

# Закон о администрацији војске и морнарице, 1929.

## Садржај

I

Опште одредбе

II

Административни органи

III

Одговорно административно особље у миру и рату

Наредбодавац

Рачунополагач-руковалац

Књиговођа

Контролор

IV

Смена одговорног административног особља у миру и рату

V

Потребе Војске и Морнарице

VI

Снабдевање Војске и Морнарице војним потребама

Снабдевање новцем

Снабдевање храном (људском и сточном) и простирком

Снабдевање одећом, постелном и логорском спремом и потребама

Снабдевање гарнизона спремом и потребама

Снабдевање убојном спремом и потребама

VII

Набавке потреба Војске и Морнарице

VIII

Војна економија

IX

Служење и расхоровање спреме и материјалних потреба

X

Разашиљање, транспортовање и примање војних потреба

XI

Надзор и прегледи

XII

Контрола

XIII

Обезбеђење и решавање за накнаду штете држави

XIV

Рачуноводство и књиговодство и службена преписка

XV

Снабдевање Војске и Морнарице у мобилно и ратно доба

Прелазна наређења

Уведомљено у нови инвентар бр. ~~2000-11~~

1 Јануар 1929 год.

Београд

# ЗАКОН

О

## АДМИНИСТРАЦИЈИ ВОЈСКЕ И МОРНАРИЦЕ



~~бр. 2400~~  
33435

БЕОГРАД

Штампарска Радионица Министарства Војске и Морнарице

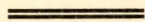
1929.

## САДРЖАЈ

	Страна
I	
Опште одредбе . . . . .	1
II	
Административни органи . . . . .	2
III	
Одговорно административно особље у миру и рату . . . . .	4
1. Наредбодавац . . . . .	5
2. Рачунополагач-руковалац . . . . .	7
3. Књиговођа . . . . .	9
4. Контролор . . . . .	10
IV	
Смена одговорног административног особља у миру и рату . . . . .	14
V	
Потребе Војске и Морнарице . . . . .	16
VI	
Снабдевање Војске и Морнарице војним потребама . . . . .	18
Снабдевање новцем . . . . .	19
Снабдевање храном (људском и сточном) и простирком . . . . .	22
Снабдевање одећом, постелњом и логорском спремом и потребама . . . . .	25
Снабдевање гарнизонском спремом и потребама . . . . .	27
Снабдевање убојном спремом и потребама . . . . .	29
VII	
Набавке потреба Војске и Морнарице . . . . .	29
VIII	
Војна економија . . . . .	35
IX	
Служење и расходовање спреме и материјалних потреба . . . . .	38
X	
Разашилјање, транспортовање и примање војних потреба . . . . .	42



	Страна
	XI
Надзор и прегледи . . . . .	43
	XII
Контрола . . . . .	45
	XIII
Обезбеђење и решавање за накнаду штете држави . . . . .	48
	XIV
Рачуноводство и књиговодство и службена преписка . . . . .	53
	XV
Снабдевање Војске и Морнарице у мобилно и ратно доба . . . . .	54
Прелазна наређења . . . . .	58



МИ

## АЛЕКСАНДАР ПРВИ

ПО МИЛОСТИ БОЖЈОЈ И ВОЉИ НАРОДНОЈ

КРАЉ ЈУГОСЛАВИЈЕ

На предлог нашега Министра Војске и Морнарице, а по саслушању  
Председника нашег Министарског Савета, прописујемо  
и проглашујемо

## ЗАКОН

О

## АДМИНИСТРАЦИЈИ ВОЈСКЕ И МОРНАРИЦЕ

који гласи:

I

## ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Закон о администрацији војске и морнарице одређује управу војним газдинством око издржавања, снабдевања и опреме војске и морнарице: новцем, животним и свима осталим материјалним и убојним средствима и потребама, у редовном, приправном, мобилном и ратном стању.

Члан 2.

За управу, организацију и извођење војног газдинства постоје: врховна војно-административна власт и административни органи.

Министар Војске и Морнарице је врховна војно-административна власт и администрује целокупном војском и морнарицом у миру и рату.

Администровање војском и морнарицом за време рата, у границама војишног дела, прелази на Врховну Команду односно Команду Оперативне Војске, не искључујући право надзора и Министра Војске и Морнарице, као врховне војно-административне власти.

Министар Војске и Морнарице и Врховна Команда, односно Команда Оперативне Војске, администрују војском и морнарицом преко својих непосредно потчињених административних органа по одредбама овога Закона, као и осталих односних закона.

## II

### АДМИНИСТРАТИВНИ ОРГАНИ

#### Члан 3.

Као административни органи у миру, односно рату, постоје:

1. — Органи у непосредном саставу Министарства Војске и Морнарице и Врховне Команде, односно Команде Оперативне Војске; и

2. — Територијалне, трупне и друге команде, заводи и разне установе војске и морнарице.

#### Члан 4.

Ради спровођења војног газдинства и извођења свих осталих административних послова око издржавања, снабдевања и опреме војске и морнарице, у миру и рату, административни органи деле се на: *управне и извршне* административне органе.

Управни административни органи покрећу, регулисавају и решавају сва питања из области новчано-рачунске и материјално-техничке администрације. Извршни административни органи изводе наређене им послове.

Према одређеним надлежностима по овоме Закону, административни органи се степенују у три степена: I, II и III.

#### Члан 5.

Административни органи I степена прихватају, разрађују и извршују одлуке и наредбе Министра, а они на војишном делу одлуке и наредбе Врховне Команде, односно Команде Оперативне Војске.

По одредбама Закона, а у границама датих им овлашћења, административни органи I степена, као управни органи, доносе одлуке, издају наредбе својим нижим потчињеним административним органима и воде надзор и контролу да се сви административни акти правилно и на време отправљају и извршују.

