



СЛУЖБЕНИ ВОЈНИ ЛИСТ

БРОЈ 25

Београд, 27. октобар 2014.

ГОДИНА СХХХІІІ

Цена овог броја је 186,00 динара
Годишња претплата је 6.957,00 динара

261.

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 доноси

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

І. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се услови и поступак за избор и упућивање војнодипломатских представника у војна представништва Републике Србије (у даљем тексту: војна представништва), организација рада војних представништава, начин финансирања и активности у иностранству.

Члан 2.

Војна представништва су део сталне мисије Републике Србије која се образују при међународним организацијама или регионалним иницијативама и врше војнодипломатску мисију, у складу са прописима којима се уређује систем одбране и прописима о дипломатској служби.

ІІ. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И АКТИВНОСТИ

Члан 3.

Војна представништва образују се одлуком министра одбране, на предлог Сектора за политику одбране Министарства одбране (у даљем тексту: Сектор за политику одбране), у оквиру сталних мисија Републике Србије при међународним организацијама или регионалним иницијативама.

Војна представништва образују се у саставу Сектора за политику одбране, у складу са актом којим се уређује унутрашње уређење и систематизација радних места у Министарству одбране и одредбама овог правилника.

Активности војних представништава

Члан 4.

Војно представништво обавља следеће послове:

1) представља Министарство одбране и Војску Србије у међународној организацији или регионалној иницијативи и структурама система колективне безбедности;

2) обезбеђује заштиту 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 у међународној организацији;

4) успоставља и развија сарадњу са представницима међународних организација или регионалних иницијатива;

5) учествује у раду органа међународне организације односно пружа подршку учешћу представника Министарства одбране и Војске Србије у раду ових органа у складу са преузетим међународним обавезама у области одбране;

6) подноси извештаје који су значајни за одбрану и безбедност Републике Србије, на основу праћења услова и догађаја у раду међународних тела у којима учествује, у складу са добијеним инструкцијама;

7) и друге послове у складу са законом, закљученим међународним уговорима и прописима о одбрани и Војсци Србије.

Састав војних представништава

Члан 5.

Састав војних представништава одређује се формацијом радних места на која се упућују професионални припадници Војске Србије који обављају активности у иностранству, у складу са овим правилником и прописима о одбрани и Војсци Србије.

Члан 6.

Војно представништво у свом саставу може имати војнодипломатске представнике: војног представника, заменика војног представника, помоћнике војног представника (једног или више) и официра за везу (једног или више).

У војно представништво привремено може се упућивати и административно-техничко и помоћно особље које у свом саставу може имати: рачунополагача, шифрера, као и лица која се не сматрају сталним саставом војног представништва, уколико то захтевају потребе службе.

Под потребом службе, у смислу става 2. овог члана, подразумевају се:

1) замена војнодипломатског представника услед спречености за даље обављање дужности;

2) ванредно разрешење од дужности војнодипломатског представника;

3) припрема за образовање новог представништва;

4) повећан обим послова које не могу реализовати војнодипломатски представници.

Члан 7.

Војни представник одговора за рад војног представништва и извршава следеће задатке:

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

2) учествује и представља Републику Србију у раду органа међународне организације;

3) учествује у припреми и реализацији активности међународне сарадње у области одбране и војне сарадње;

4) извештава о питањима у вези са политиком одбране и војним ангажовањем међународне организације, посебно о односу према Републици Србији и региону;

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

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

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

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

9) учествује у организацији и реализацији активности делегација високог нивоа међународне организације у Републици Србији;

10) учествује у активностима сталне дипломатске мисије Републике Србије при међународној организацији за које постоји сагласност руководиоца Сектора за политику одбране;

11) информише шефа сталне дипломатске мисије Републике Србије о питањима која се односе на сарадњу у области одбране са међународном организацијом и њеним државама чланицама односно партнерима;

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

13) организује мере физичке и техничке заштите просторија, докумената и покретних ствари војног представништва, као и безбедности војнодипломатских представника.

Члан 8.

Војни представник је претпостављени представницима Министарства одбране и Војске Србије који се налазе на школовању, усавршавању или другој службеној активности у седишту међународне организације, у складу са прописима о одбрани и Војсци Србије.

Војни представник може:

1) организовати прихват и испраћај;

2) пружати помоћ у вези са службеним активностима и боравком у међународној организацији;

3) давати упутства у вези са поштовањем закона и прописа међународне организације односно државе пријема;

4) присуствовати свечаностима поводом почетка и завршетка активности из става 1. овог члана.

Војни представник има обавезу да најмање једанпут годишње поднесе извештај о раду војног представништва Сектору за политику одбране, ради упознавања министра одбране.

Члан 9.

Уколико у саставу војног представништва није предвиђен односно није постављен заменик или помоћник војног представника, војни представник обавља послове прописане за дужност заменика односно помоћника.

Члан 10.

Ако је војни представник одсутан замењује га заменик, а ако је и заменик војног представника одсутан замењује га помоћник војног представника најстарији по рангу односно по чину.

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

Члан 11.

Заменик војног представника:

1) извршава задатке војног представника у његовом одсуству;

2) прати аспекте сарадње Министарства одбране и Војске Србије са међународном организацијом;

3) пружа подршку учешћу овлашћеним представницима Министарства одбране и Војске Србије у раду надлежних органа и тела међународне организације или регионалне иницијативе и учествује у изради извештаја;

4) учествује у организацији и реализацији активности делегација високог нивоа међународне организације у Републици Србији;

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

6) извршава друге задатке по наређењу војног представника.

Члан 12.

Помоћник војног представника:

1) прати све аспекте сарадње Министарства одбране и Војске Србије са међународном организацијом;

2) пружа подршку учешћу овлашћеним представницима Министарства одбране и Војске Србије у раду надлежних органа и тела међународне организације или регионалне иницијативе и учествује у изради извештаја;

3) учествује у организацији и реализацији активности делегација високог нивоа међународне организације у Републици Србији;

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

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

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

7) извршава друге задатке по наређењу војног представника.

Члан 13.

Официр за везу:

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 овлашћеним представницима Министарства одбране и Војске Србије у раду надлежних органа и тела међународне организације и учествује у изради извештаја;

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

6) обавља послове домаћина приликом посета војних делегација седишту међународне организације или војном представништву у држави пријема;

7) учествује у организацији и реализацији активности војних делегација међународне организације, представника других држава и партнера у Републици Србији 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 међународне организације;

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

10) извршава друге задатке по наређењу војног представника.

Члан 14.

