



Broj: SU-09-353-1/23  
Sarajevo, 21. aprila 2023. godine

BOSNA I HERCEGOVINA  
PARLAMENTARNA SKUPŠTINA BOSNE I HERCEGOVINE  
SARAJEVO

Bosna i Hercegovina  
Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine  
Zastupnički dom  
Trg BiH 1  
71 000 Sarajevo

PRIMLJENO: 25-04-2023			
Organizaciona jedinica	Klasifikaciona oznaka	Redni broj	Broj priloga
01-	50-1-	758/23	

**PREDMET: Odgovor na zastupničko pitanje, dostavlja se**  
**Veza: Vaš broj 01-50-1-758/23 od 29. marta 2023. godine**

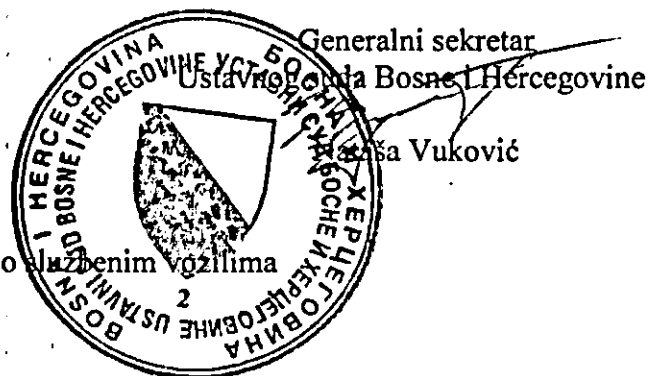
Poštovani,

U vezi sa Vašim dopisom, broj i datum veze, koji je Ustavni sud Bosne i Hercegovine primio 4. aprila 2023. godine, dostavljamo Vam traženi odgovor na zastupničko pitanje, kako slijedi:

1. Ustavni sud Bosne i Hercegovine raspolaže sa tri službena vozila. Pravilnikom o službenim vozilima Ustavnog suda BiH propisana je mogućnost nabavke i četvrtog vozila, koju Ustavni sud do sada nije koristio.

2. U Ustavnom sudu Bosne i Hercegovine nema zvaničnika kojima su službena vozila stavljena na raspolaganje 24 sata. Pravo na korištenje službenih vozila imaju predsjednik, potpredsjednici i sudije i ono uključuje prevoz od mjesta stanovanja, odnosno prebivališta, do sjedišta Ustavnog suda i mjesta rada i nazad. Pravo na korištenje službenih vozila imaju generalni sekretar i registrar Ustavnog suda za službene potrebe, a izuzetno se pravo na korištenje službenih vozila može odobriti zaposlenim u Sekretarijatu Ustavnog suda kada priroda ili potrebe njihovog posla to zahtijevaju, uz prethodnu saglasnost predsjednika Ustavnog suda, odnosno, po njegovom ovlaštenju, generalnog sekretara.

3. Korištenje službenih automobila u Ustavnom sudu Bosne i Hercegovine uređeno je Pravilnikom o službenim vozilima Ustavnog suda BiH P-262/16 od 6. juna 2016. godine, sa izmjenama broj P-262/16-I od 19. februara 2020. godine i broj P-262/16-II od 13. aprila 2022. godine.



Prilog: interni akt iz tačke 3

Popunjena tabela-dodatak na pitanje o službenim vozilima

R. Dž. Čauševića 6/III, 71000 Sarajevo

tel:  
+387 33 251 226

fax:  
+387 33 561 134

web:  
[www.ustavnisud.ba](http://www.ustavnisud.ba)

email:  
[info@ustavnisud.ba](mailto:info@ustavnisud.ba)









Ustavni sud Bosne i Hercegovine  
Уставни суд Босне и Херцеговине



---

---

**PRAVILNIK  
O SLUŽBENIM VOZILIMA  
USTAVNOG SUDA BOSNE I HERCEGOVINE  
- bosanski jezik -**

§

Sarajevo, juni 2016.

