



СЛУЖБЕНИ ВОЈНИ ЛИСТ

БРОЈ 19

Београд, 2. септембар 2025.

ГОДИНА CXLIV

Цена овог броја је 414 динара
Годишња претплата је 20.695 динара

58.

На основу члана 52, члана 80. став 5, члана 136. став 1. и члана 183. став 2. 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 и 74/21 – УС), министар одбране доноси

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ОВЛАШЋЕЊИМА ЗА РЕШАВАЊЕ О СТАЊИМА У СЛУЖБИ И ДРУГИМ ОДНОСИМА У СЛУЖБИ ПРОФЕСИОНАЛНИХ ПРИПАДНИКА ВОЈСКЕ СРБИЈЕ

1. У Одлуци о овлашћењима за решавање о стањима у служби и другим односима у служби професионалних припадника Војске Србије („Службени војни лист”, бр. 23/15, 15/17, 24/19, 30/19, 26/20, 16/21, 18/21, 54/21, 26/22 и 34/23), тачка 1. подтачка 11) мења се и гласи:

„11) закључује уговоре о школовању и усавршавању са професионалним припадницима Војске Србије, осим са припадницима Војнобезбедносне агенције и Војнообавештајне агенције и закључује уговоре о стипендирању са ученицима, односно студентима из грађанства;”

2. После тачке 5) додаје се тачка 5а, која гласи:

„5а Овлашћују се директор Војнобезбедносне агенције и директор Војнообавештајне агенције, да са припадницима из свог састава закључују уговоре о школовању и усавршавању у земљи и иностранству.”

3. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном војном листу”.

Број 9848-10

У Београду, 2. септембра 2025. године

Министар одбране
Братислав Гашић, с. р.

59.

На основу члана 8. ст. 1. и 2. Уредбе о начелима и критеријумима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у Министарству одбране („Службени гласник РС”, број 72/19), министар одбране доноси

ОДЛУКУ

О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О УТВРЂИВАЊУ ФУНКЦИЈА У МИНИСТАРСТВУ ОДБРАНЕ И ВОЈСЦИ СРБИЈЕ И ЧИНИЛАЦА СПОСОБНОСТИ СИСТЕМА ОДБРАНЕ

1. У Одлуци о утврђивању функција у Министарству одбране и Војсци Србије и чинилаца способности система одбране („Службени војни лист”, бр. 28/21 и 22/24) у Прилогу 1. – ПРЕГЛЕД ФУНКЦИЈА И ЊИХОВИХ НОСИЛАЦА У МИНИСТАРСТВУ ОДБРАНЕ И ВОЈСЦИ СРБИЈЕ, после редног броја 22. додаје се редни број 22а, који гласи:

Редни број	Функција	Носилац функције	Послови
22а	Услуге стандарда	Сектор за инфраструктуру и услуге стандарда	Угоститељско-кантински
			Угоститељско-хотелски
			Послови у области производних услуга

2. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном војном листу”.

Број 38-81

У Београду, 2. септембра 2025. године

Министар одбране
Братислав Гашић, с. р.

60.

У складу са одредбама члана 2. став 1. тачка 22) и члана 17. став 1. тачка 1) Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање интерне ревизије у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 99/11, 106/13 и 84/23), на предлог руководиоца интерне ревизије у Министарству одбране, министар одбране одобрава

ПОВЕЉУ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

Повељом интерне ревизије одређују се сврха, овлашћења и одговорности интерне ревизије у Министарству одбране.

Сврха

Сврха интерне ревизије Министарства одбране је да пружи независно, објективно уверавање и саветодавне услуге осмишљене да додају вредности и унапреде пословање Министарства одбране.

Мисија интерне ревизије је да унапреди и заштити вредности Министарства одбране путем обезбеђења објективног уверавања заснованог на ризику, као и савета и увида.

Интерна ревизија помаже Министарству одбране да оствари своје циљеве кроз систематичан, дисциплинован приступ у процени и побољшању ефикасности управљања организацијом, управљања ризицима и контролних процеса.

Интерна ревизија Министарства одбране обавља се у складу са прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије и Глобалним стандардима за професионалну праксу интерне ревизије.

Одсек за интерну ревизију обавља интерну ревизију свих организационих делова Министарства одбране, укључујући и војнодоходовне установе, свих програма, активности и процеса у надлежности Министарства одбране, укључујући средства Европске уније, као и осталих ресурса које су обезбедила друга тела и институције.

Ревизорски процес за пружање услуга уверавања у појединачној ревизији садржи следеће етапе: планирање ревизорског ангажмана, вршење провера, извештавање и праћење активности примене датих препорука.

