

BOSNA I HERCEGOVINA
CENTRALNA IZBORNA KOMISIJA
SREDIŠNJE IZBORNO POVJERENSTVO



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
ЦЕНТРАЛНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

P R A V I L N I K

**o službenom vozilu za specijalizovane namjene Centralne izborne komisije Bosne i
Hercegovine**

Sarajevo, jul 2025. godine

Na osnovu člana 13. stav (1) i stav (2) tačka bb) Pravilnika o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih vozila u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 34/23) i člana 18. Poslovnika Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine – Prečišćen tekst („Službeni glasnik BiH“, broj 32/23 i 84/23), Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine, uz saglasnost Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, sa 85. sjednice održane 22.07.2025. godine, d o n o s i

P R A V I L N I K

o službenom vozilu za specijalizovane namjene Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine

POGLAVLJE I. UVODNE NAPOMENE

Član 1. (Predmet)

Ovim pravilnikom propisuju se uslovi nabavke, broj, način i obim korištenja službenog vozila za specijalizovane namjene Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Centralna izborna komisija BiH) za obavljanje poslova iz nadležnosti Centralne izborne komisije BiH, kao i prava i obaveze zaposlenih koji upravljaju službenim vozilom za specijalizovane namjene.

Član 2. (Definicija i broj službenih vozila za specijalizovane namjene)

(1) Službeno vozilo za specijalizovane namjene u smislu ovog pravilnika je motorno vozilo koje se nabavlja za službene potrebe Centralne izborne komisije BiH i u njenom je vlasništvu ili posjedu, a koristi se za obavljanje prevoza izbornog materijala iz skladišta Centralne izborne komisije BiH do sjedišta Centralne izborne komisije BiH, Glavnog centra za brojanje glasačkih listića i do osnovnih izbornih jedinica, zaposlenih u Centralnoj izbornoj komisiji Bosne i Hercegovine radi vršenja redovnih poslova i zadataka i poslova i zadataka u vezi sa provođenjem izbora iz nadležnosti Centralne izborne komisije BiH.

(2) Centralna izborna komisija BiH raspolaže sa jednim službenim vozilom za specijalizovane namjene.

(3) Službeno vozilo za specijalizovane namjene je putničko dostavno kombi vozilo.

Član 3. (Uslovi nabavke službenog vozila za specijalizovane namjene)

(1) Nabavka službenog vozila za specijalizovane namjene obavezno će se provoditi u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH", broj 39/14 i 59/22) i odredbom člana 4. stav (2) Pravilnika o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih vozila u institucijama Bosne i Hercegovine.

(2) Maksimalna nabavna vrijednost službenog vozila za specijalizovane namjene je vozilo niže srednje klase sa kompletnom opremom do 60.000 KM.

POGLAVLJE II. KORIŠTENJE I ODRŽAVANJE SLUŽBENOG VOZILA ZA

SPECIJALIZOVNE NAMJENE

Odjeljak A. Korištenje vozila

Član 4.

(Obim korištenja službenog vozila specijalizovane namjene)

(1) Korištenje službenog vozila za specijalizovane namjene uslovljeno je službenim potrebama obavljanja poslova iz člana 2. stav (1) ovog Pravilnika.

(2) Upravljanje službenim vozilom za specijalizovane namjene vrši koordinator Skladišta Centralne izborne komisije BiH, ili zaposleni u Skladištu po prethodnom odobrenju predsjednika Centralne izborne komisije BiH ili lica koje on ovlasti.

(3) Pravo na korištenje službenog vozila imaju zaposlenik koji obavlja poslove skladištara u Skladištu Sekretarija Centralne izborne komisije BiH ili zaposleni na radnom mjestu vozača u Sekretarijatu Centralne izborne komisije BiH.

(4) Pored lica iz stava (3) ovog člana, pravo na korištenje i upravljanje službenim vozilom za specijalizovane namjene imaju druga lica u svojstvu zaposlenih koja imaju odgovarajuću vozačku dozvolu i koja ispunjavaju druge uslove predviđene propisima o sigurnosti saobraćaja, a kojima je ovo pravo dato od strane predsjednika Centralne izborne komisije BiH ili lica koje on ovlasti.

Član 5.

(Način korištenja službenog vozila za specijalizovane namjene)

(1) Službeno vozilo za specijalizovane namjene se upotrebljava samo uz putni nalog potpisan i ovjeren od strane generalnog sekretara.

(2) Licima iz člana 4. stav (3) ovog pravilnika, kao i vozačima, izdaje se putni nalog koji je otvoren cijeli tekući mjesec.

