



СЛУЖБЕНИ ВОЈНИ ЛИСТ

БРОЈ 3

Београд, 2. фебруар 2018.

ГОДИНА СХХХVI

Цена овог броја је 162 динара
Годишња претплата је 5.658 динара

27.

На основу члана 29. став 2. Правилника о изменама и допунама Правилника о планирању, изградњи и одржавању објеката инфраструктуре које користе Министарство одбране и Војска Србије („Службени војни лист“, број 13/17), министар одбране доноси

УПУТСТВО

О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВРШЕЊА ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА ОБЈЕКТА ИНФРАСТРУКТУРЕ КОЈЕ КОРИСТЕ МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ И ВОЈСКА СРБИЈЕ

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

1. Овим упутством ближе се прописују садржај и начин вршења техничког прегледа објеката инфраструктуре које користи Министарство одбране и Војска Србије, изграђених на основу техничке документације за изградњу објеката и одобрења за изградњу.

2. Одредбе овог упутства односе се на:

- 1) објекте високоградње;
- 2) објекте нискоградње;
- 3) спољне инсталационе мреже (подземне и надземне инсталације);
- 4) остале објекте (резервоари, цистерне, септичке јаме, бунари, базени, ограде и други објекти из Именика непокретности по врстама градње).

3. Ово упутство се односи и на извођење радова на:

1) реконструкцији постојећег објекта којом се утиче на стабилност и сигурност објекта; мењају конструктивни елементи или технолошки процес; мења спољашњи изглед објекта; повећава број функционалних јединица; утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја, заштите од пожара и животне средине; мења режим вода и утиче на заштиту природног или непокретног добра и његове заштићене околине;

2) доградњи којом се изграђује нови простор уз постојећи објекат, испод постојећег објекта или изнад постојећег објекта (надзиђивање) и са њим чини грађевинску, функционалну или техничку целину;

3) адаптацији којом се врши промена организације простора у објекту и замена уређаја, постројења опреме и инсталација истог капацитета, а којима се не утиче на стабилност и сигурност објекта, не мењају се конструктивни елементи, не мења се спољашњи

изглед и не утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја, заштите од пожара и животне средине;

4) санацији којом се врши поправка уређаја, постројења и опреме односно замена конструктивних елемената објекта којима се не мења спољни изглед, не утиче на безбедност суседних објеката, саобраћаја и животне средине и не утиче на заштиту природног и непокретног културног добра, осим конзерваторских и рестаураторских радова.

4. Ово упутство односи се и на посебну врсту објеката за које се не издаје одобрење за изградњу, већ се изградња врши на основу решења органа надлежног за издавање грађевинске дозволе (уређени положаји противваздухопловне одбране; типски кабинети базних станица са одговарајућим носачима; носачи антена са антенама, осим параболичних антена радио-станица свих намена чији пречник није већи од 2,5 метара (изузев антенских система земаљских сателитских станица), контејнери за смештај телекомуникационе опреме и уређаја, типски ормани за унутрашњу и спољашњу монтажу за смештај телекомуникационе опреме, микроровови за оптичке и друге каблове и слично; појединачни електродистрибутивни и електропреносиви стубови, део нисконапонске електродистрибутивне мреже који обухвата подземни 10 kV или 20 kV вод, типске трансформаторске станице 10/04kV или 20/04kV и део електродистрибутивне мреже од трансформаторске станице 10/04 kV или 20/04 kV до места прикључка на објекту купца (1kV); прикључци на изграђену дистрибутивну гасну мрежу; типске мерно регулационе станице; типски топоводни прикључци; уградња унутрашњих инсталација (гас, струја, вода, топлотна енергија и слично) у постојећи објекат ограде.

II. САДРЖАЈ ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА ОБЈЕКТА

5. Технички преглед објекта обухвата контролу усклађености изведених радова са одобрењем за изградњу или решењем и техничком документацијом на основу које се објекат градио, као и техничким прописима и стандардима који се односе на поједине врсте радова односно материјале, опрему и инсталације.

6. У случајевима када је објекат, односно његов део изграђен без одобрења за грађење или решења не може се вршити технички преглед.

7. Вршење техничког прегледа обавља се на објекту по завршетку свих радова предвиђених одобре-

њем за изградњу или решењем и главним пројектом, или по завршетку дела објекта који представља техничко-технолошку целину за који се може издати одобрење за употребу.

8. Технички преглед објекта врши се на основу захтева инвеститора који се подноси организационој јединици Министарства одбране надлежној за инфраструктуру, у редовној процедури.

9. Инвеститор и извођач радова уз захтев за технички преглед објекта достављају потребну документацију којом располажу о објекту који је предмет прегледа:

- 1) Одобрење за изградњу или Решење за изградњу;
- 2) Главни пројекат на основу којег је издато одобрење за изградњу;
- 3) Извођачки пројекат односно карактеристични детаљи конструкционих и других елемената објекта;
- 4) појединачни сертификати (атести) којима се доказује квалитет уграђеног материјала и опреме, односно извршених радова;
- 5) посебне сертификате које издају специјализоване овлашћене институције, а односе се на исправност одговарајућих инсталација и опреме (уземљење инсталација, лифтови и извештаји о испитивању инсталација у објекту);
- 6) дозволе и сагласности издате од надлежних органа и организација (заштита од пожара, заштита животне средине);
- 7) уговорна документација;
- 8) извођачка документација (Грађевински дневник и друга градилишна документација);
- 9) Књига инспекције;
- 10) Сертификат о енергетским својствима објекта, ако је за објекат прописана обавеза прибављања сертификата о енергетским својствима.

