



# СЛУЖБЕНИ ВОЈНИ ЛИСТ

БРОЈ 21

Београд, 30. септембар 2025.

ГОДИНА CXLIV

Цена овог броја је 414 динара  
Годишња претплата је 20.695 динара

64.

На основу члана 3. став 4. 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) и члана 3. Уредбе о начелима унутрашњег уређења и систематизације формацијских места у Војсци Србије („Службени гласник РС”, број 4/20), министар одбране доноси

## П Р А В И Л Н И К О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И УНУТРАШЊЕМ УРЕЂЕЊУ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ФОРМАЦИЈСКИХ МЕСТА

Члан 1.

У Правилнику о организацији и унутрашњем уређењу и систематизацији формацијских места („Службени војни лист”, број 28/22), у члану 6. став 1. реч: „заснивају” замењује се речју: „предлажу”.

Члан 2.

Члан 15. мења се и гласи:

„Члан 15.

У командама се образују унутрашње организационе целине, и то:

- 1) у командама оперативног нивоа могу се образовати одељења, одсеци и групе;
- 2) у команди бригаде или територијалне бригаде, односно у командама јединица овог ранга могу се образовати одсеци и групе, а у Команди Гарде и логистичке базе може се образовати и Одељење за логистику, у Бригади везе Одељење за телекомуникације и информатику и у Центру за електронска дејства Одељење за обавештајно-извиђачке послове и електронска дејства;
- 3) у команди батаљона односно у командама јединица овог ранга могу се образовати групе, у логистичким центрима одсеци, а у Логистичком батаљону Гарде може се образовати и Одсек за логистику.”

Члан 3.

Члан 16. мења се и гласи:

„Члан 16.

Војне јединице су: бригада, флотила, база, пук, центар, одред, батаљон, дивизион, ескадрила, чета, батерија, вод, одељење, тим и посада.

Војне јединице могу се образовати и под другим називом, при чему се морају уподобити јединицама из става 1. овог члана.

Војним јединицама које су носиоци ранга или војним јединицама којима је утврђен ранг у складу са чланом 35. овог правилника командује командант.

Одељењем, тимом, посадом, водом, четом и батеријом и њима равним јединицама командује командир.

Изузетно, у речним јединицама руководиоца из става 4. овог члана, може се систематизовати и под другим називом, а у складу са прописом којим се уређује бродска служба.”

Члан 4.

У члану 24. став 3. мења се и гласи:

„Преформирање је поступак измене организације организационе целине са самосталном формацијом при чему се у значајној мери мења првобитно успостављена организациона структура и начелно се реализује када се мења први ниво организације организационе целине са самосталном формацијом.”

У ставу 7. речи: „систематизације формацијских места”, замењују се речима: „неког од елемената личне или материјалне формације или упутства о унутрашњој организацији и раду”.

Члан 5.

У члану 25. став 2. мења се и гласи:

„Елементи организацијско-мобилизацијског развоја су обележја којима се на јединствен начин идентификује организациона целина са самосталном формацијом и утврђује њено место и улога у организацијско-мобилизацијском развоју Министарства одбране и Војске Србије, а обухватају:

- 1) формацијски назив;
- 2) скраћени назив;
- 3) ознаку формације;
- 4) степен развијености;
- 5) организациону структуру;
- 6) организациону припадност;
- 7) мирнодопску локацију;
- 8) војну пошту;
- 9) време трајања мобилизације или време расформирања;
- 10) мобилизацијско место;
- 11) ранг јединице;
- 12) начин финансирања.”

Члан 6.

Члан 26. мења се и гласи:

„Члан 26.

Формацијски назив је комбинација редног броја и/или речи који на јасан и јединствен начин изражава намену и организациони облик команде, јединице и установе. Редним бројем прави се разлика у формацијском називу команди, јединица и установа исте намене и организационог облика и може бити изостављен.

Скраћени назив организационе целине представља комбинацију слова и бројева и може се користити у службеној преписци.

