



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ВРХОВНИ СУД
СУДСКА ПОЛИЦИЈА**

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

Број: СУ-СП-311/26

Дана: 07.04.2026. године

У П У Т С Т В О

**О ВРШЕЊУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА
У ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА СУДСКЕ ПОЛИЦИЈЕ
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), дана 07.04.2026. године, предсједница Врховног суда Републике Српске, *д о н о с и*

У П У Т С Т В О

О ВРШЕЊУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА У ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА СУДСКЕ ПОЛИЦИЈЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

1. Овим упутством одређује се обим и начин поступања приликом вршења инспекцијског надзора у организационим јединицама Судске полиције.

2. Инспекцијски надзор се врши у:

1) основним организационим јединицама у Судској полицији:

- Окружни центар Судске полиције у Бањој Луци,
- Окружни центар Судске полиције у Добоју,
- Окружни центар Судске полиције у Бијељини,
- Окружни центар Судске полиције у Источном Сарајеву,
- Окружни центар Судске полиције у Требињу и
- Окружни центар Судске полиције у Приједору.

2) Интервентној јединици Судске полиције.

3) унутрашњим организационим јединицама у окружним центрима Судске полиције:

- станице Судске полиције и
- групе Судске полиције.

3. Инспекцијски надзор може бити редовни, ванредни и по наложеним мјерама.

4. Редовни инспекцијски надзор и надзор по наложеним мјерама врше начелник и инспектори у Одјељењу за професионалне стандарде и унутрашњу контролу на основу писменог налога директора Судске полиције.

5. Редовни инспекцијски надзор у организационим јединицама Судске полиције из тачке 2. овог Упутства врши се најмање једном годишње, док се инспекцијски надзор по наложеним мјерама врши по указаној потреби.

6. Предсједник Врховног суда или директор Судске полиције могу донијети одлуку о вршењу ванредног инспекцијског надзора у случају појаве проблема у извршавању послова и задатака или функционисању организационе јединице Судске полиције и када се оцијени да је то неопходно у циљу унапређења рада организационе јединице Судске полиције.

7. Ванредни инспекцијски надзор врше начелник и инспектори у Одјељењу за професионалне стандарде и унутрашњу контролу, а по потреби за вршење ванредног инспекцијског надзора 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, којима се издаје писмени налог за вршење ванредног инспекцијског надзора.

8. У случају када је то неопходно, вршењем ванредног инспекцијског надзора може непосредно руководити и директор Судске полиције.

9. Редовни инспекцијски надзор најављује се из Управе Судске полиције најкасније пет дана прије вршења надзора.

10. Инспекцијски надзор може се извршити и без најаве када се врши по наложеним мјерама које су наложене у току редовног или ванредног инспекцијског надзора.

11. Ванредни инспекцијски надзор се не најављује.

12. Инспекцијски надзор обухвата све послове и задатке из дјелокруга рада организационе јединице Судске полиције.

13. Уколико постоје оправдани разлози, директор Судске полиције може издати писмени налог да се инспекцијски надзор изврши дјелимично и да се истим обухвати један или више послова и задатака из дјелокруга рада организационе јединице Судске полиције.

II ОРГАНИЗАЦИЈА И МЕТОДОЛОГИЈА ВРШЕЊА ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА

14. У окружним центрима Судске полиције и Интервентној јединици Судске полиције извршити увид у стање кадрова по сљедећем:

1) руководни кадар:

- систематизовано-попуњено,
- стручна спрема (степен и врста),
- кретање у служби,
- положен стручни испит.

2) остали радници:

- систематизовано-попуњено.

3) приправници:

- висока стручна спрема,
- средња стручна спрема.

4) полазници основне обуке за приправнике Судске полиције:

- висока стручна спрема,
- средња стручна спрема.

5) полна структура:

- мушкарци,
- жене.

6) етничка структура:

- Срби,
- Хрвати,
- Бошњаци,
- остали.

15. Остваривање процеса руковођења које подразумева:

1) организовање процеса рада:

- Дневни распоред рада,

- Налог за вршење службе,
- Редна листа,
- Евиденција присуства радника на раду и одсуства,
- Евиденција издатих налога за вршење службе,
- Евиденција издатих налога за службена путовања,
- организација и методологија рада,
- служба дежурства и смјенски рад,
- рад руководних радника,
- приправност,
- обрачун и реализација прековремених сати.

2) планирање рада:

- израда годишњег плана рада и мјесечних планова рада,
- израда планова обезбјеђења, довођења и спровођења лица,
- израда планова посебних обезбјеђења,
- израда планова за пружање асистенција,
- израда планова оперативно-тактичких мјера и радњи.

3) израду и квалитет израде годишњег, периодичног, мјесечног и извјештаја за појединачни предмет.

4) контролу рада:

- планирање контролне дјелатности и усклађеност са Инструкцијом о начину и обиму вршења контролне дјелатности у организационим јединицама Судске полиције,
- налог за вршење контролне дјелатности,
- квалитет извјештаја из контролне дјелатности,
- евиденција извршених контролних дјелатности и издатих налога за вршење контролне дјелатности.

