



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ВРХОВНИ СУД
СУДСКА ПОЛИЦИЈА**

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

Број: СУ-СП-291/26

Датум: 03.04.2026. године

И Н С Т Р У К Ц И Ј А

О ВОЂЕЊУ ЕВИДЕНЦИЈА У СУДСКОЈ ПОЛИЦИЈИ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Бања Лука, април 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), те члана 28. став (1) Правила о примјени овлашћења Судске полиције Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 79/12 и 51/18), дана 03.04.2026. године, предсједница Врховног суда Републике Српске, *доноси*

ИНСТРУКЦИЈУ

О ВОЂЕЊУ ЕВИДЕНЦИЈА У СУДСКОЈ ПОЛИЦИЈИ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Члан 1.

Овом Инструкцијом прописују се обавезне евиденције које се воде у организационим јединицама Судске полиције Републике Српске, начин њиховог вођења, садржај и изглед образаца евиденција.

Начин вођења и садржај евиденција из претходног става прописује се Упутством о садржају и начину вођења евиденција у Судској полицији Републике Српске (у даљем тексту: Упутство).

Члан 2.

У сједишту Судске полиције - у Управи Судске полиције воде се следеће евиденције:

1. Дјеловодник,
2. Редна листа са обрасцем евиденције о присуству радника на раду и одсуствима,
3. Матична књига радника,
4. Евиденција о печатима,
5. Евиденција извршених инспекцијских надзора,
6. Евиденција извршених контролних дјелатности и издатих налога за вршење контролне дјелатности са обрасцем налога,
7. Евиденција службених забиљешки,
8. Евиденција издатих налога за службено путовање са обрасцем налога,
9. Евиденција издатих путних налога за службена м/в са путним налогом ПН-4,
10. Евиденција издатих реверса,
11. Евиденција прегледа извршених провјера (логова) у Агенцији IDDEEA,
12. Евиденција извршених провјера у евиденцији Агенције IDDEEA,
13. Евиденција одржаних колегијума,
14. Евиденција обављених критичко-савјетодавних разговора,
15. Евиденција проведених и организованих акција,
16. Евиденција заprimљених представки од стране грађана на рад и поступање полицијских службеника Судске полиције и намјештеника,
17. Евиденција додијељених признања Судске полиције,
18. Евиденција о дисциплинском кажњавању,
19. Евиденција напада на полицијске службенике Судске полиције и намјештенике, повријеђених и настрадалих полицијских службеника Судске полиције и намјештеника у служби,
20. Дјеловодник за акте класификоване степеном тајности,
21. Евиденција о полагању стручног испита,
22. Евиденција издатих дозвола за приступ тајним подацима и
23. Евиденција задужења и раздужења аката.

У Интервентној јединици Судске полиције воде се следеће евиденције:

1. Дјеловодник,
2. Евиденција доведених лица,

3. Евиденција спроведених лица,
4. Евиденција лица лишених слободе,
5. Евиденција задржаних лица,
6. Евиденција пружених асистенција,
7. Евиденција легитимисаних лица,
8. Евиденција упозорених лица,
9. Евиденција позваних лица,
10. Евиденција употребе средстава принуде,
11. Евиденција службених забиљешки,
12. Евиденција привремено одузетих или нађених предмета и одузетог или нађеног оружја и муниције,
13. Интерна доставна књига,
14. Евиденција задужења и раздужења аката,
15. Евиденција издатих налога за службу са обрасцем налога,
16. Евиденција издатих налога за службено путовање са обрасцем налога,
17. Евиденција издатих путних налога за службена м/в са путним налогом ПН-4,
18. Евиденција извршених прегледа стана и лица и о улажењу у туђи стан или друге просторије,
19. Евиденција одржаних радних састанака, смотри и свеска за вођење записника са одржаних радних састанака,
20. Дневник гађања:
 - 1) Наредба за извођење гађања,
 - 2) План извођења гађања,
 - 3) Извјештај о ванредном догађају приликом извођења гађања и
 - 4) Извјештај о оштећењу материјално-техничких средстава приликом извођења гађања,
21. Евиденција реализације Плана стручног усавршавања:
 - 1) Програм обуке по стандардима Савета Европе,
 - 2) Подсјетник за извођење обуке (план часа),
 - 3) Евиденцијски лист присуства на обуци и
 - 4) Преглед резултата провјере физичке оспособљености,
22. Редна листа са обрасцем евиденције о присуству радника на раду и одсуствима и дневног распореда рада,
23. Евиденција о обављеним критичко-савјетодавним разговорима,
24. Евиденција извршених контролних дјелатности и издатих налога за вршење контролне дјелатности са обрасцем налога,
25. Евиденција наоружања и опреме (картотека),
26. Евиденција задужења другим материјално-техничким средствима и
27. Евиденција коришћења службених возила.

