



СЛУЖБЕНИ ВОЈНИ ЛИСТ

БРОЈ 20

Београд, 4. септембар 2025.

ГОДИНА CXLIV

Цена овог броја је 414 динара
Годишња претплата је 20.695 динара

62.

На основу члана 1. став 2. Закона о печату државних и других органа („Службени гласник РС”, бр. 101/07 и 49/21) и члана 31. став 3. 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

П РА В И Л Н И К О ПЕЧАТИМА ВОЈСКЕ СРБИЈЕ

І. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником утврђују се садржина, изглед и употреба печата команди, јединица и установа Војске Србије и војних јединица и војних установа Министарства одбране (у даљем тексту: команде, јединице и установе) и друга питања од значаја за употребу и коришћење печата.

Члан 2.

Појмови који се користе у овом правилнику имају следеће значење:

- 1) **корисник печата** је команда, јединица и установа са самосталном формацијом или када није организована по самосталној формацији, а води засебно деловодство (у даљем тексту: унутрашња организациона целина) и орган или лице које у складу са законом има посебна овлашћења (у даљем тексту: орган са посебним овлашћењима);
- 2) **формацијски печат** је печат који садржи податке о организацијској припадности и формацијском називу или организацијској припадности и функцији односно звању корисника печата;
- 3) **печат војне поште** је печат који садржи војну пошту уместо формацијског назива корисника печата;
- 4) **електронски печат** је скуп података у електронском облику који су придружени или логички повезани са другим (печатираним) подацима у

електронском облику тако да се електронским печатом потврђује интегритет тих података и идентитет печатиоца;

- 5) **сертификат за електронски печат** је електронска потврда којом се потврђује веза између података за валидацију електронског печата и идентитета печатиоца;
- 6) **средство за креирање електронског печата** је техничко средство (софтвер односно хардвер) које се користи за креирање електронског печата уз коришћење података за креирање електронског печата;
- 7) **напредни електронски печат** је електронски печат који испуњава додатне услове за обезбеђивање вишег нивоа поузданости потврђивања интегритета података и идентитета печатиоца у складу са законом којим се уређује електронски документ, електронска идентификација и услуге од поверења у електронском пословању;
- 8) **квалификовани електронски печат** је напредни електронски печат који је креиран квалификованим средством за креирање електронског печата и који је заснован на квалификованом сертификату за електронски печат;
- 9) **квалификовано средство за креирање електронског печата** је средство које испуњава услове прописане законом којим се уређује електронски документ, електронска идентификација и услуге од поверења у електронском пословању;
- 10) **квалификовани сертификат за електронски печат** је сертификат за електронски печат који издаје пружалац квалификоване услуге од поверења и испуњава услове предвиђене Законом о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању;
- 11) **валидација** је поступак провере и потврђивања исправности електронског печата;
- 12) **идентификациони подаци** представљају скуп података на основу којих је могуће једнозначно утврдити идентитет правног лица, физичког лица или физичког лица у својству регистрованог субјекта.

II. САДРЖИНА, ИЗГЛЕД И УПОТРЕБА ПЕЧАТА

Члан 3.

Корисник печата користи формацијски печат и печат војне поште када је војна пошта одређена.

Члан 4.

Печатом се потврђује аутентичност акта или јавне исправе које израђује корисник печата.

Члан 5.

Печат се користи у електронској форми када се придружује електронском документу или у форми отиска на папирном документу.

Корисници печата користе квалификовани електронски печат када врше послове из свог делокруга употребом информационо-комуникационих технологија.

Печат из става 2. овог члана има спољни приказ прописан овим правилником на електронском документу где технологија потписа то омогућава.

Члан 6.

Формацијски печат команде, јединице или установе садржи: назив и грб Републике Србије, формацијски назив команде, јединице или установе и назив Министарства одбране – за кориснике печата потчињене Министарству одбране односно Војска Србије – за кориснике печата потчињене Генералштабу Војске Србије.

Формацијски печат мирнодопских команди, јединица и установа садржи и седиште мирнодопске локације.

