

Ova publikacija je rađena uz podršku Fondacije Heinrich Böll
www.ba.boell.org

Stavovi i mišljenja izneseni u ovoj publikaciji ne predstavljaju izričite stavove i
mišljenja Fondacije Heinrich Böll



HEINRICH BÖLL STIFTUNG
BOSNA I HERCEGOVINA | MAKEDONIJA | ALBANIJA

IMPRESSUM

Autorice: tim Fondacije CURE

Dizajn i prelom: Tanja Ćurić

Lektura i korektura: Enida Čamdžić

Izdavačice: Fondacija CURE

Fondacija CURE

Priručnik

Žene mijenjaju zajednicu –
solidarnost i politički aktivizam žena u BiH

- Pravni mehanizmi za zaštitu ženskih prava u BiH
- Zagovaranje ravnopravnosti spolova
- Poreska politika u odnosu na rad organizacija civilnog društva i fondacija



Fondacija CURE

Priručnik

Žene mijenjaju zajednicu – solidarnost i politički aktivizam žena u BiH

Pravni mehanizmi za zaštitu ženskih prava u BiH

Zagovaranje ravnopravnosti spolova

Poreska politika u odnosu na rad organizacija civilnog društva i fondacija

Sarajevo, 2018.

SADRŽAJ:

Uvod.....	7
Pravni mehanizmi za zaštitu ženskih prava u BiH – rezime.....	9
1. NACIONALNA REGULATIVA S ASPEKTA ŽENSKIH PRAVA.....	10
1.1. Zakon o ravnopravnosti spolova u BiH (ZORS)	
1.2. Zakon o zabrani diskriminacije u BiH (ZOZD)	
2. MEĐUNARODNA REGULATIVA S ASPEKTA ŽENSKIH PRAVA.....	11
2.1. Konvencija o ukidanju svih oblika diskriminacije žena (CEDAW)	
2.2. Konvencija Vijeća Evrope o prevenciji i borbi protiv nasilja nad ženama i nasilja u porodici	
2.3. Rezolucija 1325 „Žene, mir i sigurnost“ (UN SCR 1325)	
2.4. Pekinška deklaracija i Platforma za akciju	
3. NACIONALNA TIJELA ZA ZAŠTITU ŽENSKIH PRAVA I RODNE RAVNOPRAVNOSTI.....	14
3.1. Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice	
3.2. Agencija za ravnopravnost spolova Bosne i Hercegovine	
3.3. Gender centar Republike Srpske – Centar za jednakost i ravnopravnost spolova Republike Srpske	
3.4. Gender centar Federacija Bosne i Hercegovine (FBiH)	
3.5. Komisija za ostvarivanje ravnopravnosti spolova Predstavničkog doma Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine	
3.6. Institucija ombudsmena za ljudska prava Bosne i Hercegovine	
4. KORIŠTENJE PRAVNIH INSTRUMENTATA.....	23
5. PRIMJER PRAVNOG ZAGOVARANJA I AKTIVISTIČKE BORBE.....	23
6. ZAGOVARANJE RAVNOPRAVNOSTI SPOLOVA.....	27
6.1. Kratki rezime	
7. O ZAGOVARANJU I OSTALIM POJMOVIMA KOJI SE TIČU ZAGOVARANJA.....	28
7.1. Procjena potreba zagovaranja	
8. CILJEVI I SVRHA ZAGOVARANJA.....	31
8.1. Zagovaračke strategije – kreiranje kampanje za ostvarivane ravnopravnosti	
9. MEDIJI.....	46
10. MJERENJE REZULTATA.....	53
11. PORESKA POLITIKA U ODNOSU NA RAD ORGANIZACIJA CIVILNOG DRUŠTVA I FONDACIJA.....	55
11.1. Kratki rezime	
12. PRAVNI IZVORI I ZAKONSKA REGULATIVA U BiH.....	58
13. FINANSIJSKO POSLOVANJE.....	60
14. ZAPOŠLJAVANJE I DRUGI OBLICI ANGAŽOVANJA LICA OD STRANE UDRUŽENJA.....	64
15. RAČUNOVODSTVENE EVIDENCIJE I FINANSIJSKO IZVJEŠTAVANJE.....	67
16. PRESTANAK RADA UDRUŽENJA ILI FONDACIJE.....	69

UVOD

Ovaj Priručnik treba poslužiti svim ženama, naročito aktivistkinjama koje mnogo rade „na terenu“ pružajući podršku ženama. Svi pravni mehanizmi koje smo ovdje istakle su uspostavljeni kako bi nam omogućili suočavanje s konstantnim izazovima i pomogli nam da zaštitimo svoja prava. Ipak, trebamo znati da u svakom momentu ti mehanizmi proizlaze iz životnih situacija i prvenstveno su tu kako bi nam „olakšali život“.

Iskreno se nadamo da će Priručnik biti vaš mali pokretač i smjernica za dalje aktivističke poduhvate. Molimo vas da nas obavještavate o vašim malim i velikim aktivističkim borbama, pobjedama i akcijama. Sve naše zajedničke solidarne borbe imaju samo jedan cilj koji je vezan za izgradnju slobodnog i ravnopravnog bh. društva.

Tim Fondacije CURE



Содержание
Введение
1. Понятие и сущность
2. Принципы
3. Структура
4. Принципы
5. Принципы
6. Принципы
7. Принципы
8. Принципы
9. Принципы
10. Принципы

PRAVNI MEHANIZMI ZA ZAŠTITU ŽENSKIH PRAVA U BIH - REZIME

U svakodnevnom životu suočavamo se s raznim pravnim nejasnoćama, dilemama i kršenjima ženskih prava o čemu ne postoji dovoljno informacija ili smjernica za njihovo prevazilaženje.

Stoga smatramo da je važno upoznati pravne propise koji se mijenjaju u skladu s društvenim promjenama.

U nastavku donosimo kratki presjek domaćih i međunarodnih propisa kojim se možemo koristiti zavisno od okolnosti u kojim se nalazimo. Navedena su neka od tijela kojim se možemo obratiti za pomoć, pravnu informaciju, pokretanje postupka i sl. Za kraj, opisan je jedan zagovarački pravni put usvajanja Zakona o biomedicinski potpomognutoj oplodnji u FBiH koji vam može „osvijetliti put“ ili vas inspirisati da i same krenete u neke pravne borbe.

Pravni propisi se mogu koristiti u kontekstu zaštite naših prava, ostvarenja određenih prava ili zahtjeva, a s druge strane neke aktivistkinje idu dalje pa kreću u procese izmjena i dopuna pravnih propisa.

Cijeli taj proces je jedan „zagovarački set“ kojim se utiče na javne politike i donosiocice/ teljice odluka. Važan je i neminovan jer zakoni nas štite i omogućavaju nam ostvarivanje prava.

Treba naglasiti da su najveći „konzumenti“ svih ovdje navedenih nacionalnih i međunarodnih instrumenata kojim se štite prava žena aktivistkinje i predstavnice organizacija civilnog društva u procesima zagovaranja za poboljšanje položaja žena u bh. društvu. Međutim, svi ovdje navedeni instrumenti su odlični mehanizmi kojim se svaka od nas može koristiti i pri zaštiti svojih prava.

1. NACIONALNA REGULATIVA S ASPEKTA ŽENSKIH PRAVA

1.1. ZAKON O RAVNOPRAVNOSTI SPOLOVA U BiH (ZORS)¹ usvojen je 2003. godine i predstavlja najvažniji instrument za razvijanje svijesti o pitanjima ravnopravnosti spolova i uvođenje principa ravnopravnosti spolova u javne politike i propise u BiH. Zakon u svim aspektima prati odredbe Konvencije UN-a o eliminaciji svih oblika diskriminacije.

Izmjene i dopune Zakona o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini su izvršene 2009. godine, čime su redefinisane odredbe, pojmovi i definicije Zakona o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini koji su usklađeni sa međunarodnim standardima i direktivama iz ove oblasti, a radi njihove jednostavnije primjene u praksi. Ovaj Zakon uređuje, promovira i štiti ravnopravnost spolova, te garantuje jednake mogućnosti svim građanima i građankama, kako u javnoj, tako i u privatnoj sferi života. Na ovaj način podiže se standard zaštite garancije ljudskih prava.

Zakon obavezuje sva državna tijela na svim nivoima organizacije vlasti, kao i tijela lokalne samouprave, uključujući zakonodavnu, izvršnu i sudsku vlast, političke stranke, pravna lica s javnim ovlaštenjima, pravna lica koja su u vlasništvu ili pod kontrolom države, entiteta, kantona, grada ili općine ili nad čijim radom javni organ vrši kontrolu, da osiguraju i promoviraju ravnopravnu zastupljenost spolova u upravljanju i u procesu odlučivanja.

U društvenom diskursu uvriježena je pogrešna predodžba da je ovo „ženski zakon“, ali činjenica je da ovaj Zakon osigurava rodnu ravnopravnost i normira ravnopravnu zastupljenost spolova u svim tijelima vlasti. Dakle, Zakon omogućava pravnu zaštitu građanki i građana i zabranjuje diskriminaciju na osnovu spola, što znači da nije specifično fokusiran samo na žene.

Kroz ZORS su uspostavljeni institucionalni mehanizmi za postizanje ravnopravnosti spolova u BiH i to Agencija za ravnopravnost spolova na nivou BiH, te Gender centar FBiH i Gender centar RS-a na entitetskom nivou kao savjetodavna tijela vlada, o čemu će više riječi biti u nastavku.

1.2. ZAKON O ZABRANI DISKRIMINACIJE U BIH (ZOZD)

Zakon o zabrani diskriminacije² usvojen je 2009. godine, a zadnji put je prošao kroz izmjene i dopune 2016. godine kada je rodni identitet prepoznat kao zabranjeni osnov diskriminacije. Ovaj Zakon zabranjuje svaki oblik podsticanja i diskriminacije po različitim osnovama, uključujući spol i rodni identitet. Ima ogroman značaj jer je kroz svoj tekst normirao uznemiravanje, između ostalog, seksualno uznemiravanje i mobing. Ovim oblicima kršenja prava naročito su pogođene žene, pa je navedeni zakon posebno važan kada govorimo o različitim vidovima uznemiravanja na radnom mjestu i mobingu. U slučaju kršenja tih prava uvijek se možemo pozvati na njega i tražiti sudsku zaštitu.

¹ Zakon o ravnopravnosti spolova u BiH, („Službeni glasnik BiH“, br. 16/03 i 102/09)

² Zakon o zabrani diskriminacije BiH, („Službene novine BiH“, br. 59/09 i 66/16)

2. MEĐUNARODNA REGULATIVA S ASPEKTA ŽENSKIH PRAVA

2.1. KONVENCIJA O UKIDANJU SVIH OBLIKA DISKRIMINACIJE ŽENA (CEDAW)

Konvencija o eliminaciji svih oblika diskriminacije žena³ (u daljem tekstu CEDAW), koju je Bosna i Hercegovina preuzela sukcesijom 01.09.1993. godine, stupila je na snagu 01.10.1993. godine.

CEDAW je sastavni dio Ustava Bosne i Hercegovine, te se primjenjuje direktno i ima prioritet nad domaćim zakonima. Ova Konvencija insistira na izmjeni, odnosno ukidanju prakse, običaja i ustaljenog načina ponašanja koji, nalazeći ispriku u religiji ili kulturi, stvaraju diskriminatorske predrasude o podređenosti žena u poređenju sa muškarcima i stereotipnoj ulozi žene.

CEDAW komitet za eliminaciju svih oblika diskriminacije nad ženama uspostavljen je 1982. godine u svrhu praćenja primjene CEDAW-a.

Godine 1999., Generalna skupština UN-a usvojila je Opcioni protokol kojem je pristupila i ratificirala ga Bosna i Hercegovina. Ovim je Bosna i Hercegovina postala obavezna da svake četiri godine izvještava CEDAW komitet o „napretku“ i radu na procesima zaštite žena od svih pojava oblika diskriminacije. Države koje su ratificirale Konvenciju dužne su podnositi periodične izvještaje ovom Komitetu svake četiri godine. Pored države, sopstveni izvještaj Komitetu podnose i organizacije civilnog društva.

U 2017. godini Vijeće ministara BiH podnijelo je Šesti periodični izvještaj za BiH (2013-2016)⁴ CEDAW komitetu, a s druge strane ženske organizacije i aktivistkinje su podnijele i svoj Izvještaj organizacija civilnog društva o primjeni zaključnih zapažanja i preporuka CEDAW komiteta za Bosnu i Hercegovinu 2013-2017.⁵

Za potrebe rada na CEDAW izvještaju predstavnice ženskih organizacija i aktivistkinje kreirale su 2015. godine Priručnik za praćenje primjene Konvencije o eliminaciji svih oblika diskriminacije nad ženama.⁶ Priručnik nudi jasne smjernice na koji način pisati CEDAW izvještaj i izvještavati CEDAW komitet.

Nakon finalizacije izvještaja predstavnici/e države i ženskih organizacija pred CEDAW komitetom predstavljaju izvještaje, a nakon toga navedeni Komitet donosi Zaključne preporuke.

³ The Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination against Women (CEDAW) - <http://www.un.org/womenwatch/daw/cedaw/cedaw.htm>

⁴ Šesti periodični CEDAW izvještaj za BiH (2013- 2016), Vijeća ministara – http://arsbih.gov.ba/wp-content/uploads/2017/12/170823_VI-periodicni-CEDAW-Izvjestaj-za-BiH_Nacrt.pdf

⁵ Izvještaj organizacija civilnog društva o primjeni zaključnih zapažanja i preporuka CEDAW komiteta za Bosnu i Hercegovinu 2013 - 2017 - <http://zenskameza.ba/site/wp-content/uploads/2017/02/CEDaW-WEB-final-novembar-2016.pdf>

⁶ Priručnik za praćenje primjene eliminacije svih oblika diskriminacije nad ženama - <http://zenskameza.ba/site/wp-content/uploads/2015/06/YODIC-ILI-PRIRUCNIK-web1.pdf>

Izrazito je važno naglasiti da je CEDAW izvještaj posebno značajan i da su tom njegovom značaju doprinijele ženske organizacije u BiH držeći se kontinuiteta izvještavanja prema CEDAW komitetu. Iako CEDAW komitet izdaje preporuke koje nisu pravno obavezujuće, Bosna i Hercegovina nastavlja kontinuitet četverogodišnjeg izvještavanja Komiteta.

Pisanje Alternativnog CEDAW izvještaja je naročito važno za organizacije iz malih lokalnih zajednica jer predstavnice tih organizacija imaju najviše kontakata s ženama iz takvih sredina. Njihovi glasovi čine CEDAW izvještaj i veoma je bitno da postoji afirmisana i jaka motivacija za uključivanje u izvještavanje. Tokom pisanja CEDAW izvještaja predstavnice ženskih organizacija objavljuju poziv s ciljem da se u navedeni proces uključe sve zainteresovane predstavnice ženskih organizacija s područja cijele Bosne i Hercegovine. Ženska mreža BiH koja okuplja brojne ženske organizacije, a čijim radom koordiniše Fondacija CURE, redovno informiše sve zainteresovane osobe o procesima koji se vezani za CEDAW.

Topla preporuka je da pratite procese oko CEDAW-a i uključite se u njih jer od ove godine počinje faza prikupljanja informacija za proces izvještavanja 2021. godine. Važno je da imate želju da podijelite informacije o položaju žena iz vaših lokalnih zajednica koje potom kao mjerodavne informacije mogu biti dio CEDAW izvještaja.

2.2. KONVENCIJA VIJEĆA EVROPE O PREVENCIJI I BORBI PROTIV NASILJA NAD ŽENAMA I NASILJA U PORODICI (CAHVIO),⁷ poznatija kao Istanbulska konvencija, usvojena je 11. maja 2011. godine u Istanbulu. Naime, nakon niza preporuka Vijeća Evrope o zabrani diskriminacije na osnovu spola i zaštiti od nasilja koje su trebale postaviti zajedničke ciljeve i minimum zajedničkih standarda za države članice, ali nisu imale pravno obavezujući efekt, Konvencija predstavlja prvi pravno obavezujući akt Vijeća Evrope u oblasti sprječavanja i borbe protiv nasilja nad ženama.

Po svojoj prirodi ovaj akt ne mora biti direktno primjenjiv u državama potpisnicama, ali zahtijeva posebno prilagođavanje zakonskih i institucionalnih okvira država potpisnica radi njene uspješne implementacije. BiH je 07. novembra 2013. godine postala 6. zemlja članica Vijeća Evrope koja je ratifikovala Konvenciju. Ovim se BiH obavezala na poduzimanje zakonodavnih i drugih mjera radi osiguranja pravnog, institucionalnog i organizacionog okvira za prevenciju nasilja nad ženama, zaštitu žena koje su preživjele nasilje, te kažnjavanje počinitelja/ica nasilja.

GREVIO komitet je nezavisno tijelo osnovano 2014. godine s zadatkom da nadgleda implementaciju Istanbulske konvencije.⁸ GREVIO okuplja 10 do 15 stručnjaka/kinja koji/e dolaze iz nekih od država potpisnica Istanbulske konvencije. GREVIO objavljuje završni izvještaj putem kojeg ocjenjuje sve zakonodavne mjere koje je država potpisnica, u ovom slučaju BiH, preuzela u polju zaštite žena od nasilja i primjeni Konvencije.

⁷ Konvencija Vijeća Evrope o prevenciji i borbi protiv nasilja nad ženama i nasilja u porodici (CAHVIO) - <http://arsbih.gov.ba/ratificirana-istanbulska-cahvio-konvencija/>

⁸ GREVIO Komitet - <https://www.coe.int/en/web/istanbul-convention/grevio>

Predstavnice ženskih organizacija trenutno pripremaju Izvještaj o primjeni Istanbulske konvencije koji će biti dostavljen GREVIO komitetu u 2019. godini.

Izvještaj o primjeni Istanbulske konvencije će obuhvatiti period rada 2017-2018. godine s fokusom na državne vlasti i njihov rad u području prevencije nasilja nad ženama. Predstavnice ženskih organizacija rade na pripremi svih podataka i dokumenata prijavljenih slučajeva nasilja nad ženama koje će biti prezentovane pred GREVIO komitetom u 2019. godini.

2.3. REZOLUCIJA 1325 „ŽENE, MIR I SIGURNOST“ (UN SCR 1325)

Vijeće sigurnosti Ujedinjenih nacija usvojilo je 2000. godine Rezoluciju 1325⁹ koja je prva Rezolucija koja se konkretno bavi uticajem rata na žene i djevojčice, kao i ženskim doprinosom rješavanju konflikta i održivom miru. Naročito značaj Rezolucije 1325 je u tome što poziva na povećanje učešća žena u procesima donošenja odluka, sprječavanju konflikata, postkonfliktnim procesima, mirovnim pregovorima i mirovnim operacijama.

Rezolucija ukazuje i na posebne potrebe žena i djevojčica u toku ratnih sukoba, potrebu njihove zaštite, te sprječavanje i kažnjavanje seksualnog i svakog drugog nasilja nad ženama. Prvi Akcioni plan za implementaciju UNSCR-a 1325 u Bosni i Hercegovini, za period 2010-2013. godine, je usvojen 2010. godine Odlukom Vijeća ministara Bosne i Hercegovine. Godinu dana kasnije takođe Odlukom Vijeća ministara BiH, formiran je Koordinacioni odbor za praćenje provedbe Akcionog plana, koji se sastoji od predstavnika i predstavnica svih institucija iz sektora sigurnosti u BiH koji su učestvovali i u izradi novog Akcionog plana koji je usvojen za period 2013-2017. godine.

Usvajanje Rezolucije 1325 donijelo je promjene, ne samo na nacionalnom, nego i na regionalnom nivou.

Značajna promjena se desila kroz uspostavljanje specijalnih Odjela unutar sektora sigurnosti koji se bave pitanjima rodne ravnopravnosti i ljudskih prava.

Kada govorimo o Bosni i Hercegovini, Vijeće ministara Bosne i Hercegovine je u januaru 2018. godine usvojilo Završni izvještaj o provedbi Akcionog plana za implementaciju Rezolucije UN-a 1325 „Žene, mir i sigurnost“ u Bosni i Hercegovini za period 2014-2017. godine.¹⁰ Izvještaj je pokazao da se povećao broj žena u mirovnim misijama, s 3,5% koliko je zabilježeno u 2013. godini, na 6,7% u 2017. godini, a kada govorimo o ženama na rukovodećim pozicijama u sektoru sigurnosti povećanje je iznosilo 2%.

