme brigu o njemu; uključuje i maloljetnika koji je ostao bez pratnje nakon što je ušao na državno područje država članica”.

**STANDARD 40.:** *Ako na državnom području država članica nema zakonito prisutnih članova obitelji ili rođaka maloljetnika, država članica u kojoj se maloljetnik trenutačno nalazi bez obzira na to procjenjuje najbolje interese djeteta kako bi provjerila treba li ona obraditi zahtjev za azil.*

**Pokazatelj 40.1.:** Tijelo države članice ima uspostavljen postupak za savjetovanje s relevantnim tijelima ili organizacijama o najboljim interesima djeteta (npr. službe za zaštitu djece itd.).

**Dodatna napomena:** Relevantna tijela ili organizacije uključuju, između ostalog, službe za zaštitu djece i socijalne radnike kojima je povjerena zadaća da skrbe za maloljetnike bez pratnje.

**Pokazatelj 40.2.:** Tijelo države članice ima na raspolaganju odgovarajuća sredstva i postupak za prikupljanje dodatnih informacija od djeteta.

**Dodatna napomena:** Primjer je odgovarajućih sredstava za prikupljanje dodatnih informacija intervju ili dodatni intervju predviđen dablinskim postupkom.

**Pokazatelj 40.3.:** Tijelo države članice ima pristup izvorima koji mu omogućuju da pravodobno prikupi informacije od drugih osoba, ako je to primjenjivo.

**Dodatna napomena:** Drugi izvori koji su ovdje navedeni mogu biti, primjerice, braća ili sestre i/ili druge osobe s kojima je maloljetnik putovao u državu članicu u kojoj se trenutačno nalazi.

**Pokazatelj 40.4.:** Tijela država članica imaju na raspolaganju dovoljan broj kvalificiranog osoblja i drugih odgovarajućih i relevantnih sredstava za pokretanje razmjene informacija s drugim državama članicama bez odgađanja i uporabom odgovarajućih predložaka iz Provedbene uredbe.

## 8. Uzdržavane osobe i diskrecijske klauzule

Dablinska uredba sadržava jednu odredbu o uzdržanim osobama i dvije odredbe kojima se dopušta primjena diskrecije države članice. To su načini na koje države članice mogu preuzeti odgovornost za razmatranje zahtjeva za međunarodnu zaštitu koji se po prirodi razlikuju od kriterija u Poglavlju III. u toj mjeri da im je opravdano posvetiti zasebno poglavlje u ovim smjericama.

### Slučajevi ovisnosti

Uredba Dublin III	Provedbena uredba
Članak 16.	Članak 11.

#### **STANDARD 41.: Tijela država članica trebala bi biti svjesna svojih konkretnih odgovornosti u pogledu uzdržanih ili ranjivih osoba.**

**Pokazatelj 41.1.:** Osoblje zaduženo za takve predmete steklo je odgovarajuću razinu osposobljavanja u svrhu ispunjavanja svojih zadaća i odgovornosti povezanih s ovisnošću i ranjivošću.

**Pokazatelj 41.2.:** Kada treba pridati pozornost ovisnosti ili ranjivosti, tijela imaju pristup odgovarajućim stručnjacima za potrebe savjetovanja.

Uredba Dublin III	Provedbena uredba
Članak 7. stavak 3. i članak 16.	Članak 11.

#### **STANDARD 42.: Države članice u svakoj fazi postupka procjenjuju mogu li se prihvatiti dokazi u pogledu ovisnosti i u skladu s time primjenjuju članak 16.**

**Pokazatelj 42.1.:** Određeni službenik nadležan za predmet može prepoznati pokazatelje ovisnosti u dotičnom predmetu i poduzima odgovarajuće mjere.

**Pokazatelj 42.2.:** Tijelo države članice ima pristup relevantnim stručnjacima u svrhu procjene i provjere dokumenata (kao što su liječničke potvrde) ili pruženih uvjerljivih informacija.

**Pokazatelj 42.3.:** Tijelo države članice brine se za to da predmetne osobe daju svoj pristanak u pisanom obliku.

### Diskrecijske klauzule

Standardi u nastavku odnose se na članke koji se primjenjuju prema potpunoj diskreciji uključenih država članica. Stoga se neće spominjati posebne okolnosti ili uvjeti u kojima se mogu primjenjivati ili upotrebljavati članci navedeni konkretno u ovom odjeljku.

Uredba Dublin III
Članak 17. stavak 1.

#### **STANDARD 43.: Nadležno tijelo spremno je po vlastitom nahođenju primijeniti diskrecijsku klauzulu iz članka 17. stavka 1. u svakoj fazi postupka.**

**Pokazatelj 43.1.:** Tijelo države članice ima pristup relevantnim stručnjacima u svrhu procjene i provjere dokumenata ili drugih pruženih informacija.

**Pokazatelj 43.2.:** Tijelo države članice ima na raspolaganju sredstva za pristup relevantnim stručnjacima radi procjene dobivenih dokumenata.

**Pokazatelj 43.3.:** Ako je to primjenjivo, država članica koja odluči razmotriti zahtjev u skladu s člankom 17. stavkom 1. postaje odgovorna država članica i obavješćuje o tome prethodno odgovornu državu članicu putem elektroničke komunikacijske mreže DublinNet.

<b>Uredba Dublin III</b>
--------------------------

Članak 17. stavak 2.
----------------------

**STANDARD 44.: Nadležno tijelo u bilo kojem trenutku prije donošenja prve odluke o sadržaju procjenjuje može li se primijeniti članak 17. stavak 2.**

**Pokazatelj 44.1.:** Primjena članka 17. stavka 2. prepušta se odluci obiju država članica.

**Pokazatelj 44.2.:** Ako tijela država članica odluče da se može primijeniti članak 17. stavak 2., tijelo države članice brine se za to da predmetna osoba da svoj pristanak u pisanom obliku.

**Dodatna napomena:** Nepridržavanje prvotnog roka za primjenu obvezujućih kriterija ne bi samo po sebi trebalo biti razlog za primjenu diskrecijske klauzule iz članka 17. stavka 2.

**Dobra praksa koja se odnosi na nacionalne smjernice o primjeni članka 17. stavka 2.**

Države članice imaju nacionalne smjernice za primjenu članka 17. stavka 2. u odgovarajućim slučajevima.

## Odgoda transfera

<b>Uredba Dublin III</b>	<b>Povelja o temeljnim pravima</b>
Uvodne izjave 17. i 21.	Članak 4.

**STANDARD 45.: Države članice ne obavljaju transfer predmetne osobe ako postoje utemeljeni razlozi za to da se vjeruje da bi transfer izazvao stvarnu opasnost od nečovječnog ili ponižavajućeg postupanja s predmetnom osobom u zamoljenoj državi članici.<sup>(15)</sup>**

**Pokazatelj 45.1.:** Država članica moliteljica procjenjuje postoje li u predmetu vjerodostojni dokazi o tome da je utemeljeno smatrati da bi podnositelj zahtjeva nakon transfera bio suočen sa stvarnom opasnošću od nečovječnog ili ponižavajućeg postupanja.

**Pokazatelj 45.2.:** Ako je to relevantno, država članica moliteljica uzima u obzir pojedinačna jamstva koja pruža zamoljena država članica kako bi procijenila je li izgledno da postoji stvarna opasnost od nečovječnog ili ponižavajućeg postupanja.

**Dodatna napomena:** Službenici nadležni za predmet uvijek bi trebali imati na umu da se kriteriji odgovornosti iz Dablinske uredbe (uključujući članak 3. stavak 2.) moraju primjenjivati u skladu s Poveljom Europske unije o temeljnim pravima (Poveljom) kako je tumači Sud Europske unije. Prava iz Povelje koja odgovaraju pravima koja se jamče Europskom konvencijom o ljudskim pravima moraju se, u skladu s člankom 52. stavkom 3. Povelje, tumačiti s obzirom na sudsku praksu Europskog suda za ljudska prava, uključujući članak 3. Europske konvencije o ljudskim pravima.

<sup>(15)</sup> Za relevantnu sudsku praksu vidjeti presudu Suda EU-a od 21. prosinca 2011., spojeni predmeti C-411/10 i C-493/10, *N.S. i dr./Secretary of State for the Home*, EU:C:2011:865; presudu Suda EU-a od 16. veljače 2017., predmet C-578/16, *C.K. i dr./Republika Slovenija*, EU:C:2017:127 i presudu ESLJP-a od 21. siječnja 2011., br. 30696/09, *M.S.S. protiv Belgije i Grčke*, CE:ECHR:2011:0121JUD003069609.



## 9. Osobe koje ne podnose zahtjev

Ako nadležno tijelo države članice zadrži državljanina treće zemlje ili osobu bez državljanstva koja je prisutna u toj državi članici bez dokumenta o boravku, tom je tijelu dopušteno pretraživati sustav Eurodac u svrhu utvrđivanja mogućeg dablinskog predmeta. To je pretraživanje dopušteno kako bi se pomoglo identificirati predmetnu osobu i provjeriti je li predmetna osoba podnijela zahtjev za međunarodnu zaštitu u drugoj državi članici.

Nadležno tijelo koje vrši takvo pretraživanje u sustavu Eurodac može poslati zahtjev za ponovni prihvati državi članici koju ono smatra odgovornom radi transfera predmetne osobe na državno područje odgovorne države članice.

Države članice trebale bi osobi koja ne podnosi zahtjev dati mogućnost da nakon što je zadržana zatraži međunarodnu zaštitu. Prava i obveze koji su utvrđeni u Uredbi Dublin III jednako se primjenjuju na osobe koje ne podnose zahtjev.

### Dobra praksa koja se odnosi na osobe koje ne podnose zahtjev

Ako predmetna osoba ne želi podnijeti novi zahtjev u državi članici, nadležna tijela bilježe to u službenom izvješću.

## Usporedba u sustavu Eurodac

Uredba Dublin III	Uredba o Eurodacu II
Članak 24. stavci 1., 2. i 3.	Članak 17.

**STANDARD 46.:** *Ako država članica na čijem se državnom području osoba nalazi bez dokumenta o boravku odluči pretražiti sustav Eurodac u skladu s člankom 17. Uredbe o Eurodacu II, što dovodi do utvrđivanja druge države članice kao vjerojatno odgovorne, zahtjev za ponovni prihvati trebalo bi poslati u utvrđenom roku.*

**Pokazatelj 46.1.:** Policiji, službenicima graničnog nadzora, osoblju ustanova za zadržavanje i drugim službenicima za prvi kontakt dostupne su upute i informacije u svrhu utvrđivanja mogućeg dablinskog predmeta.

**Pokazatelj 46.2.:** Tijelo države članice radi utvrđivanja mogućeg dablinskog predmeta ima pristup sustavu Eurodac, kao i drugim relevantnim bazama podataka.

**Pokazatelj 46.3.:** Poseban odjel ili tijelo određuje se kao odgovoran za dablinske predmete i dablinski postupak, pri čemu se dopušta upućivanje dablinskih predmeta navedenom tijelu.

**Pokazatelj 46.4.:** Država članica po potrebi je izradila interne smjernice o načinu na koji službenici za prvi kontakt mogu predstaviti predmet nadležnim tijelima u dablinskom postupku.

