

На основу члана 34. Закона о судској полицији у Федерацији БиХ ("Службене новине Федерације БиХ", број 77/20), на приједлог директора Судске полиције у Федерацији Босне и Херцеговине, предсједник Врховног суда Федерације Босне и Херцеговине доноси

**ПРАВИЛНИК  
О НАЧИНУ ВРШЕЊА ПОСЛОВА И ПРИМЈЕНИ  
ОВЛАШЋЕЊА СУДСКЕ ПОЛИЦИЈЕ У ФЕДЕРАЦИЈИ  
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ**

**I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

(Предмет правилника)

Овим правилником уређује се начин поступања, тактика, методика и друга питања од значаја за извршење послова и примјену овлашћења из надлежности Судске полиције у Федерацији Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Судска полиција).

Члан 2.

(Значење израза)

- (1) Изрази коришћени у овом правилнику имају следеће значење:
- 1) Правосудне институције у смислу овог правилника су судови и тужилаштва у Федерацији Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Федерација).
  - 2) Носилац правосудне функције у смислу овог правилника је судија и тужилац у правосудним институцијама у Федерацији.
  - 3) Запосленик правосудне институције је лице запослено у правосудним институцијама у Федерацији.
  - 4) Службеник Судске полиције је запосленик Судске полиције који је овлашћен да примјењује овлашћења прописана Законом о судској полицији и поступа као овлашћено службено лице према Закону о кривичном поступку Федерације Босне и Херцеговине (у даљем тексту: ЗКП) и другим законима.
  - 5) Штићени објекат је зграда правосудне институције у Федерацији, Судске полиције или други објекат који се осигурава од стране Судске полиције.
  - 6) Угрожено лице је носилац правосудне функције или члан његове породице којему је због посла или дужности које врши упућена пријетња или је нападнута и у односу на коју се проводи сигурносна процјена.
  - 7) Штићено лице је носилац правосудне функције или члан уже породице носиоца правосудне функције којему су одређене мјере физичко техничке заштите.
  - 8) Члан уже породице је лице:
    - а) које се налази у брачној или ванбрачној заједници са носиоцем правосудне функције;
    - б) која је у правој и побочној линији у сродству са носиоцем правосудне функције и живи са њим у заједничком домаћинству;
    - в) која је усвојеник или усвојилац носиоца правосудне функције и живи са њим у заједничком домаћинству.
  - 9) Осумњичено лице је лице за које постоје основи сумње да је починило кривично дјело.
  - 10) Оптужено лице је лице против којег је једна или више тачака оптужнице потврђена.

- 11) Осуђено лице је лице за које је правомоћном одлуком утврђено да је кривично одговорно за одређено кривично дјело.
- 12) Свједок је лице одређено од стране надлежног суда, а које је у посједу обавјештења од важности за кривични поступак и о којима је дало или је у могућности дати исказ.
- 13) Заштићени свједок, свједок под пријетњом и угрожени свједок је онај свједок за којег су мјере и начин саслушања одређени у складу са одредбама Закона о заштити свједока под пријетњом и угрожених свједока.
- 14) Физичка заштита подразумијева непосредно присуство службеника Судске полиције чији задатак је осигурање одређеног објекта, мјеста или лица од напада, уништења, оштећења, крађе и других облика противправног или штетног дјеловања.
- 15) Техничка заштита, подразумијева скуп радњи којима се непосредно или посредно штите лица или објекти, а проводи се техничким средствима и направама те системима техничке заштите чија је основна намјена спречавање, откривање и документовање противправних радњи усмјерених према штићеним лицима или објектима.
- 16) Патрола Судске полиције је група службеника Судске полиције од најмање два а највише четири службеника Судске полиције.
- 17) Тим Судске полиције је група службеника Судске полиције од најмање пет службеника Судске полиције.
- 18) Оперативна активност Судске полиције је ангажовање службеника Судске полиције по писменој наредби правосудне институције или захтјеву носиоца правосудне функције за који се издаје радни налогу за службу или се сачињава План ангажовања.
- 19) Редовна активност Судске полиције је ангажовање службеника Судске полиције на физичком осигурању зграде правосудне институције, осигурању улаза у зграду правосудне институције и одржавању реда у судници и просторијама тужилаштва без писмене наредбе правосудне институције или радног налога издатог од стране руководиоца основне организационе јединице Судске полиције.
- 20) Изрази који се користе у овом правилнику, који имају родно значење, без обзира јесу ли коришћени у мушком или женском роду, односе се једнако и на мушки и женски род, осим ако контекст не захтијева другачије.
- 21) Изрази који се користе у овом правилнику који су наведени у једнини или множини односе се једнако и на једнину и множину, осим ако контекст не захтијева другачије.

Члан 3.

(Стварна надлежност)

- (1) Судска полиција извршава послове из члана 9. овог правилника за правосудне институције у Федерацији.
- (2) Изузетно од става (1) овог члана, Судска полиција послове из члана 9. овог правилника може извршавати и за правосудне институције из Републике Српске и Брчко дистрикта Босне и Херцеговине под условом да се ради о потреби поступања на подручју за које је мјесно надлежна Судска полиција.

- (3) Начин извршења послова из става (2) овог члана, може се прецизније дефинисати посебним споразумом о сарадњи који Судска полиција може потписати са другим институцијама Судске полиције у Босни и Херцеговини или другим полицијским агенцијама.

#### Члан 4.

##### (Мјесна надлежност)

- (1) Судска полиција врши послове из своје надлежности на територији Федерације.
- (2) Изузетно од става (1) овог члана, Судска полиција послове из своје надлежности може обављати и на територији Републике Српске и Брчко дистрикта Босне и Херцеговине у случајевима када је за окончање започете активности неопходно поступање изван територије Федерације.
- (3) Судска полиција послове из своје надлежности може обављати и изван територије Федерације у случајевима када поступа по наредбама или замолицима издатим сходно одредбама Закона о међусобном пружању правне помоћи у кривичним стварима и другим позитивним прописима који уређују наведену област.
- (4) Сектор за оперативне послове и координацију, Јединица за сигурност и заштиту и Јединица за специјалистичку подршку су надлежни за поступање на територији Федерације.
- (5) Центри судске полиције у кантонима су надлежни за поступање на територији одређеног кантона.
- (6) Изузетно од става (5) овог члана, Центар судске полиције у кантону може поступати и на подручју другог кантона, под условом да се претходно најави мјесно надлежној организационој јединици Судске полиције.

#### Члан 5.

##### (Опште одредбе о поступању према лицима)

- (1) Приликом извршавања послова из члана 9. и примјени овлашћења из члана 56. овог правилника, службеник Судске полиције мора поступати у складу са ратификованим међународним конвенцијама, уставним и законским одредбама које регулишу правни статус лица према којему се поступа.
- (2) Службеник Судске полиције ће се коректно и професионално односити, примјењивати ће прописана средства и опрему и употребљавати само неопходно потребну силу према било којем лицу.
- (3) Лице према којму се поступа не смије бити изложено тортури или окупном и нехуманом поступању, бити предмет медицинског или научног експеримента и у случајевима када исто пристане на то, не смије се вријеђати и нарушавати достојанство лица и мора му се осигурати равноправан положај независно о његовој раси, боји коже, spolu, језику, вјери, политичком или другом увјерењу, националном или социјалном поријеклу, имовини, рођењу, образовању, друштвеном положају или другим особинама.
- (4) Према малољетним лицима, млађим пунољетним лицима и лицима са душевним сметњама, примјењивати ће се одредбе које су прописане посебним законима.
- (5) У случају указане потребе, лицима према којима се поступа ће се одмах пружити неопходна здравствена заштита.

#### Члан 6.

##### (Обавеза идентификације)

- (1) Службеник Судске полиције се при извршењу послова и примјени овлашћења из надлежности Судске полиције у

свакој комуникацији са другим лицима дужан представити као службеник Судске полиције.

- (2) У изузетним случајевима, када идентификација из става (1) овог члана може угрозити сигурност службеника Судске полиције или другог лица, или довести у питање постизање законитог циља који оправдава примјену овлашћења, службеник Судске полиције може се идентификовати на други начин или одгодити идентификацију.
- (3) Када околности из става (2) овог члана престану, службеник Судске полиције идентификује се на начин из става (1) овог члана.

#### Члан 7.

##### (Прикладност и пропорционалност примјене овлашћења)

- (1) Примјена овлашћења из члана 56. овог правилника, мора бити прикладна и пропорционална потреби ради које се предузима.
- (2) Овлашћења се примјењују средствима којима се може постићи законити циљ са најмање штетних посљедица и у најкраћем времену.

#### Члан 8.

##### (Одлуке и наредбе за примјену овлашћења)

- (1) Службеник Судске полиције примјењује овлашћења према властитој одлуци у складу са законом, као и на основу наредбе надређеног службеника или надлежног органа.
- (2) Службеник Судске полиције неће извршити наредбу уколико би тиме учинио кривично дјело прописано кривичним законодавством у Босни и Херцеговини.
- (3) Службеник Судске полиције ће у случају из става (2) овог члана, одмах поднијети извјештај о неизвршењу наредбе свом непосредно надређеном службенику, односно вишем надређеном службенику уколико је наредба издата од непосредно надређеног службеника Судске полиције.
- (4) Уколико наредба буде поновљена без обзира на извјештај о неизвршењу, службеник Судске полиције свој извјештај путем директора Судске полиције доставља организационој јединици надлежној за унутрашњу контролу.

## II - НАДЛЕЖНОСТИ И ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛОВА

### 1. Надлежности

#### Члан 9.

##### (Надлежности Судске полиције)

Судска полиције је надлежна за обављање сљедећих послова:

- a) прикупљање информација;
- b) довођење осумњичених, оптужених лица, свједока и вјештака;
- c) лишење слободе осуђених лица и лица којима је одређена мјера притвора;
- d) спровођење лица лишених слободе;
- e) задржавање лица лишених слободе;
- f) провођење судских одлука;
- g) физичка и техничка заштита објеката и имовине правосудних институција и Судске полиције;
- h) одржавање реда у судницама и другим просторијама или просторима којим се осигурава успјешност вођења одговарајућег поступка;
- i) физичка и техничка заштита носилаца правосудних функција, њихове имовине и чланова уже породице;
- j) заштита свједока;

- k) извршавање других налога правосудних институција којима се осигурава успјешно вођење одговарајућег поступка.

## 2. Извршење послова

### Члан 10.

#### (Прикупљање информација)

- (1) Судска полиција у складу са писменом наредбом правосудне институције за прикупљање информација може вршити прикупљање информација потребних за успјешно вођење одговарајућег поступка.
- (2) Судска полиција може вршити прикупљање информација у циљу реализације писмених наредби правосудних институција.
- (3) Судска полиција може вршити прикупљање информација и без посебне писмене наредбе правосудне институције, уколико се ради о информацијама потребним за извршење послова из члана 9. став (1) тач. г), х) и и) овог правилника.
- (4) Код прикупљања информација из ст. (2) и (3) овог члана, службеник Судске полиције може предузимати активности из члана 82. овог правилника и овлашћења из члана 56. овог правилника.

### Члан 11.

#### (Довођење)

- (1) У циљу осигурања присуства и успјешног вођења одговарајућег поступка Судска полиција поступа по писменим наредбама правосудних институција за довођење осумњичених и оптужених лица, свједока и вјештака у складу са посебним законом.
- (2) Довођење лица из става (1) овог члана, може се вршити из мјеста пребивалишта, боравишта или другог мјеста гдје се лице налази.
- (3) Уколико се врши довођење лица које издржава казну кућног затвора са електронским надзором, Судска полиција ће о наведеном довођењу претходно обавјестити казнено-поправну установу надлежну на извршавање казне кућног затвора.
- (4) Судска полиција ће лице из става (3) овог члана након завршених радњи по наредби носиоца правосудне функције вратити на мјесто издржавања казне затвора са електронским надзором, о чему ће обавјестити казнено-поправну установу надлежну на извршавање казне кућног затвора.
- (5) Ако се лице које треба довести позове на имунитет, службеник Судске полиције ће провјерити вјеродостојност исправе којом се доказује постојање имунитета, о чему ће одмах обавјестити непосредног руководиоца службеника и носиоца правосудне функције који је издао наредбу за довођење.

### Члан 12.

#### (Довођење малолетних лица)

- (1) Судска полиција приликом поступања по наредбама за довођење малолетних лица поступа у складу са одредбама Закона о заштити и поступању са дјецом и малолетницима у кривичном поступку.
- (2) Довођење малолетног лица се врши у пратњи родитеља или старатеља.
- (3) Изузетно од става (2) овог члана, ако родитељ или старатељ одбија или из других разлога није у могућности да буде у пратњи малолетног лица или је непознат, малолетно лице ће се довести без њиховог присуства, о чему ће се без одлагања обавјестити поступајући носилац правосудне функције.
- (4) У случају да се малолетно лице доведе без пратње родитеља или старатеља, надлежна организациона

јединица Судске полиције може доведено малолетно лице вратити на мјесто гдје је пронађено.

- (5) Уколико организационе могућности и расположиви персонални и материјално-технички капацитети унутар организационе јединице која је мјесно надлежна за довођење дозвољавају, довођење малолетника ће вршити службеници Судске полиције у цивилној одјећи и са необилеженим службеним возилом.

### Члан 13.

#### (Довођење лица из установа)

У циљу осигурања присуства и успјешног вођења одговарајућег поступка Судска полиција поступа по писменим наредбама правосудних институција за довођење лица која се налазе у казнено-поправним заводима, васпитним или здравственим установама.

### Члан 14.

#### (Лишење слободе)

- (1) Судска полиција у складу са писменом наредбом суда врши послове лишења слободе лица која се нису добровољно јавила на издржавање казне затвора и лица којима је одређена мјера притвора.
- (2) Лишење слободе лица из става (1) овог члана, може се вршити из мјеста пребивалишта, боравишта или другог мјеста гдје се лице налази.
- (3) Лице лишено слободе мора се на матерњем језику или језику који разумије одмах обавјестити о разлозима лишења слободе, те има право да његова породица, конзуларни службеник стране државе чији је држављанин или друго лице које оно одреди буду обавјештени о његовом лишењу слободе.

### Члан 15.

#### (Спровођење лица лишених слободе)

- (1) Судска полиција спровођење лица лишених слободе предузима у складу са писменом наредбом суда.
- (2) Под спровођењем лица лишених слободе у смислу става (1) овог члана подразумјева се:
  - a) премјештање притвореног лица из једне у другу установу;
  - b) премјештање притвореника у установу за издржавање казне затвора или у установу за издржавање мјере обавезног лијечења;
  - c) спровођење лица које је у складу са наредбама судова о расписаним потјерницама лишена слободе од стране других полицијских агенција;
  - d) друга спровођења притворених лица која су везана за процесне радње у одговарајућем поступку.
- (3) Изузетно од става (2) овог члана, под спровођењем се сматра и спровођење лица лишених слободе у орган за извршење санкција ради издржавања казне затвора или одређене мјере притвора, уколико је радњу спровођења проводила патрола или тим који није проводио активност лишења слободе.
- (4) У случају да лице из става (1) овог члана посједује личне ствари, исте ће се током транспорта држати одвојено од лица које се спроводи, а новац и скупоцјени предмети ће се евидентирати у потврди о примопредаји предмета.

### Члан 16.

#### (Начин поступања)

- (1) Послове довођења, лишења слободе и спровођења извршава довољан број службеника Судске полиције, што зависи од процјене степена сложености конкретне оперативне активности из члана 81. овог правилника.
- (2) Службеник Судске полиције ће по проналаску лица које се доводи или лишава слободе и преузимању лица

лишеног слободе које се спроводи, уз предузимање свих неопходних мјера опреза, идентификовати се на начин из члана 6. овог правилника, утврдити идентитет исте на начин прописан одредбама члана 57. овог правилника, лице упознати о разлогу довођења, лишења слободе и спровођења, након чега ће лице позвати да у пратњи службеника Судске полиције пође.