---

---

Ustavni sud Bosne i Hercegovine, na osnovu člana 77. stav (1) tačka i) i člana 115. stav (1) Pravila Ustavnog suda Bosne i Hercegovine - prečišćeni tekst („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj 94/14), na sjednici održanoj 6. juna 2016. godine donio je

**PRAVILNIK  
O SLUŽBENIM VOZILIMA  
USTAVNOG SUDA BOSNE I HERCEGOVINE**

**Član 1.  
(Predmet Pravilnika)**

Ovim pravilnikom uređuju se pitanja u vezi sa korištenjem službenih vozila za potrebe Ustavnog suda Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Ustavni sud), i to: broj i nabavna vrijednost službenih vozila, način njihovog korištenja i održavanja, prava, obaveze, odgovornosti i postupanja zaposlenih, uključujući lica koja upravljaju službenim vozilima, nabavka i prodaja službenih vozila Ustavnog suda i druga pitanja.

**Član 2.  
(Službeno vozilo)**

Službeno vozilo, u smislu ovog pravilnika, jeste motorno vozilo određene kategorije i opremljenosti, nabavljeno za službene potrebe Ustavnog suda i njegovo je vlasništvo ili posjed, a koristi se za obavljanje prevoza radi vršenja poslova i zadataka iz nadležnosti Ustavnog suda.

**Član 3.  
(Broj i nabavna vrijednost službenih vozila)**

- (1) Ustavni sud ima tri službena vozila sljedeće nabavne vrijednosti:
- a) Jedno putničko vozilo za potrebe obavljanja funkcije predsjednika Ustavnog suda i protokolarne potrebe Ustavnog suda, nabavne vrijednosti do 100.000 KM;
  - b) Dva putnička vozila za potrebe obavljanja funkcije potpredsjednika, odnosno sudija Ustavnog suda, nabavne vrijednosti do 60.000 KM po vozilu.
- (2) Utvrđene nabavne vrijednosti vozila iz stava (1) ovog člana uključuju i dodatnu opremu.

**Član 4.  
(Pravo na korištenje i obim upotrebe službenih vozila)**

(1) Pravo na korištenje službenih vozila imaju predsjednik, potpredsjednici, sudije, generalni sekretar i registrar Ustavnog suda.

(2) Pravo iz stava (1) ovog člana uključuje prevoz predsjednika, potpredsjednika, odnosno sudija Ustavnog suda od mjesta stanovanja, odnosno prebivališta, do sjedišta Ustavnog suda i mjesta rada i nazad.

(3) Izuzetno od stava (1) ovog člana, pravo na korištenje službenih vozila može se odobriti zaposlenim u Sekretarijatu Ustavnog suda kada priroda ili potrebe njihovog posla to budu zahtijevale, uz prethodnu saglasnost predsjednika Ustavnog suda, odnosno, po njegovom ovlaštenju, generalnog sekretara.

## **Član 5.**

### **(Korištenje, održavanje i upravljanje službenim vozilima)**

(1) Korištenje i održavanje službenih vozila u Ustavnom sudu vrši se vodeći računa o racionalizaciji troškova njihovog korištenja i održavanja, u skladu sa odredbama ovoga pravilnika i finansijskim sredstvima Ustavnog suda utvrđenim budžetom.

(2) Službenim vozilom upravlja zaposlenik na radnom mjestu vozač (u daljem tekstu: vozač), a, izuzetno, i drugo lice u svojstvu zaposlenika koje ima odgovarajuću vozačku dozvolu, ako to potrebe posla zahtijevaju i uz prethodno odobrenje predsjednika Ustavnog suda, odnosno, po njegovom ovlaštenju, generalnog sekretara.

## **Član 6.**

### **(Putni nalog za službeno vozilo)**

(1) Službena vozila koriste se na osnovu pisanog putnog naloga za čije izdavanje odobrenje daje generalni sekretar.

