

18. april 2013.

**BRANIOCI NA MKSJ-u – SMJERNICE ZA PRAVNU POMOĆ
U ŽALBENOM POSTUPKU**

Smjernice za pravnu pomoć u žalbenom postupku pred Međunarodnim krivičnim sudom za bivšu Jugoslaviju (dalje u tekstu: Smjernice, odnosno Međunarodni sud) sadrže odredbe koje regulišu isplatu naknada braniocima koje je dodijelio Sekretarijat u žalbenom stadiju postupka, prema planu zasnovanom na maksimalnom paušalnom broju radnih sati.

Svrha ovog plana zasnovanog na paušalnom broju sati jeste da se osigura efikasno funkcionisanje sistema pravne pomoći u žalbenom stadiju postupka time što će se glavnom braniocu omogućiti da fleksibilno raspoređuje sredstva u okviru maksimalnog odobrenog iznosa.

Sadržaj

I.	Definicije	3
II.	Uvod	4
III.	Naknade za branioce u žalbenom stadiju postupka	4
A.	Opšti pregled	4
B.	Najava žalbe	5
C.	Ocjena stepena složenosti i žalbena faza postupka	5
D.	Zahtjevi za podizanje stepena složenosti	6
IV.	Prilagođavanje odobrenog iznosa	6
A.	Zahtjev za dodatne radne sate	6
B.	Prilagođavanje <i>proprio motu</i>	6
V.	Fakturisanje i satnice	6
VI.	Druga sredstva	7
A.	Pomoćno osoblje	7
B.	Putovanja	7
C.	Prevođenje	7
VII.	Rješavanje sporova	7

I. Definicije

"Žalbena faza", za potrebe ovih Smjernica, odnosi se na dio postupka koji počinje podnošenjem najave žalbe (bilo koje strane u postupku), a okončava se na dan nakon izricanja drugostepene presude. Ta faza obuhvata period dostavljanja podnesaka i žalbeni pretres.

"Žalbeni stadij", za potrebe ovih Smjernica, obuhvata pripremanje i podnošenje najave žalbe, kao i žalbenu fazu.

"Žalilac" je osoba kojoj je Pretresno vijeće izreklo presudu na osnovu pravila 98^{ter} Pravilnika, a ta presuda je predmet najave žalbe koju je podnijela ili odbrana ili Tužilaštvo.

"Branilac" je osoba dodijeljena na osnovu pravila 44, 45 ili 45^{ter} Pravilnika.

"Uputstvo" se odnosi na Uputstvo za dodjelu branioca po službenoj dužnosti.

"OLAD" se odnosi na Službu za pravnu pomoć i odbranu.

"Najava žalbe" se odnosi na najavu žalbe koju je podnijela jedna od strana u postupku na osnovu pravila 108 Pravilnika.

"Smjernice" se odnose na ove Smjernice za pravnu pomoć u žalbenom postupku.

"Pravilnik" se odnosi na Pravilnik o postupku i dokazima.

II. Uvod

- 1) Za pitanja koja eventualno nisu obuhvaćena ovim Smjernicama važiće Uputstvo za dodjelu branioca po službenoj dužnosti i druge relevantne smjernice Sekretarijata, uključujući Smjernice u vezi s putnim troškovima i dnevnicama odbrane i Smjernice Sekretarijata o dostavljanju faktura.
- 2) Sve isplate koje se vrše na osnovu ovih Smjernica podliježu prethodnom odobravanju od strane sekretara, u skladu s članom 23(A) Uputstva. Smjernice se zasnivaju na maksimalnom paušalnom broju radnih sati koji su na raspolaganju tokom cijelog žalbenog stadija postupka.
- 3) Glavni branilac je zadužen za efikasnu raspodjelu sredstava odobrenih timu odbrane, kako bi se osigurala dovoljna količina finansijskih sredstava za poslove koji se obavljaju i poslove koji su predviđeni za cijeli žalbeni stadij postupka.