5) анализирање рада, односно периодичне анализе гдје је потребно утврдити да ли се у организационој једници Судске полиције раде периодичне анализе рада и по којим областима, те да ли се на основу анализа рада предузимају мјере за унапређење рада.

6) вредновање рада које обухвата:

- годишњу оцјену полицијских службеника Судске полиције,
- евиденцију похваљених, награђених и одликованих полицијских службеника Судске полиције и намјештеника.

16. Стање безбједносне проблематике и активности Судске полиције која подразумјева:

1) остваривање увида у стање безбједности објеката и лица које обезбјеђује Судска полиција, садржај и квалитет елабората за обезбјеђење објеката, дати кратку оцјену стања.

2) остваривање увида у стање активности Судске полиције по питању поступања по наредбама суда за одређени период са упоредним показатељима за исти период претходне године, исказати резултате у овој области по једном полицијском службенику Судске полиције, дати кратку оцјену стања.

3) остваривање увида у стање активности Судске полиције по питању спровођења извршења судских одлука (асистенција) са упоредним показатељима за исти период претходне године, дати кратку оцјену стања.

4) остваривање увида у начин вођења и саржај евиденција:

- Дневник догађаја,

- Евиденција доведених лица,
- Евиденција спроведених лица,
- Евиденција задржаних лица у службеним просторијама,
- Евиденција легитимисаних лица,
- Евиденција упозорених лица,
- Евиденција позваних лица,
- Евиденција потражне дјелатности за лицима за којима су издате отворене наредбе (азбучни индекс),
- Евиденција потражне дјелатности за лицима за којима су расписане централне или међународне потјернице (азбучни индекс),
- Евиденција пружених асистенција,
- Евиденција извршених послова по основу других налога суда којима се осигурава успјешност вођења судског поступка,
- Евиденција службених забиљешки.

17. Оцјену законитости рада која се остварује на сљедећи начин:

1) остваривање увида у све прописане евиденције и одређене предмете у циљу утврђивања да ли су предузете све законом прописане мјере и радње:

- Евиденција употребе средстава принуде (пратећа документација),
- Евиденција привремено одузетих или нађених предмета и одузетог или нађеног оружја и муниције (пратећа документација),
- Евиденција лица лишених слободе од стране полицијских службеника Судске полиције (пратећа документација),
- Евиденција задржаних лица (пратећа документација),
- Евиденција извршених прегледа стана и лица и о улажењу у туђи стан и друге просторије (извршити увид у стање евиденције извршених прегледа стана и лица са наредбом и без наредбе, сравнити са издатим потврдама о уласку у туђи стан, објекат и друге просторије, сравнити одузете или нађене предмете приликом прегледа са евиденцијом одузетих или нађених предмета, посебно установити када су прегледи вршени у току дана).

18. Стање унутрашњег реда, дисциплине и међусобних односа које се односи на:

- 1) предаја рапорта,
- 2) лични изглед полицијских службеника Судске полиције и намјештеника који су уочени у службеним просторијама или испред службених просторија,
- 3) понашање полицијских службеника Судске полиције и намјештеника и опхођење према руководним радницима,
- 4) радни састанци (колико се често одржавају, какав је дневни ред, да ли се сачињавају записници о одржаним радним састанцима и сл.),
- 5) смотре (колико често се одржавају, утврђене неисправности и сл.),
- 6) дисциплински поступци (број покренутих и број окончаних дисциплинских поступака, број привремено удаљених радника са послова и задатака и разлози за привремено удаљење),
- 7) остварити увид у начин вођења и садржај евиденција:
 - Евиденција одржаних радних састанака, смотри и вођење записника са одржаних радних састанака,
 - Евиденција о обављеним критичко - савјетодавним разговорима са полицијским службеницима Судске полиције и намјештеницима,

- Евиденција о доласку у службу и одласку из службе и коришћења пауза.

19. Реализација програма обуке која се односи на:

1) реализацију обуке:

- када и гдје се изводи обука, ко су извођачи обуке и присуство на обуци,
- сачињавање мјесечних планова извођења обуке на основу годишњег плана стручног усавршавања који доноси Управа Судске полиције,
- сачињавање извјештаја о реализацији плана стручног усавршавања,
- сачињавање и квалитет планова часа извођача обуке,
- сачињавање и квалитет планова извођења гађања.

2) обука из области вјештина самоодбране и опште физичке припреме (када и гдје се изводи, ко су носиоци активности извођења обуке - инструктори, присутност на обуци, да ли је извршена провјера физичке способности и др.).

3) стручна оспособљеност извођача обуке:

- да ли извођачи обуке имају неопходна знања из области методике извођења обуке,
- да ли врше неопходне личне припреме за извођење обуке (стручна и методичка припрема, припрема неопходних материјала за обуку и др.),
- да ли извођачи обуке који реализују бојева гађања имају завршену обуку за инструктора ватрене обуке.

