

На основу члана 17. Закона о Савјету министара Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 и 24/08), а у вези са Закључцима Представничког дома Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине број 01/а-50-1-15-57/13 од 05. децембра 2013. године и Закључцима Дома народа Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине бр. 02-50-6-16-34,12/13 и 02-50-6-16-34,13/13 од 16. децембра 2013. године, на приједлог Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине, Савјет министара Босне и Херцеговине на 88. сједници, одржаној 19. марта 2014. године, донио је

**ПРАВИЛНИК  
О УСЛОВИМА НАБАВКЕ И НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА  
СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА У ИНСТИТУЦИЈАМА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ**

**Члан 1.**

**(Предмет Правилника)**

Овим Правилником регулишу се услови набавке, број и начин коришћења службених возила институција Босне и Херцеговине за потребе институција Босне и Херцеговине, као и права, обавезе и поступања запослених и лица која управљају службеним возилима.

**Члан 2.**

**(Дефиниције појмова)**

- (1) **Службено возило** у смислу овог Правилника је моторно возило које је набављено за службене потребе институције и у њеном је власништву или посједу, а користи се за обављање превоза ради вршења послова и задатака руководства институције, те обављање административних и курирских послова институције из надлежности институције.
- (2) **Службена специјализована возила** у смислу овог Правилника су теретна возила, возила за специјализоване намјене, доставна возила, војна возила, возила за обављање оперативних полицијских, обавјештајних и осталих безбједносних и инспекцијских активности, возила за дочек страних делегација, потреба дипломатско-конзуларних представништава и сталних мисија Босне и Херцеговине, возила за превоз класификоване поште, возила за вршење темпест мјерења, остала возила за обављање специјализованих активности из дјелокруга рада институције, као и донирана возила која се користе за административне потребе по основу реализације намјенских донаторских пројеката.

**Члан 3.**

**(Класе службених возила)**

- (1) Службена возила из члана 2. став (1) овог Правилника разврставају се у сљедеће класе:
  - а) Нижа класа путничких возила обухвата возила набавне вриједности до 25.000 КМ;
  - б) Нижа средња класа путничких возила обухвата возила набавне вриједности до 40.000 КМ;
  - ц) Средња класа путничких возила обухвата возила набавне вриједности до 50.000 КМ;

- д) Виша средња класа путничких возила обухвата возила набавне вриједности до 100.000 КМ;
  - е) Висока класа путничких возила обухвата возила набавне вриједности до 130.000 КМ.
- (2) Утврђене набавне вриједности возила у ставу (1) овог члана укључују и додатну опрему.

#### **Члан 4.**

##### **(Обавезни услови набавке службених возила)**

- (1) Набавка службених возила се обавезно проводи у складу са Законом о јавним набавкама Босне и Херцеговине.
- (2) Уз услове прописане чланом 3. овог Правилника и услове прописане подзаконским актима Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине, приликом утврђивања услова набавке, обавезни квалификациони критеријуми су:
  - а) Обавезна гаранција за период од минимално 4 године,
  - б) План одржавања који укључује трошкове редовних сервиса у периоду важења гаранције, а минимално за 120.000 пређених километара.

#### **Члан 5.**

##### **(Број службених возила)**

- (1) Укупан број службених возила којим свака институција располаже утврђен је у Табели 1. која је саставни дио овог Правилника.
- (2) Институцији формираној након ступања на снагу овог Правилника број службених возила по класама одређеним овим Правилником, одобрава Савјет министара Босне и Херцеговине посебном одлуком у складу са овим Правилником.

#### **Члан 6.**

##### **(Коришћење службених возила)**

- (1) Службена возила користе се за службене потребе институција Босне и Херцеговине, на основу писаног налога за службено путовање, којим руководиоца институције или лице које он овласти одобрава коришћење службеног возила у сврху превоза лица, ствари и другог терета.
- (2) Службеним возилом у правилу управља запослени на радном мјесту возача или друго лице у својству запосленог, које има одговарајућу возачку дозволу и испуњава друге услове предвиђене прописима о безбједности саобраћаја.
- (3) Запослени који користи, односно управља службеним возилом, лично одговара за задужено службено возило, његово правилно и намјенско коришћење у складу са техничким упутствима произвођача. У ту сврху је обавезан прије почетка коришћења возила, да визуелним прегледом утврди да је возило без видљивих недостатака и да је снабђено обавезним прибором, алатом и опремом.
- (4) По обављеном службеном путу запослени који управља службеним возилом дужан је да, у писаној форми, укаже на сва запажања техничке неисправности возила ради њиховог отклањања.
- (5) Начин коришћења службених возила, дисциплинску одговорност, те одговорност за материјалну штету, регулише свака институција посебним интерним актом који је у складу са прописима који регулишу дисциплинску одговорност и одговорност за материјалну штету.

