

Bosna i Hercegovina
Brčko distrikt BiH
URED-KANCELARIJA ZA REVIZIJU
JAVNE UPRAVE I INSTITUCIJA
u Brčko distriktu BiH



Босна и Херцеговина
Брчко дистрикт БиХ
КАНЦЕЛАРИЈА-УРЕД ЗА РЕВИЗИЈУ
ЈАВНЕ УПРАВЕ И ИНСТИТУЦИЈА
у Брчко дистрикту БиХ



Islahijet 8, telefon 049 218-220, faks 049 490-276
Ислахијет 8, телефон 049 218-220, факс 049 490-276
www.ревизија-бд.ба

Број: 01-03-13-717/23
Р: 05-01;015-01/23
Брчко, 30. октобра 2023. године

ИЗВЈЕШТАЈ РЕВИЗИЈЕ УЧИНКА

Економичност и ефикасност употребе службених возила

Владе Брчко дистрикта БиХ

Октобар, 2023. године

Bosna i Hercegovina
Brčko distrikt BiH
URED-KANCELARIJA ZA REVIZIJU
JAVNE UPRAVE I INSTITUCIJA
u Brčko distriktu BiH



Босна и Херцеговина
Брчко дистрикт БиХ
КАНЦЕЛАРИЈА-УРЕД ЗА РЕВИЗИЈУ
ЈАВНЕ УПРАВЕ И ИНСТИТУЦИЈА
у Брчко дистрикту БиХ



Islahijeta 8, telefon 049 218-220, faks 049 490-276
Ислахијета 8, телефон 049 218-220, факс 049 490-276
www.ревизија-бд.ба

Канцеларија за ревизију јавне управе и институција у Брчко дистрикту БиХ (у даљем тексту: *Канцеларија за ревизију*) спровела је ревизију учинка на тему **“Економичност и ефикасност употребе службених возила Владе Брчко дистрикта БиХ”**. Ревизија учинка је спроведена у складу с Планом ревизије за 2023. годину.

Канцеларија за ревизију, у складу с чланом 14 Закона о ревизији јавне управе и институција у Брчко дистрикту Босне и Херцеговине (“Службени гласник Брчко дистрикта БиХ” број 18/18 – пречишћени текст и број 15/22), може да изврши преглед или испитивање одређеног дијела или цијелог пројекта, програма или процедура или издатка институције, у погледу економичности, ефикасности и ефективности употребе ресурса. Ревизија је спроведена у складу са INTOSAI Оквиром професионалних објава.¹ Ревизију је обавио ревизорски тим у саставу: Ивана Гаврић, вођа тима и Љубица Домић, члан тима.

Основна сврха спроведене ревизије је да испита успостављене надлежности, правила и процедуре за управљање службеним возилима органа Владе Дистрикта и то од набавке службеног возила, преко употребе и надзора над употребом до отуђења службеног возила, те да утврди уска грла у процесу економичног и ефикасног управљања возним парком Владе Дистрикта. Ревизија је анализирали активности управљања службеним возилима код тринаест (13) органа Владе Дистрикта код којих су у пописним листама евидентирана стална средства – моторна возила. Ревизија је посматрала правила, процедуре и активности управљања службеним возилима органа Владе Дистрикта за трогодишњи период (2020–2022. година), а активности расходовања путем лицитације до окончања прикупљања података за спровођење ревизије (половина 2023. године).

Ревизорски тим је спровођењем ове ревизије дошао до одређених налаза који су презентовани представницима надлежних органа Владе Дистрикта и Канцеларији за

¹ Одлука о објави Оквира професионалних објава Међународне организације врховних ревизорских институција (INTOSAI) „Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“ број 9/23. INTOSAI Оквир професионалних објава (енгл. IFPP) чини три нивоа објава: INTOSAI принципи (INTOSAI-P), међународни стандарди врховних ревизорских институција (ISSAI) и INTOSAI смјернице (GUID).

управљање јавном имовином на фокус групи, након чега је сачињен Нацрт извјештаја. Канцеларија за ревизију је, у складу са одредбама Закона, Нацрт извјештаја доставила представницима надлежних органа Владе Дистрикта и Канцеларији за управљање јавном имовином, обухваћених овом ревизијом. На Нацрт извјештаја примједбе су доставили Одјељење за јавне послове и Канцеларија за управљање јавном имовином. У достављеним примједбама и коментарима нису понуђени нови аргументи, докази и документи на основу којих би ревизија могла извршити корекције у Извјештају ревизије, а што би утицало на коначне закључке и препоруке. Дванаест органа Владе Дистрикта није упутило примједбе на Нацрт извјештаја.

У Извјештају ревизије учинка наводе се препоруке упућене Влади и органима Владе Дистрикта ради унапређивања економичности и ефикасности процеса управљања службеним возилима.

Замјеник главног ревизора

Др сц. Саво Грујић, дипл. ек.

Главни ревизор

Мр сц. Селма Шадић, дипл. ек.

САДРЖАЈ

ИЗВРШНИ РЕЗИМЕ	6
1. УВОД	10
1.1 Позадина ревизије.....	10
1.2 Сврха ревизије и ревизијска питања	13
1.3 Критеријуми ревизије.....	13
1.4 Обим и ограничења ревизије	15
1.5 Извори и методи ревизије	16
1.6 Структура Извештаја.....	17
2. ОПИС ПРЕДМЕТА РЕВИЗИЈЕ.....	18
2.1 Правна регулатива Дистрикта везана за предмет ревизије	18
2.2 Институционалне улоге, надлежности и одговорности	20
2.2.2 Евиденција.....	21
2.3 Регуллатива и праксе окружења	22
3. НАЛАЗИ	23
3.1 Нормативно уређење управљања службеним возилима органа Владе Дистрикта.....	23
3.2 Број, врсте и трошкови службених возила органа Владе Дистрикта.....	26
3.2.1 Евиденција службених возила Дистрикта.....	27
3.2.2 Евидентирање трошкова.....	30
3.3 Потрошња горива и одржавање службених возила	30
3.3.1 Евидентирање потрошње горива	30
3.3.2 Одржавање службених возила и управљање замијењеним дијеловима	32
3.3.3 Регистрација и осигурање службених возила	34
3.3.4 Управљање у случају настанка штете на службеним возилима	35
3.4 Коришћење службених возила	36
3.4.1 Искоришћеност службених возила	38
3.5 Ефикасност надзора над употребом службених возила.....	38
3.6 Набавка и отуђење службених возила органа Владе Дистрикта	42
3.6.1 Набавка службених возила	42
3.6.2 Отпис, расходовање и отуђење службених возила	43
3.7 Започете активности на побољшању процеса	45
4. ЗАКЉУЧЦИ	46
Нормативне претпоставке.....	46
Организација и употреба	46
Надзор	47
Набавка и отуђење службених возила	47
5. ПРЕПОРУКЕ.....	48
П Р И Л О З И	52

ПРЕДГОВОР О РЕВИЗИЈИ УЧИНКА

Ревизија учинка је независан периодичан преглед дјеловања јавног сектора, програма или организација у погледу економичности, ефикасности и ефективности трошења јавних средстава. Циљ ревизије учинка је да утврди да ли коришћени ресурси представљају најекономичније трошење јавних средстава, да ли се коришћењем расположивих ресурса пружају најбоље услуге, да ли су испуњени стратешки циљеви институције и да ли постоји утицај на имплементацију тих циљева. Циљ ревизије учинка је и промовисање транспарентности, одговорности и бољег учинка. Ревизијама учинка желе се постићи независне процјене рада јавног сектора. Ревизија учинка је флексибилна у одабиру субјеката и метода ревизије, по природи је, због сложености јавног сектора и разноврсности питања која се односе на њен рад, широкообухватна, чиме добија на значају код корисника извјештаја и јавности.

Основни принципи² у ревизији учинка су економичност, ефикасност и ефективност, и често се називају три Е.

У складу са ISSAI 300³, принципи економичности, ефикасности и ефективности могу се дефинисати на сљедећи начин:

Принцип економичности подразумијева свођење трошкова ресурса на најмању могућу мјеру. Коришћени ресурси треба да буду на располагању правовремено, у одговарајућој количини и уз одговарајући квалитет те по најбољој цијени.

Принцип ефикасности подразумијева најбоље могуће искоришћавање расположивих ресурса. Везан је за однос коришћених ресурса и излазних вриједности остварених у погледу количине, квалитета и рокова.

Принцип ефективности односи се на испуњавања постављених циљева и постизање предвиђених резултата.

Ревизија учинка често обухвата анализу услова које је неопходно обезбиједити како би се могли поштовати принципи економичности, ефикасности и ефективности. Ти услови могу обухватати праксу и поступке доброг управљања којима се обезбјеђује исправно и правовремено обављање услуга. Према потреби, у обзир треба узети и учинак регулаторног или институционалног оквира на ефикасност субјекта ревизије. Принцип економичности захтијева постизање одговарајућег нивоа квалитета и обима резултата, а уз минимизирање трошкова коришћених ресурса.

У складу са ISSAI 100 учинак се испитује у односу на одговарајуће критеријуме те се анализирају узроци одступања од тих критеријума или други проблеми. Циљ је да се одговори на кључна ревизиона питања и дају препоруке за унапређивање.

² Координациони одбор Врховних ревизорских институција у БиХ: Водич за ревизију учинка, Сарајево 2013.

Координациони одбор Врховних ревизорских институција у БиХ: Принципи ревизије учинка, Сарајево 2009.

³ Службени гласник Брчко дистрикта БиХ, број: 9/2023

ИЗВРШНИ РЕЗИМЕ

Канцеларија за ревизију Дистрикта је спровела ревизију учинка под називом “Економичност и ефикасност употребе службених возила Владе Брчко дистрикта БиХ”. Циљ конкретне ревизије је да се испитају успостављене надлежности, правила и процедуре за управљање возним парком од набавке службених возила, преко употребе и надзора над употребом до отуђења службених возила, те да се утврде уска грла у процесу економичног и ефикасног управљања возним парком Владе Дистрикта како би се створио простор за остварење уштеда и то без смањења обима или квалитета обављених послова, као и да возни парк органа Владе Дистрикта буде ефикасније организован.

Имајући у виду циљ ревизије, главно ревизорско питање којим се ревизија бавила у овој студији гласи: “Да ли се службена возила Владе Брчко дистрикта БиХ употребљавају на економичан и ефикасан начин?”

Ревизија је примарно била усмјерена на испитивање активности управљања службеним возилима код тринаест (13) органа Владе Дистрикта код којих су у пописним листама евидентирана стална средства – моторна возила. Ревизија је посматрала правила, процедуре и активности управљања службеним возилима органа Владе Дистрикта за трогодишњи период (2020–2022. година), а активности расходовања путем лицитације до окончања прикупљања података за спровођење ревизије (половина 2023. године).

Спроведеном ревизијом учинка идентификовани су бројни недостаци у нормативном уређењу управљања службеним возилима, у организацији, употреби и надзору над употребом службених возила органа Владе Дистрикта. Влада Дистрикта није у потпуности створила потребне предуслове за ефикасно управљање и економично коришћење службених возила; дјелимично су прописана правила, али иста не обухватају све расположиве ресурсе, не садрже надлежности и начин примјене у свим прописаним сегментима и нису усаглашени са другим прописима. Такође, прописани организациони план надлежног органа за управљање возним парком Владе Дистрикта у пракси није у потпуности заживио као централизована јединица која управља свим службеним возилима Владе Дистрикта. Питања ефикасности организовања возног парка и економичности коришћења службених возила нису у фокусу управљања службеним возилима Владе Дистрикта, а постојеће евиденције управљања службеним возилима Владе не пружају свеобухватне податке о економичној и ефикасној употреби службених возила. Организација употребе службених возила органа Владе Дистрикта није успостављена на начин да се постиже оптимална искоришћеност возног парка Владе Дистрикта. Постојећи систем надзора је дјелимично успостављен и није у функцији успостављања економичног и ефикасног управљања службених возила и отклањања ризика од евентуалних злоупотреба. Поред наведеног, јединствени критеријуми формирања и занављања возног парка, као и услови за отпис службених возила у Дистрикту нису прописани чиме се оставља простор за неекономичне набавке, неефикасно коришћење и неекономично расходовање службених возила.

Постоји простор за побољшање процеса управљања службеним возилима органа Владе Дистрикта, односно службена возила Владе Дистрикта могу се употребљавати на економичнији и ефикаснији начин уз остварење уштеде и то без смањења обима или квалитета обављених послова и возни парк органа Владе Дистрикта може бити ефикасније организован.

Неекономично и неефикасно, односно недوماћинско, управљање возним парком Дистрикта за посљедицу може имати неадекватан број и/или врсту службених возила потребних за обављање послова из надлежности, неравномјерну употребу службених возила као и неадекватне и нерентабилне трошкове употребе и одржавања возног парка. Недостатак или неадекватност процеса контроле управљања возним парком, за посљедицу може имати повећање трошкова али и створити простор за евентуалне злоупотребе у коришћењу службених возила. Недوماћинско управљање возним парком Дистрикта смањује повјерење јавности у рад Владе и отвара могућности за сумњу јавности у „лошу“ јавну управу и могуће коруптивне активности.

Ради унапређивања процеса управљања службеним возилима органа Дистрикта, ревизија је дала препоруке Влади Дистрикта и то да:

- **Успостави организационе претпоставке која ће бити у функцији економичне и ефикасне употребе службених возила.**

На основу овог извјештаја ревизије учинка и других расположивих извјештаја и информација, Влада Дистрикта би требало да анализира постојећу организацију и функционисање возног парка.

На основу спроведених анализа Влада Дистрикта би требало да успостави организацију возног парка која ће бити у функцији економичне и ефикасне употребе службених возила, а која ће истовремено обезбиједити квалитетно и правовремено извршавање повјерених послова органа Владе Дистрикта.

Успостављање економичније и ефикасније организације возног парка подразумијева и доношење оптималних управљачких одлука на основу података о стању и искоришћености службених возила Дистрикта и предлога мјера за рационалну употребу службених возила добијених од надлежних органа. Такође, подразумијева разматрање могућности рационализације возног парка и/или заједничког коришћења слободних возила.

- **Донесе подзаконске акте којима се регулише економична и ефикасна употреба службених возила Дистрикта.**

Влада Дистрикта би требало да уложи напоре како би се донијели нови, ажурирани прописи који би регулисали употребу свих службених возила Дистрикта ради обезбјеђења предуслова за економичну и ефикасну употребу службених возила, узимајући у обзир налазе овог извјештаја.

На тај начин би се у потпуности регулисала питања која се односе на: организовање возног парка, утврђивање надлежности, овлашћења и одговорности органа Владе и надлежног Пододјељења за одржавање службених возила Владе, услове и критеријуме набавке и отписа, успостављање и вођење свеобухватне евиденције, нормирање потрошње горива, права коришћења, праћење трошкова, одговорности за неекономичну и неефикасну употребу, надзор, управљање замијењеним дијеловима и друга релевантна питања.

- **Обезбиједи надзор над спровођењем и досљедну примјену донесених прописа који се тичу употребе службених возила у свим органима Владе Дистрикта и на тај начин осигура економичну и ефикасну употребу службених возила.**

Одјељењу за јавне послове предлаже се да:

- **Анализира постојећу организацију Пододјељења за јавни саобраћај и одржавање возила, те исту унаприједи у дијелу описа послова који се односе на управљање службеним возилима Владе Дистрикта, а ради економичне и ефикасне употребе службених возила.**

На основу овог извјештаја ревизије учинка и других расположивих извјештаја и информација, Одјељење за јавне послове би требало да анализира постојећу организацију Пододјељења за јавни саобраћај и одржавање возила, конкретније Службе за одржавање возила. По спроведеним анализама потребно је да предложи градоначелнику Дистрикта унапређивање организације у дијелу описа послова који се односе на управљање службеним возилима Владе Дистрикта, а ради економичне и ефикасне употребе службених возила.

- **На основу прописа које Влада донесе успостави свеобухватну евиденцију службених возила Владе Дистрикта.**

Свеобухватна евиденција би требало да садржава потпуне, поуздане и ажурне податке о свим службеним возилима Владе Дистрикта.

Евиденција службених возила Владе Дистрикта треба да омогући деривирање података за појединачна службена возила од набавке, преко употребе и генерисаних трошкова, до евентуалних прихода од расходања, односно током цјелокупног животног вијека возила. Осим деривирања података за појединачно службено возило, евиденција треба да омогући и деривирање тачних и ажурних података на нивоу групе података, као што су укупан број возила, врсте возила, корисници возила, старост возила и други битни показатељи на одређени дан или у одређеном временском периоду.

- **Предлаже мјере за рационалну употребу службених возила Влади Дистрикта.**

Одјељење за јавне послове би требало да уложи напоре како би редовно, на годишњем нивоу, достављало Влади Дистрикта извјештаје о извршеним анализама о стању и искоришћености возног парка Владе Дистрикта, с предлогом мјера за рационалну употребу службених возила Владе Дистрикта.

Мјере за рационалну употребу службених возила Владе Дистрикта подразумијевају могућности рационалне употребе службених возила Дистрикта без смањеног обима и квалитета пословања.

