



BOSNIA AND HERZEGOVINA  
MINISTRY OF COMMUNICATIONS AND TRANSPORT



Broj: 11-02-2-962-2/23  
Sarajevo, 19.04.2023. godine

BOSNA I HERCEGOVINA  
VANJSKOTRGOVINSKA KOMORA  
Branislava Đurđevića 10  
71 000 Sarajevo

VANJSKOTRGOVINSKA/SPOLJNOTRGOVINSKA KOMORA  
BOSNE I HERCEGOVINE  
Branislava Đurđevića 10, Sarajevo

Primljeno: 08.05.2023.			
Organizaciona jedinica	Klasifikaciona oznaka	Redni broj	Broj priloga
03	03-3	520	

**PREDMET:** Prednacrt pravilnika o međunarodnom vanlinijskom cestovnom prijevozu putnika-  
*mišljenje, traži se*

Radna grupa za izradu Pravilnika o međunarodnom vanlinijskom cestovnom prijevozu putnika formirana na osnovu Odluke o formiranju Radne grupe za izradu Pravilnika o međunarodnom vanlinijskom cestovnom prijevozu putnika, broj: 04-07-8-595/23 od 2.3.2023. godine pripremila je radnu verziju Pravilnika o međunarodnom vanlinijskom cestovnom prijevozu putnika.

U skladu sa članom 7. Zakona o vanjskotrgovinskoj komori Bosne i Hercegovne („Službeni glasnik BiH“, br. 30/01 i 72/13) u prilogu vam dostavljamo Prednacrt pravilnika.

Napominjemo da je potrebno da u što kraćem roku, a najkasnije do 10.05.2023. godine, date mišljenje na dostavljeni Prednacrt pravilnika.

S poštovanjem,

**Prilog:**

- Kao u tekstu.

**Dostavljeno:**

- naslovu,
- Radna grupa
- a/a.



MINISTAR

Edin Forto

Na osnovu člana 47. stav (1), a u vezi sa članom 19. i 20. Zakona o međunarodnom i međuentitetskom cestovnom prijevozu („Službeni glasnik BiH“, br. 1/02 i 14/03), ministar komunikacija i prometa Bosne i Hercegovine donosi

## **PRAVILNIK O OBAVLJANJU MEĐUNARODNOG VANLINIJSKOG CESTOVNOG PRIJEVOZA PUTNIKA**

### **Član 1. (Predmet i djelokrug primjene)**

Ovim Pravilnikom bliže se određuju odredbe o kriterijima, način izdavanja, korištenja, oduzimanja i stavljanja van snage dozvola, čuvanja dozvola, kao i izgled i sadržaj Knjige putnih listova, obrasca putnog lista, način popunjavanja, oduzimanja i čuvanja Knjige putnih listova.

### **Član 2. (Definicije)**

Osim definicija utvrđenih Zakonom o međunarodnom i međuentitetskom cestovnom prijevozu (u daljem tekstu: Zakon), pojedini pojmovi dati u Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- a) „dozvola za međunarodni vanlinijski cestovni prijevoz putnika“ je dokument koji Bosna i Hercegovina razmjenjuje sa nadležnim organom druge države i koja vozilu domaćeg prijevoznika omogućava pristup na teritoriju te druge države (dalje u tekstu: dozvola),
- b) „putni list“ je zelene boje, veličine A4, s odgovarajućim sadržajem i numeracijom,
- c) „knjiga putnih listova“ je zelene boje, veličine A4, jedinstvene numeracije, sadrži 25 perforiranih putnih listova u duplikatima numerisanih od 1 do 25.

### **Član 3. (Izdavanje dozvole i knjige putnih listova)**

(1) Ministarstvu komunikacija i prometa Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Ministarstvo) se podnosi zahtjev za izdavanje dozvole, koji je dat u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio uz koji se dostavlja:

- a) itinerer vožnje,
- b) dokaz o uplati administrativne takse i drugi dokumenti propisani međunarodnim sporazumima.

(2) Ministarstvu se podnosi zahtjev za izdavanje Knjige putnih listova koji je dat u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio uz koji se dostavlja dokaz o uplati administrativne takse.

#### **Član 4.**

##### **(Uslovi i kriteriji za izdavanje dozvole/knjige putnog lista)**

- (1) Za izdavanje dozvole/knjige putnih listova potrebno je ispuniti sljedeće uslove:
  - a) posjedovanje važeće licence prijevoznika u skladu sa članom 5. Zakona;
  - b) posjedovanje važećih izvoda licence prema EURO karakteristikama voznog parka;
  - c) da nije na snazi mjera zabrane obavljanja međunarodnog vanlinijskog prijevoza putnika, izrečena od strane nadležnog organa.
- (2) Ukoliko podnosilac zahtjeva ne upotrijebi ranije dodijeljenu dozvolu/Knjigu putnih listova ili je ne upotrijebi na način propisan članom 5. ovog Pravilnika, Ministarstvo prilikom razmatranja sljedećeg zahtjeva umanjuje broj pripadajućih dozvola/Knjiga putnih listova za broj dozvola koje nije upotrijebio ili ih nije upotrijebio na propisani način.
- (3) Ministarstvo putem nadležnog inspekcijskog organa po službenoj dužnosti u periodu podnošenja zahtjeva provjerava ispunjenost uslova iz stava (1) i (2) ovog člana.

#### **Član 5.**

##### **(Način korištenja dozvole)**

- (1) Prijevoznik je dužan dozvolu koristiti u skladu sa Zakonom, međunarodnim Sporazumima, ovim Pravilnikom i drugim propisima koji se odnose na korištenje dozvole.
- (2) Dozvola se izdaje na podnosioca zahtjeva i ista nije prenosiva na drugog prijevoznika.
- (3) Za vrijeme obavljanja prijevoza prijevoznik u vozilu mora imati ispravno neizbrisivom tintom popunjenu dozvolu, istu na zahtjev nadležnih organa, radi vršenja kontrole, dati na uvid.

