



# СЛУЖБЕНИ ВОЈНИ ЛИСТ

БРОЈ 2

Београд, 25. јануар 2018.

ГОДИНА СХХХVI

Цена овог броја је 162 динара  
Годишња претплата је 5.658 динара

17.

На основу члана 12. става 2. тачка 24) Закона о одбрани („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09, 88/09 – др. закон, 104/09 – др. закон и 10/15) и члана 43. став 1. Закона о Влади („Службени гласник РС“, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС и 44/14),

Влада доноси

## О Д Л У К У\*

### О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О БРОЈУ И РАСПОРЕДУ ИЗАСЛАНСТАВА ОДБРАНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ У ИНОСТРАНСТВУ

1. У Одлуци о броју и распореду изасланстава одбране Републике Србије у иностранству („Службени гласник РС“, бр. 84/10, 111/12, 8/13, 50/13, 101/13 и 28/14), у тачки 2. после речи: „Република Азербејџан“, додаје се запета и речи: „Република Белорусија“.

2. У тачки 3. став 2. рачи „Република Белорусија“, бришу се.

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

05 Број 88-8382/2017

У Београду, 7. септембра 2017. године

Влада

Председник

Ана Брнабић, с. р.

18.

На основу члана 57. став 5. Закона о Војнобезбедносној агенцији и Војнообавештајној агенцији („Службени гласник РС“, бр. 88/09, 55/12 – УС и 17/13), министар одбране доноси

## П Р А В И Л Н И К

### О НАЧИНУ ВРШЕЊА УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ ВОЈНООБАВЕШТАЈНЕ АГЕНЦИЈЕ

#### I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим правилником уређују се начин вршења унутрашње контроле Војнообавештајне агенције (у даљем тексту: ВОА) и друга питања од значаја за њен рад.

\*Објављена у „Службеном гласнику РС“, број 82 од 8. септембра 2017. године

##### Члан 2.

Унутрашња контрола ВОА врши контролу законитости рада и примене овлашћења њених припадника.

##### Члан 3.

Унутрашња контрола врши се ради редовног праћења стања законитости у раду и примени овлашћења припадника ВОА, припремању аката и налога, оцени законитости спровођења прописаних процедура и поступака из делокруга рада и решавања по поднетим предлозима и представкама, као и притужбама о угрожавању људских права и слобода у случајевима незаконитог поступања.

##### Члан 4.

Послове унутрашње контроле врше овлашћена службена лица ВОА која су распоређена у организационој јединици за унутрашњу контролу, чија је организација, формација и систематизација прописана актом о формацији.

Лица из става 1. овог члана морају имати сертификат за приступ тајним подацима.

##### Члан 5.

Руководилац унутрашње контроле за свој рад непосредно је одговоран директору ВОА, у складу са Законом о Војнобезбедносној агенцији и Војнообавештајној агенцији (у даљем тексту: Закон) и одредбама овог правилника.

##### Члан 6.

Руководилац унутрашње контроле може да предложи директору ВОА да се на пословима и задацима из надлежности унутрашње контроле привремено ангажује и припадник ВОА из састава друге организационе јединице ВОА, у случајевима који захтевају одређена специјалистичка знања и вештине.

Припадник ВОА из става 1. овог члана који се привремено ангажује мора имати сертификат за приступ тајним подацима и дату изјаву да није у сукобу интереса у вези са предметом контроле.

##### Члан 7.

Припадници унутрашње контроле у обавези су да у складу са Законом штите и чувају тајне податке до

којих дођу у извршавању послова и задатака из надлежности унутрашње контроле, за време и после престанка рада у ВОА.

## II. ПОСЛОВИ УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ

### Члан 8.

Унутрашња контрола ВОА обухвата:

1) контролу законитости и правилности примене посебних поступака и мера за тајно прикупљање података и посебних овлашћења овлашћених службених лица ВОА;

2) контролу законитости и правилности примене овлашћења у раду припадника ВОА;

3) друге послове и задатке у оквиру контроле законитости и правилности рада и примене овлашћења припадника ВОА;

4) контролу законитости и правилности начина располагања новчаним средствима;

5) утврђивање сврсисходности ангажовања припадника и средстава ВОА;

6) подношење захтева за обављање безбедносне провере, провере психофизичке способности, провере здравственог стања, полиграфског тестирања и других провера припадника ВОА;

7) поступање по основу обраћања припадника ВОА и грађана;

8) контролу спровођења закона којим се уређује тајност података и прописа донетих на основу тог закона;

9) поступање по захтевима у вези са законом којим се уређује заштита података о личности;

10) поступање по захтевима у вези са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја;

11) анализу прописа и општих аката које ВОА примењује и израду мишљења и препорука за њихову измену или доношење нових;

12) израду предлога годишњег плана рада, извештаја о раду и других аката из надлежности унутрашње контроле;

13) пружање стручне помоћи ради превентивног деловања на смањењу ризика од незаконитог и неправилног поступања у раду припадника ВОА;

14) припрему и реализацију интерне обуке за послене.