- (3) Уколико лице које се има довести, лишити слободе или спровести одбије да добровољно пође, исто ће се довести, лишити слободе или спровести принудно уз употребу овлашћења из члана 56. овог правилника.
- (4) Приликом реализације наредбе за довођење из члана 11. и 12. овог правилника, службеник Судске полиције је дужан лицу уручити примјерак наредбе правосудне институције а уколико лице исто одбије примити, исто ће се констатовати у извјештају на полеђини радног налога.
- (5) Изузетно од става (4) овог члана, службеник Судске полиције није дужан предходно уручити писмену наредбу лицу које се доводи нити упознати са разлозима довођења, уколико исто пружа активни или пасивни отпор или на други начин покушава избјећи довођење, већ ће се уручење наредбе извршити након што се стекну сигурносни и други услови за исту.
- (6) Приликом поступања и реализације оперативних активности које се односе на довођење и лишење слободе, службеници Судске полиције ће примјењивати и друга општа начела, мјере и радње које су прописане позитивним прописима.
- (7) Уколико лице према којему се извршава наредба из чл. 11., 12. и 14., овог правилника, показује знакове тешке болести или обољења или је високог стадија трудноће, а чијим би се довођењем животну угрозило, Судска полиција ће без одлагања обавијестити поступајућег носиоца правосудне функције и затражити упуту за извршавање наредбе.
- (8) У случају да поступајући носилац правосудне функције из става (7) овог члана није доступан службеницима Судске полиције, руководиоца оперативне активности ће путем надлежног руководиоца службеника или оперативног дежурног у сједишту основне организационе јединице Судске полиције контактирати дежурног носиоца правосудне функције у правосудној институцији која је издала наредбу и поступити у складу са упутама истог.
- (9) У случају да службеници Судске полиције нису пронашли или из других разлога није могуће у одређеном року извршити довођење лица из чл. 11., 12. или 13. овог правилника, надлежна организациона јединица ће на одговарајући начин о немогућности довођења правовремено усмено обавијестити носиоца правосудне функције, док ће писмену информацију из члана 103. став (3) овог правилника доставити накнадно.

#### Члан 17.

##### (Примопредаја лица)

- (1) Примопредаја лица између службеника Судске полиције или службеника Судске полиције са полицијским службеницима других полицијских агенција, носиоцима правосудних функција или запосленицима других установа, може се извршити у службеним просторијама Судске полиције, у службеним просторијама надлежног полицијског органа, у службеним просторијама правосудне институције и у просторијама установа, уз сачињавање одговарајуће потврде или записника.
- (2) Службеник Судске полиције ће прије сваког поступања са лицима која се приводе, доводе, спроводе, лишавати

слободе и задржавају утврдити идентитет лица на начин прописан одредбама члана 57. овог правилника.

- (3) У присуству овлашћеног лица са којом ће се врши примопредаја, службеник Судске полиције ће са циљем утврђивања евентуалних видних тјелесних повреда, проналаска и привременог одузимања недозвољених предмета погодних за напад, самоповређивање или друге видове угрожавања сигурности извршити преглед, а по указаној потреби и претрес лица које преузима.
- (4) Преглед или претрес лица из става (3) овог члана, обавља лице истог пола, изузев у случајевима када је неопходан хитан преглед лица како би се истом одузели предмети и ствари којима се може самоповриједити или извршити напад на службеника Судске полиције о чему ће се издати потврда о привременом одузимању предмета и ствари.
- (5) У случају када се приликом преузимања лица из установа (казнено-поправне установе, полицијске агенције, васпитне установе, медицинске установе, правосудне институције и сл.), прегледом или претресом из става (4) овог члана, утврде видне тјелесне повреде, службеник Судске полиције ће исте констатовати у записнику, потврди или одговарајућој евиденцији.
- (6) У случају да службеник Судске полиције у складу са наредбом правосудне институције приликом преузимања лица лишеног слободе ради спровођења или задржавања, извршеним прегледом из става (4) овог члана, утврди видне тјелесне повреде или када се лице жали на друге повреде или болест, исти је дужан да захтијева на увид медицинску документацију или преглед надлежног доктора, а у случају непосједовања медицинске документације преузимање лица се неће извршити, о чему ће се одмах обавијестити поступајући носилац правосудне функције који је издао наредбу.

#### Члан 18.

##### (Начин осигурања и транспорт)

- (1) Службеници Судске полиције су одговорни за сигурност лица лишених слободе и лица која се доводе те су дужни спријечити евентуални покушај њиховог бјекства, онемогућити контакт са другим лицима и онемогућити друге радње које би угрозиле сигурност лица или проузроковале штетне посљедице за поступак.
- (2) Службеник Судске полиције је дужан имати стални и непосредни физички надзор над лицем које се доводи или је лишено слободе од момента преузимања до момента предаје другом службенику Судске полиције, носиоцу правосудне функције или другом органу.
- (3) Изузетно од става (2) овог члана, службеник Судске полиције није дужан имати стални и непосредни физички надзор над лицем које се доводи из установе у складу са чланом 13. овог правилника, уколико је поступајући носилац правосудне функције писмено наложио да се лице лишено слободе са циљем провођења процесних радњи и на одређени временски период остави без непосредног физичког надзора службеника Судске полиције.
- (4) Транспорт лица лишених слободе и лица која се доводе, у правилу се обавља службеним возилом које има одвојени простор за смјештај лица према којему се поступа.
- (5) Уколико се транспорт обавља возилом које нема одвојени простор из става (4) овог члана, лице које се транспортује се има смјестити на сједиште иза сувозача, везати сигурносним појасом а поред њега на мјесту иза возача ће сједити службеник Судске полиције који ће

претходно на сигуран начин забравити врата да их лице не може отворити изнутра.

- (6) Изузетно од става (5) овог члана, лице се може смјестити и између два службеника Судске полиције, зависно од броја ангажованих службеника и карактеристика возила којим се исто транспортује.

#### Члан 19.

(Начин транспорта болесних и инвалидних лица)

- (1) У случају поступања по наредбама за довођење, лишење слободе, довођење из установе и спровођење лица када је потребно извршити транспорт тешко болесног или инвалидног лица које је непокретно, Судска полиција ће од правосудне институције која је издала наредбу захтијевати ангажовање намјенског возила за транспорт болесних и инвалидних лица.
- (2) При транспорту лица из става (1) овог члана, непосредно уз лице ће се налазити најмање један службеник Судске полиције, а у посебним случајевима када то здравствено стање захтијева, поред службеника Судске полиције се може захтијевати и пратња медицинског особља.

#### Члан 20.

(Задржавање лица лишених слободе)

- (1) Судска полиција поступа по писменим наредбама правосудних институција за задржавање лица лишених слободе у смислу права на задржавање које је за правосудне институције утврђено одредбама ЗКП-а.
- (2) У провођењу послова из става (1) овог члана, Судска полиција предузима мјере физичког и техничког осигурања лица лишеног слободе којему је одређена мјера задржавања, те осигурава његово присуство током саслушања.
- (3) Довођење задржаних лица из просторија за задржавање ради провођења процесних радњи врши се на основу писмене или усмене наредбе носиоца правосудне функције који је издао наредбу за задржавање.
- (4) Правосудна институција која издаје наредбу за задржавање је обавезна осигурати услове потребне за провођење мјере задржавања, што поред осталог подразумијева просторије за задржавање са другом инфраструктуром, исхрану за задржано лице у току задржавања и друге потребне услове.

#### Члан 21.

(Задржавање лица која се доводе)

- (1) У случајевима када се ради о лицима која се доводе у смислу чл. 11. и 12. овог правилника, а које се крију, мијењају адресе становања и на било који други начин избјегавају принудно довођење, Судска полиција може без посебне наредбе правосудне институције, задржати лице које се доводи а није лишено слободе.
- (2) Задржавање лица из става (1) овог члана, може трајати најдуже 24 сата прије заказаног термина саслушања или суђења, односно прије предаје доведеног лица носиоцу правосудне функције који је издао наредбу за довођење.
- (3) Задржавање лица из става (1) овог члана одобрава руководилац основне организационе јединице, а исти је дужан водити рачуна о временском периоду задржавања имајући у виду расположива сигурносна сазнања о лицу, локацију односно удаљеност на коју се лице има довести, vremске услове и сл.
- (4) Лице које се задржава у смислу става (1) овог члана има право да његова породица, конзуларни службеник стране државе чији је држављанин или друго лице које он одреди буду обавијештени о његовом задржавању.

- (5) Примопредаја лица из става (1) овог члана ће се вршити у складу са одредбама члана 17. овог правилника, а истом ће се издати потврда о задржавању.

#### Члан 22.

(Пријем лица на задржавање)

- (1) Пријем лица лишеног слободе и лица која се доводе на задржавање ће се сходно писменој наредби носиоца правосудне функције, односно одлуци руководиоца основне организационе јединице, извршити од овлашћених службених лица која су лице лишена слободе или службеника Судске полиције који су довели лице, на начин који је прописан одредбом члана 17. овог правилника.
- (2) Приликом пријема лица из става (1) овог члана, службеник Судске полиције који прима лице ће истом дати Упитник за задржана лица који ће исти попунити и вратити службенику Судске полиције који је вршио пријем истог.
- (3) Уколико задржано лице у упитнику из става (2) овог члана наведе да је физички злостављано, копија наведеног упитника ће путем руководиоца основне организационе јединице бити достављена поступајућем носиоцу правосудне функције.
- (4) Лица која се задржавају, а која су озбиљно озлијеђена или болесна, неће се задржати у просторијама за задржавање уколико предходно нису добиле медицинску помоћ.
- (5) Указивање медицинске помоћи задржаним лицима, службеник Судске полиције ће евидентирати у Евиденцију задржаних лица те ће наведена информација бити прослијеђена поступајућем носиоцу правосудне функције и руководиоцу основне организационе јединице.

#### Члан 23.

(Поступање са личним стварима лица којему је одређено задржавање)

- (1) Лични предмети који су одузети од лица којему је одређено задржавање чувају се у организационој јединици Судске полиције, осигурани од оштећења и отуђења.
- (2) Одузети предмети се могу уз писмену наредбу носиоца правосудне функције и сагласност лица којему је одређена мјера задржавања предати породици или лицу које он одреди.
- (3) Задржано лице код себе може задржати ствари за личну употребу, а које не угрожавају сигурност и не ометају боравак у просторији за задржавање.

#### Члан 24.

(Распоред и смјештај)

- (1) Приликом распореда и смјештаја лица у просторије за задржавање, службеник Судске полиције ће водити рачуна о особинама и карактеристикама лица које се задржава, учешћу у извршењу истог кривичног дјела, те тренутним могућностима смјештаја.
- (2) Малољетна лица, која се требају задржати у просторијама за задржавање, смјештају се одвојено од пунољетних лица.
- (3) Лица женског и мушког пола ће бити смјештена одвојено, на начин да се истим онемогући како физички тако и визуелни контакт.
- (4) Уколико се ради о више лица него што има просторија за задржавање о томе се одмах упознаје носилац правосудне функције који је издао наредбу за задржавање како би исти издао писмену наредбу да се

лица врате у просторије полицијских агенција које имају адекватне просторије за задржавање.

- (5) Лица која се задржавају, са познатом историјом болести (ментални поремећај - обољење, заразне болести и слично), или која показују знакове таквог стања, смјестит ће се у просторију за задржавање, али такво лице ће бити под константним надзором и заштитом службеника Судске полиције све док не буде превезено у одговарајућу здравствену установу.

#### Члан 25.

(Поступање са лицима која болују од заразних болести)

- (1) Задржано лице које болује од заразне или неке друге лако преносиве болести, смјешта се одвојено од других лица.
- (2) Приликом поступања са лицем које болује од заразне болести или неке друге лако преносиве болести, службеник Судске полиције ће предузети све неопходне превентивне мјере самозаштите и користити расположива заштитна средства у раду (нпр. заштитна одјела, рукавице, маске или друга средства зависно о врсти болести).
- (3) Након поступања са зараженим лицем потребно је извршити дезинфекцију просторије за задржавање и др., уз стручну консултацију са надлежним здравственим службама.

#### Члан 26.

(Осигурање задржаних лица)

- (1) У складу са одређеним степеном сложености оперативне активности из члана 81. овог правилника, руководилац основне организационе јединице ће за осигурање задржаних лица ангажовати довољан број службеника Судске полиције који ће обављати послове и задатке примопредаје, осигурања, извођења из просторије ради обављања физиолошких потреба, указивања медицинске помоћи и сл.
- (2) Службеник Судске полиције задужен за осигурање задржаних лица је одговоран за сигурност истих, спречавање оштећења просторија и инвентара, нарушавање реда и мира, те евентуалног бјекства.
- (3) Просторија за задржавање у којој је смјештено лице мора увијек бити закључана, а кључ од просторије за задржавање ће се држати на сигурном мјесту, осигуран од евентуалног отуђења и неовлашћене употребе.
- (4) У просторији за задржавање и непосредној близини исте не смију бити електро инсталације, електро изводи (утичнице, прекидачи и сл.), те друге инсталације (хидрантска мрежа, инсталације гријања и сл.), а у случају да се налазе у самој просторији или у непосредној близини исте морају бити адекватно физички заштићене.
- (5) Лицу које је смјештено у просторији за задржавање треба да буде омогућено да на погодан начин по потреби може остварити комуникацију са службеником Судске полиције који је надлежан за његово осигурање. Комуницирање са задржаним лицем се заснива на професионалном односу и захтијева да се према лицу увијек опходи на пристојан и хуман начин, истовремено водећи рачуна о питањима сигурности и реда.
- (6) Службеницима Судске полиције је забрањено да са задржаним лицима воде разговор о разлозима лишења слободe или довођења, почињеном кривичном дјелу, проблемима унутар службе, начину избора браниоца и одбране у поступку као и давању било каквих услуга које тражи задржано лице.

- (7) Лицу које се налази на задржавању ће се доставити исхрана уз обавезан превентивни и визуелни преглед исте.

- (8) Службеник Судске полиције који је надлежан за непосредно осигурање задржаног лица, у случајевима када просторија у којој се врши задржавање не поседује систем видео надзора, дужан је сваких 15 минута, а по указаној потреби и чешће да надгледа стање и понашање лица које је смјештено у просторији за задржавање.

- (9) Достављање тражених предмета и ствари лицу које је смјештено у просторији за задржавање дозвољава надлежни носиоца правосудне функције који је издао наредбу о задржавању, односно руководилац основне организационе јединице који је издао налог за довођење и задржавање, а преглед предмета и ствари врши службеник Судске полиције који је одређен за осигурање задржаног лица.

- (10) Све активности и мјере које се предузимају према лицима на задржавању ће се евидентирати у записник о мјерама осигурања задржаног лица.

#### Члан 27.

(Поступак у случају озљеде или смрти задржаног лица)

- (1) У случају озљеде задржаног лица, надлежни службеник Судске полиције ће лицу које је озлијеђено пружити неопходну медицинску помоћ, позвати надлежну медицинску службу, обавијестити надлежног носиоца правосудне функције који је издао наредбу за задржавање као и непосредног руководног службеника, те предузети све потребне мјере физичког осигурања мјеста догађаја, ради евентуалног вршења увиђаја од стране надлежне полицијске агенције.
- (2) У случају да се сумња на смрт задржаног лица (лице не даје знакове живота), надлежни службеник Судске полиције ће позвати медицинску службу, обавијестити надлежног носиоца правосудне функције који је издао наредбу за задржавање односно довођење и поступати по датим смјерницама истог у складу са тренутним могућностима, извијестити непосредног руководног службеника, те предузети све неопходне мјере физичког осигурања мјеста догађаја, ради вршења увиђаја од стране надлежне полицијске агенције.
- (3) Руководилац основне организационе јединице ће предузети све неопходне мјере и радње које се односе на прикупљање и комплетирање расположивих доказа који су битни за сами догађај.

