

„Barska plovidba“ AD Bar
Br.: OD/346 – 6
Bar, 2. februar 2026. godine



Na osnovu čl. 6 Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru ("Sl. list CG", broj 89/25), čl. 7 Pravilnika o bližem načinu upravljanja, rukovođenja i sprovođenja unutrašnje kontrole u subjektima javnog sektora („Sl. list CG“ br. 120/25), čl. 38. Statuta „Barska plovidba“ AD, na 346. sjednici Odbora direktora „Barska plovidba“ AD Bar, održanoj 2.februara 2026. godine donijeta je sljedeća

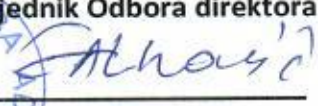
:

ODLUKA
O
USVAJANJU
PRAVILNIKA
O NABAVKAMA U „BARSKA PLOVIDBA“ AD BAR

1. **USVAJA SE** Pravilnik o nabavkama u „Barska plovidba“ AD Bar, u tekstu kako je i predložen za Dnevni red sjednice.
2. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Zakonom o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru predviđena je obaveza organa upravljanja da uspostavlja procese i strukture u subjektu, usmjerava subjekat i vrši nadzor nad poslovanjem subjekta javnog sektora obezbjeđujući integritet, transparentnost i tačno izvještavanje, te da su kontrolne aktivnosti - mjere koje se kroz politike i interna pravila uspostavljaju i sprovode u subjektu, radi ublažavanja rizika na prihvatljiv nivo i ostvarivanja ciljeva subjekta. Postupajući po preporukama Državne revizorske institucije, a koje su date prilikom revizije finansijskih izvještaja društva za 2024. godinu, Izvršni direktor je formirao radni tim za izradu potrebnih internih pravila. U tom smislu, predložen je Pravilnika o nabavkama Društva, koji je Odbor direktora, nakon razmatranja i prihvatio iz kojeg razloga je odlučeno kao u dispozitivu.

**Predsjednik Odbora direktora**

Čazim Alković

PRAVILNIK
O NABAVKAMA U „BARSKA PLOVIDBA“ AD BAR

Bar, 2. februar 2026. godine

„Barska plovidba“ AD Bar
Br.: OD/346 – 6
Bar, 2. februar 2026. godine



Na osnovu člana 6 i 7 Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru („Službeni list CG“ br.089/25) i člana 38 stav 10 Statuta Društva br. 190/04/21 od 07.04.2021. godine, Odbor direktora „Barska plovidba“ AD Bar, na 346. sjednici održanoj 2. februara 2026. godine donosi:

PRAVILNIK O NABAVKAMA U „BARSKA PLOVIDBA“ AD BAR

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak, nadležnosti i odgovornosti u vezi sa nabavkom osnovnih sredstava i potrošnog materijala za internu upotrebu u okviru „Barska plovidba“ AD Bar (u daljem tekstu: Društvo).

Član 2

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu, obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Osnovna sredstva, shodno ovom Pravilniku, obuhvataju:

- računari sa pratećom opremom;
- kancelarijski namještaj;
- klima uređaji;
- automobili i
- ostalo.

Član 4

Potrošni materijal, shodno ovom Pravilniku, obuhvata:

- kancelarijski materijal;
- sredstva za higijenu i održavanje prostora;
- sitni tehnički materijal (toneri, baterije, kablovi i sl.);
- voda, sokovi, čajevi, kafa i druge vrste napitaka;
- zaštitna sredstva i potrepštine za zaposlene;

- drugi slični materijali neophodni za rad zaposlenih.

Član 5

Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na **investicione nabavke**, usluge i robu koja nije namijenjena internoj potrošnji, niti na nabavke koje podliježu posebnim međunarodnim procedurama i drugim propisima i aktima.

Član 6

Nabavke za brodove „Bar“ i „Budva“ se vrše po utvrđenim procedurama ISM (International Safety Management) i u nadležnosti su Tehničkog sektora Društva.