Административно-техничко особље:

1) обавља послове рачунополагача према прописима о финансирању и материјалном и финансијском пословању;

2) обавља административно-техничке послове за потребе војног представништва;

3) доставља дневну пошту на потпис војном представнику;

4) води евиденцију о дневном присуству на послу и план годишњих одмора за све војнодипломатске представнике;

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

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

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

8) извршава друге задатке 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 Републике Србије 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 за везу у страну земљу у својству дипломатског курира по одобрењу војног представника;

2) упућивањем у Републику Србију војнодипломатских представника по одобрењу војног представника;

3) ангажовањем дипломате дипломатско-конзуларног представништва Републике Србије (у даљем тексту: дипломатско-конзуларно представништво) приликом његовог путовања у земљу или повратка у државу пријема, уз сагласност шефа сталне дипломатске мисије Републике Србије при међународној организацији.

Члан 17.

Службена преписка у војном представништву врши се у складу са прописима о канцеларијском пословању у Војсци Србије и актима руководиоца Сектора за политику одбране.

Члан 18.

Оцењивање рада војнодипломатских представника врши се у складу са прописима о оцењивању професионалних припадника Војске Србије и смерницама за примену прописаних мерила за оцењивање професионалних војних лица.

Оцењивање рада војнодипломатских представника врши се редовно и ванредно.

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

Ванредно оцењивање врши се по указаној потреби.

Члан 19.

Послови одржавања везе и криптозаштите у војном представништву врше се у складу са прописима којима се уређује криптозаштита у Министарству одбране и Војсци Србије.

Правила рада и посебан статус војнодипломатских представника и другог особља

Члан 20.

Војнодипломатски представници одговорни су за придржавање мера безбедности у складу са прописима којима се уређују спољни послови у Републици Србији, као и за личну безбедност и безбедност чланова своје породице.

Члан 21.

Комуникација са војним представништвом обавезно се врши преко Сектора за политику одбране.

Члан 22.

Војнодипломатски представници представљају се надлежним органима међународне организације или регионалне иницијативе у складу са прописима међународне организације или регионалне иницијативе, као и прописима о раду дипломатских мисија и дипломатске службе 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 руководиоца Сектора 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 става 4. овог члана, војно представништво може да упућује организационим целинама Министарства одбране своја акта везана за партнерску сарадњу која не представљају тајну.

Акта из става 5. овог члана достављају се директно, факсом или електронском поштом, а истовремено достављају се копије тих аката Сектору за политику одбране.

Члан 24.

Војнодипломатски представници у контактима 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 руководиоца Сектора за политику одбране, као и информацијама добијеним од шефа сталне дипломатске мисије Републике Србије и изасланика одбране акредитованог за државу пријема.

Члан 25.

Војнодипломатски представници могу учествовати 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 војнодипломатских представника 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.

Војнодипломатски представници могу сарађивати са институцијама државе пријема, држати предавања, писати чланке и давати изјаве за средства јавног информисања искључиво по одобрењу руководиоца Сектора за политику одбране.

Члан 27.

Војнодипломатски представници имају обавезу да поступају у складу са актима надлежних државних органа Републике Србије о прекиду дипломатских односа и да не одржавају званичне службене односе са представницима тих држава.

Члан 28.

Војнодипломатски представници могу примати и давати поклоне у складу са прописима о јавној својини којима се уређује давање и примање поклона.

Члан 29.

Војни представник има обавезу да пријави руководиоцу Сектора за политику одбране свако удаљавање ван сталног места боравка које траје дуже од 48 часова односно свако напуштање државе пријема.

Остали војнодипломатски представници имају обавезу да пријаве војном представнику удаљавање ван сталног места боравка које траје дуже од 48 часова односно свако напуштање државе пријема.

Члан 30.

Војнодипломатски представници опраштају се са надлежним органима међународне организације у складу са прописима међународне организације.

Војнодипломатски представници пре одласка са дужности имају обавезу да учине опроштајну посету у складу са праксом међународне организације.

Војни представник може организовати опроштајни пријем или коктел. Одобрење за организовање опроштајног пријема или коктела даје руководица Сектора за политику одбране.

Члан 31.

Примопредаја дужности војног представника и осталих војнодипломатских представника врши се на основу плана примопредаје дужности, у року од најмање 15 радних дана.

План примопредаје дужности војног представника израђује претходни војни представник, а одобрава руководица Сектора за политику одбране, најкасније 30 дана пре почетка његове реализације.

План примопредаје дужности за остале војнодипломатске представнике израђује заменик војног представника, а одобрава војни представник. Војни представник има обавезу да план примопредаје дужности за остале војнодипломатске представнике достави Сектору за политику одбране, најкасније 30 дана пре почетка примопредаје.

Када се примопредаја дужности врши ради ванредног разрешења дужности војнодипломатског представника у вези са чланом 50. овог правилника, руководица Сектора за политику одбране може образovati комисију за спровођење примопредаје дужности у војном представништву.

Војнодипломатски представник има обавезу да из ради извештај о свом раду и боравку у војном представништву, у року од 30 дана после повратка у земљу.

Члан 32.

Контролу рада војног представништва врши руководица Сектора за политику одбране или лица која он овласти из Сектора за политику одбране.

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, а ванредна – по указаној потреби.

Члан 33.

Војнодипломатски представници и чланови њихових породица који чине део њиховог породичног домаћинства остварују права по основу дипломатског статуса, у складу са законом којим се уређује дипломатска служба и одредбама Бечке конвенције о дипломатским односима које се односе на дипломатског агента.

Административно-техничко особље има право на привилегије и имунитете према одредбама Бечке конвенције о дипломатским односима које се односе на административно и техничко особље.

Члан 34.

Војнодипломатски представници имају обавезу да се придржавају:

- 1) Устава, закона и прописа којима се уређује дипломатска служба у Републици Србији и земљи домаћину;
- 2) одредаба Бечке конвенције о дипломатским односима;
- 3) прописа међународне организације којима се уређују активности страних војних представника;
- 4) протоколарних правила у дипломатској служби;
- 5) прописа државе пријема.

Члан 35.

Војнодипломатски представници могу примати страна одликовања, повеље и почасна звања и друге изразе поштовања и захвалности према прописима којима је уређена војна служба.

Члан 36.

Војнодипломатски представници и друго особље војног представништва користе годишњи одмор у складу са Законом о Војсци Србије и према плану коришћења годишњег одмора који одобрава руководица Сектора за политику одбране.

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

Члан 37.

Пре упућивања на дужност у војна представништва, професионални припадници Војске Србије имају обавезу 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.

Члан 38.

Војнодипломатски представници и друго особље којима је коначним актом надлежног органа престала дужност у војном представништву имају обавезу да предају свој дипломатски пасош и дипломатске пасоше чланова породице надлежном органу, у року од седам дана после повратка са дужности.

Члан 39.

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

Члан 40.

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

Одобрење о ангажовању супружника војнодипломатског представника доноси руководица Сектора за политику одбране.

Члан 41.

У случају да супружник војнодипломатског представника остварује права из уговора о раду док борава на територији државе пријема, војнодипломатском представнику не припадају додаци на плату који би му припадали у случају његове незапослености или мировања радног односа.

Члан 42.