III. НАЧИН ВРШЕЊА ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА ОБЈЕКТА

10. На основу захтева из тачке 8. овог упутства руководиоца организационе јединице Министарства одбране надлежне за инфраструктуру, својим решењем образује комисију за технички преглед објекта.

11. У комисији за технички преглед објекта не може учествовати лице које је учествовало у изградњи објекта или у изради техничке документације за тај објекат.

12. За чланове комисије за технички преглед објекта одређују се лица из састава организационе јединице Министарства одбране надлежне за инфраструктуру према врсти и намени објекта, а по потреби, и лица из састава других организационих јединица Министарства одбране и Војске Србије.

13. Решењем из тачке 10. овог упутства дефинишу се датум и време вршења техничког прегледа објекта.

14. Решење о образовању комисије за технички преглед објекта израђује се у три истоветна пример-

ка, од којих се један чува у архиви органа који је донео решење, а по један примерак доставља инвеститору и извођачу радова.

15. Комисија за технички преглед објекта нарочито утврђује:

1) комплетност инвестиционо-техничке, атестне и уговорне документације за изградњу објекта, односно за извођење радова;

2) изграђеност објекта у складу са уговором о грађењу и техничком документацијом на основу које је издато одобрење за изградњу чиме се проверава:

(1) положај и основне димензије и нивелационе карактеристике објекта односно његових делова;

(2) исправност, физичке и техничке карактеристике основних и значајних елемената конструкције објекта (темељи, стубови, слојеви подлога и носеће конструкције и др.);

(3) елементи техничке заштите објекта (заштитне ограде, надстрешнице, потпорни зидови, унутрашњи и спољни зидови, хидрантска постројења и други радови и елементи објекта који су од значаја за његово безбедно коришћење);

(4) завршна обрада и опрема објекта (врста, квалитет, начин утврђивања и обраде, тип и техничке карактеристике);

(5) функционалност и техничке карактеристике инсталација које су изведене у току грађења;

(6) уређење грађевинске парцеле на којој је изграђен објекат према урбанистичкој дозволи (уклањање градилишних објеката, нивелација терена одводњавање атмосферских и подземних вода, оградавање грађевинске парцеле и уређење слободних површина).

3) друге радње којима се доказује подобност објекта за употребу.

16. Техничком прегледу објекта присуствују представници инвеститора, надзорни органи по струкама за радове који су се изводили, извођач радова, представници корисника објекта пружајући потребна појашњења и техничке податке комисији за технички преглед објекта.

У вршењу техничког прегледа објекта може да учествује лице које испуњава услове прописане законом који регулише планирање и изградњу за одговорног пројектанта односно одговорног извођача радова.

17. Техничком прегледу објекта по потреби присуствује и представник пројектанта ради давања потребних појашњења и података.

18. По обављеном техничком прегледу комисија за технички преглед објекта сачињава записник у три примерка који садржи:

1) податке о:

(1) врсти и класи објекта,

(2) локацији објекта,

(3) извођачу радова,

(4) одговорном извођачу радова,

(5) именима чланова комисије за технички преглед објекта,

(6) месту, времену и начину рада комисије за технички преглед објекта,

(7) предмету техничког прегледа,

(8) прикључцима објеката на инфраструктуру (спољашњу);

2) налазе о:

(1) техничкој, градилишној и другој документацији за извођење радова,

(2) руковођењу грађењем и стручном надзору,

(3) усклађености изведених радова са техничком документацијом,

(4) квалитету уграђеног материјала, инсталација и опреме, изведених радова и појединих елемената објекта значајних за оцену конструкционе стабилности и сигурности, функционалности и подобности објекта за коришћење,

(5) недостацима и неправилностима на изведеним радовима;

3) мишљење о техничкој подобности објекта за употребу;

4) закључак са предлогом за даљи поступак.

19. Комисија за технички преглед објекта може да затражи извршење накнадног испитивања квалитета материјала и опреме, пробно оптерећење објекта или пробни рад, ако уочи недостатке и неправилности у извођењу радова или неодговарајући квалитет уграђеног материјала и опреме.

20. Трошкове за накнадно испитивање квалитета материјала, инсталација, уређаја и опреме уграђене у објекат које је комисија за технички преглед затражила сноси извођач радова.

21. Комисија за технички преглед објекта ће предложити пуштање објекта у пробни рад, ако оцени да је за утврђивање подобности објекта за употребу потребно вршити претходна испитивања и проверу инсталација, уређаја, постројења, стабилности или безбедности објекта, уређаја и постројења за заштиту животне средине или друга испитивања или ако је то предвиђено техничком документацијом.

22. На предлог комисије за технички преглед објекта, надлежни орган одобрава пробни рад објекта, утврђује обавезу инвеститора да прати резултате пробног рада, као и достављање извештаја и података о његовим резултатима.

23. Надлежни орган утврђује трајање пробног рада објекта који не може бити дужи од једне године.

24. Комисија за технички преглед објекта у току пробног рада објекта проверава испуњеност услова за издавање одобрења за употребу.

25. На основу предлога и налаза комисије за технички преглед објекта о испуњености услова за техничку подобност објекта за употребу руководиоца организационе јединице Министарства одбране надлежне за инфраструктуру доноси одобрење за упо-

требу на прописаном обрасцу који је дат у Прилогу овог упутства и чини његов саставни део.

26. Доношењем одобрења за употребу објекта стичу се услови за упис објекта у војни катастар.

27. У одобрењу за употребу објекта обавезно се уписује гарантни рок за објекат као и поједине врсте радова утврђене посебним прописом.

28. Уколико комисија за технички преглед објекта утврди да на објекту постоје недостаци који по врсти и природи утичу на његово безбедно коришћење, као и неправилности у извођењу радова или неодговарајући квалитет уграђеног материјала или опреме, наложиће надзорном органу да их отклони у одређеном року.

