

Službene novine Federacije BiH, broj 92/14

Na osnovu člana 49. Zakona o agencijama i unutrašnjim službama za zaštitu ljudi i imovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 78/08 i 67/13), federalni ministar unutrašnjih poslova donosi

PRAVILNIK

O SADRŽAJU, OBRASCU I NAČINU VOĐENJA KNJIGA EVIDENCIJE KOJE VODE AGENCIJE I UNUTRAŠNJE SLUŽBE ZA ZAŠTITU LJUDI I IMOVINE POGLAVLJE I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1. (Sadržaj Pravilnika)

Ovim pravilnikom uređuju se sadržaj i način vođenja knjiga evidencija koje vode agencije za zaštitu ljudi i imovine (u daljnjem tekstu: agencija) i pravna lica koja imaju organiziranu vlastitu unutrašnju službu zaštite za obavljanje poslova zaštite svoje imovine, objekta i prostora (u daljnjem tekstu: zaštitarska služba).

(1) U skladu sa članom 48. Zakona o agencijama i unutrašnjim službama za zaštitu ljudi i imovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 78/08 i 67/13 - u daljnjem tekstu: Zakon), agencija, odnosno zaštitarska služba vodi sljedeće evidencije i to:

a) Evidenciju o licima zaposlenim za obavljanje poslova fizičke i tehničke zaštite;

(1) Evidencije iz člana 2. ovog pravilnika služe za praćenje pravilne primjene Zakona u agencijama, odnosno službama zaštite.

(1) Knjige evidencija iz člana 2. ovog pravilnika sadrže podatke predviđene na obrascu knjiga i to:

a) Evidenciju o licima zaposlenim za obavljanje poslova fizičke i tehničke zaštite - podatke sadržane na Obrascu broj 1 (naziv: Knjiga evidencije o licima zaposlenim za obavljanje poslova fizičke i tehničke zaštite);

(1) Podaci u knjigu evidencija iz člana 4. ovog pravilnika upisuju se na osnovu sljedećih akata:

a) u Knjigu evidencije (Obrazac broj 1) - na osnovu certifikata uposlenih na poslovima fizičke ili tehničke zaštite ili odgovornog lica, kao i ugovora o radu s uposlenicima;

(1) Knjige evidencije iz člana 4. ovog pravilnika vode se u obliku tvrdo ukoričenih knjiga na obrascu vodoravnog formata A4, koje moraju biti sa numeriranim stranicama i ovjerena od

odgovornog lica agencije ili zaštitarske službe.

(1) Knjige evidencija zaključuju se na kraju kalendarske godine (31. decembar) službenom zabilježskom bez obzira na to koliko se podataka upisalo tokom te godine.

a) ukupan broj upisanih predmeta u toku cijele kalendarske godine,

(1) Upis podataka u knjigu evidencije vrši se hronološki, što se označava rednim arapskim brojevima, a ostale rubrike knjige evidencije popunjavaju se na način objašnjen u uputi datoj u sastavu obrasca knjige evidencije.

(1) U svakoj knjizi evidencije na vanjskoj strani prve korice mora postojati naljepnica s ispisanim imenom agencije ili pravnog lica koje ima zaštitarsku službu, nazivom evidencije i označenom godinom za koju se knjiga vodi.

(1) Knjige evidencije iz člana 4. ovog pravilnika i dokumentacija na osnovu kojih se vršio upis te knjige čuvaju se do postojanja agencije, odnosno zaštitarske službe, a čuvanje se obavlja po Uredbi o organizovanju i načinu vršenja arhivskih poslova u pravnim licima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/03).

Upravni nadzor nad provođenjem ovog pravilnika vrši Federalno ministarstvo unutrašnjih poslova - Federalno ministarstvo unutarnjih poslova putem davanja stručnih mišljenja, traženja izvještaja, informacija i dr.

Knjige evidencije utvrđene ovim pravilnikom obavezno je formirati u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o knjigama evidencija koje vode agencije za zaštitu ljudi i imovine i pravna lica koja imaju ustrojenu vlastitu unutrašnju službu zaštite ("Službene novine Federacije BiH", broj 31/09).

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

Član 2.

(Vrste evidencija koje vode agencije, odnosno zaštitarske službe)

b) Evidenciju o vatrenom oružju i municiji nabavljenom za potrebe lica koja obavljaju poslove fizičke i/ili tehničke zaštite;

(2) Evidencije iz stava (1) ovog člana vode se u obliku posebnih knjiga na način utvrđen ovim pravilnikom.

