

25. Вршење послова јавне безбједности на средствима јавног саобраћаја и објектима намијењеним јавном саобраћају (припреме за пратњу возила, основна тактичка правила пратње возова и обавезе полицијских службеника).

Правни извори:

- Закон о унутрашњим пословима ("Службени гласник Републике Српске", број 4/12),

- Закон о полицијским службеницима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 43/10 и 78/11),

- Закон о кривичном поступку Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 100/09),

- Правилник о употреби силе ("Службени гласник Републике Српске", број 98/10),

- Правилник о начину вршења послова службе јавне безбједности ("Службени гласник СР БиХ", број 24/77),

- Упутство о обиму и начину вршења послова посебног обезбјеђења одређених објеката и личности, шефова страних држава и делегација.

Литература:

- "Организација рада и руковођење у полицији", Драган Гаћеша, издање МУП-а, Бијељина 1996. године,

- "Полиција, организација, руковођење и надлежност", Драган Гаћеша, Удружење дефендолога Републике Српске, Глас Српске, Бања Лука, 1998. године,

- "Оперативни рад полиције на безбједносном сектору" - практикум, Драган Гаћеша, Удружење дефендолога Републике Српске, Бања Лука 2001. године,

- "Организација и надлежност полиције", Драгомир Јовичић, Бања Лука 2008. године,

- "Полицијска тактика", Васо Шкондрић, Бања Лука 2003. године.

Прилог 3.

РЕПУБЛИКА СРПСКА
МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА
РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ
БАЊА ЛУКА

На основу члана 58. Закона о унутрашњим пословима ("Службени гласник Републике Српске", број 4/12) и члана 25. Правилника о стручном испиту за рад у Министарству унутрашњих послова Републике Српске, број: _____, ("Службени гласник Републике Српске", број 00/00), Министарство унутрашњих послова издаје

У В Ј Е Р Е Њ Е

о положеном стручном испиту

рођен/-а _____ године у _____ општина
(име и презиме кандидата)

са завршеном _____ полагао/-ла је стручни
(завршена школа/факултет)

испит по програму стручног испита за кандидате са _____
стручне спреме и статусом

(степен стручне спреме)

_____, пред Комисијом за полагање стручног испита и према оцјени Комисије

ИСПИТ ЈЕ ПОЛОЖИО/-ЛА

Увјерење се издаје без наплате таксе, сходно члану 13. Закона о административним таксама ("Службени гласник Републике Српске", број 100/11).

Број: _____ ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ
Бања Лука, _____ године _____

775

На основу члана 199. став 2. Закона о заштити и поступању са дјецом и малолетницима у кривичном поступку ("Службени гласник Републике Српске", број 13/10) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09 и 74/10), министар правде доноси

ПРАВИЛНИК

О КУЋНОМ РЕДУ ЗА ИЗВРШЕЊЕ ВАСПИТНЕ МЈЕРЕ УПУЋИВАЊА У ВАСПИТНО-ПОПРАВНИ ДОМ

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником прописују се организација рада и начин живота малолетних лица и млађих пунолетних лица која се налазе на извршењу васпитне мјере упућивања у васпитно-поправни дом (у даљем тексту: малолетник) која се извршава у посебним одјељењима казнено-поправних установа (у даљем тексту: Установа) за извршење васпитне мјере упућивања у васпитно-поправни дом (у даљем тексту: Одјељење), а нарочито: пријем, упознавање, испитивање и проучавање личности, утврђивање програма поступања; смјештај, исхрана и одијевање; начин пружања здравствене заштите и спровођења хигијенских мјера; услови и начин располагања новцем; дужности, обавезе и права малолетника; распоред дневних активности; мјере преваспитања; одржавање реда и дисциплине; материјална одговорност; класификација и рекласификација, врсте погодности и услови за стицање права на њихово коришћење; отпуштање малолетника са извршења васпитне мјере и друга питања.

Члан 2.

Заводска мјера - упућивање у васпитно-поправни дом извршава се у складу са одредбама Закона о заштити и поступању са дјецом и малолетницима у кривичном поступку (у даљем тексту: Закон) и другим прописима донесеним у складу са Законом.

Члан 3.

Сврха извршења кривичних санкција према малолетницима је да се пружањем заштите, бриге, помоћи и надзора, водећи рачуна о значајним карактеристикама његове личности, као и обезбјеђењем општег и стручног оспособљавања утиче на развој и јачање личне одговорности малолетника, обезбједи васпитање и правилан развој његове личности, да би се обезбједило поновно укључивање малолетника у друштвену заједницу.

Члан 4.

Према малолетницима се поступа на исти начин без обзира на расу, боју коже, пол, језик, вјероисповијест, политичко или друго увјерење, национално, етничко или социјално поријекло, имовинско стање, статус стечен рођењем или други статус малолетника, његовог родитеља, усвојноца или староца, као и друге облике различитости, на начин који одговара његовом узрасту, степену зрелости и другим својствима личности, уз поштовање достојанства малолетника, подстицање његовог цјеловитог развоја и учешћа у сопственој ресоцијализацији, придржавајући се савремених педагошких, психолошких и педолошких знања и искустава.

Члан 5.

Према малолетницима на извршењу васпитне мјере упућивања у васпитно-поправни дом могу се примјењивати само она ограничења која су нужна за остварење сврхе извршења васпитне мјере, у складу са Законом.

Члан 6.

(1) Малолетници ће бити упознати са одредбама овог правилника приликом пријема у Одјељење, а током цјелокупног времена боравка у Одјељењу овај правилник ће им бити доступан.

(2) Малолетници су дужни да се придржавају одредаба Закона, правилника, наредби и упутстава руководиоца и других овлашћених лица у Одјељењу.

II - ПРИЈЕМ, УПОЗНАВАЊЕ, ИСПИТИВАЊЕ ЛИЧНОСТИ И УТВРЂИВАЊЕ ПРОГРАМА ПОСТУПАЊА

Члан 7.

(1) Пријем малолетника у Одјељење врши се на основу налога за извршење санкције, који издаје надлежни суд.

(2) Приликом пријема малолетника обавезно се, у складу са Законом, утврђује његов идентитет, и то на основу података из судске одлуке и личних исправа (личне карте, путне исправе или других докумената погодних за утврђивање идентитета).

(3) Ако се идентитет не може утврдити на основу исправа наведених у ставу 2. овог члана, идентитет се може утврдити на основу изјаве у писаном облику родитеља, органа старатељства или службених лица која спроводе малолетника.

(4) Приликом пријема посебно ће се евидентирати видљиве физичке повреде малолетника.

(5) Пратиоцу се издаје службени документ о пријему у Одјељење.

(6) Након утврђивања идентитета, малолетник се уписује у пријемну књигу.

(7) Упутни акт и друга документација на основу које је извршен пријем малолетника предају се дежурном лицу, које их просљеђује у матичну евиденцију.

(8) О пријему малолетника у Одјељење Установа ће одмах обавијестити суд који је изрекао васпитну мјеру, суд који је малолетника упутио на извршење васпитне мјере, родитеље, односно усвојоца или стараоца, као и полицијску станицу и центар за социјални рад надлежан по мјесту пребивалишта малолетника.

Члан 8.

(1) Приликом пријема врши се претрес малолетника и претрес његових ствари.

(2) Претресање врше службена лица која су истог пола као и малолетник.

(3) Не сматра се да је претрес извршен ако је извршен само спољни преглед одјеће и личних ствари.

Члан 9.

(1) Малолетнику се приликом пријема у Одјељење привремено одузимају новац, драгоцености, средства за одржавање електронске комуникације, фото-апарат, камера, лијекови и сви предмети који су погодни за самоповређивање, напад или бјекство.

(2) За вријеме боравка у Одјељењу малолетник код себе може имати ортопедска помагала, прибор за личну хигијену, одјећу, обућу, књиге, прибор за писање, спортску одјећу и патике, пиџаму, веш, чарапе и марамнице, пар рукавица, чашу за воду, породичне фотографије, часовник и прстен.

(3) По одобрењу руководиоца Одјељења малолетник може код себе задржати и друге ствари.