Војном представништву може се доделити на коришћење службено моторно возило. Службена моторна возила се обезбеђују непосредном куповином на тржишту државе пријема према Плану набавки добара, радова и услуга у области одбране и безбедности или прерасподелом возила која су на коришћењу у Министарству одбране, на основу одлуке министра одбране.

Начин утврђивања накнаде трошкова за коришћење службеног моторног возила, приватног аутомобила у службене сврхе као и накнаде трошкова превоза за долазак на рад и одлазак са рада, регулисани су прописом којим се уређују накнаде трошкова и отпремина државних службеника и намештеника и прописом којим се уређују накнаде путних и других трошкова и других примања у Војсци Србије.

III. УСЛОВИ И ПОСТУПАК ЗА ИЗБОР И УПУЋИВАЊЕ У ВОЈНА ПРЕДСТАВНИШТВА

Члан 43.

У војно представништво упућују се професионални припадници Војске Србије.

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

Посебни критеријуми за пријем на рад у војна представништва утврђују се одлуком министра одбране.

Члан 44.

Избор кандидата за пријем на рад у војно представништво врши се на основу интерног конкурса.

Интерни конкурс за пријем на рад у војно представништво (у даљем тексту: интерни конкурс) расписује се када се образује војно представништво и када дође до замене војнодипломатских представника по истеку периода обављања дужности.

Интерни конкурс расписује Сектор за људске ресурсе Министарства одбране (у даљем тексту: Сектор за људске ресурсе) на захтев Сектора за политику одбране и уз сагласност министра одбране.

Изузетно, без интерног конкурса на рад у војно представништво могу се упутити лица под условом да су најмање две године пре упућивања радила на пословима међународне војне сарадње.

Одлуку о упућивању лица из става 4. овог члана на рад у војно представништво доноси министар одбране, на предлог руководиоца Сектора за политику одбране.

Конкурсна процедура за избор кандидата утврђује се одлуком министра одбране којом се утврђују посебни критеријуми 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.

Члан 45.

Кандидат изабран за дужност у војном представништву упућује се на припреме у Сектор за политику одбране.

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

Руководилац Сектора за политику одбране доноси одлуку о трајању и организацији припрема за сваког кандидата.

Члан 46.

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

Члан 47.

Припреме се спроводе према Плану и програму припреме кандидата за дужности у војним представништвима који одобрава руководица Сектора за политику одбране, на предлог стручних органа Сектора за политику 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, као и израду и одбрану елабората. Одбрана елабората врши се пред комисијом образованом од представника Сектора за политику 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 и Војнообавештајној агенцији, а део припрема може се обављати и у другим организационим јединицама Министарства одбране и Војске Србије, као и у другим надлежним институцијама Републике Србије.

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

Члан 48.

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

Члан 49.

Војнодипломатски представници упућују се на дужност у војна представништва начелно на период од три године.

Изузетно од става 1. овог члана, период обављања дужности војнодипломатског представника може бити дужи од прописаног, с тим што се може продужити 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 руководиоца Сектора за политику одбране.

Члан 50.

Период обављања дужности може бити краћи од рока из члана 49. овог правилника.

Војнодипломатски представник разрешава се од дужности пре истека прописаног периода ако је:

- 1) проглашен непожељном особом (*persona non grata*) од међународне организације или државе пријема;
- 2) услед затварања војног представништва или организацијских промена или промена односа са међународном организацијом;
- 3) показао лоше резултате у раду који су прописани критеријумима за оцењивање рада;
- 4) прекорачио овлашћења у вршењу дужности;
- 5) извршио кривично дело или дисциплински преступ који га чини неподобним за рад у војном представништву;
- 6) довео у питање свој статус због непримереног понашања и деловања сопственог или неког од чланова своје породице;
- 7) постао неспособан за обављање дужности из здравствених разлога;
- 8) поднео захтев за разрешење од дужности;
- 9) због потреба службе неопходно ангажовање војнодипломатског представника на другом радном или формацијском месту у оквиру Министарства одбране или Војске Србије.

Одлуку о ванредном разрешењу од дужности војнодипломатског представника пре истека прописаног периода доноси министар одбране, на предлог руководиоца Сектора за политику одбране.

IV. НАЧИН ФИНАНСИРАЊА

Члан 51.

Финансијска средства за рад војног представништва обезбеђује Сектор за политику одбране у оквиру буџета Републике Србије. Војно представништво има обавезу да изради предлог финансијског плана, у складу са инструкцијама Сектора за политику одбране.

Предлог финансијског плана доставља се Сектору за политику одбране (по финансијским и натуралним показатељима) до 1. јула текуће године за наредну годину.

Руководилац Сектора за политику одбране има обавезу да војном представништву одобри финансијски план, најкасније у року од 30 дана од дана доношења решења о финансирању одбране Републике Србије.

Члан 52.

Војно представништво има отворен службени девизни текући рачун код банке у седишту војног представништва. Уколико војно представништво нема могућности за отварање службеног девизног текућег рачуна, за пренос новчаних средстава користи службени девизни текући рачун изасланика одбране Републике Србије или службени девизни текући рачун Амбасаде Републике Србије у држави пријема.

Пренос новчаних средстава на службени девизни текући рачун из става 1. овог члана врши се у складу са законом искључиво преко Народне банке Србије.

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

Динарска противвредност новчаних средстава из става 1. овог члана коју обезбеђује Сектор за политику одбране књижи се као ликвидан расход у складу са прописима којима се уређује финансијско пословање у Министарству одбране и Војсци Србије.

Члан 53.

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

Члан 54.

Војни представник је наредбодавац за сва средства војног представништва.

Члан 55.

Финансијска средства са девизног рачуна и готовина из благајне војног представништва могу се користити за исплату плата, накнада и других примања и за плаћање: трошкова здравствене заштите (уколико то није регулисано међународним уговором); претплате на службене телефоне и Интернет (у складу са одобреним квотама услуга комуникација); закупа службеног и стамбеног простора; друштвених обавеза; репре-

зентације (у складу са одобреним квотама друштвених активности); 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 и планом набавки добара, радова и услуга за предметну годину.

Члан 56.

Ако у седишту војног представништва Република Србија има стан (кућу) у јавној својини дату на коришћење Министарству одбране, војнодипломатски представник има обавезу да станује у том стану (кући).

О потреби намештања и додатног опремања стана (куће) одлучује руководиоца Сектора за политику одбране, у складу са одобреним планом набавки добара, радова и услуга за текућу годину и 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 морају одговарати стандарду дипломатског ранга лица коме је та опрема дата на коришћење.

Војнодипломатски представник коме није обезбеђен смештај у седишту војног представништва може узети у закуп стамбени простор, уз претходну писану сагласност Сектора за политику одбране на уговор о закупу стана и решење о закупу стамбеног простора.