**Dodatna napomena:** Ako se državljanin treće zemlje ili osoba bez državljanstva iz zamoljene države članice u koju je prethodno obavljen transfer (nakon odbijanja njegova/njezina zahtjeva za međunarodnu zaštitu) vrati u državu članicu moliteljicu, a predmetna osoba nema dokument o boravku, država članica moliteljica može poslati zahtjev za ponovni prihvati zamoljenoj državi članici. Transfer predmetne osobe ne može biti obavljen na temelju prihvaćanja prethodnog zahtjeva za ponovni prihvati / prihvati, nego se uvijek mora podnijeti novi zahtjev.

Rokovi za slanje zahtjeva počinju teći u trenutku u kojem država članica moliteljica postane upoznata s time da se predmetna osoba vratila na svoje državno područje.

Ako zahtjev za ponovni prihvat nije podnesen u predviđenom roku, država članica moliteljica postaje odgovorna u slučaju da predmetna osoba podnese zahtjev za međunarodnu zaštitu u državi članici moliteljici. Država članica moliteljica mora predmetnoj osobi dati mogućnost da podnese novi zahtjev. Ako je predmetnoj osobi dana mogućnost da podnese zahtjev, a ona to odbije učiniti, država članica moliteljica i dalje može podnijeti zahtjev za ponovni prihvat.

Ta praksa proizlazi iz tumačenja članka 24. Uredbe Dublin III koje je iznio Sud EU-a u presudi od 25. siječnja 2018., predmet C-360/16, *Savezna Republika Njemačka/Aziz Hasan* (EU:C:2018:35).

## 10. Obavijest o odluci o transferu i pravni lijekovi

Uvijek kad se odredi odgovorna država članica, predmetna osoba mora biti obaviještena o odluci o transferu i raspoloživim pravnim lijekovima. U pojedinim državama članicama podnošenje žalbe protiv odluke o transferu može imati automatski suspenzivni učinak na transfer, dok u drugim državama članicama predmetna osoba treba zatražiti odgodu transfera do konačne odluke. Neovisno o različitim praksama koje se odnose na obavijest i raspoložive pravne lijekove, Uredbom se utvrđuju minimalni zahtjevi koje sve države članice trebaju uzeti u obzir i poštovati.

### Prije obavijesti

<b>Uredba Dublin III</b>
Članci 26. i 27.

**STANDARD 47.: Tijelo države članice osigurava da su ispunjeni svi uvjeti kako bi se mogla izdati odluka o transferu.**

**Pokazatelj 47.1.:** Država članica moliteljica propisno je razmotrila i finalizirala određivanje odgovornosti .

**Pokazatelj 47.2.:** Odluka o transferu donosi se i priopćuje (podnositelju zahtjeva) tek nakon što je zamoljena država članica izričito ili prešutno pristala na zahtjev<sup>(16)</sup>.

**Pokazatelj 47.3.:** Država članica izdaje odluku o transferu samo ako su ispunjeni svi pravni zahtjevi koji se odnose na odluku o transferu.

#### Dobra praksa koja se odnosi na nadzor predmeta

Države članice brinu se za to da spis pregleda dodatni službenik nadležan za predmet kako bi prije priopćenja odluke provjerio eventualne pogreške i propuštanja.

### Pravodobnost obavijesti

**STANDARD 48.: Tijelo države članice trebalo bi se pobrinuti da se o odluci obavijesti u razumnom roku.**

**Pokazatelj 48.1.a:** Ako predmetna osoba nema pravnog savjetnika, tijelo države članice obavješćuje podnositelja zahtjeva o odluci na jeziku koji on razumije ili se opravdano pretpostavlja da ga razumije.

ILI

**Pokazatelj 48.1.b:** Ako predmetna osoba ima pravnog ili drugog savjetnika, tijelo države članice može odlučiti da o odluci obavijesti pravnog ili drugog savjetnika koji zastupa osobu u skladu s nacionalnom praksom.

**Pokazatelj 48.2.:** Tijelo države članice ima uspostavljen sustav za vođenje predmeta ili kalendar s rokovima koji izračunava rokove i označava rokove koji se približavaju kako bi se zajamčilo da se obavijest o transferu pošalje u roku.

<sup>(16)</sup> Sud EU-a, presuda od 31. svibnja 2018., predmet C-647/16, *Adil Hassan/Préfet du Pas-de-Calais*, EU:C:2018:368.

## Pravni lijekovi

### **STANDARD 49.: Predmetna osoba mora biti upoznata s pravnim lijekovima raspoloživima u skladu s člankom 27.**

**Pokazatelj 49.1.:** Informacije o raspoloživim pravnim lijekovima navode se u odluci o transferu.

**Pokazatelj 49.2.:** Navode se informacije o rokovima koji se primjenjuju na traženje takvih pravnih lijekova i provedbu transfera.

**Pokazatelj 49.3.:** Navode se informacije o načinu primjene suspenzivnog učinka u državi članici.

**Pokazatelj 49.4.:** Obavijest također sadržava informacije o osobama ili subjektima koji predmetnoj osobi mogu pružiti pravnu pomoć ako te informacije nisu već priopćene.

### **STANDARD 50.: Države članice moraju osigurati pristup pravnoj pomoći i, kad god je to potrebno, jezičnoj pomoći.**

**Pokazatelj 50.1.:** Tijelo države članice trebalo bi se pobrinuti da se na zahtjev odobri besplatna pravna pomoć kada predmetna osoba ne može pokriti troškove, osim ako se smatra da žalba ili ponovni pregled nema stvarnih izgleda za uspjeh, bez proizvoljnog ograničavanja pristupa pravnoj pomoći.

**Pokazatelj 50.2.:** Pravna pomoć uključuje barem pripremu potrebnih postupovnih dokumenata i zastupanje pred sudom.

**Pokazatelj 50.3.:** Tijelo države članice ima postupke za pristup pravnoj pomoći utvrđene u nacionalnom pravu.

## Priopćavanje o žalbama sa suspenzivnim učinkom

Uredba Dublin III	Provedbena uredba
Članak 29. stavak 1.	Članak 9.

### **STANDARD 51.: Sve informacije o žalbama ili postupcima ponovnog pregleda sa suspenzivnim učinkom i prestanku tog učinka trebalo bi priopćiti odgovornoj državi članici što je prije moguće.**

**Pokazatelj 51.1.:** Država članica moliteljica upoznata je s postojanjem suspenzivnog učinka, ako je to primjenjivo, i kada on počinje i završava.

**Pokazatelj 51.2.:** Država članica moliteljica šalje informacije o početku suspenzivnog učinka u okviru prvotnog roka transfera.

**Pokazatelj 51.3.:** Država članica moliteljica šalje informacije o završetku suspenzivnog učinka čim je mjera završila.

**Pokazatelj 51.4.:** Informacije se šalju putem elektroničke komunikacijske mreže DubliNet.

#### **Dobra praksa koja se odnosi na obavješćivanje o suspenzivnom učinku**

Država članica moliteljica priopćuje informacije na jasan i nedvosmislen način.

# 11. Zadržavanje

Uredbom Dublin III utvrđena su posebna postupovna pravila u predmetima u kojima je osoba zadržana. Kad je riječ o tim predmetima, za dablinski postupak dogovoreni su standardi u nastavku.

**Dodatna napomena:** Osoba ne može biti zadržana samo na temelju toga da se na nju primjenjuje dablinski postupak. Zadržavanje se mora temeljiti na ocjeni svakog pojedinog slučaja, mora biti razmjerno i primjenjivati se samo ako se ne mogu učinkovito primijeniti druge, manje prisilne mjere.

<b>Uredba Dublin III</b>
Članak 28.

**STANDARD 52.: U predmetima u kojima je osoba zadržana u skladu s Uredbom Dublin III države članice brinu se za to da se strogo poštuju rokovi za zadržavanje osoba i da se na slanje zahtjeva i odgovora na zahtjeve za transfere primjenjuju skraćeni rokovi.**

**Pokazatelj 52.1.:** Osoblju ustanova za zadržavanje dostupne su upute i informacije povezane s dablinskim postupkom tako da može razumjeti dablinski postupak i informirati zadržane osobe na koje se primjenjuje Uredba Dublin III.

**Pokazatelj 52.2.:** Tijelo države članice ima uspostavljen sustav za vođenje predmeta i/ili kalendar s rokovima koji izračunava rokove i označava rokove koji se približavaju.

**Pokazatelj 52.3.:** Sustav za vođenje predmeta ima mogućnost prioritizacije rokova i označavanja hitnih predmeta kao što su oni u kojima je predmetna osoba zadržana.

**Pokazatelj 52.4.:** Pri slanju zahtjeva za transfer u predmetu u kojem je predmetna osoba zadržana u skladu s člankom 28. Uredbe Dublin III, država članica moliteljica obavještuje zamoljenu državu članicu o tome da je predmetna osoba zadržana te o hitnosti predmeta.

### **Dobra praksa koja se odnosi na davanje prednosti predmetima u kojima je osoba zadržana**

Skraćeni rokovi za slanje odgovora na zahtjev za transfer u skladu s člankom 28. stavkom 3. Uredbe Dublin III smatraju se isključivo krajnjim mogućim datumom za slanje odgovora. Smatra se dobrom praksom dati prednost tim zahtjevima i odgovoriti što je prije moguće, bez obzira na rokove, kako bi se zajamčilo da se predmetna osoba zadrži što je kraće moguće.

## 12. Transfer

Posljednja je faza dablinskog postupka organizacija i provedba transfera predmetne osobe u odgovornu državu članicu. Standardi temeljeni na odredbama koje se odnose na taj postupak navedeni su u nastavku.

### Pripreme

Uredba Dublin III	Provedbena uredba
Članci od 29. do 32.	Članci od 7. do 10.

**STANDARD 53.:** *Prije slanja obavijesti o transferu odgovornoj državi članici, država članica koja vrši transfer napraviti će sve potrebne pripreme u svrhu neometanog postupka transfera.*

**Pokazatelj 53.1.:** Tijelo države članice ima uspostavljen sustav za vođenje predmeta i/ili kalendar s rokovima koji izračunava rokove i označava rokove koji se približavaju.

**Pokazatelj 53.2.:** Tijelo države članice ima uspostavljen postupak za vođenje transfera te provjerava jesu li ispunjeni svi preduvjeti.

**Dodatna napomena:** Preduvjeti su, primjerice, primitak prihvata, upućenost o posebnim potrebama i provjera prisutnosti dokumenata osobe čiji će se transfer obaviti.

**Pokazatelj 53.3.:** Ako je utvrđeno da osoba ima posebne potrebe, uključujući posebne zdravstvene potrebe, one se pravodobno navode u obavijesti zamoljenoj državi članici.

**Dodatna napomena:** U slučaju zdravstvenih problema, informacije o tome razmjenjuju se u Prilogu IX., pod uvjetom da je podnositelj zahtjeva dao pristanak na razmjenu tih informacija. Sva bi medicinska dokumentacija koja se razmjenjuje trebala biti što novija i cjelovitija. Ako podnositelj zahtjeva ne da pristanak za razmjenu navedenih podataka, opis stanja i zdravstvenih potreba navodi se u Prilogu VI. u okviru „druge relevantne informacije”.

**Pokazatelj 53.4.:** Država članica koja vrši transfer sve osobne dokumente podnositelja zahtjeva koje ima šalje odgovornoj državi članici u vrijeme transfera. Za dokumente koji nisu poslani u vrijeme transfera dvije države članice dogovaraju njihovo slanje u kasnijoj fazi.

