

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 објављивања на огласној табли Судске полиције и објавит ће се у "Службеним новинама Федерације БиХ".

Број Су-сп-34/21 Председница
08. марта 2021. године Врховног 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 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) Зaposленик правосудне институције је лице зaposлено у правосудним институцијама у Федерацији.
 - 4) Службеник Судске полиције је зaposленик Судске полиције који је овлаштен 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: 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 узе породице носиоца правосудне функције којему су одређене мјере физичко техничке заштите.
- 8) Члан узе породице је лице:
 - a) које се налази у брачној или ванбрачној заједници са носиоцем правосудне функције;
 - b) која је у правој и пoboчној 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) Оsumnjiчено 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) Свједок је лице одређено од стране надлежног суда, а које је у посједу обавјештења од ваћности 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 технићким 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) Тим Судске полиције је група службеника Судске полиције од најмање пет службеника Судске полиције.
- 18) Operativна активност Судске полиције је ангаћовање службеника Судске полиције по писменој наредби правосудне институције или заhtјеву носиоца правосудне функције за који се издаје радни налог за службу или се саћинjava План ангаћовања.
- 19) Redовна активност Судске полиције је ангаћовање службеника Судске полиције на физичком осигурању зграде правосудне институције, осигурању улаза у зграду правосудне институције и одржавању реда у судници и просторима тужилаштва 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.

Član 3.

(Stvarna nadležnost)

- (1) Sudska policija izvršava poslove iz člana 9. ovog pravilnika za pravosudne institucije u Federaciji.
- (2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, Sudska policija poslove iz člana 9. ovog pravilnika može izvršavati i za pravosudne institucije iz Republike Srpske i Brčko distrikta Bosne i Hercegovine pod uslovom da se radi o potrebi postupanja na području za koje je mjesno nadležna Sudska policija.
- (3) Način izvršenja poslova iz stava (2) ovog člana, može se preciznije definisati posebnim sporazumom o saradnji koji Sudska policija može potpisati sa drugim institucijama Sudske policije u Bosni i Hercegovini ili drugim policijskim agencijama.

Član 4.

(Mjesna nadležnost)

- (1) Sudska policija vrši poslove iz svoje nadležnosti na teritoriji Federacije.
- (2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, Sudska policija poslove iz svoje nadležnosti može obavljati i na teritoriji Republike Srpske i Brčko distrikta Bosne i Hercegovine u slučajevima kada je za okončanje započete aktivnosti neophodno postupanje izvan teritorije Federacije.
- (3) Sudska policija poslove iz svoje nadležnosti može obavljati i izvan teritorije Federacije u slučajevima kada postupa po naredbama ili zamolnicama izdatim shodno odredbama Zakona o međusobnom pružanju pravne pomoći u krivičnim stvarima i drugim pozitivnim propisima koji uređuju navedenu oblast.
- (4) Sektor za operativne poslove i koordinaciju, Jedinica za sigurnost i zaštitu i Jedinica za specijalističku podršku su nadležni za postupanje na teritoriji Federacije.
- (5) Centri sudske policije u kantonima su nadležni za postupanje na teritoriji određenog kantona.
- (6) Izuzetno od stava (5) ovog člana, Centar sudske policije u kantonu može postupati i na području drugog kantona, pod uslovom da se prethodno najavi mjesno nadležnoj organizacionoj jedinici Sudske policije.

Član 5.

(Opće odredbe o postupanju prema licima)

- (1) Prilikom izvršavanja poslova iz člana 9. i primjeni ovlaštenja iz člana 56. ovog pravilnika, službenik Sudske policije mora postupati u skladu sa ratificiranim međunarodnim konvencijama, ustavnim i zakonskim odredbama koje regulišu pravni status lica prema kojemu se postupa.
- (2) Službenik Sudske policije će se korektno i profesionalno odnositi, primjenjivati će propisana sredstva i opremu i upotrebljavati samo neophodno potrebnu silu prema bilo kojem licu.
- (3) Lice prema kojemu se postupa ne smije biti izloženo torturi ili okrutnom i nehumanom postupanju, biti predmet medicinskog ili naučnog eksperimenta i u slučajevima kada isto pristane na to, ne smije se vrijeđati i narušavati dostojanstvo lica i mora mu se osigurati ravnopravan položaj nezavisno o njegovoj rasi, boji kože, spolu, jeziku, vjeri, političkom ili drugom uvjerenju, nacionalnom ili socijalnom porijeklu, imovini, rođenju, obrazovanju, društvenom položaju ili drugim osobinama.
- (4) Prema maloljetnim licima, mlađim punoljetnim licima i licima sa duševnim smetnjama, primjenjivati će se odredbe koje su propisane posebnim zakonima.
- (5) U slučaju ukazane potrebe, licima prema kojima se postupa će se odmah pružiti neophodna zdravstvena zaštita.

Član 6.

(Obaveza identifikacije)

- (1) Službenik Sudske policije se pri izvršenju poslova i primjeni ovlaštenja iz nadležnosti Sudske policije u svakoj komunikaciji sa drugim licima dužan predstaviti kao službenik Sudske policije.
- (2) U izuzetnim slučajevima, kada identifikacija iz stava (1) ovog člana može ugroziti sigurnost službenika Sudske policije ili drugog lica, ili dovesti u pitanje postizanje zakonitog cilja koji opravdava primjenu ovlaštenja, službenik Sudske policije može se identifikovati na drugi način ili odgovoriti identifikaciju.
- (3) Kada okolnosti iz stava (2) ovog člana prestanu, službenik Sudske policije identifikuje se na način iz stava (1) ovog člana.

Član 7.

(Prikkladnost i proporcionalnost primjene ovlaštenja)

- (1) Primjena ovlaštenja iz člana 56. ovog pravilnika, mora biti prikkladna i proporcionalna potrebi radi koje se preduzima.
- (2) Ovlaštenja se primjenjuju sredstvima kojima se može postići zakoniti cilj sa najmanje štetnih posljedica i u najkraćem vremenu.

Član 8.

(Odluke i naredbe za primjenu ovlaštenja)

- (1) Službenik Sudske policije primjenjuje ovlaštenja prema vlastitoj odluci u skladu sa zakonom, kao i na osnovu naredbe nadređenog službenika ili nadležnog organa.
- (2) Službenik Sudske policije neće izvršiti naredbu ukoliko bi time učinio krivično djelo propisano krivičnim zakonodavstvom u Bosni i Hercegovini.
- (3) Službenik Sudske policije će u slučaju iz stava (2) ovog člana, odmah podnijeti izvještaj o neizvršenju naredbe svom neposredno nadređenom službeniku, odnosno višem nadređenom službeniku ukoliko je naredba izdata od neposredno nadređenog službenika Sudske policije.
- (4) Ukoliko naredba bude ponovljena bez obzira na izvještaj o neizvršenju, službenik Sudske policije svoj izvještaj putem direktora Sudske policije dostavlja organizacionoj jedinici nadležnoj za unutrašnju kontrolu.

II. NADLEŽNOSTI I IZVRŠENJE POSLOVA**1. Nadležnosti**

Član 9.

(Nadležnosti Sudske policije)

Sudska policije je nadležna za obavljanje sljedećih poslova:

- a) prikupljanje informacija;
- b) dovođenje osumnjičenih, optuženih lica, svjedoka i vještaka;
- c) lišenje slobode osuđenih lica i lica kojima je određena mjera pritvora;
- d) sprovođenje lica lišenih slobode;
- e) zadržavanje lica lišenih slobode;
- f) provođenje sudskih odluka;
- g) fizička i tehnička zaštita objekata i imovine pravosudnih institucija i Sudske policije;
- h) održavanje reda u sudnicama i drugim prostorijama ili prostorima kojim se osigurava uspješnost vođenja odgovarajućeg postupka;
- i) fizička i tehnička zaštita nosilaca pravosudnih funkcija, njihove imovine i članova uže porodice;
- j) zaštita svjedoka;
- k) izvršavanje drugih naloga pravosudnih institucija kojima se osigurava uspješno vođenje odgovarajućeg postupka.

2. Izvršenje poslova**Član 10.****(Prikupljanje informacija)**

- (1) Sudska policija u skladu sa pismenom naredbom pravosudne institucije za prikupljanje informacija može vršiti prikupljanje informacija potrebnih za uspješno vođenje odgovarajućeg postupka.
- (2) Sudska policija može vršiti prikupljanje informacija u cilju realizacije pismenih naredbi pravosudnih institucija.
- (3) Sudska policija može vršiti prikupljanje informacija i bez posebne pismene naredbe pravosudne institucije, ukoliko se radi o informacijama potrebnim za izvršenje poslova iz člana 9. stav (1) tač. g), h) i i) ovog pravilnika.
- (4) Kod prikupljanja informacija iz st. (2) i (3) ovog člana, službenik Sudske policije može preduzimati aktivnosti iz člana 82. ovog pravilnika i ovlaštenja iz člana 56. ovog pravilnika.

Član 11.**(Dovođenje)**

- (1) U cilju osiguranja prisustva i uspješnog vođenja odgovarajućeg postupka Sudska policija postupava po pismenim naredbama pravosudnih institucija za dovođenje osumnjičenih i optuženih lica, svjedoka i vještaka u skladu sa posebnim zakonom.
- (2) Dovođenje lica iz stava (1) ovog člana, može se vršiti iz mjesta prebivališta, boravišta ili drugog mjesta gdje se lice nalazi.
- (3) Ukoliko se vrši dovođenje lica koje izdržava kaznu kućnog zatvora sa elektronskim nadzorom, Sudska policija će o navedenom dovođenju prethodno obavijestiti kazneno-popravnu ustanovu nadležnu na izvršavanje kazne kućnog zatvora.
- (4) Sudska policija će lice iz stava (3) ovog člana nakon završenih radnji po naredbi nosioca pravosudne funkcije vratiti na mjesto izdržavanja kazne zatvora sa elektronskim nadzorom, o čemu će obavijestiti kazneno-popravnu ustanovu nadležnu na izvršavanje kazne kućnog zatvora.
- (5) Ako se lice koje treba dovesti pozove na imunitet, službenik Sudske policije će provjeriti vjerodostojnost isprave kojom se dokazuje postojanje imuniteta, o čemu će odmah obavijestiti neposrednog rukovodnog službenika i nosioca pravosudne funkcije koji je izdao naredbu za dovođenje.

Član 12.**(Dovođenje maloljetnih lica)**

- (1) Sudska policija prilikom postupanja po naredbama za dovođenje maloljetnih lica postupava u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti i postupanju sa djecom i maloljetnicima u krivičnom postupku.
- (2) Dovođenje maloljetnog lica se vrši u pratnji roditelja ili staratelja.
- (3) Izuzetno od stava (2) ovog člana, ako roditelj ili staratelj odbija ili iz drugih razloga nije u mogućnosti da bude u pratnji maloljetnog lica ili je nepoznat, maloljetno lice će se dovesti bez njihovog prisustva, o čemu će se bez odlaganja obavijestiti postupajući nosilac pravosudne funkcije.
- (4) U slučaju da se maloljetno lice dovede bez pratnje roditelja ili staratelja, nadležna organizaciona jedinica Sudske policije može dovedeno maloljetno lice vratiti na mjesto gdje je pronađeno.
- (5) Ukoliko organizacione mogućnosti i raspoloživi personalni i materijalno-tehnički kapaciteti unutar organizacione jedinice koja je mjesno nadležna za dovođenje dozvoljavaju, dovođenje maloljetnika će vršiti službenici Sudske policije u civilnoj odjeći i sa neobilježenim službenim vozilom.

Član 13.**(Dovođenje lica iz ustanova)**

U cilju osiguranja prisustva i uspješnog vođenja odgovarajućeg postupka Sudska policija postupava po pismenim naredbama pravosudnih institucija za dovođenje lica koja se nalaze u kazneno-popravnim zavodima, vaspitnim ili zdravstvenim ustanovama.

Član 14.**(Lišenje slobode)**

- (1) Sudska policija u skladu sa pismenom naredbom suda vrši poslove lišenja slobode lica koja se nisu dobrovoljno javila na izdržavanje kazne zatvora i lica kojima je određena mjera pritvora.
- (2) Lišenje slobode lica iz stava (1) ovog člana, može se vršiti iz mjesta prebivališta, boravišta ili drugog mjesta gdje se lice nalazi.
- (3) Lice lišeno slobode mora se na maternjem jeziku ili jeziku koji razumije odmah obavijestiti o razlozima lišenja slobode, te ima pravo da njegova porodica, konzularni službenik strane države čiji je državljanin ili drugo lice koje ono odredi budu obaviješteni o njegovom lišenju slobode.

Član 15.**(Sprovođenje lica lišenih slobode)**

- (1) Sudska policija sprovođenje lica lišenih slobode preduzima u skladu sa pismenom naredbom suda.
- (2) Pod sprovođenjem lica lišenih slobode u smislu stava (1) ovog člana podrazumjeva se:
 - a) premještanje pritvorenog lica iz jedne u drugu ustanovu;
 - b) premještanje pritvorenika u ustanovu za izdržavanje kazne zatvora ili u ustanovu za izdržavanje mjere obaveznog liječenja;
 - c) sprovođenje lica koje je u skladu sa naredbama sudova o raspisanim potjericama lišena slobode od strane drugih policijskih agencija;
 - d) druga sprovođenja pritvorenih lica koja su vezana za procesne radnje u odgovarajućem postupku.
- (3) Izuzetno od stava (2) ovog člana, pod sprovođenjem se smatra i sprovođenje lica lišenih slobode u organ za izvršenje sankcija radi izdržavanja kazne zatvora ili određene mjere pritvora, ukoliko je radnju sprovođenja provodila patrola ili tim koji nije provodio aktivnost lišenja slobode.
- (4) U slučaju da lice iz stava (1) ovog člana posjeduje lične stvari, iste će se tokom transporta držati odvojeno od lica koje se sprovodi, a novac i skupocjeni predmeti će se evidentirati u potvrdi o primopredaji predmeta.

Član 16.**(Način postupanja)**

- (1) Poslove dovođenja, lišenja slobode i sprovođenja izvršava dovoljan broj službenika Sudske policije, što zavisi od procjene stepena složenosti konkretne operativne aktivnosti iz člana 81. ovog pravilnika.
- (2) Službenik Sudske policije će po pronalasku lica koje se dovodi ili lišava slobode i preuzimanju lica lišenog slobode koje se sprovodi, uz preduzimanje svih neophodnih mjera opreza, identifikovati se na način iz člana 6. ovog pravilnika, utvrditi identitet iste na način propisan odredbama člana 57. ovog pravilnika, lice upoznati o razlogu dovođenja, lišenja slobode i sprovođenja, nakon čega će lice pozvati da u pratnji službenika Sudske policije pođe.
- (3) Ukoliko lice koje se ima dovesti, lišiti slobode ili sprovesti odbije da dobrovoljno pođe, isto će se dovesti, lišiti slobode ili sprovesti prinudno uz upotrebu ovlaštenja iz člana 56. ovog pravilnika.

- (4) Prilikom realizacije naredbe za dovođenje iz člana 11. i 12. ovog pravilnika, službenik Sudske policije je dužan licu uručiti primjerak naredbe pravosudne institucije a ukoliko lice isto odbije primiti, isto će se konstatovati u izvještaju na poledini radnog naloga.
- (5) Izuzetno od stava (4) ovog člana, službenik Sudske policije nije dužan prethodno uručiti pismenu naredbu licu koje se dovodi niti upoznati sa razlozima dovođenja, ukoliko isto pruža aktivni ili pasivni otpor ili na drugi način pokušava izbjeći dovođenje, već će se uručenje naredbe izvršiti nakon što se steknu sigurnosni i drugi uslovi za istu.
- (6) Prilikom postupanja i realizacije operativnih aktivnosti koje se odnose na dovođenje i lišenje slobode, službenici Sudske policije će primjenjivati i druga opća načela, mjere i radnje koje su propisane pozitivnim propisima.
- (7) Ukoliko lice prema kojemu se izvršava naredba iz čl. 11., 12. i 14., ovog pravilnika, pokazuje znakove teške bolesti ili oboljenja ili je visokog stadija trudnoće, a čijim bi se dovođenjem životno ugrozilo, Sudska policija će bez odlaganja obavijestiti postupajućeg nosioca pravosudne funkcije i zatražiti uputu za izvršavanje naredbe.
- (8) U slučaju da postupajući nosilac pravosudne funkcije iz stava (7) ovog člana nije dostupan službenicima Sudske policije, rukovodilac operativne aktivnosti će putem nadležnog rukovodnog službenika ili operativnog dežurnog u sjedištu osnovne organizacione jedinice Sudske policije kontaktirati dežurnog nosioca pravosudne funkcije u pravosudnoj instituciji koja je izdala naredbu i postupiti u skladu sa uputama istog.
- (9) U slučaju da službenici Sudske policije nisu pronašli ili iz drugih razloga nije moguće u određenom roku izvršiti dovođenje lica iz čl. 11., 12. ili 13. ovog pravilnika, nadležna organizaciona jedinica će na odgovarajući način o nemogućnosti dovođenja pravovremeno usmeno obavijestiti nosioca pravosudne funkcije, dok će pismenu informaciju iz člana 103. stav (3) ovog pravilnika dostaviti naknadno.

Član 17.