#### Члан 6.

Административни органи II степена, који су непосредно под Министром Војске и Морнарице, односно под Врховном Командом или Командом Оперативне Војске, поступају као управни административни органи по одредбама члана 5. овог Закона. Административни органи II степена, који су под непосредном управом и надзором административних органа I степена, извршни су органи ових, а управни само у односу на потчињене им административне органе III степена, и то у границама одређених надлежности по овоме Закону и датих им овлашћења.

#### Члан 7.

Административни органи III степена су основни и извршни административни органи. По одредбама правила и прописа врховне војно-административне власти и наредбама претпостављених управних административних органа, они набављају или примају, израђују, чувају и издају на употребу набављена, израђена или примљена животно и остала материјална и убојна средства и потребе, и о

свему састављају и полагају рачуна своје управном претпостављеном административном органу.

#### Члан 8.

Које ће команде, управе, заводи и установе војске и морнарице бити административни органи I, II и III степена, одређује Министар Војске и Морнарице, а тако исто њихов почетак и престанак дејства и ликвидацију. У рату, за ново-формиране команде и установе на војишном делу ово одређује Начелник Штаба Врховне Команде, односно Командант Оперативне Војске.

#### Члан 9.

Према улози, задатку, обимности и разностручности административних послова око издржавања, снабдевања и опреме војске и морнарице свима потребама, као и обзиром на опредељене надлежности по одредбама овог Закона, административни органи имају у своје формацијском саставу потребно особље за управу, контролу и за извршење и свих осталих административних послова опредељених односним законима и прописима врховне војно-административне власти.

### III

#### ОДГОВОРНО АДМИНИСТРАТИВНО ОСОБЉЕ У МИРУ И РАТУ

#### Члан 10.

Код административних органа одговорни су:

1. — Наредбодавац,
2. — Рачунополагач-руковалац,
3. — Књиговођа, и
4. — Контролор.

Одговорно административно особље је указно особље војног и грађанског реда, чина, односно звања, према Уредби о формацији војске и формацији морнарице. У

недостатку указног особља, за одговорно административно особље могу се поставити и они неуказни чиновници којима је призната сталност по одредбама Закона о чиновницима и осталим државним службеницима грађанског реда.

#### 1. Наредбодавац

#### Члан 11.

Наредбодавац је сваки онај старешина административног органа, који има право и дужност да у границама закона, уредаба, правила, прописа и датих овлашћења, нареди: да се новац, спрема и други разни војни материјал набави или прими и унесе у касе, односно слагалишта, радионице, заводе, установе, или из истих изда или расходује.

Дужности наредбодавца и рачунополагача не могу се спајати. Наредбодавац не може у исто време бити и рачунополагач — руковалац новца, вредности и у опште државног материјала, нити рачунополагач може бити наредбодавац, ни стално ни привремено.

#### Члан 12.

Врховни наредбодавац у миру и рату је Министар Војске и Морнарице. У рату, за све команде, јединице и установе на војишној просторији, највиши наредбодавац је Начелник Штаба Врховне Команде, односно Командант Оперативне Војске.

Код осталих административних органа, наредбодавци су њихове старешине, и то онога степена, кога је степена и дотични административни орган према чл. 8. овога Закона.

#### Члан 13.

Помоћници: Министра Војске и Морнарице и Начелника Штаба Врховне Команде, односно Команданта Оперативне Војске, и начелници одељења Министарства Војске

и Морнарице и Врховне Команде, односно Команде Оперативне Војске, по овлашћењу Министра и Начелника Штаба Врховне Команде, односно Команданта Оперативне Војске, доносе одлуке по свима питањима новчано-материјалне природе а у одређеним границама.

#### Члан 14.

Помоћници команданата територијалних, трупних и других команда, као и помоћници старешина управа, завода, установа и др., у колико и где ови постоје по формацији војске и формацији морнарице, мирног и ратног доба, по овлашћењу својих команданата, односно старешине, донесе одлуке по свима питањима новчано-материјалне природе а у одређеним границама надлежности њихових команданата, односно старешина. У овоме случају команданти и старешине команда, управа, завода и установа су управна и надзорна власт, а њихови помоћници, као овлашћени наредбодавци, потписују сва акта, наредбе и решења новчано-материјалне природе „По овлашћењу” и за њих одговарају као наредбодавци по одредбама овога Закона.

#### Члан 15.

Непосредни наредбодавци за касе јесу: у Министарству Војске и Морнарице и Врховној Команди, односно Команди Оперативне Војске, начелник одговарајућег одељења при коме је каса; код органа I и II степена начелници интендантура, односно начелници административних одељења и овима равног ранга, и шефови рачуноводства, где ови по формацији постоје; код осталих команда, трупа, управа, завода и установа војске и морнарице старешине ових, односно њихови помоћници према члану 14. овог Закона.

Наредбодавци за разне радионице и слагалишта хране, разноврсних материјала и у опште инвентара војно-државне имовине су управници ових, а где ови по формацији војске и морнарице не постоје, онда старешине ко-

манада, завода и установа под којима ове радионице и слагалишта стоје.

#### Члан 16.

Наредбодавци су одговорни:

1 — Ако им наредбе и административни акти нису основани на закону, буџету, уредби или пропису.

2. — Ако нису тачно и на време вршили преглед касе, ствари и материјала, који стоје под њиховим надзором и подлеже њиховом прегледу; или, кад се појави какав недостатак или квар, а они нису предузели законске и друге потребне мере да се штета отклони.