Члан 10.

(1) Одузете ствари и новац уписују се у евиденцију одузетих ствари малолетника. Евиденција се води у три примјерка, коју обавезно потписују службено лице и малолетник.

(2) Један примјерак издаје се малолетнику, други примјерак прилаже се уз одузете ствари, односно новац, а трећи примјерак остаје у књизи одузетих ствари.

(3) Приликом отпуштања из Одјељења малолетник потписује да је преузео привремено одузете ствари.

Члан 11.

(1) Ствари привремено одузете од малолетника чувају се у Установи, а лијекови се предају здравственој служби.

(2) Новац, драгоцености и средства за одржавање електронске комуникације држе се у каси или на другом сигурном мјесту.

(3) Ствари које су привремено одузете од малолетника предају се или шаљу породици или лицу које малолетник одреди, а ствари лица које немају коме да се пошаљу задржавају се у депозиту.

(4) Ствари подложне кварењу неће се депоновати, већ се, ако се не могу послати породици малолетника, уносе у записник и уништавају.

Члан 12.

(1) Након пријема у Одјељење малолетници се смјештају у пријемно одјељење, које се налази у засебним просторијама, издвојеним од осталих просторија у Одјељењу, опремљеним за ту намјену.

(2) Здравствени преглед малолетника обавља се најкасније 24 часа након пријема, а налаз се уноси у здравствени картон.

(3) Малолетник који болује од заразних болести издваја се у болницу, односно у стационар Одјељења.

(4) У пријемном одјељењу малолетници се задржавају најдуже до 30 дана.

(5) Непосредно по пријему у Одјељење обавља се купање, шишање и бријање малолетника.

Члан 13.

У Одјељењу се малолетници упознају са одредбама Закона, овим правилником, Правилником о дисциплинској одговорности, упутствима руководиоца Одјељења, организацијом живота и рада у Одјељењу, овлашћењима службених лица, особљем које ће се о њима бринути у току извршења васпитне мјере, начином контакта са породицом и вањским свијетом, посјетама, телефонским разговорима, примању пошљици, начином упућивања молби и жалби надлежним органима и другим битним питањима која се тичу живота и рада у Одјељењу.

Члан 14.

(1) У Одјељењу, поред осталих активности, ради што успјешније адаптације на нове услове живота и рада и креирања појединачног програма поступања, врши се обрада малолетника из психолошког, педагошког, криминолошког, социјалног и других аспеката, при чему се посебно утврђују: ниво зрелости личности малолетника, друга својства његове личности, могућност укључења у процес образовања и радног оспособљавања, коришћење и организација слободног времена, рад са родитељем, усвојоцем или стараоцем малолетника и другим члановима његове породице, као и други облици психосоцијалног, педагошког и психолошког утицаја на малолетника.

(2) За сваког малолетника формира се лични лист, односно досије, у који се уносе потребни подаци.

(3) Појединачни програми поступања израђују се на основу цјеловитог сагледавања зрелости и других својстава личности малолетника, његовог узраста, нивоа образовања, ранијег живота и понашања у социјалној средини, облика поремећаја понашања, врсте кривичног дјела и околности под којима је почињено.

(4) Програмом поступања одређују се: класификационо-стимулативна група, потреба општег и стручног образовања и усавршавања, медицински третман, потреба рада у области породичних односа, интензитет и облик васпитног рада, као и врста и обим слободних активности, те други садржаји које треба предузети ради што потпунијег и ефикаснијег остваривања процеса преваспитања.

Члан 15.

(1) Промјена програма поступања врши се зависно од понашања малолетника, његовог залагања на усвајању радних навика и стицању стручне обуке, дисциплине, стеченог повјерења, те резултата процеса преваспитања.

(2) Приједлог програма поступања утврђује пријемно одјељење, а програм поступања и његову промјену одобрава руководилац Установе.

(3) Промјена програма поступања врши се на приједлог службе третмана.

III - СМЈЕШТАЈ, ИСХРАНА И ОДИЈЕВАЊЕ

Члан 16.

(1) Након изласка из пријемног одјељења малолетници се смјештају у просторије намијењене за смјештај и боравак малолетника.

(2) Распоред малолетника по собама врши васпитач.

(3) Малољетници се распоређују у васпитне групе према узрасту, зрелости личности и другим личним својствима која омогућавају примјену истоврсних васпитних мјера и поступака.

Члан 17.

(1) Сваки малољетник задужује се посебним креветом, постељином, гардеробним ормаром, одјећом и обућом.

(2) Малољетници се упознају са роком трајања преузете опреме и одијевних предмета, као и с тим да су дужни да их чувају, а уколико их намјерно или грубом непажњом оштете или униште, штета ће бити наплаћена у складу са законом.

(3) Кревети требају да буду уредно намјештени током цијелог дана, а личне ствари сложене на одређено мјесто.

(4) Слободно вријеме малољетници спроводе у одговарајућим просторијама за дневни боравак, а боравак у спаваоницама дозвољен је за вријеме трајања поподневног и ноћног одмора, у складу са распоредом дневних активности.

(5) Недјељом и празником у поподневним часовима дозвољава се одмор у трајању до два часа за све малољетнике.

Члан 18.

(1) Боравак у спаваоницама током дана дозвољен је малољетницима којима је лекар одредио мировање, и то за вријеме које је наведено у одобрењу лекара.

(2) Ако здравствени разлози захтијевају, малољетник се може смјестити у посебно намијењене просторије, односно у одвојену просторију стационара.

Члан 19.

(1) Спаваонице и друге просторије за смјештај малољетника требају да задовољавају здравствене и хигијенске потребе, те располажу потребном количином свјетла, гријања и вентилације.

(2) Сваком малољетнику обезбијеђени су слободан приступ води за пиће и остали санитарни услови неопходни за одржавање личне и колективне хигијене.

(3) Просторије у којима малољетници бораве и раде загријавају се.

(4) Загријавање просторија зависи од климатских услова, а по правилу траје од 15. октобра до 15. априла.

(5) Уколико временски услови или други објективни разлози то захтијевају, руководилац Установе може одобрити скраћење или продужење гријне сезоне.

Члан 20.

(1) Све просторије Одјељења се адекватно одржавају и чисте, а малољетници су дужни да поступају према наредбама службених лица када је потребно одржавање личне и колективне хигијене.

(2) Ред и чистоћу у спаваоницама одржавају малољетници који у њима бораве.

(3) Ходнике, просторије за дневни боравак и остале просторије чисте малољетници - редари које одређује васпитач.

Члан 21.

(1) Малољетницима се обезбјеђују дневно најмање три obroka разноврсне и квалитетне хране. Оброци се дијеле у правилним размацима, а квалитетом и количином треба да задовољавају прехранбене и хигијенске стандарде, а уједно су примјерени доби, здрављу и њиховим вјерским потребама.

(2) На основу таблице исхране, руководилац Установе утврђује јеловник за седам дана унапријед, за малољетнике који су болесни јеловник се утврђује уз прибављено мишљење лекара, а јеловник се поставља на видно мјесто и доступан је малољетницима.

(3) У јеловнику се исказује калорична вриједност сваког obroka изражена у џулима.

(4) Малољетницима - вјерницима омогућиће се исхрана у складу са вјерским обичајима конфесије којој припадају.

(5) У спаваоницама и просторијама за дневни боравак малољетници могу држати намирнице које су купљене у кантини - продавници у Установи, добијене у пакету или приликом посјете.

Члан 22.

(1) Вријеме подјеле дневних obroka утврђује се распоредом дневних активности.

(2) Оброци трају најдуже 30 минута, а размак између њих не може бити краћи од три часа нити дужи од пет часова.

(3) Малољетници су дужни да се придржавају дневног распореда о подјели obroka, те да се за вријеме obroka пристојно понашају.

Члан 23.

(1) У Установи постоји продавница (кантина) у којој малољетници могу куповати прехранбене артикле и друге ствари за личну употребу.

(2) Врсте артикала који се набављају за продавницу, те начин на који се врши куповина одређује руководилац Установе.

