

**Ministarstvo unutrašnjih poslova  
Kantona Sarajevo**

Na osnovu čl. 21. stav (5), tačka a) i 23. stav (3) tačka d) Zakona o unutrašnjim poslovima Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 1/16, 26/19, 31/19 i 39/20) i člana 127. tačka e), u vezi sa članom 39. stav (4) Zakona o policijskim službenicima Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 38/18, 26/19 i 39/20), na prijedlog policijskog komesara, ministar unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo donosi

**PRAVILNIK****O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJA I  
REGISTARA KOJI SADRŽE OSOBNE PODATKE I  
KOJE VODI UPRAVA POLICIJE MINISTARSTVA  
UNUTRAŠNJIH POSLOVA KANTONA SARAJEVO****DIO PRVI - OPŠTE ODREDBE****Član 1.  
(Predmet)**

Ovim pravilnikom detaljnije se propisuje sadržaj i način vođenja evidencija i registara koji sadrže osobne podatke, a koje vodi Uprava policije Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Uprava policije) na osnovu odredbi člana 39. stav (1) Zakona o policijskim službenicima Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 38/18, 26/19 i 39/20, u daljnjem tekstu: Zakon), izvršioci i svrha obrade, postupak razmjene i pravo pristupa, postupak interne revizije, rokovi čuvanja i druga pitanja od značaja za način obrade osobnih podataka u Upravi policije.

**Član 2.**

(Značenje izraza i skraćenice)

- (1) Posebni izrazi, u smislu odredbi ovog pravilnika, imaju sljedeće značenje:
  - a) izvršilac je zaposlenik (policijski službenik ili državni službenik ili namještenik) Uprave policije koji izvršava poslove vezane za obradu osobnih podataka,
  - b) revizija predstavlja ispitivanje stanja radi utvrđivanja zakonitosti rada, pregled, postupak preispitivanja načina obrade i zaštite osobnih podataka od strane izvršioca Uprave policije,
  - c) posebne kategorije osobnih podataka su kategorije osobnih podataka čija je definicija određena Zakonom o zaštiti osobnih podataka ("Službeni glasnik BiH", br. 49/06, 76/11 i 89/11). Posebne kategorije osobnih podataka u ovom pravilniku posebno su označene podebljavanjem slova (boldiranjem) i podvlačenjem riječi.
- (2) Skraćenice upotrijebljene u ovom pravilniku imaju sljedeće značenje:
  - EO - evidencija u kojoj se obrađuju osobni podaci,
  - EOP - evidencija u kojoj se obrađuju posebne kategorije osobnih podataka,
  - KD - krivično djelo,
  - SUP - Sektor uniformisane policije,
  - SKP - Sektor kriminalističke policije,
  - SPP - Sektor za policijsku podršku,
  - JPS - Jedinica za profesionalne standarde,
  - PU - policijska uprava,
  - PS - policijska stanica,
  - PO - policijsko odjeljenje,
  - OKP - odjeljenje kriminalističke policije,
  - JOOZOLS - Jedinica za osiguranje objekata i zadržavanje osoba lišenih slobode,
  - JSP - Jedinica za specijalističku podršku
  - JP - Jedinica za podršku,

JS - Jedinica za saobraćaj i  
OUP - organ unutrašnjih poslova/organizaciona jedinica Uprave policije.

**Član 3.**

(Definicija obrade osobnih podataka)

Obrada osobnih podataka podrazumijeva bilo koju radnju ili skup radnji koje se vrše nad osobnim podacima, bilo da je automatska ili ne, a posebno:

- a) prikupljanje,
- b) unošenje,
- c) organiziranje,
- d) pohranjivanje,
- e) prerađivanje ili izmjena,
- f) uzimanje,
- g) konsultiranje,
- h) korištenje,
- i) otkrivanje prijenosom,
- j) širenje ili na drugi način omogućavanje pristupa podacima,
- k) svrstavanje ili kombiniranje,
- l) blokiranje i
- m) brisanje ili uništavanje.

**Član 4.**

(Izvršioci obrade osobnih podataka)

Obradu osobnih podataka u Upravi policije mogu vršiti samo oni izvršioci čije obavljanje poslova i zadataka, propisanih Zakonom i aktom o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), podrazumijeva preduzimanje bilo koje radnje iz člana 3. ovog pravilnika.

**Član 5.**

(Svrha obrade osobnih podataka)

Uprava policije vrši obradu osobnih podataka u svrhu izvršenja poslova i zadataka iz svoje nadležnosti propisanih odredbama Zakona o unutrašnjim poslovima Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 1/16, 26/19, 31/19 i 39/20), kao i drugih zakona kojima je propisana nadležnost Uprave policije.

**DIO DRUGI - EVIDENCIJE KOJE SADRŽE OSOBNE  
PODATKE****Član 6.**

(Evidencije koje sadrže osobne podatke)

Na osnovu odredbi člana 39. stav (1) Zakona, Uprava policije vodi evidencije i registre koje sadrže osobne podatke i to:

- a) Evidencija o licima koja su lišena slobode,
- b) Evidencija o krivičnim djelima učinjenim od strane nepoznatih izvršilaca,
- c) Evidencija o licima za koje postoje osnovi sumnje da su učinile krivična djela,
- d) Evidencija o licima oštećenim krivičnim djelima,
- e) Evidencija podnesenih izvještaja o počinjenim krivičnim djelima,
- f) Evidencija izdatih prekršajnih naloga,
- g) Evidencija prekršajnih prijava,
- h) Evidencija o licima i predmetima za kojima se traga,
- i) Registar potjernica,
- j) Evidencija o provjeri identiteta,
- k) Evidencija o licima kojima je utvrđen identitet,
- l) Evidencija o operativnim izvorima informacija,
- m) Evidencija događaja,
- n) Evidencija upotrebe sile,
- o) Evidencija žalbi,
- p) Evidencija unutrašnjih istraga,
- r) Registar dovedenih lica,
- s) Evidencija uručenih poziva,

- t) Evidencija daktiloskopskog vještačenja,
- u) Evidencija sinjaletički obrađenih lica,
- v) Evidencija poligrafskih ispitivanja,
- z) Evidencija privremeno oduzetih predmeta,
- aa) Evidencija videonadzora,
- bb) Evidencija javljanja osuđenih lica koje koriste vanzavodske pogodnosti,
- cc) Evidencija napada na ovlaštena službena lica,
- dd) Evidencija o asistencijama,
- ee) Evidencija lica kojima je izrečena zaštitna mjera zabrane pristupa određenim sportskim priredbama,
- ff) Upisnik saobraćajnih nezgoda,
- gg) Evidencija isključenih vozila iz saobraćaja,
- hh) Evidencija isključenih vozača iz saobraćaja,
- ii) Evidencija automatskog sistema za identifikaciju otisaka prstiju i dlanova, AFIS i
- jj) Evidencija zaposlenih i personalnih dosjea zaposlenih u policijskom organu.

## Član 7.

(Evidencija o osobama koje su lišene slobode, EOP)

- (1) Evidencija o osobama koje su lišene slobode vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka a) Zakona, u materijalnom obliku, formata A3, dvostranično, položeno, sa jednom kopijom, a gornje stranice izrađuju se u perforisanom obliku.
- (2) Evidencija o osobama koje su lišene slobode sadrži sljedeće podatke: I - u zaglavlju - naziv MUP-a; broj organizacione jedinice Ministarstva; broj evidencije; datum; vrijeme; kao i rubrike A, B, C, D, E, F, G i H koje sadrže redom:
  - A - PODACI O LICU/OSOBI LIŠENOJ SLOBODE: A-1 prezime, ime jednog roditelja i ime, nadimak; A-2 jedinstveni matični broj građanina; A-3 punoljetan - maloljetan; A-4 spol: muški, ženski; A-5 bračni status: neoženjen/neudata, oženjen/udata, razveden (-a), udovac - udovica; A-6 dan, mjesec, godina, mjesto i država rođenja; A-7 adresa stanovanja, mjesto, općina i broj telefona; A-8 a) etnička pripadnost - B, H, S, O, b) državljanstvo; A-9 zaposlenje- školska sprema, -zanimanje, -zaposlen ili nezaposlen, -poslodavac; A-10 fizički opis lica/osobe: visina cm, težina kg, boja kose - P,S,C,R,O, boja očiju - P,S,C,Z, boja tena - S,T,R, osobeni znaci (tetovaža, karakt. govora i dr.) da - ne, odjeća (kratak opis); A-11 stanje osobe/lica: vidljivi i predočeni zdravstveni problemi da - ne, ozljede (uključujući i objašnjenje) da - ne, droge da - ne, alkohol da - ne, detalji: A-12 službenik zadužen za lice/osobu lišenu slobode: prezime i ime, zvanje i broj policijske legitimacije, potpis službenika;
  - B - LIŠAVANJE SLOBODE: B-13 datum i vrijeme lišavanja slobode; B-14 tačna lokacija lišenja slobode; B-15 prekršaji ili krivična djela za koja je osumnjičen(-a), Zakon, član i stav; B-16 razlog za lišavanje slobode, Zakon, član i stav; u slučaju naloga za hapšenje - broj dokumenta; B-17 upotreba sile da-ne; B-18 sredstvo za vezivanje - fizička snaga, palica, vatreno oružje, drugo sredstvo sile, detalji; povrede nanesene da-ne detalji; B-19 policajac koji je izvršio lišavanje slobode: prezime i ime, zvanje i broj policijske legitimacije i naziv org. jedinice, potpis; B-20 način prijevoza do organa unutarnjih poslova/org. jedinica (uključujući reg. broj vozila, te druge policajce koji su učestvovali); B-21 datum i vrijeme dolaska u OUP-a/org. jedinicu (objašnjenje u slučaju odlaganja); B-22 policajac odgovoran za prijevoz do OUP-a/org. jedinicu: prezime i ime,

- zvanje i broj policijske legitimacije, naziv org. jedinice i njegov potpis; B-23 policajac koji je izvršio pretres osobe/lica lišenog slobode: prezime i ime, zvanje i broj policijske legitimacije, naziv org. jedinice i njegov potpis; B-24 predmeti oduzeti kao dokazni materijal da-ne, broj potvrde, broj registra evidencije; B-25 lična imovina oduzeta u OUP-u dane, ukoliko da, broj potvrde o privremeno oduzetim predmetima; novac (suma i apoeni), dokumenti, osobne stvari i ostalo; B-26 rukovodni službenik koji je odobrio lišavanje slobode: prezime i ime, zvanje i broj policijske legitimacije i potpis;
- C - KOMUNIKACIJA SA NADLEŽNIM SUDOM I TUŽILAŠTVOM: C-27 nadležni sud; prezime i ime sudije; naziv suda; obaviješten sudija (da - ne); detalji; C-28 nadležno tužilaštvo; prezime i ime tužioca; naziv tužilaštva; obaviješten tužilac (da - ne); detalji;
- D - PRAVA LICA/OSOBE LIŠENE SLOBODE: D-29 obavještavanje o pravima; datum i vrijeme usmenog obavještavanja; datum i vrijeme pismenog obavještavanja; potpis osobe/lica lišene slobode; D-30 zahtjev za branioca u to vrijeme (da - ne); potpis osobe/lica lišenog slobode; datum i vrijeme; detalji; D-31 zahtjev za medicinskim osobljem u to vrijeme (da - ne); potpis osobe/lica lišenog slobode; datum i vrijeme, detalji; D-32 zahtjev za obavještavanjem člana uže porodice, prijatelja i ostalih u to vrijeme (da - ne); potpis osobe/lica lišenog slobode; datum i vrijeme; detalji; D-33 maloljetnici ili mentalno hendikepirane osobe; odgovorna odrasla osoba je informirana o lišavanju slobode; potpis odgovorne odrasle osobe; datum i vrijeme; obavijest o pravima osobe/lica lišenog slobode u prisustvu odgovorne odrasle osobe; potpis odgovorne odrasle osobe/lica; datum i vrijeme; D-34 dokument o lišavanju slobode; broj, datum sastavljanja dokumenta;
- E - PREDAJA LICA/OSOBE LIŠENE SLOBODE: E-35 način transporta - dovođenja osobe/lica lišenog slobode do OUP-a, suda ili drugog organa; prezime i ime službenika koji su izvršili dovođenje i broj policijske legitimacije; E-36 datum, tačno vrijeme i mjesto predaje osobe/lica do OUP-a, suda ili drugog organa; E-37 prezime i ime, zvanje lica/osobe koja je predala i osobe koja je preuzela lice/osobu lišenu slobode; E-38 da li su sa licem/osobom lišenom slobode predati privremeno oduzeti predmeti, i ako jesu broj potvrde o privremenom oduzimanju predmeta;
- F - OTPUŠTANJE LICA/OSOBE LIŠENE SLOBODE: F-39 datum i vrijeme donošenja odluke o otpuštanju; F-40 razlog otpuštanja, F-41 nadležni službenik odgovoran za odluku o otpuštanju, prezime i ime, zvanje i broj policijske legitimacije, naziv OUP-a/organizacijske jedinice, potpis; F-42 datum i vrijeme otpuštanja iz OUP-a;
- G - DODATNE PRIMJEDBE;
- H - AKCIJE (DOGAĐAJI) TOKOM LIŠAVANJA SLOBODE: H-43 sljedeće informacije moraju biti zabilježene: a) sve promjene dežurnih službenika; b) svi kontakti službenika sa nadležnim sudom i tužilaštvom; c) svi kontakti sa braniocem; d) svi kontakti sa medicinskim osobljem, te sve osigurane medicinske usluge, e) svi kontakti sa članovima porodica, prijateljima i ostalim (obavezno za maloljetna lica), f) svako policijsko ispitivanje