#### Члан 28.

(Комуникација задржаних лица са окружењем)

- (1) Задржаном лицу ће се уз одобрење носиоца правосудне функције који је издао наредбу за задржавање омогућити непосредни контакт са својим браниоцем, док ће службеник Судске полиције исти визуелним путем надзирати и тиме осигурати сигурност како задржаног лица тако и браниоца.
- (2) Комуникација браниоца и задржаног лица обавља се у одређеној просторији која задовољава минималне услове радног простора. Службеник Судске полиције који је задужен за надзор може прекинути непосредну комуникацију, ако задржано лице или бранилац нарушава сигурност и ред у истој.
- (3) Изузетно од става (1) овог члана, у случајевима када надлежни носилац правосудне функције изричито наложи да задржано лице и бранилац остваре непосредну комуникацију у намјенској просторији или просторији за задржавање без присуства службеника

Судске полиције, иста ће се омогућити уколико је просторија опремљена системом видео надзора или тако уређена да службеник Судске полиције може визуелним путем посматрати непосредну комуникацију без слушања њиховог разговора.

- (4) У случају да задржано лице не разумије неки од службених језика у Босни и Херцеговини, службеник Судске полиције ће путем носиоца правосудне функције који је издао наредбу за задржавање односно довођење, затражити ангажовање судског тумача/преводиоца за језик који користи задржано лице, ради упознавања истог о његовим правима и обавезама.
- (5) Службеник Судске полиције који је задужен за надзор над задржаним лицем дужан је извршити преглед ствари и лица којему је дозвољена комуникација са задржаним лицем.
- (6) Подаци о мјесту, времену и трајању контаката са задржаним лицем евидентирају се у Евиденцију задржаних лица.

#### Члан 29.

(Просторије за смјештај, хигијенски услови и исхрана)

- (1) Просторије за смјештај лица која се задржавају ће се детаљно прегледати прије и послје сваке употребе односно коришћења.
- (2) Смјештај задржаног лица у просторији за задржавање треба да одговара општим хигијенским захтјевима, док ће за исту бити задужена служба која одржава чистоћу у правосудној институцији.
- (3) Дезинфекцију уређаја, канализационих одвода и других инсталација и инвентара у просторијама за смјештај се врши по потреби, а најмање једанпут у три мјесеца и исто организује правосудна институција. Кречење просторија за смјештај се врши по потреби а најмање једном годишње и исто организује правосудна институција.
- (4) За свако лице које се смјешта у просторију, осигурат ће се адекватан лежај, чиста постељина и одговарајући покривач који је неопходан за одређено доба године те неопходна средства за личну хигијену.
- (5) У склопу просторије или у непосредној близини исте, осигурат ће се вода, тоалет, оптимална температура 18-29 степени и вентилација, а просторија треба имати довољно свјетлости.
- (6) Лицу које је задржано и борави у просторијама, осигурат ће се један бесплатан оброк хране сваких осам сати.

#### Члан 30.

(Пружање медицинске помоћи)

- (1) Задржаном лицу које се за вријеме трајања задржавања жали на здравствене проблеме, службеник Судске полиције ће позвати хитну медицинску помоћ и о томе у разумном року обавијестити носиоца правосудне функције који је издао наредбу за задржавање, а по указаној потреби и надлежног руководиоца организационе јединице.
- (2) Уколико доктор или други медицински радник након пружања неопходне медицинске помоћи укаже на обавезну потребу за даљим и хитним медицинским претрагама, надлежни руководни службеник Судске полиције ће организовати да у пратњи задржаног лица иде и неопходан број службеника Судске полиције, који ће за вријеме вршења медицинских претрага у здравственој установи исту осигуравати.
- (3) Документација о пруженој медицинској помоћи лицу из става (1) и (2) овог члана, ће се доставити носиоцу

правосудне функције који је издао наредбу о задржавању односно довођењу, а један примјерак исте ће се оставити у омоту списка Судске полиције.

#### Члан 31.

(Понашање задржаног лица)

- (1) Задржана лица не смију својим понашањем нарушавати ред и мир у просторији за задржавање, те се исти не смију међусобно вријеђати и физички обрачунавати.
- (2) Између задржаних лица смјештених у одвојеним просторијама забрањено је дописивање, разговор или успостављање контакта на било који начин, као и свако усмено или писмено неовлаштено контактирање са лицима која се налазе ван просторије за задржавање.
- (3) Задржано лице је одговорно за своје понашање и сву евентуално почињену материјалну штету, а о пријеступима и понашањима задржаног лица обавијестити ће се надлежни носилац правосудне функције који је издао наредбу за задржавање.
- (4) Службеник судске полиције у просторијама за задржавање спријечит ће активности из ст. (1) и (2) овог члана, а против лица која почине кривично дјело или прекршај у просторијама за задржавање, биће предузете законом прописане мјере и радње.

#### Члан 32.

(Отпуст задржаног лица на слободу)

- (1) Отпуст задржаног лица се врши на основу писмене наредбе носиоца правосудне функције уз обавезно попуњавање потврде о отпусту лица лишеног слободе.
- (2) Лицу које се отпушта на слободу се враћају привремено одузети предмети и ствари уз обавезно попуњавање потврде о враћању - предаји привремено одузетих предмета и ствари.
- (3) Малољетно задржано лице отпушта се на слободу уз присуство родитеља, старатеља, социјалног или другог стручног радника надлежног центра за социјални рад, а што се евидентира у потврду из става (1) овог члана.
- (4) У случају да није могуће осигурати присуство лица из става (3) овог члана, о истом ће се одмах обавијестити поступајући носилац правосудне функције који ће одредити начин даљег поступања са малољетним лицем.

#### Члан 33.

(Праћење прописаног рока задржавања)

- (1) Вријеме почетка задржавања тече од момента предаје лица лишеног слободе носиоцу правосудне функције који је издао наредбу за задржавање.
- (2) У случају да у наредби за задржавање из става (1) овог члана није прецизирано вријеме почетка задржавања, као почетак задржавања рачуна се вријеме примопредаје лица лишеног слободе између полицијских службеника и службеника Судске полиције.
- (3) Изузетно од става (1) овог члана, када се ради о лицима која се задржавају у складу са одредбом члана 21. овог правилника, вријеме почетка задржавања ће се рачунати од тренутка проналаска лица које се на основу писмене наредбе правосудне институције треба довести.
- (4) Уколико надлежни службеник Судске полиције утврди да прописани рок за задржавање истиче, дужан је о томе правремено обавијестити надлежног носиоца правосудне функције који је издао наредбу о задржавању и руководиоца основне организационе јединице Судске полиције.
- (5) У случају да надлежни носилац правосудне функције не изда наредбу о даљем поступању према задржаном лицу, руководиоца основне организационе јединице Судске полиције ће службенику Судске полиције

наложити да са истеком рока од 24 сата, задржано лице отпусти на слободу, а о отпуштању лица ће се писмено обавијестити надлежни носилац правосудне функције који је издао наредбу за задржавање.

#### Члан 34.

##### (Провођење судских одлука)

- (1) Судска полиција у складу са писменом наредбом или захтјевом суда пружа помоћ у провођењу судских одлука (у даљем тексту: асистенција), као и помоћ Федералној агенцији за управљање одузетом имовином (у даљем тексту: Агенција), у поступцима одузимања имовинске користи прописаних Законом о одузимању незаконито стечене имовине кривичним дјелом, којом приликом ствара потребне сигурносне услове за несметано провођење судске одлуке и сигурност учесника у поступку извршења.
- (2) Изузетно од става (1) овог члана, Судска полиција ће по наредби суда непосредно провести судску одлуку у поступку одузимања незаконито стечене имовине кривичним дјелом у случајевима provedбе рјешења о осигурању привременом мјером донесена у складу са одредбама Закона о одузимању незаконито стечене имовине кривичним дјелом.
- (3) Активности из става (2) овог члана подразумијевају проналазак имовине која се треба одузети, утврђивање идентичности пронађене имовине са имовином назначеној у наредби за одузимање, стављање под контролу пронађене имовине, одузимање имовине уз издавању потврде о одузимању и предају одузете имовине Агенцији на чување или управљање.
- (4) Покретну имовину одузету на начин из става (3) овог члана, Судска полиција ће предати Агенцији на лицу мјеста.

#### Члан 35.

##### (Захтјев за асистенцију)

- (1) Захтјев за асистенцију мора бити правовремен, разумљив, конкретан и садржавати све елементе који су потребни да би се по њему могло поступити, а посебно треба да садржи:
  - a) предмет и обим извршења;
  - b) мјесто и вријеме извршења, односно пружања асистенције;
  - c) податке о тражиоцу извршења, извршенику и другим учесницима у поступку;
  - d) записник или службена забиљешка службеног лица суда којом се документује постојање индиција да у поступку провођења и реализације асистенције може доћи до угрожавања несметаног провођења оперативне активности.
- (2) Уколико не постоји записник или службена забиљешка из тачке d) претходног става, у захтјеву је потребно образложити разлог тражења асистенције.
- (3) Захтјев из става (1) овог члана се у сложенијим случајевима доставља најмање седам дана прије заказаног термина провођења судске одлуке, а мање сложеним случајевима најмање три дана прије заказаног термина провођења судске одлуке.
- (4) Ако је захтјев из става (1) овог члана некомплетан или не садржи потребне податке који су неопходни за провођење асистенције, Судска полиција ће затражити од подносиоца захтјева допуну неопходних података.
- (5) Уколико подносилац захтјева правовремено не достави тражене податке, Судска полиција ће тражити пролонгирање рокова пружања асистенције.

#### Члан 36.

##### (Сигурносна процјена за провођење асистенције)

- (1) По запримању наредбе или захтјева за асистенцију са свим потребним подацима, руководилац основне организационе јединице Судске полиције ће предузети све неопходне активности које су прописане одредбом чл. 81., 82. и 83. овог правилника, као и прикупљање других неопходних података, узимајући у обзир:
  - a) предмет асистенције;
  - b) мјесто и вријеме извршења асистенције;
  - c) учеснике у поступку асистенције;
  - d) врсти и обиму очекиваног отпора;
  - e) сигурносну процјену евентуалних посљедица;
  - f) процјену расположивих материјално-техничких средстава, и
  - g) потребних људских ресурса за извршење асистенције;
- (2) Прикупљање оперативних података врши се обављањем разговора са подносиоцем захтјева или судским извршиоцем, запосленицима Агенције, надлежним службеницима МУП-а (руководни службеници, вође сектора и др.), надлежним службеницима у локалној заједници, учесницима у поступку и другим лицима која могу дати корисна сазнања, увидом у одговарајуће евиденције и предузимањем других радњи за које се укаже потреба.

#### Члан 37.

##### (Ангажовање других учесника)

Уколико се у поступку сигурносне процјене, укаже потреба за ангажовање људских ресурса и материјално-техничких средстава са којим не располаже Судска полиција, односно извршење радњи које нису у надлежности Судске полиције, упутит ће се писмени захтјев правосудној институцији односно суду или Агенцији за ангажовање физичких и правних лица која располажу наведеним ресурсима неопходним за провођење судске одлуке (МУП, медицинска служба, ватрогасна служба, ветеринарска служба, центар за социјални рад, специјализоване институције, привредни субјекти, стручна лица и сл.).

#### Члан 38.

##### (Пружање асистенције)

- (1) Службеници Судске полиције приликом пружања асистенције на лицу мјеста, дужни су да осигурају одговарајући сигурносни амбијент за успјешну реализацију послова службених лица суда или Агенције, заштите странке и учеснике у поступку, без обављања других послова који нису у њиховој надлежности (као што су проваљивање врата, изношење ствари и сл.).
- (2) Службеник Судске полиције који је одређен за руководиоца асистенције на лицу мјеста ће упозорити странке у поступку на адекватно понашање и поступање по наредбама службеника Судске полиције, службених лица суда и Агенције.
- (3) У случају пружања отпора службеници Судске полиције ће предузети законом прописане мјере и радње за савладавање пруженог отпора, те документовати догађај и извијестити о истом надлежне органе ради процесуирања.
- (4) У случају да у току провођења асистенције на лицу мјеста дође до битне промјене сигурносне ситуације, коју није било могуће планирати и предвидјети, услијед чега службеник Судске полиције који руководи асистенцијом процијени да Судска полиција није у могућности пружити адекватну заштиту и осигурати одговарајући сигурносни амбијент за даље провођење извршења, предложит ће службеном лицу суда или



Агенције да даље провођење извршења обустави, до стварања сигурносних услова за наставак извршења, о чему ће се накнадно писменим путем обавијестити подносилац захтјева за асистенцију и руководилац Агенције.

- (5) У случају потребе, а у сврху документовања чињеница о догађају на лицу мјеста од подносиоца захтјева за асистенцију, затражити ће се достављање записника о извршењу, сачињеног од стране службеног лица суда.

#### Члан 39.

(Физичка и техничка заштита објеката и имовине)

- (1) Судска полиција врши физичку и техничку заштиту објеката и имовине коју користе правосудне институције и Судска полиција.
- (2) Послови из става (1) овог члана подразумијевају предузимање потребних мјера за заштиту и сигурност објеката и имовине, лица која се налазе у објекту, праћење и контролу стања уласка, кретања и изласка из зграде, надзор над вањским дијелом зграде и паркинг простором, контролу рада портирско-чуварске службе посебно у току ноћи, те предузимање других потребних мјера за сигурност објеката и имовине, посебно у односу на спречавање експлозије, напада на објекат и других видова угрожавања сигурности.
- (3) Судска полиција у вршењу послова из става (1) овог члана може забранити уношење предмета погодних за угрожавање сигурности објекта и лица, те предмета погодних за ометање рада носилаца правосудне функције и правосудне институције.
- (4) У случају експлозије, дојаве о постављеној минско-експлозивној направи, пожара, поплаве, нарушавања реда у већем обиму и других ситуација којима се угрожавају сигурност и животи лица у згради правосудне институције, Судска полиција може наложити мјеру евакуације из објекта или дијела објекта или друге потребне мјере које се проводе у сарадњи са одговорним лицем правосудне институције.
- (5) Одлуку из става (4) овог члана доноси руководилац основне или унутрашње организационе јединице надлежне за осигурање објекта.
- (6) Судска полиција у случају ванредних осигурања може измијенити уобичајени режим сигурносних мјера и у одређеном времену или на одређеном мјесту у односу на сва лица одредити посебне мјере контроле улаза у објекат, кретања у том објекту и друге мјере које се у конкретном случају покажу потребним.

#### Члан 40.

(Степен заштите)

- (1) На основу сигурносне процјене Судска полиција одређује степен заштите, сачињава планове осигурања, те предузима неопходне мјере и радње у циљу адекватног осигурања објеката који се осигуравају или предузимање потребних мјера и радњи предлаже руководиоцу правосудне институције.
- (2) Судска полиција ће непосредну физичко-техничку заштиту у току радног времена проводити у свим зградама правосудних институција у Федерацији, а физичко-техничку заштиту током 24 сата дневно проводиће за зграду Уставног суда Федерације Босне и Херцеговине, Врховног суда Федерације Босне и Херцеговине, Федералног тужилаштва Федерације Босне и Херцеговине и зграде кантоналних судова.
- (3) Изузетно од става (2) овог члана, Судска полиција ће сходно сигурносној процјени и расположивим персоналним и материјално-техничким капацитетима

физичко-техничку заштиту у току радног времена проводити и у дислоцираним одјељењима правосудних институција, што кроз дневни распоред службе одређује руководилац основне организационе јединице Судске полиције.

- (4) Изузетно од става (2) овог члана, Судска полиција ће сходно сигурносној процјени и расположивим персоналним и материјално-техничким капацитетима 24 сата дневно осигуравати и друге зграде правосудних институција у Федерацији.
- (5) Одлуку о осигурању из става (4) овог члана доноси директор Судске полиције, након извршене процјене коју проводи Јединица за сигурност и заштиту Судске полиције у координацији са мјесно надлежним Центром судске полиције.
- (6) Судска полиција, односно надлежна организациона јединица Судске полиције ће руководиоцу правосудне институције, одговорним лицима за пројектовање или извођење грађевинских радова давати стручну помоћ у изради пројектне документације за изградњу нових или реконструкције постојећих зграда правосудних институција, која се односи на питања везана за сигурност и заштиту конкретног објекта.