(3) На видном мјесту у Одјељењу је истакнут цјеновник свих артикала и других ствари за личну употребу, који се продају по набавној цијени, увећаној само за прописани порез, који не садржи никакав вид зараде.

(4) Да би малољетник могао купити артикле у продавници, мора имати новац на свом депозиту.

(5) Платежно средство у продавници је конвертибилна марка.

(6) Артикли из продавнице се не продају на одгођено плаћање.

(7) Ако у Установи нема продавнице, Установа обезбјеђује набавку потребних артикала на други одговарајући начин.

Члан 24.

(1) Установа малољетницима обезбјеђује одјећу и обућу прикладну климатским условима и годишњем добу.

(2) Одјећа не смије ни на који начин дјеловати деградирати и понижавајуће.

Члан 25.

(1) Малољетници задужену одјећу и обућу брижљиво чувају и одржавају.

(2) У случају проузроковане штете намјерно или из крајње непажње штета се наплаћује у складу са општим прописима о накнади штете.

Члан 26.

(1) Малољетници треба да буду адекватно обучени у свим приликама.

(2) Спортску одјећу малољетник може носити за вријеме и непосредно после бављења спортским и другим организованим активностима.

(3) За вријеме коришћења погодности ван круга Одјељења малољетници могу користити властиту одјећу.

IV - ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА И ХИГИЈЕНСКЕ МЈЕРЕ

Члан 27.

(1) По пријему у Одјељење лекар ће прегледати сваког малољетника ради утврђивања његовог здравственог стања.

(2) Пружање здравствене заштите у Одјељењу обезбјеђује се у оквиру постојеће здравствене службе Установе и потребних специјалистичких прегледа у здравственим установама.

(3) Налаз о здравственом стању уписује се у здравствени картон и лични лист малољетника.

(4) Систематски лекарски преглед малољетника обавља се обавезно најмање једном годишње, у складу са Законом.

(5) Здравствено стање малољетника утврђује се и приликом отпуштања из Одјељења.

Члан 28.

За пружање здравствене заштите малољетника у Установи се организује рад опште амбуланте, стоматолошке амбуланте, приручне апотеке и стационара.

Члан 29.

(1) Ради обављања љекарског прегледа малољетници се јављају дежурном припаднику службе обезбјеђења у Одјељењу, а љекарски преглед и друге медицинске услуге обављају се сваког радног дана.

(2) Малољетник може затражити здравствену помоћ током цијелог дана.

(3) Љекарски прегледи врше се у амбуланти Установе према распореду рада амбуланте.

(4) У хитним случајевима, послје редовног радног времена дежурни Одјељења ће, уз консултацију са заводским љекаром, малољетника упутити на љекарски преглед у мјесну здравствену установу, о чему одмах обавјештава руководиоца Установе.

Члан 30.

(1) Ако се малољетник упућује на лијечење у здравствену установу, трошкове сноси Установа.

(2) За вријеме извршења васпитне мјере малољетнику се омогућава лијечење, поправка зуба и вађење зуба у стоматолошкој амбуланти.

(3) Трошкове стоматолошке протетике за малољетнике који су обољели током извршења мјере сноси Установа.

Члан 31.

(1) Малољетници су дужни да се придржавају упутстава љекара и радника за здравствену заштиту и да користе прописане лијекове.

(2) Уколико не постоји могућност лијечења у стационару Одјељења, теже обољели малољетници упућују се на лијечење у здравствену установу.

(3) Љекар Установе упућује малољетника на лијечење уз сагласност руководиоца Установе.

Члан 32.

(1) Специјалистички љекарски преглед врши се на основу упутнице љекара Установе.

(2) Специјалистичком прегледу из става 1. овог члана обавезно присуствује здравствени радник Установе.

(3) Ако малољетник тражи специјалистички преглед који није одредио љекар Установе, такав преглед плаћа малољетник.

(4) Специјалистички преглед из става 3. овог члана одобрава руководиоца Установе, на основу приједлога и мишљења љекара.

(5) Ако малољетник одбија да узме храну или да се лијечи, те тиме угрози живот или здравље, примјењују се и без његовог пристанка неопходне медицинске мјере које одређује надлежни љекар.

Члан 33.

(1) Малољетници могу набављати лијекове и ортопедска помагала о свом трошку или их примати од породице по одобрењу љекара, уколико их не посједује Установа.

(2) Малољетницима је забрањено да код себе држе било какве лијекове.

(3) Терапија се примјењује према упутствима љекара, а под надзором здравственог радника или радника службе обезбјеђења.

Члан 34.

Малољетници који раде у кухињи, продавници и другим мјестима у Одјељењу гдје су у непосредном контакту са намириницама, храном и људима подлијежу редовном љекарском, односно санитарном прегледу, а у складу са општим прописима морају бити обучени као угоститељски радници.

Члан 35.

(1) Просторије у којима бораве малољетници, њихова опрема, ствари, храна, вода за пиће, одјећа и обућа подлијежу редовном прегледу здравственог радника, а просторије за спремање, чување и расподелу хране редовном прегледу санитарне инспекције.

(2) Храну која се спрема у кухињи Установе свакодневно прије подјеле пробава здравствени радник, о чему се води евиденција.

(3) Узорак сваког obroka хране чува се 24 часа у посебној посуди и на прописан начин.

(4) Малољетници су дужни да свакодневно одржавају личну и општу хигијену.

(5) Малољетници се могу купати свакодневно.

Члан 36.

(1) Постелина малољетника мијења се два пута мјесечно, а по потреби и чешће.

(2) Лично рубље малољетници перу и суше у просторијама Одјељења намијењеним за те сврхе, односно у вешерају Установе.

Члан 37.

(1) Малољетник је уредно ошишан и обријан и своју косу уредно одржава.

(2) Малољетник се свакодневно брије самостално.

(3) Малољетници се шишају у организацији бријачнице Установе.

(4) Право на бријање у бријачници Установе имају малољетници са психофизичким сметњама и за вријеме док се налазе у стационару.

Члан 38.

(1) Одјећу и обућу коју носе малољетници обавезни су да свакодневно чисте и брижљиво чувају.

(2) Прије почетка ноћног одмора малољетник је обавезан да одјећу и обућу уредно сложи на одговарајуће мјесто.

Члан 39.

(1) Малољетници су дужни да уредно одржавају хигијену у просторијама у којима бораве и раде. Просторије у којима спавају малољетници крече се према потреби, а најмање једном годишње.

(2) Просторије које служе за свакодневну употребу провјетравају се и чисте сваког дана, а ћебад се обавезно истреса два пута мјесечно.

(3) Заједничке просторије генерално се чисте сваких седам дана.

(4) Непосредни надзор на одржавању потребне хигијене у заједничким просторијама у којима бораве малољетници врше васпитач, дежурни радник службе обезбјеђења и здравствени радник.

Члан 40.

Редовна дезинфекција, дезинсекција и дератизација просторија врши се два пута годишње у складу са важећим прописима, а по потреби и чешће.

Члан 41.

(1) Забрањено је пушење у спаваоницама, трпезарији и радним просторијама.

(2) Ако је за пушење обезбјеђен одговарајући простор у Одјељењу, пушење је забрањено и у просторијама за дневни боравак.

Члан 42.

(1) Малољетницима који раде и стално бораве у затвореним просторијама или се из разлога безбједности или других разлога не упућују на рад омогућиће се боравак на свјежем ваздуху (шетња) у кругу Одјељења, у трајању од најмање три часа дневно.

(2) Вријеме боравка на свјежем ваздуху за малољетнике који се налазе на лијечењу у стационару Установе, зави-

сно од здравственог стања и потребног лијечења, одређује љекар Установе.

V - ДУЖНОСТИ, ОБАВЕЗЕ И ПРАВА МАЛОЉЕТНИКА

5.1. Дужности и обавезе малољетника

Члан 43.

Малољетници су дужни да се за вријеме извршења васпитне мјере у Одјељењу понашају онако како је то одређено законом, овим правилником, наредбама и упутствима руководиоца Установе.

Члан 44.

