



СЛУЖБЕНИ ВОЈНИ ЛИСТ

БРОЈ 13

Београд, 4. јун 2026.

ГОДИНА CXLV

Цена овог броја је 415 динара
Годишња претплата је 20.723 динара

40.

На основу члана 25. став 2. Уредбе о условима и начину остваривања научноистраживачке делатности у области одбране („Службени гласник РС”, број 104/20), министар одбране доноси

П Р А В И Л Н И К О ИЗМЕНАМА И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О РЕГИСТРУ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕГИСТРУ ИСТРАЖИВАЧА У МИНИСТАРСТВУ ОДБРАНЕ И ВОЈСЦИ СРБИЈЕ

Члан 1.

У Правилнику о Регистру научноистраживачких организација и Регистру истраживача у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист”, број 1/21), у члану 10. став 1. реч: „акредитацију” замењује се речју: „реакредитацију”.

Члан 2.

Члан 13. мења се и гласи:

„Члан 13.

У Регистар истраживача уписују се лица запослена у Министарству одбране и Војсци Србије, са најмање високом стручном спремом, односно са најмање завршеним основним академским студијама и која су изабрана у научна, истраживачка или стручна звања у складу са законом којим се уређује научноистраживачка делатност, односно у наставна или сарадничка звања у складу са законом којим се уређује област високог образовања.”

Члан 3.

Члан 14. мења се и гласи:

„Члан 14.

Регистар истраживача води се у електронском облику, односно у облику базе података.

Подаци који се уносе у базу података воде се према обрасцу Регистарски лист истраживача, који је дат у Прилогу 2. овог правилника и чини његов саставни део.

Регистар истраживача у електронској форми се заводи два пута годишње, са пресеком стања, начелно, на дан 30. јун и 31. децембар.”

Члан 4.

Члан 15. мења се и гласи:

„Члан 15.

Податке у Регистар истраживача уноси организациона јединица Министарства одбране надлежна за научноистраживачку делатност.”

Члан 5.

У члану 16. тачка 6) после речи: „наставно” додају се речи: „или сарадничко”.

Тачка 8) мења се и гласи:

„8) научно поље, научну област, научну грану, односно ужу научну област и научну дисциплину;”.

Члан 6.

Члан 19. мења се и гласи:

„Члан 19.

Ради уписа у Регистар истраживача, организационој јединици Министарства одбране надлежној за научноистраживачку делатност достављају се подаци о истраживачима на обрасцима Регистарски лист истраживача који је дат у Прилогу 2. овог правилника и Преглед података о истраживачу који је дат у Прилогу 3. овог правилника и чине његов саставни део.

Обрасци из става 1. овог члана достављају се у електронском облику.

Научноистраживачка организација доставља податке за сва лица која је изабрала у наставна, сарадничка, истраживачка или стручна звања. Научноистраживачка организација доставља податке и за сва лица за која је покренула поступак избора у научно звање, након њиховог избора, а запослена су у Министарству одбране и Војсци Србије.

За лица запослена у Министарству одбране и Војсци Србије која су изабрана у научна звања, а за која је поступак избора покренут у научноистраживачким организацијама ван Министарства одбране и Војске Србије, податке за упис у Регистар истраживача организационој јединици Министарства одбране надлежној за научноистраживачку делатност доставља организациона целина у којој је истраживач запослен.

Изузетно, ради уписа у Регистар истраживача, податке организационој јединици Министарства одбране надлежној за научноистраживачку делатност може доставити и сам истраживач.

Подаци о лицима са изборним звањем достављају се организационој јединици Министарства одбране надлежној за научноистраживачку делатност, најкасније у року од 15 дана од дана доношења односно пријема акта о избору у научна, истраживачка, стручна, наставна или сарадничка звања.

Уз попуњене обрасце из става 1. овог члана, за сваког истраживача, доставља се и копија одлуке о избору у научно, истраживачко, стручно, наставно или сарадничко звање.”

Члан 7.

Члан 20. брише се.

Члан 8.

У члану 21. став 1. речи: „односно војна установа која обавља научноистраживачку делатност и”, замењују се речима: „организациона целина Министарства одбране и Војске Србије у којој је истраживач запослен или”.