## **Члан 7.**

### **(Путни налог)**

- (1) За коришћење службеног возила, користе се стандардизовани обрасци путног налога, чији је садржај и начин попуњавања и издавања, прописан важећим прописима донесеним од стране релевантних органа за друмски саобраћај на нивоу Босне и Херцеговине или ентитета.
- (2) Лице које управља службеним возилом обавезно је да посједује одговарајући образац путног налога, те да га води и попуњава у складу са важећим прописима из става (1) овог члана.
- (3) Запослени својеручним потписом овјерава унијете податке у образац путног налога.
- (4) Запослени који је управљао возилом, раздужује попуњени путни налог и пратећу документацију овлаштенем лицу у институцији у складу са интерним актом институције.
- (5) Институција може да успостави електронску евиденцију преко које прати издавање путних налога, контролу утрошка горива и извјештавање о битним елементима коришћења возила.

## **Члан 8.**

### **(Обавеза доношења интерног акта од стране институција Босне и Херцеговине)**

Институција Босне и Херцеговине, интерним актом регулисаће начин вођења евиденција о коришћењу службених возила, а која ће обавезно садржавати сљедеће податке:

- а) о планирању и обављању техничких прегледа, сервиса, поправки, замјени гума, као и другим интервенцијама на службеним возилима на мјесечном нивоу за свако возило,
- б) о начину преузимања службеног возила од запосленог који је претходно користио исто, да визуелним прегледом утврди да ли је возило без видљивих недостатака, те да ли посједује обавезну опрему,
- ц) о припреми и праћењу мјесечног плана коришћења службених возила за службена путовања и ангажовање возача,
- д) о евиденцији издатих путних налога,
- е) о годишњем и полугодишњем извјештавању о коришћењу службених возила и корисницима службених возила које се доставља руководиоцу институције ради увида и контроле.

## **Члан 9.**

### **(Набавка горива, одржавање и поправка службених возила)**

- (1) Службена возила морају бити увијек технички у исправном стању, ради потпуне безбједности у саобраћају корисника возила.
- (2) Редовни технички прегледи, сервиси, поправки, те замјене гума обављају се у сервисима односно вулканизерским радњама, који су изабрани у складу са Законом о јавним набавкама Босне и Херцеговине.
- (3) На основу закљученог уговора са добављачем изабраним у складу са Законом о јавним набавкама Босне и Херцеговине, појединачне испоруке горива за службена возила се врше искључиво употребом електронских картица, издатим од добављача.

- (4) Сви корисници службених возила дужни су да доставе овлашћеном лицу, у складу са интерним актом институције, овјерене рачуне о обављеним техничким прегледима, сервисима и поправкама, ради ажурног вођења евиденције о потрошњи средстава на одржавању и поправци службених возила.
- (5) Изузетно од одредби става (3) овог члана у случају службеног путовања у иностранство када употреба електронских картица за набавку горива од одабраног добављача није могућа иста се може извршити и готовинским плаћањем.

#### **Члан 10.**

##### **(Паркирање и чување службених возила)**

- (1) Институција Босне и Херцеговине, интерним актом прописује начин и мјесто паркирања службених возила у сједишту институције или путем закупа паркинг простора од регистрованих правних лица у складу с могућностима институције.
- (2) Начин успостављања и организовања заједничког паркинг простора за више институција, а гдје услови и техничке могућности дозвољавају, обезбјеђује Служба за заједничке послове институција Босне и Херцеговине.
- (3) Институције Босне и Херцеговине ће интерним актом прописати начин контроле употребе службених возила и система заштите од отуђења службених возила, укључујући и могућност уградње GPS уређаја (Global position system).

#### **Члан 11.**

##### **(Право на коришћење службених возила према класама возила)**

- (1) Коришћење возила високе класе дозвољено је искључиво за потребе сљедећих лица:
  - а) чланова Предсједништва Босне и Херцеговине,
  - б) Предсједавајућег Савјета министара Босне и Херцеговине.
- (2) Коришћење возила више средње класе дозвољено је искључиво за потребе сљедећих лица:
  - а) министри у Савјету министара Босне и Херцеговине
  - б) Предсједник Уставног суда Босне и Херцеговине,
  - ц) Предсједник Суда Босне и Херцеговине и
  - д) Главни тужилац Босне и Херцеговине.
- (3) Коришћење возила средње класе дозвољена је искључиво за:
  - а) директор, замјеник и главни инспектор Обавјештајно-безбједносне агенције Босне и Херцеговине,
  - б) замјеници министара у Савјету министара Босне и Херцеговине и
  - ц) руководиоци институција, секретари министарстава и генерални секретар Предсједништва Босне и Херцеговине.
- (4) Коришћење возила ниже средње класе и ниже класе дозвољена је искључиво за замјенике руководиоца и помоћнике руководиоца институције именоване од стране Савјета министара Босне и Херцеговине на мандатни период.
- (5) Возила ниже класе могу користити остали запослени којима руководиоци институција ово право додјеле у складу са чланом 5. став (1) овог Правилника, о чему руководиоци институције доноси интерни акт.