Формацијски печат унутрашње организационе целине садржи и њен назив.

Формацијски печат органа са посебним овлашћењима садржи и назив органа или функције односно звања.

Формацијски печат Војног кабинета председника Републике садржи: назив и грб Републике Србије, формацијски назив и седиште мирнодопске локације.

Печат војне поште садржи: текст – „ВОЈНА ПОШТА БР. _____”, број војне поште исписан арапским бројкама, грб Републике Србије и седиште мирнодопске локације (ако је у питању печат мирнодопске војне поште).

Печат војне поште унутрашње организационе целине којој је одређен подброј војне поште садржи и косу црту и подброј.

Квалификовани сертификат за електронски печат (у даљем тексту: квалификовани сертификат), поред података из ст. 1–7. овог члана, осим грба који се налази само у његовом спољном приказу, садржи и друге податке у складу са прописима којима се уређују услуге од поверења у електронском пословању.

Веза између података за валидацију електронског печата и идентитета печатиоца садржана је у електронској потврди, односно квалификованом сертификату.

Члан 7.

Текст печата исписује се на српском језику, ћириличким писмом.

Члан 8.

Текст печата у форми отиска исписује се у концентричним круговима око грба Републике Србије.

У спољном кругу формацијског печата исписује се назив Републике Србије.

У следећем унутрашњем кругу исписује се текст: Министарство одбране – за кориснике печата потчињене Министарству одбране, Војска Србије – за кориснике печата потчињене Генералштабу Војске Србије и Војни кабинет – за Војни кабинет председника Републике.

Формацијски назив команде, јединице и установе исписује се у трећем унутрашњем кругу, а формацијски назив унутрашње организационе целине или назив или функција односно звање органа са посебним овлашћењима у истом кругу испод грба Републике Србије.

Формацијски назив команде, јединице и установе може бити скраћен, тако да се из скраћеног текста недвосмислено може утврдити ко је корисник печата.

Уколико се печат израђује за Војни кабинет председника Републике, у трећем кругу исписује се текст: „председника Републике”.

Текст печата војне поште исписује се у спољном кругу око грба Републике Србије.

Седиште мирнодопске локације корисника печата исписује се у дну печата.

Члан 9.

Печат у форми отиска је округлог облика и израђује се од гуме, метала или другог одговарајућег материјала.

Пречник печата износи 32 mm.

Члан 10.

Спољни приказ текста квалификованог електронског печата исписује се у правоугаоном пољу најмање ширине 30 mm и висине 20 mm.

Са леве стране приказује се грб, а десно од грба исписује се садржина печата из члана 6. овог правилника по левој маргини.

Члан 11.

Корисник печата користи један формацијски печат и по један печат војне поште у миру и рату у форми отиска и по потреби једно средство за креирање квалификованог електронског печата у миру.

Ако се формацијски назив корисника печата у миру разликује од његовог формацијског назива у рату, израђују се два формацијска печата – по један за сваки формацијски назив.

Члан 12.

Команда, јединица и установа може имати један печат за отисак у печатном воску, као и печат за суви отисак.

Печат за отисак у печатном воску и печат за суви отисак истог су облика и садржаја, као и печат за отисак хемијском бојом.

Члан 13.

Команда, јединица и установа може имати више примерака печата који морају бити истоветни по садржини и величини. Сваки примерак печата у форми отиска обележава се редним бројем исписаним римском бројком која се ставља између грба Републике Србије и седишта мирнодопске локације команде, јединице и установе, док сваки издати квалификовани електронски печат има јединствен серијски број који је садржан у квалификованом сертификату.

Број примерака печата одређује ужа унутрашња јединица Министарства одбране надлежна за послове организације и мобилизације, на предлог команди, јединица и установе.

Члан 14.

Корисник печата може имати један формацијски печат и један печат војне поште мањег пречника у форми отиска (у даљем тексту: мали печат).

Садржина малог печата је исписана на исти начин као и садржина печата из чл. 6. и 8. овог правилника.

Мали печат користи се у случајевима у којима је његова употреба подеснија.