У окружним центрима Судске полиције воде се следеће евиденције:

1. Дневник догађаја,
2. Евиденција примопредаје дежурства,
3. Евиденција доведених лица,
4. Евиденција спроведених лица,
5. Евиденција лица лишених слободе,
6. Евиденција задржаних лица,
7. Евиденција пружених асистенција,
8. Евиденција легитимисаних лица,
9. Евиденција упозорених лица,
10. Евиденција позваних лица,
11. Евиденција употребе средстава принуде,
12. Евиденција службених забиљешки,

13. Евиденција привремено одузетих или нађених предмета и одузетог или нађеног оружја и муниције,
14. Евиденција потражне дјелатности за лицима за којима су расписане централне и/или међународне потјернице (азбучни индекс),
15. Евиденција потражне дјелатности за лицима за којима су издате отворене наредбе (азбучни индекс),
16. Евиденција извршених прегледа стана и лица и о улажењу у туђи стан или друге просторије,
17. Дјеловодник,
18. Евиденција задужења и раздужења аката,
19. Интерна доставна књига,
20. Евиденција извршених послова по основу других налога суда којима се осигурава успјешност вођења судског поступка,
21. Евиденција издатих налога за службу са обрасцем налога,
22. Евиденција издатих налога за службено путовање са обрасцем налога,
23. Евиденција издатих путних налога за службена м/в са путним налогом ПН-4,
24. Евиденција одржаних радних састанака, смотри и свеска за вођење записника са одржаних радних састанака,
25. Дневник гађања:
 - 1) Наредба за извођење гађања,
 - 2) План извођења гађања,
 - 3) Извјештај о ванредном догађају приликом извођења гађања,
 - 4) Извјештај о оштећењу МТС-а приликом извођења гађања.
26. Евиденција реализације Плана стручног усавршавања:
 - 1) Програм обуке по стандардима Савета Европе,
 - 2) Подсјетник за извођење обуке (план часа),
 - 3) Евиденцијски лист присуства на обуци,
 - 4) Преглед резултата провјере физичке оспособљености,
27. Редна листа са обрасцем евиденције о присуству радника на раду и одсуствима и дневног распореда рада,
28. Евиденција о обављеним критичко-савјетодавним разговорима,
29. Евиденција извршених контролних дјелатности и издатих налога за вршење контролне дјелатности,
30. Евиденција наоружања и опреме (картотека),
31. Евиденција задужења другим материјално-техничким средствима,
32. Евиденција коришћења службених возила,
33. Дјеловодник за акте класификоване степеном тајности и
34. Евиденција извршених провјера у евиденцији Агенције ИДДЕЕА.

У станицама Судске полиције воде се сљедеће евиденције:

1. Евиденција службених забиљешки,
2. Евиденција легитимисаних лица,
3. Евиденција упозорених лица,
4. Дневни распоред рада,
5. Евиденција потражне дјелатности за лицима за којима су расписане централне и/или међународне потјернице (азбучни индекс),
6. Евиденција потражне дјелатности за лицима за којима су издате отворене наредбе (азбучни индекс) и
7. друге евиденције које се воде у окружном центру Судске полиције за које постоји потреба да се воде и у станици.

У групама Судске полиције воде се сљедеће евиденције:

1. Евиденција службених забиљешки,
2. Евиденција легитимисаних лица,

3. Евиденција упозорених лица,
4. Дневни распоред рада и
5. друге евиденције које се воде у окружном центру Судске полиције за које постоји потреба да се воде и у групи.

Члан 3.

Све евиденције морају се водити ажурно и читко према Упутству, без прецртавања и накнадног уписивања података.

Свака евиденција се мора на крају године закључити са потписом и печатом руководиоца.

За уредност и ажурност истих одговорни су руководиоци организационих јединица Судске полиције.

Члан 4.

Интерном организацијом и распоредом послова у организационим јединицама Судске полиције, руководиоци организационих јединица задужују и у одговоран положај стављају поједине полицијске службенике Судске полиције и намјештенике за вођење одређених евиденција.

Члан 5.

Сваки полицијски службеник Судске полиције и намјештеник је дужан да благовремено и тачно евидентира извршене послове или да достави потребне податке за евидентирање полицијском службенику Судске полиције и намјештенику који води одређену евиденцију.

Члан 6.

Поред прописаних евиденција, а у циљу израде детаљнијих анализа или потребе за евидентирањем одређених специфичних података, организационе јединице Судске полиције могу устројити и водити и помоћне евиденције.

Члан 7.

Евиденције прописане чланом 2. став (1), водиће Управа Судске полиције и унутрашње организационе јединице у Управи Судске полиције у складу са одлуком директора Судске полиције и дјелокругом рада унутрашње организационе јединице.

Члан 8.

Ступањем на снагу ове Инструкције престаје да важи Инструкција о вођењу евиденција у Судској полицији Републике Српске, број СУ-СП-5/18 од 12.01.2018. године.

Члан 9.

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