



# СЛУЖБЕНИ ВОЈНИ ЛИСТ

БРОЈ 1

Београд, 20. јануар 2012.

ГОДИНА СХХХИ

Цена овог броја је 204,00 динара  
Годишња претплата је 9.180,00 динара

1.

На основу члана 3. став 4, члана 83. став 2. и члана 97. став 4. Закона о војној, радној и материјалној обавези („Службени гласник РС“, бр. 88/09 и 95/10) и члана 42. став 1. Закона о Влади („Службени гласник РС“, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08 и 16/11),

Влада доноси

## УРЕДБУ<sup>1</sup>

### о начину и поступку извршавања војне, радне и материјалне обавезе

#### И. УВОДНА ОДРЕДБА

##### Члан 1.

Овом уредбом уређује се начин и поступак извршавања војне, радне и материјалне обавезе.

#### II. НАЧИН И ПОСТУПАК ИЗВРШАВАЊА ВОЈНЕ ОБАВЕЗЕ

##### Организовање извршавања војне обавезе

##### Члан 2.

Остваривање војне обавезе и њено усклађивање са извршавањем радне и материјалне обавезе обезбеђује и спроводи Министарство одбране преко територијалних органа Министарства одбране (у даљем тексту: територијални органи), у складу са законом.

Територијални органи, у складу са законом, су центри Министарства одбране за локалну самоуправу и регионални центри Министарства одбране.

##### Члан 3.

Центри Министарства одбране за локалну самоуправу, у сарадњи са надлежним државним органима и органима јединица локалне самоуправе (општина, градска општина и град) обезбеђују:

1) извршавање војне обавезе војних обвезника који се воде у њиховој евиденцији,

2) усклађивање извршавања војне обавезе са извршавањем радне обавезе за обвезнике радне обавезе са територије за коју су образовани,

3) усклађивање извршавања војне обавезе са извршавањем материјалне обавезе грађана, правних лица

и предузетника који се налазе на територији њихове надлежности,

4) усклађивање остваривања других права и дужности грађана, односно задатака одбране за војне обвезнике које се воде у њиховој евиденцији,

5) размену података у посебном информационом систему.

Регионални центри Министарства одбране обезбеђују извршавање војне обавезе на територији за коју су образовани на основу:

1) годишњих планова регрутовања и попуне Војске Србије,

2) плана пријема кандидата на школовање за резервне офицере Војске Србије,

3) аката о одређивању бројног распореда, односно разреда регрута у Војсци Србије,

4) прописа о критеријумима за потребе попуне Војске Србије и других потреба одбране и утврђеним приоритетима за ту попуну,

5) усвојених планова попуне команди, јединица и установа Војске Србије,

6) планова попуне јединица цивилне заштите у које се могу распоређивати војни обвезници у ванредним ситуацијама, ратном или ванредном стању,

7) планова попуне осталих државних органа у које се могу распоређивати војни обвезници у условима ванредног и ратног стања.

#### Позивање војних обвезника ради вршења војне обавезе

##### Члан 4.

Војног обвезника ради вршења војне обавезе позива центар Министарства одбране за локалну самоуправу појединачним и општим позивом, у складу са законом.

У појединачном позиву за извршавање војне обавезе обавезно се наводи назив органа који је издао позив, име, презиме и адреса лица које се позива, место и дан, а кад је то могуће и час доласка позваног, разлог због којег се позива и које ствари и исправе позвани треба да прибави, односно понесе. Појединачни позив упућен регруту садржи и обавештење о праву на приговор савести. Позвани ће се упозорити на последице ако се не одазове позиву или ако не извести да је спречен да дође.

У општем позиву за извршавање војне обавезе обавезно се наводи назив органа који је издао позив, кате-

<sup>1</sup> Објављена у „Службеном гласнику РС“, број 100 од 29. децембра 2011. године.

горија лица које се позива, место и дан, а кад је то могуће и час доласка позваних, разлог због којег се позивају и које ствари и исправе позвани треба да прибаве, односно понесу. Општи позив истиче се на јавним местима, седиштима органа јединица локалне самоуправе и објављује се у јавним гласилима.

#### Члан 5.

Регионални центар Министарства одбране, на предлог центра Министарства одбране за локалну самоуправу, у миру планира и организује позивање војних обвезника, обвезника радне обавезе и власника ствари из пописа у ратном и ванредном стању.

### Извршавање регрутне обавезе

#### Члан 6.

Извршавање регрутне обавезе организује и спроводи територијални орган за регруте са територије за коју је образован.

Регрутна обавеза, у складу са законом, извршава се:

- 1) увођењем у војну евиденцију,
- 2) лекарским и другим прегледима и психолошким испитивањима,
- 3) регрутовањем,
- 4) упутом на служење војног рока у Војску Србије или у цивилну службу, односно упутом на добровољно служење војног рока са оружјем,
- 5) и другим обавезама прописаним законом.

### Увођење у војну евиденцију

#### Члан 7.

У војну евиденцију уводе се регрути који у календарској години навршавају 18 година живота и регрути старијих годишта, који нису уведени у војну евиденцију, у складу са законом.

#### Члан 8.

Увођење у војну евиденцију врши центар Министарства одбране за локалну самоуправу на основу података о регрутима који подлежу увођењу у војну евиденцију.

У војну евиденцију која се води за регруте који подлежу увођењу у војну евиденцију уписују се следећи подаци: име, име једног родитеља, презиме, јединствени матични број грађана, адреса и место пребивалишта.

Податке из става 2. овог члана прибавља центар Министарства одбране за локалну самоуправу, у складу са законом, од надлежних државних органа, органа јединица локалне самоуправе, привредних друштава и других правних лица.

### Вршење лекарских и других прегледа и психолошких испитивања

#### Члан 9.

Центар Министарства одбране за локалну самоуправу упућује војне обвезнике у овлашћене здравствене установе на лекарске и друге прегледе и психоло-

шка испитивања која се врше према мерилима за оцењивање здравствене способности војних обвезника за војну службу, ради утврђивања способности за војну службу и регрутовања, у складу са законом.

#### Члан 10.

Центар Министарства одбране за локалну самоуправу позива потребан број регрута за лекарске прегледе и регрутовање, на основу годишњег плана лекарских прегледа.

План из става 1. овог члана израђује Министарство одбране, у складу са прописом који уређује регрутовање и попуну Војске Србије у миру и рату.

#### Члан 11.

На лекарске и друге прегледе и психолошка испитивања центар Министарства одбране за локалну самоуправу не позива регрута за кога је, приликом увођења у војну евиденцију или после увођења у војну евиденцију, утврдио да болује од неизлечиве болести или да има телесну ману и недостатак без изгледа за излечење.

За лице из става 1. овог члана, регрутна комисија центра Министарства одбране за локалну самоуправу, на основу медицинске документације, доноси решење о оцени способности за војну службу.

#### Члан 12.

Војни обвезник за кога је донето решење о поновном прегледу, а који на поновном прегледу буде оцењен способним за војну службу, подлеже обавези служења војног рока, у складу са законом.

Оцену способности за војну службу лица из става 1. овог члана, после поновног прегледа, даје регрутна комисија територијалног органа.

#### Члан 13.

Регрут који је оцењен привремено неспособним за војну службу, у случају промене здравственог стања, може поднети захтев за поновну оцену способности, по истеку шест месеци од последњег оцењивања способности.

Уз захтев из става 1. овог члана регрут прилаже медицинску документацију о промени здравственог стања, не старију од шест месеци.

Регрутна комисија центра Министарства одбране за локалну самоуправу захтев из става 1. овог члана решава у року од 30 дана.

### Образовање регрутних комисија и регрутовање

#### Члан 14.

Регрутна комисија образује се за потребе једног или више територијалних органа, а број регрутних комисија одређује се зависно од броја регрута који се планира за регрутовање, места и времена ангажовања.

#### Члан 15.

Регрутовање се обавља на основу налаза претходно извршених лекарских и других прегледа и психо-

лошких испитивања, прописаних мерила за оцењивање здравствене способности војних обвезника за војну службу, извода из плана регрутовања, услова прописаних за одређивање рода, односно службе и војно-виденционе специјалности регрута, а у складу са прописима којима се уређује регрутовање и попуна Војске Србије у миру и рату и безбедносна провера регрута.

#### **Упућивање на служење војног рока**

##### **Члан 16.**

Упућивање регрута на служење војног рока, са оружјем или без оружја, врши се на основу Плана попуне Војске Србије и бројног распореда регрута по центрима за обуку.

##### **Члан 17.**

Обука војника на служењу војног рока спроводи се у центрима за обуку и јединицама Војске Србије, у складу са прописима о обуци у Војсци Србије и плановима обуке.

##### **Члан 18.**

Територијални орган упућује регрута изабраног за слушаоца курса за резервне официре у одговарајућу образовну установу Војске Србије према годишњем плану школовања.

Упућивање регрута из става 1. овог члана врши се у складу са прописима којима се уређују начин, услови и поступак избора регрута који ће се усавршавати за резервне официре и прописима о војном школству.

#### **Извршавање обавезе служења у резервном саставу**

##### **Члан 19.**

Према потребама попуне Војске Србије и других снага одбране, лицу у резервном саставу планира се и одређује ратни распоред, у складу са прописима којима се уређује војна, радна и материјална обавеза и критеријуми за распоређивање грађана и материјалних средстава за потребе одбране и попуне Војске Србије.

##### **Члан 20.**

Војна обавеза у резервном саставу, под условима прописаним законом, извршава се учешћем војних обвезника на вежбама, курсевима и другим облицима војне и цивилне обуке и извршавањем других дужности, у складу са плановима обуке и актима надлежног органа.

У случају ванредног стања или ратног стања обавеза лица у резервном саставу извршава се ступањем у Војску Србије, ангажовањем у цивилној заштити, извршавањем одређених дужности и послова у другим снагама одбране на основу акта надлежног органа.

##### **Члан 21.**

Захтев за позивање војних обвезника ради вршења обуке доставља се територијалном органу, најкасније 60 дана пре дана предвиђеног за јављање војних обвезника.

Захтев из става 1. овог члана подноси старешина војне јединице на положају команданта батаљона или старешина њему равног или вишег положаја и старешина органа цивилне заштите или државног органа који је образовао јединицу цивилне заштите у ванредном или ратном стању.

За вежбу мобилизацијске готовости у миру и мобилизацију у условима ванредног и ратног стања позивање војних обвезника врши се у најкраћем року.

##### **Члан 22.**

Војни обвезник који је регулисао обавезу служења војног рока на други начин упућује се на оцену способности за војну службу, ако се планира за стављање на ратни распоред.

##### **Члан 23.**

Попуна организационих јединица Генералштаба Војске Србије и команди, јединица и установа Војске Србије и војних јединица и војних установа Министарства одбране (у даљем тексту: ратне јединице) врши се резервним официрима, резервним подофицирима, војницима у резерви, обвезницима радне обавезе и стварима из пописа.