За обављање ове активности неопходна је сарадња са органима Владе Дистрикта који користе службена возила у смислу редовног извјештавања и достављања тачних и поузданих података Одјељењу за јавне послове.

- **Да за планирана средства у капиталном буџету за набавку софтвера за праћење природних и финансијских података о употреби возног парка Владе Дистрикта изврши анализе потреба и користи, те утврди најоптималније техничко рјешење које би омогућило оптимално управљање возним парком и надзор над употребом службених возила.**

Органима Владе Дистрикта предлаже се да:

- На основу прописа које донесе Влада Дистрикта донесу интерне прописе којима се детаљније регулишу питања управљања службеним возилима, уважавајући специфичности организације и функционисања сваке институције и специфичност организовања возног парка и употребе службених возила.
- Успоставе ефективне интерне контроле у погледу управљања службеним возилима. Систем интерних контрола треба да буде у функцији примјене прописа који регулишу управљање службеним возилима, односно у функцији економичне и ефикасне употребе службених возила укључујући и појаву спречавања и откривања могућих злоупотреба.
- Врше редовне анализе стања и искоришћености возила која користе о чему извјештавају Одјељење за јавне послове.

На основу налога и других докумената органи Владе треба да воде потпуне, поуздане и ажурне евиденције о стању и искоришћености службених возила које благовремено достављају Одјељењу за јавне послове, како би на крају доносиоцима одлука обезбиједили правовремене и релевантне информације ради доношења оптималних управљачких одлука везаних за економично и ефикасно управљање службеним возилима Владе Дистрикта.

1. УВОД

У уводу ћемо се бавити ближим објашњењем проблема који је ревизија истраживала. Представимо мотиве и сврху ове студије, основна ревизорска питања, критеријуме ревизије, изворе и методе, као и обим и ограничења спроведене ревизије.

1.1.. Позадина ревизије

У току обављања својих редовних задатака јавне институције имају значајне потребе за услугама превоза у обављању послова и радних задатака из надлежности које су удаљене од мјеста службовања (инспекцијске контроле, теренски рад и сл.), за службена путовања запослених (радни састанци, обуке и сл.), за превоз јавних службеника и друго.

Услуге превоза могу се обављати јавним саобраћајем, сопственим превозом, а најчешће се обављају службеним возилима јавне институције. Стога, ради обављања својих задатака јавне институције набављају возила, а сва њихова возила чине возни парк.

Возни парк, као ресурс генерише трошкове. Осим трошкова набавке, возила захтијевају и додатна улагања, односно трошкове одржавања, осигурања и горива, и друге трошкове, а са друге стране вриједност набављених возила се смањује у складу с прописаном амортизационом стопом.

Ради постизања оптималних трошкова и оптималне поузданости возног парка, неопходно је да се возним парком квалитетно управља.

Са теоретског аспекта, управљање возним парком се може дефинисати као организован систем политика, процедура и контрола којима нека институција управља својим возилима.

Управљање возним парком је процес који почиње утврђивањем потреба, одређивањем броја и врсте потребних возила, након чега се приступа њиховој набавци. У организационом смислу, након што су дефинисане потребе, у пракси се фокус премјешта на нормативно уређење и организовање економичног управљања, употребе и одржавања возила с циљем одржавања њихове употребне вриједности и повећања њиховог вијека трајања, а завршава се престанком употребе возила због отписа, продаје, уништења или других могућих разлога.

Возни парк директних буџетских корисника, односно институција Дистрикта у 2020. години износио је око 335 службених возила, а у 2021. и 2022. години износио је око 330.⁴ Према подацима за 2022. годину, књиговодствена вриједност возног парка Дистрикта износила је око 3,8 милиона КМ.

Општом политиком Дистрикта за период 2020–2024. година, власти Дистрикта исказале су усмјерење ка рационализацији јавне потрошње и оптимизацији јавне

⁴ Радио Брчко „Смањени трошкови одржавања возила институција Дистрикта“ 23. 6. 2022. године; приступљено 3. 8. 2023. године на веб-страници: <https://radiobrcko.ba/vijesti-brcko/brchko-smaneni-troshkovi-odrzavana-vozila-institutsija-distrikta/>; „Смањени трошкови одржавања возног парка Владе Брчко дистрикта“ од 11. 2. 2021. године; приступљено 3. 8. 2023. године на веб-страници: <https://www.ebrcko.net/vijesti/vijesti-brcko/73782-smanjeni-trozkovi-odrzavanja-voznog-parka-vlade-brcko-distrikta.html>

управе и укупног јавног сектора. У складу са исказаним усмјерењем власти, неопходно је да процес управљања возним парком органа и институција Дистрикта буде ефикасан. Ефикасно управљање, економична употреба и одржавање возног парка у духу доброг домаћина у органима и институцијама Дистрикта требало би да се подразумејева, а надзор коришћења и управљање трошковима морали би бити императив власти. Ово додатно треба бити наглашено у околностима свеprisутне економске кризе и у ситуацији ограничених буџетских средства.

Индикације за потребу спровођења конкретне ревизије налазимо и кроз извјештаје финансијске ревизије Канцеларије за ревизију која је указивала на потребу успостављања јединствених правила, боље управљање и успоставу адекватног надзора коришћења службених возила у органима и институцијама Дистрикта, већ дужи низ година.

Медији су заинтересовани за потрошњу јавног новца и показују велико интересовање по питању набавке и одржавања возних паркова јавних институција у Босни и Херцеговини. Тако се из медијских објава могу уочити натписи да у БиХ још увијек не постоје званични подаци о броју службених возила у власништву министарстава, служби, јавних предузећа и институција на свим нивоима власти, те да је процијењени број службених возила у БиХ вишеструко већи него у појединим развијеним земљама ЕУ.⁵ За процијењени број службених возила медији користе базу службених аутомобила Балканске истраживачке мреже Босне и Херцеговине (БИРН БиХ) која садржи детаљне информације о свакој набавци службених аутомобила у БиХ кроз систем јавних набавки, као и податке о возилима и трошковима њиховог одржавања у стотинама институција и јавних компанија у БиХ. Подаци који се налазе у бази аутомобила, према изјавама БИРН-а, званични су подаци Портала јавних набавки у БиХ.

База службених аутомобила БИРН-а БиХ наводи да је институција са највише аутомобила у БиХ у 2021. години била Влада Дистрикта са укупно 763 аутомобила.⁶



Демант Владе Дистрикта, као и евентуална објашњења (да ли збир возила представља не само возни парк јавних институција него евентуално и јавних установа и предузећа Дистрикта) нису јавно објављени. А наведени број службених аутомобила користи се и у другим медијским објавама и анализама у којима се тврди да су очи јавности уперене у министре и јавне функционере у злоупотреби двадесетак службених возила, а не на стотине службених аутомобила које користе начелници општина (у Републици Српској),

⁵ <https://istinomjer.ba/broj-sluzbenih-vozila-u-bih-visestruko-veci-nego-u-pojednim-razvijenim-zemljama-eu/>

⁶ <http://auta.detektor.ba/2021/>

уз напомену „али мало ко зна да нпр. у дистрикту Брчко, према истраживању БИРН-а има 763 службена аутомобила“.⁷

Као најчешћи брендови моторних (службених) возила возног парка Владе Дистрикта према подацима БИРН-а у 2021. години наведени су VW, Шкода и Ауди, а портал не посједује податке о трошковима институције за службена возила (гориво, гуме, најам возила, одржавање и сервис, осигурање, регистрација и технички преглед, прање, путарина и остали трошкови), јер исти у институцијама Дистрикта нису транспарентни.

Са друге стране, изјаве званичника задужених за возни парк Владе Дистрикта у истом периоду указују на значајно другачији број моторних возила возног парка. Према медијским изјавама „Институције Брчко дистрикта за своје потребе користе око 330 службених возила разних намјена и трошкови одржавања, техничког прегледа и осигурања возила за 2021. годину су се знатно смањили у односу на годину дана раније“. Из наведеног текста уочава се да су трошкови одржавања возног парка Владе Дистрикта у 2021. години износили око 220 хиљада КМ, трошкови горива износили су око 450 хиљада КМ, док се за остале трошкове не наводе износи.

Поред наведених јавно доступних података о броју службених возила возног парка Владе Дистрикта који нису усклађени, финансијска ревизија је указивала на недостатке у процедури расходовања возила (Извјештај финансијске ревизије Одјељења за јавне послове за 2021. годину), недостатке у евиденцији (путни налози) усљед чега се не могу у потпуности потврдити намјена коришћења службених возила и оправданост исказаних издатака за гориво (Извјештај финансијске ревизије Одјељења за јавну безбједност за 2021. годину) и недостатке у интерном праћењу утрошка горива које се сипа у мотоцикле с количинског аспекта (Извјештај финансијске ревизије Одјељења за пољопривреду, шумарство и водопривреду за 2021. годину). Такође, финансијска ревизија је увидом у пописне листе сталних средстава и ситног инвентара Одјељења за јавну безбједност за 2019. годину утврдила да нису пописана три возила (два намјенска – специјализована возила за цивилну заштиту са опремом и припадајућим резервним дијеловима, донирана од стране Владе Јапана, те, једно возило у оквиру пројекта помоћи цивилној заштити Делегације Европске уније у БиХ). Наведена возила су регистрована у 2019. години али нису укњижена у евиденцији сталних средстава (моторна возила).

Из доступне литературе и информација, уочава се да Дистрикт није изолован у недостацима у управљању возним парком. На неефикасност и неекономичност управљања возним парковима јавних институција указале су спроведене ревизије учинка у окружењу. У БиХ су спроведене двије ревизије учинка на тему економичности и ефикасности управљања возним парком јавних институција. Сличне ревизије учинка спроведене су и у Републици Србији и Републици Хрватској.

Неекономично и неефикасно, односно недомаћинско, управљање возним парком Дистрикта за посљедицу може имати неадекватан број и/или врсту моторних (службених) возила потребних за обављање послова из надлежности органа јавне управе, неравномјерну употребу службених возила возног парка као и неадекватне и нерентабилне трошкове употребе и одржавања возног парка. Недостатак или неадекватност процеса контроле управљања возним парком, за посљедицу може имати повећање трошкова али и створити простор за евентуалне злоупотребе у коришћењу службених возила. Недомаћинско управљање возним парком Дистрикта смањује

⁷ <https://faktormagazin.ba/republika-srpska/kako-zaustaviti-zloupotrebu-koristenja-sluzbenih-vozila/>

повјерење јавности у рад Владе и отвара могућности за сумњу јавности у „лошу“ јавну управу и могуће коруптивне активности.

Простор и потреба за унапређивањем активности Дистрикта у правцу економичног и ефикасног управљања возним парком били су довољан разлог да Канцеларија за ревизију планира и спроведе конкретну ревизију учинка.

1.2. Сврха ревизије и ревизијска питања

Основна сврха ове ревизије јесте да испита успостављене надлежности, правила и процедуре за управљање возним парком од набавке службених возила, преко употребе и надзора над употребом до отуђења службених возила, те утврди уска грла у процесу економичног и ефикасног управљања возним парком Владе Дистрикта.

Под економичношћу употребе службених возила подразумејева се могућност да се службена возила користе уз што мање трошкове.

Под ефикасношћу употребе службених возила подразумејева се најбоља могућа искоришћеност службених возила.

За боље разумијевање и анализу ревизорског проблема дефинисали смо главно ревизорско питање на које смо током спровођења ревизије тражили одговор.

Главно ревизорско питање гласи:

- **Да ли се службена возила Владе Брчко дистрикта БиХ употребљавају на економичан и ефикасан начин?**

Како бисмо добили одговор на главно ревизорско питање, те како би се олакшало прикупљање потребних података у спровођењу ревизије, дефинисали смо четири ревизорска потпитања и то како слиједи:

1. **Да ли је област употребе службених возила нормативно регулисана на начин који обезбјеђује економичну и ефикасну искоришћеност возног парка?**
2. **Да ли је употреба службених возила у органима Владе Брчко дистрикта БиХ организована на начин који обезбјеђује економично и ефикасно коришћење истих?**
3. **Да ли је успостављен ефикасан систем надзора над употребом службених возила?**
4. **Да ли се набавка и отуђење службених возила врши на основу претходно спроведених анализа?**

1.3. Критеријуми ревизије

Након што смо дефинисали ревизорска питања и потпитања, дефинисали смо критеријуме ревизије као основ за евалуацију доказа, припрему налаза као и доношење закључака ревизије у вези са циљевима ревизије.

Предстудијским истраживањем управљања возног парка органа Владе Дистрикта нису утврђена јасна опредељења Владе Дистрикта и истакнуте добре праксе у управљању возним парком које би се користиле као критеријуми за спровођење конкретне ревизије. У недостатку јасних опредељења и добрих пракси, Канцеларија за ревизију је поставила властите критеријуме базиране на општем опредјељењу власти Дистрикта ка

потреби рационализације и оптимизације јавне потрошње, а основ за утврђивање критеријума за спровођење конкретне ревизије базиран је на принципу „критеријуми који су кориштени у претходним ревизијама“ и „организације које су спроводиле исте или сличне активности или програме“⁸ и прилагођен специфичностима Дистрикта.

Сходно горе наведеном, у ревизији ће се за евалуацију користити сљедећи критеријуми за свако од дефинисаних ревизорских потпитања:

Критеријум за ревизијско потпитање „Да ли је област употребе службених возила нормативно регулисана на начин који обезбјеђује економичну и ефикасну искоришћеност возног парка?“ је:

- Прописана су јасна и јединствена правила, односно обавезе свих корисника службених возила у Влади Дистрикта, од општих правила која се односе на све кориснике до уже дефинисаних права и обавеза у зависности од хијерархије. Под општим правилима би се подразумијевала јединствена правила евидентирања података о службеним возилима, правила занављања возила, контроле коришћења возила, утврђених јединствених норматива утрошка горива, јединствених правила поправки возила и управљања замијењеним дијеловима (гуме, акумулатори, резервни дијелови и сл.), норматива за отписивање и расходовање нерентабилних возила и њиховог складиштења од отписа до продаје и/или ликвидације, обавезе и одговорности у случају настанка штете на возилу, као и да се донесена правила у пракси досљедно примјењују.

Критеријум за ревизијско потпитање „Да ли је употреба службених возила у органима Владе Брчко дистрикта БиХ организована на начин који обезбјеђује економично и ефикасно коришћење истих?“ је:

- Организација употребе службених возила органа Владе Дистрикта је успостављена на начин да се постиже оптимална искоришћеност возног парка Владе Дистрикта, на начин да се потребе за превозом унапред планирају и међусобно координирају, како унутар органа јавне управе, тако и међу органима Владе Дистрикта, како би постојећа возила била што боље искоришћена.
- Органи Владе воде евиденције о свим трошковима за службена возила којима управљају те воде евиденцију о намјени и искоришћености возила, а надлежни орган Владе посједује податке о трошковима службеног возила који настају током цјелокупне животне доби возила.
- Корисници службених возила благовремено и тачно евидентирају податке у прописаним обрасцима и достављају их одговорним лицима у својој институцији која исте благовремено доставља надлежном органу Владе,
- Органи Владе Дистрикта врше редовне анализе стања и искоришћености возила о чему благовремено извјештавају Владу Дистрикта како би иста могла да успостави ефикаснији систем управљања службеним возилима и/или донесе корективне мјере.

Критеријум за ревизијско потпитање „Да ли је успостављен ефикасан систем надзора над употребом службених возила?“ је:

⁸ Координациони одбор Врховних ревизорских институција у БиХ: Водич за ревизију учинка, Сарајево 2013, стр. 46–47

- Успостављен је ефикасан систем надзора над употребом службених возила Владе што подразумијева организацију контроле употребе возила и то од одговорности за чување и издавање кључева и докумената возила, до контроле враћања возила и документације о употреби возила, а која је успостављена у сврху економичне и ефикасне употребе службених возила и заштите од евентуалних злоупотреба.

Критеријум за ревизијско питање „Да ли се набавка и отуђење службених возила врши на основу претходно спроведених анализа?“ је:

- Успостављени су механизми и врше се контроле оправданости захтјева набавки нових службених возила, односно занављања возног парка, као и отписивања, расходања, односно отуђења службених возила.

У наставку текста се представљају обим и ограничења ревизије, те методе и извори информација који се планирају користити у главној студији.

1.4. Обим и ограничења ревизије

Ревизија је анализирала активности управљања службеним возилима код 13 органа Владе Дистрикта код којих су у пописним листама евидентирана стална средства - моторна возила. Органи Владе Дистрикта укључени у ову ревизију су:

- Канцеларија градоначелника;
- Одјељење за европске интеграције и међународну сарадњу;
- Одјељење за јавне послове;
- Одјељење за јавни регистар;
- Одјељење за јавну безбједност;
- Одјељење за комуналне послове;
- Одјељење за образовање;
- Одјељење за пољопривреду, шумарство и водопривреду;
- Одјељење за привредни развој, спорт и културу;
- Одјељење за просторно планирање и имовинско-правне послове;
- Одјељење за расељена лица, избјеглице и стамбена питања;
- Одјељење за стручне и административне послове и
- Одјељење за здравство и остале услуге.

