



REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENTI
REPUBLIC OF KOSOVO - THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVA - PREDSIEDNIK

EKIPI PËRGATITOR PËR THEMELIMIN E KOMISIONIT PËR TË VËRTETËN DHE PAJTIMIN
PRIPREMNI TIM ZA OSNIVANJE KOMISIJE ZA ISTINU I POMIRENJE
PREPARATORY TEAM FOR THE ESTABLISHMENT OF THE TRUTH AND RECONCILIATION COMMISSION

POSLOVNIK O RADU PRIPREMNOG TIMA ZA OSNIVANJE KOMISIJE ZA ISTINU I POMIRENJE

Priština, 12.07.2018



REPUBLIKA E KOSOVËS – PRESIDENTI
REPUBLIC OF KOSOVO – THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVA – PRESEDNIK

EKIPI PËRGATITOR PËR THEMELIMIN E KOMISIONIT PËR TË VËRTETËN DHE PAJTIMIN
PRIPREMNI TIM ZA OSNIVANJE KOMISIJE ZA ISTINU I POMIRENJE
PREPARATORY TEAM FOR THE ESTABLISHMENT OF THE TRUTH AND RECONCILIATION COMMISSION

Pripremni tim za osnivanje Komisije za istinu i pomirenje
U skladu sa tačkom 5 i tačkom 10 odluke br. 61/2018 Predsednika o imenovanju Pripremnog tima za osnivanje Komisije za istinu i pomirenje (br. Protokola 595-27.04.2018. godine), na sastanku održanom 12. jula 2018. godine, Usvaja:

**POSLOVNIK O RADU PRIPREMNOG TIMA ZA OSNIVANJE KOMISIJE
ZA ISTINU I POMIRENJE**

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1
Cilj

Ovim poslovníkom se određuju radne procedure Pripremnog tima za osnivanje Komisije za istinu i pomirenje (U daljem tekstu: Tim) i Sekretarijata Tima.

Član 2
Polje delovanja

Odredbe ovog poslovníka su obavezujuće za sve članove Tima i Sekretarijata tima.

Član 3
Definicije

1. Izrazi korišćeni u ovom Poslovníku imaju ovo značenje:

- 1.1. **Članovi Tima**- kada se ne koristi drugačije, podrazumeva predsedavajućeg Timom i članove Tima;
- 1.2. **Tim** – Pripremni tim za osnivanje Komisije za istinu i pomirenje koji je imenovan odlukom predsednika, a koji se sastoji od ukupno devet (9) članova/članica, pet (5) predstavnika civilnog društva, dvoje (2) iz Predsedništva, jednog (1) iz Skupštine i jednog (1) iz Vlade;
- 1.3. **Arhivski fond** – celina stvorenih i primljenih dokumenata tokom vršenja delatnosti Tima, od osnivanja pa do završetka datog roka;
- 1.4. **Komisija ili KIP**- Komisija za istinu i pomirenje;
- 1.5. **Predsednik** – Predsednik Republike Kosovo;
- 1.6. **Sekretarijat** – Sekretarijat za podršku radu Tima;
- 1.7. **Odluka predsednika** – Odluka predsednika br. 61/2018 o imenovanju Pripremnog tima za osnivanje Komisije za istinu i pomirenje (br. protokola: 595-27.04.2018. godine);
- 1.8. **Posmatrač** – Stranke koje su zainteresovane da učestvuju na sastancima i u radu Tima, uz saglasnost Tima, a koje nemaju pravo glasa u procesu rada Tima.