29. Уколико је донето одобрење за употребу објекта са уоченим недостацима и неправилностима, који по врсти и природи не утичу на његово безбедно коришћење, у одобрењу за употребу одређује се рок у којем ће извођач радова отклонити недостатке и неправилности, као и мере обезбеђења у интересу безбедног коришћења објекта за време извођења радова на отклањању утврђених недостатака и неправилности.

30. Након довођења објекта у исправно стање инвеститор поново подноси захтев за технички преглед објекта и прилаже изјаву надзорног органа да су претходно утврђене неправилности отклоњене.

31. У случају да објекат по налазу и мишљењу комисије за технички преглед објекта не испуњава услове за техничку подобност објекта за употребу спроводи се поступак уклањања објекта у складу са прописом којим је у Министарству одбране и Војсци Србије регулисана област изградње и одржавања објеката инфраструктуре.

32. Организациона јединица Министарства одбране надлежна за инфраструктуру води списак одобрења за употребу објекта издатих сходно одредбама члана 107. Правилника о планирању, изградњи и одржавању објеката инфраструктуре које користе Министарство одбране и Војска Србије („Службени војни лист“, бр. 29/11 и 13/17).

33. У року од 15 дана од дана издавања одобрења за употребу објекта, врши се квалитативни пријем објекта и радова од стране извођача радова и Инвеститора.

34. Организациона јединица Министарства одбране надлежна за инфраструктуру доставља Инвеститору два примерка одобрења за употребу објекта са оствареном документацијом.

IV. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

35. Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном војном листу“.

Број 2987-21/2017

У Београду, 25. јануара 2018. године

МИНИСТАР ОДБРАНЕ
Александар Вулин, с. р.

Прилог

(штамбиљ)

Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за инфраструктуру, на основу члана 107. Правилника о планирању, изградњи и одржавању објеката инфраструктуре које користе Министарство одбране и Војска Србије („Службени војни лист“, бр. 29/11 и 13/17) решавајући по захтеву инвеститора

(назив инвеститора)

бр. за технички преглед изведених радова на изградњи,
(број предмета) (назив објекта)
доноси:

ОДОБРЕЊЕ ЗА УПОТРЕБУ

1. Одобрава се употреба, нето површине,
(назив инвеститора) (назив објекта)
спратности у на војном земљишту, катастарској парцели
(назив војног комплекса)
број који се изводе на основу Главног пројекта, са
(број к.п. и к.о) (назив главног пројекта)
предрачунском вредношћу, које је израдио, а који је усвојен
(назив пројектанта)
Решењем о исправности техничке документације број
(број решења)

2. Саставни део овог одобрења чини записник Комисије за технички преглед објекта о извршеном техничком прегледу број, у коме је закључено
(закључак)

3. Гарантни рок за објекат из тачке 1) овог одобрења почиње да тече даном извршене примопредаје објекта између инвеститора и извођача радова према члану 116. Правилника о планирању, изградњи и одржавању објеката инфраструктуре које користе Министарство одбране и Војска Србије, а дужина гарантног рока рачуна се сходно члану 117. овог правилника.

Образложење

Инвеститор, поднео је захтев надлежном органу, број,
(назив инвеститора)
за технички преглед изведених радова на изградњи
(назив објекта)

Надлежни орган је на основу члана 102. Правилника о планирању, изградњи и одржавању објеката инфраструктуре које користе Министарство одбране и Војска Србије („Службени војни лист“, бр. 29/11 и 13/17), донео Решење број о образовању комисије за технички преглед изведених радова.
(број решења)

Комисија за технички преглед објекта извршила је технички преглед дана и сачинила записник број у коме је констатовала
(закључак)

На основу одлучних чињеница утврђених у поступку одлучено је као у диспозитиву овог одобрења, сходно члану 107. Правилника о планирању, изградњи и одржавању објеката инфраструктуре које користе Министарство одбране и Војска Србије („Службени војни лист“, бр. 29/11 и 13/17).

Инвеститор је ослобођен административне таксе на основу члана 18. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС“, бр. 43/03, 51/03 – испр., 61/05, 101/05 – др. закон, 5/09, 54/09, 50/11, 70/11 – усклађени дин. изн., 55/12 – усклађени дин. изн., 93/12, 47/13 – усклађени дин. изн., 65/13 – др. закон, 57/14 – усклађени дин. изн., 45/15 – усклађени дин. изн., 83/15, 112/15, 50/16 – усклађени дин. изн., 61/17 – усклађени дин. изн. и 113/17).

Ово одобрење ступа на снагу даном потписивања и коначно је у управном поступку.

Ово одобрење у два примерка доставити инвеститору у један примерак архиви органа који га је донео.

Начелник
Управе за инфраструктуру

28.

На основу члана 29. став 2. Правилника о изменама и допунама Правилника о планирању, изградњи и одржавању објеката инфраструктуре које користе Министарство одбране и Војска Србије („Службени војни лист“, број 13/17), министар одбране доноси

У П У Т С Т В О**О САДРЖАЈУ И КОНТРОЛИ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ ОБЈЕКТА ИНФРАСТРУКТУРЕ КОЈЕ КОРИСТЕ МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ И ВОЈСКА СРБИЈЕ****I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

1. Овим упутством уређују се садржај и контрола документације за изградњу објеката инфраструктуре које користе Министарство одбране и Војска Србије, као и начин вршења стручне и техничке контроле те документације.