#### Члан 41.

(Врста осигурања објеката и имовине)

- (1) Осигурање објеката и имовине који се осигуравају може бити редовно осигурање и ванредно осигурање.
- (2) Редовно осигурање обухвата осигурање објеката и имовине у складу са Елаборатом заштите објекта и имовине (у даљем тексту: Елаборат).
- (3) Ванредно осигурање предузима се када је након извршене сигурносне процјене утврђено да је потребно појачати мјере редовног осигурања ради заштите објекта и имовине који се редовно осигуравају, за вријеме одржавања високо-ризичних суђења, протестних окупљања, одржавање одређених манифестација, церемонија, конференција или у другим сличним случајевима.
- (4) У случају ванредног осигурања сачињава се план осигурања који садржи елементе из члана 84. овог правилника.

#### Члан 42.

(Елаборат заштите објекта и имовине)

- (1) Елаборат се сачињава за све објекте и имовину које Судска полиција редовно осигурава.
- (2) Елаборат из става (1) овог члана сачињава мјесно надлежна организациона јединица Судске полиције у координацији са Јединицом за сигурност и заштиту судске полиције, те исти обавезно садржи:
- заглавље основне организационе јединице Судске полиције;
  - број;
  - датум;
  - увод и правни основ;
  - сигурносну процјену;
  - мјере физичке заштите објекта и имовине са утврђеним посебним задацима за свако конкретно радно мјесто везано за осигурање штићеног објекта;
  - мјере техничке заштите;
  - скицу објекта (микро-макро);
  - скицу просторија гдје се одржавају рочишта и саслушања;
  - план поступања у случајевима ванредних ситуација и евакуације;

- k) приједлог за предузимање додатних мјера за сигурност објекта и имовине;
  - l) начин унутрашње комуникације и комуникације са другим органима и службама;
  - m) остало (зависно о специфичностима објекта);
  - n) потпис руководиоца организационе јединице и печат.
- (3) Елаборат из става (1) овог члана се израђују у три примјерка, од којих се један доставља дежурној служби у сједишту организационе јединице Судске полиције или станици судске полиције која је надлежна за осигурање штићеног објекта, један примјерак се путем директора Судске полиције доставља Јединици за сигурност и заштиту судске полиције и један примјерак архивира у спис.

#### Члан 43.

(План поступања у случају ванредних ситуација и евакуације)

- (1) Саставни дио Елабората из члана 42. овог правилника је План поступања у случајевима ванредних ситуација и евакуације (у даљем тексту: План).
- (2) Планом из става (1) овог члана, зависно о специфичности сваког објекта, утврђују се:
- a) поступак и мјере у случају дојаве о постављеној минско-експлозивној направи;
  - b) поступак у случају проналаска минско-експлозивне направе;
  - c) поступак у случају експлозије или напада на штићени објекат;
  - d) поступак евакуације из објекта у случајевима из тач. a), б) и ц) овог става, као и у другим случајевима у којима је евакуација неопходна.

#### Члан 44.

(Упознавање са Елаборатом)

- (1) Елаборат из члана 42. овог правилника је документ за интерну употребу Судске полиције.
- (2) Руководилац основне организационе јединице Судске полиције, дужан је руководиоцу правосудне институције доставити један примјерак Плана из члана 43. овог правилника, као и приједлог за предузимање додатних мјера за сигурност објекта са циљем да се у складу са могућностима предузму потребне активности за повећање нивоа сигурности објекта и имовине.
- (3) Руководилац правосудне институције је дужан са садржајем Плана из члана 43. овог правилника упознати носиоце правосудних функција те запослена лица у тој правосудној институцији.
- (4) Руководилац организационе јединице Судске полиције је са Елаборатом из става 1. овог члана, дужан упознати све службенике Судске полиције распоређене у организационој јединици Судске полиције.

#### Члан 45.

(Сигурност у судницама и другим просторијама или просторима)

- (1) Судска полиција брине о сигурности у судници и другим просторијама или просторима гдје се одржавају рочишта и саслушања или се осигурава успешност вођења одговарајућег поступка, којом приликом предузима превентивне и репресивне мјере у циљу стварања сигурног амбијента за одржавање суђења, саслушања или друге радње.
- (2) Судска полиција по одлуци носиоца правосудне функције или судског извршиоца може одстранити сва лица која ометају рад суда или провођење процесне радње.

- (3) Изузетно од става (2) овог члана, службеник Судске полиције може одстранити сва лица која ометају рад суда или провођење процесне радње, уколико је дошло до нарушавања јавног реда и мира а не постоје објективне могућности да поступајући носилац правосудне функције или судски извршилац изда наредбу.
- (4) Судска полиција у обављању послова из става (1) овог члана забраниће уношење предмета погодних за угрожавање сигурности лица која се налазе у судници и другим просторијама или просторима из става (1) овог члана, те предмета погодних за ометање рада носилаца правосудне функције и правосудне институције.
- (5) Судска полиција може без наредбе поступајућег судије прије почетка претреса извршити преглед или претрес лица која имају намјеру присуствовати претресу, те том приликом од истих привремено одузети предмете погодне за угрожавање сигурности или ометање суђења.
- (6) У случају напада на судију, тужиоца, оптуженог, његовог браниоца или друга лица присутне у судници, службеник Судске полиције је дужан предузети потребне мјере са циљем заштите нападнутог лица одбијањем напада и евентуалне евакуације лица из суднице на другу сигурну локацију.
- (7) Након испуњавања сигурносних предуслова за наставак претреса, Судска полиција је дужна о истом одмах упознати судију, односно предсједника вијећа који доноси одлуку да ли ће се претрес наставити или одложити.

#### Члан 46.

(Физичка и техничка заштита лица)

- (1) Судска полиција пружа физичку и техничку заштиту носиоцима правосудних функција и њихове имовине, уколико је њихова сигурност угрожена у вези обављања њихове функције или послова.
- (2) Када то сигурносни разлози захтијевају Судска полиција ће пружити физичку и техничку заштиту члановима уже породице лица из става (1) овог члана.
- (3) Физичка и техничка заштита лица из ст. (1) и (2) овог члана може се одредити током 24 сата дневно и може обухватати мјере заштите по мјесту рада, мјесту становања и у покрету.
- (4) Судска полиција може на захтјев организатора пружати мјере физичке и техничке заштите приликом одржавања конференција, стручних сајетовања или семинара организованих за носиоце правосудних функција и приликом посјета правосудних делегација на подручју Федерације.
- (5) Одлуку о захтјеву из става (4) овог члана доноси директор Судске полиције.

#### Члан 47.

(Запримање пријаве о пријетњи или нападу и информисање)

- (1) У случају запримања пријаве о пријетњи или нападу на лице из члана 46. ст. (1) и (2) овог правилника или сазнања да је сигурност истог угрожена, службеник Судске полиције је дужан одмах усмено обавијестити непосредног руководиоца о истом, а по стицању потребних услова је дужан сачинити и надлежном руководиоцу доставити службену забиљешку о сазнањима.
- (2) Руководилац основне организационе јединице је о пријему пријаве о упућеној пријетњи, нападу, сазнању или пријему службене забиљешке из става (1) овог члана дужан по линији руковођења усмено, а у

- најкраћем року и писмено обавијестити директора Судске полиције.
- (3) О пријему пријаве пријетње или напада, руководиоца из става (2) овог члана је дужан обавијестити надлежно тужилаштво или полицијски орган, ради предузимања потребних мјера из њихове надлежности.
  - (4) По пријему пријаве о пријетњи, нападу, сазнању или пријему службене забиљешке из става (1) овог члана, руководиоца мјесно надлежне основне организационе јединице је обавезан организовати обављање разговора са угроженим лицем и прикупљање додатних сазнања везаних за угрожавање сигурности, а након истих у што краћем року по линији руковођења директору Судске полиције доставити свеобухватну писмену информацију са приједлозима, те евентуалном предузимању хитних мјера заштите као и других неопходних мјера у зависности од конкретног случаја.
  - (5) Директор Судске полиције може одредити да активности из става (4) овог члана проведе Јединица за сигурност и заштиту.

## Члан 48.

## (Сигурносна процјена)

- (1) Судска полиција ће у сваком случају запримљене пријаве, пријетње или напада, односно сазнања о угроженој сигурности лица провести сигурносну процјену.
- (2) Изузетно од става (1) овог члана, сигурносна процјена се неће провести ако службеници Судске полиције након обављања разговора са угроженим лицем утврди да нема потребе за предузимање даљих мјера и радњи из надлежности Судске полиције или је угрожено лице изјавило да не захтијева предузимање даљих мјера и радњи из надлежности Судске полиције.
- (3) Сигурносна процјена из става (1) овог члана подразумијева провођење сигурносне истраге којом ће се утврдити:
  - a) озбиљност пријетње или напада;
  - b) мотиви пријетње или напада;
  - c) могућност понављања пријетње или напада;
  - d) веза пријетње или напада са дужношћу и конкретним службеним активностима угроженог лица;
  - e) друге чињенице и оперативна сазнања.
- (4) Сигурносну процјену из става (1) овог члана проводи Јединица за сигурност и заштиту или друга организациона јединица Судске полиције која је за исту задужена наредбом директора Судске полиције.
- (5) Сигурносна процјена се доставља директору Судске полиције, и иста садржи:
  - a) предузете мјере и радње у поступку провођења сигурносне процјене;
  - b) закључак/ци;
  - c) приједлози за предузимање даљих мјера и радњи, и евентуални прилози (фотографије, скице, писани документи, видео снимци и др.).

## Члан 49.

## (Одлука о заштити)

- (1) Одлуку о заштити, као и степену и врсти заштите доноси директор Судске полиције на основу извршене сигурносне процјене из члана 48. овог правилника.
- (2) У случају када су одлуком из става (1) овог члана, мјере заштите одређене и по мјесту становања, а штићено лице осим у Федерацији има мјесто становања и изван територије Федерације, Судска полиција ће се за

- пружање мјера заштите по мјесту становања обратити мјесно надлежној полицијској агенцији.
- (3) Када је мјесто становања лица ван Федерације, Судска полиција ће се за мјере заштите по мјесту становања обратити мјесно надлежној полицијској агенцији.
  - (4) Изузетно од става (1) овог члана, када то сигурносни разлози захтијевају, директор Судске полиције може одредити хитне мјере заштите и без сигурносне процјене Судске полиције.
  - (5) Мјере из става (4) овог члана могу трајати док то сигурносни разлози захтијевају, а најкасније до окончања сигурносне процјене.
  - (6) Јединица за сигурност и заштиту или организациона јединица Судске полиције која проводи мјере заштите је дужна континуирано провјеравати постојање сигурносних разлога за пружање мјера заштите и степена и врсте заштите утврђене одлуком из става (1) овог члана, те евентуално непоступање по сигурносним упутима, о чему ће по потреби а најкасније сваких 30 дана писмено извјештавати директора Судске полиције.
  - (7) Лице којему су одређене мјере заштите дужно је поступати по сигурносним упутима службеника Судске полиције.
  - (8) Уколико лице којему су одређене мјере заштите не поступа по сигурносним упутима службеника Судске полиције, директор Судске полиције након пријема извјештаја из става (6) овог члана, може донијети одлуку о укидању мјера заштите.
  - (9) У случају да лице одбија мјере одређене одлуком из ст. (1) и (4) овог члана, дужно је сачинити писмену изјаву у којој наводи којих мјера се одриче, а која се путем правосудне институције или мјесно надлежне организационе јединице Судске полиције доставља директору Судске полиције. Након запримања изјаве, Судска полиција ће престати са предузимањем конкретних мјера заштите.

## Члан 50.

## (Евидентирање и едукација)

- (1) Судска полиција може евидентирати податке о носиоцима правосудних функција који су од значаја за сигурност и мјере за заштиту истих.
- (2) Судска полиција ће водити евиденцију о пријављеним пријетњама и нападима за лица из става (1) овог члана, те мјерама предузетим у сваком конкретном случају.
- (3) Подаци из става (1) и евиденције из става (2) овог члана ће се сматрати подацима за које су службеници Судске полиције у обавези чувања информација, а садржај евиденција, начин вођења, приступ и коришћење података и друга питања од значаја за ову област ће бити прописани Упутством о евиденцијама из области вршења послова и примјени овлашћења у Судској полицији.
- (4) Судска полиција континуирано проводи процјене сигурности и пружа стручну едукацију носиоцима правосудних функција и члановима њихове уже породице у вези њихове сигурности.
- (5) Провођење активности и мјера из става (4) овог члана на приједлог Јединице за сигурност и заштиту, одобрава директор Судске полиције.

## Члан 51.

## (Физичка заштита)

- (1) Физичка заштита подразумијева ангажовање службеника Судске полиције ради заштите објекта, лица и имовине;
- (2) Мјере физичке заштите могу обухватати:

- a) предузimanje mjera fizичke zaštite štitiženog objekta, liца и имовине у довољној зони која гарантује сигурност;
- b) контролу свих прилаза, улаза и излаза физичком присушношћу службеника Судске полиције ради онемогућавања приступа неовлашћених лица са циљем спречавања противправног дјеловања на штитићени објекат, лице и имовину;
- c) непосредну физичку заштиту штитићеног лица на радном мјесту, у покрету и мјесту становања ради спречавања угрожавања сигурности штитићеног лица;
- d) захтијевање од надлежних полицијских органа да предузму мјере физичког осигурања у случајевима ванредних осигурања, осигурања трасе кретања, објеката на траси и терена по дубини, стварајући потпуни увид и контролу у довољној зони домета од оружја и експлозивних средстава која се могу користити за напад и друге облике угрожавања сигурности;
- e) визуелни преглед трасе кретања и доминантних критичних тачака (мостови, надвожњаци, подвожњаци, тунели, поклопци подземних инсталација, шахтови и др.), ради спречавања противправног дјеловања и угрожавања сигурности штитићеног лица;
- f) захтијевање од надлежних полицијских органа да врше регулисање саобраћаја и осигурање трасе кретања возила под пратњом (сигурносни ескорт).

## Члан 52.

## (Техничка заштита)

- (1) Техничка заштита представља скуп радњи којима се непосредно или посредно уз коришћење техничких помагала штите објекти и лица, а које могу успјешно открити или спријечити протуправне радње које су усмјерене према носиоцима правосудних функција, запосленицима у правосудним институцијама и објектима правосудних институција.
- (2) Судска полиција у вршењу послова осигурања зграда правосудних институција, одржавања реда у зградама правосудних институција, заштите носилаца правосудних функција, њихове имовине и чланова уже породице, других запосленика у правосудним институцијама може користити средства техничке заштите и то:
  - a) видеонадзорне системе;
  - b) системе централног пријема и сигнализације аларма;
  - c) системе контроле и регистрације пролаза;
  - d) противпровалне и противпрепадне алармне системе са јављачима разних изведби;
  - e) уређаје за детекцију металних предмета;
  - f) уређаје за контролу пртљага и контролу писмена;
  - g) специјална ручна огледала за преглед подвозја возила;
  - h) специјалне ограде, рампе и барикаде;
  - i) противпровална врата, браве са серијским бројем или кодом;
  - j) непробојна и противпровална стакла, специјалне грађевинске конструкције и друга дозвољена механичка и/или електромеханичка средства и направе које могу помоћи у провођењу послова техничке заштите.
- (3) Средства из става (2) овог члана могу бити власништво правосудне институције или Судске полиције и

уграђиват ће се зависно од степена ризика који је утврђен сигурносном проценом Судске полиције.

## Члан 53.

## (Ниво угрожености)

- (1) Ниво угрожености објеката, лица и имовине може бити:
  - a) низак ниво угрожености;
  - b) средњи ниво угрожености и
  - c) висок ниво угрожености.
- (2) Низак ниво угрожености постоји у случају када не постоје конкретна оперативна сазнања која би указивала на основу сумње да би могао бити изведен напад на објекат, лице или имовину која се осигурава али да постоји могућност потенцијалне угрожености, обзиром на одређене чињенице повезане са објектом, лицем или имовином која се осигурава.
- (3) Средњи ниво угрожености постоји у случају када расположива сигурносно оперативна сазнања указују на то да би објекат, лице или имовина могла бити мета напада.
- (4) Висок ниво угрожености постоји у случају када расположива сигурносно оперативна сазнања обавјештајног карактера указују на евентуалну терористичку или другу протузакониту активност, којом се директно угрожава сигурност објекта, лица или имовине која се осигурава.