Ратна јединица израђује и доставља захтев за попуну резервним саставом регионалном центру Министарства одбране који, на основу посебне евиденције центара Министарства одбране за локалну самоуправу, процењује могућност попуне, израђује План попуне и наређење за попуну резервним саставом на територији за коју је образован.

##### **Члан 24.**

Војни обвезници који су одслужили војни рок, а имају распоред у Министарству унутрашњих послова, не позивају се на војну вежбу, већ своје обавезе извршавају према закону којим се уређује полиција.

Ради вођења јединствене евиденције, органи Министарства унутрашњих послова по завршетку планираних активности на које војне обвезнике позивају непосредно, достављају извештај о ангажовању војних обвезника који имају распоред у Министарству унутрашњих послова надлежном центру Министарства одбране за локалну самоуправу.

Извештај из става 2. овог члана садржи: име, име једног родитеља, презиме и јединствени матични број грађана и време које је војни обвезник провео на вежби.

### **III. НАЧИН И ПОСТУПАК ИЗВРШАВАЊА РАДНЕ ОБАВЕЗЕ**

#### **Извршавање радне обавезе**

##### **Члан 25.**

Обвезник радне обавезе извршава радну обавезу обављањем послова и задатака у државном органу, привредном друштву, другом правном лицу и код предузетника (у даљем тексту: државни органи и правна лица) на радном месту на које је распоређен и извршавањем задатака у јединицама радне обавезе.

## Члан 26.

Обвезнике радне обавезе који, у складу са Планом попуне, радну обавезу извршавају у државним органима и правним лицима код којих су запослени распоређује овлашћено лице, у складу са законом.

Обвезнике радне обавезе који, у складу са Планом попуне, радну обавезу извршавају у државним органима и правним лицима код којих нису запослени или се воде у евиденцији територијалних органа, односно у евиденцији Националне службе за запошљавање и Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, распоређује регионални центар Министарства одбране.

## Члан 27.

Распоред обвезника радне обавезе одређује регионални центар Министарства одбране на основу:

- 1) акта о ратној организацији и систематизацији радних места у државним органима и правним лицима за рад у ванредном и ратном стању,
- 2) списка дужности, односно других послова и задатака на које се могу распоређивати обвезници радне обавезе у државним органима и правним лицима,
- 3) Плана попуне.

## Члан 28.

Обвезнику радне обавезе припада одговарајућа зарада за време вршења радне обавезе, односно накнада зараде за време вршења радне обавезе у државним органима и правним лицима, у складу са прописима којима се уређује рад и радни односи.

Послодавац има право на рефундирање исплаћене накнаде зараде из става 1. овог члана, у складу са прописима којима се уређује рад и радни односи.

**Попуна државних органа и правних лица  
обвезницима радне обавезе**

## Члан 29.

Државни органи и органи државне управе у седишту Министарства одбране и велики технички системи од значаја за одбрану, захтев за попуњу обвезницима радне обавезе, са списком дужности и актом о ратној организацији и систематизацији радних места, достављају Министарству одбране.

Војне јединице и војне установе које су организационо и функционално везане за Министарство одбране, захтев за попуњу обвезницима радне обавезе и списак дужности достављају Министарству одбране.

Команде, јединице и установе Војске Србије захтев за попуњу обвезницима радне обавезе и списак дужности достављају регионалном центру Министарства одбране.

Органи аутономних покрајина, органи јединица локалне самоуправе, државни органи и органи државне управе ван седишта Министарства одбране, привредна друштва, друга правна лица и предузетници који су актом Владе одређени да производе предмете

и врше услуге од значаја за одбрану Републике Србије захтев за попуњу обвезницима радне обавезе, списак дужности и акт о ратној организацији и систематизацији радних места достављају регионалном центру Министарства одбране.

## Члан 30.

На основу захтева за попуњу обвезницима радне обавезе из члана 29. ст. 1. и 2. ове уредбе Министарство одбране доноси План попуне и доставља га на реализацију територијалним органима.

Примерак Плана попуне доставља се подносиоцу захтева.

На основу захтева за попуњу обвезницима радне обавезе из члана 29. ст. 3. и 4. ове уредбе Регионални центар Министарства одбране доноси План попуне и доставља га на реализацију центрима Министарства одбране за локалну самоуправу.

Примерак Плана попуне доставља се подносиоцу захтева.

## Члан 31.

Захтев за попуњу обвезницима радне обавезе, који подносе државни органи и правна лица садржи:

- 1) формацијски назив ратне јединице, односно назив субјекта мобилизације,
- 2) мобилизацијско место,
- 3) место прикупљања обвезника радне обавезе,
- 4) време трајања мобилизације,
- 5) дужности, шифре занимања и степена стручне спреме из акта о ратној организацији и систематизацији радних места,
- 6) број лица предвиђених актом о ратној организацији и систематизацији радних места,
- 7) изворе попуњавања радних места обвезницима радне обавезе,
- 8) посебне услове за обављање послова и задатака радног места.

## Члан 32.

Државни органи и органи државне управе у седишту Министарства одбране и велики технички системи у случају промене у ратној организацији и систематизацији радних места, захтев за измену или стављање ван снаге Плана попуне достављају Министарству одбране.

Војне јединице и војне установе које су организационо и функционално везане за Министарство одбране у случају промене у ратној организацији и систематизацији радних места, захтев за измену или стављање ван снаге Плана попуне достављају Министарству одбране.

Команде, јединице и установе Војске Србије у случају промене у ратној организацији, захтев за измену или стављање ван снаге Плана попуне достављају регионалном центру Министарства одбране.

Органи аутономних покрајина, органи јединица локалне самоуправе, државни органи и органи државне

управе ван седишта Министарства одбране, привредна друштва, друга правна лица и предузетници који су актом Владе одређени да производе предмете и врше услуге од значаја за одбрану Републике Србије у случају промене у ратној организацији и систематизацији радних места захтев за измену или стављање ван снаге Плана попуне достављају регионалном центру Министарства одбране.

На основу захтева за измену или стављање ван снаге Плана попуне из ст. 1. и 2. овог члана Министарства одбране мења или ставља ван снаге План попуне.

На основу захтева за измену или стављање ван снаге Плана попуне из ст. 3. и 4. овог члана регионални центар Министарства одбране мења или ставља ван снаге План попуне.

Министарство одбране, односно регионални центар Министарства одбране, може по службеној дужности изменити или ставити ван снаге План попуне за чије доношење је надлежан.

### **Саопштавање ратног распореда и позивање обвезника радне обавезе**

#### **Члан 33.**

Распоред обвезника радне обавезе који су запослени у државним органима и правним лицима саопштава руководилац, директор или лице које он овласти, а код предузетника – одговорно лице.

Распоред обвезнику радне обавезе који је Планом попуне одређен да радну обавезу извршава у другом субјекту одбране и обвезнику радне обавезе који се води у евиденцији других органа и организација саопштава територијални орган.

#### **Члан 34.**

Државни органи и правна лица позивају обвезнике радне обавезе који су запослени у државним органима и правним лицима.

Територијални орган позива обвезнике радне обавезе који су Планом попуне одређени да радну обавезу извршавају у другом субјекту одбране и обвезнике радне обавезе који се воде у евиденцији других органа и организација.

### **Извршавање радне обавезе у јединицама радне обавезе**

#### **Члан 35.**

За извођење неодложних радова за потребе одбране, Војске Србије и цивилне заштите у ратном и ванредном стању ангажују се специјализована правна лица или јединице радне обавезе.

Специјализована правна лица су лица која обављају делатност од општег интереса у области превоза путника и транспорта робе, грађевинарства, коришћења, управљања, заштите и унапређења добара од општег интереса (воде, путеви, минералне сировине, шуме, пловне реке, језера, обале и дивљач) и комуналних делатности.

У неодложне радове из става 1. овог члана спадају:

1) одржавање путева, мостова, железничких пруга, аеродрома, летелишта, хелидрома, лука, пристаништа,

хидродрома и сидришта; уређење и одржавање објеката за воду и места преласка преко водених и других препрека и изградња и одржавање складишта, база, земунца и санитетских објеката од значаја за одбрану,

2) учешће у привременим саставима који извршавају посебне задатке у току мобилизације; деконзервација и активирање покретних ствари за посебне намене у ратној резерви; размештај ратних материјалних резерви и испомоћ приликом преношења покретних ствари из складишта на мобилизацијска зборишта и друге рејоне од значаја за Војску Србије,

3) утовар и истовар покретних ствари за посебне намене и других средстава у лукама и пристаништима, аеродромима, железничким станицама и сабирним центрима од значаја за одбрану,

4) испомоћ приликом преношења повређених и оболелих и асанације бојишта,

5) испомоћ у гашењу пожара, рашчишћавању рушевина, одбране од поплаве и других елементарних непогода и оправци објеката,

6) утовар и истовар робних резерви и покретних ствари државних органа као и правних лица која су одређена актом Владе да производе предмете и врше услуге од значаја за одбрану,

7) дислокација производних капацитета, сировина и других материјалних добара привредних друштава од посебног значаја за одбрану,

8) испомоћ у обављању пољопривредних радова на државним и задружним газдинствима и сеоским имањима породица погинулих бораца, инвалида и породица чији су чланови ангажовани у Војсци Србије и цивилној заштити,

9) уређење насеља и објеката за смештај расељених лица,

10) испомоћ у експлоатацији шумског, рудног и другог природног богатства од значаја за одбрану,

11) уређење и изградња склоништа и других фортификацијских објеката за заштиту становништва,

12) измештање предмета и докумената историјских, уметничких и културних вредности,

13) други радови одређени актом Министарства одбране као радови од значаја за одбрану земље.

#### **Члан 36.**

Јединицу радне обавезе образује регионални центар Министарства одбране, у складу са законом.

Јединица радне обавезе образује се од обвезника радне обавезе који немају одређен ратни распоред.

Распоред у јединици радне обавезе сматра се ратним распоредом.

#### **Члан 37.**

Унутрашње јединице Министарства одбране, команде, јединице и установе Војске Србије, државни органи и правна лица која имају задатке утврђене Планом одбране Републике Србије захтев за ангажовање јединица радне обавезе подносе регионалном центру Министарства одбране, у складу са законом.

Приоритет у попуни и ангажовању јединица радне обавезе имају јединице радне обавезе које извршавају неопходне радове за потребе Војске Србије.

Захтев из става 1. овог члана садржи:

- 1) број јединица радне обавезе,
- 2) величину и структуру јединица радне обавезе,
- 3) потребе за које се организују,
- 4) рејон и време извршења задатака,
- 5) начин и место прихвата обвезника радне обавезе,
- 6) податке о опреми и алату којима јединица треба да располаже.

#### Члан 38.

На основу захтева за ангажовање јединица радне обавезе, регионални центар Министарства одбране доноси акт о образовању јединице радне обавезе.