- osoba/lica lišenih slobode, g) sva nadgledanja osoba/lica lišenih slobode, h) sve upotrebe sredstava sile tokom pritvora; i) sva hrana i piće osigurana osobi/licu lišenom slobode; j) sve ostale akcije i događaji; datum i vrijeme; akcija/događaj; potpis dežurnog policajca.
- (3) Evidenciju o osobama koje su lišene slobode vode PS u PU, Odjeljenje za saobraćajne istrage, JS, JOOZOLS, SPP i organizacione jedinice u SKP, a mogu je voditi i druge organizacione jedinice u skladu sa odredbama propisa o unutrašnjoj organizaciji.
- (4) Evidencija o osobama koje su lišene slobode vodi se u svrhu osiguranja zakonitosti i profesionalnosti u radu policijskih službenika, kao i osiguranja zakonom propisanih prava vezanih za status, prava i stanje osoba lišenih slobode.
- (5) Evidencija o osobama koje su lišene slobode vodi se u skladu sa odredbama propisa kojim je propisano postupanje sa osobama lišenim slobode.
- (6) U cilju lakšeg i efikasnijeg analitičkog praćenja stanja sigurnosti, broj Evidencija osoba lišenih slobode u organizacionim jedinicama vodi se u zavisnosti od njihove nadležnosti, a osnovni kriterij za određivanje broja bit će da li se radi o punoljetnim ili maloljetnim osobama, kao i to da li je lišavanje slobode izvršeno po krivičnom, prekršajnom ili nekom drugom osnovu.
- (7) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se 50 godina.
- (8) Evidencija o osobama koje su lišene slobode nalazi se na Obrascu broj 1. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

## Član 8.

(Evidencija o krivičnim djelima učinjenim od strane nepoznatih izvršilaca, EO)

- (1) Evidencija o krivičnim djelima učinjenim od strane nepoznatih izvršilaca vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka b) Zakona, u materijalnom obliku, po sistemu kartoteke. Karton je dvostranični, dimenzija 10,7 x 15 cm, bijele boje.
- (2) U Evidenciju o krivičnim djelima učinjenim od strane nepoznatih izvršilaca evidentiraju se krivična djela učinjena od strane nepoznatih izvršilaca na području Kantona Sarajevo. Vodi se po sistemu kartoteke, a ustrojava se kada operativna evidencija zaprimi odgovarajuću dokumentaciju (kopija prijave, kopija spisa, zapisnik o izvršenom uviđaju, službeni izvještaj i dr.). Kartoni (bijele boje) se razvrstavaju po vrstama krivičnih djela, a u okviru vrste po podvrstama i načinu izvršenja. U karton se upisuju slijedeći podaci: PRVA STRANA - Rok zastarjelosti; Krivično djelo; Vrsta, Podvrsta; Vrijeme izvršenja (Datum i sat, Posebne okolnosti sata, Dan u nedjelji P.U.S.Č.P.S.N., Posebne okolnosti dana); Mjesto izvršenja (Mjesto - teritorija, Ulica i broj, Bliža oznaka, Posebne okolnosti); Način izvršenja; DRUGA STRANA - Upotrijebljena sredstva (Oruđa, Ostala sredstva - trikovi i dr.); Nađeni tragovi (a) koji potiču od izvršioca, b) koji potiču od sredstava za izvršenje kriv. djela, c) na izvršiocu); Predmet krivičnog djela; Visina štete - KM; Motiv; Oštećeni (ime i prezime i adresa); Izvršilac (kada se otkrije, ime i prezime i adresa); Broj dosijea. Registriranje po podvrstama i načinu izvršenja zavisi od broj registrovanih slučajeva što znači da veći broj registriranih djela u određenoj vrsti zahtjeva i šire razvrstavanje u podvrstama i načinu izvršenja.
- (3) Evidenciju o krivičnim djelima učinjenim od strane nepoznatih izvršilaca vodi nadležna organizaciona jedinica za analitiku, planiranje i evidencije.
- (4) Evidencija o krivičnim djelima učinjenim od strane nepoznatih izvršilaca vodi se u svrhu preduzimanja radnji propisanih krivičnim zakonodavstvom, a posebno u segmentu provođenja istrage krivičnih djela za koja se ne zna izvršilac, kako bi se pojedine istražne radnje adekvatno usmjeravale, povezivala krivična djela i olakšalo samo rasvjetljavanje krivičnog djela.
- (5) Osobni podaci sadržani u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se trajno.
- (6) Evidencija o krivičnim djelima učinjenim od strane nepoznatih izvršilaca nalazi se na Obrascu broj 2. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

## Član 9.

(Evidencija o osobama za koje postoje osnovi sumnje da su učinile krivična djela, EOP)

- (1) Evidencija o osobama za koje postoje osnovi sumnje da su učinile krivična djela (Operativna evidencija po poznatom izvršiocu) vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka c) Zakona, u materijalnom obliku, po sistemu kartoteke. Karton je dvostranični (Opšta abecedna kartoteka), dimenzija 10,7 x 15 cm, bijele boje.
- (2) Evidencija o osobama za koju postoje osnovi sumnje da su učinile krivična djela je osnovna operativna kriminalistička evidencija koja povezuje sve ostale evidencije. Karton ove evidencije se ispunjava kada se primi podatak za osobu koja nije evidentirano. Kartoni se ulažu po abecedi prema početnom slovu prezimena evidentirane osobe. Kartoni sa istim prezimenom slažu se prema početnom slovu imena, a ako ima više istih onda prema imenu oca, odnosno datumu rođenja. U slučaju promjene identifikacionih podataka osobe, otvara se novi karton i povezuje sa prvim (osnovnim) kartonom. Na starom kartonu se konstatuju razlozi zbog kojih je došlo do promjena. Povezivanje se vrši na taj način što se na svakom kartonu konstatuje da ima još jedan karton. Za osobe sa stranim imenom i prezimenom otvaraju se dva kartona, jedan karton izvorno kako se piše, a drugi fonetski onako kako se čita, a ova dva kartona se povezuju. Na osnovnom kartonu se evidentiraju podaci za osobe koje koriste lažna imena, nadimke ili imaju osobene znake, a pored toga se kucaju i kartoni namijenjeni za te podatke, navodeći na njima vezu sa osnovnim kartonom. Karton sadrži slijedeće podatke: PRVA STRANA - Prezime i ime, nadimak, lažno ime; Ime oca; Ime i djevojačko prezime majke; Dan mjesec i godina rođenja; Mjesto, općina, država rođenja; Narodnost; Zanimanje; Mjesto prebivališta; Pravo-lažno ime-na; Nadimak-ci; Evidencije u kojima je registrovan (broj registra); DRUGA STRANA - Godina, član i KU:broj.
- (3) Evidenciju o osobama za koju postoje osnovi sumnje da su učinile krivična djela vodi nadležna organizaciona jedinica za analitiku, planiranje i evidencije.
- (4) Evidencija o osobama za koju postoje osnovi sumnje da su učinile krivična djela vodi se u svrhu provođenja policijskih aktivnosti usmjerenih u pravcu rasvjetljavanja krivičnih djela.
- (5) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se trajno.
- (6) Evidencija o osobama za koju postoje osnovi sumnje da su učinile krivična djela nalazi se na Obrascu broj 3. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

## Član 10.

(Evidencija o osobama oštećenim krivičnim djelima, EO)

- (1) Evidencija o osobama oštećenim krivičnim djelima vodi se na osnovu člana 39. stav 1. tačka d) Zakona, u materijalnom

- obliku, formata A4, jednostranično, položeno, po sistemu abecednika.
- (2) Evidencija o osobama oštećenim krivičnim djelima sadrži sljedeće podatke: redni broj; ime i prezime oštećenog; datum izvršenja; objekat izvršenja krivičnog djela; K - broj; KU -broj; kvalifikacija, član KZ-a, obradio; primjedba.
- (3) Evidencija o osobama oštećenim krivičnim djelima vodi se u OKP u PU, Odjeljenju za saobraćajne istrage u SUP, organizacionim jedinicama SKP i nadležna organizaciona jedinica za analitiku, planiranje i evidencije, koja vodi jedinstvenu evidenciju za Upravu policije, a mogu je voditi i druge organizacione jedinice u skladu sa odredbama akta o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva.
- (4) Evidencija o osobama oštećenim krivičnim djelima vodi se u svrhu unapređenja saradnje i ukupnog odnosa sa građanima koji su u statusu osoba oštećenih krivičnim djelom, a posebno u smislu lakše komunikacije sa istima tokom prijavljivanja, istrage i rasvjetljavanja krivičnih djela.
- (5) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se 50 godina.
- (6) Evidencija o osobama oštećenim krivičnim djelima, nalazi se na Obrascu broj 4. koji je sastavni dio ovog pravilnika.
- Član 11.  
(Evidencija podnesenih izvještaja o počinjenim krivičnim djelima, EO)
- (1) Evidencija podnesenih izvještaja o počinjenim krivičnim djelima (Krivični upisnik) vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka e) Zakona, u materijalnom obliku do njenog uspostavljanja u elektronskom obliku. Knjiga podnesenih izvještaja o počinjenim krivičnim djelima u materijalnom obliku, je približno formata A2 (dimenzija 420 x 500 mm), dvostranična, uspravna.
- (2) Evidencija podnesenih izvještaja o počinjenim krivičnim djelima (Krivični upisnik) u materijalnom obliku sadrži: Tekući broj, klasifikacioni broj i broj pisarnice; SLUŽBENI IZVJEŠTAJ O KD: Podnosilac izvještaja (organizaciona jedinica tj. niže organizacione jedinice), Datum podnošenja izvještaja i Datum otkrivanja; Oštećeni, naziv i vrsta djelatnosti, odnosno ime i prezime i adresa, visina štete; PRIJAVLJENI: Prezime, očevo ime i ime, JMBG, Datum i mjesto rođenja, Mjesto i adresa prebivališta, Zanimanje, Povratnik u vršenju KD; Krivično djelo, naziv i zakonska kvalifikacija; POSTUPAK PO IZVJEŠTAJU: Izvještaj upućen (Naziv organa kome je izvještaj upućen), Zahtjev za prikupljanje dodatnih obavještenja od tužilaštva (navesti broj zahtjeva i datum), Dopuna izvještaja, Lišavanje slobode (DA ili NE), Predaja učinioca krivičnog djela tužiocu; Naredba o neprovođenju istrage; Naredba o provođenju istrage; Naredba o obustavi istrage; Naredba o podizanju optužnice; ISTRAŽNE RADNJE: Po zahtjevu tužioca, Po naredbi sudije za prethodni postupak; Veze sa KU; Datum dostavljanja statističkog izvještaja; Napomena. Elektronski oblik Evidencije podnesenih izvještaja o počinjenim krivičnim djelima (Krivični upisnik), vodi se u užem obliku u odnosu na materijalni oblik, i sadrži:
- a) SLUŽBENI IZVJEŠTAJ O KRIVIČNOM DJELU
- 1) podnosilac izvještaja/organizaciona jedinica,
  - 2) datum podnošenja izvještaja,
  - 3) datum otkrivanja,
- b) OŠTEĆENI
- 1) ime,
  - 2) prezime,
  - 3) naziv i vrsta djelatnosti,
  - 4) visina štete,
- c) PRIJAVLJENI
- 1) ime,
  - 2) prezime,
  - 3) očevo ime,
  - 4) JMBG,
  - 5) datum rođenja,
  - 6) mjesto rođenja,
  - 7) mjesto i adresa prebivališta - boravišta,
  - 8) zanimanje,
  - 9) povratnik u vršenju KD,
- d) KRIVIČNO DJELO
- 1) naziv,
  - 2) zakonska kvalifikacija,
- e) POSTUPAK PO IZVJEŠTAJU
- 1) izvještaj upućen - Naziv organa kome je izvještaj upućen,
  - 2) zahtjev za prikupljanje dodatnih obavještenja od tužilaštva (navesti broj zahtjeva i datum),
  - 3) dopuna izvještaja,
  - 4) lišenje slobode (da/ne),
  - 5) osoba predana tužiocu (da/ne),
- f) ISTRAŽNE RADNJE
- 1) podaci o organizacionoj jedinici koja je obrađivala predmet i
- g) BROJ KU.
- (3) Evidenciju podnesenih izvještaja o počinjenim krivičnim djelima (Krivični upisnik) vode OKP u PU, Odjeljenje za saobraćajne istrage u SUP, organizacione jedinice u SKP i nadležna organizaciona jedinica za analitiku, planiranje i evidencije, koje vodi jedinstvenu evidenciju za Upravu policije, a mogu je voditi i druge organizacione jedinice u skladu sa odredbama akta o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva.
- (4) Evidencija podnesenih izvještaja o počinjenim krivičnim djelima (Krivični upisnik) vodi se u svrhu preduzimanja svih propisnih mjera i radnji u oblasti krivičnopravnog zakonodavstva, a posebno u segmentu kretanja krivičnog predmeta, od samog učinjenja krivičnog djela, pa tokom istrage i na kraju do rasvjetljavanja krivičnog djela.
- (5) Osobni podaci sadržani u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se trajno.
- (6) Evidencija podnesenih izvještaja o počinjenim krivičnim djelima (Krivični upisnik) u materijalnom obliku vodi se na obrascu donesenom od strane Upravnog odbora Projekta "Uspostava boljih mehanizama saradnje između policije i tužilaštva u BiH" donesenog Odlukom o usvajanju krivičnog upisnika sa obrascem broj VSTV-15-1360-19052009 od 19.05.2009. godine.
- (7) Evidencija podnesenih izvještaja o počinjenim krivičnim djelima (Krivični upisnik) u elektronskom obliku, po njegovom uspostavljanju, vodi se na osnovu odredbi Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencija koje su predmet Sporazuma o uspostavljanju sistema elektronske razmjene podataka iz evidencija policijskih tijela i tužilaštava, broj 09-375/10 od 28.01.2010. godine i Uputstva o načinu pristupa i razmjene podataka iz elektronskih evidencija policijskih tijela i tužilaštava koje su predmet Sporazuma o uspostavljanju sistema elektronske razmjene podataka iz evidencija policijskih tijela i tužilaštava, broj 09-374/10 od 28.01.2010. godine.
- (8) Evidencija podnesenih izvještaja o počinjenim krivičnim djelima (Krivični upisnik) nalazi se na Obrascu broj 5. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