Евиденција службених возила екстрахована је из Регистра сталних средстава Дирекције за финансије Дистрикта.

За питања нормативног регулисања, свеобухватне евиденције управљања службеним возилима Владе Дистрикта подаци су добијени из Одјељења за јавне послове, Пододјељења за јавни саобраћај и одржавање возила – Службе за одржавање возила.

За питања отписа службених возила коришћени су подаци Централне пописне комисије Дистрикта, а за расходање и продају путем лицитације службених возила кориштени су подаци и евиденције Канцеларије за управљање јавном имовином Дистрикта.

Ревизија је посматрала правила, процедуре и активности управљања службеним возилима органа Владе Дистрикта за трогодишњи период (2020–2022. година), а активности расходања путем лицитације до окончања прикупљања података за спровођење ревизије (половина 2023. године).

У сврху спровођења конкретне ревизије у возном парку Владе Дистрикта су са аспекта управљања посматрана моторна путничка возила категорије М и мотоцикли категорије Л, односно категорије службених возила које служе за превоз људи и нису дефинисана као возила за специјализоване намјене (спасавања људи и добара, безбједносне намјене и слично).

Ревизија се није бавила анализом потреба за коришћењем и/или набавком службених возила органа Владе, те спровођењем процедура јавних набавки које се односе на набавку возила, горива, осигурања возила, одржавања и других услуга.

Потребно је нагласити да се ревизија није бавила анализом управљања службеним возилима свих буџетских корисника, већ само анализом управљања службеним возилима Владе Дистрикта.

Уз поменута ограничења, препоруке ревизије могу се примијенити и код других директних буџетских корисника који у својим пописним листама имају евидентирана службена возила.

Није било ограничења у спровођењу ревизије која би могла утицати на дате налазе, закључке и препоруке.

1.5. Извори и методи ревизије

Како би се обезбиједиле информације за добијање одговора на постављена ревизорска питања, извршили смо проучавање прописа везаних за управљање службеним возилима Дистрикта и окружења.

Информације смо, такође, прикупљали из разговора, евиденција и документације органа Владе Дистрикта, Канцеларије за управљање јавном имовином и Дирекције за финансије Дистрикта. Поред наведеног у ревизији смо користили податке и документацију прикупљену током спровођења финансијске ревизије.

За објективно сагледавање проблематике, користили смо податке Централне пописне комисије Дистрикта, Пододјељења за информатику, као и спроведене ревизије учинка са истим и/или сличним ревизорским проблемом, стручне студије, те стручну литературу из области управљања службеним возилима, изворе са интернета, али и све друге информације за које смо процијенили да могу бити од користи.

У сврху прикупљања података, тим за ревизију учинка је саставио упитник који је достављен свим органима Владе код којих су у пописним листама евидентирана стална средства - моторна возила⁹. Упитник се састојао од тридесет пет (35) питања подијељених у четири (4) сегмента и то: општих питања о управљању службеним возилима, питања везаних за употребу службених возила, надзору над употребом и питања везаних за набавку и расходовање службених возила. Подаци су осим упитником, прикупљени прегледом документације, упоређивањем пракси рада, интервјуима и мејл комуникацијом.

Прикупљену документацију и информације смо анализирали и упоредили са постављеним критеријумима ревизије.

⁹ Прилог 1 – Упитник за управљање службеним возилима

У складу са циљем ревизије извори података су били примарни и секундарни.

Примарни извори били су: органи Владе Дистрикта који у пописним листама имају евидентирана службена возила.

Секундарни извори су: евиденције и извјештаји других органа Дистрикта, спроведене ревизије на ову и сличне теме, академски радови и друга доступна литература.

1.6. Структура извјештаја

У складу с Принципима ревизије учинка, у уводном поглављу наведени су разлози због којих је Канцеларија за ревизију одлучила спровести наведену ревизију учинка као и ревизорска питања, обим, ограничења у раду и методологија рада. Слиједи поглавље број 2 у којем се презентују правна регулатива Дистрикта везана за предмет ревизије, институционалне улоге, надлежности и одговорности, као и регулатива и праксе управљања службеним возилима у окружењу. Након објашњења о предмету ревизије, презентују су налази спроведене ревизије и врши њихова анализа у поглављу број 3, а поглавља број 4 и 5 резервисана су за представљање закључака и препорука.

2. ОПИС ПРЕДМЕТА РЕВИЗИЈЕ

Готово да не постоји орган или институција Дистрикта која у извршавању повјерених задатака нема потребу да у те сврхе користи неки облик превоза. Службена возила у јавном сектору представљају радна средства која органи и институције користе за потребе извршавања радних задатака из дјелокруга своје надлежности. Потребе за коришћењем службених возила се разликују од институције до институције, али их условно можемо подијелити у неколико категорија:

- **потребе за превозом у обављању послова и радних задатака из надлежности институције дислоцираних од мјеста службовања (нпр. приликом инспекцијских контрола, достављања писмена, теренских послова и задатака и слично);**
- **службена путовања запослених у институцијама Дистрикта (путовања административног и другог особља ради семинара, обука, учешћа у радним групама, радних састанака и слично);**
- **остали превоз (превоз који није обухваћен претходним категоријама).**

Узимајући у обзир горенаведене потребе за коришћењем службених возила, иста можемо грубом категоризацијом подијелити на три категорије:

- **бенефитна службена возила (службена возила која представљају Дистрикт и/или институцију);**
- **оперативна службена возила (возила која служе за обављање послова из надлежности) и**
- **слободна возила (која се користе за повремене потребе).**

Осим наведених службених возила, у возном парку органа и институција евидентирају се и возила за специјализоване намјене које представљају радна средства за извођење посебних функција и снабђевена су уређајима и опремом за извођење тих посебних функција као што су спашавање људи и добара, очување безбједности и слично (ватрогасна, санитарска или полицијска возила).

Возни парк Дистрикта осим путничких моторних возила (М1) садржи и мопеде/мотоцикле (Л), теретна моторна возила (Н), прикључна возила (О), тракторе (Т) и радне машине. Дио возног парка користи се у сврху превоза, а дио чине возила за специјализоване намјене.

Управљање возним парком можемо посматрати као организовани систем политика, процедура и контрола којима институције управљају возилима у свом власништву или која су им дата на употребу. Употреба службених возила је дио система управљања службеним возилима.

Основне информације о прописима којима је регулисана област управљања возним парком Владе Дистрикта, институционалним улогама, надлежностима и одговорностима, као и информације о регулативи и пракси управљања возним парком у окружењу презентујемо у наставку.

2.1. Правна регулатива Дистрикта везана за предмет ревизије

Питање нормативног уређења управљања службеним возилима Дистрикта није регулисано законом.

Ради управљања возним парком на јединствен начин Влада Дистрикта је донијела одређена општа правила и то:

- **Правилник о коришћењу, техничком одржавању и употреби службених возила и радних машина у власништву Дистрикта;**¹⁰
- **Одлуку о паркирању службених возила органа јавне управе.**¹¹

Правилник о кориштењу, техничком одржавању и употреби службених возила радних машина у власништву Дистрикта донесен је у складу са Законом о извршној власти Брчко дистрикта БиХ који је престао да важи средином 2007. године.

Према наведеном подзаконском акту, дефинисано је ко могу бити корисници службених возила, услови за коришћење службених возила, коришћење возила са/без возача, обавезу посједовања и радње везане за путне налоге¹² за службена возила са прописаним начином преузимања и враћања возила, трајање путовања и евиденцију о путним налозима.

Осим наведеног, Правилником су дефинисане надлежности и обавезе везане за послове регистрације службених возила, надлежности и услови за снабдијевање возила горивом и мазивом, као и надлежности за поправке и одржавање возила.

Правилником су дефинисане обавезе лица која управљају возилима од момента преузимања до завршетка коришћења возила са дефинисаним локацијама паркирања и гаражирања службених возила.

Одлуком о паркирању службених возила органа јавне управе уређене су обавезе и начин паркирања службених возила органа јавне управе на паркиралишту поред зграде Владе, као и приватних возила чланова Владе Дистрикта са означеним локацијама и ознакама мјеста на паркиралишту. Одлуком су прописане обавезе и одговорности у поступку преузимања и враћања службеног возила.

Ради побољшања процеса управљања службеним возилима Дистрикта, градоначелник Дистрикта је донио општа правила и то:

- **Инструкцију о поступку одржавања моторних возила у власништву Брчко дистрикта БиХ**¹³

Инструкцијом се корисницима службених возила Дистрикта предлаже да, по могућности, изврше задужење лица возилима која користе. Инструкцијом се осим наведеног, дефинишу рокови, надлежности и обавезе везане за поступке сервисирања и поправку службених возила, продужење регистрације, издавања/предаје мјесечних

¹⁰ „Службени гласник Брчко дистрикта БиХ“ број 32/06 од 18. 10. 2006.

¹¹ Одлука о паркирању службених возила органа јавне управе, број предмета: 48-000793/13, број акта: 01.1-0100ДА-06/13 од 26. 3. 2013.

¹² На основу одредбе Закона о превозу у друмском саобраћају Дистрикта (члан 5 – Путни налог за моторна возила којима се врши превоз; Службени гласник Брчко дистрикта, број 5/17 – пречишћени текст), шеф Одјељења за јавне послове је донио Правилник о обавезном садржају и начину попуњавања обрасца путног налога који се примјењује и на возни парк Дистрикта (Службени гласник Брчко дистрикта, број 22/18). Правилником је утврђен образац, начин и надлежности попуњавања, као и обавезна евиденција издатих путних налога.

¹³ Инструкција број: 01.1-02-016582/09 од 1. 6. 2009.

путних налога, обавезе у случају саобраћајних несрећа и обавезе и одговорности у процесу набавки везаних за службена возила, радне машине и мотоцикле.

Ради регулисања процедура и надлежности у поступку одржавања возила у власништву Дистрикта, Одјељење за јавне послове Владе Дистрикта је донијело јединствена правила и то:

- **Одлуку о процедури одржавања возила у власништву Брчко дистрикта БиХ.**¹⁴

Одлуком је утврђена обавезујућа процедура за учеснике у поступку одржавања возила у власништву Дистрикта по закљученим оквирним споразумима. Одлуком су дефинисане све предвиђене активности у поступку одржавања возила у власништву Дистрикта, те носиоци активности и рокови за извршење појединачних активности. Одлуком су обухваћене активности од момента подношења захтјева за предмјер и преглед возила, преко извршења услуга до контроле радова и рачуна како би се исти могао платити.

Питање отписа и расходовања службених возила Дистрикта регулисано је Правилником о рачуноводству и финансијском извјештавању Дистрикта.¹⁵ Правилником су, између осталог, дефинисани начини отписа и расходовања сталног средства, а тиме и службених возила Дистрикта. Продаја расходованих службених возила се врши путем јавне лицитације по одредбама Правилника о поступку располагања јавном имовином јавним надметањем.¹⁶

Питање евиденције службених возила одређено је Законом о јавној имовини у Брчко дистрикту БиХ.¹⁷

Конкретне процесе управљања појединачним службеним возилима које користе, органи Владе самостално дефинишу. У одређеним случајевима процеси су одређени организационим плановима, у другим интерним актима, одлукама о коришћењу и слично.

Након краћег увода о правној регулативи Дистрикта везаној за управљање службеним возилима, у наставку текста бавимо се институционалним улогама у процесима управљања службеним возилима са аспеката надлежности и одговорности.

2.2. Институционалне улоге, надлежности и одговорности

Надлежност за управљање возним парком Владе Дистрикта, Законом о јавној управи Дистрикта¹⁸, додијељена је Одјељењу за јавне послове.

Организационим уређењем Дистрикта, у оквиру Одјељења за јавне послове позиционирано је Пододјељење за јавни саобраћај и одржавање возила, а унутар њега

¹⁴ Одлука о процедури одржавања возила у власништву Брчко дистрикта БиХ, број предмета: 26-000432/16, број акта: 03-0341СЦ-001/16 од 27. 10. 2016.

¹⁵ “Службени гласник Брчко дистрикта БиХ” број 8/21

¹⁶ Правилник о поступку располагања јавном имовином јавним надметањем, број предмета: 02-000340/21, број акта: 01.1-1413ЕК-044/22 од 7. 6. 2022.

¹⁷ Закон о јавној имовини у Брчко дистрикту БиХ, “Службени гласник Брчко дистрикта БиХ” бројеви 26/21 и 36/22 (чланови 32–38.)

¹⁸ Закон о јавној управи Брчко дистрикта БиХ, пречишћени текст “Службени гласник Брчко дистрикта БиХ” бројеви 25/20 и 17/23 (члан 23 став d)

Служба за одржавање возила која је надлежна за управљања возним парком у власништву Дистрикта и то за послове:

- одржавања возила и машина у власништву Дистрикта;
- набавке, издавање горива и мазива;
- регистрације и осигурање возила;
- прикупљања, сортирање и евидентирање документације за сва возила Владе;
- утврђивања стварних потреба за возилима и другим машинама;
- предлагања лицитације, отписа возила и машина;
- набавку потребних возила и машина и
- расподјелу возила и машина.

Организационим планом, као што смо навели, управљање возним парком Владе Дистрикта је централизовано. Служба врши утврђивање стварних потреба за службеним возилима и другим машинама, врши набавку и расподјелу службених возила, као и предлагање службених возила за отпис и лицитацију, а поред наведеног задужена је за одржавање, набавку и издавање горива и мазива, те регистрацију и осигурање свих службених возила Владе. О свим службеним возилима и машинама Владе Дистрикта, Служба за одржавање возила је надлежна за прикупљање, сортирање и евидентирање документације.

Служба за одржавање возила врши заједничку набавку за одржавање возила у власништву Дистрикта, набавку горива и мазива, технички преглед и обавезно осигурање, док органи Владе Дистрикта за ту намјену планирају средства у Буџету.

За конкретне процесе управљања појединачним службеним возилима надлежни су директни буџетски корисници којима је службено возило дато на коришћење, односно у предмету ревизије органи Владе Дистрикта, у чијим се пописним листама воде службена возила.

За одјављено службено возило, орган Владе Дистрикта одлуком исто расходује и предлаже начин отуђења. Канцеларија за управљање јавном имовином Дистрикта покреће и спроводи процедуру јавног надметања за продају службених возила путем лицитације. До лицитације службено возило остаје или код органа Владе Дистрикта или код Службе за одржавање возила.

По спроведеној (а по потреби и поновљеној лицитацији) дио службених возила се прода, док дио возила остаје код органа Владе Дистрикта или код Службе за одржавање возила.

Након представљања институционалних улога у процесима управљања службеним возилима Дистрикта, представимо, у кратким цртама евидентирање процеса управљања службеним возилима Дистрикта.

2.2.2. Евиденција

Дирекције за финансије Дистрикта у Регистру сталних средстава на конту 011321 води евиденцију свих моторних (службених) возила директних буџетских корисника, односно у предмету ревизије органа Владе Дистрикта. На моторна возила Дирекција обрачунава годишњу амортизациону стопу од 15,50% од првог дана у сљедећем мјесецу од набавке тј. дана стављања у употребу моторног возила.

Служба за одржавање возила у складу са одредбама организационог плана задужена је за прикупљања, сортирање и евидентирање документације за сва возила Владе.

Канцеларија за управљање јавном имовином Дистрикта је надлежна да законито, систематски и ажурно води Регистар јавне имовине Дистрикта који представља јединствену електронску базу података о некретнинама и покретнинама у власништву Дистрикта. Евиденција покретнина се сачињава на основу достављених података о покретнинама које користе органи и институције Дистрикта и потребно је да садржи рачуноводствену вриједности покретнина са стањем на дан 31. децембар претходне године.

2.3. Регулатива и праксе окружења

За потребе ове студије анализирана је регулативе и праксе у ентитетима БиХ и Савјету министара БиХ, као и регулативе и праксе земаља нашег окружења.

Начин регулисања ове области и праксе у окружењу помогле су, да у недостатку добрих рјешења и добрих пракси у Влади Дистрикта, успоставимо критеријуме ревизије, као модел којем треба да теже органи и институције Дистрикта.

Анализа је показала да Савјет Министара БиХ, Федерација БиХ, те Србија, Црна Гора, Хрватска и Словенија имају јединствена правила за управљање возним парком.

Овим правилима прописано је који руководни ниво, у ком обиму, има право на коришћење прописане категорије службених возила. Јединствена правила обухватају управљање возним парком од услова за набавку, преко услова за употребу и коришћење, уступање возила другом органу, надзора над употребом и коришћењем, до отуђења службеног возила.

3. НАЛАЗИ

У овом поглављу презентујемо најважније налазе до којих смо дошли у процесу ревизије. Налази указују на слабости процеса те представљају одступање од успостављених критеријума које је ревизија користила приликом процјене да ли посматрани органи Владе Дистрикта имају јасне надлежности, успостављена правила и процедуре за управљање возним парком од набавке службеног возила, преко употребе и надзора над употребом, до отуђења службеног возила. Утврђене слабости управљања службеним возилима представљају уска грла у процесу економичног и ефикасног управљања возним парком Владе Дистрикта.