2. Ово упутство треба да омогући да се при раду надлежних органа у поступку припреме изградње објеката инфраструктуре које користе Министарство одбране и Војске Србије у јединицама, установама и органима Министарства одбране и Војске Србије јединствено примењују важећи прописи у области планирања, изградње и одржавања објеката.

II. САДРЖАЈ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

3. Техничка документација треба да садржи:

- 1) општу документацију;
- 2) текстуалну документацију;
- 3) нумеричку документацију;
- 4) графичку документацију.

4. Општа документација треба да садржи:

- 1) насловну страну на којој се наводе:
 - (1) назив објекта са локацијом,
 - (2) назив, односно име инвеститора,
 - (3) врста техничке документације,
 - (4) назив и ознака дела пројекта (нпр: 1 – пројекат архитектуре),
 - (5) назив предузетника, односно правног лица које је израдило предметни део пројекта,
 - (6) име, презиме и број лиценце одговорног пројектанта,
 - (7) податке о месту и датуму израде пројекта;
- 2) садржај пројекта;
- 3) акт о регистрацији предузећа, са називом и адресом;
- 4) решења за одговорне пројектанте;
- 5) копије лиценци одговорних пројектаната и потврде надлежне институције, а у случају израде техничке документације, која подразумева приступ тајним подацима приложити сертификат издат од стра-

не Канцеларије Савета за националну безбедност и заштиту тајних података Владе Републике Србије;

6) изјаве одговорних пројектаната о међусобној усаглашености делова техничке документације.

5. Текстуална документација, зависно од врсте техничке документације, треба да садржи:

1) пројектни задатак који израђује и оверава инвеститор на основу тактичко-техничких захтева, инвестиционог програма и одлуке о изградњи и који, начелно, садржи: податке о инвеститору, локацији и назив објекта; фазу израде, начин обраде и садржај техничке документације; закључке инвестиционог програма; техничке услове које треба применити; податке које треба да прибави инвеститор, односно пројектант о снимању и испитивању терена; месту прикључка на постојећу мрежу саобраћајница и инсталација, услове за прикључивање на мрежу инсталација и услове за коришћење енергије, односно мреже на коју се прикључује објекат и друге податке од значаја за израду техничке документације;

2) технички опис објекта и техничко-технолошка решења за изградњу и одржавање објеката (урбанизам, локација, геолошки и геомеханички услови за израду темеља, земљиште, климатски и други услови, облик, величина, капацитет, конструкциони систем, обрада, инсталације и постројења, опрема, заштита од пожара, услови заштите суседних објеката и мере за спречавање или смањење негативних утицаја на животну средину;

3) техничке услове за извођење радова, податке о испуњењу основних захтева за објекат, резултате претходних испитивања, емпиријске податке, као и друге текстуалне прилоге од значаја за грађење објекта;

4) предмер и предрачун радова на основу важних тржишних вредности;

5) организацију рада и технологију градње (по потреби).

6. Нумеричка документација, зависно од врсте техничке документације, садржи одговарајуће прорачуне (статички прорачун стабилности и сигурности објекта, прорачун потрошње енергије за грејање и хлађење објекта, односно одређивање енергетског разреда објекта, прорачуне инсталација и сл.), резултате анализа, шеме и друго.

7. Графичка документација треба да садржи:

1) цртеже и графичке прилоге са детаљима неопходним за извођење радова у размери која је у складу са врстом техничке документације, односно са нивоом детаља који се желе приказати (ситуациона решења, синхрон план са прикључцима водова инсталација, основе темеља, приземља, спратова, крова, попречне и подужне пресеке, изглед објекта или фасаде, планове оплате и арматуре, шеме столарије и браварије, радионичке нарте челичне конструкције, спецификацију арматуре, челичне конструкције, дрвене грађе и друго, основе и пресеке инсталације, блок-шеме, једнополне шеме, аксонометријске цртеже, 3Д прикази објекта, по потреби, и друге детаље);

2) уређење слободних површина;

3) геодетско-техничке радове у фазама припреме, изградње и експлоатације објеката и допунске истражне радове.

Размера у којој се приказује графичка документација треба да буде у складу са врстом техничке документације, односно са нивоом детаља који се желе приказати, а на начин да буду јасни, прегледни и читљиви.

Цртежи и графички прилози исте врсте морају бити израђени у истој размери.

Сваки цртеж, односно графички приказ, у доњем десном углу, садржи таблицу максималне ширине 18 cm, која приказује:

- 1) назив инвеститора;
- 2) назив објекта;
- 3) назив предузетника односно правног лица које је израдило предметни пројекат;
- 4) ознака врсте техничке документације;
- 5) ознаку и назив дела пројекта (нпр: 1 – пројекат архитектуре);
- 6) назив цртежа или графичког приказа (нпр: основа приземља, пресек 1-1 и сл.);
- 7) размеру;
- 8) име, презиме и број лиценце одговорног пројектанта;
- 9) број цртежа;
- 10) датум израде цртежа.

Сваки цртеж основе и ситуационо решење, који приказује положај објекта у простору, мора да има ознаку севера.

III. КОНТРОЛА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

8. Контрола планске и техничке документације, зависно од фазе израде документације и начина њене контроле, врши се у три фазе:

1) стручна контрола планске и урбанистичке документације (претходна студија, програмски захтев, план детаљне регулације и урбанистички пројекат), за које предлог за усвајање даје Савет за просторно планирање и коју врши Стална ревизиона комисија коју образује носилац функције инфраструктуре (у даљем тексту: Ревизиона комисија);

2) стручна контрола стручно-техничког документа и техничке документације (инвестициони програм и идејни пројекат) коју врши Ревизиона комисија;

3) техничка контрола техничке документације (главни пројекат) коју врши Ревизиона комисија.