(2) Za obrazac putnog naloga koristi se standardizirani obrazac putnog naloga „Putni nalog za putnički automobil – PN4“ (u daljem tekstu: putni nalog), čiji su sadržaj i način popunjavanja i izdavanja propisani važećim propisima koje su donijeli relevantni organi za drumski saobraćaj u Bosni i Hercegovini.

(3) Putni nalog se otvara za tekući mjesec i za svako službeno vozilo pojedinačno i popunjava ga vozač u skladu sa važećim propisima i stvarnim stanjem (ostvorena kilometraža, potrošnja goriva i sl.), te svojim potpisom ovjerava unesene podatke i odgovara za istinitost i tačnost tih podataka.

(4) Vozač blagovremeno razdužuje popunjeni putni nalog i prateću dokumentaciju, te ih dostavlja Odjelu za finansijske poslove u okviru koga se vrše uvid i kontrola popunjenog naloga, prati izdavanje putnih naloga i kontrolira utrošak goriva.

## **Član 7.**

### **(Evidencija i izvještavanje)**

(1) Jedinstvenu evidenciju o korištenju službenih vozila, koja sadrži, između ostalog, podatke o vrsti i tipu vozila, broju šasije i motora, datumu prve registracije, registarskom broju vozila, izvršenim servisima, osiguranju, potrošnji goriva, nabavci guma i druge podatke u vezi sa korištenjem službenih vozila, vode Odjel za finansijske poslove i Odjel za pravne, personalne i opće poslove, svako u okviru svojih nadležnosti.

(2) Mjesečni i godišnji izvještaj o korištenju službenih vozila i korisnicima službenih vozila dostavlja se generalnom sekretaru radi uvida i kontrole.

(3) Generalni sekretar dva puta godišnje, a, na zahtjev predsjednika ili prema vlastitoj procjeni, i češće, dostavlja predsjedniku Ustavnog suda informaciju o stanju voznog parka i korištenju službenih vozila u skladu sa ovim pravilnikom.

## **Član 8.**

### **(Osiguranje i registracija službenih vozila)**

(1) Službena vozila moraju biti osigurana, registrirana i tehnički u ispravnom stanju.

(2) Registracija službenih vozila vrši se prema propisima o registraciji vozila.

(3) Tehnički pregled ispravnosti službenih vozila vrši se jednom godišnje, prilikom njihove registracije, a po potrebi i češće, u servisu ovlaštenom za tehnički pregled motornih vozila.

(4) Osiguranje službenih vozila vrši se u skladu sa propisima o obaveznom osiguranju motornih vozila, kod osiguravajućeg društva sa kojim je, u skladu sa procedurama Zakona o javnim nabavkama, zaključen ugovor.

(5) Službena vozila se obavezno kasko osiguravaju kod osiguravajućeg društva sa kojim je, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, zaključen ugovor.

## Član 9.

### (Održavanje i popravka službenih vozila)

(1) Tekuće održavanje službenih vozila vrši se redovnim servisiranjem u skladu sa tehničkim uputstvom proizvođača za određeni tip/marku vozila.

(2) Servisi, popravke, te zamjene guma na službenim vozilima u toku važenja garancije obavljat će se u ovlaštenim servisima, odnosno vulkanizerskim radnjama, koji ne moraju imati ovlaštenje proizvođača za servis, koji budu odabrani u postupku javnih nabavki.

(3) Prije predaje vozila na servis, tehnički pregled ili registraciju vozač je dužan blagovremeno obavijestiti Odjel za finansijske poslove i neposrednog rukovodioca o potrebi servisiranja, tehničkog pregleda ili registracije službenog vozila podnošenjem pisanog zahtjeva sa obrazloženjem konkretne potrebe radi osiguranja saglasnosti za servisiranje vozila.