Послове из тач. 1)–9) овог члана унутрашња контрола врши по налогу директора ВОА.

### Члан 9.

Уколико предмет рада није из надлежности унутрашње контроле, руководицац унутрашње контроле предлаже директору ВОА да се уступи надлежном државном органу.

## III. ОБЛИЦИ И НАЧИН ВРШЕЊА УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ

### Члан 10.

Контроле могу бити:

1) по врсти: редовна, ванредна, повратна или допунска;

2) по начину: најављена или ненајављена;

3) по обиму: потпуна или делимична.

### Члан 11.

Редовна контрола врши се на основу годишњег плана рада, има превентивни карактер и увек је најављена.

Ванредна контрола врши се када се процени или се имају сазнања да постоји потреба за контролом законитости и правилности рада, односно примене овлашћења припадника ВОА.

Повратна контрола врши се ради утврђивања поступања и извршења мера које су наложене у оквиру редовне или ванредне контроле.

Контроле из ст. 2. и 3. овог члана могу бити најављене или ненајављене.

Допунска контрола врши се ради утврђивања чињеница које су од значаја, а које нису утврђене у редовној, ванредној или повратној контроли и реализује се по налогу директора ВОА или на захтев руководиоца контролисане организационе јединице ВОА.

Контрола из става 5. овог члана увек је најављена и може се извршити само једном, у року који не може бити дужи од 30 дана од окончања редовне, ванредне или повратне контроле.

### Члан 12.

Послови унутрашње контроле планирају се годишњим планом рада.

Годишњи план рада сачињава се у текстуално-табеларној форми и, начелно, садржи:

1) циљ;

2) задатке;

3) метод рада;

4) потребне ресурсе (људске, материјалне, финансијске и временске);

5) прилоге који ближе прецизирају планиране активности (смернице, гантограме, препоруке и сл.).

План из става 1. овог члана одобрава директор ВОА.

### Члан 13.

Унутрашња контрола може да извршава послове из своје надлежности који нису утврђени годишњим планом, и то у случајевима:

1) по одлуци директора ВОА;

2) обраћања припадника ВОА;

3) притужби грађана;

4) обавештења и сазнања добијених из других извора;

5) анонимне притужбе, односно пријаве, уколико директор ВОА процени да има основа за поступање.

Под обавештењима и сазнањима добијеним из других извора подразумевају се обавештења и сазнања добијена:

1) од припадника Министарства одбране и Војске Србије;

2) од државних органа Републике Србије;

3) од других лица;

4) из средстава јавног информисања.

## Члан 14.

Налог директора ВОА за поступање унутрашње контроле у вези са чланом 8. тач. 1)–9) овог правилника, начелно, садржи следеће елементе:

- 1) правни основ;
- 2) предмет рада;
- 3) састав екипе;
- 4) трајање;
- 5) логистичку подршку;
- 6) мере безбедности;
- 7) друге елементе од значаја за извршење послова.

## Члан 15.

У вршењу послова из своје надлежности унутрашња контрола овлашћена је да:

1) оствари увид у списе, документа, евиденције, збирке података и регистре које у складу са надлежностима прибавља, сачињава или издаје ВОА, без обзира на степен тајности, у складу са законом, прописима и општим актима;

2) узме писану изјаву или обави службени разговор са припадником ВОА или другим лицем и сачини записник, односно службену забелешку о обављеном службеном разговору са њима;

3) предузме потребне поступке и радње, ради утврђивања чињеничног стања;

4) захтева од припадника ВОА достављање свих података и информација у вези са предметом контроле који су потребни;

5) оствари увид у службене просторије и средства које ВОА користи;

6) предложи директору ВОА мере за отклањање неправилности у раду и унапређење законитости и правилности рада ВОА;

7) предложи директору ВОА покретање поступака за утврђивање одговорности припадника ВОА.

Службени разговор из тачке 2) овог члана може се звучно забележити уз писани пристанак лица са којим се разговор обавља и прилог је записника, односно службене забелешке о обављеном службеном разговору.