Став 2. брише се.

Члан 9.

Члан 22. мења се и гласи:

„Члан 22.

Брисање истраживача из Регистра истраживача врши се у случају престанка важења научног, истраживачког, стручног, наставног или сарадничког звања или престанка радног односа у Министарству одбране и Војсци Србије.

Научноистраживачка организација, организациона целина Министарства одбране и Војске Србије у којој је истраживач запослен или истраживач који је доставио податке за упис у Регистар истраживача, у обавези су да у случају престанка важења научног, истраживачког, стручног, наставног или сарадничког звања или престанка радног односа, у року од 15 дана од дана престанка важења звања, односно престанка радног односа, организационој јединици Министарства одбране надлежној за научноистраживачку делатност, доставе следеће податке:

1) презиме, име једног родитеља и име истраживача;

2) јединствени матични број грађана;

3) научноистраживачку организацију, војну установу која обавља научноистраживачку делатност, односно другу организациону целину Министарства одбране и Војске Србије у којој је истраживач запослен, односно био запослен;

4) разлог брисања.”

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном војном листу”.

Број 6-158

У Београду, 4. јуна 2026. године

Министар одбране
Братислав Гашић, с. р.

Прилог 2.

РЕГИСТАРСКИ ЛИСТ ИСТРАЖИВАЧА

Регистарски лист број _____

Редни број	Презиме, име једног родитеља и име	Пол	ЈМБГ	Адреса пребивалишта	Научно, истраживачко или стручно звање	Наставно или сарадничко звање	Датум стицања и звања и институција у којој је стечено	Научно поље, научна област, научна грана, односно ужа научна област и научна дисциплина	Организациона целина МО или ВС у којој је истраживач запослен	Напомена
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										

(М. П.)

(потпис овлашћеног лица)

(потпис надлежног старешине)

Прилог 3.

ПРЕГЛЕД
ПОДАТАКА О ИСТРАЖИВАЧУ

ОПШТИ ПОДАЦИ			
Презиме	Име једног родитеља		Име
Датум рођења	Место рођења		Држава рођења
Држављанство	ЈМБГ		Контакт телефон
имејл адреса	РАМКО адреса		Адреса пребивалишта
ПОЛ	ORCID идентификација		
ИЗБОРНО ЗВАЊЕ			
Научно, истраживачко или стручно звање	Датум избора	Важи до	Институција у којој је стечено звање (одлука о избору)
Наставно или сарадничко звање	Датум избора	Важи до	Институција у којој је стечено звање (одлука о избору)
Научно поље	Научна област		Научна грана, односно ужа научна област
Научна дисциплина			
ЗАПОСЛЕЊЕ			
Назив организационе целине МО или ВС у којој је истраживач запослен	Адреса запослења		Година запослења
ШКОЛОВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ			
Основне студије			
Назив завршеног факултета	Место		Држава
Година дипломирања, стечени назив и степен стручне спреме			Смер
Последипломске студије — специјалистичке			
Назив факултета на коме је одбрањен специјалистички рад	Место		Држава
Наслов специјалистичког рада			

Датум одбране специјалистичког рада, стечени назив и степен стручне спреме

Студије другог степена (мастер академске студије)

Назив факултета на коме је
одбрањен мастер рад

Место

Држава

Наслов мастер рада

Датум одбране мастер рада, стечени назив и степен стручне спреме

Студије другог степена (специјалистичке академске студије)

Назив факултета на коме је
одбрањен специјалистички рад

Место

Држава

Наслов специјалистичког рада

Датум одбране специјалистичког рада, стечени назив и степен стручне спреме

Последипломске студије — магистарске

Назив факултета на коме је
одбрањен магистарски рад

Место

Држава

Наслов магистарског рада

Датум одбране магистарског рада, стечени назив и степен стручне спреме

Докторат / Студије трећег степена (докторске студије)

Назив факултета на коме је
одбрањена докторска дисертација

Место

Држава

Наслов докторске дисертације

Датум одбране дисертације, стечени назив и степен стручне спреме

СТУДИЈСКИ БОРАВЦИ И ДРУГИ ОБЛИЦИ НАУЧНОГ И СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ

У земљи

1. Организација – установа

Место

Време усавршавања (од – до)