(4) Nakon dobivanja informacije od Odjela za finansijske poslove u pogledu finansijskih sredstava raspoloživih za tu namjenu, a što će biti evidentirano na samom zahtjevu, vozač je dužan dostaviti zahtjev generalnom sekretaru na saglasnost. Nakon toga i nakon što osigura predračun troškova sa specifikacijom radova za servisiranje vozila, vozač je dužan putem zahtjeva iz stava (3) ovoga člana zatražiti saglasnost generalnog sekretara za predaju vozila na servis i stvaranje obaveza po tom osnovu i, tek nakon dobivene saglasnosti, vozilo predati na servis.

(5) Za službena vozila kod kojih kvar nastane tokom službenog putovanja vanredno servisiranje i popravka mogu se obaviti uz obaveznu prethodnu saglasnost lica iz člana 4. ovog pravilnika.

(6) Servisiranje ili popravak službenog vozila može se vršiti samo do iznosa sredstava koji je naveden u predračunu.

(7) Ukoliko se u toku obavljanja servisa ili popravke ukaže potreba, odnosno utvrdi neophodnost dodatnih radova koje serviser nije mogao predvidjeti u momentu dostave predračuna, vozač koji je odvezao službeno vozilo na servis dužan je upozoriti serviseru da, bez novog predračuna i dobivanja saglasnosti za dodatne radove, radove ne smije izvršiti. Nakon toga, po pribavljenom predračunu za dodatne radove, vozač je dužan podnijeti obrazložen zahtjev za saglasnost za dodatne radove u skladu sa st. (3) i (4) ovoga člana. Generalni sekretar će zahtjev razmotriti, te odobriti u cjelini ili djelimično, odnosno prolongirati donošenje odluke u ovisnosti od raspoloživih finansijskih sredstava. Po dobivanju saglasnosti od generalnog sekretara vozač će naložiti serviseru da izvrši dodatne radove.

(8) Račun sa priloženim radnim nalogom za izvršene usluge servisiranja, odnosno popravke vozila, kao i otpremnicom rezervnih dijelova koji su eventualno ugrađeni, po prijemu u Ustavni sud dostavljaju se na kontrolu i ovjeru vozaču koji je predao vozilo na servis, te



Odjelu za finansijske poslove radi unosa u knjigu ulaznih faktura, knjiženja i prijave obaveza nastalih po tom osnovu na plaćanje.

(9) U slučaju nepostupanja po odredbama ovog člana i, s tim u vezi, nastanka obaveza za Ustavni sud bez prethodnog osiguranja propisane saglasnosti, nastali troškovi se neće smatrati opravdanim i oni padaju na teret vozača koji ih je prouzrokovao.

#### **Član 10.**

##### **(Oštećenja službenog vozila nastala kao posljedica saobraćajne nezgode)**

Pri oštećenjima službenih vozila koja nastanu kao posljedica saobraćajne nezgode vozač je dužan sačiniti službenu zabilješku o nezgodi i dostaviti je šefu Odjela za finansijske poslove i šefu Odjela za pravne, personalne i opće poslove koji će, svako u okviru svojih poslova, poduzeti potrebne mjere i radnje.

#### **Član 11.**

##### **(Parkiranje i čuvanje službenih vozila)**

(1) Kada se u toku radnog vremena ne koriste, službena vozila se parkiraju na parking-mjestima ispred službenog ulaza u Ustavni sud.

(2) Kada se službena vozila koriste u toku radnog vremena, ili kada se koriste na službenom putu, vozač je dužan preduzeti sve neophodne mjere da službeno vozilo parkira na mjestu na kojem će ga imati pod svojim nadzorom kako ne bi došlo do oštećenja ili otuđenja.

(3) Nakon radnog vremena kada se ne koriste, službena vozila se obavezno parkiraju u garaži institucija Bosne i Hercegovine ili na osiguranom parking-prostoru određenom za parkiranje i čuvanje službenih vozila institucija Bosne i Hercegovine, odnosno parking-prostoru za tu namjenu zakupljenom od registriranih pravnih lica.