Rezolucija 1325 pored značajnih promjena koje je donijela po pitanju povećanja broja žena u sektoru sigurnosti, bila je važna iz feminističke perspektive u kontekstu razbijanja stereotipa u vezi zanimanja i uključivanja žena u tradicionalno posmatrane

⁹ Resolution 1325 (2000), [http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=S/RES/1325\(2000\)](http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=S/RES/1325(2000))

¹⁰ Izvještaj o provedbi Akcionog plana za implementaciju Rezolucije UN-a 1325 „Žene, Mir i Sigurnost“ u BiH – <http://arsbih.gov.ba/provedba-akcionog-plana-za-implementaciju-un-rezolucije-1325-zene-mir-i-sigurnost-u-bih-2014-2017/>

„muške odjele sigurnosti“ kao što su policija, vojska i sl.

2.4. PEKINŠKA DEKLARACIJA I PLATFORMA ZA AKCIJU

Pekinška deklaracija i Platforma za akciju¹¹ usvojena je na Četvrtoj svjetskoj konferenciji o ženama,¹² koja je održana 15. septembra 1995. godine. Pekinška deklaracija polazi od principa da su ženska prava ljudska prava, smatra da je neophodno preduzeti široke institucionalne promjene kako bi se smanjili vojni izdaci i omogućila globalna promocija ljudskih prava i nenasilnog rješavanja konflikta.

Deklaracija takođe navodi da je neophodno obezbjediti učešće žena u procesima zaključivanja mira i rješavanja konflikta, kao i zaštitu žena u ratnim područjima i izbjegličkim logorima.

Značaj Pekinške deklaracije i Platforme za akciju za usaglašavanje zakona se ogleda u činjenici da su u njoj navedeni konkretni ciljevi i akcije koje se trebaju poduzeti kako bi se omogućila participacija žena u svim sferama života, te uvodi *gender mainstreaming*¹³ kao instrument kojim se pozivaju sve države na aktivnosti implementacije Platforme u svojim programima i politikama.

3. NACIONALNA TIJELA ZA ZAŠTITU ŽENSKIH PRAVA I RODNE RAVNOPRAVNOSTI

3.1. MINISTARSTVO ZA LJUDSKA PRAVA I IZBJEGLICE

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice¹⁴ je osnovano u aprilu 2000. godine na osnovu Zakona o Vijeću ministara BiH gdje je navedeno da Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice preduzima radnje u ostvarivanju i zaštiti ljudskih i prava izbjeglica i emigracije u skladu sa Ustavom Bosne i Hercegovine i Općim okvirnim sporazumom za mir u BiH, međunarodnim konvencijama i zakonima i drugim aktima nadležnih institucija BiH, koordiniše u poslovima prava izbjeglica i u tome ostvaruje saradnju sa entitetima.

Prvi put nakon potpisivanja Dejtonskog mirovnog sporazuma desilo se da je jedno Ministarstvo na nivou BiH dobilo zadatak da se bavi pitanjima izbjeglica i zaštitom ljudskih prava. Ministarstvo je počelo sa radom dva mjeseca nakon osnivanja i svoj rad koordiniše sa srodnim ministarstvima u Federaciji BiH i Republici Srpskoj.

11 Fourth World Conference on Women, Beijing Declaration, <http://www.un.org/womenwatch/daw/beijing/platform/declar.htm>

12 Ujedinjeni narodi, Četvrta svjetska konferencija o ženama, Pekinška deklaracija, <https://www.zagreb.hr/UserDocsImages/ljudska%20prava/2017/ravnopravnost%20spolova/Pekin%C5%A1ka%20deklaracija.pdf>

13 *Gender mainstreaming*: “Ugradnja prioriteta i potreba žena i muškaraca u sve zakone, strategije, planove, programe i akcije društva, radi postizanja jednakosti i ravnopravnosti spolova, uzimajući u obzir, na nivou planiranja, posljedice koje će ove akcije imati na žene i muškarce. Mnoge države su sporazumno usvojile *gender mainstreaming* kao važnu globalnu strategiju za postizanje ravnopravnosti spolova”.

14 Zakon o ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH”, br. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06 i 88/07)

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice nadležno je za:

- praćenje i provođenje međunarodnih konvencija i drugih dokumenata iz oblasti ljudskih prava i osnovnih sloboda;
- promovisanje i zaštitu ličnih i kolektivnih ljudskih prava i sloboda;
- koordinaciju i pripremu izvještaja nadležnim domaćim organima i institucijama i međunarodnim institucijama i organizacijama o provođenju obaveza iz međunarodnih konvencija i međunarodnih dokumenata;
- kreiranje i provođenje aktivnosti u ispunjavanju obaveza BiH u pogledu prijema u evroatlantske integracije, a posebno u vezi sa primjenom Evropske konvencije o ljudskim pravima i osnovnim slobodama i njenim Protokolima;
- uspostavljanje i funkcionisanje zastupnika/agenta Vijeća ministara BiH i Ureda zastupnika/agenta Vijeća ministara BiH pred Evropskim sudom za ljudska prava;
- uspostavljanje i funkcionisanje Agencije za ravnopravnost spolova u BiH i staranje o ravnopravnosti spolova;
- praćenje, izradu i distribuisanje informacija o standardima, ostvarenjima i aktivnostima u oblasti ljudskih prava;
- saradnju s vjerskim zajednicama;
- saradnju s nacionalnim manjinama i njihovim udruženjima;
- saradnju s institucijama i organizacijama zaduženim za traženje nestalih lica u BiH;
- saradnju s Crvenim krstom/križom BiH i Međunarodnim komitetom Crvenog krsta/križa i humanitarnim organizacijama;
- staranje o pravima i pitanjima izbjeglica u BiH nakon utvrđivanja njihovog statusa;
- provođenje Aneksa VII Općeg okvirnog sporazuma za mir u Bosni i Hercegovini, kao i praćenje i nadzor provođenja tog Aneksa;
- kreiranje i provođenje politike BiH u oblasti povratka izbjeglica i raseljenih lica u BiH, projekata rekonstrukcije, i obezbjeđenje drugih uslova za održiv povratak;
- koordinisanje, usmjeravanje i nadzor u okviru Komisije za izbjeglice i raseljena lica, aktivnosti entiteta i drugih institucija u BiH odgovornih za provođenje politike u ovoj oblasti;
- sve ostale aktivnosti propisane Zakonom, i/ili koje se odnose na provođenje Aneksa VI i VII Općeg okvirnog sporazuma za mir u BiH;
- sve podatke koje Ministarstvo cijeni relevantnim u skladu sa svim važećim

standardima o zaštiti podataka;

- saradnju sa nevladinim sektorom po pitanjima iz nadležnosti Ministarstva;
- kreiranje politike Bosne i Hercegovine prema iseljeništvu;
- prikupljanje, sistematizovanje, publikovanje i distribuisanje svih podataka iz nadležnosti Ministarstva.

Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice BiH je važno jer koordiniše radom Agencije za ravnopravnost spolova BiH, a pored toga vrši nadzor i praćenje poštivanja ljudskih prava kroz godišnje izvještaje. Izvještavanje međunarodnih aktera obuhvata spektar poštivanja ljudskih prava od strane države. U svojoj nadležnosti Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice BiH ima obavezu saradnje s organizacijama civilnog društva, tako da uvijek možemo javno reagovati, odnosno podnijeti pritužbu ili se obratiti sa zahtjevom u slučaju da imamo problem u vezi s radom Agencije za ravnopravnost spolova BiH.

3.2. AGENCIJA ZA RAVNOPRAVNOST SPOLOVA BOSNE I HERCEGOVINE¹⁵

je tijelo koje je ovlašteno da vrši nadzor nad provođenjem Zakona o ravnopravnosti spolova u BiH. Pored Agencije, značajnu ulogu imaju Gender centri (FBiH i RS) koji su glavni institucionalni mehanizmi za praćenje i uspostavljanje rodne ravnopravnosti kroz izrade raznih strateških dokumenta i akcionih planova. Svi navedeni dokumenti idu ka Vijeću ministara BiH i Vladama FBiH i RS-a. U cilju proaktivnog rada i Agencija i Gender centri su obavezni saradivati s organizacijama civilnog društva u cilju osluškivanja potreba građana/ki iz lokalnih zajednica kako bi njihov „glas“ inkorporisali u postojeće politike.

U okviru svojih nadležnosti Agencija za ravnopravnost spolova BiH obavlja sljedeće poslove:

- prati i analizira stanje ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini na osnovu izvještaja koje sačinjava Agencija i izvještaja entitetskih Gender centara i o tome godišnje izvještava Vijeće ministara Bosne i Hercegovine. Na osnovu rezultata analiza i praćenja, sačinjava posebne izvještaje, mišljenja, sugestije i preporuke radi upućivanja nadležnim tijelima na državnom nivou;
- utvrđuje metodologiju izrade izvještaja o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini;
- inicira i koordiniše izradu Gender akcionog plana Bosne i Hercegovine, u saradnji sa entitetskim Gender centrima, a koji usvaja Vijeće ministara Bosne i Hercegovine;
- prati primjenu i vrši koordinaciju aktivnosti sa svim relevantnim subjektima u procesu implementacije Gender akcionog plana Bosne i Hercegovine iz člana 24. stav (2) Zakona o ravnopravnosti spolova;

¹⁵ Agencija za ravnopravnost spolova BiH, <http://arsbih.gov.ba/>

- saraduje sa institucionalnim mehanizmima za ravnopravnost spolova u institucijama na državnom nivou;
- u postupku pripreme nacrtu i prijedloga zakona, podzakonskih i drugih normativnih akata, strategija, planova i programa, a prije dostavljanja Vijeću ministara Bosne i Hercegovine, daje mišljenje o usaglašenosti navedenih akata sa Zakonom o ravnopravnosti spolova i međunarodnim standardima o ravnopravnosti spolova;
- daje inicijativu i učestvuje u pripremi zakona, podzakonskih i drugih akata, strategija, planova i programa, koji se donose na nivou Bosne i Hercegovine, u cilju utvrđivanja mjera za postizanje ravnopravnosti spolova u svim oblastima društvenog života;
- daje inicijativu za pokretanje postupka za izmjene i dopune propisa u slučaju neusaglašenosti sa odredbama Zakona o ravnopravnosti spolova, domaćim i međunarodnim standardima o ravnopravnosti spolova;
- prima i obrađuje molbe, žalbe i predstavke osoba i grupa osoba u kojima se ukazuje na povrede nekog prava iz Zakona o ravnopravnosti spolova;
- donosi Jedinstvena pravila za primanje i obrađivanje molbi, žalbi i predavki osoba i grupa osoba iz **osoba iz člana 26. tačke (i) Zakona o ravnopravnosti spolova BiH.**
- predstavlja i koordiniše aktivnosti, u okviru svoje nadležnosti, na međunarodnom i regionalnom nivou;
- nadzire provođenje Zakona o ravnopravnosti spolova i u saradnji sa Genderom centrom Federacije Bosne i Hercegovine i Gender centrom Republike Srpske priprema izvještaje o ispunjavanju međunarodnih obaveza u oblasti ravnopravnosti spolova;
- saraduje u okviru svoje nadležnosti sa nevladinim organizacijama koje se bave zaštitom ljudskih prava i sloboda;
- vrši aktivnosti na promociji ravnopravnosti spolova;
- obavlja ostale poslove u cilju provođenja Zakona o ravnopravnosti spolova.

3.3. GENDER CENTAR REPUBLIKE SRPSKE – CENTAR ZA JEDNAKOST I RAVNOPRAVNOST SPOLOVA REPUBLIKE SRPSKE

Gender centar Republike Srpske¹⁶ osnovan je Odlukom Vlade Republike Srpske u decembru 2001. godine. Osnivanje ovog tijela bio je uslov za ulazak Bosne i Hercegovine u Vijeće Evrope. Glavni cilj njegovog djelovanja jeste podrška uvođenju principa rodne ravnopravnosti u sve oblasti života i rada u Republici Srpskoj kroz zakone, politike i programe. Ovaj Centar svoj kompletan rad zasniva na saradnji s domaćim i međunarodnim institucijama i organizacijama u skladu s domaćim zakonima i međunarodnim sporazumima čija je potpisnica naša država.

Prema Odluci o osnivanju, Gender centar Republike Srpske obavlja sljedeće zadatke:

- prati položaj žena i implementaciju njihovih zagarantovanih prava, prati i koordiniše aktivnosti na provođenju Zakona o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini, ostvaruje koordinaciju sa Odborom jednakih mogućnosti u Narodnoj skupštini RS-a;
- ostvaruje saradnju sa institucijama za ravnopravnost spolova u Federaciji BiH, kao i na nivou Bosne i Hercegovine, i drugim relevantnim institucijama;
- učestvuje u pripremi zakona, drugih propisa i općih akata, radi ostvarenja jednakih prava po osnovu spola i preuzimanja obaveza u uvođenju standarda za ravnopravnost spolova u razvojnom procesu;
- sakuplja inicijative za promjenu zakonodavstva u cilju usklađivanja zakona i drugih propisa sa aspekata ravnopravnosti spolova;
- pruža stručnu pomoć u bilateralnim i multilateralnim odnosima vezanim za politiku spolova;
- ostvaruje saradnju sa domaćim i međunarodnim nevladinim organizacijama, te koordiniše implementaciju domaćih i međunarodnih programa;
- učestvuje u izradi izvještaja ovlaštenih tijela prema međunarodnim institucijama (Ujedinjene nacije, Evropska unija, Vijeće Evrope itd.) o stanju po preuzetim konvencijama i drugim dokumentima iz oblasti ravnopravnosti spolova, informiše javnost o bitnim pitanjima ženskih ljudskih prava, saraduje sa Vladom i predstavlja savjetodavno tijelo u oblasti rodne ravnopravnosti;
- obavlja i druge poslove u skladu sa Odlukom o osnivanju i Zakonom o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini.

¹⁶ <http://www.vladars.net/sr-SP-Cyrl/Vlada/centri/gendercentarrs/OCen/Pages/default.aspx>

Njegova uloga je nemjerljiva jer aktivistkinje i predstavnice ženskih organizacija s područja Republike Srpske ukazuju na nepoštivanje Zakona o ravnopravnosti spolova i zahtijevaju od Gender centra RS-a da poduzmu mjere prema državnim tijelima kojima se osigurava poštivanje rodne ravnopravnosti.

3.4. GENDER CENTAR FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE (FBIH)

Gender centar Federacije BiH¹⁷ ima ovlaštenje da prati položaj žena i implementaciju njihovih zagarantovanih prava u domaćem i međunarodnom zakonodavstvu, ostvaruje koordinaciju s komisijama za jednakost spolova oba doma Parlamenta Federacije Bosne i Hercegovine, Agencijom za ravnopravnost spolova Bosne i Hercegovine, te saraduje sa odgovarajućom institucijom u Republici Srpskoj. Pored navedenih glavnih nadležnosti, ovaj Centar je nadležan i da:

- skuplja inicijative vezane za promjene legislative sa aspekta gendera;
- pruža stručnu pomoć u bilateralnim i multilateralnim odnosima vezanim za gender politiku, ostvaruje saradnju sa domaćim i međunarodnim nevladinim organizacijama, te koordiniše implementaciju domaćih i međunarodnih programa, koordiniše izradu izvještaja ovlaštenih tijela upućenih međunarodnim institucijama o preuzetim konvencijama i drugim dokumentima iz oblasti gender-a;
- učestvuje u davanju inicijative i pripremi zakona, drugih propisa i općih akata, priprema stručna mišljenja o prednacrtima i nacrtima zakona, drugih propisa i općih akata koje pripremaju federalni organi uprave i federalne upravne organizacije s aspekta njihove usklađenosti sa Zakonom o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini i međunarodnim standardima iz oblasti ravnopravnosti spolova;
- prati i nadgleda provođenje Zakona o ravnopravnosti spolova u BiH i najmanje jednom godišnje o tome izvještava Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine;
- ima pravo ispitivati kršenje Zakona o ravnopravnosti spolova u BiH, na zahtjev ministarstava, građana i nevladinih organizacija ili na vlastitu inicijativu;
- daje inicijativu za pokretanje postupka za izmjene i dopune propisa, ukoliko utvrdi da je do povrede ravnopravnosti spolova došlo usljed neusaglašenosti zakonskog ili podzakonskog akta s Zakonom o ravnopravnosti spolova u BiH.

Pored uticaja na rodne politike, Agencija za ravnopravnost spolova BiH i Gender centri FBIH i RS-a mogu zaprimati zahtjeve za ispitivanje povrede Zakona o ravnopravnosti spolova u BiH u slučaju da je prekršena neka od odredbi ovog Zakona.

Nakon podnošenja prijave navedena tijela imaju obavezu da u postupku medijacije pokušaju riješiti spor ili, ako se utvrdi da je nužno raditi na izmjeni i dopuni nekog od zakona ili politika, da upute preporuku o izmjeni nadležnim tijelima vlasti. Takođe, od navedenih tijela se može zahtijevati pojašnjenje u vezi *pravni lijekova*, dakle svih dostupnih pravnih sredstava kojim se stranka može koristiti u procesu spora.

¹⁷ http://www.fbihvlada.gov.ba/bosanski/uredi%20i%20sluzbe/gender_centar.php

U slučaju da primijetite ili doživite neku od mogućih povreda Zakona o ravnopravnosti spolova u BiH, ohrabrujemo vas da kontaktirate neka od navedenih tijela zbog njihove obaveze da rade na takvim poslovima, kao i da skrenete pažnju na kršenje Zakona. Kontaktirati ih možete na neku od dole navedenih adresa.

<p>Agencija za ravnopravnost spolova BiH</p> <p>Kulovića 4</p> <p>71000 Sarajevo</p> <p>Bosna i Hercegovina</p> <p>E-mail:protokol@arsbih.gov.ba</p> <p>Tel/Fax: +387 33 20 97 61</p>	<p>Gender centar Vlade Federacije BiH</p> <p>Hasana Kikića 18</p> <p>71000 Sarajevo</p> <p>Bosna i Hercegovina</p> <p>E-mail:protokol@gcfbih.gov.ba</p> <p>Tel: +387 33 66 58 83</p> <p>Fax: +387 33 26 52 00</p>	<p>Gender centar Republike Srpske</p> <p>Vuka Karadžića 4</p> <p>78000 Banja Luka</p> <p>Bosna i Hercegovina</p> <p>E-mail: protokol@gc.vladars.net</p> <p>Tel: +387 51 24 74 27</p> <p>Fax: +387 51 24 75 90</p>
--	--	---

Agencija za ravnopravnost spolova BiH, kao i Gender centri FBiH i RS-a su za ove potrebe izradili *Obrazac zahtjeva za ispitivanje povrede Zakona o ravnopravnosti spolova u BiH*, kao i Jedinствена pravila za primanje i obradu zahtjeva za ispitivanje povrede Zakona o ravnopravnosti spolova u BiH.¹⁸

3.5. KOMISIJA ZA OSTVARIVANJE RAVNOPRAVNOSTI SPOLOVA PREDSTAVNIČKOG DOMA PARLAMENTARNESKUPŠTINE BOSNE I HERCEGOVINE

Komisija za ostvarivanje ravnopravnosti spolova razmatra pitanja koja se odnose na:

- pitanja u vezi s ostvarivanjem ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini – posebno u vezi s unaprjeđivanjem statusa žena u Bosni i Hercegovini;
- podsticanje aktivnosti provođenja Platforme za akciju Pekinške deklaracije (Četvrta svjetska konferencija o ženama 1995.) u institucijama BiH u 12 kritičkih sfera;
- podsticanje i koordinaciju aktivnosti s entitetskim parlamentima i Skupštinom Brčko Distrikta na unaprjeđivanju statusa žena i provođenju Platforme za akciju Pekinške deklaracije;

¹⁸ http://arsbih.gov.ba/wp-content/uploads/2014/02/120608_JP_B_FV.pdf

- razmatranje predloženih zakona i drugih propisa sa stanovišta ravnopravnosti spolova i sprječavanja diskriminacije žena;
- razmatranje prijedloga dokumenata i izvještaja institucija BiH koji se odnose na ostvarivanje ravnopravnosti spolova i provođenje Platforme za akciju Pekinške deklaracije u cjelini, odnosno po pojedinim oblastima;
- razmatranje pripreme za učešće delegacija Bosne i Hercegovine na međunarodnim skupovima kad se razmatra provođenje Pekinške deklaracije (UN, Vijeće za regionalnu saradnju – RCC i sl.) Komisija razmatra i druga pitanja u vezi s ostvarivanjem ravnopravnosti spolova.

Primjetno je da Komisija radi na praćenju implementacije međunarodnih dokumenata, posebno Pekinške deklaracije o kojoj je već bilo riječi.

Važno je istaknuti da na entitetskom nivou djeluje Komisija za jednakopravnost spolova Doma naroda i Komisija za ravnopravnost spolova Zastupničkog doma Parlamenta FBiH, te Odbor jednakih mogućnosti Narodne skupštine Republike Srpske. U Federaciji BiH pri kantonalnim skupštinama djeluju Komisije za jednakopravnost spolova, a na lokalnom nivou djeluju komisije u okviru općinskih vijeća/skupština.¹⁹

Zbog ograničenosti i fokusiranja na tačno određene pravne mehanizme ovdje smo naveli samo Komisiju na državnom nivou, ali preporuka je da u procesima kreiranja vaših zagovaračkih strategija sagledate postojanje i rad navedenih komisija u svojim lokalnim zajednicama.