## Члан 54.

## (Заштита свједока)

- (1) Судска полиција у складу са писменом наредбом правосудне институције обавља послове заштите свједока који се у кривичним поступцима третирају као свједоци под пријетњом, угрожени свједоци и заштићени односно анонимни свједоци, укључујући чланове породице и других лица у блиској вези са свједоком.
- (2) Заштита свједока из става (1) овог члана подразумијева мјере заштите, односно све појединачне мјере чија је сврха заштита свједока и блиског лица од застрашивања, напада или било каквих других посљедица због његове одлуке да свједочи, односно сарађује са органима правосуђа.
- (3) Мјере којима се осигурава заштита свједока, односно блиског лица су:
  - a) физичка и техничка заштита лица, која се састоји у спречавању угрожавања живота, здравља, физичког интегритета, слободе или имовине свједока односно њему блиског лица, употребом физичко - техничких мјера;
  - b) премјештање, које се састоји у привременом пресељењу свједока и блиског лица из мјеста његовог пребивалишта или боравишта у друго мјесто у Федерацији које одреди надлежна организациона јединица Судске полиције;
  - c) друге мјере предвиђене законом о правилима поступка и другим прописима.
- (4) Средства за провођење мјера заштите свједока у складу са овим правилником се планирају и осигуравају у Буџету Федерације.
- (5) Сви органи управе и јавне установе у Федерацији дужни су поступити по захтјевима Судске полиције, те у циљу провођења мјера заштите свједока Судској полицији пружити помоћ из своје надлежности.
- (6) Мјере заштите свједока из става (3) овог члана проводи Јединица за сигурност и заштиту, на начин прописан Правилником о начину вршења послова Судске полиције при provedби мјера заштите свједока.

## Члан 55.

(Извршавање других наредби правосудних институција)

Судска полиција извршава и друге наредбе издате од стране носилаца правосудних функција којима се осигурава успјешно вођење одговарајућег поступка.

**III - ОВЛАШЋЕЊА И ПРИМЈЕНА ОВЛАШЋЕЊА****1. Овлашћења**

## Члан 56.

(Овлашћења службеника Судске полиције)

- (1) Поред дужности и овлашћења прописаних ЗКП-у и другим процесним законима ради извршења послова из члана 9. овог правилника, службеник Судске полиције има следећа овлашћења:
  - a) провјера и утврђивање идентитета лица;
  - b) обављање разговора;
  - c) издавање упозорења и наредби;
  - d) привођење;
  - e) привремено ограничење слободе кретања;
  - f) потрага за лицима и стварима;
  - g) привремено одузимање предмета;
  - h) привремено коришћење туђих возила и комуникацијских средстава;
  - i) улазак у туђи стан и друге просторије;
  - j) претрес лица, стана и других просторија, ствари и превозних средстава;
  - k) преглед лица, стана и других просторија, ствари и превозних средстава;
  - l) употреба средстава принуде;
  - m) аудио и видео снимање на јавним мјестима;
  - n) обрада личних података и вођење евиденција;
  - o) поступање са тајним подацима и вођење евиденција.

**2. Примјена овлашћења**

## Члан 57.

(Утврђивање и провјера идентитета лица)

- (1) Службеник Судске полиције у обављању послова из члана 9. овог правилника овлашћен је извршити провјеру и утврђивање идентитета лица.
- (2) Службеник Судске полиције упознат ће лице о разлозима због којих је потребно утврђивање или провјера његовог идентитета.

## Члан 58.

(Начини утврђивања и провјере идентитета)

- (1) Службеник Судске полиције утврђивање идентитета лица врши увидом у његову личну карту или другу јавну исправу која садржи фотографију.
- (2) Утврђивање идентитета може се извршити и на основу изјаве другог лица чији је идентитет утврђен на начин описан у ставу (1) овог члана или путем расположивих евиденција или код надлежне институције.
- (3) Уколико службеник Судске полиције није у могућности утврдити идентитет лица на начин из ст. (1) и (2) овог члана или уколико постоји сумња у вјеродостојност исправе, службеник Судске полиције ће утврђивање идентитета захтијевати од надлежног органа унутрашњих послова.
- (4) Изузетно, када се врши примопредаја доведених лица и лица лишених слободе, утврђивање идентитета се може извршити и на основу изјаве полицијског службеника или службеника Судске полиције чији је идентитет утврђен увидом у службену легитимацију, те је у том случају полицијски службеник или службеник Судске полиције дужан сачинити службену забилешку и примјерак исте ће се предати овлашћеном службеном

лицу Судске полиције, полицијске агенције, установе или носиоцу правосудне функције.

- (5) Утврђивање идентитета може укључивати и провјеру боравишта или пребивалишта лица за коју се врши утврђивање идентитета, приступом у одговарајућу базу података или провјером код надлежне институције.

## Члан 59.

(Обављање разговора)

- (1) Службеник Судске полиције у обављању послова из члана 9. овог правилника може обављати разговоре са другим лицима.
- (2) Обављање разговора из става (1) овог члана се у правилу проводи у односу на лица која су предмет рада Судске полиције, као и сва друга лица која могу дати било какве информације које су од значаја за припрему, планирање или провођење оперативних и редовних активности Судске полиције.
- (3) Обављање разговора из става (1) овог члана се може проводити кроз активности Судске полиције на терену или у просторијама Судске полиције у које се може позвати одређено лице.
- (4) Уколико се обављање започетог разговора на терену не може окончати на сигуран и учинковит начин, службеник Судске полиције је овлашћен лице позвати усмено при чему му је дужан саопштити разлог позивања.
- (5) Позивање из става (3) овог члана подразумијева писмено позивање, а обављање разговора се може вршити у времену између 06,00 и 21,00 час и не може трајати дуже од шест часова.
- (6) Позив из става (5) овог правилника ће садржавати:
  - a) заглавље основне организационе јединице Судске полиције;
  - b) број и датум;
  - c) име и презиме лица које се позива;
  - d) адреса становања;
  - e) назив организационе јединице Судске полиције која упућује позив на разговор;
  - f) мјесто, датум, вријеме и разлог позивања;
  - g) својство позивања;
  - h) упозорење да ће лице које се позива бити присилно приведено уколико се на одговарајући начин не одазове позиву а праворемено је извршена достава позива позваном лицу или свој изостанак није праворемено оправдао.
- (7) Изузетно, уколико постоји хитна потреба за обављање разговора из става (1) овог члана, службеник Судске полиције је овлашћен лице позвати усмено или путем одговарајућег телекомуникацијског средства при чему му је дужан саопштити разлог позивања.

## Члан 60.

(Достављање и уручење позива)

- (1) Писани позив доставља се путем поште или другог правног лица надлежног за доставу писаних пошиљки или га уручује службеник Судске полиције.
- (2) Службеник Судске полиције из става (1) овог члана, писани позив уручује на адреси становања лица, радном мјесту или другом мјесту гдје затекне позивано лице.
- (3) Уредна достава позива се потврђује потписаном доставницом.
- (4) Надлежна организациона јединица Судске полиције која врши позивање ће на захтјев лица које се позиву одавала издати писану потврду о разлогу, времену и мјесту обављања разговора, овјерена са печатом и

потписом руководиоца основне организационе јединице Судске полиције.

#### Члан 61.

(Издавање упозорења и наредби)

- (1) Службеник Судске полиције упозорит ће лице које својим понашањем, дјеловањем или пропуштањем може угрозити извршење послова из члана 9. овог правилника.
- (2) Службеник Судске полиције у обављању послова из члана 9. овог правилника може издавати наредбе правним и физичким лицима.
- (3) Упозорења и наредбе издају се усменим или писменим путем или на други одговарајући начин (оптичким или звучним сигнаlima, руком итд.).
- (4) Писмена упозорења и наредбе из става (3) овог члана издаје директор Судске полиције или руководиоца основне организационе јединице Судске полиције, док усмену наредбу може издати сваки службеник Судске полиције у току извршења оперативних и редовних послова.

#### Члан 62.

(Привођење)

- (1) Службеник Судске полиције може у службене просторије привести:
  - a) лице које нарушава ред и мир у згради правосудне институције или у зони објекта који се осигурава;
  - b) лице која пријети, напада или омета рад носиоца правосудне функције, других запосленика правосудних институција или службеника Судске полиције у извршењу конкретних послова и задатака;
  - c) лице чији је идентитет потребно утврдити када нема другог начина и
  - d) лице које се не одазове на позив из члана 59. ст. (4), (5) и (7) овог правилника.
- (2) У складу са процјеном Судске полиције, лица из става (1) тач. а), б) и ц) овог члана могу се предати надлежном органу, ради предузимања мјера и радњи из њихове надлежности.
- (3) Привођење из става (1) овог члана може трајати онолико дуго колико је потребно за извршење службеног задатка, а најдуже шест часова, рачунајући од момента привођења.
- (4) Приведеном лицу из става (1) овог члана ће се издати потврда о привођењу у службене просторије Судске полиције а након отпуста истој се издаје потврда о отпусту из службених просторија.
- (5) Уколико се приведено лице из става (1) овог члана предаје надлежном органу ради предузимања мјера и радњи из њихове надлежности, службеник Судске полиције ће о истом издати потврду о предајиведеног лица.

#### Члан 63.

(Привремено ограничење кретања)

- (1) Службеник Судске полиције може привремено ограничити кретање лица на одређеном простору или у одређеном објекту када је то потребно како би се осигурало извршење послова из члана 9. овог правилника.
- (2) Привремено ограничење кретања из става (1) овог члана може трајати онолико дуго колико је потребно за реализацију наредбе или провођење мјере осигурања и заштите и не може се наставити након постизања циља због којег је било примјешњено.

(3) Под простором из става (1) овог члана сматрају се путеви, улице, тргови, паркови, поља, шуме ријеке, језера и сл.

(4) Под објектом из става (1) овог члана сматрају се зграде правосудних институција, стамбене и пословне зграде, фабрике, постројења и друге зграде које служе за обављање одређених дјелатности, хотели и друге туристичко угоститељске и услужне радње, кампови и сл.

#### Члан 64.

(Начин вршења привременог ограничења кретања)

- (1) Привремено ограничење кретања на одређеном простору или објекту састоји се у забрани напуштања одређеног простора односно објекта или забрани приступа на одређени простор односно у објекат, лицима која се тамо затекну или се крећу без одобрења службеника Судске полиције.
- (2) Вријеме трајања привременог ограничења кретања и начин напуштања простора или објекта одређује службеник Судске полиције који руководи извршењем задатка.

#### Члан 65.

(Потрага за лицима и стварима)

- (1) Службеник Судске полиције овлашћен је проводити мјере потраге за лицима приликом поступања по наредбама из чл. 11., 12. и 14. овог правилника.
- (2) Мјере потраге за стварима службеник Судске полиције предузима у складу са писменом наредбом суда.
- (3) Мјере потраге у смислу ст. (1) и (2) овог члана подразумевају провођење оперативних тактичких мјера и радњи као што су:
  - a) претрага;
  - b) преглед одређених зграда и просторија;
  - c) опсервација;
  - d) засједа;
  - e) рација и
  - f) дјелимична или потпуна блокада саобраћаја и другог простора.

#### Члан 66.

(Опсервација)

- (1) Опсервација је оперативно осматрање и извиђање одређеног објекта, простора, предмета, ствари, лица и др., а иста се предузима у циљу прикупљања неопходних информација за адекватно планирање и директно провођење оперативних активности Судске полиције.
- (2) Послови из става (1) овог члана се врше путем непосредних чулних опажања уз могућност кориштења одређених техничких и других помагала.

#### Члан 67.

(Блокада)

- (1) Блокада је оперативно тактичка мјера и радња којом се осигурава успјешно провођење послова и задатака из члана 9. овог правилника, а првенствено при уласку, прегледу објекта, простора и лица, уласку у туђи стан и друге просторије и прегледу пријевозних средстава.
- (2) Блокада се успоставља на јавним површинама и просторима на начин да се надзире дјелимично или потпуно улазак и излазак лица, превозних средстава са блокираног простора.
- (3) Блокада се може предузимати самостално или са другим оперативним тактичком мјерама из члана 65. став (3) овог правилника.

## Члан 68.

## (Рација и засједа)

- (1) Рација је оперативна тактичка мјера и радња којом службеници Судске полиције брзом реакцијом и изненада, предузимају неопходне активности блокаде, прегледа или претреса објеката, превозних средстава у циљу проналаска особа које се сходно наредбама правосудних институција имају принудно довести или лиштити слободе.
- (2) Засједа је организована оперативна тактичка мјера тајног осматрања и надзирања одређеног простора или објеката коју предузимају службеници Судске полиције у циљу проналаска лица која се сходно наредбама правосудних институција имају принудно довести или лиштити слободе.
- (3) Мјере и радње из ст. (1) и (2) овог члана ће се организовати и проводити у складу са указаном потребом при непосредном извршењу оперативне активности.

## Члан 69.

## (Привремено одузимање предмета)

- (1) Службеник Судске полиције овлашћен је привремено одузети предмете који су у посједу лица према којему се предузимају мјере и радње у смислу одредби овог правилника, предмете који су у посједу других лица која ометају или могу ометати извршење службене радње, као и предмете које може употријебити за самоозљеђивање, бијег, напад на лице или имовину која се осигурава или напад на службеника Судске полиције.
- (2) Службеник Судске полиције дужан је издати потврду о привременом одузимању предмета.
- (3) Зависно од конкретних мјера предузетих у провођењу послова, предмети из става (1) овог члана ће се предати на даље поступање надлежној правосудној институцији, надлежном полицијском или другом органу, надлежном казнено-поправном заводу или другој установи или ће се по завршетку службене радње вратити лицу од којег су одузети, уколико није другачије одређено законом или одлуком правосудне институције.

## Члан 70.

## (Привремено кориштење туђих возила или комуникацијских средстава)

- (1) Службеник Судске полиције овлашћен је привремено користити туђа возила или комуникацијска средства ради осигурања извршења започетих послова из члана 9. овог правилника чије је извршење неодложиво из сигурносних разлога, а због немогућности тренутног коришћења расположивих средстава Судске полиције.
- (2) Службеник Судске полиције туђа возила и комуникацијска средства могу користити до престанка разлога из става (1) овог члана.
- (3) О коришћењу туђег возила и комуникацијских средстава службеник Судске полиције ће одмах по стицању услова обавијестити непосредног руководиоца, а власнику или кориснику возила или комуникацијског средства из става (1) овог члана издати потврду.
- (4) Власник или корисник возила или комуникацијског средства из става (1) овог члана има право на накнаду трошкова, односно штете причињене употребом његове имовине.

## Члан 71.

## (Улазак у стан и друге просторије без посебне наредбе)

- (1) Службеник Судске полиције при извршењу послова довођења или лишења слободе осумњиченог, оптуженог или осуђеног лица може ући у стан или друге

просторије без посебне наредбе и без свједока и претражити стан или друге просторије, ако је видио или добио информацију да се то лице налази у стану или другим просторијама.

