Prečišćeni tekst Pravilnika o načinu vođenja i sadržini građevinskog dnevnika i građevinske knjige obuhvata sljedeće propise:

1. Pravilnik o načinu vođenja i sadržini građevinskog dnevnika i građevinske knjige ("Službeni list Crne Gore", br. 048/25 od 19.05.2025),
2. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinu vođenja i sadržini građevinskog dnevnika i građevinske knjige ("Službeni list Crne Gore", br. 067/26 od 18.05.2026), u kojima je naznačen njihov dan stupanja na snagu.

PRAVILNIK

O NAČINU VOĐENJA I SADRŽINI GRAĐEVINSKOG DNEVNIKA I GRAĐEVINSKE KNJIGE

("Službeni list Crne Gore", br. 048/25 od 19.05.2025, 067/26 od 18.05.2026)

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se način vođenja i sadržina građevinskog dnevnika i građevinske knjige.

Član 2

Građevinski dnevnik je dokument u koji se unose dnevne aktivnosti na građenju objekta i kojim se dokazuje način građenja objekta, odnosno izvođenja pojedinih radova i ispunjenost uslova u skladu sa Zakonom o izgradnji objekata, revidovanim glavnim projektom na osnovu kojeg je izdata građevinska dozvola i pravilima struke.

Građevinska knjiga je dokument koji sadrži podatke o izvršenim radovima, jediničnim mjerama, jediničnim cijenama i obračunskim nacrtima u skladu sa ugovorenim predmjerom i predračunom.

Član 3

Original građevinskog dnevnika i građevinske knjige izvođač čuva trajno.

Kopija građevinskog dnevnika i građevinske knjige sa konačnim izvještajem stručnog nadzora dostavljaju se investitoru i čuvaju se trajno.

Član 4

Izvođač radova može da vodi posebni građevinski dnevnik za pojedinačne faze, odnosno tehničke i/ili funkcionalne cjeline koje su sastavni dio objekta u cjelini (most, tunel, dionica puta, djelovi turističkog naselja), odnosno za izvođenje pojedinih vrsta radova na: izradi tehničkih i/ili funkcionalnih sklopova van mjesta ugradnje, ugradnji opreme, radovima izvođača pojedinih vrsta radova na građenju objekta i/ili za radove koji zahtijevaju specifičnu organizaciju građenja.

Posebni građevinski dnevnik iz stava 1 ovog člana je sastavni dio građevinskog dnevnika.

Član 5

Građevinski dnevnik za građenje objekta u cjelini sadrži podatke o:

1) izvođaču radova (naziv i sjedište, registarski broj, broj i datum izdavanja licence);
2) izvođaču pojedinih vrsta radova na građenju objekta (naziv i sjedište, registarski broj, broj i datum izdavanja licence), broj i datum ugovora zaključenog sa izvođačem pojedinih vrsta radova;
3) investitoru (naziv i sjedište, odnosno ime i adresu);
4) nazivu objekta;
5) broju i datumu izdavanja građevinske dozvole u skladu sa kojom se objekat gradi;
6) vrsti objekta koji se gradi;
7) rukovodiocu građenja (ime i prezime i broj i datum izdavanja licence i broj odluka o imenovanju);
8) stručnom nadzoru (naziv i sjedište, registracioni broj, broj i datum izdavanja licence);
9) vodećem nadzornom inženjeru (ime i prezime, broj i datum izdavanja licence i broj odluke o imenovanju);
10) odgovornim nadzornim inženjerima (ime i prezime, broj i datum izdavanja licence i broj odluke o imenovanju);
11) datumu početka i završetka vođenja građevinskog dnevnika; i
12) posebnom građevinskom dnevniku iz člana 4 stav 1 ovog pravilnika.

Član 6

Posebni građevinski dnevnik iz člana 4 stav 1 ovog pravilnika, pored podataka iz člana 5 ovog pravilnika sadrži i podatke o:

1) nazivu pojedinačne faze, tehničkog i/ili funkcionalnog sklopa, odnosno vrste radova;
2) odgovornom inženjeru građenja koji rukovodi građenjem pojedinačne faze, tehničkog i/ili funkcionalnog sklopa, odnosno vrste radova (ime i prezime i broj i datum izdavanja licence i broj odluke o imenovanju);
3) odgovornom nadzornom inženjeru koji rukovodi stručnim nadzorom pojedinačne faze, tehničkog i/ili funkcionalnog sklopa odnosno vrste radova;
4) nadzornim inženjerima na pojedinačnoj fazi, tehničkom i/ili funkcionalnom sklopu odnosno vrsti radova (ime i prezime, broj i datum izdavanja licence i broj odluke o imenovanju); i
5) datumu početka i završetka vođenja posebnog dijela građevinskog dnevnika.