Помоћници војног представника, официри за везу, технички секретар и возач могу узети у закуп намештен или ненамештен стан, у складу са прописима којима се уређује 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 одговарати друштвеним обавезама тих лица односно да се у тим просторијама могу организovati ручкови или вечере за 10 до 12 лица, 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 има обавезу да Сектору за политику одбране достави најмање три понуде са образложењем најповољније понуде.

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

Опремање ненамештених станова војнодипломатских представника врши се куповином намештаја на тржишту или куповином на лизинг, уколико је то повољније. У оба случаја, војно представништво има обавезу да Сектору за политику одбране достави најмање три понуде са предлогом најповољније понуде.

Сагласност на предлог о начину опремања ненамештених станова и избору најповољније понуде доноси руководиоца Сектора за политику одбране на основу одобреног Јединственог плана набавки добара, радова и услуга.

Члан 57.

Уговор о закупу стана (куће) начелно закључује војнодипломатски представник, водећи рачуна о прописима државе пријема. Уколико је за време трајања изнајмљивања стана потребно положити депозит, он се плаћа из средстава одобрених финансијским планом војног представништва, а након тога војнодипломатски представник врши повраћај средстава у броју рата одређених решењем о закупу стамбеног простора које доноси руководиоца Сектора за политику одбране.

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

Члан 58.

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

Члан 59.

Војнодипломатски представник сноси све евентуалне трошкове који произилазе из несавесног коришћења стана (куће) или опреме у стану (кући).

Члан 60.

Војнодипломатски представник по доласку у државу пријема односно по ступању на дужност у војно представништво, а до сталног смештаја може користити привремени смештај.

Привремени смештај подразумева одговарајућу собу у хотелу, и то првенствено у хотелу са којим дипломатско-конзуларно представништво има закључен уговор, осим у хотелу прве категорије (са пет звездица). Трошкови привременог смештаја у хотелу падају на терет средстава одобрених финансијским планом војног представништва.

Привремени смештај из става 2. овог члана може се користити најдуже 30 дана.

Војнодипломатски представници и чланови њихове уже породице који су (без своје кривице) морали напустити простор у којем су становали могу користити привремени смештај у хотелу, осим у хотелу прве категорије (са пет звездица) најдуже до 30 дана, који у целости терети средства одобрена финансијским планом војног представништва, а по одобрењу руководиоца Сектора за политику одбране.

Критеријуми за коришћење хотела из ст. 2. и 4. овог члана примењују се и у случају службених путовања војнодипломатских представника.

Војнодипломатском представнику приликом доласка у државу пријема припада накнада трошкова селидбе у иностранство у складу са прописима којима се уређују накнада трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника.

Члан 61.

Војнодипломатски представници који имају статус дипломате могу на терет средстава одобрених финансијским планом војног представништва плаћати трошкове за извршавање друштвених обавеза.

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

1) коктеле поводом државних и војних празника и примопредаје дужности војног представника;

2) коктеле поводом званичне посете министра одбране, државног секретара, помоћника министра одбране или начелника Генералштаба Војске Србије војном представништву или седишту међународне организације;

3) ручкове, вечере, чајанке и закуске које припрема војнодипломатски представник за друге војнодипломатске представнике, војнодипломатске представнике других држава, чланове војнодипломатског кора и представнике међународне организације;

4) мање поклоне по обичају међународне организације за друге војнодипломатске представнике;

5) остале друштвене обавезе у оквиру међународне организације на којима се подразумева учешће војнодипломатских представника.

Вредност поклона из става 2. тачка 4) овог члана не може бити већа од 50 евра по особи или у противности друге валуте.

Трошкови из става 2. тач. 1), 2), 3) и 5) овог члана правдају се обрачуном трошкова о извршеној активности уз који се прилажу оригинални рачуни даваоца услуге.

Члан 62.

Војни представник користи репрезентацију за уобичајена послужења приликом организовања пословних и других састанака у службеним просторијама, као и за организовање 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 репрезентације из става 1. овог члана правдају се обрачуном трошкова о извршеној активности уз који се прилажу оригинални рачуни даваоца услуге.

Члан 63.

Војно представништво које се финансира у конвертибилној валути, а обавезе плаћа у валути која није конвертибилна може вршити конверзију једне ва-

луте у другу према прописима државе пријема, уз плаћање провизије и других банкарских трошкова на терет средстава одобрених војном представништву.

Члан 64.

Војна представништва имају обавезу 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 руководиоца Сектора за политику одбране.

Члан 65.

У обављању дела материјалних и финансијских и административно-техничких послова у војном представништву које у свом саставу нема заменика војног представника, помоћнике војног представника и официра за везу, може се ангажовати супружник војнодипломатског представника, уколико је претходно оспособљен за те послове.

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

Одлуку о ангажовању супружника војнодипломатског представника доноси руководиоца Сектора за политику одбране.

Члан 66.

Вођење помоћних књига и евиденција заснива се на примени готовинске основе по којој се трансакција и остали догађаји евидентирају у тренутку пријема односно исплате готовинских средстава.

Издатак из финансијског плана заснива се на књиговодственој документацији. Правни основ и износ презузетих 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 образложене на српском језику у писаној форми.

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

Члан 67.

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.

Тромесечни обрачун садржи помоћне књиге и евиденције из члана 66. овог правилника, оригинални извештај банке о промету и стању девизног рачуна, извештај о извршењу финансијског плана (по финансијским и натуралним показатељима) и оригиналне рачуноводствене исправе на основу којих су вршене исплате односно уплате у протеклом тромесечју.

Члан 68.

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

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

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

Члан 69.

Плате, порез и доприноси, додаци на плату и остале накнаде односно примања војнодипломатских представника уређују се у складу са одредбама Закона о Војсци Србије, Закона о доприносима за обавезно социјално осигурање и Закона о порезу на доходак грађана, као и прописима који се односе на накнаде и друга примања професионалних припадника Војске Србије за време службе у иностранству.

Члан 70.

Сектор за политику одбране је носилац израде Критеријума за пријем на рад у војна представништва, Плана и програма припреме кандидата за дужности у војним представништвима, Критеријума за оцењивање и праћење рада војнодипломатских представника и поступака за реализацију материјалног и финансијског пословања војних представништава у саставу Сектора за политику одбране, а у складу са прописима којима се уређује материјално и финансијско пословање у Министарству одбране и Војсци Србије.

V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 71.

За лица која се у тренутку ступања на снагу овог правилника налазе у војним представништвима примењиваће се одредбе овог правилника.

Члан 72.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о војним представништвима Републике Србије („Службени војни лист“, бр. 13/10 и 22/11).

Члан 73.

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

Р.в.п. бр. 29
23. октобра 2014. године
Београд

Министар одбране
Братислав Гашић, с. р.

262.

На основу члана 16. став 2. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон), министар одбране доноси

П Р А В И Л Н И К
О ВОЈНИМ ПАДОБРАНЦИМА И ПАДОБРАНСКОЈ
СЛУЖБИ У ВОЈСЦИ СРБИЈЕ

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником прописују се услови за вршење падобранске службе у Војсци Србије, војна падобранска звања и стицање војних падобранских звања, падобранска документација и падобранске ознаке, додела падобранских ознака и заштитне мере везане за безбедност скакања падобраном.

