



Broj: 05-50-1-1074-1/23
Sarajevo, 18. 5. 2023. godine

PARLAMENTARNA SKUPŠTINA BIH

- Zastupnički dom

Trg Bosne i Hercegovine 1
71 000 Sarajevo

BOSNA I HERCEGOVINA PARLAMENTARNA SKUPŠTINA BOSNE I HERCEGOVINE SARAJEVO			
PRIMLJENO. 22-05-2023			
Organizaciona jedinica	Klasifikaciona oznaka	Kodni broj	Broj priloga
01-50-1-1074		758/23	

PREDMET: Odgovor na zastupnička pitanja, *dostavlja se*

Poštovani,

Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na 12. sjednici, održanoj 18. 5. 2023. godine, na prijedlog Ureda za harmonizaciju i koordinaciju sistema plaćanja u poljoprivredi, ishrani i ruralnom razvoju Bosne i Hercegovine-Minstarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa, utvrdilo je Odgovor na zastupnička pitanja, koja je postavio Šemsudin Mehmedović, zastupnik u Zastupničkom domu Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine.

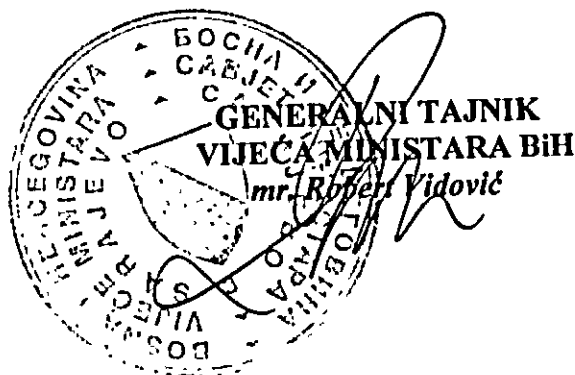
U prilogu proslijeđujemo Odgovor radi njegovog dostavljanja zastupniku.

S poštovanjem,

PRIVITAK: - kao u tekstu -

DOSTAVLJENO:

-naslovu
-a/a





Broj: 05-50-1-1074-1/23
Sarajevo, 18. 5. 2023. godine

Šemsudin Mehmedović, poslanik u Predstavničkom domu Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, postavio je 29. marta 2023. godine, sljedeće poslaničko pitanje:

**„ZASTUPNIČKA PITANJA ZA
MINISTARSTVO VANJSKE TRGOVINE I EKONOMSKIH ODNOSA
BOSNE I HERCEGOVINE**

1. Koliki je ukupan broj službenih vozila kojima raspolažu Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa Bosne i Hercegovine i upravne organizacije Ministarstva?
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 Ministarstva i upravnih organizacijama Ministarstva?

Tražene podatke potrebno je dostaviti u tabelarnom pregledu na način da se ispuni tabela koja se nalazi u dodatku pitanja (posebno za Ministarstvo, a posebno za svaku upravu organizaciju – Ured za veterinarstvo Bosne i Hercegovine, Upravu Bosne i Hercegovine za zaštitu bilja i Ured za harmonizaciju i koordinaciju sistema plaćanja u poljoprivredi, ishrani i ruralnom razvoju). Ukoliko su Ministarstvo i (ili) upravne organizacije Ministarstva usvojili i primjenjuju poseban pravilnik ili drugi interni akt o uslovima korištenja službenih vozila, dostaviti cjelokupan tekst tog propisa“.

Na postavljeno pitanje, Vijeće ministara Bosne i Hercegovine je na 12. sjednici održanoj 18. 05. 2023. godine, utvrdilo sljedeći

ODGOVOR

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
Министарство спољне трговине и економских односа
Уред за хармонизацију и координацију система плаћања
у пољопривреди, исхрани и руралном развоју Босне и
Херцеговине



BOSNA I HERCEGOVINA
Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa
Ured za harmonizaciju i koordinaciju sistema plaćanja u
poljoprivredi, ishrani i ruralnom razvoju Bosne i
Hercegovine

BOSNIA AND HERZEGOVINA
Ministry of Foreign Trade and Economic Relations
Office for Harmonization and Coordination
of Payment Systems in Agriculture, Food and Rural Development of Bosnia and Herzegovina