3.6. INSTITUCIJA OMBUDSMENA ZA LJUDSKA PRAVA BOSNE I HERCEGOVINE

Institucija ombudsmena za ljudska prava je nezavisna institucija koja je osnovana 1996. godine i koja se bavi zaštitom prava fizičkih i pravnih lica, a u skladu sa Ustavom BiH i međunarodnim sporazumima koji se nalaze u dodatku Ustava.

Institucija ombudsmena za ljudska prava BiH razmatra predmete koji se odnose na slabo funkcionisanje ili na povredu ljudskih prava koje počinu bilo koji organ Bosne i Hercegovine, njenih entiteta i Brčko Distrikta. Predmeti se formiraju na osnovu pojedinačnih žalbi pravnih ili fizičkih lica ili po službenoj dužnosti.

Instituciji ombudsmena za ljudska prava BiH može se obratiti svako fizičko i pravno lice koje ima legitiman interes, bez obzira na državljanstvo, rasu, spol, vjersku i nacionalnu pripadnost. Ako se radi o kršenju određenih ljudskih prava, instituciji Ombudsmena za

¹⁹ Shematski prikaz mehanizama za ravnopravnost spolova - <http://www.gcfbih.gov.ba/oblasti/institucionalni-mehanizmi-za-ravnopravnost-spolova/>

Ljudska prava BiH može se uložiti žalba²⁰.

Žalba upućena Ombudsmenu neće prouzročiti nikakve krivične, disciplinske ili bilo kakve druge sankcije njenom podnosiocu/teljici. Žalba se izjavljuje pismeno, putem pošte, fax-a, e-maila ili ličnim dostavljanjem. U žalbi treba iznijeti kraći opis događaja, činjenica ili odluka koji su doveli do podnošenja žalbe. Žalbu mora potpisati osoba koja žalbu izjavljuje, ili ovlašteni opunomoćenik. Uz žalbu je poželjno priložiti fotokopije dokumentacije koja je relevantna, ukoliko ona postoji. Institucija može odbiti da razmatra anonimne žalbe za koje smatra da su zlonamjerne, neosnovane, u kojima nema žalbe, koje nanose štetu trećim licima ili koje su instituciji predočene izvan roka od 12 mjeseci nakon pojave događaja, činjenica ili odluka na koje se lice žali.

Institucija Ombudsmena za ljudska prava BiH, ukoliko utvrdi povredu prava, izdaje preporuke nadležnim organima o poduzimanju mjera kako bi se ispravile povrede ljudskih prava ili slabo funkcionisanje uprave. Takođe, institucija savjetuje građane kako da iskoriste najpogodnija pravna sredstva ili ih upućuje na odgovarajuće institucije.

Bitno ja navesti da preporuke koje izdaje ova institucija nisu obavezujuće, ali stvaraju jak društveni pritisak i smataju se kredibilnim preporukama koje nadležne vlasti najčešće ispoštuju. Prijave kršenja ljudskih prava, u ovom slučaju ženskih prava Ombudsmenu za ljudska prava smatraju se važnim iz dva razloga.

Prvo, važne su zbog evidencija koje institucija vodi i o kojima sačinjava izvještaje, a s druge strane su važne zbog uticaja na postojeće rodne politike i ispravljanje eventualnih nepravilnosti kroz preporuke.

²⁰ Žalba, obrazac - http://www.ombudsmen.gov.ba/documents/ombudsmen_doc2018031212420940bos.pdf

4. KORIŠTENJE PRAVNIH INSTRUMENATA

Svi pravni mehanizmi koje smo ovdje naveli samo su neki od pravnih alata kojim se možemo služiti u svakodnevnom radu.

U zagovaračkom smislu, oni mogu biti moćni alati za mijenjanje stvarnosti kojom su pogođene žene. Praćenje pravnih mehanizama je kontinuiran i neizbježan proces. Zahtijeva stalni izazov i nadzor nad radom predstavnika/ca državne vlasti. Procesi regulacije i normiranja društvenih odnosa pravnim mehanizmima osiguravaju jedan cjeloviti krug zaštite ženskih prava. Stoga vas pozivamo da se upoznajte s pravnim propisima, radite na njihovim izmjenama/dopunama i gradite mrežu saveznika/ca u procesima donošenja novih propisa.

Promjene socijalnih aspekata dovode do promjena pravnih mehanizama što može biti „na štetu žena“. Dio svakodnevnog rada aktivistkinja treba biti praćenje usvajanja i/ili mijenjanja pravnih mehanizama, te u skladu s tim i pravovremena reakcija

Pravna pouka koja glasi *Ignorantia iuris nocet* u prevodu znači *Nepoznavanje prava škodi*. Širim tumačenjem to bi značilo da nas nepoznavanje pravnih propisa ne oslobađa odgovornosti jer nam se nameće kao nužno to da budemo upoznati/e sa svim pravnim regulacijama.

U aktivističkom smislu, to je dvostruka obaveza, prvenstveno da same budemo upoznate s propisima, a s druge strane da nesebično s njima upoznajte žene u lokalnim zajednicama. Na taj način im pomažemo i ohrabrujemo ih da rade na sebi šiteći sopstveni integritet i dostojanstvo.

5. PRIMJER PRAVNOG ZAGOVARANJA I AKTIVISTIČKE BORBE

Proces donošenja Zakona o liječenju neplodnosti biomedicinski potpomognutom oplodnjom u FBiH teče od 2012. godine. Prvobitni nacrt Zakona koji se našao u procesima konsultacija obuhvatio je i amandmane koje su podnijele ženske organizacije. Fondacija CURE je od samog početka ušla u proces zagovaranja donošenja ovog Zakona. Nakon podnošenja amandmana slijedio je cijeli set zagovaranja i lobiranja za njegovo usvajanje.

Naime, Zakon je oboren 2016. godine nakon razmatranja Parlamenta FBiH. Nakon toga, Fondacija CURE je pokrenula snažnu zagovaračku kampanju prema neformalnom Klubu parlamentarki u Parlamentu FBiH u sklopu koje smo redovito isticale važnost donošenja ovog Zakona.

Dio zagovaračke strategije svakako je obuhvatio i zagovaranje putem medija. Fondacija CURE godinama gradi jedan snažan odnos saradnje s medijima u kojima vidimo svoje saveznike/ce za poboljšanje položaja žena u bh. društvu.

Ipak, isticanje važnosti donošenja ovog Zakona na federalnom nivou se naslanjalo na isticanje činjenice da je ova oblast već uređena na području Republike Srpske. Jedno od ključnih pitanja na kojima se temeljila naša pravna borba bilo je: „Da li žene u Republici Srpskoj vrijede više od žena u Federaciji?“

Snažni pritisci koji su vršeni na Parlament FBiH uz snažnu podršku pojedinih medija, zastupnica i Kluba parlamentarki u FBiH doprinijeli su da usvajanje Zakona o liječenju neplodnosti biomedicinski potpomognutom oplodnjom FBiH²¹ bude usvojen u julu 2018. godine.

Ovo je kratki rezime jedne sedmogodišnje pravne borbe koje je osigurala da uspostavimo jednu harmonizovanu pravnu praksu i osiguramo jednak tretman žena u bh. društvu bez obzira na mjesto njihovog prebivališta.

Podstičemo vas da u svom radu pratite pravne procese, radite na izmjenama i dopunama pravnih propisa i kreirate pravno – zagovaračke strategije kako bi osigurale poštivanje ženskih prava u Bosni i Hercegovini

21 Zakon o liječenju neplodnosti biomedicinski potpomognutom oplodnjom, nacrt, mart 2018. - http://www.parlamentfbih.gov.ba/dom_naroda/v2/userfiles/file/Materijali%20u%20proceduri_2018/Prijedlog%20zakona%20BMPO_bos.pdf



Содержание
Введение
Глава I
Глава II
Глава III
Глава IV
Глава V
Глава VI
Глава VII
Глава VIII
Глава IX
Глава X
Глава XI
Глава XII
Глава XIII
Глава XIV
Глава XV
Глава XVI
Глава XVII
Глава XVIII
Глава XIX
Глава XX
Глава XXI
Глава XXII
Глава XXIII
Глава XXIV
Глава XXV
Глава XXVI
Глава XXVII
Глава XXVIII
Глава XXIX
Глава XXX
Глава XXXI
Глава XXXII
Глава XXXIII
Глава XXXIV
Глава XXXV
Глава XXXVI
Глава XXXVII
Глава XXXVIII
Глава XXXIX
Глава XL
Глава XLI
Глава XLII
Глава XLIII
Глава XLIV
Глава XLV
Глава XLVI
Глава XLVII
Глава XLVIII
Глава XLIX
Глава L
Глава LI
Глава LII
Глава LIII
Глава LIV
Глава LV
Глава LVI
Глава LVII
Глава LVIII
Глава LIX
Глава LX
Глава LXI
Глава LXII
Глава LXIII
Глава LXIV
Глава LXV
Глава LXVI
Глава LXVII
Глава LXVIII
Глава LXIX
Глава LXX
Глава LXXI
Глава LXXII
Глава LXXIII
Глава LXXIV
Глава LXXV
Глава LXXVI
Глава LXXVII
Глава LXXVIII
Глава LXXIX
Глава LXXX
Глава LXXXI
Глава LXXXII
Глава LXXXIII
Глава LXXXIV
Глава LXXXV
Глава LXXXVI
Глава LXXXVII
Глава LXXXVIII
Глава LXXXIX
Глава LXXXX
Глава LXXXXI
Глава LXXXXII
Глава LXXXXIII
Глава LXXXXIV
Глава LXXXXV
Глава LXXXXVI
Глава LXXXXVII
Глава LXXXXVIII
Глава LXXXXIX
Глава LXXXXX

6. ZAGOVARANJE RAVNOPRAVNOSTI SPOLOVA

6.1. KRATKI REZIME

Nakon što smo uvidjele da postoji pravni okvir u BiH koji osigurava ravnopravan tretman muškaraca i žena u našem društvu i kako postoje institucije na državnom, entitetskom i općinskom nivou, mogle bismo zaključiti da zaista nema potrebe za daljnjim aktivizmom, zagovaranjem i lobiranjem. Međutim, realnost je takva da je zakonski okvir doprinio da se na sofisticiraniji način krše ženska prava. (Ne)zapošljavanje žena je primjer kršenja ženskih prava iako zakon ne dozvoljava diskriminaciju. Diskriminaciju je teže dokazati i ukloniti kad zakonska mogućnost zapošljavanja žena postoji, ali one se ne zapošljavaju, imaju niže plate, manje ih je na mjestima gdje se donose odluke u zakonodavnim i izvršnim tijelima, upravnim odborima, sudstvu itd.

Stoga je od neizmjerne važnosti dati svoj doprinos kako bi se riješio problem neravnopravnosti. Svoj doprinos možete dati tako što ćete lobirati, pokretati debate u javnosti o nekom pitanju ili problemu, braniti i ostvariti interese unutar vaših mjesnih zajednica, lokalnih zajednica, kantona, entiteta, države i šire i to u vezi pitanja koja se tiču situacije u kojoj se nalazite.

Postoji mogućnost da ćete postaviti pitanje: „Zašto baš ja da pokrećem inicijativu?“ Možda ne na početku, ali to pitanje će se vjerovatno pojaviti u toku procesa, jer njega postavljaju sve liderke, aktivistkinje i inicijatorke pozitivnih promjena. Izbor je vaš. Ono što je bitno jest da učinite nešto, a ne da vjerujete da će „se neko drugi pobrinuti za to“. Proces je težak i preporuka, kako biste ustrajali u provedbi inicijative, jeste da imate jasno utvrđenu motivaciju za promjenom i da se okružite osobama koje će vas podržati i koje imaju isti ili sličan interes kao i vi. Takođe, trebate znati da promjene pokreću uglavnom pojedinci i pojedinke, koje motivišu i podstiču druge osobe kako bi se ostvario postavljeni cilj.

Kao aktivist/ica, vi možete educirati ljude u vašoj zajednici i pozitivno uticati na njihove stavove i načine života. Sve što vam treba jeste želja da učinite pozitivnu promjenu i da vjerujete da vaš glas i vaše aktivnosti jesu bitni. Neki od aktivista/kinja se usredotočuju na jednu problematiku, dok drugi zagovaraju nekoliko različitih tematika.

VAŽNO: zagovaranje daje rezultate bilo da dobijete ili izgubite.

“Nikad nemojte sumnjati u to da mala grupa posvećenih određenom cilju može promijeniti svijet. Doista, to je jedino što ga može promijeniti.”

Margaret Mead

7. O ZAGOVARANJU I OSTALIM POJMOVIMA KOJI SE TIČU ZAGOVARANJA

ZAGOVARANJEM utičemo na oblikovanje javne politike, odnosno na zakone, propise i politike koje se odnose na određenu grupu pitanja. Zagovaranje se može razumjeti kao nastojanje da se promijeni politika, praksa, stavovi, uvjerenja ili radnje različitim uticajem na pojedince i pojedinke koji/e imaju moć donošenja odluka. Zagovaranje²² kao tehniku širom svijeta koriste različite nevladine organizacije, civilna društva, interesne grupe i institucije prvenstveno sa ciljem stvaranja pravednijeg društva i kreiranja i/ili promjene određene politike da bi se izvršio uticaj na politiku koja nije u skladu sa potrebama ciljane grupe.

ZAGOVARANJE je društveni proces čija je svrha postizanje društvenih promjena. Proces zagovaranja uvijek počinje od male grupe muškaraca i žena koji/e dijele zabrinutost oko određenog problema i spremni/e su posvetiti svoje vrijeme, stručnost i raspoložive resurse kako bi došli/e do određene promjene. Ove promjene imaju za cilj stvaranje uslova za demokratske procese unutar društva, gradeći otvorenije i inkluzivnije strukture. Takođe, mogu se odnositi na zakonodavstvo, državnu strategiju ili nešto drugo.

ZAGOVARANJE podrazumijeva inovativnost, kreativnost i uvažava eksperimentisanje. Zagovaranje od svakog/e pojedinca/ke zahtijeva potpunu posvećenost, cijelim svojim bićem i iskustvom, te preuzimanje odgovornosti. Zagovaranje od pojedinca/ke traži požrtvovanost, strpljenje, uključenost, a često zahtijeva stopostotno davanje, timski rad, komunikaciju i otvorenost, upoznatost s problemom...

Iz ovog proizlazi da zagovarati znači govoriti u nečije ime kako bi se prevazišli zajednički i opći društveni problemi.²³

U akciji zagovaranja uvijek utičemo na pojedinke/ce koji/e rade u institucijama, a ne na samu instituciju. Korištenjem zagovaranja nosioci politika se mogu navesti na odgovorno ponašanje, kao i zaštititi ljudska prava ciljane grupe.

Kao što sam već spomenula, misija zagovaranja je stvaranje pravednijeg i poštenijeg društva. Društvo će biti pravednije kada interesi određenih grupa (npr. marginalizovanih grupa) budu ravnopravnije i poštenije tretirani/e i zastupani/e. Traženje i stvaranje promjena unutar nekog društva nije samo uslov njegovog daljnjeg prosperiteta već i njegovog opstanka.

Osnovni koraci u zagovaranju su:

- Da se napravi procjena potrebe zagovaranja i kapaciteta za zagovaračke procese;
- Da se definišu strateški prioriteti;
- Da se definiše cilj: kakva je promjena potrebna?

²² Priručnik za nevladine organizacije u Bosni i Hercegovini – Poglavlje VIII, Zagovaranje i lobiranje <http://www.omladina-bih.net/download/Prirucnik.pdf>

²³ Javno zagovaranje, autorica Slavica Bradvić - <http://www.mreza-mira.net/wp-content/uploads/Javno-zagovaranje-BOSPO.pdf>

- Da se definiše poruka/zahtjev/preporuka koja se želi prenijeti;
- Da se razvijaju strategiju zagovaranja: kako, kada, ko i koji su koraci ka promjeni/ama?
- Mjerenje rezultata.

ZAGOVARANJE – Organizovani, zajednički naponi ljudi i organizacija za ostvarenje promjena u formalnoj političkoj i legislativnoj areni, kao i promjena društvenih stavova. Postoji mnogo načina, definicija, strategija i mogućnosti za zagovaranje javnog interesa, zagovaranje promjene politika, zagovaranje socijalne pravde, participativno zagovaranje i zagovaranje orijentisano na građane i građanke. Feminističko zagovaranje odnosi se na strategije, vještine i alate koji se koriste za uticaj na donošenje odluka u javnom i društvenom prostoru kako bi se uklonila neravnopravnost između žena i muškaraca. To često izaziva i druge oblike ugnjetavanja i isključenosti. Feminističko zagovaranje nastoji poštivati različitosti, te pridonijeti kulturnoj, društvenoj i političkoj promjeni kako bi žena uzela aktivnu ulogu u javnom životu (AGENDE, 2001). Zagovarački naponi usmjereni na osnaživanje, građanski aktivizam, te učešće u javnom životu izgledaju drugačije od onih koji se fokusiraju isključivo na reforme politika; zagovaranje nije samo o promjenama na papiru, te novom skupu interesa, nego i o promjeni veličine i konfiguracije sistema da ono što je na papiru odgovara i zadovoljava čitav novi skup aktera i akterki. Učinkovito zagovaranje izaziva neravnoteže moći i promjene razmišljanja (VeneKlasem i Miller, 2002).²⁴

CIVILNO DRUŠTVO – Prostor društvene interakcije između porodice, tržišta i države, u kojem nivo saradnje zajednice, volonterskog zalaganja i mreža javne komunikacije određuje svoj potencijal. Civilno društvo podrazumijeva neprofitne institucije, nevladine organizacije i masovne grupe koje nekad pružaju usluge ili zastupaju građanske interese (npr. organizacije ljudskih prava, radne zadruge, grupe za obnovu zajednice, privatni univerziteti). U snažnom civilnom društvu postoji mnogo različitih tipova grupa, komunikacija je otvorena, te je zastupljen visok nivo javnog uključenja. Represivne države koje kontrolišu društvene odnose i organizacije često potiskuju vrijednosti onemogućavajući ljudima da rade zajedno.

GRADANIN/GRADANKA je državljanin/ka koji/a uživa određena prava nezavisno od socijalnog statusa, nacionalne ili rase pripadnosti, spola i drugih posebnih oznaka. Ustavni dokumenti koriste pojam građanin/ka kada se određeno pravo osigurava određenoj grupi ljudi: državljanima države o kojoj ustav govori. Tako u BiH određena građanska prava uživaju samo državljani BiH (poput prava glasa, aktivnog ili pasivnog, kojeg ne mogu uživati stranci).²⁵

Aktivan/na građanin/ka je prepoznat/a kao osoba koja učestvuje u humanitarnim aktivnostima, u volonterskom radu, reaguje na događaje ili ponašanja, obraća se institucijama vlasti sa prijedlozima i sugestijama, reaguje na rad administracije, čuva imovinu drugih/komšija, čuva i održava okoliš, poštuje i pridržava se kućnog reda,

²⁴ Naslov: „Feministički rječnik“, naslov originala: „Feminist movement builders' dictionary“, autorke: JASS, prevod: Fondacija CURE http://www.fondacijacure.org/files/Feministički_rječnik-zadnja_verzija.pdf

²⁵ Naslov: Vodič kroz Ustav BiH od Ž(ena) do A(mandmana), autorice: Dragana Dardić i Lejla Gačanića, Helsinški parlament građana Banja Luka, 2017. godina

građanski je aktivna, učestvuje u građanskim inicijativama i sl.

LOBIRANJE predstavlja niz akcija kojima je cilj izvršiti uticaj na donosiocje odluka. Osnovnu ciljanu grupu akcije lobiranja čine donosioci odluka koji mogu promijeniti određenu politiku u društvu. Lobiranje obično znači kontakt sa zvaničnim tijelima kao što su lokalne vlasti, državni organi i predstavnici/e međunarodnih vlada ili organizacija. Lobiranje je pismeno i usmeno komuniciranje i ubjeđivanje ljudi na određenim pozicijama da svoju političku moć iskoriste za određeno djelovanje. Ono motiviše i gura zakonodavce prema iniciranju i stvaranju promjena. Lobiranje može biti dugotrajan proces koji zahtijeva mnogo truda i vremena, u početku možda i bez vidljivih rezultata.

Često se u praksi poistovjećuju zagovaranje i lobiranje, ali ta dva termina ne označavaju isto. Lobiranje je samo jedna od metoda zagovaranja kojom se može doći do postavljenog cilja.