Актом о образовању јединице радне обавезе одређује се старешина јединице и утврђује се:

- 1) организацијска структура и употреба јединице,
- 2) начин позивања и место јављања, односно прикупљања обвезника радне обавезе,
- 3) начин упућивања до радилишта или места прихвата,
- 4) радно време,
- 5) време које је потребно за извођење радова (ако је могуће),
- 6) и други потребни елементи.

#### Члан 39.

Позивање обвезника радне обавезе који су распоређени у јединицу радне обавезе врши Центар Министарства одбране за локалну самоуправу.

#### Члан 40.

Јединица радне обавезе расформира се на основу акта регионалног центра Министарства одбране, у складу са законом.

### IV. НАЧИН И ПОСТУПАК ИЗВРШАВАЊА МАТЕРИЈАЛНЕ ОБАВЕЗЕ

#### Члан 41.

Материјална обавеза извршава се у складу са прописима којима се уређује војна, радна и материјална обавеза и критеријуми за распоређивање грађана и материјалних средстава за потребе одбране и попуне Војске Србије.

Извршавање материјалне обавезе и њено усклађивање са извршавањем војне и радне обавезе обезбеђује Министарство одбране преко територијалних органа, у складу са законом и одлукама надлежних органа које се односе на рад у ванредном стању и ратном стању.

Материјалну обавезу за власнике ствари из пописа одређује територијални орган.

### Распоређивање ствари из пописа

#### Члан 42.

Ствари из пописа распоређују се у складу са прописом којим се утврђују критеријуми за распоређивање грађана и материјалних средстава за потребе одбране и попуне Војске Србије.

#### Члан 43.

Распоређивање ствари из пописа за потребе јединица Војске Србије и за друге потребе одбране земље врши се са најближе територије.

Власници ствари из пописа које се, у складу са законом, не смеју распоредити, територијалном органу достављају одговарајући писани доказ на основу којег их територијални орган ослобађа распоређивања ствари по основу материјалне обавезе.

Спајање материјалне обавезе и ратног распореда лица, односно руковоаца ствари и материјалних средстава врши се ако је за руковање стварима потребно посебно знање у руковању, у складу са законом.

Спајање материјалне обавезе и ратног распореда лица, односно руковоаца ствари врши се када је то могуће и када је руковалац ствари запослен у привредном друштву, другом правном лицу или код предузетника које по основу материјалне обавезе даје ствар на коришћење, или је ствар власништво лица руковоаца ствари.

Спајање материјалне обавезе и ратног распореда лица из ст. 3. и 4. овог члана врши се ако руковалац ствари испуњава критеријуме за распоређивање по основу војне обавезе, односно критеријуме за стављање на ратни распоред.

#### Члан 44.

За потребе извршења мобилизације субјектата система одбране одређују се земљишта и објекти инфраструктуре који испуњавају потребне услове за избор мобилизацијских зборишта.

За смештај људи и материјалних добара у ратном и ванредном стању одређују се земљишта и објекти који обезбеђују просторне и техничке могућности.

За постављање средстава и направа за осматрање, обавештавање и узбуњивање одређују се само делови објектата који су неопходни за њихов рад.

Власнику одређеног земљишта и објекта и делова објектата одређених за постављање средстава и направа за осматрање и узбуњивање доставља се позив за извршење материјалне обавезе.

Корисник земљишта и објектата дужан је да приликом преузимања и предаје објектата, телефонских линија, прикључака електричне енергије и осталих извора енергије са власником ствари сачини записник. За коришћење земљишта и објектата трошкове сноси корисник.

### Попуна стварима из пописа

#### Члан 45.

Државни органи и органи државне управе у седишту Министарства одбране и велики технички систе-

ми од значаја за одбрану, захтев за попуу стварима из пописа достављају Министарству одбране.

Војне јединице и војне установе које су организационо и функционално везане за Министарство одбране, захтев за попуу стварима из пописа достављају Министарству одбране.

Органи аутономних покрајина, органи јединица локалне самоуправе, државни органи и органи државне управе ван седишта Министарства одбране, привредна друштва, друга правна лица и предузетници који су актом Владе одређени да производе предмете и врше услуге од значаја за одбрану Републике Србије и ратне јединице Војске Србије, захтев за попуу стварима из пописа достављају регионалном центру Министарства одбране.

Ратне јединице Војске Србије, државни органи и правна лица, за потребе формираних јединица радне обавезе, захтев за попуу стварима из пописа достављају регионалном центру Министарства одбране.

#### Члан 46.

Захтев за попуу стварима из пописа који достављају субјекти мобилизације, осим Војске Србије, садржи:

- 1) назив субјекта мобилизације,
- 2) мобилизацијско место,
- 3) мобилизацијско збориште, односно рејон мирнодопске локације,
- 4) време трајања мобилизације,
- 5) назив групе ствари,
- 6) назив ствари,
- 7) ствари које следеју по ратној организацији и систематизацији ствари,
- 8) ствари из сопствених капацитета,
- 9) ствари других власника (из евиденције центара Министарства одбране за локалну самоуправу).

#### Члан 47.

На основу захтева за попуу стварима из пописа из члана 45. ст. 1. и 2. ове уредбе Министарство одбране доноси План попуе и доставља га на реализацију територијалним органима.

Примерак Плана попуе доставља се подносиоцу захтева.

На основу захтева за попуу стварима из пописа из члана 45. ст. 3. и 4. ове уредбе регионални центар Министарства одбране доноси План попуе и доставља га на реализацију центрима Министарства одбране за локалну самоуправу.

Примерак Плана попуе доставља се подносиоцу захтева.

#### Члан 48.

Ако се попуа стварима из пописа не може извршити са територије једног центра Министарства одбране за локалну самоуправу, о проширењу територије за попуу одлучује регионални центар Министарства одбране.

Ако се попуа стварима из пописа не може извршити са територије једног регионалног центра Мини-

старства одбране, о проширењу територије за попуу одлучује Министарство одбране.

Ако се попуа стварима из пописа врши са територије више регионалних центара Министарства одбране, Министарство одбране одобрава План попуе.

#### Члан 49.

Државни органи и органи државне управе у седишту Министарства одбране и велики технички системи од значаја за одбрану, у случају организацијских промена, односно промена у ратној организацији и систематизацији, захтев за измену или стављање ван снаге Плана попуе достављају Министарству одбране.

Војне јединице и војне установе које су организационо и функционално везане за Министарство одбране, у случају организацијских промена, односно промена у ратној организацији и систематизацији, захтев за измену или стављање ван снаге Плана попуе достављају Министарству одбране.

Органи аутономних покрајина, органи јединица локалне самоуправе, државни органи и органи државне управе ван седишта Министарства одбране, привредна друштва, друга правна лица и предузетници који су актом Владе одређени да производе предмете и врше услуге од значаја за одбрану Републике Србије и ратне јединице Војске Србије у случају организацијских промена, односно промена у ратној организацији и систематизацији, захтев за измену или стављање ван снаге Плана попуе достављају регионалном центру Министарства одбране.

На основу захтева за измену или стављање ван снаге Плана попуе из ст. 1. и 2. овог члана Министарство одбране мења или ставља ван снаге План попуе.

На основу захтева за измену или стављање ван снаге Плана попуе из става 3. овог члана регионални центар Министарства одбране мења или ставља ван снаге План попуе.

Министарство одбране, односно регионални центар Министарства одбране, може по службеној дужности изменити или ставити ван снаге План попуе за чије доношење је надлежан.

#### Члан 50.

Лице које има материјалну обавезу одвојену од ратног распореда у случају мобилизације, материјалну обавезу извршава пре јављања на дужност по ратном распореду.

### Преузимање ствари

#### Члан 51.

Корисник ствари одређује овлашћено лице или комисију за пријем ствари ради утврђивања исправности ствари, снабдевености одговарајућом опремом, алатом, прибором, резервним деловима, техничком документацијом и др.

Приликом пријема ствари процењује се њена тржишна вредност у тренутку предаје и уноси се у записник.

Корисник ствари, ако је предата ствар неисправна, власнику враћа предату ствар, а од територијал-

ног органа тражи да распореди и упути другу одговарајућу ствар.

#### Члан 52.

О примљеној ствари сачињава се записник у три примерка који потписује овлашћено лице или председник комисије и власник ствари, односно лице које је предало ствар, у складу са законом.

Уручењем једног примерка записника власнику ствари, односно лицу које је власник овластио за предају ствари сматра се да је ствар преузета и да је власник ствари извршио своју обавезу.

Ако власник ствари, односно овлашћено лице које је предало ствар одбије да потпише или прими записник, у записнику се констатују разлози одбијања потписа или пријема записника и тиме се сматра да је ствар примљена.

#### Члан 53.

Корисник ствари обезбеђује чување и одржавање ствари до њеног враћања власнику.

Трошкове за одржавање и чување ствари после времена одређеног за њено враћање сноси власник ствари, ако из неоправданог разлога није на време преузео ствар.

### Враћање ствари

#### Члан 54.

Корисник ствари по истеку времена на које му је ствар распоређена, односно истека времена одређеног у записнику о примопредаји ствари, позива власника ствари ради враћања ствари и о месту и времену примопредаје обавештава центар Министарства одбране за локалну самоуправу.

Ствари се враћају у исправном стању, односно у стању које је утврђено приликом пријема ствари, а ако је дошло до оштећења ствари у току употребе, корисник ствари је дужан да о свом трошку изврши неопходне поправке пре враћања ствари власнику.

Приликом враћања ствари власнику, односно лицу које власник овласти, врши се преглед ствари и сачињава записник о стању ствари након коришћења. Записник се сачињава у потребном броју примерака од којих се један примерак уручује власнику ствари, један примерак кориснику ствари, а један примерак надлежном центру Министарства одбране за локалну самоуправу.

Предајом једног примерка записника власнику ствари, односно лицу које је он овластио за преузимање ствари сматра се да је ствар враћена.

Ако власник ствари, односно лице које је он овластио за преузимање ствари одбије да прими записник, односно да преузме ствари, то се констатује у записнику и сматра се да је корисник извршио обавезу враћања ствари власнику.

У случају из става 5. овог члана, корисник ствари на терет власника ствари обезбеђује њихово чување, а власник ствари сноси ризик у случају њиховог оштећења, уништења или нестанка.

Ако власник ствари, односно лице које он овласти не дође на место и у време одређено за враћање ствари, а не оправда свој изостанак сматра се да је одбио њихово преузимање.

### Утврђивање, обрачун и исплате накнаде трошкова превоза и дневница

#### Члан 55.

Власник ствари подноси захтев за накнаду трошкова и исплату дневница кориснику ствари најкасније у року од 15 дана од дана извршене предаје, односно од дана преузимања враћене ствари.