Broj: 02-9-02-2-5-205-1/16
Istočno Sarajevo: 24.05.2016.godine

**PRAVILNIK
O USLOVIMA I NAČINU UPOTREBE SLUŽBENIH MOTORNIH VOZILA
UREDA ZA HARMONIZACIJU I KOORDINACIJU SISTEMA PLAĆANJA U
POLJOPRIVREDI, ISHRANI I RURALNOM RAZVOJU BOSNE I
HERCEGOVINE**

Na osnovu člana 61. stav 2. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02) i Pravilnika o uslovima nabavke i načinu korišćenja službenih vozila u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/14), direktor Ureda za harmonizaciju i koordinaciju sistema plaćanja u poljoprivredi, prehrani i ruralnom razvoju Bosne i Hercegovine, d o n o s i

**PRAVILNIK
O USLOVIMA I NAČINU UPOTREBE SLUŽBENIH MOTORNIH VOZILA
UREDA ZA HARMONIZACIJU I KOORDINACIJU SISTEMA PLAĆANJA U
POLJOPRIVREDI, ISHRANI I RURALNOM RAZVOJU BOSNE I
HERCEGOVINE**

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom se utvrđuje pravo na korištenje službenih vozila, uređuje se obaveza popunjavanja putnih naloga, kontrola upotrebe službenih vozila, održavanja i servisiranja službenih vozila, registracije, kao i druga pitanja u vezi sa upotrebom službenih motornih vozila Ureda za harmonizaciju i koordinaciju sistema plaćanja u poljoprivredi, ishrani i ruralnom razvoju Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Ured).

Član 2.

Službenim motornim vozilom u smislu ovog pravilnika, smatra se svako motorno vozilo nabavljeno za službene potrebe Ureda i u njegovom je vlasništvu ili je po drugom osnovu dato na korištenje Uredu a koristi se za obavljanje prevoza radi vršenja poslova i zadataka rukovodstva Ureda, te obavljanje administrativnih i kurirskih poslova iz nadležnosti Ureda.

II UPOTREBA SLUŽBENIH MOTORNIH VOZILA

Član 3.

(1) Pravo na upotrebu službenog motornog vozila ima direktor Ureda. Direktor Ureda ima pravo upotrebe službenog motornog vozila 24h.

(2) Zamjenik direktora i savjetnik direktora imaju pravo na upotrebu službenog motornog vozila po potrebi u toku radnog vremena, uz prethodno odobrenje direktora Ureda.

(3) Ostali zaposleni u Uredu mogu koristiti službeno motorno vozilo na osnovu odobrenja direktora Ureda, kada ocjeni da je za izvršenje radnog zadatka neophodna upotreba motornog vozila.

(4) U odsutnosti direktora Ureda, a po odobrenju direktora, odobrenje iz prethodnog stava daje zamjenik ili savjetnik direktora.

(5) Izuzetno od odredbe stava (1), (2) i (3) ovog člana, u slučajevima bolesti ili smrti člana uže porodice zaposlenog i slično, direktor Ureda može odobriti upotrebu vozila u te svrhe.

(6) Lice zaduženo službenim vozilom Ureda je referent - vozač u Kabinetu direktora.

(7) Lice iz stava (6) ovog člana službena vozila Ureda zadužuje potpisivanjem reversa u Odjeljenju za pravne, finansijsko-materijalne i opšte poslove.

Član 4.

(1) Izuzetno u slučajevima kada ocjeni da je to neophodno, direktor Ureda može odobriti upotrebu motornog vozila u ličnoj svojini zaposlenog za službene potrebe.

(2) Zaposlenom iz prethodnog stava pripada naknada u visini od 20% cijene litre benzina (euro- super 95) po pređenom kilometru na odobrenoj relaciji.

(3) Odobrenje iz stava (1) ovog člana, direktor Ureda daje u formi rješenja.

III OBAVEZA POPUNJAVANJA PUTNIH NALOGA

Član 5.

(1) Za upotrebu službenog motornog vozila izdaje se putni nalog sa svim, precizno popunjenim rubrikama.