- (2) У случају из става (1) овог члана сачинит ће се потврда у којој ће се назначити разлог и вријеме улажења у стан или другу просторију.
- (3) У случају кад се при извршењу послова из става (1) овог члана у стану или другим просторијама не затекне власник или корисник стана или друге просторије, службеник Судске полиције је дужан сачинити записник те предузети мјере за осигурање стана или друге просторије од неовлашћеног уласка трећих лица.
- (4) О радњама и поступцима из става (1) овог члана Судска полиција ће обавијестити носиоца правосудне функције који је издао наредбу за принудно довођење или лишење слободе.
- (5) Одлуку о уласку у стан или друге просторије у складу са условима из става (1) овог члана, као и одлуку у погледу времена и начина уласка доноси службеник Судске полиције који се налази на мјесту догађаја и који је радним налогом или планом одређен као непосредни руководилац активности.
- (6) При доношењу одлуке из става (5) овог члана, службеник Судске полиције је дужан водити рачуна о поузданости и тачности информација из става (1) овог члана, те о сигурности службеника Судске полиције и других лица.
- (7) У случају да улазак у стан или друге просторије буде извршен насилним путем и том приликом дође до оштећења услјед којих стан или другу просторију није могуће осигурати од приступа неовлаштених лица, Судска полиција је дужна физички осигурати лице мјеста.
- (8) Осигурање лица мјеста из ст. (3) и (7) овог члана ће се вршити до доласка власника или корисника стана или других просторија, лица које они овласте или док се тај стан не осигура на погодан начин (стављањем нове браве и сл.) и запечати уз обавезно истицање обавијести која садржи информације о разлозима уласка у стан или друге просторије, контакте надлежне организационе јединице Судске полиције и друге информације везано за могућност приступа у стан и друге просторије.
- (9) Печаћење стана или других просторија се може извршити од стране правосудне институције, судске полиције или другог надлежног органа.
- (10) Службеник Судске полиције који предузима радње уласка у стан или друге просторије насилним путем дужан је водити рачуна да причињена материјална штета буде минимална, а о причињеној материјалној штети је дужан поднијети посебан извјештај.
- (11) За материјалну штету из става (7) овог члана причињену физичким и правним лицима, одговорна је Судска полиција.
- (12) Судска полиција има право захтијевати од службеника Судске полиције за којег се утврди да је одговоран за штету из става (7) овог члана накнаду износа исплаћену другим лицима ако је причињена штета последица његове крајње непажње или намјере или неовлашћених радњи или поступака.

## Члан 72.

## (Претрес лица, стана и других просторија, ствари и превозних средстава)

- (1) Судска полиција у складу са наредбом суда може вршити претресање лица, стана, других просторија, превозних средстава и покретних ствари.

- (2) Претресање из става (1) овог члана се проводи са циљем сигурног и несметаног извршења послова из члана 9. овог правилника.
- (3) Наредба за претресање се мора извршити најкасније 15 дана од дана издавања наредбе након чега се, без одлагања, мора вратити суду.
- (4) Наредба за претресање се може извршити било којег дана у седмици, у периоду од 06 часова до 21 часа, осим ако у наредби није изричито дато овлашћење да се може извршити у било које доба дана или ноћи.

## Члан 73.

## (Поступак извршења наредбе за претресање)

- (1) Прије почетка претресања службеник Судске полиције ће предати наредбу за претресање лицу код којег ће се или на којем ће се извршити претресање те позвати лице да преда тражене предмете.
- (2) Службеник Судске полиције може одмах ући у стан или друге просторије које се имају претрести ако су оне празне, ако оправдано сматра да су празне или ако је наредбом изричито овлашћен да уђе без претходне најаве.
- (3) Корисник стана и других просторија позват ће се да буде присутан претресању, а ако је он одсутан позват ће се његов заступник или неко од одраслих чланова домаћинства или сусједа. Уколико особа код које се претресање има извршити није присутна, наредба се оставља у просторији гдје се врши претресање, а претресање се извршава и без њеног присуства.
- (4) Претресању стана, осталих просторија или лица присуствују два пунољетна грађанина као свједоци. Претресање лица врше лица истог пола. Претресању лица присуствују свједоци истог пола. Свједоци ће се прије почетка претресања упозорити да пазе како се претресање врши, као и да имају право да прије потписивања записника о претресању ставе своје приговоре ако сматрају да садржај записника није тачан.
- (5) Приликом вршења претресања службених просторија позват ће се њихов старјешина или руководиоца да буде присутан претресању.
- (6) Ако се претресање мора предузети у војном објекту, писмена наредба о претресању доставља се војним властима, које ће одредити најмање једно војно лице да буде присутно претресању.
- (7) О сваком претресању стана, просторије или лица саставит ће се записник којег потписују лице код којег се или на којем се врши претресање и лице чије је присуство обавезно.
- (8) Ако се при претресању стана, просторије, односно лица нађу предмети који нису у вези са кривичним дјелом због којег је издата наредба за претресање, али упућују на друго кривично дјело, они ће се описати у записнику и привремено одузети, а о одузимању ће се одмах издати потврда и о томе обавијестити носилац правосудне функције који је издао наредбу за претресање и надлежни полицијски орган.

## Члан 74.

## (Претресање без наредбе и свједока)

- (1) Службеник Судске полиције може ући у стан и друге просторије без налога и без присуства свједока, по потреби извршити претресање ако станар тог стана то жели, ако неко зове у помоћ, ако је потребно ухватити починиоца кривичног дјела који је затечен на дјелу или ради сигурности људи и имовине, ако се у стану или другој просторији налази лице које се по наредби суда

има притворити или принудно довести или које се ту склонило од гоњења.

- (2) Службеник Судске полиције може претрести лице без наредбе за претресање и без присутности свједока:
  - a) приликом извршења наредбе за довођење;
  - b) приликом лишења слободе;
  - c) ако постоји сумња да то лице посједује ватрено или хладно оружје, и
  - d) ако постоји опасност да ће лице сакрити, уништити или одбацити предмете који се требају од њега одузети и употријебити као доказ у кривичном поступку.
- (3) Након извршења претресања без наредбе за претресање, службеник Судске полиције мора одмах поднијети писмени извјештај руководиоцу основне организационе јединице. Извјештај мора садржавати разлоге претресања без наредбе и од стране руководиоца основне организационе јединице одмах се просљеђује тужиоцу.

## Члан 75.

## (Преглед лица, ствари и превозних средстава)

- (1) Службеник Судске полиције овлашћен је да изврши преглед лица, ствари које лице носи са собом и превозних средстава када је то неопходно ради извршења послова из члана 9. овог правилника, са циљем проналаска предмета који би могли бити искоришћени за самоозљеђивање, бијег, напад на лице и имовину која се осигурава, напад на службеника Судске полиције или ометање провођења одговарајућег поступка.
- (2) Преглед лица у сврху из става (1) овог члана обухвата увид у садржај његове одјеће и обуће.
- (3) Преглед ствари које лице носи са собом обухвата преглед ствари које су код лица или у његовој непосредној близини.
- (4) Преглед превозних средстава обухвата преглед свих отворених и затворених простора превозног средства и предмета који се у њима превозе.
- (5) Приликом прегледа из става (1) овог члана, службеник Судске полиције овлашћен је користити техничка помагала и службене псе.
- (6) Преглед лица из става (1) овог члана обавља лице истог пола, изузев у случајевима када је неопходан хитан преглед лица како би му се одузело оружје или други предмет којим се може извести напад на објекат, друго лице или самоповрјеђивање.

## Члан 76.

## (Употреба средстава принуде)

- (1) Службеник Судске полиције у обављању послова из надлежности Судске полиције може употријебити средства принуде и то :
  - a) ватрено оружје;
  - b) физичку снагу;
  - c) службену палицу;
  - d) средства за везивање;
  - e) средства за привремено онеспособљавање;
  - f) хемијска средства за привремено онеспособљавање лица;
  - g) службене псе;
  - h) средства за присилно заустављање возила;
  - i) средства за присилно заустављање лица, и
  - j) експлозивне направе и друга средства за принудно отварање просторија.
- (2) Средства принуде из става (1) овог члана, службеник Судске полиције ће употријебити у складу са условима



и на начин прописан одредбама Закона о судској полицији и прописом о употреби средстава принуде у Судској полицији.

#### Члан 77.

(Аудио и видео снимање на јавним мјестима)

- (1) Ради извршавања послова из члана 9. овог правилника, службеник Судске полиције може вршити аудио и видео снимање лица или групе лица, окружења и сваке друге околности или предмета.
- (2) Аудио и видео снимање из става (1) овог члана се у правилу проводи у односу на простор или лица која су предмет рада Судске полиције, као и сваки други простор или лица са циљем прикупљања сигурносних сазнања која су од значаја за припрему, планирање или провођење оперативних и редовних активности Судске полиције.
- (3) Снимање из става (1) овог члана се врши употребом одговарајућих техничких уређаја којим располаже Судска полиција, водећи рачуна о одредбама важећих прописа који се односе на заштиту личних података.
- (4) Када се након извршеног снимања утврди да снимљени материјал указује на основ сумње о почињењу кривичног дјела или прекршаја, о наведеном ће се обавијестити надлежни орган.

#### Члан 78.

(Обрада личних података и вођење евиденција)

Судска полиција овлашћена је обрађивати личне податке и водити евиденције које укључују и личне податке у вези са извршењем послова из члана 9. овог правилника и примјени овлашћења из члана 56. овог правилника, у складу са одредбама Закона о судској полицији, Закона о заштити личних података Босне и Херцеговине и других важећих проведбених прописа.

#### Члан 79.

(Поступање са тајним подацима и вођење евиденција)

Судска полиција, њене организационе јединице и службеници Судске полиције су дужни приликом извршавања послова из члана 9. овог правилника и примјену овлашћења из члана 56. овог правилника, поступати у складу са одредбама Закона о судској полицији, Закона о заштити тајних података Босне и Херцеговине и других важећих проведбених прописа.

#### Члан 80.

(Униформа и опрема)

- (1) Службеници Судске полиције ће у правилу, послове и задатке из члана 9. обављати и примјењивати овлашћења из члана 56. овог правилника, у униформи са службеним ознакама Судске полиције и са опремом.
- (2) Службеник судске полиције, због специфичности природе одређених послова и задатака и у складу са прихваћеним полицијским стандардима, одређене послове и задатке може извршавати у цивилној одјећи или посебној службеној униформи и са опремом.
- (3) О врсти униформе и опреме из ст. (1) и (2) овог члана која ће се користити у сваком конкретном случају одлучује директор Судске полиције или руководилац основне организационе јединице Судске полиције, што се одређује распоредом службе, радним налогом, планом провођења активности или на други погодан начин.

## IV - ПОСТУПАК ИЗВРШАВАЊА ПОСЛОВА И НАДЗОР

### 1. Поступак извршавања послова

#### Члан 81.

(Одређивање степена сложености)

- (1) Након запримања писмене наредбе, захтјева правосудне институције или Агенције за предузимање оперативне активности руководилац основне организационе јединице дужан је извршити процјену степена сложености за поступање и извршење оперативне активности ради одређивања степена сложености из члана 83. овог правилника.
- (2) Одређивање степена сложености из става (1) овог члана, врши руководилац основне организационе јединице Судске полиције самостално или уз помоћ других руководних службеника организационе јединице Судске полиције.
- (3) Код одређивања степена сложености из става (1) овог члана, руководилац основне организационе јединице Судске полиције је дужан водити рачуна о статусу лица према којему се поступа, врсти поступка, могућим протуправним дјеловањима лица које је предмет поступања или других лица, број лица према којима се поступа и њихова могућа организованост, те другим релевантим оперативним сазнањима која су од значаја за сигурно провођење оперативне активности.
- (4) Након извршене процјене степена сложености из става (1) овог члана, руководилац основне организационе јединице Судске полиције ће на писменој наредби, захтјеву правосудне институције или Агенције у горњем десном углу навести степен сложености из члана 83. овог правилника и одредити службеника Судске полиције за реализацију даљих активности.

#### Члан 82.

(Додатне оперативне провјере)

- (1) Уколико због недовољно расположивих информација степен сложености није могуће утврдити одмах, руководилац основне организационе јединице Судске полиције може наредити провођење додатних оперативних провјера.
- (2) Додатне оперативне провјере из става (1) овог члана ће се вршити увидом у службене евиденције Судске полиције, базе података Агенције за идентификационе документе, евиденцију и размјену података БиХ (у даљем тексту: Агенција за идентификационе документе), прикупљањем информација од других институција, средстава јавног информисања, те другим видовима прикупљања информација.
- (3) Провјере из става (2) овог члана могу се вршити путем средстава комуникације, непосредним ангажовањем службеника Судске полиције на терену као и на други погодан начин.
- (4) За додатне оперативне провјере које се проводе путем средстава комуникације не издаје се радни налог, а службеник Судске полиције који је вршио провјере је о прикупљеним сазнањима дужан сачинити службену забиљешку или сазнања прибиљжити на полеђини писмене наредбе или захтјева правосудне институције, што потврђује својим потписом.
- (5) Ако се додатна оперативна провјера проводи непосредним ангажовањем службеника Судске полиције, руководилац основне организационе јединице Судске полиције дужан је издати радни налог са одређеним конкретним задацима, на основу којег се сачињава службени извјештај.

- (6) Ако се додатна оперативна провјера проводи прикупљањем информација од других органа или организационе јединице Судске полиције, руководиоца основне организационе јединице Судске полиције је дужан другим органима или основним организационим јединицама Судске полиције упутити писмени захтјев за достављање потребних информација или у непосредној комуникацији са овлашћеним лицима других органа или организационих јединица Судске полиције, што се евидентира на један од начина из става (4) овог члана.

#### Члан 83.

(Ознаке степена сложености)

Степен сложености из члана 81. овог правилника означава се сљедећим словним ознакама:

- a) А - означава низак степен сложености који подразумева непостојање сигурносних интересантних информација о могућности угрожавања провођења оперативне активности.
- b) Б - означава средњи степен сложености који подразумева постојање одређених сигурносних информација о могућности угрожавања провођења оперативне активности.
- c) Ц - означава висок степен сложености који подразумева располагање са сигурносним информацијама које указују на планирање активности за директно угрожавање провођења оперативне активности односно информацијама које указују на основану сумњу да ће доћи до угрожавања провођења оперативне активности.

## 2. Планирање оперативних активности

#### Члан 84.

(План и садржај плана)

- (1) Када је од стране руководиоца основне организационе јединице Судске полиције на заprimљеној наредби или захтјеву правосудне институције одређен степен сложености Б или Ц, сачињава се план оперативне активности.
- (2) План из става (1) овог члана обавезно садржи сљедеће податке:
  - a) заглавље основне организационе јединице Судске полиције;
  - b) број и датум сачињавања плана;
  - c) идентификација оперативне активности;
  - d) оперативна сазнања;
  - e) сигурносна процјена;
  - f) учесници у извршењу оперативне активности са општим задацима;
  - g) руковођење оперативном активношћу;
  - h) распоред и конкретни задаци извршилаца оперативне активности;
  - i) систем везе и комуникације;
  - j) координација;
  - k) опрема и наоружање;
  - l) документовање;
  - m) прилози (скице, фотографије и сл.);
  - n) остало.

#### Члан 85.

(Предлагање и одобравање плана)

- (1) У случају да се оперативна активност проводи самостално од стране једне основне организационе јединице, план оперативне активности предлаже службеник Судске полиције који је задужен за израду плана, а исти одобрава руководиоца основне организационе јединице Судске полиције.

- (2) Изузетно од става (1) овог члана, када оперативну активност проводи Јединица за специјалистичку подршку или Јединица за сигурност и заштиту, план оперативне активности предлаже руководиоца Јединице, а исти одобрава директор Судске полиције.
- (3) У случају да се оперативна активност проводи од стране двије или више основних организационих јединица, план оперативне активности сачињава и предлаже руководиоца основне организационе јединице Судске полиције која је наредбом директора Судске полиције одређена као носилац оперативне активности, у координацији са другом организационом јединицом Судске полиције која је учесник у реализацији оперативне активности.
- (4) На план из ст. (2) и (3) овог члана сагласност даје помоћник директора Судске полиције за оперативне послове и координацију, а одобрава га директор Судске полиције.
- (5) Изузетно од става (4) овог члана, директор Судске полиције план може одобрити и без претходне сагласности помоћника директора Судске полиције за оперативне послове и координацију.