#### Dobra praksa koja se odnosi na slanje dokumenata

Dokumenti se šalju preporučenom poštom nakon dogovora s odgovornom državom članicom kako bi se osiguralo slanje dokumenata odgovarajućem tijelu na točnu i ažuriranu adresu.

#### Dobra praksa koja se odnosi na skupne transfere

U slučaju provedbe skupnih transfera uključene države članice sklapaju (bilateralni) sporazum u kojem se detaljno navode posebne pripreme potrebne za taj transfer.

## Vrijeme i mjesto dolaska

<b>Provedbena uredba</b>
Članak 8.

### **STANDARD 54.: Države članice trebale bi uzeti u obzir vrijeme i mjesto dolaska kao i određene datume na koje se transferi ne mogu održati zbog nacionalnih razloga.**

**Pokazatelj 54.1.:** Države članice brinu se za ažuriranost informacija o vremenu i mjestu dolaska i priopćavaju ih na najučinkovitiji način.

#### **Dobra praksa koja se odnosi na korištenje platformom Dublin Platform**

Države članice priopćavaju te informacije putem sustava DubliNet i EASO-ove platforme Dublin Platform. Ta EASO-ova platforma služi u tu svrhu s obzirom na to da čini EASO-ovo sigurno internetsko okruženje koje se koristi za bilateralnu i multilateralnu razmjenu te vrste informacija. Tablica s vremenima dolaska za transfere sadržava svako priopćeno vrijeme dolaska i ažurira se kad god se podnese takav zahtjev.

**Pokazatelj 54.2.:** Država članica koja vrši transfer ne dogovara transfere za „nedostupne datume”.

**Dodatna napomena:** Nedostupni datumi transfera datumi su na koje odgovorna država članica ne može prihvatiti transfere u dolasku. Ti se datumi priopćavaju svim državama članicama dovoljno vremena unaprijed.

#### **Dobra praksa koja se odnosi na nedostupne datume**

Države članice izbjegavaju dugi slijed nedostupnih datuma. Države članice u iznimnim slučajevima pokušavaju provesti transfere na nedostupne datume, primjerice u slučajevima u kojima se bliži istek roka za transfer podnositelja zahtjeva, u slučajevima u kojima je osoba zadržana ili u kojima postoji velik rizik od bijega.

## Obavijesti o transferu

<b>Uredba Dublin III</b>	<b>Provedbena uredba</b>
Članak 29.	Članak 8.

### **STANDARD 55.: Vremenski okvir za slanje obavijesti o transferu trebao bi biti tri radna dana.**

**Pokazatelj 55.1.:** Tijelo države članice ima uspostavljen sustav za vođenje predmeta i/ili kalendar s rokovima koji izračunava rokove i označava rokove koji se približavaju.

**Dodatna napomena:** U slučaju zadržavanja u skladu s člankom 28. Uredbe Dublin III, države članice brinu se za to da se primjenjuju što kraći rokovi te postupak traje što je kraće moguće.

**Pokazatelj 55.2.:** Nadležno tijelo, ako je to moguće, ima određenog nadležnog službenika kojem je dodijeljen predmet te ima uspostavljen postupak za aktivno vođenje predmeta.

**Pokazatelj 55.3.:** Države članice mogu se dogovoriti o izmjeni trodnevnog vremenskog okvira kako bi pokrenule praktične aspekte transfera.

## Korištenje sustavom DubliNet za priopćavanje informacija povezanih s transferima

Uredba Dublin III	Provedbena uredba
Članak 31.	Članak 15., članak 19., članak 20. stavci 1. i 2.

**STANDARD 56.:** Sve osobne informacije povezane s transferima moraju se slati putem sustava DubliNet, osim ako se korespondencija ne odnosi na praktične dogovore oko transfera, vrijeme i mjesto dolaska.

**Pokazatelj 56.1.:** Informacijama koje se razmjenjuju putem sustava DubliNet upravljaju samo nacionalne pristupne točke odgovarajućih nacionalnih odjela za dablinski postupak.

**Pokazatelj 56.2.:** Određeni službenici imaju pristup sustavu DubliNet radi slanja odgovora.

**Pokazatelj 56.3.:** Određeni službenici dobili su upute za uporabu navedenog sustava i mogu raditi u njemu.

**Pokazatelj 56.4.:** Službenici nadležni za predmet brinu se za to da se pribavi i evidentira dokaz o dostavljanju svake poruke poslana putem sustava DubliNet.

**Pokazatelj 56.5.:** Poruke (uključujući odgovore) između država članica koje se odnose na pojedinačnu primjenu Uredbe Dublin III uvijek se šalju putem kodiranog elektroničkog komunikacijskog sustava DubliNet.

**Pokazatelj 56.6.:** Tijelo države članice ima na raspolaganju alternativne sigurne načine komunikacije, kao što je funkcionalna e-adresa, za praktične dogovore o transferima, vremenu i mjestu dolaska, koji se koriste u najhitnijim slučajevima.

## Transfer obitelji

### Uredba Dublin III

Uvodna izjava 24.

**STANDARD 57.:** U skladu s načelom jedinstva obitelji i najboljim interesima djeteta, članovi obitelji trebali bi biti u istom transferu kad god je to moguće.

**Pokazatelj 57.1.:** Ako je dijete rođeno u razdoblju između prihvata i transfera, države članice unose u obrazac sve informacije o djetetu, uključujući rodni list ili druge dokumente koji pružaju informacije o rođenju.

**Dodatna napomena:** Nije potrebno slati novi zahtjev za ponovni prihvata / prihvata za novorođeno dijete.

### Dobra praksa koja se odnosi na međunarodne rodne listove

Kako bi omogućile potpuno razumijevanje informacija sadržanih u njima, pojedine države članice odlučuju svojim obrascima priložiti međunarodni rodni list, ako je to izvedivo.

**Pokazatelj 57.2.:** Države članice fleksibilne su u organizaciji transfera u interesu zadržavanja članova obitelji na okupu, posebno ako se nalaze u različitim fazama dablinskog postupka.



## Fleksibilnost u transferima

<b>Provedbena uredba</b>
--------------------------

Članak 9.
-----------

### **STANDARD 58.: Uključene države članice pokazuju spremnost na promjene u transferu u svakoj komunikaciji koja se odnosi na slučajeve odgode, otkazivanja ili kašnjenja.**

**Pokazatelj 58.1.:** Država članica koja vrši transfer bez odgode obavješćuje državu članicu prihvata. Države članice dogovaraju se o novom vremenskom okviru transfera, posebno kad je riječ o transferima koji zahtijevaju posebne pripreme (npr. u slučaju osoba s posebnim potrebama).

**Pokazatelj 58.2.:** Komunikacija se odvija putem elektroničke komunikacijske mreže DubliNet.

**Pokazatelj 58.3.:** Nadležno tijelo, ako je to moguće, ima određenog nadležnog službenika (koji ima pristup sustavu DubliNet) kojem je dodijeljen predmet te ima uspostavljen postupak za aktivno vođenje predmeta.

**Dodatna napomena:** U predmetima koji se odnose na maloljetnika bez pratnje potrebno je zajamčiti najbolje interese djeteta. Kako je navedeno u članku 12. stavku 2. Provedbene uredbe, iako „trajanje postupaka smještanja maloljetnika može dovesti do nepoštovanja rokova” iz Uredbe Dublin III, to ne bi trebala biti „nužno prepreka za nastavljanje postupka utvrđivanja odgovorne države članice ili za provođenje transfera” maloljetnika bez pratnje.

## Transferi obavljeni pogreškom

<b>Uredba Dublin III</b>
--------------------------

Članak 29. stavak 3.
----------------------

### **STANDARD 59.: U slučaju transfera do kojeg je došlo pogreškom država članica mora čim sazna za taj slučaj obavijestiti drugu državu članicu i s njom dogovoriti povratak osobe.**

**Pokazatelj 59.1.:** Države članice uključene u transfer obavljen pogreškom bez odgode razmjenjuju sve relevantne informacije o predmetu.

**Pokazatelj 59.2.:** Komunikacija se odvija putem elektroničke komunikacijske mreže DubliNet.

## Uspješni transferi

<b>Uredba Dublin III</b>	<b>Uredba o Eurodacu II</b>
--------------------------	-----------------------------

Članak 29. stavak 1.	Članak 10.
----------------------	------------

### **STANDARD 60.: Tijelo države članice mora unijeti informacije o uspješnom transferu u sustav Eurodac što je prije moguće nakon dolaska osobe.**

**Pokazatelj 60.1.:** Tijelo države članice ima uspostavljen postupak za praćenje dolazaka na njezino državno područje koji se odnose na prethodni zahtjev za transfer u okviru dablinskog postupka.

**Pokazatelj 60.2.:** Tijelo države članice ima uspostavljen postupak kojim se osoblju ovlaštenom za ispunjavanje obveza koje proizlaze iz članka 10. Uredbe o Eurodacu II dodjeljuju potrebne zadaće.

## Dobrovoljni transferi

Uredba Dublin III	Provedbena uredba	Uredba o Eurodacu II
Uvodna izjava 24.	Članak 7. stavak 1. točka (a)	Članak 10.

**STANDARD 61.: U slučaju transfera koji je organizirao podnositelj zahtjeva ili drugi sudionici bez sudjelovanja nadležnih tijela, države članice trebale bi nastojati osigurati da su uvjeti dobrovoljnog transfera usklađeni s uvjetima redovnih nacionalnih postupaka transfera.**

**Pokazatelj 61.1.:** Podnositelj zahtjeva dobio je upute da obavijesti nadležno tijelo države članice koja vrši transfer o pojedinostima svojeg plana putovanja.

**Pokazatelj 61.2.:** Odgovornu državu članicu obavješćuje se o dobrovoljnoj prirodi transfera.

**Pokazatelj 61.3.:** Ako je transfer dogovoren, država članica koja vrši transfer daje podnositelju zahtjeva putne dokumente, ako je to primjenjivo.

**Pokazatelj 61.4.:** Države članice za potrebe priopćavanja pojedinosti o transferu upotrebljavaju standardni obrazac (Prilog VI.).

**Pokazatelj 61.5.:** Države članice ne primjenjuju dobrovoljne transfere u predmetima koji zahtijevaju posebno razmatranje (npr. sigurnosna pitanja).

**Dodatna napomena:** Odgovornoj državi članici dopušteno je odbiti dobrovoljni transfer i može zahtijevati odlazak uz pratnju ili nadzor.

### Dobra praksa koja se odnosi na nasilno ponašanje predmetne osobe

Ako je država članica koja vrši transfer upoznata s utemeljenim razlogom za to da se vjeruje da bi predmetna osoba mogla biti opasna ili nasilna, važno je da o tome obavijesti državu članicu prihvata. Te bi informacije trebalo priopćiti državi članici prihvata na odgovarajući način i što je prije moguće.

**Pokazatelj 61.6.:** Država članica prihvata putem sustava DubliNet obavješćuje državu članicu koja vrši transfer o uspješnom transferu ili činjenici da se podnositelj zahtjeva nije pojavio u utvrđenom roku.

### Dobra praksa koja se odnosi na nenajavljeni dolazak

Ako se predmetna osoba pojavi u odgovornoj državi članici bez prethodne obavijesti te je pronađu nadležna tijela, ta tijela obavješćuju države članice moliteljice, a dablinski postupak može se finalizirati zajedničkim dogovorom.

