



СЛУЖБЕНИ ВОЈНИ ЛИСТ

Издаје Министарство одбране Одговорни уредник Славица Јерковић, дипл. правник Главни уредник Нада Сибинчић, проф.	Петак, 13. новембар 2009. БЕОГРАД БРОЈ 33 ГОДИНА СХХVІІІ	Уредништво „Службеног војног листа“ 11002 Београд, Бирчанинова 5 Телефон 011/3201-979 (23-979) Телефон и факс 011/3000-200
--	---	--

515.

На основу члана 112. став 1. тачка 2. Устава Републике Србије, доносим

У К А З

о проглашењу Закона о одликовањима Републике Србије

Проглашава се Закон о одликовањима Републике Србије, који је донела Народна скупштина Републике Србије на Првој седници Другог редовног заседања у 2009. години, 26. октобра 2009. године.

ПР број 176
У Београду, 28. октобра 2009. године
Председник Републике,
Борис Тадић, с. р.

ЗАКОН¹

о одликовањима Републике Србије

І. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим законом утврђују се одликовања Републике Србије (у даљем тексту: одликовања) и уређује поступак за њихово додељивање и одузимање, права и обавезе одликованих лица, као и друга питања од значаја за одликовања.

Члан 2.

Одликовања су највиши знаци јавног признања који се додељују за изузетне заслуге и дела од великог значаја за Републику Србију.

Одликовања се утврђују законом.

Члан 3.

Одликовања могу бити додељена држављанима Републике Србије, домаћим правним лицима и другим субјектима.

Одликовања могу бити додељена и посмртно.

Одликовања могу бити додељена и страним држављанима, страним правним лицима и међународним организацијама.

Члан 4.

Држављани Републике Србије могу носити одликовања стране државе, односно међународне организације, уз претходну сагласност министарства надлежног за спољне послове, ако законом није другачије одређено.

Члан 5.

Израда, промет, јавно ношење и употреба знакова и других предмета који имају изглед одликовања Републике Србије нису дозвољени.

Члан 6.

Одликовања могу да се израђују и да се носе у смањеним димензијама (у даљем тексту: минијатуре).

ІІ. ОДЛИКОВАЊА

Члан 7.

Одликовања су: ордени, медаље и споменице.

Највиши степен одликовања које има више степена јесте први степен тог одликовања.

1. Ордени

Члан 8.

Ордени су:

- 1) Орден Републике Србије;
- 2) Орден српске заставе;
- 3) Сретењски орден;
- 4) Орден заслуга за државу;
- 5) Орден белог орла са мачевима;
- 6) Орден заслуга за одбрану и безбедност.

Орден Републике Србије има два степена и додељује се у првом степену на великој огрлици (председницима или суверенима држава), а у другом степену на ленти (председницима држава или влада).

¹ Објављен у „Службеном гласнику РС“, број 88 од 28. октобра 2009. године.

Орден српске заставе има три степена и додељује се за нарочите заслуге у развијању међународних односа између Републике Србије и других држава, односно међународних организација, као и за истакнуте заслуге у развијању и учвршћивању мирољубиве сарадње и пријатељских односа између Републике Србије и других држава.

Сретењски орден има три степена и додељује се за нарочите заслуге за Републику Србију и њене грађане у областима јавних, привредних, културних, просветних, спортских и хуманитарних делатности.

Орден заслуга за државу има три степена и додељује се за нарочите заслуге и успехе у представљању државе и њених грађана.

Орден белог орла са мачевима има три степена и додељује се за нарочите заслуге у изградњи система одбране или нарочите заслуге у командовању и руковођењу војним јединицама, односно војним установама и њиховом оспособљавању за одбрану Републике Србије.

Орден заслуга за одбрану и безбедност има три степена и додељује се за натпросечно, узорно и часно извршавање дужности и задатака у областима одбране и безбедности.

2. Медаље

Члан 9.

Медаље су:

- 1) Медаља за храброст;
- 2) Медаља за заслуге;
- 3) Медаља заслуга за одбрану и безбедност.

Медаља за храброст има два степена (златна и сребрна медаља) и додељује се за дела у којима је до снажног изражаја дошла лична храброст или за дела у којима је у изузетно опасним ситуацијама у спасавању људских живота или материјалних добара испољена изванредна храброст и самопрегор.

Медаља за заслуге има два степена (златна и сребрна медаља) и додељује се за изузетне заслуге и постигнуте резултате у свим областима живота и рада.

Медаља заслуга за одбрану и безбедност има два степена (златна и сребрна медаља) и додељује се за заслуге и изузетне резултате показане у обављању дужности и задатака у областима одбране и безбедности.

Члан 10.

За сваки орден и медаљу прописују се посебна правила (у даљем тексту: статут) која садрже опис ордена, односно медаља и њихових минијатура и којима се ближе уређује начин њиховог ношења.

3. Споменице

Члан 11.

Споменице се додељују ради обележавања догађаја од великог значаја за Републику Србију.

III. ДОДЕЛА ОДЛИКОВАЊА

Члан 12.

Председник Републике указом додељује одликовања.

Указ о додели одликовања објављује се у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Члан 13.

Одликовања се додељују, по правилу, два пута годишње, у фебруару и јуну.

Председник Републике може доделити одликовања и ван термина одређеног у ставу 1. овог члана.

Члан 14.

Предлог за доделу одликовања могу поднети државни органи, Српска академија наука и уметности, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, организације и удружења (у даљем тексту: овлашћени предлагачи).

Предлог из става 1. овог члана доставља се Канцеларији ордена, у писменом облику, са образложењем.

Уз предлог за доделу одликовања страним држављанима, страним правним лицима и међународним организацијама овлашћени предлагач доставља и мишљење министарства надлежног за спољне послове.

Уз предлог за доделу одликовања припадницима, јединицама и установама Војске Србије овлашћени предлагач доставља и мишљење министарства надлежног за одбрану.

Уз предлог за доделу одликовања полицијским службеницима овлашћени предлагач доставља и мишљење министарства надлежног за унутрашње послове.

Председник Републике може доделити одликовања и самоиницијативно.

Члан 15.

Лицу које се први пут одликује одређеним орденом или медаљом то одликовање даје се, по правилу, у најнижем степену.

Нико не може бити одликован истим орденом или медаљом у нижем степену од оног којим је већ одликован.

Носиоцу ордена или медаље изузетно се може доделити исти орден, односно медаља, у истом степену.

У случају из става 3. овог члана не додељује се поново одликовање, већ посебна ознака која се носи на претходно додељеном одликовању.

IV. КОМИСИЈА ЗА ОДЛИКОВАЊА

Члан 16.

Комисију за одликовања образује Генерални секретар председника Републике, а председник Републике поставља председника и чланове Комисије из реда угледних личности у Републици Србији.

Комисија за одликовања разматра предлоге за доделу и одузимање одликовања и доставља их председнику Републике, заједно са својим ставом, на коначно одлучивање.

Комисија за одликовања обавља послове у складу са пословником.

V. КАНЦЕЛАРИЈА ОРДЕНА

Члан 17.

У Генералном секретаријату председника Републике образује се Канцеларија ордена, која врши стручну обраду предлога за доделу и одузимање одликовања за потребе Комисије за одликовања и обавља друге административно-техничке послове, у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Генералном секретаријату председника Републике.

VI. УРУЧИВАЊЕ ОДЛИКОВАЊА И ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОДЛИКОВАНИХ ЛИЦА

Члан 18.

Свечано уручивање одликовања састоји се од јавног саопштавања текста указа о одликовању, предаје одликовања и уручења повеље о одликовању одликованим лицима.

Свечано уручивање ордена и медаља врши председник Републике или лични изасланик председника Републике.

Свечано уручивање споменица врши лице које власти председник Републике.

Члан 19.

Свечано уручивање одликовања у иностранству врши председник Републике или лични изасланик председника Републике, односно највиши дипломатски представник Републике Србије у земљи у којој се врши уручивање.

Члан 20.

Одликовање и повеља о одликовању посмртно одликованог лица, односно лица којем одликовање није уручено за живота, предају се члановима породице тог лица.

Члановима породице, у смислу овог закона, сматрају се супружник, деца, усвојеници, унуци, родитељи, усвојитељи и браћа и сестре одликованог лица.

Ако одликовано лице нема чланове породице из става 2. овог члана, указ о одликовању јавно ће се саопштити, а одликовање и повеља о одликовању могу, по одлуци председника Републике, да се предају на чување музеју, у складу са прописима којима се уређује заштита културних добара.

Члан 21.

Ако одликовано лице умре а нема наследника, односно ако правно лице престане да постоји а нема правног следбеника, одликовање и повеља о одликовању враћају се председнику Републике.

Одликовања враћена у складу са ставом 1. овог члана могу, по одлуци председника Републике, да се предају на чување музеју, у складу са прописима којима се уређује заштита културних добара.

Ако одликовано лице одбије да прими одликовање, сматра се да одликовање није ни додељено.

Члан 22.

Одликовање може носити само одликовано лице, на прописани начин.

Одликовања се носе у време државних празника и у другим свечаним приликама.

Лице које је изгубило одликовање, остало без њега без своје кривице или чије је одликовање оштећено има право да захтева и уз одговарајућу накнаду добије дупликат додељеног одликовања. У случају губитка или оштећења повеље о додељеном одликовању може се, на захтев одликованог лица, уз одговарајућу накнаду, издати њен препис.

Члан 23.

Лица одликована на основу ранијих прописа о одликовањима имају право да носе та одликовања, а поступак одузимања одликовања спроводи се у складу са одредбама овог закона.

VII. ОДУЗИМАЊЕ ОДЛИКОВАЊА

Члан 24.

Одликованом лицу може се одузети одликовање ако поступа супротно јавном поретку и моралу или из других разлога који га чине недостојним положаја носиоца одликовања.

Председник Републике указом одузима одликовање.

Предлог за одузимање одликовања могу поднети овлашћени предлагачи по поступку предвиђеном у члану 14. овог закона.

Председник Републике може одузети одликовање и самоиницијативно.

Указ о одузимању одликовања објављује се у „Службеном гласнику Републике Србије“.

VIII. ЕВИДЕНЦИЈА О ОДЛИКОВАНИМ ЛИЦИМА

Члан 25.

О одликованим лицима води се евиденција, која садржи име и презиме носиоца одликовања са подацима о називу и степену одликовања и датуму доношења указа о одликовању, евентуалном одузимању одликовања, као и друге прописане податке.

Евиденцију из става 1. овог члана води Канцеларија ордена.

Канцеларија ордена води и евиденцију о држављанима Републике Србије који су примили одликовање стране државе, односно међународне организације.

Држављанин Републике Србије обавештава Канцеларију ордена о томе да је примио одликовање стране државе, односно међународне организације.

IX. ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОНОШЕЊЕ ПРОПИСА

Члан 26.

Статуте ордена и медала, начин израде одликовања, ближа правила о свечаном уручивању одликовања у земљи и иностранству, предаји одликовања и повеље о одликовању посмртно одликованог лица, ношењу одликовања, подацима у евиденцији одликованих лица, накнадама из члана 22. став 3. и члана 30. овог закона, као и друга питања од значаја за спровођење овог закона прописује Влада на предлог министарства надлежног за културу.

X. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Новчаном казном у износу од 50.000 до 500.000 динара казниће се за привредни преступ привредно друштво или друго правно лице ако изради, употреби или пусти у промет знак или други предмет који има изглед одликовања Републике Србије (члан 5. овог закона).

За привредни преступ из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице у привредном друштву или другом правном лицу новчаном казном у износу од 10.000 до 100.000 динара.

Предмети настали и имовинска корист стечена извршењем привредног преступа из става 1. овог члана одузеће се.

Члан 28.

Новчаном казном у износу од 40.000 до 200.000 динара казниће се за прекршај предузетник ако изради, употреби или пусти у промет знак или други предмет који има изглед одликовања Републике Србије (члан 5. овог закона).

Уз казну за прекршај из става 1. овог члана обавезно се изриче заштитна мера одузимања предмета.

Члан 29.

Новчаном казном у износу од 10.000 до 50.000 динара казниће се за прекршај физичко лице:

1) које носи страно одликовање без прибављене сагласности надлежног органа (члан 4. овог закона);

2) које носи или употребљава знак или други предмет који има изглед одликовања Републике Србије (члан 5. овог закона);

3) које носи одликовање Републике Србије којим није одликовано или које носи одликовање на начин који је супротан прописима (члан 22. овог закона).

XI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

Држављанин Републике Србије одликован по ранијим прописима о одликовањима који је изгубио одликовање, остао без њега без своје кривице или чије је одликовање оштећено има право да, у року од пет година од дана ступања на снагу овог закона, захтева и уз одговарајућу накнаду добије дупликат додељеног одликовања.

Лицу из става 1. овог члана које је изгубило повељу о одликовању може се, на његов захтев, уз одговарајућу накнаду, издати њен препис.

Члан 31.

Акт о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Генералном секретаријату председника Републике ускладиће се са овим законом у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог закона.

Пропис из члана 26. овог закона Влада ће донети у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог закона.

Генерални секретар председника Републике образлагаће Комисију за одликовања у року од 30 дана од дана ступања на снагу прописа из члана 26. овог закона.

Комисија за одликовања донеће пословник на својој првој седници.

Члан 32.

Даном ступања на снагу овог закона престаје да важи Закон о одликовањима Савезне Републике Југославије („Службени лист СРЈ“, бр. 59/98 и 21/01).

Члан 33.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“.

516.

На основу члана 67. став 3. и члана 80. Закона о одбрани („Службени лист СРЈ“, бр. 43/94, 11/95, 28/96, 44/99 и 3/02 и „Службени гласник РС“, број 116/07 – др. закон), а у вези са чланом 123. Закона о одбрани („Службени гласник РС“, број 116/07) и члана 42. став 1. Закона о Влади („Службени гласник РС“, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07 и 65/08),

Влада доноси

УРЕДБУ²

о допуни Уредбе о критеријумима за утврђивање података значајних за одбрану земље који се морају чувати као државна или службена тајна и о утврђивању задатака и послова од посебног значаја за одбрану земље које треба штитити применом посебних мера безбедности

Члан 1.

У Уредби о критеријумима за утврђивање података значајних за одбрану земље који се морају чувати као државна или службена тајна и о утврђивању задатака и послова од посебног значаја за одбрану земље које треба штитити применом посебних мера безбедности („Службени лист СРЈ“, број 54/94) после члана 13. додаје се члан 13а, који гласи:

² Објављена у „Службеном гласнику РС“, број 88 од 28. октобра 2009. године.

„Члан 13а

Привредно друштво, односно предузеће које има одобрење за истраживање, односно експлоатацију минералних сировина, податке из члана 13. став 1. тачка 6) ове уредбе може ставити на увид лицу овлашћеном за процену капитала, односно имовине (у даљем тексту: овлашћени проценитељ) у том привредном друштву, односно предузећу, на основу сагласности Владе која се даје уз претходно прибављено мишљење Савета за националну безбедност.

Овлашћени проценитељ дужан је да податке из става 1. овог члана користи само у сврхе за које су му ти подаци стављени на увид и не може их користити у друге сврхе нити их саопштавати трећим лицима.“

Члан 2.

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“.

05 број 110-6760/2009

У Београду, 22. октобра 2009. године

ВладаПрви потпредседник Владе –
заменик председника Владе,**Ивица Дачић, с. р.****517.**

На основу члана 14. став 2. тачка 28) Закона о одбрани („Службени гласник РС“, бр. 116/07), а у вези са чл. 87а и 94а Закона о војним школама и војним научноистраживачким установама („Службени лист СРЈ“, бр. 80/94, 85/94 и 74/99 и „Службени лист СЦГ“, бр. 44/05), члана 97. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05, 64/07, 67/07 и 116/08) и члана 30. Уредбе о стањима у служби професионалних војних лица и о унапређивању официра и подофицира („Службени гласник РС“, бр. 112/08 и 9/09), министар одбране прописује

П Р А В И Л Н И К**О КУРСЕВИМА И ДРУГИМ ОБЛИЦИМА
УСАВРШАВАЊА У МИНИСТАРСТВУ
ОДБРАНЕ И ВОЈСЦИ СРБИЈЕ****1. Опште одредбе**

Члан 1.

Овим правилником прописују се ближи услови стручног усавршавања (у даљем тексту: усавршавање) професионалних војних лица, цивилних лица на служби у Војсци Србије и државних службеника у Министарству одбране, организовање усавршавања, реализација усавршавања, евиденције и издавање уверења о усавршавању и анализа и извештавање о усавршавању.

Члан 2.

Усавршавање, у смислу овог правилника, подразумева јединствени систем непрекидног образовања лица на служби у Војсци Србије и Министарству одбране којим се врши њихово додатно оспособљавање

(усвајање знања, стицање вештина и способности) и непосредна припрема за вршење послова и задатака из надлежности Војске Србије, односно Министарства одбране.

Члан 3.

Лица на усавршавању, у смислу овог правилника, јесу: професионална војна лица, цивилна лица на служби у Војсци Србије и државни службеници у Министарству одбране (у даљем тексту: лица на усавршавању).

Лица из става 1. овог члана усавршавају се у складу са потребама Војске Србије и Министарства одбране.

Члан 4.

Према намени усавршавања у Војсци Србије и Министарству одбране класификују се:

- 1) командна усавршавања;
- 2) штабна усавршавања;
- 3) каријерна усавршавања;
- 4) преквалификација;
- 5) усавршавања у области телекомуникација и информатике;
- 6) усавршавања у области обавештајне делатности;
- 7) усавршавања у области војне безбедности;
- 8) усавршавања у области логистике;
- 9) усавршавања у области медицине, санитетске и ветеринарске службе;
- 10) усавршавања у области материјалног и финансијског пословања;
- 11) усавршавања у области односа са јавношћу;
- 12) усавршавања за наставнике и извођаче обуке;
- 13) усавршавања за учешће у мултинационалним операцијама;
- 14) усавршавања за државне службенике у Министарству одбране;
- 15) усавршавања за припрему полагања посебног државног испита за војне службенике и војне намештенике;
- 16) усавршавања страних језика;
- 17) друга усавршавања.

Члан 5.

Командна усавршавања, у смислу овог правилника, организују се ради оспособљавања и непосредне припреме професионалних војних лица за обављање друге или више командне дужности.

Члан 6.

Штабна усавршавања, у смислу овог правилника, организују се ради оспособљавања и непосредне припреме официра и подофицира за обављање штабних дужности.

Члан 7.

Каријерна усавршавања, у смислу овог правилника, организују се ради оспособљавања и непосредне при-

преме официра и државних службеника за обављање виших командних и штабних дужности и обављање послова у области безбедности и одбране.

Каријерна усавршавања се организују и реализују на четири нивоа.

Основни командно-штабни курс је каријерно усавршавање официра првог нивоа.

Командно-штабно усавршавање је други ниво каријерног усавршавања официра који се реализује према типу каријере.

Генералштабно усавршавање је трећи ниво каријерног усавршавања официра.

Високе студије безбедности и одбране су највиши ниво каријерног усавршавања официра и државних службеника.

Члан 8.

Преквалификација, у смислу овог правилника, организује се ради оспособљавања професионалних војних лица за обављање дужности у другом роду, служби односно специјалности или друге дужности у свом роду, служби односно специјалности за које нису оспособљени у току редовног школовања.

Члан 9.

Усавршавања у области телекомуникација, у смислу овог правилника, организују се ради оспособљавања и непосредне припреме лица на усавршавању за обављање оперативно-планских послова у области криптозаштите и за дужности органа за криптообработку информација у организационим јединицама Министарства одбране и у командама, јединицама и установама Војске Србије (у даљем тексту: команде, јединице и установе).

Усавршавања у области информатике, у смислу овог правилника, организују се ради оспособљавања лица на усавршавању за примену метода и техника информатичког обезбеђења система командовања и руковођења у Војсци Србије и Министарству одбране и оспособљавања осталих припадника за коришћење информатичке технологије.

Члан 10.

Усавршавања у области обавештајне делатности, у смислу овог правилника, организују се ради оспособљавања лица на усавршавању за обављање: дужности обавештајних органа и органа за извиђање у командама, јединицама и установама; дужности у извиђачким и јединицама за електронска дејства; дужности у области војне дипломатије и других специјалистичких дужности.

Члан 11.

Усавршавања у области војне безбедности, у смислу овог правилника, организују се ради оспособљавања лица на усавршавању за обављање дужности у

органима надлежним за послове безбедности, јединицама Војне полиције и других специјалистичких дужности.

Члан 12.

Усавршавања у области логистике, у смислу овог правилника, организују се ради оспособљавања и непосредне припреме лица на усавршавању за обављање дужности у логистичким јединицама и органима.

Члан 13.

Усавршавања у области медицине, санитетске и ветеринарске службе, у смислу овог правилника, организују се ради оспособљавања медицинског кадра и кадра санитетске и ветеринарске службе за извршавање мисија Војске Србије.

Члан 14.

Усавршавања у области материјалног и финансијског пословања, у смислу овог правилника, организују се ради оспособљавања и непосредне припреме лица на усавршавању за обављање дужности материјалног и финансијског пословања у командама, јединицама и установама.

Члан 15.

Усавршавања у области односа са јавношћу, у смислу овог правилника, организују се ради оспособљавања и непосредне припреме лица на усавршавању за обављање дужности у области односа са јавношћу.

Члан 16.

Усавршавања за наставнике и извођаче обуке, у смислу овог правилника, организују се ради оспособљавања и непосредне припреме наставника и сарадника војних школа, инструктора и другог особља које учествује у реализацији наставе односно обуке.

Усавршавања за наставнике војних школа реализују се по нивоима војних школа.

Члан 17.

Усавршавања за учешће у мултинационалним операцијама, у смислу овог правилника, организују се ради оспособљавања и непосредне припреме лица на усавршавању за учешће у мултинационалним операцијама ван граница Републике Србије.

Члан 18.

Усавршавања државних службеника у Министарству одбране, у смислу овог правилника, организују се ради посебног оспособљавања и припреме државних службеника у складу са потребама одбране из делокруга Министарства одбране.

Члан 19.

Усавршавања за припрему полагања посебног државног испита за војне службенике и војне намештенике, у смислу овог правилника, организују се ради оспособљавања и припреме војних службеника и вој-

них намештеника за полагање посебних стручних испита за рад у Војсци Србије.

Члан 20.

Програми усавршавања страних језика, у смислу овог правилника, организују се ради оспособљавања и достизања нивоа језичких могућности лица на усавршавању потребних за успешно извршавање мисија и задатака Војске Србије и обављање функционалних дужности.

2. Организовање усавршавања

Члан 21.

Организовање усавршавања, у смислу овог правилника, обухвата:

- 1) доношење Одлуке о организовању усавршавања;
- 2) израду и одобрење програма усавршавања;
- 3) кадровске, просторне и материјалне припреме за реализацију усавршавања.

Члан 22.

Одлука о организовању усавршавања доноси се у складу са:

- 1) плановима и програмима усавршавања;
- 2) утврђеним стручним профилима професионалних војних лица и цивилних лица на служби у Војсци Србије за потребе вида, рода или службе;
- 3) могућностима јединице и установе Војске Србије и Министарства одбране за реализацију конкретног облика усавршавања са аспекта њених кадровских и материјалних капацитета;
- 4) одобреним финансијским средствима за реализацију програма усавршавања.

Члан 23.

Потребе за усавршавањем утврђују носиоци планирања, и то:

- 1) надлежна организациона јединица Генералштаба Војске Србије – за потребе Војске Србије у целини;
- 2) надлежна организациона јединица Министарства одбране – за потребе Министарства одбране у целини;
- 3) надлежна организациона јединица Министарства одбране непосредно потчињена министру одбране – за потребе из своје надлежности;
- 4) команде оперативног нивоа – за потребе вида, рода, службе или специјалности;
- 5) Кадровски савет Министарства одбране – за потребе усавршавања према типу каријере.

У складу са утврђеним потребама, носилац планирања предлаже организовање усавршавања и реализацију програма усавршавања из своје надлежности.

Члан 24.

Носилац реализације програма усавршавања је јединица или установа Војске Србије или организациона јединица Министарства одбране која располаже про-

сторним, кадровским и материјалним потенцијалима за реализацију програма усавршавања.

Члан 25.

Одлуку о организовању усавршавања на предлог носилаца планирања, а уз претходно прибављену сагласност носиоца реализације, доноси старешина од-носно лице непосредно претпостављено носиоцу планирања.

Одлуком о организовању усавршавања одређују се:

- 1) врста и циљ усавршавања;
- 2) стручни профил кадра за који се оспособљавају слушаоци;
- 3) носилац реализације усавршавања;
- 4) трајање усавршавања;
- 5) материјално обезбеђење усавршавања;
- 6) финансијско обезбеђење усавршавања;
- 7) пројектовани капацитет (број лица на усавршавању) и ограничења;
- 8) услови уписа у погледу претходног образовања и вештина, језик на којем ће се изводити настава, уговорне обавезе (по потреби) и друга питања која су значајна за организовање усавршавања;
- 9) стручна квалификација (звање) која се стиче успешним завршетком усавршавања (по потреби);
- 10) друга питања од значаја за усавршавање.

Члан 26.

Одлука о организовању усавршавања се доноси и доставља носиоцу реализације усавршавања, најкасније три месеца пре почетка реализације усавршавања.

Одлука из става 1. овог члана мора се реализовати са утврђеном динамиком, а у случају промене елемената садржаних у њој ставља се ван снаге.

Један примерак одлуке из става 1. овог члана доставља се организационој јединици Министарства одбране у чијој је надлежности школовање.

Члан 27.

Програм усавршавања израђује носилац реализације одређен Одлуком о организовању усавршавања.

Програмом усавршавања одређују се:

- 1) назив усавршавања;
- 2) посебан циљ и задаци усавршавања;
- 3) стручни профил за који се оспособљавају лица на усавршавању;
- 4) услови за упис на програм усавршавања;
- 5) начин извођења и трајање усавршавања;
- 6) структура програма усавршавања (назив предмета, број часова предавања, вежби и других наставних облика);
- 7) листа предмета са садржајем, организацијом наставе и начином провере знања;
- 8) стручна квалификација (звање) која се стиче успешним завршетком усавршавања;

9) друга питања од значаја за усавршавање.

Програм усавршавања може да обухвата једно или више наставних подручја.

Обрасци Програма усавршавања су дати у Прилогу 1 овог правилника и чини његов саставни део.

Члан 28.

Предлог програма усавршавања припрема орган носиоца реализације надлежан за усавршавање који је одређен актом о формацији, и то у сарадњи са надлежним носиоцем планирања.

Програм усавршавања одобрава носилац планирања, најкасније месец дана пре почетка његове реализације.

Члан 29.

Уколико усавршавање траје краће од пет дана, садржаји усавршавања се реализују у складу са Планом реализације усавршавања који је саставни део Одлуке о организовању усавршавања.

Члан 30.

Носилац реализације усавршавања је дужан да изврши све припреме за реализацију програма усавршавања, најкасније 15 дана пре почетка реализације планираног облика усавршавања.

3. Реализација усавршавања

Члан 31.

Основни организациони облик усавршавања је курс на којем се оспособљавају лица на усавршавању за примену знања и вештина потребних за укључивање у радни процес.

Остали организациони облици усавршавања су семинари, стручни скупови, стручне радионице, округли столови, конгреси, симпозијуми и други облици, повремених су карактера на којима се лица на усавршавању упознају са новинама, развојем и применом стручних достигнућа у областима које су значајне за њихову професију.

Члан 32.

Усавршавања се реализују као интензивна уз рационално искоришћење расположивог времена трајања.

Курсеви трају од пет дана до шест месеци.

Командно-штабно усавршавање траје једну школску годину.

Генералштабно усавршавање траје најмање једну годину.

Остали организациони облици усавршавања трају од један дан до пет дана.

Члан 33.

Методика обучавања и садржаји на усавршавању треба да омогуће да се усвојена знања, вештине, на-

вике и методи рада што очигледније и непосредније могу применити и пренети у праксу при обављању послова професије.

Програм усавршавања се реализује теоретским и апликативним (практичним) обликом наставе односно обуке.

У реализацији програма усавршавања превлађују апликативни облици наставе односно обуке.

Теоретски део програма усавршавања, кад год је то могуће, реализује се активним укључивањем лица на усавршавању у процес наставе.

Члан 34.

Процена времена реализације програма усавршавања врши се тако да:

1) ефективна настава може да траје највише 46 часова седмично;

2) ако се изводе практичне вежбе и вежбе на терену, укупан број наставних часова у току седмице може да буде највише 60 часова.

Члан 35.

Оцењивање лица на усавршавању чини саставни део образовног рада којим се процењује постигнутост прописаних задатака у савлађивању програма усавршавања.

Оцењивање лица на усавршавању врши се у складу са одредбама овог правилника, а ближе се уређује програмом усавршавања.

Лице на усавршавању које је реализовало најмање 80% садржаја утврђених програмом усавршавања стиче право да приступи полагању испита и да се оцени његова оспособљеност.

Оцењивање је јавно и врши се бројчаним или описним оценама од недовољан (није задовољио) до одличан (задовољио) за лица на усавршавању свих категорија и нивоа стеченог образовања. Оцена се саопштава уз образложење.

Лицима на усавршавању, поред оцено оспособљености даје се и описна оцена, ако њихово усавршавање траје три месеца и дуже.

Описна оцена лица на усавршавању садржи податке о оспособљености за обављање одређене дужности односно одређених послова, о посебним склоностима и способностима у току усавршавања и препоруку о даљем вођењу у служби.

Описна оцена лица на усавршавању је саставни део његовог досијеа персоналних података.

Лица на усавршавању се не оцењују ако њихово усавршавање траје до месец дана.

Члан 36.

Део садржаја програма усавршавања може се реализовати и у школским или другим установама или организацијама, односно институцијама ван Војске Ср-

бије и Министарства одбране у земљи или иностранству (укључујући и јединице и установе страних оружаних снага), у складу са претходно закљученим споразумом, посебним договором односно уговором између носиоца реализације усавршавања и те установе или организације, односно институције.

У војношколским установама одржавају се каријерна усавршавања, усавршавања за наставнике, усавршавања у области медицине, санитетске и ветеринарске службе, усавршавања страних језика, као и остала усавршавања која захтевају посебне услове за реализацију.

Члан 37.

Наставу на усавршавању у војним школама изводе наставници и друга лица која имају одговарајућу стручну спрему и услове за извођење наставе прописане законом.

Поред лица из става 1. овог члана, у реализацији програма усавршавања могу се ангажовати и лица која су на одговорним дужностима у Генералштабу Војске Србије и Министарству одбране, као и истакнути стручњаци из грађанства и предавачи по позиву.

Наставу односно обуку на усавршавањима у јединицама и установама Војске Србије и организационим јединицама Министарства одбране изводе стручна лица која поред теоретског знања имају дугогодишњу праксу и искуство у области за коју се ангажују.

4. Издавање уверења и евиденција

Члан 38.

Лице на усавршавању које са успехом савлада програм усавршавања добија уверење о савладаном програму усавршавања и стиче квалификацију (звање) у складу са стручним профилем кадра утврђеним програмом усавршавања.

Уверење из става 1. овог члана издаје носилац реализације усавршавања.

Уколико постоји више носилаца реализације усавршавања, уверење из става 1. овог члана издаје носилац реализације стручно-специјалистичког или завршног дела усавршавања.

Лице на усавршавању које не савлада програм усавршавања добија потврду о похађању усавршавања.

Обрасци уверења о савладаном програму усавршавања и стручна квалификација која се стиче успешним завршетком усавршавања (1а, 1б, 2а и 2б) дати су у Прилогу 2 овог правилника и чини његов саставни део.

Члан 39.

Носилац реализације усавршавања води евиденцију о усавршавању.

Евиденција о усавршавању, у смислу овог правилника, обухвата: историјат конкретног облика усавр-

шавања и књигу издатих уверења и потврда о савладаном програму усавршавања.

Члан 40.

Историјат конкретног облика усавршавања се води од почетка до завршетка датог облика усавршавања.

Историјат конкретног облика усавршавања обухвата:

1) одлуку о организовању конкретног облика усавршавања;

2) извештај о почетку реализације конкретног облика усавршавања;

3) дневник рада конкретног облика усавршавања;

4) акта којима се регулише реализација конкретног облика усавршавања;

5) записник са полагања испита на конкретном облику усавршавања;

6) извештај о завршетку реализације конкретног облика усавршавања.

Образац дневника рада конкретног облика усавршавања је дат у Прилогу 3 овог правилника и чини његов саставни део.

Образац записника са полагања испита на крају конкретног облика усавршавања је дат у Прилогу 4 овог правилника и чини његов саставни део.

Члан 41.

Носилац реализације води књигу евиденције издатих уверења и потврда о савладаном програму усавршавања.

Образац књиге издатих уверења и потврда о савладаном програму усавршавања је дат у Прилогу 5 овог правилника и чини његов саставни део.

5. Анализа и извештавање

Члан 42.

Анализа усавршавања се врши након завршетка усавршавања.

Анализом усавршавања руководи руководилац усавршавања, а учествују и лица ангажована у реализацији и изради програма усавршавања, лица на усавршавању и представници носиоца планирања.

Сазнања и искуства до којих се долази анализом реализације усавршавања користе се за унапређење планирања, садржаја и методике рада и иновирање програма усавршавања.

Члан 43.

Извештај о реализацији усавршавања носилац реализације усавршавања доставља носиоцу планирања, најкасније 15 дана након завршетка усавршавања.

Извештај из става 1. овог члана доставља се бројчано и описно, а садржи: анализу реализације садр-

жаја програма усавршавања, оцену залагања лица на усавршавању, успех, трошкове усавршавања, као и предлоге за унапређење садржаја и методике рада за конкретне облике усавршавања.

Члан 44.

Годишњи извештај о реализацији плана усавршавања Генералштаб Војске Србије и друге организационе јединице Министарства одбране непосредно потчињене министру одбране достављају организационој јединици Министарства одбране надлежној за школовање, у року који се одређује Наређењем о школовању и усавршавању кадра Министарства одбране и Војске Србије.

Извештај из става 1. овог члана је обједињени извештај надлежних носилаца планирања и доставља се табеларно и описно.

Табела годишњег извештаја о реализацији плана усавршавања је дата у Прилогу 6 овог правилника и чини његов саставни део.

6. Завршне одредбе

Члан 45.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о курсевима и другим облицима усавршавања у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист“, бр. 28/06 и 31/06).

Члан 46.

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

Р.в.п. бр. 46
4. новембра 2009. године
Београд

Министар одбране
Драган Шутановац, с. р.

Прилог 1 (формат A4)

ОБРАСЦИ ПРОГРАМА УСАВРШАВАЊА

(назив носиоца планирања)

ПРОГРАМ

(назив усавршавања)

– Година –

Меморандум носиоца планирања	На основу члана 27. став 4. Правилника о курсевима и другим облицима усавршавања у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист“, бр. _____), одобравам ПРОГРАМ _____ (назив усавршавања) Усавршавање по овом програму отпочети _____ године. (М.П.) _____ (потпис надлежног лица)
---	--

1. НАЗИВ УСАВРШАВАЊА**2. ПОСЕБАН ЦИЉ И ЗАДАЦИ УСАВРШАВАЊА****3. СТРУЧНИ ПРОФИЛ ЗА КОЈИ СЕ ОСПОСОБЉАВАЈУ ЛИЦА НА УСАВРШАВАЊУ****4. УСЛОВИ ЗА УПИС НА ПРОГРАМ УСАВРШАВАЊА****5. НАЧИН ИЗВОЂЕЊА И ТРАЈАЊЕ УСАВРШАВАЊА****6. СТРУКТУРА ПРОГРАМА УСАВРШАВАЊА**
(назив предмета, број часова предавања, вежби и других наставних облика)

Редни број	ПРЕДМЕТ	Број		
		Предавања	Вежбе	Свега
1.				
2.				
3.				
4.				
...				
Свега				

7. ЛИСТА ПРЕДМЕТА СА САДРЖАЈЕМ, ОРГАНИЗАЦИЈОМ НАСТАВЕ И НАЧИНОМ ПРОВЕРЕ ЗНАЊА1) _____
(назив предмета)**а. Садржај предмета:***Тема 1* (назив, кратак садржај и број часова)*Тема 2* (назив, кратак садржај и број часова)

...

б. Организација наставе

(кратке методичке напомене о припремању, организовању, извођењу и вредновању садржаја предмета и другим питањима значајним за организацију ...)

в. Начин провере знања

(оцењивање и начин, поступак и рокови полагања и обезбеђивања јавности испита ...)

2) _____
(назив предмета)**Садржај предмета:***Тема 1* ...

(На овај начин обрадити све предмете који се изучавају у току реализације усавршавања.)

8. СТРУЧНА КВАЛИФИКАЦИЈА (ЗВАЊЕ) КОЈА СЕ СТИЧЕ УСПЕШНИМ ЗАВРШЕТКОМ УСАВРШАВАЊА**9. ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА УСАВРШАВАЊЕ**

Прилог 2

Образац 1а (формат Б 5)

ОБРАЗАЦ УВЕРЕЊА О САВЛАДАНОМ ПРОГРАМУ УСАВРШАВАЊА
ЧИЈА СЕ САВЛАДАНОСТ ОЦЕЊУЈЕРЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ

(назив носиоца реализације усавршавања)

На основу члана 38. Правилника о курсевима и другим облицима усавршавања у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист“, број _____), издаје се

У В Е Р Е Њ Е

да је

(чин, презиме, очево име и име)

у периоду _____ године похађао програм

(назив усавршавања)

Именовани је успешно савладао програм усавршавања,

постигао _____ успех и

(описна и бројчана оцена)

стекао квалификацију – звање _____.

Уверење је под бројем _____ дана _____ године заведено у Евиденцији издатих уверења о савладаном програму усавршавања

(назив носиоца реализације усавршавања)

Носилац планирања

Носилац реализације усавршавања

(чин, име и презиме)

(М.П.)

(чин, име и презиме)

Образац 1б (формат Б 5)

**ОБРАЗАЦ УВЕРЕЊА О САВЛАДАНОМ ПРОГРАМУ УСАВРШАВАЊА
ЧИЈА СЕ САВЛАДАНOST ОЦЕЊУЈЕ****РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
ВОЈСКА СРБИЈЕ**

(назив носиоца реализације усавршавања)

На основу члана 38. Правилника о курсевима и другим облицима усавршавања у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист“, број ____), издаје се

да је _____
(чин, презиме, очево име и име)

у периоду _____ године похађао програм

(назив усавршавања)

Именовани је успешно савладао програм усавршавања,

постигао _____ успех и
(описна и бројчана оцена)

стекао квалификацију – звање _____.

Уверење је под бројем _____ дана _____ године заведено
у Евиденцији издатих уверења о савладаном програму усавршавања

(назив носиоца реализације усавршавања)

Носилац планирања

Носилац реализације усавршавања

(чин, име и презиме)

(М.П.)

(чин, име и презиме)

Образац 2а (формат Б 5)

**ОБРАЗАЦ УВЕРЕЊА О САВЛАДАНОМ ПРОГРАМУ УСАВРШАВАЊА
ЧИЈА СЕ САВЛАДАНОСТ НЕ ОЦЕЊУЈЕ****РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ**

(назив носиоца реализације усавршавања)

На основу члана 38. Правилника о курсевима и другим облицима усавршавања у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист“, број ____), издаје се

да је _____
(чин, презиме, очево име и име)

у периоду _____ године похађао програм

(назив усавршавања)

стекао квалификацију — звање _____.

Уверење је под бројем _____ дана _____ године заведено
у Евиденцији издатих уверења о савладаном програму усавршавања

(назив носиоца реализације усавршавања)

Носилац планирања

Носилац реализације усавршавања

(чин, име и презиме)

(М.П.)

(чин, име и презиме)

Образац 26 (формат Б 5)

**ОБРАЗАЦ УВЕРЕЊА О САВЛАДАНОМ ПРОГРАМУ УСАВРШАВАЊА
ЧИЈА СЕ САВЛАДАНОСТ НЕ ОЦЕЊУЈЕ****РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
ВОЈСКА СРБИЈЕ**

(назив носиоца реализације усавршавања)

На основу члана 38. Правилника о курсевима и другим облицима усавршавања у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист“, број ____), издаје се



да је _____
(чин, презиме, очево име и име)

у периоду _____ године похађао програм

_____ (назив усавршавања)

стекао квалификацију — звање _____.

Уверење је под бројем _____ дана _____ године заведено у Евиденцији издатих уверења о савладаном програму усавршавања

_____ (назив носиоца реализације усавршавања)

Носилац планирања

Носилац реализације усавршавања

(чин, име и презиме)

(М.П.)

(чин, име и презиме)

Прилог 3

(назив јединице – установе)

ДНЕВНИК РАДА

(назив усавршавања)

Класа: _____

Почетак усавршавања: _____

Завршетак усавршавања: _____

(место и година усавршавања)

Образац 3а (формат А 4)

**ПРЕГЛЕД
ПРЕДМЕТА И НАСТАВНИКА (СТРУЧНИХ ЛИЦА)**

Редни број	Назив предмета	Име и презиме наставника (стручног лица)	Време реализације		Напомена
			од	до	

Напомена: Овај преглед се води за усавршавања која трају дуже од месец дана.

Образац 3в (формат А 4)

РАСПОРЕД РАДА

Редни број	Дан и датум	Предмет и тема							Напомена
		Часови							
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
	ПОНЕДЕЉАК 20 год.								
	УТОРАК 20 год.								

Напомена: За усавршавања која трају до месец дана, распоред рада се израђује за све време трајања усавршавања, а за усавршавања која трају дуже од месец дана, распоред рада израђује се месечно.

Прилог 4

Место за деловодни печат

ЗАПИСНИК СА ПОЛАГАЊА _____ ИСПИТА
(назив испита)

Редни број	Чин	Име и презиме	Закључна оцена	Напомена

(место и датум)

Комисија:

- _____
(име и презиме председника комисије)
- _____
(име и презиме члана комисије)
- _____
(име и презиме члана комисије)

Прилог 5

Место за деловодни печат

(назив јединице – установе)

К Њ И Г А
ИЗДАТИХ УВЕРЕЊА – ПОТВРДА

[illegible]

Прилог 6

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ

о реализацији Плана усавршавања професионалних војних лица, цивилних лица на служби у Војсци Србије и државних службеника у Министарству одбране за _____ годину, у делу који се односи на усавршавања из надлежности

(Генералштаб Војске Србије односно друга организациона јединица Министарства одбране која је непосредно потчињена министру одбране)

[illegible]

518.

На основу члана 39. став 2. Закона о војним школама и војним научноистраживачким установама („Службени лист СРЈ“, бр. 80/94, 85/94 и 74/99 и „Службени лист СЦГ“, бр. 44/05), министар одбране прописује

**П Р А В И Л Н И К
О ШКОЛОВАЊУ СТРАНАЦА
У МИНИСТАРСТВУ ОДБРАНЕ
И ВОЈСЦИ СРБИЈЕ**

1. Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником прописују се пријем на школовање и услови школовања и усавршавања лица из оружаних снага страних земаља која се школују за потребе тих земаља.

Члан 2.

Лица из оружаних снага страних земаља, у смислу овог правилника, јесу војна лица и цивилна лица на служби у страним оружаним снагама (у даљем тексту: странци).

Изузетно од одредбе става 1. овог члана, странцима се сматрају и физичка лица и страни држављани заинтересовани за школовање у војним школама, са којима се може закључити уговор о школовању под условима који регулишу школовање лица из грађанства у јединицама и установама Министарства одбране и Војске Србије.

Члан 3.

Школовање странаца, у смислу овог правилника, обухвата школовање, усавршавање, обуку и друге видове едуковања из делокруга Министарства одбране и Војске Србије.

Школовање странаца, у смислу овог правилника, обухвата студије првог, другог и трећег степена, здравствене специјализације и студије еквивалентног ранга у војним школама.

Усавршавање странаца, у смислу овог правилника, обухвата све облике усавршавања одређене прописима о војном школству, као и посебне облике усавршавања по захтеву надлежних органа страних оружаних снага.

Обука и други видови едуковања, у смислу овог правилника, обухватају све видове обуке уређене правилима о обуци у Војсци Србије, као и посебне облике обуке односно едуковања по захтеву надлежних органа страних оружаних снага.

Члан 4.

Школовање, усавршавање, обука и други облици едуковања странаца реализују се у војним школама,

војним научноистраживачким установама и другим јединицама и установама Војске Србије или Министарства одбране, у складу са закљученим билатералним споразумом.

2. Пријем на школовање

Члан 5.

Пријем странаца на школовање врши се на основу закљученог споразума о школовању између Министарства одбране и овлашћеног органа оружаних снага стране земље (у даљем тексту: Споразум).

Члан 6.

Странац може бити примљен на школовање ако испуњава опште услове за пријем на школовање који важе за држављане Републике Србије и посебне услове утврђене Споразумом.

Члан 7.

Странац на школовању је дужан да поштује прописе који важе на територији Републике Србије.

Права и обавезе странаца на школовању уређене су Споразумом и прописима о војном школству.

Услови под којима странцу може престати право на школовање и усавршавање, по правилу, истоветни су као и за држављане Републике Србије, ако Споразумом није другачије одређено.

3. Утврђивање потреба за школовањем

Члан 8.

Школовање странаца се организује у оквиру расположивих материјалних и кадровских могућности Министарства одбране и Војске Србије, под условом да не нарушава основне функције односно реализацију планова и програма школовања, усавршавања, обуке и других облика едукације за потребе система одбране.

У оквиру утврђених могућности из члана 1. овог става израђује се Каталог могућих облика школовања, усавршавања, обуке и других облика едукације (у даљем тексту: Каталог).

Члан 9.

Каталог представља понуду за школовање странаца у војним школама, односно јединицама и установама Министарства одбране и Војске Србије.

Каталог израђује организациона јединица Министарства одбране надлежна за школовање, на основу предлога облика школовања, усавршавања, обуке и других облика едукације странаца које достављају војне школе, војне научноистраживачке установе и друге јединице и установе Војске Србије или Министарства одбране у којима се реализује школовање.

Каталог се припрема и израђује за школску односно календарску годину, а одобрава га министар одбране.

Одобрени Каталог организациона јединица Министарства одбране надлежна за међународну војну сарадњу обавезно доставља изасланствима одбране Републике Србије у иностранству односно дипломатско-конзуларним представништвима Републике Србије у иностранству.

Члан 10.

Потребе страних оружаних снага за школовањем њихових припадника достављају се организационој јединици Министарства одбране надлежној за међународну војну сарадњу у форми пријаве за школовање садржаној у Каталогу, односно у форми захтева за школовање, усавршавање, обуку и друге облике едукације који нису обухваћени Каталогом.

Пријава школовања из става 1. овог члана доставља се организационој јединици Министарства одбране надлежној за школовање, ради припремања закључивања споразума о школовању.

О захтевима за школовањем из става 1. овог члана, одлуку доноси министар одбране на основу предлога организационе јединице Министарства одбране надлежне за школовање да постоје могућности за њихову реализацију у текућој календарској години.

Члан 11.

Пријаве и захтеве за школовање из члана 10. став 1. овог правилника Министарству одбране достављају:

1) војно изасланство заинтересоване стране државе односно њихово дипломатско-конзуларно представништво у Републици Србији;

2) војно изасланство Републике Србије односно дипломатско-конзуларно представништво Републике Србије у иностранству;

3) овлашћени представник заинтересоване стране земље или овлашћени представник Министарства одбране и Војске Србије односно овлашћени представници оружаних снага стране земље током посета у оквиру међународне сарадње;

4) надлежни државни органи односно грађани страних држава заинтересовани за школовање у војним школама, војним научноистраживачким установама и другим јединицама и установама Министарства одбране и Војске Србије.

Члан 12.

Пријаве и захтеве из члана 10. став 1. овог правилника разматра организациона јединица Министарства одбране надлежна за школовање и покреће поступак на начин уређен овим правилником.

Уколико се не пријави довољан број странаца заинтересованих за школовање у војним школама, војним научноистраживачким установама и другим је-

диницама и установама Министарства одбране и Војске Србије, организациона јединица Министарства одбране надлежна за школовање обавестиће подносиоце пријава да нису испуњени услови за организовање школовања у предложеним терминима.

Члан 13.

На основу достављених пријава за школовање односно одобрених захтева, војна школа или војна научноистраживачка установа или друга јединица односно установа Министарства одбране и Војске Србије у којој се реализује школовање, усавршавање, обука или други облици едукације, припрема позивна писма којима обавештава подносиоца пријаве односно захтева о покретању процедуре за закључивање уговора о школовању.

Позивна писма из става 1. овог члана достављају се преко организационе јединице Министарства одбране надлежне за међународну војну сарадњу.

4. Закључивање споразума о школовању

Члан 14.

Споразум закључује министар одбране или лице које он овласти, по претходно прибављеном мишљењу Дирекције за имовинскоправне послове Министарства одбране.

Члан 15.

Школовање, усавршавање, обука и други облици едукације реализују се на начин уређен споразумом из члана 14. овог правилника.

5. Реализација школовања

Члан 16.

Школовање странаца се реализује према:

1) студијском програму или програму усавршавања по којем се изводи настава или обука у јединицама и установама Министарства одбране и Војске Србије за држављане Републике Србије;

2) посебном студијском програму или програму усавршавања који израђују јединице и установе Министарства одбране и Војске Србије у којима ће се изводити настава или обука, по захтеву из члана 10. став 1. овог правилника.

Студијским програмом или програмом усавршавања странаца, поред питања наставе или обуке, регулишу се и: учешће странаца на вежбама и техничким зборовима, стажирање, рад на борбеним средствима, коришћење наставног материјала и друга питања значајна за школовање.

О накнадним захтевима друге уговорне стране за допуну, измену или проширење студијског програма

или програма усавршавања из става 1. тачка 2) овог члана одлучује помоћник министра одбране за људске ресурсе односно начелник Генералштаба Војске Србије, уз одобрење министра одбране.

Члан 17.

За реализацију школовања странаца одговорне су војне школе, војне научноистраживачке установе и друге јединице и установе Министарства одбране и Војске Србије у којима се реализује школовање.

Организација и материјално обезбеђење наставе, наставни процес и друга питања у вези са наставом странаца реализују се на исти начин као и за професионална војна лица, војне службенике и државне службенике у Министарству одбране, ако Споразумом није другачије регулисано.

Обезбеђење странаца наставним материјалима и школским прибором, опремом и другим средствима регулише јединица и установа Војске Србије и Министарства одбране у којој се странци школују, према прописима који важе у Војсци Србије и Министарству одбране, ако Споразумом није другачије регулисано.

Члан 18.

У пословима школовања странаца, војне школе, војне научноистраживачке установе и друге јединице и установе Министарства одбране и Војске Србије које реализују школовање странаца:

1) предлажу материјална и финансијска средства потребна за школовање странаца;

2) организују прихватање и смештај странаца у складу са Споразумом и разрађују мере безбедности;

3) израђују, по потреби, предлог студијског програма, плана и програма здравствене специјализације или програма усавршавања странаца;

4) реализују студијски програм, план и програм здравствене специјализације или програм усавршавања странаца и решавају друга питања значајна за успех у школовању странаца;

5) одређују лице из свог састава које ће бити претстављено странцима за време школовања;

6) одређују место и време чувања, место и начин коришћења литературе и другог наставног материјала који користе странци током школовања;

7) анализирају успешност школовања странаца и друга питања у вези са школовањем, начелно, на крају сваког семестра а, по потреби, и чешће израђују извештаје о томе и достављају их организационој јединици Министарства одбране надлежној за школовање;

8) извештавају о прекиду школовања странца услед немогућности да савлада Споразумом предвиђен студијски програм или програм усавршавања или због других разлога;

9) информишу странце о Републици Србији, Војсци Србије и другим питањима значајним за њихово школовање;

10) организују учешће странаца на културним и спортским манифестацијама које се приређују у војним школама, војним научноистраживачким установама и другим јединицама и установама Министарства одбране и Војске Србије, у складу са одредбама Споразума;

11) организују свечаност поводом завршетка школовања и испраћај странаца;

12) регулишу поступак пријаве и издавања дозволе привременог борава странаца и чланова њихових породица у Републици Србији, преко надлежног органа Републике Србије;

13) издају потврде странцима о школовању у војним школама, војним научноистраживачким установама и другим јединицама или установама Министарства одбране и Војске Србије, ради регулисања њиховог личног статуса за време борава у Републици Србији (регистрација возила, царинске обавезе и сл.);

14) достављају извештај о реализацији школовања са коначним обрачуном трошкова школовања организационој јединици Министарства одбране надлежној за школовање односно организационој јединици Генералштаба Војске Србије надлежној за обуку, по завршетку школовања странаца.

Члан 19.

На основу садржаја студијског програма или програма усавршавања одређују се степен и врста школске спреме које странац стиче завршетком школовања.

Странцу који успешно заврши школовање издаје се уверење односно други документ о завршеном степenu и врсти школске спреме, а који није успешно завршио школовање – потврда о времену проведеном на школовању, са подацима о положеним испитима.

Дупликат уверења односно другог документа или потврде из става 2. овог члана странцу се може издати уз накнаду стварних трошкова издавања.

Члан 20.

Надзор над организацијом и реализацијом школовања у Министарству одбране врши организациона јединица Министарства одбране надлежна за школовање, а у Војсци Србије организациона јединица Генералштаба Војске Србије надлежна за обуку.

Члан 21.

Носилац реализације школовања странаца у Министарству одбране и Војсци Србије води евиденцију о конкретном облику школовања.

Евиденција о школовању странаца, у смислу овог правилника, обухвата историјат конкретног облика школовања и књигу издатих уверења и потврда о са-

владаном студијском програму или програму усавршавања.

Члан 22.

Историјат конкретног облика школовања се води од почетка до завршетка школовања и обухвата:

- 1) одлуку о организовању конкретног облика школовања;
- 2) извештај о почетку реализације конкретног облика школовања;
- 3) дневник рада конкретног облика школовања;
- 4) акта којима се регулише реализација конкретног облика школовања;
- 5) записник са полагања испита на конкретном облику школовања;
- 6) извештај о завршетку реализације конкретног облика школовања.

Образац дневника рада конкретног облика школовања је дат у Прилогу 1 овог правилника и чини његов саставни део.

Образац записника са полагања испита на крају конкретног облика школовања је дат у Прилогу 2 овог правилника и чини његов саставни део.

Члан 23.

Носилац реализације води књигу евиденције издатих уверења и потврда о савладаном студијском програму или програму усавршавања.

Образац књиге издатих уверења и потврда о савладаном студијском програму или програму усавршавања је дат у Прилогу 3 овог правилника и чини његов саставни део.

Члан 24.

Носиоци реализације школовања странаца у војним школама, војним научноистраживачким и другим јединицама и установама Министарства одбране и Војске Србије достављају извештај о реализацији школовања странаца организационој јединици Министарства одбране надлежној за школовање, која израђује и доставља министру одбране годишњи извештај о реализацији школовања странаца.

6. Материјално и финансијско обезбеђење

Члан 25.

У цену школовања и усавршавања странаца улазе трошкови школовања и усавршавања и накнаде за услуге школовања и усавршавања.

Трошкови школовања и усавршавања се састоје од општих трошкова и трошкова наставе.

Опште трошкове чине трошкови за: смештај и исхрану, одећу и обућу, здравствену заштиту, пријаву

и продужетак школовања, културно-забавне потребе, средства информисања и слично.

Трошкове наставе чине сви трошкови извођења теоретске и практичне наставе, специјалистичке обуке и, по потреби, трошкови за изучавање језика на којем ће се изводити настава у јединицама и установама Министарства одбране и Војске Србије у којима се странци школују.

Накнада за услуге школовања и усавршавања се утврђује на основу цене часа ангажовања наставника за припрему и одржавање наставног часа и других облика наставе и броја часова.

Споразумом се утврђује цена школовања и усавршавања и одређују: валута, начин обрачунавања, услови и динамика плаћања школовања.

Члан 26.

Новчана средства за школовање и усавршавања странаца се обезбеђују годишњим планом задатака расхода и прихода носилаца планирања, предвиђених Правилником о планирању, програмирању, буџетирању и извршењу у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист“, бр. 31/08).

Корисници пренетих новчаних средстава прате реализацију, воде евиденцију и извештавају организациону јединицу Министарства одбране надлежну за буџет и финансије о реализацији средстава у прописаним роковима.

7. Прелазне и завршне одредбе

Члан 27.

Школовање странаца започето до ступања на снагу овог правилника завршиће се по прописима који су били на снази до ступања на снагу овог правилника.

Члан 28.

Даном ступања на снагу овог правилника престају да важе Правилник о школовању страних држављана у војним школама и војним научноистраживачким установама („Службени војни лист“, бр. 24/03) и Упутство о школовању страних држављана у војним школама и војним научноистраживачким установама („Службени војни лист“, бр. 15/04).

Члан 29.

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

Р.в.п. бр. 47
4. новембра 2009. године
Београд

Министар одбране
Драган Шутановац, с. р.

Прилог 1

_____ (назив јединице – установе)

ДНЕВНИК РАДА

_____ (назив усавршавања)

Класа: _____

Почетак усавршавања: _____

Завршетак усавршавања: _____

_____ (место и година усавршавања)

Образац 1а (формат А 4)

**ПРЕГЛЕД
ПРЕДМЕТА И НАСТАВНИКА (СТРУЧНИХ ЛИЦА)**

Редни број	Назив предмета	Име и презиме наставника (стручног лица)	Време реализације		Напомена
			од	до	

Напомена: Овај преглед се води за усавршавања која трају дуже од месец дана.

Образец 1б (формат А 4)

СПИСАК ЛИЦА НА УСАВРШАВАЊУ

[illegible]

Прилог 2

Место за деловодни печат

ЗАПИСНИК СА ПОЛАГАЊА _____ ИСПИТА _____
(назив испита)

Редни број	Чин	Име и презиме	Закључна оцена	Напомена

(место и датум)

Комисија:

- _____
(име и презиме председника комисије)
- _____
(име и презиме члана комисије)
- _____
(име и презиме члана комисије)

Прилог 3

Место за деловодни печат

(назив јединице – установе)

К Њ И Г А
ИЗДАТИХ УВЕРЕЊА – ПОТВРДА

[illegible]

519.

На основу члана 14. став 2. тач. 10) и 28) Закона о одбрани („Службени гласник РС“, бр. 116/07), а у вези са чланом 74. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07), члана 97. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05, 64/07, 67/07 и 116/08)) члана 30. Уредбе о стањима у служби професионалних војних лица и о унапређивању официра и подофицира („Службени гласник РС“, бр. 112/08 и 9/09), министар одбране прописује

П Р А В И Л Н И К**О ШКОЛОВАЊУ И УСАВРШАВАЊУ У ИНОСТРАНСТВУ ПРОФЕСИОНАЛНИХ ВОЈНИХ ЛИЦА, ВОЈНИХ СЛУЖБЕНИКА И ДРЖАВНИХ СЛУЖБЕНИКА У МИНИСТАРСТВУ ОДБРАНЕ****1. Опште одредбе****Члан 1.**

Овим правилником прописују се начин упућивања на школовање односно усавршавање у иностранство професионалних војних лица, војних службеника и државних службеника у Министарству одбране и начин извршавања послова у вези са школовањем односно усавршавањем.

Члан 2.

Школовање у иностранству професионалних војних лица, војних службеника и државних службеника у Министарству одбране, у смислу овог правилника, обухвата студије првог, другог и трећег степена, као и студије еквивалентног ранга у војним школама и другим установама у иностранству.

Усавршавање у иностранству професионалних војних лица, војних службеника и државних службеника у Министарству одбране, у смислу овог правилника, обухвата реализацију курсева, семинара, учешће на конгресима, усавршавање за потребе научних истраживања и других облика оспособљавања у јединицама и установама у иностранству.

Члан 3.

Професионална војна лица, војни службеници и државни службеници у Министарству одбране упућују се на школовање и усавршавање у иностранство на основу Плана школовања и усавршавања кадра Министарства одбране и Војске Србије у иностранству, који је саставни део Годишњег плана школовања и усавршавања кадра Министарства одбране и Војске Србије, а у складу са закљученим споразумима.

Министар одбране може да донесе одлуку о упућивању професионалних војних лица, војних службеника и државних службеника у Министарству одбране на школовање и усавршавање у иностранство и ван плана из става 1. овог члана када за то постоји потреба, по убрзаном поступку.

2. Утврђивање потреба за школовањем**Члан 4.**

Иницијативу за школовање и усавршавање у иностранству професионалних војних лица, војних службеника и државних службеника у Министарству одбране могу да покрећу:

1) војно изасланство Републике Србије у иностранству или дипломатско-конзуларно представништво Републике Србије у иностранству;

2) овлашћени представник наше земље током посета у оквиру међународне сарадње;

3) војно изасланство стране земље у Републици Србији или инострано дипломатско-конзуларно представништво у Републици Србији;

4) стални представник Републике Србије у међународним организацијама.

Члан 5.

Иницијатива из члана 4. тачка 3) овог правилника подноси се организационој јединици Министарства одбране надлежној за међународну војну сарадњу.

Организациона јединица Министарства одбране надлежна за међународну војну сарадњу приликом уговарања школовања и усавршавања у иностранству професионалних војних лица, војних службеника и државних службеника у Министарству одбране посредује између дипломатско-конзуларних и војних изасланика стране земље и представника Министарства одбране односно Војске Србије.

Члан 6.

Организациона јединица Министарства одбране надлежна за међународну војну сарадњу доставља иницијативе за школовање и усавршавање професионалних војних лица, војних службеника и државних службеника у Министарству одбране организационој јединици Министарства одбране надлежној за школовање.

Организациона јединица Министарства одбране надлежна за школовање, на основу мишљења организационе јединице Министарства одбране односно Генералштаба Војске Србије (у даљем тексту: надлежни носилац), даје став о конкретној иницијативи за школовање и усавршавање у иностранству, са аспекта своје надлежности, уз претходно прибављен став и мишљење научно-наставног већа Војне академије или Војномедицинске академије (подударност са нашим системом школовања) о предложеном школовању.

Надлежни носилац преко организационе јединице Министарства одбране надлежне за школовање може да предложи школовање и усавршавање професионалних војних лица, војних службеника и државних службеника у Министарству одбране у школама односно на курсевима у иностранству за које не постоји иницијатива надлежног органа стране земље, сходно финансијским могућностима Министарства одбране и Војске Србије.

Члан 7.

Организациона јединица Министарства одбране надлежна за кадрове, на основу позитивног става из

члана 6. став 2. овог правилника и у складу са материјалним могућностима предлаже упућивање професионалних војних лица, војних службеника и државних службеника у Министарству одбране на школовање и усавршавање у иностранство.

У акту којим се предлаже упућивање професионалних војних лица, војних службеника и државних службеника у Министарству одбране на школовање и усавршавање у иностранство, осим споразума, планова о војној сарадњи или предлога за закључивање споразума, посебно се наводе:

- 1) назив стране земље;
- 2) назив школе односно установе или команде односно јединице;
- 3) врста и подударност нивоа школовања односно усавршавања са нашим системом школовања (нострификација);
- 4) почетак и трајање школовања односно усавршавања;
- 5) трошкови школовања односно усавршавања.

3. Закључивање споразума о школовању и усавршавању у иностранству

Члан 8.

На основу предлога из члана 7. став 1. овог правилника, организациона јединица Министарства одбране надлежна за међународну војну сарадњу припрема нацрт споразума из области школовања и усавршавања са надлежним органом стране земље.

Члан 9.

Споразум о школовању и усавршавању у иностранству професионалних војних лица, војних службеника и државних службеника у Министарству одбране закључује министар одбране или лице које он овласти, по претходно прибављеном мишљењу Дирекције за имовинскоправне послове Министарства одбране.

Члан 10.

Школовања и усавршавања у иностранству професионалних војних лица, војних службеника и државних службеника у Министарству одбране реализују се на начин уређен споразумом из члана 9. овог правилника.

4. Планирање школовања и усавршавања у иностранству

Члан 11.

План школовања и усавршавања кадра Министарства одбране и Војске Србије у иностранству израђује организациона јединица Министарства одбране надлежна за школовање.

План из става 1. овог члана израђује се на основу Каталога понуђених облика школовања и усавршавања у иностранству (у даљем тексту: Каталог), који у сарадњи са другим носиоцима у Министарству одбране и Војсци Србије једном годишње, начелно, до почетка септембра израђује организациона јединица

Министарства одбране надлежна за међународну војну сарадњу, у складу са Средњорочним планом школовања и усавршавања кадра Министарства одбране и Војске Србије и уговореним облицима школовања и усавршавања у иностранству. Каталог садржи: назив школовања односно усавршавања, назив државе и институције у којој се реализује школовање односно усавршавање, време реализације, опште и посебне услове за сваки облик школовања односно усавршавања. Каталог се у виду анекса допуњава до почетка следећег планског циклуса понудама које у међувремену доспевају.

Организационе јединице Министарства одбране и Генералштаба Војске Србије сагледавају потребе за школовањем и усавршавањем професионалних војних лица, војних службеника и државних службеника у Министарству одбране из свог састава на понуђеним облицима школовања и усавршавања у иностранству у Каталогу.

5. Избор кандидата за школовање и усавршавање у иностранству

Члан 12.

Организациона јединица Министарства одбране надлежна за кадрове прикупља предлоге потенцијалних кандидата за школовање и усавршавање у иностранству из Министарства одбране и Војске Србије и ажурира базу података лица која су конкурисала или су предложена за упућивање на школовање и усавршавање у иностранство.

За школовање и усавршавање у иностранству, надлежни носиоци достављају предлог кандидата организационој јединици Министарства одбране надлежној за кадрове.

Кандидати за школовање и усавршавање у иностранству, осим општих услова који су прописани важећим прописима у Министарству одбране односно Војсци Србије морају да испуњавају и посебне услове.

Посебне услове за сваку врсту школовања и усавршавања утврђује организациона јединица Министарства одбране надлежна за кадрове, на основу споразума, уговора, плана сарадње или договора између Министарства одбране и надлежног органа стране земље.

Кандидати за школовање и усавршавање у иностранству морају бити позитивно оцењени на безбедносној провери и, по потреби, упућени у надлежну установу ради провере степена познавања страног језика односно провере здравствене способности.

Члан 13.

Организациона јединица Министарства одбране надлежна за кадрове припрема обједињени предлог шире листе кандидата, на основу дефинисаних критеријума за избор кандидата за школовање и усавршавање у иностранству.

Кадровска комисија Министарства одбране разматра обједињени предлог шире листе кандидата. Кадровска комисија може захтевати додатне провере за

класификацију и рангирање кандидата на основу којих саставља ранг-листу кандидата за школовање и усавршавање у иностранству и доставља је министру одбране.

На основу одлуке министра одбране о избору кандидата за школовање и усавршавање у иностранству, организациона јединица Министарства одбране надлежна за кадрове доставља организационој јединици Министарства одбране надлежној за међународну војну сарадњу листу изабраних кандидата за школовање и усавршавање у иностранству. Организациона јединица Министарства одбране надлежна за међународну војну сарадњу доставља надлежном органу стране земље коначан списак кандидата (обрасци за пријаву), уговара и координира припреме за реализацију школовања и усавршавања у иностранству.

Члан 14.

У случају убрзаног поступка, избор кандидата за школовање односно усавршавање може се извршити на основу базе података кандидата који су конкурисали или су предложени за упућивање на школовање и усавршавање у иностранство.

Организациона јединица Министарства одбране и организациона јединица Генералштаба Војске Србије надлежна за кадрове редовно ажурирају базу података из става 1. овог члана.

6. Реализација плана школовања и усавршавања у иностранству

Члан 15.

На основу одлуке министра одбране из члана 13. став 3. овог правилника, организациона јединица Министарства одбране надлежна за кадрове доноси наредбе за упућивање на школовање или усавршавање у иностранство и доставља их надлежним носиоцима, ради реализације плана школовања и усавршавања у иностранству.

Члан 16.

Наредба за упућивање на школовање односно усавршавање у иностранство садржи:

- 1) основне податке о професионалним војним лицима, војним службеницима и државним службеницима у Министарству одбране који се упућују;
- 2) назив стране земље, места и установе у коју се упућују;
- 3) врсту и/или област која је предмет школовања односно усавршавања;
- 4) време почетка и завршетка школовања односно усавршавања;
- 5) време поласка на путовање и повратка са путовања;
- 6) превозно средство којим се путује;
- 7) начин одевања током школовања односно усавршавања;

8) назив јединице односно установе која сноси трошкове путовања и школовања односно усавршавања;

9) назив јединице односно установе која професионална војна лица, војне службенике и државне службенике у Министарству одбране води у евиденцији;

10) податке о примањима која припадају професионалним војним лицима, војним службеницима и државним службеницима у Министарству одбране за време школовања односно усавршавања и орган који их исплаћује;

11) назив јединице односно установе која израђује план припреме и одређује време за припрему;

12) путну исправу на основу које професионална војна лица, војни службеници и државни службеници у Министарству одбране путују и орган који је обавезан да им обезбеди;

13) друга питања у вези са школовањем односно усавршавањем у иностранству.

Наредбом за упућивање на школовање односно усавршавање у иностранство регулише се: обавеза професионалних војних лица, војних службеника и државних службеника у Министарству одбране да након завршетка школовања односно усавршавања поднесу писани извештај организационој јединици Министарства одбране надлежној за међународну војну сарадњу, организационој јединици Министарства одбране надлежној за школовање, организационој јединици Министарства одбране надлежној за обавештајне послове и матичној јединици, као и обавеза да се јаве јединици односно установи надлежној за исплату трошкова школовања односно усавршавања ради коначног обрачуна трошкова.

Наредбу за упућивање на школовање односно усавршавање у иностранство припрема организациона јединица Министарства одбране надлежна за кадрове и један примерак наредбе обавезно доставља организационој јединици Министарства одбране надлежној за међународну војну сарадњу.

Овлашћени старешина одлучује и о престанку школовања односно усавршавања, уколико за то постоје прописани разлози или разлози утврђени споразумом из члана 9. овог правилника.

Члан 17.

Наредбом за упућивање на школовање и усавршавање у иностранство утврђују се време потребно за припрему кандидата за школовање и усавршавање и носиоци појединих задатака.

Припрема кандидата обухвата: општу, стручну, војнобезбедносну, војнообавештајну, језичку, здравствену, морално-психолошку, а, по потреби, и друге врсте припрема.

Организациона јединица Министарства одбране надлежна за међународну војну сарадњу врши општу припрему кандидата, организује и координира остале врсте припрема, које организују и спроводе организа-

ције јединице Министарства одбране односно Војске Србије надлежне за послове који су предмет припреме.

Члан 18.

Пре упућивања у иностранство, са професионалним војним лицима, војним службеницима и државним службеницима у Министарству одбране руководиоц организационе јединице Министарства одбране надлежне за кадрове закључује Уговор о школовању односно усавршавању у иностранству, у складу са одредбама Закона о Војсци Србије.

7. Обавезе изасланика одбране

Члан 19.

Иzasланик одбране је претпостављени професионалним војним лицима, војним службеницима и државним службеницима у Министарству одбране који се налазе на школовању односно усавршавању у иностранству у којој је акредитован.

Члан 20.

Организациона јединица Министарства одбране надлежна за међународну војну сарадњу, преко организационе јединице Министарства одбране надлежне за обавештајне послове, благовремено обавештава изасланика одбране о упућивању професионалних војних лица, војних службеника и државних службеника у Министарству одбране на школовање и усавршавање у иностранству.

Иzasланик одбране организује прихват професионалних војних лица, војних службеника и државних службеника у Министарству одбране и, по потреби, спроводи допунску припрему која је у складу са одредбама прописа о службама безбедности и упознаје их са нормама понашања у земљи домаћина.

Члан 21.

Иzasланик одбране и његови органи су дужни да у земљи у којој су акредитовани организују контакте са професионалним војним лицима, војним службеницима и државним службеницима у Министарству одбране на школовању, да их повремено обилазе, информшу и да им, у оквиру својих овлашћења, пружају помоћ и одлучују о њиховим потребама и обавезама за време њиховог школовања односно усавршавања.

Иzasланик одбране је дужан да поступа сходно захтевима Министарства одбране, у вези са школовањем и усавршавањем професионалних војних лица, војних службеника и државних службеника у Министарству одбране у земљи у којој је акредитован.

Иzasланик одбране је обавезан да, у сарадњи са надлежним органима стране земље, а преко организационе јединице Министарства одбране надлежне за обавештајне послове, организационој јединици Министарства одбране надлежној за међународну војну

сарадњу редовно подноси тромесечни извештај о току школовања и усавршавања у иностранству професионалних војних лица, војних службеника и државних службеника у Министарству одбране, а, по потреби, и ванредно.

Извештајем из става 3. овог члана изасланик одбране обухвата и питање дисциплине професионалних војних лица, војних службеника и државних службеника у Министарству одбране и, по потреби, предлаже овлашћеном старешини из члана 16. овог правилника њихов опозив са школовања односно усавршавања.

8. Обавезе организационих јединица Министарства одбране и Генералштаба Војске Србије

Члан 22.

Организациона јединица Министарства одбране надлежна за кадрове води евиденцију о професионалним војним лицима, војним службеницима и државним службеницима у Министарству одбране који су разрешени од дужности ради упућивања на школовање и усавршавање у иностранство.

О професионалним војним лицима, војним службеницима и државним службеницима у Министарству одбране који нису разрешени од дужности, евиденцију воде надлежне организационе јединице Министарства одбране и Генералштаба Војске Србије из којих су упућени на школовање и усавршавање у иностранство.

Организациона јединица Министарства одбране надлежна за кадрове води преглед професионалних војних лица, војних службеника и државних службеника у Министарству одбране на школовању и усавршавању у иностранству, који доставља организационим јединицама Министарства одбране и Генералштаба Војске Србије, на њихов захтев.

Члан 23.

Надлежне организационе јединице Министарства одбране и Генералштаба Војске Србије које воде евиденцију о професионалним војним лицима, војним службеницима и државним службеницима у Министарству одбране на школовању и усавршавању у иностранству, за време њихове одсутности воде рачуна о остваривању њихових права и обавеза у вези са службом.

За професионална војна лица, војне службенике и државне службенике у Министарству одбране који су због упућивања на школовање и усавршавање у иностранство разрешени од дужности, организациона јединица Министарства одбране надлежна за кадрове, најкасније три месеца пре завршетка школовања или усавршавања покреће поступак за регулисање стања у служби и од надлежног носиоца тражи о томе предлог.

Члан 24.

Организациона јединица Министарства одбране надлежна за међународну војну сарадњу:

1) предлага стране земље у које ће се професионална војна лица, војни службеници и државни службеници у Министарству одбране приоритетно упућивати на школовање и усавршавање;

2) прима, обрађује и доставља организационој јединици Министарства одбране надлежној за школовање извештаје о реализацији школовања и усавршавања у иностранству.

Члан 25.

Организациона јединица Министарства одбране надлежна за школовање:

1) предлага смернице, у сарадњи са организационим јединицама Министарства одбране и Генералштаба Војске Србије и утврђује приоритете у области школовања и усавршавања у иностранству професионалних војних лица, војних службеника и државних службеника у Министарству одбране;

2) на основу извештаја надлежних носилаца, а у сарадњи са организационом јединицом Министарства одбране надлежном за међународну војну сарадњу и организационом јединицом Министарства одбране надлежном за кадрове, врши годишњу анализу реализације Плана школовања и усавршавања у иностранству кадра Министарства одбране и Војске Србије и предлага решења за унапређење ове области.

Члан 26.

Надлежни носилац, у складу са Наређењем о школовању и усавршавању кадра Министарства одбране и Војске Србије за текућу годину, а на основу евиденције и извештаја професионалних војних лица, војних службеника и државних службеника у Министарству одбране, по повратку са школовања и усавршавања у иностранству, врши годишњу анализу у вези са школовањем и усавршавањем у иностранству из своје надлежности и о томе доставља извештај организационој јединици Министарства одбране надлежној за школовање.

9. Прелазне и завршне одредбе

Члан 27.

Професионална војна лица, војни службеници и државни службеници у Министарству одбране који су започели школовање и усавршавање у иностранству до ступања на снагу овог правилника завршавају школовање и усавршавање по прописима који су били на снази, осим ако је за њих повољније да остварују права која су прописана овим правилником.

Члан 28.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о школовању и усавршавању у иностранству запослених у Министарству одбране и

лица на служби у Војсци Србије и Црне Горе („Службени војни лист“, бр. 31/05).

Члан 29.

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

Р.в.п. бр. 48

4. новембра 2009. године
Београд

Министар одбране
Драган Шутановац, с. р.

520.

На основу члана 19. став 4. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07 и 88/09), а у вези са тачком 75. став 1. Правила службе Војске Србије (ВК ПРС број 2-4 од 15. августа 2008. године), начелник Генералштаба Војске Србије доноси

О Д Л У К У

О ДОПУНИ ОДЛУКЕ О ОДРЕЂИВАЊУ НАЗИВА КАСАРНИ И ДРУГИХ ВОЈНИХ ОБЈЕКТА

1. У Одлуци о одређивању назива касарни и других војних објеката („Службени војни лист“, бр. 2/08), после тачке 1. додаје се тачка 1а, која гласи:

„1а Новоизграђеном војном објекту у гарнизону Бујановац, на локацији „Цепотине“, одређује се назив База „Југ“.“

2. Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном војном листу“.

Р.в.п. бр. 49

13. новембра 2009. године
Београд

Н а ч е л н и к
генерал-потпуковник
Милоје Милетић, с. р.

521.

Н А Р Е Д Б А број 1-665 МИНИСТРА ОДБРАНЕ ОД 23. ОКТОБРА 2009. ГОДИНЕ

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

артиљеријском пуковнику
ЦРНОГЛАВАЦ Славка МИЛАНУ.

Министар одбране
Драган Шутановац, с. р.

522.

Н А Р Е Д Б А број 1-666
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 23. ОКТОБРА 2009. ГОДИНЕ

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

пуковнику артиљеријско-ракетних јединица за противваздухопловна дејства
СТЈЕПАНОВИЋ Рада ЛАЗАРУ.

Министар одбране
Драган Шутановац, с. р.

523.

Н А Р Е Д Б А број 1-667
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 23. ОКТОБРА 2009. ГОДИНЕ

На основу члана 18. став 1. тачка 7. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

пуковнику артиљеријско-ракетних јединица за противваздухопловна дејства
ПЕТРОВИЋ Петра ЈОВАНУ.

Министар одбране
Драган Шутановац, с. р.

524.

Н А Р Е Д Б А број 1-668
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 23. ОКТОБРА 2009. ГОДИНЕ

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

пешадијском пуковнику
ШИПОВАЦ Марка ЗДРАВКУ.

Министар одбране
Драган Шутановац, с. р.

525.

Н А Р Е Д Б А број 1-669
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 23. ОКТОБРА 2009. ГОДИНЕ

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

заставнику прве класе артиљеријско-ракетних јединица за противваздухопловна дејства
ДУБИЋ Цветка МИЛОЈУ.

Министар одбране
Драган Шутановац, с. р.

526.

Н А Р Е Д Б А број 1-670
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 23. ОКТОБРА 2009. ГОДИНЕ

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

заставнику прве класе оклопних и механизованих јединица
ЋИРИЋ Јована НЕГОСАВУ.

Министар одбране
Драган Шутановац, с. р.

527.

Н А Р Е Д Б А број 1-671
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 23. ОКТОБРА 2009. ГОДИНЕ

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

пешадијском пуковнику
МИЛОВАНОВ Владимира СЛАВКУ.

Министар одбране
Драган Шутановац, с. р.

528.

Н А Р Е Д Б А број 1-672
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 23. ОКТОБРА 2009. ГОДИНЕ

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

капетану бојног брода
ЈОВАНОВИЋ Предрага ГРАДИМИРУ.

Министар одбране
Драган Шутановац, с. р.

529.

Н А Р Е Д Б А број 1-673
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 23. ОКТОБРА 2009. ГОДИНЕ

На основу члана 18. став 1. тачка 7. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА
пешадијском пуковнику
ЛАЛОВИЋ Саве МИЛЕНКУ.

Министар одбране
Драган Шутановац, с. р.

532.

Н А Р Е Д Б А број 1-679
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 28. ОКТОБРА 2009. ГОДИНЕ

На основу члана 18. став 1. тачка 7. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА
пуковнику техничке службе КоВ
МАРИЋ Миладина МИЛЕТУ.

Министар одбране
Драган Шутановац, с. р.

530.

Н А Р Е Д Б А број 1-677
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 28. ОКТОБРА 2009. ГОДИНЕ

На основу члана 18. став 1. тачка 7. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА
потпуковнику техничке службе КоВ
ВИШТИЦА Бранимира ЈОСИПУ.

Министар одбране
Драган Шутановац, с. р.

533.

Н А Р Е Д Б А број 1-680
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 28. ОКТОБРА 2009. ГОДИНЕ

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА
пуковнику техничке службе КоВ
СТЕФАНОВИЋ Радомира РАДИШИ.

Министар одбране
Драган Шутановац, с. р.

531.

Н А Р Е Д Б А број 1-678
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 28. ОКТОБРА 2009. ГОДИНЕ

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА
заставнику прве класе везе
ЂОРОВИЋ Ранка ДРАГАНУ.

Министар одбране
Драган Шутановац, с. р.

534.

Н А Р Е Д Б А број 1-682
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 28. ОКТОБРА 2009. ГОДИНЕ

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА
санитетском пуковнику
СТАНКОВИЋ Предрага БРАТИСЛАВУ.

Министар одбране
Драган Шутановац, с. р.

САДРЖАЈ

	Страна		Страна
515. Закон о одликовањима Републике Србије ...	737	525. Наредба бр. 1-669 министра одбране о престанку професионалне војне службе подофициру	778
516. Уредба о допуни Уредбе о критеријумима за утврђивање података значајних за одбрану земље који се морају чувати као државна или службена тајна и о утврђивању задатака и послова од посебног значаја за одбрану земље које треба штитити применом посебних мера безбедности	740	526. Наредба бр. 1-670 министра одбране о престанку професионалне војне службе подофициру	778
517. Правилник о курсевима и другим облицима усавршавања у Министарству одбране и Војсци Србије	741	527. Наредба бр. 1-671 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру	778
518. Правилник о школовању странаца у Министарству одбране и Војсци Србије	761	528. Наредба бр. 1-672 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру	778
519. Правилник о школовању и усавршавању у иностранству професионалних војних лица, војних службеника и државних службеника у Министарству одбране	773	529. Наредба бр. 1-673 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру	779
520. Одлука о допуни Одлуке о одређивању назива касарни и других војних објеката	777	530. Наредба бр. 1-677 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру	779
521. Наредба бр. 1-665 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру	777	531. Наредба бр. 1-678 министра одбране о престанку професионалне војне службе подофициру	779
522. Наредба бр. 1-666 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру	778	532. Наредба бр. 1-679 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру	779
523. Наредба бр. 1-667 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру	778	533. Наредба бр. 1-680 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру	779
524. Наредба бр. 1-668 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру	778	534. Наредба бр. 1-682 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру	779