



Broj: 05-50-1-1013- 1/23
Sarajevo, 19 .5.2023. godine

PARLAMENTARNA SKUPŠTINA BiH

- Predstavnički dom -

Trg Bosne i Hercegovine 1
SARAJEVO

 BOSNA I HERCEGOVINA PARLAMENTARNA SKUPŠTINA BOSNE I HERCEGOVINE SARAJEVO			
PRIMLJENO. 22-05-2023			
Organizaciona jedinica	Klasifikaciona oznaka	Redni broj	Broj priloga
01	50-1	758/23	

PREDMET: Odgovor na poslaničko pitanje – *dostavlja se*

Poštovani,

Savjet ministara Bosne i Hercegovine, na 12. sjednici održanoj 18.5.2023. godine, na prijedlog Ureda koordinatora za reformu javne uprave, utvrdio je Odgovor na poslaničko pitanje koje je postavio Šemsudin Mehmedović, poslanik u Predstavničkom domu Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine.

U prilogu prosleđujemo Odgovor radi njegovog dostavljanja poslaniku.

S poštovanjem,

Prilog: - Kao u dopisu -


**GENERALNI SEKRETAR
VIJEĆA MINISTARA BiH**
mt Robert Vidović

DOSTAVITI:

- Naslovu i
- a/a.



Bosnia And Herzegovina
COUNCIL OF MINISTERS

Broj: 05-50-1-1013 /23

Sarajevo: 19.5.2023 godine

Šemsudin Medmedović, poslanik u Predstavničkom domu Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, 29.03.2023. godine, postavio je sljedeća poslanička pitanja:

1. „ Koliki je ukupan broj službenih vozila kojima raspolaže Ured koordinatora za reformu javne uprave Bosne i Hercegovine? „
2. „ Dostaviti broj izabranih/imenovanih zvaničnika, savjetnika i državnih službenika kojima je službeni automobil stavljen na raspolaganje 24 sata te pozicije na koje su imenovani/zaposleni. „
3. „ Na osnovu kojeg propisa su službeni automobili stavljeni na raspolaganje izabranim/imenovanim zvaničnicima, savjetnicima i državnim službenicima Ureda koordinatora za reformu javne uprave Bosne i Hercegovine? „

Na postavljeno pitanje, Vijeće ministara Bosne i Hercegovine je na 12. sjednici održanoj 18.5.2023. godine, utvrdilo slijedeći

ODGOVOR

Propis na osnovu kojeg su službeni automobili stavljeni na raspolaganje izabranim / imenovanim zvaničnicima i državnim službenicima?	Pravilnik o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih vozila u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 26/14, 81/14, 78/15, 42/17, 53/17, 34/18, 5/19, 81/19, 54/20 i 80/20) i Pravilnik o načinu korištenja službenih vozila i privatnih vozila u službene svrhe broj: 01-02-352-1/08 od 29.12.2014. godine i 03-02-2-131-1/18 od 19.07.2018. godine
Ukupan broj službenih vozila kojima institucija raspolaže?	3 (tri)
Ukupan broj izabranih / imenovanih zvaničnika, savjetnika i državnih službenika kojima je službeni automobil stavljen na raspolaganje 24 sata ?	3 (tri)
Pozicija izabranog / imenovanog zvaničnika, savjetnika državnog službenika kojem je službeni automobil stavljen na raspolaganje 24 sata ?	Model automobila i godina proizvodnje ?

Koordinator za reformu javne uprave imenovano lice	Passat ac-karavan, god proizvodnje 2010, auto je donirano Uredu
Zamjenik koordinatora za reformu javne uprave imenovano lice	Škoda Octavia, god proizvodnje 2018
Zamjenik koordinatora za reformu javne uprave imenovano lice	VW Tiguan, god proizvodnje 2010, auto je donirano Uredu



Na osnovu člana 61. Zakona o upravi ("Sl. glasnik BiH", br. 32/02, 102/09 i 72/17), člana 6d stav (1) i člana 6f stav (2) Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ureda predsjedavajućeg Vijeća ministara Bosne i Hercegovine (broj: 01-1-547/2003 od 24.12.2003. godine, broj: 01-02-1424/05 od 17.05.2005. godine, VM broj: 280/05 od 08.12.2005. godine, broj: 01-02-954/08 od 24.04.2008. godine, VM broj: 59/08 od 24.04.2008. godine, VM broj 01-02-86/09 od 16.04.2009. godine, VM broj: 14/2011 od 12.01.2011. godine, VM broj: 03-02-2-129-6/15 od 23.07.2015. godine i VM broj: 01-02-2-456/18 od 08.02.2018. godine), a u vezi sa članom 1. Pravilnika o dopuni Pravilnika o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih vozila u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br.42/17), Koordinator za reformu javne uprave pri Uredu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH, donosi

P R A V I L N I K
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O NAČINU KORIŠTENJA SLUŽBENIH
VOZILA I PRIVATNIH VOZILA U SLUŽBENE SVRHE

Član 1.

- (1) U Pravilniku o načinu korištenja službenih vozila i privatnih vozila u službene svrhe broj: 01-02-352/08 od 29.12.2014.godine u članu 3. riječi "zamjenik" zamjenjuju se riječima "zamjenici".
- (2) U istom članu, iza stava (1) dodaju se novi stavovi (2) i (3) koji glase:

"(2) Pravo korištenja službenog vozila kontinuirano tokom 24 sata dnevno, za službene potrebe, imaju Koordinator i zamjenici Koordinatora.

(3) Izuzetno, kada potrebe posla to zahtijevaju, pravo korištenja službenog vozila kontinuirano tokom 24 sata dnevno, imaju i službenici i namještenici Ureda, po odobrenju Koordinatora ili zamjenika Koordinatora."
- (3) U istom članu, u stavu (5) iza riječi "Koordinatora" dodaju se riječi "ili zamjenici Koordinatora".
- (4) U istom članu, u stavu (7) iza riječi „Koordinatoru“ dodaju se riječi „ili zamjenici Koordinatora“.
- (5) Dosadašnji st. (2), (3), (4), (5), (6) i (7) postaju st. (4), (5), (6), (7), (8) i (9).