(Primopredaja lica)

- (1) Primopredaja lica između službenika Sudske policije ili službenika Sudske policije sa policijskim službenicima drugih policijskih agencija, nosiocima pravosudnih funkcija ili zaposlenicima drugih ustanova, može se izvršiti u službenim prostorijama Sudske policije, u službenim prostorijama nadležnog policijskog organa, u službenim prostorijama pravosudne institucije i u prostorijama ustanova, uz sačinjavanje odgovarajuće potvrde ili zapisnika.
- (2) Službenik Sudske policije će prije svakog postupanja sa licima koja se privode, dovode, sprovode, lišavaju slobode i zadržavaju utvrditi identitet lica na način propisan odredbama člana 57. ovog pravilnika.
- (3) U prisustvu ovlaštenog lica sa kojom se vrši primopredaja, službenik Sudske policije će sa ciljem utvrđivanja eventualnih vidnih tjelesnih povreda, pronalaska i privremenog oduzimanja nedozvoljenih predmeta pogodnih za napad, samopovređivanje ili druge vidove ugrožavanja sigurnosti izvršiti pregled, a po ukazanoj potrebi i pretres lica koje preuzima.
- (4) Pregled ili pretres lica iz stava (3) ovog člana, obavlja lice istog spola, izuzev u slučajevima kada je neophodan hitan pregled lica kako bi se istom oduzeli predmeti i stvari kojima se može samopovređivati ili izvršiti napad na službenika Sudske policije o čemu će se izdati potvrda o privremenom oduzimanju predmeta i stvari.
- (5) U slučaju kada se prilikom preuzimanja lica iz ustanova (kazneno-popravne ustanove, policijske agencije, vaspitne

ustanove, medicinske ustanove, pravosudne institucije i sl.), pregledom ili pretresom iz stava (4) ovog člana, utvrde vidne tjelesne povrede, službenik Sudske policije će iste konstatovati u zapisniku, potvrdi ili odgovarajućoj evidenciji.

- (6) U slučaju da službenik Sudske policije u skladu sa naredbom pravosudne institucije prilikom preuzimanja lica lišenog slobode radi sprovođenja ili zadržavanja, izvršenim pregledom iz stava (4) ovog člana, utvrdi vidne tjelesne povrede ili kada se lice žali na druge povrede ili bolest, isti je dužan da zahtijeva na uvid medicinsku dokumentaciju ili pregled nadležnog doktora, a u slučaju neposjedovanja medicinske dokumentacije preuzimanje lica se neće izvršiti, o čemu će se odmah obavijestiti postupajući nosilac pravosudne funkcije koji je izdao naredbu.

Član 18.

(Način osiguranja i transport)

- (1) Službenici Sudske policije su odgovorni za sigurnost lica lišenih slobode i lica koja se dovode te su dužni spriječiti eventualni pokušaj njihovog bjekstva, onemogućiti kontakt sa drugim licima i onemogućiti druge radnje koje bi ugrozile sigurnost lica ili prouzrokovale štetne posljedice za postupak.
- (2) Službenik Sudske policije je dužan imati stalni i neposredni fizički nadzor nad licem koje se dovodi ili je lišeno slobode od momenta preuzimanja do momenta predaje drugom službeniku Sudske policije, nosiocu pravosudne funkcije ili drugom organu.
- (3) Izuzetno od stava (2) ovog člana, službenik Sudske policije nije dužan imati stalni i neposredni fizički nadzor nad licem koje se dovodi iz ustanove u skladu sa članom 13. ovog pravilnika, ukoliko je postupajući nosilac pravosudne funkcije pismeno naložio da se lice lišeno slobode sa ciljem provođenja procesnih radnji i na određeni vremenski period ostavi bez neposrednog fizičkog nadzora službenika Sudske policije.
- (4) Transport lica lišenih slobode i lica koja se dovode, u pravilu se obavlja službenim vozilom koje ima odvojeni prostor za smještaj lica prema kojemu se postupa.
- (5) Ukoliko se transport obavlja vozilom koje nema odvojeni prostor iz stava (4) ovog člana, lice koje se transportuje se ima smjestiti na sjedište iza suvozača, vezati sigurnosnim pojasom a pored njega na mjestu iza vozača će sjediti službenik Sudske policije koji će prethodno na siguran način završiti vrata da ih lice ne može otvoriti iznutra.
- (6) Izuzetno od stava (5) ovog člana, lice se može smjestiti i između dva službenika Sudske policije, zavisno od broja angažovanih službenika i karakteristika vozila kojim se isto transportuje.

Član 19.

(Način transporta bolesnih i invalidnih lica)

- (1) U slučaju postupanja po naredbama za dovođenje, lišenje slobode, dovođenje iz ustanove i sprovođenje lica kada je potrebno izvršiti transport teško bolesnog ili invalidnog lica koje je nepokretno, Sudska policija će od pravosudne institucije koja je izdala naredbu zahtijevati angažovanje namjenskog vozila za transport bolesnih i invalidnih lica.
- (2) Pri transportu lica iz stava (1) ovog člana, neposredno uz lice će se nalaziti najmanje jedan službenik Sudske policije, a u posebnim slučajevima kada to zdravstveno stanje zahtijeva, pored službenika Sudske policije se može zahtijevati i pratnja medicinskog osoblja.

Član 20.

(Zadržavanje lica lišenih slobode)

- (1) Sudska policija postupa po pismenim naredbama pravosudnih institucija za zadržavanje lica lišenih slobode u smislu prava na zadržavanje koje je za pravosudne institucije utvrđeno odredbama ZKP-a.
- (2) U provođenju poslova iz stava (1) ovog člana, Sudska policija preduzima mjere fizičkog i tehničkog osiguranja lica lišenog slobode kojemu je određena mjera zadržavanja, te osigurava njegovo prisustvo tokom saslušanja.
- (3) Dovođenje zadržanih lica iz prostorija za zadržavanje radi provođenja procesnih radnji vrši se na osnovu pismene ili usmene naredbe nosioca pravosudne funkcije koji je izdao naredbu za zadržavanje.
- (4) Pravosudna institucija koja izdaje naredbu za zadržavanje je obavezna osigurati uslove potrebne za provođenje mjere zadržavanja, što pored ostalog podrazumijeva prostorije za zadržavanje sa drugom infrastrukturom, ishranu za zadržano lice u toku zadržavanja i druge potrebne uslove.

Član 21.

(Zadržavanje lica koja se dovode)

- (1) U slučajevima kada se radi o licima koja se dovode u smislu čl. 11. i 12. ovog pravilnika, a koje se kriju, mijenjaju adrese stanovanja i na bilo koji drugi način izbjegavaju prinudno dovođenje, Sudska policija može bez posebne naredbe pravosudne institucije, zadržati lice koje se dovodi a nije lišeno slobode.
- (2) Zadržavanje lica iz stava (1) ovog člana, može trajati najduže 24 sata prije zakazanog termina saslušanja ili suđenja, odnosno prije predaje dovedenog lica nosiocu pravosudne funkcije koji je izdao naredbu za dovođenje.
- (3) Zadržavanje lica iz stava (1) ovog člana odobrava rukovodilac osnovne organizacione jedinice, a isti je dužan voditi računa o vremenskom periodu zadržavanja imajući u vidu raspoloživa sigurnosna saznanja o licu, lokaciju odnosno udaljenost na koju se lice ima dovesti, vremenske uslove i sl.
- (4) Lice koje se zadržava u smislu stava (1) ovog člana ima pravo da njegova porodica, konzulami službenik strane države čiji je državljanin ili drugo lice koje on odredi budu obaviješteni o njegovom zadržavanju.
- (5) Primopredaja lica iz stava (1) ovog člana će se vršiti u skladu sa odredbama člana 17. ovog pravilnika, a istom će se izdati potvrda o zadržavanju.

Član 22.

(Prijem lica na zadržavanje)

- (1) Prijem lica lišenog slobode i lica koja se dovode na zadržavanje će se shodno pismenoj naredbi nosioca pravosudne funkcije, odnosno odluci rukovodioca osnovne organizacione jedinice, izvršiti od ovlaštenih službenih lica koja su lice lišila slobode ili službenika Sudske policije koji su doveli lice, na način koji je propisan odredbom člana 17. ovog pravilnika.
- (2) Prilikom prijema lica iz stava (1) ovog člana, službenik Sudske policije koji prima lice će istom dati Upitnik za zadržana lica koji će isti popuniti i vratiti službeniku Sudske policije koji je vršio prijem istog.
- (3) Ukoliko zadržano lice u upitniku iz stava (2) ovog člana navede da je fizički zlostavljano, kopija navedenog upitnika će putem rukovodioca osnovne organizacione jedinice biti dostavljena postupajućem nosiocu pravosudne funkcije.
- (4) Lice koja se zadržavaju, a koja su ozbiljno ozlijeđena ili bolesna, neće se zadržati u prostorijama za zadržavanje ukoliko prethodno nisu dobila medicinsku pomoć.

- (5) Ukazivanje medicinske pomoći zadržanim licima, službenik Sudske policije će evidentirati u Evidenciju zadržanih lica te će navedena informacija biti prosljeđena postupajućem nosiocu pravosudne funkcije i rukovodiocu osnovne organizacione jedinice.

Član 23.

(Postupanje sa ličnim stvarima lica kojemu je određeno zadržavanje)

- (1) Lični predmeti koji su oduzeti od lica kojemu je određeno zadržavanje čuvaju se u organizacionoj jedinici Sudske policije, osigurani od oštećenja i otuđenja.
- (2) Oduzeti predmeti se mogu uz pismenu naredbu nosioca pravosudne funkcije i saglasnost lica kojemu je određena mjera zadržavanja predati porodici ili licu koje on odredi.
- (3) Zadržano lice kod sebe može zadržati stvari za ličnu upotrebu, a koje ne ugrožavaju sigurnost i ne ometaju boravak u prostoriji za zadržavanje.

Član 24.

(Raspored i smještaj)

- (1) Prilikom rasporeda i smještaja lica u prostorije za zadržavanje, službenik Sudske policije će voditi računa o osobinama i karakteristikama lica koje se zadržava, učešću u izvršenju istog krivičnog djela, te trenutnim mogućnostima smještaja.
- (2) Maloljetna lica, koja se trebaju zadržati u prostorijama za zadržavanje, smještaju se odvojeno od punoljetnih lica.
- (3) Lica ženskog i muškog spola će biti smještena odvojeno, na način da se istim onemoguću kako fizički tako i vizuelni kontakt.
- (4) Ukoliko se radi o više lica nego što ima prostorija za zadržavanje o tome se odmah upoznaje nosilac pravosudne funkcije koji je izdao naredbu za zadržavanje kako bi isti izdao pismenu naredbu da se lica vrate u prostorije policijskih agencija koje imaju adekvatne prostorije za zadržavanje.
- (5) Lica koja se zadržavaju, sa poznatom historijom bolesti (mentalni poremećaj - oboljenje, zarazne bolesti i slično), ili koja pokazuju znakove takvog stanja, smjestit će se u prostoriju za zadržavanje, ali takvo lice će biti pod konstantnim nadzorom i zaštitom službenika Sudske policije sve dok ne bude prevezeno u odgovarajuću zdravstvenu ustanovu.

Član 25.

(Postupanje sa licima koja boluju od zaraznih bolesti)

- (1) Zadržano lice koje boluje od zarazne ili neke druge lako prenosive bolesti, smješta se odvojeno od drugih lica.
- (2) Prilikom postupanja sa licem koja boluje od zarazne bolesti ili neke druge lako prenosive bolesti, službenik Sudske policije će preduzeti sve neophodne preventivne mjere samozaštite i koristiti raspoloživa zaštitna sredstva u radu (npr. zaštitna odjela, rukavice, maske ili druga sredstva zavisno o vrsti bolesti).
- (3) Nakon postupanja sa zaraženim licem potrebno je izvršiti dezinfekciju prostorije za zadržavanje i dr., uz stručnu konsultaciju sa nadležnim zdravstvenim službama.

Član 26.

(Osiguranje zadržanih lica)

- (1) U skladu sa određenim stepenom složenosti operativne aktivnosti iz člana 81. ovog pravilnika, rukovodilac osnovne organizacione jedinice će za osiguranje zadržanih lica angažovati dovoljan broj službenika Sudske policije koji će obavljati poslove i zadatke primopredaje, osiguranja, izvođenja iz prostorije radi obavljanja fizioloških potreba, ukazivanja medicinske pomoći i sl.

- (2) Službenik Sudske policije zadužen za osiguranje zadržanih lica je odgovoran za sigurnost istih, sprječavanje oštećenja prostorija i inventara, narušavanje reda i mira, te eventualnog bjekstva.
- (3) Prostorija za zadržavanje u kojoj je smješteno lice mora uvijek biti zaključana, a ključ od prostorije za zadržavanje će se držati na sigurnom mjestu, osiguran od eventualnog otuđenja i neovlaštene upotrebe.
- (4) U prostoriji za zadržavanje i neposrednoj blizini iste ne smiju biti elektro instalacije, elektro izvodi (utičnice, prekidači i sl.), te druge instalacije (hidrantska mreža, instalacije grijanja i sl.), a u slučaju da se nalaze u samoj prostoriji ili u neposrednoj blizini iste moraju biti adekvatno fizički zaštićene.
- (5) Licu koje je smješteno u prostoriji za zadržavanje treba da bude omogućeno da na pogodan način po potrebi može ostvariti komunikaciju sa službenikom Sudske policije koji je nadležan za njegovo osiguranje. Komuniciranje sa zadržanim licem se zasniva na profesionalnom odnosu i zahtijeva da se prema licu uvijek ophodi na pristojan i human način, istovremeno vodeći računa o pitanjima sigurnosti i reda.
- (6) Službenicima Sudske policije je zabranjeno da sa zadržanim licima vode razgovor o razlozima lišenja slobode ili dovođenja, počinjenom krivičnom djelu, problemima unutar službe, načinu izbora branioca i odbrane u postupku kao i davanju bilo kakvih usluga koje traži zadržano lice.
- (7) Licu koje se nalazi na zadržavanju će se dostaviti ishrana uz obavezan preventivni i vizuelni pregled iste.
- (8) Službenik Sudske policije koji je nadležan za neposredno osiguranje zadržanog lica, u slučajevima kada prostorija u kojoj se vrši zadržavanje ne posjeduje sistem video nadzora, dužan je svakih 15 minuta, a po ukazanoj potrebi i češće da nadgleda stanje i ponašanje lica koje je smješteno u prostoriji za zadržavanje.
- (9) Dostavljanje traženih predmeta i stvari licu koje je smješteno u prostoriji za zadržavanje dozvoljava nadležni nosilac pravosudne funkcije koji je izdao naredbu o zadržavanju, odnosno rukovodilac osnovne organizacione jedinice koji je izdao nalog za dovođenje i zadržavanje, a pregled predmeta i stvari vrši službenik Sudske policije koji je određen za osiguranje zadržanog lica.
- (10) Sve aktivnosti i mjere koje se preduzimaju prema licima na zadržavanju će se evidentirati u zapisnik o mjerama osiguranja zadržanog lica.

Član 29.

(Postupak u slučaju ozljede ili smrti zadržanog lica)

- (1) U slučaju ozljede zadržanog lica, nadležni službenik Sudske policije će licu koje je ozlijeđeno pružiti neophodnu medicinsku pomoć, pozvati nadležnu medicinsku službu, obavijestiti nadležnog nosioca pravosudne funkcije koji je izdao naredbu za zadržavanje kao i neposrednog rukovodnog službenika, te preduzeti sve potrebne mjere fizičkog osiguranja mjesta događaja, radi eventualnog vršenja uviđaja od strane nadležne policijske agencije.
- (2) U slučaju da se sumnja na smrt zadržanog lica (lice ne daje znakove života), nadležni službenik Sudske policije će pozvati medicinsku službu, obavijestiti nadležnog nosioca pravosudne funkcije koji je izdao naredbu za zadržavanje odnosno dovođenje i postupati po datim smjernicama istog u skladu sa trenutnim mogućnostima, izvijestiti neposrednog rukovodnog službenika, te preduzeti sve neophodne mjere fizičkog osiguranja mjesta događaja, radi vršenja uviđaja od strane nadležne policijske agencije.
- (3) Rukovodilac osnovne organizacione jedinice će preduzeti sve neophodne mjere i radnje koje se odnose na prikupljanje

i kompletiranje raspoloživih dokaza koji su bitni za sami događaj.

Član 28.

(Komunikacija zadržanih lica sa okruženjem)

- (1) Zadržanom licu će se uz odobrenje nosioca pravosudne funkcije koji je izdao naredbu za zadržavanje omogućiti neposredni kontakt sa svojim braniocem, dok će službenik Sudske policije isti vizuelnim putem nadzirati i time osigurati sigurnost kako zadržanog lica tako i branioca.
- (2) Komunikacija branioca i zadržanog lica obavlja se u određenoj prostoriji koja zadovoljava minimalne uslove radnog prostora. Službenik Sudske policije koji je zadužen za nadzor može prekinuti neposrednu komunikaciju, ako zadržano lice ili branilac narušava sigurnost i red u istoj.
- (3) Izuzetno od stava (1) ovog člana, u slučajevima kada nadležni nosilac pravosudne funkcije izričito naloži da zadržano lice i branilac ostvare neposrednu komunikaciju u namjenskoj prostoriji ili prostoriji za zadržavanje bez prisustva službenika Sudske policije, ista će se omogućiti ukoliko je prostorija opremljena sistemom video nadzora ili tako uređena da službenik Sudske policije može vizuelnim putem posmatrati neposrednu komunikaciju bez slušanja njihovog razgovora.
- (4) U slučaju da zadržano lice ne razumije neki od službenih jezika u Bosni i Hercegovini, službenik Sudske policije će putem nosioca pravosudne funkcije koji je izdao naredbu za zadržavanje odnosno dovođenje, zatražiti angažovanje sudskog tumača/prevodioca za jezik koji koristi zadržano lice, radi upoznavanja istog o njegovim pravima i obavezama.
- (5) Službenik Sudske policije koji je zadužen za nadzor nad zadržanim licem dužan je izvršiti pregled stvari i lica kojemu je dozvoljena komunikacija sa zadržanim licem.
- (6) Podaci o mjestu, vremenu i trajanju kontakata sa zadržanim licem evidentiraju se u Evidenciju zadržanih lica.

Član 29.