У захтеву из става 1. овог члана власник ствари обавезно наводи време поласка, време повратка, које превозно средство је коришћено за превоз и прилаже превозне карте, а ако је превоз обављен сопственим превозним средством износ цене превоза која се примењују у јавном саобраћају, односно јавном транспорту на подручју са кога се ствари допремају.

### Утврђивање, обрачун и исплата накнаде за коришћење ствари

#### Члан 56.

За коришћење ствари из пописа, власнику ствари припада накнада у складу са тарифом, коју утврђује Влада.

Приликом предаје ствари, њихову тржишну вредност утврђује овлашћено лице или комисија коју образује корисник ствари.

#### Члан 57.

Власнику ствари припада накнада стварних трошкова за утрошену електричну енергију, телефонске импULSE, комуналне трошкове и трошкове за оштећења која су настала за време коришћења земљишта или објеката, према записнику из члана 44. став 5. ове уредбе.

### V. ПРЕЛАЗНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА

#### Члан 58.

За време обуставе обавезе служења војног рока, одредбе ове уредбе које се односе на регрутну обавезу и обавезу служења војног рока примењују се на лица која добровољно желе да служе војни рок са оружјем у Војсци Србије, а остала лица подлежу обавези увођења у војну евиденцију и обавезу служења у резервном саставу, у складу са законом.

#### Члан 59.

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

05 број 110-9940/2011  
У Београду, 29. децембра 2011. године

**Влада**

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



## 2.

На основу члана 79. став 4. Закона о изменама и допунама Закона о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, број 101/10), и члана 42. став 1. Закона о Влади („Службени гласник РС“, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08 и 16/11),

Влада доноси

**УРЕДБУ<sup>2</sup>****о обиму и начину преузимања имовине, обавеза и запослених од Фонда за социјално осигурање војних осигураника у Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање**

## Члан 1.

Овом уредбом уређује се обим и начин преузимања имовине, обавеза и запослених од Фонда за социјално осигурање војних осигураника (у даљем тексту: Фонд СОВО), у делу који се односи на пензијско и инвалидско осигурање, у Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање (у даљем тексту: Републички фонд ПИО).

Изузетно од послова пензијског и инвалидског осигурања из става 1. овог члана, Републички фонд ПИО обављаће административно-техничке послове у вези са судским предметима по основу доспелих неизмирених новчаних потраживања војних корисника, насталих по основу делимичног усклађивања пензија и новчаних накнада, и водиће посебну евиденцију о средствима неопходним за намирење по основу принудне наплате предметног дуга, која ће му бити благовремено обезбеђена.

## Члан 2.

Републички фонд ПИО, сагласно Закону о изменама и допунама Закона о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, број 101/10), преузима имовину, обавезе и запослене из члана 1. став 1. ове уредбе даном преузимања послова обезбеђивања и спровођења пензијског и инвалидског осигурања и послова финансијског пословања који су били у надлежности Фонда СОВО.

## Члан 3.

Финансијске обавезе настале до 31. децембра 2011. године по основу војних прописа, које нису преузете од Републичког фонда ПИО, а које се односе на исплату накнада дела трошкова за становање, наставиће да исплаћује Фонд СОВО.

Фонд СОВО наставиће да, применом војних прописа, утврђује права на накнаду дела трошкова за становање професионалним војним лицима из става 1. овог члана који остваре право на пензију, који су се примењивали до 31. децембра 2011. године.

Средства за измиривање обавеза из ст. 1. и 2. овог члана обезбеђују се у буџету Републике Србије на разделу Министарства одбране, по конту економске класификације 464 – Дотације организацијама оба-

везног социјалног осигурања, која ће Министарство одбране трансферисати Фонду СОВО.

## Члан 4.

Обим и начин преузимања имовине, обавеза и запослених из члана 1. став 1. ове уредбе утврђени су Програмом о преузимању послова обезбеђивања и спровођења права из пензијског и инвалидског осигурања Фонда за социјално осигурање војних осигураника од стране Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, који је одштампан уз ову уредбу и чини њен саставни део.

## Члан 5.

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

05 број 110-9187/2011-1

У Београду, 15. децембра 2011. године

**Влада**

Први потпредседник Владе –  
заменик председника Владе,

**Ивица Дачић**, с. р.

**ПРОГРАМ О ПРЕУЗИМАЊУ ПОСЛОВА ОБЕЗБЕЂИВАЊА И СПРОВОЂЕЊА ПРАВА ИЗ ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА ФОНДА ЗА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ ВОЈНИХ ОСИГУРАНИКА ОД СТРАНЕ РЕПУБЛИЧКОГ ФОНДА ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ**

1. Републички фонд ПИО преузима од Фонда СОВО послове остваривања и коришћења права из пензијског и инвалидског осигурања (у даљем тексту: ПИО), прописане чланом 79. став 2. Закона о изменама и допунама Закона о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, број 101/10 – у даљем тексту: Закон), осим обавеза прописаних чланом 79. став 5. тог закона.

2. Настале, доспеле а неизмирене обавезе по војним прописима до ступања на снагу Закона не могу се намиривати из средства Републичког фонда ПИО нити са раздела Министарства одбране.

Средства неопходна за намирење доспелих а неизмирених новчаних потраживања корисника војних пензија по основу делимичног усклађивања пензија и новчаних накнада, утврђених у члану 193. став 2. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07 и 88/09), обезбедиће се посебним законом којим се регулише јавни дуг, а у складу са фискалним правилима утврђеним законом којим се уређује буџетски систем.

3. Републички фонд ПИО преузима од Фонда СОВО, најкасније до 31. децембра 2011. године, све базе података које се односе на писарницу и базе корисника права.

4. Републички фонд ПИО, у зависности од тога где се подаци налазе, преузима од Сектора за људске ресурсе и Сектора за буџет и финансије Министарства одбране, базе података о осигураницима, и то:

<sup>2</sup> Објављена у „Службеном гласнику РС“, број 97 од 21. децембра 2011. године.

а) базу пријава и одјава за активу и пасиву до 31. децембра 2011. године, осим за лица која су почела или престала да раде као професионална војна лица у току 2011. године, за које податке преузима до 28. фебруара 2012. године;

б) базу података из пријава М-4 за активу за период 2001–2010. година и за период 1996–2000. година – за лица која испуњавају услове за пензију у току 2012. и 2013. године, до 31. децембра 2011. године, а за осталу активу до краја 2012. године;

в) базу података из пријава М-4 за пасиву за период 2001–2010. година до 31. децембра 2011. године, а за период 1996–2000. година до 31. децембра 2012. године;

г) базу података из пријава М-7 за стаж осигурања и стаж осигурања са увећаним трајањем навршен до 31. децембра 1995. године, за активу до 31. децембра 2011. године, а за пасиву до 31. децембра 2012. године.

5. Министарство одбране – Сектор за људске ресурсе и Сектор за буџет и финансије за пасиву доставља податке из пријава М-4 и за период до 31. децембра 1995. године у поступку остваривања права из ПИО.

6. Министарство одбране – Сектор за људске ресурсе и Сектор за буџет и финансије за професионална војна лица за која у прописаним роковима није у могућности да достави податке јер нису пронађени у евиденцијама, достављање тих података вршиће у поступку остваривања права из ПИО, или ће Републичком фонду ПИО доставити потврду о непостојању тих података.

7. Републички фонд ПИО преузима правне и финансијске списе предмета осигураника, односно корисника права у којима су окончани поступци, као и списе предмета у којима није одлучено по поднетим захтевима. Не преузимају се пасивни правни и финансијски списи предмета корисника који су право на пензију остварили код носилаца осигурања бивших југословенских република.

8. Фонд СОВО ће у року који одреди Министарство финансија, доставити Републичком фонду ПИО Предлог финансијског плана за 2012. годину са пројекцијама за 2013. и 2014. годину о износу средстава потребних за обезбеђивање и спровођење послова пензијског и инвалидског осигурања који су дефинисани у члану 79. ст. 1 – 3. Закона, а односе се на укупне приходе и примања, односно на укупне расходе и издатке Фонда СОВО по том основу.

Републички фонд ПИО ће Фонду СОВО доставити потребне параметре за израду Предлога финансијског плана из става 1. ове тачке.

Фонд СОВО ће завршни рачун за 2011. годину, као и друга акта у вези са завршним рачуном за 2011. годину, усвојити у складу са прописима који важе закључно са 31. децембром 2011. године, а најкасније до 31. марта 2012. године.

Републички фонд ПИО ће, по писаном захтеву Фонда СОВО, обезбедити ангажовање лица из свог састава на изради завршног рачуна Фонда СОВО за 2011. годину.

9. Фонд СОВО ће, у сарадњи са Републичким фондом ПИО, до 31. децембра 2011. године, сачинити моделе захтева за остваривање права, као и моделе ре-

шења о правима из пензијског и инвалидског осигурања за професионална војна лица која се остварују применом одредаба Закона о пензијском и инвалидском осигурању, односно Закона о Војсци Србије, укључујући и преглед усклађивања пензија остварених код Фонда СОВО, како би се обезбедили услови за одлучивање о правима из ПИО од 1. јануара 2012. године.

10. При исплати пензија од стране Републичког фонда ПИО обрачунава се и плаћа допринос за здравствено осигурање, сходно прописима којима се уређује обавезно социјално осигурање, надлежном војном фонду за послове здравственог осигурања.

11. Републички фонд ПИО преузима податке за матичну евиденцију о осигураницима и корисницима права из ПИО у txt фајловима фиксне дужине слога с тим што подаци морају бити у YUSCII коду. Фонд СОВО извршиће превођење података матичне евиденције у наведене фајлове закључно са 31. децембром 2011. године.

Републички фонд ПИО доставиће Фонду СОВО, закључно са 31. децембром 2011. године: опис слога из става 1. ове тачке, потребне шифарнике за испис података матичне евиденције, шифарник банака и геронтолошких центара и шифарник поверилаца за обуставе пензија.

Фонд СОВО ће доделити одговарајуће шифре корисницима права и водиће рачуна да подаци за матичну евиденцију о осигураницима и корисницима права из ПИО буду тачни, са исправним ЈМБГ.

12. Републички фонд ПИО преузима запослене из Фонда СОВО који раде на пословима обезбеђивања и спровођења ПИО из члана 79. став 2. Закона, према систематизацији и организацији послова Фонда СОВО која важи на дан ступања на снагу ове уредбе, сразмерно њиховом обиму, као и право коришћења покретне и непокретне имовине која је потребна за обављање тих послова, укључујући и одговарајуће софтвере, са обавезом њиховог одржавања.

Фонд СОВО доставиће Републичком фонду ПИО списак запослених које преузима Републички фонд ПИО, са њиховом стручном спремом и тачним називом радних места на којима су били распоређени, најкасније до 31. децембра 2011. године.

13. Обим и начин преноса права коришћења имовине, и то: дела пословних просторија које се налазе у згради у власништву Републике Србије у Београду, ул. Крунска бр. 13, уписане у листу непокретности бр. 2538, на парцели 4984, КО Врачар, уредиће се посебним актом Владе на основу предлога Министарства одбране, Републичког фонда ПИО и Републичке дирекције за имовину, у складу са законом.