## Član 12.

(Evidencija izdatih prekršajnih naloga, EO)

- (1) Evidencija izdatih prekršajnih naloga vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka f) Zakona, u elektronskoj formi, u skladu sa važećim korisničkim uputstvom (modul 5).
- (2) Evidencija izdatih prekršajnih naloga sadrži: JSBD (jedinstveni serijski broj dokumenta - broj prekršajnog naloga); Institucija službenika (organizaciona jedinica); Datum izdavanja prekršajnog naloga; Prezime i ime policijskog službenika koji je izdao prekršajni nalog; PODACI O POČINIOCU PREKRŠAJA: JMB (jedinstveni matični broj - Unosom JMB sistem automatski popunjava podatke: ime i prezime/naziv prekršioca; državljanstvo; adresa; druga adresa i općina); Ime (naziv za pravnu osobu); Ime roditelja; Državljanstvo; Ulica i broj stanovanja; Općina stanovanja; Država stanovanja; Firma i mjesto zaposlenja; Broj vozačke dozvole; Ukoliko se radi o stranom državljaninu potreban je i podatak o datumu rođenja kako bi se mogao generisati JMB; PODACI O PREKRŠAJU: Datum i vrijeme; Općina; Adresa (Ulica i broj), Opis prekršaja; Ukoliko je prekršaj učinjen PMV unose se i slijedeći podaci: da li je PN ostavljen na vozilo, registarski broj vozila, država vozila (unosom registarskih tablica sistem automatski popunjava podatke: država vozila, vlasnik vozila, marka vozila, tip vozila i godina proizvodnje vozila); NOVČANA KAZNA I KAZNENI POENI: Propis po kojem se učinio prekršaja kažnjava (član navedenog propisa i izrečena sankcija propisana članom - novčana kazna, zaštitna mjera, kazneni poeni); Jedinstvena novčana kazna; Iznos štete (ukoliko se može odrediti), Iznos troškova; POSTUPAK SA PREKRŠAJNIM NALOGOM: Datum uručenja; Način uručenja (osobno, putem pošte ili ostavljanjem, prihvranjem); Datum prihvatanja odgovornosti (ako je učinilac prekršaja prihvatio odgovornost).
- (3) Evidencija izdatih prekršajnih naloga vodi se u Sektoru informatike Ministarstva, Odjeljenju za saobraćajne istrage, JS i JOOZOLS u SUP, JP u SPP i PS i PO u PU.
- (4) Evidencija izdatih prekršajnih naloga vodi se u svrhu primjene odredbi važećeg Zakona o prekršajima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 63/14) i drugih relevantnih propisa.
- (5) Osobnih podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se pet godina.
- (3) Evidencija prekršajnih prijavi vodi se u Odjeljenju za saobraćajne istrage, JS i JOOZOLS u SUP, JP u SPP i PS i PO u PU.
- (4) Evidencija prekršajnih prijavi vodi se u svrhu praćenja problematike u oblasti prekršajnog prava te preduzimanja zakonom propisanih mjera prema osobama koja su osnovana sumnjiva za izvršenje prekršaja, a protiv kojih prekršajni postupak nije pokrenut izdavanjem prekršajnog naloga.
- (5) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se pet godina.
- (6) Evidencija prekršajnih prijavi vodi se u skladu sa odredbama Zakona o prekršajima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 63/14) i drugih relevantnih propisa.
- (7) Evidencija prekršajnih prijavi vodi se, uključujući i slučajeve kada je prekršajni postupak pokrenut putem zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka.
- (8) Evidencija prekršajnih prijavi nalazi se na Obrascu broj 6. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

## Član 14.

(Evidencija o osobama i predmetima za kojima se traga, EOP)

- (1) Evidencija o osobama i predmetima za kojima se traga vode se na osnovu člana 39. stav (1) tač. h) Zakona u elektronskoj formi, a dio evidencije u obliku Registra potraga za osobama vodi se u materijalnom obliku.
- (2) Evidenciju o osobama i predmetima za kojima se traga sačinjavaju:
  - a) Evidencija potraga/potjernica za licima/osobama,
  - b) Evidencija objava o nestalim licima/osobama,
  - c) Evidencija objava o pronađenim NN leševima,
  - d) Evidencija pronađenih nepoznatih lica koja nisu u mogućnosti da daju podatke o sebi,
  - e) Evidencija potraga za predmetima,
  - f) Evidencija centralnih potraga za vozilima,
  - g) Evidencija potraga za oružjem i
  - h) Evidencija potraga za dokumentom.
- (3) Evidencije iz stava (2) ovog člana sadrže sljedeće podatke:
  - a) Evidencija potraga/potjernica za licima/osobama
    - 1) ime,
    - 2) prezime,
    - 3) djevojačko prezime,
    - 4) lažno ime,
    - 5) datum rođenja,
    - 6) JMB,
    - 7) mjesto rođenja,
    - 8) općina rođenja,
    - 9) mjesto rođenja u inozemstvu,
    - 10) entitet prebivališta,
    - 11) mjesto prebivališta,
    - 12) općina prebivališta,
    - 13) adresa prebivališta,
    - 14) državljanstvo,
    - 15) ime oca,
    - 16) prezime oca,
    - 17) ime majke,
    - 18) djevojačko prezime majke,
    - 19) fotografija,
    - 20) krivično djelo zbog kojeg se potražuje,
    - 21) naziv policijskog organa koji raspisuje potragu,
    - 22) datum raspisa,
    - 23) datum obustave,
    - 24) organ naredbe,
    - 25) broj naredbe na osnovu koje se raspisuje potjernica,

## Član 13.

(Evidencija prekršajnih prijavi, EO)

- (1) Evidencija prekršajnih prijavi (Upisnik prekršaja) vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka g) Zakona, u materijalnom obliku, u formatu A4, dvostranično, položeno.
- (2) Evidencija prekršajnih prijavi sadrži: redni broj; broj protokola i datum zavođenja; podnosilac prijave (ime i prezime); podaci o izvršitelju prekršaja (porodično i rođeno ime, spol, mjesto i godina rođenja, mjesto prebivališta, zanimanje); podaci o prekršaju (mjesto izvršenja prekršaja, pravna kvalifikacija djela, uzrok, posljedica); postupak sa prijavama (podnesen zahtjev i kome, prijava odbačena zbog neznatnog prekršaja i slično, prijava odbačena, a izvršitelj prekršaja opomenut i slično, prijava ustupljena drugom organu i kojem); ishod administrativnog kaznenog postupka (zahtjev odbačen - razlog, vrsta iznosa ili trajanje kazne, vrsta i trajanje zaštitne mjere); upućeno pismeno obavještenje predsjedniku, ustanovi, školi i slično; uložena žalba; riješeno po žalbi; primjedba.

- 26) datum naredbe na osnovu koje se raspisuje potjernica,
- 27) vrsta potrage,
- 28) postupak (šta raditi sa osobom u slučaju pronalaska) i
- 29) napomena/mjera (navesti sigurnosne aspekte u vezi osobe).
- b) Evidencija objava o nestalim licima/osobama
- 1) ime nestale osobe,
  - 2) prezime nestale osobe,
  - 3) djevojačko prezime nestale osobe,
  - 4) datum rođenja,
  - 5) mjesto rođenja,
  - 6) fotografija,
  - 7) JMB,
  - 8) mjesto prebivališta,
  - 9) državljanstvo,
  - 10) ime oca,
  - 11) prezime oca,
  - 12) ime majke,
  - 13) djevojačko prezime majke,
  - 14) datum nestanka,
  - 15) okolnosti nestanka,
  - 16) kontakt osobe,
  - 17) karakteristike (ožiljci, tetovaže, starost, jezici koje govori, govorno područje i dr.),
  - 18) organ koji je donio naredbu o izdavanju objave,
  - 19) broj naredbe na osnovu koje se raspisuje objava,
  - 20) datum naredbe na osnovu koje se raspisuje objava,
  - 21) organ koji je raspisao objavu,
  - 22) datum raspisa,
  - 23) datum obustave,
  - 24) Postupak (šta raditi sa licem u slučaju pronalaska) i
  - 25) Napomena (navesti na osnovu čega je izvršena identifikacija - DNK profil, otisci prstiju i dr.).
- c) Evidencija objava o pronađenim NN leševima
- 1) fizički opis leša,
  - 2) mjesto pronalaska leša,
  - 3) datum i vrijeme pronalaska leša,
  - 4) datum raspisa,
  - 5) datum obustave,
  - 6) odjeća,
  - 7) lični predmeti (pronađeni dokumenti i dr.)
  - 8) specifičnosti (ožiljci, tetovaže, tjelesni nedostaci i dr) i
  - 9) napomena (ukoliko je fotografija dostupna za identifikaciju, DNK profil, otisci prstiju i dr.).
- d) Evidencija pronađenih nepoznatih osoba koje nisu u mogućnosti da daju podatke o sebi
- 1) fizički opis osobe koje nije u mogućnosti da daje podatke o sebi,
  - 2) datum i vrijeme pronalaska,
  - 3) mjesto pronalaska,
  - 4) fotografija,
  - 5) daktiloskopski fiš - veza sa AFIS-om, IDDEEA,
  - 6) organ koji je izvršio raspis,
  - 7) datum raspisa,
  - 8) datum obustave i
  - 9) organ koji je zbrinuo osobu.
- e) Evidencija potraga za predmetima
- 1) ime vlasnika predmeta,
  - 2) prezime vlasnika predmeta,
  - 3) mjesto rođenja,
  - 4) mjesto stanovanja,
  - 5) naziv/vrsta predmeta,
  - 6) marka predmeta,
  - 7) serijski broj predmeta,
  - 8) organizaciona jedinica koja vrši raspis,
  - 9) datum raspisa,
  - 10) datum obustave,
  - 11) datum i vrijeme nestanka,
  - 12) mjesto nestanka,
  - 13) organ naredbe,
  - 14) broj naredbe.
  - 15) datum naredbe i
  - 16) napomena (postupak u slučaju pronalaska).
- f) Evidencija potraga za vozilima
- 1) ime vlasnika vozila,
  - 2) prezime vlasnika vozila,
  - 3) datum rođenja,
  - 4) mjesto rođenja,
  - 5) prebivalište/boravište/adresa stanovanja,
  - 6) vrsta vozila,
  - 7) marka vozila,
  - 8) tip vozila,
  - 9) proizvođač,
  - 10) godina proizvodnje,
  - 11) boja,
  - 12) broj šasijske oznake,
  - 13) broj motora,
  - 14) broj registarske oznake,
  - 15) datum i vrijeme prijave,
  - 16) podaci o nestanku (općina, mjesto, ulica-neobavezan podatak, datum i vrijeme),
  - 17) organ koji je donio naredbu,
  - 18) broj naredbe,
  - 19) datum naredbe,
  - 20) organizaciona jedinica koja vrši raspis,
  - 21) datum raspisa,
  - 22) datum obustave,
  - 23) postupak kod pronalaska vozila, tj. napomena iz depeše i
  - 24) napomena: vozila za kojima se traga, a nisu ukradena.
- g) Evidencija potraga za oružjem
- 1) ime vlasnika oružja,
  - 2) prezime vlasnika oružja,
  - 3) datum rođenja,
  - 4) mjesto rođenja,
  - 5) adresa stanovanja,
  - 6) vrsta oružja,
  - 7) tip oružja,
  - 8) marka oružja,
  - 9) fabrički broj oružja,
  - 10) kalibar,
  - 11) serijski broj oružnog lista,
  - 12) organ koji je izdao oružni list,
  - 13) datum i vrijeme nestanka oružja,
  - 14) mjesto nestanka oružja,
  - 15) organizaciona jedinica koja vrši raspis,
  - 16) datum raspisa,
  - 17) datum obustave,
  - 18) organ naredbe,
  - 19) broj naredbe,
  - 20) datum naredbe i