(2) Agencija, odnosno zaštitarska služba dužna je tačno i ažurno voditi evidencije iz člana 2. ovog pravilnika.

b) Evidenciju o vatrenom oružju i municiji nabavljenim za potrebe lica koja obavljaju poslove

fizičke i/ili tehničke zaštite - podatke sadržane na Obrascu broj 2 (naziv: Knjiga evidencije o nabavljenom vatrenom oružju i municiji);

(2) Obrasci knjiga evidencija iz stava (1) ovog člana nalaze se u prilogu ovog pravilnika i čine njegov sastavni dio.

b) u Knjigu evidencije (Obrazac broj 2) - na osnovu odobrenja za nabavku i držanje oružja i municije u skladu sa članom 24. Zakona i važećih propisa o držanju i nošenju oružja i municije na području Federacije BiH;

(2) Podaci u knjige evidencija iz stava (1) ovog člana upisuju se na način propisan u uputama za upisivanje podataka koje su predviđene uz obrazac svake knjige evidencije.

(2) Ovjera knjiga vrši se na unutrašnjoj strani prve korice na koju se upisuje ukupan broj stranica u knjizi, datum i potpis ovlaštenog lica i otisak pečata agencije ili pravnog lica koje ima zaštitarsku službu.

(2) Zabilješka iz stava (1) ovog člana upisuje se ispod zadnjeg rednog broja koji je upisan do kraja 31. decembra, a sadrži sljedeće podatke:

b) datum i potpis službenog lica ovlaštenog za vođenje knjiga evidencije i

(2) Upis podataka u knjige evidencija vrši se hemijskom olovkom ili mastilom i upisane riječi ne smiju se brisati.

(2) Ako se jedna knjiga evidencije vodi za više kalendarskih godina, na naljepnici će se početkom svake godine dopisati nova tekuća godina.

(2) Ukoliko agencije i zaštitarske službe prestaju sa radom, dužne su da nakon okončanog postupka likvidacije knjige evidencija predaju kantonalnom ministarstvu unutrašnjih poslova koji će te knjige čuvati još pet godina.

c) Evidenciju o objektima i prostorima za koje je izdata posebna saglasnost iz člana 26. stav 2., člana 26.b stav 2. i člana 37. stav 5. Zakona;

(3) U skladu sa članom 48. stav 3. Zakona, evidencije iz stava (1) ovog člana vode se i u podružnicama agencije, odnosno zaštitarske službe.

Član 3.

(Značaj evidencija i način njihova vođenja)

c) Evidenciju o objektima i prostorima za koje je izdata posebna saglasnost iz člana 26. stav 2., člana 26.b stav 2. i člana 37. stav 5. Zakona - podatke sadržane na Obrascu broj 3 (naziv: Knjiga evidencije o šticećenim objektima i prostorima za koje je izdata posebna saglasnost);

c) u Knjigu evidencije (Obrazac broj 3) - na osnovu rješenja o posebnoj saglasnosti i ugovora sa pravnim licima iz člana 26. stav 2., člana 26.b stav 2. i člana 37. stav 5. Zakona kojima je izdata

posebna saglasnost;

(3) U knjige evidencije moraju biti upisani svi podaci koji su predviđeni da se upisuju u te knjige.

(3) Svaka rubrika obrasca knjige mora biti pregledna i dovoljno velika za unos podatka koji mora biti čitak i vidljiv.

c) otisak pečata agencije ili pravnog lica koje ima zaštitarsku službu.

(3) Pored podataka iz stava (2) ovog člana svaka knjiga može sadržavati i druge podatke u službenoj zabilješci, a koje su date u napomeni uz obrasce knjige.

(3) U slučaju pogrešnog upisa, ispravka se vrši na način da se pogrešno napisana riječ prekriži tako da ostane čitljiva i u polju rubrike "primjedbe" ("napomene") ovjerava se potpisom odgovornog lica agencije ili zaštitarske službe i pečatom, uz označavanje datuma ispravljanja, a ispravan upis vrši se u narednoj koloni, odnosno retku.

(3) Svaka knjiga na unutrašnjoj strani zadnje korice mora imati odštampan izgled obrasca knjige s uputama za upisivanje podataka za konkretnu knjigu a koji se nalazi uz obrazac knjige.

d) Evidenciju o licima zaduženim za službenu uniformu;

POGLAVLJE II. SADRŽAJ KNJIGA EVIDENCIJE

d) Evidenciju o licima zaduženim za službenu uniformu - podatke sadržane na Obrascu broj 4 (naziv: Knjiga evidencije o licima zaduženim za službenu uniformu);

d) u Knjigu evidencije (Obrazac broj 4) - na osnovu vlastitog dokumenta u kojem je naveden datum i opis, odnosno dijelovi službene uniforme izdate svojim uposlenicima;

(4) Ukoliko agencija, odnosno zaštitarska služba nema potrebnu dokumentaciju za upis pojedinih podataka u evidencije iz stava (1) ovog člana, dužna je te podatke pribaviti po službenoj dužnosti.