II. PRIPREMNI TIM ZA OSNIVANJE KOMISIJE ZA ISTINU I POMIRENJE

Član 4

Dužnosti i odgovornosti Tima

1. Tim ima dužnosti i odgovornosti koje su određene tačkom 3 u odluci Predsednika, kao što su:
 - 1.1. Sastavlja određeni normativni akt o osnivanju Komisije za istinu i pomirenje (Komisija);
 - 1.2. Sastavlja relevantne dokumente koji regulišu unutrašnje funkcionisanje Komisije, odlučivanje i upravljanje Komisijom;
 - 1.3. Priprema predlog organograma Komisije;
 - 1.4. Predlaže kriterijume i postupak koji treba pratiti tokom izbora članova Komisije i osoblja koje će pomagati Komisiji;
 - 1.5. Sastavlja plan angažovanja osoblja koje će pomagati Komisiji;
 - 1.6. Sastavlja plan obuke članova Komisije i osoblja koje će pomagati Komisiji;
 - 1.7. Identifikuje pretnje i opasnosti za učesnike u Komisiji, kako da ih olakša i koji će se izvori staviti na raspolaganje;
 - 1.8. Predlaže potrebnu logističku infrastrukturu radi funkcionalizovanja Komisije;
 - 1.9. Priprema budžetski plan kao i planiranje obezbeđivanja fondova iz domaćih i međunarodnih izvora;
 - 1.10. Sastavlja plan za informativnu kampanju o Komisiji, i

1.11. Ostala pitanja koja Tim smatra potrebnim za funkcionalizaciju Tima.

Član 5

Predsedavajući Timom

1. Predsedavajući Timom ima ove nadležnosti:
 - 1.1. Organizuje i stara se o toku opšteg rada Tima;
 - 1.2. Obezbeđuje sprovođenje ovog poslovnika i određenog zakonodavstva na snazi;
 - 1.3. Odgovoran je za postupke Tima;
 - 1.4. Izvršava i preduzima postupke za dobrobit rada Tima;
 - 1.5. Predstavlja Tim u kontaktu sa javnošću ili ovlašćuje jednog od članova za takvo predstavljanje;
 - 1.6. U koordinaciji sa članovima Tima priprema plan rada;
 - 1.7. U koordinaciji sa članovima Tima priprema nacrt budžeta;
 - 1.8. Određuje poslove i dužnosti članovima Tima;
 - 1.9. Obaveštava članove Tima o radu, aktivnostima i budžetu Tima;
 - 1.10. Saziva sastanke Tima i predsedava istim;
 - 1.11. Izvršava i druge dužnosti koje mu poveri Tim.

2. Predsedavajući Timom odgovora direktno predsedniku, a mesečno će izveštavati predsedniku o toku rada Tima.

Član 6

Članovi Tima

1. Članovi Tima su obavezni da sprovedu dužnosti i odgovornosti u skladu sa mandatom Tima, koje su određene odlukom predsednika, ovim poslovníkom i ostalim dokumentima Tima.
2. Članovi Tima učestvuju na sastancima Tima i u sprovođenju dužnosti.
3. Član tima ima pravo da preko predsedavajućeg traži svaku informaciju o delatnosti Tima.
4. Članovi Tima treba da se suzdrže od aktivnosti, predstavljanja informacija ili stavova koji mogu da ugroze ili da dovedu u opasnost proces rada Tima i osnivanja Komisije.
5. Članovi Tima mogu da daju zvanične informacije ili izjave u sredstvima javnog informisanja, samo uz ovlašćenje od strane predsedavajućeg.

Član 7

Ostavka

1. Članovi Tim mogu da daju ostavku u Timu.
2. Članovi Tima obaveštavaju predsednika o ostavci.

Član 8

Razrešavanje

1. Tim, većinom glasova može od predsednika zatražiti da razreši bilo kojeg člana, obuhvatajući i predsedavajućeg Timom, ukoliko:
 - 1.1. Je osuđen punosnažnom odlukom za krivično delo od strane nadležnog suda;
 - 1.2. Ne izvršava dužnosti koje su mu date od strane Tima;
 - 1.3. Zloupotrebi i/ili zanemari njegovu poziciju kao član Tima;
 - 1.4. Tri (3) puta zaredom, neopravdano, ne učestvuje na sastancima Tima.