- h) 21) napomena (postupak u slučaju pronalaska).  
Evidencija potraga za dokumentom
- 1) ime nosioca dokumenta,
  - 2) prezime nosioca dokumenta,
  - 3) mjesto rođenja,
  - 4) adresa stanovanja,
  - 5) naziv dokumenta,
  - 6) serijski broj dokumenta,
  - 7) organ koji je izdao dokument - navesti i državu ako je strana država,
  - 8) datum izdavanja dokumenta,
  - 9) mjesto izdavanja dokumenta,
  - 10) važnost dokumenta,
  - 11) organizaciona jedinica koja vrši raspis,
  - 12) datum raspisa,
  - 13) datum obustave,
  - 14) datum i vrijeme nestanka dokumenta,
  - 15) mjesto nestanka dokumenta,
  - 16) organ naredbe,
  - 17) broj naredbe,
  - 18) datum naredbe i
  - 19) napomena (postupak u slučaju pronalaska).
- (4) Registar potraga za osobama u materijalnom obliku, kao integralni dio Evidencije o osobama i predmetima za kojima se traga, vodi se u formatu A4, jednostranično, položeno, po sistemu abecednika i nalazi se na Obrascu broj 7. koji je sastavni dio ovog pravilnika.
- (5) Registar potraga za osobama sadrži: redni broj; naziv organa koji šalje depešu - akt; broj i datum depeše - akta; prezime, ime oca i ime osobe koje se potražuje; godina rođenja; adresa; naložene mjere (H-hapsiti, HO-hapsiti oprezno); broj i datum depeše - akta o obustavi; napomena.
- (6) Evidencija o osobama i predmetima za kojima se traga vodi se u PS i OKP u PU, Odjeljenju sa saobraćajne istrage, JS, JOOZOLS, SPP i svim organizacionim jedinicama u SKP.
- (7) Evidencija o osobama i predmetima za kojima se traga iz st. (3) i (4) ovog člana, vodi se u svrhu poboljšanja operativnih sposobnosti policije pri obavljanju potražne djelatnosti za: osobama za koje su izdate potrage, nestalim osobama, pronađenim NN leševima, pronađenim nepoznatim osobama koje nisu u mogućnosti da daju podatke o sebi, predmetima, vozilima, dokumentima i oružju.
- (8) Evidencija o osobama i predmetima za kojima se traga, po njenom potpunom uspostavljanju u elektronskom obliku, vodi se na osnovu odredbi Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencija koje su predmet Sporazuma o uspostavljanju sistema elektronske razmjene podataka iz evidencija policijskih tijela i tužilaštava, broj 09-375/10 od 28.01.2010. godine, Uputstva o načinu pristupa i razmjene podataka iz elektronskih evidencija policijskih tijela i tužilaštava koje su predmet Sporazuma o uspostavljanju sistema elektronske razmjene podataka iz evidencija policijskih tijela i tužilaštava, broj 09-374/10 od 28.01.2010. godine i Instrukcije o potražnoj djelatnosti za osobama, oružjem, predmetima, dokumentima broj 09-1459 od 13.05.2009. godine.
- (9) Osobni podaci u Evidencija o osobama i predmetima za kojima se traga čuvaju se u skladu sa odlukom nadležnog organa i rokom nastupanja zastare krivičnog gonjenja.
- Član 15.  
(Registar potjernica, EO)
- (1) Registar potjernica vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka i) Zakona, u materijalnom obliku (do njenog uspostavljanja u elektronskom obliku), formata A4, dvostranično, položeno.
- (2) Registar potjernica u materijalnom obliku vodi se u formatu A4, dvostranično, uspravno, po sistemu abecednika i nalazi se na Obrascu broj 8. koji je sastavni dio ovog pravilnika.
- (3) Registar potjernica sadrži: prezime (ime oca) i ime; pol; datum i mjesto rođenja; opština prebivališta; broj i datum naredbe; od koga je izdata; postupak hapšenja; krivično djelo.
- (4) Registar potjernica vodi se u PS i OKP u PU, Odjeljenju sa saobraćajne istrage, JS, JOOZOLS, SPP i svim organizacionim jedinicama u SKP.
- (5) Registar potjernica iz stava (3) ovog člana, vodi se u svrhu poboljšanja operativnih sposobnosti policije pri obavljanju potražne djelatnosti za osobama za koje su izdate potjernice.
- (6) Registar potjernica, po njenom potpunom uspostavljanju u elektronskom obliku, vodi se na osnovu odredbi Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencija koje su predmet Sporazuma o uspostavljanju sistema elektronske razmjene podataka iz evidencija policijskih tijela i tužilaštava, broj 09-375/10 od 28.01.2010. godine, Uputstva o načinu pristupa i razmjene podataka iz elektronskih evidencija policijskih tijela i tužilaštava koje su predmet Sporazuma o uspostavljanju sistema elektronske razmjene podataka iz evidencija policijskih tijela i tužilaštava, broj 09-374/10 od 28.01.2010. godine i Instrukcije o potražnoj djelatnosti za osobama, oružjem, predmetima, dokumentima broj 09-1459 od 13.05.2009. godine.
- (7) Osobni podaci u Registru potjernica čuvaju se u skladu sa odlukom nadležnog organa i rokom nastupanja zastare krivičnog gonjenja.
- Član 16.  
(Evidencija o provjeri identiteta, EOP)
- (1) Evidencija o provjeri identiteta vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka j) Zakona, u materijalnom obliku (do njenog uspostavljanja u elektronskom obliku), formata A4, dvostranično, položeno.
- (2) Evidencija o provjeri identiteta u elektronskom obliku sadrži sljedeće podatke:
- a) organizaciona jedinica,
  - b) datum provjere identiteta,
  - c) vrijeme provjere identiteta,
  - d) mjesto (lokacija) gdje je vršena provjera identiteta,
  - e) osnov (razlog) provjere identiteta,
  - f) ime osobe kojoj je provjeravan identitet,
  - g) prezime osobe kojoj je provjeravan identitet,
  - h) ime jednog roditelja,
  - i) JMB,
  - j) datum rođenja,
  - k) mjesto rođenja,
  - l) spol,
  - m) državljanstvo,
  - n) mjesto i adresa prebivališta-boravišta - po izjavi osobe,
  - o) vrsta identifikacionog dokumenta i broj na osnovu kojeg je vršena provjera identiteta,
  - p) vozilo ili prevozno sredstvo u kojem se osoba nalazila,
  - r) lični opis: visina, razvijenost, lice, kosa, oči, nos, uši, osobeni znaci,
  - s) opis odjeće: kapa, vanjski dio gornje odjeće, unutrašnji vidljivi dio odjeće, vidljivi donji dio odjeće, obuća, ostalo,
  - t) podaci o vozilu koje je koristila osoba: marka vozila, registarski broj vozila, broj šasije vozila, vlasnik i ponašanje osobe prilikom provjere identiteta.
  - u)

Evidencija o provjeri identiteta u materijalnom obliku sadrži: redni broj; datum daktiloskopiranja; prezime i ime; ime oca; ime majke i rođeno prezime; mjesto i godina rođenja; razlog provjere identiteta; da li je monodaktiloskopiran; da li je fotografisan; da li je utvrđen identitet (misli se na akt kojim je neki drugi organ potvrdio identitet); primjedba.

- (3) Evidenciju o provjeri identiteta vode PS i OKP u PU, Odjeljenje za saobraćajne istrage, JS, JOOZOLS, SPP i sve organizacione jedinice SKP.
- (4) Evidencija o provjeri identiteta vodi se u svrhu preduzimanja niza propisanih radnji kako bi se provjerio identitet osobe koja može biti u statusu učinioca prekršaja, krivičnog djela i dr.
- (5) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se tri godine.
- (6) Evidencija o provjeri identiteta, po njenom uspostavljanju u elektronskom obliku, vodi se na osnovu odredbi Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencija koje su predmet Sporazuma o uspostavljanju sistema elektronske razmjene podataka iz evidencija policijskih tijela i tužilaštava, broj 09-375/10 od 28.01.2010. godine i Uputstva o načinu pristupa i razmjene podataka iz elektronskih evidencija policijskih tijela i tužilaštava koje su predmet Sporazuma o uspostavljanju sistema elektronske razmjene podataka iz evidencija policijskih tijela i tužilaštava, broj 09-374/10 od 28.01.2010. godine.
- (7) Evidencija o provjeri identiteta nalazi se na Obrascu broj 9, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

#### Član 17.

(Evidencija o osobama kojima je utvrđen identitet, EOP)

- (1) Evidencija o osobama kojima je utvrđen identitet vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka k) Zakona, u materijalnom obliku (do njenog uspostavljanja u elektronskom obliku), formata A4, dvostranično, položeno.
- (2) Evidencija o osobama kojima je utvrđen identitet u elektronskom obliku sadrži sljedeće podatke:
  - a) organizaciona jedinica koja zahtijeva utvrđivanje identiteta,
  - b) organ koji vrši utvrđivanje identiteta,
  - c) datum i vrijeme kriminalističko tehničke obrade,
  - d) datum i vrijeme kada je utvrđen identitet,
  - e) mjesto kriminalističko tehničke obrade,
  - f) razlog utvrđivanja identiteta (krivično djelo, prekršaj i dr.),
  - g) radnje koje su preduzete u cilju utvrđivanja identiteta (legitimisanje, izjava druge osobe, uvid u baze podataka, metode i sredstva kriminalističke tehnike i dr.),
  - h) fotografija,
  - i) lišenje slobode (upisati DA ili NE),
  - j) na osnovu čega je utvrđen identitet (daktiloskopija, DNA profil, provjere na terenu),
  - k) ime osobe kojoj je utvrđen identitet,
  - l) prezime osobe kojoj je utvrđen identitet,
  - m) ime jednog roditelja,
  - n) datum rođenja,
  - o) JMB,
  - p) mjesto rođenja,
  - r) mjesto prebivališta - boravišta,
  - s) zanimanje,
  - t) lični opis: visina, razvijenost, oblik lica, kosa / izgled kose / ćelavost, nos / izgled nosa / oblik nosa / izgled baze nosa, uši / oblik ušiu / izgled ušiu / resice na ušima i

- u) potvrđen identitet /lažni idenitet -ako je lažni identitet navesti sve podatke o lažnom idenitetu koje je koristio.

Evidencija o osobama kojima je utvrđen identitet u materijalnom obliku sadrži: redni broj; prezime i ime policijskog službenika koji je provjeravao identitet; mjesto utvrđivanja identiteta (ulica i broj); razlog utvrđivanja identiteta (krivično djelo, prekršaj i dr.); datum i vrijeme početka utvrđivanja identiteta; datum i vrijeme kada je utvrđen identitet; radnje koje su preduzete u cilju utvrđivanja identiteta (legitimisanje, izjava druge osobe, uvid u baze podataka, metode i sredstva krim. tehnike i dr.); lišenje slobode (upisati DA ili NE); na osnovu čega je utvrđen identitet; PODACI O IDENTIFIKOVANOJ OSOBI: prezime i ime, ime oca, datum rođenja, mjesto rođenja, adresa stanovanja; napomena.

- (3) Evidenciju o osobama kojima je utvrđen identitet vode PS i OKP u PU, Odjeljenje za saobraćajne istrage, JS, JOOZOLS, SPP i sve organizacione jedinice SKP.
- (4) Evidencija o osobama kojima je utvrđen identitet vodi se u svrhu preduzimanja propisanih radnji prema osobama kojima je utvrđen identitet koje mogu biti u statusu učinioca prekršaja, krivičnog djela i dr.
- (5) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se tri godine.
- (6) Evidencija o osobama kojima je utvrđen identitet, po njenom uspostavljanju u elektronskom obliku, vodi se na osnovu odredbi Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencija koje su predmet Sporazuma o uspostavljanju sistema elektronske razmjene podataka iz evidencija policijskih tijela i tužilaštava, broj 09-375/10 od 28.01.2010. godine i Uputstva o načinu pristupa i razmjene podataka iz elektronskih evidencija policijskih tijela i tužilaštava koje su predmet Sporazuma o uspostavljanju sistema elektronske razmjene podataka iz evidencija policijskih tijela i tužilaštava, broj 09-374/10 od 28.01.2010. godine.
- (7) Evidencija o osobama kojima je utvrđen identitet nalazi se na Obrascu broj 10, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

#### Član 18.

(Evidencija o operativnim izvorima informacija, EO)

- (1) Evidencija o operativnim izvorima informacija vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka l) Zakona, u materijalnom obliku, formata A4, dvostranično, položeno.
- (2) Evidencija o operativnim izvorima informacija (informant-saradnik) sadrži sljedeće podatke: Redni broj; Datum angažiranja; Pseudonim; Pravi identitet informanta (Ime i prezime); Adresa informanta; Osnova angažiranja; Pojednostiti sa sastanka (službena zabilješka i dr.); Pobude - interes; Podobnost za davanje zaduženja; Vrijeme i datum slijedećeg sastanka; Procjena rizika; Ćin, ime i prezime supervizora (istražitelj ili drugi policijski službenik); Ostala zapažanja i komentari; Podaci o deaktiviranju informanta. Evidencija o operativnim izvorima informacija (informant - operativna veza) sadrži: Redni broj; Datum angažiranja; Pseudonim; Pravi identitet informanta (Ime i prezime); Adresa informanta; Osnova angažiranja informanta; Aktivnosti informanta; Procjena rizika; Ćin, ime i prezime supervizora (istražitelj ili drugi policijski službenik); Ostala zapažanja i komentari; Podaci o deaktiviranju informanta.
- (3) Evidencija o operativnim izvorima informacija vode OKP u PU i organizacione jedinice SKP, a jedinstvenu



- evidenciju vodi Kriminalističko-obavještajna jedinica SKP.
- (4) Evidencija o operativnim izvorima informacija vodi se u svrhu preduzimanja radnji propisanih krivičnopravnim zakonodavstvom na prikupljanju obavještenja i podataka usmjerenih u pravcu rasvjetljavanja krivičnih djela.
  - (5) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se za vrijeme trajanja statusa informanta i pet godina nakon prestanka statusa informanta.
  - (6) Evidencija o operativnim izvorima informacija vodi su u skladu sa odredbama važećeg propisa u ovoj oblasti i to u dva oblika:
    - a) Evidencija o operativnim izvorima informacija (informant-saradnik) i
    - b) Evidencija o operativnim izvorima informacija (informant-operativna veza).
  - (7) Evidencija o operativnim izvorima informacija (informant-saradnik) nalazi se na Obrascu broj 11., a Evidencija o operativnim izvorima informacija (informant-operativna veza) na Obrascu broj 12. i oba su sastavni dijelovi ovog pravilnika.

Član 19.