Настављање коришћења телекомуникационих и информатичких капацитета као и њихово преузимање између Републичког фонда ПИО и Фонда СОВО уредиће се закључивањем уговора о закупу са акционарским друштвом „Телеком Србија“, преко организационе јединице Министарства одбране и Војске Србије надлежне за телекомуникацију и информатику.

14. Фонд СОВО ће до 31. децембра 2011. године повући из службене употребе службене печате и штампиле.

## 3.

На основу члана 278. Закона о Војсци Југославије („Службени лист СРЈ“, бр. 43/94, 28/96, 22/99, 44/99, 74/99, 3/02, 37/02 и „Службени лист СЦГ“, бр. 7/05 и 44/05), а у вези са чланом 197. став 2. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон) и члана 42. став 1. Закона о Влади („Службени гласник РС“, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08 и 16/11),

Влада доноси

УРЕДБУ<sup>3</sup>

## о надлежности, делокругу, организацији и начину пословања Фонда за социјално осигурање војних осигураника

## I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 1.

Овом уредбом уређује се надлежност, делокруг, организација и начин пословања Фонда за социјално осигурање војних осигураника (у даљем тексту: Фонд).

## Члан 2.

Појмови који се користе у овој уредби имају следеће значење:

1) *здравствено осигурање војних осигураника* је осигурање којим се обезбеђује војним осигураницима право на коришћење обавезне здравствене заштите и право на новчана примања по основу права из здравственог осигурања, под условима прописаним законом;

2) *војни осигураници* у смислу остваривања права из здравственог осигурања, јесу лица која имају својство професионалног војног лица, лица која су остварила право на пензију по основу вршења професионалне војне службе, као и чланови њихових породица утврђени прописима којима се уређује здравствена заштита, уколико осигурање не остварују по другом основу;

3) *други осигураници* су: војници на одслужењу војног рока, ученици и кадети војних школа, слушаоци школа за резервне официре и лица у резервном саставу, у складу са законом;

4) *материјално обезбеђење* обухвата прописане накнаде трошкова по основу обезбеђивања станова и друге врсте помоћи за побољшање материјалног положаја корисника права одређене законом;

5) *корисник права* на материјално обезбеђење је војни осигураник који остварује право на обезбеђење станова и друге врсте материјалне помоћи, под условима прописаним законом и општим актима Фонда;

6) *војноздравствене установе* су установе Министарства одбране које врше послове здравствене заштите као делатност логистичке подршке Војске Србије;

7) *цивилне здравствене установе* су здравствене установе које обављају здравствену делатност на територији Републике Србије у складу са законом.

<sup>3</sup> Објављена у „Службеном гласнику РС“, број 102 од 31. децембра 2011. године.

## II. НАДЛЕЖНОСТ ФОНДА

## Члан 3.

Фонд је правно лице са статусом организације за обавезно социјално осигурање у којем се остварују права из обавезног здравственог осигурања војних осигураника и обезбеђују средства за здравствено осигурање и материјално обезбеђење корисника права у складу са законом којим се уређује здравствено осигурање војних осигураника.

Фонд је носилац права, обавеза и одговорности у правном промету у односу на средства за финансирање здравственог осигурања и материјалног обезбеђења којима располаже.

Фонд се уписује у судски регистар.

## Члан 4.

Обавезно здравствено осигурање и материјално обезбеђење војних и других осигураника обезбеђује и спроводи Фонд и организационе јединице Фонда одређене статутом Фонда.

Одређене послове обавезног здравственог осигурања војних и других осигураника по основу обавезне здравствене заштите у војним односно цивилним здравственим установама Фонд обавља и на основу уговора са Републичким фондом за здравствено осигурање, у складу са законом којим се уређује здравствено осигурање.

## Члан 5.

Рад органа Фонда је јаван.

Општа акта Фонда објављују се у „Службеном војном листу“ на начин на који се објављују прописи из области одбране.

## III. ДЕЛОКРУГ ФОНДА

## Члан 6.

Фонд обезбеђује остваривање права и обавеза из здравственог осигурања војних осигураника и других осигураника и остваривање права на материјално обезбеђење корисника права прописаних законом и општим актима Фонда.

Поред послова из става 1. овог члана, Фонд обавља и следеће послове:

1) обезбеђује наменско и економично коришћење средстава здравственог осигурања;

2) организује и обезбеђује ефикасно и рационално обављање послова спровођења здравственог осигурања и законито остваривање права;

3) врши статистичка и друга истраживања у области здравственог осигурања војних осигураника;

4) устројава и организује матичну евиденцију и врши контролу пријаве и одјаве на здравствено осигурање, оверава и поништава здравствену књижицу и картицу здравственог осигурања;

5) обавља послове у вези са накнадом штете причињене Фонду по основу злоупотреба у вези са коришћењем права из здравственог осигурања и материјалног обезбеђења;

6) закључује уговоре са цивилним здравственим установама које пружају здравствене услуге у складу са законом и обезбеђује средства за спровођење здравствене заштите на основу тих уговора;

7) води евиденцију и прати наплату доприноса и других прихода Фонда;

8) обавља послове у вези са управљањем и располагањем покретном и непокретном имовином Фонда;

9) пружа стручну помоћ осигураницима и корисницима права из здравственог осигурања и материјалног обезбеђења;

10) обезбеђује информисање војних осигураника у вези са остваривањем права из здравственог осигурања и материјалног обезбеђења;

11) остварује стручну, пословну и другу сарадњу и закључује уговоре и друге правне послове са домаћим правним и физичким лицима;

12) обавља и друге послове утврђене законом, статутом и другим актима Фонда.

#### Члан 7.

Ради спровођења и унапређења здравственог осигурања, Фонд остварује сарадњу са надлежним министарствима и правним и физичким лицима.

#### Члан 8.

Министарство одбране даје претходну сагласност на опште акте које доносе органи Фонда, изузев општих аката на које сагласност даје Влада.

### IV. ОРГАНИЗАЦИЈА ФОНДА

#### Члан 9.

Фондом управљају органи Фонда под условима прописаним законом.

Органи Фонда су: Управни одбор, Надзорни одбор и директор.

#### 1. Управни одбор

##### Члан 10.

Управни одбор:

1) доноси статут, пословник о раду и друге опште акте, у складу са законом;

2) утврђује индикације за протезе, ортопедска и друга помагала и санитетска средства, рокове трајања тих средстава и помагала и услове за израду, односно набавку тих средстава и помагала, као и индикације за коришћење медицинске рехабилитације;

3) утврђује начин остваривања права чланова породице војног осигураника на посмртну помоћ;

4) одлучује о употреби, условима и начину коришћења средстава за побољшање материјалног положаја корисника права;

5) доноси план и програм рада Фонда, финансијски план, план набавки и завршни рачун Фонда, уз претходну сагласност Министарства одбране;

6) одлучује о отписивању потраживања Фонда насталих услед штете причињене средствима Фонда;

7) одлучује о пословању и другим питањима од значаја за рад Фонда;

8) подноси извештај о пословању Фонда Влади;

9) обавља и друге послове, у складу са статутом Фонда.

Статутом Фонда ближе се уређују: унутрашња организација и начин рада Фонда, јавност рада органа Фонда и друга питања значајна за рад органа и пословање Фонда.

Влада, на предлог министра одбране, даје сагласност на статут Фонда.

#### Члан 11.

Управни одбор има девет чланова, укључујући председника и заменика председника.

Председника, заменика председника и чланове Управног одбора именује Влада на четири године, на предлог министра одбране.

Начин рада, овлашћења и одговорности чланова Управног одбора, као и друга питања од значаја за његов рад уређују се статутом Фонда и пословником о раду Управног одбора.

### 2. Надзорни одбор

#### Члан 12.

Надзорни одбор:

1) врши надзор над финансијским пословањем Фонда;

2) врши увид у спровођење законских обавеза Фонда;

3) врши увид у спровођење одлука Управног одбора;

4) обавља и друге послове у складу са статутом Фонда.

#### Члан 13.

Надзорни одбор има пет чланова, укључујући председника и заменика председника.

Председника, заменика председника и чланове Надзорног одбора именује Влада на четири године, на предлог министра одбране.

Начин рада, овлашћења и одговорности чланова Надзорног одбора, као и друга питања од значаја за његов рад уређују се статутом Фонда и пословником о раду Надзорног одбора.

#### Члан 14.

Влада, на предлог министра одбране, може да разреши председника и заменика председника Управног одбора и Надзорног одбора, као и Управни одбор и Надзорни одбор у целини и пре истека времена на које су именовани, када утврди да своја права и дужности не обављају у складу са овом уредбом и статутом Фонда.

Председник, заменик председника и чланови Управног одбора и Надзорног одбора могу поднети оставку и пре истека времена на које су именовани.

У случају оставке или разрешења појединог члана Управног одбора или Надзорног одбора, нови члан именује се до истека мандата том сазиву Управног, односно Надзорног одбора.

### 3. Директор

#### Члан 15.

Директор:

- 1) представља и заступа Фонд;
- 2) организује рад и пословање Фонда;
- 3) стара се о законитости рада Фонда и одговара за законитост рада;
- 4) стара се о припреми општих аката и других материјала о којима одлучује Управни одбор;
- 5) организује извршавање одлука и закључака које доноси Управни одбор и Надзорни одбор;
- 6) предлаже министру одбране акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Фонда;
- 7) предлаже Управном одбору план и програм рада Фонда, финансијски план, план набавки и завршни рачун Фонда;
- 8) решава о правима из здравственог осигурања када је посебним прописима одређено да о тим правима решава Фонд;
- 9) одлучује о правима из радног односа запослених;
- 10) врши и друге послове утврђене законом и статутом Фонда.

#### Члан 16.

Директора и заменика директора именује министар одбране на четири године.

#### Члан 17.

Чланови органа Фонда по истеку мандата настављају да обављају текуће и неодложне послове, у складу са законом и статутом Фонда, до дана именовања нових чланова у органе Фонда.

### 4. Стручна служба Фонда

#### Члан 18.

Стручне, административне и финансијске послове у вези са радом и пословањем Фонда и спровођењем здравственог осигурања војних осигураника врше запослени у Фонду.

### V. НАЧИН ПОСЛОВАЊА ФОНДА

#### Члан 19.

У Фонду се обезбеђује економично, рационално и ефикасно коришћење средстава за намене утврђене законом и овом уредбом.

#### 1. Финансијско пословање

##### Члан 20.

Приход Фонда чине средства остварена:

- 1) од доприноса за здравствено осигурање војних осигураника;

- 2) из буџета;
- 3) из прихода остварених по основу улагања средстава Фонда;
- 4) по основу накнаде штете;
- 5) из других прихода Фонда у складу са законом.