## Члан 16.

Унутрашња контрола не може вршити увид и на било који начин утицати на планиране акције ВОА, акције које су у току или на други начин ометати рад или угрозити тајност акција.

Изузетно од става 1. овог члана, унутрашња контрола може по налогу директора ВОА вршити контролу акције која је у току, уколико постоји сумња на незаконито поступање и неправилности у раду припадника ВОА, укључених у реализацију акције.

## Члан 17.

Када руководиоца унутрашње контроле има сазнања да директор ВОА није отклонио незаконитост или неправилност у раду коју је утврдила унутрашња контрола, у обавези је да му на то у писаној форми укаже.

Уколико директор ВОА ни након указивања не отклони утврђене незаконитости или неправилности из става 1. овог члана, руководиоца унутрашње контроле у обавези је да о томе обавести Генералног инспектора, а по потреби, и надлежни одбор Народне скупштине Републике Србије у складу са Законом.

## Члан 18.

У вршењу послова из своје надлежности унутрашња контрола поступа у складу са Законом, другим прописима и општим актима и одредбама овог правилника.

## IV. ВРСТЕ КОНТРОЛЕ

## 1. Поступање по одлуци директора ВОА

## Члан 19.

Руководилац унутрашње контроле о најављеној контроли писаним путем обавештава руководиоца организационе јединице ВОА, најкасније седам дана пре почетка контроле.

Изузетно од става 1. овог члана унутрашња контрола може да по налогу директора ВОА почне ненајављену контролу без обавештавања руководиоца организационе јединице ВОА, када постоје разлози за неодложно поступање или оправдана бојазан да би обавештење умањило или онемогућило остварење циља контроле.

## Члан 20.

Руководилац контролисане организационе јединице ВОА у обавези је да унутрашњом контролом:

- 1) обезбеди услове за несметан рад;
- 2) омогући улазак у објекте и просторије;
- 3) стави на увид потребна документа и предмете и обезбеди копије потребних докумената;
- 4) да податке, информације и објашњења у вези са предметом контроле;
- 5) омогући приступ базама података;
- 6) омогући обављање службених разговора са лицима из свог састава.

## Члан 21.

Ако у контролисаној организационој јединици ВОА нису обезбеђени услови за рад из члана 20. овог правилника, унутрашња контрола о томе одмах извештава директора ВОА и уз његово одобрење прекида контролу.

Када се контрола прекида из разлога из става 1. овог члана доноси се закључак у коме се образлажу разлози прекида, а о начину даљег поступања одлучује директор ВОА.

## Члан 22.

Унутрашња контрола израђује писани извештај о реализованој контроли са предлогом мера и подноси га директору ВОА.

Директор ВОА са извештајем о реализованој контроли упознаје руководиоца контролисане организационе јединице ВОА.

#### Члан 23.

Руководилац контролисане организационе јединице ВОА може уложити приговор на извештај у року од седам дана од дана упознавања.

Приговор из става 1. овог члана подноси се директору ВОА, који може дати налог за извршење допунске контроле ради утврђивања основаности приговора.

У случају из става 2. овог члана, унутрашња контрола извршава допунску контролу, сачињава допуну извештаја и подноси га директору ВОА.

#### Члан 24.

Након истека рока за приговор из члана 23. овог правилника директор ВОА налаже руководиоцу контролисане организационе јединице ВОА поступање по предлогу мера из извештаја.

Руководилац контролисане организационе јединице ВОА у обавези је да у року од седам дана од дана добијања налога директора ВОА за поступање из става 1. овог члана извести директора ВОА о предузетим мерама.

#### Члан 25.

Уколико је директор ВОА делимично сагласан или није сагласан са предлогом мера из извештаја унутрашње контроле, о томе писаним путем обавештава руководиоца унутрашње контроле.

## 2. Поступање на основу обраћања припадника ВОА

#### Члан 26.

Ако припадник ВОА има сазнања о незаконитом поступању у служби у обавези је да то пријави унутрашњој контроли, без последица по свој статус.

Припадник ВОА у обавези је да извести унутрашњу контролу и када од претпостављеног добије незаконити писани налог.

Припадник ВОА не може бити позван на одговорност због обраћања унутрашњој контроли.

#### Члан 27.

Унутрашња контрола у обавези је да поступи по пријави припадника ВОА и утврди основаност пријаве.

Пре поступања по пријави из става 1. овог члана, унутрашња контрола са пријавом упознаје директора ВОА.

