



# СЛУЖБЕНИ ВОЈНИ ЛИСТ

БРОЈ 17

Београд, 2. јун 2015.

ГОДИНА СХХХIV

Цена овог броја је 195 динара  
Годишња претплата је 7.150 динара

253.

На основу члана 53. став 3. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09, 101/10 – др. закон и 10/15) и члана 2. Уредбе о овлашћењима, изгледу, издавању, коришћењу и уништавању службене легитимације и значке овлашћених службених лица Војне полиције („Службени гласник РС“, број 90/08), министар одбране доноси

## П Р А В И Л Н И К

### О ИЗМЕНИ И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОВЛАШЋЕНИМ СЛУЖБЕНИМ ЛИЦИМА, НАЧИНУ ПРИМЕНЕ ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЉАЊУ ЗАДАТАКА И ПОСЛОВА ВОЈНЕ ПОЛИЦИЈЕ

#### Члан 1.

У Правилнику о овлашћеним службеним лицима, начину примене овлашћења и обављању задатака и послова Војне полиције („Службени војни лист“, број 16/10), у члану 2. после става 1. додаје се став 2, који гласи:

„Овлашћена службена лица Војне полиције за малолетнике (у даљем тексту: овлашћена службена лица за малолетнике), у смислу овог правилника, јесу официри и подофицири који, поред услова прописаних у ставу 1. овог члана, поседују и сертификат за рад са малолетницима.“

#### Члан 2.

После члана 4. додаје се члан 4а, који гласи:

#### „Члан 4а

У случају потребе примене овлашћења према малолетним лицима, овлашћена службена лица за малолетнике поступају у складу са прописима којима је уређена област кривичне одговорности малолетних лица и кривичноправне заштите малолетних лица.

Изузетно од става 1. овог члана, ако због околности случаја не могу да поступају овлашћена службена лица за малолетнике поступају друга овлашћена службена лица Војне полиције.

Организациона јединица Генералштаба Војске Србије надлежна за Војну полицију одређује потребан број и врши избор овлашћених службених лица Војне полиције која се упућују на оспособљавање у надлежну институцију ради добијања сертификата за рад са малолетницима.

Лице које се упућује на оспособљавање из става 3. овог члана мора да има завршен курс референата за сузбијање криминалитета у Војној полицији и искуство у раду на пословима сузбијања криминалитета најмање пет година.“

#### Члан 3.

У члану 25. став 1. мења се и гласи:

„Лице може бити доведено на основу наредбе суда, јавног тужиоца, захтева војног дисциплинског тужиоца и председника војног дисциплинског суда одједном по закључку о привођењу донетог у уједнаком поступку (у даљем тексту: налог).“

#### Члан 4.

После члана 125. додаје се члан 125а, који гласи:

#### „Члан 125а

Надлежни старешина Војне полиције издаје налог за извршење службеног задатка припадницима Војне полиције.

Налог за извршење службеног задатка садржи: назив јединице Војне полиције из чијег су састава припадници Војне полиције који извршавају задатак; састав Војне полиције који извршава задатак; личне податке о припадницима Војне полиције који извршавају задатак; податке о наоружању и другим средствима којима су опремљени припадници Војне полиције; овлашћења у току извршења задатка нарочито за припаднике Војне полиције који немају статус овлашћеног службеног лица; податке о времену извршења задатка и друге податке од значаја за успешно извршење војнополицијског задатка.

О обављеним војнополицијским пословима и примењеним овлашћењима, припадник Војне полиције подноси писани извештај првопретпостављеном старешини Војне полиције. Припадник Војне полиције првопретпостављеном старешини Војне полиције у писаном облику доставља сазнања до којих је дошао обављањем војнополицијских послова, применом овлашћења Војне полиције или на други начин.“

#### Члан 5.

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

Р.в.п. бр. 20  
29. маја 2015. године  
Београд

Министар одбране  
Братислав Гашић, с. р.

**254.**

На основу члана 44. став 1. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14), министар одбране доноси

**ДИРЕКТИВУ**  
**О НАЧИНУ РАДА И ПОСТУПАЊА У ИЗВРШАВАЊУ ПОСЛОВА ИЗ НАДЛЕЖНОСТИ**  
**МИНИСТАРСТВА ОДБРАНЕ**

**1. Основне одредбе**

1. Овом директивом одређују се начин припреме материјала и аката из надлежности Министарства одбране (у даљем тексту: Министарство) и поступања по предлозима и обраћањима других органа државне управе, поступања организационих јединица Министарства и запослених у извршавању обавеза предвиђених посебним законима, као и начин рада и поступања у извршавању других послова из утврђене надлежности Министарства.