(Evidencija o događajima, EO)

- (1) Evidencija o događajima (Dnevnik događaja) vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka m) Zakona, u materijalnom obliku, formata A3, dvostranično, uspravno.
- (2) Evidencija o događajima nalazi se na utvrđenom obrascu u koji se upisuju svi događaji, kao i sve radnje i mjere koje je nadležna organizaciona jedinica u vezi s tim događajem poduzimala. U rubriku broj 14 (podnijeta prijava-izvještaj) se unosi podatak da li je sačinjavani standardizirani policijski izvještaj. Evidencija o događajima sadrži sljedeće podatke: redni broj; datum i vrijeme događaja; prezime ime podnosioca prijave (adresa); sadržaj prijave; vrsta djela-događaja (pojava, događaj, krivično djelo, prekršaj); oštećeni sektor (šteta), državni, privatni; ime i prezime oštećenog; nadležnost za preduzete mjere (po službenoj dužnosti, po privatnoj tužbi); poduzete mjere od strane policijske stanice prema učiniocu (podnijeta prijava-izvještaj, dovedeno-lišeno slobode); kako je djelo-prekršaj rasvijetljeno (odmah na licu mjesta, naknadno); prezime, očevo ime i ime učinioca, adresa; primjedbe.
- (3) Evidencija o događajima vodi se u PS i OKP u PU, Operativnom centru, Odjeljenju za saobraćajne istrage, JS i JOOZOLS u SUP, SPP i svim organizacionim jedinicama SKP.
- (4) Evidencija o događajima vodi se u svrhu unapređenja funkcionalnosti Uprave policije i njenih organizacionih jedinica u vezi događaja po kojima je nadležna postupati.
- (5) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se 50 godina.
- (6) Evidencija o događajima nalazi se na Obrascu broj 13. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 20.

(Evidencija upotrebe sile, EO)

- (1) Evidencija upotrebe sile vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka n) Zakona, u materijalnom obliku, formata A4, jednostranično, uspravno.
- (2) Evidencija upotrebe sile sadrži sljedeće podatke: redni broj; vrstu upotrijebljene sile; prezime i ime policijskog službenika; razlog upotrebe sile; kratak opis događaja; prezime i ime osobe nad kojom je upotrijebljena sila; posljedice; opravdanost; primjedba.
- (3) Evidencija upotrebe sile vodi se u svim organizacionim jedinicama Uprave policije, a jedinstvenu evidenciju za

Upravu policije vodi organizaciona jedinica Uprave policije određena propisom iz stava (7) ovog člana.

- (4) Evidencija upotrebe sile vodi se u svrhu praćenja problematike primjene jednog od ovlaštenja policijskih službenika - upotrebe sile, najčešćih uzroka upotrebe sile, vrsta sile, posljedica, te ocjene zakonitosti upotrijebljene sile kako bi se unaprijedio policijski profesionalni pristup uz puno uvažavanje ljudskih prava i sloboda građana.
- (5) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se deset godina ukoliko se radi o upotrebi vatrenog oružja, pet godina ukoliko se radi o upotrebi ostalih vrsta sile, a ukoliko postoji saznanje da je pokrenut sudski postupak u pogledu zakonitosti upotrebe sile pri čemu bi bili od značaja podaci koje sadržava evidencija, ista se može čuvati i duže, do okončanja sudskog postupka.
- (6) Uz Evidenciju upotrebe sile vodi se spis u koji se ulaže službena zabilješka o događaju, izvještaj o upotrebi sile, ostala dokumentacija o ispitnom postupku i akt o pravdanju upotrebe sile.
- (7) Evidencija upotrebe sile vodi se u skladu sa odredbama važećeg Pravilnika o načinu i postupku upotrebe i pravdanja sile.
- (8) Evidencija upotrebe sile nalazi se na Obrascu broj 14. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 21.

(Evidencija žalbi, EO)

- (1) Evidencija žalbi (Evidencija o pritužbama građana) vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka o) Zakona, u materijalnom obliku, formata A3, jednostranično, položeno.
- (2) Evidencija žalbi sadrži sljedeće podatke: redni broj; datum i vrijeme podnošenja žalbe; ime i prezime podnosioca žalbe; ime i prezime organizaciona jedinica službenika protiv koga je podnesena žalba; kratak sadržaj žalbe; ime i prezime ovlaštene osobe koja je zaprimila žalbu; preduzete mjere po prijemu žalbe; ime i prezime inspektora za unutrašnju kontrolu koji je vodio unutrašnju istragu; rezultat unutrašnje istrage i preduzete mjere po rezultatima unutrašnje istrage; napomena.
- (3) Evidencija žalbi, pored Odjeljenja za unutrašnju kontrolu u JPS, vodi svaka organizaciona jedinica Uprave policije u dijelu koji se odnosi na njene policijske službenike.
- (4) Evidencija žalbi vodi se u svrhu unapređenja zakonitosti u radu policijskih službenika, sagledavanja najčešćih povoda i razloga za podnošenje pritužbi, daljnjeg postupanja sa pritužbama i unapređenja ukupnog odnosa policijskih službenika prema građanima.
- (5) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se deset godina.
- (6) Evidencija žalbi nalazi se na Obrascu broj 15. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 22.

(Evidencija unutrašnjih istraga, EO)

- (1) Evidencija unutrašnjih istraga vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka p) Zakona, u elektronskom i materijalnom obliku, formata A3, dvostranično, položeno.
- (2) Evidencija unutrašnjih istraga sadrži: redni broj; datum kada je žalba podnijeta; ime i prezime, pozicija, čin i organizaciona jedinica prijavljenog službenika; kratak sadržaj žalbe; ime i prezime inspektora koji je određen za sprovođenje unutrašnje istrage; datum obavještanja Odbora; datum kada je započeta unutrašnja istraga; datum eventualnog produženja roka za unutrašnju istragu; datum kada je unutrašnja istraga okončana; rezultat unutrašnje istrage; rezultat eventualne krivične istrage i krivičnog postupka; rezultat prekršajnog ili disciplinskog postupka;

- redni broj u Evidenciji žalbi; napomena (npr. eventualna suspenzija).
- (3) Evidenciju unutrašnjih istraga vodi Odjeljenje za unutrašnju kontrolu u JPS.
  - (4) Evidencija unutrašnjih istraga vodi se u svrhu unapređenja zakonitosti u radu policijskih službenika, sagledavanja najčešćih povoda i razloga za podnošenje pritužbi, daljnjeg postupanja sa pritužbama i unapređenja ukupnog odnosa policijskih službenika prema građanima.
  - (5) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se deset godina.
  - (6) Evidencija unutrašnjih istraga nalazi se na Obrascu broj 16. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

## Član 23.

(Registar dovedenih osoba, EO)

- (1) Registar dovedenih osoba vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka r) Zakona, u materijalnom obliku, formata A4, dvostranično, uspravno, po sistemu abecednika.
- (2) Registar dovedenih osoba sadrži: redni broj; dovođenje izvršeno bez pisanog naloga (DA-NE); broj i datum pisanog naloga i organ koji ga je donio; prezime i ime dovedene osobe; prezime i ime policijskog službenika koji je izvršio dovođenje, datum i vrijeme dovođenja, datum i vrijeme predaje ili otpuštanja osobe; ime i prezime osobe kojem je predato; primjedba (npr. upotreba sile, povrede).
- (3) Registar dovedenih osoba vodi PS i OKP u PU, Odjeljenje za saobraćajne istrage, JS i JOOZOLS u SUP, SPP i sve organizacione jedinice SKP.
- (4) Registar dovedenih osoba vodi se u svrhu zakonitog rada, kao i poštivanja ljudskih prava i ljudskog dostojanstva dovedenih osoba.
- (5) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se pet godina.
- (6) Registar dovedenih osoba nalazi se na Obrascu broj 17. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

## Član 24.

(Evidencija uručenih poziva, EO)

- (1) Evidencija uručenih poziva vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka s) Zakona, u materijalnom obliku, u formatu A4, jednostranično, položeno.
- (2) Evidencija uručenih poziva sadrži: redni broj; prezime, ime i ime oca; adresa stanovanja; datum pozivanja; vrijeme pozivanja; razlog pozivanja; organ koji poziva; poziv uručio; datum uručivanja poziva; da li se odazvao pozivu; napomena.
- (3) Evidenciju uručenih poziva vode sve organizacione jedinice Uprave policije.
- (4) Evidencija uručenih poziva vodi se u svrhu zakonitog rada pri primjeni ovlaštenja pozivanja.
- (5) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se pet godina.
- (6) Obaveza je svakog službenika koji je pozivao osobu da obavijesti dežurnu službu o datumu i vremenu odazivanja, kao i o činjenici neodazivanja pozivu.
- (7) Evidencija uručenih poziva nalazi se na Obrascu broj 18. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

## Član 25.

(Evidencija daktiloskopskog vještačenja, EO)

- (1) Evidencija daktiloskopskog vještačenja vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka t) Zakona, u materijalnom obliku, u formatu A4, dvostranično, uspravno.
- (2) Evidencija daktiloskopskog vještačenja sadrži: redni broj; datum izvršenja krivičnog djela; ime i prezime - naziv oštećenog; mjesto, ulica i broj; predmeti na kojima su nađeni tragovi; sporni materijali izuzeti sa lica mjesta;

nađeni tragovi na licu mjesta (ukupno, podobni, nepodobni); oštećeni; osumnjičeni, eliminacija; rezultat ispitivanja; lice mjesta obradio; primjedba.

- (3) Evidencija daktiloskopskog vještačenja vodi se u Odjeljenju za kriminalističku tehniku i forenziku SKP.
- (4) Evidencija daktiloskopskog vještačenja vodi se u svrhu rasvjetljavanja krivičnih djela i identifikacije učinioca istih.
- (5) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se 30 godina.
- (6) Evidencija daktiloskopskog vještačenja nalazi se na Obrascu broj 19. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

## Član 26.

(Evidencija sinjaletički obrađenih osoba, EO)

- (1) Evidencija sinjaletički obrađenih osoba vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka u) Zakona, u materijalnom obliku, u formatu A3, jednostranično, uspravno.
- (2) Evidencija sinjaletički obrađenih osoba sadrži: redni broj; datum daktiloskopiranja; prezime, očevo ime i ime; radi čega je daktiloskopiran; monodaktiloskopiran; utrošeno fiševa svega; fotografisan; fotografisan; izrađeno fotografija komada; primjedba.
- (3) Evidencija sinjaletički obrađenih osoba vodi se u Odjeljenju za kriminalističku tehniku i forenziku SKP.
- (4) Evidencija sinjaletički obrađenih osoba vodi se u svrhu rasvjetljavanja krivičnih djela i identifikacije učinioca istih.
- (5) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se trajno.
- (6) Evidencija sinjaletički obrađenih osoba nalazi se na Obrascu broj 20. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

## Član 27.

(Evidencija poligrafskih ispitivanja, EO)

- (1) Evidencija poligrafskih ispitivanja vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka v) Zakona, u materijalnom obliku, u formatu A3, jednostranično, položeno.
- (2) Evidencija poligrafskih ispitivanja sadrži: redni broj, datum i sat testiranja, organizaciona jedinica na čiji zahtjev se vrši testiranje, predmet testiranja-vrsta djela, podaci o osobi nad kojom se vrši testiranje (ime i prezime), ocjena podobnosti osobe i predmeta za testiranje, utrošeno vrijeme za testiranje, primjenjeni testovi, rezultat testiranja i primjedba.
- (3) Evidencija poligrafskih ispitivanja vodi se u Odjeljenju za kriminalističku tehniku i forenziku SKP.
- (4) Evidencija poligrafskih ispitivanja vodi se u svrhu rasvjetljavanja krivičnih djela.
- (5) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se deset godina.
- (6) Evidencija poligrafskih ispitivanja nalazi se na Obrascu broj 21. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

## Član 28.

(Evidencija privremeno oduzetih predmeta, EO)

- (1) Evidencija privremeno oduzetih predmeta vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka z) Zakona, u materijalnom obliku, formata A3, jednostranično, položeno.
- (2) Evidencija privremeno oduzetih predmeta sadrži sljedeće podatke: redni broj; ime i prezime osobe od koje su oduzeti; adresa osobe od koje su oduzeti; datum oduzimanja; vrsta oduzetih predmeta; razlog oduzimanja; datum i mjesto deponovanja; postupak sa privremeno oduzetim predmetima; ovlaštena službena osoba koja je poduzimala radnje; primjedba.
- (3) Evidenciju privremeno oduzetih predmeta vodi se u PS i OKP u PU, Odjeljenju za saobraćajne istrage, JS i JOOZOLS u SUP, SPP, sve organizacione jedinice SKP i Odjeljenje za unutrašnju kontrolu JSP.

- (4) Evidencija privremeno oduzetih predmeta vodi se u svrhu uvida u kretanje privremeno oduzetih predmeta po raznim osnovama, radi adekvatnog deponovanja, predaje, uništenja ili drugih radnji po nalogu nadležnog suda.
- (5) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se 50 godina.
- (6) Evidencija privremeno oduzetih predmeta, nalazi se na Obrascu broj 22. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 29.

(Evidencija videonadzora, EO)

- (1) Evidencija videonadzora vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka aa) Zakona, u elektronskom obliku.
- (2) Evidencija videonadzora sadrži sljedeće vrste podataka: video zapis, odnosno izgled (slika) i pokret osobe; audio zapis, odnosno glas osobe; grafički dio video nadzora (datum i vrijeme, broj pokretne ili stacionarne kamere i druge tehničke karakteristike video nadzora).
- (3) Evidenciju videonadzora vode sve organizacione jedinice Uprave policije u kojima ima instaliran videonadzorni sistem.
- (4) Evidencija videonadzora vodi se u svrhu osiguranja objekata i osobnih podataka koji se obrađuju u tim objektima
- (5) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se skladu sa konkretnim Planom sigurnosti osobnih podataka ili Planom osiguranja objekta, a ukoliko to nije propisano navedenim planovima, čuvaju se pet godina.
- (6) Radi efikasnijeg praćenja videonadzora vodi se posebna pomoćna Knjiga praćenja videonadzora formata A4, jednostranično, položeno. Ova knjiga sadrži sljedeće rubrike: Redni broj; Naziv organizacione jedinice; Ukupan broj instaliranih uređaja; Vrsta i opis videonadzora; Broj i datum akta, elaborata ili plana, vremenski period snimanja; Vremenski period čuvanja; Osoba zadužena za praćenje videonadzora; Napomena (npr. incidenti, kvarovi i sl.).
- (7) Knjiga praćenja videonadzora vodi se na Obrascu broj 23. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 30.