4) материјално-технички услови за извођење обуке:

- просторије за извођење обуке (учионица, дворана, стрелиште и сл.),
- опремљеност материјално-техничким средствима (канцеларијски материјал, информатичка опрема, средства за извођење гађања и др.).

5) остварити увид у начин вођења и садржај евиденција:

- Евиденција реализације плана стручног усавршавања са припадајућом документацијом: Подсјетници за извођење обуке (план часа), Евиденцијски листови присуства на обуци, Прегледи резултата провјере физичке оспособљености,
- Дневник гађања са припадајућом документацијом: Наредбе за извођење гађања, Планови извођења гађања, Извјештаји о ванредним догађајима при извођењу гађања, Извјештаји о оштећењу МТС при извођењу гађања.

20. Материјално-техничка опремљеност и услови рада обухватају:

- 1) стање објеката и радних просторија,
- 2) опремљеност возилима (број, марка и тип, рег. ознаке, обиљежено или необиљежено, старост возила и у каквом је техничком стању),
- 3) опремљеност средствима везе (колски и ручни радио уређаји, стање батерија),
- 4) опремљеност заштитним средствима (заштитне маске, шлемови, заштитни и интервенцијски прслуци и сл.),
- 5) опремљеност рачунарском опремом,
- 6) опремљеност наоружањем (пиштољи, аутомати, ватрено оружје дуге цијеви, специјалне врсте оружја, хемијска средства),
- 7) опремљеност другом припадајућом опремом (стање униформе, опасача са припадајућим футролама, средстава за везивање и др.),
- 8) остварити увид у начин вођења и садржај евиденција:
 - Евиденција наоружања и опреме (картотека),
 - Евиденција издатих налога за службена м/в са путним налогом ПН-4,
 - Евиденција коришћења службених возила,

- Евиденција задужења другим материјално - техничким средствима (службена возила, рачунари, штампачи, телефони, детектори, радио уређаји и друга материјално-техничка средства).

21. Сарадња у извршавању послова и задатака обухвата сарадњу:

- 1) између организационих јединица Судске полиције,
- 2) са судовима и тужилаштвима,
- 3) са казнено-поправним установама и другим полицијским и безбједоносним агенцијама.

22. Вођење других евиденција:

- 1) Евиденција примопредаје дужности,
- 2) Дјеловодник за акте класификоване степеном тајности,
- 3) Евиденција задужења и раздужења аката,
- 4) Интерна доставна књига,
- 5) Евиденција извршених провјера у евиденцији Агенције IDDEEA,
- 6) Дјеловодник.

23. У станицама Судске полиције извршити увид у сљедеће евиденције:

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

24. У групама Судске полиције извршити увид у сљедеће евиденције:

- 1) Евиденција службених забиљешки,
- 2) Евиденција легитимисаних лица,
- 3) Евиденција упозорених лица,
- 4) Дневни распоред рада,
- 5) друге евиденције које се воде у окружном центру Судске полиције за које постоји потреба да се воде и у групи.

III ПОСТУПАК НАКОН ИЗВРШЕНОГ ИНПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА

25. Након извршеног инспекцијског надзора начелник и инспектори у Одјелјењу за професионалне стандарде и унутрашњу контролу или тим који је вршио инспекцијски надзор одржавају радни састанак са комплетним саставом организационе јединице Судске полиције, на којем по потреби присуствује и директор Судске полиције.

26. Начелник и инспектори у Одјелјењу за професионалне стандарде и унутрашњу контролу или тим који је вршио инспекцијски надзор, сачињавају писмени извјештај са прецизним наводима о нађеном стању.

27. У закључку извјештаја о извршеном инспекцијском надзору даје се укупна описна оцјена о стању рада организационе јединице Судске полиције у којој је извршен инспекцијски надзор, која може бити:

- 1) добро,
- 2) задовољавајуће или
- 3) незадовољавајуће.

28. Начелник и инспектори у Одјељењу за професионалне стандарде и унутрашњу контролу или тим који је вршио инспекцијски надзор, дужни су кроз извјештај наложити мјере са прецизним роковима за отклањање уочених недостатака у којима ће бити наложена и мјера руководиоцу организационе јединице Судске полиције у којој је вршен инспекцијски надзор, да поднесе писмени извјештај директору Судске полиције о реализацији наложених мјера.

29. Рок за сачињавање извјештаја је пет дана од дана након извршеног инспекцијског надзора.

30. Извјештај о извршеном инспекцијском надзору из тачке 5. овог Упутства подноси се директору Судске полиције и доставља се организационој јединици Судске полиције у којој је инспекцијски надзор извршен.

31. Извјештај о извршеном ванредном инспекцијском надзору подноси се предсједнику Врховног суда или директору Судске полиције и доставља се организационој јединици Судске полиције у којој је ванредни инспекцијски надзор извршен.

32. Ступањем на снагу овог Упутства престаје да важи Упутство о вршењу инспекцијског надзора у организационим јединицама Судске полиције Републике Српске, број СУ-СП-59/19 од 24.01.2019. године.

33. Ово Упутство 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