Član 9

Menjanje

Postupak izbora člana/članice koji/koja će zameniti člana/članicu koji/koja da ostavku ili razrešenog/ razrešenu člana/članicu, je isti kao i način izbora člana/članice Tima.

Član 10

Principi ponašanja članova Tima

1. Članovi Tima su nezavisni u vršenju svojih funkcija i odluke donose na osnovu nepristrasnosti, poverljivosti, stručnosti i u skladu sa Ustavom i zakonodavstvom Republike Kosovo.
2. Članovi Tima izvršavaju dužnosti i odgovornosti rukovođeni ličnim integritetom i čašću.
3. Članovi Tima tokom svog posla moraju se pridržavati sledećih principa:
 - 3.1. da ne dozvole da njihovi privatni interesi dođu u konflikt sa njihovom pozicijom, da izbegnu konflikt interesa i da nikada ne iskoriste poziciju za njihov lični interes;
 - 3.2. da pristupe poslu i dužnostima pravično i efikasno;
 - 3.3. da steknu i očuvaju poverenje članova Tima i da budu u stanju da stvore dobre odnose sa onima kojima služe;
 - 3.4. da ne objave poverljive informacije koje su im saopštene u okviru rada Tima ili da ne dozvole da takve informacije uzme neko drugi.
4. Član Tima koji dođe u sukob sa gore pomenutim principima, može biti udaljen iz Tima.
5. Nijedno lice ne može da vrši ili da pokuša da vrši politički, upravni, finansijski ili neki drugi uticaj na osoblje angažovano u Timu. U takvim slučajevima se obavestavaju predsedavajući i predsednik, kada će se preduzeti mere u skladu sa zakonodavstvom na snazi.
6. Predsedavajući i članovi Tima, potpisuju izjavu pod zakletvom, u skladu sa Dodatkom br. 1 ovog poslovnika.
7. Članovi Sekretarijata, potpisuju izjavu pod zakletvom, u skladu sa Dodatkom br. 2 ovog poslovnika.

8. Posmatrači koji učestvuju na sastancima, u aktivnostima i radu Tima, potpisuju zakletvu u skladu sa Dodatkom br. 3 ovog poslovnika.

III. RAD TIMA

Član 11 Sastanci Tima

1. Na sastanke Tima se pozivaju svi njegovi članovi.
2. U pozivu za učestvovanje na sastanku, Sekretarijat obaveštava članove Tima o datumu, mestu, vremenu održavanja sastanka, predloženom dnevnom redu i određenim materijalima.
3. Poziv za učestvovanje na sastanku, zajedno sa ostalim materijalima, šalju se članovima Tima ne kasnije od tri (3) dana pre dana kada treba da se održi sastanak Tima.
4. Predsedavajući odlučuje o datumu i vremenu narednih sastanaka, osim u slučajevima kada je Tim odlučio drugačije.
5. Sastanak Tima mogu inicirati troje ili više članova Tima.
6. Predsedavajući rukovodi sastancima, upravlja diskusijama i obezbeđuje tok sastanaka i donošenje pravičnih odluka.
7. Kada Tim treba da raspravlja o nekom pitanju koje se ne može odložiti, predsedavajući može da sazove sastanak Tima i u kraćem roku, od roka koji je određen u stavu 3 ovog člana.
8. Sekretarijat, uz saglasnost predsedavajućeg poziv za učestvovanje na sastanku, zajedno sa ostalim materijalima, kada Tim odluči o tako nečem, šalje i posmatračima ili drugim licima. Druga lica koja učestvuju na sastanku Tima, nemaju pravo glasa.
9. Poziv za učestvovanje na sastanku, zajedno sa određenim materijalima, šalju se elektronskim putem. U slučajevima kada za tako nešto ne postoje mogućnosti, poziv se šalje pismom ili putem telefona.
10. Dnevni red se usvaja većinom glasova članova prisutnih na sastanku.
11. Nakon usvajanja dnevnog reda, usvaja se zapisnik sa prethodnog sastanka.
12. Tim na sastanku procesira dnevni red, onako kako je on usvojen. Dnevni red Tima se može izmeniti i dopuniti, ukoliko se većina članova prisutnih na sastanku složi sa tim.