2. Унутрашње јединице у Министарству и органи управе у саставу Министарства (у даљем тексту: унутрашње јединице и органи у саставу) су самостални у вршењу својих послова утврђених актом о унутрашњој организацији и дужни су да извршавају законе и друге прописе, прате и утврђују стање у областима из свог делокруга, проучавају последице утврђеног стања и сами предузимају мере и управне радње или предлажу доношење прописа и предузимање мера из надлежности министра одбране, Владе, председника Републике или Народне скупштине.

У вршењу послова из става 1. ове тачке, унутрашње јединице и органи у саставу дужни су да поступају стручно и ефикасно.

Руководиоци унутрашњих јединица и органа у саставу одговорни су за законит, правилан и благовремен рад организационих састава којима руководе.

**2. Припрема материјала и аката из надлежности Министарства**

3. У поступку припреме и израде материјала и аката из надлежности Министарства који се достављају ради разматрања и одлучивања од стране министра одбране, Владе, председника Републике и Народне скупштине, унутрашње јединице и органи у саставу дужни су да се придржавају Пословника Владе („Службени гласник РС“, бр. 61/06 – пречишћен текст, 69/08, 88/09, 33/10, 69/10, 20/11, 37/11 и 30/13) и Пословника Народне скупштине („Службени гласник РС“, број 20/12 – пречишћен текст), као и одредаба ове директиве.

4. У току припреме материјала и аката, унутрашња јединица и орган у саставу односно ужа унутрашња јединица у саставу сектора у чијем је делокругу предметно питање (у даљем тексту: носилац израде) сарађује са унутрашњим јединицама и органима у саставу односно ужом унутрашњом јединицом у саставу сектора са чијим је делокругом повезано питање на које се материјали и акти односе, ради прибављања њиховог става и мишљења, непосредним контактом, писаним путем или електронском поштом коришћењем РАМКО мреже.

5. Нацрте и предлоге прописа (закон, уредба, правилник, упутство, правило и др.) и других општих аката (одлука, решење и др.) носилац израде обавезно припрема у сарадњи са Правном управом Секретаријата Министарства (у даљем тексту: Правна управа), ради њиховог усаглашавања са правним системом Републике Србије и вршења правнотехничке и језичке редакције, што се констатује у пропратном акту.

Остале предлоге материјала и појединачних аката носилац израде припрема уз консултације првенствено са дипломираним правницима из свог састава стручним за одређену област или Правном управом, уколико у свом саставу нема дипломираног правника стручног за одређену област.

На материјале и акте из ст. 1. и 2. ове тачке, носилац израде обавезно прибавља мишљење Сектора за буџет и финансије, уколико њихова реализација захтева финансијска средства.

Уколико реализација материјала и аката из ст. 1. и 2. ове тачке не захтева финансијска средства, носилац израде није дужан да прибави мишљење Сектора за буџет и финансије, али у образложењу наводи да за њихову реализацију нису потребна финансијска средства и обавезно прилаже мишљење руководиоца организационе јединице финансијске службе из свог састава.

Изузетно од обавезе из става 3. ове тачке, на нацрте одлука о набавкама добара и услуга за које су одобрена средства, односно које су унете у одобрени План набавки и за које није потребно обезбеђење додатних средстава, носилац израде није дужан да прибави мишљење Сектора за буџет и финансије, али је дужан да уз нацрт одлуке обавезно приложи мишљење руководиоца организационе јединице финансијске службе из свог састава.

Уз предлог прописа и аката, Сектору за буџет и финансије доставља се и образложење које обавезно садржи процену финансијских средстава потребних за њихово спровођење навођењем података да ли спровођење конкретног прописа односно акта захтева финансијска средства, колико она износе и да ли су иста планирана и обезбеђена или је потребно обезбедити додатна финансијска средства, а на начин прописан одредбама Правилника о начину исказивања и извештавања о процењеним финансијским ефектима закона, другог прописа или другог акта на буџет, односно финансијске планове организација за обавезно социјално осигурање („Службени гласник РС“, број 32/15).