1. Стручна контрола планске и урбанистичке документације

9. Контроли планских докумената, сходно одредбама члана 22. Правилника о планирању, изградњи и одржавању објеката инфраструктуре које користе Министарство одбране и Војска Србије („Службени

војни лист“, бр. 29/11 и 13/17), подлежу следеће фазе израде планске и урбанистичке документације:

1) израда претходних планских докумената (претходне студије и програмског захтева);

2) израда планова (просторних и урбанистичких).

10. Инвеститор је у обавези да прегледа садржај и комплетност планске и урбанистичке документације и да за њих прибави потребне сагласности надлежних органа.

Захтев за контролу планске и урбанистичке документације, са два примерка, инвеститор доставља Ревизионој комисији, која врши стручну контролу и сачињава извештаје по струкама у којима даје стручно мишљење на достављену документацију и предлог да се она може доставити Савету за просторно планирање на усвајање.

2. Стручна контрола стручно-техничког документа и техничке документације

11. Стручној контроли пројеката, сходно одредбама чл. 54. и 70. Правилника о планирању, изградњи и одржавању објеката инфраструктуре које користе Министарство одбране и Војска Србије („Службени војни лист“, бр. 29/11 и 13/17), подлежу инвестициони програм и идејни пројекат.

Стручну контролу пројеката из става 1. ове тачке врши Ревизиона комисија образована решењем руководиоца организационе јединице Министарства одбране надлежне за инфраструктуру.

12. Инвеститор израђује инвестициони програм и доставља га организационој јединици Министарства одбране надлежној за инфраструктуру, уз захтев за стручну контролу инвестиционог програма и обезбеђену сагласност корисника, који је израдио и потписао тактичко-техничке захтеве.

13. Стручна контрола инвестиционог програма врши се у року од 30 дана од дана примљеног захтева за стручну контролу и комплетне документације урађене према члану 53. Правилника о планирању, изградњи и одржавању објеката инфраструктуре које користе Министарство одбране и Војска Србије („Службени војни лист“, бр. 29/11 и 13/17).

14. Комисија за стручну контролу инвестиционог програма разматра појединачне извештаје извештача за стручну контролу инвестиционог програма на седници на коју се позивају представници инвеститора, представници корисника и представници радне групе инвеститора који су израдили инвестициони програм.

О свом раду комисија из става 1. ове тачке сачињава записник о извршеној стручној контроли инвестиционог програма, у чијем су прилогу извештаји извештача о прегледу инвестиционог програма по струкама.

15. Записник о извршеној стручној контроли инвестиционог програма треба да садржи:

- 1) податке о инвеститору;
- 2) податке о објекту;

3) податке о инвестиционом програму који је био предмет стручне контроле;

4) примедбе на основу којих радна група инвеститора поступа ради обезбеђења усвајања инвестиционог програма у погледу свих захтева наведених у одредбама овог упутства и рок за њихово отклањање, који се одређује уз договор са инвеститором и пројектантом;

5) закључак комисије за стручну контролу инвестиционог програма са предлогом за издавање решења о усвајању.

Записник о извршеној стручној контроли инвестиционог програма доставља се инвеститору.

16. Уколико је било примедби на инвестициони програм, инвеститор исправљен и допуњен инвестициони програм доставља комисији за стручну контролу инвестиционог програма на поновну контролу.

Поновна стручна контрола врши се у року од 15 дана од пријема захтева за поновну стручну контролу са исправљеним инвестиционим програмом.

Поновном стручном контролом проверава се да ли је поступљено по примедбама и захтевима и саставља се записник о поновној стручној контроли инвестиционог програма у коме се даје предлог да руководица организационе јединице Министарства одбране надлежне за инфраструктуру донесе решење о усвајању инвестиционог програма.

17. Образац решења о усвајању инвестиционог програма дат је у Прилогу 1. овог упутства и чини његов саставни део.

18. За објекте за које се предвиђа фазна изградња, инвеститор је у обавези да на стручну и техничку контролу достави техничку документацију за сваку фазу појединачно, тако да свака фаза представља функционалну целину која може независно да егзистира од других функционалних целина предвиђених другим фазама и да при томе не буде угрожена било којим спољним или евентуално експлоатационим утицајем.

19. Стручна контрола техничке документације (идејног пројекта) врши се на основу захтева инвеститора, који садржи неопходне податке о инвеститору, објекту и техничкој документацији (регистарски број, број свезака и примерака). Уз захтев за стручну контролу инвеститор прилаже два примерка идејног пројекта са унетим ценама у једном примерку.

20. Руководилац организационе јединице Министарства одбране надлежне за инфраструктуру, решењем образује комисију за стручну контролу идејног пројекта.

Чланови комисије за стручну контролу идејног пројекта морају бити лица са стеченим високим образовањем одговарајуће струке, односно смера на академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер и специјалистичке академске студије) односно на основним студијама у трајању од најмање пет година и лиценцом за пројектовање.

21. Инвеститор прибавља потребне сагласности надлежних органа и након прегледа садржаја и комплетности идејног пројекта и утврђивања да ли је

пројектна организација приликом њене израде поступила по уговору, заједно са техничком документацијом доставља их на стручну контролу из тачке 19. овог упутства.

22. Идејни пројекат се, пре стручне контроле прегледа и ако није комплетан, у року од пет дана враћа на комплетирање према одредбама тач. 3, 4, 5, 6. и 7. овог упутства.

23. Стручна контрола идејног пројекта врши се у року од 30 дана од дана примљеног захтева за стручну контролу и комплетне документације урађене према одредбама из тачке 22. овог упутства.