(1) При сусрету са запосленим у Одјељењу и другим лицима малољетник је дужан да пристојно поздрави или отпоздрави одговарајућим поздравом према добу дана.

(2) Малољетник се приликом обраћања представља именом и презименом, а запослене у Одјељењу и Установи персира и ословљава са "господине или госпођо васпитачу", "госпођо или господине инструктору" итд.

(3) Запослени радници малољетнике ословљавају поименично и дужни су да се коректно односе према малољетницима и да отпоздраве на њихов поздрав.

Члан 45.

(1) Устајање, лична хигијена, спремање просторија, ручак и припрема за посао обављају се као дневне активности од 6.00 до 7.00 часова.

(2) Малољетници ручак обављају од 13.30 до 15.30 часова, а вечеру од 18.30 до 19.30 часова.

(3) Повечерје је у 22.00 часа, а ноћни одмор траје од 22.00 до 6.00 часова.

Члан 46.

(1) Недјељом и током републичких празника и других дана када се у складу са законом не ради устајање и друге јутарње активности помјерају се за један час касније.

(2) На знак за повечерје гасе се свјетла, а малољетници су дужни да легну у кревет.

(3) Руководилац Одјељења или лице које он овласти може дозволити праћење ТВ програма и послје знака за повечерје.

(4) Дневни, недјељни и годишњи одмор малољетници спроводе у просторијама за дневни боравак и другим просторијама предвиђеним за боравак у слободно вријеме.

Члан 47.

Руководилац Установе одређује распоред и других дневних активности (радно вријеме, слободне активности и друго) у Установи.

5.2. Дописивање, примање посјета и пошиљки

Члан 48.

(1) Малољетници могу примати посјете и пошиљке.

(2) Малољетници имају право на контактирање са члановима својих породица, правним заступницима, као и установама и организацијама да би заштитили своја права и законом заштићене интересе. Евентуална ограничења о овом питању могуће је предузети уколико се процијени да могу штетно утицати на спровођење процеса преваспитања.

(3) Пошта се прима и отправља посредством управе Установе.

(4) У хитним случајевима малољетници могу слати телеграме члановима уже породице и другим лицима, по одобрењу руководиоца Одјељења.

(5) Малољетници могу обављати телефонске разговоре и у ту сврху у Одјељењу постоји телефонска говорница.

(6) Уколико се из безбједносних и других разлога телефонски разговор прислушкује, малољетник мора бити обавијештен о томе.

(7) Малољетницима није дозвољено коришћење мобилног телефона.

(8) Свака врста злоупотребе телефона и телефонске говорнице сматраће се дисциплинским прекршајем.

(9) Начин и вријеме телефонирања, дужина телефонског разговора и ограничења коришћења телефона регулисаће се посебним упутством, које доноси руководиоца Установе.

Члан 49.

(1) Малољетници имају право да се о питању молби или жалби обраћају писаним путем руководиоцу Одјељења, судовима или другим институцијама, као и овлашћеним лицима или другим органима овлашћеним за надзор над радом Установа.

(2) Поднесак из става 1. овог члана подноси се у два истоветна примјерка, од којих се један задржава у личном листу малољетника.

Члан 50.

(1) Малољетнику ће се омогућити читање дневне, као и периодичне штампе, те свакодневно праћење радио и ТВ програма, с тим да се брине о томе да избор садржаја не буде такав да негативно утиче на процес преваспитања.

(2) Одјељење се ради задовољавања потреба малољетника за информисањем може претплатити на довољан број дневних и недјељних листова.

(3) Малољетници имају право да се претплате на дневне, недјељне или периодичне листове и часописе, као и другу забавну и стручну литературу примјереног садржаја.

Члан 51.

(1) Малољетници имају право да једном седмично примају посјете чланова уже породице.

(2) Руководилац Одјељења, на основу приједлога и процјене службе третмана, може одобрити посјете малољетницима и од стране других лица, а из оправданих разлога може одобрити и ванредне посјете чланова уже породице.

(3) Пријем посјета обавља се у намјенској просторији Одјељења, под непосредним надзором службеног лица.

(4) За вријеме трајања посјете малољетници су дужни да се понашају пристојно.

(5) Изузетно, руководиоц Одјељења, на приједлог службе третмана, може забранити малољетнику да прима посјете одређених лица, ако би ова лица могла негативно да утичу на процес преваспитања малољетника.

(6) Редовне посјете малољетнику трају до два часа, а могу трајати и дуже ако за то постоји потреба. Продужење посјете одобрава руководиоц Одјељења или лице које он овласти.

(7) О посјетама малољетнику води се евиденција.

Члан 52.

Посјете се обављају у дане и вријеме које распоредом о дневним активностима одреди руководиоца Установе.

Члан 53.

Приликом пријема у Одјељење васпитач упознаје малољетника са правом да прима посјете, те му омогућава да о том праву обавијести чланове уже породице, стараоца или усвојиоца.

Члан 54.

Малољетник има право да га на његов захтјев, или по указаној потреби, посјећује адвокат, односно пуномоћник који га заступа у складу са законом.

Члан 55.

(1) Службено лице које надзире посјете може у оправданим случајевима вршити и претрес лица која долазе у посјету, ако то захтијевају разлози безбједности.

(2) Претрес жена - посјетилаца у смислу става 1. овог члана обавезно врши службено лице женског пола.

Члан 56.

(1) Ако се малољетник или његов посјетилац грубо или непристојно понашају или је садржај њиховог разговора такав да штети преваспитању малољетника, посјета се може прекинути.

(2) О прекиду посјете одлучује дежурно службено лице, о чему у писаној форми обавјештава васпитача и руководиоца Одјељења.

Члан 57.

(1) У случају појаве епидемије, руководилац Установе може привремено забранити посјете, све док о томе Министарство правде (у даљем тексту: Министарство) не донесе коначну одлуку.

(2) Малољетницима се омогућава да о трошку Установе обавијесте чланове уже породице о забрани посјета.

Члан 58.

(1) Малољетници имају право на пријем пакетних пошиљки од чланова уже породице путем поште, као и приликом посјете.

(2) У пакету је дозвољено примати храну, предмете за личну употребу, штампу, књиге, у тежини која је дозвољена у поштанском саобраћају.

(3) Пакет садржаја из става 2. овог члана малољетник може донијети приликом повратка са коришћења погодности ван круга Одјељења.

Члан 59.

(1) Пакети и друге пошиљке које примају малољетници морају се прије уручивања прегледати.

(2) Преглед пакета и пошиљки врши службено лице уз присуство малољетника.

(3) Пошиљке се уз потпис пријема уручују истог дана када стигну у Установу.

(4) Ако се у пакету нађу предмети чије посједовање по одредбама овог правилника није дозвољено, примјењиваће се одредбе чл. 10. и 11. овог правилника.

5.3. Задовољавање вјерских потреба

Члан 60.

(1) Малољетници имају право да задовољавају своје вјерске и духовне потребе и да учествују у вјерским обредима или скуповима организованим унутар Одјељења, те да користе вјерску литературу, у складу са вјерским прописима конфесије којој припадају.

(2) Забрањена је злоупотреба вјере по било ком основу.

Члан 61.

(1) Установа је дужна да обезбиди просторије за одржавање вјерских обреда, а и редован долазак квалификованих вјерских службеника.

(2) Просторије за задовољавање вјерских потреба користе се у времену које је потребно да се вјерске потребе обаве, а у складу са вјерским прописима одређене конфесије.

(3) Малољетнике могу посјећивати представници вјерских заједница и вјерски службеници, ради обављања вјерских обреда.

(4) Просторије за задовољавање вјерских потреба одржавају малољетници - вјерници који користе те просторије.

5.4. Услови и начин располагања новцем

Члан 62.

(1) Малољетник има право на неограничен пријем новчаних пошиљки путем поштанске упутнице.

(2) Новац који малољетник доноси са собом, новац добијен приликом посјете или поштанском упутницом, као и новац од награде и накнаде за рад депонује се на депозит малољетника.