3. — Ако су поверили руковање: новцем, стварима, материјалима и другим разним објектима, лицима, која немају за то законске услове, или нису тражили смену оних, код којих се у току њихове службе испољила неподобност, немарљивост и неправилност при чувању и руковању државном имовином, нити су према таквим предузимали потребне законске мере.

4. — У опште, одговорни су: за рђаво газдинство, за неправилну употребу економије и за неправилно и нерационално трошење и употребу државне имовине.

## 2. Рачунопологач—Руковалац

#### Члан 17.

Рачунопологач-руковалац је онај државни службеник, који прима, израђује, рукује, чува или издаје новац, разне државне ствари, објекте, материјал и у опште војно-државну имовину.

Рачунопологачи-руковаоци су одговорни:

1. — Ако се при пријему и издавању новца, хране, ствари и војно-државног материјала, нису држали законских прописа и издатих наређења.

За сваки наређени издатак, који би био противан закону, буџету или пропису, рачунопологач је дужан да учини писмену представку своје наредбодавцу. Не учини



ли то, онда је одговоран за штету. Ако наредбодавац остане при своме наређењу, што мора писмено потврдити, онда и одговорност прелази на наредбодавца, а рачунополагач је дужан, да о овоме наређењу извести претпостављени административни орган ради даљег надлежног поступка.

2. — Ако су из касе, слагалишта, магацина, радионице и других установа, издали новац, односно друге разне потребе и материјал, лицима, којима по закону не припада; ако су примили и унели у касу, слагалиште, магацин, радионицу и друге установе новац, односно други разни материјал и потребе, пре но што су ови по одредбама законских прописа примљени; најзад, ако су новац или материјал примили без налога наредбодавца, односно без визе контролора и без прописаних докумената.

3. — Ако се покаже ма какав недостатак у новцу, храни, стварима и материјалу, који су поверени њиховом руковању или чувању.

4. — Ако се нису старали, да се новац, храна, ствари, материјал и у опште државна имовина, са којима рукују, сачувају од крађе, штете, квара и т. сл., или ако нису благовремено чинили представку и предлог наредбодавцу, да се штета отклони и избегне.

5. — Ако се нису старали, да се приходи на време, правилно и у пуном износу прикупе или осигурају, правилно књиже, уносе у касу, и уредно шаљу коме треба.

6. — Ако учине прекорачења по буџетским партијама, односно по одобреним и отвореним кредитима којима они рукују.

7. — Ако су нетачно, неправилно и небрижљиво водили новчане и материјалне књиге.

У овоме случају претпостављени имају дужност, да и према њима предузму исте мере, које су предвиђене и за књиговође.

8. — Ако не изврше потпуно, исправно и правилно предају, односно пријем дужности, па услед овога наступи штета по државу. У овоме случају за накнаду штете одговарају солидарно предавалац и прималац.

9. — У опште: одговорни су кривично за све неправилности, које се догоде при изради, примању, чувању, употреби, трошењу, издавању и шиљању новца, ствари и других војних потреба по прописима о томе, а тако исто и материјално за накнаду штете, која би услед тога наступила, сем случајева изузетих овим Законом.

#### Члан 18.

У смислу члана 17. овог Закона, као рачунополагачи, одговорни су још и:

1. — Командири основних јединица и старешине установа, које према члану 8. не дејствују као административни органи, али којима је издат на руковање, чување и употребу војно-државни материјал.

2. — Интенданти, односно комесари код појединих штабова, јединица и установа, који се предвиђају формацијом војске и формацијом морнарице, а који изводе и старају се о снабдевању људства и стоке: храном, фуражи и осталом спремом и потребама; и

3. — Остали службеници код војске и морнарице, указни и неуказни, којима се дају разне државне ствари и материјал на израду, чување-руковање, употребу и издавање — потрошњу.

### 3. Књиговођа

#### Члан 19.

Књиговођа је онај државни службеник, који води и чува прописане државне материјалне и новчане књиге.

Књиговође су одговорне:

1. — За неуредно, неисправно и непрописно вођење књига, а тако исто и за штету, која би услед овога наступила.

2. — За прекорачења буџетских партија, односно одобрених и отворених кредита, ако је ово наступило њиховом кривцом.

3. — За састав повремених извештаја и годишњих

и завршних рачуна, ако нису тачно, правилно и на време састављени и послати.

За овај случај књиговође одговарају солидарно са руковоцем.

4. — За чување новчаних и материјалних књига и њима припадајућих прописаних докумената, одговорни су као руковоци по одредбама члана 17. овог Закона.

Ако се при прегледима, и иначе, утврди, да су књиге и документа неисправни и неуређени, претпостављени наредбодавац одређује или од вишег претпостављеног административног органа тражи лице, те да књиге и документа доведе у ред. У овоме случају, за све време рада на уређивању књига, одбијаће се одговорном књиговођи половина плате (основне и положајне) и то у корист Економског фонда, предвиђеног овим Законом.

Овако исто поступаће се и са свима осталим лицима, која нису у звању књиговође, али која по својој дужности воде новчане или материјалне књиге.

#### 4. Контролор

##### Члан 20.

Контролор је онај државни службеник, који прегледа новчане, материјалне и месечне рачуне, новчано-материјалне књиге, документа и остала акта примања и издавања из касе, слагалишта, радионице и т. д., и утврђује њихову исправност, правилност, тачност и сагласност одредбама: закона, буџета и прописа.

Код административних органа III степена, благајници су у исто време и контролори новчано-материјалних радњи, књига и рачуна потчињених основних јединица, у колико ове и где постоје по формацији војске и формацији морнарице у саставу тога органа.

Исправна и потпуна новчана и материјална документа примања и издавања контролори оверавају и на њима стављају своје визе. По неисправним и непотпуним документима чине представку, односно предузимају за-

конске мере према одговорним лицима. Оспорена документа достављају Војној Контроли на расправу и одлуку по одредбама овог Закона.

