

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 05. decembra 2013. godine i Zaključcima Doma naroda Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine br. 02-50-6-16-34,12/13 i 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:
- članova Predsjedništva Bosne i Hercegovine,
  - Predsjedavajućeg Vijeća ministara Bosne i Hercegovine.
- (2) Korištenje vozila više srednje klase dozvoljeno je isključivo za potrebe sljedećih lica:
- ministri u Vijeću ministara Bosne i Hercegovine
  - Predsjednik Ustavnog suda Bosne i Hercegovine,
  - Predsjednik Suda Bosne i Hercegovine i
  - Glavni tužilac Bosne i Hercegovine.
- (3) Korištenje vozila srednje klase dozvoljena je isključivo za:
- direktor, zamjenik i glavni inspektor Obavještajno-sigurnosne agencije Bosne i Hercegovine,
  - zamjenici ministara u Vijeću ministara Bosne i Hercegovine i
  - rukovodioci institucija, sekretari ministarstava i generalni sekretar Predsjedništva Bosne i Hercegovine.
- (4) Korištenje vozila niže srednje klase i niže klase dozvoljena 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 dodjele 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:
- 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,
  - 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) Institucija 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 danom objavljivanja u „Službenom glasniku BiH“, a primjenjivat će se od 01. januara 2015. godine.

VM broj \_\_ / \_\_  
\_\_ . \_\_ . 20\_\_ . godine  
Sarajevo

Predsjedavajući  
Vijeća ministara BiH  
**Vjekoslav Bevanda**