(4) Knjiga evidencije može se koristiti za više godina, s tim što svaku godinu treba zaključiti na način predviđen u st. (2) i (3) ovog člana, a novu kalendarsku godinu upisati na prvoj narednoj čistoj stranici.

(4) Zabranjeno je unaprijed upisivati bilo koji podatak, a svako polje rubrike mora biti popunjeno predviđenim podacima.

e) Evidenciju o objektima i prostorima koji se štite tehničkom zaštitom;

Član 4.

(Sadržaj podataka obrazaca knjiga evidencije)

e) Evidenciju o objektima i prostorima koji se štite tehničkom zaštitom - podatke sadržane na Obrascu broj 5 (naziv: Knjiga evidencije objekata i prostora koji se štite tehničkom zaštitom);

e) u Knjigu evidencije (Obrazac broj 5) - na osnovu ugovora u kojem je navedeno koji objekti se štite tehničkom zaštitom i mjere tehničke zaštite na tim objektima i prostorima;

(5) Zabranjeno je upisivati bilo koji podatak u prethodnu godinu nakon što je ta godina zaključena.

f) Evidenciju o objektima koji se štite fizičkom zaštitom;

f) Evidenciju o objektima koji se štite fizičkom zaštitom - podatke sadržane na Obrascu broj 6 (naziv: Knjiga evidencije objekata i prostora koji se štite fizičkom zaštitom);

Član 5.

(Akti na osnovu kojih se vrši upis podataka u knjige evidencija)

f) u Knjigu evidencije (Obrazac broj 6) - na osnovu ugovora u kojem je navedeno koji objekti i prostori se štite, način obavljanja poslova fizičke zaštite i broj čuvara;

g) Evidenciju o sklopljenim i raskinutim ugovorima sa korisnicima;

g) Evidenciju o sklopljenim i raskinutim ugovorima sa korisnicima - podatke sadržane na Obrascu broj 7 (naziv: Knjiga evidencije o sklopljenim i raskinutim ugovorima);

g) u Knjigu evidencije (Obrazac broj 7) - na osnovu zaključenih i raskinutih ugovora u skladu sa članom 20. Zakona;

POGLAVLJE III. NAČIN VOĐENJA KNJIGA EVIDENCIJE

h) Evidenciju o održanoj provjeri gađanja iz vatrenog oružja;

h) Evidenciju o održanoj provjeri gađanja iz vatrenog oružja - podatke sadržane na Obrascu broj 8 (naziv: Knjiga evidencije o provjeri rukovanja vatrenim oružjem);

h) u Knjigu evidencije (Obrazac broj 8) - na osnovu zapisnika o izvršenoj redovnoj provjeri rukovanja vatrenim oružjem u skladu sa članom 25. Zakona i odredaba ovog pravilnika kojima su regulisana ta pitanja;

Član 6.

(Oblik i način na koji se vode knjige evidencije)

i) Evidenciju o primjeni sredstava prinude/fizičke snage i vatrenog oružja;

i) Evidenciju o primjeni sredstava prinude/fizičke snage i vatrenog oružja - podatke sadržane na Obrascu broj 9 (naziv: Knjiga evidencije o primjeni fizičke sile i upotrebi vatrenog oružja);

i) u Knjigu evidencije (Obrazac broj 9) - na osnovu izvještaja čuvara i odgovornog lica o primjeni fizičke sile ili upotrebi vatrenog oružja prilikom obavljanja poslova fizičke zaštite;

Član 7.

(Zaključivanje knjiga evidencije)

j) Evidenciju o redovnim lječarskim pregledima čuvara.

j) Evidenciju o redovnim lječarskim pregledima čuvara - podatke sadržane na Obrascu broj 10 (naziv: Knjiga evidencije o lječarskim pregledima uposlenika).

j) u Knjigu evidencije (Obrazac broj 10) - na osnovu izdatih lječarskih uvjerenja čuvaru u skladu sa članom 25. Zakona i odredaba ovog pravilnika kojima su regulisana ta pitanja.

Član 8.

(Način upisa podataka u knjige evidencija)

Član 9.

(Naljepnica na knjizi evidencije)

POGLAVLJE IV. ČUVANJE EVIDENCIJE I DOKUMENTACIJE I NADZOR NAD PROVOĐENJEM PRAVILNIKA

Član 10.

(Način čuvanja evidencije i dokumentacije)

Član 11.

(Organ koji je nadležan za provođenje ovog pravilnika)

POGLAVLJE V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12.

(Rok za formiranje evidencije)

Član 13.

(Prestanak važenja Pravilnika)

Član 14.

(Stupanje na snagu Pravilnika)

Broj 01-03-02-1-206-1/14

21. oktobra 2014. godine

Sarajevo

Ministar
Predrag Kurteš, s. r.