Контролори су одговорни:

1. — Ако овере неисправна новчана и материјална документа примања и издавања, или погрешно изврше прорачуне и ставе визе за пријем или издатак из касе, слагалишта, магацина и других установа, па услед тога произађе штета по државу.

2. — Ако овере новчане рачуне за исплату и ови буду исплаћени, а нису претходно утврдили, да има одобреног и отвореног кредита и да кредит није исцрпљен.

3. — Ако немарљиво или нетачно изврше преглед и овере месечне рачуне, који нису исправни и снабдени овереним, оправдавајућим и уредно ликвидираним документима.

4. — Ако немарљиво, нетачно и неуредно изврше преглед касе, слагалишта, магацина, радионице и др., за чији су преглед одређени или ови подлеже њиховом прегледу; и

5. — Ако у случају примећених злоупотреба и констатованих штета при прегледу касе, рачуна, слагалишта и др. не предузму одмах мере обезбеђења према одговорним лицима.

##### Члан 21.

За све штете и неправилности, које се догоде у руковању са касом, стварима и материјалом одговорно је за накнаду штете административно особље из члана 10. овога Закона по овоме реду:

1. Рачунопологачи-руковоци,

2. Наредбодавци, контролори и књиговође, у онолико, у колико је ко одговоран за накнаду по одредбама односних закона.

3. Остала лица, која су по своме службеном положају а својим поступцима допринела, да се штета учини или догоди.

Ако су и у колико за штету одговорни и наредбодавац и рачунопологач-руководалац, онда за штету одговарају солидарно. Решење о њиховој солидарној одговорности, односно о мери њихове заједничке одговорности, доноси Војна Контрола, по одредбама овога Закона.

За накнаду штете одговараће солидарно и они рачунопологачи, који су у једној рачунској години руководили једном истом касом, слагалиштем, магацином или радионицом, па се пронађе и утврди штета, али се не може тачно да подели њихова одговорност. Првенствено одговараће, и солидарно плаћати накнаду штете, они од ових рачунопологача, за које се утврди, да су били у положају и требали штету да отклоне, односно да је утврде и пријаве, али то нису учинили. Решење и по овоме доноси Војна Контрола.

#### Члан 22.

Ни наредбодавац ни рачунопологач-руководалац не одговарају за накнаду штете:

1. — Када чувар побегне и однесе новац, односно ствари, које је чувао;
2. — Када се и поред свију предузетих потребних мера изврши отимање или крађа новца, ствари и материјала;
3. — Када новац, ствари и материјал пропадну услед елементарних непогода: пожара, поплаве, бродолома и т. п., без кривице одговорних рачунопологача, а није било ни времена, ни могућности, ни средстава да се спасу;
4. — Када се сама по себи сруши зграда, у којој је био смештен и чуван новац, ствари, материјал, и ови пропадну. Исто тако када се догоди штета на путу, води и ваздуху, а није се могла отклонити;
5. — Када се ствари, материјал и друге потребе, због заразе, спале, односно униште;
6. — Када се због изненадне појаве или опасности од непријатеља напусти новац, ствари и материјал, који се не буду могли ни на који начин да спасу, па их непри-

јатељ заплени; или се униште, те да их непријатељ не би запленио и искористио;

7. — Када новац, ствари и материјал буду уништени дејством непријатељских оруђа и борбених средстава; и

8. — У опште, када губитак произађе службеном употребом, или узроцима и случајевима, за које се по Грађанском Законику не може одговарати.

Све штете, побројане у овоме члану, на основи рпорта одговорног рачунопологача, морају се утврдити увиђајем и комисијским извештајем. Ово се има извршити одмах, а најдаље за три дана од када се догодила штета. За случајеве, где то буде потребно, има се уз увиђај извршити и информативна истрага. Извештај са протоколом увиђаја и актима истраге доставља се редовним путем надлежним административним органима на даљи поступак и одлуку по одредбама односних закона.

Појављене штете за време рата, у колико се поједини случајеви, због ратних дејстава, не могу утврђивати комисијским увиђајем и извештајем, имају се утврдити релацијама.

За све остале случајеве, који нису предвиђени овим Законом, решење о неодговорности доноси Министар Војске и Морнарице, односно војни или грађански суд, ако је питање о неодговорности за накнаду штете у вези са расправом кривица по одредбама казних законика.

#### Члан 23.

Положај, власт, надлежност и делокруг рада административних органа и административног особља, у миру и рату, у колико нису предвиђени овим и другим односним законима, прописиву се Краљевом Уредбом.

Ближе одредбе прописује Министар Војске и Морнарице односним правилима.

## IV

СМЕНА ОДГОВОРНОГ АДМИНИСТРАТИВНОГ ОСОБЉА  
У МИРУ И РАТУ

## Члан 24.

Када наступи случај смене одговорног административног особља, поменутог у члану 10. овог Закона, онда се смена има извршити са највећом брижљивошћу, тачношћу, у потпуности и у одређеном року по овоме Закону.

## Члан 25.

Наредбодавци имају извршити предају дужности најдаље у року од пет дана по доласку новог наредбодавца.

Предаја дужности у материјалном погледу, састоји се у предаји књига, планова и других докумената са којима они лично рукују по нарочитим прописима или наређењима.

Примо-предаја се врши по списку, који својим потписима оверавају предавалац и прималац. Списак, као материјални документ, чува се у канцеларији дотичне команде, односно установе.

## Члан 26.

Књиговође и контролори предају при смени све књиге, документа и акта од важности, којима су руковали и који су им дати у рад.