24. Комисија за стручну контролу идејног пројекта разматра појединачне извештаје известилаца за стручну контролу техничке документације на седници на коју се позивају представници инвеститора, представници корисника, представници пројектаната и представници радне групе инвеститора који су радили пројектни задатак.

Комисија из става 1. ове тачке, о свом раду сачињава записник о извршеној стручној контроли идејног пројекта, у чијем су прилогу извештаји известица по деловима идејног пројекта.

25. Записник о извршеној стручној контроли идејног пројекта треба да садржи:

1) податке о инвеститору;

2) податке о објекту;

3) податке о техничкој документацији која је била предмет стручне контроле;

4) евентуалне мере и примедбе на основу којих инвеститор (са пројектантом) поступа ради обезбеђења исправности техничке документације у погледу свих захтева наведених у одредбама овог упутства;

5) закључак комисије за стручну контролу са предлогом за даље поступање.

Записник о извршеној стручној контроли идејног пројекта доставља се инвеститору.

26. Уколико комисија за стручну контролу идејног пројекта има примедбе и захтеве за измену и допуну разматраног идејног пројекта, у записнику о извршеној стручној контроли посебно се наводе захтеви према којима инвеститор треба да поступи, а посебно мере и захтеви које инвеститор спроводи у наредној фази израде техничке документације.

27. Инвеститор исправљен и допуњен идејни пројекат доставља комисији за стручну контролу идејног пројекта на поновну контролу.

Поновна стручна контрола врши се у року од 15 дана од пријема захтева за поновну стручну контролу са исправљеним идејним пројектом.

Поновном стручном контролом проверава се да ли је поступљено по примедбама и захтевима и саставља се записник о поновној стручној контроли исправности идејног пројекта и евентуалним мерама и захтевима које инвеститор треба да спроведе приликом наредне фазе израде техничке документације (главног пројекта).

3. Техничка контрола техничке документације

28. Техничка контрола главног пројекта врши се на основу захтева инвеститора који садржи неопходне податке о инвеститору, објекту и техничкој документацији (регистарски број, број свезака и примерака). Уз захтев за техничку контролу инвеститор прилаже два примерка пројекта са унетим ценама у једном примерку.

Инвеститор је у обавези да прегледа садржај и комплетност техничке документације и утврди да ли је пројектна организација приликом њене израде поступила по уговору, да прибави потребне сагласности и достави их уз техничку документацију.

29. Руководилац организационе јединице Министарства одбране надлежне за инфраструктуру, решењем образује комисију за техничку контролу техничке документације (главни пројекат).

Чланови комисије из става 1. ове тачке морају бити лица са стеченим високим образовањем одговарајуће струке, односно смера на академским студијама другог степена (дипломске академске студије-мастер и специјалистичке академске студије) односно на основним студијама у трајању од најмање пет година и лиценцом за пројектовање.

Одговорни пројектант или лице које је учествовало у изради пројекта или је запослено у предузећу које је израдило тај пројекат или у предузећу које је инвеститор, не може да учествује у техничкој контроли предметног пројекта.

30. Главни пројекат се пре техничке контроле прегледа, и ако није комплетан, у року од пет дана враћа на комплетирање према одредбама тач. 3, 4, 5, 6. и 7. овог упутства.

31. Техничка контрола главног пројекта врши се у року од 30 дана од дана примљеног захтева за стручну контролу и комплетне документације урађене према одредбама из тачке 30. овог упутства.

32. Раду комисије за техничку контролу техничке документације (главни пројекат) присуствују, по потреби, инвеститор, пројектанти и корисник.

33. Ревиденти техничке контроле у предревизији разматрају евентуалне спорне делове техничке документације.

34. Вршиоци техничке контроле главног пројекта не одговарају за нумеричку тачност прорачуна, предмера радова и предрачуна радова.

Уколико вршилац техничке контроле главног пројекта утврди да је неопходна провера нумеричких тачности појединих делова главног пројекта или комплетног главног пројекта, указаће на то инвеститору и захтевати допунску проверу и доказе о нумеричкој тачности главног пројекта.

Одговорни пројектанти за поједине делове пројекта, одговорни су за део пројекта који су израдили, као и за усклађеност техничких решења свих делова главног пројекта, коју су потврдили изјавом о међусобној усклађености свих делова пројекта, а вршење

техничке контроле главног пројекта ту одговорност не искључује.

35. Записник о техничкој контроли главног пројекта садржи:

- 1) податке о инвеститору;
- 2) назив и локацију објекта;
- 3) назив главног пројекта или дела главног пројекта који је предмет техничке контроле;
- 4) податке о предузећу које је израдило главни пројекат;
- 5) име и презиме одговорних пројектаната;
- 6) садржај свих делова главног пројекта;
- 7) основне податке о објекту;
- 8) име и презиме вршилаца техничке контроле главног пројекта;
- 9) датум седнице комисије за техничку контролу;
- 10) закључак и предлог комисије.

Један примерак записника доставља се инвеститору.

36. Записник о техничкој контроли главног пројекта поред података из тачке 35. овог упутства, садржи све налазе и примедбе комисије за техничку контролу техничке документације (главни пројекат) на основу којих пројектант поступа тако што, по потреби, исправља или допуњује пројекат, као и рок за поступање по примедбама, који се одређује уз договор са инвеститором и пројектантом.

37. По прихватању доказа о испуњавању постављених захтева у форми писаног и потписаног одговора и објашњења одговорног пројектанта на достављене примедбе, председник комисије за техничку контролу техничке документације (главни пројекат) саставља допуну записника о техничкој контроли главног пројекта, која поред података из тач. 35. и 36. овог упутства, обавезно садржи и закључак о прихватању главног пројекта и предлог да се може донети решење о исправности главног пројекта.