Član 2.

U članu 4. stav (1) ovog Pravilnika riječi "*ili lice koje Koordinator ovlasti*" zamjenjuju se riječima "*ili zamjenici Koordinatora*".

Član 3.

U članu 6. stav (3) ovog Pravilnika riječi "*stav (3)*" zamjenjuju se riječima "*stav (4)*".

Član 4.

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

"(2) Izuzetno, ukoliko je vozni park Ureda već angažovan za potrebe Ureda, Koordinator ili zamjenici Koordinatora mogu posebnim Rješenjem dozvoliti upotrebu privatnog vozila u službene svrhe."

Član 5.

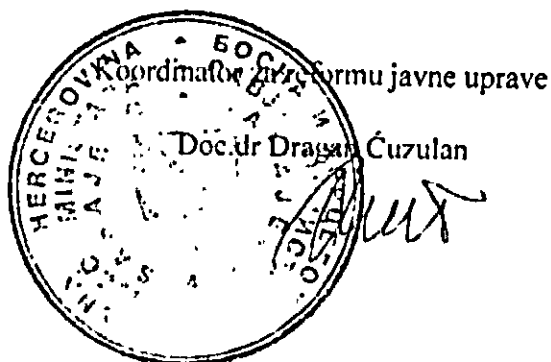
U članu 12. ovog Pravilnika iza riječi "*Koordinatoru*" dodaju se riječi "*ili zamjenici koordinatora*".

Član 6.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinu korištenja službenih vozila i privatnih vozila u službene svrhe stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj tabli Ureda.

Broj:03-02-2-13-1/18

Datum: 19.07.2018.godine



Dostaviti :

1. Jedinici za materijalno finansijske i opšte poslove
Ureda koordinatora za reformu javne uprave,
2. a/a.



Na osnovu člana 6d stav (1) i člana 6f stav (2) Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ureda predsjedavajućeg Vijeća ministara Bosne i Hercegovine (broj: 01-1-547/2003 od 24.12.2003. godine, broj: 01-02-1424/05 od 17.05.2005. godine i VM broj: 280/05 od 08.12.2005. godine, broj: 01-02-954/08 od 24.04.2008. godine i VM broj: 59/08 od 24.04.2008. godine, broj: 01-02-86/09 od 16.04.2009. godine, VM broj 14/2011 od 12.01.2011. godine), te na osnovu člana 61. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH" broj 32/02) i člana 15. Pravilnika o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih vozila u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 26/14) Koordinator za reformu javne uprave pri Uredu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH, donosi

P R A V I L N I K

O NAČINU KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA I PRIVATNIH VOZILA U SLUŽBENE SVRHE

Član 1. **(Opće odredbe)**

Ovim Pravilnikom se određuju uslovi i način korištenja, garažiranja i servisiranja službenih vozila, kao i korištenja privatnih vozila u službene svrhe, u Uredu koordinatora za reformu javne uprave pri Uredu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH (u daljnjem tekstu: Ured).

Član 2. **(Načela korištenja službenih vozila)**

Načela korištenja službenih vozila su:

- a) načelo zakonitosti, koje propisuje da se službena vozila koriste u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima kojima se regulira ova oblast;
- b) načelo ekonomičnosti, koje propisuje da se službena vozila koriste isključivo za namjene za koje su nabavljeni, te da se ista koriste sa što manje troškova;
- c) načelo ekspeditivnosti, koje propisuje da se službena vozila koriste isključivo u cilju što efikasnijeg i ekspeditivnijeg obavljanja poslova Ureda.

Član 3. **(Korištenje službenih vozila)**

- (1) Tokom radnog vremena, a po potrebi i izvan toga vremena, službena vozila mogu za službene potrebe koristiti Koordinator za reformu javne uprave pri Uredu predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH (u daljnjem tekstu: Koordinator), zamjenik Koordinatora, te službenici i namještenici Ureda kada potrebe posla to zahtijevaju.
- (2) Pri korištenju službenih vozila prioritet imaju Koordinator i zamjenik Koordinatora.

- (3) Službenim vozilima u pravilu upravljaju lica zadužena za to – vozači, a izuzetno službenim vozilom može upravljati i drugo lice zaposleno u Uredu na osnovu izdatog naloga za upotrebu službenog vozila.
- (4) Korištenje službenih vozila u privatne svrhe i u vrijeme godišnjih odmora nije dopušteno.
- (5) Pravo na korištenje službenog vozila iznimno i za službene potrebe imaju i poslovni saradnici Ureda po odobrenju Koordinatora.
- (6) Izuzetno, službena vozila se mogu koristiti i u slučaju teške bolesti ili smrti lica zaposlenih u Uredu i članova njihove uže obitelji.
- (7) Korištenje službenih vozila u inostranstvu vrši se na osnovu pisanog zahtjeva koji se podnosi Koordinatoru najkasnije 24 sata prije polaska.