Примо-предаја има се извршити у свему по одредбама члана 25. овог Закона.

## Члан 27.

Рачунополагачи-руководиоци предају при смени новоодређеном лицу све новчано-материјалне књиге, које су по пропису водили, а тако исто и сва акта и документа, која овим књигама припадају. Новац, односно ствари и материјал, предају бројањем, односно мерењем, пошто претходно руковалац закључи књиге.

Нађени недостатци при бројању, односно мерењу, утврђују се изводом стања касе, односно стања слагалишта, а о недостатцима материјала још и својеручним бележењем предаваоца у примедби односних материјалних књига. У изводу стања касе има се тачно означити новац по монети.

Примо-предаја има се извршити по доласку новоодређеног руковоаца у року, који одреди наредбодавца, а најдаље за 30 дана. Преко овога рока примо-предаја може се продужити само по одобрењу Министра Војске и Морнарице, а по образложеној представи претпостављеног наредбодавца. Примо-предаја у рату има се извршити најдаље за 10 дана по доласку новоодређеног руковоаца.

Ако се предаја не може извршити у одређеном року, због неуређености касе, слагалишта, радионице и односних новчано-материјалних књига, онда се поступа по члану 19. овога Закона.

По завршеној предаји, односно пријему новца, ствари и материјала, потписују се прималац и предавалац на закључку новчане, односно на закључку сваке партије односних материјалних књига. Извод нађеног стања саставља се у два примерка: један за канцеларију дотичне команде, односно установе, а други за претпостављену команду. Изводи су поверљиве природе. Потписују их прималац и предавалац, односно заступник предаваоца, ако овај лично не би могао присуствовати предаји дужности.

По пријему дужности, а најдаље за 30 дана, прималац је дужан да поднесе свом претпостављеном наредбодавцу извештај о пријему дужности. Уз извештај прилаже спискове вишкова и мањкова, а означаје и остале неправилности, ако ових буде. Ако ово не учини, онда је одговоран солидарно са предаваоцем за накнаду штете.

## Члан 28.

Рачунополагач-руковалац, који из оправданих разлога не може лично да изврши предају дужности, дужан је да по писменом захтеву наредбодавца одреди себи за-

ступника, који ће у име његово предати дужност. Ако он то не учини, наредбодавац одређује наредбом комисију.

На случај изненадне смрти, бегства и т. п., наредбодавац одређује заступника, ако нови руковалац већ није назначен, и комисију, која отвара касу, односно слагалиште или магацин и предаје одређеном руковоацу, односно заступнику: новац, ствари и односне књиге и документа по одредбама члана 27. овога Закона.

Ако се у оба наведена случаја наиђе при предаји на какве неправилности и замршено стање, онда предаји дужности присуствује и један контролор, кога одреди претпостављени управни административни орган.

#### Члан 29.

Примо-предаја дужности вршиће се у свему по одредбама члана 27. и 28. овог Закона и у случајевима, када одговорни рачунопологач буде премештен или одређен на нову дужност а други није постављен, или када одлази на дуже одсуство, боловање, службени пут и т. п.

Заступника одређује надлежни претпостављени наредбодавац. По пријему дужности одређени заступник постаје одговорни рачунопологач по одредбама овога Закона.

За случајеве: краћег одсуства, боловања или службеног путовања одговорног рачунопологача, за које би предаја дужности трајала дуже од времена трајања његове одсутности, претпостављени наредбодавац регулисава наредбом заступање у дужности, а тако исто и пријем, односно издавање новца, ствари и материјала за то време.

### V

## ПОТРЕБЕ ВОЈСКЕ И МОРНАРИЦЕ

#### Члан 30.

Све потребе за војску и морнарицу групишу се у:

- а) Животна средства и потребе; и
- б) Убојна средства и потребе.

Животна средства и потребе су заједничке за све родове и струке војске и морнарице, а убојна средства и потребе су специјалне и само за поједине родове и струке, према њиховој улози и задацима.

#### Члан 31.

У животна средства и потребе спадају: новац, храна (људска и сточна), одећна, лична, постелна и логорска спрема; гарнизона спрема и потребе: огрев, осветљење, канцелариски, собни, касарнски и стражарски намештај и потребе; кухињске потребе, писаћи и цртаћи материјал и потребе и друга разна економска спрема и материјал.

У убојна средства и потребе спадају: све потребно наоружање, бродовље, артилериска, инжињерска, ваздухопловна, поморска, санитетска и ветеринарска спрема и материјал за опрему и наоружање људи, јединица, штабова и установа, ради обуке и друге разне потребе у миру, и за борбу, рад и службу у рату, на суву, води и у ваздуху.

Какво ће и које наоружање, економска и убојна спрема, материјал и потребе бити код војске и морнарице, и како ће ова спрема и потребе бити подељени на појединце, јединице, штабове и установе, прописују се посебним Краљевим уредбама: о одећи, мирнодопској и ратној опреми и наоружању.

Техничке услове за поједине врсте потреба војске и морнарице израђују, под законском одговорношћу, стручни војни органи и тела, а прописује их Министар Војске и Морнарице.

#### Члан 32.

Осигурање животних и убојних средстава и других разних потреба војске и морнарице, како за потребе мирног доба, тако и ради опреме за рат, врши се из редовног буџета, накнадних и ванредних кредита.

Осигурање потребних количина ових средстава и потреба у мирно доба за рат, врши се, обзиром: на њихову осетљивост од квара, на могућност брзе и благовремене

израде, као и обзиром на могућност уредног занављања са потребама, које се набављају за редовно следовање кадровских трупа војске и мирнодопских јединица морнарице.