(3) Ostali zaposleni kojima je izdat putni nalog za službeno putovanje uz naznaku korištenja službenog vozila za specijalizovane namjene, dužni su u roku od pet dana uputiti zahtjev Odsjeku za operativne i zajedničke poslove, kako bi se službeno vozilo osiguralo i pripremio za službeni put.

Član 6.

(Sadržaj putnog naloga)

(1) Putni nalog mora da sadrži: ime i prezime vozača, relaciju putovanja, marku i tip službenog vozila, registarski broj službenog vozila, potpis vozača koji je preuzeo službeno vozilo bez vidljivih nedostataka, te potpis i otisak pečata kojim se od strane generalnog sekretara odobrava putni nalog.

(2) Korisnik službenog vozila obavezan je da putni nalog čuva u vozilu i pokazuje ga u slučaju kada to od njega zahtjeva službeno lice.

(3) U putni nalog, u dio evidencije korištenja vozila, vozač upisuje sljedeće podatke:

- a) datum korištenja službenog vozila,
- b) početno i krajnje stanje kilometar brojila,

- c) relaciju na kojoj se službeno vozilo koristi,
- d) vrijeme polaska i vrijeme dolaska,
- e) ukupno pređenu kilometražu po povratku sa službenog putovanja,
- f) broj lica u vozilu i
- g) potpis vozača.

(4) U putni nalog, u dio evidencije utroška goriva i maziva, upisuju se sljedeći podaci:

- a) datum i mjesto sipanja goriva,
- b) stanje kilometar brojila u trenutku sipanja goriva,
- c) vrsta i količina goriva koja je nasuta,
- d) broj računa i
- e) potpis i pečat benzinske pumpe izdavaoca benzina.

(5) Ako se prilikom preuzimanja službenog vozila utvrdi da postoje njegova očigledna oštećenja, o tome se pravi pismena zabilješka u putnom nalogu ili na dodatnom listu papira.

Član 7.

(Razduživanje - pravdanje putnog naloga)

(1) Izdavanje putnog naloga za tekući mjesec obavlja se samo uz prethodno razduživanje - pravdanje putnog naloga za protekli mjesec.

(2) Razduživanje – pravdanje putnog naloga iz stava (1) ovog člana vrši korisnik službenog vozila, tako što svojim potpisom ovjerava pređenu kilometražu i količinu goriva naznačenu u nalogu.

(3) Ovjereni putni nalog dostavlja se Odsjeku za operativne i zajedničke poslove koji vrši kontrolu evidencija u putnom nalogu, obračun i evidenciju potrošnje goriva po pređenom kilometru, kao i ukupno pređenu kilometražu za službeno vozilo za specijalizovane namjene.

Odjeljak B. Održavanje vozila

Član 8.

(Servisiranje, tehnička ispravnost i popravljanje službenog vozila za specijalizovane namjene)

(1) Službeno vozilo za specijalizovane namjene mora biti uvijek u tehnički ispravnom stanju.

(2) Službeno vozilo za specijalizovane namjene Centralne izborne komisije BiH u garantnom roku servisira se i popravlja u ovlaštenom servisu za odgovarajući tip vozila. Redovni tehnički pregled, servis, popravka, zamjena guma, kao i druge intervencije na službenom vozilu, vrši se kod odabranog ponuđača sa kojim Centralna izborna komisija BiH ima zaključen ugovor o pružanju usluga servisiranja i popravke službenih motornih vozila dodijeljen u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

(3) Korisnik službenog vozila je odgovoran za tehničku i funkcionalnu ispravnost vozila i obavezan je službeno vozilo predati u servis gdje će se obaviti dijagnostika, te utvrditi eventualni kvar.

(4) Zahtjev za servisiranje ili za bilo kakvu drugu popravku službenog vozila dostavlja se Odsjeku za operativne i zajedničke poslove od strane korisnika službenog vozila u pisanoj formi, uz prilaganje predračuna od odabranog ponuđača.

(5) Po odobrenju predsjednika Centralne izborne komisije BiH, Odsjek za operativne i zajedničke poslove priprema narudžbenicu za konkretno servisiranje službenog vozila, i istu dostavlja odabranom ponuđaču.

(6) Korisnik službenog vozila za specijalizovane namjene dužan je da dostavi Odsjeku za operativne i zajedničke poslove ovjeren račun o obavljenom tehničkom pregledu, servisu i popravkama radi ažurnog vođenja evidencije o potrošnji sredstava na održavanju i popravci službenih vozila.