Руководилац унутрашње јединице која обавља послове организације доноси обједињени преглед скраћених назива организационих целина са самосталном формацијом и доставља носиоцима послова планирања.

Организационе целине не могу се образовати под истим формацијским називом, као ни унутрашње организационе целине на истом нивоу организације у саставу једне организационе целине.”

Члан 7.

У члану 28. став 1. мења се и гласи:

„Степен развијености представља квантитативан однос броја формацијских места професионалних припадника Војске Србије у миру у односу на укупан број формацијских места у рату у обједињеној формацији и изражава се у процентима.”

Члан 8.

У члану 31. став 5. брише се.

Члан 9.

Члан 33. мења се и гласи:

„Члан 33.

Време трајања мобилизације је временски период у коме команде, јединице и установе прелазе са мирнодопске на ратну организацију и одређује се у часовима ако мобилизација траје до 48 часова, а у данима ако мобилизација траје преко 48 часова.

За организационе целине са самосталном формацијом које се у мобилизацији расформирају, актима о организацији одређује се време потребно за расформирање у складу са одредбама прописа којима се уређује мобилизација.”

Члан 10.

У члану 34. став 4. брише се.

Члан 11.

У члану 37. став 3. после речи: „тач. 1)–3)” додају се речи: „овог члана”.

## Члан 12.

У члану 42. после става 2. додаје се став 3, који гласи:

„Уколико Одлуком није одређен датум ступања на снагу, Одлука ступа на снагу даном доношења и не објављује се.”

## Члан 13.

У члану 43. став 3. мења се и гласи:

„Измена правног следбеника врши се Одлуком, на предлог носиоца планирања промена. Уколико се измена правног следбеништва врши између организационих целина које нису систематизоване у саставу истог носиоца послова планирања промена, прибавља се и сагласност носиоца послова планирања промена у чијем саставу је организациона целина са самосталном формацијом која постаје нови правни следбеник. Правни следбеник може својим актом да регулише извршење послова везаних за организацијске целине, за које је одређен као правни следбеник и да део послова пренесе на потчињене организацијске целине.”

## Члан 14.

Члан 45. мења се и гласи:

„Члан 45.

У завршним одредбама Одлуке регулише се израда новог прегледа елемената организацијско-мобилизацијског развоја и стављање ван снаге претходног прегледа елемената организацијско-мобилизацијског развоја, као и друга питања од значаја за извршење Одлуке.

За организацијско-мобилизацијске промене прописане Одлуком одређује се рок за реализацију организацијско-мобилизацијских промена и може се одредити за сваку појединачну тачку Одлуке, или у завршним одредбама, за Одлуку у целини.

Рок за реализацију организацијско-мобилизацијских промена у погледу пројектовања организационих капацитета, одређује се зависно од времена потребног да се изврши ажурирање или преузимање формације организационе целине са самосталном формацијом и начелно износи до 30 дана.

Рок за реализацију организацијско-мобилизацијских промена може се продужити изменом Одлуке.

Организација се сматра успостављеном када су успостављени организациони ресурси неопходни за остваривање организационих циљева.

Под организационим ресурсима из става 5. овог члана, који се прописују формацијом, подразумевају се: пројектовани организациони капацитети, постављење и распоређивање лица и попуна покретним стварима.

Пројектовање организационих капацитета врши се у сарадњи са носиоцем функције организација. Организациони капацитети су успостављени када је извршено ажурирање или преузимање формације организационе целине са самосталном формацијом.

Поступак постављења и распоређивања лица покреће руководиоца организационе целине са самосталном формацијом, редовним путем, а задатак се реализује у сарадњи са носиоцем функције кадрови, односно ужом унутрашњом јединицом Генералштаба Војске Србије у чијем делокругу су послови људских ресурса.

Поступак попуне припадајућим покретним стварима (материјална формација) покреће надлежни руководиоца организационе целине са самосталном формацијом, редовним путем, а задатак се реализује у сарадњи са тактичким носиоцима или носиоцима функција у чијој надлежности је попуна покретним стварима.