III. Naknade za branioca u žalbenom stadiju postupka

A. Opšti pregled

- 4) Žalbeni stadij postupka obuhvata dvije vrste poslova za koje se isplaćuje naknada: (i) sve poslove vezane za pripremanje i podnošenje najave žalbe i (ii) sve poslove vezane za žalbenu fazu postupka, što obuhvata ostatak žalbenog postupka, uključujući period dostavljanja podnesaka i žalbeni pretres.
- 5) Odobreni broj sati iznosi kako slijedi:

Maksimalni broj sati za pravnu pomoć u žalbenom postupku

Najava žalbe*		Žalbena faza postupka			Sve faze
Radni sati branilaca (glavnog branioca i subranilaca)	Radni sati pomoćnog osoblja	Stepen složenosti	Radni sati branilaca (glavnog branioca i subranilaca)	Radni sati pomoćnog osoblja	Odobreni iznos za usmeno i pismeno prevođenje vezano isključivo za komunikaciju branjenika i branioca, na osnovu člana 21 IV (b) Statuta
Ukupno 300 sati	Ukupno 300 sati	1. stepen	Ukupno 1.050 sati, plus svi sati pretresa	Ukupno 450 sati	(maksimalno 1.109 € mjesečno) ¹
Ukupno 300 sati	Ukupno 300 sati	2. stepen	Ukupno 1.400 sati, plus svi sati pretresa	Ukupno 600 sati	(maksimalno 1.109 € mjesečno)
Ukupno 300 sati	Ukupno 300 sati	3. stepen	Ukupno 2.100 sati, plus svi sati pretresa	Ukupno 900 sati	(maksimalno 1.109 € mjesečno)

¹ Prilagodava se u skladu s mehanizmom definisanim u Dodatku I Uputstvu.

B. Najava žalbe

- 6) Za pripremanje i podnošenje najave žalbe biće odobreno maksimalno 300 radnih sati braniocima i 300 sati pomoćnom osoblju, čime će se izbjeći potreba da branioci troše vrijeme i sredstva na pripremanje podneska u vezi sa složenošću žalbenog postupka tokom te etape.
- 7) Ako ili branilac ili tužilac ne podnesu najavu žalbe, braniocu će biti odobreno maksimalno 50 sati za obavljanje poslova kao što su pregledavanje presude radi analize mogućih osnova žalbe ili protivžalbe, odnosno konsultovanje s optuženim i savjetovanje optuženog.

C. Ocjena stepena složenosti i žalbena faza postupka

- 8) Maksimalni paušalni broj sati dodijeljen tokom žalbene faze postupka zavisi od složenosti žalbenog postupka: 1. stepen (težak), 2. stepen (veoma težak) ili 3. stepen (izuzetno težak/rukovodstvo). Ta klasifikacija odražava složenost pravnih i činjeničnih pitanja pokrenutih u žalbenoj fazi postupka, a ne toliko složenost osnovnog predmeta.
- 9) Na početku žalbene faze postupka, glavni branilac će sekretaru dostaviti obrazloženi pismeni podnesak u vezi sa složenošću žalbenog postupka.
- 10) Na zahtjev glavnog branioca, sekretar će u najkraćem roku, najkasnije dvije sedmice po podnošenju zahtjeva, pozvati predstavnike odbrane, predstavnike Žalbenog vijeća koje rješava u predmetu i predstavnike Tužilaštva na sastanak sa Sekretarijatom kako bi se razmotrila složenost žalbenog postupka.
- 11) Nakon što pregleda podnesak u vezi sa složenošću i nakon pismenih konsultacija s predstavnicima Žalbenog vijeća koje rješava u predmetu (i konsultacija sa stranama prisutnim na sastancima eventualno održanim u skladu s paragrafom 10 gore), sekretar utvrđuje stepen složenosti žalbenog postupka, uzimajući u obzir, između ostalog, sljedeće faktore:
 - a. broj i prirodu žalbenih osnova;
 - b. da li će biti uložena protivžalba;
 - c. da li žalba pokreće nova pravna pitanja koja nisu bila razmatrana u praksi Međunarodnog suda;
 - d. dužinu prvostepene presude;
 - e. složenost pravnih i činjeničnih pitanja pokrenutih u žalbenom postupku;
 - f. broj dokumenata, naročito novih dokumenata, koji se moraju pregledati; i
 - g. kaznu koju je izreklo Pretresno vijeće.
- 12) Dok se ne ocijeni složenost u skladu s paragrafom 11 gore, sekretar će svaki predmet privremeno svrstati u kategoriju predmeta 1. stepena (teški predmeti) kako bi se obezbijedilo kontinuirano finansiranje žalbenog postupka.

D. Zahtjevi za podizanje stepena složenosti

- 13) Kad je riječ o žalbenom postupku koji je svrstan u kategoriju 1. ili 2. stepena složenosti, glavni branilac u toku žalbenog postupka može pismenim putem podnijeti obrazloženi zahtjev za podizanje stepena složenosti, ako smatra da je takvo podizanje stepena opravdano bitnom promjenom u smislu kriterija navedenih u paragrafu 11 gore. Ti zahtjevi će se razmatrati od slučaja do slučaja. Sekretar će zatražiti mišljenje Žalbenog vijeća koje rješava u predmetu.