Налази ревизије се приказују у седам (7) логичних цијелина. У првој секцији представљамо налазе везане за нормативно уређење управљања службеним возилима у Дистрикту. Потом ће бити презентовани налази везани за број, врсте и трошкови службених возила органа Владе Дистрикта. У трећој секцији биће презентовани налази везани за потрошњу горива и одржавање службених возила, за чим ће слиједити налази везани за коришћење службених возила. У петој секцији се бавимо ефикасношћу надзора над употребом службених возила, а потом набавком и отуђењем службених возила органа Владе Дистрикта и у посљедњој секцији износимо започете активности на побољшању процеса управљања службеним возилима Дистрикта.

3.1. Нормативно уређење управљања службеним возилима органа Владе Дистрикта

Влада Дистрикта је дјелимично успоставила општа правила управљања службеним возилима Дистрикта. Прописана општа правила не обухватају све расположиве ресурсе Владе Дистрикта (не обухватају све органе, не обухватају сва паркиралишта), не садрже надлежности и начин примјене у свим прописаним сегментима (поступање након саобраћајне несреће, сагласност за коришћење возила за превоз посланика из Дистрикта именованих у друге БиХ парламенте, и сл.) и нису усаглашени са другим прописима (законски основ, неусаглашеност са другим правилником). Осим наведеног, Влада није обезбиједила да се донесена правила у пракси досљедно примјењују, а посебно у области одржавања службених возила.

Као што смо у претходном поглављу описали, у Дистрикту тренутно егзистира више општих правила везаних за управљање службеним возилима органа Владе Дистрикта.

¹⁹

Правилник о коришћењу, техничком одржавању и употреби службених возила и радних машина у власништву Дистрикта у општем дијелу дефинише кориснике службених возила, услове за коришћење службених возила, коришћење возила са/без возача, обавезу посједовања путног налога и радње везане за путне налоге за службена возила са прописаним начином преузимања и враћања возила, евиденцију о путним налозима, као и њихову обраду. Осим наведеног, Правилником су дефинишу надлежности и обавезе везане за послове регистрације службених возила, надлежности и услови за снабдијевање возила горивом и мазивом, као и надлежности за поправке и одржавање возила. Поред наведеног, дефинисане су и обавезе лица која управљају возилима од момента преузимања до завршетка коришћења возила са дефинисаним локацијама паркирања и гаражирања службених возила. Влада је донијела одлуку

¹⁹ Више у секцији 2 Опис предмета ревизије

којом је уредила паркирање и гаражирање на само једној локацији, односно паркиралишту и гаражном простору зграде Владе.

С обзиром да Правилник није дефинисао рокове, јасне надлежности и обавезе везане за поступке сервисирања и поправку возила, продужење регистрације, издавања/предаје мјесечних путних налога, обавезе у случају саобраћајних несрећа и обавезе и одговорности у процесу набавки везаних за службена возила, радне машине и мотоцикле, градоначелник Дистрикта је донио Инструкцију којом је обухватио све претходно наведено.

Одјељење за јавне послове је након Инструкције градоначелника донијело Одлуку о процедури одржавања возила у власништву Дистрикта којом је дефинисало активности у поступку одржавања возила у власништву Дистрикта од момента подношења захтјева за предмјер и преглед возила, преко извршења услуга до контроле радова и рачуна како би се исти могао платити и то по активностима с њиховом описом и носиоцима активности, као и роковима за извршење активности.

На недостатке у нормативном уређењу управљања службеним возилима Дистрикта указала је финансијска ревизија у Извјештају о ревизији финансијског пословања Одјељења за јавне послове Брчко дистрикта БиХ за период 1. јануар – 31. децембар 2022. године²⁰. Финансијска ревизија је за Правилник о коришћењу, техничком одржавању и употреби моторних возила и радних машина у власништву Дистрикта утврдила да:

- је донесен на основу Закона који више није на снази, односно не постоји;
- садржи одредбе о институцијама које више не постоје или су промијениле називе (нпр. Управа прихода Дистрикта, Пододјељење електродистрибуција, Пододјељење за водовод и канализацију, Канцеларија за приватизацију ...);
- због организационих промјена у функционисању јавне управе нису обухваћене све институције, односно буџетски корисници (Канцеларија за управљање јавном имовином, Дирекција за финансије...);
- као мјеста за паркирање и гаражирање службених возила нису наведена сва паркиралишта која су у употреби.

Поред наведеног, анализом Правилника ревизија учинка је уочила да исти захтијева овјеру путног налога од стране лица одговорног за техничку исправност возила, што није усклађено са обрасцем за путничке аутомобиле – ПН4 образац Правилника о обавезном садржају и начину попуњавања путног налога²¹ који не садржи рубрику за потпис лица одговорног за техничку исправност возила. Влада Дистрикта користи ПН4 образац усаглашен са Правилником о обавезном садржају и начину попуњавања путног налога.

Финансијска ревизија је, такође, уочила да се у пракси спроводе активности које нису нормативно дефинисане, односно:

- да у случају саобраћајне несреће, Пододјељење за одржавање возила врши пријаву и преузимање записника о насталој штети, подноси захтјев за надокнаду

²⁰<http://revizija-bd.ba/index.php/revizorski-izvjestaji-hr/category/48-odjel-za-javne-poslove-hr?download=1190:javni-poslovi>

²¹ Правилник о обавезном садржају и начину попуњавања путног налога “Службени гласник Брчко дистрикта БиХ” број 22/18

штете, обавља активности на процјени штете и доставља предрачун осигурању за надокнаду штете, иако ове наведене активности нису прописане у Правилнику.

Анализом Правилника, ревизија учинка је уочила да Правилник садржи одредбе за чију реализацију нису утврђене надлежности и начин примјене, као што је коришћење службених возила за превоз посланика из Брчког у Парламент БиХ, Народну Скупштину Републике Српске и Парламент Федерације БиХ, као и превоз представника организација, удружења грађана. За ове намјене коришћења службених возила Владе Дистрикта потребна је сагласност градоначелника и шефа Одјељења за јавне послове за свако појединачно коришћење. Интервјуом с надлежним лицима Одјељења за јавне послове утврђено је да нису успостављене процедуре и праксе за спровођење наведеног права, од тога коме се адресира захтјев и у којој форми, како се одређује возило за конкретну намјену, да ли је возило са/без возача, ко сноси трошкове коришћења возила и сл. Током спровођења ревизије, према подацима добијеним од одговорних лица у Кабинету градоначелника, постојао је један усмени захтјев по горе наведеном основу. До окончања ревизије, није утврђено да ли је дата сагласност за коришћење службеног возила по овом основу.

Поред наведеног, финансијска ревизија је утврдила да се у пракси не поштују прописани рокови за активност обраде предрачуна и израде записника по Одлуци о процедури одржавања возила у власништву Дистрикта.²² Путем интервјуа са корисницима службених возила, ревизија учинка је дошла до информације о незадовољству корисника службених возила у погледу одступања од прописаних рокова у процесу одржавања возила. Путем интервјуа са одговорним лицем задуженим за процес одржавања возила, ревизија учинка је добила информацију да процес не зависи само од активности које спроводи Комисија, већ зависи и од времена које је потребно добављачима или овлашћеним сервисима да доставе предрачун и/или исти коригују у складу са тржишним цијенама. Тим за ревизију учинка се није увјерио да су одговорна лица за процедуру одржавања службених возила извршила анализе узрока и дужине кашњења, како би се могле предложити корективне мјере за неометани процес одржавања возила.

Из интервјуа са одговорним лицима Службе за одржавање возила и доступних података везаних за евиденцију путних налога и осигурање службених возила Дистрикта, ревизија учинка је утврдила да постоје кашњења и/или непридржавања прописаним роковима за наведене активности по Инструкцији градоначелника а од стране корисника службених возила органа Владе Дистрикта. Осим непридржавања прописаним роковима присутно је и непридржавање процедуре подношења захтјева за продужење регистрације, контролу и овјеру техничке исправности, по којима корисници службених возила захтјеве подnose усмено, умјесто писаних захтјева путем службе протокола Владе Дистрикта.

²² Налаз финансијске ревизије везан за кашњење у роковима гласи: „Ревизијом смо утврдили да Одјељење као носилац активности за обраду предрачуна и израду записника коју врши Комисија Одјељења не поштују рокове прописане Одлуком о процедури одржавања возила у власништву Брчко дистрикта БиХ. За наведену активност прописан је рок од 72 сата од запримања предрачуна у Одјељење. У посматраном узорку утврђено је да је минимално било потребно 3–5 дана за спровођење поменути активности. Због кашњења у спровођењу наприједнаведене активности долази до кашњења спровођења наредних активности, те се и период задржавања возила у Пододјељењу продужава за одређени број дана, а Одјељења и институције Брчко дистрикта БиХ немају возила расположива за коришћење и употребу“.

Прописана организација употребе службених возила Владе Дистрикта делегира послове управљања комплетним возним парком Владе Служби за одржавање возила позиционираној у Одјељењу за јавне послове и то од утврђивања стварних потреба за службеним возилима, преко њихове набавке и расподјеле, прикупљања, сортирања и евидентирања документације за сва службена возила Владе, набавке и издавања горива и мазива, регистровања и осигурања возила, њиховог одржавања и предлагања отписа и лицитације. Ревизијом је утврђено да Служба за одржавање возила у процесу набавке службеног возила органа Владе Дистрикта не врши послове утврђивања стварних потреба за службеним возилима, не врши расподјелу службених возила и не предлаже отпис и лицитацију службених возила изузев за службена возила које користи Одјељење за јавне послове.

Прописани организациони план Пододјељења за јавни саобраћај и одржавање возила, односно Службе за одржавање возила, у дијелу послова који се односе на управљање службеним возилима Владе Дистрикта у пракси није у потпуности заживио као централизована јединица која управља свим службеним возилима Владе Дистрикта, а нарочито у дијелу који се односи на утврђивања стварних потреба за возилима Владе Дистрикта.

Спровођењем ревизије учинка такође је утврђено да описи послова надлежне Службе за одржавање возила Одјељења за јавне послове не одговарају у свим сегментима пословима које Служба обавља.

Након што смо указали на недостатке у нормативном уређењу Дистрикта у области управљања службеним возилима у наставку текста презентоваћемо налазе везане за недостатке у евидентирању података о службеним возилима органа Владе Дистрикта.

3.2. Број, врсте и трошкови службених возила органа Владе Дистрикта

Укупан број службених возила потребан за обављање послова из надлежности органа Владе Дистрикта није прописан нити једним актом. Евиденције службених возила Владе воде се на годишњем нивоу и по сегментима (набавна и садашња вриједност, трошкови регистрације, трошкови поправки), односно на мјесечном нивоу (број пређених километара и утрошак горива) те не пружају свеобухватне податке о економичној и ефикасној употреби појединачних службених возила. Из постојећих, парцијалних евиденција, се не могу деривирати подаци о броју, врсти, старосној структури, искоришћености и рентабилности службених возила, нити се постојећи подаци могу компарирати.

У окружењу је примјетно да Влада прописује, односно одобрава органима и институцијама под њеном надлежношћу број службених возила којима могу располагати уз јасно дефинисане класа службених возила и права на коришћење службених возила по класама (Савјет Министара БиХ, Федерација БиХ, Република Хрватска, Црна Гора). Тако, примјера ради, општим правилима управљања службеним возилима на нивоу заједничких институција у БиХ, Савјет министара БиХ одобрио је број службених возила којима свака институција може располагати. Поред наведеног, институције БиХ су обавезне да стварно стање броја и класе возила прилагоде прописаним правилима, а у случају формирања нове институције Савјет министара тој

институцији посебном одлуком одобрава број возила.²³ У Црној Гори, прописано је да органи могу да користе возила у броју одређеном актом Владе Црне Горе.²⁴

За разлику од окружења, општим правилима управљања службеним возилима у Дистрикту није прописан оквирни број службених возила који је неопходан за обављање послова из надлежности за органе Владе Дистрикта. Такође нису дефинисане класе службених возила и право на коришћење службених возила по класама.

Број и класе службених возила органа и институција Дистрикта нису прописани (хоризонтално и вертикално), а постојеће евиденције о возилима и њиховом коришћењу су такве да на основу њих није могуће утврдити основ коришћења и степен искоришћености набављених возила.

3.2.1. Евиденција службених возила Дистрикта

Као што смо у претходном поглављу навели, Дирекција за финансије Дистрикта у Регистру сталних средстава на конту 011321 води евиденцију свих моторних (службених) возила директних буџетских корисника. На моторна возила Дирекција обрачунава годишњу амортизациону стопу од 15,50% од првог дана у сљедећем мјесецу од набавке тј. дана стављања у употребу моторног возила.

Према доступним подацима Дирекције за финансије у Регистру сталних средстава на конту 011321 на дан 31. 12. 2022. године евидентирано 398 моторних возила Дистрикта (укључујући мотоцикле, специјална радна возила и машине), набавне вриједности 17.368.789,63 КМ и садашње вриједности 3.815.651,17 КМ. Од наведених 398 моторних возила, њих 224 се води на органима Влади Дистрикта. Према књиговодственим показатељима, са 31. 12. 2022. године, набавна вриједност возила органа Владе Дистрикта која су предмет ове ревизије је износила 10.418.269,15 КМ, а садашња вриједност је 2.259.712,61 КМ.²⁵

Надлежна организациона јединица Одјељења за јавне послове, односно Служба за одржавање возила, у складу са одредбама организационог плана задужена је за прикупљања, сортирање и евидентирање документације за сва возила Владе. У складу са организационим планом, Служба за одржавање возила посједује појединачне евиденције, и то:

- годишњу евиденцију пређених километара и утрошка горива по корисницима и службеним возилима (службено возило се описује марком и регистарским ознакама);
- годишњу евиденцију остварених трошкова за прање, сервисирање и поправке службених возила по закљученим уговорима са понуђачима по корисницима и службеним возилима (службено возило се описује марком и регистарским ознакама);
- помоћну годишњу евиденцију трошкова са описом и трошковима за материјал

²³ Правилник о условима набавке и начину кориштења службених возила у институцијама БиХ, „Службени гласник БиХ”, број: 34/23; чланови 5 и 14

²⁴ Уредба о условима и начину кориштења пријевозних средстава у својини Црне Горе, „Службени лист Црне Горе”, бр. 21/10 од 23.04.2010, 57/11 од 30.11.2011, 63/12 од 21.12.2012, 17/13 од 05.04.2013, 19/13 од 19.04.2013, 11/15 од 12.03.2015; члан 15ц www.gov.me/dokumenta

²⁵ Табела укупног броја моторних возила по корисницима и књиговодственој вриједности на дан 31.12.2022. у прилогу

и услуге сервисирања и поправки службених возила по корисницима и службеним возилима (службено возило се описује марком и регистарским ознакама);

- евиденцију трошкова регистрације по мјесецима и регистарским ознакама службених возила; као и
- регистар службених возила за регистрацију који садржава податке марка возила, тип возила, регистарски број, годиште производње, снага и запремина мотора, носивост, број шасије, број мотора, боја, корисник, врста погонског горива, мјесец регистрације и облик каросерије.

Анализом доступних евиденција Службе ревизорски тим је уочио да Регистар службених возила за регистрацију није ажуран, док су у евиденцијама трошкова регистрације уочене грешке приликом уноса података.

Општим правилима управљања службеним возилима у Дистрикту прописана је обавеза вођења евиденције издатих путних налога.²⁶ За возила Владе Дистрикта организационим планом Одјељења за јавне послове у Служби за одржавање возила успостављена је позиција „Стручни референт за издавање путних налога“ која према опису послова врши послове попуњавања путних налога, њиховог преузимања након обављеног пута, врши контролу путних налога и води регистар о издавању путних налога. Из доступне документације ревизорски тим је утврдио да је Служба у 2021. години у оквиру евиденције о пређеним километрима по службеним возилима Дистрикта водила евиденцију о издатим путним налозима по броју ПН4 налога за путничке аутомобиле, датуму преузимања и датуму враћања путног налога, односно ПН4 обрасца. Осим наведеног, у Служби за одржавање возила није успостављен посебан регистар о издавању путних налога, односно ПН4 образаца. Служба за одржавање возила из књиге путних налога издаје ПН4 обрасце.²⁷ Најчешћа пракса је да се за мјесечно коришћење службеног возила на подручју Дистрикта издаје један путни налог. За путовања у иностранство или путовања ван Дистрикта обично се издају појединачни налози.

Осим евиденције које води Дирекција за финансије и евиденција Службе за одржавање возила, као што смо у претходном поглављу истакли, Канцеларија за управљање јавном имовином води евиденцију покретнина у власништву Дистрикта. Евиденција покретнина се сачињава на основу достављених података о покретнинама које користи институција Дистрикта и садржи рачуноводствену вриједности покретнина са стањем на дан 31. децембар претходне године. На основу спроведених интервјуа са надлежнима у Канцеларији за управљање јавном, тим за ревизију учинка је утврдио да евиденција покретнина још није у потпуности креирана, те да садржи достављене појединачне податке корисника који нису униформног типа.