Назив усавршавања

2. Организација – установа

Место

Време усавршавања (од – до)

Назив усавршавања

У иностранству

1. Организација – установа	Место – Држава	Време усавршавања (од – до)
----------------------------	----------------	-----------------------------

Назив усавршавања

2. Организација – установа	Место – Држава	Време усавршавања (од – до)
----------------------------	----------------	-----------------------------

Назив усавршавања

ЗНАЊЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Језик	говори, чита, пише (заокружити)
-------	---------------------------------

Језик	говори, чита, пише (заокружити)
-------	---------------------------------

Језик	говори, чита, пише (заокружити)
-------	---------------------------------

ЧЛАНСТВО У СТРУЧНИМ УДРУЖЕЊИМА У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ**У земљи**

Назив удружења	Место	Од када је члан
----------------	-------	-----------------

Назив удружења	Место	Од када је члан
----------------	-------	-----------------

У иностранству

Назив удружења	Место – Држава	Од када је члан
----------------	----------------	-----------------

Назив удружења	Место – Држава	Од када је члан
----------------	----------------	-----------------

(потпис истраживача)

41.

На основу члана 19. став 5. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС”, бр. 116/07, 88/09, 101/10 – др. закон, 10/15, 88/15 – УС, 36/18, 94/19, 74/21 – УС, 109/25 и 109/25 – др. закон), а у складу са тач. 67. и 69. Правила службе Војске Србије (ВК ПРС број 2-3 од 18. децембра 2015. године), начелник Генералштаба Војске Србије доноси

О Д Л У К У**О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ОДРЕЂИВАЊУ НАЗИВА
ВОЈНИХ КОМПЛЕКСА И ВОЈНИХ ОБЈЕКТА**

1. У Одлуци о одређивању назива војних комплекса и војних објеката („Службени војни лист”, бр. 13/24, 25/24, 5/25, 7/25 и 2/26), у тачки 1. подтачка (18), став 1. после алинеје дванаест додаје се алинеја тринаест, која гласи:
„– Војни комплекс 'Власина – јужни део';”.
2. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном војном листу”.

Број 170-100

У Београду, 27. маја 2026. године

Начелник Генералштаба
Војске Србије
генерал
Милан Мојсиловић, с. р.

42.

На основу члана 163. став 1. тачка 1) Закона о здравственој заштити и здравственом осигурању војних осигураника („Службени гласник РС”, број 109/25), Управни одбор Фонда за социјално осигурање војних осигураника, уз претходну сагласност министра одбране (Решење број 370-8 од 22. априла 2026. године), доноси

П О С Л О В Н И К**О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА ФОНДА ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ ВОЈНИХ ОСИГУРАНИКА****I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Овим пословником уређује се рад Управног одбора Фонда за социјално осигурање војних осигураника (у даљем тексту: Управни одбор).

Члан 2.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Управни одбор пуноважно ради и одлучује, уколико седници присуствује више од половине чланова.

Одлука Управног одбора је донета ако се за њу изјаснила већина од укупног броја чланова.

Члан 3.

Управни одбор, на предлог директора Фонда за социјално осигурање војних осигураника (у даљем тексту: директор Фонда), именује секретара Управног одбора (у даљем тексту: секретар) из реда дипломираних правника запослених у Фонду за социјално осигурање војних осигураника (у даљем тексту: Фонд).

Члан 4.

Одредбе овог пословника примењују се на чланове Управног одбора и друга лица која учествују у раду или присуствују седници.

О примени овог пословника старају се председник Управног одбора (у даљем тексту: председник), заменик председника Управног одбора (у даљем тексту: заменик председника) и члан Управног одбора који отвара и води седницу Управног одбора.

II. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 5.

Члан Управног одбора има права и дужности у складу са законом којим се уређује здравствена заштита и здравствено осигурање војних осигураника, Статутом Фонда за социјално осигурање војних осигураника и овим пословником.

Члан Управног одбора има право и дужност да присуствује седницама Управног одбора и да учествује у раду и одлучивању.

Члан Управног одбора има право да одлучи о начину достављања позива за седницу.

Члан Управног одбора који је спречен да присуствује седници у обавези је да о томе благовремено обавести председника или секретара.