Степен реализације задатака из ст. 8. и 9. овог члана, руководиоца организационе целине са самосталном формацијом доставља носиоцу послова планирања промена у процесу израде извештаја о спроведеним организацијско-мобилизацијским променама са анализом ефеката.”

## Члан 15.

Члан 47. мења се и гласи:

„Члан 47.

Носилац послова планирања промена, у складу са Одлуком, може актом регулисати задатке и обавезе организационих целина из свог састава у процесу извршења Одлуке, а које се односе на:

- 1) план активности на извршењу Одлуке;
- 2) архивирање докумената;
- 3) материјално и финансијско пословање;
- 4) попуна покретним стварима;
- 5) кадровска питања;
- 6) друга питања која су у вези са извршењем Одлуке.

Када се књига формације, односно измене и допуне, израђују у штампаном формату, руководиоца организационе целине са самосталном формацијом доставља носиоцу послова организације извештај о ажурирању књиге формације, најкасније десет дана од истека рока за реализацију организацијско-мобилизацијских промена. Извештајем се конста-

тује датум пријема или ажурирања формације. Уколико се књига формације, односно измене и допуне израђују у електронском формату, не доставља се извештај, већ потврда пријема у складу са чланом 105. став 2. овог правилника.

Организациона целина или унутрашња јединица Министарства одбране са самосталном формацијом израђује извештај о спроведеним организацијско-мобилизацијским променама са анализом ефеката, најкасније шест месеци након извршеног ажурирања или преузимања формације организационе целине која је предмет промена, а извештај о резултатима анализе доставља носиоцу послова организације преко надлежног носиоца послова планирања промена.

Изузето од одредаба става 3. овог члана, када се врши процес трансформације, извештај о спроведеним организацијско-мобилизацијским променама са анализом ефеката, доставља се у року до 12 месеци након извршеног ажурирања или преузимања формације организационе целине која је предмет промена.

Извештај о спроведеним организацијско-мобилизацијским променама са анализом ефеката израђује се по следећем: циљ промена, садржај реализованих промена, степен попуне формацијских места и покретних ствари (пре и након промена), ефекти спроведених промена, трошкови промена и закључак.”

#### Члан 16.

Члан 54. мења се и гласи:

„Члан 54.

Формацијско место је радно место које се систематизује формацијом.

Формацијско место садржи следеће елементе:

- 1) назив формацијског места;
- 2) (формацијску) војноевиденциону или евиденциону специјалност;
- 3) формацијски чин;
- 4) звање;
- 5) формацијску положајну групу – групу радних места;
- 6) број бодова;
- 7) број извршилаца.

За формацијско место руководиоца унутрашње организационе целине не могу се пројектовати нижи елементи формацијског места из става 2. тач. 3)–6) овог члана и нижи степен образовања, од осталих формацијских места у њој, у оквиру исте категорије кадра.”

#### Члан 17.

У члану 55. став 1. број: „4)” замењује се бројем: „6)”.

#### Члан 18.

Члан 57. мења се и гласи:

„Члан 57.

Новим формацијским местом сматрају се сва формацијска места у:

- 1) новоформираним или преформираним организационим целинама;
- 2) организационим целинама којима је промењен назив;
- 3) организационим целинама у којима претходно нису била систематизована формацијска места са истим елементима формацијског места из члана 54. став 2. тач. 1)–6) овог правилника, или им је само повећан број извршилаца.

Сматра се да је формацијско место укинута када је:

- 1) формацијско место брисано;
- 2) извршена промена елемената формацијског места из члана 54. став 2. тач. 1)–6) овог правилника;
- 3) смањен број извршилаца.”

#### Члан 19.

Члан 58. мења се и гласи:

„Члан 58.

Материјална формација део је формације којим су утврђена средства наоружања и војне опреме потребна за извршење задатка у рату, изузев материјала и потрошног материјала које прорачунава организациона целина на основу критеријума које прописује тактички носилац.