#### Члан 21.

Средства Фонда користе се за:

- 1) остваривање права из здравственог осигурања;
- 2) рад органа Фонда;
- 3) друге обавезе одређене законом, овом уредбом и другим прописима из области здравственог осигурања и друга права у складу са законом.

#### Члан 22.

Финансијско пословање Фонда обухвата:

- 1) израду финансијског плана прихода и расхода;
  - 2) остваривање прихода и извршење расхода;
  - 3) вођење пословних књига;
  - 4) састављање завршног рачуна и биланса.
- Завршни рачун Фонда усваја Управни одбор, уз сагласност Министарства одбране.

#### Члан 23.

Допринос за здравствено осигурање професионалних војних лица обрачунава се и уплаћује у складу са посебним законом.

Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање обрачунава и уплаћује Фонду доприносе за здравствено осигурање корисника пензије остварене по основу професионалне војне службе.

#### Члан 24.

Из средстава доприноса за здравствено осигурање финансирају се трошкови обавезног здравственог осигурања и накнаде у случају повреде на раду и професионалне болести и у другим случајевима утврђеним законом.

### 2. Накнада штете

#### Члан 25.

Фонд има право да захтева накнаду причињене штете по основу злоупотребе права из обавезног здравственог осигурања односно материјалног обезбеђења, под условима прописаним законом.

### VI. НАДЗОР НАД РАДОМ ФОНДА

#### Члан 26.

Министарство одбране врши надзор над радом Фонда.

Министарство одбране у вршењу надзора на радом Фонда овлашћено је да:

- 1) захтева извештаје и податке о раду;
- 2) утврди стање извршавања послова, упозори на уочене неправилности и одреди мере и рок за њихово отклањање;

- 3) издаје инструкције;
  - 4) наложи предузимање послова које сматра потребним;
  - 5) покрене поступак за утврђивање одговорности.
- Извештај о раду садржи приказ извршавања послова, предузете мере, њихово дејство, као и друге податке.

## VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 27.

Даном ступања на снагу ове уредбе Фонд наставља са радом у складу са делокругом, организацијом и надлежностима утврђеним овом уредбом.

### Члан 28.

Даном ступања на снагу ове уредбе престаје мандат члановима Скупштине Фонда, а њене послове предузима Управни одбор.

Директор, заменик директора и чланови органа Фонда именовани до дана ступања на снагу ове уредбе, настављају са радом и обављањем послова у складу са одредбама ове уредбе до именовања директора, заменика директора и чланова органа Фонда, у складу са овом уредбом.

### Члан 29.

Директора и заменика директора Фонда именоване министар одбране у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове уредбе.

У року од 90 дана од дана ступања на снагу ове уредбе, министар одбране предложиће Влади лица за именовање чланова Управног одбора и Надзорног одбора.

Управни одбор ће у року од 30 дана од дана конституисања органа Фонда, у складу са овом уредбом, донети статут Фонда и пословник о раду Управног одбора.

### Члан 30.

Даном ступања на снагу ове уредбе престаје да важи Уредба о надлежностима, делокругу, организацији и начину пословања Фонда за социјално осигурање војних осигураника („Службени лист СРЈ“, број 36/94).

### Члан 31.

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

05 број 110-10031/2011-1  
У Београду, 29. децембра 2011. године

**Влада**

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

## 4.

На основу члана 33. став 1. Закона о тајности података („Службени гласник РС“, број 104/09) и члана 42. став 1. Закона о Влади („Службени гласник РС“, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/05, 65/08 и 16/11),

Влада доноси

## УРЕДБУ<sup>4</sup>

### о посебним мерама физичко-техничке заштите тајних података

#### Члан 1.

Овом уредбом утврђују се посебне мере физичко-техничке заштите тајних података.

#### Члан 2.

Тајни податак се чува, користи и обрађује у просторији, односно простору који је одређен као административна или безбедносна зона и има одговарајућу безбедносно техничку опрему, односно одговарајућа средства техничке заштите.

Поред посебних мера предвиђених овом уредбом, на чување, коришћење и обраду страног тајног податка се примењују и посебне мере предвиђене међународним споразумом.

#### Члан 3.

Просторије у којима се чувају, користе, обрађују и уништавају тајни подаци обезбеђују се противпровалним и противпожарним системом.

Просторија из става 1. овог члана, по правилу, је опремљена:

1) једним од безбедносних механизма на улазним вратима, са могућношћу евиденције података о уласку у простор (приступним читачем кодова, картица, тастатуре и слично или биометријским системом), како би се приступ таквим просторијама могао ограничити, надzirати и евидентирати;

2) опремом за безбедно чување предмета и докумената;

3) енергетским прикључком на непрекидно и алтернативно (агрегатско) напајање;

4) сигурносним механичким системом за закључавање са ограниченим бројем кључева, без могућности умножавања или томе одговарајућим одвојеним аутоматизованим и мануелним решењима.

Простор око просторија у којима се чувају, користе, обрађују или уништавају тајни подаци, као и пут до њих, по правилу, се обезбеђују видео-надзором.

#### Члан 4.

Просторије у којима се постављају телефонске центре и друга телекомуникациона опрема за обједињавање целокупног информационо-телекомуникаци-

<sup>4</sup> Објављена у „Службеном гласнику РС“, број 97 од 21. децембра 2011. године.

оног саобраћаја, као и просторије у којима се постављају централни сервери информационих система, по правилу, су без прозора.

Ако просторије из става 1. овог члана имају прозоре, ради предузимања мера одговарајуће техничке заштите, уграђују се средства за противпровалну заштиту (детектори покрета и лома стакла), сигурносне металне решетке чији положај онемогућава отварање прозора, као и специјална стакла која онемогућавају поглед у унутрашњост просторије.

Просторије у којима се постављају сервери и телекомуникациона опрема морају задовољавати SRPS, односно одговарајуће ISO стандарде.

#### Члан 5.

Фотокопир апарат, телефакс и другу опрему неопходну за обраду тајних података, може употребљавати само лице које има одговарајући сертификат за приступ тајним подацима.

Опрема из става 1. овог члана, има исти степен тајности као и подаци који се обрађују и чувају на њој.

#### Члан 6.

Безбедносно техничка опрема, односно одговарајућа средства техничке заштите из члана 2. ове уредбе, у којој се чувају тајни подаци, је:

1) противпожарна метална каса са уграђеном бравом за степен тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА“, „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“ и „ПОВЕРЉИВО“;

2) канцеларијски или метални ормар за степен тајности „ИНТЕРНО“.

Каса из става 1. тачка 1) овог члана, или просторија у којој се та каса налази, опремљене су системом јављања и мора испуњавати одговарајуће SRPS/EN техничке стандарде.

#### Члан 7.

Означавање касе, односно ормара из члана 6. ове уредбе, врши се тако што се на њиховој спољној страни у горњем левом углу ставља етикета или налепница прикладне величине са ознаком великог штампаног слова, и то:

1) „ДТ“ за степен тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА“;

2) „СП“ за степен тајности „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“;

3) „П“ за степен тајности „ПОВЕРЉИВО“;

4) „И“ за степен тајности „ИНТЕРНО“.

Ако се у каси чувају тајни подаци различитог степена тајности, ознака тајности мора одговарати највишем степену тајности података који се у њима чувају.

#### Члан 8.

Са комбинацијом за отварање брава на касама могу бити упознати само запослени које одреди руководилац органа јавне власти.

Комбинације за отварање брава се мењају:

1) одмах након постављања;

2) у случају откривања или сумње у откривање комбинације;

3) периодично, после шест месеци од постављења;

4) након прераспоређивања или престанка радног односа запосленог који је био упознат са постављеном комбинацијом;

5) у другим оправданим случајевима, када то одлучи руководилац органа јавне власти или лице које он овласти.

Писани запис појединачне комбинације за отварање брава и кључеви за браву чувају се у непровидној коверти, у каси, код руководиоца органа јавне власти или лица које он овласти.

О писаном запису појединачних комбинација за отварање брава, кључевима и серијским бројевима ормара и каса води се посебна евиденција.

#### Члан 9.

Руководилац органа јавне власти, на основу процене могућег нарушавања безбедности тајних података (у даљем тексту: процена), одређује административну зону, безбедносне зоне, одговарајућу безбедносно техничку опрему, као и мере обезбеђења безбедносних зона.

Безбедносне зоне из става 1. овог члана, могу бити I или II степена.

#### Члан 10.

У административној зони обрађују се и чувају тајни подаци степена тајности „ИНТЕРНО“.

За административну зону одређује се простор или просторија која се може надзирати (улаз и излаз и кретање лица и возила).

На улазу у административну зону мора бити истакнуто обавештење о надзору приступа и кретању у њој.

#### Члан 11.

У безбедносној зони I или II степена обрађују се и чувају тајни подаци степена тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА“, „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“ и „ПОВЕРЉИВО“.

Безбедносне зоне, по правилу, морају бити видно означене натписом „БЕЗБЕДНОСНА ЗОНА I СТЕПЕНА“, односно „БЕЗБЕДНОСНА ЗОНА II СТЕПЕНА“, уз додатна обавештења повезана са безбедносним мерама које се спроводе у тој зони.

Изузетно, када то захтевају посебне оправдане околности, руководилац органа јавне власти може одредити да се безбедносне зоне не означавају на начин предвиђен у ставу 2. овог члана.

#### Члан 12.

Безбедносна зона I степена је простор или просторија у којој се обрађују и чувају тајни подаци степена тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА“, „СТРОГО ПОВЕР-

ЉИВО“ и „ПОВЕРЉИВО“. Самим уласком у ову зону сматра се да је остварен приступ тајним подацима.

Посебне физичко-техничке мере заштите тајних података у безбедносној зони I степена, обухватају:

1) надзор којим се обезбеђује потпуна контрола и евиденција улаза и излаза;

2) вођење евиденције о приступу тајним подацима;

3) забрану уношења механичких, електронских и магнетно-оптичких средстава и делова средстава, којима би се могао неовлашћено снимити, однети или пренети тајни податак;

4) непосредно и непрекидно физичко обезбеђење, које се, у складу са проценом, може допунити или заменити електронским системом за противпровално обезбеђење, чији је алармни систем повезан са одговарајућом јединицом за интервенцију;

5) непрекидно техничко обезбеђење са резервним напајањем, којим се остварује потпуни надзор безбедносне зоне, као замена непрекидном физичком обезбеђењу;

6) прегледање простора или просторије по завршеном радном времену.

Простор или просторије безбедносне зоне I степена морају испуњавати одговарајуће SRPS/EN техничке стандарде.

#### Члан 13.

Безбедносна зона II степена је простор или просторија у којој се обрађују и чувају тајни подаци степена тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА“, „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“ и „ПОВЕРЉИВО“. Улазак и кретање у тој зони не сматра се приступом тајним подацима.