Član 7

Rukovodilac građenja, odnosno odgovorni inženjer građenja u građevinski dnevnik unosi podatke o:

1) datumu unošenja podataka;
2) vremenskim prilikama (temperatura, padavine);
3) radnom vremenu;
4) angažovanim licima i mehanizaciji;
5) datumu dostavljanja revidovanog glavnog projekta na osnovu kojeg se gradi objekat i podatke o izmjenama revidovanog glavnog projekta;
6) isporuci i porijeklu građevnskih proizvoda i opreme koja se ugrađuje sa dokazima o njihovoj upotrebljivosti;
7) drugim okolnostima koje su od značaja za izvođenje radova (kontrola uslova i ispravnosti izvođenja radova);
8) postojanju dokaza o upotrebljivosti ugrađenih građevinskih proizvoda, instalacija i opreme, izdatog od strane ovlašćenog lica;
9) vrsti i položaju radova koji se izvode (pozicija radova);
10) obimu izvršenih pojedinih radova;
11) izvršenoj kontroli radova koji su prethodili radovima koji se izvode (kote dna temelja, temeljna jama, podaci o pregledu iskopa temelja, vrsti materijala, predviđenoj nosivosti kao i podaci o sastavu tla ispod kote dna temelja, podaci o ispitivanju nosivosti tla, vlažnost i stepen nabijenosti podloga, oplata, armatura);
12) načinu ugrađivanja odgovarajućih materijala i proizvoda (ručno, uz primjenu odgovarajuće mehanizacije);
13) načinu obezbjeđenja zaštite izvedenih radova (njegovanje betona, zaštita od padavina);
14) uzorcima materijala koji se kontrolišu, sa oznakom pozicija radova na koje se odgovarajući uzorak odnosi;
15) nedostacima ili greškama u revidovanom glavnom projektu, na osnovu koje se izvode radovi;
16) nepredviđenim okolnostima koje zahtijevaju izmjenu revidovanog glavnog projekta, odnosno povećan obim ugovorenih radova ili izvođenje viška radova i naknadnih radova (nepredviđena svojstva tla, aktiviranje klizišta, arheološki nalazi);
17) iskolčavanju objekta;
18) izmjenama revidovanog glavnog projekta;
19) promjenama tokom izvođenja pojedinih radova, odmah po nastanku tih promjena;
20) datumu, oznaci i foto dokumentaciji, odnosno video zapisima procesa izvođenja radova; i
21) izvršenom inspekcijskom nadzoru gradilišta sa mjerama koje je potrebno preduzeti.

Odgovorni inženjer građenja u građevinski dnevnik, pored podataka iz stava 1 ovog člana unosi i podatke i zapažanja koja se odnose na radove kojima on rukovodi.

Uz podatke iz stava 1 ovog člana u građevinski dnevnik prilaže se i pisana dokumentacija dostavljena od investitora, projektanta i revizora koji vrši stručni nadzor i nadležnog inspektora.

Član 8

Rukovodilac građenja, odnosno odgovorni inženjer građenja u građevinski dnevnik unosi podatke o promjenama nastalim u toku građenja koje se odnose na:

1) izmjene prostornog i funkcionalnog obuhvata gradilišta (završetak gradnje pojedinih objekata i njihovo izdvajanje iz gradilišta, uključivanje novih objekata, promjena namjene pojedinih objekata);

2) promjene investitora, u cjelini ili za pojedine objekte;

3) angažovanje i početak rada izvođača pojedinih radova i lica koja rukovode tim radovima;

4) promjene u angažovanju lica za vršenje stručnog nadzora nad građenjem (vodećeg i odgovornog nadzornog inženjera); i

5) druge podatke koji se odnose na međusobne odnose investitora, izvođača radova i drugih zainteresovanih subjekata (rad van redovnog radnog vremena, režijski troškovi, vanredni troškovi).