Ревизорски процеси пружања саветодавних услуга обављају се у области управљања организацијом, ризицима, контролним процесима, а садржај ревизорских програма, циљеви, обухват и начин извештавања унапред се утврђују са министром одбране.

Појединачни ревизорски ангажман обухвата пружање услуга уверавања или пружање саветодавних услуга.

Обухват активности интерне ревизије укључује, али није на то ограничен, објективно испитивање доказа ради давања независне оцене министру одбране о адекватности и ефикасности управљања у Министарству одбране, управљања ризицима и контролним процесима. Активност интерне ревизије обухвата процену:

- 1) да ли су препознати и да ли се управља ризицима који се односе на достизање стратешких циљева Министарства одбране;
- 2) да ли су активности руководиоца, запослених и других ангажованих од стране Министарства одбране у складу са законима, прописима, као и са политикама, процедурама и стандардима Министарства одбране;
- 3) да ли су резултати пословања или програма конзистентни са постављеним циљевима;
- 4) да ли се пословање или програми изводе економично, ефикасно и ефикасно;

- 5) да ли постојећи процеси и системи омогућују усаглашеност са законима, прописима, као и политикама, процедурама и стандардима Министарства одбране;
- 6) да ли су информације и подаци потпуни, поуздани и тачни;
- 7) да ли су средства, укључујући информације, заштићени на одговарајући начин.

Руководилац јединице интерне ревизије укључен је у активности у вези са извештавањем и комуникацијом, тако што:

- 1) са члановима вишег руководства разматра, усаглашава и, по потреби, предлаже министру одбране ажурирање стратешког плана рада и годишњег плана рада интерне ревизије;
- 2) припрема извештаје о активностима интерне ревизије и подноси их министру одбране ради разматрања;
- 3) припрема годишњи извештај о активностима интерне ревизије који пружа потврду адекватности (или неадекватности) система интерних контрола и подноси га министру одбране ради разматрања;
- 4) обавештава министра одбране и, по потреби, остале чланове вишег руководства, о потреби одржавања састанка на коме се разматрају питања проистекла из појединачних ревизија, сумњи у криминалну радњу, проблема са приступом и друго;
- 5) на позив, присуствује редовним састанцима руководства када се разматрају питања из области интерне ревизије и интерне контроле.

Руководилац јединице интерне ревизије, на основу посебне сагласности министра одбране координира активности, и, по потреби, разматра ослањање на рад других интерних и екстерних вршилаца услуга уверавања и саветодавних услуга.

Овлашћења

Ради обезбеђења организационе независности од делатности коју ревидира, интерна ревизија није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела Министарства одбране. Функционална независност интерне ревизије обезбеђена је самосталним одлучивањем о подручју, начину обављања и извештавању о обављеној реализацији појединачних ревизорских ангажмана.

Интерни ревизори не могу имати никакву непосредну оперативну одговорност или овлашћења за било коју активност која је предмет ревизије, сходно томе, интерни ревизори не могу уводити интерне контроле, развијати процедуре, уводити системе, припремати записе или се упуштати у било коју другу активност која може да умањи њихово просуђивање, изузев за послове интерне ревизије.

Министар одбране ради одржавања и обезбеђења да јединица интерне ревизије Министарства одбране има овлашћења да испуњава своје дужности:

- 1) одобрава Повељу интерне ревизије;
- 2) одобрава стратешки и годишњи план интерне ревизије;
- 3) обезбеђује ресурсе за интерну ревизију (запослени, средства и опрема) који су неопходни да би испунила своје дужности;
- 4) обезбеђује да руководилац јединице интерне ревизије и интерни ревизори имају право слободног и неограниченог приступа свим активностима, руководиоцима и запосленима, евиденцији, имовини и електронским и другим подацима;
- 5) прима извештаје о резултатима рада интерне ревизије и разматра их са руководиоцем јединице интерне ревизије;
- 6) обезбеђује примену препорука интерне ревизије;
- 7) одобрава и доставља годишњи извештај о раду интерне ревизије, који је сачинио руководилац јединице интерне ревизије коришћењем упитника објављеног на интернет презентацији Министарства финансија – Централна јединица за хармонизацију, у складу са прописаним роком.