Посебне физичко-техничке мере заштите тајних података у безбедносној зони II степена, обухватају:

1) надзор којим се обезбеђује потпуна контрола и евиденција улаза и излаза;

2) организацију рада која обезбеђује запосленима приступ само оним тајним подацима који су им потребни за извршавање радних задатака и до оног степена тајности за који имају сертификат;

3) надзор који обезбеђује да друга лица која имају дозволу за приступ тајним подацима улазе у ову зону само у пратњи запосленог;

4) забрану уношења механичких, електронских и магнетно-оптичких средстава и делова средстава, којима би се могао неовлашћено снимити, однети или пренети тајни податак, без одобрења овлашћеног лица;

5) физичко или противпровално обезбеђење простора или просторије, као и њихово повремено прегледање по завршеном радном времену.

#### Члан 14.

За улазак у безбедносну зону I или II степена запослени у органу јавне власти користи безбедносну пропусницу која може бити у писаној форми или у облику магнетне картице са идентификационим подацима.

Приступ зонама мора бити у складу са сертификатом за приступ одговарајућем степену тајних података који запослени поседује.

За улазак другог лица у безбедносну зону из става 1. овог члана, издаје се посебна безбедносна пропусница у писаној форми. Друго лице се обавештава да се његово кретање надзире и евидентира.

Лице из става 2. овог члана, при уласку и кретању у безбедносној зони, мора имати на видљивом месту закачену безбедносну пропусницу.

Безбедносну пропусницу из ст. 1. и 2. овог члана издаје руководиоца органа јавне власти или лице које он овласти.

О издатим безбедносним пропусницама води се евиденција.

#### Члан 15.

У свим просторима, односно просторијама безбедносне зоне I или II степена мора бити обављен противприслушни преглед, и то:

1) приликом одређивања безбедносне зоне;

2) код сваког насилног упада или неовлашћеног приступа у зону;

3) после распоређивања на друго радно место које не подразумева приступ тајним подацима или престанка радног односа запосленог који је руковао тајним подацима;

4) после извођења било које врсте грађевинских или радова на телекомуникационој опреми;

5) сваких шест месеци.

Заштита од прислушкивања других простора, односно просторија или информационих и телекомуникационих капацитета путем којих се преносе тајни подаци врши се у складу са проценом.

Преглед из става 1. овог члана врши орган који је, у складу са прописом који уређује одређивање послова безбедносне заштите одређених лица и објекта, надлежан за обављање послова контраобавештајне заштите.

#### Члан 16.

У зависности од процене, могу се спровести и друге мере заштите тајних података, које подразумевају одређивање безбедносног појаса, постављање оградe са осветљењем око објекта и слично.

#### Члан 17.

Тајни подаци могу се обрађивати изван безбедносних зона, ако је простор или подручје у којем се обрађују физички или технички обезбеђен, а приступ до њега под надзором. Лице које обрађује тајни податак изван безбедносних зона мора имати тајни податак цело време под надзором. По окончаној обради, тајни податак се враћа у безбедносну зону.

Када се тајни податак степена тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА“, „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“ и „ПОВЕРЉИВО“



мора обрађивати изван простора органа јавне власти, руководиоца органа јавне власти или лице које он овласти утврђује мере за заштиту тајног податка које морају бити у складу са мерама заштите прописаним за одговарајућу безбедносну зону.

Свако изношење или уношење тајног податка степена тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА“, „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“ и „ПОВЕРЉИВО“ изван безбедносне зоне, односно у безбедносну зону се евидентира.

Лице које преузима тајни податак за обраду изван безбедносних зона, потврђује то својеручним потписом.

#### Члан 18.

Овлашћено лице које је одредило степен тајности податка доставља тајни податак кориснику који има сертификат за приступ тајним подацима најмање оног степена тајности податка који се доставља.

Тајни податак се доставља на коришћење кориснику из става 1. овог члана, преко лица које преноси тајне податке (у даљем тексту: курир).

Курир мора поседовати сертификат за приступ тајним подацима одговарајућег степена тајности.

#### Члан 19.

Тајни податак означен степеном тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА“, „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“ и „ПОВЕРЉИВО“ унутар безбедносне зоне, доставља се на коришћење у затвореној, непровидној коверти, на којој су назначени подаци о примаоцу тог документа.

#### Члан 20.

Тајни податак са ознаком степена тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА“, ван безбедносне зоне, доставља се на коришћење преко најмање два курира, а документ означен степеном тајности „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“ или „ПОВЕРЉИВО“, доставља један курир.

Тајни податак са ознаком степена тајности „ИНТЕРНО“ може се достављати преко курира или путем поште, препорученом пошиљком са повратницом.

Изузетно од става 2. овог члана, достављање тајних података иностраној држави или међународној организацији може се вршити и путем дипломатске поште.

#### Члан 21.

Примопредаја тајног податка врши се у посебној просторији коју одреди руководиоца органа јавне власти коме се тајни податак доставља на коришћење.

Корисник тајног податка потврђује пријем тог податка потписом на потврди, односно у доставној књижи, уписивањем датума и времена пријема.

Образац потврде из става 2. овог члана, одштампан је уз ову уредбу и чини њен саставни део (Прилог 1).

#### Члан 22.

Тајни податак означен степеном тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА“, доставља се на коришћење изван безбед-

носне зоне у две затворене коверте које морају бити у затвореном коферу, кутији или торби, са затварањем на кључ или са шифрованом комбинацијом.

Тајни податак означен степеном тајности „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“ и „ПОВЕРЉИВО“ изван безбедносне зоне, доставља се, по правилу, у две затворене коверте.

Спољна затворена коверта из ст. 1. и 2. овог члана је од тврдог, непровидног, непропусног материјала, на којој је означен орган коме се доставља тајни податак.

Унутрашња затворена коверта из ст. 1. и 2. овог члана, мора имати ознаку степена тајности податка, број и датум акта и податке о примаоцу и пошиљаоцу.

#### Члан 23.

На захтев лица којем предаје или од кога преузима тајни податак, курир је дужан да покаже курирско уверење.

Образац уверења из става 1. овог члана, одштампан је уз ову уредбу и чини њен саставни део (Прилог 2).

#### Члан 24.

Уколико се процени да може доћи до нарушавања безбедности доставе тајног податка, достављање се може обезбедити ангажовањем полицијског службеника или припадника војне полиције, како би се спречио неовлашћени приступ, оштећење или уништење тајног податка.

#### Члан 25.

На документу којим се тајни податак доставља другој држави или међународној организацији мора се налазити следећа безбедносна напомена:

„Овај документ и сви садржани прилози сматрају се тајним подацима означеним степеном тајности \_\_\_\_\_ (навести степен тајности), власништво су \_\_\_\_\_ (навести назив органа јавне власти), и могу се користити само у сврху за коју су достављени. Прималац документа водиће бригу о заштити тајности података садржаних у документу у складу са прописима Републике Србије о заштити тајних података. Не сме се мењати степен тајности означен на овом документу и никоме није дозвољен приступ подацима садржаним у овом документу ако нема сертификат, односно дозволу за приступ тајним подацима степена тајности којим је означен овај документ. Документ и његов садржај не сме се без одобрења Републике Србије објављивати, умножавати, давати на коришћење другом органу или трећој страни, односно користити у друге сврхе осим оних због којих је достављен.

Република Србија задржава право на информисање о коришћењу достављеног документа и податка које документ садржи, а прималац документа се обаве-

зује да ће о уништењу документа обавестити Републику Србију.“

Ако се страни држави или међународној организацији достављају системи, уређаји и предмети који имају одређени степен тајности, уз њих се доставља и посебан акт који садржи безбедносну напомену из става 1. овог члана.

#### Члан 26.

Тајни податак може се чувати у писаној или електронској форми (магнетни или оптички медиј, дискета, УСБ меморија, смарт картица, компакт диск, микро-филм, видео и аудио запис). Чување и руковање тајним подацима врши се у складу са актом, односно одлуком, којом се уређује чување и руковање тајним подацима.

Актом, односно одлуком из става 1. овог члана, зависно од процене, броја докумената која садрже тајне податке, степена тајности података, непосредног окружења објекта и карактеристика објекта у којем ти подаци настају, чувају или се користе, ширег окружења објекта, као и броја запослених који имају дозволу за приступ тајним подацима, ближе се одређују мере заштите простора, односно просторије, у којем се чувају тајни подаци, ради спречавања од насилног упада или неовлашћеног приступа, употребе или уништавања тајних података.

Акт, односно одлуку из става 2. овог члана, доноси руководиоца органа јавне власти у чијем раду настају тајни подаци, односно који чува или користи тајне податке.

#### Члан 27.

Акт, односно одлука из члана 26. ове уредбе, ажурира се најмање једном у шест месеци, а ефикасност утврђених мера проверава се најмање једном годишње.

#### Члан 28.

Корисник тајног податка степена тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА“, „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“ и „ПОВЕРЉИВО“ може умножити или превести документ, односно сачинити извод из документа, ако постоји:

1) захтев за умножавање, превођење или сачињавање извода тајног податка са предлогом броја примерака;

2) сагласност, по правилу у писаној форми, од стране овлашћеног лица које је одредило степен тајности податка, уз одређивање броја примерака који ће се умножити, превести или броја извода који ће се сачинити.

Број умножених примерака, превода или извода из документа који садржи тајни податак из става 1. овог члана, одређује се по потреби.

Умножавање, превођење или сачињавање извода тајног податка врши лице које има сертификат за приступ тајним подацима, која није мањег степена тајности од степена тајности тог податка.

Мере заштите одређене за оригинални документ примењују се и на умножене примерке, преводе или изводе из тог документа.

#### Члан 29.

Тајни подаци, копије, радни нацрти, белешке, као и подаци који су физички оштећени и не могу се даље користити, осим тајних података стране државе и међународне организације, уништавају се на начин да се не могу препознати и обновити (хемијским разлагањем, спаљивањем, дробљењем и др.).

#### Члан 30.

У случају из члана 29. ове уредбе, руководиоца органа јавне власти образује комисију за уништавање тајних података.

Комисију из става 1. овог члана, чине најмање три лица којима је издат сертификат за приступ тајним подацима најмање оног степена тајности података који се уништавају.

О уништавању података из става 1. овог члана, води се записник, који потписују сви чланови комисије.

Записник из става 3. овог члана, садржи податке о броју и датуму акта којим је одређено уништавање тајног податка броју, датуму и степену тајног податка који се уништава и начину њиховог уништавања.

Записник из става 4. овог члана чува се трајно.

О уништавању тајних података степена тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА“, „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“ и „ПОВЕРЉИВО“, писаним путем се обавештава овлашћено лице које је одредило степен тајности податка.

#### Члан 31.

На уништавање докумената који садрже тајне податке стране државе или међународне организације примењују се прописи државе или међународне организације у којој је тајни податак настао, односно међународног споразума.