Lobisti su grupe ljudi ili građani/ke koji/e pokušavaju da utiču na usvajanje ili neusvajanje neke odluke i izmjene politike.

<http://www.omladina-bih.net/download/Prirucnik.pdf>

Javno zagovaranje i lobiranje – prof. dr. sc. Zdenko Klepić

<http://www.mreza-mira.net/wp-content/uploads/Javno-zagovaranje.pdf>

7.1. PROCJENA POTREBA ZAGOVARANJA

Prilikom odabira cilja zagovaranja, prije nego što se primijene strategije zagovaranja, potrebno je ispitati teren. Pod ispitivanjem terena podrazumijeva se prepoznavanje potrebe za promjenom određene politike ili nedostatak politike.²⁶

*Rizik je moguće procijeniti tako što će se izraditi SWOT analiza, izgraditi odnosi sa nosiocima politika, obezbijediti kredibilitet zagovaranja i održati usmjerenost prema ciljevima.

Nakon urađene analize, može se pristupiti planiranju, a potom i primjeni strategije zagovaranja.

SWOTANALIZA	POZITIVNI	NEGATIVNI
UNUTRAŠNJI FAKTORI	SNAGE (S – strengths) Šta radite dobro? Imate li pristup nekim važnim resursima?	SLABOSTI (W – weaknesses) Šta možete popraviti? Šta radite loše? Nedostaju li vam ključne kompetencije?
V A N J S K I FAKTORI	PRILIKE (O – opportunities) Imate li mrežu kontakata koji vam mogu pomoći?	PRIJETNJE (T - threats) Postoje li neki zahtjevi koje nikako ne možete zadovoljiti?

26 Priručnik za nevladine organizacije u Bosni i Hercegovini – Poglavlje VIII, Zagovaranje i lobiranje <http://www.omladina-bih.net/download/Prirucnik.pdf>

Rezultate SWOT analize interpretirajte s oprezom kako biste slabosti pretvorili u snage, kao i prijetnje u prilike. SWOT analiza vam neće dati odgovore na sva pitanja, ali uveliko će vam pomoći prilikom procjene rizika. Ukoliko uspijete iskoristiti analizu i poduzeti potrebne mjere, uspjeh neće izostati.

8. CILJEVI I SVRHA ZAGOVARANJA

Prilikom definisanja ciljeva i svrhe zagovaranja možemo koristiti nekoliko jednostavnih pitanja koja će nam pomoći da naša zagovaračka kampanja bude dobro osmišljena. Npr. koje ciljeve želimo postići?

Da li su naše želje realne? Da li smo sigurni/e da se naš problem može riješiti kroz zagovaranje?

Svrha zagovaranja predstavlja dugoročni cilj koji želimo postići svojom zagovaračkom kampanjom. Sa druge strane, cilj zagovaranja predstavlja kratkoročno, specifično, mjerljivo i realistično dostignuće naše zagovaračke kampanje.

Krajnji cilj zagovaranja je predmet cijele kampanje zagovaranja, ono što se nadate da ćete moći ostvariti. Cilj može biti definisan dosta široko kao npr. „Smanjiti rodno zasnovano nasilje i nasilje u vezama mladih“, a može se podudarati i sa vašom vizijom.

Pri određivanju ciljeva, moramo uzeti u obzir sljedeće kriterije: cilj mora biti jasan, mora biti mjerljiv, ostvarljiv i realističan, također, potrebno je odrediti vremenski rok u kojem možemo ostvariti svoj cilj.

I na kraju svi/e koji/e su uključeni/e u naše zagovaračke napore moraju biti upoznati i razumjeti cilj i svrhu našeg zagovaranja.

8.1. ZAGOVARAČKE STRATEGIJE – KREIRANJE KAMPANJE ZA OSTVARIVANJE RAVNOPRAVNOSTI

Na samom početku kreiranja kampanje potrebno je mapirati relevantne aktere/ke koji nam mogu pomoći ili odmoći u procesu zagovaranja, ali su ključni/e za ostvarivanja unaprijed određenog cilja. Kada kreiramo poruku koju želimo poslati, najefikasnije je kada se poruke, prenesene na nekoliko različitih načina, nadopunjuju i jačaju jedna drugu. Svaki proces koji odaberemo je promišljen ranije i usmjeren prema specifičnom akteru/ki. Da bi se odredilo prema kome se lobira najjednostavnije je da se odgovori na sljedeća pitanja:

- Ko vam može pomoći u ostvarenju vaših ciljeva?
- Ko može uticati na donošenje odluka koje su važne za vaš zagovarački problem ili cilj? Ko je važan u procesu donošenja odluka?
- Ko će vas podržati? Ko su vam partneri/ke?

- Ko će vam se suprotstaviti?
- Ko je neodlučan/a?
- Na koga primarno usmjeravate svoju strategiju (donosioci odluka), a na koga sekundarno (oni koji mogu uticati na donosiocce odluka)?

Neki/e od aktera/ki i donositelja/ica odluka, a koji mogu izmjeniti odnos moći da bi se ostvarila prava mnogih grupa uglavnom se nalaze u vašim lokalnim sredinama, te je potrebno detaljno analizirati ko je u ime koje institucije odgovoran/a za rješavanje određenih pitanja. Kada se radi analiza ko su to osobe, grupe i institucije kojima želite prenijeti poruku vodite se time da ciljana grupa prema kojoj se zagovara treba uključivati:

- Predstavnike/ce institucija koji su odgovorni za rješavanje pitanja koja se tiču vašeg cilja;
- Formalne i/ili neformalne nevladine organizacije koje imaju slične ili iste ciljeve kao i vaša organizacija;
- Predstavnike/ce akademske zajednice;
- Medije;
- Pojedinci/ke koji su u fokusu vašeg djelovanja;
- Javnost;
- Sindikate i druge organizacije radnika/ica;
- Profesionalna udruženja;
- Građanske interesne grupe.

Šta je potrebno za izradu i vođenje dobre i uspješne kampanje?

Za izradu zalagačke kampanje potrebno je imati:

- Istraživanje koje je povezano sa zakonskim okvirom, analizom situacije u lokalnoj zajednici/kantonu/entitetu u kojoj djelujete;
- Primjere ličnih priča (nisu važna imena osoba, važan je fenomen koji se tretira);
- Statistike/brojke onih čije stavove zastupate i šire javnosti;
- Preporuke;
- Dogovorenu koaliciju, partnerstvo ili saveze sa drugima;

Kako bismo opravdale svrhu i ciljeve zagovaračke kampanje, trebale bi se informisati i raspolagati sa činjenicama i brojkama. Trebale bi se upoznati sa zakonskom regulativom koja tretira područje interesovanja, to jeste da li zakonski okviri (lokalni i državni Akcioni planovi za ravnopravnost spolova, Ustav BiH, Zakon o zabrani diskriminacije, Zakon o ravnopravnosti spolova u BiH, CEDAW Konvencija, Istanbulska konvencij i sl.) uopće i na koji način tretiraju problem koji smo prepoznale i koji je u fokusu zagovaračkog procesa. Važna faza u zagovaračkoj kampanji je istraživanje i mapiranje zakonske regulative i onih koji imaju moć donošenja odluka. Istraživanja su važna jer dobijeni podaci nam mogu pomoći u oblikovanju poruka i preporuka, potkovati vas znanjem tako da se možete suočiti sa suprotnim mišljenjima i spremiti vas da odgovorite na njihova pitanja i njihove stavove, a istraživanje vas takođe može pripremiti i za nastupe pred javnosti i medijima.

Svrha istraživanja i analize je da, kroz organizovan proces utemeljen na dokazu, direktno ili indirektno utiču na donosioceljtice odluka, aktere/ke u društvu i grupe publika da bi se podržale i implementirale zagovaračke aktivnosti koje doprinose ostvarivanju ženskih ljudskih prava. Učinkovito zagovaranje uzima u obzir resurse za zagovaranje koji su već dostupni. To uključuje protekli rad u zagovaranju, prethodne saveze, kapacitet osoblja i partnera/ica i informacije o realizovanim aktivnostima.

Istraživanje i analiza trebaju odgovoriti na sljedeća pitanja:

- Koje su to institucije koje se odgovorne za rješavanje cilja vaše zagovaračke akcije/kampanje?
- Ko su odgovorne osobe i ko može uticati na one koji su nadležni/e za rješavanje cilja vaše zagovaračke akcije/kampanje?
- Argumentacija, odnosno analiza zakonskog okvira (zasnovana na zakonima, lokalnim i državnim akcionim planovima, međunarodnim standardima ljudskih prava, obavezama države prema domaćim zakonima, međunarodnim konvencijama, rezolucijama, platformama, EU standardima i sl.);
- Vaša istraživanja ili istraživanja koje je radio neko drugi (obavezno navedite izvor) koja uključuju statistiku, a tiču se cilja vaše zagovaračke akcije/kampanje;
- Preporuke izvučene na osnovu istraživanja, a tiču se cilja vaše zagovaračke akcije/kampanje.

Sa druge strane, djelotvorna kampanja zagovaranja mora biti zasnovana na ličnim – ljudskim pričama. Ako same žene, kojih se određena pitanja direktno tiču, ne obrazlože niti iskažu potrebu za donošenjem određenih rješenja koja se odnose na njih, sami/e donosioci/teljice odluka neće prepoznati važnost takvih odluka bez obzira na zagovaračke vještine nositelja same kampanje. Zagovaračka kampanja bez istinskih ljudskih priča se ne može vezati za potrebe same zajednice i samim tim vrijednost naše poruke može biti umanjena. Sa druge strane, jako je važno da vodimo brigu o sigurnosti

naših korisnica i žena kojih se određena pitanja direktno tiču, te je potrebno zaštititi njihov identitet, te iznositi samo one podatke za koje imamo izričitu saglasnost.

Koalicija/savezništvo/umrežavanje sa drugim organizacijama, (formalnim/neformalnim), koje imaju slične ili iste ciljeve i koji/e rade na istom pitanju kojom se bavi i vaša zagovaračka kampanja, daje cijelom zalaganju legitimitet, veću vidljivost, snagu, mogućnost podjele posla kao i veću mogućnost pristupa različitim ciljanim grupama. Koalicija/savezništvo/umrežavanje se treba zasnivati na zajedničkom dogovoru o načinu organizovanja i djelovanja.

Na koji način ćemo prenijeti svoju poruku?

Koje metode zagovaranja ćemo koristiti? Da li ćemo pisati javna pisma ili organizovati sastanke sa osobama koje donose odluke? Da li ćemo koristiti multimediju (facebook, youtube, twitter) u našim zagovaračkim naporima?

Definisanje metode zagovaranja predstavlja ključ našeg uspjeha. U zavisnosti od toga koga ste prepoznale kao aktere/ke i donositelje/ice odluka i ko je odgovoran/a za rješavanje određenih pitanja kojim se bavi vaša zalagačka kampanja možete djelovati na različite načine.

Neke od mogućih metoda zagovaranja za unaprjeđenje kvalitete života žena i djevojčica su:

1. LOBIRANJE I ZAKONODAVNO ZAGOVARANJE SA DONOSITELJIMA/ CAMA ODLUKA (tj. predstavnicima/cama institucija koji/e su odgovorni za rješavanje pitanja koji se tiču vašeg cilja):

- 1.1. Formalni ili neformalni sastanci uživo sa donosiocima/teljicama odluka i primarnom publikom;*
- 1.2. Pisanje žalbi/zahtjeva/pisama, telefoniranje, slanje mailova, faksova (u lično ime i ime mreže ili organizacije) donosiocima odluka i primarnoj publici;*
- 1.3. Pravne aktivnosti: pravne analize uz korištenje međunarodnih standarda, pokretanje postupka pred domaćim organima, korištenje međunarodnih mehanizama, izrada nacрта zakona;*
- 1.4. Javna saslušavanja i/ili rasprave u mjesnoj zajednici ili parlamentu;*
- 1.5. Konferencije, okrugli stolovi, forumi, tribine itd.;*
- 1.6. Protesti, demonstracije, građanska neposlušnost, štrajk i sl.;*

2. INFORMISANJE I MOBILIZACIJA JAVNOSTI

- 2.1. Ulične akcije, izrada i dijeljenje letaka;*
- 2.2. Edukativne radionice;*
- 2.3. Peticije;*
- 2.4. Organizovanje javnog događanja (konferencije, okrugli stolovi, paneli,*

promocije, umjetnički aktivizam;)

2.5. *Guerilla akcije;*

2.6. *Učešće na akcijama.*

3. MEDIJI

3.6.1. *Saopštenja za medije i javnost;*

3.6.2. *Intervjui i priče o pojedinim slučajevima, lične priče;*

3.6.3. *Press konferencije;*

3.6.4. *Gostovanje u medijima;*

3.6.5. *Novi mediji: Društvene mreže.*

1.1. **Formalni ili neformalni sastanci uživo sa donosiocima/teljicama odluka**

Formalni sastanci - Svaki sastanak se može protumačiti kao aktivnost koja okuplja dvije ili više osoba s ciljem komuniciranja o određenoj temi. Kad su finalizirane sve pripreme za jasnu zalagačku kampanju, tj. kada je istraživanje, statistika i analiza završena, kada postoje primjeri ličnih priča i preporuke za ostvarivanje primarnog cilja, tada sa jasnim zahtjevima/preporukama pišete zahtjev za održavanje sastanka sa već ranije utvrđenim donosiocima/teljicama odluka. Zahtjev možete predati na protokolu (uvijek iskopirajte primjerak zahtjeva za sebe i zahtijevajte da se ovjeri na protokolu kako biste imale dokaz da ste predale zahtjev), a možete ga poslati putem maila i/ili faksom. Nakon poslanog pismenog zahtjeva za sastanak, nazovite predstavnike/ce institucije da ih napomenete da odgovore. Ako ne odgovore, uvijek možete poslati pismo urgencije. Urgencija je poslovno pismo koje se šalje **zbog** kašnjenja u obavljanju nekog posla iz nepoznatih razloga. Iz institucije su vam dužni odgovoriti da li će se sastanak održati ili ne. Bilo kakav odgovor je rezultat koji govori da li su u institucijama zainteresovani/e za saradnju.

Neformalni sastanci – Iskoristite priliku da širite svoju ideju u bilo kojoj prilici, bez obzira da li se radi o kratkim razgovorima na bilo kojem mjestu. Ukoliko vam se ukaže prilika da se na prijemima, uličnim akcijama, konferencijama itd. susretnete sa osobom koja vam može pomoći da prenesete svoju poruku na neformalnom mjestu, to je prilika da se upoznate, kratko i koncizno predstavite vašu ideju, razmijenite kontakte i potencirate održavanje mogućeg formalnog sastanka.

1.2. **Pisanje žalbi/zahtjeva/pisama, telefoniranje, slanje mailova, faksova (u lično ime i ime mreže ili organizacije) donosiocima/teljicama odluka i primarnoj publici**

Pisanje zahtjeva/pisma

Pisma i zahtjevi se pišu na osnovu već utvrđenih pravila pisanja. Ono što je važno je da se ispoštuje forma pisma/zahtjeva:

- *Ime, prezime, adresa (vaša)* - Podaci osobe koja šalje pismo/zahtjev uvijek se prvo navode u pismu. Podaci mogu biti unijeti u zaglavlju, kao memorandum,

ili se mogu otkucati (naziv ili ime pošiljaoca/teljice, adresa i mjesto, telefon, faks, e-mail, web adresa ili drugi bitni podaci).

- *Naziv, ime, prezime, adresa* osobe i institucije kojoj je pismo/zahtjev upućen se navode ispod podataka o osobi koja šalje pismo/zahtjev i to: naziv organizacije/institucije i eventualno ime osobe kojoj je pismo upućeno, adresa i mjesto.
- *Mjesto i datum pisanja* - piše se u gornjem desnom uglu strane.
- *Broj protokola* - piše se u lijevom uglu strane. Broj protokola je broj pod kojim je dokument zaveden.
- *Predmet: Zahtjev XX* - ovdje obavezno pišete (kao naslov teksta) o čemu je riječ u zahtjevu/pismu. Naslov predmeta treba biti jasan i koncizan. Nakon pisanja predmeta odvojite jedan red.
- *Oslovljavanje primaoca/teljice zahtjeva/pisma* - Ako pišete konkretnoj osobi, pismo započnite sa: "Poštovani/a (funkcija) XY". Ukoliko ne znate ime osobe kojoj pišete, stavite samo "Poštovani/a".
- *Tijelo pisma i pozdrav* - U prvom pasusu kratko i jasno iznesite razlog svog pisanja, a u ostatku pisma dajte relevantne informacije o temi vašeg pisma. U prvom pasusu bi trebalo da se odgovori na 5 pitanja: ko, šta, kako, kada i gdje. U posljednjem pasusu se obično iznose očekivanja za neku dalju akciju po pitanju teme pisma. Pismo završite s prigodnim pozdravima kao što su: "Uz poštovanje", "Očekujući Vaš potvrdni odgovor, "Srdačan pozdrav" i sl.
- *Potpis pošiljaoca/teljice* - Na kraju pisma napišite ime i prezime osobe koja je pisala pismo/zahtjev, stavite potpis, pečat, funkciju ili zvanje i ime organizacije.
- *Prilozi* - Ako uz pismo šaljete i dodatne dokumente, obavezno to naznačite tako što ćete u donjem lijevom uglu strane napisati: "Prilozi:" i ispod toga ih nabrojati pod crticama.
- *Dužina pisma* - pismo ne treba prelaziti jednu stranu. Poslovna komunikacija treba da bude kratka i jasna, koliko god je to moguće, i da već u početku pisma bude vidljivo koja je svrha pisanja. Ukoliko vaše pismo ipak ima više strana, a šaljete ga poštom, postarajte se da stranice budu mehanički spojene heftaricom. Prilikom pisanja koristite standardne fontove (Arial i Times New Roman su možda najprimjereniji za ovakva pisma), a maksimalna veličina fonta je 12.

Pisanje žalbi

Žalba se piše onda kada niste zadovoljne s rješenjem koje ste dobile od nekog tijela tijela uprave, kada smatrate da je rješenje nepravedno i da u postupku žalbe to možete dokazati.

Forma za pisanje žalbe je slična kao i forma za pisanje pisma i zahtjeva. Razlika je u tijelu pisma gdje se navode sljedeće informacije:

- **Obrazloženje žalbe:** tu pišete razloge zbog kojih je rješenje na koje se žalite nepravedno. U žalbi možete biti veoma opširni, jer zapravo tek žalbom nastupa pravo parničenje.
- **Dokazi:** Nakon obrazloženja žalbe u prilogu kao zaseban dokument priložite dokaze.

Povrede odredbi Zakona o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini - Ono što može koristiti vašoj zalagačkoj kampanji, ukoliko se neprovođenjem vašeg cilja krši Zakon o ravnopravnosti spolova u BiH, jeste popunjavanje i slanje "Obrasca zahtjeva za ispitivanje povreda Zakona o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini."²⁷ Agencija, Gender centar FBiH i Gender centar RS-a prate i ispituju povrede odredbi Zakona o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini učinjene aktom, radnjom ili nepostupanjem organa ili pravnog lica i preduzimaju aktivnosti za njihovo otklanjanje u skladu sa Zakonom o Ravnopravnosti spolova i pravilima koja su navedena kao upustvo za popunjavanje "Obrasca zahtjeva za ispitivanje povreda Zakona".

1.3. Pravne aktivnosti: pravne analize uz korištenje međunarodnih standarda, pokretanje postupka pred domaćim organima, korištenje međunarodnih mehanizama, izrada nacrtu zakona

Zagovaranje korištenjem sudskih postupaka (strateško parničenje, litigacija)

Predstavnici/ce nevladinih organizacija mogu koristiti i ovaj oblik zagovaranja zavisno o strategiji, ali treba razumjeti da postoje negativne i pozitivne strane korištenja ove metode zagovaranja.