Носилац израде дужан је да прибави мишљење Војног правобранилаштва ако се актом стварају уговорне обавезе за Министарство, које се даје сагласно важећим законским и подзаконским прописима.

Носилац израде дужан је да о материјалу односно акту који се односи на Војску Србије прибави и мишљење Генералштаба Војске Србије.

6. Нацрти закона и предлози уредби или одлука припремају се у облику правних одредаба са образложењем сачињеним сагласно чл. 38–40. Пословника Владе и изјавама предвиђеним чланом 39а Пословника Владе.

Изјаву о усклађености прописа са прописима Европске уније и Табелу усклађености прописа са прописима Европске уније носилац израде сачињава у сарадњи са Правном управом на обрасцу утврђеном Закључком Владе („Службени гласник РС“, број 51/13). Изјаву са којим је стратешким документом Владе усклађен предлог прописа носилац израде припрема у сарадњи са Сектором за политику одбране на обрасцу који је утврдио Републички секретаријат за јавне политике.

Предлози за одобрење службених путовања у иностранство изабраних и постављених лица припремају се у складу са одредбама Одлуке о службеним путовањима у иностранство („Службени гласник РС“, број 73/04).

Приликом израде нацрта односно предлога прописа, носиоци израде дужни су да се придржавају правила која су утврђена Јединственим методолошким правилима за израду прописа („Службени гласник РС“, број 21/10) и Методологијом за израду подзаконских прописа („Службени гласник РС“, бр. 75/10 и 81/10 – исправка).

Материјал који садржи тајне податке, изузев нацрта закона који не може бити означен степеном тајности, мора да садржи и образложење разлога због којих је означен одређеним степеном тајности.

Пријем, евидентирање, чување, разврставање и архивирање материјала које прими Министарство или који настану у раду Министарства врши се у складу са прописом којим се уређује канцеларијско пословање у Министарству одбране и Војсци Србије.

7. За израду коначног текста материјала односно акта, носилац израде може о појединим питањима обавити консултације са државним секретаром у Министарству.

8. За реализацију послова и задатака који су у искључивом делокругу носиоца израде, који се у складу са законом и другим подзаконским прописима обављају редовно и континуирано, није потребно доносити појединачна акта из надлежности министра одбране којим се налаже њихово извршавање.

9. Усаглашен и коначан текст материјала односно акта са прилозима, образложењем и објашњењима, уз обавезну констатацију да је спроведена потребна интерна процедура, носилац израде доставља Секретаријату Министарства у писаном и електронском облику, ради упућивања у процедуру разматрања и одлучивања од стране надлежног органа.

Изузетно, предлоге аката којима се решавају стања у служби професионалних војних лица са потребним списима носилац израде доставља Секретаријату Министарства ради упућивања министру одбране на потпис, без претходног спровођења процедуре из тачке 5. ове директиве.

Пропратни акт којим се доставља предлог материјала односно акта из ст. 1. и 2. ове тачке потписују руководиоци носиоца израде или лица која они овласте и одговорни су за садржину и законитост предложеног материјала односно акта.

10. Након утврђивања да су материјали и акти припремљени у складу са интерном процедуром и одговарајућим одредбама Пословника Владе, Секретаријат Министарства упућује их на мишљење надлежним органима, уз пропратни акт који потписује министар одбране односно државни секретар.

11. Примедбе и сугестије које на упућени предлог материјала или акта доставе надлежни органи, Секретаријат Министарства прослеђује носиоцу израде ради усаглашавања, изјашњавања због чега поједине примедбе нису прихваћене и припреме коначног и усаглашеног текста предлога материјала или акта за упућивање Генералном секретаријату Владе.

12. Кабинету министра одбране, ради потписивања од стране министра одбране, непосредно се достављају: предлози наређења за службена путовања које, у складу са одобреним плановима билатералне војне сарадње, припрема Сектор за политику одбране у сарадњи са организационим јединицама Министарства које су носиоци појединих активности, као и предлози наређења за службена путовања припадника ВБА и ВОА које достављају руководиоци тих органа у саставу, уз обавезно мишљење руководиоца организационе јединице финансијске службе из свог састава.

13. Кабинету министра одбране могу се по процени носиоца израде или на захтев министра одбране достављати одређени материјали (извештаји, информације, анализе и сл.), ради упознавања министра одбране или ради прибављања његовог става по одређеном питању.