Члан 6.

Члан Управног одбора има право да: подноси предлоге за доношење општих и других аката, као и предлоге за измену и допуну тих аката, да предлаже разматрање одређених питања од значаја за спровођење система здравственог осигурања и материјалног обезбеђења и да покреће друга питања из делокруга Управног одбора.

Члан 7.

Члан Управног одбора има право да буде обавештен о свим питањима у вези са спровођењем прописа којима се уређује здравствено осигурање војних осигураника, као и са реализацијом одлука и других аката и мера од значаја за спровођење, унапређење и развој система здравственог осигурања и материјалног обезбеђења.

III. САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 8.

Седницу Управног одбора сазива председник по сопственој иницијативи или на предлог једне трећине чланова Управног одбора, директора Фонда и Надзорног одбора Фонда.

За време спречености или одсутности председника, седницу Управног одбора сазива заменик председника.

Члан 9.

Седница Управног одбора сазива се писаним позивом који садржи место и време одржавања седнице, као и предлог дневног реда.

Позив којим се сазива седница Управног одбора доставља се члановима Управног одбора и другим позваним лицима поштом, факсом или електронском поштом, најмање два дана пре одржавања седнице.

Уз позив из става 1. овог члана, по правилу, доставља се материјал за предложене тачке дневног реда.

Изузетно, председник може у хитним случајевима сазвати седницу у року краћем од два дана, а дневни ред предложити на самој седници.

Позив и материјал за предложене тачке дневног реда припрема и доставља секретар.

Члан 10.

У хитним случајевима, када је то од посебне важности и значаја за спровођење система здравственог осигурања и када није потребно водити расправу, Управни одбор може без непосредног одржавања седнице доносити одлуку путем телефона или електронске поште.

Рад и одлучивање Управног одбора на начин из става 1. овог члана сматра се одлучивањем прописаним чланом 2. став 1. овог пословника.

IV. ОТВАРАЊЕ СЕДНИЦЕ, ТОК СЕДНИЦЕ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 11.

Председавајући у смислу отварања и вођења седнице је председник.

За време спречености или одсутности председника, председавајући је заменик председника.

За време спречености или одсутности и председника и заменика председника председавајући је један од чланова Управног одбора, према њиховом договору.

Председавајући отвара седницу, председава и утврђује да ли присуствује довољан број чланова за пунољан рад и одлучивање.

Председавајући констатује који су чланови Управног одбора присутни, а који одсутни, као и разлоге њихове одсутности.

Ако председавајући утврди да на почетку или у току седнице не присуствује број чланова Управног одбора прописан чланом 2. став 2. овог пословника, седница ће се одложити или прекинути.

У случају из става 6. овог члана, председавајући заказује нову седницу или наставак прекинуте седнице, о чему се обавештавају само одсутни чланови Управног одбора на начин на који се врши позивање на седницу.

Члан 12.

Дневни ред седнице утврђује се на основу предлога дневног реда садржаног у позиву за седницу.

На предлог председника, заменика председника, члана Управног одбора или директора Фонда, предложени дневни ред може се допунити или изменити.

Дневни ред седнице утврђује се гласањем.

Тачке дневног реда, по правилу, разматрају се посебно.

О свакој тачки дневног реда, Управни одбор заузима свој став.

Члан 13.

Седници Управног одбора присуствују и учествују у раду, без права одлучивања, директор Фонда и запослени у Фонду које одреди директор.

Поред чланова Управног одбора, седници могу присуствовати и лица којима је упућен позив за седницу.

Члан 14.

Управни одбор, на предлог председника, заменика председника, члана Управног одбора или директора Фонда, може одлучити да се расправљање о појединим питањима из утврђеног дневног реда одложи за следећу седницу ради прибављања додатних података или из других разлога.

Члан 15.

Чланови Управног одбора, директор Фонда и остала позвана лица не могу да говоре на седници Управног одбора пре него што затраже и добију реч.

Пријава за реч подноси се усмено када се отвори претрес и може се подносити све до његовог закључења.

Члан 16.

Председавајући даје реч по реду пријављивања.