**STANDARD 62.: U slučaju dobrovoljnog transfera država članica prihvata obavješćuje državu članicu koja vrši transfer o uspješnom transferu ili činjenici da se podnositelj zahtjeva nije pojavio u utvrđenom roku.**

**Pokazatelj 62.1.:** Tijelo države članice ima uspostavljen postupak za praćenje dolazaka na njezino državno područje koji se odnose na prethodni zahtjev za transfer u okviru dablinskog postupka.

**Pokazatelj 62.2.:** Država članica prihvata obavješćuje državu članicu koja vrši transfer o uspješnom transferu putem elektroničke komunikacijske mreže DubliNet.

**Dodatna napomena:** Nakon dolaska država članica prihvata mora unijeti informacije o transferu u sustav Eurodac u skladu s člankom 10. Uredbe o Eurodacu II.

# Dodatak – Tablica sa sažetkom: operativni standardi i pokazatelji

## 1. Postupovna jamstva za osobe na koje se primjenjuje dablinski postupak

### Tajnost

Standard	Pokazatelj
<b>1. Tijelo države članice trebalo bi se pobrinuti za tajnost predmeta u okviru dablinskog postupka.</b>	
	1.1. Osoblje nadležnog tijela upoznato je s nacionalnim zakonima i propisima koji se odnose na tajnost dablinskog postupka.
	1.2. Baze podataka i sustavi za evidenciju predmeta u svakoj državi članici sigurni su i vode se u skladu s relevantnim pravom.
	1.3. Sve informacije koje se odnose na pojedinačne podnositelje zahtjeva i/ili osobe koje ne podnose zahtjev nadležna tijela razmjenjuju isključivo preko sustava DubliNet.
	1.4. Države članice informacije iz predmeta ne dijele s osobama koje nisu ovlaštene za pristup takvim informacijama.
	1.5. Intervjui s predmetnom osobom vode se u primjereno opremljenim odvojenim prostorijama na način da se jamči tajnost onoga što je rečeno tijekom intervjua.

### Pružanje informacija

Standard	Pokazatelj
<b>2. Predmetnoj osobi pružaju se sve relevantne informacije o postupku, a posebno, nakon podnošenja zahtjeva u državi članici, odgovarajuća brošura.</b>	
	2.1. Tijelo države članice prenosi informacije na jasan i netehnički način te na jeziku koji predmetna osoba razumije ili se opravdano pretpostavlja da ga razumije. Nadležno tijelo brine se za to da predmetna osoba razumije dane informacije.
	2.2. Informacije se pružaju uzimajući u obzir posebne potrebe predmetne osobe i pojedinačne okolnosti u kojima se nalazi.
	2.3. Tijelo države članice predmetnoj osobi pruža informacije o Uredbi Dublin III u odgovarajućoj brošuri.

### Jezik

Standard	Pokazatelj
<b>3. Osobni intervju predviđen dablinskim sustavom mora se voditi na jeziku koji predmetna osoba razumije ili se opravdano pretpostavlja da ga razumije.</b>	
	3.1. Tijelo države članice ima pristup kvalificiranim tumačima za sve zajedničke jezike.
	3.2. Predmetnoj osobi postavlja se pitanje razumije li tumača tijekom osobnog intervjua. Ako je odgovor negativan unatoč svim pripremama, poduzimaju se odgovarajuće mjere kako bi se riješio taj problem.

## Razumijevanje

Standard	Pokazatelj
<b>4. Tijelo države članice brine se za to da predmetna osoba razumije postavljena pitanja i informacije iznesene tijekom osobnog intervjua.</b>	
	4.1. Na samom početku intervjua predmetnoj se osobi objašnjavaju svrha i kontekst intervjua.
	4.2. Predmetnoj se osobi postavlja pitanje razumije li pitanja i informacije iznesene tijekom intervjua.
	4.3. Predmetnoj se osobi tijekom intervjua daje mogućnost da razjasni nedosljednosti, proturječnosti i/ili elemente koji nedostaju.
	4.4. Nakon intervjua predmetnu se osobu obavješćuje da ima mogućnost ispraviti pogreške i izjave, ako je to potrebno. Navedeni se ispravci evidentiraju.
	4.5. Nakon intervjua predmetnoj osobi i/ili pravnom zastupniku dostavlja se pisani sažetak intervjua.

## Posjedovanje i procjena novih informacija

Standard	Pokazatelj
<b>5. Tijelo države članice brine se za to da predmetna osoba ima mogućnost iznijeti odgovarajuće informacije u svojem predmetu tijekom dablinskog postupka i da bude obaviještena o svojem pravu na to.</b>	
	5.1. Predmetnoj se osobi daju općenite informacije o tome kada i gdje treba poslati dokumente i informacije koji se odnose na njezin predmet.
	5.2. Predmetna osoba ima mogućnost podnijeti nadležnom tijelu na razmatranje sve zahtjeve i popratne dokaze, uključujući liječnička mišljenja.
	5.3. Tijelo države članice ima uspostavljen postupak kojim se službenika nadležnog za predmet obavješćuje od svim novim informacijama u predmetu.
<b>6. Pojave li se tijekom dablinskog postupka nove informacije, te bi informacije, ako su relevantne, tijelo države članice trebalo razmotriti u odgovarajućoj fazi postupka.</b>	
	6.1. Tijelo države članice ima uspostavljen postupak kojim se jamči da predmetna osoba ili druga osoba (npr. zastupnik) ili organizacija tijekom rješavanja predmeta može dostaviti nove informacije ili informacije o promjeni okolnosti.
	6.2. Nadležno tijelo, ako je to moguće, ima određenog nadležnog službenika kojem je dodijeljen predmet te ima uspostavljen postupak za aktivno vođenje predmeta.

## 2. Utvrđivanje mogućeg dablinskog predmeta

Standard	Pokazatelj
<b>7. Tijelo države članice koje se susretne s mogućim dablinskim predmetom raspolaže odgovarajućim sredstvima za utvrđivanje dablinskog predmeta</b>	
	7.1. Tijelo države članice radi utvrđivanja mogućeg dablinskog predmeta ima pristup sustavu Eurodac kao i drugim relevantnim bazama podataka i, ako mu je dopušten pristup, viznom informacijskom sustavu.
	7.2. U svakom tijelu države članice poseban odjel ili tijelo određuje se kao odgovoran za dablinske predmete i dablinski postupak, pri čemu se dopušta upućivanje dablinskih predmeta navedenom tijelu.
<b>8. Osoblje tijela države članice koje se susreće s mogućim dablinskim predmetima ima dovoljno znanje o Uredbi Dublin III i može utvrditi da je riječ o mogućem dablinskom predmetu i uputiti ga na daljnju procjenu.</b>	
	8.1. Osoblje nadležnog tijela koje se prvo susreće s mogućim dablinskim predmetom upoznato je s Uredbom Dublin III i u osnovi zna na koje pokazatelje treba obratiti pozornost pri procjenjivanju toga primjenjuje li se Uredba Dublin III.
	8.2. Osoblje nadležnog tijela koje se prvo susreće s mogućim dablinskim predmetom zna kome se treba obratiti za više informacija ili za eventualno pokretanje dablinskog postupka, a to je po mogućnosti tijelo odgovorno za dablinski postupak.
	8.3. Nakon utvrđivanja dablinskog predmeta koristi se uspostavljeni postupak za upućivanje predmeta tijelu odgovornom za provedbu dablinskog postupka.
	8.4. Predmeti na koje se primjenjuje Uredba Dublin III upućuju se tijelu odgovornom za provedbu dablinskog postupka što je prije moguće.

## Sustav Eurodac

Standard	Pokazatelj
<b>9. Nakon podnošenja zahtjeva za azil otisci prstiju podnositelja zahtjeva moraju se što je prije moguće evidentirati kao kategorija 1, a u roku od 72 sata. U slučaju nezakonitog ulaska otisci prstiju moraju se evidentirati kao kategorija 2 u roku od 72 sata od zadržavanja.</b>	
	9.1. Nadležno tijelo u svakoj državi članici ima praktičan pristup dovoljnom broju uređaja za uzimanje otisaka prstiju i njihovo uspoređivanje u bazi podataka Eurodac ubrzo nakon podnošenja zahtjeva za azil ili nezakonitog ulaska. Ti bi se uređaji trebali nalaziti u blizini mjesta na kojem se podnosi zahtjev za azil ili u blizini mjesta otkrivanja nezakonitog ulaska.
	9.2. Rezultati iz baza podataka trebali bi biti dostupni nacionalnom tijelu odgovornom za provedbu dablinskog postupka ubrzo nakon pretraživanja.
<b>10. Ako odgovorno tijelo države članice odluči izvršiti pretraživanje osobe koja ne podnosi zahtjev u sustavu Eurodac (pretraživanje kategorije 3) i rezultati pretraživanja upućuju na to da se primjenjuje Uredba Dublin III, predmet bi trebalo uputiti tijelu države članice odgovornom za dablinski postupak.</b>	
	10.1. Osoblje nacionalnog tijela koje vrši pretraživanje kategorije 3 ima osnovno znanje o Uredbi Dublin III i zna kome treba uputiti predmet za daljnju provedbu dablinskog postupka.
<b>11. Rezultati pretraživanja sustava Eurodac trebali bi uključivati sve informacije dostupne u Eurodacu, kao što su prethodni nezakoniti prelasci granice (granica), prethodni zahtjev (zahtjevi) ili informacije o tome je li država članica odobrila međunarodnu zaštitu ili je li obavljen transfer podnositelja zahtjeva u drugu državu članicu, ili o tome je li druga država članica primijenila diskrecijsku klauzulu.</b>	
	11.1. Tijelo države članice koristi se sustavnim prikazom rezultata koji mu omogućuje da odmah vidi sve dostupne informacije iz sustava Eurodac.
	11.2. Pri njihovom upisivanju u zahtjev za ponovni prihvata / prihvata, informacije iz sustava Eurodac trebale bi biti jasne i jednostavne za tumačenje svim državama članicama.
<b>12. Tijelo države članice trebalo bi redovito ažurirati informacije u bazi podataka Eurodac u skladu s Uredbom o Eurodacu II. Nakon transfera tijelo države članice trebalo bi unijeti u bazu podataka Eurodac sljedeće informacije: svaku primjenu diskrecijske klauzule, protjerivanje, odobrenje međunarodne zaštite, izdavanje dokumenta o boravku, informaciju o tome je li osoba napustila državno područje država članica, o tome je li dobila državljanstvo i/ili o tome je li status međunarodne zaštite opozvan ili poništen ili je odbijeno obnavljanje tog statusa.</b>	
	12.1.a: Tijelo države članice ima uspostavljen automatski sustav koji omogućuje državi članici da informacije iz nacionalnog sustava za evidenciju predmeta prenese u bazu podataka Eurodac.
	<b>ILI</b>
	12.1.b: Ako tijelo države članice nema automatski sustav za prijenos relevantnih informacija iz nacionalne evidencije u bazu podataka Eurodac, odgovorno osoblje na nacionalnoj razini ima znanje o tome koje bi informacije trebalo prenijeti u bazu podataka Eurodac, a tijela mogu ručno unijeti relevantne informacije u bazu podataka.