Материјали из става 1. ове тачке морају бити сажети и нумерисани са конкретним подацима и предлозима, а аналитичко-бројчани показатељи представљени у виду табела и графикана.

14. По потписивању од стране министра одбране, носилац израде заведени и оверени примерак општег или појединачног акта доставља свим унутрашњим јединицама и органима у саставу који треба да поступе по том акту, Секретаријату Министарства и Кабинету министра одбране, ради праћења реализације и упознавања министра одбране.

15. Донете прописе и акте који се у складу са одредбама Правилника о начину објављивања прописа у „Службеном војном листу“ („Службени војни лист“, број 19/10) објављују у „Службеном војном листу“, носилац израде Правној управи доставља у овереној копији заведеног прописа односно акта са текстом на којем је извршена језичка редакција (редиговани текст).

16. На предлоге прописа и аката којима се уређује организација финансијске службе Министарства одбране и Војске Србије и решавају стања у служби запослених у органима финансијске службе, носилац израде обавезно прибавља мишљење Сектора за буџет и финансије.

### 3. Сарадња са другим органима државне управе

17. Предлоге материјала и аката које у складу са Пословником Владе Министарству доставе на мишљење други надлежни органи, Секретаријат Министарства прослеђује унутрашњим јединицама и органима у саставу са чијим је делокругом повезана предметна материја и на основу њихових ставова припрема за потпис министра одбране односно државног секретара обједињено мишљење Министарства које упућује предлагачу.

18. Евентуалне примедбе, предлози и сугестије о предлогу материјала и аката из тачке 17. ове директиве дају се искључиво са становишта надлежности Министарства у амандманској форми са концизним и јасним образложењем и морају бити језички и стилски уређени.

Уколико су примедбе, предлози и сугестије на предлоге материјала и аката других надлежних органа нејасне, непрецизне или контрадикторне, Секретаријат Министарства доставља прибављене ставове и мишљења унутрашњој јединици Министарства односно органу у саставу у чијем је претежном делокругу предметна материја, ради усаглашавања примедби и припреме предлога обједињеног мишљења Министарства.

19. Руководиоци унутрашњих јединица и органа у саставу потписују акта за чије су потписивање посебним одлукама министра одбране овлашћени, као и акта која проистичу из редовног делокруга организационе јединице односно органа у саставу Министарства којим руководе, а којима се ради реализације одређених задатака остварује сарадња са другим органима државне управе и субјектима ван Министарства, разменом информација и материјала, подношењем иницијатива за одржавање координационих и других састанака, образовањем заједничких радних тела и сл.

20. Секретаријату Министарства достављају се предлози аката којима се, у вези са одређеним питањем из надлежности Министарства, министар одбране обраћа другим државним органима и субјектима ван Министарства.

21. Сектору за политику одбране достављају се иницијативе и предлози за закључивање међународних и административних уговора, предлози за службена путовања у иностранство, као и предлози других аката којима се остварује комуникација са иностранством, изузев захтева или молби којима се лица са територија бивших југословенских република обраћају Министарству редовним дипломатским путем или у складу са одредбама међународних споразума о пружању правне помоћи закљученим између Републике Србије и државе сукцесора бивше СФРЈ, ради решавања статусних питања, који се достављају Сектору за људске ресурсе на даље поступање.

22. Фонд за социјално осигурање војних осигураника (у даљем тексту: Фонд) остварује непосредну комуникацију са фондовима здравственог осигурања других држава у вези са остваривањем права на здравствену заштиту, у складу са одредбама споразума о социјалном осигурању закљученим између Републике Србије и других држава.

У области стамбене политике, Фонд остварује комуникацију са надлежним органима бивших република СФРЈ у складу са одредбама међународних споразума о пружању правне помоћи закљученим између Републике Србије и државе сукцесора бивше СФРЈ, а уколико такав споразум није закључен Фонд комуницира са надлежним органима бивших република СФРЈ преко надлежних институција Републике Србије у складу са законом.

#### 4. Поступање у извршавању обавеза предвиђених посебним законима

23. Захтеви за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, као и захтеви за обавештење, увид и издавање копије података о личности који се доставе Министарству прослеђују се лицима која су посебним одлукама министра одбране овлашћена за поступање по тим захтевима, а која су у саставу унутрашње јединице односно органа у саставу који поседује информацију од јавног значаја или податак о личности који се захтев односи, ради спровођења даље процедуре и одлучивања у складу са законом.