Председавајући може дати реч мимо реда пријављивања подносиоцу нацрта или предлога акта, ако он затражи реч ради измене и допуне нацрта или предлога односно давања објашњења.

Члан 17.

Претрес појединих питања почиње уводним излагањем предлагача, ако је то потребно.

Након уводног излагања, реч добијају учесници у претресу по реду пријављивања.

Члан 18.

Учесник у претресу може да говори само о питању које је на дневном реду.

Уколико учесник у претресу говори о питању које није на дневном реду, председавајући је у обавези да га најпре опомене, а затим да му одузме реч.

Члан 19.

Управни одбор одлучује гласањем, дизањем руку или изјашњавањем путем поименичне прозивке чланова.

Чланови Управног одбора гласају на тај начин што се изјашњавају за или против предлога одлуке или се уздржавају од гласања.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Резултат гласања утврђује председавајући.

По завршеном утврђивању резултата гласања, председавајући објављује какву је одлуку донео Управни одбор.

V. ЗАПИСНИК

Члан 20.

О раду и одлучивању Управног одбора води се записник, а о току седнице сачињава се аудио-запис.

Записник води секретар, а потписују га председавајући и секретар.

Записник садржи: број седнице; датум и место одржавања седнице; време почетка седнице; податак о томе ко је присутан односно одсутан и о разлозима одсутности; дневни ред; ток разматрања појединих питања из дневног реда; донете одлуке и закључке; одвојена мишљења појединих чланова; остале важне догађаје на седници и време закључења седнице.

Аудио-запис седнице може се користити само по одобрењу директора Фонда, а у складу са закључцима Управног одбора.

Члан 21.

Усвајање записника са претходне седнице Управног одбора, по правилу, прва је тачка дневног реда наредне седнице.

Записник је усвојен уколико на њега нису стављене примедбе односно уколико су извршене одговарајуће измене, сагласно усвојеним примедбама.

VI. ПРЕЛАЗНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 22.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Управног одбора Фонда за социјално осигурање војних осигураника („Службени војни лист”, бр. 5/13 и 7/17).

Члан 23.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном војном листу”.

Број 66-24

У Београду, 29. априла 2026. године

Председник
Управног одбора
пуковник
Милан Живић, с. р.

43.

На основу члана 165. став 1. тачка 4) Закона о здравственој заштити и здравственом осигурању војних осигураника („Службени гласник РС”, број 109/25), Надзорни одбор Фонда за социјално осигурање војних осигураника, на седници одржаној 27. маја 2026. године, доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ НАДЗОРНОГ ОДБОРА ФОНДА ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ ВОЈНИХ ОСИГУРАНИКА

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређују се организација, начин рада и одлучивања на седницама Надзорног одбора Фонда за социјално осигурање војних осигураника (у даљем тексту: Надзорни одбор), као и друга питања од значаја за рад Надзорног одбора.

Члан 2.

Надзорни одбор обавља послове из свог делокруга на седницама, у складу са законом и подзаконским актима.

За пуноважан рад Надзорног одбора неопходно је присуство више од половине чланова.

Одлука Надзорног одбора је донета ако се за њу изјаснило више од половине чланова.

Члан 3.

Рад Надзорног одбора је јаван.

Јавност рада обезбеђује се присуством заинтересованих лица у складу са овим пословником, достављањем информација о раду Надзорног одбора Фонду за социјално осигурање војних осигураника (у даљем тексту: Фонд) ради објављивања на интернет страници Фонда или на други примерен начин.

Изузетно, Надзорни одбор може одлучити да се о појединим питањима на седници расправља и одлучује без присуства јавности, када је то неопходно ради заштите поверљивих података, личних података или других законом заштићених интереса.

Одлука о искључењу јавности и разлози за искључење уносе се у записник.

Члан 4.

Одредбе овог пословника примењују се на чланове Надзорног одбора, председника Надзорног одбора (у даљем тексту: председник), заменика председника Надзорног одбора (у даљем тексту: заменик председника), секретара Надзорног одбора (у даљем тексту: секретар), директора Фонда, запослене у Фонду, као и на друга лица која учествују у раду или присуствују седници.

II. СЕКРЕТАР НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 5.

Надзорни одбор, на предлог директора Фонда, именује секретара.