Пречник малог печата не може бити мањи од 20 mm нити већи од 28 mm.

О потреби постојања малог печата, као и о броју примерака, величини, скраћеном називу корисника печата и употреби малог печата одлучује ужа унутрашња јединица Министарства одбране надлежна за послове организације и мобилизације, на предлог команде, јединице и установе.

Члан 15.

Одлуку којом се налаже израда печата доноси руководиоца ужој унутрашњој јединици Министарства одбране надлежне за послове организације и мобилизације.

Одлука из става 1. овог члана доноси се:

- 1) на основу одлуке министра одбране којом се доноси формација команде, јединице и установе или се мењају формацијски назив, војна пошта или седиште мирнодопске локације корисника печата;

- 2) на основу извештаја команде, јединице и установе о потреби замене старог печата због оштећења или истрошености;

- 3) по оглашавању печата неважећим;

- 4) по утврђивању испуњености прописаних услова и захтева команде, јединице и установе за израду печата за новог корисника печата.

Команда, јединица и установа доставља извештаје и захтеве из става 2. овог члана ужој унутрашњој јединици Министарства одбране надлежној за послове организације и мобилизације уз сагласност руководиоца претпостављене команде, јединице и установе.

Члан 16.

Печате у форми отиска израђује овлашћена печаторезница Министарства одбране (у даљем тексту: печаторезница).

Средство за креирање квалификованог електронског печата и коверту са личним идентификационим бројем (у даљем тексту: ПИН коверта) издаје пружалац услуге издавања квалификованих електронских сертификата Министарства одбране и Војске Србије, односно организациона целина која врши израду и издавање електронских сертификата заснованих на инфраструктури јавних кључева и персонализацију електронских идентификационих докумената у складу са прописима којима се уређују услуге од поверења у електронском пословању, а на основу унетих података од стране ужој унутрашњој јединици Министарства одбране надлежне за послове организације и мобилизације.

Лица која учествују у изради печата морају имати безбедносну проверу којом је констатовано да не постоји безбедносни ризик за рад на тим пословима.

Члан 17.

Печаторезница и организациона целина која врши израду и издавање електронских сертификата заснованих на инфраструктури јавних кључева и персонализацију електронских идентификационих докумената израђује печате по налогу ужој унутрашњој јединици Министарства одбране надлежне за послове организације и мобилизације у којем се наводе садржина, изглед и број примерка печата које треба изградити.

Матрицу која је служила за израду печата, као и све пробне и неуспеле примерке печата печаторезница има обавезу да уништи.

Члан 18.

Евиденцију о печатима у форми отиска води ужој унутрашњој јединици Министарства одбране надлежна за послове организације и мобилизације на Обрасцу ПЕЧАТ-1 који је дат у Прилогу 1. овог правилника и чини његов саставни део.

Евиденција о печатима из става 1. овог члана садржи: назив корисника печата за кога је печат израђен; број и датум захтева за израду печата; број и датум доставног листа; датум почетка употребе печата; датум стављања печата ван употребе; број и датум записника о уништењу печата; број и датум одлуке о оглашавању печата неважећим и отисак печата.

Члан 19.

Евиденцију о властитим печатима води команда, јединица и установа на Обрасцу ПЕЧАТ-2 који је дат у Прилогу 2. овог правилника и чини његов саставни део.

Евиденција о печатима из става 1. овог члана, поред података из члана 18. став 2. овог правилника, садржи и име и презиме лица коме је печат поверен на чување и употребу.

Члан 20.

Евиденцију о израђеним печатима у форми отисака води печаторезница.

Евиденција о израђеним печатима у форми отисака садржи: број и датум одлуке или захтева за израду печата; отисак израђеног печата; број примерака печата; датум израде печата и потпис лица које је израдило печат.

Члан 21.

Евиденција о израђеним средствима за креирање квалификованог електронског печата води се у електронској форми. Садржај и структуру података који се у евиденцији воде утврдиће ужа унутрашња јединица Министарства одбране надлежна за послове организације и мобилизације.