Унутрашње јединице и органи у саставу дужни су да лицима из става 1. ове тачке, на њихово тражење, без одлагања доставе обавештење о поседовању тражених информација односно података о личности, ставе на увид документ који садржи тражену информацију односно податак о личности или издају односно доставе копију траженог документа и да, уколико се ради о податку или документу који је означен степеном тајности, покрену поступак опозива тајности података односно доставе образложење разлога који искључују или ограничавају могућност давања тражене информације, податка о личности и/или увида у документ.

24. Захтеви које Заштитник грађана достави Министарству прослеђују се унутрашњој јединици Министарства односно органу у саставу на чији рад се притужба односи односно чијим актом, радњом или нечињњем је дошло до повреде људских права и слобода, које су у обавези да припреме и Заштитнику грађана доставе одговор по захтеву са свим траженим информацијама и списима, у року који је одредио Заштитник грађана, а примерак упућеног одговора Секретаријату Министарства ради праћења реализације захтева.

#### 5. Завршне одредбе

25. Ступањем на снагу ове директиве престаје да важи Директива о начину припреме материјала и аката из надлежности Министарства одбране (инт. бр. 380-1 од 11. фебруара 2011. године).

26. Ова директива ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном војном листу“.

Број 291-28/14  
У Београду, 15. маја 2015. године

Министар одбране  
**Братислав Гашић, с. р.**

255.

**НАРЕДБА број 1-165  
МИНИСТРА ОДБРАНЕ  
ОД 15. МАЈА 2015. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 7. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09, 101/10 – др. закон и 10/15)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

пешадијском пуковнику

МИЛАДИНОВИЋ Драгољуба БОРИСЛАВУ.

Министар одбране  
**Братислав Гашић, с. р.**

256.

**НАРЕДБА број 1-171  
МИНИСТРА ОДБРАНЕ  
ОД 15. МАЈА 2015. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 7. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09, 101/10 – др. закон и 10/15)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

пешадијском потпуковнику

МИХАЈЛОВИЋ Радомира БРАНИСЛАВУ.

Министар одбране  
**Братислав Гашић, с. р.**

257.

**Н А Р Е Д Б А број 15-3**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 11. ФЕБРУАРА 2015. ГОДИНЕ**

На основу члана 66. став 1. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон) и члана 48. став 3. Правилника о војним спомен-медаљама и војним споменицама („Службени војни лист“, бр. 26/10, 7/11, 7/13, 2/14 и 16/14)

врши се измена

**НАРЕДБЕ О ДОДЕЛИ ВОЈНЕ СПОМЕН-МЕДАЉЕ**  
**ЗА ИЗУЗЕТНЕ РЕЗУЛТАТЕ У ВОЈНОЈ СЛУЖБИ ЗА**  
**ВОЈНОГ НАМЕШТЕНИКА ОДНОСНО**  
**НАМЕШТЕНИКА**

1. У Наредби о додели војне спомен-медаље за изузетне резултате у војној служби за војног намештеника односно намештеника број 13-13 од 13. новембра 2013. године, која је објављена у „Службеном војном листу“, број 25/13, речи:

„АЦКОВИЋ Радула РАДОВАН“ бришу се.

2. Ова наредба објављује се у „Службеном војном листу“.

Министар одбране  
**Братислав Гашић, с. р.**

258.

**Н А Р Е Д Б А број 15-4**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 11. ФЕБРУАРА 2015. ГОДИНЕ**

На основу члана 66. став 1. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09 и 101/10 – др. закон) и члана 48. став 3. Правилника о војним спомен-медаљама и војним споменицама („Службени војни лист“, бр. 26/10, 7/11, 7/13, 2/14 и 16/14)

врши се допуна

**НАРЕДБЕ О ДОДЕЛИ ВОЈНЕ СПОМЕН-МЕДАЉЕ**  
**ЗА ИЗУЗЕТНЕ РЕЗУЛТАТЕ У ВОЈНОЈ СЛУЖБИ ЗА**  
**ВОЈНОГ ОДНОСНО ДРЖАВНОГ СЛУЖБЕНИКА**

1. У Наредби о додели војне спомен-медаље за изузетне резултате у војној служби за војног односно државног службеника број 13-12 од 13. новембра 2013. године, која је објављена у „Службеном војном листу“, број 25/13, у тачки **2. Војним службеницима** додају се речи: „АЦКОВИЋ Радула РАДОВАН“.