## Vizni informacijski sustav

Standard	Pokazatelj
<b>13. Ako mu je dopušten pristup, tijelo države članice trebalo bi izvršiti pretraživanje u bazi podataka viznog informacijskog sustava kako bi utvrdilo je li druga država članica odobrila vizu predmetnoj osobi.</b>	
	13.1. Ako mu je to dopušteno u skladu s pravom EU-a, tijelo države članice ima pristup bazi podataka viznog informacijskog sustava u svrhu utvrđivanja dablinskih predmeta i smatra je izvorom informacija.
	13.2. Osoblje tijela države članice koje utvrđuje je li riječ o dablinskom predmetu upoznato je s odobrenim vizama kao mogućom osnovom za podnošenje zahtjeva za ponovni prihvata / prihvata.

## Dokumenti koji pripadaju predmetnoj osobi

Standard	Pokazatelj
<b>14. U okviru postupka prikupljanja informacija nadležno tijelo trebalo bi biti svjesno važnosti svih odgovarajućih dokumenata koje dostavi predmetna osoba u bilo kojoj fazi postupka u tijeku i razmatrati ih kao moguće pokazatelje dablinskog predmeta.</b>	
	14.1. Osoblje tijela države članice koje dolazi u susret s dokumentima ima dovoljno znanje o Uredbi Dublin III i zna kome treba uputiti predmet kako bi se poduzele odgovarajuće mjere u skladu s Uredbom Dublin III.
	14.2. Nadležno tijelo ima uspostavljen postupak i stručno znanje za provjeru vjerodostojnosti dokumenata.
<b>15. Ako dokument dobiven u bilo kojoj fazi postupka u tijeku upućuje na to da se primjenjuje Uredba Dublin III, predmet bi trebalo uputiti tijelu odgovornom za provedbu dablinskog postupka.</b>	
	15.1. Osoblje tijela države članice koje dolazi u susret s dokumentom ima dovoljno znanje o Uredbi Dublin III i može u osnovi procijeniti relevantnost dokumenta za Uredbu.
	15.2. Osoblje nadležnog tijela koje dolazi u susret s dokumentom zna kome treba uputiti predmet kako bi se poduzele odgovarajuće mjere u skladu s Uredbom Dublin III.

## Osobni intervju

Standard	Pokazatelj
<b>16. Osobni intervju održava se prije izdavanja odluke o transferu, osim ako je predmetna osoba pobjegla ili je već dala sve relevantne informacije.</b>	
	16.1. Tijelo države članice dodjeljuje dostatna sredstva za održavanje intervjua.
	16.2. Tijelo države članice ima uspostavljen postupak za zakazivanje intervjua koji omogućuje prioritizaciju intervjua predviđenih dablinskim sustavom s obzirom na određene rokove.
<b>17. Službenik nadležan za predmet provodi temeljito ispitivanje i proučava informacije o spisu predmeta prije osobnog intervjua.</b>	
	17.1. Spis predmeta dostupan je službeniku nadležnom za predmet dovoljno vremena prije intervjua kako bi mu se omogućila odgovarajuća priprema.
	17.2. U pripremi se uzimaju u obzir svi elementi koji bi mogli pomoći u određivanju odgovorne države članice.
<b>18. Osobni intervju trebao bi obuhvaćati sve aspekte Uredbe Dublin III relevantne za podnositelja zahtjeva i dablinski postupak.</b>	
	18.1. Osobni se intervju vodi na temelju standardiziranog protokola za vođenje intervjua kako bi se osiguralo da su obuhvaćeni svi aspekti relevantni za podnositelja zahtjeva i dablinski postupak.
	18.2. U intervjuu se postavljaju pitanja koja se odnose na obitelj ili srodnike na državnom području država članica, uzdržavane osobe i rute putovanja.
	18.3. Standardiziranim protokolom za vođenje intervjua jamči se da se intervjuom obuhvate pokazatelji dablinskog postupka koji nisu dostupni putem pretraživanja baza podataka (Eurodac, VIS).
	18.4. Osoblje koje vodi osobni intervju završilo je odgovarajuće osposobljavanje i ima dovoljno znanje o Uredbi Dublin III na temelju čega zna kada treba postaviti dodatna pitanja iz standardiziranog protokola.

### 3. Zahtjev za informacije

Standard	Pokazatelj
<b>19. Zahtjev za informacije podnosi se isključivo u skladu s člankom 6. stavkom 5., člankom 16. stavkom 4. i člankom 34. Uredbe Dublin III. Tijelo države članice trebalo bi se pobrinuti da postoji dovoljna osnova za podnošenje zahtjeva i da se poštuju odgovarajući rokovi.</b>	<p>19.1. Nadležno tijelo upotrebljava postojeći standardni obrazac kako bi podnijelo zahtjev za informacije pravodobno i na odgovarajući način.</p> <p>19.2. Službenici nadležni za predmet mogu utvrditi dovoljnu osnovu zahtjeva i primijeniti je za slanje zahtjeva za informacije.</p> <p>19.3. U slučaju slanja zahtjeva za informacije u skladu s člankom 6. stavkom 5. i člankom 16. stavkom 4. Uredbe Dublin III, nadležno tijelo u traženje članova obitelji uključuje relevantne sudionike, npr. službe za zaštitu djece itd.</p>
<b>20. Tijelo države članice trebalo bi odgovoriti na zahtjev za informacije što je prije moguće, a najkasnije u roku od pet tjedana. Odgovor bi trebao biti u skladu s člankom 6. stavkom 5., člankom 16. stavkom 4. i člankom 34. Uredbe Dublin III.</b>	<p>20.1. Nadležno tijelo upotrebljava postojeći predložak ili standardni obrazac kako bi zajamčilo pružanje točnih informacija na pravodoban i učinkovit način.</p> <p>20.2. Tijelo države članice ima uspostavljen sustav za vođenje predmeta i/ili kalendar s rokovima koji izračunava rokove i označava rokove koji se približavaju.</p> <p>20.3. Članovi osoblja koji odgovaraju na zahtjev za informacije imaju odgovarajući pristup svim relevantnim bazama podataka potrebnima za pružanje odgovora.</p> <p>20.4. Odgovor bi se trebao slati u prilogu kao zaštićeni dokument koji se ne može naknadno uređivati.</p> <p>20.5. Službenici nadležni za predmet mogu utvrditi dovoljnu osnovu zahtjeva i primijeniti je za slanje odgovora na zahtjeve za informacije.</p> <p>20.6. U slučaju slanja zahtjeva za informacije u skladu s člankom 6. stavkom 5. i člankom 16. stavkom 4. nacionalna tijela u traženje članova obitelji uključuju relevantne sudionike, npr. službe za zaštitu djece itd.</p>
<b>21. U svrhu sigurne, brze i pouzdane komunikacije između država članica zahtjevi za informacije moraju se slati putem sustava DubliNet na jeziku razumljivom nadležnim tijelima obiju država članica.</b>	<p>21.1. Određeni službenici imaju pristup sustavu DubliNet radi slanja zahtjeva.</p> <p>21.2. Određeni službenici dobili su upute za uporabu navedenog sustava i mogu raditi u njemu.</p> <p>21.3. Jezik na kojem međusobno komuniciraju države članice dogovara se kako bi se smanjila svaka mogućnost nejasnoća i jezičnih nesporazuma ili potreba za prevođenjem, što bi moglo produljiti postupak.</p> <p>21.4. Službenici nadležni za predmet brinu se za to da se pribavi i evidentira dokaz o dostavljanju svake poruke poslana putem sustava DubliNet.</p>

### 4. Procjena odgovornosti

#### Informiranost i osposobljavanje

Standard	Pokazatelj
<b>22. Nadležno tijelo kojem je povjerena zadaća procjene odgovornosti ima potrebne resurse, svjesno je svojih odgovornosti i njegovi su službenici nadležni za predmet dovoljno osposobljeni i upoznati s hijerarhijskim kriterijima koji se koriste u određivanju odgovornosti i primjenjivih rokova.</b>	<p>22.1. Uspostavljeni su radni proces i postupak za primjenu kriterija za procjenu odgovornosti prema hijerarhijskom redoslijedu u skladu s Uredbom Dublin III.</p> <p>22.2. Nadležno tijelo provjerava postoje li dodatne informacije relevantne za određivanje odgovornosti.</p> <p>22.3. Ako su informacije za procjenu odgovornosti nepotpune ili je potrebno objašnjenje, a druga država članica možda ima korisne informacije, nadležno tijelo traži informacije od predmetne države članice na temelju članka 34. Uredbe Dublin III.</p>

## Cjelovitost dosjea

Standard	Pokazatelj
<b>23. Tijelo države članice brine se za to da spis predmeta sadržava sve dokaze potrebne za procjenu odgovornosti u skladu s hijerarhijom kriterija utvrđenom u Uredbi Dublin III.</b>	
	23.1. Službenici nadležni za predmet imaju pregled svih relevantnih informacija prikupljenih u pojedinačnom predmetu, uključujući sve izjave podnositelja zahtjeva, te u skladu s time primjenjuju kriterije za određivanje odgovornosti iz poglavlja III.
	23.2. Službenik nadležan za predmet koristi se informacijama koje ima na raspolaganju kako bi utvrdio koja je država članica najvjerojatnije odgovorna.
	23.3. Službenici nadležni za predmet, ako je to moguće, bilježe svoju procjenu dotičnog predmeta.

## Prihvatanje i procjena dokaza

Standard	Pokazatelj
<b>24. Dokazi koji mogu dovesti do primjene kriterija iz članka 8., 10. ili 16. trebali bi biti prihvaćeni te bi ih država članica moliteljica trebala razmotriti prije nego što druga država članica odobri zahtjev za ponovni prihvrat / prihvrat.</b>	
	24.1. Tijelo države članice ima uspostavljen postupak kojim se jamči da predmetna osoba, ili drugi relevantni sudionik u ime predmetne osobe, tijekom rješavanja predmeta može dostaviti nove informacije ili informacije o promjeni okolnosti.
	24.2. Nadležno tijelo, ako je to moguće, ima određenog nadležnog službenika kojem je dodijeljen predmet te ima uspostavljen postupak za aktivno vođenje predmeta.

## 5. Slanje zahtjeva za ponovni prihvrat / prihvrat

### Pravodobnost zahtjeva

Standard	Pokazatelj
<b>25. Tijelo države članice brine se za to da se zahtjev za ponovni prihvrat / prihvrat pošalje državi članici koja je najvjerojatnije odgovorna što je prije moguće. Zahtjev se u svakom slučaju podnosi u skladu s rokovima koji su dopušteni odgovarajućim člancima Uredbe.</b>	
	25.1. Tijelo države članice ima uspostavljen sustav za vođenje predmeta i/ili kalendar s rokovima koji izračunava rokove i označava rokove koji se približavaju.
	25.2. Zahtjevi za žuran odgovor drugim državama članicama jasno se označavaju kao takvi uz navođenje razloga za to.

### Prilaganje dokaza

Standard	Pokazatelj
<b>26. Zahtjeve za ponovni prihvrat / prihvrat trebalo bi podnositi na standardnim obrascima i priložiti dokaze ili dokaze na osnovi indicija<sup>(17)</sup> te što je više moguće drugih relevantnih informacija kako bi se zamoljenoj državi omogućilo da cjelovito procijeni je li ona odgovorna država članica.</b>	
	26.1. Službenici nadležni za predmet imaju pristup različitim vrstama standardnih obrazaca.
	26.2. Službenici nadležni za predmet dobili su upute o ujednačenoj uporabi navedenih vrsta standardnih obrazaca.
	26.3. Službenici nadležni za predmet navode u zahtjevima onoliko informacija koliko je potrebno.
	26.4. Službenici nadležni za predmet prilažu, kad god je to moguće, sva dostupna dokazna sredstva ili, u nedostatku takvih dokaza, dokaze na osnovi indicija.