Član 4. **(Nalog za upotrebu službenih vozila)**

- (1) Nalog za upotrebu službenog vozila Ureda odobrava Koordinator ili lice koje Koordinator ovlasti.
- (2) Nalog za upotrebu službenog vozila sadrži sljedeće podatke: ime i prezime vozača, lica koja se s njime vozi, datum i relaciju korištenja, registarsku oznaku vozila, kao i svrhu korištenja.
- (3) Uz navedene elemente u nalog se upisuju i podaci o početnom stanju kilometraže prije upotrebe vozila, a po predaji vozila mora biti upisano posljednje (novo) stanje kilometraže, odnosno ukupan broj pređenih kilometara.
- (4) Lica kojima je izdat nalog za upotrebu službenog vozila obavezna su vratiti službena vozila do kraja redovnog radnog vremena, osim u iznimnim slučajevima kada je odobreno korištenje službenog vozila do završetka započetih poslova tokom redovnog radnog vremena ili do povratka sa službenog putovanja.
- (5) Po završetku službenog putovanja i korištenja službenog vozila, lice kome je izdat nalog za upotrebu službenog vozila, dužno je primjerak uredno ispunjenog i svojeručno potpisanog naloga, zajedno sa ključevima i karticom za nabavku goriva predati Jedinici za materijalno - finansijske i opće poslove Ureda, a vozilo parkirati na mjestu određenom za parkiranje službenih vozila.
- (6) U slučaju da po upotrebi vozila postoji potreba za dopunom spremnika goriva, korisnik vozila dužan je napuniti spremnik goriva. Evidenciju potrošenog goriva vodi Jedinica za materijalno - finansijske i opće poslove Ureda.

Član 5. **(Parkiranje službenih vozila)**

Ured posjeduje vozni park (dva službena vozila), a koji se u pravilu nalazi na tačno utvrđenom mjestu – parkiralištu.

Član 6.
(Održavanje službenih vozila)

- (1) Službena vozila se održavaju u stanju ispravnom za vožnju što se provodi dnevnim vizuelnim pregledom kojim se utvrđuje da li je vozilo bez vidljivih nedostataka, te da li posjeduje obaveznu opremu, a koji vrši uposlenik Ureda zadužen za staranje o službenim vozilima - vozač.
- (2) Radi osiguranja redovnog i uobičajenog korištenja službenih vozila, lica zadužena za ista na osnovu naloga za upotrebu službenog vozila, prilikom preuzimanja, obavezna su izvršiti uobičajeni vizualni pregled vozila (vanjska oštećenja, prazna guma i sl.), te dopunsku kontrolu ulja, rashladne tekućine, pritiska u gumama i sl. Svoja zapažanja vezana za tehničku neispravnost vozila dužna su navesti u pisanoj formi prilikom razduženja vozila, a radi njihovog otklanjanja.
- (3) Tokom korištenja službenog vozila u razdoblju dužem od jednog dana, lica iz člana 3. stav (3) ovog pravilnika, dužna su samostalno poduzimati sve radnje koje su neophodne da bi vozilo ispravno funkcioniralo, te o svim uočenim nedostacima odmah izvijestiti neposredno pretpostavljenog rukovodioca.
- (4) U slučaju oštećenja vozila, vozač ili lice koje duži vozilo dužni su bez odlaganja izvijestiti Koordinatora o događaju, odnosno kada je potrebno pozvati policiju radi izvršenja uviđaja i sastavljanja zapisnika.
- (5) U ovakvim slučajevima cijeni se pojedinačna odgovornost svakog lica koje je prouzrokovalo saobraćajnu nesreću ili oštećenje vozila i shodno tome poduzimaju odgovarajuće mjere u slučaju njihove krivnje.
- (6) Službenici i namještenici Ureda obavezni su prilikom korištenja službenih vozila postupati s pažnjom dobrog domaćina, te u skladu s uobičajenim načinom upotrebe.

Član 7.
(Zabrana korištenja službenih vozila)

- (1) Koordinator može zabraniti korištenje službenog vozila licu koje je bilo zaduženo za vozilo na osnovu naloga za upotrebu službenog vozila, za koje se utvrdi da je upravljajući službenim vozilom u razdoblju od godinu dana:
 - a) dva ili više puta prouzrokovalo saobraćajnu nesreću ili na drugi način svojom krivnjom oštetilo vozilo;
 - b) da je nemarno ili suprotno tehničkim normativima rukovalo vozilom.
- (2) Zabrana se izriče na rok od godinu dana, a u slučaju ponovljenog djela može se i trajno zabraniti korištenje službenog vozila.

Član 8.
(Osiguranje i servisiranje službenih vozila)

- (1) Službena vozila i lica u istim osiguravaju se kod osiguravajuće organizacije po propisima o obaveznom osiguranju od automobilske odgovornosti, a ukoliko se steknu mogućnosti i osiguraju sredstva u budžetu Ureda, osiguravaju se i kasko osiguranjem.

- (2) Servisiranje službenih vozila, koje podrazumijeva popravak istih, redovne tehničke preglede, popravke, te zamjene guma koji se vrše u ovlaštenim servisima odnosno vulkanizerskim radnjama za pojedine vrste vozila izabranim na osnovu Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine,
- (3) Pod servisiranjem službenih vozila ne podrazumijeva se ugradnja novih dijelova koji ranije nisu bili na automobilu.
- (4) Uposlenik Ureda zadužen za staranje o službenim vozilima - vozač dužan je da dostavi ovjerene račune o obavljenom tehničkom pregledu, servisu ili popravci Jedinici za materijalno finansijske i opšte poslove radi ažurnog vođenja evidencije o potrošnji sredstava na održavanje i popravku službenih vozila.

Član 9.

(Korištenje privatnih vozila u službene svrhe)

- (1) Privatna vozila se ne mogu koristiti u službene svrhe.
- (2) Izuzetno, ukoliko je vozni park Ureda već angažiran za potrebe Ureda, Koordinator može usmenim nalogom dozvoliti upotrebu privatnog vozila u službene svrhe, s tim da se ta dozvola ili odobrenje konstatira u putnom nalogu.
- (3) Ako je licima zaposlenim u Uredu odobreno korištenje privatnog vozila u službene svrhe, naknada troškova isplatiti će se prema važećim propisima.

Član 10.

(Mjesečni plan korištenja službenih vozila)

Jedinica za materijalno finansijske i opšte poslove, na osnovu dostavljenih podataka uposlenih u Uredu, priprema mjesečni plan korištenja službenih vozila za službena putovanja i angažovanje vozača i vrši praćenje realizacije ovog plana.