"Parničenje podrazumijeva pokretanje postupaka pred sudovima. Strateško parničenje je metoda koja može dovesti do značajne promjene u zakonu, praksi ili javnoj svijesti o određenom pitanju kroz pokretanje pažljivo odabranih slučajeva pred sudovima. Klijenti/kinje koji su uključeni u strateško parničenje žrtve su (nazakonitog, nepravednog) postupanja koje pogađa i brojne građane/ke. Na ovaj način strateško parničenje, fokusirajući se na pojedinačan slučaj kršenja, cilja na postizanje šire društvene promjene."²⁸

"Strateško parničenje izuzetno je efektan način kreiranja pritiska na vlasti, jer su ciljevi ovakvog djelovanja mnogo širi od dobijanja pojedinačnog slučaja kršenja pojedinačnog prava ili diskriminacije na sudu. Nekada i samo pokretanje postupka u nekom strateški odabranom slučaju, OCD može koristiti kao dio strategije, pri čemu ne mora istovremeno

²⁷ Dostupno na dan 13.08.2018.: <http://www.gcfbih.gov.ba/o-agenciji/zahtjev-za-ispitivanje/>

²⁸ Mental Disability Advocacy Centre: http://mdac.info/en/what-wedo/strategie_litigation

ciljati na pozitivan ishod spora. S druge strane, ovaj oblik zagovaranja podrazumijeva angažman tima iskusnih pravnika/ica i advokata/ica. Treba voditi računa i o često visokim finansijskim troškovima postupaka kao što su sudske takse, troškovi vještaka, honorari advokata/ica, uključujući i troškove postupka u slučaju gubitka spora.²⁹

Pravne analize uz korištenje međunarodnih standarda

U pravnom okviru smo objasnile da je BiH potpisala i ratifikovala mnogobrojne međunarodne propise koji se tiču ostvarivanja ravnopravnosti spolova, odnosno dokumente koji osiguravaju ravnopravan tretman u društvu. BiH je dužna da opravda primjenu međunarodnih konvencija međunarodnim komitetima. BiH pravda primjenu međunarodnih dokumenata tako što u periodičnim intervalima podnosi izvještaj o njihovoj primjeni. Nakon što te izvještaje, koje je poslala BiH, pregledaju predstavnici/ce međunarodnih komiteta, oni/e kreiraju preporuke za unaprjeđenje situacije u BiH. Nevladine organizacije se mogu obratiti komitetu u vidu konsultacija, slanja pismene analize o stanju ženskih prava u BiH, sa urađenom analizom i preporukom za izvještavanje u sjeni o primjeni međunarodnog dokumenta, itd.

Jedan od izvještaja u sjeni koje izrađuju nevladine organizacije koje se bave ravnopravnošću spolova u BiH jeste Alternativni CEDAW izvještaj – Izvještaj organizacija civilnog društva o primjeni zaključnih zapažanja i preporuka CEDAW komiteta za Bosnu i Hercegovinu 2013-2017.³⁰ Alternativni izvještaj je nastao kao rezultat zajedničkog rada aktivistkinja i organizacija civilnog društva iz cijele BiH.

Praćenje i analiza primjene zakona i politika

Postoji mogućnost da se prati primjena zakona i politika koje je donijela BiH. Jedan od primjera smo navele kada je riječ o Zakonu o ravnopravnosti spolova u BiH, ali postoji i mogućnost praćenja drugih zakona i politika. Takođe, jedan od primjera provođenja ove prakse je i rad Centra ženskih prava u Zenici i vezan je za praćenje i analizu primjene zakona i politika u sudskoj praksi što predstavlja važan doprinos organizacija civilnog društva stalnim naporima da se osigura senzibilan, efikasan i održiv sistem sprječavanja i suzbijanja rodno zasnovanog nasilja koji štiti prava i uvažava potrebe žena i djece koji su preživjeli nasilje. U tom smislu, možete pročitati ANALITIČKI IZVJEŠTAJ: ANALIZA PRAĆENJA KRIVIČNIH I PREKRŠAJNIH POSTUPAKA U OBLASTI ZAŠTITE OD RODNO ZASNOVANOG NASILJA U BOSNI I HERCEGOVINI.

Konsultacije

U fazi izrade određenog dokumenta, zakona, pravnog akta i sl. moguće su konsultacije sa interesnim grupama (predstavnicima/cama nevladinog sektora, pojedincima/kama, grupama, organizacijama i institucijama). Postoje interesne strane koje su direktno uključene u pisanje i kreiranje propisa (pravnog akta, zakona i slično) i to su, ustvari,

²⁹ Fedra Idžaković, Diana Šehić i Zoran Ivančić, Priručnik za antidiskriminacijsko djevojanje, Pravo za sve, oktobar 2016, Sarajevo, str. 42

³⁰ Aleksandra Petrić, Gordana Vidović, Inela Hadžić, Lejla Gačanica, Željka Umičević, Dragana Dardić, Ivana Stanković, Jovanka Popović, Radmila Žigić, Diana Šehić, Fedra Idžaković, Arijana Čatović, Danka Zelić, Tanja Mandić Đokić, Emina Bošnjak, Svetlana Marković, Indira Bajramović, Selma Hadžihalilović, Alternativni CEDAW izvještaj – Izvještaj organizacija civilnog društva o primjeni zaključnih zapažanja i preporuka CEDAW komiteta za Bosnu i Hercegovinu 2013 – 2017, Helsinški parlament građana Banjaluka i Prava za sve, Sarajevo, novembar 2016.

nadležna ministarstva, institucije vlasti, te predstavnici/ce državnih i lokalnih organa uprave. Nakon što nadležna ministarstva pruže mogućnost konsultacija u vezi nacrtu zakona i/ili pravnog propisa (dokument koji je u fazi izrade) moguće je da druge interesne strane komentarišu, šalju primjedbe i prijedloge koji se odnose na pravni propis koji je u fazi izrade. Objave konsultacija u vezi pravnih propisa nalaze se na web stranicama institucija. Neformalne strane koje komentarišu pravne dokumente su uglavnom nevladin sektor, mediji itd.

Obaveza konsultovanja javnosti prilikom izrade prednacrtu propisa koje usvaja Vijeće ministara BiH i Predsjedništvo BiH je regulisana Jedinim pravilima za izradu pravnih propisa u institucijama Bosne i Hercegovine.³¹

1.4. Javna saslušavanja i/ili rasprave u mjesnoj zajednici ili parlamentu

Javne rasprave u mjesnim zajednicama

Mjesna zajednica predstavlja organizaciju neposrednog učestvovanja građana/ki u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog interesa građana/ki i osniva ga općinsko vijeće u skladu sa zakonom i statutom. Svaka mjesna zajednica organizuje javne rasprave na koje se možete prijaviti (ako živite u toj mjesnoj zajednici), te iznijeti svoje stavove, preporuke i ideje, i na taj način uticati na poboljšanje položaja žena u vašim lokalnim zajednicama. Građani/ke u mjesnoj zajednici imaju pravo na konsultovanje u fazama pripreme donošenja odluka općinskog vijeća. Takođe, građani/ke mogu tražiti da budu konsultovani i da daju mišljenja prije donošenja odluka općinskog vijeća. Unutar mjesne zajednice postoje članovi/ice koje bi trebale zastupati vaše interese i preko njih možete predlagati teme za javne rasprave u mjesnim zajednicama.

Javne rasprave u parlamentima

„Javne rasprave su mehanizam putem kojeg parlamenti dolaze do informacija, stručnih mišljenja, alternativnih stavova u vezi sa propisom u postupku donošenja za koji je procijenjeno da ima poseban značaj za javnost. Stavovi izneseni u javnoj raspravi koriste se za informisanje zastupnika/ca ili delegata/kinja, te predstavnika/ca izvršne vlasti i javnosti o posljedicama donošenja zakona, za predstavljanje mogućih rješenja, ali prije svega za poboljšanje predloženih propisa.”³²

Zahtjev za realizaciju javnih rasprava podnosi parlament, a građani/ke i nevladine organizacije predlažu svoje preporuke, stavove i mišljenja o propisu o kojem se parlament izjašnjava. Postoje propisi na osnovu kojih se tačno zna ko predlaže javne rasprave, ali njega ne mogu predlagati građani/ke i aktivisti/kinje. Jedino je moguće predložiti institucijama održavanje javne rasprave na određenu temu i lobirati da se ta pitanja stave na dnevni red.

Javne rasprave su pozicionirane u srednjoj fazi izrade propisa i zakonodavnih postupaka i u najvećem broju slučajeva u javnim raspravama se nalazi nacrt propisa/zakona. Izuzetak predstavlja državni nivo vlasti gdje se u javnu raspravu upućuju prijedlozi propisa.

Takođe, postoji mogućnost da aktivistkinje nevladinih organizacija utiču na propise putem amandmana. Iako ne mogu podnositi amandmane na prijedlog zakona, aktivisti/

³¹Službeni glasnik BiH³, br. 11/05

³²Muris Bulić i Asmir Čilimković, Javne rasprave u BiH – od forme ka suštini, Centar civilnih inicijativa, Sarajevo, 2014, str. 18

kinje nevladinog sektora mogu vršiti uticaj na zastupnike/ce koji/e podržavaju njihova nastojanja i od njih tražiti da podnesu amandmane na prijedlog zakona u skladu sa njihovim zahtjevima iznešenim i neprihvaćenim tokom javne rasprave.

1.5. Konferencije, okrugli stolovi, tribine, forumi...

Organizovanje događaja, bilo da je riječ o konferenciji, okruglom stolu, panelu ili nečemu sličnom, jedna je od važnijih aktivnosti svake organizacije. Vaš događaj prilika je za interakciju s ciljanom grupom gdje mogu da učestvuju osobe koje vas podržavaju, korisnicama/cama i/ili predstavnicima/cama institucija. Ovakav vid organizovanja događaja daju vam mogućnost da predstavnici/ce institucija predstave svoj rad, da vi predstavite vaš rad javnosti, da podjelite iskustva i znanja, da započnete moguću suradnju, a daje i vidljivost vašeg rada. Konferencije okupljaju širu publiku koja radi u određenom sektoru ili na rješavanju nekog problema.

Upustva u vezi onoga na šta treba obratiti pažnju prilikom organizovanja događaja (konferencija, okruglih stolova, foruma, tribina):

- **Prijave** – Uvijek je dobro napisati pozivno pismo, zajedno sa prijavnicom, kako biste mogle pratiti broj prijavljenih na konferenciju. Pozivno pismo sa prijavnicom objavite na svojoj web stranici, društvenim mrežama, u medijima, pošaljite osobama koje lično pozivate. Kada je riječ o društvenim mrežama, najavite svoj događaj namanje sedam dana prije održavanja. Pošaljite pozivnice potencijalnim posjetiocima/teljicama, kao i medijima, šaljite ih u kratkim, jasnim i lijepo dizajniranim vizualima. Dan prije događaja pošaljite i poziv za medije, te arhivirajte njihove podatke radi budućeg kontaktiranja. Upoznajte novinare i novinarku koji su došli izvještavati o konferenciji i arhivirajte njihove kontakt podatke radi kasnijeg korištenja.
- **Planirajte vrijeme i napravite dnevni red kojeg ćete se pridržavati** - Prilikom odabira vremena održavanja, ako događaj traje više od jednog dana, omogućite da u toku dana ima dovoljno pauza, da događaj ne počinje jako rano i da ne završava jako kasno. Najčešće vrijeme u kojem se održava događaj je da se započinje sa radom u priepodnevnim satima, oko 10:00 sati i da se završava najkasnije u 18:00 sati. Uvijek uzmite u obzir druga događanja i praznike prilikom određivanja datuma održavanja.
- **Mjesto održavanja događaja i logistika** - Odabir prostora takođe ovisi o tome ko je ciljana publika koja dolazi na događaj. Najbolji prostor za održavanje događaja je prostor u lokalnim institucijama (općinama, domovima kulture, fakultetima...) koji se nalaze u centru grada/lokalne zajednice. Postoji mogućnost i iznajmljivanja sala u hotelima/restoranima uključujući i organizaciju ručka (ako postoje za to predviđena sredstva). Ako planirate da pozovete osobe koje se nalaze izvan vaše lokalne zajednice, infomišite ih o načinu dolaska do lokacije i pokušajte im barem djelomično osigurati troškove prijevoza. Pobrinite se da je prostor prilagođen i pristupačan za osobe s invaliditetom. Prije konferencije provjerite tehniku u sali gdje će se odvijati

događaj, provjerite još jednom raspored logistike događaja (da li trebaju mikrofoni, da li rade mikrofoni, provjerite osvjetljenje, liste učesnika/ca itd.).

- **Liste i evaluacije** - Prije početka događaja potrebno je da se sve prisutne osobe potpišu i ostave svoje kontakt podatke. Pitajte da li se svi slažu da budu fotografisani/e. Nakon završetka događaja zamolite prisutne da popune evaluacijske upitnike.

Popis potrebnih stvari na javnim događajima:

- Laptop, projektor, fotoaparat, mikrofoni, ozvučenje i Wi-Fi;
- Promo materijali, plakati, baneri, *rolup*-ovi sa vašim logom;
- Leci, brošure ili vizitke za vaše posjetitelje/ke;
- Hrana, piće, pribor za jelo, čaše;
- *Name tag*-ovi (pločica s imenom), voda za govornike/ce;
- Lista za učesnike/ce događaja.

1.6. Protesti, demonstracije, građanska neposlušnost, štrajk i sl.

Protest predstavlja javni prigovor ili istup protiv nečijeg djelovanja koje se smatra nepravilnim.

„Politički protest je vrsta političke aktivnosti, a to mogu biti; demonstracije, štrajkovi, pa čak i nasilje, koje najčešće poduzimaju one grupe koje nemaju pristup javnosti jer su im ciljevi u oštroj suprotnosti sa vladajućom elitom. Ponekad se protestuje oko pojedinog problema, ali često i oko čitavog niza. Razlozi za protest mogu biti od prigovora vjerskih, etničkih ili jezičnih manjina, poljoprivrednika/ica, žena, mladih... Politički protesti mogu nastati iz bilo kojeg sloja društva, a i isto tako iz bilo kojeg ideološkog opredjeljenja, od ljevičarskih do desničarskih.“³³ Nevladine organizacije češće organizuju ulične akcije nego proteste, a procedura za organizovanje uličnih akcija je objašnjena u sljedećem poglavlju.

³³ „Political Protest“ dostupno na: <https://www.thecanadianencyclopedia.com/en/article/political-protest/>

INFORMISANJE/MOBILIZACIJA JAVNOSTI

2.1. Ulične akcije, izrada i dijeljenje letaka

Organizovanje ulične akcije treba zadovoljiti sljedeće kriterije:

- Povod akcije - Odabrati temu/problem, te vrijeme i dan za akciju kada nema većih događaja koji će odvratiti pažnju javnosti od naše akcije (politički, sportski, muzički... osim ako to nije dio plana);
- Identitet akcije - Odabrati naziv i slogan akcije kojim će akcija postati prepoznatljiva u javnosti. Primjer: Osmomartovski marš;
- Poruke akcije - Odabrati najviše tri glavne poruke koje odašilja naša akcija. Na primjer: „Obilježavanje Međunarodnog dana žena zahtjevajući više žena na mjestima odlučivanja!“, „Unaprijedimo prava žena!“, „Skrećemo pažnju na stvarne vrijednosti 8.marta!“;
- Organizovanje - Odgovorna osoba za komunikacije: promotivni materijali, obavijest za javnost, tekstovi za web stranicu, pisma poziva, potvrda dolaska volontera/ki, i sl.
- Glasnogovornica/e: osoba(e) koja(e) odašilju ključne poruke akcije svim javnostima, bilo da su to mediji i/ili druge javnosti;
- Osoba za administraciju i logistiku: dozvole za prostor gdje će se održavati ulične akcije koje izdaje općina, obavijest policiji, vatrogasnoj službi po potrebi i sl.

Uličnu akciju/javni događaj potrebno je isplanirati 15 dana prije samog događaja kako biste ispunili/e zakonske uslove za prijavu događaja. Prije svega potrebno je da pročitate Zakon o privremenom korišćenju javnih površina na području vašeg kantona/općine i informišete se o koracima koje trebate poduzeti prilikom dostavljanja informacije općini o korištenju javne površine. U svakom slučaju najbolja opcija je da vašoj opštini dostavite informaciju o korištenju javne površine. Informaciju pišete na vašem memorandumu i navodite detaljne informacije o skupu/uličnoj akciji, vremenu održavanja, mjestu održavanja, broju osoba koje očekujete, da li imate redare/ke, ko je kontakt osoba i voditelj/ica akcije. Nakon što ste na protokol općine dostavile ove informacije potrebno je da Ministarstvu unutrašnjih poslova – policijskoj upravi vašeg grada/općine najavite događaj koji organizujete. Prije toga obavezno pročitate Zakon o javnom okupljanju (vašeg kantona/općine) i pogledajte koje su vaše obaveze/dužnosti prilikom organizovanja javnog događaja.

Zakonski rok za najavljuvanje događaja MUP-u je 7 dana prije same akcije/aktivnosti, s tim da vam preporučujemo da događaj najavite 15 dana prije kako biste ispunili/e protokole i imali/e dovoljno vremena ukoliko se javi potreba za organizovanje sastanka sa predstavnikom/com MUP-a.

Potrebno je da pred samu akciju delegirate podržavatelje/ice i prijatelje/ice da budu

redari/ke i da prate sam tok odvijanja akcije. Ukoliko na akciji/javnom okupljanju očekujete veći broj osoba, u tom slučaju potrebno je da angažujete, pored redara/ki, i profesionalno obezbjeđenje (članove/ice neke od zaštitarskih agencija), te hitnu pomoć i vatrogasce (ove usluge vi plaćate). Nevladine organizacije su oslobođene plaćanja korištenja javne površine.

Popis potrebnih stvari na uličnim akcijama:

- Promo materijali, plakati, baneri, *rolup*-ovi sa vašim logom;
- Leci, brošure ili vizitke za vaše posjetitelje/ke;
- Dozvole/ odobrenja za akciju;
- Fotoaparati/ kamera / mobilni telefon - za dokumentovanje/arhivu ulične akcije;
- Informisanost aktivistica/aktivista;
- Proaktivnost i inicijativa pri razgovoru i edukaciji građana;
- Dobro raspoloženje i voljnost za odgovaranje na pitanja građana/ki, predstavnika/ica medija;
- Pozitivan stav, uživajte u tom što radite!!!

1.1. Edukativne radionice

Organizovanje radionica, treninga, seminara i ostalih edukativnih metoda učenja koje na alternativan način pružaju nove informacije posebno kroz interakciju sa drugim učesnicima/ca radionica se vrši u cilju razvijanja vještina, suosjećajnosti i vlastitog osnaživanja. Organizovati radionice može biti jako efektivna zagovaračka aktivnost. Postoji mnogo priručnika koji objašnjavaju kako se organizuju radionice, Fondacija CURE ima nekoliko priručnika, a preporučujemo „Priručnik za rad s učenicima/ama u osnovnim i srednjim školama koji je usmjeren na prevenciju nasilja u intimnim partnerskim vezama i vršnjačkog nasilja: Rodnom ravnopravnošću protiv nasilja u vezama mladih”³⁴

Neke od osnovnih preporuka jesu da se izdvoji vrijeme za planiranje radionice u kojem je važno odgovoriti na pitanja zašto i šta raditi da bi se razvile određene kompetencije i stekla nova znanja učesnika/ca radionice.

1. Planiranje radionice uključuje:

- Istraživanje i analizu potreba;
- Definisane ciljeva radionice;
- Definisane tema i sadržaja radionice (detaljan plan i dnevni red);

³⁴ Dostupno na dan 13.08.2018.: <http://www.fondacijacure.org/files/rodnom%20ravnopravnoscu%20sa%20cip2.pdf>

- Prikupljanje materijala za radionicu (dnevni red, evidencijska lista, pisane upute, vježbe i zadaci za rješavanje, evaluacijski listići, razni radni materijali za samoučenje, memorijski *stick* s PP-prezentacijama, listići, karte ili druga pomagala potrebna za formiranje grupa i sl.)
2. Programiranje radionice:
- Izrada scenarija radionice (ima više opcija u zavisnosti od grupe: razgovor u krugu i govor po redu sjedenja, grupna diskusija, unutrašnji angažman učesnika/ce (prisjećanje, razmišljanje ...), rad u parovima ili malim grupama i sl.)
3. Provođenje (realizacija) radionice:
- Kontrola scenarija (prekontrolisati kompletan materijal i scenario radionice);
 - Osiguranje prostora i opreme (radni stolovi, stolice, prostor primjeren potrebnoj mobilnosti učesnika/ca, plakati (*flipchart*), ploča, platno za projekciju, laptop, projektor, fotoapararat, memorijski *stick*, produžni kablovi i sl.);
 - Realizacija radionice (uvod: ostvarivanje kontakta, predstavljanje ciljeva, aktivacija polaznika/ca; glavni dio: prijenos informacija odgovarajućim metodama i oblicima rada, uklapanje informacija u šira tematska područja i završetak);
 - Evaluacija i povratna informacija (o uslovima rada, da li su razumjeli/e sadržaj, da li im je koristio i da li će im koristiti to što su saznali/e, primjenjivost radnih materijala, pripremljenost voditelja/ice radionice, da li su ispunili/e svoja očekivanja i sl.)