#### Члан 28.

Ако унутрашња контрола утврди основаност пријаве припадника ВОА, предлаже директору ВОА покретање поступка за утврђивање одговорности лица које је незаконито, односно неправилно поступало.

Ако нема основа за поступање по пријави припадника ВОА или ако пријава не спада у послове из надлежности унутрашње контроле, унутрашња контрола о томе писаним путем обавештава подносиоца пријаве.

Унутрашња контрола подноси директору ВОА извештај о поступању са предлогом мера у вези са пријавом припадника ВОА.

#### Члан 29.

Припадник ВОА може да се обрати унутрашњој контроли и када сматра да су му појединачним актом или радњом ВОА повређена или ускраћена његова људска права или слободе.

У случају из става 1. овог члана, унутрашња контрола упознаје директора ВОА и поступа као по притужби грађанина.

#### Члан 30.

Ако унутрашња контрола не поступи по пријави из чл. 26. и 29. овог правилника, припадник ВОА може да се обрати телима за надзор и контролу, без последица по свој статус у складу са Законом.

## 3. Поступање по основу притужбе грађанина

#### Члан 31.

Грађанин који сматра да су му појединачним актом или радњом ВОА повређена или ускраћена људска права или слободе може да се обрати ВОА.

#### Члан 32.

Грађанин може притужбу поднети најкасније у року од једне године од извршене повреде или ускраћивања људских права или слобода, односно од предземања последњег појединачног акта или радње ВОА која је с њом у вези.

#### Члан 33.

Унутрашња контрола у обавези је да поступи по притужби грађанина и утврди основаност притужбе.

Унутрашња контрола по притужби грађанина поступа хитно, када се грађанину незаконитим појединачним актом или радњом ВОА наноси ненадокнадива штета, грубо повређују људска права или слободе или се притужба односи на кршење етичког понашања припадника ВОА.

#### Члан 34.

Ако унутрашња контрола утврди основаност притужбе, руководилац унутрашње контроле предлаже директору ВОА покретање поступка за утврђивање одговорности припадника ВОА који је незаконито, односно неправилно поступао.

Ако нема основа за поступање по притужби грађанина или ако притужба не спада у послове из надлежности ВОА, или ако је притужба поднета након истека рока за подношење, директор ВОА одбацује притужбу и о томе обавештава подносиоца притужбе.

## Члан 35.

Поступак по притужби грађанина закључује се достављањем одговора подносиоцу притужбе у року од 30 дана од дана пријема притужбе.

#### 4. Поступање на основу обавештења и сазнања добијених из других извора и по анонимној притужби, односно пријави

## Члан 36.

Поступање на основу обавештења и сазнања добијених из других извора и по анонимној притужби, односно пријави, уколико директор ВОА процени да има основа за поступање, спроводи се према одредбама овог правилника које се односе на поступање по притужби грађанина.

#### 5. Полиграфско тестирање припадника ВОА

## Члан 37.

Полиграфско тестирање припадника ВОА врши се када се дође до сазнања да је припадник ВОА незаконито, односно неправилно поступао у вези са службом.

## Члан 38.

У случају када се дође до сазнања да је припадник ВОА незаконито, односно неправилно поступао у вези са службом, полиграфско тестирање врши се на захтев унутрашње контроле.

Директор ВОА доноси одлуку о полиграфском тестирању.

Припадник ВОА у обавези је да се подвргне полиграфском тестирању.

## Члан 39.

Ако припадник ВОА одбије да се подвргне полиграфском тестирању или не добије позитиван налаз на полиграфском тестирању директор ВОА одлучује о његовом статусу у служби у складу са Законом и другим прописима.

## Члан 40.

Полиграфско тестирање припадника ВОА врши се у сарадњи са Војнобезбедносном агенцијом.

#### 6. Обављање службеног разговора

## Члан 41.

Припадници унутрашње контроле службени разговор могу да обављају са:

- 1) припадником ВОА;
- 2) другим лицем које се обрати ВОА.

У случају из тачке 1) овог члана, службени разговор се обавља без присуства његовог претпостављеног.

## Члан 42.

Припадник унутрашње контроле сачињава записник о обављеном службеном разговору или службеној забелешку.

Записник о обављеном службеном разговору израђује се у једном примерку и саставни је део омота предмета који води унутрашња контрола.

Записник из става 2. овог члана даје се на увид лицу са којим је обављен службени разговор, а уколико не садржи податке који су степеновани одређеним степеном тајности може му се доставити копија истог.