Постојеће евиденције службених возила које воде надлежна Служба за одржавање возила, Дирекција за финансије и Канцеларија за управљање јавном имовином не могу се компарирати. Евиденције које воде Дирекција за финансије и Канцеларија за управљање јавном имовином Дистрикта као основни податак користе шифру и назив сталног средства, док Служба користи марку возила и регистарски број возила. Поред

²⁶ Правилник о коришћењу, техничком одржавању и употреби службених возила и радних машина у власништву Дистрикта; члан 8 Евиденција о путним налозима

²⁷ Према подацима из Спецификација софтвера – Возни парк, процјењује се да Служба за одржавање возила на годишњем нивоу издаје око 3.000 налога за кориштење свих службених возила Дистрикта.

наведеног, гледано хронолошки, у случају промјена броја регистарских таблица и/или корисника, евиденције Службе за одржавање возила нису компарабилне.

Поред наведених евиденција и корисници службених возила имају своје евиденције.

Након извршене анализе броја службених возила за 2022. годину, деривираних из Регистра сталних средстава Дирекције за финансије Дистрикта, из Евиденције о утрошку горива Службе за одржавање возила и података добијених упитником од самих корисника, утврђено је да постоје одступања у евидентираном броју службених возила.²⁸ Узроци неслагања података могу се наћи у различитим формама евидентирања. Дирекција за финансије евидентира свако моторно возило (укључујући мотоцикле, специјална радна возила, прикључна возила и машине) од момента његовог стицања и стављања у употребу, а из евиденције се свако моторно возило брише након његовог отписивања. Евиденција се води по шифри сталног средства и његовом називу, тако да различита моторна возила могу имати исти назив (примјер VW CADDY – FURGON 2,0 SDI, VW POLO 1,4 TDI, VW PASSAT 1,9 TDI COMFORT и слично). Такође, у евиденцији Дирекције за финансије на Одјељењу за здравство воде се и моторна возила ЈЗУ Брчко (јер није извршен диобни биланс).

У евиденцији Службе за одржавање возила о утрошку горива службено возило се описује марком и регистарским ознакама. У табели за 2022. годину из које су екстраховани подаци, за 9 возила стоји напомена да се не користе, а за 15 да су одјављена и/или отписана у 2022. години. Такође, Служба за одржавање возила води напомену о возилима која су дата на коришћење између корисника и у случају буџетских корисника евидентирају се код оба корисника уз напомену.

Као што смо већ навели, евиденција које води Дирекција за финансије и Служба за одржавање возила немају повезницу те се не могу компарирати.

Обије евиденције се воде на основу података који су добијени од корисника службених возила. Спровођењем ревизије, утврђено је да дио корисника није благовремено достављао податке Дирекцији за финансије. Примјера ради, возила која су стечена донацијом у септембру 2021. године нису евидентирана у Регистру сталних средстава за 2021. годину, иако су у том периоду возила генерисала трошкове. Поред наведеног, ревизијом је утврђено да се једно службено возило води у евиденцији Дирекције на једном органу Владе, а документација возила је насловљена на други орган Владе.

Осим неблаговременог достављања података Дирекцији за финансије, утврђено је и неблаговремено достављање података од стране корисника службеног возила Служби за одржавање возила. Примјера ради, спровођењем ревизије утврђено је да дио корисника не доставља благовремено податке о пређеним километрима и утрошку горива Служби за одржавање возила.

Осим наведеног, ревизија из постојећих евиденција није могла да утврди просјечну старост службених возила Владе Дистрикта. Подаци о годишту производње возила (укључујући мотоцикле, специјална радна возила и машине) налазе се само у Регистру службених возила за регистрацију за који се спровођењем ревизије утврдило да није редовно ажуриран и не садржи сва возила.

²⁸ Табела укупног броја моторних возила по корисницима и евиденцијама

3.2.2. Евидентирање трошкова

У Влади Дистрикта није успостављена евиденција о свим трошковима за службена возила којима управљају органи Владе и нису доступни подаци о трошковима службеног возила које настају током цјелокупне животне доби возила.

Евиденција трошкова се врши на годишњем нивоу. Трошкови везани за реализацију рачуна евидентирају се у Дирекцији за финансије. Органи Владе такође евидентирају трошкове у складу са реализацијом рачуна, као и Служба за одржавање возила ради праћења реализације потписаних уговора.

Осим трошкова набавке возила, службена возила генеришу расходе настале коришћењем возила: трошкове горива, текућих поправки и одржавања (трошкови редовног и ванредног сервиса, трошкови набављених ауто-гума, трошкови прања службених возила, трошкови ауто-козметике и други ситни трошкови настали употребом службених возила), трошкове регистрације и осигурања возила и друге трошкове као што су годишње карте за паркирање, БИХАМК и друго.

Ревизијом је утврђено да није успостављена евиденција о трошковима службеног возила који настају током цјелокупне животне доби возила.

У наставку текста биће више ријечи о појединачним трошковима за које се воде евиденције у Дистрикту.

3.3. Потрошња горива и одржавање службених возила

У Влади Дистрикта нису утврђени нормативи потрошње горива, мазива, резервних дијелова и одржавања.

За предлагање норматива из наведених области надлежна је Служба за одржавање возила, према важећем организационом плану.²⁹

Спровођењем ревизије није утврђено да је Служба за одржавање предлагала нормативе потрошње горива, мазива, резервних дијелова и одржавања.

3.3.1. Евидентирање потрошње горива

За набавку горива за службена возила Дистрикта потписује се сваке године уговор са добављачима који су понудили најповољније услове. Набавка горива се даље обавља по потреби са изабраним понуђачем. Издавање налога за точење горива врши Служба за одржавање возила, процес се обавља ручно.³⁰

По питању евидентирања потрошње горива и пређених километара, као и по питању трошкова одржавања службених возила, Служба за одржавање возила сачињава евиденције које на годишњем нивоу доставља градоначелнику, одјељењима и

²⁹ Организациони план Одјељења за јавне послове од 20. 3. 2023. године, Служба за одржавање возила, позиција 4.1.2. Експерт за машинске послове, у опису послова садржи „предлаже нормативе потрошње горива, мазива, резервних дијелова и одржавања“.

³⁰ Према подацима из Спецификација софтвера – Возни парк, процјењује се да Служба за одржавање возила на годишњем нивоу издаје око 7000–8000 налога за издавање око 300.000 литара горива различите врсте за сва службена возила Дистрикта.

институцијама Дистрикта.³¹ Градоначелнику и шефу Одјељења за јавне послове доставља се комплетна евиденција, док се корисницима доставља дио евиденције који се на њих односи. Служба сачињава извјештаје на основу података које им на мјесечном нивоу достављају корисници возила.

Прегледом документације може се утврдити да наведене евиденције садрже само податке о утрошку горива и пређеним километрима на мјесечном и годишњем нивоу, без образложења, анализа и предлагања корективних мјера за утврђена одступања и евентуалне уштеде.

Графикон број 1: Утрошак горива органа Владе и пређени километри у 2020–2022. години



Тако се примјера ради у евиденцији о потрошњи горива може утврдити да службена возила исте марке и типа возила (VW Passat, исте снаге и запремине мотора, са годином разлике у годишту производње (2018. и 2019. годиште) која користе исти тип горива могу имати евидентирану значајну разлику у потрошњи горива, примјера ради у евиденцији за 2020. годину просјечна годишња потрошња једног од наведених возила износила је 6,61 л дизел-горива на 100 км, док је код другог та потрошња евидентирана у износу 11,57 л дизел-горива на 100 пређених км.

Поред наведеног у евиденцији пређене километраже и утрошка горива може се уочити да се у зимским периодима код мотоцикала евидентира потрошња горива од 50 литара на мјесечном нивоу, без података о пређеној километражи, у дијелу евиденције која се односи на Јавни регистар Дистрикта. Ревизијом је утврђено да се у зимском периоду, на основу одлуке градоначелника Дистрикта куририма/достављачима, дозвољава сипање горива у приватна возила.³² Такође, у Одјељењу за пољопривреду, на основу

³¹ Према подацима из Спецификација софтвера – Возни парк, процјењује се да Служба за одржавање возила на годишњем нивоу прима и обрађује око 700 рачуна за гориво за сва службена возила Дистрикта

³² Правилник о коришћењу, техничком одржавању и употреби службених возила и радних машина у власништву Дистрикта; члан 11 Снабдијевање горивом и мазивом

Одлуке градоначелника³³, одобрено је у 2020. години сипање горива у приватна моторна возила за ловочуваре, што се из постојеће евиденције не може утврдити.

Поред наведеног, у евиденцији пређене километраже и утрошка горива може се уочити да дио службених возила прелази веома мале километраже и/или се не користе током читаве године, а да при томе нису анализирани узроци неискоришћености службених возила.

Корисници израђују извјештаје о пређеној километражи и утрошку горива на мјесечном нивоу и достављају их Служби за одржавање возила која сачињава евиденцију пређене километраже и утрошка горива за све буџетске кориснике Дистрикта на мјесечном и годишњем нивоу. Спровођењем ревизије, ревизорски тим је утврдио да нису сви корисници достављали Служби тражене податке. Тако се може уочити да у евиденцији Службе о потрошњи горива и пређених километара код неких службених возила недостаје параметар пређене километраже. Из интервјуа са одговорнима може се закључити да за та возила није достављан мјесечни извјештај о потрошњи горива и пређеној километражи. Податак о утрошку горива у тим случајевима Служба преузима од добављача горива с којима има потписане уговоре.

Евиденција пређене километраже и утрошка горива која се доставља градоначелнику, шефу Одјељења за јавне послове и корисницима, сама по себи не пружа додатну вриједност без анализа и закључака о уоченим неправилностима и мјерама за рационалнију употребу службених возила. Ревизорски тим се у спровођењу ревизије није увјерио да је Служба за одржавање возила упућивала писмена тражења и објашњења везана за повећани/смањени утрошак горива, повећану/смањену пређену километражу или сличне упите од корисника службених возила као основ за спровођење анализа.

3.3.2. Одржавање службених возила и управљање замијењеним дијеловима

Процес одржавања службених возила Владе Дистрикта регулисан је подзаконским актима³⁴, по активностима, носиоцима активности и роковима. За набавку резервних дијелова и потрошног материјала, горива, те за осигурање возила потписује се сваке године уговор са добављачима, односно са осигуравајућим кућама, који су понудили најповољније услове. Набавка дијелова, горива и осигурање возила се даље обавља по потреби са изабраним понуђачем робе, односно услуге.

Одржавање службених возила креће од захтјева корисника возила, а завршава се контролом рачуна од стране Службе за одржавање возила, те плаћањем рачуна од стране корисника.

Као што смо у секцији нормативног уређења навели, у пракси се не поштују прописани рокови за активност обраде предрачуна и израде записника у односу на прописани рок.

³³ Одлука градоначелника о одобравању сипања горива у приватна моторна возила "Службени гласник Брчко дистрикта БиХ" број: 12/2020.

³⁴ Правилник о коришћењу, техничком одржавању и употреби службених возила и радних машина у власништву Дистрикта; чланови 12–14 Одржавање возила; Инструкција број: 01.1-02-016582/09 од 1. 6. 2009; Одлука о процедури одржавања возила у власништву Брчко дистрикта БиХ, број предмета: 26-000432/16, број акта: 03-0341СЦ-001/16 од 27. 10. 2016.

По питању одржавања службених возила корисници возила, односно органи Владе имају установљене праксе по којима се запослени који је користио возило обраћа непосредно претпостављеном о потреби вршења сервиса на возилу или потреби вршења поправке возила, потом се упућује захтјев Пододјељењу за одржавање возила које је носилац активности.

О свим извршеним радовима и услугама на одржавању службених возила Владе и насталим трошковима, Служба за одржавање возила води годишњу евиденцију.³⁵

Табела број 1: Евидентирани трошкови одржавања службених возила органа Дистрикта за период 2020–2022. година

КОРИСНИК ВОЗИЛА	2020.	2021.	2022.
КАНЦЕЛАРИЈА ГРАДОНАЧЕЛНИКА	15.403,56 КМ	11.965,14 КМ	18.315,94 КМ
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ И МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ	1.142,33 КМ	1.118,90 КМ	2.469,54 КМ
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ ПОСЛОВЕ	12.914,82 КМ	6.939,64 КМ	8.899,36 КМ
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНИ РЕГИСТАР	17.117,72 КМ	9.395,29 КМ	20.231,10 КМ
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНУ БЕЗБЈЕДНОСТ	50.110,58 КМ	21.935,24 КМ	43.779,68 КМ
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ	3.069,11 КМ	6.556,23 КМ	6.238,69 КМ
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	5.855,05 КМ	5.034,55 КМ	3.365,24 КМ
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ШУМАРСТВО И ВОДОПРИВРЕДУ	18.790,23 КМ	15.401,79 КМ	15.822,13 КМ
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДНИ РАЗВОЈ, СПОРТ И КУЛТУРУ	3.065,40 КМ	4.591,00 КМ	2.431,64 КМ
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ	3.756,80 КМ	2.630,32 КМ	6.876,95 КМ
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА РАСЕЉЕНА ЛИЦА, ИЗБЈЕГЛИЦЕ И СТАМБЕНА ПИТАЊА	5.735,49 КМ	4.671,00 КМ	4.536,39 КМ
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА СТРУЧНЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ	1.702,10 КМ	104,70 КМ	1.787,81 КМ
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ЗДРАВСТВО И ОСТАЛЕ УСЛУГЕ	7.170,86 КМ	5.509,49 КМ	13.300,42 КМ
Укупно:	145.834,05 КМ	95.853,29 КМ	148.054,89 КМ

На основу интервјуа са одговорнима у Служби за одржавање возила, као и на основу одговора корисника на достављени упитник, ревизорски тим је дошао до информација да у посматраних три (3) године није било евидентираних рекламација на спроведене радове и услуге одржавања возила.

Процес одржавања службених возила, уз напомену да су уочена одступања у роковима, у Дистрикту је уређен правилима. Са друге стране, процес управљања замијењеним дијеловима није прописан.

На основу одговора корисника службених возила прикупљених упитником може се утврдити да је више од половине корисника дало одговор да се замијењени дијелови, ауто-гуме ван употребе и акумулатори складиште на простору Пододјељења за одржавање возила, односно Службе за одржавање возила.

³⁵ Према подацима из Спецификација софтвера – Возни парк, процјењује се да Служба за одржавање возила на годишњем нивоу прима и обрађује око 700 рачуна за сервисирање и одржавање свих службених возила Дистрикта

Графикон број 2: *Управљање замијењеним дијеловима*



Служба за одржавање возила, у својим магацинским просторима, складишти резервне гуме које су у употреби.

Замијењени дијелови службених возила (примјера ради гуме, оловни акумулатори, расходоване сијалице, метални дијелови и сл.) могу се идентификовати као отпад погодан за рециклажу или могу представљати опасан отпад који представља загађиваче животне средине. Узимајући у обзир Стратегију развоја Брчко дистрикта БиХ за период 2021–2027. година у дијелу заштите животне средине, као и прихваћеног Оквира за реализацију циљева одрживог развоја, потребно је да се у Дистрикту успоставе јасна правила и процедуре управљања замијењеним дијеловима на службеним возилима.

Примјер добре праксе управљања замијењеним дијеловима возног парка налази се код ЈП „Комунално Брчко“ у документу под називом „Управљање отпадом погодним за рециклажу“.³⁶

3.3.3. Регистрација и осигурање службених возила

За технички преглед и осигурање возила сваке године се потписује уговор са осигуравајућим кућама, односно пружаоцима услуга који су понудили најповољније услове. Набавка услуга техничког прегледа и осигурања службених возила даље се обавља по потреби са изабраним понуђачем услуге.

Према прописаним правилима надлежност за обављање послова регистрације службених возила обавља Служба за одржавање возила. Правилником о коришћењу и Инструкцијом градоначелника прописане су обавезе корисника возила и Службе за одржавање возила у поступку техничког прегледа и осигурања возила.

Служба за одржавање возила води евиденцију трошкова регистрације по мјесецима и регистарским ознакама за сва службена возила Дистрикта и Регистар службених возила за регистрацију. У Служби за одржавање возила је систематизовано радно мјесто за ове послове под називом „Стручни референт за осигурање и регистрацију

³⁶ „Управљање отпадом погодним за рециклажу“; врста документа: Системска процедура; ознака Пр.8.1-01; у складу са ИСО 14001:2015; верификована верзија од 5. 6. 2017. године

возила“. Према опису послова запослени је обавезан да прати рокове важења регистрације возила и обавјештава кориснике возила о истеку важења регистрације, те обавља све потребне радње за регистрацију и израђује извјештаје о извршеној регистрацији. **Током спровођења ревизије, ревизорски тим се није увјерио да Служба за одржавање возила посједује неопходну евиденцију и податке како би пратила рокове важења регистрације возила и обавјештавала кориснике возила о истеку важења регистрације.**

Органи Владе Дистрикта су установили дијелом правила, а дијелом праксе којима се старање о благовременој регистрацији возила додјељује одређеним радницима у надлежност. Дио органа Владе је, уколико организационим планом није утврђен посао старање о благовременој регистрацији возила, именовано одлукама раднике задужене за наведену активност. У случајевима у којима није одређен радник за наведене послове, установљена је пракса поступања.