Руководилац јединице интерне ревизије ради одржавања и обезбеђења активности интерне ревизије, овлашћен је за:

- 1) припрему и подношење на одобравање министру одбране Повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана интерне ревизије;
- 2) организовање, координацију и расподелу радних задатака интерним ревизорима у сагласности са њиховим знањем и вештинама у јединици интерне ревизије;
- 3) одобравање планова обављања појединачног ревизорског ангажмана;
- 4) надгледање спровођења годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије у јавном сектору од стране интерних ревизора;
- 5) припрему и подношење на одобрење министру одбране плана за професионалну обуку и професионални развој интерних ревизора;
- 6) припрему и подношење на одобрење министру одбране захтева за обезбеђење специјализованих услуга, неопходних за реализацију појединачних ревизорских ангажмана;

- 7) достављање министру одбране годишњег извештаја о раду интерне ревизије, извештаја о резултатима сваког појединачног ревизорског ангажмана, периодичних извештаја о напретку у спровођењу годишњег плана интерне ревизије и извештаја о адекватности ресурса за обављање интерне ревизије;
- 8) достављање ревизорског извештаја, поред субјекта ревизије, и: Инспекторату одбране, Војнобезбедносној агенцији, Управи за буџет, и, по потреби, претпостављеном органу субјекта ревизије;
- 9) достављање извештаја о свим случајевима у којима су активности руководиоца јединице интерне ревизије и интерних ревизора наишле на ограничења.

Одговорност

Руководилац јединице интерне ревизије одговоран је да:

- 1) достави на процени ризика засноване планове интерне ревизије на разматрање и одобравање министру одбране;
- 2) извештава министра одбране о последицама ограничења ресурса у извршењу планираних активности интерне ревизије;
- 3) прегледа, и, по потреби, предложи измену планова интерне ревизије, као одговор на промене у пословању, ризицима, операцијама, програмима, системима и контролама у Министарству одбране;
- 4) извештава више руководство о измени планова интерне ревизије;
- 5) обезбеди да се сваки ангажман из плана интерне ревизије изврши, укључујући одређивање циљева и обухвата, доделе одговарајућих ресурса и одговарајуће документовање свих активности у вези са спровођењем ангажмана;
- 6) обезбеди да су сви резултати ревизорског ангажмана адекватно и благовремено поднети руководству и да су успостављене процедуре како би се осигурало праћење извршења и извештавања о усаглашеним препорукама са руководством;
- 7) накнадно прати налазе ангажмана и корективне радње и периодично извештава министра одбране о било којој радњи која није ефективно спроведена;
- 8) обезбеди да јединица интерне ревизије колективно поседује или прибавља знање, вештине и друге компетенције које су потребне ради испуњења захтева Повеље интерне ревизије;
- 9) обезбеди да се примењује методологија и друге смернице које је утврдила Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија;
- 10) успостави и обезбеди поштовање политика и процедура рада јединице интерне ревизије;
- 11) обезбеди поштовање политика и процедура Министарства одбране, изузев ако су такве политике и процедуре у супротности са прописима којима се уређује интерна ревизија у јавном сектору Републике Србије, Глобалним стандардима интерне ревизије или Повељом интерне ревизије. У случају да се установи неслагласност политика и процедура јединице за интерну ревизију са другим политикама и процедурама Министарства одбране, о томе, са предлогом за решење, извештава министра одбране;
- 12) успостави програм обезбеђења и унапређења квалитета који покрива све аспекте рада јединице интерне ревизије, укључујући резултате екстерног и интерног (текућег и периодичног) оцењивања;
- 13) обезбеди да све особе које обављају ревизорски ангажман чувају тајност службених и пословних података;
- 14) обезбеди да у случају потенцијалног сукоба интереса особе које обављају ревизорски ангажман дају изјаву о потенцијалном сукобу интереса и да не дозволи да врше ревизију активности, односно процедура уколико су на истој радили током претходних 12 месеци.

Руководилац јединице интерне ревизије и интерни ревизори у обавези су да сарађују са Централном јединицом за хармонизацију Министарства финансија. Руководилац јединице интерне ревизије успоставља сарадњу са Државном ревизорском институцијом и другим институцијама, ради унапређења рада и професионалног развоја интерних ревизора.

Даном ступања на снагу ове повеље престају да важе Повеља интерне ревизије („Службени војни лист”, број 1/11) и Повеља интерне ревизије (И бр. 54-11 од 29. марта 2019. године).

Ова повеља ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном војном листу”.

Број 211-12

У Београду, 29. августа 2025. године

Шеф Одсека за интерну ревизију

Маја Пилиповић, с. р.

Министар одбране

Братислав Гашић, с. р.

61.

ЕТИЧКИ КОДЕКС ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ У МИНИСТАРСТВУ ОДБРАНЕ

Увод

Етички кодекс наводи начела и очекивано понашање појединаца и организација у вршењу интерне ревизије. Он описује минималне захтеве код извршења и очекивано понашање пре него одређене активности.

Сврха Етичког кодекса јесте да промовише етичку културу у професији интерне ревизије.

Интерна ревизија је независна и објективна услуга уверавања и саветовања осмишљена са циљем додавања вредности и унапређења пословања организације. Она помаже организацији у остварењу њених циљева путем систематичног и дисциплинованог приступа за вредновање и побољшању ефективности управљања организацијом, управљања ризицима и контролних процеса.