IV. Prilagođavanje odobrenog iznosa

A. Zahtjev za dodatne radne sate

- 14) Ukoliko glavni branilac u toku žalbene faze postupka pokaže da postoje nepredviđene okolnosti koje su van kontrole odbrane, a znatno utiču na objektivno potrebnu pripremu, sekretar može odobriti dodatne radne sate, bez promjene stepena složenosti predmeta.
- 15) Kad odlučuje o zahtjevu za dodatne radne sate, sekretar se može posavjetovati sa Žalbenim vijećem i takođe razmotriti efikasnu upotrebu sredstava od strane odbrane tokom cijele žalbene faze postupka.
- 16) Eventualna dodjela dodatnih radnih sati mora se zatražiti i odobriti prije obavljanja određenog posla. Ukoliko se odobrenje ne dobije prije obavljanja posla, sekretar može u potpunosti ili djelimično odbiti odobravanje isplate.² Činjenica da su sredstva potrošena ne predstavlja sama po sebi osnovu za podnošenje zahtjeva za dodatne radne sate.

B. Prilagođavanje *proprio motu*

- 17) U određenim okolnostima, nakon što se posavjetuje sa Žalbenim vijećem, sekretar može *proprio motu* razmotriti da li je potrebno prilagoditi broj radnih sati dodijeljenih braniocima. U tim okolnostima, sekretar će prije nego što donese odluku zatražiti mišljenje branilaca.

V. Fakturisanje i satnice

- 18) Važeće satnice za braniocima i pomoćno osoblje navedene su u Dodatku I Uputstvu.³ Radni sati dodijeljeni pravnim konsultantima koji se plaćaju po tarifama za "braniocima" ili "vještace" uračunavaju se u "radne sate branilaca".
- 19) Za ovdje predviđene naknade fakture se dostavljaju u skladu sa Smjernicama o dostavljanju faktura i aktivnostima za koje se isplaćuje naknada (dalje u tekstu: Smjernice o fakturisanju).

² Izuzeci su mogući u vanrednim okolnostima, kada bi odustajanje od posla za koji se čeka dodatno odobrenje negativno uticalo na pripremu odbrane.

³ Fiksne bruto satnice za braniocima pokrivaju opšte kancelarijske troškove.

- 20) Konkretno, timovi odbrane Sekretarijatu moraju dostaviti detaljne mjesečne fakture s opisom obavljenog posla. Uz fakturu mora biti dostavljena ispunjena naslovna stranica izjave o troškovima. Naslovnu stranicu moraju potpisati član tima odbrane koji dostavlja fakturu i glavni branilac.
- 21) U skladu s članom 23 Uputstva, sekretar će odobriti isključivo nužne i opravdane troškove pravnog zastupanja, a fakture za odobrena sredstva moraju se dostaviti OLAD-u u roku od 120 dana od zadnjeg dana u mjesecu u kojem je obavljen dotični posao. Fakture dostavljene nakon tog roka neće se obrađivati u svrhu isplate naknada, osim ako se ne pokaže opravdan razlog.
- 22) U skladu sa Smjernicama o fakturisanju, poslovi koje obično obavlja pomoćno osoblje (npr. pregled objelodanjenog materijala, pravno istraživanje ili administrativni poslovi) mogu biti plaćeni po tarifi za pomoćno osoblje, čak i ako ih obavlja branilac.

VI. Druga sredstva

A. Pomoćno osoblje

- 23) Zadaci pomoćnog osoblja utvrđuju se na osnovu Uputstva.

B. Službena putovanja

- 24) Službena putovanja preduzimaće se u skladu sa Smjernicama u vezi s putnim troškovima i dnevnicama odbrane.

C. Prevođenje

- 25) Troškovi vezani isključivo za komunikaciju branjenika i branioca u smislu člana 21 IV (b) Statuta mogu se naplatiti do maksimalnog iznosa od 1.109,00⁴ € mjesečno za sva tri stepena složenosti. Svi iznosi veći od tog maksimalnog iznosa mogu se odbiti od sati dodijeljenih za pomoćno osoblje.

VII. Rješavanje sporova

- 26) Sporovi koji proizađu iz primjene ovih Smjernica rješavaće se u skladu s članom 31 Uputstva.

⁴ Prilagođava se prema mehanizmu opisanom u Dodatku I Uputstvu.