Секретар припрема и доставља позиве и материјал за седнице Надзорног одбора, води записник, брине о техничкој и административној припреми седница и чува документацију Надзорног одбора.

Секретар присуствује седницама Надзорног одбора и има право да, по одобрењу председника, узме реч ради давања потребних појашњења о материјалу, процедури и токовима рада.

III. САЗИВАЊЕ СЕДНИЦЕ

Члан 6.

Седнице Надзорног одбора сазива председник, по сопственој иницијативи, на захтев председника Управног одбора Фонда, директора Фонда или на предлог најмање једне трећине чланова Надзорног одбора.

За време спречености или одсутности председника, седнице Надзорног одбора сазива заменик председника.

Члан 7.

Седница Надзорног одбора сазива се писаним позивом који садржи место и време одржавања седнице, као и предлог дневног реда.

Позив којим се сазива седница Надзорног одбора уручује се члановима Надзорног одбора и другим позваним лицима поштом или електронском поштом, најмање три дана пре одржавања седнице.

Уз позив се обавезно доставља материјал за предложене тачке дневног реда, осим у хитним случајевима из члана 8. овог пословника, о чему се у позиву наводи образложење.

Позив и материјал за предложене тачке дневног реда припрема и доставља секретар.

Члан 8.

У хитним случајевима по питањима из домена финансијског пословања Фонда, економичног, рационалног и ефикасног коришћења средстава, спровођења законских обавеза и одлука Управног одбора, Надзорни одбор може, без непосредног одржавања седнице, донети одлуку путем телефона или електронске поште.

У случају из става 1. овог члана секретар сачињава писану забелешку о добијеним изјашњењима чланова Надзорног одбора, са навођењем начина гласања сваког члана, и та забелешка чини саставни део записника о седници који се том приликом сачињава.

Рад и одлучивање на начин из става 1. овог члана сматра се одлучивањем прописаним чланом 2. овог пословника.

IV. ПРАВА И ДУЖНОСТИ ЧЛАНА НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Члан 9.

Члан Надзорног одбора има права и дужности у складу са законом којим се уређује здравствена заштита и здравствено осигурање војних осигураника, Статутом Фонда за социјално осигурање војних осигураника и овим пословником.

Члан Надзорног одбора има право и дужност да присуствује седницама, учествује у раду и одлучивању, предлаже разматрање појединих питања и даје предлоге и иницијативе.

Члан 10.

Члан Надзорног одбора има право да предлаже разматрање одређених питања од значаја за вршење надзора над финансијским пословањем Фонда, вршење увида у спровођење законских обавеза Фонда, као и да покреће друга питања из делокруга Надзорног одбора.

Члан Надзорног одбора има право да одлучи о начину позивања на седницу (путем поште или електронском поштом), о чему даје писмену или електронску сагласност секретару.

Члан Надзорног одбора који је спречен да присуствује седници у обавези је да о томе благовремено обавести председника или секретара.

Члан 11.

Члан Надзорног одбора има право да, преко председника или директора Фонда, буде обавештен о питањима од значаја за вршење надзора над финансијским пословањем Фонда и спровођењем прописа, одлука и мера у домену рада Надзорног одбора, у складу са прописима о заштити података и поверљивости.

Члан 12.

Члан Надзорног одбора у обавези је да чува као поверљиве податке и информације до којих дође у вршењу своје функције, а који су законом, другим прописом или актом Фонда одређени као поверљиви.

Обавеза чувања поверљивости траје и након престанка мандата члана Надзорног одбора.

V. ОТВАРАЊЕ СЕДНИЦЕ, ТОК ЊЕНОГ РАДА И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 13.

Председник отвара седницу, председава и утврђује да ли присуствује довољан број чланова за пуноважан рад и одлучивање.

Председник констатује који су чланови присутни, који одсутни и разлоге њихове одсутности.

Ако председник утврди да на почетку или у току седнице не присуствује број чланова Надзорног одбора прописан чланом 2. став 2. овог пословника, седницу ће одложити или прекинути.

У случају из става 3. овог члана, председник заказује нову седницу или наставак прекинуте седнице, о чему се, на начин на који се врши позивање на седницу, обавештавају само одсутни чланови Надзорног одбора.