(2) Zaposleni koje upravlja službenim vozilom, odnosno lice zaduženo službenim vozilom, obavezno je da posjeduje odgovarajući standardizovani obrazac putnog naloga PN4, te da ga vodi i popunjava u skladu sa važećim propisima donesenim od strane relevantnih organa za drumski saobraćaj na nivou Bosne i Hercegovine.

(3) Zaposleni u Uredu zadužen službenim vozilom, svojeručnim potpisom ovjerava unijete podatke u obrazac putnog naloga.

(4) Zaposleni u Uredu zadužen službenim vozilom, obavezan je istekom mjeseca, a najkasnije do 5-og u narednom mjesecu, dostaviti uredno popunjene radne putne naloge PN4 za korištenje vozila i prateću dokumentaciju Odjeljenju za pravne, finansijsko-materijalne i opšte poslove.

(5) Putni nalog iz stava (1) ovog člana, potpisuje direktor, a po ovlaštenju direktora, zamjenik ili savjetnik direktora Ureda.

Član 6.

(1) Službenim motornim vozilima Ureda upravlja referent - vozač, odnosno lica navedena u članu 3. stav (1), (2) i (3) ovog Pravilnika.

(2) Lice zaduženo za službeno vozilo je dužno u PN4 obrascu svakodnevno upisivati:

a) datum i vrijeme upotrebe;

b) mjesto sipanja goriva uz prilog ovjerenog originalnog računa;

- c) početnu kilometražu za svaku relaciju (stanje kilometar sata);
 - d) broj pređenih kilometara za svaku relaciju;
 - e) evidencija o broju pređenih kilometara na početku i kraju mjeseca.
- (3) Ako druga strana na poledini PN4 nije dovoljna za upis relacije, lice zaduženo za službeno vozilo je dužno kopirati drugu stranu i označiti rječju „nastavak“, te upisati broj putnog naloga na koji se odnosi.
- (4) U kolonu broj 13., osoba koja se prevozi vozilom svojim potpisom potvrđuje relaciju prevoza i broj pređenih kilometara.

Član 7.

- (1) Putni nalog za vožnju u mjestu sjedišta Ureda (loko vožnja), kao i za vožnju van sjedišta Ureda, izdaje se prvog radnog dana u tekućem mjesecu za taj mjesec.
- (2) Za putovanje van granica Bosne i Hercegovine izdaje se poseban putni nalog.
- (3) O izdatim putnim nalogima Ured vodi evidenciju. Evidenciju vodi referent - vozač, odnosno lice zaduženo od strane direktora.

IV KONTROLA I OGRANIČENJE UPOTREBE SLUŽBENIH MOTORNIH VOZILA

Član 8.

- (1) Kontrolu upotrebe službenih motornih vozila, ispravnosti popunjavanja putnih naloga i utroška goriva vrši referent- vozač, odnosno lice zaduženo od strane direktora najmanje jedanput mjesečno.
- (2) Odjeljenje za pravne, finansijsko-materijalne i opšte poslove uz koordinaciju Kabineta direktora priprema i prati mjesečni plan korišćenja službenih vozila za službena putovanja i angažovanje vozača.
- (3) Kontrola upotrebe putničkog vozila u službene svrhe vrši se kroz pravdanje putnih naloga i obrazaca PN4 u Odjeljenju za pravne, finansijsko-materijalne i opšte poslove Ureda, kao i godišnje i polugodišnje izvještavanje o korišćenju službenih vozila i njihovim korisnicima koje se dostavlja direktoru Ureda radi uvida i kontrole.

Član 9.

- (1) Službena vozila ne smiju biti korištena u privatne svrhe, van radnog vremena i za vrijeme godišnjeg odmora.
- (2) Zlouporeba prava korištenja službenog vozila u privatne svrhe, van radnog vremena i za vrijeme godišnjeg odmora podliježe disciplinskoj odgovornosti.
- (3) Namjerno ili iz krajnje nepažnje prčinjena materijalna šteta na službenom vozilu podliježe materijalnoj odgovornosti.
- (4) Način korišćenja službenih vozila, disciplinska odgovornost, te odgovornost za materijalnu štetu regulisaće se u skladu sa propisima koji regulišu disciplinsku odgovornost i odgovornost za materijalnu štetu.

V ODRŽAVANJE, VODENJE EVIDENCIJE O POTROŠNJI GORIVA I REGISTRACIJA VOZILA

Član 10.