Član 11.

(Evidencija izdatih putnih naloga)

Jedinica za materijalno finansijske i opšte poslove vodi evidenciju izdatih putnih naloga u Uredu.

Član 12.

(Izvještavanje o korištenju službenih vozila)

Jedinica za materijalno finansijske i opšte poslove će polugodišnje i godišnje pripremati Izvještaj o korištenju službenih vozila i korisnicima službenih vozila i isti dostavljati Koordinatoru radi uvida i kontrole.

Član 13.

(Prestanak važenja)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o načinu korištenja službenih vozila i privatnih vozila u službene svrhe broj 01-02-352/08 od 30.11.2008. godine

Član 14.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj tabli Ureda.

Broj: 01-02-352-1/08
Datum: 29.12.2014. godine

 Koordinator za reformu javne uprave
Semiha Borovac
Semiha Borovac

Pregled Dokumentata| Broj 26/14

Početna (/) / Dokumenti (/Docs/) / Službeni glasnik BiH (/Docs/Drzavni) / Dokumenti pregled

Službeni glasnik BiH, broj 26/14

Na osnovu člana 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08), a u vezi sa Zaključcima Zastupničkog doma Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine broj 01/a-50-1-15-57/13 od 5. decembra 2013. godine i Zaključcima Doma naroda Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine broj 02-50-6-16-34,12/13 i broj 02-50-6-16-34,13/13 od 16. decembra 2013. godine, na prijedlog Ministarstva finansija i trezora Bosne i Hercegovine, Vijeće ministara Bosne i Hercegovine na 88. sjednici, održanoj 19. marta 2014. godine, donijelo je

PRAVILNIK

O USLOVIMA NABAVKE I NAČINU KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA U INSTITUCIJAMA BOSNE I HERCEGOVINE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim Pravilnikom reguliraju se uslovi nabavke, broj i način korištenja službenih vozila institucija Bosne i Hercegovine za potrebe institucija Bosne i Hercegovine, kao i prava, obaveze i postupanja uposlenih i lica koja upravljaju službenim vozilima.

Član 2.

(Definicije pojmova)

(1) **Službeno vozilo** u smislu ovog Pravilnika je motorno vozilo koje je nabavljeno za službene potrebe institucije i u njenom je vlasništvu ili posjedu, a koristi se za obavljanje prevoza radi vršenja poslova i zadataka rukovodstva institucije, te obavljanje administrativnih i kurirskih poslova institucije iz nadležnosti institucije.

(2) **Službena specijalizovana vozila** u smislu ovog Pravilnika su teretna vozila, vozila za specijalizovane namjene, dostavna vozila, vojna vozila, vozila za obavljanje operativnih policijskih, obavještajnih i ostalih sigurnosnih i inspeksijskih aktivnosti, vozila za doček stranih delegacija, potreba diplomatsko-konzularnih predstavništava i stalnih misija Bosne i Hercegovine, vozila za prevoz klasifikovane pošte, vozila za vršenje tempest mjerenja, ostala vozila za obavljanje specijalizovanih aktivnosti iz djelokruga rada institucije, kao i donirana vozila koja se koriste za administrativne potrebe po osnovu realizacije namjenskih donatorskih projekata.

Član 3.

(Klase službenih vozila)

(1) Službena vozila iz člana 2. stav (1) ovog Pravilnika razvrstavaju se u sljedeće klase:

a) Niža klasa putničkih vozila obuhvata vozila nabavne vrijednosti do 25.000 KM;

b) Niža srednja klasa putničkih vozila obuhvata vozila nabavne vrijednosti do 40.000 KM;

- c) Srednja klasa putničkih vozila obuhvata vozila nabavne vrijednosti do 50.000 KM;
 - d) Viša srednja klasa putničkih vozila obuhvata vozila nabavne vrijednosti do 100.000 KM;
 - e) Visoka klasa putničkih vozila obuhvata vozila nabavne vrijednosti do 130.000 KM.
- (2) Utvrđene nabavne vrijednosti vozila u stavu (1) ovog člana uključuju i dodatnu opremu.

Član 4. **(Obavezni uslovi nabavke službenih vozila)**

- (1) Nabavka službenih vozila se obavezno provodi u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine.
- (2) Uz uslove propisane članom 3. ovog Pravilnika i uslove propisane podzakonskim aktima Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine, prilikom utvrđivanja uslova nabavke, obavezni kvalifikacioni kriterijumi su:
- a) Obavezna garancija za period od minimalno 4 godine,
 - b) Plan održavanja koji uključuje troškove redovnih servisa u periodu važenja garancije, a minimalno za 120.000 pređenih kilometara.

Član 5. **(Broj službenih vozila)**

- (1) Ukupan broj službenih vozila kojim svaka institucija raspolaže utvrđen je u Tabeli 1. koja je sastavni dio ovog Pravilnika.
- (2) Instituciji formiranoj nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika broj službenih vozila po klasama određenim ovim Pravilnikom, odobrava Vijeće ministara Bosne i Hercegovine posebnom odlukom u skladu sa ovim Pravilnikom.