(4) Radi zaštite od otuđenja, u službena vozila će se ugraditi odgovarajući sistem zaštite od krađe.

#### **Član 12.**

##### **(Nabavka službenih vozila)**

Nabavka službenih vozila se provodi u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine.

#### **Član 13.**

##### **(Prodaja službenih vozila)**

(1) Prodaja službenog vozila vrši se u skladu sa instrukcijama Ministarstva finansija i trezora Bosne i Hercegovine a uzimajući u obzir stope otpisa i procijenjeni vijek trajanja vozila.

(2) Prodaja službenog vozila se vrši kada su ispunjeni sljedeći kriteriji:

- a) Za vozilo iz člana 3. stav (1) a) ovog pravilnika - nakon pređenih 200.000 km ili 7 godina starosti i pređenih najmanje 150.000 km;
- b) Za vozila iz člana 3. stav (1) b) ovog pravilnika - nakon pređenih 150.000 km ili 7 godina starosti i pređenih najmanje 100.000 km.

(3) Prodaja službenog vozila obavezno se provodi putem nadmetanja javnim oglašavanjem uz prethodnu procjenu vrijednosti vozila putem angažiranja ovlaštenog procjenitelja, ili komisije za procjenu koju formira predsjednik Suda posebnim rješenjem. Javni

oglas se objavljuje u dnevnim štampanim novinama, koje se distribuiraju na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine.

(4) Izuzetno od odredaba iz stava (2) ovog člana, kada je istekao garantni rok i kada procijenjeni troškovi popravke službenog vozila iznose više od 50% od procijenjene vrijednosti službenog vozila, pokreće se postupak prodaje vozila u skladu sa stavom (3) ovog člana.

#### **Član 14. (Obaveze vozača)**

(1) Vozač lično odgovara za zaduženo službeno vozilo, njegovo pravilno i namjensko korištenje u skladu sa tehničkim uputstvima proizvođača i odredbama ovog pravilnika.

(2) Vozač je dužan prije početka korištenja pripremiti vozilo za korištenje:

- vizuelnim pregledom utvrditi da je vozilo bez vidljivih nedostataka i da je snabdjeveno obaveznim priborom, alatom i opremom, te potpisom na obrascu putnog naloga PN4 to potvrditi, ili će, ukoliko eventualno primijeti nepravilnosti i nedostatke, na to ukazati direktno nadređenom i generalnom sekretaru prije njegove dalje upotrebe,
- utvrditi stanje goriva, motornog ulja i tečnosti u hladnjaku i po potrebi dopuniti, utvrditi ispravnost svjetlosne i zvučne signalizacije i sl.,
- provjeriti saobraćajnu dozvolu i podatke u vezi sa registracijom (da li je validna u vrijeme korištenja),
- utvrditi stanje unutrašnje i spoljašnje čistoće vozila i postupiti u skladu sa tim.

(3) Po obavljenom službenom putu vozač je dužan:

- unijeti potrebne podatke u obrazac putnog naloga PN4,
- u pisanoj formi, direktno nadređenom, ukazati na sva zapažanja u vezi sa tehničkom neispravnosti vozila radi njihovog otklanjanja.

(4) Vozač je dužan voditi brigu o urednom i blagovremenom parkiranju službenog vozila u skladu sa članom 11. ovog pravilnika.

(5) U slučaju odsutnosti vozača sa posla (godišnji odmor, bolovanje i sl.), ključevi i saobraćajna dozvola vozila za koje je vozač zadužen predaju se generalnom sekretaru na čuvanje.

#### **Član 15. (Nalog za službeno putovanje)**

(1) Vozač je dužan blagovremeno najaviti korištenje službenog vozila u svrhu službenog putovanja a radi blagovremene pripreme potrebne dokumentacije (zahtjev i nalog za službeno putovanje) i dobijanja potrebne saglasnosti.