Члан 2.

Падобранска служба у Војсци Србије (у даљем тексту: падобранска служба) је специфична војна служба која подразумева извођење скокова падобраном, планирање, организовање, извођење падобранске обуке и вршење дужности у организацији скакања падобраном и испитивање падобрана и падобранске опреме на земљи и у ваздуху.

Војни падобранац је припадник Војске Србије који има једно од војних падобранских звања прописаних овим правилником.

II. УСЛОВИ ЗА ВРШЕЊЕ ПАДОБРАНСКЕ СЛУЖБЕ

Члан 3.

Падобранску службу врше здравствено способни припадници Војске Србије у сталном и резервном саставу, који имају војно падобранско звање.

Члан 4.

Оцену способности за падобранца даје надлежна војнолекарска комисија.

Упућивање лица из члана 3. овог правилника на оцену способности за падобранца врши командант јединице у којој се врши падобранска служба.

Члан 5.

Војном падобранцу у сталном саставу падобранска служба рачуна се од дана добијања војног падобранског звања па све до престанка падобранске службе из разлога прописаних овим правилником.

Војном падобранцу у резервном саставу падобранска служба траје за време вршења дужности из члана 2. став 1. овог правилника док је на служби у Војсци Србије.

Време вршења падобранске службе уписује се у војничку књижицу лица у резервном саставу.

Члан 6.

Војном падобранцу се у време проведено у падобранској служби рачуна календарска година у којој је испунио планирани број скокова падобраном, као и док је привремено спречен за рад и док је на школовању или усавршавању у земљи и ван земље које траје до годину дана.

Члан 7.

Војном падобранцу у падобранску службу не рачуна се:

1) календарска година у којој није испунио планирани број скокова падобраном, осим у случајевима из члана 6. овог правилника;

2) време након истека важности оцене и мишљења надлежне војнолекарске комисије којим је оцењено да је способан за падобранца или ако му је његовом кривицом надлежна војнолекарска комисија забранила извођење падобранских скокова;

3) време у којем издржава заштитну меру прописану овим правилником.

Члан 8.

Војном падобранцу падобранска служба престаје:

1) када га надлежна војнолекарска комисија оцени неспособним за падобранца;

2) ако током две узастопне календарске године не испуни годишњи план скокова падобраном својом кривицом;

3) на лични захтев;

4) престанком професионалне војне службе.

Члан 9.

Војни падобранац коме падобранска служба у Војсци Србије престане из разлога наведених у члану 8. тач. 1)–3) овог правилника може поново вршити падобранску службу ако поново поднесе захтев за вршење падобранске службе и ако га надлежна војнолекарска комисија оцени способним за падобранца.

Члан 10.

Планирани број скокова падобраном утврђује се годишњим планом скокова падобраном који је садржан у документима за краткорочно планирање обуке.

III. ВОЈНА ПАДОБРАНСКА ЗВАЊА И СТИЦАЊЕ ВОЈНИХ ПАДОБРАНСКИХ ЗВАЊА

Члан 11.

Војно падобранско звање означава степен оспособљености за извођење скокова падобраном, вршење дужности у организацији скакања падобраном, обучавање падобранаца и испитивање падобрана и падобранске опреме на земљи и у ваздуху.

Члан 12.

Војна падобранска звања су:

- 1) падобранац;
- 2) падобранац I класе;
- 3) млађи инструктор падобранства;
- 4) инструктор падобранства;
- 5) опитни падобранац;
- 6) инструктор падобранства I класе.

Члан 13.

Почасна падобранска звања су звања која се додељују лицима која су допринела унапређењу и промовисању падобранске службе.

Почасна падобранска звања су почасни падобранац и почасни инструктор падобранства.

Почасна звања из става 2. овог члана могу се доделити изузетно, а додељује их начелник Генералштаба Војске Србије или лице које он овласти.

Члан 14.

Војно падобранско звање падобранац стиче кандидат за падобранца даном завршетка основне падобранске обуке.

Акт о стицању војног падобранског звања падобранац доноси старешина на дужности команданта јединице у којој се изводи основна падобранска обука.

Члан 15.

Војно падобранско звање падобранац I класе стиче падобранац након успешно завршене више падобранске обуке.

Акт о стицању војног падобранског звања падобранац I класе доноси старешина на дужности команданта јединице у којој се изводи виша падобранска обука.

Члан 16.

Војно падобранско звање млађи инструктор падобранства стиче падобранац I класе након успешно завршеног курса млађих инструктора падобранства.

Акт о стицању војног падобранског звања млађи инструктор падобранства доноси старешина на дужности команданта јединице у којој се изводи курс млађих инструктора падобранства.

Члан 17.

Војно падобранско звање инструктор падобранства стиче млађи инструктор падобранства након успешно завршеног курса инструктора падобранства.

Акт о стицању војног падобранског звања инструктор падобранства доноси старешина на дужности команданта јединице у којој се изводи курс инструктора падобранства.

Члан 18.

Војно падобранско звање опитни падобранац стиче инструктор падобранства након успешно завршене обуке за опитног падобранца у Сектору за летна испитивања Техничког опитног центра.

Акт о стицању војног падобранског звања опитни падобранац доноси старешина ранга команданта оперативног нивоа, њему раван или виши старешина у чијем је саставу опитни падобранац.

Члан 19.

Војно падобранско звање инструктор падобранства I класе стиче инструктор падобранства ако испуњава следеће услове:

- 1) када наврши десет година падобранске службе у звању инструктора падобранства;
- 2) ако има укупно 400 скокова падобраном, од тога најмање 300 скокова на слободно дејство;
- 3) ако му у току вршења падобранске службе нису изрицане заштитне мере.

Акт о стицању војног падобранског звања инструктор падобранства I класе доноси старешина ранга команданта оперативног нивоа, њему раван или виши старешина, на предлог старешине у чијем се саставу налази војни падобранац.

IV. ПАДОБРАНСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПАДОБРАНСКЕ ОЗНАКЕ

Члан 20.

За евиденцију и праћење тока падобранске службе, војном падобранцу са даном почетка вршења падобранске службе устројава се падобранска документација:

- 1) Падобранска књижица;
- 2) Књижица евиденције падобранских скокова.

Члан 21.

Падобранска књижица је службени документ којим се доказује стручна оспособљеност падобранца и ток вршења падобранске службе.

У Падобранску књижицу уносе се подаци о:

- 1) оспособљености падобранца за скокове падобраном по врстама скока, по типу падобрана и типу ваздухоплова;
- 2) степену оспособљености за поједине дужности;
- 3) оспособљености за извођење падобранске обуке.

Падобранску књижицу за све падобранце оверава командант јединице у којој се врши падобранска служба.