Član 6. **(Korištenje službenih vozila)**

- (1) Službena vozila koriste se za službene potrebe institucija Bosne i Hercegovine, na osnovu pisanog naloga za službeno putovanje, kojim rukovodilac institucije ili lice koje on ovlasti odobrava korištenje službenog vozila u svrhu prevoza lica, stvari i drugog tereta.
- (2) Službenim vozilom u pravilu upravlja uposleni na radnom mjestu vozača ili drugo lice u svojstvu uposlenog, koje ima odgovarajuću vozačku dozvolu i ispunjava druge uslove predviđene propisima o sigurnosti saobraćaja.
- (3) Uposleni koji koristi, odnosno upravlja službenim vozilom, lično odgovara za zaduženo službeno vozilo, njegovo pravilno i namjensko korištenje u skladu sa tehničkim uputstvima proizvođača. U tu svrhu je obavezan prije početka korištenja vozila, da vizuelnim pregledom utvrdi da je vozilo bez vidljivih nedostataka i da je snabdjeveno obaveznim priborom, alatom i opremom.
- (4) Po obavljenom službenom putu uposleni koji upravlja službenim vozilom dužan je da, u pisanoj formi, ukaže na sva zapažanja tehničke neispravnosti vozila radi njihovog otklanjanja.
- (5) Način korištenja službenih vozila, disciplinsku odgovornost, te odgovornost za materijalnu štetu, regulira svaka institucija posebnim internim aktom koji je u skladu sa propisima koji reguliraju disciplinsku odgovornost i odgovornost za materijalnu štetu.

Član 7. **(Putni nalog)**

(1) Za korištenje službenog vozila, koriste se standardizovani obrasci putnog naloga, čiji je sadržaj i način popunjavanja i izdavanja, propisan važećim propisima donesenim od strane relevantnih organa za drumski saobraćaj na nivou Bosne i Hercegovine ili entiteta.

(2) Lice koje upravlja službenim vozilom obavezno je da posjeduje odgovarajući obrazac putnog naloga, te da ga vodi i popunjava u skladu sa važećim propisima iz stava (1) ovog člana.

(3) Uposleni svojeručnim potpisom ovjerava unijete podatke u obrazac putnog naloga.

(4) Uposleni koji je upravljao vozilom, razdužuje popunjeni putni nalog i prateću dokumentaciju ovlaštenom licu u instituciji u skladu sa internim aktom institucije.

(5) Institucija može da uspostavi elektronsku evidenciju preko koje prati izdavanje putnih naloga, kontrolu utroška goriva i izvještavanje o bitnim elementima korištenja vozila.

Član 8.

(Obaveza donošenja Internog akta od strane institucija Bosne i Hercegovine)

Institucija Bosne i Hercegovine, internim aktom reguliraće način vođenja evidencija o korištenju službenih vozila, a koja će obavezno sadržavati sljedeće podatke:

- a) o planiranju i obavljanju tehničkih pregleda, servisa, popravki, zamjeni guma, kao i drugim intervencijama na službenim vozilima na mjesečnom nivou za svako vozilo,
- b) o načinu preuzimanja službenog vozila od uposlenog koji je prethodno koristio isto, da vizuelnim pregledom utvrdi da li je vozilo bez vidljivih nedostataka, te da li posjeduje obaveznu opremu,
- c) o pripremi i praćenju mjesečnog plana korištenja službenih vozila za službena putovanja i angažovanje vozača,
- d) o evidenciji izdatih putnih naloga,
- e) o godišnjem i polugodišnjem izvještavanju o korištenju službenih vozila i korisnicima službenih vozila koje se dostavlja rukovodiocu institucije radi uvida i kontrole.

Član 9.

(Nabavka goriva, održavanje i popravka službenih vozila)

- (1) Službena vozila moraju biti uvijek tehnički u ispravnom stanju, radi potpune sigurnosti u saobraćaju korisnika vozila.
- (2) Redovni tehnički pregledi, servisi, popravke, te zamjene guma obavljaju se u servisima odnosno vulkanizerskim radnjama, koji su izabrani u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine.
- (3) Na osnovu zaključenog ugovora sa dobavljačem izabranim u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine, pojedinačne isporuke goriva za službena vozila se vrše isključivo upotrebom elektronskih kartica, izdatim od dobavljača.
- (4) Svi korisnici službenih vozila dužni su da dostave ovlaštenom licu, u skladu sa internim aktom institucije, ovjerene račune o obavljenim tehničkim pregledima, servisima i popravkama, radi ažurnog vođenja evidencije o potrošnji sredstava na održavanju i popravci službenih vozila.
- (5) Izuzetno od odredbi stava (3) ovog člana u slučaju službenog putovanja u inostranstvo kada upotreba elektronskih kartica za nabavku goriva od odabranog dobavljača nije moguća ista se može izvršiti i gotovinskim plaćanjem.

Član 10.**(Parkiranje i čuvanje službenih vozila)**

- (1) Institucija Bosne i Hercegovine, internim aktom propisuje način i mjesto parkiranja službenih vozila u sjedištu institucije ili putem zakupa parking prostora od registriranih pravnih lica u skladu s mogućnostima institucije.
- (2) Način uspostavljanja i organiziranja zajedničkog parking prostora za više institucija, a gdje uslovi i tehničke mogućnosti dozvoljavaju, obezbjeđuje Služba za zajedničke poslove institucija Bosne i Hercegovine.
- (3) Institucije Bosne i Hercegovine će internim aktom propisati način kontrole upotrebe službenih vozila i sistema zaštite od otuđenja službenih vozila, uključujući i mogućnost ugradnje GPS uređaja (Global position system).

Član 11.**(Pravo na korištenje službenih vozila prema klasama vozila)**

(1) Korištenje vozila visoke klase dozvoljeno je isključivo za potrebe sljedećih lica:

- a) članova Predsjedništva Bosne i Hercegovine,
- b) Predsjedavajućeg Vijeća ministara Bosne i Hercegovine.

(2) Korištenje vozila više srednje klase dozvoljeno je isključivo za potrebe sljedećih lica:

- a) ministri u Vijeću ministara Bosne i Hercegovine
- b) Predsjednik Ustavnog suda Bosne i Hercegovine,
- c) Predsjednik Suda Bosne i Hercegovine i
- d) Glavni tužilac Bosne i Hercegovine.

(3) Korištenje vozila srednje klase dozvoljeno je isključivo za:

- a) direktor, zamjenik i glavni inspektor Obavještajno-sigurnosne agencije Bosne i Hercegovine,
- b) zamjenici ministara u Vijeću ministara Bosne i Hercegovine i
- c) rukovodioci institucija, sekretari ministarstava i generalni sekretar Predsjedništva Bosne i Hercegovine.