#### Члан 86.

(Процедура ангажовања Јединице за специјалистичку подршку)

- (1) У случајевима када је степен сложености означен ознаком "Ц", руководиоца основне организационе јединице Судске полиције дужан је поднијети писмени захтјев директору Судске полиције, у којем предлаже ангажовање Јединице за специјалистичку подршку.
- (2) У случајевима када је степен сложености означен ознаком "Б", руководиоца основне организационе јединице Судске полиције може поднијети писмени захтјев директору Судске полиције, у којем предлаже ангажовање Јединице за специјалистичку подршку.
- (3) У захтјеву из ст. (1) и (2) овог члана ће се навести све неопходне информације и разлици због којих се предлаже ангажовање Јединице за специјалистичку подршку.
- (4) Уколико захтјев из ст. (1) или (2) овог члана буде одобрен, директор Судске полиције доноси писмену наредбу за ангажовање Јединице за специјалистичку подршку којом се одређује носилац активности и наводе конкретна задужења учесника оперативне активности.
- (5) Прије доношења наредбе из става (4) овог члана, директор Судске полиције може путем Сектора за оперативне послове и координацију или друге основне организационе јединице извршити додатну процјену степена сложености као и процјену расположивости персоналних и материјално-техничких ресурса.
- (6) Након процјене из става (5) овог члана, директор Судске полиције може одредити да се оперативна активност по захтјеву из става (1) или (2) овог члана извршава на један од сљедећих начина:
  - a) самостално од стране Јединице за специјалистичку подршку;
  - b) уз оперативну подршку Јединице за специјалистичку подршку,
  - c) уз подршку других организационих јединица Судске полиције или полицијских агенција, или
  - d) самостално од стране Сектора за оперативне послове и координацију, Центра судске полиције или Јединице за сигурност и заштиту.
- (7) Изузетно од става (1) овог члана, ангажовање Јединице за специјалистичку подршку се може вршити и у другим

- случајевима када то сматра потребним и наложи директор Судске полиције.
- (8) Ако се ради о потреби за хитним ангажовањем Јединице за специјалистичку подршку, директор Судске полиције може издати усмену наредбу о ангажовању Јединице за специјалистичку подршку, с тим да ће се по стицању потребних услова донијети писмена наредба.

#### Члан 87.

##### (Хитност у поступању)

- (1) Изузетно од члана 84. став (1) овог правилника, оперативне активности са ознаком степена сложености "Б" или "Ц", могу се проводити и без претходно сачињеног плана само под условом да се ради о потреби хитног поступања по наредби или захтјеву правосудне институције или Агенције.
- (2) У случају из става (1) овог члана, руководиоца основне организационе јединице Судске полиције је дужан издати радни налог у којем ће се прецизирати непосредни руководиоца, задатак тима, патроле или службеника Судске полиције и друге битне аспекте провођења оперативне активности.
- (3) О сваком поступању на начин из става (1) овог члана руководиоца основне организационе јединице Судске полиције дужан је усмено обавијестити помоћника директора за оперативне послове и координацију, а по завршеној активности ће директору Судске полиције доставити писмену информацију о конкретном задатку и предузетим мјерама.

#### Члан 88.

##### (Информисање о планираним активностима)

- (1) У случајевима планирања и провођења оперативне активности на начин из члана 85. став (1) овог правилника, руководиоца основне организационе јединице Судске полиције је дужан најмање 24 сата прије почетка реализације оперативне активности доставити директору Судске полиције информацију о врсти оперативне активности, планираном времену извршења, сигурносним сазнањима на основу којих је сачињена процјена степена сложености, броју ангажованих службеника Судске полиције на реализацији задатка и броју ангажованих службених моторних возила.
- (2) Руководилац основне организационе јединице Судске полиције која је одређена као носилац оперативне активности је по завршеној оперативној активности са ознаком "Б", или "Ц" дужан у року од 48 сати од завршетка оперативне активности, директору Судске полиције доставити детаљан извјештај о проведеним оперативним активностима.
- (3) Извјештај из става (2) овог члана садржи информације о томе да ли је планирана оперативна активност реализована, разлоге нереализације и друга сигурносно интересантна запажања везана за конкретну оперативну активност.

#### Члан 89.

##### (Штаб осигурања)

- (1) У случају сложених оперативних и редовних активности или за вријеме проглашења стања природне или друге несреће или епидемије заразних болести у Федерацији, као и за вријеме ванредног стања у Федерацији проглашеног од стране надлежних институција, директор Судске полиције може формирати штаб осигурања.

- (2) Штаб осигурања формира се писменом наредбом у којој се поред осталог утврђују чланови штаба, задаци штаба и друге потребне мјере зависно о конкретном случају.
- (3) Чланови штаба могу бити службеници Судске полиције, а по указаној потреби и представници правосудних институција, других полицијских органа или других органа чији припадници имају одређену улогу у провођењу мјера конкретне активности.
- (4) Штабом руководи службеник Судске полиције са највишим чином, односно службеник Судске полиције одређен наредбом о формирању штаба.
- (5) Руководилац из става (4) овог члана је дужан да континуирано врши процјену сигурносне ситуације, координира провођење планираних мјера и радњи, те је одговоран за успјешну реализацију планираних мјера осигурања.

### 3. Распоред службе

#### Члан 90.

##### (Сачињавање распореда службе)

- (1) За провођење оперативних и редовних активности организационих јединица Судске полиције сачињава се дневни распоред службе.
- (2) Распоред службе се сачињава у сједишту организационе јединице Судске полиције, а исти одобрава и потписује руководиоца основне организационе јединице Судске полиције.
- (3) Руководилац основне организационе јединице Судске полиције може организовати да се распоред службе сачињава на приједлог замјеника руководиоца основне организационе јединице Судске полиције или руководиоца унутрашњих организационих јединица.
- (4) Распоред службе се доноси најкасније на крају радног дана за наредни дан, након чега се доставља у дежурну службу сједишта основне организационе јединице Судске полиције и станицама Судске полиције.
- (5) Службеници Судске полиције су се са распоредом службе дужни упознати по завршетку смјене, а уколико тог дана нису радно ангажовани или распоред није доступан, дужни су са циљем упознавања са распоредом за наредни дан путем телефона или на други начин контактирати дежурну службу или станицу Судске полиције.
- (6) Уколико је дошло до промјена у распореду службе, службеника Судске полиције ће о насталим промјенама упознати дежурни службеник.

#### Члан 91.

##### (Одступање од распореда службе)

- (1) Руководилац основне организационе јединице Судске полиције или други руководни службеник којег је он овластио може усмено одобрити одступање од распореда службе, из разлога правовременог и несметаног извршења службених задатака.
- (2) Одступање од распореда из става (1) овог члана подразумијева прераспоред или премјештање службеника Судске полиције распоређених на редовним активностима Судске полиције, а у случајевима оперативних активности одређује се издавањем радног налога за службу.
- (3) Руководилац основне организационе јединице Судске полиције са циљем извршавања хитних и ванредних оперативних и редовних активности Судске полиције које није било могуће планирати а које се проводе изван редовног радног времена, распоредом службе ће се одредити службеници Судске полиције који ће за случај

потребе бити ангажовани на извршењу хитних и ванредних послова (приправност за рад).

#### Члан 92.

(Приправност за рад руководних службеника)

- (1) Руководилац основне организационе јединице Судске полиције са циљем извршавања хитних и ванредних оперативних и редовних активности Судске полиције које није било могуће планирати а које се проводе изван редовног радног времена, распоредом службе ће се одредити најмање једног руководног службеника Судске полиције који ће за случај потребе бити ангажован на извршењу хитних и ванредних послова (приправност за рад).
- (2) Руководни службеник Судске полиције из става (1) овог члана је поред осталог задужен за организацију и координирање хитних и ванредних оперативних и редовних активности Судске полиције које није било могуће планирати и проводе се изван редовног радног времена.
- (3) Питање приправности за рад руководних службеника, односно конкретне задатке ће утврдити руководилац основне организационе јединице интерним упутством из члана 112. овог правилника.

#### Члан 93.

(Садржај распореда службе)

Распоред службе садржи сљедеће податке:

- a) заглавље основне организационе јединице Судске полиције;
- b) број и датум;
- c) преамбула;
- d) дан или период важења распореда;
- e) руководна структура у сједишту основне организационе јединице Судске полиције и трајање службе;
- f) приправност за рад руководних службеника;
- g) оперативно дежурство у сједишту основне организационе јединице Судске полиције и трајање службе;
- h) редовне активности основне организационе јединице Судске полиције и трајање службе;
- i) оперативне активности основне организационе јединице Судске полиције и трајање службе;
- j) друге активности основне организационе јединице Судске полиције (административни радник, службеник за МТС и сл.) и трајање службе;
- k) распоред рада унутрашњих организационих јединица и трајање службе;
- l) приправност за рад службеника судске полиције;
- m) одсуства по разним основама;
- n) рекапитулација бројног стања;
- o) потпис руководиоца основне организационе јединице Судске полиције и печат основне организационе јединице Судске полиције.

#### 4. Радни налог

##### Члан 94.

(Издавање радног налога за службу)

- (1) За сваку оперативну активност Судске полиције руководиоца основне организационе јединице Судске полиције дужан је издати радни налог за службу.
- (2) Радни налог за службу се издаје прије упућивања службеника Судске полиције на задатак.
- (3) Руководилац основне организационе јединице Судске полиције за издавање радног налога за службу може овластити руководиоца унутрашње организационе јединице или у његовом одсуству другог службеника

Судске полиције чије је сједиште дислоцирано и удаљено од сједишта основне организационе јединице Судске полиције.

- (4) Овлашћење из става (3) овог члана преноси се посебном одлуком руководиоца основне организационе јединице Судске полиције, а руководиоцу унутрашње организационе јединице се периодично достављају бјанко овјерени обрасци радног налога, које руководиоца унутрашње организационе јединице потписује приликом издавања.
- (5) Руководилац основне организационе јединице Судске полиције може посебном писмено одлуком одредити да се због потребе хитних ангажовања ван радног времена оперативни дежурни у сједишту основне организационе јединице Судске полиције задужи одређеним бројем бјанко овјерених и потписаних радних налога.
- (6) Оперативни дежурни у сједишту основне организационе јединице Судске полиције прије издавања радног налога из става (5) овог члана, дужан је прибавити усмено одобрење руководног службеника Судске полиције из члана 92. овог правилника.

#### Члан 95.

(Садржај радног налога за службу)

- (1) Радни налог за службу садржи сљедеће податке:
  - a) заглавље основне организационе јединице Судске полиције;
  - b) број радног налога;
  - c) датум издавања радног налога;
  - d) преамбула;
  - e) дан, мјесец, година и вријеме почетног поступања;
  - f) подаци о службеницима Судске полиције задуженим за поступање, са назнаком вође тима или вође патроле Судске полиције;
  - g) опис конкретног задатка;
  - h) материјално-техничка средства и опрема;
  - i) мјесто за потпис службеника Судске полиције који је извршио отпрему - упућивање у службу;
  - j) подаци о руководном службенику надлежном за издавање радног налога и потпис;
  - k) мјесто печата.
- (2) Ако се радни налог издаје по овлашћењу из члана 94. став (4) овог правилника, у рубрици из става (1) тачка j) овог члана се наводе подаци командира станице Судске полиције, с тим да се претходно истиче назнака: "по овлашћењу руководиоца основне организационе јединице Судске полиције".

#### Члан 96.

(Извршење задатака утврђених радним налогом за службу)

- (1) Одговорност за извршење конкретног задатка утврђеног радним налогом за службу носе сви службеници Судске полиције ангажовани на задатку, а у складу са конкретним задужењима.
- (2) Распоред конкретних задатака службеницима Судске полиције наведених на радном налогу одређује надлежни руководни службеник или вођа тима односно патроле Судске полиције одређен радним налогом.
- (3) Распоред конкретних задатака одређује се усмено и сматра се наредбом по којој су дужни поступити службеници Судске полиције на које се иста односи, осим у случају из члана 8. став (2) овог правилника.

#### Члан 97.

(Отпрема и упућивање на службу)

- (1) Отпрема се проводи прије упућивања службеника Судске полиције у службу а обавља је надлежни

- руководни службеник Судске полиције или оперативни дежурни.
- (2) Отпречи су дужни присуствовати сви службеници Судске полиције у складу са дневним распоредом службе укључујући и надлежног руководиоца службеника Судске полиције или службеника судске полиције који га у складу са дневним распоредом службе мијења.
- (3) Надлежни руководиоци службеника Судске полиције или оперативни дежурни, дужан је у складу са дневним распоредом службе предузети сљедеће:
- утврдити присуство службеника Судске полиције;
  - извршити смотру присутних службеника Судске полиције која укључује изглед и уредност службеника Судске полиције, посједовање и стање уредности униформе, посједовање и стање задужених материјално-техничких средстава и друге неопходне опреме која је планирана за непосредно извршење задатка;
  - упознати присутне службенике Судске полиције о свим сигурносно интересантним информацијама и запажањима која се односе на њихов даљи рад и поступање по конкретним задацима;
  - упознати све присутне службенике Судске полиције са планираним оперативним и редовним активностима (број наредби и лица по којима ће се поступати, задржана лица и сл.);
  - предузети и све друге потребне мјере и радње за које се укаже потреба, а односе се на припрему службеника за извршење послова и задатака у складу са дневним распоредом службе или радним налогом.
- (4) Надлежни руководиоци службеника Судске полиције дужан је прије упућивања службеника Судске полиције у службу или на извршење конкретне оперативне активности у складу са претходно издатим радним налогом, поред радњи из става (3) овог члана, утврдити да ли је службеник Судске полиције способан за обављање наложених послова и задатака.
- (5) Надлежни руководиоци службеника неће упутити на извршавање послова и задатака службеника Судске полиције за кога се утврди да није прописно одјевен, опремљен или прописаног изгледа, као и да је у таквом психофизичком стању да не може ефикасно обављати наложене послове и задатке, док се неправилност не отклони.
- (6) У случају да постоји сумња да је службеник Судске полиције под утицајем алкохола, дрога или опојних средстава неће се упутити у службу те ће се одговарајућим уређајима и методама провјерити њихова присутност у организму службеника Судске полиције.
- (7) Надлежни руководиоци ће у случају да је службеник Судске полиције одбио да се подвргне провјери из става (6) овог члана, о истом одмах обавијестити директора Судске полиције ради предузимања даљих мјера и радњи са циљем утврђивања евентуалне дисциплинске одговорности.

## 5. Извјештавање

### Члан 98.

(Службени извјештај)

- По завршетку оперативне активности, службеник Судске полиције је дужан поднијети службени извјештај на полеђини радног налога за службу.
- Службени извјештај се подноси одмах, а најкасније у року од шест сати од завршетка оперативне активности

и исти потписује руководиоца оперативне активности, вођа тима или вођа патроле.

- У случају да други службеници Судске полиције ангажовани по основу истог радног налога имају примједбе на службени извјештај из става (2) овог члана или располажу другим сазнањима који нису наведени у службеном извјештају, дужни су сачинити службену забиљешку, која се доставља у прилогу службеног извјештаја.

### Члан 99.

(Садржај службеног извјештаја)

- Службеник Судске полиције је у службеном извјештају дужан евидентирати податке:
  - о датуму и времену проведеном на извршењу задатка;
  - о задатку који је извршавао;
  - о службеницима Судске полиције ангажованим на задатку;
  - о мјерама и радњама које су предузимане;
  - о употреби средстава принуде;
  - о коришћењу материјално-техничких средстава;
  - о сигурносно интересантним сазнањима везаним за задатак или службу;
  - о другим релевантним чињеницама везаним за конкретан догађај;
  - о службенику који потписује извјештај.

### Члан 100.

(Достављање службеног извјештаја)

- Службени извјештај се доставља непосредно претпостављеном руководиоцу службенику Судске полиције одмах након сачињавања и потписивања.
- Изузетно од става (1) овог члана, руководиоца основне организационе јединице Судске полиције може одредити да се службени извјештај предаје оперативном дежурном у сједишту основне организационе јединице Судске полиције или другом службенику Судске полиције.