Члан 22.

Ужа унутрашња јединица Министарства одбране надлежна за послове организације и мобилизације доставља печат у форми отиска, односно средство за креирање квалификованог електронског печата команди, јединици и установи уз доставни лист.

Када се средство за креирање квалификованог електронског печата и ПИН коверта достављају преко војно-поштанског саобраћаја, прослеђују се одвојено са временском разликом од најмање 24 часа.

Команда, јединица и установа по пријему печата оверава доставни лист и враћа ужој унутрашњој јединици Министарства одбране надлежној за послове организације и мобилизације.

Печат је у употреби од наредног дана од дана поврде пријема.

Члан 23.

Печат чува и њиме рукује лице које је постављено или распоређено на формацијско место у канцеларији општих послова у чијем опису послова су чување

и руковање печатом односно лице које наредбом одреди старешина команде, јединице и установе, као и лица која следеју различити примерци печата организацијске јединице.

Поверарање печата на чување и руковање врши се уз потпис лица коме је печат поверен на чување и руковање.

Печат се користи у службеним просторијама корисника печата, а изузетно, по одобрењу руководиоца команде, јединице и установе, лице из става 1. овог члана печат може користити и ван просторија због службених потреба.

Лице коме је печат поверен на чување има обавезу да печат чува на начин којим се онемогућава неовлашћено коришћење.

Члан 24.

Печат се ставља ван употребе због организацијско-мобилизацијских промена – расформирања команде, јединице и установе или промена које изискују измену садржаја печата или због оштећења или истрошености.

Печат који се ставља ван употребе због организацијско-мобилизацијских промена ставља се ван употребе даном истека рока за реализацију организацијско-мобилизацијских промена, а печат који се ставља ван употребе због оштећења или истрошености – даном добијања новог примерка печата.

Члан 25.

Печат се ставља ван употребе од момента испуњења услова из члана 24. овог правилника.

Изузетно, у случају наступања разлога из става 1. овог члана, као и у случају престанка важења или опозива квалификованог сертификата у складу са прописима којима се уређују услуге од поверења у електронском пословању, квалификовани сертификат опозива се без одлагања, односно престаје да важи и ставља се ван употребе, док се средство за креирање квалификованог електронског печата уништава бушењем контакт-ног микроконтролера.

Корисник печата има обавезу да повуче из употребе печат који је стављен ван употребе.

Употреба печата који је стављен ван употребе повлачи одговорност прописану законом.

Члан 26.

Уместо печата који је стављен ван употребе због оштећења или истрошености израђује се нови примерак печата.

Уместо печата који је стављен ван употребе због организацијско-мобилизацијских промена израђује се нови печат.

Члан 27.

По испуњењу услова за стављање печата ван употребе, команда, јединица и установа комисијски уништава печате у форми отиска, а записник о уништењу са ори-

гиналним отисцима уништених печата у форми отиска доставља ужој унутрашњој јединици Министарства одбране надлежној за послове организације и мобилизације. Стављање ван употребе и уништење печата у форми отиска евидентира се у Књизи отисака печата, а записник о уништењу печата чува се уз Књигу отисака печата.

Средства за креирање квалификованог електронског печата која су стављена ван употребе, корисници печата достављају ужој унутрашњој јединици Министарства одбране надлежној за послове организације и мобилизације најкасније у року од два дана од дана стављања ван употребе, која их комисијски уништава.

Члан 28.

Несталим или изгубљеним печатом сматра се печат који није доступан лицу из члана 23. став 1. овог правилника.

У случају губљења или нестанка печата, лице из члана 23. став 1. овог правилника пријављује нестанак или губитак печата руководиоцу команде, јединице и установе.

Нестало или изгубљено средство за креирање квалификованог електронског печата пријављује се без одлагања ужој унутрашњој јединици Министарства одбране надлежној за послове организације и мобилизације која преко пружаоца услуга издавања квалификованог сертификата врши опозив квалификованог електронског сертификата за печат, у складу са прописима којима се уређују услуге од поверења у електронском пословању.