- (1) Lice zaduženo za službena vozila dužno je voditi brigu o njihovoj tehničkoj ispravnosti i redovnom održavanju (servisi, tehnički pregledi, zamjena guma, popravke i ostale intervencije na vozilu, kao i pranje, čišćenje, punjenje gorivom i dr.).
- (2) Službena vozila moraju biti uvijek tehnički u ispravnom stanju, radi potpune bezbjednosti u saobraćaju korisnika vozila.
- (3) Redovni tehnički pregledi, servisi, popravke, te zamjene guma obavljaju se u ovlaštenim auto servisima, koji su izabrani u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine.
- (4) Popravke, servise, tehničke preglede, registraciju službenih vozila, kao i zamjene guma na istim, planiranje na mjesečnom nivou za svako vozilo i njihovo obavljanje, vrše lica zadužena za upravljanje službenim vozilom u skladu sa Odlukom o internim procedurama stvaranja i evidentiranja obaveza i načina potpisivanja finansijske dokumentacije.
- (5) Ovjerene račune o obavljenim popravkama, servisima, tehničkim pregledima, kao i zamjene guma na istim, lica zadužena za upravljanje službenim vozilom, radi ažurnog vođenja evidencije o potrošnji sredstava na održavanju i popravci službenih vozila, dužna su iste dostaviti ovlaštenom licu u skladu sa Odlukom iz stava (4).
- (6) Evidencija servisa, tehničkih pregleda, zamjene guma i ostalih popravki, vodi se u Odjeljenju za pravne, finansijsko-materijalne i opšte poslove Ureda.

Član 11.

Lice zaduženo službenim motornim vozilom, odnosno zaposleni u Uredu kojem je dato na upravljanje službeno vozilo, lično odgovara za zaduženo službeno vozilo, njegovo pravilno i namjensko korišćenje u skladu s tehničkim uputstvima proizvođača, odnosno dužno je isto koristiti sa pažnjom dobrog domaćina i naročito se brinuti o sigurnosti vozila. U tu svrhu je obavezno prije početka korišćenja vozila, vizuelnim pregledom utvrditi da je vozilo bez vidljivih nedostataka i da posjeduje obaveznu opremu.

Član 12.

Službena motorna vozila Ureda parkiraju se na za to određena mjesta.

Član 13.

- (1) Vođenje evidencije o potrošnji goriva i prosječnoj potrošnji goriva vrši se putem podnošenja PN4 obrasca i putem mjesečnih evidencija u Odjeljenju za pravne, finansijsko-materijalne i opšte poslove Ureda.

(2) Potrošnja goriva i prosječna potrošnja goriva vrši se putem mjesečnih evidencija u Odjeljenju za pravne, finansijsko-materijalne i opšte poslove Ureda na osnovu zaključenog Ugovora sa dobavljačem izabranim u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine, gdje se pojedninačne isporuke goriva za službena vozila Ureda vrše isključivo upotrebom elektronskih kartica izdatim od strane dobavljača.

(3) Izuzetno od odredbi stava (2) ovog člana u slučaju službenog putovanja u inostranstvo kad upotreba navedenih elektronskih kartica nije moguća, isporuke goriva vrši se gotovinskim plaćanjem, uz obavezu prilaganja fiskalnog računa svake pojedinačne isporuke.

Član 14.

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

(2) Registraciju iz prethodnog stava vrši lice zaduženo za vozilo.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15.

Raniji Pravilnik br. 02-9-02-2-5-306-1/14 od 15.07.2014. godine, kao i Odluka br. 02-9-02-2-5-308-1/14 od 15.07.2014. godine, stavljaju se van snage.

Član 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Dostaviti:

- Referentu- vozaču;
- Računovodstvu;
- a/a.