По престанку вршења падобранске службе, Падобранска књижица улаже се у досије персоналних података војног падобранца.

Члан 22.

Књижица евиденције падобранских скокова додељује се војном падобранцу као лични документ, устројава се са стицањем војног падобранског звања падобранац и служи за вођење евиденције скокова падобраном.

Оверавање Књижице евиденције падобранских скокова врши командант падобранске јединице.

По престанку вршења падобранске службе, Књижица евиденције падобранских скокова остаје у личном власништву војног падобранца.

Члан 23.

Војном падобранцу, зависно од звања и времена проведеног у служби, додељује се диплома, падобранска ознака и статуа падобранца.

Падобранске ознаке из става 1. овог члана су:

- 1) падобрански знак;
- 2) знак инструктора падобранства;
- 3) златни знак инструктора падобранства.

Образац дипломе, падобранске ознаке и статуа падобранца дати су у прилозима 1–4. овог правилника и чине његов саставни део.

Члан 24.

Уз Диплому (Прилог 1) за војно падобранско звање падобранац додељује се и падобрански знак, уз диплому за војно падобранско звање инструктор падобранства додељују се и знак инструктора падобранства и уз диплому за војно падобранско звање инструктор падобранства I класе додељују се и златни знак инструктора падобранства.

Диплому, падобрански знак, знак инструктора падобранства и златни знак инструктора падобранства додељује старешина надлежан за доношење акта о стицању или додељивању војних падобранских звања из члана 12. овог правилника.

Члан 25.

Командант падобранске јединице може доделити диплому и знак падобранца и падобранцу припаднику страних оружаних снага за успешну међународну војну сарадњу.

Члан 26.

Статуа падобранца додељује се војном падобранцу за 15 година ефективне падобранске службе, уколико му нису изрицане заштитне мере прописане овим правилником.

Статуу падобранца додељује старешина ранга команданта оперативног нивоа у чијем се саставу налази падобранска јединица, њему раван или виши старешина, на предлог старешине у чијем се саставу налази војни падобранац.

Члан 27.

Падобрански знак војног падобранца представљају стилизована размакнута крила орла са отвореним падобраном у средини. Израђен је од пресованог лима који је рељефан, са благо повијеном полеђином по уздужној оси, са полираним горњим ивицама и две копче на средини крила (Прилог 2). Знак се израђује у златној боји за официре и сребрној боји за подофицире. На маскирној униформи знак се носи у везеној варијанти. Падобрански знак се носи на службеној и свечаној униформи изнад десног џепа блузе (кошуље).

Члан 28.

Падобрански знак инструктора падобранства (Прилог 3) представља венац од храстовог и ловоровог лишћа. На средини венца су размахнута крила орла са отвореним падобраном у средини. У горњем делу венца налази се круна. У доњем делу венца налази се постоље на којем је стилизовани штит са крстом и четири оцила (ознака припадности Војсци Србије) и две укрштене сабље. Знак је ливен, рељефан и израђен од сребра финоће 900/1000. Крила орла, падобран, круна и постоље штита су златне боје, венац и сабље су сребрне боје, а знак припадности Војсци Србије је црвено емајлиран. Полеђина знака је глатка и благо повијена дуж уздужне осе. Причвршћује се за униформу са две копче (на круни и штиту).

Члан 29.

Златни знак инструктора падобранства је по облику исти као падобрански знак инструктора падобранства, али је цео израђен од осамнаестократног злата, тежине 22 грама (+/- 2 грама).

Члан 30.

Статуа падобранца представља падобранца опремљеног десантним падобраном, који стоји на правоугаоном постаменту израђеном од пластичне масе која је имитација белог мермера. Фигура падобранца је направљена од галванизованих синтетичких материјала златне боје (Прилог 4).

V. ЗАШТИТНЕ МЕРЕ

Члан 31.

Војном падобранцу може се изрећи заштитна мера.

Заштитна мера изриче се војном падобранцу када се утврди да је вршећи падобранску службу поступио супротно одредбама овог правилника или супротно Правилу скакања падобраном и таквим поступком угрозио своју безбедност или безбедност других лица или нанео штету на имовини.

Члан 32.

Заштине мере су забрана вршења дужности инструктора у трајању до шест месеци и забрана извођења падобранских скокова у трајању до шест месеци.

По сазнању за поступак којим је војни падобранац угрозио своју безбедност или безбедност других лица или нанео штету на имовини, командант падобранске јединице у којој се реализују падобрански скокови покреће одмах, а најкасније у року од осам дана поступак за изрицање заштитне мере.

Пре доношења наредбе о изрицању заштитне мере, старешина из става 2. овог члана омогућава лицу против кога је покренут поступак да се изјасни о свим чињеницама и околностима које су од значаја за законито окончање поступка.

Заштитне мере изриче командант јединице у којој се врши падобранска служба, њему раван или виши старешина.

Наредба о изрицању заштитне мере доставља се војном падобранцу коме је заштитна мера изречена преко његовог претпостављеног старешине, а оригинал се чува у архиви јединице у којој је заштитна мера изречена.

Жалба против наредбе о изрицању заштитне мере не одлаже њено извршење.

Поступак за изрицање заштитне мере војном падобранцу не може се водити ако је од учињене повреде из члана 31. овог правилника протекло више од две године.

Члан 33.

Војни падобранац против кога је покренут поступак ради изрицања заштитне мере не може вршити падобранску службу док траје поступак ради изрицања заштитне мере односно до истека заштитне мере.

Време од покретања поступка до изрицања заштитне мере рачуна се у издржавање заштитне мере.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Војним падобранцима који су до ступања на снагу овог правилника завршили вишу падобранску обуку додељује се војно падобранско звање падобранац I класе.

Члан 35.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о војним падобранцима и падобранској служби у Војсци Србије и Црне Горе („Службени војни лист“, број 4/05).

Члан 36.

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

Р.в.п. бр. 33
27. октобра 2014. године
Београд

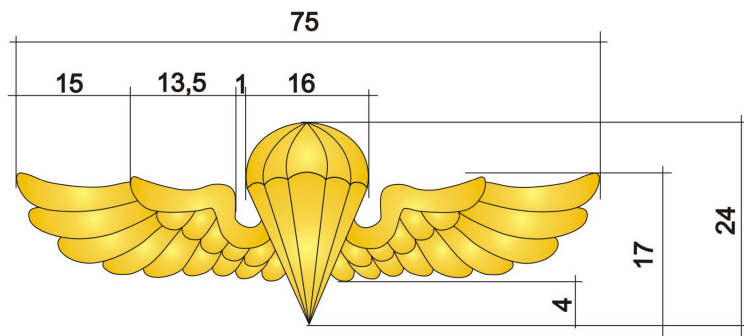
Министар одбране
Братислав Гашић, с. р.



Напомена: Текст у дипломи мења се зависно од војног падобранског звања које се додељује.