38. Решење о исправности главног пројекта, на предлог из записника комисије за техничку контролу техничке документације (главни пројекат), доноси руководилац организационе јединице Министарства одбране надлежне за инфраструктуру.

Оригинал решења из става 1. ове тачке чува се у организационој јединици Министарства одбране надлежне за инфраструктуру, а други оригинал доставља се инвеститору, који је у обавези да по једну копију уложи у сваки примерак главног пројекта, а једну копију приложи уз исплатну документацију.

39. Образац решења о исправности главног пројекта дат је у Прилогу 2. овог упутства и чини његов саставни део.

40. Инвеститор је у обавези да комисији за техничку контролу техничке документације (главни пројекат) достави све примерке техничке документације са изјавом да су сви примерци главног пројекта идентични примерцима главног пројекта који су били на

техничкој контроли и за које је донето решење о исправности пројекта

Исправност пројекта потврђује се на свим примерцима главног пројекта.

Техничка контрола главног пројекта израђеног по прописима других земаља

41. Главни пројекат израђен по прописима других земаља пројектант је у обавези да преведе на српски језик.

42. Уколико председник и чланови комисије за техничку контролу техничке документације (главни пројекат) утврде да је због провере исправности и тачности и усаглашавања са републичким законима и прописима неопходно да се исправе, поново израде или да се допуне поједини делови главног пројекта, прорачуни или графички прилози, у обавези је да на то укаже инвеститору и да захтева да се утврђени недостаци отклоне у року који се одреди уз претходни договор са инвеститором.

43. Техничком контролом главног пројекта утврђује се:

1) да ли је адекватан и јасан превод главног пројекта на српски језик;

2) да ли се и који делови главног пројекта морају изменити или допунити да би одговарали условима који се захтевају за главне пројекте по одредбама овог упутства;

3) да ли су предвиђени поступци и технологија грађења сагласни са републичким законима и прописима, као и стандардима и техничким прописима, који се морају применити за ту врсту објеката.

У свему осталом за техничку контролу главног пројекта важе одредбе овог упутства утврђене за техничку контролу главних пројеката израђених према републичким законима и прописима.

Контрола техничке документације за уградњу специфичне опреме

44. Сагласност на техничку документацију за израду и уградњу специфичне опреме која је одређена стандардима и посебним техничким прописима или писано обавештење инвеститору о разлозима несавремености, издаје надлежни орган организационе јединице Министарства одбране надлежне за инфраструктуру.

IV. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

45. Даном ступања на снагу овог упутства престаје да важи Упутство о садржају и контроли документације за изградњу објеката за потребе одбране земље („Службени војни лист“, број 17/98).

46. Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном војном листу”.

Број 2988-18/17

У Београду, 25. јануара 2018. године

Министар одбране
Александар Вулин, с. р.

Прилог 1.

(штамбиљ)

На основу члана 54. став 3. Правилника о планирању, изградњи и одржавању објеката инфраструктуре које користе Министарство одбране и Војска Србије („Службени војни лист“, бр. 29/11 и 13/17), решавајући по захтеву инвеститора

(назив инвеститора)

који је доставио на стручну контролу Инвестициони програм

(назив)

актом број, Министарство одбране Сектор за материјалне ресурсе Управа за инфраструктуру доноси

РЕШЕЊЕ

О УСВАЈАЊУ ИНВЕСТИЦИОНОГ ПРОГРАМА

1. Усваја се Инвестициони програм

(назив)

2. Инвестициони програм усаглашен је са тактичко-техничким захтевом

(назив)

корисника.

3. Вредност Инвестиционог програма је

4. На основу Инвестиционог програма може се приступити

(назив)

доношењу одлуке за изградњу.

О б р а з л о ж е њ е

Инвеститор доставио је захтев, број,
(назив инвеститора)
Министарству одбране Сектору за материјалне ресурсе Управи за инфраструктуру, за стручну контролу Инвестиционог програма
(назив)

ближе описано у диспозитиву овог решења.

Уз захтев за стручну контролу инвестиционог програма приложен је инвестициони програм у
(број примерака)
примерку у свесци, који садржи:
(број свезака)

(навести делове инвестиционог програма по структурама)

Инвестициони програм израдила је образована
(назив)
решењем број

Стручну контролу инвестиционог програма извршила је комисија образована решењем број

Ревизиона комисија је одржала седницу дана и утврдила да се Инвестициони програм
(датум)

.....
(закључак)

Решење о усвајању инвестиционог програма доставити инвеститору, органу надлежном за доношење одлуке о изградњи и један примерак архиви органа који га је донео.

Начелник
Управе за инфраструктуру

Прилог 2.

(штамбиљ)

На основу члана 71. став 4. и члана 72. Правилника о планирању, изградњи и одржавању објеката инфраструктуре које користе Министарство одбране и Војска Србије („Службени војни лист“, бр. 29/11 и 13/17), решавајући по захтеву инвеститора

(назив инвеститора)

који је доставио на стручну контролу Главни пројекат
(назив)

актом број, Министарство одбране Сектор за материјалне ресурсе Управа за инфраструктуру доноси

РЕШЕЊЕ

О ИСПРАВНОСТИ ГЛАВНОГ ПРОЈЕКТА

1. Утврђује се исправност главног пројекта
(назив)

2. Главни пројекат из тачке 1. овог решења, за рачун инвеститора израдио је
(назив пројектанта)

3. Укупна вредност радова по предрачуну у главном пројекту из тачке 1. овог решења износи

4. На основу техничке документације из тачке 1. овог решења инвеститор може прибавити одобрење за изградњу.

5. Инвеститор треба да по једну копију решења уложи у сваки примерак главног пројекта и да пројекат упише у материјалну евиденцију као материјално средство Министарства одбране.