<sup>(17)</sup> Kako se opisuje u dvama popisima navedenima u članku 22. stavku 3. Uredbe Dublin II.



## Korištenje sustavom DubliNet za slanje zahtjeva

Standard	Pokazatelj
<b>27. U svrhu sigurne, brze i pouzdane komunikacije između država članica, zahtjevi se šalju putem sustava DubliNet na jeziku razumljivom nadležnim tijelima obiju država članica.</b>	
	27.1. Određeni službenici imaju pristup sustavu DubliNet radi slanja zahtjeva.
	27.2. Određeni službenici dobili su upute za uporabu navedenog sustava i mogu raditi u njemu.
	27.3. Jezik na kojem međusobno komuniciraju države članice dogovara se kako bi se smanjila svaka mogućnost nejasnoća i jezičnih nesporazuma ili potreba za prevođenjem, što bi moglo produljiti postupak.
	27.4. Službenici nadležni za predmet brinu se za to da se pribavi i evidentira dokaz o dostavljanju svake poruke poslane putem sustava DubliNet.
	27.5. Poruke (uključujući zahtjeve) između država članica koje se odnose na pojedinačnu primjenu Dablinske uredbe uvijek se šalju putem kodiranog elektroničkog komunikacijskog sustava DubliNet.
	27.6. Nadležno tijelo za slanje zahtjeva upotrebljava odgovarajući standardni obrazac koji je izradila Komisija.

## 6. Odgovaranje na zahtjev za ponovni prihvrat / prihvrat

### Pravodobnost odgovora

Standard	Pokazatelj
<b>28. Zamoljena država članica mora odgovoriti na zahtjev za ponovni prihvrat / prihvrat u utvrđenim rokovima.</b>	
	28.1. Tijelo države članice ima uspostavljen sustav za vođenje predmeta i/ili kalendar s rokovima koji izračunava rokove i označava rokove koji se približavaju.
	28.2. Sustav za vođenje predmeta ima mogućnost prioritizacije različitih rokova i označavanja zahtjeva za žuran odgovor.

### Jasnoća i nedvosmislenost izraza

Standard	Pokazatelj
<b>29. Zamoljena država članica trebala bi se pobrinuti da odgovor bude jasan i nedvosmislen u pogledu predmetne osobe i svoje pozitivne ili negativne prirode.</b>	
	29.1. Nadležno tijelo upotrebljava postojeći predložak ili standardni obrazac.
	29.2. Odgovor se šalje kao zaštićeni dokument koji se ne može naknadno uređivati.
	29.3. Odgovor uključuje osobne podatke predmetne osobe koje je evidentirala zamoljena država članica.

### Korištenje sustavom DubliNet za slanje odgovora

Standard	Pokazatelj
<b>30. U svrhu sigurne, brze i pouzdane komunikacije između država članica, odgovori se šalju putem sustava DubliNet na jeziku razumljivom nadležnim tijelima obiju država članica.</b>	
	30.1. Određeni službenici imaju pristup sustavu DubliNet radi slanja odgovora.
	30.2. Određeni službenici dobili su upute za uporabu navedenog sustava i mogu raditi u njemu.
	30.3. Jezik na kojem međusobno komuniciraju države članice dogovara se kako bi se smanjila svaka mogućnost nejasnoća i jezičnih nesporazuma ili potreba za prevođenjem, što bi moglo produljiti postupak.
	30.4. Službenici za rješavanje predmeta brinu se za to da se pribavi i evidentira dokaz o dostavljanju svake poruke poslane putem sustava DubliNet.
	30.5. Poruke (uključujući odgovore) između država članica koje se odnose na pojedinačnu primjenu Uredbe Dublin III uvijek se šalju putem kodiranog sustava DubliNet.

## Pozitivni odgovori

Standard	Pokazatelj
<b>31. Tijelo države članice brine se za to da se u odgovoru uputi na odgovarajući članak i da se navedu praktične pojedinosti u pogledu transfera.</b>	
	31.1. Za slanje pozitivnog odgovora na zahtjev za ponovni prihvata / prihvata nadležno tijelo upotrebljava postojeći predložak ili standardni obrazac.
	31.2. Odgovor uključuje osobne podatke podnositelja zahtjeva koje je evidentirala zamoljena država članica.
	31.3. Odgovor sadržava pravnu osnovu prihvata.
	31.4. U odgovoru se navode željeno mjesto dolaska i vremenski okvir.

## Implicitni prihvata

Standard	Pokazatelj
<b>32. U slučaju implicitnog prihvata uključene države članice trebale bi se dogovoriti o pojedinostima transfera.</b>	
	32.1. Država članica moliteljica pokreće savjetovanje sa zamoljenom državom članicom u pogledu organizacije transfera.
	32.2. Ako država članica moliteljica to traži, zamoljena država članica potvrđuje svoju odgovornost u pisanom obliku i priopćuje praktične pojedinosti o transferu što je prije moguće.

## Negativni odgovori

Standard	Pokazatelj
<b>33. Tijelo države članice brine se za to da se u odbijanju zahtjeva navedu cjeloviti i detaljni razlozi.</b>	
	33.1. Za slanje negativnog odgovora na zahtjev za ponovni prihvata / prihvata nadležno tijelo upotrebljava postojeći predložak ili standardni obrazac.
	33.2. Odgovor uključuje osobne podatke podnositelja zahtjeva koje je evidentirala zamoljena država članica.
	33.3. Država članica koja odbija zahtjev poziva se na pravnu osnovu i sve relevantne činjenice na kojima se temelji odbijanje.

## Postupak ponovnog razmatranja

Standard	Pokazatelj
<b>34. Ako se država članica moliteljica ne slaže s odbijanjem svojeg prvotnog zahtjeva, ta država članica može odlučiti poslati zahtjev za ponovno razmatranje. Ta se mogućnost mora iskoristiti u roku od tri tjedna od primitka negativnog odgovora.</b>	
	34.1. Države članice imaju uspostavljen sustav za vođenje predmeta i/ili kalendar s rokovima za računanje rokova i označavanje rokova koji se približavaju.
	34.2. Sustav za vođenje predmeta ima mogućnost prioritizacije različitih rokova i označavanja zahtjeva za žuran odgovor.
	34.3. Država članica poziva se na pravnu osnovu na kojoj se temelji zahtjev za ponovno razmatranje.
	34.4. Ako su dostupni dodatni relevantni dokazi, država članica prilaže te dokaze svojem zahtjevu za ponovno razmatranje.
<b>35. Zamoljena država članica mora nastojati odgovoriti na zahtjev za ponovno razmatranje u roku od dva tjedna<sup>(18)</sup>.</b>	
	35.1. Države članice imaju uspostavljen sustav za vođenje predmeta i/ili kalendar s rokovima koji izračunava rokove i označava rokove koji se približavaju.
	35.2. Sustav za vođenje predmeta ima mogućnost prioritizacije različitih rokova i označavanja zahtjeva za žuran odgovor.
	35.3. Država članica koja odbija zahtjev poziva se na pravnu osnovu na kojoj se temelji odbijanje.

<sup>(18)</sup> Za relevantnu sudsku praksu vidjeti presudu od 13. studenoga 2018., spojeni predmeti C-47/17 i C-48/17, *X i X/Staatssecretaris van Veiligheid en Justitie* (EU:C:2018:900).

## 7. Maloljetnici bez pratnje

### Najbolji interesi djeteta

Standard	Pokazatelj
<b>36. Najbolji interesi djeteta trebali bi biti primarna briga za tijela država članica te bi tijekom cijelog dablinskog postupka trebalo voditi računa o procjenjivanju takvih interesa.</b>	
	36.1. Službenici tijela države članice nadležni za predmet svjesni su svojih dužnosti i imaju odgovarajuće znanje da bi mogli osigurati najbolje interese djeteta u kontekstu održavanja obitelji na okupu kad je to moguće.
	36.2. Službenici tijela države članice nadležni za predmet mogu pravodobno angažirati odgovarajuće stručnjake koji ocjenjuju sposobnost srodnika ili odrasle osobe da skrbi za dijete.
	36.3. Tijelo države članice što je prije moguće imenuje kvalificiranog zastupnika koji postupi u najboljem interesu djeteta i koji može pomoći osigurati potrebnu ozračje povjerenja za dijete kako bi otkrilo informacije o svojoj obitelji.
	36.4. Nadležno tijelo ima uspostavljen postupak kojim se jamči da se poštuje pravo djeteta na sudjelovanje i iznošenje mišljenja te da se to mišljenje uzme u obzir u skladu s dobi i zrelošću djeteta.

### Imenovanje zastupnika

Standard	Pokazatelj
<b>37. Tijelo države članice trebalo bi imenovati zastupnika maloljetnika bez pratnje što je prije moguće.</b>	
	37.1. Tijelo države članice ima uspostavljen postupak za imenovanje odgovarajućeg zastupnika djeteta.
	37.2. Broj raspoloživih kvalificiranih zastupnika dovoljan je da se može pravodobno imenovati zastupnik svakom maloljetniku bez pratnje i da se osigura da zastupnici nisu u istom razdoblju zaduženi za prevelik broj predmeta.

### Traženje članova obitelji, braće i sestara i/ili rođaka

Standard	Pokazatelj
<b>38. Tijelo države članice mora tražiti i uzeti u obzir sve informacije koje dobije od maloljetnika ili drugog vjerodostojnog izvora, a koje se odnose na prisutnost članova obitelji, braće i sestara i/ili rođaka na državnom području država članica, te mora uključiti zastupnike u njihovo traženje. Nadalje, tijelo države članice trebalo bi se savjetovati s drugim državama članicama u svrhu identifikacije članova obitelji, utvrđivanja rodbinskih veza i, u slučaju rođaka, ocjenjivanja sposobnosti tog rođaka da skrbi za dijete.</b>	
	38.1. Tijelo države članice ima uspostavljene prakse i smjernice za pomoć službenicima nadležnima za predmet u postupku identifikacije članova obitelji, braće i sestara i/ili rođaka i traženja rodbinskih veza.
	38.2. Zastupnici koji pomažu djetetu imaju brz i neometan pristup tijelu odgovornom za provedbu dablinskog postupka te imaju mogućnost pravodobno dostavljati informacije ili dokumente o članu obitelji, bratu ili sestri ili rođaku djeteta.
	38.3. Tijelo države članice poduzima odgovarajuće mjere i uključuje zastupnike u traženje članova obitelji, braće i sestara i/ili rođaka maloljetnika bez pratnje na državnom području druge države članice što je prije moguće.
	38.4. Nacionalna tijela potvrđuju rodbinske veze ako se član obitelji, brat ili sestra ili rođak pronađu u drugoj državi članici.