Ако је председник спречен или одсутан, седницу отвара и води заменик председника, а ако је заменик председника спречен или одсутан, онда један од чланова Надзорног одбора, према договору.

Члан 14.

Дневни ред седнице утврђује се на основу предлога дневног реда садржаног у позиву за седницу.

Уколико је Надзорни одбор радио и одлучивао у смислу члана 8. овог пословника, констатација о томе уноси се као посебна тачка дневног реда.

На предлог председника, члана Надзорног одбора или директора Фонда, предложени дневни ред може се допунити или изменити.

Дневни ред се утврђује гласањем.

Тачке дневног реда, по правилу, разматрају се посебно и о свакој од њих Надзорни одбор заузима свој став.

Надзорни одбор може, на предлог председника, члана Надзорног одбора или директора Фонда, одлучити да се расправљање о појединим питањима из утврђеног дневног реда одложи за следећу седницу ради прибављања додатних података или из других оправданих разлога.

Члан 15.

Седници Надзорног одбора присуствују, без права одлучивања, директор Фонда и запослени у Фонду које он одреди.

Поред чланова Надзорног одбора, седници могу присуствовати и лица којима је упућен позив, као и друга заинтересована лица, по одобрењу председника, у складу са чланом 3. овог пословника.

Члан 16.

Чланови Надзорног одбора, директор Фонда, секретар и остала позвана лица не могу говорити на седници Надзорног одбора пре него што затраже и добију реч од лица које води седницу.

Пријава за реч подноси се усмено када се отвори претрес и може се подносити све до његовог закључења.

Остала присутна лица не могу учествовати у расправи.

Члан 17.

Председник даје реч по реду пријављивања.

Председник може дати реч мимо реда пријављивања подносиоцу нацрта или предлога акта, ако он затражи реч ради измене и допуне нацрта или давања потребних објашњења.

Председник може, ради ефикасности рада, предложити ограничење времена појединачних излагања, о чему Надзорни одбор одлучује гласањем.

Члан 18.

Претрес појединих питања почиње уводним излагањем предлагача, ако је то потребно.

Након уводног излагања, реч добијају учесници у претресу по реду пријављивања.

Члан 19.

Учесник у претресу може да говори само о питању које је на дневном реду.

Ако учесник у претресу говори о питању које није на дневном реду, председник је у обавези да га најпре опомене, а ако и након опомене настави, председник му одузима реч, што се уноси у записник.

Члан 20.

Надзорни одбор одлучује гласањем, које се врши дизањем руку или поименичном прозивком чланова.

Чланови Надзорног одбора гласају тако што се изјашњавају за или против предлога или се уздржавају од гласања.

Резултат гласања утврђује председник и објављује какву је одлуку донео Надзорни одбор.

Надзорни одбор може одлучити да се у појединим случајевима (нпр. избор или разрешење лица, оцене рада одређених лица и сл.) гласање спроведе тајно, о чему посебно одлучује већином присутних чланова Надзорног одбора и утврђује начин спровођења тајног гласања.

VI. ЗАПИСНИК

Члан 21.

О раду и одлучивању Надзорног одбора води се записник, а о току седнице може се, на предлог председника, заменика председника или чланова Надзорног одбора, сачинити и аудио-запис.

Записник води секретар, а потписују га председник и секретар.

У записник се уноси: број седнице; датум и место одржавања седнице; време почетка и завршетка седнице; подаци о присутним и одсутним члановима и разлозима одсутности; утврђени дневни ред; ток разматрања појединих питања; донете одлуке и закључци; издвојена мишљења појединих чланова, као и други важни догађаји на седници.

Уз записник прилажу се: листе присуства, усвојени акти, писани предлози и друга документација у вези са тачкама дневног реда.

Аудио-запис седнице користи се за потребе прецизнијег сачињавања записника и чува се у складу са акти-ма Фонда.

За сваку другу употребу аудио-записа (умножавање, достављање трећим лицима и сл.) потребна је посебна одлука Надзорног одбора.

Члан 22.

Усвајање записника са претходне седнице Надзорног одбора, по правилу, прва је тачка дневног реда наредне седнице.