(3) Обавеза накнаде материјалне штете учињене у Одјељењу која је утврђена правоснажним рјешењем руководиоца Установе, као и обавезе проистекле на основу рјешења надлежног суда којим је утврђена новчана обавеза малољетника према трећим лицима измирују се из новчаних средстава малољетника у складу са општим прописима.

Члан 63.

(1) Малољетник код себе не смије имати новац.

(2) Ако се приликом претреса код малољетника нађе готов новац, тај новац ће бити одузет и положен на његов депозит.

(3) Приликом отпуштања из Одјељења малољетнику ће се исплатити остатак неутрошеног новца са његовог депозита.

Члан 64.

(1) Новчана средства из члана 62. став 2. овог правилника воде се на личном депозиту малољетника у складу са законом и прописима који се односе на финансијско пословање.

(2) Новац који се налази на личном депозиту малољетника може се користити за куповину у продавници - кантини, а по одобрењу руководиоца Установе и за друге сврхе (подмиривање потреба породице, потребе адвоката, као и приликом коришћења погодности и слично).

(3) Није дозвољено преношење новца са депозита једног малољетника на депозит другог малољетника.

(4) Малољетник се може непосредно информисати о стању новчаних средстава на свом депозиту код службеног лица Установе које је задужено за те послове.

5.5. Правна помоћ малољетнику

Члан 65.

(1) Правну помоћ малољетнику пружа службено лице правне струке, распоређено на радно мјесто у складу са прописима о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Установи.

(2) Правна помоћ односи се на остваривање права и обавеза малољетника у Одјељењу и спроводи се кроз предузимање потребних радњи за заштиту права и интереса малољетника који су у вези са извршењем васпитне мјере.

(3) Сваки малољетник може затражити правну помоћ предајући захтјев са питањима у писаном облику васпитачу, који тај захтјев доставља службеном лицу за давање правне помоћи, уз обезбјеђивање потребних информација о малољетнику, предмету захтјева малољетника и евентуалним активностима о том питању које су до тада биле предузимане.

(4) Службено лице припрема одговоре, а малољетнику их саопштава непосредно, о чему се води уредна евиденција.

VI - МЈЕРЕ И ОБЛИЦИ ПРЕВАСПИТНОГ РАДА

Члан 66.

Ради оспособљавања да по повратку са извршења васпитне мјере у друштвену средину живе и раде у складу са важећим нормама друштвеног понашања, за сваког малољетника се одређује одговарајући појединачни програм поступања, који се реализује сљедећим мјерама и облицима рада:

- а) васпитни рад,
- б) рад малољетника - стручно оспособљавање и усвајање радних навика,
- в) образовање и стручно оспособљавање малољетника,
- г) културно-просвјетне и спортске активности,
- д) савјет малољетника и
- ђ) рад у области породичних односа.

6.1. Васпитни рад

Члан 67.

(1) У реализацији програма поступања учествују сви радници Одјељења личним примјером и непосредним контактом са малољетницима. Носилац непосредног васпитног рада је Служба третмана.

(2) Програм преваспитања систематски се остварује на основу годишњег програма и мјесечних планова рада, примјеном савремених облика метода и средстава педагошког рада.

Члан 68.

(1) Основни облици васпитног рада су индивидуални, групни и колективни.

(2) Индивидуални рад организује се методом разговора - интервјуа који је прилагођен сврси и усмјерен на рјешавање конкретне проблеме, с тим да се води рачуна о индивидуалним особеностима и структури личности малољетника са којим се води разговор - интервју.

(3) Групни рад остварује се кроз сљедеће облике: групно савјетовање, социотерапију, психотерапију и дискусионе групе, а колективни одржавањем конференција, информативних састанака и предавања.

6.2. Рад малољетника - стручно оспособљавање и усвајање радних навика

Члан 69.

(1) Рад малољетника - стручно оспособљавање и усвајање радних навика организује се у оквиру Привредне јединице Установе и на пословима од заједничког интереса за живот и рад у складу са предвиђеним програмом поступања.

(2) Врста посла, колико је то могуће, одређује се према психичким и физичким способностима, стручним квалификацијама и израженим жељама малољетника, водећи рачуна о обавези извршења изречене васпитне мјере.

(3) Стручно оспособљавање и усвајање радних навика требало би да буде повезано колико год је могуће са одговарајућим програмима образовања младих људи у грађанству. Првенствено треба водити рачуна о стручној обуци која ће им бити од користи након обустављене или извршене васпитне мјере.

(4) Ни у ком случају интерес малољетника и његов рад не смију бити подређени циљевима остваривања профита установе или неког другог физичког и правног лица,

Члан 70.

(1) Малољетници су дужни, док се налазе на раду, да поступају по инструкцијама и упутствима стручних радника и других службених лица под чијим надзором раде, придржавајући се прописа о противпожарној заштити и заштити на раду.

(2) У току радног времена малољетнику није дозвољено удаљавање са радног мјеста, вођење приватних разговора и на други начин нарушавање радне дисциплине.

(3) Малољетницима није дозвољено да у радним јединицама, као и на сваком другом радном мјесту израђују било какве предмете за себе или другог без радног налога.

Члан 71.

(1) Радно вријеме малољетника не може трајати дужи од редовног радног времена за посао одговарајуће врсте.

(2) Сходно одредбама Закона о раду, забрањен је рад дужи од пуног радног времена малољетницима млађим од 18 година.

(3) Послови који се обављају ради одржавања чистоће и омогућавања нормалног живота и рада у Одјељењу, ако не трају дужи од једног часа дневно, не сматрају се радом дужим од пуног радног времена.

(4) Пожељно је да боравак на раду ради усвајања радних навика и стручног оспособљавања буде краћи од редовног радног времена.

(5) За малољетнике који похађају наставу за опште и стручно образовање радно вријеме не може трајати дужи од 30 часова седмично.

(6) Малољетници који не похађају школу раде пуно радно вријеме.

Члан 72.

(1) Малољетници имају право на накнаду за свој рад, која се исплаћује из средстава буџета, које Влада Републике Српске исплаћује Установи и средстава које својим радом и пословањем оствари Привредна јединица Установе.

(2) Сва новчана примања за рад у току једног мјесеца чине мјесечну новчану накнаду малољетнику.

(3) Новцем оствареним од накнаде и награде за рад малољетник располаже у складу са Законом.

(4) Обрачун мјесечне накнаде за рад малољетницима врши се у складу са прописима према којима се обрачуна-

ва накнада за рад лицима која се налазе на издржавању казне затвора.

Члан 73.

У току редовног радног времена малољетници имају право на одмор у трајању од 30 минута, који не може бити на почетку нити на крају радног времена.

Члан 74.

(1) Малољетници имају право на осмочасовни непрекидан одмор у току 24 часа, одмор два дана викендом, као и одмор у дане државних празника.

(2) Малољетници који су на раду у Одјељењу провели непрекидно шест мјесеци стичу право на годишњи одмор у трајању од 18 до 30 дана у току једне године.

Члан 75.

(1) Годишњи одмор се може користити код родитеља, усвојоца или староца, а за малољетнике који немају код кога да користе годишњи одмор, који су склонили бјекству, којима је изречена дисциплинска мјера одузимања додијелених погодности ван круга Одјељења или за које постоји опасност да би могли да наставе са вршењем кривичних дјела у Одјељењу се организује коришћење заједничког годишњег одмора.

(2) За вријеме коришћења годишњег одмора у Одјељењу малољетници се могу бавити слободним активностима.

Члан 76.

Начин, мјесто коришћења и дужина трајања годишњег одмора одређују се посебно за сваки конкретни случај, зависно од стеченог повјерења, успјеха у преваспитању, залагања на раду, понашања малољетника, као и других услова битних за постизање сврхе извршења заводске мјере. Годишњи одмор се по правилу користи у вријеме школског (љетног и зимског) распуста.

Члан 77.

(1) На приједлог васпитача, одлуку о коришћењу годишњег одмора у Одјељењу или изван њега, као и о времену трајања годишњег одмора доноси руководилац Установе или лице које он овласти.

(2) Малољетнику се о коришћењу годишњег одмора издаје рјешење.