Команда, јединица и установа има обавезу да без одлагања изради извештај о губљењу или нестанку печата и достави ужој унутрашњој јединици Министарства одбране надлежној за послове организације и мобилизације и да спроведе комисијски поступак за утврђивање разлога нестанка или губитка печата.

Ужа унутрашња јединица Министарства одбране надлежна за послове организације и мобилизације има обавезу да у року од три дана од дана добијања извештаја из става 4. овог члана донесе одлуку о оглашавању печата неважећим и достави на објављивање у „Службеном војном листу”.

Одлука о оглашавању печата неважећим и извештај о губљењу или нестанку печата евидентирају се у Књизи отисака печата и чувају у прилогу Књиге отисака печата.

Печат се сматра неважећим од дана пријављивања нестанка или губитка.

У случају накнадног проналаaska, печат се уништава.

Члан 29.

Нестали, изгубљени, оштећени или истрошени печат у форми отиска, који је једини у команди, јединици и установи замењује се примерком обележеним редним бројем један, а у случају поновног нестанка, губљења, оштећења или истрошености замењује се примерком печата обележеним наредним редним бројем.

У случају да команда, јединица и установа има више примерака печата, нестали, изгубљени, оштећени или истрошени печат замењује се новим печатом који је обележен наредним редним бројем, у односу на укупан број печата.

У случају нестанка или губљења средства за креирање квалификованог електронског печата, издаје се ново средство за израду квалификованог електронског печата на основу сагласности уже унутрашње јединице Министарства одбране надлежне за послове организације и мобилизације, а у складу са прописима којима се уређују услуге од поверења у електронском пословању.

III. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

Печати израђени до доношења овог правилника остају у употреби до њиховог стављања ван употребе, у складу са одредбама овог правилника.

Члан 31.

Са вођењем евиденције о печатима у форми отиска и евиденције о издатим средствима за креирање квалификованог електронског печата отпочети након стицања услова, а најкасније у року од једне године од дана ступања на снагу овог правилника.

Члан 32.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о печатима Војске Србије („Службени војни лист”, број 14/13).

Члан 33.

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

Број 1212-3

У Београду, 4. септембра 2025. године

Министар одбране

Братислав Гашић, с. р.

Прилог 1.
(Образац ПЕЧАТ-1)

КЊИГА ОТИСАКА ПЕЧАТА

Редни број	Назив корисника печата	Број и датум захтева за израду печата	Датум почетка употребе печата	Број и датум записника о уништењу печата	Отисак печата (или јединствени серијски број)
		Број и датум доставног листа	Датум стављања печата ван употребе	Број и датум одлуке о оглашавању печата неважећим	

Прилог 2.
(Образац ПЕЧАТ-2)

ЕВИДЕНЦИЈА О ПЕЧАТИМА

(команда, јединица или установа)

Редни број	Назив корисника печата	Број и датум захтева за израду печата	Датум почетка употребе печата	Број и датум записника о уништењу печата	Име и презиме лица коме је печат поверен на чување и употребу	Отисак печата (или јединствени серијски број)
		Број и датум доставног листа	Датум стављања печата ван употребе	Број и датум одлуке о оглашавању печата неважећим		

63.

Републички завод за статистику објављује

ПОДАТКЕ¹**о просечним зарадама и просечним зарадама без пореза и доприноса по запосленом,
за јун 2025. године**Република Србија²

РСД

	Зараде		Номинални индекс
	VI. 2025.	I–VI. 2025.	$\frac{\text{VI. 2025.}}{\text{V. 2025.}}$
Просечна зарада	147.947	147.945	99,3
Просечна зарада без пореза и доприноса	107.075	107.179	99,4

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

Страна

62. Правилник о печатима Војске Србије.....	139
63. Подаци о просечним зарадама и просечним зарадама без пореза и доприноса по запосленом, за јун 2025. године	146

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
 Штампa: Војна штампарија, Београд, Ресавска 40б

¹ Објављени у „Службеном гласнику РС”, број 76 од 29. августа 2025. 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).