2. Ова наредба објављује се у „Службеном војном листу“.

Министар одбране  
**Братислав Гашић, с. р.**

259.

**Н А Р Е Д Б А број 15-12**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 28. АПРИЛА 2015. ГОДИНЕ**

На основу члана 66. став 1. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09, 101/10 – др. закон и 10/15) и чл. 2, 23. и 35. Правилника о војним спомен-медаљама и војним споменицама („Службени војни лист“, бр. 26/10, 7/11, 7/13, 2/14 и 16/14)

додељује се

**ВОЈНА СПОМЕНИЦА ПОВОДОМ ПРОСЛАВЕ**  
**ЈУБИЛЕЈА ДАНА ВОЈСКЕ СРБИЈЕ**

1. Професионалним припадницима Војске Србије који се дана 23. априла 2015. године налазе на служби у Министарству одбране и Војсци Србије.

2. Постављеним лицима, државним службеницима и намештеницима који се дана 23. априла 2015. године налазе на служби у Министарству одбране.

3. Ова наредба објављује се у „Службеном војном листу“.

Министар одбране  
**Братислав Гашић, с. р.**

260.

**Н А Р Е Д Б А број 161-15**  
**НАЧЕЛНИКА УПРАВЕ ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ**  
**(Ј-1) ГЕНЕРАЛШТАБА ВОЈСКЕ СРБИЈЕ**  
**ОД 15. АПРИЛА 2015. ГОДИНЕ**

На основу тачке 2. алинеја 6. Одлуке о преношењу овлашћења за решавање о стањима у служби и другим односима у служби у Војсци Србије („Службени војни лист“, број 39/09)

унапређује се

**у чин пешадијског заставника**

старији водник прве класе

ИГЊАТОВИЋ Драгослава ВЛАДАН. Унапређује се са даном 23. априла 2015. године.

Начелник  
пуковник  
**Стојан Коњиковац, с. р.**

261.

**Н А Р Е Д Б А број 206-1**  
**НАЧЕЛНИКА УПРАВЕ ЗА ОБАВЕШТАЈНО-**  
**-ИЗВИЂАЧКЕ ПОСЛОВЕ (Ј-2)**  
**ГЕНЕРАЛШТАБА ВОЈСКЕ СРБИЈЕ**  
**ОД 16. АПРИЛА 2015. ГОДИНЕ**

На основу тачке 2. алинеја 6. Одлуке о преношењу овлашћења за решавање о стањима у служби и другим односима у служби у Војсци Србије („Службени војни лист“, број 39/09)

унапређују се

**у чин заставника јединица за електронска дејства**

старији водници прве класе:

БАРЈАКАРЕВИЋ Јовише САША. Унапређује се са даном 23. априла 2015. године;

БЈЕЛОПАВЛИЋ Јовице ДОБРИЦА. Унапређује се са даном 23. априла 2015. године;

БУТУРОВИЋ Мирољуба НЕНАД. Унапређује се са даном 23. априла 2015. године;

МЛАДЕНОВИЋ Радета ЗОРАН. Унапређује се са даном 23. априла 2015. године;

СТОЈАНОВИЋ Борисава САША. Унапређује се са даном 23. априла 2015. године;

**у чин старијег водника прве класе јединица за електронска дејства**

старији водници:

ЈОВАНОВИЋ Јована МИРОСЛАВ. Унапређује се са даном 23. априла 2015. године;

МАРКОВИЋ Братислава СЛАВИША. Унапређује се са даном 23. априла 2015. године;

МАРТИНОВИЋ Маринка БУДИМИР. Унапређује се са даном 23. априла 2015. године;

МИЈАИЛОВИЋ Момчила ЈОВИЦА. Унапређује се са даном 23. априла 2015. године;

ПЕРОВИЋ Милета МИЛОВАН. Унапређује се са даном 23. априла 2015. године;

ЋИРКОВИЋ Драгомира НЕБОЈША. Унапређује се са даном 23. априла 2015. године;

**у чин старијег водника прве класе информатичке службе**

старији водник

ПЕЋАНАЦ Славка МИЛАН. Унапређује се са даном 23. априла 2015. године;

**у чин старијег водника прве класе техничке службе**

старији водник

ЂЕЛИЋ Зорана ИВАН. Унапређује се са даном 23. априла 2015. године;

**у чин интендантског заставника**

старији водник прве класе

ТИЈАНИЋ Зорана МИОДРАГ. Унапређује се са даном 23. априла 2015. године.