(3) Вријеме проведено на годишњем одмору урачунава се у вријеме проведено на извршењу васпитне мјере.

6.3. Образовање и стручно оспособљавање малољетника

Члан 78.

(1) Установа је обавезна да организује образовање за малољетнике који немају завршену основну и средњу школу, у складу са законом.

(2) Стручну педагошку сарадњу Установа ће остварити са Министарством просвјете и културе и Републичким просветно-педагошким заводом, те уговорима са основном школом и средњим стручним школама.

Члан 79.

(1) Настава у основној школи и школи за средње образовање изводи се према наставном плану и програму који се доноси у складу са важећим законима Републике Српске и другим прописима које доноси Министарство просвјете и културе и Републички педагошки завод.

(2) По завршетку школовања, односно школске године малољетнику се издаје свједочанство о завршеној школи, односно разреду, а из свједочанства се не смије видјети да је образовање стечено за вријеме извршења васпитне мјере у Установи.

Члан 80.

Малољетницима који су прије пријема у Одјељење почели школовање руководилац Установе може дозволити одлазак ради полагања испита у школама и на факултетима, ако у току извршења мјере то заслужују својим радом и понашањем.

Члан 81.

(1) Стручно оспособљавање малољетника врши се теоријском припремом и практичном обуком у просторијама и капацитетима Установе.

(2) Установа ће према могућностима организовати курсеве и семинаре ради проширивања знања стеченог практичном обуком.

6.4. Културно-просвјетне и спортске активности

Члан 82.

(1) Ради унапређивања културних потреба, очувања и унапређивања здравља и тјелесних способности, у Одјељењу се организују културно-просвјетне и спортске активности малољетника.

(2) Културно-просвјетне и спортске активности су скуп активности за које се малољетници по својој вољи могу опредељити, било да се одмарају, забављају, било да повећавају ниво своје обавијештености или образовање, било да се добровољно ангажују у спортским активностима.

(3) Културно-просвјетне и спортске активности и све што је у вези са тим организује се по посебном програму, који утврђује Служба третмана.

(4) По одобрењу руководиоца Установе, а на приједлог Службе третмана, културно-просвјетне и спортске активности малољетника могу се организовати ван круга Одјељења.

(5) О реализацији тог програма брине се васпитач за ваннаставне активности и спорт.

Члан 83.

(1) Програмски задаци културно-просвјетног и спортског рада реализују се радом библиотеке, праћењем штампе и других публикација, предавањима и састанцима, радио и ТВ програмима, кино-представама, позоришним представама, садржајима путем електронских уређаја за репродукцију слике и звука, организованим посјећивањем спортских и других приредби, секција, те спортским активностима према могућностима Одјељења.

(2) Зависно од интересовања и склоности малољетника, организују се секције: музичка, драмска, фолклорна, рецитаторска, ликовна, спортска и друге.

(3) Активности из става 2. овог члана организују се, по правилу, у слободно вријеме.

(4) За овакав вид активности малољетницима не припада накнада за рад.

Члан 84.

Ограничење укључивања малољетника у облике организованог коришћења слободног времена врши се на основу безбједносне процјене Службе за обезбјеђење и Службе третмана.

6.5. Савјет малољетника

Члан 85.

(1) У Одјељењу се формирају савјети малољетника, који имају за циљ развијање самосталности и одговорности личним учешћем у свом преваспитању.

(2) Путем савјета, малољетници у васпитном колективу активније учествују у рјешавању проблема који се односе на свакодневни живот у Одјељењу.

(3) Малољетници путем савјета дају приједлоге и покрећу иницијативе које помажу рјешавању свакодневних проблема у вези са одржавањем реда, дисциплине, хигијене, као и образовним, културним, спортским и другим корисним дјелатностима, предлажу јеловник, контролишу храну и друго, а све да би се побољшали услови за извршење васпитне мјере.

6.6. Рад у области породичних односа

Члан 86.

(1) Служба третмана обавезна је да организује остваривање сарадње са породицом малољетника.

(2) Уколико су породични односи нарушени или прекинути, оствариће се сарадња са социјалним службама на терену, те радити на успостављању, побољшању и одржавању веза на релацији малољетник - породица.

VII - ОДРЖАВАЊЕ РЕДА И ДИСЦИПЛИНЕ

Члан 87.

(1) Ред и дисциплина одржавају се у интересу безбједности Одјељења, прописаног начина живота и циљева процеса преваспитања.

(2) Малољетници су дужни да се за вријеме извршења васпитне мјере придржавају одредаба Закона, овог правилника и других прописа и наређења службених лица.

Члан 88.

(1) Малољетници су дужни да се у међусобним односима понашају коректно, пристојно и уз поштовање личности других.

(2) У случају дрског понашања малољетника, вријеђања другог лица или другог недозвољеног поступка, лице коме је увреда учињена не смије узвраћати увреду истом мјером, већ је дужно да о сваком таквом случају обавијести васпитача или друго службено лице.

Члан 89.

(1) Малољетницима није дозвољено да држе код себе друге предмете осим оних који су дозвољени чланом 9. овог правилника или одобрењем руководиоца Одјељења.

(2) У случају сумње да малољетник има или код себе држи недозвољене предмете, службено лице ће извршити претрес. Недозвољени предмети који се нађу код малољетника одузеће се уз потврду.

(3) Са одузетим предметима ће се поступати у складу са чл. 10. и 11. овог правилника.

Члан 90.

Малољетници су дужни да пажљиво чувају задужену имовину (одјећу, обућу, постелину, алат, машине, инвентар и друго).

Члан 91.

Штету проузроковану намјерном или грубом непажњом малољетник је дужан да надокнади у складу са општим прописима.

Члан 92.

Дисциплинским прекршајем сматра се свако поступање супротно одредбама овог правилника и узмеће се у обзир приликом одобравања погодности починиоцима тог прекршаја.

Члан 93.

(1) За одржавање реда и дисциплине према малољетницима могу се примјењивати само мјере предвиђене Законом, а у границама нужним за нормално функционисање и безбједност Одјељења и које су сразмјерне степену опасности и изазваном ризику.

(2) По наређењу руководиоца Установе, припадници Службе обезбјеђења могу употребити средства принуде, у складу са Законом, ради спречавања малољетничког самоповређивања, спречавања физичког напада и повређивања службеног лица и других малољетника или уништења имовине већих размјера, о чему се одмах обавјештавају суд, тужилаштво и Министарство.

VIII - МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 94.

(1) Малољетник је одговоран за штету коју намјерно или крајњом непажњом проузрокује и дужан је у складу са Законом да је надокнади.

(2) Ако се не може утврдити појединачна одговорност малољетника за штету насталу у побуну малољетника, учесници побуне дужни су да штету надокнаде солидарно без обзира на кривицу.

(3) Малољетник који усљед бјекства и у другим случајевима проузрокује штету дужан је у складу са Законом да је надокнади.

Члан 95.

(1) Постојање штете и њену висину утврђује комисија, коју формира руководилац Установе.

(2) Комисију чине председник и два члана, који имају замјенике.

(3) Прије доношења рјешења о накнади штете малољетник ће обавезно бити саслушан и прикупиће се други докази на основу којих ће се оцијенити да ли је штета причињена намјерно, односно грубом непажњом, из нехата или усљед више силе.

(4) Ако је штета причињена намјерно или грубом непажњом, руководилац Установе ће донијети рјешење о накнади штете, а ако је штета учињена из нехата или усљед више силе, неће се доносити рјешење о накнади штете, већ ће се настала штета записником констатовати, а вриједност настале штете отписати.

Члан 96.

(1) Рјешење о накнади штете доноси руководилац Установе на основу записника комисије.

(2) Рјешење о накнади штете извршава се на терет средстава малољетника.

(3) Против рјешења о накнади штете малољетник има право жалбе Министарству у року од осам дана од дана пријема рјешења.

(4) Ако малољетник одбије да плати штету коју је проузроковао, а већа је од 300 КМ, Установа ће поднијети тужбу за накнаду штете надлежном суду.