Član 12 Kvorum

1. Tim ima kvorum za održavanje sastanka, kada je prisutno više od polovine svih njegovih članova.
2. Kada na otvaranju sastanka nije pristuna polovina članova, predsedavajući odlučuje da sazove sastanak drugog dana.

3. Predsedavajući na početku svakog sastanka konstatuje da li ima kvoruma za njegovo održavanje.
4. Svaki član Tima može da traži da se konstatuje da li kvorum Tima postoji.
5. Onda kada kvoruma nema, predsedavajući odlaže sastanak za neki drugi dan.

Član 13

Vanredni sastanci

1. Vanredne sastanke Tima saziva predsedavajući, osim u slučajevima kada se to pisanim putem zatraži od najmanje 1/3 članova Tima.
2. U obaveštenju o sazivanju vanrednog sastanka ubeležavaju se i pitanja zbog kojih se saziva sastanak.

Član 14

Donošenje odluka u Timu

1. Tim donosi odluke prostom većinom glasova članova Tima, izuzev slučajeva koji su određeni ovim poslovníkom.
2. Članovi Tima glasaju podizanjem ruke. Ukoliko Tim odlučuje o određenim pitanjima, glasanje se može održati i putem e-maila.
3. Ukoliko određeni predlog ima isti broj glasova za i protiv, Tim će ponoviti glasanje, a ukoliko i nakon drugog glasanja glasovi za predlog budu jednaki, onda će glas predsedavajućeg biti dominantan. Ukoliko predsedavajući nije prisutan na sastanku i ukoliko su glasovi nakon drugog glasanja za neki predlog jednaki, onda se smatra da taj predlog nije usvojen.
4. Predlog koji nije usvojen ne razmatra se na istom sastanku.

Član 15

Zapisnik

1. Za svaki sastanak Tima održava se zapisnik koji se usvaja na narednom sastanku Tima.
2. Zapisnik održava Sekretarijat.
3. Zapisnik treba da sadrži datum i mesto održavanja sastanka, članove koji su učestvovali na sastanku i koji bili odsutni, kratak sažetak o diskutovanim pitanjima, odluke koje su tokom sastanka donete i stavove koji su zauzeti.
4. Po potrebi, uz odobrenje Tima, u cilju sastavljanja zapisnika, sastanak se može registrovati i glasovno.
5. Sve preporuke ili uputstva Tima evidentiraju se u zapisniku i služe kao osnov za izveštavanje i konsultovanje.
6. Svi stavovi članova Tima, koji su pismeno predstavljeni, prilažu se zapisniku i šalju se predsedavajućem i članovima u roku od pet (5) dana od dana održavanja sastanka.

7. U zapisnik se takođe ubeležavaju sve informacije i dokumenta koje Tim ili Sekretarijat dobiju od institucija, organizacija civilnog društva, pojedinaca i ostalih lica.

Član 16

Izveštavanje

1. Tim sastavlja i usvaja tromesečni izveštaj o radu i šalje ga predsedniku. Izveštaj obuhvata dole navedene tačke:
 - 1.1. Napredak u radu Tima, obuhvatajući sažetak planiranih aktivnosti i postignutih rezultata, u poređenju sa planom rada;
 - 1.2. Sažetak diskusija i preporuka proizišlih tokom tematskih konsultacija;
 - 1.3. Ocene i preporuke o pitanjima koja imaju veze sa tematskim poljima;
 - 1.4. Sažetak izazova i aktivnosti koje treba realizovati;
 - 1.5. Ostale relevantne informacije i preporuke u vezi sa vršenjem mandata Tima;
 - 1.6. Izveštaj o finansijskim troškovima Tima, obuhvatajući i planirani budžet.