Н а ч е л н и к  
бригадни генерал  
Илија Тодоров, с. р.

262.

**Н А Р Е Д Б А број 03/565-44**  
**НАЧЕЛНИКА УПРАВЕ ЗА ОПЕРАТИВНЕ**  
**ПОСЛОВЕ (Ј-3) ГЕНЕРАЛШТАБА**  
**ВОЈСКЕ СРБИЈЕ**  
**ОД 16. АПРИЛА 2015. ГОДИНЕ**

На основу тачке 2. алинеја 6. Одлуке о преношењу овлашћења за решавање о стањима у служби и другим односима у служби у Војсци Србије („Службени војни лист“, број 39/09)

унапређује се

**у чин заставника оклопних јединица**

старији водник прве класе

СТАРЧЕВ Пере ЖИВКО. Унапређује се са даном 23. априла 2015. године.

Н а ч е л н и к  
генерал-мајор  
Војин Ч. Јондић, с. р.

263.

**Н А Р Е Д Б А број 3234-1**  
**НАЧЕЛНИКА УПРАВЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ**  
**И РАЗВОЈ (Ј-5) ГЕНЕРАЛШТАБА**  
**ВОЈСКЕ СРБИЈЕ**  
**ОД 20. АПРИЛА 2015. ГОДИНЕ**

На основу тачке 2. алинеја 6. Одлуке о преношењу овлашћења за решавање о стањима у служби и другим односима у служби у Војсци Србије („Службени војни лист“, број 39/09)

унапређују се

**у чин пешадијског старијег водника прве класе**

старији водник

ТОДОРОВИЋ Миломира ВЛАДИМИР. Унапређује се са даном 23. априла 2015. године;

**у чин заставника техничке службе**

старији водник прве класе

СЕКУЛИЋ Радована ДЕЈАН. Унапређује се са даном 23. априла 2015. године.

Н а ч е л н и к  
генерал-мајор  
Душан Стојановић, с. р.

264.

**Н А Р Е Д Б А број 551-69**  
**КОМАНДАНТА 2. БРИГАДЕ КОПНЕНЕ ВОЈСКЕ**  
**ОД 28. АПРИЛА 2015. ГОДИНЕ**

На основу члана 110. став 1. тачка 2. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09, 101/10 – др. закон и 10/15) и 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 оклопних јединица**

МРШОВИЋ Раденка МИЛАНУ.

К о м а н д а н т  
бригадни генерал  
Драгослав Сладаковић, с. р.

## С А Д Р Ж А Ј

Страна	Страна
253. <b>Правилник</b> о измени и допунама Правилника о овлашћеним службеним лицима, начину примене овлашћења и обављању задатака и послова Војне полиције ..... 481	259. Наредба бр. 15-12 министра одбране о додели војне споменице ..... 486
254. <b>Директива</b> о начину рада и поступања у извршавању послова из надлежности Министарства одбране ..... 482	260. Наредба бр. 161-15 начелника Управе за људске ресурсе (Ј-1) Генералштаба Војске Србије о унапређењу подофицира ..... 486
255. Наредба бр. 1-165 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру ..... 485	261. Наредба бр. 206-1 начелника Управе за обавештајно-извиђачке послове (Ј-2) Генералштаба Војске Србије о унапређењу подофицира ..... 486
256. Наредба бр. 1-171 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру ..... 485	262. Наредба бр. 03/565-44 начелника Управе за оперативне послове (Ј-3) Генералштаба Војске Србије о унапређењу подофицира ..... 487
257. Наредба бр. 15-3 министра одбране о измени Наредбе број 13-13/2013 ..... 486	263. Наредба бр. 3234-1 начелника Управе за планирање и развој (Ј-5) Генералштаба Војске Србије о унапређењу подофицира ..... 487
258. Наредба бр. 15-4 министра одбране о допуни Наредбе број 13-12/2013 ..... 486	264. Наредба бр. 551-69 команданта 2. бригаде Копнене војске о престанку професионалне војне службе подофициру ..... 487

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