(Prostorije za smještaj, higijenski uslovi i ishrana)

- (1) Prostorije za smještaj lica koja se zadržavaju će se detaljno pregledati prije i poslije svake upotrebe odnosno korištenja.
- (2) Smještaj zadržanog lica u prostoriji za zadržavanje treba da odgovara općim higijenskim zahtjevima, dok će za istu biti zadužena služba koja održava čistoću u pravosudnoj instituciji.
- (3) Dezinfekciju uređaja, kanalizacionih odvoda i drugih instalacija i inventara u prostorijama za smještaj se vrši po potrebi, a najmanje jedanput u tri mjeseca i isto organizuje pravosudna institucija. Krećenje prostorija za smještaj se vrši po potrebi a najmanje jednom godišnje i isto organizuje pravosudna institucija.
- (4) Za svako lice koje se smješta u prostoriju, osigurat će se adekvatan ležaj, čista posteljina i odgovarajući pokrivač koji je neophodan za određeno doba godine te neophodna sredstva za ličnu higijenu.
- (5) U sklopu prostorije ili u neposrednoj blizini iste, osigurat će se voda, toalet, optimalna temperatura 18-29 stepeni i ventilacija, a prostorija treba imati dovoljno svjetlosti.
- (6) Licu koje je zadržano i boravi u prostorijama, osigurat će se jedan besplatan obrok hrane svakih osam sati.

Član 30.

(Pružanje medicinske pomoći)

- (1) Zadržanom licu koje se za vrijeme trajanja zadržavanja žali na zdravstvene probleme, službenik Sudske policije će pozvati hitnu medicinsku pomoć i o tome u razumnom roku obavijestiti nosioca pravosudne funkcije koji je izdao

- naredbu za zadržavanje, a po ukazanoj potrebi i nadležnog rukovodioca organizacione jedinice.
- (2) Ukoliko doktor ili drugi medicinski radnik nakon pružanja neophodne medicinske pomoći ukaže na obaveznu potrebu za daljim i hitnim medicinskim pretragama, nadležni rukovodni službenik Sudske policije će organizovati da u pratnji zadržanog lica ide i neophodan broj službenika Sudske policije, koji će za vrijeme vršenja medicinskih pretraga u zdravstvenoj ustanovi istu osiguravati.
 - (3) Dokumentacija o pruženoj medicinskoj pomoći licu iz stava (1) i (2) ovog člana, će se dostaviti nosiocu pravosudne funkcije koji je izdao naredbu o zadržavanju odnosno dovođenju, a jedan primjerak iste će se ostaviti u omotu spisa Sudske policije.

Član 31.

(Ponašanje zadržanog lica)

- (1) Zadržana lica ne smiju svojim ponašanjem narušavati red i mir u prostoriji za zadržavanje, te se isti ne smiju međusobno vrijeđati i fizički obračunavati.
- (2) Između zadržanih lica smještenih u odvojenim prostorijama zabranjeno je dopisivanje, razgovor ili uspostavljanje kontakta na bilo koji način, kao i svako usmeno ili pismeno neovlašteno kontaktiranje sa licima koja se nalaze van prostorije za zadržavanje.
- (3) Zadržano lice je odgovorno za svoje ponašanje i svu eventualno počinjenu materijalnu štetu, a o prijestupima i ponašanjima zadržanog lica obavijestiti će se nadležni nosilac pravosudne funkcije koji je izdao naredbu za zadržavanje.
- (4) Službenik sudske policije u prostorijama za zadržavanje spriječiti će aktivnosti iz st. (1) i (2) ovog člana, a protiv lica koja počine krivično djelo ili prekršaj u prostorijama za zadržavanje, biće preduzete zakonom propisane mjere i radnje.

Član 32.

(Otpust zadržanog lica na slobodu)

- (1) Otpust zadržanog lica se vrši na osnovu pismene naredbe nosioca pravosudne funkcije uz obavezno popunjavanje potvrde o otpustu lica lišenog slobode.
- (2) Licu koje se otpušta na slobodu se vraćaju privremeno oduzeti predmeti i stvari uz obavezno popunjavanje potvrde o vraćanju - predaji privremeno oduzetih predmeta i stvari.
- (3) Maloljetno zadržano lice otpušta se na slobodu uz prisustvo roditelja, staratelja, socijalnog ili drugog stručnog radnika nadležnog centra za socijalni rad, a što se evidentira u potvrdu iz stava (1) ovog člana.
- (4) U slučaju da nije moguće osigurati prisustvo lica iz stava (3) ovog člana, o istom će se odmah obavijestiti postupajući nosilac pravosudne funkcije koji će odrediti način daljeg postupanja sa maloljetnim licem.

Član 33.

(Praćenje propisanog roka zadržavanja)

- (1) Vrijeme početka zadržavanja teče od momenta predaje lica lišenog slobode nosiocu pravosudne funkcije koji je izdao naredbu za zadržavanje.
- (2) U slučaju da u naredbi za zadržavanje iz stava (1) ovog člana nije precizirano vrijeme početka zadržavanja, kao početak zadržavanja računa se vrijeme primopredaje lica lišenog slobode između policijskih službenika i službenika Sudske policije.
- (3) Izuzetno od stava (1) ovog člana, kada se radi o licima koja se zadržavaju u skladu sa odredbom člana 21. ovog pravilnika, vrijeme početka zadržavanja će se računati od trenutka pronalaska lica koje se na osnovu pismene naredbe pravosudne institucije treba dovesti.

- (4) Ukoliko nadležni službenik Sudske policije utvrdi da propisani rok za zadržavanje ističe, dužan je o tome pravovremeno obavijestiti nadležnog nosioca pravosudne funkcije koji je izdao naredbu o zadržavanju i rukovodioca osnovne organizacione jedinice Sudske policije.
- (5) U slučaju da nadležni nosilac pravosudne funkcije ne izda naredbu o daljem postupanju prema zadržanom licu, rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije će službeniku Sudske policije naložiti da sa istekom roka od 24 sata, zadržano lice otpusti na slobodu, a o otpuštanju lica će se pismeno obavijestiti nadležni nosilac pravosudne funkcije koji je izdao naredbu za zadržavanje.

Član 34.

(Provođenje sudskih odluka)

- (1) Sudska policija u skladu sa pismenom naredbom ili zahtjevom suda pruža pomoć u provođenju sudskih odluka (u daljem tekstu: asistencija), kao i pomoć Federalnoj agenciji za upravljanje oduzetom imovinom (u daljem tekstu: Agencija), u postupcima oduzimanja imovinske koristi propisanih Zakonom o oduzimanju nezakonito stečene imovine krivičnim djelom, kojom prilikom stvara potrebne sigurnosne uslove za nesmetano provođenje sudske odluke i sigurnost učesnika u postupku izvršenja.
- (2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, Sudska policija će po naredbi suda neposredno provesti sudsku odluku u postupku oduzimanja nezakonito stečene imovine krivičnim djelom u slučajevima provedbe rješenja o osiguranju privremenom mjerom donesena u skladu sa odredbama Zakona o oduzimanju nezakonito stečene imovine krivičnim djelom.
- (3) Aktivnosti iz stava (2) ovog člana podrazumijevaju pronalazak imovine koja se treba oduzeti, utvrđivanje identičnosti pronađene imovine sa imovinom naznačenoj u naredbi za oduzimanje, stavljanje pod kontrolu pronađene imovine, oduzimanje imovine uz izdavanje potvrde o oduzimanju i predaju oduzete imovine Agenciji na čuvanje ili upravljanje.
- (4) Pokretnu imovinu oduzetu na način iz stava (3) ovog člana, Sudska policija će predati Agenciji na licu mjesta.

Član 35.

(Zahtjev za asistenciju)

- (1) Zahtjev za asistenciju mora biti pravovremen, razumljiv, konkretan i sadržavati sve elemente koji su potrebni da bi se po njemu moglo postupiti, a posebno treba da sadrži:
 - a) predmet i obim izvršenja;
 - b) mjesto i vrijeme izvršenja, odnosno pružanja asistencije;
 - c) podatke o tražiocu izvršenja, izvršeniku i drugim učesnicima u postupku;
 - d) zapisnik ili službena zabilješka službenog lica suda kojom se dokumentuje postojanje indicija da u postupku provođenja i realizacije asistencije može doći do ugrožavanja nesmetanog provođenja operativne aktivnosti.
- (2) Ukoliko ne postoji zapisnik ili službena zabilješka iz tačke d) prethodnog stava, u zahtjevu je potrebno obrazložiti razlog traženja asistencije.
- (3) Zahtjev iz stava (1) ovog člana se u složenijim slučajevima dostavlja najmanje sedam dana prije zakazanog termina provođenja sudske odluke, a manje složenim slučajevima najmanje tri dana prije zakazanog termina provođenja sudske odluke.
- (4) Ako je zahtjev iz stava (1) ovog člana nekompletan ili ne sadrži potrebne podatke koji su neophodni za provođenje asistencije, Sudska policija će zatražiti od podnosioca zahtjeva dopunu neophodnih podataka.

- (5) Ukoliko podnositelj zahtjeva pravovremeno ne dostavi tražene podatke, Sudska policija će tražiti prolongiranje rokova pružanja asistencije.

Član 36.

(Sigurnosna procjena za provođenje asistencije)

- (1) Po zaprimanju naredbe ili zahtjeva za asistenciju sa svim potrebnim podacima, rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije će preduzeti sve neophodne aktivnosti koje su propisane odredbom čl. 81., 82. i 83. ovog pravilnika. kao i prikupljanje drugih neophodnih podataka, uzimajući u obzir:
- predmet asistencije;
 - mjesto i vrijeme izvršenja asistencije;
 - učesnike u postupku asistencije;
 - vrsti i obimu očekivanog otpora;
 - sigurnosnu procjenu eventualnih posljedica;
 - procjenu raspoloživih materijalno-tehničkih sredstava, i
 - potrebnih ljudskih resursa za izvršenje asistencije;
- (2) Prikupljanje operativnih podataka vrši se obavljanjem razgovora sa podnosiocem zahtjeva ili sudskim izvršiocem, zaposlenicima Agencije, nadležnim službenicima MUP-a (rukovodni službenici, vođe sektora i dr.), nadležnim službenicima u lokalnoj zajednici, učesnicima u postupku i drugim licima koja mogu dati korisna saznanja, uvidom u odgovarajuće evidencije i preduzimanjem drugih radnji za koje se ukaže potreba.

Član 37.

(Angažovanje drugih učesnika)

Ukoliko se u postupku sigurnosne procjene, ukaže potreba za angažovanje ljudskih resursa i materijalno-tehničkih sredstava sa kojim ne raspolaže Sudska policija, odnosno izvršenje radnji koje nisu u nadležnosti Sudske policije, uputit će se pismeni zahtjev pravosudnoj instituciji odnosno sudu ili Agenciji za angažovanje fizičkih i pravnih lica koja raspolažu navedenim resursima neophodnim za provođenje sudske odluke (MUP, medicinska služba, vatrogasna služba, veterinarska služba, centar za socijalni rad, specijalizovane institucije, privredni subjekti, stručna lica i sl.).

Član 38.

(Pružanje asistencije)

- Službenici Sudske policije prilikom pružanja asistencije na licu mjesta, dužni su da osiguraju odgovarajući sigurnosni ambijent za uspješnu realizaciju poslova službenih lica suda ili Agencije, zaštite stranke i učesnike u postupku, bez obavljanja drugih poslova koji nisu u njihovoj nadležnosti (kao što su provaljivanje vrata, iznošenje stvari i sl.).
- Službenik Sudske policije koji je određen za rukovodioca asistencije na licu mjesta će upozoriti stranke u postupku na adekvatno ponašanje i postupanje po naredbama službenika Sudske policije, službenih lica suda i Agencije.
- U slučaju pružanja otpora službenici Sudske policije će preduzeti zakonom propisane mjere i radnje za savladavanje pruženog otpora, te dokumentovati događaj i izvijestiti o istom nadležne organe radi procesuiranja.
- U slučaju da u toku provođenja asistencije na licu mjesta dođe do bitne promjene sigurnosne situacije, koju nije bilo moguće planirati i predvidjeti, uslijed čega službenik Sudske policije koji rukovodi asistencijom procijeni da Sudska policija nije u mogućnosti pružiti adekvatnu zaštitu i osigurati odgovarajući sigurnosni ambijent za dalje provođenje izvršenja, predložiti će službenom licu suda ili Agencije da dalje provođenje izvršenja obustavi, do stvaranja sigurnosnih uslova za nastavak izvršenja, o čemu

će se naknadno pismenim putem obavijestiti podnositelj zahtjeva za asistenciju i rukovodilac Agencije.

- (5) U slučaju potrebe, a u svrhu dokumentovanja činjenica o događaju na licu mjesta od podnosioca zahtjeva za asistenciju, zatražiti će se dostavljanje zapisnika o izvršenju, sačinjenog od strane službenog lica suda.

Član 39.

(Fizička i tehnička zaštita objekata i imovine)

- Sudska policija vrši fizičku i tehničku zaštitu objekata i imovine koju koriste pravosudne institucije i Sudska policija.
- Poslovi iz stava (1) ovog člana podrazumijevaju preduzimanje potrebnih mjera za zaštitu i sigurnost objekata i imovine, lica koja se nalaze u objektu, praćenje i kontrolu stanja ulaska, kretanja i izlaska iz zgrade, nadzor nad vanjskim dijelom zgrade i parking prostorom, kontrolu rada portirsko-čuvarske službe posebno u toku noći, te preduzimanje drugih potrebnih mjera za sigurnost objekata i imovine, posebno u odnosu na sprječavanje eksplozije, napada na objekat i drugih vidova ugrožavanja sigurnosti.
- Sudska policija u vršenju poslova iz stava (1) ovog člana može zabraniti unošenje predmeta pogodnih za ugrožavanje sigurnosti objekta i lica, te predmeta pogodnih za ometanje rada nosilaca pravosudne funkcije i pravosudne institucije.
- U slučaju eksplozije, dojave o postavljenoj minsko-eksplozivnoj napravi, požara, poplave, narušavanja reda u većem obimu i drugih situacija kojima se ugrožavaju sigurnost i životi lica u zgradi pravosudne institucije, Sudska policija može naložiti mjeru evakuacije iz objekta ili dijela objekta ili druge potrebne mjere koje se provode u saradnji sa odgovornim licem pravosudne institucije.
- Odluku iz stava (4) ovog člana donosi rukovodilac osnovne ili unutrašnje organizacione jedinice nadležne za osiguranje objekta.
- Sudska policija u slučaju vanrednih osiguranja može izmijeniti uobičajeni režim sigurnosnih mjera i u određenom vremenu ili na određenom mjestu u odnosu na sva lica odrediti posebne mjere kontrole ulaza u objekat, kretanja u tom objektu i druge mjere koje se u konkretnom slučaju pokazuju potrebnim.

Član 40.

(Stepen zaštite)

- Na osnovu sigurnosne procjene Sudska policija određuje stepen zaštite, sačinjava planove osiguranja, te preduzima neophodne mjere i radnje u cilju adekvatnog osiguranja objekata koji se osiguravaju ili preduzimanje potrebnih mjera i radnji predlaže rukovodiocu pravosudne institucije.
- Sudska policija će neposrednu fizičko-tehničku zaštitu u toku radnog vremena provoditi u svim zgradama pravosudnih institucija u Federaciji, a fizičko-tehničku zaštitu tokom 24 sata dnevno provodit će za zgradu Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine, Vrhovnog suda Federacije Bosne i Hercegovine, Federalnog tužilaštva Federacije Bosne i Hercegovine i zgrade kantonálnih sudova.
- Izuzetno od stava (2) ovog člana, Sudska policija će shodno sigurnosnoj procjeni i raspoloživim personalnim i materijalno-tehničkim kapacitetima fizičko-tehničku zaštitu u toku radnog vremena provoditi i u dislociranim odjeljenjima pravosudnih institucija, što kroz dnevni raspored službe određuje rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije.
- Izuzetno od stava (2) ovog člana, Sudska policija će shodno sigurnosnoj procjeni i raspoloživim personalnim i materijalno-tehničkim kapacitetima 24 sata dnevno

osiguravati i druge zgrade pravosudnih institucija u Federaciji.

- (5) Odluku o osiguranju iz stava (4) ovog člana donosi direktor Sudske policije, nakon izvršene procjene koju provodi Jedinica za sigurnost i zaštitu Sudske policije u koordinaciji sa mjesno nadležnim Centrom sudske policije.
- (6) Sudska policija, odnosno nadležna organizaciona jedinica Sudske policije će rukovodiocu pravosudne institucije, odgovornim osobama za projektovanje ili izvođenje građevinskih radova davati stručnu pomoć u izradi projektne dokumentacije za izgradnju novih ili rekonstrukcije postojećih zgrada pravosudnih institucija, koja se odnosi na pitanja vezana za sigurnost i zaštitu konkretnog objekta.

Član 41.

(Vrsta osiguranja objekata i imovine)

- (1) Osiguranje objekata i imovine koji se osiguravaju može biti redovno osiguranje i vanredno osiguranje.
- (2) Redovno osiguranje obuhvata osiguranje objekata i imovine u skladu sa Elaboratom zaštite objekta i imovine (u daljem tekstu: Elaborat).
- (3) Vanredno osiguranje preduzima se kada je nakon izvršene sigurnosne procjene utvrđeno da je potrebno pojačati mjere redovnog osiguranja radi zaštite objekta i imovine koji se redovno osiguravaju, za vrijeme održavanja visoko-rizičnih suđenja, protestnih okupljanja, održavanje određenih manifestacija, ceremonija, konferencija ili u drugim sličnim slučajevima.
- (4) U slučaju vanrednog osiguranja sačinjava se plan osiguranja koji sadrži elemente iz člana 84. ovog pravilnika.

Član 42.

(Elaborat zaštite objekta i imovine)

- (1) Elaborat se sačinjava za sve objekte i imovinu koje Sudska policija redovno osigurava.
- (2) Elaborat iz stava (1) ovog člana sačinjava mjesno nadležna organizaciona jedinica Sudske policije u koordinaciji sa Jedinicom za sigurnost i zaštitu sudske policije, te isti obavezno sadrži:
 - a) zaglavlje osnovne organizacione jedinice Sudske policije;
 - b) broj;
 - c) datum;
 - d) uvod i pravni osnov;
 - e) sigurnosnu procjenu;
 - f) mjere fizičke zaštite objekta i imovine sa utvrđenim posebnim zadacima za svako konkretno radno mjesto vezano za osiguranje šticebnog objekta;
 - g) mjere tehničke zaštite;
 - h) skicu objekta (mikro-makro);
 - i) skicu prostorija gdje se održavaju ročišta i saslušanja;
 - j) plan postupanja u slučajevima vanrednih situacija i evakuacije;
 - k) prijedlog za preduzimanje dodatnih mjera za sigurnost objekta i imovine;
 - l) način unutrašnje komunikacije i komunikacije sa drugim organima i službama;
 - m) ostalo (zavisno o specifičnostima objekta);
 - n) potpis rukovodioca organizacione jedinice i pečat.
- (3) Elaborat iz stava (1) ovog člana se izrađuju u tri primjerka, od kojih se jedan dostavlja dežurnoj službi u sjedištu organizacione jedinice Sudske policije ili stanici sudske policije koja je nadležna za osiguranje šticebnog objekta, jedan primjerak se putem direktora Sudske policije dostavlja Jedinici za sigurnost i zaštitu sudske policije i jedan primjerak arhivira u spis.