II PLANIRANJE NABAVKE

Član 7

Sektori, službe i organizacione jedinice Društva planiraju potrebe za potrošnim materijalom i osnovnim sredstvima mjesečno, kvartalno ili na godišnjem nivou, odnosno u skladu sa njihovim potrebama, a shodno dinamici poslovanja.

Član 8

Plan potreba se dostavlja Opštoj službi Društva, shodno zahtjevu sektora, odnosno službe, a sastavni je dio ovog Pravilnika. (prilog 1)

Član 9

Opšta služba vrši objedinjavanje planova potreba i **izrađuje zbirni plan** nabavke potrošnog materijala i osnovnih sredstava, koji odobravaju direktori sektora, a po potrebi i Izvršni direktor Društva.

III POSTUPAK NABAVKE

Član 10

Nabavku potrošnog materijala sprovodi Opšta služba Društva, u skladu sa načelima:

- ekonomičnosti;
- transparentnosti;
- racionalnog trošenja sredstava;
- blagovremenosti;
- kontrole troškova;
- cijene i kvaliteta materijala;
- dostupnosti i rokova isporuke;

- prethodnog iskustva sa dobavljačem.

Član 11

Nabavka se može realizovati na jedan od sljedećih načina:

- direktnom kupovinom na tržištu;
- putem ponuda najmanje tri dobavljača (usmeno, putem e-maila ili telefonom);
- putem okvirnih ugovora sa stalnim dobavljačima;
- fakturisanim dostavama sa odloženim plaćanjem.

Član 12

Za svaku nabavku mora postojati Zahtjev za nabavku, shodno članu 8 ovog Pravilnika, koji sadrži:

- naziv i količinu traženog materijala;
- organizacionu jedinicu koja traži materijal;
- obrazloženje potrebe;
- odobrenje neposrednog rukovodioca/direktora sektora;
- napomenu.

Član 13

Opšta služba Društva prikuplja ponude i vrši izbor najpovoljnijeg ponuđača.

Kriterijum za izbor je najniža cijena uz zadovoljavajući kvalitet i što kraći rok isporuke.

Član 14

Odobrenje za nabavke koje prelaze iznos od 300,00 € (trista eura) daje Izvršni direktor Društva, odnosno lice koje on ovlasti, a rukovodioci/direktori sektora daju odobrenje za nabavke do iznosa od 300,00 €.

IV EVIDENCIJA I KONTROLA

Član 15

Sva potrošnja materijala evidentira se u internoj evidenciji Opšte službe Društva.

Član 16

Zadužena lica u Opštoj službi su u obavezi da vode tačnu evidenciju o preuzetom i utrošenom materijalu i o njegovoj racionalnoj upotrebi.

Naručilac je u obavezi da potpiše, odnosno ovjeri dokument o izvršenoj isporuci nabavke (dostavnica, faktura, nalog i sl.).

Opšta služba dostavlja originalni primjerak potpisanog dokumenta Finansijskom sektoru Društva na plaćanje, a zadržava kopiju istog.

Član 17

Interna kontrola i Finansijski sektor Društva imaju pravo da vrše nadzor nad sprovođenjem ovog Pravilnika i troškovima nabavke.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18

Za tumačenje i primjenu ovog Pravilnika nadležan je Sektor za pravne i opšte poslove u saradnji sa Finansijskim, Tehničkim i Komercijalnim sektorom Društva.

Član 19

Za sve što nije regulisano ovim Pravilnikom, primjenjivaće se odredbe zakonskih i podzakonskih akata koji regulišu ovu materiju.

Član 20

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno:

- Finansijskom sektoru
- Tehničkom sektoru
- Komercijalnom sektoru
- Sektoru za pravne i opšte poslove
- A/a

 **Predsjednik odbora direktora**

Čazim Alković