## **Члан 12.**

### **(Продаја службених возила)**

- (1) Продаја службеног возила институције врши се у складу са инструкцијама Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине, а узимајући у обзир стопе отписа и процијењени вијек трајања возила.
- (2) Продаја службеног возила се врши када су испуњени сљедећи критеријуми:
  - а) За возила високе и више средње класе из члана 3. овог Правилника након пређених 200.000 км или 7 година старости уз услов да је возило прешло најмање 150.000 км;
  - б) За остале класе возила из члана 3. овог Правилника након пређених 150.000 км или 7 година старости уз услов да је возило прешло најмање 100.000 км.
- (3) Продаја службеног возила обавезно се спроводи путем надметања јавним оглашавањем, уз претходну процјену вриједности возила од стране трочлане комисије за процјену коју формира руководиоца институције посебним рјешењем или путем ангажовања овлаштеног процјенитеља од стране институције. Јавни оглас се објављује у дневним штампаним новинама, које се дистрибуишу на цијелој територији Босне и Херцеговине.
- (4) Изузетно од одредби из става (2) овог члана, када је истекао гарантни рок и када процијењени трошкови поправке службеног возила износе више од 50 % од процијењене вриједности службеног возила, покреће се поступак продаје возила у складу са ставом (3) овог члана.

## **Члан 13.**

### **(Специјализована службена возила)**

- (1) Број возила, услове набавке, начин коришћења, те одређивање лица са правом коришћења службених специјализованих возила из члана 2. став (2) овог Правилника регулисаће институције Босне и Херцеговине из става (2) овог члана посебним правилницима на које сагласност даје Савјет министара Босне и Херцеговине.
- (2) Институције које су дужне у складу са ставом (1) овог члана предложити правилнике на које сагласност даје Савјет министара Босне и Херцеговине су:
  - а) Предсједништво Босне и Херцеговине,
  - б) Министарство одбране Босне и Херцеговине укључујући Оружане снаге Босне и Херцеговине,
  - ц) Министарство спољних послова Босне и Херцеговине,
  - д) Министарство за људска права и збјеглице Босне и Херцеговине,
  - е) Министарство правде Босне и Херцеговине,
  - ф) Министарство безбједности Босне и Херцеговине,
  - г) Управа за индиректно опорезивање Босне и Херцеговине,
  - х) Државна агенција за истраге и заштиту Босне и Херцеговине,
  - и) Гранична полиција Босне и Херцеговине,
  - ј) Агенција за идентификациона документа, евиденцију и размјену података Босне и Херцеговине,
  - к) Центар за уклањање мина у Босни и Херцеговини,
  - л) Служба за заједничке послове институција Босне и Херцеговине,
  - м) Обавјештајно-безбједносна агенција Босне и Херцеговине,
  - н) Институт за нестала лица Босне и Херцеговине,

- о) Дирекција за координацију полицијских тијела Босне и Херцеговине,
  - п) Дирекција за цивилно ваздухопловство Босне и Херцеговине,
  - р) Државна регулаторна агенција за радијацијску и нуклеарну безбједност Босне и Херцеговине,
  - с) Служба за послове са странцима Босне и Херцеговине,
  - т) Регулаторна агенција за комуникације Босне и Херцеговине,
  - у) Агенција за форензичка испитивања и вјештачења Босне и Херцеговине,
  - в) Канцеларија за ветеринарство Босне и Херцеговине,
  - з) Тужилаштво Босне и Херцеговине,
  - аа) Агенција за школовање и стручно усавршавање кадрова Босне и Херцеговине.
- (3) За специјализована возила која су донирана за административне потребе из намјенских донација, а за чије коришћење су обезбјеђена средства у оквиру намјенских пројеката, корисник донације дужан је донијети посебан интерни акт о њиховом коришћењу.
- (4) Интерним актом из става (3) овог члана регулише се начин коришћења донираних возила током трајања намјенских пројеката, као и продаје донираних возила након завршетка пројекта.

#### **Члан 14.**

##### **(Прелазне и завршне одредбе)**

- (1) Институција која има већи број службених возила од утврђених овим Правилником дужна је да исте прода на начин утврђен у члану 12. ст. (1) и (3) овог Правилника до 30. јуна 2015. године.
- (2) Институције које располажу са возилима више класе од прописане овим Правилником, продају истих ће извршити када се испуне услови прописани у члану 12. став (2) овог Правилника.
- (3) Институције из члана 13. става (2) дужне су до 31. децембра 2014. године доставити приједлог посебних правилника из члана 13. став (1) овог Правилника на сагласност Савјету министара Босне и Херцеговине.
- (4) За реализацију овог Правилника задужују се институције Босне и Херцеговине и Министарство финансија и трезора Босне и Херцеговине.

#### **Члан 15.**

##### **(Усклађивање интерних аката са Правилником)**

Обавезују се институције Босне и Херцеговине да до 31. децембра 2014. године донесу интерне акте прописане овим Правилником.

#### **Члан 16.**

##### **(Ступање на снагу)**

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у „Службеном гласнику БиХ“, а примјењиваће се од 01. јануара 2015. године.

СМ број \_\_ / \_\_  
\_\_ . \_\_ . 20\_\_ . године  
Сарајево

Предсједавајући  
Савјета министара БиХ  
**Вјекослав Беванда**