Član 17

Javne konsultacije sa relevantnim sudeonicima

1. Tim posvećuje pažnju realizovanju javnih i sveobuhvatnih konsultacija sa svim određenim sudeonicima.
2. Tim organizuje neophodne javne konsultacije sa svim određenim sudeonicima, a u skladu sa Metodologijom i planom javnih konsultacija, koje sastavlja i usvaja Tim, a koje obuhvataju, ali se ne organizavaju na:
 - 2.1. fizička i pravna lica, koja su se bavila tranzicionom pravdom na Kosovu i van Kosova;
 - 2.2. sastanke sa sudeonicima kako bi se informisali o Komisiji i kako bi informisali Komisiju i
 - 2.3. saradnju sa sličnim regionalnim inicijativama.

Član 18

Dokumenti i davanje informacija

1. Dokumentacija Tima tretira se prema određenom zakonodavstvu na snazi o klasifikovanim dokumentima i zaštiti ličnih podataka.
2. Tokom rada, svaki dokument Tima se arhivira u posebnom arhivskom fondu, koji tretira i kojim upravlja Sekretarijat, u skladu sa određenim zakonodavstvom na snazi.
3. Arhivski fond se nakon završetka rada Tima predaje Komisiji;
4. Informacije o dokumentima Tima ne mogu se podeliti ni sa kim, bez dozvole predsedavajućeg ili Tima.

5. Pravo na davanje službenih informacija i izjava u sredstvima javnog informisanja imaju predsedavajući i ovlašćeni članovi Tima.

Član 19 Saradnja

1. Prema potrebama rada i radi ostvarivanja odgovornosti koje su određene, radi doprinosa njegovom radu, Tim može angažovati:

- 1.1. spoljne konsultante;
 - 1.2. unutrašnje konsultante;
 - 1.3. predstavnike institucija;
 - 1.4. predstavnike raznih domaćih i međunarodnih organizacija;
 - 1.5. predstavnike raznih međunarodnih organizacija.
2. Radi ostvarivanja svojih odgovornosti, Tim može sklopiti memorandume o saradnji.

Član 20 Radne grupe

Tim, po potrebi može da osnuje radne grupe koje će se baviti posebnim pitanjima koja zahtevaju posebno tretiranje i posebnu ekspertizu.

IV. PODRŠKA TIMU

Član 21 Sekretarijat Tima

1. Sekretar Kancelarije predsednika, kako je određeno odlukom predsednika, određuje Sekretarijat koji će pomagati i podržavati Tim u postizanju odgovornosti i koji će pružati administrativnu podršku Timu.
2. Sekretarijat je direktno odgovoran predsedavajućem Tima i vrši dužnosti i odgovornosti koje mu odredi Tim, u skladu sa ovim poslovníkom.

Član 22 Dužnosti i odgovornosti Sekretarijata

1. Sekretarijat deluje u okviru Kancelarije predsednika i ima sledeće dužnosti i odgovornosti:
 - 1.1. pruža istraživačku, administrativnu i logističku podršku radu Tima;
 - 1.2. sakuplja i čuva informacije i dokumenta koje Tim sastavi i primi;
 - 1.3. pomaže tok i koordnira rad Tima;

- 1.4. u saradnji sa predsedavajućim Timom priprema dnevni red, pozive i ostale materijale za sastanke Tima i šalje ih članovima Tima i određenim licima;
 - 1.5. Pruža podršku tokom pripremanja dokumenata o radu Tima, obuhvatajući i izveštaje i saopštenja za javnost;
 - 1.6. Pomaže u procesu javnih konsultacija u skladu sa Metodologijom i planom rada;
 - 1.7. Izvršava i druge poslove koji su bitni za pružanje podrške radu Tima.
2. Poželjno je da članovi Sekretarijata imaju osnovna znanja iz oblasti tranzicione pravde, kao i iskustva u administraciji.
 3. Prema potrebama rada, Tim određuje organogram Sekretarijata.