(Evidencija javljanja osuđenih osoba koje koriste vanzavodske pogodnosti, EO)

- (1) Evidencija javljanja osuđenih osoba koje koriste vanzavodske pogodnosti vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka bb) Zakona, u materijalnom obliku, u formatu A4, jednostranično, položeno.
- (2) Evidencija javljanja osuđenih osoba koje koriste vanzavodske pogodnosti sadrži: redni broj; ime (ime oca) i prezime; datum rođenja; naziv kazneno-popravne ustanove i broj dozvole; adresa i ime i prezime osobe kod koje će se koristiti vanzavodske pogodnosti; vremenski period trajanja pogodnosti; datum i vrijeme prijave; datum i vrijeme odjave; da li u dozvoli ima određene mjere zabrane ili ostale mjere zabrane (navesti mjere); broj i datum eventualnih akata korespondencije sa kazneno-popravnom ustanovom ili drugom institucijom; napomena.
- (3) Evidenciju javljanja osuđenih osoba koje koriste vanzavodske pogodnosti vode PS i PO u PU.
- (4) Evidencija javljanja osuđenih osoba koje koriste vanzavodske pogodnosti vodi se u svrhu implementacije odredbi važećih zakona koji se odnose na izvršenje krivičnih sankcija, kao i efektivne kontrole nad kretanjem osuđenih osoba koje koriste vanzavodske pogodnosti.
- (5) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se deset godina.
- (6) Pod mjerama zabrane podrazumijevaju se: zabrana napuštanja boravišta i zabrana putovanja.

- (7) Pod ostalim mjerama zabrane podrazumijevaju se: zabrana posjećivanja određenih mjesta ili područja, zabrana boravka u blizini nekih institucija određene vrste, zabrana sastajanja s određenim osobama, zabrana posjećivanja neke određene adrese, zabrana promjene mjesta korištenja pogodnosti, privremeno zadržavanje isprave koja se može koristiti za prelazak državne granice i vozačke dozvole i zahtjev za privremeno javljanja policijskoj upravi ili drugom određenom državnom organu.
- (8) Evidencija javljanja osoba koje koriste vanzavodske pogodnosti nalazi se na Obrascu broj 24. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 31.

(Evidencija napada na ovlaštene službene osobe, EO)

- (1) Evidencija napada na ovlaštene službene osobe vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka cc) Zakona, vodi se u materijalnom obliku, u formatu A3, jednostranično, položeno.
- (2) Evidencija napada na ovlaštene službene osobe sadrži: redni broj; podaci o napadu (mjesto napada, datum i vrijeme napada, povod napada); podaci o napadaču (prezime, očevo ime i ime, datum i mjesto rođenja, zanimanje, mjesto boravka); podaci o napadnutoj ovlaštenoj službenoj osobi (prezime i ime, svojstvo, vrsta službe); preduzete mjere prema napadaču (zadržavanje, lišavanje slobode, upotrijebljena sila i vrsta sile; podnesena krivična odnosno prekršajna prijava); primjedba.
- (3) Evidencija napada na ovlaštene službene osobe vodi se u svim organizacionim jedinicama Uprave policije, a Odjeljenje za krvne, seksualne delikte i razne zločine SKP vodi jedinstvenu evidenciju za Upravu policije.
- (4) Evidencija napada na ovlaštene službene osobe vodi se u svrhu praćenja i analize problematike, preduzimanja preventivnih mjera zaštite ovlaštenih službenih osoba, kao i procesuiranja izvršilaca ove vrste krivičnih djela.
- (5) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se deset godina.
- (6) Uz ovu evidenciju vodi se spis u koji se ulaže službena zabilješka o događaju, medicinska dokumentacija o posljedicama napada, kopija krivične, odnosno prekršajne prijave i dr.
- (7) Evidencija napada na ovlaštene službene osobe nalazi se na Obrascu broj 25. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 32.

(Evidencija o asistencijama, EO)

- (1) Evidencija o asistencijama (Evidencija o pružanju pomoći) vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka dd) Zakona, u materijalnom obliku, u formatu A3, jednostranično, položeno.
- (2) Evidencija o pružanju pomoći - asistencija sadrži: redni broj; broj protokola; ime i prezime ili naziv podnosioca zahtjeva; broj i datum zahtjeva; ime i prezime ili naziv izvršenika; datum i vrijeme prijema zahtjeva; policijski službenici koji su učestvovali u pružanju pomoći - asistencije; datum i vrijeme pružanja pomoći - asistencije; ishod pomoći asistencije; prisutni predstavnici drugih organa i institucija; da li je bilo narušavanja javnog reda i mira; da li je izvršeno krivično djelo; poduzete mjere; primjedba.  
Evidencija o pružanju pomoći - intervencija koja sadrži: redni broj, broj protokola, ime i prezime ili naziv podnosioca zahtjeva, datum i vrijeme usmenog zahtjeva, broj i datum zahtjeva, ime i prezime ili naziv osobe zbog koje se pomoć - intervencija traži, policijski službenici koji su učestvovali u pružanju pomoći - intervencije,

datum i vrijeme pružanja pomoći - intervencije, ishod pružanja pomoći - intervencije, prisutni predstavnici drugih organa i institucija, da li je bilo narušavanja javnog reda i mira, da li je izvršeno krivično djelo, poduzete mjere i primjedba.

- (3) Evidenciju o asistencijama vodi PS i PO u PU i JS u SUP.
- (4) Evidencija o asistencijama vodi se u svrhu zakonitog izvršavanja poslova u oblasti pružanja pomoći nadležnim podnosiocima zahtjeva za asistencije ili intervencije.
- (5) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se pet godina.
- (6) Evidencija o asistencijama, u skladu s odredbama Instrukcije o pružanju pomoći drugim organima, broj 01-255/16 od 10.05.2016. godine, vodi se u dva oblika i to:
  - a) Evidencija o pružanju pomoći - asistencija i
  - b) Evidencija o pružanju pomoći - intervencija.
- (7) Evidencija o pružanju pomoći - asistencija nalazi se na Obrascu broj 26., a Evidencija o pružanju pomoći - intervencija nalazi se na Obrascu broj 27, koji su sastavni dijelovi ovog pravilnika.

#### Član 33.

(Evidencija osoba kojima je izrečena zaštitna mjera zabrane pristupa određenim sportskim priredbama, EO)

- (1) Evidencija osoba kojima je izrečena zaštitna mjera zabrane pristupa određenim sportskim priredbama vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka ee), u materijalnom obliku, u formatu A4, jednostranično, položeno.
- (2) Evidencija osoba kojima je izrečena zaštitna mjera zabrane prisustvovanja određenim sportskim priredbama sadrži: redni broj; ime, ime oca i prezime; adresa stanovanja; naziv suda i broj i datum rješenja; vrsta sportske priredbe na koju se zabrana odnosi; vremenski period trajanja zabrane (datumi); napomena.
- (3) Evidencija osoba kojima je izrečena zaštitna mjera zabrane prisustvovanja određenim sportskim priredbama vodi PS i PO u PU.
- (4) Evidencija osoba kojima je izrečena zaštitna mjera zabrane prisustvovanja određenim sportskim priredbama vodi se u svrhu dosljednje implementacije odredbi Zakona iz stava (6) ovog člana, te praćenja i analize problematike, preduzimanja preventivnih mjera koje se odnose na sigurno održavanje sportskih priredbi.
- (5) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se pet godina.
- (6) Evidencija osoba kojima je izrečena zaštitna mjera zabrane prisustvovanja određenim sportskim priredbama vodi se u skladu sa odredbama Zakona o sprječavanju nasilja i nedoličnog ponašanja na sportskim priredbama ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 7/07).
- (7) Evidencija osoba kojima je izrečena zaštitna mjera zabrane prisustvovanja određenim sportskim priredbama nalazi se na Obrascu broj 28. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

#### Član 34.

(Upisnik saobraćajnih nezgoda, EO)

- (1) Upisnik saobraćajnih nezgoda vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka ff) Zakona, u materijalnom obliku, u formatu A3, dvostranično, položeno.
- (2) Upisnik saobraćajnih nezgoda sadrži: redni broj; broj protokola; datum i sat nezgode; mjesto nezgode; općina; imena i prezimena učesnika u nezgodi; registarski broj vozila; vrsta vozila; materijalna šteta; vrsta i posljedice nezgode; ime i prezime policijskih službenika koji su izvršili uviđaj; pravna kvalifikacija prekršaja; datum prispjeća predmeta; poslato sudu; poslato osiguravajućem društvu; broj rješenja; vrsta i visina izrečene kazne; uložena

žalba ili drugi pravni lijek na rješenje; rješeno po žalbi ili drugom pravnom lijeku; primjedba.

- (3) Upisnik saobraćajnih nezgoda vodi PS i PO u PU, Odjeljenje za saobraćajne istrage i JS u SUP.
- (4) Upisnik saobraćajnih nezgoda vodi se u svrhu praćenja i analize problematike saobraćaja, a radi preduzimanja preventivnih mjera u oblasti saobraćaja.
- (5) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se deset godina.
- (6) Upisnik saobraćajnih nezgoda nalazi se na Obrascu broj 29. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

#### Član 35.

(Evidencija isključenih vozila iz saobraćaja, EO)

- (1) Evidencija isključenih vozila iz saobraćaja vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka gg) Zakona, u materijalnom obliku, u formatu A4, jednostranično, položeno.
- (2) Evidencija isključenih vozila iz saobraćaja sadrži: redni broj; prezime (ime oca) ime vozača; vozilo (marka, tip, registarska oznaka); razlog isključenja; poduzete mjere; prezime i ime ovlaštene službene osobe; primjedba.
- (3) Evidenciju isključenih vozila iz saobraćaja vodi PS i PO u PU, Odjeljenje za saobraćajne istrage i JS u SUP.
- (4) Evidencija isključenih vozila iz saobraćaja vodi se u svrhu praćenja i analize problematike saobraćaja, a radi preduzimanja preventivnih mjera u oblasti saobraćaja.
- (5) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se deset godina.
- (6) Evidencija isključenih vozila nalazi se na Obrascu broj 30. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

#### Član 36.

(Evidencija isključenih vozača iz saobraćaja, EO)

- (1) Evidencija isključenih vozača iz saobraćaja vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka hh) Zakona, u materijalnom obliku, u formatu A4, jednostranično, položeno.
- (2) Evidencija isključenih vozača iz saobraćaja sadrži: redni broj; prezime (ime oca) ime vozača; razlog isključenja; oduzeta vozačka dozvola i organ koji je izdao vozačku dozvolu; vraćena vozačka dozvola lično; vraćena vozačka dozvola organu koji je izdao; poduzete mjere; prezime i ime ovlaštene službene osobe; primjedba.
- (3) Evidenciju isključenih vozača iz saobraćaja vodi PS i PO u PU, Odjeljenje za saobraćajne istrage i JS u SUP.
- (4) Evidencija isključenih vozača iz saobraćaja vodi se u svrhu praćenja i analize problematike saobraćaja, a radi preduzimanja preventivnih mjera u oblasti saobraćaja.
- (5) Osobni podaci u evidenciji iz stava (1) ovog člana čuvaju se deset godina.
- (6) Evidencija isključenih vozača iz saobraćaja nalazi se na Obrascu broj 31. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

#### Član 37.

(Evidencija Automatskog sistema za identifikaciju otisaka prstiju i dlanova, AFIS, EOP)

- (1) Automatski sistem za identifikaciju otisaka prstiju i dlanova (AFIS - sistem BiH) vodi se na osnovu člana 39. stav (1) tačka ii) Zakona, u elektronskom obliku.
- (2) Automatski sistem za identifikaciju otisaka prstiju i dlanova sadrži slijedeće podatke: Jedinstveni matični broj građanina; Registracijski broj; Broj reference; Broj pasoša; Prezime; Ime; Srednje ime; Nadimci; Djevojačko prezime; Ime oca; Ime majke; Lažna imena; Pravi identitet; Datum rođenja; Godina rođenja; Mjesto rođenja; Nacionalnost; Država porijekla; Adresa; Zakonski prekršaj; Razlog uzimanja otisaka prstiju; Datum uzimanja otisaka prstiju; Pol; Visina (cm); Boja kože; Boja kose (Stil/Frizura); Oblik lica; Oči; Usta; Uši; Nos; Dlake lica; Ožiljci, Mrlje/