(4) Korištenje vozila niže srednje klase i niže klase dozvoljeno je isključivo za zamjenike rukovodilaca i pomoćnike rukovodilaca institucije imenovane od strane Vijeća ministara Bosne i Hercegovine na mandatni period.

(5) Vozila niže klase mogu koristiti ostali uposleni kojima rukovodioci institucija ovo pravo dodijele u skladu sa članom 5. stav (1) ovog Pravilnika, o čemu rukovodilac institucije donosi interni akt.

Član 12.**(Prodaja službenih vozila)**

(1) Prodaja službenog vozila institucije 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 kriterijumi:

- a) Za vozila visoke i više srednje klase iz člana 3. ovog Pravilnika nakon pređenih 200.000 km ili 7 godina starosti uz uslov da je vozilo prešlo najmanje 150.000 km,

- b) Za ostale klase vozila iz člana 3. ovog Pravilnika nakon pređenih 150.000 km ili 7 godina starosti uz uslov da je vozilo prešlo najmanje 100.000 km.

(3) Prodaja službenog vozila obavezno se sprovodi putem nadmetanja javnim oglašavanjem, uz prethodnu procjenu vrijednosti vozila od strane tročlane komisije za procjenu koju formira rukovodilac institucije posebnim rješenjem ili putem angažovanja ovlaštenog procjenitelja od strane institucije. Javni oglas se objavljuje u dnevnim štampanim novinama, koje se distribuiraju na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine.

(4) Izuzetno od odredbi 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 13. **(Specijalizovana službena vozila)**

(1) Broj vozila, uslove nabavke, način korištenja, te određivanje lica sa pravom korištenja službenih specijalizovanih vozila iz člana 2. stav (2) ovog Pravilnika reguliraće institucije Bosne i Hercegovine iz stava (2) ovog člana posebnim pravilnicima na koje saglasnost daje Vijeće ministara Bosne i Hercegovine.

(2) Institucije koje su dužne u skladu sa stavom (1) ovog člana predložiti pravilnike na koje saglasnost daje Vijeće ministara Bosne i Hercegovine su:

- a) Predsjedništvo Bosne i Hercegovine,
- b) Ministarstvo odbrane Bosne i Hercegovine uključujući Oružane snage Bosne i Hercegovine,
- c) Ministarstvo vanjskih poslova Bosne i Hercegovine,
- d) Ministarstvo za ljudska prava i zbjeglice Bosne i Hercegovine,
- e) Ministarstvo pravde Bosne i Hercegovine,
- f) Ministarstvo sigurnosti Bosne i Hercegovine,
- g) Uprava za indirektno oporezivanje Bosne i Hercegovine,
- h) Državna agencija za istrage i zaštitu Bosne i Hercegovine,
- i) Granična policija Bosne i Hercegovine,
- j) Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine,
- k) Centar za uklanjanje mina u Bosni i Hercegovini,
- l) Služba za zajedničke poslove institucija Bosne i Hercegovine,
- m) Obavještajno-sigurnosna agencija Bosne i Hercegovine,
- n) Institut za nestale osobe Bosne i Hercegovine,
- o) Direkcija za koordinaciju policijskih tijela Bosne i Hercegovine,
- p) Direkcija za civilnu avijaciju Bosne i Hercegovine,
- r) Državna regulatorna agencija za radijacijsku i nuklearnu sigurnost Bosne i Hercegovine,

- s) Služba za poslove sa strancima Bosne i Hercegovine,
- t) Regulatorna agencija za komunikacije Bosne i Hercegovine,
- u) Agencija za forenzička ispitivanja i vještačenja Bosne i Hercegovine,
- v) Ured za veterinarstvo Bosne i Hercegovine,
- z) Tužilaštvo Bosne i Hercegovine,
- aa) Agencija za školovanje i stručno usavršavanje kadrova Bosne i Hercegovine.

(3) Za specijalizovana vozila koja su donirana za administrativne potrebe iz namjenskih donacija, a za čije korištenje su osigurana sredstva u okviru namjenskih projekata, korisnik donacije dužan je donijeti poseban interni akt o njihovom korištenju.

(4) Internim aktom iz stava (3) ovog člana regulira se način korištenja doniranih vozila tokom trajanja namjenskih projekata, kao i prodaje doniranih vozila nakon završetka projekta.

Član 14. **(Prelazne i završne odredbe)**

(1) Instiucija koja ima veći broj službenih vozila od utvrđenih ovim Pravilnikom dužna je da iste proda na način utvrđen u članu 12. st. (1) i (3) ovog Pravilnika do 30. juna 2015. godine.

(2) Institucije koje raspolažu sa vozilima više klase od propisane ovim Pravilnikom, prodaju istih će izvršiti kada se ispune uslovi propisani u članu 12. stav (2) ovog Pravilnika.

(3) Institucije iz člana 13. stava (2) dužne su do 31. decembra 2014. godine dostaviti prijedlog posebnih pravilnika iz člana 13. stav (1) ovog Pravilnika na saglasnost Vijeću ministara Bosne i Hercegovine.

(4) Za realizaciju ovog Pravilnika zadužuju se institucije Bosne i Hercegovine i Ministarstvo finansija i trezora Bosne i Hercegovine.

Član 15. **(Usklađivanje internih akata sa Pravilnikom)**

Obavezuju se institucije Bosne i Hercegovine da do 31. decembra 2014. godine donesu interne akte propisane ovim Pravilnikom.

Član 16. **(Stupanje na snagu)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH", a primjenjivat će se od 1. januara 2015. godine.

VM broj 30/14
19. marta 2014. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Vijeća ministara BiH

Vjekoslav Bevanda, s. r.

Tabela 1.