Član 43.

(Plan postupanja u slučaju vanrednih situacija i evakuacije)

- (1) Sastavni dio Elaborata iz člana 42. ovog pravilnika je Plan postupanja u slučajevima vanrednih situacija i evakuacije (u daljem tekstu: Plan).
- (2) Planom iz stava (1) ovog člana, zavisno o specifičnosti svakog objekta, utvrđuju se:
 - a) postupak i mjere u slučaju dojava o postavljenoj minsko-eksplozivnoj napravi;
 - b) postupak u slučaju pronalaska minsko-eksplozivne naprave;
 - c) postupak u slučaju eksplozije ili napada na šticebni objekat;
 - d) postupak evakuacije iz objekta u slučajevima iz tač. a), b) i c) ovog stava, kao i u drugim slučajevima u kojima je evakuacija neophodna.

Član 44.

(Upoznavanje sa Elaboratom)

- (1) Elaborat iz člana 42. ovog pravilnika je dokument za internu upotrebu Sudske policije.
- (2) Rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije, dužan je rukovodiocu pravosudne institucije dostaviti jedan primjerak Plana iz člana 43. ovog pravilnika, kao i prijedlog za preduzimanje dodatnih mjera za sigurnost objekta sa ciljem da se u skladu sa mogućnostima preduzmu potrebne aktivnosti za povećanje nivoa sigurnosti objekta i imovine.
- (3) Rukovodilac pravosudne institucije je dužan sa sadržajem Plana iz člana 43. ovog pravilnika upoznati nosioce pravosudnih funkcija te zaposlena lica u toj pravosudnoj instituciji.
- (4) Rukovodilac organizacione jedinice Sudske policije je sa Elaboratom iz stava 1. ovog člana, dužan upoznati sve službenike Sudske policije raspoređene u organizacionoj jedinici Sudske policije.

Član 45.

(Sigurnost u sudnicama i drugim prostorijama ili prostorima)

- (1) Sudska policija brine o sigurnosti u sudnici i drugim prostorijama ili prostorima gdje se održavaju ročišta i saslušanja ili se osigurava uspješnost vođenja odgovarajućeg postupka, kojom prilikom preduzima preventivne i represivne mjere u cilju stvaranja sigurnog ambijenta za održavanje suđenja, saslušanja ili druge radnje.
- (2) Sudska policija po odluci nosioca pravosudne funkcije ili sudskog izvršioca može odstraniti sva lica koja ometaju rad suda ili provođenje procesne radnje.
- (3) Izuzetno od stava (2) ovog člana, službenik Sudske policije može odstraniti sva lica koja ometaju rad suda ili provođenje procesne radnje, ukoliko je došlo do narušavanja javnog reda i mira a ne postoje objektivne mogućnosti da postupajući nosilac pravosudne funkcije ili sudski izvršilac izda naredbu.
- (4) Sudska policija u obavljanju poslova iz stava (1) ovog člana zabraniti će unošenje predmeta pogodnih za ugrožavanje sigurnosti lica koja se nalaze u sudnici i drugim prostorijama ili prostorima iz stava (1) ovog člana, te predmeta pogodnih za ometanje rada nosilaca pravosudne funkcije i pravosudne institucije.
- (5) Sudska policija može bez naredbe postupajućeg sudije prije početka pretresa izvršiti pregled ili pretres lica koja imaju namjeru prisustvovati pretresu, te tom prilikom od istih privremeno oduzeti predmete pogodne za ugrožavanje sigurnosti ili ometanje suđenja.
- (6) U slučaju napada na sudiju, tužioca, optuženog, njegovog branioca ili druga lica prisutne u sudnici, službenik Sudske policije je dužan preduzeti potrebne mjere sa ciljem zaštite

napadnutog lica odbijanjem napada i eventualne evakuacije lica iz sudnice na drugu sigurnu lokaciju.

- (7) Nakon ispunjavanja sigurnosnih preduslova za nastavak pretresa, Sudska policija je dužna o istom odmah upoznati sudiju, odnosno predsjednika vijeća koji donosi odluku da li će se pretres nastaviti ili odložiti.

Član 46.

(Fizička i tehnička zaštita lica)

- (1) Sudska policija pruža fizičku i tehničku zaštitu nosiocima pravosudnih funkcija i njihove imovine, ukoliko je njihova sigurnost ugrožena u vezi obavljanja njihove funkcije ili poslova.
- (2) Kada to sigurnosni razlozi zahtijevaju Sudska policija će pružiti fizičku i tehničku zaštitu članovima uže porodice lica iz stava (1) ovog člana.
- (3) Fizička i tehnička zaštita lica iz st. (1) i (2) ovog člana može se odrediti tokom 24 sata dnevno i može obuhvatati mjere zaštite po mjestu rada, mjestu stanovanja i u pokretu.
- (4) Sudska policija može na zahtjev organizatora pružiti mjere fizičke i tehničke zaštite prilikom održavanja konferencija, stručnih savjetovanja ili seminara organizovanih za nosioce pravosudnih funkcija i prilikom posjeta pravosudnih delegacija na području Federacije.
- (5) Odluku o zahtjevu iz stava (4) ovog člana donosi direktor Sudske policije.

Član 47.

(Zaprimanje prijave o prijetnji ili napadu i informisanje)

- (1) U slučaju zaprimanja prijave o prijetnji ili napadu na lice iz člana 46. st. (1) i (2) ovog pravilnika ili saznanja da je sigurnost istog ugrožena, službenik Sudske policije je dužan odmah usmeno obavijestiti neposrednog rukovodioca o istom, a po sticanju potrebnih uslova je dužan sačiniti i nadležnom rukovodiocu dostaviti službenu zabilježku o saznanjima.
- (2) Rukovodilac osnovne organizacione jedinice je o prijemu prijave o upućenoj prijetnji, napadu, saznanju ili prijemu službene zabilježke iz stava (1) ovog člana dužan po liniji rukovođenja usmeno, a u najkraćem roku i pismeno obavijestiti direktora Sudske policije.
- (3) O prijemu prijave prijetnje ili napada, rukovodilac iz stava (2) ovog člana je dužan obavijestiti nadležno tužilaštvo ili policijski organ, radi preduzimanja potrebnih mjera iz njihove nadležnosti.
- (4) Po prijemu prijave o prijetnji, napadu, saznanju ili prijemu službene zabilježke iz stava (1) ovog člana, rukovodilac mjesno nadležne osnovne organizacione jedinice je obavezan organizovati obavljanje razgovora sa ugroženim licem i prikupljanje dodatnih saznanja vezanih za ugrožavanje sigurnosti, a nakon istih u što kraćem roku po liniji rukovođenja direktoru Sudske policije dostaviti sveobuhvatnu pismenu informaciju sa prijedlozima, te eventualnom preduzimanju hitnih mjera zaštite kao i drugih neophodnih mjera u zavisnosti od konkretnog slučaja.
- (5) Direktor Sudske policije može odrediti da aktivnosti iz stava (4) ovog člana provede Jedinica za sigurnost i zaštitu.

Član 48.

(Sigurnosna procjena)

- (1) Sudska policija će u svakom slučaju zaprimljene prijave, prijetnje ili napada, odnosno saznanja o ugroženoj sigurnosti lica provesti sigurnosnu procjenu.
- (2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, sigurnosna procjena se neće provesti ako službenici Sudske policije nakon obavljanja razgovora sa ugroženim licem utvrdi da nema potrebe za preduzimanje daljih mjera i radnji iz nadležnosti Sudske policije ili je ugroženo lice izjavilo da ne zahtjeva

preduzimanje daljih mjera i radnji iz nadležnosti Sudske policije.

- (3) Sigurnosna procjena iz stava (1) ovog člana podrazumijeva provođenje sigurnosne istrage kojom će se utvrditi:
- ozbiljnost prijetnje ili napada;
 - motivi prijetnje ili napada;
 - moгуćnost ponavljanja prijetnje ili napada;
 - veza prijetnje ili napada sa dužnošću i konkretnim službenim aktivnostima ugroženog lica;
 - druge činjenice i operativna saznanja.
- (4) Sigurnosnu procjenu iz stava (1) ovog člana provodi Jedinica za sigurnost i zaštitu ili druga organizaciona jedinica Sudske policije koja je za istu zadužena naredbom direktora Sudske policije.
- (5) Sigurnosna procjena se dostavlja direktoru Sudske policije, i ista sadrži:
- preduzete mjere i radnje u postupku provođenja sigurnosne procjene;
 - zaključak/ci;
 - prijedlozi za preduzimanje daljih mjera i radnji, i
 - eventualni prilozi (fotografije, skice, pisani dokumenti, video snimci i dr.).

Član 49.

(Odluka o zaštiti)

- (1) Odluku o zaštiti, kao i stepenu i vrsti zaštite donosi direktor Sudske policije na osnovu izvršene sigurnosne procjene iz člana 48. ovog pravilnika.
- (2) U slučaju kada su odlukom iz stava (1) ovog člana, mjere zaštite određene i po mjestu stanovanja, a šticeeno lice osim u Federaciji ima mjesto stanovanja i izvan teritorije Federacije, Sudska policija će se za pružanje mjera zaštite po mjestu stanovanja obratiti mjesno nadležnoj policijskoj agenciji.
- (3) Kada je mjesto stanovanja lica van Federacije, Sudska policija će se za mjere zaštite po mjestu stanovanja obratiti mjesno nadležnoj policijskoj agenciji.
- (4) Izuzetno od stava (1) ovog člana, kada to sigurnosni razlozi zahtijevaju, direktor Sudske policije može odrediti hitne mjere zaštite i bez sigurnosne procjene Sudske policije.
- (5) Mjere iz stava (4) ovog člana mogu trajati dok to sigurnosni razlozi zahtijevaju, a najkasnije do okončanja sigurnosne procjene.
- (6) Jedinica za sigurnost i zaštitu ili organizaciona jedinica Sudske policije koja provodi mjere zaštite je dužna kontinuirano provjeravati postojanje sigurnosnih razloga za pružanje mjera zaštite i stepena i vrste zaštite utvrđene odlukom iz stava (1) ovog člana, te eventualno nepostupanje po sigurnosnim uputama, o čemu će po potrebi a najkasnije svakih 30 dana pismeno izvještavati direktora Sudske policije.
- (7) Lice kojemu su određene mjere zaštite dužno je postupati po sigurnosnim uputama službenika Sudske policije.
- (8) Ukoliko lice kojemu su određene mjere zaštite ne postupa po sigurnosnim uputama službenika Sudske policije, direktor Sudske policije nakon prijema izvještaja iz stava (6) ovog člana, može donijeti odluku o ukidanju mjera zaštite.
- (9) U slučaju da lice odbija mjere određene odlukom iz st. (1) i (4) ovog člana, dužno je sačiniti pismenu izjavu u kojoj navodi kojih mjera se odriče, a koja se putem pravosudne institucije ili mjesno nadležne organizacione jedinice Sudske policije dostavlja direktoru Sudske policije. Nakon zaprimanja izjave, Sudska policija će prestati sa preduzimanjem konkretnih mjera zaštite.

Član 50.

(Evidentiranje i edukacija)

- (1) Sudska policija može evidentirati podatke o nosiocima pravosudnih funkcija koji su od značaja za sigurnost i mjere za zaštitu istih.
- (2) Sudska policija će voditi evidenciju o prijavljenim prijetnjama i napadima za lica iz stava (1) ovog člana, te mjerama preduzetim u svakom konkretnom slučaju.
- (3) Podaci iz stava (1) i evidencije iz stava (2) ovog člana će se smatrati podacima za koje su službenici Sudske policije u obavezi čuvanja informacija, a sadržaj evidencija, način vođenja, pristup i korištenje podataka i druga pitanja od značaja za ovu oblast će biti propisani Uputstvom o evidencijama iz oblasti vršenja poslova i primjeni ovlaštenja u Sudskoj policiji.
- (4) Sudska policija kontinuirano provodi procjene sigurnosti i pruža stručnu edukaciju nosiocima pravosudnih funkcija i članovima njihove uže porodice u vezi njihove sigurnosti.
- (5) Provođenje aktivnosti i mjera iz stava (4) ovog člana na prijedlog Jedinice za sigurnost i zaštitu, odobrava direktor Sudske policije.

Član 51.

(Fizička zaštita)

- (1) Fizička zaštita podrazumijeva angažovanje službenika Sudske policije radi zaštite objekta, lica i imovine;
- (2) Mjere fizičke zaštite mogu obuhvatati:
 - a) preduzimanje mjera fizičke zaštite šticeenog objekta, lica i imovine u dovoljnoj zoni koja garantuje sigurnost;
 - b) kontrolu svih prilaza, ulaza i izlaza fizičkom prisutnošću službenika Sudske policije radi onemogućavanja pristupa neovlašćenih lica sa ciljem sprječavanja protivpravnog djelovanja na šticeeni objekat, lice i imovinu;
 - c) neposrednu fizičku zaštitu šticeenog lica na radnom mjestu, u pokretu i mjestu stanovanja radi sprječavanja ugrožavanja sigurnosti šticeenog lica;
 - d) zahtijevanje od nadležnih policijskih organa da preduzmu mjere fizičkog osiguranja u slučajevima vanrednih osiguranja, osiguranja trase kretanja, objekata na trasi i terena po dubini, stvarajući potpuni uvid i kontrolu u dovoljnoj zoni dometa od oružja i eksplozivnih sredstava koja se mogu koristiti za napad i druge oblike ugrožavanja sigurnosti;
 - e) vizuelni pregled trase kretanja i dominantnih kritičnih tačaka (mostovi, nadvožnjaci, podvožnjaci, tuneli, poklopci podzemnih instalacija, šahtovi i dr.), radi sprječavanja protivpravnog djelovanja i ugrožavanja sigurnosti šticeenog lica;
 - f) zahtijevanje od nadležnih policijskih organa da vrše regulisanje saobraćaja i osiguranje trase kretanja vozila pod pratnjom (sigurnosni eskort).

Član 52.

(Tehnička zaštita)

- (1) Tehnička zaštita predstavlja skup radnji kojima se neposredno ili posredno uz korištenje tehničkih pomagala štite objekti i lica, a koje mogu uspješno otkriti ili spriječiti protupravne radnje koje su usmjerene prema nosiocima pravosudnih funkcija, zaposlenicima u pravosudnim institucijama i objektima pravosudnih institucija.
- (2) Sudska policija u vršenju poslova osiguranja zgrada pravosudnih institucija, održavanja reda u zgradama pravosudnih institucija, zaštite nosilaca pravosudnih funkcija, njihove imovine i članova uže porodice, drugih zaposlenika u pravosudnim institucijama može koristiti sredstva tehničke zaštite i to:

- a) videonadzorne sisteme;
- b) sisteme centralnog prijema i signalizacije alarma;
- c) sisteme kontrole i registracije prolaza;
- d) protivprovalne i protivprepadne alarmne sisteme sa javljačima raznih izvedbi;
- e) uređaje za detekciju metalnih predmeta;
- f) uređaje za kontrolu prtljaga i kontrolu pismena;
- g) specijalna ručna ogledala za pregled podvozja vozila;
- h) specijalne ograde, rampe i barikade;
- i) protivprovalna vrata, brave sa serijskim brojem ili kodom;
- j) neprobojna i protivprovalna stakla, specijalne građevinske konstrukcije i druga dozvoljena mehanička i/ili elektromehanička sredstva i naprave koje mogu pomoći u provođenju poslova tehničke zaštite.

- (3) Sredstva iz stava (2) ovog člana mogu biti vlasništvo pravosudne institucije ili Sudske policije i ugrađivat će se zavisno od stepena rizika koji je utvrđen sigurnosnom procjenom Sudske policije.

Član 53.

(Nivo ugroženosti)

- (1) Nivo ugroženosti objekata, lica i imovine može biti:
 - a) nizak nivo ugroženosti;
 - b) srednji nivo ugroženosti i
 - c) visok nivo ugroženosti.
- (2) Nizak nivo ugroženosti postoji u slučaju kada ne postoje konkretna operativna saznanja koja bi ukazivala na osnovanu sumnju da bi mogao biti izveden napad na objekat, lice ili imovinu koja se osigurava ali da postoji mogućnost potencijalne ugroženosti, obzirom na određene činjenice povezane sa objektom, licem ili imovinom koja se osigurava.
- (3) Srednji nivo ugroženosti postoji u slučaju kada raspoloživa sigurnosno operativna saznanja ukazuju na to da bi objekat, lice ili imovina mogla biti meta napada.
- (4) Visok nivo ugroženosti postoji u slučaju kada raspoloživa sigurnosno operativna saznanja obavještajnog karaktera ukazuju na eventualnu terorističku ili drugu protuzakonitu aktivnost, kojom se direktno ugrožava sigurnost objekta, lica ili imovine koja se osigurava.

Član 54.