За професију интерне ревизије Етички кодекс је неопходан будући да је заснован на поверењу у њено објективно уверавање о управљању организацијом, ризицима и контролама. У Етичком кодексу дефиниција интерне ревизије укључује две основне компоненте: начела која су важна за струку и праксу интерне ревизије и правила понашања која описују норме понашања које се очекују од интерних ревизора. Ова правила представљају средство помоћу којег се начела примењују у пракси и намењена су за усмеравање етичког понашања интерних ревизора.

Примена и спровођење

Етички кодекс се односи на запослене који обављају послове интерне ревизије, у складу са Глобалним стандардима интерне ревизије и прописима којима се уређује интерна ревизија у Републици Србији. Непоштовање етичких захтева који су наведени води покретању дисциплинског поступка против појединаца запослених у јединици интерне ревизије.

Начела

Од интерних ревизора очекује се да примењују и да се придржавају следећих начела:

1. Интегритет

Интерни ревизори својим интегритетом стичу поверење и тиме обезбеђују основу за поузданост њиховог суда.

2. Објективност

Интерни ревизори морају да покажу највиши степен професионалне објективности у прикупљању, процени и саопштавању информација о активности или процесу који се испитује. Интерни ревизори пружају уравнотежену оцену свих релевантних околности и при формирању суда нису под непримереним утицајем властитих интереса или интереса других.

3. Поверљивост

Интерни ревизори поштују вредност и власништво над информацијама које добијају и не обелодањују их без одговарајућег овлашћења, осим у случајевима када постоји законска обавеза да то учине.

4. Стручност

Интерни ревизори у обављању послова интерне ревизије примењују неопходно знање, вештине и искуство које је потребно за пружање услуга интерне ревизије.

Правила понашања у смислу Етичког кодекса

1. Интегритет

Интерни ревизори:

- 1) посао обављају поштено, одговорно и са дужном пажњом;

- 2) поступају у складу са законима и прописима Републике Србије и информације обелодањују само када се то захтева законом;
- 3) не учествују у незаконитим активностима или радњама, које нарушавају углед струке интерне ревизије или организације;
- 4) поштују и дају допринос законитим и етичким циљевима организације.

2. Објективност

Интерни ревизори:

- 1) не учествују у радњама или односима који могу угрожити или се може сматрати да угрожавају непристрасност ревизорске оцене. Поменуто учешће укључује оне радње или односе који могу бити у супротности са интересима организације. Свако постојање сукоба интереса предочава се руководиоцу јединице интерне ревизије. У случају да сукоб интереса постоји код руководиоца јединице интерне ревизије, интерни ревизор ће га предочити руководиоцу корисника јавних средстава;
- 2) не прихватају дарове, поклоне, услуге или било шта што може угрожити или се може сматрати да угрожава професионално ревизорско расуђивање;
- 3) обелодањују све материјалне чињенице, без чијег обелодањивања би се извештај о активностима које су предмет ревизије могао погрешно интерпретирати.

3. Поверљивост

Интерни ревизори:

- 1) су опрезни приликом коришћења и заштите информација које су прикупили приликом обављања дужности;
- 2) не користе информације зарад личне користи, односно на било који други начин који је противзаконит или наноси штету законитим и етичким циљевима организације;
- 3) не обелодањују информације неовлашћеним лицима, уколико за то не постоје законски разлози.

4. Стручност

Интерни ревизори:

- 1) раде искључиво на пословима за које поседују неопходно знање, вештине и искуство;
- 2) обављају послове интерне ревизије у складу са Глобалним стандардима интерне ревизије и методологијама интерне ревизије које је утврдила Централна јединица за хармонизацију Министарства финансија;
- 3) у обавези су да стекну неопходне основне вештине потребне за вршење ревизије на ефективан и професионалан начин;
- 4) преузимају одговорност за континуирано усавршавање своје стручности како би квалитет и ефективност интерне ревизије подигли на виши ниво.

Даном ступања на снагу овог етичког кодекса престаје да важи Етички кодекс интерне ревизије у Министарству одбране („Службени војни лист”, број 1/11).

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

Број 211-11

У Београду, 29. августа 2025. године

Шеф Одсека за интерну ревизију

Маја Пилиповић, с. р.

Министар одбране

Братислав Гашић, с. р.

САДРЖАЈ

	Страна
58. Одлука о измени и допуни Одлуке о овлашћењима за решавање о стањима у служби и другим односима у служби професионалних припадника Војске Србије	131
59. Одлука о допуни Одлуке о утврђивању функција у Министарству одбране и Војсци Србије и чинилаца способности система одбране.....	131
60. Повеља интерне ревизије	132
61. Етички кодекс интерне ревизије у Министарству одбране	135

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, Ресавска 40б