Član 8a

Vodeći nadzorni inženjer, odnosno odgovorni nadzorni inženjer u građevinski dnevnik unosi podatke, zapažanja i naloge koji se odnose na:

1) utvrđivanje usklađenosti iskolčavanja sa revidovanim glavnim projektom i odobravanje početka izvođenja radova na objektu;

2) ocjenu usklađenosti pregledanih izvedenih radova sa zahtjevima iz revidovanog glavnog projekta, zakona i posebnih propisa;

3) određivanje sprovođenja kontrolnih postupaka i na druge podatke koji su u vezi sa sprovođenjem kontrolnih postupaka;

4) podatke o rezultatima kontrolnih postupaka sa komentarom o usklađenosti tih rezultata sa rezultatima koji se očekuju prema revidovanom glavnom projektu;

5) mjere koje preduzima u skladu sa propisom kojim se uređuje način vršenja stručnog nadzora, kojima odobrava ili zabranjuje nastavak radova, odnosno odobrava ili određuje način otklanjanja utvrđenih nepravilnosti;

6) prijem pojedinačnih faza građenja;

7) obavještavanje nadležnog inspekcijskog organa o početku prijema određene faze građenja;

8) uslove i postupak izmjene revidovanog glavnog projekta;

9) dopunsku tehničku i drugu dokumentaciju koja je dostavljena izvođaču radova;

10) rok i dinamiku izvođenja radova;

11) primjedbe i zapažanja koja su u građevinski dnevnik upisala lica, koja vrše upis u građevinski dnevnik;

12) obavještavanje nadležnog građevinskog inspektora o građenju objekta suprotno revidovanom glavnom projektu, zakonu, posebnim propisima i pravilima struke;

13) druge primjedbe i zapažanja koja smatra korisnim za usmjeravanje daljeg procesa građenja.

Odgovorni nadzorni inženjer unosi i podatke i zapažanja koja se odnose na radove nad kojima on vrši stručni nadzor.

Na zahtjev vodećeg nadzornog inženjera, projektant i revident u građevinski dnevnik unose svoja zapažanja, mišljenja, izjave ili detalje.

Član 9

Građevinski dnevnik vodi se kao jedinstvena cjelina i svaka stranica svakog lista označava se rednim brojem i ovjerava pečatom izvođača radova i stručnog nadzora.

Posebni djelovi građevinskog dnevnika iz stava 1 ovog člana ovjeravaju se i potpisom rukovodioca građenja i vodećeg nadzornog inženjera.

Član 10

Upis podataka u građevinski dnevnik vrši se ručno hemijskom olovkom.

Podaci upisani u građevinski dnevnik ne brišu se, niti se ispravljaju.

Izmjene i dopune podataka upisanih u građevinski dnevnik vrše se isključivo kao novi upisi uz obavezno navođenje datuma upisa.

Član 10a

Građevinska knjiga vodi se za gradilište u cjelini.

Izuzetno od stava 1 ovoga člana, građevinska knjiga može posebno da se vodi i za pojedinačne faze, odnosno tehničke i/ili funkcionalne cjeline koje su sastavni dio objekta u cjelini (most, tunel, dionica puta, djelovi turističkog naselja i drugo), odnosno za izvođenje pojedinih vrsta radova na: izradi tehničkih i/ili funkcionalnih

sklopova van mjesta ugradnje, ugradnji opreme, radovima pojedinih izvođača radova i drugo, i/ili za radove koji zahtijevaju specifičnu organizaciju građenja.

Član 10b

Građevinska knjiga se vodi kao jedinstvena cjelina i svaka stranica lista se ovjerava potpisom rukovodioca građenja i vodećeg nadzornog inženjera i pečatom izvođača radova i stručnog nadzora.

Upis odgovarajućih podataka u građevinsku knjigu vrši rukovodilac građenja.

Upis podataka u građevinsku knjigu vrši se ručno hemijskom olovkom, a ispravka se vrši povlačenjem crte preko pogrešno upisanih podataka, nakon čega se unose ispravljeni podaci sa potpisom rukovodioca građenja.

Član 10v

U građevinsku knjigu unose se:

1) datum unošenja podataka;

2) podaci o obimu radova po pozicijama;

3) podaci o opisu izvršenih radova sa potrebnim skicama;

4) podaci o obračunskim skicama;

5) podaci o posebnim i značajnim detaljima u vezi sa izvođenjem radova;

6) podaci o izmjenama projekta (datum i ime i prezime lica koje je naložilo izmjene); i

7) podaci o drugim okolnostima pod kojima se izvode radovi, a od značaja su za sagledavanje i kontrolu obračuna obima i uslova izvođenja radova.

Član 11

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o načinu vođenja i sadržini građevinskog dnevnika i građevinske knjige ("Službeni list CG", broj 68/18).

Član 12

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".