#### Члан 32.

Руководиоци органа јавне власти из члана 26. став 3. ове уредбе, донеће акт, односно одлуку, којим се уређује чување и руковање тајним подацима, у року од годину дана од дана ступања на снагу ове уредбе.

#### Члан 33.

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

05 број 110-8670/2011-1  
У Београду, 15. децембра 2011. године

**Влада**

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

## ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ ТАЈНОГ ПОДАТКА

\_\_\_\_\_ (навести ознаку степена тајности)

\_\_\_\_\_ (навести класификациони број предмета)

Потврђујем да сам дана \_\_\_\_\_ године (уписати тачан датум пријема), у \_\_\_\_\_ часова (уписати тачно време пријема тајног податка) примио тајни податак, означен степеном тајности \_\_\_\_\_, (уписати ознаку степена тајности) од \_\_\_\_\_ (уписати назив органа јавне власти који предаје тајни податак), који ми је предало лице \_\_\_\_\_ (уписати име и презиме лица које предаје тајни податак), за које је претходно утврђено да му је издат сертификат за приступ тајним подацима одговарајућег степена тајности.

У \_\_\_\_\_ (уписати назив места и број просторије у којој је извршена примопредаја тајног податка).

Име, презиме и  
потпис лица које је  
предало тајни податак

\_\_\_\_\_

Назив корисника тајног податка,  
име и презиме лица које је  
примило тајни податак

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

---

(назив органа јавне власти)

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_ године

\_\_\_\_\_ (место)

На основу члана 161. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, бр. 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС“, број 30/10), издаје се

**У В Е Р Е Њ Е**

\_\_\_\_\_ (име и презиме лица коме се издаје уверење),  
који обавља послове радног места \_\_\_\_\_ (назив радног места)

у \_\_\_\_\_  
(навести назив органа јавне власти), поседује издат сертификат за приступ тајним подацима, означеним степеном  
тајности \_\_\_\_\_ (навести степен тајности).

\_\_\_\_\_ (име и презиме лица коме се издаје уверење)  
дужан-дужна је да покаже ово уверење на захтев лица којем предаје или од кога преузима тајни податак.

Ово уверење се издаје у циљу доказивања да лице \_\_\_\_\_  
(име и презиме лица коме се издаје уверење), поседује одговарајући сертификат за приступ тајним подацима,  
као и да може преносити тајне податке и у друге сврхе се не може користити.

**Назив функције руководиоца органа  
јавне власти, име, презиме и потпис**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5.

**Н А Р Е Д Б А број 1-814**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 30. НОВЕМБРА 2011. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон)

у н а п р е ђ у ј е с е

**у чин мајора информатичке службе**

капетан

МИТИЋ Предрага АЛЕКСАНДАР. Унапређује се са даном 30. септембра 2011. године.

Министар одбране

**Драган Шутановац, с. р.**

6.

**Н А Р Е Д Б А број 1-762**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 18. НОВЕМБРА 2011. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

**пуковнику артиљеријско-ракетних јединица за противваздухопловна дејства**

ЖАБИЋ Љубомира ЗОРАНУ.

Министар одбране

**Драган Шутановац, с. р.**

7.

**Н А Р Е Д Б А број 1-763**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 18. НОВЕМБРА 2011. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 7. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

**потпуковнику авијације**

ЖИВАНОВИЋ Момира МИХАИЛУ.

Министар одбране

**Драган Шутановац, с. р.**

8.

**Н А Р Е Д Б А број 1-764**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 18. НОВЕМБРА 2011. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 7. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

**потпуковнику техничке службе**

МАЛБАШИЋ Јозе РОБЕРТУ.

Министар одбране

**Драган Шутановац, с. р.**

9.

**Н А Р Е Д Б А број 1-765**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 18. НОВЕМБРА 2011. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

**потпуковнику артиљеријско-ракетних јединица за противваздухопловна дејства**

САВИЋ Милутина САВИ.

Министар одбране

**Драган Шутановац, с. р.**

10.

**Н А Р Е Д Б А број 1-766**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 18. НОВЕМБРА 2011. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

**пешадијском потпуковнику**

ИНАЈЕТОВИЋ Мурата ШЕВКЕТУ.

Министар одбране

**Драган Шутановац, с. р.**

11.

**Н А Р Е Д Б А број 1-767**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 18. НОВЕМБРА 2011. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

**артиљеријском потпуковнику**

ЈАКОВЉЕВИЋ Марка ДРАГОМИРУ.

Министар одбране

**Драган Шутановац, с. р.**

12.

**Н А Р Е Д Б А број 1-768**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 18. НОВЕМБРА 2011. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА  
**потпуковнику техничке службе**  
ТОДОРОВСКИ Славета СРЂАНУ.

Министар одбране  
Драган Шутановац, с. р.

13.

**Н А Р Е Д Б А број 1-769**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 18. НОВЕМБРА 2011. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА  
**пешадијском потпуковнику**  
ЂУРИЧИЋ Миљинка РАТКУ.

Министар одбране  
Драган Шутановац, с. р.

14.

**Н А Р Е Д Б А број 1-770**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 18. НОВЕМБРА 2011. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 7. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА  
**артиљеријском потпуковнику**  
ВИНТАР Лајоша ЗДРАВКУ.

Министар одбране  
Драган Шутановац, с. р.

15.

**Н А Р Е Д Б А број 1-771**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 18. НОВЕМБРА 2011. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

**пешадијском потпуковнику**  
МАРКОВИЋ Животе РАДИШИ.

Министар одбране  
Драган Шутановац, с. р.

16.

**Н А Р Е Д Б А број 1-772**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 18. НОВЕМБРА 2011. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА  
**потпуковнику техничке службе**  
МАТОВИЋ Антонија ВЛАДАНУ.

Министар одбране  
Драган Шутановац, с. р.

17.

**Н А Р Е Д Б А број 1-773**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 18. НОВЕМБРА 2011. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА  
**пешадијском потпуковнику**  
АРСОВСКИ Крстена МИЛОРАДУ.

Министар одбране  
Драган Шутановац, с. р.

18.

**Н А Р Е Д Б А број 1-774**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 18. НОВЕМБРА 2011. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА  
**капетану артиљеријско-ракетних јединица**  
**за противваздухопловна дејства**  
РАДИВОЈЕВИЋ Живадина МИЛАНУ.

Министар одбране  
Драган Шутановац, с. р.

19.

**Н А Р Е Д Б А број 1-775**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 18. НОВЕМБРА 2011. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА **23.**

пешадијском капетану  
ТРИФУНОВИЋ Војислава МИЛЕНКУ.

Министар одбране  
Драган Шутановац, с. р.

**20.**

**Н А Р Е Д Б А број 1-776**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 18. НОВЕМБРА 2011. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

пешадијском капетану  
МРАКОВИЋ Петра СИНИШИ.

Министар одбране  
Драган Шутановац, с. р.

**21.**

**Н А Р Е Д Б А број 1-778**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 21. НОВЕМБРА 2011. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

пуковнику речних јединица  
ДУЧИЋ Николе ДРАГАНУ.

Министар одбране  
Драган Шутановац, с. р.

**22.**

**Н А Р Е Д Б А број 1-779**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 21. НОВЕМБРА 2011. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 7. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

пуковнику јединица за електронска дејства  
НОВАКОВИЋ Душана СИНИШИ.

Министар одбране  
Драган Шутановац, с. р.

**Н А Р Е Д Б А број 1-781**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 22. НОВЕМБРА 2011. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

санитетском пуковнику  
ГОЛУБОВИЋ Томислава ГОРАНУ.

Министар одбране  
Драган Шутановац, с. р.

**24.**

**Н А Р Е Д Б А број 03-1/215-59**  
**КОМАНДАНТА 126. БРИГАДЕ ВАЗДУШНОГ**  
**ОСМАТРАЊА, ЈАВЉАЊА И НАВОЂЕЊА**  
**ОД 24. ОКТОБРА 2011. 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

заставнику артиљеријско-ракетних јединица  
за противваздухопловна дејства  
АЛЕКСИЋ Марка ЗОРАНУ.

К о м а н д а н т  
пуковник  
Предраг Ђорђевић, с. р.

**25.**

Републички завод за статистику објављује

**П О Д А Т К Е<sup>5</sup>**  
**о просечним зарадама и просечним зарадама**  
**без пореза и доприноса по запосленом**  
**исплаћеним у новембру 2011. године**

	Зараде	
	износ	ланчани индекс
Просечна зарада	53239	100.6
Просечна зарада без пореза и доприноса	38363	100.5

Директор,  
проф. др Драган Вукмировић, с. р.

<sup>5</sup> Објављени у „Службеном гласнику РС“, број 99 од 27. децембра 2011. године.

## С А Д Р Ж А Ј

	Страна		Страна
1. <b>Уредба</b> о начину и поступку извршавања војне, радне и материјалне обавезе .....	1	13. Наредба бр. 1-769 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .....	22
2. <b>Уредба</b> о обиму и начину преузимања имовине, обавеза и запослених од Фонда за социјално осигурање војних осигураника у Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање .....	9	14. Наредба бр. 1-770 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .....	22
3. <b>Уредба</b> о надлежности, делокругу, организацији и начину пословања Фонда за социјално осигурање војних осигураника .....	11	15. Наредба бр. 1-771 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .....	22
4. <b>Уредба</b> о посебним мерама физичко-техничке заштите тајних података .....	14	16. Наредба бр. 1-772 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .....	22
5. Наредба бр. 1-814 министра одбране о унапређењу официра .....	21	17. Наредба бр. 1-773 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .....	22
6. Наредба бр. 1-762 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .....	21	18. Наредба бр. 1-774 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .....	22
7. Наредба бр. 1-763 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .....	21	19. Наредба бр. 1-775 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .....	22
8. Наредба бр. 1-764 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .....	21	20. Наредба бр. 1-776 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .....	23
9. Наредба бр. 1-765 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .....	21	21. Наредба бр. 1-778 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .....	23
10. Наредба бр. 1-766 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .....	21	22. Наредба бр. 1-779 министра одбране о престанку војне службе официру .....	23
11. Наредба бр. 1-767 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .....	21	23. Наредба бр. 1-781 министра одбране о престанку војне службе официру .....	23
12. Наредба бр. 1-768 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .....	22	24. Наредба бр. 03-1/215-59 команданта 126. бригаде ваздушног осматрања, јављања и навођења о престанку професионалне војне службе подофициру .....	23
		25. <b>Подаци</b> о просечним зарадама и просечним зарадама без пореза и доприноса по запосленом исплаћеним у новембру 2011. године .....	23

МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

„Службени војни лист“, 11000 Београд, Бирчанинова 5

Главни и одговорни уредник Нада Сибинчић, проф.

Телефони: 011/3201-979 (23-979) и 011/3203-369 (32-369)

Телефон/факс: 011/3000-200

Штампа: Војна штампарија „Београд“, Београд, Ресавска 40б