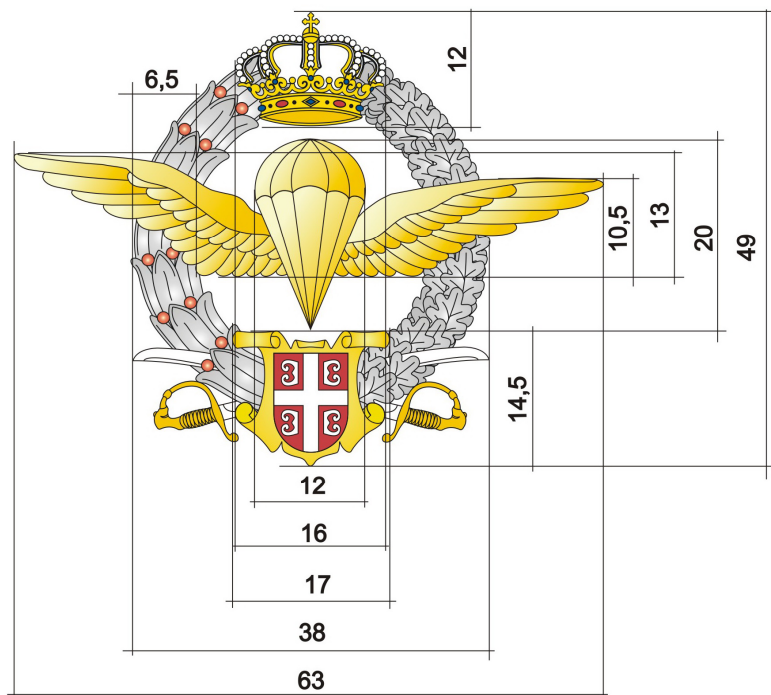
Прилог 2.

ПАДОБРАНСКИ ЗНАК



Прилог 3.

ЗНАК ИНСТРУКТОРА ПАДОБРАНСТВА



СТАТУА ПАДОБРАНЦА



263.

На основу члана 29. Уредбе о начелима и критеријумима за унутрашње уређење и систематизацију радних места у Министарству одбране („Службени гласник РС“, број 106/08), министар одбране доноси

ОДЛУКУ

О ОБРАЗОВАЊУ САВЕТА ЗА НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ У МИНИСТАРСТВУ ОДБРАНЕ

1. образује се Савет за научноистраживачку делатност у Министарству одбране (у даљем тексту: Савет) као стручно и саветодавно тело министра одбране које разматра питања из области научноистраживачке делатности у области одбране.

2. Задаци Савета су да:

(1) разматра и предлаже стратегијске смернице развоја научноистраживачке и инвентивне делатности у Министарству одбране и Војсци Србије;

(2) разматра и даје мишљење о прописима из области научноистраживачке делатности у Министарству одбране и Војсци Србије;

(3) разматра и предлаже мере за испуњење законом прописаних услова за акредитацију војних научноистраживачких установа;

(4) предлаже научноистраживачке пројекте и пројектне задатке од значаја за одбрану за рецензију ради њихове стручне верификације;

(5) разматра и усваја извештаје о извршеним рецензијама научноистраживачких пројеката и пројектних задатака од значаја за одбрану;

(6) разматра и усваја извештаје сталних радних тела Савета;

(7) разматра и предлаже План мера за решавање проблема научноистраживачке делатности који су утврђени на годишњим анализама реализације задатака из Плана научноистраживачке делатности у Министарству одбране и Војсци Србије;

(8) сагледава проблеме научноистраживачког кадра и предлаже решења за унапређење стања научноистраживачког кадра у Министарству одбране и Војсци Србије;

(9) разматра предлоге за сарадњу са научноистраживачким и другим установама у земљи и иностранству;

(10) обавља и друге послове у вези са научноистраживачком делатношћу у Министарству одбране и Војсци Србије који су утврђени законом и подзаконским актима.

3. Чланови Савета су: државни секретари Министарства одбране, начелник Генералштаба Војске Србије, секретар Министарства одбране, помоћници министра одбране, ректор Универзитета одбране, начелник Управе за стратегијско планирање Сектора за политику одбране, продекан за научну делатност Војне академије, декан Медицинског факултета Војномеди-

цинске академије, начелник Управе за одбрамбене технологије Сектора за материјалне ресурсе, начелник Управе за планирање и развој Генералштаба Војске Србије, директор Института за стратегијска истраживања, директор Војнотехничког института, директор Техничког опитног центра, начелник Војногеографског института и начелник Одељења за научну и инвентивну делатност Управе за стратегијско планирање Сектора за политику одбране.

Чланови Савета из редова истакнутих научних радника из Републике Србије су представник министарства надлежног за науку и представник Конференције универзитета.

4. Савет има председника, заменика председника и секретара.

Председник и заменик председника бирају се на првој седници Савета. Дужност секретара Савета обавља начелник Одељења за научноистраживачку и инвентивну делатност Управе за стратегијско планирање Сектора за политику одбране.

5. Стручне и административно-техничке послове за потребе Савета обавља Управа за стратегијско планирање Сектора за политику одбране. Дужност техничког секретара Савета обавља руководилац Групе за научноистраживачку делатност Одељења за научноистраживачку и инвентивну делатност Управе за стратегијско планирање Сектора за политику одбране.

6. За разматрање конкретних проблема научноистраживачке делатности у систему одбране, Савет може образовати стална и повремена радна тела и комисије из свог састава и од представника који нису чланови Савета.

7. Организација и начин рада Савета и његових радних тела уређује се Пословником о раду Савета.

Пословник о раду Савета усваја Савет, на предлог Управе за стратегијско планирање Сектора за политику одбране.

8. Финансијска средства за рад Савета обезбеђују се из средстава намењених за финансирање одбране.

9. Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о образовању Савета за научноистраживачку делатност у Министарству одбране („Службени војни лист“, бр. 6/08, 12/08, 23/11 и 2/14).

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

Р.в.п. бр. 30
23. октобра 2014. године
Београд

Министар одбране
Братислав Гашић, с. р.

264.

На основу члана 9. став 2. тачка 4) Закона о тајности података („Службени гласник РС“, број 104/09), министар одбране доноси

О Д Л У К У О ОДРЕЂИВАЊУ СТЕПЕНА ТАЈНОСТИ

1. Ознаком степена тајности „ПОВЕРЉИВО“ означава се Иницијална директива за планирање мобилизације.

2. Ову одлуку објавити у „Службеном војном листу“.

О б р а з л о ж е њ е

Иницијална директива за планирање мобилизације у свом садржају има тајне податке од интереса за Републику Србију који се односе на одбрамбене послове, системе, уређаје, пројекте и планове од значаја за безбедност Републике Србије, чијим би откривањем неовлашћеном лицу настала штета по интересе Републике Србије.