1.2. Peticije

Raširena i efikasna metoda javnog zagovaranja je peticija. „Njome želimo pokazati onima koji odlučuju da šira javnost, ili barem njen određeni dio, podržava naše nastojanje. Peticija može biti *online* ili *offline*, a može biti i jedno i drugo. Naime, neke platforme omogućuju da se svaki potpis pod peticiju odštampa kao individualno pismo, a takođe možete skupljati fizičke potpise na frekventnim mjestima I kasnije ih unositi *online* uz pristanak potpisnika/ca. Ili, možete ponuditi laptop ili tablet i dati aktivistima da nude prolaznicima da potpišu *online*. Bitno je odabrati pouzdanu platformu za peticije, koja pruža barem neku podršku i može vam dati administrativne ovlasti. Često korištne platforme za peticiju su www.onlinepeticija.com, www.change.org, www.avaaz.org, itd.“³⁵

³⁵ Fedra Idžaković, Diana Šehić i Zoran Ivančić, Priručnik za antidiskriminacijsko djelovanje, Pravo za sve, oktobar 2016, Sarajevo, str. 51

1.3. Organizovanje javnog događanja (konferencije, okrugli stolovi, paneli, promocije, umjetnički aktivizam)

- Već smo objasnile proces organizovanja javnih događaja kao što su konferencije, okrugli stolovi, forumi i/ili paneli. Aktivistkinje često koriste angažovanu umjetnost da bi prenijele svoju poruku javnosti. Aktivistička umjetnost se odnosi na naljepnice, banere, transparente ili bilo koje druge vidove kreativnog izražavanja, a koje kao prvobitnu svrhu imaju promicanje nekog socijalno osjetljivog pitanja. Postoje razne metode širenja zalagačke poruke javnosti, a neke od njih su:
- Organizovanje festivala – Primjer PitchWise, festival ženske umjetnosti, koji se bazira na promociji mladih umjetnica, važnosti životnih pitanja, te sjećanja na sve one koje su svojim radom i djelovanjem unaprijedile položaj žena kroz istoriju;
- Forum teatar koji ima inovativan pristup pozorištu gdje prisutna publika nakon odglumljene scene i iznesenog problema saraduje u njegovom rješavanju. Forum teatar je okupljanje u kojem sudjeluju i glumci/ice i gledaoci/teljice. Gledaoci/teljice tada nisu samo pasivni posmatrači, već su pozvani/e da zamijene protagoniste/ice kako bi pronašli rješenja ili alternacije za potlačeni/u lik na sceni.
- Živa biblioteka je dobar način za suočavanje sa predrasudama. Time se podstiče na ravnopravnost i na borbu protiv diskriminacije. Funkcioniše na isti način kao i obična biblioteka: posjetitelji/ce mogu pregledati Katalog sa naslovima „knjiga“ koje su im na raspolaganju, mogu odabrati „knjigu“ koju će „posuditi na čitanje“ na neko određeno vrijeme. Nakon „čitanja“, posjetitelj/ica „knjigu“ vrata u biblioteku i, ako žele, mogu „posuditi“ neku drugu. NE SUDI O KNJIZI PO KORICAMA i organizuj prvu živu biblioteku u svojoj lokalnoj zajednici, a za metodologiju organizovanja i više informacija kontaktiraj CURE!

1.4. Guerilla akcije

Ove akcije se provode anonimno, a fokus je usmjeren na to da se na originalan način skrene pažnja na određeni problem. Primjer: imena ulica koje nose žensko ime. Nakon urađene analize o broju ulica koje nose žensko ime u Sarajevu, došle smo do zaključka da jako mali broj ulica nosi žensko ime. Željelo smo skrenuti pažnju javnosti na ovaj problem. Kreirale smo prijedloge imena uspješnih žena u BiH koje su bile inicijatorke pozitivnih društvenih promjena, odštampane smo ih na papiru A4 formata i zalijepile na mjesta gdje su se nalazili nazivi ulica sa imenima muškaraca. Prilikom ovakve akcije jako je važno paziti da ne oštetite javnu površinu jer je to protuzakonito.

1.5. Učešće na akcijama

Nije neophodno da organizujete akcije, nekad je dovoljno i da se priključite uličnim akcijama/ protestima koji se organizuju u vašoj lokalnoj zajednici, a tiču se ideje koju promovirate i time date svoj doprinos lokalnoj zajednici.

9. MEDIJI

Odnosi sa medijima su najvažniji i najveći dio odnosa sa javnostima. Ako želimo da naša zalagačka akcija bude vidljiva, važna ciljana grupa su mediji. Sa medijima trebamo planirati rad, odnosi trebaju biti jasni i direktni, trebamo otvoreno komunicirati kako bismo ostvarile dobre i dugoročne međusobne odnose. Dobrih odnosa nema ako nemate listu medijskih kontakata, a ona uključuje imena, funkcije, e - mail adrese, telefone, mobilne telefone predstavnika/ica svih medija, blogera, novinskih agencija itd.

Važno je voditi računa da za medije uvijek imate spreman *press kit* koji uključuje ličnu kartu organizacije (osnovne informacije, logo, kontakte), gradivo (tekst o samoj organizaciji, ciljevima, poziciji, geografskom položaju), *press release* (saopštenje za medije) o događaju/aktivnosti, fotografije ključnih govornika/ca ili fotografije s događaja, ostali promotivni materijal organizacije/stranke (letak, razglednica, partnerske organizacije, olovka sa logotipom organizacije, bedž, kalendar i sl.).

a. Saopštenja za medije i javnost

Ukoliko planirate bilo kakvu zalagačku akciju bilo bi dobro da medijima pošaljete saopštenje najmanje 24 sata prije održavanja aktivnosti.

Prijedlog pisanja saopštenja za medije i javnost:

- Oznaka: Informacija / Obavijest za javnost / Obavijest za medije;
- Običan bijeli papir, A4 (dupli razmak, font 11, čitljiva tipografija);
- Naslov jednostavan i direktan;
- Mjesto i datum nastanka obavijesti;
- U prvom dijelu se treba odgovoriti na sljedeća pitanja: šta, gdje, ko, kako i zašto;
- Saopštenje treba imati 30 – 45 redaka;
- Saopštenje treba imati napisano ime i adresu organizacije;
- Ime, adresa, telefonski broj i e-mail osobe odgovorne za dodatne informacije.

b. Intervjui i priče o pojedinim slučajevima

Za lakše komuniciranje sa medijima i kako biste bile pripremljene za intervju i razgovor s njihovim predstavnicima/ama slijedi nekoliko savjeta:

- Uvijek imajte pripremljeno najmanje pet rečenica o onome o čemu želite govoriti;
- Znajte da posjedujete više znanja od novinara/ke o temi o kojoj treba da govorite, jer se vi njome stalno bavite;
- Ako vas novinar/ka zatekne pitanjem na koje ne želite odgovoriti ili u datom trenutku ne znate odgovor, počnite rečenicu sa: „Hvala što ste postavili to pitanje...” Zašto? Najprije dobijate na vremenu da se sjetite odgovora, a potom pokazujete da pridajete važnost novinaru/ki;
- Ukoliko ne želite ili ne znate pravilno odgovoriti na pitanje, možete se zahvaliti na pitanju i reći da vaša organizacija/stranka radi na tome da u narednom periodu javnost dobije istinit odgovor. Neke stvari se mogu prešutjeti, ali nikada ne smijete lagati ili iznositi neproverjene činjenice i neke statistike, priče, događaje kojim ne znate izvor;
- Odgovarajte na pitanja, izjava: „Nemam komentar” nije odgovor;
- Prije emisije/intervjua za novine imate pravo pitati i upoznati osobu koja vas intervjuiše, raspitati se kakav/a je novinar/ka i koja je vrste emisije u kojoj treba da gostujete;
- Obavezno trebate znati sve o svojim aktivnostima, te pripremiti i oblikovati poruku koju želite poslati. Važno je da vježbate nastup. Sada svaka osoba, ako nema kameru, ima barem mobitel sa kamerom na koji se može snimiti, pogledati, vidjeti svoje greške, šta želi promijeniti i tako vježbati dok ne bude zadovoljna konačnim rezultatom;
- Nemojte ostati bez riječi (iako je za tišinu kriv/a novinar/ka) – Ukoliko ste već odgovorili na pitanja, a novo pitanje nije postavljeno, nemojte šutjeti. Budući da se uvijek bolje razumijete u materiju na kojoj radite nego novinar/ka koji/a moraju pokrivati široke teme, sigurno postoji još nešto što možete reći;
- Nikada ne odgovarajte samo sa DA ili NE – Možete odgovoriti sa DA ili NE, ali odmah obrazložite svoj odgovor;
- Gledajte novinara/ku i ne tražite kameru – Ukoliko se nalazite u studiju u kojem je jedna, dvije ili više kamera, vaš pogled ne treba tražiti kameru nego novinara/ku s kojom/im vodite konverzaciju.

c. Press konferencije

Vrlo je važno znati odabrati trenutak kada organizovati press konferenciju, jer press konferencije se ne prave na događajima na kojima se nema mnogo toga za reći i pokazati. Press konferencija se organizuje kada se organizuje aktivnost koja će biti interesantna javnosti, novinarima/kama i urednicima/cama. Za organizovanje press konferencije potrebno je imati osobe (najmanje dvije) koje mogu slobodno govoriti i odgovarati na pitanja o temi koja je u fokusu događaja.

Termin je ključan faktor u tome da li će vas mediji posjetiti ili ne. Važno je da se vaš termin organizovanja press konferencije ne poklapa s nekim drugim važnim događajem ili datumom, vjerskim ili političkim ili sportskim. Naravno, osim ako niste namjerno odabrale datum koji je značajan za organizovanje vaše aktivnosti, jer nećete otkazati uličnu akciju i press konferenciju za Međunarodni dan žena jer ima neki drugi događaj. Datumi koji su značajni za ostvarivanje ženskih prava su odlični datumi za organizovanje aktivnosti i press konferencije, jer tada će mediji sigurno popratiti događaj.

Za organizovanje press konferencije važno je voditi se sljedećim smjernicama:

- Razlozi za poziv (opravdani – neopravdani);
- Kada (prikladan dan i vrijeme održavanja);
- Gdje (lokalno, dostupnost, ilustrativnost, reprezentativnost...);
- Pozvani (novinari/ke, gosti/gošće...);
- Pozivi;
- Protokol (ciljevi, govornici/e, teme, redoslijed, trajanje);
- Uloga voditelja/ke - moderatora/ke novinarske konferencije;
- Materijali za novinare/ke (opširniji materijali, imena učesnika/ca, obavijest za javnost, fotografije, diskete...);
- Prikladno poslužnje / koktel.

d. Gostovanje u medijima

Mnoge radio i TV stanice rado pozivaju goste u jutarnjim i popodnevnim programima kako bi gledaocima/teljicama ponudili nove informacije, emocije, ljudske priče. Gostovanje u jutarnjem i popodnevnim programima može biti polazna tačka za mnoge aktiviste/kinje iako puno ljudi smatra da je javno nastupanje na TV i radiju najtrumatičnije. Treba uvijek razmišljati da je gostovanje na TV-u vaša promocija i da je ne biste trebale propustiti.

U studio dođite barem pola sata ranije kako biste se upoznali s prostorom. Ukoliko vas snimaju, naprimjer, tokom ulične akcije, vodite računa ko stoji iza vas, te da u fokusu budete vi i aktivnosti vaše organizacije, a ne nečija rasprava koja se odvija iza vas.

Izaberite najudobniji položaj! Ukoliko želite da budete skoncentrisani na kvalitet govora obavezno se prije početka snimanja namjestite najudobnije što možete kako vam koncentracija ne bi oslabila zbog neudobnog položaja u kojem se nalazite.

Uvijek imajte u pozadini logo vaše organizacije ili nešto po čemu se prepoznaje koga i

šta predstavljate. Nekada će snimatelj/ka tražiti od vas da izadete napolje, ali vi možete tražiti da u pozadini bude logo ili slika vaše organizacije. Kada idete na gostovanje u studio ponesite promotivni materijal i prije početka emisije recite snimatelju/ki da ga snimi.

Forma nastupa:

- Nekoliko prvih sekundi je presudno u tome da li ćete privući pažnju gledateljstva da do kraja sasluša šta govorite. Zato dobro pazite koja vam je udarna vijest koju želite da prenesete javnosti. Uvijek krenite od sadašnjeg trenutka, dakle, zašto ulična akcija/javna debata danas, a ne čime se bavi vaša organizacija i sl. Izjava ne podnosi reklamiranje ili čitanje, suhoparno čitanje neće zainteresovati gledaoce/teljice da čuju ono što imate reći. Možete napisati nekoliko teza koje će vas voditi. Najbolje je da statistike i cifre zapišete, ali nikad čitav tekst;
- Gledajte u kamermana/ku dok snima vašu izjavu ili u novinara/ku ukoliko stoji pored vas, jer oni uglavnom daju podršku izrazom lica, što će vas ohrabriti. Pazite na mimiku lica i gestikulaciju rukama. Blagi osmijeh na licu je poželjan, ali pazite šta govorite u tom trenutku. Naravno da nećete imati osmijeh na licu ukoliko govorite o nezaposlenosti, žrtvama, smrti itd. Ali, ukoliko najavljujete neki događaj ili aktivnost kojom se bavite, nemojte biti smrknuti. Pazite na ruke jer često nesvjesno dok govorimo pravimo velike pokrete rukama, što stvara dojam da ne znamo na pravilan način objasniti ono o čemu govorimo, pa upotpunjujemo govor rukama;
- Pazite na kraj, zadržite pogled. Kada se odjavi emisija, nekoliko sekundi poslije odjave kamera još uvijek snima, pa nemojte odmah ustajati, okretati glavu, početi razgovor sa novinarom/kom i sl., nego zadržite pogled sa blagim osmijehom. Poslije emisije nemojte komentarisati nastup, postavljati pitanja: “Kakva sam bila?” ili se početi pravdati. Možete se zahvaliti na pozivu, a ukoliko emitovanje nije bilo uživo pitati kada se tačno prikazuje emisija i da li vam može biti snimljena (za *clipping*).

e. Novi mediji: Društvene mreže

FACEBOOK (www.facebook.com) je društvena mreža na kojoj je lako povezati se s ljudima i dijeliti različite medijske sadržaje kao što su tekst, fotografije, video, bilješke, događaji i drugo. Prema globalnom istraživanju Facebook je najdominantnija platforma u *online* aktivizmu. Na Facebook-u možete otvoriti profil, stranicu i grupu. Ukoliko imate pristup internetu vrlo je jednostavno otvoriti Facebook profil i možete ga koristiti na vašem računaru, te putem aplikacije na telefonu i tabletu.

Šta vam Facebook nudi:

- Mogućnost da se povežete sa velikim brojem ljudi, izgradite zajednicu i zajednički radite na ostvarenju cilja vaše kampanje;
- Vaše kampanje možete učiniti nacionalnim/regionalnim/globalnim;

- Vrlo jednostavno možete povezati vaš Facebook nalog sa ostalim društvenim mrežama i distribuisati sadržaj sa jedne na drugu (Twitter, Instagram, Youtube).

FACEBOOK <i>page</i> /stranica	FACEBOOK grupa
Možete je kreirati za bilo šta što želite promovisati ili predstaviti: vašu organizaciju, kampanju, projekat, neformalnu grupu, šta god želite.	Grupa nudi mogućnost da se članovi/ce okupe oko zajedničkog cilja, problema, aktivnosti i da diskutuju, postavljaju i dijele sadržaje.
Izgledaju slično kao i lični profili, ali imaju na raspolaganju više alata za promociju. Stranicama upravljaju administratori/ce koji/e već imaju lične profile na Facebook-u.	Grupe imaju tri opcije: javne (bilo ko se može pridružiti), zatvorene (potrebno je odobrenje administratora/ice za pridruživanje) ili tajne (pridruživanje grupi samo na osnovu poziva nekog/e člana/ice).
Slična je web stranici, ali je više namijenjena firmama, organizacijama, kampanjama. Potpuno je javna i svi/e mogu „lajkati“ stranicu.	Kada napravite grupu, možete odlučiti hoće li biti svima javno dostupna ili će zahtijevati administratora/icu za odobravanje sadržaja, ili će biti zatvorena osim osobe koje vi pozovete.
Samo administratori/ce mogu objavljivati sadržaj.	Koristi se više kao grupna <i>mailing</i> lista i, za razliku od stranice, može se koristiti za razgovore koji su privatni i zatvoreni, u zavisnosti od postavki koje napravite.
Stranice su odličan alat za promociju aktivnosti ili događaja i povezivanje sa drugim osobama i organizacijama.	Svi članovi/ce mogu objavljivati sadržaj i svi članovi/ce vide sav sadržaj koji je objavljen.
Kako otvoriti Facebook stranicu? Idite na facebook.com/pages/create i pratite instrukcije.	Grupe su odličan forum za diskusiju i debatu, promovisanje događaja i dijeljenje informacija.

TWITTER nalog se otvara na www.twitter.com ili preko aplikacije za mobilni telefon. Nalog na Twitter-u može otvoriti bilo ko, možete predstavljati sebe ili napraviti nalog organizacije, kampanje, proizvoda. Twitter je besplatna društvena mreža koja omogućava svojim korisnicima/ama da čitaju tuđe i šalju svoje mikrotekstualne unose, odnosno tweetove. Potpuno je javan – svako može vidjeti vaš sadržaj i pratiti vas.

ABECEDA TWITTER-a

- TWEET je poruka koju objavljujete na Twitter-u, sadrži maksimalno 140 karaktera i javna je (svi je mogu vidjeti), a može sadržavati slova, fotografije, video snimke, linkove;
- FOLLOWER je osoba/korisnik/ca koji/a vas prati na Twitter-u. Oni/e će primati svaki vaš tweet i mogu da ga retweetuju ako žele;
- RETWEET je prenošenje tweeta drugog/e korisnika/ce na vašem profilu i dalje proslijeđivanje;
- MENTION je simbol @ ispred imena nekog drugog naloga na Twitteru, a koji spominjete u tweetu;
- DIRECT MESSAGE je privatna poruka drugom/j korisniku/ci na Twitter-u;
- TREND je najpopularnija tema ili hashtag u datom momentu koji se izračunava kroz zadate algoritme;
- HASHTAG je simbol # i koristi se da označi ključne riječi ili teme na Twitter-u. Na taj način se lakše prati sva komunikacija u vezi određene teme. Znak # se stavlja ispred riječi npr. #internet;
- HASHTAG koristite strateški, kako biste spomenuli/e temu koju ste započeli/e ili kojoj se pridružujete. Nemojte pretjerivati s brojem hashtagova u jednom tweetu, dva hashtaga su sasvim dovoljna.

Kada koristiti Twitter?

- Kada ste odredili/e ciljeve svoje kampanje, projekta ili vašeg ličnog naloga;
- Kada ste spremni biti jasni i glasni u iznošenju svojih mišljenja, stavova i toga da to podijelite sa vašom zajednicom;
- Kada ste definisali/e ciljanu grupu kojoj se obraćate;
- Kada se želite povezati unutar zajednice i *online* aktivnosti povezati sa *offline* aktivnostima;
- Kada ste spremni/e odvojiti vrijeme za pripremu materijala za tweetove, i kada ste identifikovali/e osobe koje će to raditi u organizaciji.

Kako pisati na blogu?

- Objasnite o čemu će se pisati na blogu (tema);
- Odredite naziv bloga (informativan i zanimljiv);
- Pišite kratko i koristite jednostavan jezik;
- Privucite pažnju dobrim naslovom i slikom;
- Objasnite kako se i drugi mogu priključiti vašoj akciji;
- Odgovorite na komentare čitalaca/teljki i publike;
- Blog može otvoriti bilo ko, pojedinci/ke i organizacije. Nije potrebno znanje o programiranju i web dizajnu. Potrebno je vrijeme i volja.

10. MJERENJE REZULTATA

Stalno mjerenje rezultata i prilagođavanje zagovaračkih napora je najbolji način da se osigura svaka uspješna zagovaračka akcija. Samoocjenjivanje je ključ za naš uspjeh, i ono ne podrazumijeva puko davanje numeričkih ocjena, već postoji kako bi se obezbijedile korisne informacije na osnovu kojih se naš dalji zagovarački rad prilagođava i mijenja. Prilagodljivost, kreativnost i upornost su ključne karakteristike dobrih zagovarača/ica.