Поред регистрације и обавезног осигурања, органи Владе закључују и каско осигурање са осигуравајућим кућама, односно пружаоцима услуга који су понудили најповољније услове у поступку јавних набавки.

На основу интервјуа с надлежнима у органима Владе Дистрикта утврђено је да нису установљени писани критеријуми за одабир возила (старост, цијена, утврђени ризик или сл.) која ће се каско осигурати. Такође, није утврђена процедура по којој податке о каско осигурању возила треба доставити Служби за одржавање возила. Као посљедица наведеног, није утврђена ни јединствена евиденција на основу које би се могле вршити анализе и процјене.

3.3.4. Управљање у случају настанка штете на службеним возилима

Спровођењем ревизије утврђено је да су за поједина службена возила органи Владе уговорили услугу помоћи на путу са БИХАМК-ом (у случају квара на возилу или потребе за шлепањем возила). Као и у процесу каско осигурања возила, ни овдје не постоје писани критеријуми за одабир возила (утврђени ризик или сл.) за уговарање помоћи на путу и такође, није утврђена процедура по којој податке треба доставити Служби за одржавање возила.

У случају саобраћајне несреће у којој учествује службено возило, у Дистрикту је прописано да је лице које управља возилом дужно да одмах обавијести Пододјељење за одржавање возила, надлежну службу, односно да без обзира на висину материјалне штете користи асистенцију Полиције и у што краћем року пријави Пододјељењу за одржавање возила – службу која преузима радње из своје надлежности.³⁷

Организационим планом Пододјељења за одржавање возила, односно Службе за одржавање возила нису дефинисани послови везани за поступање у случају саобраћајних несрећа, а као што смо већ навели финансијска ревизија је утврдила у случају саобраћајне несреће, Пододјељење за одржавање возила врши пријаву и преузимање записника о насталој штети, подноси захтјев за надокнаду штете, обавља активности на процјени штете и доставља предрачун осигурању за надокнаду штете, иако ове наведене активности нису прописане.

³⁷ Правилник о коришћењу, техничком одржавању и употреби службених возила и радних машина у власништву Дистрикта; члан 17 – Обавезе возача и лица која управљају моторним возилима; Инструкција број: 01.1-02-016582/09 од 1. 6. 2009, члан 7 став 2

Шест корисника је на питање у упитнику „Да ли је било саобраћајних несрећа у периоду 2020–2022. година на службеним возилима којима управљате и на који начин су рјешаване?“ одговорило потврдно за осам саобраћајних несрећа. У три случаја је штету сносило осигурање другог учесника у саобраћајној несрећи. Код двије несреће које су пријављене Полицији, сачињен је записник и обављена је процедура по каско осигурању. За саобраћајну несрећу у којој није утврђена одговорност другог лица надлежни орган Владе је доставио податак о поступању након утврђене штете на службеном возилу (именована је Комисија за утврђивање штете и одговорности). Два клијента нису образложила поступање у случају саобраћајне несреће.

Узимајући у обзир горенаведено, може се утврдити да нису дефинисане јасне надлежности и одговорности у поступању органа Владе са службеним возилом након саобраћајне несреће. Такође, с обзиром да се одговорност за насталу штету може утврдити након саобраћајне несреће (признавањем) или након судског поступка, нису уочена јединствена правила поступања органа Владе у случају одговорности запосленог или подијељене одговорности за насталу штету на возилу/има.

3.4. Коришћење службених возила

Право на коришћење службеног возила орган Владе остварује одлуком о додјељивању возила издатом од градоначелника Дистрикта. Право на коришћење службеног возила унутар органа Владе Дистрикта остварује се на основу потписаног путног налога на име возача (једног или више) и службеног возила.

Према подацима добијеним у ревизији закључује се да на управљање службеним возилима унутар органа Владе имају запослени којима је то опис послова у организационом плану³⁸. Дио органа Владе за коришћење службених возила, уколико то није одређено организационим планом, именује лица и возила која могу користити за обављање послова из надлежности и/или за службени пут одлуком о именовању службеника задужених за моторна возила која користи орган Владе или одлуком о задужењу службеног возила.³⁹

Поред наведених основа за коришћење службених возила, у ревидираном периоду, тиму за ревизију учинка су предочене и четири одлуке градоначелника о дозволи употребе службеног возила у власништву Дистрикта именованим лицима и/или запосленима. Право на коришћење моторног возила у приватне сврхе, као и за долазак

³⁸ Према одговорима на упитник, органи Владе наводе основ за коришћење службених возила по основу организационог плана и то у Инспекторату Дистрикта, Пододјељењу за јавно здравство и Пододјељењу за социјалну заштиту. Такође, организациони план као основ за коришћење службеног возила за обављање послова из надлежности користи се у Секретаријату Владе и Одјељењу за јавну безбједност уз напомену да запослени који иду на службени пут користе возила која су на располагању у складу са издатим путним налогом за возило и запосленог. У Одјељењу за европске интеграције осим на основу организационог плана, шеф Одјељења има право коришћења службеног возила.

³⁹ Одлуке издају Одјељење за стручне и административне послове, Одјељење за јавни регистар, Одјељење за расељена лица, избјеглице и стамбена питања, Одјељење за просторно планирање и имовинско-правне послове, Одјељење за пољопривреду, шумарство и водопривреду, Одјељење за јавне послове и Одјељење за комуналне послове.

на посао и одлазак с посла дозвољено је једном од поменутих одлука градоначелника,⁴⁰ у складу са одредбама Правилника о коришћењу моторних возила⁴¹.

Као што смо у уводном дијелу истакли, право на коришћење службеног возила орган Владе остварује одлуком о додјеливању возила издатом од градоначелника Дистрикта. Поред наведеног основа за коришћење службених возила, ревизијом је утврђено да је одлукама градоначелника или реверсом на коришћење службено возило у власништву Дистрикта уступано између органа и институција Дистрикта и других институција у складу са исказаним потребама и захтјевима:

- **органу јавне управе или институцији Дистрикта која исказује потребу за службеним возилом од органа јавне управе или институције који има возило за којим не исказује потребу;**
- **јавном предузећу Дистрикта;⁴²**
- **другом органу Државе⁴³.**

Анализом наведених одлука може се закључити да се уступање на међусобно коришћење не заснива на анализи потреба органа Владе, те се дешава да орган који је уступио на коришћење одређено службено возило кроз краћи временски период захтијева на коришћење возило од другог органа Владе или институција Дистрикта.

Одлуке о давању на коришћење путничког моторног возила органима Владе Дистрикта служе као докуменат на основу кога се може извршити прекњижавање сталног средства у Дирекцији за финансије на новог корисника, а такође и за измјену докумената возила (власнички лист, саобраћајна дозвола).

У посматраном узорку, у случају давања службеног возила на реверс између органа Владе Дистрикта или јавном предузећу, не дефинишу се носиоци трошкова, што представља ризик код првог генерисања трошкова.

Правилима окружења (Црна Гора и Словенија) прописују се услови за давање службеног возила на коришћење другом органу управе, са дефинисаним корацима и надлежностима, укључујући и дефинисање трошкова.

Општим правилима управљања службеним возилима Дистрикта само је дјелимично регулисано право на коришћење службених возила, како органа Владе, тако и унутар органа Владе. Приликом давања/уступања службеног возила другом органу или институцији на коришћење не врше се анализе потреба за службеним возилом даваоца ни примаоца. Приликом уступања службеног возила на коришћење између органа Владе није успостављена пракса дефинисања услова за давање службеног возила на коришћење другом органу управе, са дефинисаним корацима и надлежностима, укључујући и дефинисање трошкова.

⁴⁰ Одлука градоначелника, број предмета: 05-000287/21 (број акта: 01.1-1413ЕК-001/21) од 19. 2. 2021. године

⁴¹ Правилник о коришћењу, техничком одржавању и употреби службених возила и радних машина у власништву Дистрикта; члан 17 – Обавезе возача и лица која управљају моторним возилима; Инструкција број: 01.1-02-016582/09 од 1. 6. 2009, члан 2

⁴² РНУ „Радио Брчко“ Брчко

⁴³ Институт за нестала лица, теренска канцеларија Брчко

3.4.1. Искоришћеност службених возила

Влада Дистрикта нема дневну евиденцију коришћења службених возила и није успоставила процес контроле искоришћености постојећег возног парка.

Ревизијом је утврђено да органи Владе Дистрикта не врше анализе потреба и оквирне планове потреба за коришћењем службених возила. Службена возила представљају средство за обављање свакодневних послова из надлежности и службених путовања по позиву за учешће на семинар, радну групу, радни састанак и слично.

За одласке на службена путовања, органи Владе немају утврђене процедуре по којима се организује заједнички службени превоз. Према подацима добијеним у ревизији, у пракси, уколико иде више запослених из различитих органа јавне управе на исти службени пут, организује се заједнички превоз. С обзиром да органи Владе, изузев у случајевима у којима имају заједнички позив за службени пут, немају информација о планираним службеним путевима других органа, нити процедуре по којима се организује заједнички службени превоз ван Дистрикта, нисмо увјерени да се коришћење службених возила планира и организује са циљем смањења трошкова и рационализације коришћења службених возила.

Службена возила Дистрикта, као што смо у претходном поглављу истакли, можемо грубом категоризацијом подијелити на три категорије: бенефитна службена возила (службена возила која представљају Дистрикт и/или институцију), оперативна возила (која служе за обављање послова из надлежности) и слободна возила (која се користе за повремене потребе). Простор за економичнију употребу службених возила Владе Дистрикта, као што смо горе навели, најизраженији је у категорији слободних возила, односно возила која се користе за повремене потребе а за које нису успостављене координација и процедура заједничког коришћења, уз напомену да је организационим планом надлежне Службе за одржавање возила систематизована позиција диспечера.

Из свега горенаведеног слиједи да **органи Владе Дистрикта не врше редовне анализе стања и искоришћености возила о чему би могли благовремено да извјештавају Владу Дистрикта како би иста могла да успостави ефикаснији систем управљања службеним возилима и/или донесе корективне мјере.**

3.5. Ефикасност надзора над употребом службених возила

У овом дијелу извјештаја приказани су налази ревизије који се тичу система надзора, евалуације и предузетих мјера ради економичније и ефикасније употребе службених возила у органима Владе Дистрикта.

Систем надзора над употребом службених возила карактеришу недостаци који не обезбјеђују ефикасну и економичну употребу службених возила у органима Владе Дистрикта.

Систем надзора над употребом службених возила подразумијева организацију контроле употребе возила, и то од одговорности за чување и издавање кључева и докумената возила, преко контроле употребе, до контроле враћања возила и документације о употреби возила, а у сврху економичне и ефикасне употребе службених возила и заштите од евентуалних злоупотреба.

Успостављена општа правила Дистрикта у управљању службеним возилима која се односе на начин преузимања и враћања службених возила органа Владе Дистрикта су у пракси само дјелимично примјенљива, с обзиром да се односе на дио органа Владе и дио паркиралишта који се користе. Тако се Правилником одређује да се возила за која није одређено паркиралиште паркирају након употребе у гаражи и паркиралишту у кругу Пододјељења за одржавања возила, што је у пракси тешко примјенљиво, узимајући у обзир простор који је за то одређен и који није обезбијеђен.

Дио органа Владе је на основу Правилника донио интерне акте, односно правилнике о интерној контроли коришћења возила, коришћења погонског горива и одржавања возила (Одјељење за комуналне послове⁴⁴, Одјељење за расељена лица, избјеглице и стамбена питања⁴⁵, Одјељење за просторно планирање и имовинско-правне послове⁴⁶, Одјељење за пољопривреду, шумарство и водопривреду⁴⁷ и Одјељење за јавну безбједност⁴⁸) у којима су дефинисани контролни механизми.

Према наведеним правилницима о интерним контролама коришћења службених возила одређују се лица задужена за вођење рачуна о појединачним пословима везаним за управљање службеним возилима.

Само је један орган Владе (Одјељење за расељена лица, избјеглице и стамбена питања) својим интерним правилима дефинисао да злоупотреба службених возила, њихово неодржавање и коришћење супротно прописаном представља тежу повреду службене дужности, а самим тим носи санкцију.

Анализом наведених правилника утврђује се да исти нису ажурирани и да упућују на праксе које се не примјењују. Примјера ради, правилници упућују на предају возила и налога диспечеру.⁴⁹ У Служби за одржавање возила систематизовано је радно мјесто диспечера, али нису установљене процедуре по којима би запослени диспечер могао да обавља све послове из надлежности.

Поред наведеног, ревизијом се нисмо увјерили да се све контролне активности наведене у правилницима о интерним контролама примјењују у пракси, што се прије свега односи на контролу путних налога.

Према подацима добијеним на основу упитника, органи Владе надлежност за контролу исправности попуњених путних налога делегирају Пододјељењу за одржавање возила. Ревизија се није увјерила да Пододјељење, односно надлежна служба, има утврђене процедуре контроле исправности путних налога.

⁴⁴ Правилник о интерној контроли коришћења возила, коришћења погонског горива и одржавања возила Одјељења за комуналне послове, број: 08-012-002844/07 од 25. 10. 2007.

⁴⁵ Правилник о интерној контроли коришћења возила, коришћења погонског горива и одржавања возила Одјељења за расељена лица, избјеглице и стамбена питања број: 11-372-1099/07 од 4. 12. 2009.

⁴⁶ Правилник о интерној контроли коришћења возила, коришћења погонског горива и одржавања возила Одјељења за просторно планирање и имовинско-правне послове, број: 06-13-024723/09 од 7. 7. 2009.

⁴⁷ Правилник о интерној контроли коришћења возила, коришћења погонског горива и одржавања возила Одјељења за пољопривреду, шумарство и водопривреду, број: 09-052-002455/07 од 31. 10. 2007.

⁴⁸ Правилник о условима и начину коришћења, чувања и поступања у случају квара или оштећења службених возила у Одјељењу за јавну безбједност, број: 12-02-016451/09 од 29. 5. 2009. године

⁴⁹ Возач је дужан да обрађени путни налог након извршене вожње преда службенику диспечеру који врши контролу путног налога (Одјељење за комуналне послове), након завршене вожње службено возило се раздужује код диспечера (Одјељење за расељена лица, избјеглице и стамбена питања и Одјељење за просторно планирање и имовинско-правне послове).

На недостатке у вођењу евиденције и садржају путних налога указала је финансијска ревизија. Финансијском ревизијом је указано на формалан начин вођења и садржај евиденција у путним налозима (локо вожње и вожње на краћим релацијама), те скренута пажња да се на основу исказаних информација нису могли увјерити у стварну потрошњу горива појединих возила. Такође, финансијска ревизија је констатовала да евиденције у путним налозима нису потпуне, ажурне, тачне и не пружају увид у стварно стање, те не могу у потпуности потврдити намјену коришћења возила и оправданост исказаних издатака за гориво, што није у складу са одредбама Правилника о коришћењу, техничком одржавању и употреби моторних возила и радних машина у власништву Брчко дистрикта БиХ, као и Правилника о обрасцу, садржају и начину вођења путног налога.⁵⁰

Према подацима добијеним на основу упитника, органи Владе надлежност за контролу сипања и утрошка горива делегирају Пододјељењу за одржавање возила, изузев у Одјељењу за јавну безбједност у којем контролу врши референт за техничку исправност возила по одсјецима и у Одјељењу за јавни регистар гдје референт за техничку подршку одласком сваке сриједе на бензинску пумпу води евиденција о количини наточеног горива. Органи Владе су обавезни да на мјесечном нивоу достављају евиденцију о утрошку горива и пређених километара, а као што смо навели у претходним секцијама на годишњем нивоу добијају сумиране податке о пређеним километрима и утрошеном гориву са просјечном потрошњом горива на 100 пређених километара. Ревизијом није утврђено да су органи Владе вршили анализе узрока повећане/смањене потрошње горива. Такође, нисмо се увјерили да су органи Владе усаглашавали своју мјесечну евиденцију са евиденцијом коју води Служба за одржавање возила.

По питању искоришћености службених возила код органа Владе Дистрикта током ревизије нисмо утврдили да су органи Владе вршили анализе искоришћености службених возила које користе, број дана мировања, подјелу оптерећености и слично, иако у евиденцијама о пређеној километражи и утрошку горива нису сва службена возила коришћена у свим мјесецима у посматраном периоду.

Евиденцију трошкова поправки и одржавања службених возила воде Служба за одржавање возила и органи Владе Дистрикта на годишњем нивоу. Ревизијом није утврђено да су органи Владе вршили анализе узрока повећања/смањења трошкова које генерише службено возило. Такође, нисмо се увјерили да су органи Владе усаглашавали своју евиденцију утрошених средстава поправки и одржавања возила са евиденцијом коју води служба за одржавање возила изузев Одјељења за просторно планирање и имовинско-правне послове.