Član 9. (Pranje vozila i zamjena guma)

(1) Korisnik službenog vozila za specijalizovane namjene odgovoran je za održavanje unutrašnje i spoljašnje čistoće službenog vozila.

(2) Korisnik službenog vozila dužan je da izvrši zamjenu guma nakon pređenih 25.000 kilometara ili u roku od pet godina od datuma zamjene guma, bez obzira na broj pređenih kilometara.

(3) Održavanje unutrašnje i spoljašnje čistoće službenog vozila vrši se pranjem kao i zamjena guma kod odabranog ponuđača sa kojim Centralna izborna komisija BiH ima zaključen ugovor u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

Član 10. (Parkirni prostor)

(1) Službeno vozilo za specijalizovane namjene Centralne izborne komisije BiH parkira se u Skladištu Centralne izborne komisije BiH ili drugoj garaži ili parking prostoru koje osigurava Služba za zajedničke poslove institucija BiH.

(2) Rezervni ključevi službenog vozila za specijalizovane namjenese čuvaju u Odsjeku za operativne i zajedničke poslove.

Odjeljak C. Obaveze i postupanje korisnika vozila

Član 11. (Obaveze o korištenju službenog vozila za specijalizovane namjene)

(1) Korisnik službenog vozila za specijalizovane namjene dužan je da se prema istom odnosi sa pažnjom dobrog domaćina i lično je odgovoran za zaduženo službeno vozilo, njegovo pravilno i namjensko korištenje u skladu sa tehničkim uputstvom proizvođača.

(2) Korisnik iz stava (1) ovog člana dužan je da vodi brigu o zaduživanju goriva, urednom vođenju i popunjavanju putnih naloga, te o svakoj uočenoj tehničkoj neispravnosti vozila ili nastaloj šteti na vozilu pismeno obavještava Odsjek za operativne i zajedničke poslove radi preduzimanja potrebnih radnji za njegovo servisiranje i popravku.

Član 12.
(Disciplinska odgovornost)

Ukoliko korisnik službenog vozila za specijalizovane namjene ne postupa u skladu sa članom 11. ovog pravilnika, pokrenuće se postupak s ciljem utvrđivanja disciplinske odgovornosti i odgovornosti za materijalnu štetu, a u skladu sa propisima kojima je regulisana ova oblast.

Odjeljak D. Nabavka goriva i pravdanje utroška goriva

Član 13.
(Ugovor o snabdijevanju gorivom)

- (1) Točenje goriva u službeno vozilo za specijalizovane namjene se obavlja na benzinskim pumpama sa kojim je potpisan ugovor.
- (2) Dodjela ugovora o snabdijevanju gorivom se vrši u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i ostalim podzakonskim aktima koji regulišu javne nabavke.

Član 14.
(Pojedinačna isporuka goriva)

- (1) Na osnovu zaključenog ugovora iz člana 13. ovog pravilnika pojedinačne isporuke goriva za službeno vozilo za specijalizovane namjene vrši se isključivo upotrebom elektronskih kartica izdatih od dobavljača.
- (2) Izuzetno od odredbe iz stava (1) ovog člana u slučaju službenog putovanja u inostranstvo kada upotreba elektronskih kartica za nabavku goriva od odabranog dobavljača nije moguća, ista se može vršiti i gotovinskim plaćanjem.

Član 15.
(Kontrola i evidentiranje potrošnje goriva)

- (1) Kontrolu potrošnje goriva i pređenih kilometara vrši Odsjek za operativne i zajedničke poslove na mjesečnoj osnovi za službeno vozilo za specijalizovane namjene.
- (2) Tabela za evidentiranje potrošnje goriva treba da sadrži podatke o količini goriva izražene u litrima, ukupnu potrošnju goriva za mjesec dana, pređenu kilometražu u obračunskom periodu, te prosječnu potrošnju goriva u litrima/100 kilometara.

POGLAVLJE III. – VOĐENJE EVIDENCIJA I IZVJEŠTAJI O KORIŠTENJU SLUŽBENOG VOZILA ZA SPECIJALIZOVANE NAMJENE

Član 16.
(Evidencije podataka)

- (1) Radi praćenja troškova Odsjek za operativne i zajedničke poslove vodi elektronsku evidenciju o broju redovnih i vanrednih servisa, potrošnji goriva u litrima, pređenim kilometrima, prosječnoj potrošnji goriva na 100 kilometara, auto gumama, motornom ulju, registraciji vozila, materijalima za

opravku i održavanje vozila, uslugama opravki i održavanja vozila, uslugama pranja vozila i osiguranju vozila, na mjesečnom nivou, za službeno vozilo za specijalizovane namjene.