Korištena literatura:

Publikacije:

1. Bradvić S., Alić D. (2001); Javno zagovaranje, BOSPO Tuzla <http://www.mreza-mira.net/wp-content/uploads/Javno-zagovaranje-BOSPO.pdf>;
2. Bulić M., Ćilimković A., (2014.), Javne rasprave u BiH – od forme ka suštini, Centar civilnih inicijativa, Sarajevo;
3. Dardić D., Gačanica L., (2017.), Vodič kroz Ustav BiH od Ž(ena) do A(mandmana), Helsinški parlament građana Banja Luka;
4. Drakul G., Jovanović V., Priručnik za nevladine organizacije u Bosni i Hercegovini, Razvojni program Ujedinjenih nacija Ured u Bosni i Hercegovini, <http://www.omladina-bih.net/download/Prirucnik.pdf>;
5. Grupa autorica (2016.), Alternativni CEDAW izvještaj – Izvještaj organizacija civilnog društva o primjeni zaključnih zapažanja i preporuka CEDAW komiteta za Bosnu i Hercegovinu 2013 – 2017, Helsinški parlament građana Banjaluka i Prava za sve, Sarajevo;
6. Idžaković F., Šehić D., Ivančić Z. (2016.), Priručnik za antidiskriminacijsko djelovanje, Pravo za sve, Sarajevo;
7. JASS, (2012), Feministički rječnik, naslov originala: „Feminist movement builders’ dictionary“, Prevod: Fondacija CURE http://www.fondacijacure.org/files/Feministicki_rjecnik-zadnja_verzija.pdf;
8. Klepić Z., (2006.), Javno zagovaranje, BOSPO Tuzla, <http://www.mreza-mira.net/wp-content/uploads/Javno-zagovaranje.pdf>;
9. Ljubić T., ONLINE AKTIVIZAM ...za početnike!Institut za razvoj mladih KULT www.mladi.org

Pravni akti:

1. „Službeni glasnik BiH“, br. 11/05

Tekstovi:

“Political Protest” dostupno na: <https://www.thecanadianencyclopedia.com/en/article/political-protest/>



11. PORESKA POLITIKA U ODNOSU NA RAD ORGANIZACIJA CIVILNOG DRUŠTVA I FONDACIJA

11.1 KRATKI REZIME

Nevladine organizacije (NVO) pripadaju sektoru civilnog društva i imaju sljedeće karakteristike: nevladine su, nestranačke i neprofitne.

Nevladine organizacije su pravna lica, rezidenti Bosne i Hercegovine (BiH), i/ili Federacije Bosne i Hercegovine (FBiH) ili Republike Srpske (RS), u zavisnosti gdje su registrovane. Svojstvo pravnog lica stiču upisom u nadležni registar. Najrasprostranjeniji oblici NVO-a na području BiH su **udruženja** i **fondacije**, te dobrotvorne/humanitarne organizacije i fondovi.

Udruženje je svaki oblik dobrovoljnog povezivanja tri ili više fizičkih ili pravnih lica, u svim kombinacijama, radi unaprjeđenja i ostvarivanja nekog zajedničkog ili općeg interesa ili cilja, u skladu sa Ustavom i zakonom, a čija osnovna svrha nije sticanje dobiti.

Fondacija je pravno lice koje nema svoje članstvo, a čiji je cilj upravljanje određenom imovinom u javnom interesu ili u dobrotvorne svrhe. Fondacija postaje pravnim licem u BiH onda kada je registrovana u skladu sa Zakonom o udruženjima i fondacijama.

Prava i obaveze

Udruženje ima sva prava i obaveze u skladu sa zakonima koji se primjenjuju na teritoriji BiH i/ili FBiH ili RS-a. Udruženje može, između ostalog, koristiti svoj registrovani naziv u pravnom prometu, samostalno zapošljavati uposlenike/ce, biti samostalna stranka pri zaključivanju ugovora, biti vlasnik imovine i nekretnina, obavljati aktivnosti na čitavoj teritoriji BiH, otvoriti bankovni račun, registrovati zaštititi znak i sl.

Sva pravna lica dužna su se pridržavati odredbi svih zakona relevantnih za njihovo djelovanje i aktivnosti. Sukladno tome, udruženje ima obavezu da u svom poslovanju i pravnim odnosima primjenjuje važeće zakone na teritoriji BiH, odnosno teritoriji entiteta ili kantona, kao i da se pridržava odredbi relevantnih zakona iz oblasti računovodstva i finansijskog izvještavanja, poreza i doprinosa, radnih odnosa obligacionih odnosa, upravljanja, kancelarijskog poslovanja i sl.

Ciljevi i aktivnosti

Udruženja i fondacije samostalno utvrđuju ciljeve i djelatnosti u skladu sa Ustavom i zakonom. Ciljevi i djelatnosti udruženja ili fondacije ne mogu biti u suprotnosti sa ustavnim poretom Bosne i Hercegovine, ni usmjereni ka njegovom nasilnom rušenju niti raspirivanju nacionalne, rasne i vjerske mržnje ili diskriminacije zabranjene zakonom. Ciljevi i djelatnosti registrovanog udruženja, odnosno fondacije ne mogu uključivati angažovanje u predizbornoj kampanji, prikupljanje sredstava za kandidate/kinje ili finansiranje kandidata/kinja, odnosno političkih stranaka.

Udruženje definiše ciljeve u osnivačkom aktu i statutu. Aktivnosti koje udruženje obavlja moraju biti usmjerene na ostvarivanje ciljeva.

Načini finansiranja

Uobičajeni izvori finansiranja su:

- 1) donacije i grantovi (gdje donatori mogu biti pravna i fizička lica iz javnog i privatnog sektora);
- 2) sponzorstva;
- 3) samofinansiranje.

Samofinansiranje (Obavljanje privrednih djelatnosti)

Samofinansiranje podrazumijeva ostvarivanje prihoda kroz obavljanje privredne djelatnosti. Potrebno je naglasiti da zakoni o udruženjima i fondacijama BiH i oba entiteta prave jasnu razliku između srodnih i nesrodnih privrednih djelatnosti.

Pri tome srodnu djelatnost definišu kao djelatnost koja je direktno povezana sa ostvarivanjem ciljeva iz statuta. Sve ostale privredne aktivnosti koje nisu u direktnoj vezi sa ciljevima iz statuta smatraju se nesrodnim privrednim aktivnostima.

Obavljanje srodnih privrednih aktivnosti je dopušteno u oba entiteta, kao i na državnom nivou bez potrebe osnivanja posebnog pravnog subjekta preko kojeg bi se obavljale srodne privredne aktivnosti. To znači da udruženja i fondacije mogu obavljati srodne privredne aktivnosti pod uslovom da su one u skladu sa njihovim statutarnim ciljevima, tj. da doprinose ostvarenju statutarnih ciljeva, te da osnovna svrha obavljanja takvih djelatnosti nije sticanje dobiti. U tom kontekstu, bitno je da udruženja i fondacije u svojim statutima jasno i detaljno definišu ciljeve i privredne djelatnosti koje će obavljati radi ostvarivanja svojih ciljeva.

Udruženja ili fondacije mogu obavljati nesrodne privredne djelatnosti (privredne djelatnosti koje nisu neposredno povezane sa ostvarivanjem osnovnih statutarnih ciljeva udruženja i fondacija) samo preko posebno osnovane pravne osobe.

Udruženja od javnog interesa

Registrovano udruženje može steći status udruženja od javnog interesa ako njegovo djelovanje prevazilazi interese njegovih članova/ica i ako je prije svega namijenjeno interesu javnosti ili nekim njenim segmentima u sljedećim oblastima: zdravstvo, obrazovanje, nauka i socijalna zaštita, građansko društvo, ljudska prava i prava manjina, pomoć siromašnim i socijalno ugroženim, pomoć invalidima, djeci i starijim osobama, zaštita okoline, tolerancija, kultura, amaterski sport, vjerske slobode i pomoć žrtvama elementarnih nepogoda.

Smatra se da udruženje djeluje u dobrotvorne svrhe ako je osnovano s prvenstvenim ciljem da pomaže osobama i skupinama kojima je pomoć potrebna.

Registrovano udruženje od javnog interesa može ostvariti poreske, carinske i druge

olakšice.

Fondaciju koja ispunjava uslove za registrovanje može osnovati jedna ili više fizičkih ili pravnih osoba (u daljem tekstu: osnivači/ce), s tim da osnivači/ce ne mogu biti država Bosna i Hercegovina, entiteti, kantoni, gradovi, općine, mjesne zajednice, državna tijela, državna preduzeća i fondovi. Osnivači/ce ne moraju biti državljani ili pravne osobe iz Bosne i Hercegovine. Fondacija može biti osnovana jednostranom izjavom volje, ugovorom, testamentom, legatom ili drugim odgovarajućim pravnim aktom.

Fondacija mora imati osnivački akt, statut, i upravni odbor, odnosno akte i tijela koji su im suštinski ekvivalentni. Za inostranu ili međunarodnu fondaciju dovoljno je da ima akte, bez obzira kako su nazvani i tijela koja vrše funkcije kako ih definiše Zakon o udruženjima I fondacijama.

Tijelo upravljanja fondacijom je upravni odbor, mada se statutom registrovane fondacije mogu utvrditi i druga tijela fondacije.

Sistem internih kontrola i upravljanja

Statut je dokument koji definiše i uređuje način upravljanja udruženjem odnosno fondacijom, te definiše sistem internih kontrola.

Interna kontrola se sastoji od svih zvaničnih politika i procedura kako bi se osiguralo ekonomično, djelotvorno i efikasno ispunjavanje ciljeva udruženja, osigurao rad u skladu sa važećim zakonima, propisima i upravljačkim politikama, osigurala zaštita resursa od gubitka izazvanog rasipanjem, zloupotrebom, pogrešnim upravljanjem, greškama, prevarom i drugim nepravilnostima i kako bi se osigurao razvoj i održavanje pouzdanih finansijskih i upravljačkih podataka.

Udruženje ima skupštinu koju čine osnivači/ce i članovi/ice udruženja, odnosno upravni odbor, a koji su organi upravljanja udruženjem. Upravljanje je takođe dio sistema internih kontrola.

Skupština je nadležna za odlučivanje od strateškog značaja (kao što su pripajanje, razdvajanje, transformisanje, primanje i razrješenje novih članova, usvajanje finansijskih izvještaja itd.).

Skupština, kao najviše tijelo udruženja, je nadležna za:

- a) donošenje statuta, izmjena i dopuna statuta i drugih akata određenih statutom;
- b) odlučivanje o pripajanju, razdvajanju, transformisanju, raspuštanju i prestanku rada, kao i o drugim statusnim promjenama udruženja;
- c) imenovanje i razrješenje članova upravnog odbora, ako takavo tijelo udruženja postoji;
- d) usvajanje izvještaja koje je pripremio upravni odbor, ako takavo tijelo udruženja postoji; i
- e) odlučivanje o svim drugim pitanjima koja nisu u nadležnosti drugih tijela udruženja

Upravni odbor ili lice ovlašteno za zastupanje je izvršno tijelo koje provodi i politiku i odluke koje donosi skupština, te sačinjava i podnosi izvještaje skupštini.

Sprječavanje pranja novca

Udruženje je dužno izvršiti procjenu rizika kojom će utvrditi stepen rizičnosti klijenata/ica s kojim posluju, samog poslovnog odnosa, transakcije ili proizvoda, a sve u vezi mogućnosti zloupotrebe u svrhe pranja novca ili finansiranja terorističkih aktivnosti.

12. PRAVNI IZVORI I ZAKONSKA REGULATIVA U BiH

Udruženja i fondacije predstavljaju izraz volje građana/ki (fizičkih lica) i/ili pravnih lica da, radi ostvarivanja zajedničkih ciljeva, kroz određeni oblik organizacije, koji osnivanjem i upisom u odgovarajući registar stiče pravni subjektivitet, i aktivno učestvuju u društveno političkom životu svoje zajednice.

Djelovanje udruženja i fondacija, tj. osnivanje, registracija i sam rad, regulisano je Zakonima o udruženjima i fondacijama koje su usvojila zakonodavna tijela entiteta i države BiH, kao i pripadajućim podzakonskim aktima.

Sadržaj državnog i entitetskih zakona o udruženjima i fondacijama u principu su jednaki, obzirom da na identičan način uređuju pitanja osnivanja, unutrašnje organizacije, registracije, prestanka udruženja i fondacija, kao i druga pitanja od značaja za slobodno i dobrovoljno udruživanje građana/ki i pravnih lica u BiH.

Pravni status udruženja i fondacija

Udruženje i fondacija osnivanjem i upisom u odgovarajući registar (koji se vodi kod nadležnog organa), u skladu sa odredbama važećih zakona, stiču svojstvo pravnog lica.

Pravna sposobnost

Registracijom udruženje i fondacija postaju pravno lice, tj. društvena tvorevina kojoj pravni poredak priznaje svojstvo pravnog subjekta. Udruženje i fondacija, kao pravni subjekt, postaju nosilac prava i obaveza koji ovise o cilju/ciljevima koje žele ostvariti. Prema tome, pravna sposobnost udruženja i fondacije određuje se statutom, internim pravilima i osnivačkim aktom u kojima su izražene osnovne karakteristike ovih oblika organizovanja, ciljevi i svrha osnivanja, unutrašnja organizacija kao i imovinska podloga. Kroz prethodno navedene karakteristike, određuje se direktno ili indirektno i obim njihove pravne sposobnosti.

Poslovna sposobnost

Kao pravno lice koje ima pravnu sposobnost, udruženje i fondacija su nosilac prava i obaveza. Međutim, kao pravno lice koje osnivanjem i upisom u odgovarajući registar stiče pored pravne i poslovnu sposobnost, udruženje i fondacija postaju ne samo nosioci prava i obaveza, već ta prava i obaveze mogu samostalno sticati i prenositi.

Obzirom da je za pojam poslovne sposobnosti karakteristično da se vlastitim očitovanjem volje stiču prava i preuzimaju obaveze, udruženja i fondacije posredstvom svog statuta i osnivačkog akta s jedne strane, te svojih tijela/organa s druge strane, izražavaju svoju volju.

Prema tome, tijelo ili organ preko kojeg udruženje i fondacija, kao pravno lice, izražava svoju volju kao izraz poslovne sposobnosti, jeste fizička osoba ili skup fizičkih osoba kojima je to ovlaštenje dato posredstvom osnivačkog akta i statuta udruženja, odnosno fondacije.

Osnovna obilježja udruženja i fondacije kao pravnog lica jesu:

- 1) Da je osnivanje predviđeno zakonom;
- 2) Postojanje osnivačkog akta i statuta;
- 3) Da ima svoje organe upravljanja;
- 4) Da teži ostvarivanju određenog cilja;
- 5) Da ima imovinu;
- 6) Da se može identifikovati u pravnom prometu (naziv, sjedište, i sl.);
- 7) Da je osnivanjem i upisom u odgovarajući registar steklo pravnu i poslovnu sposobnost.

13. FINANSIJSKO POSLOVANJE

Kada je riječ o finansiranju udruženja i fondacija, zakonska regulativa na državnom, odnosno entitetskom nivou, navodi gotovo identične izvore. U tabeli ispod, nalazi se uporedni prikaz izvora finansiranja udruženja i fondacija iz relevantnih zakona oba entiteta BiH, kao i zakona BiH.

	BIH	FBIH	RS	Napomena
Članarina	x	x	x	Primjenjivo samo na udruženja
Dobrovoljni prilozi i pokloni	x	x	x	Na nivou BiH u novcu, uslugama ili imovini bilo koje vrste, u RS pokloni i prilozi koji imaju novčanu vrijednost, dok u FBiH nije precizirano.
D r ž a v n e subvencije i sredstva iz budžeta	x	x	x	
Prihod od kamata, dividendi, dobiti od kapitala, zakupnina, honorara i tome slično	x	x	x	
Prihodi stečeni kroz ostvarivanje ciljeva i drugih aktivnosti utvrđenih statutom	x	x	x	Svi izvori koji su rezultat aktivnosti udruženja i fondacija u skladu sa statutom.

Dakle, udruženja i fondacije se mogu finansirati iz sredstava koja obezbjeđuju treća lica ili vlastitim aktivnostima koje se provode u skladu sa njihovim statutom.

Platni promet i transakcije

Platni promet predstavlja sva plaćanja između pravnih i fizičkih lica koja se vrše sa ciljem podmirenja novčanih obaveza i naplate potraživanja. Platni promet se najvećim dijelom obavlja nenovčanim transferima putem komercijalnih banaka, dok je gotovinsko plaćanje svedeno na minimum. Bezgotovinskim platnim prometom smatra se prijenos novčanih sredstava sa transakcijskog računa jednog lica na transakcijski račun drugog lica. U zavisnosti od toga da li se platni promet obavlja između lica unutar jedne zemlje ili između lica u različitim zemljama, moguće je razlikovati unutrašnji i međunarodni platni promet.

Platni promet u BiH regulisan je na entitetskom nivou putem Zakona o platnim transakcijama. Glavni učesnici u unutrašnjem platnom prometu su Centralna banka BiH, komercijalne banke i sva ona pravna i fizička lica koja imaju otvorene račune kod komercijalnih banaka.

Shodno pomenutim zakonima, kao i zakonima o finansijskom poslovanju entiteta, sva pravna lica imaju obavezu da novčana sredstva drže na računima kod komercijalnih banaka čije je sjedište u BiH, te da platne transakcije obavljaju putem transakcijskih računa otvorenih kod komercijalnih banaka u BiH. Obzirom da udruženja i fondacije imaju status pravnog lica, ova obaveza se odnosi i na njih.

POSLOVANJE SA KOMERCIJALNIM BANKAMA

Otvaranje računa

Otvaranje transakcijskog računa je preduslov za početak poslovanja pravnih lica, uključujući udruženja i fondacije. Ovlaštenja za otvaranje računa kod komercijalnih banaka, izbor banke, kao i broja i vrsta transakcijskih računa utvrđuju se statutom udruženja i fondacija. Pritom, izbor komercijalne banke i ostalih usluga koje pružaju banke je stvar komercijalne prirode i poslovne politike. Dakle, zavisi od potreba udruženja i fondacija, te ostalih tržišnih faktora. Potrebno je napomenuti da sva pravna lica mogu otvoriti više transakcijskih računa u jednoj ili više različitih komercijalnih banaka.

Postupak otvaranja transakcijskih računa utvrđen je internim politikama i procedurama svake komercijalne banke zasebno. S obzirom na zahtjeve zakonske regulative, ovaj postupak je u značajnoj mjeri usaglašen među bankama u BiH. Uobičajena lista dokumentacije potrebne za otvaranje računa sadrži sljedeće:

- 1) Zahtjev za otvaranje računa koji potpisuje ovlašteno lice i koji je ovjeren pečatom udruženja ili fondacije (obično je riječ o tipskim obrascima komercijalnih banaka);
- 2) Rješenje u opisu u registar kod nadležnog organa;
- 3) Statut udruženja ili fondacije;
- 4) ID broj udruženja ili fondacije;
- 5) Statistički broj udruženja ili fondacije;
- 6) Kopija identifikacionih dokumenata lica ovlaštenih za zastupanje;

7) Karton deponovanih potpisa. Riječ je o tipskom formularu koji pripremaju komercijalne banke i koji sadrži lične podatke i potpise lica koja će biti ovlaštena za raspolaganje novčanim sredstvima i autorizovanje platnih naloga. Obično je to isto lice koje je ovlašteno da zastupa pravno lice, ali ne postoji zakonska smetnja da to bude neko drugo lice.

Komercijalna banka, u skladu sa Zakonom o unutrašnjem platnom prometu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 48/15 od 24.06.2015. godine), otvara poslovnom subjektu sljedeće račune:

- 1) račun za redovno poslovanje poslovnog subjekta,
- 2) račune organizacionim dijelovima poslovnog subjekta, koji se registruju u skladu sa zakonom,
- 3) račune za posebne namjene (čija je namjena utvrđena zakonom ili drugim propisom u skladu sa zakonom: sredstva rezervi, sredstva depozita, izdvojena sredstva za posebne namjene, sredstva solidarnosti, sredstva za opremu organa uprave, sredstva za investicije, sredstva izdvojena po osnovu izdatih instrumenata osiguranja plaćanja i druga sredstva koja se izdvajaju na posebne račune) i
- 4) račune javnih prihoda.

Računi organizacionih dijelova poslovnog subjekta i računi za posebne namjene sastavni su dio računa za redovno poslovanje poslovnog subjekta preko jedinstvenog identifikacionog broja ili matičnog broja, ako zakonom, odnosno drugim propisom nije drugačije određeno.

Ovlaštena organizacija dužna je voditi evidenciju računa, prema Zakonu o unutrašnjem platnom prometu FBiH, koji su otvoreni u toj ovlaštenoj organizaciji, a ta evidencija se objedinjava u Jedinstvenom registru računa poslovnih subjekata (u daljem tekstu: Jedinstveni registar).

Federalni ministar finansija (u daljem tekstu: Ministar) propisuje način vođenja i sadržaj evidencije računa poslovnih subjekata koji vodi ovlaštena organizacija.

Poslovni subjekt je dužan obavijestiti ovlaštenu organizaciju o svakoj promjeni podataka koji se vode u evidenciji računa ovlaštene organizacije, u roku od osam dana od dana promjene izvršene u odgovarajućim registrima.

S obzirom na postojanje izvjesnih razlika u zahtjevima komercijalnih banaka, prilikom otvaranja računa potrebno je od komercijalne banke zatražiti detaljnu listu potrebne dokumentacije i sa njenim uposlenicima/ama se posavjetovati o postupku otvaranja računa.