(Zaštita svjedoka)

- (1) Sudska policija u skladu sa pismenom naredbom pravosudne institucije obavlja poslove zaštite svjedoka koji se u krivičnim postupcima tretiraju kao svjedoci pod prijetnjom, ugroženi svjedoci i zaštićeni odnosno anonimni svjedoci, uključujući članove porodice i drugih lica u bliskoj vezi sa svjedokom.
- (2) Zaštita svjedoka iz stava (1) ovog člana podrazumijeva mjere zaštite, odnosno sve pojedinačne mjere čija je svrha zaštita svjedoka i bliskog lica od zastrašivanja, napada ili bilo kakvih drugih posljedica zbog njegove odluke da svjedoči, odnosno saraduje sa organima pravosuđa.
- (3) Mjere kojima se osigurava zaštita svjedoka, odnosno bliskog lica su:
 - a) fizička i tehnička zaštita lica, koja se sastoji u sprječavanju ugrožavanja života, zdravlja, fizičkog integriteta, slobode ili imovine svjedoka odnosno njemu bliskog lica, upotrebom fizičko - tehničkih mjera;
 - b) premještanje, koje se sastoji u privremenom preseljenju svjedoka i bliskog lica iz mjesta njegovog prebivališta ili boravišta u drugo mjesto u Federaciji

- koje odredi nadležna organizaciona jedinica Sudske policije;
- c) druge mjere predviđene zakonom o pravilima postupka i drugim propisima.
- (4) Sredstva za provođenje mjera zaštite svjedoka u skladu sa ovim pravilnikom se planiraju i osiguravaju u Budžetu Federacije.
- (5) Svi organi uprave i javne ustanove u Federaciji dužni su postupiti po zahtjevima Sudske policije, te u cilju provođenja mjera zaštite svjedoka Sudskoj policiji pružiti pomoć iz svoje nadležnosti.
- (6) Mjere zaštite svjedoka iz stava (3) ovog člana provodi Jedinica za sigurnost i zaštitu, na način propisan Pravilnikom o načinu vršenja poslova Sudske policije pri provedbi mjera zaštite svjedoka.
- (3) Ukoliko službenik Sudske policije nije u mogućnosti utvrditi identitet lica na način iz st. (1) i (2) ovog člana ili ukoliko postoji sumnja u vjerodostojnost isprave, službenik Sudske policije će utvrđivanje identiteta zahtijevati od nadležnog organa unutrašnjih poslova.
- (4) Izuzetno, kada se vrši primopredaja dovedenih lica i lica lišenih slobode, utvrđivanje identiteta se može izvršiti i na osnovu izjave policijskog službenika ili službenika Sudske policije čiji je identitet utvrđen uvidom u službenu legitimaciju, te je u tom slučaju policijski službenik ili službenik Sudske policije dužan sačiniti službenu zabilješku i primjerak iste će se predati ovlaštenom službenom licu Sudske policije, policijske agencije, ustanove ili nosiocu pravosudne funkcije.
- (5) Utvrđivanje identiteta može uključivati i provjeru boravišta ili prebivališta lica za koju se vrši utvrđivanje identiteta, pristupom u odgovarajuću bazu podataka ili provjerom kod nadležne institucije.

Član 55.

(Izvršavanje drugih naredbi pravosudnih institucija)

Sudska policija izvršava i druge naredbe izdate od strane nosilaca pravosudnih funkcija kojima se osigurava uspješno vođenje odgovarajućeg postupka.

III. OVLAŠTENJA I PRIMJENA OVLAŠTENJA

1. Ovlaštenja

Član 56.

(Ovlaštenja službenika Sudske policije)

- (1) Pored dužnosti i ovlaštenja propisanih ZKP-u i drugim procesnim zakonima radi izvršenja poslova iz člana 9. ovog pravilnika, službenik Sudske policije ima sljedeća ovlaštenja:
- provjera i utvrđivanje identiteta lica;
 - obavljanje razgovora;
 - izdavanje upozorenja i naredbi;
 - privođenje;
 - privremeno ograničenje slobode kretanja;
 - potraga za licima i stvarima;
 - privremeno oduzimanje predmeta;
 - privremeno korištenje tuđih vozila i komunikacijskih sredstava;
 - ulazak u tuđi stan i druge prostorije;
 - pretres lica, stana i drugih prostorija, stvari i prijevoznih sredstava;
 - pregled lica, stana i drugih prostorija, stvari i prijevoznih sredstava;
 - upotreba sredstava prinude;
 - audio i video snimanje na javnim mjestima;
 - obrada ličnih podataka i vođenje evidencija;
 - postupanje sa tajnim podacima i vođenje evidencija.
- (2) Ukoliko službenik Sudske policije nije u mogućnosti utvrditi identitet lica na način iz st. (1) i (2) ovog člana ili ukoliko postoji sumnja u vjerodostojnost isprave, službenik Sudske policije će utvrđivanje identiteta zahtijevati od nadležnog organa unutrašnjih poslova.
- (3) Izuzetno, kada se vrši primopredaja dovedenih lica i lica lišenih slobode, utvrđivanje identiteta se može izvršiti i na osnovu izjave policijskog službenika ili službenika Sudske policije čiji je identitet utvrđen uvidom u službenu legitimaciju, te je u tom slučaju policijski službenik ili službenik Sudske policije dužan sačiniti službenu zabilješku i primjerak iste će se predati ovlaštenom službenom licu Sudske policije, policijske agencije, ustanove ili nosiocu pravosudne funkcije.
- (4) Utvrđivanje identiteta može uključivati i provjeru boravišta ili prebivališta lica za koju se vrši utvrđivanje identiteta, pristupom u odgovarajuću bazu podataka ili provjerom kod nadležne institucije.

2. Primjena ovlaštenja

Član 57.

(Utvrđivanje i provjera identiteta lica)

- (1) Službenik Sudske policije u obavljanju poslova iz člana 9. ovog pravilnika ovlašten je izvršiti provjeru i utvrđivanje identiteta lica.
- (2) Službenik Sudske policije upoznat će lice o razlozima zbog kojih je potrebno utvrđivanje ili provjera njegovog identiteta.

Član 58.

(Načini utvrđivanja i provjere identiteta)

- (1) Službenik Sudske policije utvrđivanje identiteta lica vrši uvidom u njegovu ličnu kartu ili drugu javnu ispravu koja sadrži fotografiju.
- (2) Utvrđivanje identiteta može se izvršiti i na osnovu izjave drugog lica čiji je identitet utvrđen na način opisan u stavu (1) ovog člana ili putem raspoloživih evidencija ili kod nadležne institucije.
- (3) Ukoliko službenik Sudske policije nije u mogućnosti utvrditi identitet lica na način iz st. (1) i (2) ovog člana ili ukoliko postoji sumnja u vjerodostojnost isprave, službenik Sudske policije će utvrđivanje identiteta zahtijevati od nadležnog organa unutrašnjih poslova.
- (4) Izuzetno, kada se vrši primopredaja dovedenih lica i lica lišenih slobode, utvrđivanje identiteta se može izvršiti i na osnovu izjave policijskog službenika ili službenika Sudske policije čiji je identitet utvrđen uvidom u službenu legitimaciju, te je u tom slučaju policijski službenik ili službenik Sudske policije dužan sačiniti službenu zabilješku i primjerak iste će se predati ovlaštenom službenom licu Sudske policije, policijske agencije, ustanove ili nosiocu pravosudne funkcije.
- (5) Utvrđivanje identiteta može uključivati i provjeru boravišta ili prebivališta lica za koju se vrši utvrđivanje identiteta, pristupom u odgovarajuću bazu podataka ili provjerom kod nadležne institucije.

Član 59.

(Obavljanje razgovora)

- (1) Službenik Sudske policije u obavljanju poslova iz člana 9. ovog pravilnika može obavljati razgovore sa drugim licima.
- (2) Obavljanje razgovora iz stava (1) ovog člana se u pravilu provodi u odnosu na lica koja su predmet rada Sudske policije, kao i sva druga lica koja mogu dati bilo kakve informacije koje su od značaja za pripremu, planiranje ili provođenje operativnih i redovnih aktivnosti Sudske policije.
- (3) Obavljanje razgovora iz stava (1) ovog člana se može provoditi kroz aktivnosti Sudske policije na terenu ili u prostorijama Sudske policije u koje se može pozvati određeno lice.
- (4) Ukoliko se obavljanje započetog razgovora na terenu ne može okončati na siguran i učinkovit način, službenik Sudske policije je ovlašten lice pozvati usmeno pri čemu mu je dužan saopštiti razlog pozivanja.
- (5) Pozivanje iz stava (3) ovog člana podrazumijeva pismeno pozivanje, a obavljanje razgovora se može vršiti u vremenu između 06,00 i 21,00 sat i ne može trajati duže od šest sati.
- (6) Poziv iz stava (5) ovog pravilnika će sadržavati:
- zaglavlje osnovne organizacione jedinice Sudske policije;
 - broj i datum;
 - ime i prezime lica koje se poziva;
 - adresa stanovanja;
 - naziv organizacione jedinice Sudske policije koja upućuje poziv na razgovor;
 - mjesto, datum, vrijeme i razlog pozivanja;
 - svojestvo pozivanja;
 - upozorenje da će lice koje se poziva biti prisilno privedeno ukoliko se na odgovarajući način ne odazove pozivu a pravovremeno je izvršena dostava poziva pozvanom licu ili svoj izostanak nije pravovremeno opravdao.
- (7) Izuzetno, ukoliko postoji hitna potreba za obavljanje razgovora iz stava (1) ovog člana, službenik Sudske policije je ovlašten lice pozvati usmeno ili putem odgovarajućeg telekomunikacijskog sredstva pri čemu mu je dužan saopštiti razlog pozivanja.

Član 60.

(Dostavljanje i uručenje poziva)

- (1) Pisani poziv dostavlja se putem pošte ili drugog pravnog lica nadležnog za dostavu pisanih pošiljki ili ga uručuje službenik Sudske policije.

- (2) Službenik Sudske policije iz stava (1) ovog člana, pisani poziv uručuje na adresi stanovanja lica, radnom mjestu ili drugom mjestu gdje zatekne pozivano lice.
- (3) Uredna dostava poziva se potvrđuje potpisanom dostavnicom.
- (4) Nadležna organizaciona jedinica Sudske policije koja vrši pozivanje će na zahtjev lica koje se pozivu odazvala izdati pisanu potvrdu o razlogu, vremenu i mjestu obavljanja razgovora, ovjerena sa pečatom i potpisom rukovodioca osnovne organizacione jedinice Sudske policije.

Član 61.

(Izdavanje upozorenja i naredbi)

- (1) Službenik Sudske policije upozorit će lice koje svojim ponašanjem, djelovanjem ili propuštanjem može ugroziti izvršenje poslova iz člana 9. ovog pravilnika.
- (2) Službenik Sudske policije u obavljanju poslova iz člana 9. ovog pravilnika može izdavati naredbe pravnim i fizičkim licima.
- (3) Upozorenja i naredbe izdaju se usmenim ili pismenim putem ili na drugi odgovarajući način (optičkim ili zvučnim signalima, rukom itd.).
- (4) Pismena upozorenja i naredbe iz stava (3) ovog člana izdaje direktor Sudske policije ili rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije, dok usmenu naredbu može izdati svaki službenik Sudske policije u toku izvršenja operativnih i redovnih poslova.

Član 62.

(Privođenje)

- (1) Službenik Sudske policije može u službene prostorije privesti:
 - a) lice koje narušava red i mir u zgradi pravosudne institucije ili u zoni objekta koji se osigurava;
 - b) lice koja prijeti, napada ili ometa rad nosioca pravosudne funkcije, drugih zaposlenika pravosudnih institucija ili službenika Sudske policije u izvršenju konkretnih poslova i zadataka;
 - c) lice čiji je identitet potrebno utvrditi kada nema drugog načina i
 - d) lice koje se ne odazove na poziv iz člana 59. st. (4), (5) i (7) ovog pravilnika.
- (2) U skladu sa procjenom Sudske policije, lica iz stava (1) tač. a), b) i c) ovog člana mogu se predati nadležnom organu, radi preduzimanja mjera i radnji iz njihove nadležnosti.
- (3) Privođenje iz stava (1) ovog člana može trajati onoliko dugo koliko je potrebno za izvršenje službenog zadatka, a najduže šest sati, računajući od momenta privođenja.
- (4) Privedenom licu iz stava (1) ovog člana će se izdati potvrda o privođenju u službene prostorije Sudske policije a nakon otpusta istoj se izdaje potvrda o otpustu iz službenih prostorija.
- (5) Ukoliko se privedeno lice iz stava (1) ovog člana predaje nadležnom organu radi preduzimanja mjera i radnji iz njihove nadležnosti, službenik Sudske policije će o istom izdati potvrdu o predaji privedenog lica.

Član 63.

(Privremeno ograničenje kretanja)

- (1) Službenik Sudske policije može privremeno ograničiti kretanje lica na određenom prostoru ili u određenom objektu kada je to potrebno kako bi se osiguralo izvršenje poslova iz člana 9. ovog pravilnika.
- (2) Privremeno ograničenje kretanja iz stava (1) ovog člana može trajati onoliko dugo koliko je potrebno za realizaciju naredbe ili provođenje mjere osiguranja i zaštite i ne može se nastaviti nakon postizanja cilja zbog kojeg je bilo primijenjeno.

- (3) Pod prostorom iz stava (1) ovog člana smatraju se putevi, ulice, trgovi, parkovi, polja, šume rijeke, jezera i sl.
- (4) Pod objektom iz stava (1) ovog člana smatraju se zgrade pravosudnih institucija, stambene i poslovne zgrade, fabrike, postrojenja i druge zgrade koje služe za obavljanje određenih djelatnosti, hoteli i druge turističko ugostiteljske i uslužne radnje, kampovi i sl.

Član 64.

(Način vršenja privremenog ograničenja kretanja)

- (1) Privremeno ograničenje kretanja na određenom prostoru ili objektu sastoji se u zabrani napuštanja određenog prostora odnosno objekta ili zabrani pristupa na određeni prostor odnosno u objekat, licima koja se tamo zateknu ili se kreću bez odobrenja službenika Sudske policije.
- (2) Vrijeme trajanja privremenog ograničenja kretanja i način napuštanja prostora ili objekta određuje službenik Sudske policije koji rukovodi izvršenjem zadatka.

Član 65.

(Potraga za licima i stvarima)

- (1) Službenik Sudske policije ovlašten je provoditi mjere potrage za licima prilikom postupanja po naredbama iz čl. 11., 12. i 14. ovog pravilnika.
- (2) Mjere potrage za stvarima službenik Sudske policije preduzima u skladu sa pismenom naredbom suda.
- (3) Mjere potrage u smislu st. (1) i (2) ovog člana podrazumijevaju provođenje operativno taktičkih mjera i radnji kao što su:
 - a) pretraga;
 - b) pregled određenih zgrada i prostorija;
 - c) opservacija;
 - d) zasjeda;
 - e) racija i
 - f) djelimična ili potpuna blokada saobraćaja i drugog prostora.

Član 66.

(Opservacija)

- (1) Opservacija je operativno osmatranje i izvidanje određenog objekta, prostora, predmeta, stvari, lica i dr., a ista se preduzima u cilju prikupljanja neophodnih informacija za adekvatno planiranje i direktno provođenje operativnih aktivnosti Sudske policije.
- (2) Poslovi iz stava (1) ovog člana se vrše putem neposrednih čulnih opažanja uz mogućnost korištenja određenih tehničkih i drugih pomagala.

Član 67.

(Blokada)

- (1) Blokada je operativno taktička mjera i radnja kojom se osigurava uspješno provođenje poslova i zadataka iz člana 9. ovog pravilnika, a prvenstveno pri ulasku, pregledu objekata, prostora i lica, ulasku u tuđi stan i druge prostorije i pregledu prijevoznih sredstava.
- (2) Blokada se uspostavlja na javnim površinama i prostorima na način da se nadzire djelimično ili potpuno ulazak i izlazak lica, prijevoznih sredstava sa blokirano prostora.
- (3) Blokada se može preduzimati samostalno ili sa drugim operativno taktičkom mjerama iz člana 65. stav (3) ovog pravilnika.

Član 68.

(Racija i zasjeda)

- (1) Racija je operativno taktička mjera i radnja kojom službenici Sudske policije brзом reakcijom i iznenada, preduzimaju neophodne aktivnosti blokade, pregleda ili pretresa objekata, prijevoznih sredstava u cilju pronalaska osoba koje se

- shodno naredbama pravosudnih institucija imaju prinudno dovesti ili lišiti slobode.
- (2) Zasjeda je organizovana operativno taktička mjera tajnog osmatranja i nadziranja određenog prostora ili objekata koju preduzimaju službenici Sudske policije u cilju pronalaska lica koja se shodno naredbama pravosudnih institucija imaju prinudno dovesti ili lišiti slobode.
 - (3) Mjere i radnje iz st. (1) i (2) ovog člana će se organizovati i provoditi u skladu sa ukazanom potrebom pri neposrednom izvršenju operativne aktivnosti.

Član 69.

(Privremeno oduzimanje predmeta)

- (1) Službenik Sudske policije ovlašten je privremeno oduzeti predmete koji su u posjedu lica prema kojemu se preduzimaju mjere i radnje u smislu odredbi ovog pravilnika, predmete koji su u posjedu drugih lica koja ometaju ili mogu ometati izvršenje službene radnje, kao i predmete koje može upotrijebiti za samoozljeđivanje, bijeg, napad na lice ili imovinu koja se osigurava ili napad na službenika Sudske policije.
- (2) Službenik Sudske policije dužan je izdati potvrdu o privremenom oduzimanju predmeta.
- (3) Zavisno od konkretnih mjera preduzetih u provođenju poslova, predmeti iz stava (1) ovog člana će se predati na dalje postupanje nadležnoj pravosudnoj instituciji, nadležnom policijskom ili drugom organu, nadležnom kazneno-popravnom zavodu ili drugoj ustanovi ili će se po završetku službene radnje vratiti licu od kojeg su oduzeti, ukoliko nije drugačije određeno zakonom ili odlukom pravosudne institucije.

Član 70.