IX - КЛАСИФИКАЦИЈА, РЕКЛАСИФИКАЦИЈА, ВРСТЕ ПОГОДНОСТИ И УСЛОВИ ЗА ЊИХОВО КОРИШЋЕЊЕ

9.1. Класификација и рекласификација малољетника

Члан 97.

(1) На основу праћења понашања и владања у колективу, залагања и резултата у радном и образовном програму, учешћа у културно-просвјетним, спортским и другим активностима у Одјељењу, те постигнутог степена преваспитања, малољетници се класификују у класификационо-стимулативне групе.

(2) Основ за класификацију за одређени третман представљају резултати испитивања личности малољетника за вријеме боравка у пријемном одјељењу, који је примјерен особеностима његове личности и потреби преваспитања, у односу на услове и могућности Одјељења у којем се према малољетнику извршава васпитна мјера.

(3) Класификација представља метод којим се планирање програма поступања према малољетнику и његово извршење координира у индивидуалном случају.

Члан 98.

На основу резултата постигнутог успјеха реализације утврђеног програма поступања и степена остваривања циљева третмана усмјерених ка реинтеграцији у друштвену заједницу, врши се рекласификација малољетника, при чему се посебно узимају у обзир сљедећи критеријуми:

а) понашање малољетника у току извршења васпитне мјере,

б) извршавање школских обавеза и постигнути успјех у школи,

в) однос према раду, средствима рада и постигнутим резултатима рада,

г) однос према културно-просвјетном раду и ангажовање у слободним активностима,

д) однос малољетника према службеним лицима, према другим малољетницима и према члановима уже породице и

ђ) дисциплинске мјере у току боравка у Одјељењу

Члан 99.

На основу резултата проучавања документације и личности малољетника са психолошког, педагошког, социјалног и безбједносног становишта, стручни тим пријемног одјељења доноси приједлог програма поступања, који одобрава руководилац Установе на званичном распореду.

Члан 100.

(1) Након стручне обраде у пријемном одјељењу малољетници се распоређују у полазну, II групу, у трајању од три мјесеца.

(2) Након три мјесеца проведена у II групи, а на основу добијених резултата праћењем свих елемената из члана 98. овог правилника, малољетници се рекласификују у једну од класификационо-стимулативних група, и то:

а) у А групу распоређују се малољетници који су провели у Одјељењу најмање шест мјесеци, односно два класификациона периода, а који се нарочито истичу по свим елементима из члана 98. овог правилника,

б) у Б групу распоређују се малољетници који се позитивно истичу по свим елементима праћења,

в) у Ц групу распоређују се малољетници који постижу задовољавајуће резултате и код којих се третман спроводи без нарочитих потешкоћа и

г) у Д групу распоређују се малољетници код којих се третман отежано спроводи и који не задовољавају утврђене критеријуме из члана 98. овог правилника.

Члан 101.

У изузетним ситуацијама, уколико настану значајне позитивне или негативне промјене у владању и понашању малољетника, може се извршити рекласификација из једне у другу класификационо-стимулативну групу независно од тромјесечних термина.

9.2. Врсте погодности и услови за њихово коришћење

Члан 102.

(1) Зависно од постигнутог степена преваспитања, понашања и владања у колективу, залагања и резултата у радном и образовном програму, активног учешћа у културно-просвјетним, спортским и другим корисним активностима у Одјељењу, руководилац Установе или лице које он овласти може малољетницима одобравати погодности.

(2) Малољетници могу користити погодности у складу са Законом, прописима донесеним на основу Закона и инструкцијама надлежних органа.

(3) Погодности у смислу става 1. овог члана могу бити:

а) погодности које се користе унутар Одјељења и

б) погодности које се користе ван круга Одјељења.

Члан 103.

Погодности унутар Одјељења су:

а) коришћење властитог електронског уређаја за репродукцију звука,

б) уређење животног простора личним стварима,

в) додјеливање награде у новцу или стварима,

г) пријем посјете без надзора у просторијама за посјете у Одјељењу,

д) чешће примање посјета и пакета,

ђ) проширено право на пријем посјета и

е) боравак са брачним или ванбрачним другом у најменској просторији.

Члан 104.

Погодности ван круга Одјељења су:

а) слободан излазак у град са породицом,

б) слободан самосталан излазак у град,

в) посјета спортским, културним и другим прикладним догађајима изван Одјељења,

г) посјета породици, сродницима и другим блиским лицима за вријеме викенда и празника и

д) додатна одсуства из Одјељења до 15 дана.

Члан 105.

Као критеријуми за одобравање погодности сматрају се:

- а) понашање малољетника од почетка извршења васпитне мјере,
- б) извршавање школских обавеза и постигнути успјех у школи,
- в) однос према раду, средствима рада и постигнутим резултатима рада,
- г) однос према културно-просвјетном раду и ангажовање у слободним активностима,
- д) врсте кривичног дјела, став малољетника према извршеном кривичном дјелу и став социјалне средине према малољетнику,
- ђ) социјално и здравствено стање чланова уже породице и здравствено стање малољетника,
- е) временски дио извршене васпитне мјере и дужина боравка у Одјељењу,
- ж) васпитни ефекат погодности које се одобравају,
- з) однос малољетника према службеним лицима, према другим малољетницима и однос према члановима уже породице и
- и) дисциплинске мјере током боравка у Одјељењу.

Члан 106.

(1) Врста погодности, начин коришћења и дужина трајања погодности одређује се према класификационо-стимулативној групи (у даљем тексту: група) А, Б, Ц, Д и П у коју је распоређен малољетник.

(2) Осим погодности из чл. 103. и 104. овог правилника, за изузетно владање и постигнуте успјехе у културно-спортским и другим друштвено корисним активностима малољетнику се могу додјеливати и награде.

(3) Награде могу бити дипломе, усмене и писане похвале, материјалне награде и новчане награде.

Члан 107.

(1) Све погодности одобрава руководилац Установе или лице које он овласти, на приједлог Службе третмана.

(2) Руководилац Установе одлучује о потреби надзора, накнади трошкова, те о потреби пријављивања малољетника надлежној станици полиције за вријеме коришћења погодности ван круга Одјељења.

(3) Приједлози Службе третмана засновани су на оцјенама донесеним на састанцима микро-тима.

(4) О одобреним погодностима води се евиденција.

Члан 108.

(1) Одобрене погодности не могу се спајати.

(2) Одобрене погодности не могу се користити ван територије Републике Српске, односно Босне и Херцеговине.

Члан 109.

(1) Малољетницима класификованим у П (полазну) групу могу се одобрити само погодности унутар Одјељења у складу са чланом 103. овог правилника.

(2) Малољетницима класификованим у А групу могу се одобрити све погодности унутар Одјељења у складу са чланом 103. овог правилника и сљедеће погодности ван круга Одјељења:

- а) мјесечно један викенд допуст, у трајању од три дана,
- б) мјесечно један слободан излаз у град самостално у трајању до пет часова,
- в) мјесечно један слободан излаз у град са породицом у трајању до осам часова,
- г) одсуство у трајању до седам дана једанпут у току класификационог периода,
- д) коришћење додатног одсуства у трајању од најдуже 30 дана у кругу породице за вријеме трајања школског

распушта или годишњег одмора, и то најдуже 20 дана у љетном периоду по завршетку школске године, и најдуже десет дана у зимском периоду по завршетку школског полугодишта. Ова врста додатног одсуства може бити подијељена у више дијелова.

(3) Малољетницима класификованим у Б групу могу се одобрити све погодности унутар Одјељења и сљедеће погодности ван круга Одјељења:

- а) два викенд допушта у трајању од по три дана у току класификационог периода,
- б) два слободна излаза у град току класификационог периода у трајању од по пет часова,
- в) један слободан излаз у град мјесечно са породицом у трајању од осам часова,
- г) допуст у трајању од пет дана једанпут у току класификационог периода,

д) коришћење додатног одсуства у трајању од најдуже 20 дана у кругу породице за вријеме трајања школског распуста или годишњег одмора, и то најдуже десет дана у љетном периоду по завршетку школске године, и најдуже пет дана у зимском периоду по завршетку школског полугодишта. Ова врста додатног одсуства може бити подијељена у више дијелова.