Органи Владе Дистрикта су установили дијелом правила, а дијелом праксе којима се старање о благовременој регистрацији возила додјељује у надлежност одређеним радницима. Дио органа Владе је, уколико организационим планом није утврђен посао старање о благовременој регистрацији возила, именовано одлукама запослене задужене за наведену активност. У случајевима у којима није одређен радник за наведене послове, установљена је пракса поступања. Спровођењем ревизије није прикупљен доказ о истеку регистрације дужем од тридесет (30) дана који за собом повлачи мијењање регистарских таблица и додатне трошкове. Из интервјуа са

⁵⁰ ИЗВЈЕШТАЈ О РЕВИЗИЈИ ФИНАНСИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА Одјељења за јавну безбједност за период 1. 1 – 31. 12. 2022. године

надлежнима у Служби за одржавање возила, утврђује се да у успостављеном процесу постоји ризик за евентуалном појавом додатних трошкова.

По питању контроле додатних трошкова као што је каско осигурање, годишње претплатне карте за паркирање, БИХАМК чланства, током ревизије нису утврђене анализе и успостављени критеријуми којима се оправдавају наведени трошкови.

Уз раније наведене недостатке постојећих пракси евидентирања трошкова по службеним возилима и врстама трошкова, Пододјељење за одржавање возила и органи Владе Дистрикта нису имали поуздане податке за анализу економичности употребе службених возила појединачно, нити су могли идентификовати возила чија употреба није економична и предузимати мјере за отклањање утврђених узрока неекономичности. Такође, Пододјељење за одржавање возила, без благовремених и потпуних података органа Владе Дистрикта о свим трошковима по појединачним службеним возилима нема довољно података за предлагање мјера за рационалну употребу возила, како је то организационим планом предвиђено.

Дио органа Владе је одлукама шефа Одјељења, без писаних правила предочених у ревизији, такође одредио лица задужена за вођење рачуна о појединачним пословима везаним за управљање, односно контролне активности управљања службеним возилима (Одјељење за стручне и административне послове и Одјељење за јавне послове), док се код дијела органа Владе организационим планом дефинишу активности вођења рачуна о појединачним пословима везаним за управљање, односно контролне активности управљања службеним возилима.

Службена возила се у органима Владе, изузев гдје је систематизована позиција возача, задужују и раздужују на основу одлука о задужењу одређеног возила или се задужују на основу издатог мјесечног путног налога, односно путног налога за службени пут ван Дистрикта. Задуживање службених возила по лицима, а не према стварним потребама, уз недостатке које је утврдила финансијска ревизија у попуњавању путних налога, може да доведе до тога да употребу службених возила у неслужбене сврхе није могуће идентификовати и спријечити. На тај начин лица одговорна за контролу употребе службених возила имају ограничене могућности за контролу и она има карактер накнадне контроле након раздуживања налога за возило из претходног мјесеца.

Органи Владе установили су праксе чувања кључева и докумената за службена возила и начине преузимања возила. Кључеви се узимају (враћају) од портира задуженог за чување кључева (Влада Дистрикта, Одјељење за пољопривреду, шумарство и водопривреду⁵¹, Одјељење за јавни регистар) или код за то одређеног лица (шеф одјељења, секретарица, лице задужено за кључеве и слично).

Контролу паркирања службених возила након употребе на за то одређеним мјестима након радног времена, по завршетку службеног пута и/или викендом, ради заштите од евентуалних злоупотреба, органи Владе Дистрикта спроводе изузетно ријетко и иста није документована.

⁵¹ Одлука о коришћењу паркиралишта испред зграде Одјељења за пољопривреду, шумарство и водопривреду Владе Брчко дистрикта БиХ (са шематским приказом паркиралишта са мјестима за паркирање којима се врши распоред паркирања службених возила), број: 48-000168/21, број акта: 09-1402МН-001/21 од 26. 2. 2021. године

Свеобухватна контрола оправданости настанка трошкова употребе службених возила није спровођена у органима Владе Дистрикта.

Недостаци у ефикасности надзора над управљањем службеним возилима евидентни су не само у Дистрикту, већ и у окружењу. Ради повећања финансијске контроле и надзора над управљањем возним парком јавне управе, Република Хрватска је у Смјерницама за управљање возним парком⁵², увела обавезу извјештавања буџетских корисника о успјешности управљања возним парком кроз проширивање Упитника о фискалној одговорности са циљем да се уведе обавеза изјашњавања руководиоца о томе постоје ли слабости и неправилности у подручју управљања расходима везаним за набавку, употребу, одржавање и поправак, те располагање службеним возилима. Ради економичнијег и ефикаснијег управљања службеним возилима, Савјет министара БиХ је у априлу текуће године донио нови Правилник о условима набавке и начину коришћења службених возила у институцијама БиХ. Парламенту Ф БиХ упућен је Предлог закона о коришћењу и набавци службених путничких аутомобила у органима управе Ф БиХ.

Осим надзора над управљањем службеним возилима, сви ови наведени акти дефинишу и услове набавке и отписивања службених возила, о чему пишемо у наставку текста.

3.6. Набавка и отуђење службених возила органа Владе Дистрикта

Влада Дистрикта није утврдила нормативе броја службених возила који су органима Владе неопходни за обављање послова из надлежности, критеријуме за набавку нових службених возила, односно занављања возног парка. Влада Дистрикта није прописала нормативе за отписивање и расходовање нерентабилних возила и услове њиховог складиштења од отписа до продаје и/или ликвидације.

У наставку текста презентујемо налазе везане за набавку, отписивање и расходовање службених возила органа Владе Дистрикта.

3.6.1. Набавка службених возила

У поступку планирања потреба, броја и врсте службених возила потребних за обављање послова из надлежности, органи Владе не врше суштинске претходне анализе оправданости набавке. Потреба за набавком новог службеног возила исказује се у буџетском захтјеву.

У наредној табели презентује се степен слободе који органи Владе имају приликом набавке службених возила:

Табела број 2: Ниво слободе органа Владе у процесу набавке службених возила

Редни број	ОПИС	Постоје одређена ограничења	Потпуна слобода избора
1.	Планирање буџета	х	
2.	Избор врсте возила		Х
3.	Избор возила по снази и запремини мотора		Х
4.	Избор додатне опреме		Х
5.	Избор метода набавке	х	

⁵² Смјернице за управљање возним парком, „Народне новине“ број 37/16

Приликом планирања буџета, органи Владе усаглашавају буџетски захтјев са Дирекцијом за финансије, али нити Дирекција за финансије, нити неки други орган не провјеравају оправданост исказаних потреба за набавком службених возила. У буџетским захтјевима може се уочити да се на капиталним пројектима планирају средства у износу који се односи на набавку једног службеног возила, више од једног службеног возила без одређења броја (примјера ради у буџету за 2022. назив пројекта је „набавка теренских моторних возила“ у износу од 166.000,00 КМ), или са одређењем броја службених возила и додатне опреме („набавка два теренска возила за дезинсекцију и двије машине за дезинсекцију“ у износу од 200.000,00 КМ). У буџетским захтјевима су присутна и тражења додатних средстава за набавку службених возила („додатна средства за набавку аутомобила“, или „додатна средства за набавку нових ватрогасних возила за опремање подручних ватрогасних домова“), све наведено указује на недостатак вршења анализа у процесу планирања средстава за службена возила.

По одобреним средствима у буџету Дистрикта, органи Владе се обраћају Пододјељењу за одржавање возила (Служби) за израду техничке спецификације службеног возила за покретање поступка јавних набавки. Стручна лица израђују техничку спецификацију у складу са расположивим средствима и процијењеном потребом употребе, а као што смо раније напоменули, критеријуми за набавку класа службених возила у Дистрикту нису прописани.

Избор метода набавке одређује се и спроводи у складу са одредбама Закона о јавним набавкама.

Возни парк органа Владе Дистрикта није хомоген, како по типу, старости, тако и по вриједности. Заступљене су различите марке и модели, од новијих типова возила до застарјелих који се више и не производе. Просјечна набавна вриједност по возилу из расположиве евиденције не може се утврдити.

У поступку спровођења ревизије, ревизорском тиму нису презентоване писане анализе, нити су нас органи Владе увјерили да су успоставили критеријуме оправданости набавке службених возила.

За разлику од Дистрикта окружење је успоставило правила занављања возног парка, прописујући критеријуме за класе возила и дефинишући категорије корисника по правима на коришћење наведених класа возила (Република Хрватска, Савјет министара БиХ, Влада Ф БиХ), броју возила који свака институција може да користи (Савјет министара БиХ, Црна Гора), услове набавке (Словенија).

3.6.2. Отпис, расходовање и отуђење службених возила

Поред наведених правила набавке, у окружењу су дефинисани и услови за отписивање службених возила у односу на пређену километражу и старост возила углавном везаних за дефинисане класе возила. **У Дистрикту нису прописани услови за отпис службених возила.**

Отпис службених возила у Дистрикту подразумијева прибављање стручног мишљења, односно сагласности Одјељења за јавне послове (Пододјељења за одржавање возила) које представља прилог предложеном отпису службеног возила Комисији за попис органа Владе Дистрикта, односно Централној пописној комисији Дистрикта чији извјештај усваја Влада Дистрикта. По усвајању извјештаја Централне пописне комисије

отписаном службеном возилу се одјављују документи. Исто се потом расходује одлуком о расходовању и начину отуђења сталног средства и то продајом путем лицитације, поклањањем/предајом/продајом правном лицу или предузетнику за прикупљање отпада.⁵³

Од отписивања до отуђења службених возила иста треба физички обезбиједити на неком паркиралишту.

С обзиром да у Дистрикту нису прописани јасни критеријуми за отпис службених возила, као доказ да нису исплатива даља улагања у возило (предлог за отпис), узима се мишљење струке, односно лица из Службе за одржавање возила задужених за давање стручног мишљења.

У ревидираном периоду 2020–2022. година, Служба за одржавање возила издала је укупно тридесет (30) стручних мишљења. Од укупног броја издатих мишљења у три није дата препорука за отпис. За добијање стручног мишљења било је потребно у просјеку тридесет (30) дана од дана захтијевања истог, уз напомену да је у узорку утврђено знатно одступање од просјека (минимално је било потребно 2 дана, а максимално 104).

Препоруку за отпис нису добила возила иако им је оптимални експлоатациони вијек истекао (у моменту одбијања сагласности за отпис иста су била стара 16 и 18 година) и дата им је препорука да се не могу користити за путовања ван Дистрикта.

У једном од наведених примјера уочена је лоша пракса у поступку отписивања службеног возила. Наиме, у 2020. години корисник возила је извршио улагања у службено возило, укључујући и замјену пнеуматика, а у наредној захтијевао отпис.

Такође, ревизијом је утврђена лоша пракса управљања за службено возило које се не користи и које је одјављено, а за које није покренута процедура отписа. Наиме, возило је као стално средство евидентирано код једног органа Владе, документи за службено возило се воде на другом органу Владе, те је за спровођење процедуре отписа и расходовања потребна њихова међусобна сарадња и координација. У међувремену службено возило које се не користи паркирано је на паркиралишту зграде Владе Дистрикта и ствара лошу слику грађанима о Влади Дистрикта.

Централна пописна комисија у својим извјештајима за 2020–2022. годину, у оквиру закључака који су прихваћени од Владе Дистрикта, предлаже да се приликом самог пописа у одјељењима и институцијама уз предлоге за отпис наведе и предлог начина расходовања средстава. У посматраном периоду већина захтјева за отпис није садржавала предлог начина расходовања службених возила.

У посматраном периоду 2020–2022. није извршена ниједна продаја расходованих службених возила јавне управе и институција Дистрикта. Током 2023. године извршена је продаја службених возила путем усменог јавног надметања која је окончана јула текуће године и односила се на двадесет осам (28) службених возила органа и институција Дистрикта.

Од отписа до отуђења службених возила Владе Дистрикта иста се налазе на паркиралиштима која користе органи Владе Дистрикта и на паркиралишту

⁵³ Правилник о рачуноводству и финансијском извјештавању, број: 02-04.1-107/20 од 12. маја 2021. године, члан 21

Пододјељења за одржавање возила. Отписана возила испред јавних институција нарушавају углед самих институција и Владе Дистрикта. За дио возила који је до отуђења паркиран на паркиралишту Пододјељења за одржавање возила нису обезбијеђени надзор и заштита имовине Дистрикта након радног времена, те се из дописа које је Пододјељење упутило Полицији Дистрикта и Одјељењу за јавну безбједност може уочити да је на предметним возилима долазило до мањих или већих оштећења.

Поред уочених недостатака у процесу управљања службеним возилима органа Владе Дистрикта, у наставку текста ћемо се базирати на активности које су органи Владе Дистрикта предузели или започели ради економичнијег и ефикаснијег управљања службеним возилима.

3.7. Започете активности на побољшању процеса

По питању нормативног уређења процеса управљања службеним возилима Дистрикта, шеф Одјељења за јавне послове је крајем 2022. године именовао Радну групу за израду новог Правилника о коришћењу, техничком одржавању и употреби моторних возила и радних машина у власништву Брчко дистрикта БиХ. До дана окончања ревизије учинка није донесен нови правилник.

Пододјељење за одржавање возила је планирало два капитална пројекта ради економичнијег и ефикаснијег управљања службеним возилима Дистрикта.

Планирана је набавка софтвера за дијагностику квара на возилима у износу од 5.000,00 КМ. За наведену набавку нису урађене писане анализе и не може се извршити оцјена исплативости.

Планирана је набавка софтвера за праћење натуралних и финансијских података о употреби возног парка у износу од 70.000,00 КМ. За наведени пројекат урађена је спецификација софтвера, а до окончања ревизије набавка није покренута. Према подацима из спецификације софтвера исти треба да омогући успостављање информационог система који ће бити намијењен праћењу натуралних, техничких и финансијских података о употреби возног парка и то кроз детаљну евиденцију возила, праћење и обраду путних налога за возило, праћење и обраду налога и рачуна за издавање горива, припрему и генерисање предмјера за одржавање возила, праћење и обраду налога и рачуна везаних за сервисирање и одржавање возила. Софтвер би требало да у потпуности прати пословање Пододјељења за јавни саобраћај и одржавање возила и то у дијелу који се односи на управљање возним парком и одржавање возног парка. Овај софтвер би требало да буде коришћен од стране службеника Пододјељења за јавни саобраћај и одржавање возила и по потреби од стране службеника других одјељења и институција Брчко дистрикта БиХ и то у дијелу везаном за возила тих одјељења и институција.

Наведена планирана набавка софтвера за праћење натуралних и финансијских података о употреби возног парка ријешила би дио утврђених неправилности у спроведеној ревизији. Ревизија није у могућности да изврши економско-финансијску анализу предложеног управљачко-техничког рјешења.

4. ЗАКЉУЧЦИ

Полазећи од тога да је сврха ове ревизије да испита успостављене надлежности, правила и процедуре за управљање возним парком (од набавке службеног возила, преко употребе и надзора над употребом до отуђења службеног возила), те да утврди уска грла у процесу економичног и ефикасног управљања возним парком Владе Дистрикта, у овој ревизији су посматрани процеси који се спроводе ради употребе службених возила уз уштеде и најбољу могућу искоришћеност.

Налазима ревизије идентификовани су бројни недостаци у нормативном уређењу ове области, организацији, употреби и надзору над употребом службених возила.

Спроведеном ревизијом се може закључити да се службена возила Владе Дистрикта могу употребљавати на економичнији и ефикаснији начин уз остварење уштеде и то без смањења обима или квалитета обављених послова, као и да возни парк органа Владе Дистрикта може бити ефикасније организован.

Нормативне претпоставке

Кад је ријеч о нормативним претпоставкама, може се рећи да Влада Дистрикта није у потпуности створила потребне предуслове за ефикасно управљање службеним возилима и економично коришћење службених возила.

Постојећи правни оквир није регулисао питања која се односе на критеријуме набавке службених возила (број и категорије), формирање и занављање возног парка и нормативе за отписивање и расходовање нерентабилних возила као и њихово складиштење од отписа до отуђења, управљање замијењеним дијеловима, те није регулисао надзор над употребом службених возила.

Такође, прописана правила не обухватају све расположиве ресурсе, не садрже надлежности и начин примјене у свим прописаним сегментима и нису усаглашена са другим прописима.

Налази ревизије указују да се у пракси овако прописана правила у свим сегментима досљедно не примјењују.

Прописани организациони план Пододјелења за јавни саобраћај и одржавање возила, конкретније Службе за одржавање возила, у дијелу послова који се односе на управљање службеним возилима Владе Дистрикта у пракси није у потпуности заживио као централизована јединица која управља свим службеним возилима Владе Дистрикта, а нарочито у дијелу који се односи на утврђивања стварних потреба за возилима Владе Дистрикта.

Организација и употреба

Питања ефикасности организовања возног парка и економичности коришћења службених возила нису у фокусу управљања службеним возилима Владе Дистрикта.