(Privremeno korištenje tuđih vozila ili komunikacijskih sredstava)

- (1) Službenik Sudske policije ovlašten je privremeno koristiti tuđa vozila ili komunikacijska sredstva radi osiguranja izvršenja započetih poslova iz člana 9. ovog pravilnika čije je izvršenje neodloživo iz sigurnosnih razloga, a zbog nemogućnosti trenutnog korištenja raspoloživih sredstava Sudske policije.
- (2) Službenik Sudske policije tuđa vozila i komunikacijska sredstva mogu koristiti do prestanka razloga iz stava (1) ovog člana.
- (3) O korištenju tuđeg vozila i komunikacijskih sredstava službenik Sudske policije će odmah po sticanju uvjeta obavijestiti neposrednog rukovodioca, a vlasniku ili korisniku vozila ili komunikacijskog sredstva iz stava (1) ovog člana izdati potvrdu.
- (4) Vlasnik ili korisnik vozila ili komunikacijskog sredstva iz stava (1) ovog člana ima pravo na naknadu troškova, odnosno štete pričinjene upotrebom njegove imovine.

Član 71.

(Ulazak u stan i druge prostorije bez posebne naredbe)

- (1) Službenik Sudske policije pri izvršenju poslova dovođenja ili lišenja slobode osumnjičenog, optuženog ili osuđenog lica može ući u stan ili druge prostorije bez posebne naredbe i bez svjedoka i pretražiti stan ili druge prostorije, ako je vidio ili dobio informaciju da se to lice nalazi u stanu ili drugim prostorijama.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana sačinut će se potvrda u kojoj će se naznačiti razlog i vrijeme ulazanja u stan ili drugu prostoriju.
- (3) U slučaju kad se pri izvršenju poslova iz stava (1) ovog člana u stanu ili drugim prostorijama ne zatekne vlasnik ili korisnik stana ili druge prostorije, službenik Sudske policije je dužan sačinuti zapisnik te preduzeti mjere za osiguranje stana ili druge prostorije od neovlaštenog ulaska trećih lica.

- (4) O radnjama i postupcima iz stava (1) ovog člana Sudska policija će obavijestiti nosioca pravosudne funkcije koji je izdao naredbu za prinudno dovođenje ili lišenje slobode.
- (5) Odluku o ulasku u stan ili druge prostorije u skladu sa uslovima iz stava (1) ovog člana, kao i odluku u pogledu vremena i načina ulaska donosi službenik Sudske policije koji se nalazi na mjestu događaja i koji je radnim nalogom ili planom određen kao neposredni rukovodilac aktivnosti.
- (6) Pri donošenju odluke iz stava (5) ovog člana, službenik Sudske policije je dužan voditi računa o pouzdanosti i tačnosti informacija iz stava (1) ovog člana, te o sigurnosti službenika Sudske policije i drugih lica.
- (7) U slučaju da ulazak u stan ili druge prostorije bude izvršen nasilnim putem i tom prilikom dođe do oštećenja uslijed kojih stan ili drugu prostoriju nije moguće osigurati od pristupa neovlaštenih lica, Sudska policija je dužna fizički osigurati lice mjesta.
- (8) Osiguranje lica mjesta iz st. (3) i (7) ovog člana će se vršiti do dolaska vlasnika ili korisnika stana ili drugih prostorija, lica koje oni ovlaste ili dok se taj stan ne osigura na pogodan način (stavljanjem nove brave i sl.) i zapečati uz obavezno isticanje obavijesti koja sadrži informacije o razlozima ulaska u stan ili druge prostorije, kontakte nadležne organizacione jedinice Sudske policije i druge informacije vezano za mogućnost pristupa u stan i druge prostorije.
- (9) Pečaćenje stana ili drugih prostorija se može izvršiti od strane pravosudne institucije, sudske policije ili drugog nadležnog organa.
- (10) Službenik Sudske policije koji preduzima radnje ulaska u stan ili druge prostorije nasilnim putem dužan je voditi računa da pričinjena materijalna šteta bude minimalna, a o pričinjenoj materijalnoj šteti je dužan podnijeti poseban izvještaj.
- (11) Za materijalnu štetu iz stava (7) ovog člana pričinjenu fizičkim i pravnim licima, odgovorna je Sudska policija.
- (12) Sudska policija ima pravo zahtijevati od službenika Sudske policije za kojeg se utvrdi da je odgovoran za štetu iz stava (7) ovog člana naknadu iznosa isplaćenu drugim licima ako je pričinjena šteta posljedica njegove krajnje nepažnje ili namjere ili neovlaštenih radnji ili postupaka.

Član 72.

(Pretres lica, stana i drugih prostorija, stvari i prijevoznih sredstava)

- (1) Sudska policija u skladu sa naredbom suda može vršiti pretresanje lica, stana, drugih prostorija, prijevoznih sredstava i pokretnih stvari.
- (2) Pretresanje iz stava (1) ovog člana se provodi sa ciljem sigurnog i nesmetanog izvršenja poslova iz člana 9. ovog pravilnika.
- (3) Naredba za pretresanje se mora izvršiti najkasnije 15 dana od dana izdavanja naredbe nakon čega se, bez odlaganja, mora vratiti sudu.
- (4) Naredba za pretresanje se može izvršiti bilo kojeg dana u sedmici, u periodu od 06 sati do 21 sata, osim ako u naredbi nije izričito dato ovlaštenje da se može izvršiti u bilo koje doba dana ili noći.

Član 73.

(Postupak izvršenja naredbe za pretresanje)

- (1) Prije početka pretresanja službenik Sudske policije će predati naredbu za pretresanje licu kod kojeg će se ili na kojem će se izvršiti pretresanje te pozvati lice da preda tražene predmete.
- (2) Službenik Sudske policije može odmah ući u stan ili druge prostorije koje se imaju pretresti ako su one prazne, ako

- opravdano smatra da su prazne ili ako je naredbom izričito ovlašten da uđe bez prethodne najave.
- (3) Korisnik stana i drugih prostorija pozvat će se da bude prisutan pretresanju, a ako je on odsutan pozvat će se njegov zastupnik ili neko od odraslih članova domaćinstva ili susjeda. Ukoliko osoba kod koje se pretresanje ima izvršiti nije prisutna, naredba se ostavlja u prostoriji gdje se vrši pretresanje, a pretresanje se izvršava i bez njenog prisustva.
 - (4) Pretresanju stana, ostalih prostorija ili lica prisustvuju dva punoljetna građanina kao svjedoci. Pretresanje lica vrše lica istog spola. Pretresanju lica prisustvuju svjedoci istog spola. Svjedoci će se prije početka pretresanja upozoriti da paze kako se pretresanje vrši, kao i da imaju pravo da prije potpisivanja zapisnika o pretresanju stave svoje prigovore ako smatraju da sadržaj zapisnika nije tačan.
 - (5) Prilikom vršenja pretresanja službenih prostorija pozvat će se njihov starješina ili rukovodilac da bude prisutan pretresanju.
 - (6) Ako se pretresanje mora preduzeti u vojnom objektu, pismena naredba o pretresanju dostavlja se vojnim vlastima, koje će odrediti najmanje jedno vojno lice da bude prisutno pretresanju.
 - (7) O svakom pretresanju stana, prostorije ili lica sastavit će se zapisnik kojeg potpisuju lice kod kojeg se ili na kojem se vrši pretresanje i lice čije je prisustvo obavezno.
 - (8) Ako se pri pretresanju stana, prostorije, odnosno lica nađu predmeti koji nisu u vezi sa krivičnim djelom zbog kojeg je izdata naredba za pretresanje, ali upućuju na drugo krivično djelo, oni će se opisati u zapisniku i privremeno oduzeti, a o oduzimanju će se odmah izdati potvrda i o tome obavijestiti nosilac pravosudne funkcije koji je izdao naredbu za pretresanje i nadležni policijski organ.

Član 74.

(Pretresanje bez naredbe i svjedoka)

- (1) Službenik Sudske policije može ući u stan i druge prostorije bez naloga i bez prisustva svjedoka, po potrebi izvršiti pretresanje ako stanar tog stana to želi, ako neko zove u pomoć, ako je potrebno uhvatiti počinioca krivičnog djela koji je zatečen na djelu ili radi sigurnosti ljudi i imovine, ako se u stanu ili drugoj prostoriji nalazi lice koje se po naredbi suda ima pritvoriti ili prinudno dovesti ili koje se tu sklonilo od gonjenja.
- (2) Službenik Sudske policije može pretresti lice bez naredbe za pretresanje i bez prisutnosti svjedoka:
 - a) prilikom izvršenja naredbe za dovođenje;
 - b) prilikom lišenja slobode;
 - c) ako postoji sumnja da to lice posjeduje vatreno ili hladno oružje, i
 - d) ako postoji opasnost da će lice sakriti, uništiti ili odbaciti predmete koji se trebaju od njega oduzeti i upotrijebiti kao dokaz u krivičnom postupku.
- (3) Nakon izvršenja pretresanja bez naredbe za pretresanje, službenik Sudske policije mora odmah podnijeti pismeni izvještaj rukovodiocu osnovne organizacione jedinice. Izvještaj mora sadržavati razloge pretresanja bez naredbe i od strane rukovodioca osnovne organizacione jedinice odmah se prosljeđuje tužiocu.

Član 75.

(Pregled lica, stvari i prijevoznih sredstava)

- (1) Službenik Sudske policije ovlašten je da izvrši pregled lica, stvari koje lice nosi sa sobom i prijevoznih sredstava kada je to neophodno radi izvršenja poslova iz člana 9. ovog pravilnika, sa ciljem pronalaska predmeta koji bi mogli biti iskorišteni za samoozljeđivanje, bijeg, napad na lice i

- imovinu koja se osigurava, napad na službenika Sudske policije ili ometanje provođenja odgovarajućeg postupka.
- (2) Pregled lica u svrhu iz stava (1) ovog člana obuhvata uvid u sadržaj njegove odjeće i obuće.
- (3) Pregled stvari koje lice nosi sa sobom obuhvata pregled stvari koje su kod lica ili u njegovoj neposrednoj blizini.
- (4) Pregled prijevoznih sredstava obuhvata pregled svih otvorenih i zatvorenih prostora prijevoznog sredstva i predmeta koji se u njima prevoze.
- (5) Prilikom pregleda iz stava (1) ovog člana, službenik Sudske policije ovlašten je koristiti tehnička pomagala i službene pse.
- (6) Pregled lica iz stava (1) ovog člana obavlja lice istog spola, izuzev u slučajevima kada je neophodan hitan pregled lica kako bi mu se oduzelo oružje ili drugi predmet kojim se može izvesti napad na objekat, drugo lice ili samopovrjeđivanje.

Član 76.

(Upotreba sredstava prinude)

- (1) Službenik Sudske policije u obavljanju poslova iz nadležnosti Sudske policije može upotrijebiti sredstva prinude i to :
 - a) vatreno oružje;
 - b) fizičku snagu;
 - c) službenu palicu;
 - d) sredstva za vezivanje;
 - e) sredstva za privremeno onesposobljavanje;
 - f) hemijska sredstva za privremeno onesposobljavanje lica;
 - g) službene pse;
 - h) sredstva za prisilno zaustavljanje vozila;
 - i) sredstva za prisilno zaustavljanje lica, i
 - j) eksplozivne naprave i druga sredstva za prinudno otvaranje prostorija.
- (2) Sredstva prinude iz stava (1) ovog člana, službenik Sudske policije će upotrijebiti u skladu sa uslovima i na način propisan odredbama Zakona o sudskoj policiji i propisom o upotrebi sredstava prinude u Sudskoj policiji.

Član 77.

(Audio i video snimanje na javnim mjestima)

- (1) Radi izvršavanja poslova iz člana 9. ovog pravilnika, službenik Sudske policije može vršiti audio i video snimanje lica ili grupe lica, okruženja i svake druge okolnosti ili predmeta.
- (2) Audio i video snimanje iz stava (1) ovog člana se u pravilu provodi u odnosu na prostor ili lica koja su predmet rada Sudske policije, kao i svaki drugi prostor ili lica sa ciljem prikupljanja sigurnosnih saznanja koja su od značaja za pripremu, planiranje ili provođenje operativnih i redovnih aktivnosti Sudske policije.
- (3) Snimanje iz stava (1) ovog člana se vrši upotrebom odgovarajućih tehničkih uređaja kojim raspolaže Sudska policija, vodeći računa o odredbama važećih propisa koji se odnose na zaštitu ličnih podataka.
- (4) Kada se nakon izvršenog snimanja utvrdi da snimljeni materijal ukazuje na osnov sumnje o počinjenju krivičnog djela ili prekršaja, o navedenom će se obavijestiti nadležni organ.

Član 78.

(Obrada ličnih podataka i vođenje evidencija)

- Sudska policija ovlaštena je obrađivati lične podatke i voditi evidencije koje uključuju i lične podatke u vezi sa izvršenjem poslova iz člana 9. ovog pravilnika i primjeni ovlaštenja iz člana 56. ovog pravilnika, u skladu sa odredbama Zakona o sudskoj

policiji, Zakona o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine i drugih važećih provedbenih propisa.

Član 79.

(Postupanje sa tajnim podacima i vođenje evidencija)

Sudska policija, njene organizacione jedinice i službenici Sudske policije su dužni prilikom izvršavanja poslova iz člana 9. ovog pravilnika i primjenu ovlaštenja iz člana 56. ovog pravilnika, postupati u skladu sa odredbama Zakona o sudskoj policiji, Zakona o zaštiti tajnih podataka Bosne i Hercegovine i drugih važećih provedbenih propisa.

Član 80.

(Uniforma i oprema)

- (1) Službenici Sudske policije će u pravilu, poslove i zadatke iz člana 9. obavljati i primjenjivati ovlaštenja iz člana 56. ovog pravilnika, u uniformi sa službenim oznakama Sudske policije i sa opremom.
- (2) Službenik sudske policije, zbog specifičnosti prirode određenih poslova i zadataka i u skladu sa prihvaćenim policijskim standardima, određene poslove i zadatke može izvršavati u civilnoj odjeći ili posebnoj službenoj uniformi i sa opremom.
- (3) O vrsti uniforme i opreme iz st. (1) i (2) ovog člana koja će se koristiti u svakom konkretnom slučaju odlučuje direktor Sudske policije ili rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije, što se određuje rasporedom službe, radnim nalogom, planom provođenja aktivnosti ili na drugi pogodan način.

IV. POSTUPAK IZVRŠAVANJA POSLOVA I NADZOR

1. Postupak izvršavanja poslova

Član 81.

(Određivanje stepena složenosti)

- (1) Nakon zaprimanja pismene naredbe, zahtjeva pravosudne institucije ili Agencije za preduzimanje operativne aktivnosti rukovodilac osnovne organizacione jedinice dužan je izvršiti procjenu stepena složenosti za postupanje i izvršenje operativne aktivnosti radi određivanja stepena složenosti iz člana 83. ovog pravilnika.
- (2) Određivanje stepena složenosti iz stava (1) ovog člana, vrši rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije samostalno ili uz pomoć drugih rukovodnih službenika organizacione jedinice Sudske policije.
- (3) Kod određivanja stepena složenosti iz stava (1) ovog člana, rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije je dužan voditi računa o statusu lica prema kojemu se postupa, vrsti postupka, mogućim protupravnim djelovanjima lica koje je predmet postupanja ili drugih lica, broj lica prema kojima se postupa i njihova moguća organizovanost, te drugim relevantnim operativnim saznanjima koja su od značaja za sigurno provođenje operativne aktivnosti.
- (4) Nakon izvršene procjene stepena složenosti iz stava (1) ovog člana, rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije će na pismenoj naredbi, zahtjevu pravosudne institucije ili Agencije u gornjem desnom uglu navesti stepen složenosti iz člana 83. ovog pravilnika i odrediti službenika Sudske policije za realizaciju daljih aktivnosti.

Član 82.

(Dodatne operativne provjere)

- (1) Ukoliko zbog nedovoljno raspoloživih informacija stepen složenosti nije moguće utvrditi odmah, rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije može narediti provođenje dodatnih operativnih provjera.
- (2) Dodatne operativne provjere iz stava (1) ovog člana će se vršiti uvidom u službene evidencije Sudske policije, baze

podataka Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH (u daljem tekstu: Agencija za identifikacione dokumente), prikupljanjem informacija od drugih institucija, sredstava javnog informisanja, te drugim vidovima prikupljanja informacija.

- (3) Provjere iz stava (2) ovog člana mogu se vršiti putem sredstava komunikacije, neposrednim angažovanjem službenika Sudske policije na terenu kao i na drugi pogodan način.
- (4) Za dodatne operativne provjere koje se provode putem sredstava komunikacije ne izdaje se radni nalog, a službenik Sudske policije koji je vršio provjere je o prikupljenim saznanjima dužan sačiniti službenu zabilješku ili saznanja pribilježiti na poleđini pismene naredbe ili zahtjeva pravosudne institucije, što potvrđuje svojim potpisom.
- (5) Ako se dodatna operativna provjera provodi neposrednim angažovanjem službenika Sudske policije, rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije dužan je izdati radni nalog sa određenim konkretnim zadacima, na osnovu kojeg se sačinjava službeni izvještaj.
- (6) Ako se dodatna operativna provjera provodi prikupljanjem informacija od drugih organa ili organizacione jedinice Sudske policije, rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije je dužan drugim organima ili osnovnim organizacionim jedinicama Sudske policije uputiti pismeni zahtjev za dostavljanje potrebnih informacija ili u neposrednoj komunikaciji sa ovlaštenim licima drugih organa ili organizacionih jedinica Sudske policije, što se evidentira na jedan od načina iz stava (4) ovog člana.

Član 83.

(Oznake stepena složenosti)

Stepen složenosti iz člana 81. ovog pravilnika označava se sljedećim slovima oznakama:

- a) A - označava nizak stepen složenosti koji podrazumijeva nepostojanje sigurnosno interesantnih informacija o mogućnosti ugrožavanja provođenja operativne aktivnosti.
- b) B - označava srednji stepen složenosti koji podrazumijeva postojanje određenih sigurnosnih informacija o mogućnosti ugrožavanja provođenja operativne aktivnosti.
- c) C - označava visok stepen složenosti koji podrazumijeva raspolaganje sa sigurnosnim informacijama koje ukazuju na planiranje aktivnosti za direktno ugrožavanje provođenja operativne aktivnosti odnosno informacijama koje ukazuju na osnovanu sumnju da će doći do ugrožavanja provođenja operativne aktivnosti.

