



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ВРХОВНИ СУД
СУДСКА ПОЛИЦИЈА**

Алеја Св. Саве бб, телефон 051/229-430, факс 051/229-431, 78000 Бања Лука

Број: СУ-СП-259/26

Дана: 18.03.2026. године

ИНСТРУКЦИЈА

**О НАЧИНУ И ОБИМУ ВРШЕЊА КОНТРОЛНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ
У ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА
СУДСКЕ ПОЛИЦИЈЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ**

Бања Лука, март 2026. године

На основу члана 5. став (1) и члана 6. Закона о Судској полицији Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 98/11, 57/16 и 31/25), дана 18.03.2026. године, предсједница Врховног суда Републике Српске, *д о н о с и*

И Н С Т Р У К Ц И Ј У

О НАЧИНУ И ОБИМУ ВРШЕЊА КОНТРОЛНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ У

ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦИМА

СУДСКЕ ПОЛИЦИЈЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Инструкцијом одређује се начин и обим вршења контролне дјелатности, а ради контроле рада полицијских службеника Судске полиције и намјештеника, те организационих јединица Судске полиције Републике Српске (у даљем тексту: Судска полиција).

Члан 2.

У Судској полицији се спроводи контролна дјелатност, ради провјере законитости и ефикасности рада Судске полиције, а са циљем откривања, спречавања и отклањања незаконитости или неправилног рада, те утврђивања стања послова затченог при вршењу исте.

II - СПРОВОЂЕЊЕ КОНТРОЛНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

У ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА

Члан 3.

Контролна дјелатност се обавља у основним и унутрашњим организационим јединицама Судске полиције.

Члан 4.

Основне организационе јединице у Судској полицији су:

- 1) Управа Судске полиције,
- 2) окружни центар Судске полиције у Бањој Луци,
- 3) окружни центар Судске полиције у Добоју,
- 4) окружни центар Судске полиције у Бијељини,
- 5) окружни центар Судске полиције у Источном Сарајеву,
- 6) окружни центар Судске полиције у Требињу и
- 7) окружни центар Судске полиције у Приједору.

Унутрашње организационе јединице у Управи Судске полиције су:

- 1) Одјељење за оперативне послове и координацију,
- 2) Одјељење за професионалне стандарде и унутрашњу контролу,
- 3) Одјељење за правне, рачуноводствене и опште послове и
- 4) Интервентна јединица Судске полиције.

Унутрашње организационе јединице у окружним центрима Судске полиције су:

- 1) станице Судске полиције и
- 2) групе Судске полиције.

III - ВРШЕЊЕ КОНТРОЛНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

Члан 5.

Контролну дјелатност врше:

- 1) директор Судске полиције,
- 2) замјеник директора Судске полиције,
- 3) начелник одјељења и инспектори у одјељењима у Управи Судске полиције,
- 4) начелник, замјеник и помоћник начелника окружног центра Судске полиције,
- 5) командир и помоћник командира Интервентне јединице Судске полиције.

Члан 6.

Руководни радници из члана 5. тачка 4) и 5) ове Инструкције дужни су у току мјесеца извршити најмање једну контролну дјелатност.

Директор, замјеник директора, начелници одјељења и инспектори у одјељењима у Управи Судске полиције контролну дјелатност врше по потреби.

Члан 7.

Начелник одјељења и инспектори у Одјељењу за професионалне стандарде и унутрашњу контролу најмање једном годишње врше контролну дјелатност у унутрашњим организационим јединицама Управе Судске полиције.

Контролну дјелатност у окружним центрима Судске полиције и њиховим унутрашњим организационим јединицама начелник одјељења и инспектори у Одјељењу за професионалне стандарде и унутрашњу контролу врше најмање два пута годишње.

Члан 8.

Контролном дјелатношћу треба да буду обухваћени сви полицијски службеници Судске полиције и намјештеници у оквиру контролисаних организационе јединице или дијела организационе јединице (основне и унутрашње организационе јединице) који су на дужности у вријеме вршења контролне дјелатности.