### Члан 101.

(Службена забиљешка)

- Службена забиљешка се сачињава у циљу документовања прикупљених оперативних и других сигурносно интересантних сазнања у вези са предузимањем мјера и радњи из надлежности и примјени овлаштења у Судској полицији.
- Службена забиљешка из става (1) овог члана мора обавезно садржавати:
  - име и презиме, чин, радно мјесто и организациону јединицу у којој је распоређен службеник Судске полиције;
  - мјесто и датум;
  - правни основ сачињавања службене забиљешке;
  - разлог сачињавања (нереализација оперативне активности, нарушавање јавног реда и мира, дојава о постављању минско-експлозивне направе, поплаве, пожара, догађаја који указује на основ сумње да је почињено кривично дјело и сл.);
  - опис мјера и радњи које су предузете за реализацију задатка, разлоге неизвршења задатка и друга сигурносна сазнања до којих се током рада дошло;
  - евентуални приједлози за унапређење извршења службених задатака;
  - прилог службеној забиљешци;
  - име и презиме, чин и потпис службеника судске полиције;

- (3) У случају да је службеник Судске полиције до сазнања из става (1) овог члана дошао изван вршења службе, а та сазнања указују на потребу хитног предузимања одређених мјера и радњи, дужан је одмах путем телефона или на други начин обавијестити надлежног руководиоца службеника Судске полиције, који ће на те околности сачинити службену забиљешку и о томе усмено информисати непосредног претпостављеног, који ће одлучити о даљим мјерама.
- (4) Службена забиљешка се доставља на начин како је то прописано у члану 100. овог правилника.

#### Члан 102.

(Допрема са службе)

- (1) Службеник судске полиције се након завршетка оперативне или редовне активности дужан јавити надлежном руководиоцу службенику Судске полиције или оперативном дежурном ради информисања и евентуалног достављања службеног извјештаја или других писмена сачињених на околности провођења активности.
- (2) Надлежни руководиоци службеник Судске полиције или оперативни дежурни ће након информисања о провођењу оперативне активности и достављања извјештаја или других писмена, предузети сљедеће:
- а) прегледа и контролише комплетаност радне документације (службених извјештаја, службених забиљешки и других достављених писмена);
  - б) провјерава ефикасност поступања и извршења оперативних активности, односно да ли је службеник Судске полиције предузео све потребне мјере и радње у циљу реализације оперативне активности;
  - в) прегледа исправност и раздужење задужене опреме те других материјално-техничких средстава којима је службеник Судске полиције био задужен;
  - д) предузима и све друге неопходне потребне мјере и радње.

#### Члан 103.

(Поступање са службеним извјештајима и службеним забиљешкама)

- (1) Преглед службених извјештаја и службених забиљешки врши руководиоца основне организационе јединице Судске полиције.
- (2) У случају да се приликом прегледа из става (1) овог члана утврди потреба за даљим поступањем у конкретном предмету, руководиоца основне организационе јединице Судске полиције ће у горњем десном углу службеног извјештаја или службене забиљешке одредити мјере и радње које је потребно предузети, као и службеника Судске полиције који је задужен за провођење наложених мјера и радњи.
- (3) Када је службеник Судске полиције сачинио службену забиљешку из члана 101. овог правилника на околности неизвршења оперативне активности довођења, спровођења, довођења из установа, лишења слободе или на околности сигурносно интересантних запажања приликом поступања по писменим наредбама, захтјевима за пружање асистенције или задржавање лица лишених слободе, исте ће се пропратним актом основне организационе јединице Судске полиције доставити носиоцу правосудне функције који је издао наредбу за поступање.
- (4) Уколико се ради о оперативним активностима лишења слободе и спровођења која су на основу писмене

наредбе правосудне институције реализована, руководиоца основне организационе јединице Судске полиције ће поступајућем носиоцу правосудне институције доставити извјештај о поступању са потребним записницима, потврдама, обрасцима и сл.

- (5) У случајевима када се поступа по наредбама за лишење слободе или наредбама за довођење без рока довођења (по проналаску), службеник Судске полиције је у сваком случају поступања дужан сачинити службену забиљешку о разлозима непроналаска траженог лица, с тим да ће руководиоца основне организационе јединице процијенити да ли ће се службена забиљешка одмах доставити поступајућем носиоцу правосудне функције или ће се наставити даље активности на реализацији наредбе.
- (6) Приликом процјене из става (5) овог члана, руководиоца основне организационе јединице је дужан утврдити могућност реализације наредбе и одредити начин даљег поступања или утврдити дали су исцрпљене све мјере и радње које је могуће предузети са циљем проналаска траженог лица.
- (7) Уколико се процјеном из става (6) овог члана, утврди да су исцрпљене све мјере и радње које је могуће предузети са циљем проналаска траженог лица, руководиоца основне организационе јединице Судске полиције о истом ће писмено обавијестити поступајућег носиоца правосудне функције и том приликом доставити службене забиљешке из става (5) овог члана.

#### Члан 104.

(Размјена сигурносно интересантних информација)

- (1) Ако службена забиљешка из члана 101. овог правилника садржи информације које су од значаја за Судску полицију или други полицијски орган, иста ће се одмах а најкасније у року од 24 сата доставити директору Судске полиције, а зависно од указане потребе за хитним поступањем и надлежном полицијском органу.
- (2) Службена забиљешка из става (1) овог члана се доставља у прилогу пропратног акта у којем се указује на разлоге значаја информације, а којег потписује руководиоца основне организационе јединице Судске полиције.
- (3) Информацију из става (2) овог члана зависно од процјене и у складу са указаним потребама, директор Судске полиције на упознавање и евентуално даље поступање може прослиједити организационим јединицама Судске полиције или другим полицијским органима.

### 6. Помоћ и уступање наредби

#### Члан 105.

(Помоћ других организационих јединица Судске полиције)

- (1) Ако мјесно надлежна организациона јединица Судске полиције због недовољних персоналних или материјално-техничких ресурса није у могућности самостално извршити све оперативне или редовне активности Судске полиције планиране за одређени период, руководиоца основне организационе јединице Судске полиције може захтијевати помоћ од територијално најближе основне организационе јединице Судске полиције.
- (2) Помоћ из става (1) овог члана се тражи писменим захтјевом, а у изузетним случајевима због хитности поступања се може тражити и усмено, с тим да је писмени захтјев потребно доставити чим се за то стекну потребни услови.

- (3) Захтјев из става (2) овог члана руководиоца основне организационе јединице Судске полиције који тражи помоћ доставља руководиоцу основне организационе јединице Судске полиције од којег се тражи помоћ, с тим да се исти захтјев на упознавање просљеђује и директору Судске полиције.
- (4) Изузетно од става (1) овог члана, руководиоца основне организационе јединице може тражити помоћ других организационих јединица у случајевима када је у оквирима надлежности друге организационе јединице потребно прибављање информација које су нужне за извршење послова из члана 9. овог правилника.

#### Члан 106.

##### (Уступање наредби или захтјева)

- (1) У случају да основна организациона јединица Судске полиције заприми наредбу, захтјев правосудне институције или Агенције за чије поступање је мјесно надлежна друга основна организациона јединица Судске полиције или друга институција, руководиоца основне организационе јединице Судске полиције дужан је уз пропратни акт исто прослиједити мјесно надлежној основној организационој јединици Судске полиције или надлежној институцији, о чему ће се обавијестити надлежни носилац правосудне функције.
- (2) Основна организациона јединица Судске полиције која заприми наредбу правосудне институције за поступање према особи која је лишена слободе или задржана на подручју за које није надлежна Судска полиција, дужна је исту наредбу или захтјев прослиједити територијално најближој основној организационој јединици Судске полиције у односу на мјесто гдје се лице налази, ако ће се таквим поступањем реализација наредбе или захтјева извршити на ефикаснији или економичнији начин.

#### Члан 107.

##### (Немогућност пружања помоћи)

- (1) У случају да основна организациона јединица Судске полиције која је запримила захтјев за помоћ или акт којим се уступа наредба није у могућности поступити по истом, о томе је дужна одмах усмено, а по стицању потребних услова и писменим путем обавијестити основну организациону јединицу Судске полиције која је доставила предметни захтјев или акт у којем ће се навести разлози немогућности поступања.
- (2) Писмено обавјештење из става (1) овог члана ће се у циљу информисања доставити и директору Судске полиције.

## 7. Систем везе и комуникације

#### Члан 108.

##### (Начин комуницирања)

- (1) Службеници Судске полиције са циљем извршења послова из члана 9. и примјени овлашћења из члана 56. овог правилника могу комуницирати, преносити и размјењивати потребне информације непосредно, електронским путем, телекомуникацијским средствима и средствима радиовезе.
- (2) Начин успостављања комуникације и комуницирања ће се одредити посебним упутством којег на приједлог директора Судске полиције доноси предсједник Врховног суда Федерације Босне и Херцеговине (у даљем тексту: предсједник Врховног суда).

## 8. Службене евиденције, потврде и записници

#### Члан 109.

##### (Вођење евиденција)

- (1) Судска полиција у провођењу послова и задатака из члана 9. и примјени овлашћења из члана 56. овог правилника, ће обрађивати податке и водити неопходне евиденције о истим.
- (2) Евиденције, начин вођења истих и обрада података прописат ће се посебним Упутством о евиденцијама из области вршења послова и примјени овлашћења Судске полиције.
- (3) Упутство из става (2) овог члана, на приједлог директора Судске полиције доноси предсједник Врховног суда.

#### Члан 110.

##### (Обрасци потврда и записника)

- (1) Судска полиција у провођењу послова и задатака из члана 9. и примјени овлашћења из члана 56. овог правилника, дужна је попуњавати и издавати потврде и записнике.
- (2) Обрасци потврда и записника из става (1) овог члана, те процедура њиховог попуњавања и издавања ће се прописати упутством из члана 109. став (2) овог правилника.

## 9. Надзор

#### Члан 111.

##### (Оперативни надзор)

- (1) Оперативни надзор извршавања послова и овлашћења и других обавеза прописаних одредбама овог правилника врши се путем обављања редовних послова и задатака руководних службеника или путем контролно-надзорних дјелатности.
- (2) Оперативни надзор из става (1) овог члана путем обављања редовних послова и задатака, врше руководни службеници Судске полиције који учествују у процесу руковођења.
- (3) Оперативни надзор над провођењем овог правилника у Судској полицији путем контролно-надзорних дјелатности оперативних активности и активности везане за исте могу вршити службеници Судске полиције на основу наредбе директора Судске полиције, а руководни службеници основних организационих јединица Судске полиције на основу радног налога који издаје руководиоца основне организационе јединице Судске полиције.

#### Члан 112.

##### (Интерно упутство о раду)

- (1) Са циљем правилне примјене одредби овог правилника, а уважавајући специфичности рада основних и унутрашњих организационих јединица Судске полиције, руководиоца основне организационе јединице Судске полиције дужан је донијети Интерно упутство о начину рада у оквирима организационе јединице.
- (2) Интерним упутством из става (1) овог члана, поред осталог прописују се конкретна задужења службеника Судске полиције у оквирима радних мјеста, начин обављања послова, извјештавање, информисање, документовање и евидентирање и друга питања која су од значаја за рад организационе јединице.
- (3) Интерно упутство из става (1) овог члана се доноси у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог правилника и доставља се директору Судске полиције на упознавање.

**V - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 113.**

(Престанак важења других прописа)

Даном ступања на снагу овог правилника престају важити одредбе Правилника о начину вршења послова и руковођењу у Судској полицији Федерације БиХ ("Службене новине Федерације БиХ", бр. 32/14 и 84/18), Инструкција о задржавању и поступању са лицима лишеним слободе број Су-сп-180/17 од 22.12.2017. године, Инструкција о начину вршења послова осигурања објеката, лица и имовине број Су-сп-45/19 од 10.04.2019. године и Инструкција о поступању службеника Судске полиције приликом пружања асистенције број Су-сп-96/18 од 22.05.2018. године.

**Члан 114.**

(Ступање на снагу)

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана истицања на огласној табли Судске полиције и објавит ће се у "Службеним новинама Федерације БиХ".

Број Су-сп-34/21 Председница  
08. марта 2021. године Верховног суда Федерације БиХ  
Сарајево **Весна Станковић-Тосовић**, с. р.

На основу члана 34. Закона о судској полицији у Федерацији БиХ ("Службене новине Федерације БиХ", број 77/20), на приједлог директора Судске полиције у Федерацији Босне и Херцеговине, предсједник Врховног суда Федерације Босне и Херцеговине доноси

**ПРАВИЛНИК  
О НАЧИНУ ВРШЕЊА ПОСЛОВА И ПРИМЈЕНИ  
ОВЛАШТЕЊА СУДСКЕ ПОЛИЦИЈЕ У ФЕДЕРАЦИЈИ  
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ**

**I. ОПЋЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

(Предмет правилника)

Овим правилником уређује се начин поступања, тактика, методика и друга питања од значаја за извршење послова и примјену овлашћења из надлежности Судске полиције у Федерацији Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Судска полиција).

**Члан 2.**

(Значење израза)

- (1) Изрази коришћени у овом правилнику имају слjedeће значење:
- 1) Правосудне институције у смислу овог правилника су судови и туžилаштва у Федерацији Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Федерација).
  - 2) Носилац правосудне функције у смислу овог правилника је судија и туžilac у правосудним институцијама у Федерацији.
  - 3) Зaposленик правосудне институције је лице зaposлено у правосудним институцијама у Федерацији.
  - 4) Службеник Судске полиције је зaposленик Судске полиције који је овлаштен да примјенује овлашћења прописана Законом о судској полицији и поступа као овлашћено службено лице према Закону о кривичном поступку Федерације Босне и Херцеговине (у даљем тексту: ЗКР) и другим законима.
  - 5) Штићени објекат је зграда правосудне институције у Федерацији, Судске полиције или други објекат који се осигурава од стране Судске полиције.
  - 6) Угрожено лице је носилац правосудне функције или члан његове породице којему је због посла или дужности које врши упућена пријетња или је нападнута и у односу на коју се проводи сигурносна процјена.

- 7) Штићено лице је носилац правосудне функције или члан уže породице носиоца правосудне функције којему су одређене мјере физичко техничке заштите.
- 8) Члан уže породице је лице:
  - a) које се налази у брачној или ванбрачној заједници са носиоцем правосудне функције;
  - b) која је у правој и побојној линији у сродству са носиоцем правосудне функције и живи са њим у заједничком домаћинству;
  - c) која је усвојеник или усвојилац носиоца правосудне функције и живи са њим у заједничком домаћинству.
- 9) Оsumњичено лице је лице за које постоје основи сумње да је поћинило кривично дјело.
- 10) Optужено лице је лице против којег је једна или више таћака optућнице потврђена.
- 11) Oсуђено лице је лице за које је правомоћном одлуком utврђено да је кривично одговорно за одређено кривично дјело.
- 12) Svједок је лице одређено од стране надлежног суда, а које је у посједу обавјештења од важности за кривични поступак и о којима је дало или је у могућности дати iskaz.
- 13) Заштићени свједок, свједок под пријетњом и угроћени свједок је онај свједок за којег су мјере и начин саслушања одређени у складу са одредбама Закона о заштити свједока под пријетњом и угроћених свједока.
- 14) Физичка заштита подразумијева непосредно присуство службеника Судске полиције чији задатак је осигурање одређеног објекта, мјеста или лица од напада, уништења, оштећења, краде и других облика противправног или штетног дјеловања.
- 15) Техничка заштита, подразумијева skup радњи којима се непосредно или посредно штите лица или објекти, а проводи се техничким средствима и направима те системима техничке заштите чија је основна намјена спречавање, oткривање и документовање противправних радњи усмјерених према штићеним лицима или објектима.
- 16) Патрола Судске полиције је група службеника Судске полиције од најмање два а највише четри службеника Судске полиције.
- 17) Tim Судске полиције је група службеника Судске полиције од најмање пет службеника Судске полиције.
- 18) Operativна активност Судске полиције је ангажовање службеника Судске полиције по писменој наредби правосудне институције или заhtјеву носиоца правосудне функције за који се издаје радни налог за службу или се саћинjava Plan ангажовања.
- 19) Redовна активност Судске полиције је ангажовање службеника Судске полиције на физичком осигурању зграде правосудне институције, осигурању улаза у зграду правосудне институције и одржавању реда у судници и просторима туžилаштва без писмене наредбе правосудне институције или радног налога издатог од стране руковођиоца основне организационе јединице Судске полиције.
- 20) Изрази који се користе у овом правилнику, који имају родно значење, без обзира јесу ли коришћени у мушком или женском роду, односе се једнако и на мушки и женски род, осим ако контекст не заhtјева другачије.
- 21) Изрази који се користе у овом правилнику који су наведени у једнини или множини односе се једнако и на једнину и множину, осим ако контекст не заhtјева другачије.