Standard	Pokazatelj
<b>39. Ako su članovi obitelji, braća ili sestre i/ili rođaci maloljetnika zakonito prisutni na državnom području druge države članice, a nitko od njih nije zakonito prisutan u državi članici u kojoj se maloljetnik trenutačno nalazi, predmetna država članica trebala bi procijeniti je li ponovna uspostava rodbinskih veza u najboljem interesu djeteta.</b>	<p>39.1. Tijelo države članice ima uspostavljen postupak za savjetovanje s relevantnim tijelima ili organizacijama (npr. službe za zaštitu djece itd.) o mogućnosti ponovnog spajanja obitelji.</p> <p>39.2. Tijelo države članice ima na raspolaganju odgovarajuća sredstva i postupak za prikupljanje dodatnih informacija od djeteta (npr. intervju predviđen dablinskim sustavom).</p> <p>39.3. Tijelo države članice ima pristup izvorima koji mu omogućuju da pravodobno prikupi informacije od drugih osoba, ako je to primjenjivo (npr. od braće ili sestara, drugih osoba s kojima je dijete putovalo itd.).</p> <p>39.4. Radi lakše procjene najboljih interesa nadležno tijelo traži informacije o članovima obitelji, braći i sestrama i/ili rođacima koji borave u drugoj državi članici.</p> <p>39.5. Tijelo države članice ima propisno kvalificirano osoblje i odgovarajuća sredstva za pokretanje razmjene informacija s drugim državama članicama bez odgađanja i uporabom odgovarajućih predložaka iz Provedbene uredbe.</p>
<b>40. Ako na državnom području država članica nema zakonito prisutnih članova obitelji ili rođaka maloljetnika, država članica u kojoj se maloljetnik trenutačno nalazi bez obzira na to procjenjuje najbolje interese djeteta kako bi provjerila treba li ona obraditi zahtjev za azil.</b>	<p>40.1. Tijelo države članice ima uspostavljen postupak za savjetovanje s relevantnim sudionicima o najboljim interesima djeteta (npr. službe za zaštitu djece itd.).</p> <p>40.2. Tijelo države članice ima na raspolaganju odgovarajuća sredstva i postupak za prikupljanje dodatnih informacija od djeteta.</p> <p>40.3. Tijelo države članice ima pristup izvorima koji mu omogućuju da pravodobno prikupi informacije od drugih osoba, ako je to primjenjivo.</p> <p>40.4. Tijela država članica imaju na raspolaganju dovoljan broj kvalificiranog osoblja i drugih odgovarajućih i relevantnih sredstava za pokretanje razmjene informacija s drugim državama članicama bez odgađanja i uporabom odgovarajućih predložaka iz Provedbene uredbe.</p>

## 8. Uzdržavane osobe i diskrecijske klauzule

### Slučajevi ovisnosti

Standard	Pokazatelj
<b>41. Tijela država članica trebala bi biti svjesna svojih konkretnih odgovornosti u pogledu uzdržavanih ili ranjivih osoba.</b>	<p>41.1. Osoblje zaduženo za takve predmete steklo je odgovarajuću razinu osposobljavanja u svrhu ispunjavanja svojih zadaća i odgovornosti povezanih s ovisnošću i ranjivošću.</p> <p>41.2. Kada treba pridati pozornost ovisnosti ili ranjivosti, tijela imaju pristup odgovarajućim stručnjacima za potrebe savjetovanja.</p>
<b>42. Države članice u svakoj fazi postupka procjenjuju mogu li se prihvatiti dokazi u pogledu ovisnosti i u skladu s time primjenjuju članak 16.</b>	<p>42.1. Određeni službenik nadležan za predmet može prepoznati pokazatelje ovisnosti u dotičnom predmetu i poduzima odgovarajuće mjere.</p> <p>42.2. Tijelo države članice ima pristup relevantnim stručnjacima u svrhu procjene i provjere dokumenata (kao što su liječničke potvrde) ili pruženih uvjerljivih informacija.</p> <p>42.3. Tijelo države članice brine se za to da predmetne osobe daju svoj pristanak u pisanom obliku.</p>

## Diskrecijske klauzule

Standard	Pokazatelj
<b>43. Nadležno tijelo spremno je po vlastitom nahođenju primijeniti diskrecijsku klauzulu iz članka 17. stavka 1. u svakoj fazi postupka.</b>	<p>43.1. Tijelo države članice ima pristup relevantnim stručnjacima u svrhu procjene i provjere dokumenata ili drugih pruženih informacija.</p> <p>43.2. Tijelo države članice ima na raspolaganju sredstva za pristup relevantnim stručnjacima radi procjene dobivenih dokumenata.</p> <p>43.3. Ako je to primjenjivo, država članica koja odluči razmotriti zahtjev u skladu s člankom 17. stavkom 1. postaje odgovorna država članica i obavješćuje o tome prethodno odgovornu državu članicu putem elektroničke komunikacijske mreže DubliNet.</p>
<b>44. Nadležno tijelo u bilo kojem trenutku prije donošenja prve odluke o sadržaju procjenjuje može li se primijeniti članak 17. stavak 2.</b>	<p>44.1. Primjena članka 17. stavka 2. prepušta se odluci obiju država članica.</p> <p>44.2. Ako tijela država članica odluče da se može primijeniti članak 17. stavak 2., tijelo države članice brine se za to da predmetna osoba da svoj pristanak u pisanom obliku.</p>

## Odgoda transfera

Standard	Pokazatelj
<b>45. Države članice ne obavljaju transfer predmetne osobe ako postoje utemeljeni razlozi za to da se vjeruje da bi transfer izazvao stvarnu opasnost od nečovječnog ili ponižavajućeg postupanja s predmetnom osobom u zamoljenoj državi članici.<sup>(19)</sup></b>	<p>45.1. Država članica moliteljica procjenjuje postoje li u predmetu vjerodostojni dokazi o tome da je utemeljeno smatrati da bi podnositelj zahtjeva nakon transfera bio suočen sa stvarnom opasnošću od nečovječnog ili ponižavajućeg postupanja.</p> <p>45.2. Ako je to relevantno, država članica moliteljica uzima u obzir pojedinačna jamstva koja pruža zamoljena država članica kako bi procijenila je li izgledno da postoji stvarna opasnost od nečovječnog ili ponižavajućeg postupanja.</p>

## 9. Osobe koje ne podnose zahtjev

### Usporedba u sustavu Eurodac

Standard	Pokazatelj
<b>46. Ako država članica na čijem se državnom području osoba nalazi bez dokumenta o boravku odluči pretražiti sustav Eurodac u skladu s člankom 17. Uredbe o Eurodacu II, što dovodi do utvrđivanja druge države članice kao vjerojatno odgovorne, zahtjev za ponovni prihvrat trebalo bi poslati u utvrđenom roku.</b>	<p>46.1. Policiji, službenicima graničnog nadzora, osoblju ustanova za zadržavanje i drugim službenicima za prvi kontakt dostupne su upute i informacije u svrhu utvrđivanja mogućeg dablinskog predmeta.</p> <p>46.2. Tijelo države članice radi utvrđivanja mogućeg dablinskog predmeta ima pristup sustavu Eurodac, kao i drugim relevantnim bazama podataka.</p> <p>46.3. Poseban odjel ili tijelo određuje se kao odgovoran za dablinske predmete i dablinski postupak, pri čemu se dopušta upućivanje dablinskih predmeta navedenom tijelu.</p> <p>46.4. Država članica po potrebi je izradila interne smjernice o načinu na koji službenici za prvi kontakt mogu predstaviti predmet nadležnim tijelima u dablinskom postupku.</p>

<sup>(19)</sup> Za relevantnu sudsku praksu vidjeti presudu Suda EU-a od 21. prosinca 2011., spojeni predmeti C-411/10 i C-493/10, *N.S. i dr./Secretary of State for the Home*, EU:C:2011:865; presudu Suda EU-a od 16. veljače 2017., predmet C-578/16, *C.K. i dr./Republika Slovenija*, EU:C:2017:127 i presudu ESLJP-a od 21. siječnja 2011., br. 30696/09, *M.S.S. protiv Belgije i Grčke*, CE:ECHR:2011:0121JUD003069609.

## 10. Obavijest o odluci o transferu i pravni lijekovi

### Prije obavijesti

Standard	Pokazatelj
<b>47. Tijelo države članice brine se za to da su ispunjeni svi uvjeti kako bi se mogla izdati odluka o transferu.</b>	
	47.1. Država članica moliteljica propisno je razmotrila i finalizirala određivanje odgovornosti .
	47.2. Odluka o transferu donosi se i priopćuje (podnositelju zahtjeva) tek nakon što je zamoljena država članica izričito ili prešutno pristala na zahtjev <sup>(29)</sup> .
	47.3. Država članica izdaje odluku o transferu samo ako su ispunjeni svi pravni zahtjevi koji se odnose na odluku o transferu.

### Pravodobnost obavijesti

Standard	Pokazatelj
<b>48. Tijelo države članice trebalo bi se pobrinuti da se o odluci obavijesti u razumnom roku.</b>	
	48.1.a. Ako predmetna osoba nema pravnog savjetnika, tijelo države članice obavještuje podnositelja zahtjeva o odluci na jeziku koji on razumije ili se opravdano pretpostavlja da ga razumije. <b>ILI</b> 48.1.b. Ako predmetna osoba ima pravnog ili drugog savjetnika, tijelo države članice može odlučiti da o odluci obavijesti pravnog ili drugog savjetnika koji zastupa osobu u skladu s nacionalnom praksom.
	48.2. Tijelo države članice ima uspostavljen sustav za vođenje predmeta ili kalendar s rokovima koji izračunava rokove i označava rokove koji se približavaju kako bi se zajamčilo da se obavijest o transferu pošalje u roku.

### Pravni lijekovi

Standard	Pokazatelj
<b>49. Predmetna osoba mora biti upoznata s pravnim lijekovima raspoloživima u skladu s člankom 27.</b>	
	49.1. Informacije o raspoloživim pravnim lijekovima navode se u odluci o transferu.
	49.2. Navode se informacije o rokovima koji se primjenjuju na traženje takvih pravnih lijekova i provedbu transfera.
	49.3. Navode se informacije o načinu primjene suspenzivnog učinka u državi članici.
	49.4. Obavijest također sadržava informacije o osobama ili subjektima koji predmetnoj osobi mogu pružiti pravnu pomoć ako te informacije nisu već priopćene.
<b>50. Države članice moraju osigurati pristup pravnoj pomoći i, kad god je to potrebno, jezičnoj pomoći.</b>	
	50.1. Tijelo države članice trebalo bi se pobrinuti da se na zahtjev odobri besplatna pravna pomoć kada predmetna osoba ne može pokriti troškove, osim ako se smatra da žalba ili ponovni pregled nema stvarnih izgleda za uspjeh, bez proizvoljnog ograničavanja pristupa pravnoj pomoći.
	50.2. Pravna pomoć uključuje barem pripremu potrebnih postupovnih dokumenata i zastupanje pred sudom.
	50.3. Tijelo države članice ima postupke za pristup pravnoj pomoći utvrđene u nacionalnom pravu.

<sup>(29)</sup> Sud EU-a, presuda od 31. svibnja 2018., predmet C-647/16, *Adil Hassan/Préfet du Pas-de-Calais*, EU:C:2018:368.

## Priopćavanje o žalbama sa suspenzivnim učinkom

Standard	Pokazatelj
<b>51. Sve informacije o žalbama ili postupcima ponovnog pregleda sa suspenzivnim učinkom i prestanku tog učinka trebalo bi priopćiti odgovornoj državi članici što je prije moguće.</b>	
	51.1. Država članica moliteljica upoznata je s postojanjem suspenzivnog učinka, ako je to primjenjivo, i kada on počinje i završava.
	51.2. Država članica moliteljica šalje informacije o početku suspenzivnog učinka u okviru prvotnog roka transfera.
	51.3. Država članica moliteljica šalje informacije o završetku suspenzivnog učinka čim je mjera završila.
	51.4. Informacije se šalju putem elektroničke komunikacijske mreže DubliNet.