#### Члан 33.

Сва средства, спрема и материјал, осигурани и намењени искључиво за потребе мобилног и ратног стања, чуваће се по слагалиштима, по распореду Министра Војске и Морнарице, и одвојено од спреме и материјала за редовно стање.

Трошење и употреба ових средстава и потреба може бити само у изузетним случајевима неодложне потребе и искључиво по одобрењу Министра Војске и Морнарице.

О занављању и одржавању ове спреме и материјала у исправности воде рачуна административни органи, као и старешине јединица и установа, којима је спрема дата на чување.

### VI

#### СНАБДЕВАЊЕ ВОЈСКЕ И МОРНАРИЦЕ ВОЈНИМ ПОТРЕБАМА

#### Члан 34.

Министар Војске и Морнарице снабдева све административне органе I степена преко својих непосредно потчињених органа у Министарству по члану 3. овог Закона.

Исто тако, Министар снабдева непосредно и оне административне органе II и III степена, који се не могу потчинити административном органу I степена, на чијој се територији налазе, због природе њихове службе, обимности и разностручности послова, као и брзине снабдевања.

Који ће административни органи II и III степена бити на снабдевању непосредно под Министарством, одређује Министар Војске и Морнарице.

#### Члан 35.

Административни органи I степена, преко својих интендантура и осталих материјалних одељења, снабде-

вају све потчињене органе II, а непосредно и оне органе III степена, који су у њиховом непосредном саставу. Исто тако снабдевају и оне органе II и III степена, који су ван њиховог састава, али који се налазе на њиховој територији, а нису према члану 34. овог Закона на снабдевању непосредно под Министарством.

Административни органи II степена снабдевају све административне органе III степена, који су у њиховом непосредном саставу. Исто тако, они снабдевају и оне административне органе III степена, који нису у њиховом непосредном саставу, али се налазе на њиховој територији и буду им придати на снабдевање.

Административни органи III степена снабдевају непосредно људство свога подручја. Снабдевање изводе по одредбама закона, уредаба, правила и прописа врховне војно-административне власти.

#### Члан 36.

Административни органи, а тако исто и поједине јединице или установе, које нису административни органи, а које се налазе стално или привремено на територији које друге територијалне команде, ради лакшег и бржег снабдевања могу се придати на снабдевање и полагање рачуна код кога управног или извршног административног органа дотичне територијалне команде. Решење по овоме доноси Министар Војске и Морнарице, у колико то не спада у надлежност дотичне територијалне команде као административног органа I степена.

#### Снабдевање новцем

#### Члан 37.

Снабдевање новцем врши се ради подмирења:

1. Свих личних расхода; и
2. Свих материјалних расхода за осигурање животних и убојних средстава и потреба.

Лични расходи опредељени су Законом о Устројству Војске и Морнарице, Законом о чиновницима и осталим државним службеницима грађанског реда и Законом о накнадама приликом селидбе и службеног путовања официра, војних чиновника и осталих службеника у војсци и морнарици и о додацима на летење и укрцање.

Личне принадлежности и материјални расходи за осигурање животних и убојних средстава и потреба, према њиховој потреби и величини, предвиђају се сваке године редовним буџетом Министарства Војске и Морнарице, а по потреби и накнадним и ванредним кредитима.

Буџет израђује Министарство Војске и Морнарице.

#### Члан 38.

Војску и морнарицу снабдева новцем Министарство Финансија, по одредбама Закона о Државном Рачуноводству.

Министарство Војске и Морнарице и остали управни административни органи воде евиденцију о одобреним, отвореним и утрошеним кредитима, а тако исто надзор и контролу над употребом и трошењем ових кредита по одредбама односних закона.

#### Члан 39.

Команде, управе, заводи и установе војске и морнарице, које према члану 3. и 8. овог Закона дејствују као административни органи, могу бити у мирно доба са касом или без ове.

Који ће административни органи имати касу и колико ће каса — благајни — за снабдевање новцем бити у појединим гарнизонима и код којих административних органа, одређује Министар Војске и Морнарице.

#### Члан 40.

Команде, управе, заводи и установе, који према члану 3. и 8. овог Закона нису административни органи, или,

који као административни органи према члану 39. овог Закона немају своје касе, придају се на плату и издржавање коме административном органу у дотичном месту, који има касу. За команде, управе, заводе и установе ван састава команда армиских области ово одређује Министар Војске и Морнарице, а за све остале претпостављени управни административни орган I степена.

#### Члан 41.

Ради исплате принадлежности, рачуна и осталих трошкова, свака војна каса према члану 39. овог Закона имаће на расположењу у каси суму у износу једномесечне принадлежности.

За ванредне прилике и потребе, Министар Војске и Морнарице одређиваће, колике суме могу имати поједине касе преко једномесечне принадлежности.

#### Члан 42.

Све исплате врше административни органи на својој каси, односно на одређеној каси према члану 39. и 40. овог Закона. Исплате се врше из одобрених и отворених буџетских, накнадних и ванредних кредита, односно из примљеног новца за разне потребе.

По указаној потреби и где је целисходније за снабдевање војске и морнарице, административни органи могу депоновати новац и наређивати исплате и преко финансиских благајница, односно Народне Банке и њених филијала и Поштанске Штедионице.

#### Члан 43.

Личне принадлежности исплаћују се месечно и то почетком сваког месеца за месец који настаје.

Официрима, чиновницима, подофицирима, питомцима разних војних школа, војницима, морнарима, музичарима и свима осталим службеницима при војсци и мор-

нарици издају се личне принадлежности по платним документима, у који се уносе све законске принадлежности и одбитци.

Материјални расходи и трошкови исплаћују се по поднетим рачунима.