DIREKTOR

Prof. dr. Hamdija Čivić



BOSNIA AND HERZEGOVINA
Ministry of Foreign Trade and Economic Relations
Office for Harmonization and Coordination
of Payment Systems in Agriculture, Food and Rural Development of Bosnia and Herzegovina

Broj: 02-9 -02-2-5-228 /21
Istočno Sarajevo: 15.09.2021. godine

Na osnovu člana 61. stav 2. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02, 102/09 i 72/17) i Pravilnika o uslovima nabavke i načinu korišćenja službenih vozila u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/14, 81/14, 78/15, 42/17, 53/17, 62/17, 34/18 i 5/19 i 81/19), direktor Ureda za harmonizaciju i koordinaciju sistema plaćanja u poljoprivredi, ishrani i ruralnom razvoju Bosne i Hercegovine, d o n o s i

**PRAVILNIK O DOPUNI PRAVILNIKA
O USLOVIMA I NAČINU UPOTREBE SLUŽBENIH MOTORNIH VOZILA
UREDA ZA HARMONIZACIJU I KOORDINACIJU SISTEMA PLAĆANJA U
POLJOPRIVREDI, ISHRANI I RURALNOM RAZVOJU
BOSNE I HERCEGOVINE**

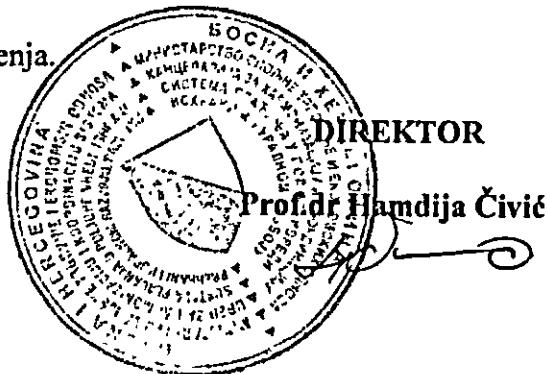
Član 1.

U Pravilniku o uslovima i načinu upotrebe službenih motornih vozila Ureda za harmonizaciju i koordinaciju sistema plaćanja u poljoprivredi, ishrani i ruralnom razvoju Bosne i Hercegovine, broj: 02-9-02-2-5-205-1/16 od 24.05.2016. godine, u članu 3. iza stava (7) dodaje se novi stav (8) koji glasi:

„(8) U odsutnosti direktora Ureda u trajanju dužem od 10 radnih dana, odobrenje za upravljanjem službenim motornim vozilom prethodno daje direktor Ureda u formi Odluke, ukoliko utvrdi da je upotreba službenog motornog vozila neophodna u periodu odsustva.“

Član 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.



Dostavljeno:

1. Kabinet direktora;
2. Referentu vozaču;
3. Računovodstvu;
4. Na oglasnu tablu;
5. a/a.

DODATAK
NA ZASTUPNIČKO PITANJE O SLUŽBENIM VOZILIMA
INSTITUCIJA BOSNE I HERCEGOVINE

Službena vozila Ureda za harmonizaciju i koordinaciju sistema plaćanja u poljoprivredi, ishrani i ruralnom razvoju Bosne i Hercegovine

Propis na osnovu kojeg su službeni automobili stavljeni na raspolaganje izabranim/imenovanim zvaničnicima i državnim službenicima?	Čl. 5. stav (1) i 11. stav (3) tačka c) Pravilnika o uslovima nabavke i načinu korišćenja službenih vozila u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/14, 81/14, 78/15, 42/17, 53/17, 62/17, 34/18 i 5/19 i 81/19, 54/20, 80/20 i 83/22) i član 3. stav (1) Pravilnika o uslovima i načinu upotrebe službenih motornih vozila Ureda za harmonizaciju i koordinaciju sistema plaćanja u poljoprivredi, ishrani i ruralnom razvoju Bosne i Hercegovine, br. 02-9-02-2-5-205-1/16 od 24.05.2016. godine i 02-9-02-2-5-228/21 od 15.09.2021. godine
Ukupan broj službenih vozila kojima institucija raspolaže?	Jedno (1)
Ukupan broj izabranih/imenovanih zvaničnika, savjetnika i državnih službenika kojima je službeni automobil stavljen na raspolaganje 24 sata?	Jedan (1)
Pozicija izabranog/imenovanog zvaničnika, savjetnika ili državnog službenika kojem je službeni automobil stavljen na raspolaganje 24 sata?	Model automobila i godina proizvodnje?
Direktor, Status: rukovodeći državni službenik na položaju sekretara sa posebnim zadatkom	Škoda Octavia 1.9 TDI, 2012. godina