Службена забелешка из става 1. овог члана израђује се у једном примерку и чува се у посебном регистру.

Забелешка из става 4. овог члана посебна је врста записника којом се једнострано констатују околности, радње и активности лица које је забелешку сачинило, а његов претпостављени се упознаје са њом и потписује је.

#### V. ФОРМИРАЊЕ ПРЕДМЕТА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О ПОСТУПАЊУ УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ

## Члан 43.

Са актима која се сачињавају у унутрашњој контроли поступа се у складу са прописима којима је уређено канцеларијско пословање у Министарству одбране и Војсци Србије.

Акта која су израђена у унутрашњој контроли, као и акта примљена од других државних органа, правних и физичких лица ван ВОА, евидентирају се у Канцеларији општих послова.

## Члан 44.

За поступање унутрашње контроле по налогу директора ВОА формира се омот предмета.

Омот предмета, начелно, садржи:

- 1) налог директора ВОА;
- 2) план;
- 3) извештај;
- 4) помоћна документа.

Помоћна документа су прилог извештаја о реализовању контроли и могу бити: анализе, службене забелешке, записници, изјаве лица, као и остала документа која су формирана или прикупљена током поступања унутрашње контроле, а од значаја су за предмет рада.

## Члан 45.

Документа која су настала у раду или у вези са радом унутрашње контроле чувају се у складу са прописима којима се ближе одређују критеријуми за утврђивање података који представљају тајни податак, степен тајности и мере за њихову заштиту.

Документа која се односе на поступање унутрашње контроле по налогу директора ВОА по завршеној обради чувају се у посебном регистру.

## Члан 46.

Годишњи извештај о раду сачињава се у текстуалној форми и, начелно, садржи:

- 1) уводне напомене (ресурси, нормативни оквир, услови у којима се одвијао рад и сл.);
- 2) квантитативни приказ послова;
- 3) квалитативни опис реализованих послова;
- 4) закључак;
- 5) предлог тежишних активности за наредну годину.

Квалитативни опис реализованих послова из става 1. тачка 3) овог члана, начелно, садржи:

- 1) назив активности;
- 2) поступање унутрашње контроле по датој активности;
- 3) налаз унутрашње контроле са објашњењима;
- 4) предлог мера.

Годишњи извештај о раду у прилогу може да садржи и помоћна документа која прецизирају делове извештаја (прегледи, графикони, гантограми и сл.).

Годишњи извештај о раду доставља се директору ВОА.

## Члан 47.

Извештај о поступању по налогу директора ВОА сачињава се у текстуалној форми и, начелно, садржи:

- 1) предмет рада;
- 2) циљ;
- 3) начин рада;
- 4) налаз са објашњењима;
- 5) закључак;
- 6) предлог мера.

Извештај из става 1. овог члана доставља се директору ВОА.

## VI. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 48.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Инструкција о раду унутрашње контроле Војнообавештајне агенције (инт. број 3472-1 од 21. септембра 2010. године).

## Члан 49.

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

Број 404-1  
У Београду, 15. јануара 2018. године

Министар одбране  
**Александар Вулин, с. р**

## 19.

На основу члана 23. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14) а у вези са чланом 14. став 5. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“, број 128/14) и чл. 1. и 2. Закона о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, број 101/07), министар одбране доноси

## О Д Л У К У

**О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ОДРЕЂИВАЊУ ЛИЦА ОВЛАШЋЕНОГ ЗА ПРИЈЕМ ИНФОРМАЦИЈЕ И ВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА У ВЕЗИ СА УНУТРАШЊИМ УЗБУЊИВАЊЕМ У МИНИСТАРСТВУ ОДБРАНЕ И ВОЈСЦИ СРБИЈЕ**

1. У Одлуци о одређивању лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем у Министарству одбране и Војсци Србије („Службени војни лист“, број 28/17), у тачки 1. речи: „број телефона 064/1998-052“, замењују се речима: „број телефона 064/8329-749“.

2. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном војном листу“.

Број 586-10/17

У Београду, 16. јануара 2018. године

Министар одбране  
**Александар Вулин, с. р.**

## 20.

**Н А Р Е Д Б А број 1-36  
МИНИСТРА ОДБРАНЕ  
ОД 23. ЈАНУАРА 2018. 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, 10/15 и 88/15 – УС)

ванредно се унапређује

у чин артиљеријског потпуковника

**мајор**

**ЂОШИЋ Животе ДАРКО.**

Министар одбране  
**Александар Вулин, с. р.**

## 21.

**Н А Р Е Д Б А број 1-15  
МИНИСТРА ОДБРАНЕ  
ОД 18. ЈАНУАРА 2018. 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, 10/15 и 88/15 – УС)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА **25.**

**мајору авијације**

ВРБИЋ Радослава СЛАВИШИ.