Члан 9.

Начелник окружног центра Судске полиције и командир Интервентне јединице сачињавају План вршења контролне дјелатности који достављају на одобрење директору Судске полиције до краја текућег мјесеца за наредни мјесец, а по јединственој форми Плана контролне дјелатности. (Прилог 1. и 2.)

Планом контролне дјелатности неопходно је обезбиједити равномјерно вршење контролне дјелатности на цијелом подручју организационе јединице, водећи рачуна да се контролна дјелатност врши у дневним и ноћним часовима.

Члан 10.

За вршење контролне дјелатности издаје се писани налог.

Члан 11.

Писани налог из члана 10. ове Инструкције издаје:

- 1) предсједник Врховног суда Републике Српске - директору Судске полиције, а у случају његове одсутности замјенику директора,
- 2) директор Судске полиције - замјенику директора Судске полиције, начелницима Одјељења у Управи Судске полиције, начелницима окружних центара Судске полиције и командиру Интервентне јединице Судске полиције,

3) начелник одјељења у Управи Судске полиције - инспекторима у одјељењу у Управи Судске полиције,

4) начелник окружног центра Судске полиције - замјенику и помоћнику начелника окружног центра Судске полиције,

5) командир Интервентне јединице Судске полиције - помоћнику командира Интервентне јединице Судске полиције.

IV - ДРУГЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

У случајевима када се оцијени да се контролна дјелатност врши површно, нестручно, рутински или када постоје други оправдани разлози, Управа Судске полиције може предузети непосредно вршење контролне дјелатности у било којој организационој јединици Судске полиције.

Члан 13.

Одлуку о вршењу контролне дјелатности из члана 12. ове Инструкције доноси предсједник Врховног суда Републике Српске или директор Судске полиције.

Предсједник Врховног суда Републике Српске и директор Судске полиције издају писани налог за вршење контролне дјелатности.

Члан 14.

За вршење контролне дјелатности из члана 12. ове Инструкције, те и у другим ситуацијама када се укаже потреба, могу се формирати тимови састављени од замјеника директора Судске полиције, начелника одјељења у Управи Судске полиције, начелника и замјеника начелника окружних центара Судске полиције и других полицијских службеника Судске полиције и намјештеника, по указаној потреби.

Члан 15.

У вршењу контролне дјелатности могу се, самостално или уз асистенцију Министарства унутрашњих послова Републике Српске, користити различита техничка средства и уређаји (видео-камере, фото-апарати, диктафон, уређај за утврђивање алкохолисаности, тестови за откривање присуства наркотика у организму, фонометри, уређаји за мјерење брзине кретања возила, цивилна возила, возила јавног превоза, као и друга техничка средства).

Члан 16.

Контролном дјелатности је потребно обухватити сљедеће области:

1) да ли полицијски службеник Судске полиције или намјештеник који врши службу посједује овјерен налог за вршење службе,

2) да ли се полицијски службеник Судске полиције или намјештеник креће по мјестима, путним комуникацијама и у вријеме које је наведено у налогу и да ли врши послове и задатке који су наложени од стране надлежног руководиоца,

3) да ли је полицијски службеник Судске полиције или намјештеник будан за вријеме службе,

4) да ли је полицијски службеник Судске полиције или намјештеник под дејством алкохола или друге психоактивне супстанце, наркотика и слично,

5) да ли полицијски службеник Судске полиције или намјештеник предузима службене радње у складу са важећим законским и подзаконским актима,

6) да ли је полицијски службеник Судске полиције или намјештеник упознат са актуелним безбједносним догађајима и активностима на подручју организационе јединице и шире на основу приспјелих аката и слично,

7) да ли полицијски службеник Судске полиције прописно носи униформу и њене дијелове, какав је лични изглед полицијског службеника Судске полиције или намјештеника,