Записник се сматра усвојеним ако на њега нису стављене примедбе, односно ако су у њему, сагласно усвојеним примедбама, извршене одговарајуће измене.

VII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23.

О правилној примени овог пословника стара се председник.

У случају недоумице у вези са појединим одредбама овог пословника, Надзорни одбор даје аутентично тумачење.

Члан 24.

Даном ступања на снагу овог пословника престаје да важи Пословник о раду Надзорног одбора Фонда за социјално осигурање војних осигураника („Службени војни лист”, број 7/25).

Члан 25.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном војном листу”.

Број 65-13

У Београду, 27. маја 2026. године

Председник
Надзорног одбора
пуковник
др Томислав Радивојевић, с. р.

44.

Републички завод за статистику објављује

ПОДАТКЕ¹

о просечним зарадама и просечним зарадама без пореза и доприноса по запосленом,
за јануар 2026. године

Република Србија²

РСД

	Зараде		Номинални индекс
	I 2026.		$\frac{I\ 2026}{XII\ 2025}$
Просечна зарада	163.385		96,2
Просечна зарада без пореза и доприноса	118.429		95,4

В.д. директора,
Бранко Јосиповић, с.р.

45.

Републички завод за статистику објављује

ПОДАТКЕ³

о просечним зарадама и просечним зарадама без пореза и доприноса по запосленом,
за фебруар 2026. године

Република Србија⁴

РСД

	Зараде		Номинални индекс
	II. 2026.	I–II. 2026.	$\frac{II.\ 2026.}{I.\ 2026.}$
Просечна зарада	160.067	161.724	98,0
Просечна зарада без пореза и доприноса	116.127	117.276	98,1

В.д. директора,
Бранко Јосиповић, с.р.

¹ Објављени у „Службеном гласнику РС”, број 30 од 27. марта 2026. године.

² Републички завод за статистику од 1999. године не располаже појединим подацима за АП Косово и Метохија, тако да они нису садржани у обухвату података за Републику Србију (укупно).

³ Објављени у „Службеном гласнику РС”, број 36 од 24. априла 2026. године.

⁴ Републички завод за статистику од 1999. године не располаже појединим подацима за АП Косово и Метохија, тако да они нису садржани у обухвату података за Републику Србију (укупно).

46.

Републички завод за статистику објављује

ПОДАТКЕ⁵

**о просечним зарадама и просечним зарадама без пореза и доприноса по запосленом,
за март 2026. године**

Република Србија⁶

РСД

	Зараде		Номинални индекс
	III. 2026.	I–III. 2026.	<u>III. 2026.</u> II. 2026.
Просечна зарада	167 263	163 573	104,5
Просечна зарада без пореза и доприноса	121 650	118 736	104,8

В.д. директора,
Бранко Јосиповић, с.р.

САДРЖАЈ

Страна

40. Правилник о изменама и допуни Правилника о Регистру научноистраживачких организација и Регистру истраживача у Министарству одбране и Војсци Србије.....	131
41. Одлука о допуни Одлуке о одређивању назива војних комплекса и војних објеката.....	139
42. Пословник о раду Управног одбора Фонда за социјално осигурање војних осигураника.....	139
43. Пословник о раду Надзорног одбора Фонда за социјално осигурање војних осигураника.....	142
44. Подаци о просечним зарадама и просечним зарадама без пореза и доприноса по запосленом, за јануар 2026. године.....	146
45. Подаци о просечним зарадама и просечним зарадама без пореза и доприноса по запосленом, за фебруар 2026. године.....	146
46. Подаци о просечним зарадама и просечним зарадама без пореза и доприноса по запосленом, за март 2026. године.....	147

⁵ Објављени у „Службеном гласнику РС”, број 49 од 29. маја 2026. године.

⁶ Републички завод за статистику од 1999. године не располаже појединим подацима за АП Косово и Метохија, тако да они нису садржани у обухвату података за Републику Србију (укупно).

МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
„Службени војни лист”, 11000 Београд, Бирчанинова 5
Главни и одговорни уредник Татјана Оровић, проф.
Телефони: 011/3203-133 (32-133) и 011/3203-569 (32-569)
Телефон/факс: 011/2910-162
Штампа: Војна штампарија, Београд, Ратка Ресановића 1