2. Planiranje operativnih aktivnosti

Član 84.

(Plan i sadržaj plana)

- (1) Kada je od strane rukovodioca osnovne organizacione jedinice Sudske policije na zaprimljenoj naredbi ili zahtjevu pravosudne institucije određen stepen složenosti B ili C, sačinjava se plan operativne aktivnosti.
- (2) Plan iz stava (1) ovog člana obavezno sadrži sljedeće podatke:
 - a) zaglavlje osnovne organizacione jedinice Sudske policije;
 - b) broj i datum sačinjavanja plana;
 - c) identifikacija operativne aktivnosti;
 - d) operativna saznanja;
 - e) sigurnosna procjena;
 - f) učesnici u izvršenju operativne aktivnosti sa općim zadacima;

- g) rukovođenje operativnom aktivnosti;
- h) raspored i konkretni zadaci izvršilaca operativne aktivnosti;
- i) sistem veze i komunikacije;
- j) koordinacija;
- k) oprema i naoružanje;
- l) dokumentovanje;
- m) prilozi (skice, fotografije i sl.);
- n) ostalo.

Član 85.

(Predlaganje i odobravanje plana)

- (1) U slučaju da se operativna aktivnost provodi samostalno od strane jedne osnovne organizacione jedinice, plan operativne aktivnosti predlaže službenik Sudske policije koji je zadužen za izradu plana, a isti odobrava rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije.
- (2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, kada operativnu aktivnost provodi Jedinica za specijalističku podršku ili Jedinica za sigurnost i zaštitu, plan operativne aktivnosti predlaže rukovodilac Jedinice, a isti odobrava direktor Sudske policije.
- (3) U slučaju da se operativna aktivnost provodi od strane dvije ili više osnovnih organizacionih jedinica, plan operativne aktivnosti sačinjava i predlaže rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije koja je naredbom direktora Sudske policije određena kao nosilac operativne aktivnosti, u koordinaciji sa drugom organizacionom jedinicom Sudske policije koja je učesnik u realizaciji operativne aktivnosti.
- (4) Na plan iz st. (2) i (3) ovog člana saglasnost daje pomoćnik direktora Sudske policije za operativne poslove i koordinaciju, a odobrava ga direktor Sudske policije.
- (5) Izuzetno od stava (4) ovog člana, direktor Sudske policije plan može odobriti i bez prethodne saglasnosti pomoćnika direktora Sudske policije za operativne poslove i koordinaciju.

Član 86.

(Procedura angažovanja Jedinice za specijalističku podršku)

- (1) U slučajevima kada je stepen složenosti označen oznakom "C", rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije dužan je podnijeti pismeni zahtjev direktoru Sudske policije, u kojem predlaže angažovanje Jedinice za specijalističku podršku.
- (2) U slučajevima kada je stepen složenosti označen oznakom "B", rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije može podnijeti pismeni zahtjev direktoru Sudske policije, u kojem predlaže angažovanje Jedinice za specijalističku podršku.
- (3) U zahtjevu iz st. (1) i (2) ovog člana će se navesti sve neophodne informacije i razlozi zbog kojih se predlaže angažovanje Jedinice za specijalističku podršku
- (4) Ukoliko zahtjev iz st. (1) ili (2) ovog člana bude odobren, direktor Sudske policije donosi pismenu naredbu za angažovanje Jedinice za specijalističku podršku kojom se određuje nosilac aktivnosti i navode konkretna zaduženja učesnika operativne aktivnosti.
- (5) Prije donošenja naredbe iz stava (4) ovog člana, direktor Sudske policije može putem Sektora za operativne poslove i koordinaciju ili druge osnovne organizacione jedinice izvršiti dodatnu procjenu stepena složenosti kao i procjenu raspoloživosti personalnih i materijalno-tehničkih resursa.
- (6) Nakon procjene iz stava (5) ovog člana, direktor Sudske policije može odrediti da se operativna aktivnost po zahtjevu iz stava (1) ili (2) ovog člana izvršava na jedan od sljedećih načina:

- a) samostalno od strane Jedinice za specijalističku podršku;
 - b) uz operativnu podršku Jedinice za specijalističku podršku,
 - c) uz podršku drugih organizacionih jedinica Sudske policije ili policijskih agencija, ili
 - d) samostalno od strane Sektora za operativne poslove i koordinaciju, Centra sudske policije ili Jedinice za sigurnost i zaštitu..
- (7) Izuzetno od stava (1) ovog člana, angažovanje Jedinice za specijalističku podršku se može vršiti i u drugim slučajevima kada to smatra potrebnim i naloži direktor Sudske policije.
 - (8) Ako se radi o potrebi za hitnim angažovanjem Jedinice za specijalističku podršku, direktor Sudske policije može izdati usmenu naredbu o angažovanju Jedinice za specijalističku podršku, s tim da će se po sticanju potrebnih uslova donijeti pismena naredba.

Član 87.

(Hitnost u postupanju)

- (1) Izuzetno od člana 84. stav (1) ovog pravilnika, operativne aktivnosti sa oznakom stepena složenosti "B" ili "C", mogu se provoditi i bez prethodno sačinjenog plana samo pod uslovom da se radi o potrebi hitnog postupanja po naredbi ili zahtjevu pravosudne institucije ili Agencije.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije je dužan izdati radni nalog u kojem će se precizirati neposredni rukovodilac, zadatak tima, patrole ili službenika Sudske policije i druge bitne aspekte provođenja operativne aktivnosti.
- (3) O svakom postupanju na način iz stava (1) ovog člana rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije dužan je usmeno obavijestiti pomoćnika direktora za operativne poslove i koordinaciju, a po završenoj aktivnosti će direktoru Sudske policije dostaviti pismenu informaciju o konkretnom zadatku i preduzetim mjerama.

Član 88.

(Informisanje o planiranim aktivnostima)

- (1) U slučajevima planiranja i provođenja operativne aktivnosti na način iz člana 85. stav (1) ovog pravilnika, rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije je dužan najmanje 24 sata prije početka realizacije operativne aktivnosti dostaviti direktoru Sudske policije informaciju o vrsti operativne aktivnosti, planiranom vremenu izvršenja, sigurnosnim saznanjima na osnovu kojih je sačinjena procjena stepena složenosti, broju angažovanih službenika Sudske policije na realizaciji zadatka i broju angažovanih službenih motornih vozila.
- (2) Rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije koja je određena kao nosilac operativne aktivnosti je po završenoj operativnoj aktivnosti sa oznakom "B", ili "C" dužan u roku od 48 sati od završetka operativne aktivnosti, direktoru Sudske policije dostaviti detaljan izvještaj o provedenim operativnim aktivnostima.
- (3) Izvještaj iz stava (2) ovog člana sadrži informacije o tome da li je planirana operativna aktivnost realizovana, razloge nerealizacije i druga sigurnosno interesantna zapažanja vezana za konkretnu operativnu aktivnost.

Član 89.

(Štab osiguranja)

- (1) U slučaju složenih operativnih i redovnih aktivnosti ili za vrijeme proglašenja stanja prirodne ili druge nesreće ili epidemije zaraznih bolesti u Federaciji, kao i za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji proglašenog od strane nadležnih institucija, direktor Sudske policije može formirati štab osiguranja.

- (2) Štab osiguranja formira se pismenom naredbom u kojoj se pored ostalog utvrđuju članovi štaba, zadaci štaba i druge potrebne mjere zavisno o konkretnom slučaju.
- (3) Članovi štaba mogu biti službenici Sudske policije, a po ukazanoj potrebi i predstavnici pravosudnih institucija, drugih policijskih organa ili drugih organa čiji pripadnici imaju određenu ulogu u provođenju mjera konkretne aktivnosti.
- (4) Štabom rukovodi službenik Sudske policije sa najvišim činom, odnosno službenik Sudske policije određen naredbom o formiranju štaba.
- (5) Rukovodilac iz stava (4) ovog člana je dužan da kontinuirano vrši procjenu sigurnosne situacije, koordinira provođenje planiranih mjera i radnji, te je odgovoran za uspješnu realizaciju planiranih mjera osiguranja.

3. Raspored službe

Član 90.

(Sačinjavanje rasporeda službe)

- (1) Za provođenje operativnih i redovnih aktivnosti organizacionih jedinica Sudske policije sačinjava se dnevni raspored službe.
- (2) Raspored službe se sačinjava u sjedištu organizacione jedinice Sudske policije, a isti odobrava i potpisuje rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije.
- (3) Rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije može organizovati da se raspored službe sačinjava na prijedlog zamjenika rukovodioca osnovne organizacione jedinice Sudske policije ili rukovodilaca unutrašnjih organizacionih jedinica.
- (4) Raspored službe se donosi najkasnije na kraju radnog dana za naredni dan, nakon čega se dostavlja u dežurnu službu sjedišta osnovne organizacione jedinice Sudske policije i stanicama Sudske policije.
- (5) Službenici Sudske policije su se sa rasporedom službe dužni upoznati po završetku smjene, a ukoliko tog dana nisu radno angažovani ili raspored nije dostupan, dužni su sa ciljem upoznavanja sa rasporedom za naredni dan putem telefona ili na drugi način kontaktirati dežurnu službu ili stanicu Sudske policije.
- (6) Ukoliko je došlo do promjena u rasporedu službe, službenika Sudske policije će o nastalim promjenama upoznati dežurni službenik.

Član 91.

(Odstupanje od rasporeda službe)

- (1) Rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije ili drugi rukovodni službenik kojeg je on ovlastio može usmeno odobriti odstupanje od rasporeda službe, iz razloga pravovremenog i nesmetanog izvršenja službenih zadataka.
- (2) Odstupanje od rasporeda iz stava (1) ovog člana podrazumijeva preraspored ili premještanje službenika Sudske policije raspoređenih na redovnim aktivnostima Sudske policije, a u slučajevima operativnih aktivnosti određuje se izdavanjem radnog naloga za službu.
- (3) Rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije sa ciljem izvršavanja hitnih i vanrednih operativnih i redovnih aktivnosti Sudske policije koje nije bilo moguće planirati a koje se provode izvan redovnog radnog vremena, rasporedom službe će se odrediti službenici Sudske policije koji će za slučaj potrebe biti angažovani na izvršenju hitnih i vanrednih poslova (pripravnost za rad).

Član 92.

(Pripravnost za rad rukovodnih službenika)

- (1) Rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije sa ciljem izvršavanja hitnih i vanrednih operativnih i redovnih aktivnosti Sudske policije koje nije bilo moguće

planirati a koje se provode izvan redovnog radnog vremena, rasporedom službe će se odrediti najmanje jednog rukovodnog službenika Sudske policije koji će za slučaj potrebe biti angažovan na izvršenju hitnih i vanrednih poslova (pripravnost za rad).

- (2) Rukovodni službenik Sudske policije iz stava (1) ovog člana je pored ostalog zadužen za organizaciju i koordiniranje hitnih i vanrednih operativnih i redovnih aktivnosti Sudske policije koje nije bilo moguće planirati i provode se izvan redovnog radnog vremena.
- (3) Pitanje pripravnosti za rad rukovodnih službenika, odnosno konkretne zadatke će utvrditi rukovodilac osnovne organizacione jedinice internim uputstvom iz člana 112. ovog Pravilnika.

Član 93.

(Sadržaj rasporeda službe)

Raspored službe sadrži sljedeće podatke:

- a) zaglavlje osnovne organizacione jedinice Sudske policije;
- b) broj i datum;
- c) preambula;
- d) dan ili period važenja rasporeda;
- e) rukovodna struktura u sjedištu osnovne organizacione jedinice Sudske policije i trajanje službe;
- f) pripravnost za rad rukovodnih službenika;
- g) operativno dežurstvo u sjedištu osnovne organizacione jedinice Sudske policije i trajanje službe;
- h) redovne aktivnosti osnovne organizacione jedinice Sudske policije i trajanje službe;
- i) operativne aktivnosti osnovne organizacione jedinice Sudske policije i trajanje službe;
- j) druge aktivnosti osnovne organizacione jedinice Sudske policije (administrativni radnik, službenik za MTS i sl.) i trajanje službe;
- k) raspored rada unutrašnjih organizacionih jedinica i trajanje službe;
- l) pripravnost za rad službenika sudske policije;
- m) odsustva po raznim osnovama;
- n) rekapitulacija brojnog stanja;
- o) potpis rukovodioca osnovne organizacione jedinice Sudske policije i pečat osnovne organizacione jedinice Sudske policije.

4. Radni nalog

Član 94.

(Izdavanje radnog naloga za službu)

- (1) Za svaku operativnu aktivnost Sudske policije rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije dužan je izdati radni nalog za službu.
- (2) Radni nalog za službu se izdaje prije upućivanja službenika Sudske policije na zadatak.
- (3) Rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije za izdavanje radnog naloga za službu može ovlastiti rukovodioca unutrašnje organizacione jedinice ili u njegovom odsustvu drugog službenika Sudske policije čije je sjedište dislocirano i udaljeno od sjedišta osnovne organizacione jedinice Sudske policije.
- (4) Ovlaštenje iz stava (3) ovog člana prenosi se posebnom odlukom rukovodioca osnovne organizacione jedinice Sudske policije, a rukovodiocu unutrašnje organizacione jedinice se periodično dostavljaju bjanko ovjereni obrasci radnog naloga, koje rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice potpisuje prilikom izdavanja.
- (5) Rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije može posebnom pismenom odlukom odrediti da se zbog potrebe hitnih angažovanja van radnog vremena operativni

dežurni u sjedištu osnovne organizacione jedinice Sudske policije zaduži određenim brojem bjanko ovjerenih i potpisanih radnih naloga.

- (6) Operativni dežurni u sjedištu osnovne organizacione jedinice Sudske policije prije izdavanja radnog naloga iz stava (5) ovog člana, dužan je pribaviti usmeno odobrenje rukovodnog službenika Sudske policije iz člana 92. ovog pravilnika.

Član 95.

(Sadržaj radnog naloga za službu)

- (1) Radni nalog za službu sadrži sljedeće podatke:
- zaglavlje osnovne organizacione jedinice Sudske policije;
 - broj radnog naloga;
 - datum izdavanja radnog naloga;
 - preambula;
 - dan, mjesec, godina i vrijeme početnog postupanja;
 - podaci o službenicima Sudske policije zaduženim za postupanje, sa naznakom vođe tima ili vođe patrole Sudske policije;
 - opis konkretnog zadatka;
 - materijalno-tehnička sredstva i oprema;
 - mjesto za potpis službenika Sudske policije koji je izvršio otpremu - upućivanje u službu;
 - podaci o rukovodnom službeniku nadležnom za izdavanje radnog naloga i potpis;
 - mjesto pečata.
- (2) Ako se radni nalog izdaje po ovlaštenju iz člana 94. stav (4) ovog pravilnika, u rubrici iz stava (1) tačka j) ovog člana se navode podaci komandira stanice Sudske policije, s tim da se prethodno ističe naznaka: "po ovlaštenju rukovodioca osnovne organizacione jedinice Sudske policije".

Član 96.

(Izvršenje zadataka utvrđenih radnim nalogom za službu)

- (1) Odgovornost za izvršenje konkretnog zadatka utvrđenog radnim nalogom za službu snose svi službenici Sudske policije angažovani na zadatku, a u skladu sa konkretnim zaduženjima.
- (2) Raspored konkretnih zadataka službenicima Sudske policije navedenih na radnom nalogu određuje nadležni rukovodni službenik ili vođa tima odnosno patrole Sudske policije određen radnim nalogom.
- (3) Raspored konkretnih zadataka određuje se usmeno i smatra se naredbom po kojoj su dužni postupiti službenici Sudske policije na koje se ista odnosi, osim u slučaju iz člana 8. stav (2) ovog pravilnika.

Član 97.

(Otprema i upućivanje na službu)

- (1) Otprema se provodi prije upućivanja službenika Sudske policije u službu a obavlja je nadležni rukovodni službenik Sudske policije ili operativni dežurni.
- (2) Otpremi su dužni prisustvovati svi službenici Sudske policije u skladu sa dnevnim rasporedom službe uključujući i nadležnog rukovodnog službenika Sudske policije ili službenika Sudske policije koji ga u skladu sa dnevnim rasporedom službe mijenja.
- (3) Nadležni rukovodni službenik Sudske policije ili operativni dežurni, dužan je u skladu sa dnevnim rasporedom službe preduzeti sljedeće:
- utvrditi prisustvo službenika Sudske policije;
 - izvršiti smotru prisutnih službenika Sudske policije koja uključuje izgled i urednost službenika Sudske policije, posjedovanje i stanje urednosti uniforme, posjedovanje i stanje zaduženih materijalno-tehničkih

sredstava i druge neophodne opreme koja je planirana za neposredno izvršenje zadatka;

- upoznati prisutne službenike Sudske policije o svim sigurnosno interesantnim informacijama i zapažanjima koja se odnose na njihov dalji rad i postupanje po konkretnim zadacima;
 - upoznati sve prisutne službenike Sudske policije sa planiranim operativnim i redovnim aktivnostima (broj naredbi i lica po kojima će se postupati, zadržana lica i sl.);
 - preduzeti i sve druge potrebne mjere i radnje za koje se ukaže potreba, a odnose se na pripremu službenika za izvršenje poslova i zadataka u skladu sa dnevnim rasporedom službe ili radnim nalogom.
- (4) Nadležni rukovodni službenik Sudske policije dužan je prije upućivanja službenika Sudske policije u službu ili na izvršenje konkretne operativne aktivnosti u skladu sa prethodno izdatim radnim nalogom, pored radnji iz stava (3) ovog člana, utvrditi da li je službenik Sudske policije sposoban za obavljanje naloženih poslova i zadataka.
- (5) Nadležni rukovodni službenik neće uputiti na izvršavanje poslova i zadataka službenika Sudske policije za koga se utvrdi da nije propisno odjeven, opremljen ili propisanog izgleda, kao i da je u takvom psihofizičkom stanju da ne može efikasno obavljati naložene poslove i zadatke, dok se nepravilnost ne otkloni.
- (6) U slučaju da postoji sumnja da je službenik Sudske policije pod utjecajem alkohola, droga ili opojnih sredstava neće se uputiti u službu te će se odgovarajućim uređajima i metodama provjeriti njihova prisutnost u organizmu službenika Sudske policije.
- (7) Nadležni rukovodilac će u slučaju da je službenik Sudske policije odbio da se podvrgne provjeri iz stava (6) ovog člana, o istom odmah obavijestiti direktora Sudske policije radi preduzimanja daljih mjera i radnji sa ciljem utvrđivanja eventualne disciplinske odgovornosti.