#### **Član 6.**

##### **(Način korištenja Knjige putnih listova)**

- (1) Prijevoznik je dužan Knjigu putnih listova koristiti u skladu sa Zakonom, međunarodnim Sporazumima, ovim Pravilnikom i drugim propisima koji se odnose na korištenje Knjige putnih listova.
- (2) Knjiga putnih listova izdaje se na podnosioca zahtjeva i ista nije prenosiva na drugog prijevoznika.
- (3) Prije početka obavljanja prijevoza, prijevoznik mora neizbrisivom tintom popuniti putni list u dva primjerka u skladu sa sadržajem propisanih rubrika i prvi primjerak putnog lista mora se nalaziti u vozilu za vrijeme cijelog putovanja.

- (4) Ako se prijevoz u odlasku obavlja praznim autobusom, spisak putnika se može sačiniti prilikom preuzimanja putnika.
- (5) Ranije sačinjen popis putnika na posebnom listu prijevoznik mora priložiti na odgovarajuće mjesto rubrike 6. putnog lista, na način da pečat prijevoznika i potpis ovlaštene osobe prijevoznika mora biti unesen tako da jednim dijelom zahvati popis putnika, a drugim putni list.
- (6) Podaci uneseni u putni list ne smiju se brisati niti mijenjati, a eventualne izmjene unose se u za to predviđenu rubriku putnog lista.
- (7) Na zahtjev nadležnih organa prijevoznik je putni list dužan, radi vršenja kontrole, dati na uvid.

#### **Član 7. (Čuvanje)**

Original dozvole i Knjigu putnih listova, prijevoznik je dužan čuvati dvije godine od dana zadnje obavljene vožnje i na zahtjev kontrolnih organa ustupiti na uvid.

#### **Član 8. (Gubitak, krađa i oštećenje)**

- (1) Prijevoznik je dužan izgublenu ili ukradenu dozvolu/Knjigu putnih listova oglasiti kao nevažeću u Službenom glasniku BiH.
- (2) Prijevoznik je dužan oštećenu dozvolu/Knjigu putnih listova vratiti Ministarstvu.
- (3) Izgubljena ili ukradena ili oštećena dozvola/Knjiga putnih listova može se zamijeniti drugom dozvolom/Knjigom putnih listova za preostali period važenja.

#### **Član 9. (Oduzimanje i stavljanje van snage dozvole/Knjige putnih listova)**

- (1) Ako prijevoznik ne obavlja prijevoz u skladu sa Zakonom, međunarodnim sporazumima, ovim pravilnikom i drugim propisima, Ministarstvo putem inspektorata, izdaje prethodno upozorenje/opomenu.
- (2) Ukoliko prijevoznik i pored prethodnog upozorenja/opomene, ne obavlja prijevoz u skladu sa Zakonom, međunarodnim sporazumima, ovim pravilnikom i drugim propisima, istom se donosi rješenje o zabrani obavljanja vanlinijskog prijevoza putnika u periodu tri mjeseca do jedne godine.
- (3) Prijevoznik je dužan, u slučaju iz stava (2) ovog člana, Ministarstvu dostaviti svaku izdatu dozvolu/e ili Knjigu/e putnih listova u roku od osam dana.

#### **Član 10. (Prijelazne i završne odredbe)**

- (1) Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o kriterijima, postupku i načinu raspodjele dozvola za međunarodni vanlinijski cestovni prijevoz putnika („Službeni glasnik BiH“, broj 42/03).
- (2) Svi postupci koji do dana stupanja na snagu ovog Pravilnika nisu okončani završiti će se po odredbama pravilnika iz stava (1) ovog člana.

**Član 11.**  
**(Stupanje na snagu)**

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u Službenom glasniku Bosne i Hercegovine.

**MINISTAR**

**Edin Forto**

Broj:

Sarajevo, \_\_\_\_\_ 2023. godine



Naziv prijevoznika \_\_\_\_\_  
 Adresa \_\_\_\_\_  
 Općina \_\_\_\_\_  
 Tel i/ili fax \_\_\_\_\_  
 e-mail \_\_\_\_\_  
 Broj licence \_\_\_\_\_

## ZAHTEJ V

**Tabela 1. Vrsta i broj traženog dokumenta**

R.br.	Vrsta traženog dokumenta	Traženi broj
1.	Dozvola za naizmjenični prijevoz putnika (navesti državu)	
2.	Dozvola za ulazak praznog vozila (navesti državu)	
3.	Knjiga putnih listova <sup>1</sup>	

**Tabela 2. Itinerer kretanja<sup>2</sup>**

<i>Država polaska</i>		<i>Država odredišta</i>	
<i>Početno mjesto</i>	<i>Naziv graničnog prijelaza</i>	<i>Naziv graničnog prijelaza</i>	<i>Krajnje mjesto</i>

**Prilog:**

1. Itinerer vožnje sa planom putovanja u kojem su navedeni datumi putovanja
2. Dokaz o uplati administrativne takse za zahtjev
3. Drugi dokumenti propisani međunarodnim sporazumima

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 20 . godine.

**Potpis ovlaštenog lica i pečat:**

\_\_\_\_\_

**Napomena:**

<sup>1</sup>

U zahtjev za izdavanje Knjige putnih listova priložiti samo dokaz o uplati administrativne takse za zahtjev

<sup>2</sup>

Tabela 2 se popunjava samo u slučaju podnošenja zahtjeva za izdavanje dozvola iz Tabele 1, pod rednim brojem 1 i 2.