Član 23 **Budžet**

1. Predsedništvo, u skladu sa odlukom predsednika, obezbeđuje Timu budžet koji je neophodan za rad, angažovanje, učestvovanje na sastancima, kao i za opšte funkcionisanje Tima i Sekretarijata.
2. U skladu sa tim, sekretar Kancelarije predsednika:
 - 2.1. se stara da obezbedi budžet koji je neophodan za podršku Timu u izvršavanju njegovih dužnosti;
 - 2.2. obezbeđuje budžet koji je potreban za angažovanje spoljnih savetnika, u skladu sa potrebama Tima, u skladu sa zakonodavstvom na snazi;
 - 2.3. stara se o, i saraduje sa predsedavajućim Tima kako bi obezbedio budžet koji je neophodan za rad, angažovanje, učestvovanje na sastancima, kao i za opšte funkcionisanje Tima i Sekretarijata;
 - 2.4. U saradnji sa članovima Tima, predsedavajući može da zatraži dodatne fondove radi uspešnog rada Tima.

Član 24 **Logistička podrška**

Predsedništvo pruža Timu i Sekretarijatu podršku u obliku obezbeđivanja prostora i opreme za kancelariju.

Član 25 **Saradnja sa donatorima**

Tim može da saraduje sa raznim donatorima i da sastavi plan sakupljanja fondova od donatora kako bi ispunio predočene ciljeve.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 26 Zaključivanje poslova

Tim je obavezan da najkasnije u roku od osamnaest (18) meseci, od stupanja na snagu odluke predsednika, zaključi određene poslove.

Član 27 Završni izveštaj

Završni izveštaj će se zajedno sa određenim dokumentima koji su sastavljeni u skladu sa odlukom predsednika, predati predsedniku, nakon okončanja rada Tima.

Član 28 Određeni proceduralni akti

U skladu sa ovim poslovníkom, Tim usvaja plan rada i plan budžeta, a može usvojiti i određene proceduralne akte, obuhvatajući i uputstva, priručnike i ostale akte koji se sprovode, a kojima su jasno određene procedure i aktivnosti koje su neophodne za sprovođenje ovog poslovníka.

Član 29 Inicijativa za izmenu i dopunu Poslovníka o radu Tima

1. Inicijativu za izmenu i dopunu ovog poslovníka mogu pokrenuti najmanje troje (3) članova.
2. Obrazloženje u vezi inicijativom za izmenu i dopunu ovog poslovníka od strane subjekata određenih u članu 1 ovog člana, treba se razmotriti na redovnom sastanku Tima.
3. Nakon usvajanja inicijative za izmenu i dopunu ovog poslovníka, predlagači inicijative treba da pripreme izmenu- dopunu poslovníka.

Član 30 Usvajanje Poslovníka o radu Tima

Ovaj poslovník, kao i njegove izmene i dopune se usvajaju sa dve trećine (2/3) glasova članova Tima.

Član 31
Stupanje na snagu

Ovaj poslovnik stupa na snagu sedam (7) dana nakon potpisivanja od strane predsedavajućeg Timom.

Ardian Arifaj
Predsedavajući Pripremnim timom
za osnivanje Komisije za istinu i pomirenje

Priština, 12.07.2018. godine



REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENTI
REPUBLIC OF KOSOVO - THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO - PREDSIEDNIK
EKIPI PËRGATITOR PËR THEMELIMIN E KOMISIONIT PËR TË VËRTETËN DHE PAJTIMIN
PRIPREMNI TIM ZA OSNIVANJE KOMISIJE ZA ISTINU I POMIRENJE
PREPARATORY TEAM FOR THE ESTABLISHMENT OF THE TRUTH AND RECONCILIATION COMMISSION