(4) Малољетницима класификованим у Ц групу могу се одобрити све погодности унутар Одјељења и сљедеће погодности ван круга Одјељења:

- а) један викенд допуст у трајању од три дана у току класификационог периода,
- б) један слободан излаз у град у једном класификационог периоду у трајању од пет часова,
- в) један слободан излаз у град мјесечно са породицом у трајању од осам часова,
- г) коришћење додатног одсуства у трајању од најдуже 15 дана у кругу породице за вријеме трајања школског распуста или годишњег одмора, и то најдуже десет дана у љетном периоду по завршетку школске године, и најдуже пет дана у зимском периоду по завршетку школског полугодишта.

(5) Малољетницима класификованим у Д групу могу се одобрити само погодности које се користе унутар Одјељења.

Члан 110.

Малољетник којем је изречена дисциплинска мјера одузимања погодности - погодности не може користити у периоду који је изречен одлуком дисциплинске комисије, а који не може бити краћи од 30 дана нити дужи од шест мјесеци.

Члан 111.

(1) Приликом одобравања погодности које подразумијевају излазак из Одјељења малољетнику се издаје писана дозвола, која садржи број, датум издавања, име и презиме малољетника, дан и сат изласка из Одјељења и повратка у Одјељење, мјесто гдје малољетник одлази, потпис овлашћеног лица и печат Установе.

(2) Подаци о одобреним или ускраћеним погодностима уносе се у лични лист малољетника, а нарочито се наводи датум одобравања те врста и трајање погодности, односно датум и разлог ускраћивања погодности.

(3) У изузетним приликама, а нарочито у случају епидемије или када то налажу интереси безбједности, за одређени период коришћење погодности може се ускратити или ограничити.

Х - ОТПУШТАЊЕ МАЛОЉЕТНИКА СА ИЗВРШЕЊА ВАСПИТНЕ МЈЕРЕ

Члан 112.

(1) Малољетник се отпушта из Одјељења на начин одређен одредбама Закона.

(2) Отпуштање малољетника са извршења васпитне мјере врши се оног дана који је наведен у рјешењу надле-

жног суда о условном отпусту, односно рјешењу о замјени или обустави извршења васпитне мјере, односно када истекне законом предвиђен најдужи рок трајања мјере.

Члан 113.

(1) Установа је дужна да приликом отпуштања малољетника обезбједи путне трошкове до мјеста гдје ће малољетник боравити, а по потреби и одјевне предмете и исхрану.

(2) Установа је дужна да благовремено, а најкасније три мјесеца прије отпуштања малољетника обавијести орган старатељства о предвиђеном отпуштању малољетника из Одјељења и предложи мјере које ће орган старатељства предузети за прихват малољетника.

(3) О отпуштању малољетника Установа ће одмах обавијестити суд који је изрекао васпитну мјеру, суд који је малољетника упутио на извршење васпитне мјере, родитеље, односно усвојоца или стараоца, као и полицијску станицу и центар за социјални рад надлежне по мјесту пребивалишта малољетника.

(4) Малољетник се ослобађа сваког рада у Одјељењу три дана прије отпуштања и за то вријеме се смјешта у просторије пријемног одјељења ради припремања за отпуст.

(5) За то вријеме Установа ће измирити све обавезе које има према малољетнику (исплатити накнаду за рад, предати личне ствари, новчана средства и друго), а од њега ће се узети писана изјава о томе да ли има каквих потраживања од Установе (новчаних или других), а ако их има, из кога су основа.

(6) Изјава се даје пред овлашћеним радником Одјељења, а потписује је малољетник, овлашћени радник и два свједока, који су присуствовали давању изјаве.

Члан 114.

Прије отпуштања из Одјељења малољетника обавезно прегледа лекар Установе и податке о утврђеном здравственом стању уписује у здравствени картон малољетника.

Члан 115.

Малољетник који се отпушта дужан је да се благовремено раздужи са задуженим средствима рада, а уколико то не учини, надокнадиће Установи стварну вриједност тих средстава.

Члан 116.

(1) Ако малољетник који се отпушта из Одјељења нема властиту одјећу и обућу нити средства да их набави, одјећа му се обезбјеђује о трошку Установе.

(2) Установа благовремено успоставља контакт са надлежним службама социјалне помоћи ради обезбјеђивања основних услова за прихват у мјесту боравка малољетника који се отпушта.

XI - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 117.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о кућном реду за извршење васпитне мјере упућивања у васпитно-поправни дом ("Службени гласник Републике Српске", број 63/07).

Члан 118.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 08.030/020-20/12
2. марта 2012. године
Бања Лука

Министар,
Церард Селман, с.р.

776

На основу члана 148. став 3. Закона о извршењу кривичних санкција ("Службени гласник Републике Српске", број 12/10) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08, 11/09, 74/10 и 86/10), министар правде доноси

УПУТСТВО

О САРАДЊИ МИНИСТАРСТВА ПРАВДЕ И КАЗНЕНО-ПОПРАВНИХ УСТАНОВА СА ОРГАНИМА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА

1. Овим упутством прописује се поступак којим Министарство правде (у даљем тексту: Министарство) и казнено-поправне установе (у даљем тексту: Установа) обавјештавају органе унутрашњих послова (у даљем тексту: надлежни полицијски орган), као и њихово поступање по пријему обавјештења.

1.1. Обавјештавање из тачке 1. овог упутства врши се у складу са Законом о извршењу кривичних санкција (у даљем тексту: Закон), и то код:

- пријема и отпуста осуђених лица са издржавања казне затвора,
- коришћења погодности осуђених лица ван круга Установе,
- спровођења мјера забране,
- вршења надзора над условним отпустом,
- премјештаја осуђених лица у току издржавања казне,
- прекида издржавања казне затвора,
- нарушавања реда и мира у већем обиму у Установи,
- бјекства осуђених и притворених лица и
- других питања која су од значаја за организацију рада у Установама.

2. Установа одмах писано обавјештава полицијски орган надлежан према мјесту пребивалишта, односно боравишта осуђеног лица о датуму ступања осуђених лица на издржавање казне затвора, а у случају да је пријем у Установу извршен у нерадни дан, обавјештавање се врши први наредни радни дан.

2.1. О отпуштању осуђеног лица са издржавања казне затвора Установа писаним путем обавјештава полицијски орган надлежан по мјесту пребивалишта, односно боравишта осуђеног лица.

2.2. Осуђеном лицу које је издржало казну затвора при отпуштању из Установе издаје се отпусни лист, у којем се, поред основних података о осуђеном лицу, наводи вријеме и основ отпуштања са издржавања казне, као и обавеза да се у складу са Законом пријави полицијском органу надлежном по мјесту пребивалишта, односно боравишта.

3. У складу са Законом, прије одобравања погодности које се користе ван Установе потребно је прибавити мишљење надлежног полицијског органа, и то:

- за лица која су осуђена на казну затвора у трајању од десет и више година, без обзира на врсту кривичног дјела,
- за лица која су осуђена на казну затвора у трајању до десет година због почињеног кривичног дјела геноцида, злочина против човјечности, ратног злочина, тероризма, неовлашћене производње и стављања у промет опојних дрога, разбојништва, силовања, обљуба над немоћним лицем, полног насиља над дјететом, трговине људима ради вршења проституције и организованог криминала,
- за повратнике у вршењу кривичних дјела, алкохоличаре и наркомане, без обзира на висину изречене казне затвора и

- за сва она лица за која се процијени да би њихов боравак ван круга Установе могао изазвати негативне реакције социјалне средине.

3.1. Мишљење надлежног полицијског органа треба да садржи:

- став социјалне средине у којој ће осуђено лице користити погодности ван круга Установе,
- став оштећене стране,
- став чланова уже породице осуђеног лица,
- податак о томе да ли је осуђено лице склоно вршењу кривичних дјела и евентуалну повезаност са криминогеним групама и другим лицима склоним вршењу кривичних дјела,