#### Члан 44.

Ближе одредбе о снабдевању војске и морнарице новцем и осталој целокупној служби око требовања кредита, изузимања и издавања новца, документовања, контроле, ликвидирања издатака, подношења и прегледа рачуна, прописује Министар Војске и Морнарице правилом, у сагласности са Главном Контролом.

#### Снабдевање храном (људском и сточном) и простирком.

##### Члан 45.

Храна од државе припада:

1. — Свима подофицирима, питомцима разних војних школа, музичарима, капларима, редовима, морнарима и ђацима на одслужењу рока.

2. — Свима резервним подофицирима и обвезницима када су на служби у војсци и морнарици.

Сточна храна од државе припада:

1. — Свој државној стоци и стоци обвезника, када је на служби код војске и морнарице.

2. — Коњима активних официра и свих осталих лица из састава војске, која по Уредби о Фуражи имају свога сопственог коња за службену употребу, као и коњима резервних официра, када су на служби код војске, а коњим по формацији припада.

Простирка од државе припада људству и стоци, којима припада и храна по одредбама овога члана Закона.

##### Члан 46.

Храна и простирка, за људе и стоку, издаје се редовно у натури, а изузетно у новцу, или комбиновано.

Министар Војске и Морнарице прописује и одређује, у миру и рату:

1. — Састав и величину дневних obroка људске и сточне хране и простирке за људство и стоку из члана 45. овога Закона.

2. — Повећање дневних obroка: у којим артиклима и у којим количинама, ради побољшања исхране у разним случајевима.

3. — Предовољство: у којим ће се артиклима и у којим количинама и када издавати.

4. — Дневницу хране: износ новчаног људског и сточног obroка и случајеве када ће се ови obroци издавати.

##### Члан 47.

Свима лицима из члана 45. овог Закона, не следује храна код војске и морнарице у овим случајевима:

1. — Када су на привременом отпусту;

2. — Када су на обичном одсуству, без обзира на време трајања овог. Но активним подофицирима и вођама у ваздухопловству и у морнарици не следује храна само када су на одсуству преко оног, које им припада по одредбама Закона о Устројству Војске и Морнарице;

3. — Кад су у бегству; и

4. — Кад су код грађанских власти у затвору по судској осуди.

Лицима из тачке 2. члана 45. овог Закона не следује храна и за време издржавања дисциплинске казне затвора код војних или грађанских власти, ако ову издржавају по завршеној вежби у миру. У овоме случају ова се лица издржавају о своме трошку, а ако су сиромашног стања, онда трошак пада на терет њихове општине.

##### Члан 48.

Храна (људска и сточна) издаје се редовно из слагишта, а када се и у колико не осигурава преко слагишта, или се из истих не може добити, онда ће је на-



бављати саме команде и установе куповином по одредбама овог Закона и у границама опредељене дневнице по члану 46. овог Закона.

#### Члан 49.

У којим ће местима бити слагалишта хране; који ће се артикли хране набављати за слагалишта и у којим количинама; који ће се артикли приуговљавати у режији, а које ће артикле набављати саме команде и установе, које се старају о снабдевању људства и стоке, одређује Министар Војске и Морнарице.

О попуни слагалишта старају се надлежне територијалне команде као управни административни органи.

#### Члан 50.

Поједини артикли људске и сточне хране: жито (брашно), вариво, сено, слама, зоб и остали артикли који нису подложни квару, а тако исто и простирка за људе и стоку, осигураваће се у редовним приликама за бројно стање људства и стоке, одређено буџетом, за време од једне до друге летине.

Исплата набављених количина хране за потребе до краја буџетске године вршиће се из сума одобрених буџетом за ту годину. За потребе наредне буџетске године исплата вршиће се из фонда, предвиђеног овим Законом, а у колико овај не буде довољан, онда из аванса, који Министар Финансија ставља на расположење Министру Војске и Морнарице. И једна и друга исплата врши се на рачун буџета за идућу годину.

#### Члан 51.

Претекле суме новаца од хране и трупне економије од једног месеца, употребиће се на набавке и побољшање хране у наредним месецима, у колико се из опредељене дневнице по члану 46. овог Закона не би могла осигурати добра исхрана војника. Из ових сума вршиће се потребне

инсталације и оправке и доправке ових и набављати и све остале ствари, потребе и материјали, који су у непосредној вези са што бољим приуговљаванем, чувањем и транспортовањем хране.

Претекле суме новаца од трупне економије по истеку једне буџетске године употребиће се за образовање фонда, предвиђеног овим Законом.

Претекле суме новаца трупне економије у мобилно и ратно доба враћају се на олакшицу ратног кредита.

#### Члан 52.

Ближе одредбе које се односе: на снабдевање војске и морнарице у мирно и ратно доба људском и сточном храном и простирком; на квалитет, поделу, примање, издавање, транспортовање, приуговљаване и трошење хране и простирке; на документовање, обрачун и контролу; на одређивање процента растура и сасушивања при подели, преносу и чувању појединих артикала људске и сточне хране; најзад и одредбе, које се односе на трошење и употребу трупне економије по чл. 51. овог Закона и контролу над овим трошењем, прописује Министар Војске и Морнарице правилом, у сагласности са Главном Контролом.

#### Снабдевање одећом, постељном и логорском спремом и потребама.

#### Члан 53.

Одело, преобуку, обућу, постељну, логорску и личну спрему, даје држава свима вођама, подофицирима и војницима сталног кадра војске и морнарице, питомцима разних војних школа и музичарима. Ова спрема припада и свима обвезницима када су на служби у војсци и морнарици.

Активним официрима могу се издавати у току рата поједини артикли спреме, али уз наплату вредности.