## 11. Zadržavanje

Standard	Pokazatelj
<b>52. U predmetima u kojima je osoba zadržana u skladu s Uredbom Dublin III države članice brinu se za to da se strogo poštuju rokovi za zadržavanje osoba i da se na slanje zahtjeva i odgovora na zahtjeve za transfere primjenjuju skraćeni rokovi.</b>	
	52.1. Osoblju ustanova za zadržavanje dostupne su upute i informacije povezane s dablinskim postupkom tako da može razumjeti dablinski postupak i informirati zadržane osobe na koje se primjenjuje Uredba Dublin III.
	52.2. Tijelo države članice ima uspostavljen sustav za vođenje predmeta i/ili kalendar s rokovima koji izračunava rokove i označava rokove koji se približavaju.
	52.3. Sustav za vođenje predmeta ima mogućnost prioritizacije rokova i označavanja hitnih predmeta kao što su oni u kojima je predmetna osoba zadržana.
	52.4. Pri slanju zahtjeva za transfer u predmetu u kojem je predmetna osoba zadržana u skladu s člankom 28. Uredbe Dublin III, država članica moliteljica obavještuje zamoljenu državu članicu o tome da je predmetna osoba zadržana te o hitnosti predmeta.

## 12. Transfer

### Pripreme

Standard	Pokazatelj
<b>53. Prije slanja obavijesti o transferu odgovornoj državi članici država članica koja vrši transfer napraviti će sve potrebne pripreme u svrhu neometanog postupka transfera.</b>	
	53.1. Tijelo države članice ima uspostavljen sustav za vođenje predmeta i/ili kalendar s rokovima koji izračunava rokove i označava rokove koji se približavaju.
	53.2. Tijelo države članice ima uspostavljen postupak za vođenje transfera te provjerava jesu li ispunjeni svi preduvjeti.
	53.3. Ako je utvrđeno da osoba ima posebne potrebe, uključujući posebne zdravstvene potrebe, one se pravodobno navode u obavijesti zamoljenoj državi članici.
	53.4. Država članica koja vrši transfer sve osobne dokumente podnositelja zahtjeva koje ima šalje odgovornoj državi članici u vrijeme transfera. Za dokumente koji nisu poslani u vrijeme transfera dvije države članice dogovaraju njihovo slanje u kasnijoj fazi.

## Vrijeme i mjesto dolaska

Standard	Pokazatelj
<b>54. Države članice trebale bi uzeti u obzir vrijeme i mjesto dolaska kao i određene datume na koje se transferi ne mogu održati zbog nacionalnih razloga.</b>	
	54.1. Države članice brinu se za ažuriranost informacija o vremenu i mjestu dolaska i priopćavaju ih na najučinkovitiji način.
	54.2. Država članica koja vrši transfer ne dogovara transfere za „nedostupne datume“.

## Obavijesti o transferu

Standard	Pokazatelj
<b>55. Vremenski okvir za slanje obavijesti o transferu trebao bi biti tri radna dana.</b>	
	55.1. Tijelo države članice ima uspostavljen sustav za vođenje predmeta i/ili kalendar s rokovima koji izračunava rokove i označava rokove koji se približavaju.
	55.2. Nadležno tijelo, ako je to moguće, ima određenog nadležnog službenika kojem je dodijeljen predmet te ima uspostavljen postupak za aktivno vođenje predmeta.
	55.3. Države članice mogu se dogovoriti o izmjeni trodnevnog vremenskog okvira kako bi pokrenule praktične aspekte transfera.

## Korištenje sustavom DubliNet za priopćavanje informacija povezanih s transferima

Standard	Pokazatelj
<b>56. Sve osobne informacije povezane s transferima moraju se slati putem sustava DubliNet, osim ako se korespondencija ne odnosi na praktične dogovore oko transfera, vrijeme i mjesto dolaska.</b>	
	56.1. Informacijama koje se razmjenjuju putem sustava DubliNet upravljaju samo nacionalne pristupne točke odgovarajućih nacionalnih odjela za dablinski postupak.
	56.2. Određeni službenici imaju pristup sustavu DubliNet radi slanja odgovora.
	56.3. Određeni službenici dobili su upute za uporabu navedenog sustava i mogu raditi u njemu.
	56.4. Službenici nadležni za predmet brinu se za to da se pribavi i evidentira dokaz o dostavljanju svake poruke poslana putem sustava DubliNet.
	56.5. Poruke (uključujući odgovore) između država članica koje se odnose na pojedinačnu primjenu Uredbe Dublin III uvijek se šalju putem kodiranog elektroničkog komunikacijskog sustava DubliNet.
	56.6. Tijelo države članice ima na raspolaganju alternativne sigurne načine komunikacije, kao što je funkcionalna e-adresa, za praktične dogovore o transferima, vremenu i mjestu dolaska, koji se koriste u najhitnijim slučajevima.

## Transfer obitelji

Standard	Pokazatelj
<b>57. U skladu s načelom jedinstva obitelji i najboljim interesima djeteta, članovi obitelji trebali bi biti u istom transferu kad god je to moguće.</b>	
	57.1. Ako je dijete rođeno u razdoblju između prijema i transfera, države članice nose u obrazac sve informacije o djetetu, uključujući rodni list ili druge dokumente koji pružaju informacije o rođenju.
	57.2. Države članice fleksibilne su u organizaciji transfera u interesu zadržavanja članova obitelji na okupu, posebno ako se nalaze u različitim fazama dablinskog postupka.



## Fleksibilnost u transferima

Standard	Pokazatelj
<b>58. Uključene države članice pokazuju spremnost na promjene u transferu u svakoj komunikaciji koja se odnosi na slučajeve odgode, otkazivanja ili kašnjenja.</b>	
	58.1. Država članica koja vrši transfer bez odgode obavješćuje državu članicu prihvata. Države članice dogovaraju se o novom vremenskom okviru transfera, posebno kad je riječ o transferima koji zahtijevaju posebne pripreme (npr. u slučaju osoba s posebnim potrebama).
	58.2. Komunikacija se odvija putem elektroničke komunikacijske mreže Dublinet.
	58.3. Nadležno tijelo, ako je to moguće, ima određenog nadležnog službenika (koji ima pristup sustavu Dublinet) kojem je dodijeljen predmet te ima uspostavljen postupak za aktivno vođenje predmeta.

## Transferi obavljeni pogreškom

Standard	Pokazatelj
<b>59. U slučaju transfera obavljenog pogreškom država članica mora čim sazna za taj slučaj obavijestiti drugu državu članicu i s njome dogovoriti povratak osobe.</b>	
	59.1. Države članice uključene u transfer obavljen pogreškom bez odgode razmjenjuju sve relevantne informacije o predmetu.
	59.2. Komunikacija se odvija putem elektroničke komunikacijske mreže Dublinet.

## Uspješni transferi

Standard	Pokazatelj
<b>60. Tijelo države članice mora unijeti informacije o uspješnom transferu u sustav Eurodac što je prije moguće nakon dolaska osobe.</b>	
	60.1. Tijelo države članice ima uspostavljen postupak za praćenje dolazaka na njezino državno područje koji se odnose na prethodni zahtjev za transfer u okviru dablinskog postupka.
	60.2. Tijelo države članice ima uspostavljen postupak kojim se osoblju ovlaštenom za ispunjavanje obveza koje proizlaze iz članka 10. Uredbe o Eurodacu II dodjeljuju potrebne zadaće.

## Dobrovoljni transferi

Standard	Pokazatelj
<b>61. U slučaju transfera koji je organizirao podnositelj zahtjeva ili drugi sudionici bez sudjelovanja nadležnih tijela, države članice trebale bi nastojati osigurati da su uvjeti dobrovoljnog transfera usklađeni s uvjetima redovnih nacionalnih postupaka transfera.</b>	
	61.1. Podnositelj zahtjeva dobio je upute da obavijesti nadležno tijelo države članice koja vrši transfer o pojedinostima svojeg plana putovanja.
	61.2. Odgovornu državu članicu obavješćuje se o dobrovoljnoj prirodi transfera.
	61.3. Ako je transfer dogovoren, država članica koja vrši transfer daje podnositelju zahtjeva putne dokumente, ako je to primjenjivo.
	61.4. Države članice za potrebe priopćavanja pojedinosti o transferu upotrebljavaju standardni obrazac (Prilog VI.).
	61.5. Države članice ne primjenjuju dobrovoljne transfere u predmetima koji zahtijevaju posebno razmatranje (npr. sigurnosna pitanja).
	61.6. Država članica prihvata putem sustava Dublinet obavješćuje državu članicu koja vrši transfer o uspješnom transferu ili činjenici da se podnositelj zahtjeva nije pojavio u utvrđenom roku.

Standard	Pokazatelj
<b>62. U slučaju dobrovoljnog transfera država članica prihvata obavješćuje državu članicu koja vrši transfer o uspješnom transferu ili činjenici da se podnositelj zahtjeva nije pojavio u utvrđenom roku.</b>	
	62.1. Tijelo države članice ima uspostavljen postupak za praćenje dolazaka na njezino državno područje koji se odnose na prethodni zahtjev za transfer u okviru dablinskog postupka.
	62.2. Država članica prihvata obavješćuje državu članicu koja vrši transfer o uspješnom transferu putem elektroničke komunikacijske mreže Dublinet.

## Kontakt s EU-om

### Osobno

U cijeloj Europskoj uniji postoje stotine informacijskih centara *Europe Direct*. Adresu najbližeg centra možete pronaći na: [https://europa.eu/european-union/contact\\_hr](https://europa.eu/european-union/contact_hr)

### Telefonom ili e-poštom

*Europe Direct* je služba koja odgovara na vaša pitanja o Europskoj uniji. Možete im se obratiti:

- na besplatni telefonski broj: 00 800 6 7 8 9 10 11 (neki operateri naplaćuju te pozive),
- na broj: +32 22999696 ili
- e-poštom preko: [https://europa.eu/european-union/contact\\_hr](https://europa.eu/european-union/contact_hr)

## Traženje informacija o EU-u

### Na internetu

Informacije o Europskoj uniji na svim službenim jezicima EU-a dostupne su na internetskim stranicama Europa: [https://europa.eu/european-union/index\\_hr](https://europa.eu/european-union/index_hr)

### Publikacije EU-a

Besplatne publikacije EU-a i publikacije EU-a koje se plaćaju možete preuzeti ili naručiti preko internetske stranice: <https://op.europa.eu/hr/publications>. Za više primjeraka besplatnih publikacija obratite se službi *Europe Direct* ili najbližemu informacijskom centru (vidjeti [https://europa.eu/european-union/contact\\_hr](https://europa.eu/european-union/contact_hr)).

### Zakonodavstvo EU-a i povezani dokumenti

Za pristup pravnim informacijama iz EU-a, uključujući cjelokupno zakonodavstvo EU-a od 1952. na svim službenim jezičnim verzijama, posjetite internetske stranice EUR-Lexa: <http://eur-lex.europa.eu>

### Otvoreni podaci iz EU-a

Portal otvorenih podataka EU-a (<http://data.europa.eu/euodp/hr>) omogućuje pristup podatkovnim zbirkama iz EU-a. Podatci se mogu besplatno preuzimati i ponovno uporabiti u komercijalne i nekomercijalne svrhe.



Ured za publikacije  
Europske unije