Министар одбране  
Александар Вулин, с. р.

**22.**

**Н А Р Е Д Б А број 1-16**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 18. ЈАНУАРА 2018. 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, 10/15 и 88/15 – УС)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

**потпуковнику техничке службе**

НОВАКОВИЋ Бранислава МИЛОЈКУ.

Министар одбране  
Александар Вулин, с. р.

**23.**

**Н А Р Е Д Б А број 1-22**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 19. ЈАНУАРА 2018. ГОДИНЕ**

На основу члана 18. став 1. тачка 6. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09, 101/10 – др. закон, 10/15 и 88/15 – УС)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

**санитетском потпуковнику**

ВАСИЉЕВИЋ Живојина ВЛАДИЦИ.

Министар одбране  
Александар Вулин, с. р.

**24.**

**Н А Р Е Д Б А број 1-26**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 19. ЈАНУАРА 2018. 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, 10/15 и 88/15 – УС)

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

**капетану фрегате**

ЈАНКОВИЋ Томислава ДРАГОЉУБУ.

Министар одбране  
Александар Вулин, с. р.

**Н А Р Е Д Б А број 18-1**  
**МИНИСТРА ОДБРАНЕ**  
**ОД 19. ЈАНУАРА 2018. ГОДИНЕ**

На основу члана 66. став 1. Закона о Војсци Србије („Службени гласник РС“, бр. 116/07, 88/09, 101/10 – др. закон, 10/15 и 88/15–УС) и члана 48. став 4. Правилника о војним спомен-медаљама и војним споменицама („Службени војни лист“, бр. 26/10, 7/11, 7/13, 2/14 и 16/14), поводом освојеног 3. места екипно и бронзане медаље на 48. Светском војном првенству у маратону

д о д е љ у ј е с е

**ВОЈНА СПОМЕН-МЕДАЉА ЗА**  
**ДОСТИГНУЋА У СПОРТУ, ПРВИ ПУТ**

**поручнику**

ЈОВАНОВИЋ Рада НЕВЕНИ;

**десетару**

ЋУЛАФИЋ Слободана НАТАШИ;

**војном службенику**

БУЉЕВИЋ Војина КСЕНИЈИ.

Ова наредба објављује се у „Службеном војном листу“.

Министар одбране  
Александар Вулин, с. р.

**26.**

**Н А Р Е Д Б А број 4-1**  
**КОМАНДАНТА КОПНЕНЕ ВОЈСКЕ**  
**ОД 9. ЈАНУАРА 2018. ГОДИНЕ**

На основу тачке 2. алинеја 2. Одлуке о преношењу овлашћења за решавање о стањима у служби и другим односима у служби у Војсци Србије („Службени војни лист“, број 4/16),

ПРЕСТАЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ВОЈНА СЛУЖБА

**поручнику оклопних јединица**

ГАБОНА Иштвана ИГОРУ.

К о м а н д а н т  
генерал-потпуковник  
Милосав Симовић, с. р.

## С А Д Р Ж А Ј

	Страна		Страна
17. <b>Одлука</b> о измени и допуни Одлуке о броју и распореду изасланстава одбране Републике Србије у иностранству .....	9	22. Наредба бр. 1-16 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .....	15
18. <b>Правилник</b> о начину вршења унутрашње контроле Војнообавештајне агенције .....	9	23. Наредба бр. 1-22 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .....	15
19. <b>Одлука</b> о измени Одлуке о одређивању лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем у Министарству одбране и Војсци Србије ....	14	24. Наредба бр. 1-26 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .....	15
20. Наредба бр. 1-36 министра одбране о унапређењу официра .....	14	25. Наредба бр. 18-1 министра одбране о додели војне спомен-медаље .....	15
21. Наредба бр. 1-15 министра одбране о престанку професионалне војне службе официру .....	14	26. Наредба бр. 4-1 команданта Копнене војске о престанку професионалне војне службе официру .....	15

МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ  
 „Службени војни лист“, 11000 Београд, Бирчанинова 5  
 Телефони: 011/3203–133 (32–133) и 011/3201–979 (23–979)  
 Телефон/факс: 011/3000–200

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