О б р а з л о ж е њ е

Инвеститор доставио је захтев, број,
(назив инвеститора)

Министарству одбране Сектору за материјалне ресурсе Управи за инфраструктуру Одељењу за техничку контролу и надзор, за техничку контролу Главног пројекта
(назив)

ближе описано у диспозитиву овог решења.

Уз захтев за издавање решења достављен је главни пројекат у књига
(број)

у примерку у свеске, и то:
(број) (број)

(навести све књиге и свеске појединачно)

Главни пројекат израдио је
(назив пројектанта)

Техничку контролу главног пројекта извршила је комисија образована решењем број

Ревизиона комисија одржала је седницу дана и сачинила записник о техничкој
(датум)

контроли број у коме је навела следеће:

.....
(закључак комисије)

На основу одлучних чињеница утврђених у поступку одлучено је као у диспозитиву Решења, сходно члану 71. ст. 4. и 72. Правилника о планирању, изградњи и одржавању објеката инфраструктуре које користе Министарство одбране и Војска Србије („Службени војни лист“, бр. 29/11 и 13/17).

Решење уложити у Елаборат о техничкој контроли и један примерак чувати у архиви органа које га је донело, а један примерак доставити инвеститору.

Начелник
Управе за инфраструктуру

29.

На основу тачке 6. Одлуке о образовању Савета за научноистраживачку делатност у Министарству одбране („Службени војни лист“, бр. 25/14, 27/16, 11/17 и 24/17) и члана 23. Пословника о раду Савета за научноистраживачку делатност у Министарству одбране (акт Управе за стратегијско планирање Сектора за политику одбране Министарства одбране И број 2-121 од 10. марта 2017. године), председник Савета за научноистраживачку делатност у Министарству одбране, доноси

Р Е Ш Е Њ Е**О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ СТАЛНОГ РАДНОГ ТЕЛА САВЕТА ЗА НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ У МИНИСТАРСТВУ ОДБРАНЕ О ФИНАНСИРАЊУ КЉУЧНИХ ПРОЈЕКТА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ОДБРАНУ**

1. У Решењу о образовању Сталног радног тела Савета за научноистраживачку делатност у Министарству одбране о финансирању кључних пројеката од значаја за одбрану („Службени војни лист“, бр. 10/13 и 18/16), тачка 3. мења се и гласи:

„3. У Стално радно тело именују се:

(1) за председника – Бојан Јоцић, државни секретар у Министарству одбране;

(2) за секретара – мајор др Далибор Петровић из Управе за стратегијско планирање;

(3) за чланове:

– пуковник др Милан Милуновић, начелник Управе за буџет и финансије;

– потпуковник Горан Гачић из Управе за планирање и развој Генералштаба Војске Србије;

– пуковник др Иван Вулић из Универзитета одбране;

– војни службеник Зоран Мартиновић из Војно-техничког института.“

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

Број 7-34

У Београду, 26. јануара 2018. године

Председник
Савета за научноистраживачку делатност
у Министарству одбране
Александар Живковић, с. р.

30.

На основу тачке 6. Одлуке о образовању Савета за научноистраживачку делатност у Министарству одбране („Службени војни лист“, бр. 25/14, 27/16, 11/17 и 24/17) и члана 23. Пословника о раду Савета за научноистраживачку делатност у Министарству одбране (акт Управе за стратегијско планирање Сектора за политику одбране Министарства одбране И број 2-121 од 10. марта 2017. године), председник Савета за научноистраживачку делатност у Министарству одбране, доноси

РЕШЕЊЕ

О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА О ОБРАЗОВАЊУ СТАЛНОГ РАДНОГ ТЕЛА САВЕТА ЗА НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ У МИНИСТАРСТВУ ОДБРАНЕ О НОРМАТИВНО-ПРАВНОМ УРЕЂЕЊУ ОБЛАСТИ НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ У СИСТЕМУ ОДБРАНЕ

1. У Решењу о образовању Сталног радног тела Савета за научноистраживачку делатност у Министарству одбране о нормативно-правном уређењу области научноистраживачке делатности у систему одбране („Службени војни лист“, бр. 10/13 и 18/16), тачка 3. мења се и гласи:

„3. У Стално радно тело именују се:

(1) за председника – Зоран Лазић, вршилац дужности секретара Министарства одбране;

(2) за секретара – Марина Дуњић, војни службеник из Управе за стратегијско планирање;

(3) за чланове:

– Нада Стојановић, државни службеник из Правне управе;

– пуковник Слободан Кисић из Универзитета одбране;

– Мирјана Банковић, војни службеник из Сектора за материјалне ресурсе;

– др Драгољуб Вујић, војни службеник из Војно-техничког института;

– потпуковник Бојан Ивковић из Војног кабинета председника Републике.“

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

Број 7-35

У Београду, 26. јануара 2018. године

Председник

Савета за научноистраживачку делатност
у Министарству одбране

Александар Живковић, с. р.

САДРЖАЈ

	Страна		Страна
27. Упутство о садржају и начину вршења техничког прегледа објеката инфраструктуре које користе Министарство одбране и Војска Србије	17	29. Решење о измени Решења о образовању Сталног радног тела Савета за научноистраживачку делатност у Министарству одбране о финансирању кључних пројеката од значаја за одбрану	27
28. Упутство о садржају и контроли документације за изградњу објеката инфраструктуре које користе Министарство одбране и Војска Србије	21	30. Решење о измени Решења о образовању Сталног радног тела Савета за научноистраживачку делатност у Министарству одбране о нормативно-правном уређењу области научноистраживачке делатности у систему одбране .	28

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