- Obilježja, Tetovaže; Priložene fotografije; Broj fotografije; Poznavanje jezika; Zanimanje; Upozorenje; Druge relevantne informacije; Pretraži ULF.
- (3) Automatski sistem za identifikaciju otisaka prstiju i dlanova vodi Odjeljenje za kriminalističku tehniku i forenziku SKP.
  - (4) Automatski sistem za identifikaciju otisaka prstiju i dlanova vodi se u svrhu rasvjetljavanja krivičnih djela i identifikacije učinilaca istih.
  - (5) Osobni podaci u Automatskom sistemu za identifikaciju otisaka i prstiju dlanova čuvaju se trajno.
  - (6) Automatski sistem za identifikaciju otisaka prstiju i dlanova u elektronskom obliku vodi se u skladu sa odredbama Sporazuma o uspostavljanju sistema elektronske razmjene podataka iz evidencija policijskih tijela i tužilaštava od 30.09.2009. godine.
- Član 38.
- (Evidencija zaposlenih i personalnih dosjea zaposlenih u policijskom organu)
- (1) Evidencija zaposlenih i personalnih dosjea zaposlenih u policijskom organu propisana je članom 39. stav (1) tačka j) Zakona.
  - (2) Evidencija zaposlenih i personalnih dosjea zaposlenih sastoji se od:
    - a) evidencije o radnicima - matične evidencije,
    - b) personalnog dosjea zaposlenika,
    - c) elektronskog kartona zaposlenika i
    - d) posebnog dijela personalnog dosjea zaposlenika u oblasti zaštite tajnih podataka.
  - (3) Evidencija iz stava (2), tač. a), b) i c) ovog člana vodi se kod organizacione jedinice zadužene za kadrovske poslove, a odnosi se na sve zaposlenike u Upravi policije i to: policijske službenike, državne službenike i namještenike.
  - (4) Poseban dio personalnog dosjea zaposlenika u oblasti zaštite tajnih podataka vodi se kod nadležne organizacione jedinice za zaštitu tajnih podataka.
- Član 39.
- (Evidencija o radnicima - matična evidencija, EOP)
- (1) Sadržaj i način vođenja evidencije o radnicima - matične evidencije propisan je Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu ("Službene novine Federacije BiH", broj 92/16).
  - (2) Evidenciju o radnicima iz stava (1) ovog člana, policijski organ počinje voditi danom zasnivanja radnog odnosa i ažurno je vodi do prestanka radnog odnosa, te istu čuva kao dokumentaciju trajne vrijednosti.
  - (3) Evidencija o radnicima - matična evidencija vodi se u materijalnom obliku, a može se voditi i u elektronskom.
- Član 40.
- (Personalni dosje zaposlenika, EOP)
- (1) Personalni dosje zaposlenika sadrži dokumente koji su u skladu sa zakonom i drugim propisom potrebni za zasnivanje radnog odnosa, dokumente o ostvarivanju prava i utvrđivanje odgovornosti zaposlenika u toku trajanja radnog odnosa i dokumente vezane za prestanak radnog odnosa.
  - (2) Personalni dosje zaposlenika ima izgled knjige A4 formata, dimenzija 32x22,5 cm, na čijoj prednjoj stranici stoji vidni natpis "Personalni dosje", a ispod prostor na koji se upisuje ime i prezime zaposlenika, a na bočnoj strani personalnog dosjea upisuje se broj personalnog dosjea, koji određuje odgovorno lice za svakog zaposlenika.
  - (3) Unutrašnji dio personalnog dosjea sastoji se od šest odjeljaka, i to:
    - a) odjeljak I koji nosi naziv "Lični dokumenti", sadrži dokumente prilikom zasnivanja radnog odnosa, ažurirane dokumente u toku radnog odnosa i dokumente iz procedura o unapređenju,
    - b) odjeljak II koji nosi naziv "Odluke o zasnivanju radnog odnosa, premještanju, prestanku, suspenziji, činu i imenovanju na javnu funkciju", sadrži dokumente o zasnivanju radnog odnosa, premještanju/pre-rasporedu, prestanku radnog odnosa, suspenziji, činu/zvanju, imenovanju na javnu funkciju, podatke za platu i dopunsku djelatnost,
    - c) odjeljak III koji nosi naziv "Dokumenti o odmorima, odsustvima, ocjenama, ovlaštenjima i edukacijama", sadrži dokumente o godišnjem odmoru, plaćenom i neplaćenom odsustvu, ocjenama, ovlaštenjima i edukacijama,
    - d) odjeljak IV koji nosi naziv "Dokumenti o naknadama, nagradama, disciplinskim postupcima i angažmanima u komisijama/radnim tijelima", sadrži dokumente o naknadama, nagradama, disciplinskim postupcima, postupcima materijalne odgovornosti i komisijama,
    - e) odjeljak V koji nosi naziv "Dokumenti o poreznoj upravi, penzijsko-invalidskom i zdravstvenom osiguranju", u kojem su sadržani dokumenti o preznoj upravi, penzijsko-invalidskom i zdravstvenom osiguranju, stažu, povredama na radu/nesrećama na poslu, zdravstvenoj sposobnosti i invalidnosti,
    - f) odjeljak VI koji nosi naziv "Ostala dokumentacija", sadrži depeše i ostalu dokumentaciju.
  - (4) Odjeljci su fascikle sačinjene od debljeg papira ili drugog podesnog materijala, formata A4 - čija se širina može prilagođavati kapacitetu uloženi dokumenata, na kojima se iza rimskih brojeva I, II, III, IV, V i VI - fonta "Times New Roman" veličine 72, upisuje naziv odjeljka velikim štampanim slovima - fonta "Times New Roman" veličine 24.
  - (5) Personalni dosje zaposlenika formira se odmah po zasnivanju radnog odnosa, za svakog zaposlenika pojedinačno, dok je zaposlenik tokom trajanja radnog odnosa dužan svaku promjenu podataka koja je od uticaja na radno-pravni status prijaviti poslodavcu odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana nastanka promjene, dostavljanjem odgovarajućih dokaza. Dostavljanje dokumentacije organizacionoj jedinici nadležnoj za kadrovske poslove zaposlenik vrši putem Pisarnice.
  - (6) Po zasnivanju radnog odnosa zaposlenik popunjava kadrovski upitnik koji se nalazi na Obrascu broj 32. koji je sastavni dio ovog pravilnika i isti se pohranjuje u odjeljak personalnog dosjea iz stava (3) tačka a) ovog člana. Kadrovski upitnik po potrebi može sadržavati i druge podatke.
  - (7) Personalni dosjei zaposlenika čuvaju se u metalnim, protivpožarnim ormarima ili kasama koji se zaključavaju, u cilju osiguranja od neovlaštenog pristupa i upotrebe, kao i radi zaštite od njihovog oštećenja, u organizacionoj jedinici zaduženoj za kadrovske poslove.
  - (8) Za čuvanje i vođenje personalnih dosjea zaposlenika zaduženi su zaposlenici koji obavljaju poslove vezane za kadrovske evidencije zaposlenika.
  - (9) Pristup personalnim dosjeima zaposlenika dozvoljen je samo ovlaštenim licima ili drugim institucijama ovlaštenim posebnim zakonom.
  - (10) U personalni dosje zaposlenika, nakon utvrđenog prestanka radnog odnosa, ulaže se akt o prestanku radnog odnosa, akt u kojem su sadržani podaci o razduženju sredstava, uređaja

i opreme koju je dužio zaposlenik u toku trajanja radnog odnosa i obrazac JS3100 - odjava iz jedinstvenog sistema registracije, kontrole i naplate doprinosa kod nadležne ispostave Porezne uprave. Personalni dosjei zaposlenika kojima je prestao radni odnos u policijskom organu nastavljaju se trajno čuvati, izdvojeni od aktivnih personalnih dosjea zaposlenih u radnom odnosu.

- (11) Personalni dosje zaposlenika vodi se u materijalnom obliku, a može se voditi i u elektronskom obliku.
- (12) Organizaciona jedinica zadužena za kadrovske poslove dužna je uskladiti i voditi personalne dosjee zaposlenih u skladu s odredbama ovog pravilnika.

#### Član 41.

(Elektronski karton zaposlenika, EOP)

- (1) Elektronski karton zaposlenika (izvod iz elektronske baze podataka) je skup podataka sadržanih u personalnom dosjeu zaposlenika.
- (2) Elektronski karton zaposlenika sadrži: lične podatke (ime i prezime, jedinstveni matični broj, nacionalnost, spol, datum rođenja, mjesto, općina i država rođenja, državljanstvo, adresa prebivališta, općina i mjesto prebivališta, adresa boravišta, općina i mjesto boravišta, krvna grupa, završena škola koja je uslov za obavljanje poslova i zadataka za radno mjesto na koje je zaposlenik raspoređen, stručna sprema, stepen stručne spreme, ECTS bodovi, zanimanje, stručni ispit), podatke o kretanju u službi (organizaciona jedinica, naziv radnog mjesta, vremenski period trajanja rasporeda na radnom mjestu, vrsta rješenja, broj i datum rješenja, naznaka da li je radni odnos zasnovan na određeno ili neodređeno vrijeme, naznaka da li se radi o privremenom rasporedu), podatke o suspenziji (broj i datum rješenja, vremenski period trajanja suspenzije, obrazloženje, odnosno razlog suspenzije), podatke o disciplinskim kaznama/sankcijama (broj i datum rješenja, vrsta povrede službene dužnosti, izrečena disciplinska kazna/sankcija, datum pravosnažnosti/konačnosti rješenja), podatke o činu (broj i datum rješenja, datum pravosnažnosti/konačnosti rješenja), podatke o završenim školama; podatke o spacijalnim znanjima-kursevima-obukama; podatke o ocjenama rada; podatke o priznanjima, pohvalama, nagradama, jednokratnom dodatku na plaću za izvanredne rezultete rada (broj i datum rješenja/odluke, naziv/vrsta); novčanoj naknadi u slučaju povrede na radu, teške bolesti, invalidnosti ili smrti (broj i datum rješenja, razlog i visina novčane naknade); podatke o neplaćenom odsustvu (broj i datum rješenja, osnov-razlog korištenja neplaćenog odsustva, datum početka korištenja, datum prestanka korištenja); plaćenom odsustvu (broj i datum rješenja, osnov-razlog korištenja plaćenog odsustva, datum početka korištenja i broj radnih dana); podatke o nesreći na poslu (broj i datum prijave nesreće, datum i vrijeme nesreće, organizaciona jedinica, radno mjesto); podatke o zdravstvenoj sposobnosti (naziv ustanove koja vrši provjeru i utvrđivanje zdravstvene sposobnosti, broj protokola uvjerenja/nalaza ocjene i mišljenja, datum pregleda ili datum uvjerenja/nalaza ocjene i mišljenja, vrsta zdravstvenog pregleda, ocjena zdravstvene sposobnosti, napomena); podatke o promijenjenoj radnoj sposobnosti (broj i datum rješenja o utvrđenoj invalidnosti, datum pravosnažnosti/konačnosti, ograničenje, datum prestanka invalidnosti); podatke o učešću u oružanim snagama (broj i datum uvjerenja, period učešća); podatke o članovima porodice koje zaposlenik osigurava; podatke o penzijskom stažu i stažu osiguranja (staž osiguranja ostvaren kod drugih poslodavaca, staž osiguranja ostvaren u Ministarstvu, staž

osiguranja ostvaren za vrijeme externog premještaja i javne funkcije, kao i staž osiguranja sa efektivnim trajanjem i staž osiguranja sa uvećanim trajanjem).

- (3) Na osnovu podataka sadržanih u personalnom dosjeu zaposlenika i podataka iz stava (2) ovog člana, zaposlenici koji obavljaju poslove vezane za kadrovske evidencije zaposlenika vrše kreiranje i obradu različitih vrsta izvještaja (sistematizacija radnih mjesta, pregled zaposlenika po organizacionim jedinicama, pregled prestanaka radnog odnosa, pregled zasnivanja radnog odnosa, pregled prerasporeda zaposlenika, pregled privremenih rasporeda i sl.).

#### Član 42.

(Poseban dio personalnih dosjea zaposlenika u oblasti zaštite tajnih podataka, EO)

- (1) Poseban dio personalnih dosjea zaposlenika Uprave policije, vodi se u skladu sa odredbama člana 60. Zakona o zaštiti tajnih podataka ("Službeni glasnik BiH", br. 54/05 i 12/09) i sadrži podatke i dokumentaciju prikupljenu tokom vršenja sigurnosnih provjera i to popunjene i potpisane sigurnosne upitnike, izvještaj o rezultatu sigurnosne provjere dostavljen od nadležne državne agencije koja je vršila sigurnosnu provjeru sa priložima, rješenje o nepostojanju/postojanju sigurnosne smetnje doneseno od strane rukovodioca Uprave policije, zatim dozvolu za pristup tajnim podacima izdatu od strane Sektora za zaštitu tajnih podataka u Ministarstvu sigurnosti Bosne i Hercegovine, te eventualno drugu dokumentaciju prikupljenu u postupku vršenja sigurnosnih provjera.
- (2) Poseban dio personalnog dosjea zaposlenika ima izgled knjige A4 formata - uspravno sa tvrdim koricama, na čijoj prednjoj strani se nalazi natpis "PERSONALNI DOSIJE", a ispod se nalazi prostor za upis imena i prezimena uposlenika.
- (3) Unutrašnji dio Posebnog dijela personalnog dosjea zaposlenika sastoji se od dva odjeljka i to:
  - a) Odjeljak A koji nosi naziv "Rješenja o tajnim podacima" - sadrži rješenje o nepostojanju/postojanju sigurnosne smetnje i dozvolu za pristup tajnim podacima i
  - b) Odjeljak B koji nosi naziv "Dokumenti o tajnim podacima" - sadrži izvještaj o rezultatu sigurnosne provjere sa svim priložima i sigurnosnim upitnicima, te eventualno drugom dokumentacijom.
- (4) Poseban dio personalnog dosjea zaposlenika formira se odmah po dobijanju izvještaja o rezultatu sigurnosne provjere i u isti se ulaže sva dokumentacija koja se za uposlenika prikupi u postupku vršenja sigurnosnih provjera i izdavanja sigurnosnih dozvola.
- (5) Posebni dijelovi personalnih dosjea zaposlenika čuvaju se u metalnim ormarima i metalnim kasama koji posjeduju brave na zaključavanje, u cilju osiguranja od neovlaštenog pristupa istima.
- (6) Posebni dijelovi personalnih dosjea zaposlenika Uprave policije, vode se i čuvaju u nadležnoj organizacionoj jedinici za zaštitu tajnih podataka.
- (7) Poseban dio personalnog dosjea zaposlenika vodi se u materijalnom obliku, a može se voditi i u elektronskom obliku.
- (8) Za vođenje, pristup posebnim dijelovima personalnih dosjea zaposlenika i njihovo čuvanje zaduženi su uposlenici nadležne organizacione jedinice za zaštitu tajnih podataka.