							Tabela 1
Pregled službenih vozila po institucijama Bosne i Hercegovine							
R br.	NAZIV BUDŽETSKOG KORISNIKA	BROJ SLUŽBENIH VOZILA PO KLASAMA					BROJ SLUŽBENIH VOZILA
		Niža klasa	Niža srednja klasa	Srednja klasa	Viša srednja klasa	Visoka klasa	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Predsjedništvo BiH	2	8	2		3	15
2.	Ministarstvo odbrane BiH	4	13	4	1		22
3.	Visoko sudsko i tužilačko vijeće BiH	1	2	1			4
4.	Ustavni sud BiH	1	1		1		3
5.	Sud BiH	1	1		1		3
6.	Tužilaštvo BiH	1	1		1		3
7.	Pravobranilaštvo BiH	1	2	1			4
8.	Institucija ombudsmana za ljudska prava BiH	1	2	1			4
9.	Generalni sekretarijat Vijeća ministara BiH uključujući Kabinet predsjedavajućeg Vijeća ministara BiH	2	1	2		2	7
10.	Direkcija za evropske integracije BiH	1	1	1			3
11.	Ministarstvo vanjskih poslova BiH		3	2	1		6
12.	Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa BiH	2	3	2	1		8
13.	Agencija za unapređenje stranih investicija BiH	1		1			2
14.	Ured za veterinarstvo BiH	1		1			2
15.	Memorijalni centar Srebrenica	1		1			2
16.	Konkurencijsko vijeće BiH	1		1			2
17.	Ministarstvo komunikacija i prometa BiH	2	3	2	1		8
18.	Direkcija za civilnu zrakoplovstvo BiH		2	1			3
19.	Regulatorni odbor za željeznice BiH	1					1
20.	Regulatorna agencija za komunikacije BiH	1	1	1			3
21.	Ministarstvo finansija i trezora BiH	2	3	2	1		8
22.	Uprava za indirektno oporezivanje BiH	1	4	1			6
23.	Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice BiH	2	3	2	1		8
24.	Ministarstvo pravde BiH	2	3	2	1		8
25.	Ministarstvo sigurnosti BiH	2	3	2	1		8
26.	Državna agencija za istrage i zaštitu	1	1	1			3
		1	1	1			8/12

28.	Ministarstvo civilnih poslova BiH	2	3	2	1		8
29.	Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka BiH	1	1	1			3
30.	Centar za uklanjanje mina BiH		2	1			3
31.	Služba za zajedničke poslove Institucija BiH		2	1			3
32.	Ured za reviziju Institucija BiH	1	2	1			4
33.	Centralna Izborna komisija BiH	1	2	1			4
34.	Komisija za očuvanje nacionalnih spomenika BiH	1		1			2
35.	Agencija za državnu službu BiH			1			1
36.	Agencija za statistiku BiH	1	2	1			4
37.	Institut za standardizaciju BiH	1		1			2
38.	Institut za mjeriteljstvo BiH	1		1			2
39.	Institut za intelektualno vlasništvo BiH	1		1			2
40.	Institut za akreditiranje BiH	1		1			2
41.	Arhiv BiH	1		1			2
42.	Obavještajno-sigurnosna agencija BiH	1	1	3			5
43.	Uprava za zaštitu zdravlja bilja BiH	1		1			2
44.	Agencija za nadzor nad tržištem BiH	1		1			2
45.	Agencija za sigurnost hrane BiH	1	1	1			3
46.	Fond za povratak BiH	1		1			2
47.	Agencija za rad i zapošljavanje BiH		1	1			2
48.	Kancelarija za harmonizaciju i koordinaciju sistema plaćanja u poljoprivredi i ruralnom razvoju BiH			1			1
49.	Služba za poslove sa strancima BiH	1	2	1			4
50.	Odbor državne službe za žalbe BiH		1				1
51.	Komisija za koncesije BiH	1		1			2
52.	Ured za zakonodavstvo Vijeća ministara BiH	1		1			2
53.	Agencija za javne nabavke BiH	1		1			2
54.	Ured za razmatranje žalbi BiH	1	1	1			3
55.	Institut za nestale osobe BiH		2	1			3
56.	Agencija za osiguranje BiH			1			1
57.	Direkcija za ekonomsko planiranje BiH	1		1			2
58.	Institucija ombudsmana za zaštitu potrošača u BiH			1			1
www.sluzbenilist.ba page 1 of 12		1		1			9/12

60.	Agencija za poštanski promet BiH		2	1			3
61.	Agencija za razvoj visokog obrazovanja i osiguranje kvaliteta u BiH		2	1			3
62.	Agencija za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje BiH		1	1			2
63.	Agencija za zaštitu ličnih podataka u BiH	1	1	1			3
64.	Centar za informiranje i priznavanje dokumenata iz oblasti visokog obrazovanja BiH	1		1			2
65.	Državna regulatorna agencija za radijacijsku i nuklearnu sigurnost	1		1			2
66.	Agencija za lijekove i medicinska sredstva BiH	1		1			2
67.	Agencija za policijsku podršku BiH	1		1			2
68.	Agencija za antidoping kontrolu BiH	1		1			2
69.	Agencija za forenzička ispitivanja i vještačenja BiH	1		1			2
70.	Agencija za školovanje i stručno usavršavanje kadrova BiH	1		1			2
71.	Direkcija za koordinaciju policijskih tijela BiH	1	2	1			4
72.	Centralna harmonizacijska jedinica BiH	1		1			2
73.	Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije BiH		2	1			3
74.	Vijeće za državnu pomoć BiH		1				1
UKUPNO		70	96	83	12	5	266

Pretplatnici imaju dodatne pogodnosti. Ukoliko ste već pretplatnik, prijavite se! Ukoliko niste pretplatnik, registrirajte se!