За организационе целине које немају ратну формацију не израђује се материјална формација, а покретне ствари потребне за рад прописује руководиоца претпостављене организационе целине у виду норматива припадања покретних ствари на који сагласност даје тактички носилац.

Формацијске покретне ствари прописују се на основу критеријума припадања, које израђује и ажурира тактички носилац.

Ажурирање критеријума припадања врши се најмање једном годишње. Критеријуми припадања достављају се организационој целини која обавља послове организације до 15. децембра текуће године, са стањем на дан 1. децембар. Обједињене критеријуме носиоцима послова планирања промена, доставља руководиоца унутрашње јединице Министарства одбране која обавља послове организације.

У случају значајних промена критеријума припадања, проузрокованих одлуком о увођењу средстава наоружања и војне опреме, критеријуми припадања могу се израђивати, односно ажурирати независно од рока утврђеним ставом 4. овог члана.

Формацијске покретне ствари карактерише ознака коју одређује носилац послова организације и назив који одређује тактички носилац.”

#### Члан 20.

У глави III. ДОКУМЕНТА ОРГАНИЗАЦИЈЕ, у одељку **1. Акта о организацији**, назив пододелка д) *Упутство о унутрашњој организацији и раду* мења се и гласи:

„д) *Упутство о унутрашњој организацији и раду и преглед послова формацијских места*”.

#### Члан 21.

Члан 59. мења се и гласи:

„Члан 59.

Упутство о унутрашњој организацији и раду (у даљем тексту: Упутство) део је формације којим се утврђује делокруг организационих целина и послови који се обављају на формацијским местима у њима, прописаних мирнодопском формацијом или мирнодопским делом обједињене формације, а на основу надлежности утврђених законом.

Упутством се може прописати мирнодопска локација на којој се извршавају послови формацијског места уколико постоји потреба да се послови у континуитету обављају изван мирнодопске локације организационе целине у којој је формацијско место систематизовано.

Упутство се израђује за организационе целине чија је организација утврђена формацијом.

Упутство се не израђује за организационе целине ван Министарства одбране и Војске Србије и за организационе целине чија је унутрашња организација утврђена списком радних места.

Опште одредбе, делокруг организационих целина, описе послова и посебне услове за обављање послова у Војно-обавештајној агенцији и Војнобезбедносној агенцији прописује министар одбране на непосредан предлог директора агенције и чувају се у архиви агенције док је формација на снази или до доношења новог Упутства, односно предаје Војном архиву.”

#### Члан 22.

Члан 60. мења се и гласи:

„Члан 60.

Упутство садржи:

- 1) опште одредбе;
- 2) делокруг организационе целине са самосталном формацијом и њених унутрашњих организационих целина;
- 3) опис послова, посебне услове за обављање послова формацијског места и мирнодопску локацију формацијског места, уколико се локација формацијског места разликује од локације организационе целине у којој је формацијско место систематизовано.”

#### Члан 23.

У члану 63. додаје се став 1, који гласи:

„Опис послова се израђује за формацијска места која су систематизована у унутрашњим јединицама и органима у саставу Министарства одбране, командама, управама установа и установама које немају управу.”

Досадашњи став 1. постаје став 2.

После досадашњег става 1. који постаје став 2. додаје се став 3, који гласи:

„Послови формацијског места дефинисани актом из члана 60. овог правилника начелно се обављају на мирнодопској локацији (место службовања) из члана 31. овог правилника.”

У досадашњем ставу 5. који постаје став 7. речи: „радних места”, бришу се.

Досадашњи ст. 2–5. постају ст. 4–7.

#### Члан 24.

Члан 64. мења се и гласи:

„Члан 64.

Преглед послова формацијских места је документ којим се прописују послови и посебни услови из члана 60. став 1. тачка 3) овог правилника, а израђује се у складу са чланом 63. овог правилника и на основу Објашњења у

вези са припремом и поступањем приликом израде докумената организације – описа посла, чији саставни део чине каталози формацијских места професионалних војних лица и цивилних лица на служби у Војсци Србије.

Прегледом послова формацијских места описују се сва формацијска места утврђена формацијом, која нису обухваћена Упутством.

Преглед послова формацијских места из става 1. овог члана доноси руководилац организационе целине са самосталном формацијом, уз претходно прибављену сагласност претпостављене организационе целине ранга бригаде или вишег ранга.

Преглед послова формацијских места доноси се најкасније 90 дана од рока за реализацију организацијско-мобилизацијских промена организационе целине са самосталном формацијом, односно 60 дана од измена и допуна формације, а ставља се ван снаге доношењем новог прегледа послова или стављањем ван снаге формације за коју је донет.

Преглед послова формацијских места чува се уз примерак књиге формације и након доношења, надлежни руководилац један примерак прегледа у електронском или штампаном формату доставља свим организационим целинама које поседују књигу формације.

Изузето од одредбе става 3. овог члана, за преглед послова формацијских места Војнообавештајне агенције и Војнобезбедносне агенције не прибавља се сагласност и не доставља се организационој целини која поседује формацију, већ се преглед чува у архиви агенције, док је формација на снази или до доношења новог прегледа, односно предаје Војном архиву.”

#### Члан 25.

Члан 66. мења се и гласи:

„Члан 66.

Елементи формацијског места односно звања лица из члана 65. овог правилника одређују се на основу прописа којима се утврђују елементи формацијских места и прописа којима се врши разврставање радних места државних службеника и намештеника и упоредном анализом са другим радним местима за исту категорију кадра на којима се обављају исти или слични послови на истом хијерархијском нивоу организације.”

#### Члан 26.

Члан 67. мења се и гласи:

„Члан 67.

Годишњи план организацијско-мобилизацијских промена је документ којим се усмеравају и планирају активности на успостављању и доградњи организације и начелно се израђује на основу релевантних докумената планирања развоја система одбране.

Годишњим планом организацијско-мобилизацијских промена приказују се планиране организацијско-мобилизацијске промене у Министарству одбране и Војсци Србије у планској години.

Израда годишњег плана организацијско-мобилизацијских промена за наредну годину започиње у другој половини, а завршава се у децембру текуће године.

Уколико се организацијско-мобилизацијским променама стварају услови за ангажовање додатних финансијских средстава, носилац послова планирања промена мора их предвидети у оквиру приоритетних области финансирања.

Носилац послова организације припрема иницијативу за израду годишњег плана организацијско-мобилизацијских промена и предлог годишњег плана организацијско-мобилизацијских промена, као и измене плана или исправку техничке грешке у плану и доставља их на потпис министру одбране.

У процесу припреме предлога годишњег плана организацијско-мобилизацијских промена носилац послова организације врши координацију са носиоцима послова у оквиру утврђених функција и носиоцима чинилаца способности.”

#### Члан 27.

У члану 68. став 1. тачка 8) мења се и гласи:

„8) трошкове организацијско-мобилизацијских промена по основу попуне кадром и начин обезбеђења средстава;”.

#### Члан 28.

У члану 71. став 2. тачка 4) брише се.

Досадашње тач. 5)–8) постају тач. 4)–7).

#### Члан 29.

У глави III. ДОКУМЕНТА ОРГАНИЗАЦИЈЕ, одељак 4. **Помоћна документа организације**, наслов подељка *Књига формације* мења се и гласи: „а) *Књига формације*”.

## Члан 30.

У члану 72. после става 1. додаје се став 2, који гласи:

„Књига формације може се израђивати у штампаном и електронском формату.”

## Члан 31.

Члан 74. мења се и гласи:

## „Члан 74.

Промене у организацији Министарства одбране и Војске Србије, као и измене и допуне у формацијама врше се у информационом систему за подршку пословима организације.

Измене и допуне у штампаној књизи формације евидентирају се прецртавањем старог податка и уписивањем новог, искључиво црвеном бојом, односно улепљивањем нових листова. Исправке на корицама књиге формације врше се плавом бојом. Измене и допуне у електронској књизи формације евидентирају се заменом електронског документа који је предмет промена.

Измене података у информационом систему за подршку пословима организације реализује унутрашња јединица Министарства одбране која обавља послове организације.

Исправка аката о организацији врши се на основу Одлуке, односно извода из Одлуке, а реализују је све организационе целине које поседују акта о организацији која су предмет измена и допуна.

Изузетно, упутства о унутрашњој организацији и раду могу се исправити прецртавањем старог податка и уписивањем редног броја листа у прилогу упутства који садржи текст којим се мења прецртани део текста.”

## Члан 32.

После члана 85. додаје се члан 85а, који гласи:

## „Члан 85а

Лист овере књиге формације је документ којим се потврђује аутентичност израђене књиге формације.”

## Члан 33.

У глави III. ДОКУМЕНТА ОРГАНИЗАЦИЈЕ, одељак **4. Помоћна документа организације**, наслови пододеољака: „а) *Преглед елемената организацијско-мобилизацијског развоја*”, „б) *Регистар израђених формација*” и „в) *Приказ измена и допуна у књизи формације*” мењају се и гласе:

„б) *Преглед елемената организацијско-мобилизацијског развоја*”;

„в) *Регистар израђених формација*”;

„г) *Приказ измена и допуна у књизи формације*”.

## Члан 34.

Члан 89. мења се и гласи:

## „Члан 89.

Приказ измена и допуна у књизи формације чине листови књиге формације на којима су извршене измене.

Приказ измена и допуна израђује се у сврху контроле унетих исправки, израђује га носилац послова организације након верификације Одлуке и доставља свим организационим целинама које поседују књигу формације у којој су вршене измене и допуне.

Приказ из става 1. овог члана може се доставити са усмерењем како да се изврше исправке.

Уколико је организацијској целини из става 2. овог члана одобрен приступ подацима у информационом систему за подршку пословима организације, измене и допуне у књизи формације се не достављају.”

## Члан 35.

У глави III. ДОКУМЕНТА ОРГАНИЗАЦИЈЕ, одељак **4. Помоћна документа организације**, наслови пододеољака: „г) *Преглед формацијског бројног стања*”, „д) *Прегледи попуне радних и формацијских места у систему одбране*”, „ђ) *Помоћне евиденције*” и „е) *Израда документа организације*” мењају се и гласе:

„д) *Преглед формацијског бројног стања*”;

„ђ) *Прегледи попуне радних и формацијских места у систему одбране*”;

„е) *Помоћне евиденције*”;

„ж) *Израда документа организације*”.

## Члан 36.

Члан 94. мења се и гласи:

## „Члан 94.

Покретање поступка за измене формације, којима се унапређују оперативне и функционалне способности организационих целина неће се вршити пре истека периода од годину дана од последње промене, док ће се измене на нивоу формацијских места, ради стварања услова за унапређење попуне, вршити након истека периода од шест месеци од последње промене.

Изузетно, ако интереси одбране налажу, измене формација могу се вршити и ван рокова утврђених у ставу 1. овог члана, уз сагласност руководиоца организационе целине надлежне за функцију организација.”

## Члан 37.

После члана 94. додаје се члан 94а, који гласи:

## „Члан 94а

Када се организацијско-мобилизацијским променама повећава формацијско бројно стање, носилац послова планирања промена, пре покретања предлога за организацијско-мобилизацијске промене, прибавља став министра одбране.

Образложење разлога за повећање формацијског бројног стања, које представља саставни део материјала који се упућује министру одбране, доставља се уз мишљење организационе целине надлежне за послове организације.

Ради прибављања мишљења организационе целине надлежне за послове организације носилац послова планирања промена доставља релевантне податке, а који се односе на разлоге који захтевају измену постојећег формацијског бројног стања, реалну могућност попуне, период у коме ће се попуна реализовати, преглед формацијских места на којима се повећава број извршилаца и слично.”

## Члан 38.

У члану 95. став 1. тачка 2) мења се и гласи:

„2) прикупљање мишљења надлежних носилаца послова у вези са припремом Одлуке – усаглашен предлог на нивоу Генералштаба Војске Србије доставља се на мишљење носиоцима: послова стратегијског планирања (у случају формирања или расформирања организационих целина); послова људских ресурса (измена квалификација); послова финансија (у случају да се стварају услови за ангажовање додатних финансијских средстава) и послова организације (активност број 2 на шеми);”.

## Члан 39.

У члану 96. став 1. тачка 2) мења се и гласи:

„2) прикупљање мишљења релевантних носилаца послова у вези са припремом Одлуке – усаглашен предлог на нивоу предлагача организацијско-мобилизацијских промена доставља се на мишљење носиоцима: послова стратегијског планирања (у случају формирања или расформирања организационих целина); послова људских ресурса (измена квалификација) и послова финансија (у случају да се стварају услови за ангажовање додатних финансијских средстава) (активност број 2 на шеми);”.

У тачки 4) реч: „став” замењује се речју: „налог”.

## Члан 40.

У члану 97. после става 1. додаје се нови став 2, који гласи:

„Ради ефикасног спровођења организацијско-мобилизацијских промена, а у случају захтеване хитности у поступању, носилац послова организације може прибавити сагласности релевантних носилаца послова из чл. 95–96. овог правилника.”

Досадашњи ст. 2. и 3. постају ст. 3. и 4.

У ставу 2. који постаје став 3. реч: „израђује” замењује се речима: „може да изради”.

## Члан 41.

Назив главе V. ЧУВАЊЕ И РУКОВАЊЕ ДОКУМЕНТИМА ОРГАНИЗАЦИЈЕ мења се и гласи:

„IV. ЧУВАЊЕ И РУКОВАЊЕ ДОКУМЕНТИМА ОРГАНИЗАЦИЈЕ ”.

## Члан 42.

У досадашњој глави V. ЧУВАЊЕ И РУКОВАЊЕ ДОКУМЕНТИМА ОРГАНИЗАЦИЈЕ која постаје глава IV. ЧУВАЊЕ И РУКОВАЊЕ ДОКУМЕНТИМА ОРГАНИЗАЦИЈЕ, наслов одељка **3. Припрема и достављање књиге формације** мења се и гласи:

**„3. Припрема и достављање књиге формације и чување аката о организацији”.**

## Члан 43.

У члану 105. после става 1. додаје се нови став 2, који гласи:



„Када се књига формације или измене и допуне достављају у електронском формату, руководиоца организационе целине, која је предмет измена формације, актом потврђује пријем и доставља га носиоцу послова организације.”

Досадашњи став 2. постаје став 3.

Члан 44.

У члану 107. став 2. речи: „електронској или писаној форми” замењују се речима: „електронском или штампаном формату”.

Члан 45.

У члану 110. став 1. мења се и гласи:

„Преглед елемената организацијско-мобилизацијског развоја израђује и води свака организациона целина за своју и потчињене организационе целине са самосталном формацијом, а ужа унутрашња јединица Генералштаба Војске Србије у чијем делокругу су послови организације за све организацијске целине Војске Србије, док носилац послова организације у Министарству одбране израђује и води за све организационе целине Министарства одбране и Војске Србије.”

Члан 46.

У досадашњој глави V. ЧУВАЊЕ И РУКОВАЊЕ ДОКУМЕНТИМА ОРГАНИЗАЦИЈЕ која постаје глава IV. ЧУВАЊЕ И РУКОВАЊЕ ДОКУМЕНТИМА ОРГАНИЗАЦИЈЕ, одељак **5. Приказ измена и допуна у књизи формације** и члан 113. бришу се.

Члан 47.

Назив главе VI. ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ЗА ПОДРШКУ ПОСЛОВИМА ОРГАНИЗАЦИЈЕ мења се и гласи: „V. ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ЗА ПОДРШКУ ПОСЛОВИМА ОРГАНИЗАЦИЈЕ”.

Чланови 114–123. постају чл. 113–122.

Члан 48.

У досадашњем члану 116. који постаје члан 115. став 2. број: „115” замењује се бројем: „114”.

Члан 49.

У досадашњој глави VI. ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ЗА ПОДРШКУ ПОСЛОВИМА ОРГАНИЗАЦИЈЕ која постаје глава V. ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ ЗА ПОДРШКУ ПОСЛОВИМА ОРГАНИЗАЦИЈЕ, наслов одељка **2. Припрема и достављање докумената организације у електронском облику** мења се и гласи:

**„2. Припрема и достављање докумената организације у електронском формату”.**

Члан 50.

У досадашњем члану 117. који постаје члан 116. став 3. речи: „писаном облику” замењују се речима: „штампаном формату”.

Члан 51.

У досадашњем члану 118. који постаје члан 117. реч: „облик” у одређеном падежу замењује се речју: „формат” у одговарајућем падежу.

Члан 52.

Назив главе VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ мења се и гласи: „VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ”.

Члан 53.

Досадашњи члан 120. који постаје члан 119. мења се и гласи:

„Члан 119.

Са изработом годишњег плана организацијско-мобилизацијских промена из члана 37. став 2. тачка 2) овог правилника отпочети након доношења докумената планирања развоја система одбране.”

Члан 54.

Прилози 3. и 7. који су саставни делови овог правилника замењују се новим прилозима 3. и 7.

Члан 55.

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

Прилог 3.  
(Образац ОРГ-3)

ГОДИШЊИ ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈСКО-МОБИЛИЗАЦИЈСКИХ ПРОМЕНА  
ЗА \_\_\_\_\_ ГОДИНУ

| Носилац послова<br>планирања |                 |                   |                                                             |                                                    |            |                          |                |       |        |          |  |                          |                                        |          |       |  |
|------------------------------|-----------------|-------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------|--------------------------|----------------|-------|--------|----------|--|--------------------------|----------------------------------------|----------|-------|--|
| Покретац<br>иницијативе      |                 |                   |                                                             |                                                    |            |                          |                |       |        |          |  |                          |                                        |          |       |  |
| Општи циљ промена            |                 |                   |                                                             |                                                    |            |                          |                |       |        |          |  |                          |                                        |          |       |  |
| Редни број                   | Краткорочни циљ | Формацијски назив | Кратак опис<br>организацијско-<br>мобилизацијске<br>промене | ПРЕЛИМИНАРНА ПРОМЕНА<br>ФОРМАЦИЈСКОГ БРОЈНОГ СТАЊА |            |                          |                |       |        | Рокови   |  | ПРЕЛИМИНАРНИ<br>ТРОШКОВИ | Очекивани<br>резултати и<br>показатељи |          |       |  |
|                              |                 |                   |                                                             | официри                                            | подофицири | професионални<br>војници | грађанска лица | СВЕГА | почиње | завршава |  |                          |                                        |          |       |  |
|                              |                 |                   |                                                             |                                                    |            |                          |                |       |        |          |  |                          | опис                                   | вредност | извор |  |

напомена: у поље „грађанска лица” уносе се подаци о променама формацијског бројног стања војних службеника и војних намештеника.

## Прилог 7.

# ЗБИРНИ ПРЕГЛЕД РАДНИХ (ФОРМАЦИЈСКИХ) МЕСТА НА КОЈА СУ АЛТЕРНАТИВНО ПОСТАВЉЕНА ЛИЦА

[illegible]

## САДРЖАЈ

|                                                                                                                                     | Страна |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 64. <b>Правилник</b> о изменама и допунама Правилника о организацији и унутрашњем уређењу и систематизацији формацијских места..... | 147    |

---

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 406

---