IZJAVA POD ZAKLETVOM

Ja, _____, sa ličnim brojem _____, kojeg je Predsednik Republike Kosovo, Odlukom br. 61/2018 (Br. Protokola 595-27.04.2018) imenovao za člana Pripremnog tima za osnivanje Komisije za istinu i pomirenje, pod zakletvom izjavljujem da ću svoje dužnosti vršiti verno, profesionalno i u skladu sa zakonodavstvom na snazi i da ću ujedno čuvati poverljivost rada Tima, u skladu sa članom 10 (6) Poslovnika o radu Pripremnog tima za osnivanje Komisije za istinu i pomirenje,

Pored ovog,

1. Štitiću od otkrivanja i čuvaću poverljivost informacija dobijenih tokom procesa rada Tima;
2. Prihvatam da se lično mogu smatrati odgovornim iz krivičnog i/ili građanskog aspekta za namerno ili nenamerno odavanje takvih informacija.

Ime i prezime:	Potpis:

Mesto: _____

Datum: _____.____.20___. godine



REPUBLIKA E KOSOVËS - PRESIDENTI
REPUBLIC OF KOSOVO - THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO - PRESEDNIK
EKIPI PËRGATITOR PËR THEMELIMIN E KOMISIONIT PËR TË VËRTETËN DHE PAJTIMIN
PRIPREMNI TIM ZA OSNIVANJE KOMISIJE ZA ISTINU I POMIRENJE
PREPARATORY TEAM FOR THE ESTABLISHMENT OF THE TRUTH AND RECONCILIATION COMMISSION

IZJAVA POD ZAKLETVOM

Ja, _____, sa ličnim brojem _____, zaposlen i Sekretarijatu za podršku radu Pripremnog tima za osnivanje Komisije za istinu i pomirenje, pod zakletvom izjavljujem da ću svoje dužnosti vršiti verno, profesionalno i u skladu sa zakonodavstvom na snazi i da ću ujedno čuvati poverljivost rada Tima, u skladu sa članom 10 (7) Poslovnika o radu Pripremnog tima za osnivanje Komisije za istinu i pomirenje.

Pored ovog,

1. Štitiću od otkrivanja i čuvaću poverljivost informacija dobijenih tokom procesa rada Tima;
2. Prihvatam da se lično mogu smatrati odgovornim iz krivičnog i/ili građanskog aspekta za namerno ili nenamerno odavanje takvih informacija.

Ime i prezime:	Potpis:
-----------------------	----------------

Mesto: _____

Datum: _____.____.20___. godine



REPUBLIKA E KOSOVËS – PRESIDENTI
REPUBLIC OF KOSOVO – THE PRESIDENT
REPUBLIKA KOSOVO – PRESEDNIK
EKIPI PËRGATITOR PËR THEMELIMIN E KOMISIONIT PËR TË VËRTETËN DHE PAJTIMIN
PRIPREMNI TIM ZA OSNIVANJE KOMISIJE ZA ISTINU I POMIRENJE
PREPARATORY TEAM FOR THE ESTABLISHMENT OF THE TRUTH AND RECONCILIATION COMMISSION

IZJAVA POD ZAKLETVOM

Ja, _____, sa ličnim brojem _____, posmatrač u radu Pripremnog tima za osnivanje Komisije za istinu i pomirenje, pod zakletvom izjavljujem da ću svoje dužnosti vršiti verno, profesionalno i u skladu sa zakonodavstvom na snazi i da ću ujedno čuvati poverljivost rada Tima, u skladu sa članom 10 (8) Poslovnika o radu Pripremnog tima za osnivanje Komisije za istinu i pomirenje.

Pored ovog,

1. Štitiću od otkrivanja i čuvaću poverljivost informacija dobijenih tokom procesa rada Tima;
2. Prihvatam da se lično mogu smatrati odgovornim iz krivičnog i/ili građanskog aspekta za namerno ili nenamerno odavanje takvih informacija.

Ime i prezime:	Potpis:

Mesto: _____

Datum: _____.____.20__ . godine