Налази ревизије указују да се евиденције службених возила Владе воде се на годишњем нивоу и по сегментима (набавна и садашња вриједност, трошкови регистрације, трошкови поправки), односно на мјесечном нивоу (број пређених километара и утрошак горива) те не пружају свеобухватне податке о економичној и ефикасној употреби појединачних службених возила. Из постојећих, парцијалних евиденција, не

могу се деривирати подаци о броју, врсти, старосној структури, искоришћености и рентабилности службених возила, нити се постојећи подаци могу компарирати.

Организација употребе службених возила органа Владе Дистрикта није успостављена на начин да се постиже оптимална искоришћеност возног парка Владе Дистрикта. Потребне за превозом се у већини случајева не планирају унапријед и међусобно не координирају, како унутар органа јавне управе, тако и међу органима Владе Дистрикта, како би постојећа возила била што боље искоришћена.

Органи Владе Дистрикта не врше анализе стања и искоришћености возила о чему би могли благовремено да извјештавају Владу Дистрикта како би она могла да успостави ефикаснији систем управљања службеним возилима и/или донесе корективне мјере.

Надзор

Систем надзора над употребом службених возила карактеришу недостаци који не обезбјеђују ефикасну и економичну употребу службених возила у органима Владе Дистрикта.

Постојећи систем интерних контрола органа Владе Дистрикта дјелимично је успостављен и није у функцији успостављања економичног и ефикасног управљања службених возила и отклањања ризика од евентуалних злоупотреба.

Контролни механизми набавке и коришћења службених возила изостају већ на самом почетку процеса планирања потреба гдје изостаје провјера оправданости исказаних потреба за набавку службених возила.

Набавка и отуђење службених возила

Јединствени критеријуми формирања и занављања возног парка, као и услова за отпис службених возила у Дистрикту нису прописани чиме се оставља простор за неекономичне набавке, неефикасно коришћење и неекономично расходовање службених возила.

У поступку планирања потреба, броја и врсте службених возила потребних за обављање послова из надлежности, органи Владе не врше суштинске претходне анализе оправданости набавке.

5. ПРЕПОРУКЕ

Спроведеном ревизијом смо закључили да се службена возила Владе Дистрикта могу употребљавати на економичнији и ефикаснији начин уз остварење уштеде и то без смањења обима или квалитета обављених послова, као и да возни парк органа Владе Дистрикта може бити ефикасније организован.

На основу спроведеног испитивања, презентованих налаза и закључака, ревизија нуди препоруке чијом је имплементацијом могуће унаприједити процес управљања службеним возилима Владе Дистрикта уз уштеде и најбољу могућу искоришћеност службених возила.

У складу са горепоменутим, Канцеларија за ревизију даје сљедеће препоруке:

Влади Брчко дистрикта БиХ

Ради успостављања услова за економичну и ефикасну употребу службених возила, а у складу са својом улогом, надлежностима и одговорностима, Влада Дистрикта би требало да:

- **Успостави организационе претпоставке које ће бити у функцији економичне и ефикасне употребе службених возила**

На основу овог извјештаја ревизије учинка и других расположивих извјештаја и информација, Влада Дистрикта би требало да анализира постојећу организацију и функционисање возног парка.

На основу спроведених анализа Влада Дистрикта би требало да успостави организацију возног парка која ће бити у функцији економичне и ефикасне употребе службених возила, а која ће истовремено обезбиједити квалитетно и правовремено извршавање повјерених послова органа Владе Дистрикта.

Успостављање економичније и ефикасније организације возног парка подразумијева и доношење оптималних управљачких одлука на основу података о стању и искоришћености службених возила Дистрикта и предлога мјера за рационалну употребу службених возила добијених од надлежних органа. Такође подразумијева разматрање могућности рационализације возног парка и/или заједничког коришћења слободних возила.

- **Донесе подзаконске акте којима се регулише економична и ефикасна употреба службених возила Дистрикта**

Влада Дистрикта би требало да уложи напоре како би се донијели нови, ажурирани прописи који би регулисали употребу свих службених возила Дистрикта ради обезбјеђења предуслова за економичну и ефикасну употребу службених возила, узимајући у обзир налазе овог извјештаја.

На тај начин би се у потпуности регулисала питања која се односе на: организовање возног парка, утврђивање надлежности, овлашћења и одговорности органа Владе и надлежног Пододјељења за одржавање службених возила Владе, услове и критеријуме набавке и отписа, успостављање и вођење свеобухватне евиденције, нормирање потрошње горива, права коришћења, праћење трошкова, одговорности за неекономичну и неефикасну употребу, надзор, управљање замијењеним дијеловима и друга релевантна питања.

- **Обезбиједи надзор над спровођењем и досљедну примјену донесених прописа који се тичу употребе службених возила у свим органима Владе Дистрикта и на тај начин осигура економичну и ефикасну употребу службених возила.**

Одјељењу за јавне послове Брчко дистрикта БиХ

Ради успостављања услова за економичну и ефикасну употребу службених возила, а у складу са својом улогом, надлежностима и одговорностима, Одјељење за јавне послове би требало да:

- **Анализира постојећу организацију Пододјељења за јавни саобраћај и одржавање возила, те исту унаприједи у дијелу описа послова који се односе на управљање службеним возилима Владе Дистрикта, а ради економичне и ефикасне употребе службених возила.**

На основу овог извјештаја ревизије учинка и других расположивих извјештаја и информација, Одјељење за јавне послове би требало да анализира постојећу организацију Пододјељења за јавни саобраћај и одржавање возила, конкретније Службе за одржавање возила. По спроведеним анализама потребно је да предложи градоначелнику Дистрикта унапређивање организације у дијелу описа послова који се односе на управљање службеним возилима Владе Дистрикта, а ради економичне и ефикасне употребе службених возила.

- **На основу прописа које Влада донесе успостави свеобухватну евиденцију службених возила Владе Дистрикта.**

Свеобухватна евиденција би требало да садржава потпуне, поуздане и ажурне податке о свим службеним возилима Владе Дистрикта.

Евиденција службених возила Владе Дистрикта треба да омогући деривирање података за појединачна службена возила од набавке, преко употребе и генерисаних трошкова, до евентуалних прихода од расходовања, односно током цјелокупног животног вијека возила. Осим деривирања података за појединачно службено возило, евиденција треба да омогући и деривирање тачних и ажурних података на нивоу групе података, као што су укупан број возила, врсте возила, корисници возила, старост возила и други битни показатељи на одређени дан или у одређеном временском периоду.

- **Предлаже мјере за рационалну употребу службених возила Влади Дистрикта**

Одјељење за јавне послове би требало да уложи напоре како би редовно, на годишњем нивоу, достављало Влади Дистрикта извјештаје о извршеним анализама о стању и искоришћености возног парка Владе Дистрикта, са предлогом мјера за рационалну употребу службених возила Владе Дистрикта.

Мјере за рационалну употребу службених возила Владе Дистрикта подразумијевају могућности рационалне употребе службених возила Дистрикта без смањеног обима и квалитета пословања.

За обављање ове активности неопходна је сарадња са органима Владе Дистрикта који користе службена возила у смислу редовног извјештавања и достављања тачних и поузданих података Одјељењу за јавне послове.

- **Да за планирана средства у капиталном буџету за набавку софтвера за праћење природних и финансијских података о употреби возног парка Владе Дистрикта изврши анализе потреба и користи, те утврди најоптималније техничко рјешење које би омогућило оптимално управљање возним парком и надзор над употребом службених возила.**

Органима Владе Брчко дистрикта БиХ

Ради успостављања услова за економичну и ефикасну употребу службених возила, а у складу са својом улогом, надлежностима и одговорностима, органи Владе би требало да:

- **На основу прописа које донесе Влада Дистрикта донесу интерне прописе којима се детаљније регулишу питања управљања службеним возилима уважавајући специфичности организације и функционисања сваке институције и специфичност организовања возног парка и употребе службених возила.**
- **Успоставе ефективне интерне контроле у погледу управљања службеним возилима. Систем интерних контрола треба бити у функцији примјене прописа која регулишу управљање службеним возилима, односно у функцији економичне и ефикасне употребе службених возила укључујући и појаву спречавања и откривања могућих злоупотреба.**
- **Врше редовне анализе стања и искоришћености возила које користе о чему извјештавају Одјељење за јавне послове.**

На основу налога и других докумената органи Владе треба да воде потпуне, поуздане и ажурне евиденције о стању и искоришћености службених возила које благовремено достављају Одјељењу за јавне послове, како би на крају доносиоцима одлука обезбиједили правовремене и релевантне информације ради доношења оптималних управљачких одлука везаних за економично и ефикасно управљање службеним возилима Владе Дистрикта.

Тим за ревизију

Ивана Гаврић, вођа тима

Љубица Домић, члан тима

ПРИЛОЗИ

Прилог број 1 – Упитник за управљање службеним возилима достављен органима Владе Дистрикта

РБ	Општа питања	Одговори
1	Којим интерним актима су у вашем органу регулисана питања управљања, употребе и надзора над употребом службених возила? (Документовати.)	
2	Да ли у организационом плану имате описе послова везане за управљање, употребу и надзор над употребом службених возила? (Документовати.)	
3	Са колико моторних возила и радних машина сте управљали у 2020, у 2021. и у 2022. години (по врстама службених возила и радних машина и по годинама)?	
4	Колико запослених има право да управља службеним возилима (издате одлуке, рјешења или слично – документовати)?	
5	Да ли сте у периоду 2020–2022. година водили интерну евиденцију о трошковима по службеним возилима током њихове цјелокупне животне доби (набавка, осигурање, поправке и сервиси, гуме, гориво, прање, паркирање и друго)? (Документовати.)	
6	Како планирате потребе за коришћење постојећих службених возила унутар вашег органа (било за редовне активности из надлежности или за службена путовања)?	
7	Да ли сте до сада користили службено возило других органа Дистрикта? Уколико да, документовати процедуру.	
8	Да ли сте у периоду 2020–2022. година уступили моторно возило другом органу? Уколико да, доставити докуменат.	
9	Да ли сте приликом планирања службених путовања сарађивали са другим органима Дистрикта, организујући заједнички службени превоз? (Процедура и примјер)	
Употреба службених возила		
10	Која је процедура задужења службених возила ради употребе од стране запослених? (Пријављивање потребе за моторним возилом, преузимање кључева, налога и друго)	
11	Процедура раздуживања службеног возила након употребе?	
12	Која паркиралишта користите за службена возила?	
13	Да ли сте у периоду 2020–2022. година остварили трошкове везане за претплатне карте за паркирање у Брчко дистрикту БиХ?	
14	Која је процедура утврђивања која службена возила имају право на претплатне карте и коју врсту претплатних карти? (Документовати)	
15	Која је процедура по којој запослени који је уочио квар, оштећење или имао саобраћајну несрећу са службеним возилом исте пријављује? (Коме се пријављује, шта ако се деси ван радног времена, шта ако се деси ван Дистрикта)	
16	Да ли је било саобраћајних несрећа у периоду 2020–2022. година на службеним возилима којима управљате и на који начин су рјешаване?	
17	Ко је задужен за упућивање захтјева за израду предмјера и преглед возила Одјељењу за јавне послове?	
18	Да ли сте у периоду 2020–2022. година имали/упутили рекламације након поправки и/или сервисирања? (Документовати)	
19	Гдје одлажете ауто-дијелове који су вам из сервиса након поправке/сервисирања враћени, те расходоване акумулаторе и расходоване гуме?	

20	Гдје складиштите љетње/зимске гуме и да ли сте у периоду 2020–2022. година имали трошкове за складиштење љетњих/зимских гума?	
21	Ко је задужен за старање о правовременом продужењу регистрација службених возила? (Којим актом?)	
22	Да ли сте у периоду 2020–2022. година имали трошкове везане за сипање горива у приватна возила која су коришћена у службене сврхе? Уколико сте имали, објаснити разлоге и процедуру. (Документовати)	
23	Да ли сте у периоду 2020–2022. година имали службена возила која су имала овлашћење да се осим у службене могу користити и у приватне сврхе? (Документовати)	
Надзор		
24	Имате ли прописане и успостављене акте за вршење контроле над употребом службених возила?	
25	Како је успостављен систем чувања и издавања кључева и докумената возила?	
26	Имате ли успостављен процес контроле службеног возила по завршетку употребе? (Када је возило враћено, гдје је паркирано, да ли возило има видних оштећења и исправност возила?)	
27	Да ли вршите контролу исправности путних налога за возила и ко је надлежан?	
28	Ко врши и на који начин контролу сипања и потрошње горива у службена возила?	
29	Уколико сте у периоду 2020–2022. година имали трошкове везане за сипање горива у приватна возила која су коришћена у службене сврхе, како је успостављена контрола сипања и потрошње горива?	
30	Како вршите анализу исплативости улагања у односу на корист службеног возила?	
Набавка и расходовање службених возила		
31	Да ли сте у периоду 2020–2022. година извршили набавку новог службеног возила?	
32	На основу којих инпута сте извршили анализу потреба за набавку новог службеног возила? (Документовати)	
33	Да ли сте у периоду 2020–2022. година имали отписе и расходовања службених возила (колико)?	
34	Да ли сте и колико упутили захтјева Канцеларији за управљање јавном имовином БД БиХ у периоду 2020–2022. година за продају расходованих службених возила путем лицитације или продају у секундарне сировине?	
35	Гдје складиштите службено возило које је трајно повучено из употребе до продаје путем лицитације или поклањања/ предаје/ продаје отпаду?	

Табела број 1: Књиговодствени подаци о корисницима, броју и вриједности моторних возила Владе Дистрикта на дан 31. 12. 2022. године

БУЏЕТСКИ КОРИСНИК – ВЛАДА ДИСТРИКТА	УКУПАН БРОЈ МОТОРНИХ ВОЗИЛА (Стање на дан 31. 12. 2022)	НАБАВНА ВРИЈЕДНОСТ МОТОРНИХ ВОЗИЛА ВЛАДЕ (Стање на дан 31. 12. 2022)	САДАШЊА ВРИЈЕДНОСТ МОТОРНИХ ВОЗИЛА ВЛАДЕ (Стање на дан 31. 12. 2022)
КАБИНЕТ И КАНЦЕЛАРИЈА ГРАДОНАЧЕЛНИКА	26	808.805,22	261.312,83
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ И МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ	1	49.990,00	11.905,84
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ ПОСЛОВЕ	19	640.475,91	51.075,68
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНИ РЕГИСТАР	28	534.856,11	43.458,87
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНУ БЕЗБЈЕДНОСТ	41	4.402.179,97	887.765,66
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ	9	415.806,51	183.144,76
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	8	276.074,97	104.775,11
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ШУМАРСТВО И ВОДОПРИВРЕДУ	23	497.299,74	210.275,85
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДНИ РАЗВОЈ, СПОРТ И КУЛТУРА	6	174.185,60	26.372,06
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ	6	167.744,63	9.830,00
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА РАСЕЉЕНА ЛИЦА, ИЗБЈЕГЛИЦЕ И СТАМБЕНА ПИТАЊА	6	167.667,12	0,00
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА СТРУЧНЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ	4	113.420,02	0,00
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ЗДРАВСТВО И ОСТАЛЕ УСЛУГЕ	47	2.169.763,35	469.795,95
Укупно:	224	10.418.269,15	2.259.712,61

Табела број 2: Упоредни подаци о броју службених возила по различитим евиденцијама

БУЏЕТСКИ КОРИСНИК	УКУПАН БРОЈ МОТОРНИХ ВОЗИЛА ПРЕМА ЕВИДЕНЦИЈИ ДИРЕКЦИЈЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ (Стање на дан 31. 12. 2022)	УКУПАН БРОЈ МОТОРНИХ ВОЗИЛА ПРЕМА ЕВИДЕНЦИЈИ СЛУЖБЕ ЗА ОДРЖАВАЊЕ ВОЗИЛА – ЕВИДЕНЦИЈА О УТРОШКУ ГОРИВА ИЗ 2022. ГОДИНЕ	УКУПАН БРОЈ МОТОРНИХ ВОЗИЛА ПРЕМА ПОДАЦИМА КОРИСНИКА ЗА 2022. ГОДИНУ
КАНЦЕЛАРИЈА ГРАДОНАЧЕЛНИКА	26	24	24
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ И МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ	1	1	1
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ ПОСЛОВЕ	19	17	17
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНИ РЕГИСТАР	28	38	35
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНУ БЕЗБЈЕДНОСТ	41	50	39 (од чега 14 теретних возила, 18 путничких и 7 прикључних возила)
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ	9	8	8
ОДЈЕЛ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	8	9	6
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ШУМАРСТВО И ВОДОПРИВРЕДУ	23	27	22
ОДЈЕЛ ЗА ПРИВРЕДНИ РАЗВОЈ, СПОРТ И КУЛТУРА	6	5	5
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРОСТОРНО ПЛАНИРАЊЕ И ИМОВИНСКО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ	6	8	9
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА РАСЕЉЕНА ЛИЦА, ИЗБЈЕГЛИЦЕ И СТАМБЕНА ПИТАЊА	6	7	7
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА СТРУЧНЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ	4	2	3
ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ЗДРАВСТВО И ОСТАЛЕ УСЛУГЕ	47	14	8
Укупно:	224	210	184