5. Izvještavanje

Član 98.

(Službeni izvještaj)

- (1) Po završetku operativne aktivnosti, službenik Sudske policije je dužan podnijeti službeni izvještaj na poledini radnog naloga za službu.
- (2) Službeni izvještaj se podnosi odmah, a najkasnije u roku od šest sati od završetka operativne aktivnosti i isti potpisuje rukovodilac operativne aktivnosti, vođa tima ili vođa patrole.
- (3) U slučaju da drugi službenici Sudske policije angažovani po osnovu istog radnog naloga imaju primjedbe na službeni izvještaj iz stava (2) ovog člana ili raspoložu drugim saznanjima koji nisu navedeni u službenom izvještaju, dužni su sačiniti službenu zabilješku, koja se dostavlja u prilogu službenog izvještaja.

Član 99.

(Sadržaj službenog izvještaja)

- (1) Službenik Sudske policije je u službenom izvještaju dužan evidentirati podatke:
- o datumu i vremenu provedenom na izvršenju zadatka;
 - o zadatku koji je izvršavao;
 - o službenicima Sudske policije angažovanim na zadatku;
 - o mjerama i radnjama koje su preduzimate;
 - o upotrebi sredstava prinude;
 - o korištenju materijalno-tehničkih sredstava;
 - o sigurnosno interesantnim saznanjima vezanim za zadatak ili službu;

- h) o drugim relevantnim činjenicama vezanim za konkretan događaj;
- i) o službeniku koji potpisuje izvještaj.

Član 100.

(Dostavljanje službenog izvještaja)

- (1) Službeni izvještaj se dostavlja neposredno pretpostavljenom rukovodnom službeniku Sudske policije odmah nakon sačinjavanja i potpisivanja.
- (2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije može odrediti da se službeni izvještaj predaje operativnom dežurnom u sjedištu osnovne organizacione jedinice Sudske policije ili drugom službeniku Sudske policije.

Član 101.

(Službena zabilješka)

- (1) Službena zabilješka se sačinjava u cilju dokumentovanja prikupljenih operativnih i drugih sigurnosno interesantnih saznanja u vezi sa preduzimanjem mjera i radnji iz nadležnosti i primjeni ovlaštenja u Sudskoj policiji.
- (2) Službena zabilješka iz stava (1) ovog člana mora obavezno sadržavati:
 - a) ime i prezime, čin, radno mjesto i organizacionu jedinicu u kojoj je raspoređen službenik Sudske policije;
 - b) mjesto i datum;
 - c) pravni osnov sačinjavanja službene zabilješke;
 - d) razlog sačinjavanja (nerealizacija operativne aktivnosti, narušavanje javnog reda i mira, dojava o postavljanju minsko-eksplozivne naprave, poplave, požara, događaja koji ukazuje na osnov sumnje da je počinjeno krivično djelo i sl.);
 - e) opis mjera i radnji koje su preduzete za realizaciju zadatka, razloge neizvršenja zadatka i druga sigurnosna saznanja do kojih se tokom rada došlo;
 - f) eventualni prijedlozi za unaprijeđenje izvršenja službenih zadataka;
 - g) prilog službenoj zabilješci;
 - h) ime i prezime, čin i potpis službenika sudske policije;
- (3) U slučaju da je službenik Sudske policije do saznanja iz stava (1) ovog člana došao izvan vršenja službe, a ta saznanja ukazuju na potrebu hitnog preduzimanja određenih mjera i radnji, dužan je odmah putem telefona ili na drugi način obavijestiti nadležnog rukovodnog službenika Sudske policije, koji će na te okolnosti sačiniti službenu zabilješku i o tome usmeno informisati neposrednog pretpostavljenog, koji će odlučiti o daljim mjerama.
- (4) Službena zabilješka se dostavlja na način kako je to propisano u članu 100. ovog pravilnika.

Član 102.

(Doprema sa službe)

- (1) Službenik sudske policije se nakon završetka operativne ili redovne aktivnosti dužan javiti nadležnom rukovodnom službeniku Sudske policije ili operativnom dežurnom radi informisanja i eventualnog dostavljanja službenog izvještaja ili drugih pismena sačinjenih na okolnosti provođenja aktivnosti.
- (2) Nadležni rukovodni službenik Sudske policije ili operativni dežurni će nakon informisanja o provođenju operativne aktivnosti i dostavljanja izvještaja ili drugih pismena, preduzeti sljedeće:
 - a) pregleda i kontroliše kompletiranost radne dokumentacije (službenih izvještaja, službenih zabilješki i drugih dostavljenih pismena);
 - b) provjerava efikasnost postupanja i izvršenja operativnih aktivnosti, odnosno da li je službenik

Sudske policije preduzeo sve potrebne mjere i radnje u cilju realizacije operativne aktivnosti;

- c) pregleda ispravnost i razduženje zadužene opreme te drugih materijalno-tehničkih sredstava kojima je službenik Sudske policije bio zadužen;
- d) preduzima i sve druge neophodne potrebne mjere i radnje.

Član 103.

(Postupanje sa službenim izvještajima i službenim zabilješkama)

- (1) Pregled službenih izvještaja i službenih zabilješki vrši rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije.
- (2) U slučaju da se prilikom pregleda iz stava (1) ovog člana utvrdi potreba za daljim postupanjem u konkretnom predmetu, rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije će u gornjem desnom uglu službenog izvještaja ili službene zabilješke odrediti mjere i radnje koje je potrebno preduzeti, kao i službenika Sudske policije koji je zadužen za provođenje naloženih mjera i radnji.
- (3) Kada je službenik Sudske policije sačinio službenu zabilješku iz člana 101. ovog pravilnika na okolnosti neizvršenja operativne aktivnosti dovođenja, sprovođenja, dovođenja iz ustanova, lišenja slobode ili na okolnosti sigurnosno interesantnih zapažanja prilikom postupanja po pismenim naredbama, zahtjevima za pružanje asistencije ili zadržavanje lica lišenih slobode, iste će se propratnim aktom osnovne organizacione jedinice Sudske policije dostaviti nosiocu pravosudne funkcije koji je izdao naredbu za postupanje.
- (4) Ukoliko se radi o operativnim aktivnostima lišenja slobode i sprovođenja koja su na osnovu pismene naredbe pravosudne institucije realizovana, rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije će postupajućem nosiocu pravosudne institucije dostaviti izvještaj o postupanju sa potrebnim zapisnicima, potvrđama, obrascima i sl.
- (5) U slučajevima kada se postupa po naredbama za lišenje slobode ili naredbama za dovođenje bez roka dovođenja (po pronalasku), službenik Sudske policije je u svakom slučaju postupanja dužan sačiniti službenu zabilješku o razlozima nepronalaska traženog lica, s tim da će rukovodilac osnovne organizacione jedinice procijeniti da li će se službena zabilješka odmah dostaviti postupajućem nosiocu pravosudne funkcije ili će se nastaviti dalje aktivnosti na realizaciji naredbe.
- (6) Prilikom procjene iz stava (5) ovog člana, rukovodilac osnovne organizacione jedinice je dužan utvrditi mogućnost realizacije naredbe i odrediti način daljeg postupanja ili utvrditi dali su iscrpljene sve mjere i radnje koje je moguće preduzeti sa ciljem pronalaska traženog lica.
- (7) Ukoliko se procjenom iz stava (6) ovog člana, utvrdi da su iscrpljene sve mjere i radnje koje je moguće preduzeti sa ciljem pronalaska traženog lica, rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije o istom će pismeno obavijestiti postupajućeg nosioca pravosudne funkcije i tom prilikom dostaviti službene zabilješke iz stava (5) ovog člana.

Član 104.

(Razmjena sigurnosno interesantnih informacija)

- (1) Ako službena zabilješka iz člana 101. ovog pravilnika sadrži informacije koje su od značaja za Sudsku policiju ili drugi policijski organ, ista će se odmah a najkasnije u roku od 24 sata dostaviti direktoru Sudske policije, a zavisno od ukazane potrebe za hitnim postupanjem i nadležnom policijskom organu.
- (2) Službena zabilješka iz stava (1) ovog člana se dostavlja u prilogu propratnog akta u kojem se ukazuje na razloge

značaja informacije, a kojeg potpisuje rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije.

- (3) Informaciju iz stava (2) ovog člana zavisno od procjene i u skladu sa ukazanim potrebama, direktor Sudske policije na upoznavanje i eventualno dalje postupanje može proslijediti organizacionim jedinicama Sudske policije ili drugim policijskim organima.

6. Pomoć i ustupanje naredbi

Član 105.

(Pomoć drugih organizacionih jedinica Sudske policije)

- (1) Ako mjesno nadležna organizaciona jedinica Sudske policije zbog nedovoljnih personalnih ili materijalno-tehničkih resursa nije u mogućnosti samostalno izvršiti sve operativne ili redovne aktivnosti Sudske policije planirane za određeni period, rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije može zahtijevati pomoć od teritorijalno najbliže osnovne organizacione jedinice Sudske policije.
- (2) Pomoć iz stava (1) ovog člana se traži pismenim zahtjevom, a u izuzetnim slučajevima zbog hitnosti postupanja se može tražiti i usmeno, s tim da je pismeni zahtjev potrebno dostaviti čim se za to steknu potrebni uslovi.
- (3) Zahtjev iz stava (2) ovog člana rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije koji traži pomoć dostavlja rukovodiocu osnovne organizacione jedinice Sudske policije od kojeg se traži pomoć, s tim da se isti zahtjev na upoznavanje prosljeđuje i direktoru Sudske policije.
- (4) Izuzetno od stava (1) ovog člana, rukovodilac osnovne organizacione jedinice može tražiti pomoć drugih organizacionih jedinica u slučajevima kada je u okvirima nadležnosti druge organizacione jedinice potrebno pribavljanje informacija koje su nužne za izvršenje poslova iz člana 9. ovog pravilnika.

Član 106.

(Ustupanje naredbi ili zahtjeva)

- (1) U slučaju da osnovna organizaciona jedinica Sudske policije zaprimi naredbu, zahtjev pravosudne institucije ili Agencije za čije postupanje je mjesno nadležna druga osnovna organizaciona jedinica Sudske policije ili druga institucija, rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije dužan je uz propratni akt isto proslijediti mjesno nadležnoj osnovnoj organizacionoj jedinici Sudske policije ili nadležnoj instituciji, o čemu će se obavijestiti nadležni nosilac pravosudne funkcije.
- (2) Osnovna organizaciona jedinica Sudske policije koja zaprimi naredbu pravosudne institucije za postupanje prema osobi koja je lišena slobode ili zadržana na području za koje nije nadležna Sudska policija, dužna je istu naredbu ili zahtjev proslijediti teritorijalno najbližoj osnovnoj organizacionoj jedinici Sudske policije u odnosu na mjesto gdje se lice nalazi, ako će se takvim postupanjem realizacija naredbe ili zahtjeva izvršiti na efikasniji ili ekonomičniji način.

Član 107.

(Nemogućnost pružanja pomoći)

- (1) U slučaju da osnovna organizaciona jedinica Sudske policije koja je zaprimila zahtjev za pomoć ili akt kojim se ustupa naredba nije u mogućnosti postupiti po istom, o tome je dužna odmah usmeno, a po sticanju potrebnih uslova i pismenim putem obavijestiti osnovnu organizacionu jedinicu Sudske policije koja je dostavila predmetni zahtjev ili akt u kojem će se navesti razlozi nemogućnosti postupanja.
- (2) Pismeno obavještenje iz stava (1) ovog člana će se u cilju informisanja dostaviti i direktoru Sudske policije.

7. Sistem veze i komunikacije

Član 108.

(Način komuniciranja)

- (1) Službenici Sudske policije sa ciljem izvršenja poslova iz člana 9. i primjeni ovlaštenja iz člana 56. ovog pravilnika mogu komunicirati, prenositi i razmjenjivati potrebne informacije neposredno, elektronskim putem, telekomunikacijskim sredstvima i sredstvima radioveze.
- (2) Način uspostavljanja komunikacije i komuniciranja će se odrediti posebnim uputstvom kojeg na prijedlog direktora Sudske policije donosi predsjednik Vrhovnog suda Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: predsjednik Vrhovnog suda).

8. Službene evidencije, potvrde i zapisnici

Član 109.

(Vođenje evidencija)

- (1) Sudska policija u provođenju poslova i zadataka iz člana 9. i primjeni ovlaštenja iz člana 56. ovog pravilnika, će obrađivati podatke i voditi neophodne evidencije o istim.
- (2) Evidencije, način vođenja istih i obrada podataka propisat će se posebnim Uputstvom o evidencijama iz oblasti vršenja poslova i primjeni ovlaštenja Sudske policije.
- (3) Uputstvo iz stava (2) ovog člana, na prijedlog direktora Sudske policije donosi predsjednik Vrhovnog suda.

Član 110.

(Obrasci potvrda i zapisnika)

- (1) Sudska policija u provođenju poslova i zadataka iz člana 9. i primjeni ovlaštenja iz člana 56. ovog pravilnika, dužna je popunjavati i izdavati potvrde i zapisnike.
- (2) Obrasci potvrda i zapisnika iz stava (1) ovog člana, te procedura njihovog popunjavanja i izdavanja će se propisati uputstvom iz člana 109. stav (2) ovog pravilnika.

9. Nadzor

Član 111.

(Operativni nadzor)

- (1) Operativni nadzor izvršavanja poslova i ovlaštenja i drugih obaveza propisanih odredbama ovog pravilnika vrši se putem obavljanja redovnih poslova i zadataka rukovodnih službenika ili putem kontrolno-nadzornih djelatnosti.
- (2) Operativni nadzor iz stava (1) ovog člana putem obavljanja redovnih poslova i zadataka, vrše rukovodni službenici Sudske policije koji učestvuju u procesu rukovođenja.
- (3) Operativni nadzor nad provođenjem ovog pravilnika u Sudskoj policije putem kontrolno-nadzornih djelatnosti operativnih aktivnosti i aktivnosti vezane za iste mogu vršiti službenici Sudske policije na osnovu naredbe direktora Sudske policije, a rukovodni službenici osnovnih organizacionih jedinica Sudske policije na osnovu radnog naloga koji izdaje rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije.

Član 112.

(Interno uputstvo o radu)

- (1) Sa ciljem pravilne primjene odredbi ovog pravilnika, a uvažavajući specifičnosti rada osnovnih i unutrašnjih organizacionih jedinica Sudske policije, rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije dužan je donijeti Interno uputstvo o načinu rada u okvirima organizacione jedinice.
- (2) Internim uputstvom iz stava (1) ovog člana, pored ostalog propisuju se konkretna zaduženja službenika Sudske policije u okvirima radnih mjesta, način obavljanja poslova, izvještavanje, informisanje, dokumentovanje i evidentiranje i druga pitanja koja su od značaja za rad organizacione jedinice.

- (3) Interno uputstvo iz stava (1) ovog člana se donosi u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika i dostavlja se direktoru Sudske policije na upoznavanje.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 113.

(Prestanak važenja drugih propisa)

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o načinu vršenja poslova i rukovođenju u Sudskoj policiji Federacije BiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 32/14 i 84/18), Instrukcija o zadržavanju i postupanju sa licima lišenim slobode broj Su-sp-180/17 od 22.12.2017. godine, Instrukcija o načinu vršenja poslova osiguranja objekata, lica i imovine broj Su-sp-45/19 od 10.04.2019. godine i Instrukcija o postupanju službenika Sudske policije prilikom pružanja asistencije broj Su-sp-96/18 od 22.05.2018. godine.

Član 114.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana isticanja na oglasnoj tabli Sudske policije i objavit će se u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj Su-sp-34/21
08. marta 2021. godine
Sarajevo

Predsjednica
Vrhovnog suda Federacije BiH
Vesna Stanković-Ćosović, s. r.

FEDERALNA DIREKCIJA ROBNIH REZERVI

577

Na temelju člana 70. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05), a u skladu sa članom 97. stav 1. Pravilnika o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 96/19) direktor Federalne direkcije robnih rezervi donosi

RJEŠENJE

O IMENOVANJU KOMISIJE ZA KONTROLU PRAVILNOSTI VRŠENJA KANCELARIJSKOG POSLOVANJA

I

Imenuje se Komisija koja će izvršiti kontrolu pravilnosti vršenja kancelarijskog poslovanja u Federalnoj direkciji robnih rezervi u 2020. godini.

II

U Komisiju iz tačke I ovog rješenja imenuju se:

1. Mirela Trnka, predsjednik
2. Mirela Vujica, član
3. Dragica Uložnik, član

III

Zadatak Komisije iz tačke I ovog rješenja je da u skladu sa članom 97. stav 1. Pravilnika o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine izvrši kontrolu pravilnosti vršenja kancelarijskog poslovanja u Federalnoj direkciji robnih rezervi u 2020. godini.

Po provedenom postupku Komisija će Izvještaj o radu dostaviti direktoru Federalne direkcije robnih rezervi.

IV

Predsjedniku i članovima Komisije na ime rada u Komisiji pripada novčana naknada u skladu sa članom 41. Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 45//10, 111/12 i 20/17) i Uredbom o načinu osnivanja i utvrđivanju visine naknade za rad radnih tijela osnovanih od strane Vlade Federacije Bosne i Hercegovine i rukovoditelja federalnih organa državne službe ("Službene novine Federacije BiH", broj 48/14, 77/14, 97/14 i 58/15), koja će se utvrditi posebnim Rješenjem.

V

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj 01-04-4-293/21
24. marta/ožujka 2021. godine
Sarajevo

Direktor
Tončo Bavrka, s. r.

(SI-380/21-F)