(2) Usmena saglasnost data zbog hitnosti i nemogućnosti blagovremene najave korištenja službenog vozila u svrhu službenog putovanja mora se naknadno, prvog radnog dana po okončanju službenog putovanja, upotpuniti potrebnom dokumentacijom.

#### **Član 16. (Odgovornost vozača)**

Na disciplinsku odgovornost, te odgovornost za pričinjenu materijalnu štetu nastalu u vezi sa načinom korištenja službenog vozila primjenjuju se odredbe Pravilnika o disciplinskoj odgovornosti zaposlenih u Ustavnom sudu.

## Član 17.

### (Korištenje vlastitog vozila za službene potrebe)

(1) U izuzetnim slučajevima, ako to priroda posla zahtijeva a na raspolaganju nema slobodnih službenih vozila, sudijama i zaposlenim se može odobriti korištenje vlastitog vozila u službene svrhe.

(2) Odluku o korištenju vlastitog vozila za službene potrebe donosi predsjednik Ustavnog suda ili, po njegovom ovlaštenju, generalni sekretar.

(3) Sudiji, odnosno zaposleniku koji koristi vlastito vozilo za službene potrebe pripada naknada u skladu sa odgovarajućim internim aktima Ustavnog suda Bosne i Hercegovine, a na osnovu evidentirane početne i krajnje kilometraže.

## Član 18.

### (Korištenje taksi vozila u službene svrhe)

(1) U izuzetnim slučajevima, ako to hitnost i priroda posla zahtijevaju, a na raspolaganju nema službenih motornih vozila, predsjednik Suda ili, po njegovom ovlaštenju, generalni sekretar mogu sudiji, odnosno zaposlenom odobriti korištenje taksi vozila.

(2) Sudija, odnosno zaposleni koji je koristio taksi vozilo dužan je uzeti račun od taksi vozača i na pozadini izdatog računa navesti razloge i relaciju korištenja i dostaviti ga na ovjeru licu koje je dalo usmeno odobrenje. Odobren račun je osnov za refundaciju novčanih sredstava putem blagajne.

## Član 19.

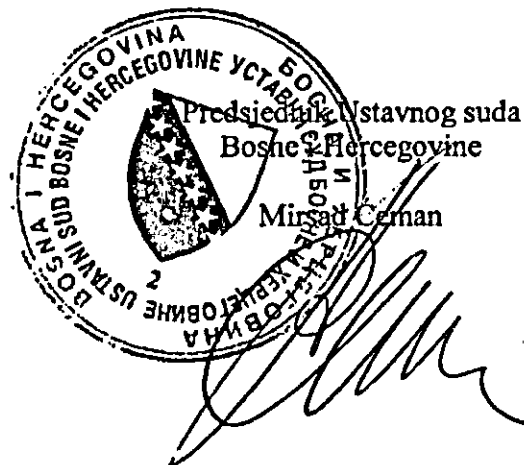
### (Stupanje na snagu)

(1) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja.

(2) Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Odluka o upotrebi i održavanju službenih vozila broj P-204/03 od 26. septembra 2003. godine sa izmjenom i dopunom broj P-204/03 od 29. juna 2011. godine.

(3) U roku od 60 dana od stupanja na snagu ovog pravilnika uspostaviti će se evidencija iz člana 7. ovog pravilnika.

Broj P-262/16  
6. juni 2016. godine  
Sarajevo







Broj: P-262/16-I  
Sarajevo, 19. februar 2020. godine

Ustavni sud Bosne i Hercegovine, na osnovu člana 77. stav (1) tačka i) i člana 115. stav (1) Pravila Ustavnog suda Bosne i Hercegovine - prečišćeni tekst („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj 94/14), na sjednici održanoj 19. februara 2020. godine donio je

**PRAVILNIK  
O IZMJENI PRAVILNIKA O SLUŽBENIM VOZILIMA  
USTAVNOG SUDA BOSNE I HERCEGOVINE**

**Član 1.**

U Pravilniku o službenim vozilima Ustavnog suda Bosne i Hercegovine broj P-262/16 od 6. juna 2016. godine član 3. (Broj i nabavna vrijednost službenih vozila) mijenja se i glasi:

**„Član 3.**

**(Broj i nabavna vrijednost službenih vozila)**

(1) Ustavni sud ima četiri službena vozila sljedeće nabavne vrijednosti:

- a) Jedno putničko vozilo za potrebe obavljanja funkcije predsjednika Ustavnog suda i protokolarnu potrebu Ustavnog suda, nabavne vrijednosti do 100.000 KM;
- b) Dva putnička vozila za potrebe obavljanja funkcije potpredsjednika i sudija Ustavnog suda, nabavne vrijednosti do 60.000 KM po vozilu;
- c) Jedno putničko vozilo za potrebe obavljanja poslova u okviru Sekretarijata Ustavnog suda, nabavne vrijednosti do 40.000 KM.

(2) Utvrđene nabavne vrijednosti vozila iz stava (1) ovog člana uključuju i dodatnu opremu.“


**Član 2.**

U članu 9. stav (2) mijenja se i glasi:

„(2) Servisi i popravke na službenim vozilima u toku važenja garancije obavljat će se u ovlaštenim servisima. Sva ostala održavanja službenih vozila (servisi i popravke po isteku garancije, zamjena guma, pranje vozila, nabavke sitnih potrepština i sl.) obavljat će se kod onih ponuđača koji budu odabrani u postupcima javnih nabavki.“

**Član 3.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja.

Predsjednik  
Ustavnog suda Bosne i Hercegovine  
  
Zlatko M. Knežević





Broj: P-262/16-II  
Sarajevo, 13. travanj 2022. godine

Ustavni sud Bosne i Hercegovine, na temelju članka 77. stavak (1) točka i) i članka 115. stavak (1) Pravila Ustavnoga suda Bosne i Hercegovine - prečišćeni tekst („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj 94/14), na sjednici održanoj 13. travnja 2022. godine donio je

**PRAVILNIK  
O IZMJENI PRAVILNIKA O SLUŽBENIM VOZILIMA  
USTAVNOGA SUDA BOSNE I HERCEGOVINE**

**Članak 1.**

U Pravilniku o službenim vozilima Ustavnoga suda Bosne i Hercegovine broj P-262/16 od 6. lipnja 2016. godine, sa izmjenom broj P-262/16-I od 19. veljače 2020. godine, članak 3. mijenja se i glasi:

**„Članak 3.**

(Broj i nabavna vrijednost službenih vozila)

(1) Ustavni sud ima četiri službena vozila sljedeće nabavne vrijednosti:

- a) Jedno putničko vozilo za potrebe obnašanja funkcije predsjednika Ustavnog suda i protokolarne potrebe Ustavnog suda, nabavne vrijednosti do 140.000 KM;
- b) Dva putnička vozila za potrebe obnašanja funkcije dopredsjednika i sudaca Ustavnog suda, nabavne vrijednosti do 90.000 KM po vozilu;
- c) Jedno putničko vozilo za potrebe obavljanja poslova u okviru Tajništva Ustavnog suda, nabavne vrijednosti do 60.000 KM, odnosno nabavne vrijednosti iz točaka a) i b) ovog stavka, kada ista ispune uvjete propisane člankom 13. stavak (2).“

(2) Utvrđene nabavne vrijednosti vozila iz stavka (1) ovog članka uključuju i dodatnu opremu.“

**Članak 2.**

U članku 13. (Prodaja službenih vozila) u stavku (2) dodaje se točka c) koja glasi:

„c) Za vozilo iz članka 3. (1) c) ovog pravilnika - nakon pređenih 150.000 km ili 7 godina starosti i pređenih najmanje 100.000 km“.

**Članak 3.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednoga dana od dana donošenja.

Predsjednik  
Ustavnog suda Bosne i Hercegovine

Mato Tadić

11