➡ [Prijava \(/auth/login?ReturnUrl=%2Fpage%2Fakt%2FQEnlQQVfhI%3D\)](/auth/login?ReturnUrl=%2Fpage%2Fakt%2FQEnlQQVfhI%3D)

➡ [Registracija \(/auth/register?ReturnUrl=%2Fpage%2Fakt%2FQEnlQQVfhI%3D\)](/auth/register?ReturnUrl=%2Fpage%2Fakt%2FQEnlQQVfhI%3D)

O nama

Javno preduzeće Novinsko-izdavačka organizacija SLUŽBENI LIST BOSNE I HERCEGOVINE. Sva prava pridržana. 2014

Adresa

Džemala Bijedića 39/III
71000 Sarajevo
Bosna i Hercegovina
Email: slist@slist.ba (<mailto:slist@slist.ba>)

Kontakti

Centrala

Tel: 033/722-030

Uredništvo

Tel: 033/722-038

Pravna služba

Tel: 033/722-051

Računovodstvo

Tel: 033/722-045, Fax: 033/722-046

Pretplata

Tel: 033/722-054

Ekspedit

Tel: 033/722-041

Email (<mailto:info@slist.ba>)

Email (<mailto:urednistvo@slist.ba>)

Email (<mailto:info@slist.ba>)

Email (<mailto:racunovodstvo@slist.ba>)

Email (<mailto:pretplata@slist.ba>)

Email (<mailto:info@slist.ba>)

Prodaja

Tel: 033/722-079

Oglasni odjel

Tel: 033/722-049 i 033/722-050, Fax: 033/722-074

Tehnički sekretar

Tel: 033/722-061, Fax: 033/722-064

Ured direktora

Tel: 033/722-061

Komercijala

Tel: 033/722-042

Email (<mailto:info@slist.ba>)

Email (<mailto:oglas@slist.ba>)

2014 © JP NIO Službeni list Bosne i Hercegovine. Sva Prava Pridržana.

Pregled Dokumentata| Broj 5/19

Početna (/) / Dokumenti (/Docs/) / Službeni glasnik BiH (/Docs/Drzavni) / Dokumenti pregled

Službeni glasnik BiH, broj 5/19

Na osnovu člana 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08), a u vezi sa Zaključkom Predstavničkog doma Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine broj 01/a-50-1-15-57/13 od 5. decembra 2013. godine, Zaključcima Doma naroda Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine broj 02-50-6-16-34,12/13 i broj 02-50-6-16-34,13/13 od 16. decembra 2013. godine i Zaključkom Vijeća ministara Bosne i Hercegovine broj 05-07-1-2326-19/18 sa 153. sjednice održane 4. septembra 2018. godine, na prijedlog Ministarstva finansija i trezora Bosne i Hercegovine, Vijeće ministara Bosne i Hercegovine na 161. sjednici, održanoj 13. decembra 2018. godine, donijelo je

PRAVILNIK

O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O USLOVIMA NABAVKE I NAČINU KORIŠTENJA SLUŽBENIH VOZILA U INSTITUCIJAMA BOSNE I HERCEGOVINE

Član 1.

U Pravilniku o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih vozila u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 26/14, 81/14, 78/15, 42/17, 53/17, 62/17 i 34/18) u Tabeli 1. "Pregled službenih vozila po institucijama Bosne i Hercegovine" koja je u skladu sa članom 5. stav (1) sastavni dio ovog Pravilnika, u redu "56. Ured koordinatora za reformu javne uprave BiH", u koloni 4. "Niža srednja klasa" dodaje se broj 1, a u koloni "8. Broj službenih vozila" broj "2" mijenja se brojem "3".

Član 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u "Službenom glasniku BiH".

VM broj 265/18
13. decembra 2018. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Vijeća ministara BiH
Dr. Denis Zvizdić, s. r.

Pretplatnici imaju dodatne pogodnosti. Ukoliko ste već pretplatnik, prijavite se! Ukoliko niste pretplatnik, registrirajte se!

➔ [Prijava \(/auth/login?ReturnUrl=%2Fpage%2Fakt%2FgFZBPbujohz4nh78h771U%3D\)](/auth/login?ReturnUrl=%2Fpage%2Fakt%2FgFZBPbujohz4nh78h771U%3D)

➔ [Registracija \(/auth/register?ReturnUrl=%2Fpage%2Fakt%2FgFZBPbujohz4nh78h771U%3D\)](/auth/register?ReturnUrl=%2Fpage%2Fakt%2FgFZBPbujohz4nh78h771U%3D)

O nama

Javno preduzeće Novinsko-izdavačka organizacija SLUŽBENI LIST BOSNE I HERCEGOVINE. Sva prava pridržana. 2014

Adresa

Džemala Bijedića 39/III
71000 Sarajevo
Bosna i Hercegovina
Email: slist@slist.ba (<mailto:slist@slist.ba>)

Kontakti

Centrala

Tel: 033/722-030

Email (<mailto:info@slist.ba>)

Uredništvo

Tel: 033/722-038

Email (<mailto:urednistvo@slist.ba>)

Pravna služba

Tel: 033/722-051

Email (<mailto:info@slist.ba>)

Računovodstvo

Tel: 033/722-045, Fax: 033/722-046

Email (<mailto:racunovodstvo@slist.ba>)

Pretplata

Tel: 033/722-054

Email (<mailto:pretplata@slist.ba>)

Ekspedit

Tel: 033/722-041

Email (<mailto:info@slist.ba>)

Prodaja

Tel: 033/722-079

Email (<mailto:info@slist.ba>)

Oglasni odjel

Tel: 033/722-049 i 033/722-050, Fax: 033/722-074

Email (<mailto:oglasi@slist.ba>)

Tehnički sekretar

Tel: 033/722-061, Fax: 033/722-064

• **Ured direktora**

Tel: 033/722-061

Komercijala

Tel: 033/722-042

2014 © JP NIO Službeni list Bosne i Hercegovine. Sva Prava Pridržana.