(2) Evidencija o podacima iz stava (1) ovog člana vodi se na Obrascu broj 1. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

(3) Odsjek za opće i zajedničke poslove vodi elektronsku evidenciju o broju putnih naloga, datumu njihovog izdavanja, imenu i prezimenu vozača, relaciji službenog vozila za specijalizovane namjene, te da li je službeno vozilo za specijalizovane namjene bez vidljivih nedostataka i da li posjeduje obaveznu opremu.

(4) Evidencija o podacima iz stava (3) ovog člana vodi se objedinjeno za službeno vozilo za specijalizovane namjene i ostala službena motorna vozila Centralne izborne komisije BiH na Obrascu broj 2., koji je sastavni dio Pravilnika o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih vozila i vođenja evidencija o korištenju službenih vozila u Centralnoj izbornoj komisiji Bosne i Hercegovine broj: 07-2-02-2-908-1/23 od 10.08.2023. godine, i nalazi se u prilogu ovog Pravilnika.

Član 17.

(Izveštaj o upotrebi službenog vozila specijalizovane namjene)

Odsjek za operativne i zajedničke poslove priprema šestomjesečne i godišnje izvještaje o podacima iz člana 16. ovog pravilnika i iste dostavlja predsjedniku Centralne izborne komisije BiH i generalnom sekretaru radi uvida i kontrole.

POGLAVLJE IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18.

(Primjena drugih pravnih propisa)

U svemu ostalom što nije regulisano ovim pravilnikom, a odnosi se na uslove nabavke, prodaje i način korištenja službenog vozila za specijalizovane namjene Centralne izborne komisije BiH, primjenjuje se Pravilnik o uslovima nabavke i načinu korištenja službenih vozila u institucijama Bosne i Hercegovine.

Član 19.

(Nadzor i odgovornost)

(1) Nadzor nad sprovođenjem odredbi ovog pravilnika vrši Odsjek za operativne i zajedničke poslove, Sektor za finansijske i opće poslove.

(2) Nepoštivanje odredbi ovog Pravilnika podliježe disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti u skladu sa postupcima propisanim za državne službenike i zaposlenike.

Član 20.

(Prestanak primjene)

Početkom primjene ovog Pravilnika prestaje primjena Pravilnika o uslovima nabavke i načinu korištenja službenog specijalizovanog vozila u Centralnoj izbornoj komisiji Bosne i Hercegovine broj: 07-2-02-2-938-32/18 od 02.02.2021. godine.

Član 21.
(Stupanje na snagu)

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja od strane Centralne izborne komisije BiH, a nakon dobijanja saglasnosti od strane Vijeća ministara Bosne i Hercegovine.

(2) Ovaj pravilnik primjenjivat će se od narednog dana od dana donošenja i objavit će se na internet stranici Centralne izborne komisije BiH.

Broj: 07-2-02-2-622-8/25
Sarajevo, 30.07.2025. godine

Predsjednica

Dr. Hena Hadžić



Obrazac broj 1
KARTICA KORIŠTENJA I ODRŽAVANJA SLUŽBENOG VOZILA ZA SPECIJALIZOVANE NAMJENE

Mjesec	BROJ SERVISA VOZILA		POTROŠNJA GORIVA U LITRIMA			ODRŽAVANJE VOZILA PO KONTIMA IZRAŽENO U KM							Usluge pranja vozila (613726)	Osiguranje vozila (613813)	UKU PNO
	Broj redovnih servisa	Broj vanrednih servisa	Potrošnja goriva u litrima	Predeni kilometri	Prosječna potrošnja goriva na 100 km	Auto gume (613418)	Gorivo dizel (613512)	Motorno ulje (613513)	Registracija vozila (613523)	Materijal za opravku i održavanje vozila (613713)	Usluge opravki i održavanja vozila (613723)				
1	2	3	4	5	6=4/5*100	7	8	9	10	11	12	13	14	15=6+7+...+14	
Januar															
Februar															
Mart															
April															
Maj															
Juni															
Juli															
August															
Septembar															
Oktober															
Novembar															
Decembar															
UKUPNO															

Izvj eštaj sačinio: _____ Odgovorno lice: _____

Obrazac broj 2

EVIDENCIJA IZDAVANJA PUTNIH NALOGA

Redni broj	Broj putnog naloga	Datum izdavanja putnog naloga	Ime i prezime vozača	Relacija	Marka i tip vozila	Registarske oznake	Vozilo primljeno bez vidljivih nedostataka sa obaveznom opremom (DA/NE)
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Izvještaj sačinio:

Odgovorno lice: