



СЛУЖБЕНИ ВОЈНИ ЛИСТ

БРОЈ 13

Београд, 27. мај 2010.

ГОДИНА СХХІХ

173.

На основу члана 40. став 3, члана 41. став 2. и члана 45. став 4. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07 и 88/09) и члана 42. став 1. Закона о Влади („Службени гласник РС“, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07 и 65/08),

Влада доноси

УРЕДБУ*

о изменама и допунама Уредбе о пријему у професионалну војну службу

Члан 1.

У Уредби о пријему у професионалну војну службу („Службени гласник РС“, број 112/08), у члану 1. речи: „пријема за официра“, замењују се речима: „произвођења у чин потпоручника“, а речи: „завршили Војну академију или“ бришу се.

Члан 2.

Члан 4. мења се и гласи:

„У војну службу, у својству професионалног војника, на формацијско место предвиђено за професионалног војника може се примити држављанин Републике Србије, ако поред општих услова за пријем и услова утврђених формацијом, односно актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места команде, јединице и установе, испуњава и ове услове:

1) да има најмање основно образовање за војничку дужност, а за старешинску дужност – најмање IV степен стручне спреме;

2) да је безбедносно проверен и да нема безбедносних сметњи за рад у Војсци Србије и ван Војске Србије;

3) да је за време служења војног рока под оружјем оспособљен за обављање одговарајуће дужности.

Под условима из става 1. тач. 1. и 2. овог члана, у војну службу у својству професионалног војника може се примити и држављанин Републике Србије женског пола који није одслужио војни рок под оружјем или није на други начин војно обучен.

Изузетно, под условима из става 1. тачка 1. овог члана, у војну службу у својству професионалног војника могу се примити и цивилно лице на служби у

Војсци Србије и државни службеник и намештеник запослени у Министарству одбране, уколико потребе службе то захтевају.“

Члан 3.

У члану 5. став 1. тач. 4. и 7. бришу се.

У тачки 6. тачка и запета замењује се тачком.

У ставу 2. речи: „тач. 1, 3. и 4.“ замењују се речима: „тач. 1. и 3.“.

Члан 4.

Члан 6. мења се и гласи:

„У војну службу, у својству подофицира на неодређено време, на формацијско место предвиђено за подофицира на неодређено време може се примити подофицир на одређено време ако поред општих услова за пријем и услова утврђених формацијом односно актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места команде, јединице и установе, испуњава и ове услове:

1) да има најмање IV степен стручне спреме;

2) да је у војној служби у својству подофицира на одређено време провео најмање три године;

3) да је у току војне службе, по последњем уговору, оцењиван повољним службеним оценама;

4) да има препоруку старешине на положају команданта батаљона, њему равном или вишем положају.

У војну службу, у својству подофицира на неодређено време може се примити држављанин Републике Србије који је завршио Војну гимназију, а није примљен на школовање у Војну академију, професионални војник који је у војној служби у својству професионалног војника провео најмање шест година, а у току службе је оцењиван повољним службеним оценама, као и војни стипендиста, уколико је са њим уговорена обавеза ступања у војну службу на неодређено време, ако поред општих услова за пријем и услова утврђених формацијом, односно актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места команде, јединице и установе испуњава и услов из става 1. тачка 1. овог члана.

Изузетно, уколико потребе службе захтевају, у војну службу у својству подофицира на неодређено време, ради попуне појединих дужности у Војсци Србије за које се захтевају специфична знања и вештине, може се, по одлуци министра одбране, примити држа-

* Објављена у „Службеном гласнику РС“, број 34 од 21. маја 2010. године.

вљанин Републике Србије који је одслужио војни рок под оружјем или је на други начин војно обучен и држављанин Републике Србије женског пола који није одслужио војни рок под оружјем или није на други начин војно обучен, ако поред општих услова за пријем и услова утврђених формацијом, односно актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места команде, јединице и установе испуњава и услов из става 1. тачка 1. овог члана.

Изузетно, под условима из става 1. тач. 1. и 3. овог члана, у војну службу у својству подофицира на неодређено време, ради попуне појединих дужности у служби, могу се примити и цивилно лице на служби у Војсци Србије и државни службеник и намештеник запослени у Министарству одбране, уколико потребе службе то захтевају.“

Члан 5.

Члан 7. мења се и гласи:

„У војну службу, у својству официра на одређено време, на формацијско место предвиђено за официра на одређено време може се примити држављанин Републике Србије, ако поред општих услова за пријем и услова утврђених формацијом, односно актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места команде, јединице и установе, испуњава и ове услове:

1) да има одговарајуће високо образовање;

2) да је безбедносно проверен и да нема безбедносних сметњи за рад у Војсци Србије и ван Војске Србије.

Под условима из става 1. овог члана, у војну службу у својству официра на одређено време може се примити и држављанин Републике Србије женског пола који није одслужио војни рок под оружјем или није на други начин војно обучен.

Изузетно, у војну службу у својству официра на одређено време може се примити и професионални војник, подофицир на одређено време, цивилно лице на служби у Војсци Србије и државни службеник и намештеник запослени у Министарству одбране, уколико има одговарајуће високо образовање и потребе службе то захтевају.“

Члан 6.

Члан 8. мења се и гласи:

„У војну службу у својству официра на неодређено време, на формацијско место предвиђено за официра на неодређено време може се примити официр на одређено време ако поред општих услова за пријем и услова утврђених формацијом, односно актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места команде, јединице и установе, испуњава и ове услове:

1) да има одговарајуће високо образовање;

2) да је у војној служби у својству официра на одређено време провео најмање три године;

3) да је у току службе повољно оцењиван и да има просек службених оцена у току службе најмање „врло добар“;

4) да има препоруку старешине на положају команданта батаљона, њему равном или вишем положају.

У војну службу у својству официра на неодређено време може се примити и војни стипендиста, уколико је са њим уговорена обавеза ступања у војну службу на неодређено време ако поред општих услова за пријем и услова утврђених формацијом, односно актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места команде, јединице и установе испуњава и услов из става 1. тачка 1. овог члана.

Изузетно, уколико потребе службе захтевају, у војну службу у својству официра на неодређено време, ради попуне појединих дужности у служби за које се стручна спрема стиче искључиво школовањем на високошколској установи у грађанству, може се примити и држављанин Републике Србије који је одслужио војни рок под оружјем или је на други начин војно обучен и држављанин Републике Србије женског пола који није одслужио војни рок под оружјем или није на други начин војно обучен, ако поред општих услова за пријем и услова утврђених формацијом, односно актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места команде, јединице и установе испуњава и услов из става 1. тачка 1. овог члана.

Изузетно, под условима из става 1. тач. 1. и 3. овог члана, у својству официра на неодређено време, ради попуне појединих дужности у служби за које се стручна спрема стиче искључиво школовањем на високошколској установи у грађанству, могу се примити и цивилно лице на служби у Војсци Србије и државни службеник и намештеник запослени у Министарству одбране, уколико потребе службе то захтевају.“

Члан 7.

Члан 12. мења се и гласи:

„У војну службу на основу јавног конкурса може се примити, уколико потребе службе захтевају, држављанин Републике Србије који је одслужио војни рок под оружјем или је на други начин војно обучен и држављанин Републике Србије женског пола који није одслужио војни рок под оружјем или није на други начин војно обучен – у својству професионалног војника, подофицира на неодређено време, официра на одређено време и официра на неодређено време.“

Члан 8.

У члану 22. тачка 1. после речи: „на одређено време“ додају се речи: „и подофицира на неодређено време“.

Члан 9.

У члану 28. став 1. тачка 2. речи: „завршетку Војне академије или“ бришу се.

У ставу 1. тачка 4. замењује се тач. 4. и 5. које гласе:

„4) војни стипендиста – у својству официра на неодређено време и подофицира на неодређено време, уколико је са њим уговорена обавеза ступања у војну службу на неодређено време;

5) држављанин Републике Србије који је завршио Војну гимназију – у својству подофицира на неодређено време по завршетку Војне гимназије.“

У ставу 2. речи: „члана 4. став 1. тач. 3. и 4, члана 5. став 1. тач. 2, 3, 6. и 7. и члана 7. став 1. тачка 3.“ замењују се речима: „члана 4. став 1. тачка 3. и члана 5. став 1. тач. 2, 3. и 5.“.

Члан 10.

У члану 32. став 2. реч: „унапређује“ замењује се речју: „производи“.

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

„Лице које се прима у војну службу у својству официра службе, ако има радно искуство које одговара захтевима формацијског места на које се прима, производи се у одговарајући чин официра, тако што му се стечено радно искуство узима у обзир као време које би према одредбама Закона морало да проведе у војној служби за унапређење у чин, с тим да му се не може одредити виши чин од чина капетана.“

Члан 11.

Члан 33. мења се и гласи:

„Оспособљавање лица која се планирају за пријем у војну службу у својству професионалног војника и подофицира обавља се у командама, јединицама и установама Војске Србије у организацији Генералштаба Војске Србије, с тим да обука не може трајати дуже до шест месеци.“

Оспособљавање лица која се планирају за пријем у војну службу у својству официра обавља се у Војној академији, односно Војномедицинској академији, с тим да обука не може трајати дуже од шест месеци.“

Лице које није одслужило војни рок под оружјем или није на други начин војно обучено, пре оспособљавања за дужност за коју се прима у војну службу, мора да заврши и одговарајућу војну обуку.“

Оспособљавање и војно обучавање из ст. 1. до 3. овог члана врши се пре пријема у војну службу, односно пре закључења уговора о раду.“

Програм за оспособљавање лица из ст. 1. и 2. овог члана, место оспособљавања, трајање оспособљавања, начин полагања стручних испита и друга питања од значаја за проверу стручне оспособљености утврђује начелник Генералштаба Војске Србије.“

Лице које положи испит за проверу оспособљености сматра се да може успешно да врши војну службу и прима се у војну службу, односно са њим се закључује уговор о раду.“

Лице које не положи испит за проверу оспособљености не испуњава услов за вршење војне службе и не прима се у војну службу, односно са њим се не закључује уговор о раду.“

Члан 12.

Члан 35. мења се и гласи:

„Подофицир на неодређено време из члана 41. став 2. Закона, може се по потреби службе произвести у чин потпоручника ако у роду, односно служби за коју је стекао одговарајуће високо образовање по-

стоји упражњено одговарајуће формацијско место и ако испуњава услове:

1) да је у току војне службе повољно оцењиван и да има последњу службену оцену најмање „истиче се“ (врло добар);

2) да има препоруку старешине на положају команданта батаљона, њему равном или вишем положају.“

Члан 13.

У члану 36. став 1. мења се и гласи:

„Подофицир из члана 41. став 2. Закона производи се у чин потпоручника на основу писане молбе.“

У ставу 2. речи: „завршеној Војној академији, односно“ бришу се.

У ставу 3. речи: „за пријем“ замењују се речима: „за произвођење“.

Члан 14.

Члан 37. мења се и гласи:

„Подофицир на неодређено време за кога је донета одлука о произвођењу у чин потпоручника сматра се произведеним даном доношења акта о произвођењу.“

Члан 15.

У члану 39. речи: „тач. 1, 3, 4. и 5.“ замењују се речима: „тач. 1, 3. и 4.“.

Члан 16.

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

05 број 110-3427/2010

У Београду, 13. маја 2010. године

Влада

Председник,

др Мирко Цветковић, с. р.

174.

На основу члана 23. став 4. Закона о одбрани („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09, 88/09 – др. закон и 104/09 – др. закон), министар одбране прописује

П Р А В И Л Н И К О ВОЈНИМ ПРЕДСТАВНИШТВИМА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

І. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се услови и поступак за избор и упућивање припадника војног представништва, организација рада војних представништава, начин финансирања и активности у иностранству.“

Члан 2.

Војна представништва врше дипломатску функцију у области одбране и Војске Србије, у складу са прописима којима је уређен систем одбране.“

II. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ВОЈНИХ ПРЕДСТАВНИШТАВА

Члан 3.

Војна представништва се образују одлуком министра одбране у оквиру сталних мисија Републике Србије при међународним организацијама.

Војна представништва се образују у саставу Сектора за политику одбране Министарства одбране.

Члан 4.

Војно представништво, у оквиру своје надлежности, обавља следеће послове:

1) представља Министарство одбране и Војску Србије у међународној организацији;

2) обезбеђује остваривање безбедносних и одбрамбених интереса, опредељења и циљева утврђених у Стратегији националне безбедности Републике Србије и Стратегији одбране Републике Србије;

3) заступа и штити интересе Министарства одбране и Војске Србије и њихових припадника у међународној организацији и сталним мисијама држава чланица односно партнера;

4) сарађује са представницима међународне организације и сталних мисија држава чланица односно партнера;

5) учествује у раду органа међународне организације односно пружа подршку учешћу представника Министарства одбране и Војске Србије у раду ових органа;

6) подноси извештаје значајне са становишта интереса Републике Србије о условима и развоју догађаја у међународној организацији и њеним државама чланицама односно партнерима.

Састав војног представништва

Члан 5.

Састав војних представништава прописује се формацијом.

Члан 6.

Војно представништво у свом саставу може да има: војног представника (шефа војног представништва), заменика војног представника, помоћника војног представника (једног или више), официра за везу (једног или више) и административно-техничко особље (техничког секретара и возача).

Војним представништвом руководи војни представник.

У војно представништво могу се привремено упитити додатни официр за везу, рачунополагач, шифрер, возач, као и друга лица која се не сматрају сталним припадницима војног представништва, уколико то захтевају потребе службе.

Под потребом службе у смислу става 3. овог члана подразумевају се:

1) замена припадника војног представништва услед спречености за даље обављање дужности;

2) ванредно разрешење од дужности припадника војног представништва;

3) припрема за успостављање новог војног представништва;

4) повећан обим задатака које стални припадници војног представништва не могу да реализују.

Задаци припадника војног представништва

Члан 7.

Војни представник руководи и одговоран је за рад војног представништва и извршава следеће задатке:

1) представља и штити интересе Министарства одбране и Војске Србије и њихових припадника у међународној организацији;

2) учествује и представља земљу у раду органа међународне организације;

3) учествује у припреми, усаглашавању и реализацији активности међународне сарадње у области одбране и војне сарадње, у складу са споразумима, плановима и механизмима сарадње закљученим односно усаглашеним са међународном организацијом;

4) потписује уговоре о војно-техничкој сарадњи са међународном организацијом, уколико за то добије овлашћење надлежног органа Министарства одбране или Војске Србије односно помоћника министра одбране за политику одбране;

5) извештава о питањима везаним за политику одбране и војно ангажовање међународне организације, посебно о односу према нашој земљи и региону;

6) извештава о стању и активностима међународне организације у оквиру своје интегрисане војне структуре и на територији других држава;

7) извештава о сарадњи држава чланица односно партнера међународне организације са структурама међународне организације у области политике одбране и оружаних снага;

8) извештава о искуствима система одбране држава чланица или партнера међународне организације у домену реформе оружаних снага, стандардизације, модернизације система наоружања и војне опреме, примене нових доктринарних решења и ангажовања у операцијама у саставу мултинационалних снага;

9) учествује у разговорима са званичним представницима међународне организације и држава чланица или партнера међународне организације;

10) на основу добијених инструкција, обавештава представнике међународне организације и држава чланица или партнера међународне организације о политици одбране Републике Србије и активностима Министарства одбране и Војске Србије;

11) развија међународну војну, војнокономску и научно-техничку сарадњу са међународном организацијом и државама чланицама или партнерима међународне организације;

12) учествује у организовању, дочеку, активно-стима и испраћају делегација Министарства одбране и Војске Србије које званично посећују међународну организацију;

13) учествује у организацији и реализацији активности делегација високог нивоа међународне организације у нашој земљи;

14) учествује у активностима сталне дипломатске мисије Републике Србије при међународној организацији за које постоји сагласност помоћника министра одбране за политику одбране;

15) дочекује и испраћа високе државне званичнике приликом посете међународној организацији, а у договору са шефом сталне дипломатске мисије Републике Србије;

16) информиса и саветује шефа сталне дипломатске мисије Републике Србије о питањима везаним за сарадњу у области одбране са међународном организацијом и њеним државама чланицама односно партнерима;

17) учествује у раду колегијума шефа сталне дипломатске мисије Републике Србије;

18) организује мере физичке и техничке заштите просторија, докумената и покретних ствари војног представништва, безбедности припадника војног представништва и чланова њихових породица и одговоран је за активности свих припадника војног представништва, као и за живот и рад чланова њихових породица у дипломатским представништвима;

19) извршава остала наређења и инструкције добијене од помоћника министра одбране за политику одбране.

Члан 8.

Војни представник је претпостављени старешина свим припадницима Министарства одбране и Војске Србије који се налазе на школовању, усавршавању или другој службеној активности у седишту међународне организације. У складу са инструкцијама, војни представник може да:

- 1) организује прихват и испраћај;
- 2) пружа помоћ у вези са службеним активностима и боравком у међународној организацији;
- 3) информиса о међународној организацији и њеној војној структури;
- 4) даје упутства у погледу поштовања закона и прописа међународне организације односно државе пријема;
- 5) присуствује свечаностима поводом почетка и завршетка активности запослених у Министарству одбране и припадника Војске Србије у међународној организацији.

Члан 9.

Уколико у војном представништву није предвиђен односно није постављен заменик и/или помоћник војног представника, војни представник извршава све задатке прописане за њихове дужности.

Члан 10.

Када је војни представник одсутан, на дужности га замењује заменик војног представника. Уколико је и заме-

ник војног представника одсутан замењује га помоћник војног представника најстарији по рангу односно чину.

Ако је војни представник одсутан дуже од 48 часова, а у војном представништву које у организацијској структури нема заменика нити помоћника, у обављању дела послова може да га заступа дипломата сталне дипломатске мисије Републике Србије.

Дипломату који ће заступати војног представника одређује шеф сталне дипломатске мисије Републике Србије, на предлог војног представника.

Члан 11.

Заменик војног представника при међународној организацији извршава следеће задатке:

1) извршава све задатке војног представника у његовом одсуству;

2) учествује и представља земљу у раду органа међународне организације, прати њихов рад и учествује у изради извештаја;

3) прати и усмерава све аспекте сарадње Војске Србије са међународном организацијом;

4) пружа подршку учешћу представника Министарства одбране и Војске Србије у раду појединих органа међународне организације и учествује у изради извештаја;

5) учествује у организацији и реализацији активности делегација високог нивоа међународне организације у нашој земљи;

6) учествује у активностима сталне дипломатске мисије Републике Србије при међународној организацији за које постоји сагласност помоћника министра одбране за политику одбране;

7) дочекује и испраћа високе државне званичнике приликом посете међународној организацији, а у договору са шефом сталне дипломатске мисије Републике Србије;

8) информиса и саветује шефа сталне дипломатске мисије Републике Србије о питањима везаним за сарадњу у области одбране са међународном организацијом и њеним државама чланицама односно партнерима;

9) замењује војног представника у раду колегијума шефа сталне дипломатске мисије Републике Србије;

10) ангажује се и на извршавању осталих задатака из делокруга војног представништва, по наређењу војног представника.

Члан 12.

Помоћник војног представника при међународној организацији извршава следеће задатке:

1) учествује и представља земљу у раду органа међународне организације, прати њихов рад и учествује у изради извештаја;

2) пружа подршку учешћу представника Министарства одбране и Војске Србије у раду појединих органа међународне организације и учествује у изради извештаја;

3) учествује у припреми и усаглашавању планова годишњих активности сарадње и спровођења механизма сарадње са међународном организацијом;

4) учествује у припреми и реализацији активности међународне сарадње у области одбране и војне сарадње, у складу са споразумима и плановима сарадње закљученим односно усаглашеним са међународном организацијом;

5) учествује у разговорима са званичним представницима међународне организације и држава чланица или партнера међународне организације и учествује у изради извештаја;

6) учествује у изради извештаја о активностима међународне организације у оквиру њене интегрисане војне структуре и на територији других држава;

7) учествује у организацији и реализацији активности делегација међународне организације у нашој земљи које се односе на механизме сарадње са међународном организацијом за које је одговоран;

8) на основу добијених инструкција, обавештава представнике међународне организације и држава чланица или партнера међународне организације о политици одбране Републике Србије и активностима Министарства одбране и Војске Србије;

9) учествује у изради извештаја о искуствима система одбране држава чланица или партнера међународне организације у домену реформе оружаних снага, стандардизације, модернизације система наоружања и војне опреме, примене нових доктринарних решења и ангажовања у операцијама у саставу мултинационалних снага;

10) учествује у званичним и друштвеним активностима које организује међународна организација, дипломатска представништва других држава и војно-дипломатски кор;

11) учествује у организовању, дочеку, активностима и испраћају делегација Министарства одбране које званично посећују међународну организацију;

12) присуствује предавањима, семинарима и другим активностима које организују међународна организација, научно-образовне и друге институције и израђује извештаје;

13) прати извештавање органа међународне организације надлежних за информисање, остале глобалне медије и конференције за штампу и одговоран је за израду извештаја;

14) учествује у организовању и реализовању прихвата, боравка и испраћаја запослених у Министарству одбране и припадника Војске Србије који службено бораве у посети међународној организацији;

15) учествује у активностима дипломатске мисије Републике Србије при међународној организацији које одобри војни представник;

16) врши дужност рачунополагача према прописима о финансирању и материјалном и финансијском пословању у Министарству одбране и Војсци Србије;

17) ангажује се и на извршавању осталих задатака из делокруга војног представништва, по наређењу војног представника.

Члан 13.

Официр за везу при међународној организацији извршава следеће задатке:

1) одржава неопходне контакте и везу између интегрисане војне структуре међународне организације и Министарства одбране;

2) реализује контакте између Војске Србије и војне структуре међународне организације ради заједничког планирања активности (посебно војних вежби и обуке);

3) учествује у раду органа међународне организације намењених координацији и војној сарадњи са интегрисаном војном структуром међународне организације, прати њихов рад и учествује у изради извештаја;

4) пружа подршку учешћу представника Министарства одбране и Војске Србије у раду појединих органа међународне организације и учествује у изради извештаја;

5) учествује у координацији и заједничком планирању активности са војном структуром међународне организације;

6) обавља домаћинске дужности приликом посета војних делегација седишту структуре међународне организације при којој ради или војно представништво у држави пријема;

7) учествује у организацији и реализацији активности војних делегација међународне организације или њених држава чланица односно партнера у нашој земљи, које се односе на планирање заједничких војних вежби и обуке;

8) пружа потребну помоћ делегацијама Министарства одбране и Војске Србије у реализацији активности у седишту структуре међународне организације при којој ради;

9) успоставља и одржава везу са интегрисаном војном структуром међународне организације за потребе војног представништва;

10) извршава друге задатке из делокруга војног представништва, по наређењу војног представника.

Члан 14.

Административно-техничко особље у војном представништву извршава следеће задатке:

1) врши дужност рачунополагача према прописима о финансирању и материјалном и финансијском пословању у Министарству одбране и Војсци Србије;

2) успоставља и одржава везу за потребе војног представништва, а по потреби и дипломатско-конзуларног представништва;

3) обавља планско-оперативне и административно-техничке послове за потребе војног представништва у складу са општим и посебним прописима;

4) доставља дневну пошту на потпис војном представнику;

5) води евиденцију о дневном присуству на послу и план годишњих одмора за све припаднике војног представништва;

6) пакује, шаље и прима службену и обичну пошту;

7) учествује у реализацији прихвата, боравка и испраћаја запослених у Министарству одбране и припадника Војске Србије који службено бораве у држави пријема;

8) учествује у активностима сталне дипломатске мисије Републике Србије у држави пријема које одобри војни представник;

9) обавља секретарске, курирске и возачке послове за потребе војног представништва;

10) извршава друге задатке из делокруга војног представништва, по наређењу војног представника.

Члан 15.

У радни однос као административно-техничко особље у војном представништву могу се примати и држављани државе пријема, у складу са прописима Министарства спољних послова који регулишу ову област и уз сагласност министра одбране.

Члан 16.

За отпремање или пријем службене поште, војно представништво користи дипломатску курирску службу Министарства спољних послова Републике Србије.

Службена дипломатска пошта може се отпремати и:

1) упућивањем официра у страну земљу у функцији дипломатског курира, по наређењу помоћника министра одбране за политику одбране;

2) упућивањем у земљу припадника војног представништва, по наређењу или одобрењу помоћника министра одбране за политику одбране;

3) ангажовањем дипломате дипломатско-конзуларног представништва Републике Србије приликом његовог путовања у земљу или повратка у државу пријема, уз сагласност шефа сталне дипломатске мисије Републике Србије при међународној организацији;

4) ангажовањем припадника војног представништва или изасланства одбране или чланова њихових породица старијих од 21 године када по различитом основу путују у сопствену земљу или државу пријема.

Члан 17.

Службена преписка у војном представништву врши се у складу са прописима о канцеларијском пословању у Војсци Србије и актима помоћника министра одбране за политику одбране која регулишу ту област.

Војни представник је обавезан да најмање једном годишње поднесе извештај Сектору за политику одбране Министарства одбране о раду војног представништва.

Члан 18.

Оцењивање рада припадника војног представништва врши се у складу са прописима о оцењивању професионалних припадника Војске Србије и посебним критеријумима које утврђује помоћник министра одбране за политику одбране.

Оцењивање рада припадника војног представништва врши се редовно и ванредно.

Редовно оцењивање врши се једном годишње на основу резултата и ангажовања, оцене контроле рада, као и увида у целокупан рад током године.

Ванредно оцењивање врши се на основу указане потребе.

Члан 19.

Послови одржавања везе и криптозаштите у војном представништву врше се у складу са прописима којима је уређена ова област у Министарству одбране и Војсци Србије.

Члан 20.

Припадници војног представништва одговорни су за придржавање мера безбедности у складу са прописима којима су уређени спољни послови у Републици Србији, као и за личну и безбедност чланова своје породице.

Члан 21.

Организационе јединице Министарства одбране и Војске Србије, као и други државни органи и установе могу се обраћати војном представништву искључиво преко Сектора за политику одбране.

Активности припадника војног представништва у иностранству

Члан 22.

Припадници војног представништва се представљају надлежним органима међународне организације у складу са прописима међународне организације и државе пријема.

Члан 23.

Војно представништво службено комуницира са надлежним органима међународне организације, као и са сталним мисијама других држава у складу са прописима међународне организације.

У писаној комуникацији, војно представништво користи службени језик међународне организације, при чему се придржава дипломатских форми обраћања.

Војно представништво поставља званичне захтеве из домена одбрамбених и војних односа надлежним органима међународне организације или представницима других држава, искључиво на основу иницијативе или по одобрењу помоћника министра одбране за политику одбране.

Документа и званичне захтеве надлежних органа међународне организације или представника других држава из области међународне војне сарадње, војно представништво доставља надлежним органима Министарства одбране преко Сектора за политику одбране.

Изузетно од одредбе става 4. овог члана, војно представништво може да упућује организационим јединицама Министарства одбране своја акта везана за партнерску сарадњу која нису степенована као тајна. Акта се достављају директно, факсом или електронском поштом, уз истовремено достављање копије Сектору за политику одбране Министарства одбране на знање.

Члан 24.

Припадници војног представништва у контакти-ма са званичним представницима међународне организације, државе пријема, страних дипломатских мисија и грађанима државе пријема, иступају у складу са званичном политиком Владе Републике Србије, инструкцијама добијеним од помоћника министра одбране за политику одбране, упутствима шефа сталне дипломатске мисије Републике Србије и информацијама добијеним од изасланика одбране акредитованог за државу пријема.

Члан 25.

Припадници војног представништва могу да учествују у посетама командама, јединицама и установама међународне организације или државе пријема, на предавањима, пријемима и другим активностима које организују званични органи међународне организације, научно-образовне институције, невладине организације државе пријема и других земаља чланица односно партнера међународне организације.

Одлуку о учешћу припадника војног представништва на активностима из става 1. овог члана доноси војни представник, при чему води рачуна о њиховом званичном, друштвеном и информативном значају и расположивим финансијским средствима.

Члан 26.

Припадници војног представништва могу да сарађују са институцијама државе пријема, држе предавања, пишу чланке и дају изјаве за средства јавног информисања искључиво по одобрењу помоћника министра одбране за политику одбране.

Члан 27.

Припадник војног представништва је дужан да поступа у складу са актима надлежних државних органа Републике Србије о прекиду дипломатских односа и да не одржава званичне службене односе са представницима таквих држава.

Члан 28.

Припадници војног представништва и њихови супружници могу постати чланови стручних удружења или међународне организације искључиво уз сагласност помоћника министра одбране за политику одбране.

Војни представник и заменик војног представника и њихови супружници су дужни да активно учествују у друштвеним и службеним активностима у војнодипломатском кору.

Члан 29.

Припадници војног представништва могу да примају и дају поклоне у складу са посебним прописом.

Члан 30.

Војни представник је дужан да пријави помоћнику министра одбране за политику одбране свако удаљавање ван сталног места боравка које траје дуже од 48 часова односно свако напуштање државе пријема.

Остали припадници војног представништва су дужни да пријаве војном представнику удаљавање из става 1. овог члана.

Члан 31.

Припадници војног представништва опраштају се са надлежним органима међународне организације у складу са прописима међународне организације.

Припадници војног представништва, пре одласка са дужности, обавезни су да учине опроштајну посету у складу са праксом међународне организације. Опраштање са осталим члановима војнодипломатског кора врши се према уобичајеној пракси у држави пријема.

Војни представник може да организује опроштајни пријем или коктел. Одобрење за организацију ове активности даје помоћник министра одбране за политику одбране.

У случају да је до престанка службе у војном представништву дошло под околностима прописаним чланом 51. овог правилника, званичне опроштајне активности или неки њихов део могу се реализовати искључиво уз одобрење помоћника министра одбране за политику одбране.

Члан 32.

Примопредаја дужности припадника војног представништва врши се на основу плана примопредаје дужности, а реализује се у трајању од најмање 15 радних дана.

План примопредаје дужности војног представника израђује претходни војни представник, а одобрава помоћник министра одбране за политику одбране, најмање 30 дана пре почетка његове реализације.

План примопредаје дужности за потчињене припаднике војног представништва израђује заменик војног представника, а одобрава војни представник. Војни представник је дужан да план примопредаје дужности за потчињене припаднике војног представништва достави Сектору за политику одбране Министарства одбране, најмање 30 дана пре почетка реализације.

Када се примопредаја дужности реализује услед ванредног разрешења дужности припадника војног представништва у вези са чланом 51. овог правилника, помоћник министра одбране за политику одбране може формирати комисију ради спровођења примопредаје дужности у војном представништву.

Припадник војног представништва је обавезан да изради извештај о свом раду и боравку на дужности, у року од 30 дана после повратка у земљу.

Садржину извештаја из става 5. овог члана одређује помоћник министра одбране за политику одбране.

Контрола рада војног представништва

Члан 33.

Контролу рада војног представништва врши помоћник министра одбране за политику одбране или лица која он овласти из састава Сектора за политику одбране Министарства одбране.

Контрола војног представништва се може вршити праћењем рада војног представништва у оквиру обављања функционалних дужности надлежних лица или упућивањем лица из Сектора за политику одбране Министарства одбране у војно представништво.

Контрола рада војног представништва може бити редовна и ванредна односно најављена и ненајављена.

Редовна контрола рада војног представништва у држави пријема врши се према утврђеном годишњем плану рада Сектора за политику одбране Министарства одбране, а ванредна – по указаној потреби.

Права и дужности припадника војног представништва

Члан 34.

Припадници војног представништва, осим секретара и возача, као и чланови њихових породица имају право на дипломатски статус, у складу са законом односно на привилегије и имунитете према одредбама Бечке конвенције о дипломатским односима и имунитетима које се односе на дипломатског агента.

Секретар и возач имају статус административно-техничког лица.

Лица из става 2. овог члана и чланови њихових породица имају право на привилегије и имунитете према одредбама Бечке конвенције о дипломатским односима и имунитетима које се односе на административно и техничко особље.

Члан 35.

Припадници војног представништва, као и чланови њихових породица дужни су да се придржавају:

- 1) одредаба Бечке конвенције о дипломатским односима;
- 2) прописа међународне организације и државе пријема који регулишу активности страних војних представника;
- 3) протоколарних правила у дипломатској служби;
- 4) прописа државе пријема;
- 5) прописа који регулишу односе и рад у Министарству одбране и Војсци Србије;
- 6) прописа и споразума који регулишу рад и односе у сталној дипломатској мисији Републике Србије;
- 7) прописа који регулишу рад и односе у међународној организацији.

Члан 36.

Припадник војног представништва може примати страна одликовања, повеље и почасна звања и друге изразе поштовања и захвалности, по претходно добијеној сагласности министра одбране, у складу са посебним прописом који регулише ту материју.

Члан 37.

Припадници војног представништва користе годишњи одмор у складу са Законом о Војсци Србије, а према плану коришћења годишњег одмора који одобрава помоћник министра одбране за политику одбране.

Предлог плана коришћења годишњег одмора за наредну календарску годину доставља се на одобрење помоћнику министра одбране за политику одбране, најкасније до 25. децембра текуће године.

Члан 38.

Пре упућивања на дужност у војна представништва, професионални припадници Војске Србије су дужни да искористе годишњи одмор за текућу календарску годину, евентуално преостали годишњи одмор из претходне календарске године, наградна одсуства и друга одсуства стечена по различитим основама.

Припадници војног представништва годишњи одмор за календарску годину у којој предају дужност користе након повратка у земљу.

Члан 39.

Лице коме је престала дужност у војном представништву дужно је да преда свој дипломатски пасош и дипломатске пасоше чланова породице надлежном органу Министарства одбране, у року од седам дана после повратка са дужности.

Од дана повратка до тренутка предаје, дипломатски пасоши се не могу користити за путовање у иностранство.

Члан 40.

До новог решавања стања у служби, а најдуже 30 дана припадник војног представништва задржава елементе формацијског места на којем је обављао дипломатску дужност у иностранству са местом службовања у Београду.

Члан 41.

У обављању дела послова у дипломатско-конзуларном представништву Републике Србије при међународној организацији или у држави пријема, привремено се може ангажовати супружник припадника војног представништва, уколико је оспособљен за те послове.

Одобрење о ангажовању супружника припадника војног представништва доноси помоћник министра одбране за политику одбране.

Члан 42.

У случају да супружник припадника војног представништва остварује права из уговора о раду док борави на територији државе пријема, припаднику војног представништва не следују додаци на плату за супружника који би му припадали у случају његове незапослености или мировања радног односа.

Члан 43.

Војном представнику при НАТО додељује се на коришћење службено моторно возило.

Службена моторна возила се обезбеђују непосредном куповином на тржишту државе пријема, на основу одлуке министра одбране.

Припадници војног представништва којима није омогућено коришћење службеног моторног возила имају право на кредит за набавку путничког возила у складу са посебном одлуком министра одбране.

III. УСЛОВИ И ПОСТУПАК ЗА ИЗБОР И УПУЋИВАЊЕ У ВОЈНО ПРЕДСТАВНИШТВО

Услови и поступак за избор кандидата за припаднике војног представништва

Члан 44.

На дужности у војном представништву упућују се професионални припадници Војске Србије.

Избор лица из става 1. овог члана врши се на основу општих критеријума за професионалну војну службу и посебних критеријума за пријем на рад у војна представништва.

Посебне критеријуме за пријем на рад у војна представништва уређује министар одбране својом одлуком, на предлог помоћника министра одбране за политику одбране.

Члан 45.

Избор кандидата за дужности у војном представништву врши се на основу интерног конкурса.

Конкурс се расписује приликом образовања војног представништва и приликом редовне замене по истеку периода обављања дужности.

Конкурс расписује Сектор за људске ресурсе Министарства одбране, на захтев Сектора за политику одбране Министарства одбране и уз сагласност министра одбране.

Изузетно, без конкурса на дужност у војном представништву могу се упутити и лица са скраћеном припремом (краће од прописане чланом 46. овог правилника), под условом да се налазе најмање две године на формацијском месту у чијем се опису послова налази сарадња са међународном организацијом. Одлуку о томе доноси министар одбране, на предлог помоћника министра одбране за политику одбране.

Конкурсна процедура је прописана одлуком министра одбране о посебним критеријумима за пријем на рад у војна представништва.

По завршетку конкурсне процедуре, министар одбране доноси одлуку о избору лица за пријем на рад у војно представништво.

Припреме за упућивање на дужност

Члан 46.

Лица изабрана за дужност у војном представништву упућују се на припреме у Сектор за политику одбране Министарства одбране.

Припреме могу да трају најмање три, а највише шест месеци, зависно од од расположивог времена, војнодипломатског искуства и стручне обучености кандидата у међународној сарадњи у области одбране, као и других потреба Сектора за политику одбране Министарства одбране.

Помоћник министра одбране за политику одбране доноси одлуку о трајању и организацији припрема за сваког кандидата.

Члан 47.

У току припрема, кандидати не могу обављати дужности у својим матичним организационим јединицама Министарства одбране и Војске Србије.

Члан 48.

Припреме се спроводе на основу Плана и програма припреме кандидата за дужност у војном представништву који одобрава помоћник министра одбране за политику одбране, на предлог стручних органа Сектора за политику одбране Министарства одбране.

План и програм из става 1. овог члана обухвата основни курс кандидата за рад у војним представништвима у области војне дипломатије и међународне сарадње, стручно-специјалистичку припрему, припрему по посебним темама, усмени и писмени испит, као и израду и одбрану елабората. Одбрана елабората врши се пред комисијом формираном од представника Сектора за политику одбране Министарства одбране и Генералштаба Војске Србије, а по потреби и других организационих јединица Министарства одбране и Војске Србије, као и надлежних институција Републике Србије.

Припреме се реализују у Сектору за политику одбране Министарства одбране и Војнообавештајној агенцији, а део припрема може се обављати и у другим организационим јединицама Министарства одбране и Војске Србије, Министарства спољних послова, Министарства унутрашњих послова, као и другим надлежним институцијама Републике Србије.

Припрема чланова породице кандидата за рад на дужностима војног представника и заменика војног представника организује се и изводи у Војнообавештајној агенцији, према плану и програму из става 1. овог члана.

Члан 49.

После завршених припрема, кандидат за дужност у војном представништву добија оцену о оспособљености и наредбом министра одбране поставља се на дужност у војном представништву.

Упућивање на дужност

Члан 50.

Припадници војног представништва се упућују на дужности у војна представништва на период, начелно, од три године.

Изузетно од одредбе става 1. овог члана, период обављања дужности припадника војног представништва може да буде дужи од прописаног, с тим што продужење може да буде највише до годину дана због потреба службе, захтева међународне организације и постигнутих резултата у раду.

Одлуку о продужењу периода обављања дужности из става 2. овог члана доноси министар одбране, на предлог помоћника министра одбране за политику одбране.

Члан 51.

Период обављања дужности може да буде краћи од рока који је прописан чланом 50. овог правилника односно припадник војног представништва разрешава се од дужности пре истека прописаног периода ако је:

1) проглашен непожељном особом (*persona non grata*) од стране међународне организације или државе пријема;

2) услед укидања формацијског места припадника војног представништва због организацијско-формацијских промена или промена нивоа односа са међународном организацијом;

3) показао лоше резултате у раду који су прописани критеријумима о оцењивању рада;

4) нарушио прописане критеријуме за пријем на рад у војна представништва;

5) прекорачио овлашћења у вршењу дужности;

6) извршио кривично дело или дисциплински преступ који га чини неподобним за рад у војном представништву;

7) довео у питање свој статус због непримереног понашања и деловања, сопственог или неког од чланова своје породице;

8) постао неспособан за обављање дужности из здравствених разлога;

9) поднео захтев за разрешење од дужности;

10) због потреба службе неопходно ангажовање припадника војног представништва на другом радном или формацијском месту у оквиру Министарства одбране или Војске Србије.

Министар одбране доноси одлуку о ванредном разрешењу од дужности припадника војног представништва пре истека прописаног периода, на предлог помоћника министра одбране за политику одбране.

Члан 52.

Две године по завршетку периода обављања дужности припадника војног представништва, а због специфичних стечених знања и способности, професионалним припадницима Војске Србије није дозвољено да независно конкуришу за рад у међународним организацијама у иностранству без одобрења министра одбране.

Пре упућивања на дужности у војном представништву, професионални припадници Војске Србије дужни су да закључе уговор са надлежном организационом јединицом Министарства одбране којим се регулишу обавезе из става 1. овог члана.

Члан 53.

Након повратка са дужности у војном представништву, професионални припадник Војске Србије не може да буде упућен на дужност у иностранство наредне две године.

Изузетно од одредбе става 1. овог члана, на образложени предлог помоћника министра одбране за политику одбране, министар одбране може да омогући конкурисање и у времену краћем од две године.

Лица из става 1. овог члана не могу поново конкурисати за формацијско место на којем су претходно били постављени у иностранству.

IV. ФИНАНСИРАЊЕ И ФИНАНСИЈСКО И МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 54.

Средства за рад војног представништва обезбеђује Сектор за политику одбране Министарства одбране у оквиру буџета Републике Србије. Војно представништво је дужно да изради предлог финансијског плана, у складу са инструкцијама Сектора за политику одбране Министарства одбране.

Предлог финансијског плана се доставља Сектору за политику одбране Министарства одбране до 1. јула текуће године за наредну годину.

Помоћник министра одбране за политику одбране је дужан да војном представништву одобри финансијски план, најкасније у року од 30 дана од дана доношења решења о финансирању одбране Републике Србије.

Члан 55.

Војно представништво има отворен службени девизни текући рачун код овлашћене иностране банке у седишту војног представништва.

Пренос новчаних средстава на рачун из става 1. овог члана врши се искључиво преко Народне банке Србије.

Динарску противвредност средстава из става 1. овог члана обезбеђује Сектор за политику одбране Министарства одбране.

Исплате из става 3. овог члана књиже се као ликвидан расход у складу са прописима који уређују ову област у Министарству одбране и Војсци Србије.

Члан 56.

Војно представништво извршава финансијско и материјално пословање у складу са прописима којима се уређује финансирање и финансијско и материјално пословање у Министарству одбране и Војсци Србије и одредбама овог правилника.

Члан 57.

Војни представник је наредбодавац за сва средства војног представништва.

Изузетно од одредаба става 1. овог члана, за средства у војним представништвима која у свом саставу немају заменика, помоћнике, секретаре или друга лица дужност наредбодавца обавља помоћник министра одбране за политику одбране.

Члан 58.

Средства са девизног рачуна и готовина из благајне војног представништва могу се користити за исплату плата, накнада и других личних примања и за плаћање: претплате на службене телефоне и Интернет; закупа

стамбеног простора; друштвених активности које произилазе из службених дипломатских обавеза; репрезентације; чланарине за војнодипломатски кор и друга удружења; банкарских трошкова; услуга за оправку стамбеног и службеног стамбеног простора и покретних ствари; канцеларијског и другог материјала; набавке основних средстава и ситног инвентара који су намењени за опремање радних просторија и просторија за становање и за друге намене за које су средства одобрена финансијским планом.

Члан 59.

У седишту војног представништва где Република Србија има стан (кућу) у својини дату на коришћење Министарству одбране, припадник војног представништва је дужан да станује у том стану (кући). О потреби намештања и додатног опремања стана (куће) одлучује помоћник министра одбране за политику одбране, у складу са достављеним списком и прорачуном трошкова намештаја и опреме.

Намештај и опрема у стану (кући) из става 1. овог члана морају бити функционални и по обиму и квалитету треба да одговарају стандарду дипломатског ранга лица коме је та опрема дата на коришћење.

Припадник војног представништва коме није обезбеђен смештај у седишту војног представништва има право на закуп стамбеног простора, уз претходну писану сагласност Сектора за политику одбране Министарства одбране на уговор о закупу стана.

Помоћник војног представника, официр за везу, технички секретар и возач дужни су да узму у закуп намештен стан, у складу са прописима којима се регулише изнајмљивање и коришћење станова у дипломатско-конзуларним представништвима.

Војни представник и заменик војног представника могу узимати у закуп намештен или ненамештен стан, с тим што тај стан у погледу распореда и величине просторија мора да одговара друштвеним обавезама тих лица односно да стан узет у закуп омогућава организовање ручка или вечере за 10 до 12 лица и да има примерену кухињу, две до три спаваће собе и посебне санитарне просторије за госте.

Уз захтев за сагласност на уговор о закупу стана (куће), војно представништво је дужно да Сектору за политику одбране Министарства одбране достави најмање три понуде са образложењем најповољније понуде.

При доношењу одлуке о давању сагласности на уговор о закупу стана (куће), овлашћено лице Сектора за политику одбране Министарства одбране, осим друштвених обавеза припадника војног представништва, узима у обзир дипломатски ранг тог лица, величину, локацију и цену стана, као и специфичне услове у држави пријема.

Члан 60.

Уговор о закупу стана (куће) из члана 59. став 3. овог правилника, начелно, закључује припадник војног представништва, водећи рачуна о прописима др-

жаве пријема. Уколико је за време трајања изнајмљивања стана потребно положити депозит, средства обезбеђује припадник војног представништва.

Уговор о закупу стана (куће) треба да садржи клаузулу о могућности отказа уговора и пре редовног истека, у случају да се припадник војног представништва пре времена врати у Републику Србију.

Члан 61.

Трошкови посредовања агента за закуп стана, као и трошкови овере уговора у надлежном суду државе пријема падају на терет финансијског плана војног представништва.

Члан 62.

Припадник војног представништва сноси све евентуалне трошкове који произилазе из несавесног коришћења стана (куће) или опреме у стану (кући).

Члан 63.

Припадник војног представништва по доласку у државу пријема односно ступању на дужност у војно представништво, а до сталног смештаја има право на привремени смештај.

Привремени смештај из става 1. овог члана подразумева адекватну собу у хотелу, и то првенствено у хотелу са којим дипломатско-конзуларно представништво Републике Србије има закључен уговор. Трошкови привременог смештаја у хотелу падају на терет средстава одобрених Сектору за политику одбране Министарства одбране. Овакав смештај је могуће користити најдуже 15 дана.

Припадници војног представништва и чланови њихове уже породице који су морали (без своје кривице) да напусте простор у којем станују имају право на привремени смештај у хотелу са четири звездице најдуже до 30 дана, који у целини терети Сектор за политику одбране Министарства одбране, а по одобрењу помоћника министра одбране за политику одбране.

Критеријуми за коришћење хотела из става 3. овога члана примењују се и у случају службених путовања припадника војног представништва.

Члан 64.

Припадници војног представништва који имају дипломатски статус могу на терет средстава одобрених финансијским планом плаћати трошкове за извршавање друштвених обавеза.

Под трошковима друштвених обавеза, у смислу одредаба овог правилника, подразумевају се:

- 1) коктели поводом државних и војних празника и примопредаје дужности војног представника;
- 2) коктели поводом званичне посете министра одбране, државног секретара, помоћника министра одбране или начелника Генералштаба Војске Србије војном представништву или седишту међународне организације;

3) ручкови, вечере, чајанке и закуске које припрема припадник војног представништва за друге војнодипломатске представнике, припаднике војних представништава других држава, чланове војнодипломатског кора и представнике међународне организације;

4) закуске и сличне активности које припремају супружници припадника војног представништва за супружнике војнодипломатских представника, ако је то уобичајено у међународној организацији;

5) мањи поклони по обичају међународне организације за друге војнодипломатске представнике.

Износ трошкова из става 2. тач. 1) до 4) овог члана у виду просечног трошка сваке буџетске године одређује помоћник министра одбране за политику одбране решењем о финансирању војног представништва.

Вредност поклона из става 2. тачка 5) овог члана не може бити већа од 50 евра по особи или у противвредности друге валуте.

Трошкови из овог члана правдају се извештајем о извршеној активности, уз који се прилаже обрачун трошкова са оригиналним рачунима даваоца услуге.

Члан 65.

Војни представник користи репрезентацију за уобичајена послужења приликом организовања пословних и других састанака у службеним просторијама, као и за организацију ручка или вечере приликом службених или званичних посета делегација Министарства одбране или Генералштаба Војске Србије са министром одбране, државним секретарима, помоћницима министра одбране односно начелником Генералштаба Војске Србије.

Трошкови из овог члана правдају се извештајем о извршеној активности, уз који се прилаже обрачун трошкова са оригиналним рачунима даваоца услуге.

Члан 66.

Војно представништво које се финансира у конвертибилној валути, а обавезе плаћа у валути која није конвертибилна може вршити конверзију једне валуте у другу по прописима државе пријема, уз плаћање провизије и других банкарских трошкова на терет средстава одобрених војном представништву.

Члан 67.

Војна представништва су дужна да воде помоћне књиге девизног рачуна и благајне и помоћне евиденције.

Помоћна књига девизног рачуна и благајне води се одвојено по валутама, по програмском пакету који одобри помоћник министра одбране за политику одбране.

Члан 68.

У обављању дела финансијских и материјалних и административно-техничких послова у војном пред-

ставништву које у свом саставу нема заменика војног представника, помоћнике војног представника и официра за везу, може се ангажовати супружник припадника војног представништва, уколико је претходно оспособљен за те послове.

Супружник припадника војног представништва се ангажује на основу уговора о делу, а његово ангажовање може да траје највише четири часа у току једног радног дана.

Одлуку о ангажовању супружника припадника војног представништва доноси помоћник министра одбране за политику одбране.

Члан 69.

Вођење помоћних књига и евиденција се заснива на примени готовинске основе по којој се трансакција и остали догађаји евидентирају у тренутку када се готовинска средства приме односно исплате.

Издатак из финансијског плана се заснива на књиговодственој документацији. Правни основ и износ преузетих обавеза који проистичу из изворне књиговодствене документације морају бити потврђени у писаној форми пре плаћања.

Улазне фактуре сачињене на страном језику пре плаћања морају бити у писаној форми образложене на српском језику.

Војно представништво је одговорно за правилан обрачун и књижење повраћаја пореза на промет или пореза на додату вредност по пропису државе пријема.

Члан 70.

Војно представништво последњег дана тромесечја израђује тромесечни обрачун финансијског и материјалног пословања (у даљем тексту: тромесечни обрачун) и доставља на контролу Сектору за политику одбране Министарства одбране.

Тромесечни обрачун садржи помоћне књиге и евиденције из члана 67. овог правилника, оригинални извештај банке о промету и стању девизног рачуна, извештај о извршењу финансијског плана и оригиналне књиговодствене исправе на основу којих су вршене исплате односно уплате у протеклом тромесечју.

Члан 71.

Овлашћено лице у Сектору за политику одбране Министарства одбране врши контролу исправности и правилности помоћних књига, извештаја и књиговодствених исправа достављених у оквиру тромесечног обрачуна.

По извршеној контроли, лице из става 1. овог члана сачињава извештај о извршеној контроли и припрема налог за отклањање утврђених незаконитости и неправилности.

Налог из става 2. овог члана потписује помоћник министра одбране за политику одбране или лице које он овласти.

Члан 72.

Плате, додаци на плату и остале накнаде односно примања припадника војног представништва регулишу се сагласно пропису који се односи на накнаде и друга примања професионалних припадника Војске Србије за време службе у иностранству.

V. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 73.

Сектор за политику одбране Министарства одбране је носилац израде Критеријума за пријем на рад у војна представништва, Плана и програма припреме кандидата за дужности у војним представништвима и Критеријума оцењивања рада припадника војног представништва.

Члан 74.

За лица која се у тренутку ступања на снагу овог правилника налазе у војним представништвима примењују се прописи према којима су упућени у војна представништва до завршетка периода обављања дужности одређеног тим прописима.

Члан 75.

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

Р.в.п. бр. 19
24. маја 2010. године
Београд

Министар одбране
Драган Шутановац, с. р.

175.

На основу члана 6. Одлуке о образовању Савета за научноистраживачку делатност у Министарству одбране („Службени војни лист“, бр. 6/08 и 12/08) и члана 23. Пословника о раду Савета за научноистраживачку делатност у Министарству одбране („Службени војни лист“, број 2/09), председник Савета за научноистраживачку делатност у Министарству одбране доноси

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНАМА РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ СТАЛНОГ РАДНОГ ТЕЛА САВЕТА ЗА НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ У МИНИСТАРСТВУ ОДБРАНЕ О ФИНАНСИРАЊУ КЉУЧНИХ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ОДБРАНУ

1. У Решењу о образовању Сталног радног тела Савета за научноистраживачку делатност у Министарству одбране о финансирању кључних пројеката од значаја за одбрану („Службени војни лист“, бр. 14/09 и 9/10), у тачки 3. алинеја 1) речи: „– Александар Мишчевић, државни секретар у Министарству одбра-

не;“ замењују се речима: „– Србислав Цвејић, помоћник министра одбране за буџет и финансије;“.

У алинеји 3) речи: „– др Александар Стојановић, начелник Управе за буџет и финансије;“ замењују се речима: „– пуковник Саша Трандафиловић, начелник Управе за буџет;“.

2. Ово решење ступа на снагу даном доношења и објављује се у „Службеном војном листу“.

Број 2-191

17. маја 2010. године
Београд

Председник Савета за
научноистраживачку делатност
у Министарству одбране
др Зоран Јефтић, с. р.

176.

На основу члана 7. став 1. тачка 7. и члана 20. став 2. Уредбе о надлежности, делокругу, организацији и начину пословања Фонда социјалног осигурања војних осигураника („Службени лист СРЈ“, број 36/94), Скупштина Фонда за социјално осигурање војних осигураника прописује

П Р А В И Л Н И К

О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ФОНДА ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ ВОЈНИХ ОСИГУРАНИКА, КОЈА СЕ ИЗДВАЈАЈУ ЗА ОПОРАВАК КОРИСНИКА ВОЈНЕ ПЕНЗИЈЕ

Члан 1.

У Правилнику о начину коришћења средстава Фонда за социјално осигурање војних осигураника, која се издвајају за опоравак корисника војне пензије („Службени војни лист“, бр. 43/08, 13/09 и 34/09), у члану 3. став 1. речи: „1200 бодова“ замењују се речима: „1350 бодова“.

Члан 2.

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

Скупштина Фонда за социјално осигурање војних осигураника

Број 24721-16
19. маја 2010. године
Београд

Председник
генерал-мајор у пензији
Миленко Глигоровић, с. р.

177.

На основу члана 13. Статута Фонда за социјално осигурање војних осигураника („Службени лист СРЈ“, бр. 71/94 и 81/94), Скупштина Фонда за социјално осигурање војних осигураника доноси

О Д Л У К У**О РАСПИСИВАЊУ ИЗБОРА ЗА ЧЛАНОВЕ ОРГАНА
ФОНДА ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ
ВОЈНИХ ОСИГУРАНИКА**

1. Овом одлуком уређују се основна питања значајна за спровођење избора за чланове органа Фонда за социјално осигурање војних осигураника петог сазива.

Техничка, организациона и друга питања значајна за спровођење избора регулишу се смерницама за спровођење избора.

2. Органи Фонда за социјално осигурање војних осигураника (у даљем тексту: Фонд), у смислу одредаба ове одлуке, јесу: Скупштина Фонда, Управни одбор Фонда и Надзорни одбор Фонда.

3. Избор чланова органа Фонда врши се на територији Републике Србије која представља јединствену изборну јединицу.

4. Орган за спровођење избора је изборно тело, и то:

1) за чланове органа Фонда из редова осигураника на служби у Војсци Србије – Министарство одбране;

2) за чланове органа Фонда из редова корисника права из пензијског и инвалидског осигурања – Удружење војних пензионера Србије.

5. Изборно тело врши избор чланова Скупштине Фонда и предлаже Скупштини Фонда кандидате за избор чланова осталих органа Фонда из тачке 2. ове одлуке, водећи рачуна о територијалној заступљености и стручној квалификацији предложених односно изабраних чланова органа Фонда.

6. Избори по одредбама ове одлуке спровешће се најкасније до 16. јуна 2010. године.

Конститутивна седница Скупштине Фонда петог сазива (у даљем тексту: седница Скупштине) биће сазвана 23. јуна 2010. године.

7. Седницу Скупштине Фонда сазива председник Скупштине Фонда четвртог сазива и руководи радом седнице до верификовања мандата чланова Скупштине Фонда петог сазива.

До избора председника Скупштине Фонда петог сазива, седницом руководи најстарији по годинама члан Скупштине Фонда.

8. Скупштина Фонда одлучује већином гласова на седници на којој присуствује најмање две трећине од укупног броја њених чланова.

9. Права и дужности члана Скупштине Фонда стичу се верификацијом мандата.

Верификацију мандата врши Скупштина Фонда на основу извештаја верификационе комисије.

Верификациону комисију од три члана именује Скупштина Фонда.

10. Верификациона комисија Скупштине Фонда подноси извештај са предлогом за верификовање мандата.

У случају предлога да се верификовање мандата поједином члану Скупштине Фонда одложи или да му се мандат не верификује, о сваком таквом предлогу посебно се гласа.

11. Избор председника и заменика председника Скупштине Фонда, као и чланова односно председ-

ника и заменика председника Управног одбора Фонда и Надзорног одбора Фонда врши се јавним гласањем, ако Скупштина Фонда не одлучи другачије.

Избор из става 1. ове тачке врши се на предлог кандидационе комисије.

Кандидациону комисију од три члана именује Скупштина Фонда.

12. По спроведеном избору, седницом Скупштине Фонда наставља да руководи председник Скупштине Фонда.

13. Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о расписивању избора за чланове органа Фонда за социјално осигурање војних осигураника („Службени војни лист“, број 17/06).

14. Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном војном листу“.

**Скупштина Фонда за социјално осигурање
војних осигураника**

Број 24721-14
19. маја 2010. године
Београд

П р е д с е д н и к
генерал-мајор у пензији
Миленко Глигоревић, с. р.

178.

**Н А Р Е Д Б А број 4-5
КОМАНДАНТА ВАЗДУХОПЛОВСТВА
И ПРОТИВВАЗДУХОПЛОВНЕ ОДБРАНЕ
ОД 23. АПРИЛА 2010. ГОДИНЕ**

На основу тачке 2. алинеја 4. Одлуке о преношењу овлашћења за решавање о стањима у служби и другим односима у служби у Војсци Србије („Службени војни лист“, број 39/09)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

интендантском заставнику

ЦВИЈЕВИЋ Винка МИЛОРАДУ.

К о м а н д а н т
бригадни генерал
Ранко Живак, с. р.

179.

**Н А Р Е Д Б А број 8-123/3
КОМАНДАНТА ЦЕНТРА ЗА ОБУКУ
КОПНЕНЕ ВОЈСКЕ
ОД 9. МАРТА 2010. ГОДИНЕ**

На основу тачке 1. алинеја 2. Одлуке о преношењу овлашћења за решавање о стањима у служби и другим односима у служби у Војсци Србије („Службени војни лист“, број 39/09)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

инжињеријском старијем воднику прве класе

МЛАДЕНОВИЋ Станка ДРАГАНУ.

К о м а н д а н т
пуковник
Винко Марковски, с. р.

С А Д Р Ж А Ј

	Страна
173. Уредба о изменама и допунама Уредбе о пријему у професионалну службу	187
174. Правилник о војним представништвима Републике Србије	189
175. Решење о изменама Решења о образовању Сталног радног тела Савета за научноистраживачку делатност у Министарству одбране о финансирању кључних пројеката од значаја за одбрану	200
176. Правилник о измени Правилника о начину коришћења средстава Фонда за социјално осигурање војних осигураника, која се издвајају за опоравак корисника војне пензије	200
177. Одлука о расписивању избора за чланове органа Фонда за социјално осигурање војних осигураника	201
178. Наредба бр. 4-5 команданта Ваздухопловства и противваздухопловне одбране о престанку професионалне војне службе подофициру	201
179. Наредба бр. 8-123/3 команданта Центра за обуку Копнене војске о престанку професионалне војне службе подофициру	201

МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
Уредништво „Службеног војног листа“, 11000 Београд, Бирчанинова 5
Главни и одговорни уредник Нада Сибинчић, проф.
Телефон: 011/3201-979 (23-979) и телефон/факс: 011/3000-200
Штампа: Војна штампарија „Београд“, Београд, Ресавска 40б