8) да ли је лични изглед полицијског службеника Судске полиције или намјештеника у складу са одредбама Етичког кодекса полицијских службеника Судске полиције и намјештеника,

9) да ли полицијски службеник Судске полиције посједује потребно наоружање и муницију, лисице за везивање, службену палицу и евентуалну другу специфичну опрему за извршавање појединих задатака, те у каквом су стању наоружање и друга опрема (чистоћа, исправност и друго),

10) у каквом су стању возила и друга МТС-а, да ли се иста користе у складу са прописаним одредбама,

11) да ли полицијски службеник Судске полиције или намјештеник посједује потребна писмена неопходна за адекватно обављање послова и задатака,

12) да ли шеф смјене зна ко му је све у служби, гдје се налази, на којим задацима ради и да ли са полицијским службеницима Судске полиције који су на дужности може остварити одговарајућу везу, ко је полицијске службенике Судске полиције упутио на задатак, те евентуално и друге мјере које ће доприносити побољшању укупне активности,

13) присутност полицијских службеника Судске полиције или намјештеника на радним мјестима у складу са дневним распоредом рада,

14) уредност радних просторија, отклоњеност разних физичких и других баријера које отежавају нормалну комуникацију,

15) службене евиденције,

16) благовременост, ажурност и уредност канцеларијског пословања - пријема, отпреме и вођења службене поште, аката, предмета и других евиденција и писмена,

17) ниво остварене сарадње са судијама, тужиоцима, другим радницима у суду, другим организацијама, као и другим безбједносним агенцијама,

18) да ли се полицијски службеник Судске полиције или намјештеник опходи у складу са прописима који дефинишу правила понашања и међусобне односе запослених у Судској полицији,

19) психофизичко стање полицијског службеника Судске полиције или намјештеника, правилност опхођења и понашања и коректност односа према грађанима,

20) да ли се у контролисаној организационој цјелини поступа у складу са прописаним одредбама (Правилник о руковођењу у Судској полицији, друга законска и подзаконска акта, планови, елаборати и др.) и

21) друго за које постоје оправдани разлози.

Члан 17.

Након извршене контролне дјелатности сачињава се писани извјештај у који се уноси:

1) мјесто, вријеме и датум спровођења контролне дјелатности,

2) име и презиме контролисаног полицијског службеника Судске полиције и намјештеника, врста службе, односно радних задатака које је обављао,

3) стање које је утврђено током контроле са акцентом на пропусте у раду и у вези са радом, али и на евентуална позитивна запажања која завређују да буду посебно истакнута и

4) евентуални приједлози за предузимање појединих активности на плану отклањања уочених пропуста, спречавање нежељених појава, дисциплинско санкционисање и слично.

Члан 18.

Извјештај из члана 17. ове Инструкције се подноси издаваоцу налога за вршење контролне дјелатности.

Начелник окружног центра Судске полиције и командир Интервентне јединице Судске полиције обавезни су достављати мјесечни извјештај о контролној дјелатности директору Судске полиције до 05. у текућем мјесецу за претходни мјесец.

Члан 19.

Запажања из контролне дјелатности евидентирају се у предвиђеној рубрици Евиденције извршених контролних дјелатности, а иста се користе код утврђивања годишњих оцјена, предлагања за признања, награде, похвале, унапређења у виши чин, распоређивање на више радно мјесто, одлучивање о дисциплинској одговорности и у друге сличне сврхе.

V - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

Ступањем на снагу ове инструкције престаје да важи Инструкција о начину и обиму вршења контролне дјелатности, број СУ/СП-55/13 од 22.01.2013. године.

Члан 21.

Ова инструкција ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласним таблама у Управи Судске полиције и окружним центрима Судске полиције у Бањој Луци, Добоју, Бијељини, Источном Сарајеву, Требињу и Приједору.



ПРЕДСЈЕДНИЦА СУДА

Даниела Миловановић