**DIO TREĆI - POSTUPAK RAZMJENE I KORISNICI****Član 43.**

(Postupak razmjene)

- (1) Podaci u evidencijama iz člana 39. stav (1) Zakona mogu se razmjenjivati usmeno, pismeno ili elektronskim putem.
- (2) Razmjena se može vršiti između policijskih agencija i između policijskih agencija i drugih ovlaštenih agencija (npr. tužilaštvo).
- (3) U procesu razmjene mogu učestvovati ovlašteni zaposlenici policijskih agencija i ostalih ovlaštenih institucija samo ukoliko se osobni podaci koriste u svrhu propisanu zakonom.
- (4) Ukoliko se vrši usmena ili pismena razmjena podataka, prije razmjene moraju biti ispunjeni sigurnosni uslovi određeni Planom sigurnosti osobnih podataka (npr. putem sigurnih telefonskih linija, poštovanje oznaka tajnosti i dr.), a zaposlenik koji vrši razmjenu dužan je o svakoj razmjeni sačiniti pismeni izvještaj ili službenu zabilješku.
- (5) Ukoliko se razmjena vrši elektronskim putem, sve organizacione jedinice Uprave policije dužne su postupati u skladu sa odredbama:
  - a) Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencija koje su predmet Sporazuma o uspostavljanju sistema elektronske razmjene podataka iz evidencija policijskih tijela i tužilaštava, broj 09-375/10 od 28.01.2010. godine,
  - b) Uputstva o načinu pristupa i razmjene podataka iz elektronskih evidencija policijskih tijela i tužilaštava koje su predmet Sporazuma o uspostavljanju sistema elektronske razmjene podataka iz evidencija policijskih tijela i tužilaštava, broj 09-374/10 od 28.01.2010. godine,
  - c) Instrukcije o potražnoj djelatnosti za osobama, oružjem, predmetima, dokumentima broj 09-1459 od 13.05.2009. godine i
  - d) drugih propisa i akata kojima je regulisan postupak razmjene podataka iz evidencija.

**Član 44.**

(Pravo pristupa)

- (1) Zaposlenici policijskih i drugih ovlaštenih agencija imaju pravo pristupa osobnim podacima koje sadrže evidencije iz člana 39. stav (1) Zakona, u minimalnom obimu i ukoliko su im potrebni za obavljanje zakonom propisanih poslova i zadataka.
- (2) Ukoliko se koriste osobni podaci koje sadržavaju elektronske evidencije, korisnici se određuju u propisima iz člana 43. stav (5) ovog pravilnika.

**Član 45.**

(Evidencija o osobnim podacima datim na korištenje korisnicima osobnih podataka)

- (1) Uprava policije vodi Evidenciju o osobnim podacima datim na korištenje korisnicima osobnih podataka i svrsi za koju su osobni podaci dati, u skladu sa odredbama člana 17. stav (5) Zakona o zaštiti osobnih podataka.
- (2) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se u elektronski i materijalno u obliku knjige, formata A4, jednostranično, položeno, prema Obrascu broj 33. koji je sastavni dio ovog pravilnika i sadrži sljedeće podatke: redni broj; izvršilac koji obrađuje osobne podatke (ime i prezime, radno mjesto, organizaciona jedinica); datum davanja osobnih podataka; vrsta osobnih podataka koji se daju na korištenje; pravni osnov i svrha za koju se osobni podaci daju; napomena.

**Član 46.**

(Evidencija o odbijenim zahtjevima nosioca podataka)

- (1) Uprava policije vodi Evidenciju o odbijenim zahtjevima nosioca osobnih podataka za pružanje informacije u vezi s obradom njihovih osobnih podataka, u skladu sa odredbama člana 26. Zakona o zaštiti osobnih podataka.
- (2) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se u elektronski i materijalno u obliku knjige, formata A4, jednostranično, položeno, na Obrascu broj 34. koji je sastavni dio ovog pravilnika i sadrži sljedeće podatke: redni broj; ime i prezime nosioca osobnih podataka; broj i datum zahtjeva; sadržaj zahtjeva; broj i datum rješenja o odbijanju zahtjeva; razlog odbijanja zahtjeva; napomena.

**DIO ČETVRTI - POSTUPAK INTERNE REVIZIJE****Član 47.**

(Interne revizije)

- (1) Uprava policije će, putem ovlaštene organizacione jedinice za unutrašnji nadzor ili drugog tijela ili pojedinca, osigurati postupak interne revizije nad primjenom propisa koji se odnose na zaštitu osobnih podataka.
- (2) Ovlaštena organizaciona jedinica za unutrašnji nadzor ili drugo tijelo ili pojedinac će poslove iz stava (1) ovog člana vršiti u okviru redovnih, planskih, a po potrebi i vanrednih unutrašnjih nadzora/revizija.
- (3) Postupak interne revizije i unutrašnjeg nadzora vrši se na osnovu odredbi posebnog propisa.
- (4) Uprava policije će u oblasti postupka interne revizije ostvariti saradnju sa Agencijom za zaštitu osobnih podataka u Bosni i Hercegovini.

**DIO PETI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Član 48.**

(Dopune i izmjene evidencija i registara)

Evidencije i registri iz DIJELA DVA ovog pravilnika mogu sadržavati i druge podatke u slučaju da nakon donošenja ovog pravilnika dođe do izmjene ili dopune ili donošenja novih propisa koji utiču na sadržaj evidencija.

**Član 49.**

(Obaveze izvršioca obrade osobnih podataka)

- (1) Svi izvršioci obrade osobnih podataka, prilikom obrade osobnih podataka u bilo kojem obliku navedenom u članu 3. ovog pravilnika dužni su vršiti obradu i osigurati zaštitu osobnih podataka u skladu sa odredbama Zakona i ovog pravilnika.
- (2) Postupanje koje nije u skladu sa stavom (1) ovog člana, u skladu sa zakonom, može predstavljati povredu radne dužnosti.

**Član 50.**

(Evidencija obrade osobnih podataka)

- (1) Izvršioci obrade osobnih podataka dužni su evidentirati preduzimanje bilo koje od radnji iz člana 3. ovog pravilnika u Evidenciju obrade osobnih podataka koja sadrži sljedeće rubrike: redni broj; datum pristupa; vrijeme pristupa; ime i prezime službenika koji vrši obradu osobnih podataka; ime i prezime nosioca podataka (fizičke osobe); ime i prezime službenika po čijem se zahtjevu vršila obrada osobnih podataka, odnosno naziv organa i broj akta; svrha obrade (npr. utvrđivanje identiteta, kompletiranje prekršajnog naloga, izdavanje ličnog dokumenta, zahtjev tužilaštva i sl.) i napomena.
- (2) Ukoliko se obrada osobnih podataka vrši u većem obimu (npr. u postupku izdavanja zapisnika o uviđajima saobraćajnih nezgoda), u evidenciju iz stava (1) ovog člana mogu se upisati rasponi rednih brojeva relevantnih evidencija pomoću kojih se brzo i jednostavno može saznati

- ime i prezime nosioca podataka, osnov, svrha i drugi bitni elementi u vezi obrade osobnih podataka.
- (3) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se na Obrascu broj 35. koji je sastavni dio ovog pravilnika.
- (4) Ukoliko je u samoj elektronskoj evidenciji predviđeno da se evidentira neki od navedenih podataka iz stava (1) ovog člana nosilac obrade osobnih podataka je dužan da izvrši unos podataka u odgovarajuće rubrike aplikativnog softvera, u kom slučaju ne postoji obaveza upisivanja podataka i u evidenciju iz stava (1) ovog člana.

## Član 51.

(Evidencija korisnika informatičkog sistema koji sadrži osobne podatke)

- (1) Administrator je dužan preduzimati potrebne mjere i radnje na kreiranju korisničkih naloga, dodjeljivanju i izmjeni prava na podatke, kao i zaštiti podataka o korisnicima i korisničkim nalogima, a sve u svrhu zaštite osobnih podataka u elektronskim evidencijama.
- (2) Administrator je dužan voditi Evidenciju korisnika informatičkog sistema koji sadrži osobne podatke, a ista sadržava sljedeće rubrike: organizacijska jedinica; ime i prezime; naziv radnog mjesta; potrage vozila (korisnik, inspektor); potrage osoba (korisnik, inspektor), provjere osoba; aktivan; prijava; odjava.
- (3) Evidencija iz stava (2) ovog člana vodi se na Obrascu broj 36. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

## Član 52.

(Plan sigurnosti osobnih podataka)

- (1) Rukovodilac Uprave policije, na osnovu okvirnih odredbi koje sadrži ovaj pravilnik, donosi Plan sigurnosti osobnih podataka u kojem će se, između ostalog, odrediti konkretne fizičke, tehničke i organizacione mjere za sigurnost osobnih podataka koji se obrađuju u okviru nadležnosti Uprave policije.

- (2) Plan sigurnosti osobnih podataka mora sadržavati kategorije osobnih podataka koje se obrađuje, naročito posebne kategorije osobnih podataka i popis instrumenata zaštite odnosno organizacione i tehničke mjere zaštite.
- (3) Svaka organizaciona jedinica Uprave policije dužna je, u cilju zaštite osobnih podataka koje obrađuje u okviru svoje nadležnosti, konstantno preduzimati mjere i radnje određene Planom iz stava (1) ovog člana.
- (4) Plan sigurnosti osobnih podataka mora biti sačinjen u pismenoj formi, ažuriran i stalno dostupan Agenciji za zaštitu osobnih podataka u Bosni i Hercegovini.

## Član 53.

(Obaveza čuvanja tajnosti osobnih podataka)

Izvršiocima Uprave policije mogu obrađivati osobne podatke samo pod uslovima i u obimu koje odredi Uprava policije, dužni su čuvati tajnost osobnih podataka i pridržavati se mjera osiguranja iz oblasti zaštite tajnih podataka.

## Član 54.

(Ravnopravnost spolova)

Gramatička terminologija korištenja muškog i ženskog spola u ovom pravilniku podrazumijeva uključivanje oba spola.

## Član 55.

(Prestanak važenja ranijeg propisa)

Donošenjem ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencija i registara koje sadrže osobne podatke i koje vodi Uprava Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 47/19).

## Član 56.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 01-7-04-6190/20  
24. decembra 2020. godine

Ministar  
Mr. **Ismir Jusko**, s. r.





# EVIDENCIJA U LISAVAN SLOBUDE

M.L.K. \_\_\_\_\_  
BR. EVIDENCIJE \_\_\_\_\_  
DATUM \_\_\_\_\_  
VRJEME \_\_\_\_\_

CENTRALNA KATASTROFNA IZJAVA O LISAVAN SLOBODE		AKCIJE/DOGADAJI U OKOLISAVAN SLOBODE	
35. Način izvršenosti/ovlaštenje osobe/lica lišenog slobode do OUP-a, suda ili drugog organa - prezime i ime službenika koji su izvršili dovodjenje i broj policijske legitimacije	36. Datum, tačno vrijeme i mjesto predaje osobe/lica do OUP-a, suda ili drugog organa	Datum/vrijeme	Potpis dežurnog policajca
37. Prezime i ime, zvanje lica/osobe koja je predala i osobe koja je preuzela lice/osobu lišenu slobode	38. Da li su sa ilonny/osobama lišenom slobode predati privremeno odzeti predmeti, i ako jesu, koji predmeti o privremenom odzimanju predmeta	Akcija/dogadaji	
39. Datum i vrijeme donošenja odluke o otpuštanju	40. Razlog otpuštanja		
41. Nadležni službenik odgovoran za odluku o otpuštanju - prezime i ime - zvanje i broj policijske legitimacije - naziv OUP-a/organizacione jedinice - potpis	42. Datum i vrijeme otpuštanja iz organa unutrašnjih poslova		
<b>OPREZ: NE PROMIJENITI</b>			

3. Slijedeće informacije moraju biti zabilježene:  
 - sve promjene dežurnih službenika  
 - svi kontakti službenika sa nadležnim sudom i tužilaštvom  
 - svi kontakti sa branilocem  
 - svi kontakti sa medicinskim osobljem, te sve osigurane medicinske usluge  
 - svi kontakti sa članovima porodice, prijateljima i ostalim (obavezno za maloljetna lica)  
 - svekolj policijsko ispitivanje osoba/lica lišenih slobode  
 - sve nadgledanja osoba/lica lišenih slobode  
 - sve upređenje osoba/lica lišenih slobode  
 - sve osigurane osobe/lica lišenu slobode  
 - sve ostale akcije i događaji

Prilog broj 2.

**UPOTREBLJENA SREDSTVA:**

Oruđa: .....

Ostala sredstva (trikovi i dr.) .....

**NADENI TRAGOVI:**

a) koji potiču od izvršioca .....

b) koji potiču od sredstava za izvršenje kriv. djela .....

c) na izvršiocu .....

**PREDMET KRIVIČNOG DJELA:** .....

**VISINA ŠTETE:** ....., KM

**MOTIV:** .....

**OŠTEĆENI:** .....

**IZVRŠILAC:** .....

Broj dosijea: .....

Rok zastarjelosti .....	
Krivično djelo .....	
Vrsta .....	
Podvrsta .....	
Datum i čas .....	
Posebne okolnosti časa .....	
Dan u nedjelji P. U. S. Č. P. S. N. .... NP	
Posebne okolnosti dana .....	
Mjesto - teritorija .....	
Ulica i broj .....	
Bliza oznaka .....	
Posebne okolnosti .....	
<b>NAČIN IZVRŠENJA:</b>	

Obrazac br. 2 Evid. kriv. djela sa nepoznatim izvršiocima