Pored transakcijskog računa, udruženja i fondacije mogu otvarati devizne račune kod komercijalnih banaka. Namjena ovih računa jeste držanje novčanih sredstava u stranim devizama, kao i obavljanje platnog prometa sa inostranstvom.

Bezgotovinske platne transakcije

Pod bezgotovinskim platnim transakcijama podrazumijevaju se prijenosi novčanih

sredstava sa jednog transakcijskog računa na drugi. U zavisnosti od toga da li se prijenos novčanih sredstava dešava između računa otvorenih u istoj banci ili u različitim bankama moguće je razlikovati unutar bankarski ili međubankarski transfer. U bezgotovinskim platnim transakcijama moguće je vršiti uplate i/ili isplate sa računa. Pod uplatama se podrazumijeva priliv novčanih sredstava na transakcijski račun, za razliku od isplata koje označavaju odliv sredstava.

Isplate i uplate gotovine, kao i bezgotovinske transakcije obavljaju se na osnovu tipskih obrazaca dostupnih u svim bankama u štampanom formatu ili slanjem elektronskih naloga, što zavisi od internih politika banke i usluga koje pružaju pojedine banke.

Osnovni instrument platnog prometa je „Nalog za plaćanje“, koji predstavlja bezuslovnu instrukciju datu banci da isplati ili uplati određenu sumu novca sa označenog računa. Nalog za plaćanje može biti izdan u pisanoj formi ili elektronski. Nalogodavac/kinja u nalogu za plaćanje mora tačno identifikovati primaoca/teljicu i odredišnu banku. Kada je na nalogu za plaćanje bilo koji učesnik/ca u platnoj transakciji identifikovan imenom i brojem, banka primalac/teljica nije dužna utvrditi usaglašenost imena i broja i može izvršiti plaćanje ili na osnovu imena ili na osnovu broja.

Pored navedenog, svaka platna transakcija mora imati odgovarajuću pravnu podlogu (plaćanje obaveza za isporučena dobra i usluge, izmirivanje drugih novčanih obaveza, povrat uzetih kredita, plaćanje kazni i penala, isplata plata i drugih primanja uposlenicima/ama, plaćanje javnih prihoda i tome slično), koja mora biti jasno naznačena na nalogu za plaćanje.

Ovlaštena lica tj. lica koja se nalaze u kartonu deponovanih potpisa mogu raspolagati sredstvima na računu u skladu sa važećim propisima i pravilima banke. Prilikom obavljanja transakcija po računima, lica se identifikuju ličnim dokumentima. Gore navedeno primjenjivo je za unutrašnji i međunarodni platni promet.

Gotovinske platne transakcije

Platne transakcije u kojima dolazi do uplate ili isplate gotovine na račun, odnosno sa računa kod poslovne banke mogu se smatrati gotovinskim platnim transakcijama. Uplate i isplate gotovog novca obavljaju se na šalterima banke kod koje je otvoren račun. U ove svrhe, takođe se koriste tipski obrasci koji su dostupni u poslovnicama komercijalnih banaka i razlikuju se od naloga za plaćanje koji su opisani u prethodnom poglavlju.

Udruženja i fondacije mogu u blagajni držati gotov novac do iznosa utvrđenog blagajničkim maksimumom i koristiti ga za gotovinska plaćanja shodno namjenama propisanim Zakonom o unutrašnjem platnom prometu („Službene novine Federacije BiH”, broj 82/15), plaćanje dobara i usluga prema drugom poslovnom subjektu, ako njihov pojedinačni iznos ne prelazi 200,00 KM. Visinu blagajničkog maksimuma udruženja i fondacije utvrđuju odlukom organa, u skladu sa opštim aktom, na osnovu prosječnih dnevnih isplata iz blagajne u prethodnom mjesecu, kao i drugih uslova koji su od uticaja za potrebu držanja gotovog novca u blagajni. U blagajnički maksimum ne ulazi gotov novac podignut sa računa kod ovlaštene organizacije za namjene iz navedenog Zakona, pod uslovom da udruženje i fondacija ovaj novac isplate istog ili

narednog dana od dana njegovog podizanja.

Ovlaštena lica tj. lica koja se nalaze u kartonu deponovanih potpisa mogu raspolagati sredstvima na računu u skladu s važećim propisima i pravilima banke. Drugim riječima, nalozi za uplatu i isplatu gotovine sa transakcijskog računa moraju potpisati lica koja se nalaze u kartonu deponovanih potpisa. Prilikom obavljanja transakcija po računima, lica se identifikuju ličnim ispravama.

Bankovni izvodi

Shodno zakonskoj regulativi, banke su dužne da najmanje jednom mjesečno klijentima/ icama dostavljaju izvještaje o svim promjenama na računu od posljednjeg izvještaja. Međutim, uobičajena praksa većine banaka je da izvode dostavljaju na dnevnoj bazi ukoliko je bilo prometa po računu/ima. Izvodi, uobičajeno, mogu biti dostavljeni putem obične ili elektronske pošte u zavisnosti od preferencija klijenta/ica i/ili internih politika banke.

14. ZAPOŠLJAVANJE I DRUGI OBLICI ANGAŽOVANJA LICA OD STRANE UDRUŽENJA

Angažovanje fizičkih lica – osnovni koncept

Zapošljavanje ili radni odnos kao i ugovor o privremenim i povremenim poslovima imaju karakter *nesamostalne djelatnosti*, dok ugovor o djelu ima oblik *samostalne djelatnosti*.

Da li će udruženje sa licem zaključiti ugovor o radu, odnosno zaposlenju, ili ga angažovati po osnovu samostalne djelatnosti (ugovor o djelu ili ugovor o autorskom djelu), zavisi od vrste konkretnih poslova koje će to lice obavljati, te načina obavljanja poslova.

Nesamostalna od samostalne djelatnosti razlikuje se, između ostalog, u dva osnovna aspekta:

- 1) prava i obaveza koje se pripisuju poslodavcu/kinji ili naručiocu/teljici, odnosno zaposleniku/ici ili angažovanoj osobi;
- 2) poreskog tretmana i tretmana obračuna doprinosa.

Zapošljavanje odnosno radni odnosi regulisani su zakonima o radu (koji važe na entitetskim nivoima), dok se angažovanje po ugovorima o djelu (uključujući autorsko djelo) regulišu zakonom o obligacionim odnosima, takođe na entitetskim nivoima. Ugovori o radu volontera/ki te ugovori o privremenim i povremenim poslovima spadaju u domen radnog prava odnosno nesamostalne djelatnosti, s tim što, za razliku od ugovora o radu, nemaju karakter radnog odnosa. Kod pripravničkih ugovora postoje ugovori sa zasnivanjem radnog odnosa i bez zasnivanja radnog odnosa.

Prava i obaveze

Zapošljavanje (nesamostalna djelatnost)

Udruženje i fondacija mogu zaposliti osoblje po osnovu nesamostalne djelatnosti sklapanjem ugovora o radu (na određeno ili neodređeno vrijeme), te ako su ispunjeni određeni uslovi, sklapanjem ugovora o radu sa pripravnicima/ama, ugovora o obavljanju privremenih i povremenih poslova, te ugovora o volonterskom radu.

UGOVOR O RADU

Obaveza sklapanja ugovora

Udruženje treba zaključiti ugovor o radu sa fizičkim licem ako postoji jedan od sljedećih elemenata:

- 1) poslodavac/kinja određuje vrstu, mjesto i vrijeme rada;
- 2) poslodavac/kinja stavlja na raspolaganje zaposleniku/ici sredstva za rad (npr. poslovni prostor sa opremom, radnu odjeću, potreban materijal i dr.);
- 3) poslodavac/kinja snosi poslovne izdatke za zaposlenika/icu (putne troškove, dnevnice, terenski dodatak, naknadu za odvojeni život i dr.);
- 4) poslodavac/kinja zaposleniku/ici isplaćuje redovnu platu;
- 5) poslodavac/kinja snosi isplate naknada za obavljanje nesamostalne djelatnosti za vrijeme odmora i bolesti zaposlenika/ice;
- 6) zaposlenik/ica pri obavljanju djelatnosti koristi samo svoju sposobnost (fizičku ili umnu), a ne i kapital;
- 7) zaposlenik/ica je obavezan da ima određeni učinak, ali ne i određeni uspjeh.

Ugovor o radu sklapa se u pisanoj formi, na određeno ili neodređeno vrijeme sa punim ili nepunim radnim vremenom.

Ugovor o radu koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme. S druge strane, ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti na period duži od tri godine. Međutim, ukoliko zaposlenik/ica i poslodavac/kinja izričito ili prećutno obnove ugovor o radu na određeno vrijeme, odnosno izričito ili prećutno sklope uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme za period duži od dvije godine bez prekida, takav ugovor smatraće se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme, ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno.

Puno radno vrijeme zaposlenika/ice traje najduže 40 sati sedmično. Ugovor o radu može se zaključiti i za rad sa nepunim radnim vremenom.

Ugovor o radu u pisanoj formi sadrži naročito podatke o:

- 1) nazivu i sjedištu poslodavca;
- 2) imenu i prezimenu, prebivalištu odnosno boravištu zaposlenika/ice;
- 3) trajanju ugovora o radu;
- 4) danu otpočinjanja rada;

- 5) mjestu rada;
- 6) radnom mjestu na koje se zaposlenik/ica zapošljava i kratak opis poslova;
- 7) dužini i rasporedu radnog vremena;
- 8) plati, dodacima na platu, naknadama, te periodima isplate;
- 9) trajanju godišnjeg odmora;
- 10) otkaznim rokovima kojih su se dužni pridržavati zaposlenik/ica i poslodavac/kinja;
- 11) druge podatke u vezi sa uslovima rada utvrđene kolektivnim ugovorom.

Umjesto podataka navedenih u tački 7. do 11., može se u ugovoru o radu naznačiti odgovarajući zakon, kolektivni ugovor ili pravilnik o radu kojim su uređena ta pitanja. Nakon sklapanja ugovora o radu, udruženje ili fondacija je, između ostalog, dužna u roku od 1 dana prije početka rada, prijaviti zaposlenika/icu nadležnom fondu penziono-invalidskog i zdravstvenog osiguranja, a zaposleniku/ici uručiti kopiju prijave na ova osiguranja; zaposleniku/ici osigurati sva prava iz radnog odnosa propisana zakonima, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu (pravo na dnevni, sedmični i godišnji odmor, pravo na plaćeni dopust, prava na naknade, pravo na usavršavanje za rad i dr.).

Primanja po osnovu ugovora o radu

Ugovor o radu definiše, između ostalog, i primanja po osnovu plate. U skladu sa Zakonom o porezu na dohodak, ugovorom treba definisati iznos bruto plate (bruto plata uključuje iznos osnovne plate, poreza na dohodak i doprinosa iz plate).

15. RAČUNOVODSTVENE EVIDENCIJE I FINANSIJSKO IZVJEŠTAVANJE

Okvir za finansijsko izvještavanje

Svi poslovni subjekti svoje poslovne aktivnosti i promjene evidentiraju u poslovnim knjigama. Na osnovu evidencija u poslovnim knjigama, periodično (najčešće godišnje), poslovni subjekti sastavljaju finansijske izvještaje koji bi trebali dati pregled poslovanja subjekata u posmatranom periodu. Dakle, cilj finansijskih izvještaja je pružiti informacije o finansijskom položaju, uspješnosti poslovanja i promjenama finansijskog položaja subjekta, što je korisno širokom krugu korisnika/ica u donošenju ekonomskih odluka.

Zakon o računovodstvu i reviziji

Udruženje, fondacije, kao i ostale neprofitne organizacije registrovane kao pravna lica u BiH, obavezne su primjenjivati važeće propise o računovodstvu entiteta zavisno od svog sjedišta u BiH. Zakoni o računovodstvu i reviziji entiteta propisuju primjenu Međunarodnih računovodstvenih standarda (MRS) za sva pravna lica, uključujući udruženja i fondacije.

Računovodstvo udruženja temelji se na općeprihvaćenim računovodstvenim načelima tačnosti, istinitosti, pouzdanosti i pojedinačnom iskazivanju poslovnih događaja, te na primjeni MRS-a ukoliko njihova primjena nije u suprotnosti sa važećim propisima države BiH.

Udruženje su obavezna evidentirati poslovne događaje, voditi poslovne knjige i sastavljati finansijske izvještaje prema temeljnim načelima urednog knjigovodstva.

U skladu sa pozitivnim zakonskim propisima, udruženja su dužna sačinjavati godišnje finansijske izvještaje. Finansijski izvještaji temelje se na Međunarodnim računovodstvenim standardima, Međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja, Zakonu o računovodstvu i reviziji entiteta i Kodeksu računovodstvenih načela.

Finansijski izvještaji koje su udruženja dužna pripremati jesu: bilans stanja, bilans uspjeha, izvještaj o novčanim tokovima, izvještaj o promjenama na kapitalu, te napomene uz finansijske izvještaje.

Takođe, udruženja su obavezna donijeti opće akte kojim se regulišu računovodstvena pitanja što uključuje najmanje pravilnik o računovodstvu i računovodstvene politike.

Računovodstvene evidencije

Shodno odredbama pomenutih entitetskih zakona iz oblasti računovodstva, udruženja i fondacije sa sjedištem u BiH imaju obavezu vođenja računovodstvene evidencije. S druge strane, udruženja i fondacije čije se sjedište nalazi izvan BiH, obavezni su da vode računovodstvene evidencije u skladu s lokalnim propisima. Prema tome, udruženje i fondacija su obavezni voditi i čuvati knjigovodstvene evidencije i dokumente koje pružaju dovoljne, adekvatne i kompletne dokaze o njihovim transakcijama.

U svom računovodstvu udruženja i fondacije su dužne evidentirati svoju imovinu (imovina, oprema, zalihe, potraživanja i dr.), obaveze koje su nastale u poslovanju, te prihode i rashode koje ostvaruju svojim poslovanjem. Ove poslovne promjene udruženja i fondacije su dužne evidentirati u skladu sa Međunarodnim računovodstvenim standardima (MRS) i Međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja (MSFI). Sve promjene evidentiraju se na osnovu dokumentacije o nastalim poslovnim događajima.

Poslovne knjige i računovodstvena evidencija

Poslovne knjige su jednoobrazne evidencije o stanju i promjenama na imovini, obavezama, kapitalu, prihodima i rashodima pravnih lica. Poslovne knjige vode se za poslovnu godinu i predstavljaju osnov za izradu godišnjih i polugodišnjih finansijskih izvještaja. Poslovne knjige vode se u skladu sa načelima sistema dvojnog knjigovodstva, uvažavajući načela urednosti, ažurnosti, dokumentovanosti i vjerodostojnosti.

Pored navedenih, postoje i druge evidencije koje su dužne voditi fondacije i udruženja, u zavisnosti od aktivnosti koje obavljaju.

Obrasci bilansa i drugih finansijskih izvještaja

Udruženja i fondacije čije je sjedište na teritoriji FBiH, koje vode knjigovodstvo po posebnoj propisanoj Kontnom planu za udruženja i druge neprofitne organizacije, dužne su da svoje finansijske izvještaje sačinjavaju i dostavljaju Finansijsko-informatičkoj agenciji (FIA Sarajevo ili FIP Mostar) na posebno propisanim obrascima seta finansijskih izvještaja koji sadrži:

- 1) Bilans stanja za udruženja i druge neprofitne organizacije;
- 2) Bilans uspjeha za udruženja i druge neprofitne organizacije;
- 3) Izvještaj gotovinskih tokova;
- 4) Izvještaj o promjenama u kapitalu/izvorima sredstava;
- 5) Računovodstvene politike i zabilješke uz finansijske izvještaje (s tim da su samo prva dva izvještaja posebno predviđena za udruženja i druge neprofitne organizacije, dok su ostala tri izvještaja identična obrascima za profitni sektor i koje je, stoga, prilikom popunjavanja i sačinjavanja potrebno prilagoditi specifičnostima neprofitnog sektora).

Poslovnim knjigama, smatraju se:

Dnevnik	Dnevnik je poslovna knjiga u koju se unose knjigovodstvene promjene, hronološki, prema vremenskom redoslijedu njihovog nastanka.
Glavna knjiga	Glavna knjiga je sistemska knjigovodstvena evidencija promjena nastalih na finansijskom položaju i uspješnosti poslovanja (imovini, obavezama, kapitalu, rashodima, prihodima i rezultatu poslovanja i vanbilansne evidencije).
Pomoćne knjige	Pomoćne knjige su analitičke evidencije koje se vode za nematerijalna sredstva, postrojenja i opremu, investicione nekretnine, dugoročne finansijske plasmane, zalihe, potraživanja, gotovinu i gotovinske ekvivalente, obaveze, kapital i dr.

PRESTANAK RADA UDRUŽENJA ILI FONDACIJE

Udruženje ili fondacija mogu prestati sa radom dobrovoljno, na osnovu odluke nadležnog tijela udruženja ili fondacije. Ako statutom nije drugačije predviđeno, odluka o prestanku sa radom se donosi dvotrećinskom kvalifikovanom većinom glasova članova udruženja ili dvotrećinskom većinom glasova upravnog odbora fondacije. U slučaju dobrovoljnog prestanka rada registrovano udruženje ili fondacija usvaja plan likvidacije koji je u skladu sa statutom i zakonom.

Udruženje ili fondacija prestaje raditi ako:

- nadležni organ udruženja, odnosno fondacije, donese odluku o prestanku rada ili odluku o pripajanju, razdvajanju ili transformaciji udruženja odnosno fondacije;
- se utvrdi da je udruženje ili fondacija prestala djelovati;
- je proteklo dvostruko više vremena od vremena utvrđenog statutom udruženja za održavanje skupštine, a skupština udruženja nije održana;
- se broj članova/ica udruženja smanji ispod broja tri.

Rješenje o prestanku rada udruženja, odnosno fondacije donosi Ministarstvo pravde. Postupak za zabranu rada udruženja odnosno fondacije pred Sudom Bosne i Hercegovine pokreću nadležni za kontrolu rada udruženja i fondacija.

Presudom kojom se izriče zabrana rada udruženja, odnosno fondacije određuje se mjere u pogledu imovine, kao i druge neophodne mjere. U postupku o zabrani rada udruženja, odnosno fondacije, pokrenutog na osnovu Zakona o udruženjima i fondacijama, shodno se primjenjuju odredbe Zakona kojim je uređen krivični postupak.

Nakon raspuštanja i prestanka s radom i izmirenja obaveza udruženja ili fondacija, preostala imovina i sredstva podijeliće se na način utvrđen statutom, drugom registrovanom udruženju ili fondaciji koji imaju iste ili slične ciljeve i djelatnosti. Nakon raspuštanja i izmirenja obaveza udruženje ili fondacija kojoj je odobren status udruženja ili fondacije od javnog interesa, preostalu imovinu i sredstva podijeliće registrovanom udruženju od javnog interesa ili fondaciji koji imaju iste ili slične ciljeve. Ovo se odnosi i na sva udruženja i fondacije koje su dobila sredstva od države, javne donacije odnosno koji su ostvarili poreske ili fiskalne olakšice u skladu sa zakonima iz bilo koje nadležnosti.

Napomena: Ovaj tekst je rađen uz dopuštenje CPCD-a po uzoru na Priručnik za finansijsko, računovodstveno i porezno poslovanje za udruženja i fondacije u BiH, izdan 2012. godine.

<http://civilnodrustvo.ba/media/26212/priru%C4%8Dnik-za-finansijsko-ra%C4%8Dunovodstveno-i-porezno-poslovanje-za-udru%C5%BEenja-i-fondacije-u-bih.pdf>

Linkovi gdje se mogu pronaći ostali zakoni koji su korišteni u tekstu:

<http://www.mpr.gov.ba/biblioteka/zakoni/bs/Zakon%20o%20udruzenjima%20i%20fondacijama%20-%2032%20-%2001.pdf>

<http://www.mpr.gov.ba/biblioteka/zakoni/bs/Izmjene%20Zakona%20o%20udruzenjima-bs.pdf>

http://www.mpr.gov.ba/biblioteka/zakoni/bs/76_11_BJ_Udruzenja.pdf

<https://advokat-prnjavorac.com/zakoni/Zakon-o-radu-Federacije-BiH-2016.pdf>

<http://www.pufbih.ba/v1/public/upload/zakoni/de252-zakon-o-unutrasnjem-platnom-prometu-sl.nov.br.48-15.pdf>

<http://www.pufbih.ba/v1/public/upload/zakoni/9dc77-uredba-o-uslovima-i-nacinu-placanja-gotovim-novcem-.pdf>

<http://www.pufbih.ba/v1/public/upload/zakoni/5d28b-uredba-o-izmjenama-i-dopunama-uredbe-o-uslovima-i-nacinu-placanja-gotovima-novcem.pdf>