Тајни подаци садржани у наведеној иницијалној директиви не треба да буду доступни јавности, јер је потреба заштите одбрамбених послова Републике Србије у конкретном случају претежнија од интереса за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Р.в.п. бр. 31
24. октобра 2014. године
Београд

Министар одбране
Братислав Гашић, с. р.

265.

На основу члана 9. став 2. тачка 4) Закона о тајности података („Службени гласник РС“, број 104/09), министар одбране доноси

О Д Л У К У О ОДРЕЂИВАЊУ СТЕПЕНА ТАЈНОСТИ

1. Ознаком степена тајности „ПОВЕРЉИВО“ означава се Наређење за израду мобилизацијске припреме.

2. Ову одлуку објавити у „Службеном војном листу“.

О б р а з л о ж е њ е

Наређење за израду мобилизацијске припреме садржи тајне податке намењене за израду мобилизацијске припреме, који се односе на одбрамбене послове, системе, уређаје, пројекте и планове од значаја за безбедност Републике Србије, чијим би откривањем неовлашћеном лицу настала штета по интересе Републике Србије.

Тајни подаци садржани у наведеном наређењу, не треба да буду доступни јавности, јер је потреба заштите одбрамбених послова Републике Србије у конкретном случају претежнија од интереса за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Р.в.п. бр. 32
24. октобра 2014. године
Београд

Министар одбране
Братислав Гашић, с. р.

266.

У К А З број 1-23
ПРЕДСЕДНИКА РЕПУБЛИКЕ
ОД 19. СЕПТЕМБРА 2014. ГОДИНЕ

На основу члана 112. став 2. Устава Републике Србије („Службени гласник РС“, број 98/06) и члана 17. тачка 9. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон)

поставља се по обједињеној формацији

У МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
у Сектор за политику одбране
у Управу за међународну војну сарадњу
за начелника

пуковник речних јединица
КОЊИКОВАЦ Остоје МИЛАН.

Председник Републике
Томислав Николић, с. р.

267.

Н А Р Е Д Б А број 1-401
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 14. ОКТОБРА 2014. 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
РЕГОДИЋ Душана МИЛЮРАДУ.

Министар одбране
Братислав Гашић, с. р.

268.

Н А Р Е Д Б А број 1-402
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 14. ОКТОБРА 2014. 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 телекомуникација

ХРЧЕК Јурја ЖЕЉКУ.

Министар одбране
Братислав Гашић, с. р.

269.

Н А Р Е Д Б А број 1-403
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 14. ОКТОБРА 2014. 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 мајору

КУЗМАН Василија СЛОБОДАНУ.

Министар одбране
Братислав Гашић, с. р.

270.

Н А Р Е Д Б А број 1-404
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 14. ОКТОБРА 2014. 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

интендантском заставнику прве класе

МИЛИЋЕВИЋ Милутина ЗОРАНУ.

Министар одбране
Братислав Гашић, с. р.

271.

Н А Р Е Д Б А број 1-412
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 22. ОКТОБРА 2014. 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 пуковнику

БАДЊАР Драгоша ЖЕЛИМИРУ.

Министар одбране
Братислав Гашић, с. р.

272.

Н А Р Е Д Б А број 1-413
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 22. ОКТОБРА 2014. 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

ВИТАС Николе РАДИШИ.

Министар одбране
Братислав Гашић, с. р.

273.

Н А Р Е Д Б А број 1-414
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 22. ОКТОБРА 2014. 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 пуковнику

ГРГИЋ Иве МИТЈИ.

Министар одбране
Братислав Гашић, с. р.

274.

Н А Р Е Д Б А број 1-415
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 22. ОКТОБРА 2014. 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**

ЈОВИЋ Владимира МИЛОРАДУ.

Министар одбране
Братислав Гашић, с. р.

275.

Н А Р Е Д Б А број 1-416
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 22. ОКТОБРА 2014. 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 пуковнику

ЉУКИЋ Илије МИЛОРАДУ.

Министар одбране
Братислав Гашић, с. р.

276.

Н А Р Е Д Б А број 1-417
МИНИСТРА ОДБРАНЕ
ОД 22. ОКТОБРА 2014. 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

инжињеријском пуковнику

ПАНТИЋ Велимира ЗОРАНУ.

Министар одбране
Братислав Гашић, с. р.

277.

Н А Р Е Д Б А број 3-50
КОМАНДАНТА 3. БРИГАДЕ КОПНЕНЕ ВОЈСКЕ
ОД 25. МАРТА 2014. ГОДИНЕ

На основу члана 19. став 2. тачка 2. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон) и 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

артиљеријском заставнику

ЈОВАНОВИЋ Душана НЕБОЛШИ.

К о м а н д а н т
бригадни генерал
Желимир Глишовић, с. р.

278.

Н А Р Е Д Б А број 3-137
КОМАНДАНТА 3. БРИГАДЕ КОПНЕНЕ ВОЈСКЕ
ОД 25. ЈУЛА 2014. ГОДИНЕ

На основу члана 19. став 2. тачка 2. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон) и 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

старијем воднику прве класе саобраћајне службе

ПЕТРОВИЋ Слободана НЕНАДУ.

К о м а н д а н т
бригадни генерал
Желимир Глишовић, с. р.

С А Д Р Ж А Ј

	Страна		Страна
261. Правилник о војним представништвима Републике Србије	357	271. Наредба бр. 1-412 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .	374
262. Правилник о војним падобранцима и падобранској служби у Војсци Србије	366	272. Наредба бр. 1-413 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .	375
263. Одлука о образовању Савета за научноистраживачку делатност у Министарству одбране ..	372	273. Наредба бр. 1-414 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .	375
264. Одлука о одређивању степена тајности	373	274. Наредба бр. 1-415 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .	375
265. Одлука о одређивању степена тајности	373	275. Наредба бр. 1-416 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .	375
266. Указ бр. 1-23 председника Републике о постављењу официра по обједињеној формацији	374	276. Наредба бр. 1-417 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .	375
267. Наредба бр. 1-401 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .	374	277. Наредба бр. 3-50 команданта 3. бригаде Копнене војске о престанку професионалне војне службе подофициру	375
268. Наредба бр. 1-402 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .	374	278. Наредба бр. 3-137 команданта 3. бригаде Копнене војске о престанку професионалне војне службе подофициру	375
269. Наредба бр. 1-403 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .	374		
270. Наредба бр. 1-404 министра одбране о престанку професионалне војне службе подофициру	374		

ПРЕТПЛАТА НА „СЛУЖБЕНИ ВОЈНИ ЛИСТ“ ЗА 2015. ГОДИНУ

Цена годишње претплате за један примерак штампаног издања „Службеног војног листа“ је 7.150,00 динара (са ПДВ-ом и ПТТ трошковима).

Писмени захтев за претплату на „Службени војни лист“ за 2015. годину доставити на адресу: Министарство одбране, Секретаријат, Правна управа, 11000 Београд, Бирчанинова 5.

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