## Члан 54.

Одећна, постељна и логорска спрема израђује се или у режији, или се набавља готова по утврђеним обрасцима, а може се један део израђивати у режији, а други набављати у израђеном стању.

Министар Војске и Морнарице наређиваће онај начин снабдевања овом спремом, који буде кориснији и повољнији по државне интересе.

## Члан 55.

За потребе сталног кадра у мирно доба, Министар Војске и Морнарице може одређивати и дневницу у новцу: колико дневно припада сваком вођи, подофициру, питомцу разних војних школа, каплару, редову, морнару и музичару, на име снабдевања одећном, постељном и логорском спремом.

## Члан 56.

Команде и установе војске и морнарице изузимаће у мирно и ратно доба одећну, логорску и постељну спрему од усанова и из слагалишта, у којима се ова спрема израђује или набављена чува.

Изузимање спреме бива по требовању ради замене потрајале или за поуну недостајуће спреме. А ако се снабдевање у мирно доба изводи по одредбама члана 55. овог Закона, онда се изузета спрема по одребама првог става овог члана наплаћује, односно обрачунава, из сума опредељене дневнице.

Команде и установе употребиће постигнуте економије у миру за појачање спреме својих јединица и усанова за ратно стање, односно за појачање спреме јединица и усанова о чијој се мобилизацији старају, или ће се та спрема распоредити како Министар Војске и Морнарице нареди.

## Члан 57.

Одећна, постељна и логорска спрема има да служи све дотле, док је и са оправком у употребљивом стању.

Са спремом, која после тога постане неупотребљива, поступаће се даље по одредбама овог Закона.

## Члан 58.

Лица у војсци и морнарици, којима припада спрема од државе по члану 53. овог Закона, а која умру у миру или у рату у болници, амбуланти, у касарни, логору, на путу, или погину, сахрањују се у војничкој спреми, коју прописује Министар Војске и Морнарице.

У прописаној војничкој спреми, по претходном ставу, сахрањиваће се и она лица из члана 53. овог Закона, која умру код својих кућа за време одсуства или боловања, ако породица умрлог нема могућности да набави укупну спрему.

Све државне ствари умрлог лица, у колико не буду употребљене за сахрану, враћају се његовој команди, и то од стране болнице, ако је умрло у болници, а од стране војне, односно општинске власти у дотичном месту, ако је умрло за време одсуства код своје куће. Спрема погинулих и сахрањених војника прикупља се приликом расчишћавања бојишта од стране одређених органа, у колико то није одмах учињено.

## Члан 59.

Ближе одредбе које се односе: на снабдевање војске и морнарице у мирно и ратно доба одећном, логорском и постељном спремом са применом члана 55. овог Закона; на каквоћу материјала, израду, чување, поделу и изузимање ове спреме; на одржавање у исправности, трајање, оправку и искоришћавање ове спреме; на чување и занављање спреме набављене за потребе ратног стања, као и контролу над овим снабдевањем, прописује Министар Војске и Морнарице правилом, у сагласности са Главном Контролом.

## Снабдевање гарнизоним спремом и потребама.

## Члан 60.

Министар Војске и Морнарице прописује:

1. — Шта све долази у гарнизону спрему и потребе за мирно и ратно доба; облик, размере, каквоћу и рок трајања појединих артикала и потреба.

2. — Какав ће намештај и остале потребе бити по канцеларијама, у војничким становима, на бродовима, у коњушницама и по свима осталим просторијама у војно државним грађевинама; средства и материјал за одржавање чистоће по овима.

3. — Врсте огрева и њихову замену; количину утрошка дрва и угља за огрев, кување јела и друге разне потребе; утрошак воде.

4. — Следовање, врсте и утрошак осветљења.

5. — Канцелариски, штампарски, аутографски-литографски и књиговезачки материјал, машине и друге разне потребе.

6. — Кухињско посуђе и прибор.

7. — Транспортирање војске и других разних потреба; и

8. — Све остале ближе одредбе о снабдевању војске и морнарице у мирно и ратно доба: службеним и стручним књигама, школским потребама, уџбеницима, картама, обрасцима и осталом гарнизонном спремом и потребама.

#### Члан 61.

Команде и установе војске и морнарице снабдеваће се гарнизонном спремом и потребама из слагалишта, управа и установа, преко којих се ова спрема и потребе набављају, или у њима израђују и чувају.

У гарнизонима, у колико и где ова слагалишта, управе и установе не постоје, или не буду располагали појединим потребама, набавку ових потреба вршиће административни органи из одобрених им кредита а по одредбама овог Закона и Закона о Државном Рачуноводству.

#### Члан 62.

Официри, војни чиновници и сва остала лица војске и морнарице, којима припадају дрва по одредбама Закона

о Устројству Војске и Морнарице, изузимаће ова из слагалишта гарнизона, у коме су са службом. У гарнизонима, где не постоје слагалишта, или када не буде дрва по слагалиштима, могу се дрва исплаћивати и у новцу, а по цени, коју одреди Министар Војске и Морнарице за поједине гарнизоне, према месним пијачним ценама.

#### Снабдевање убојном спремом и потребама.

##### Члан 63.

Све команде и установе војске и морнарице снабдеваће се, у миру и рату, убојном спремом, средствима и другим разним потребама, из односних завода, слагалишта, установа и арсенала, код којих се ова спрема израђује, набавља и чува.

##### Члан 64.

Ближе одредбе о снабдевању војске и морнарице разним врстама убојне спреме и другим разним потребама; о одређивању рока трајања појединих артикала убојне спреме и других потреба, о њиховој употреби, смештају, чувању и одржавању у исправности; о изради, оправци, искоришћавању, каквоћи и утрошку материјала при изради и оправци ове спреме, као и све остало што је са овим у вези, прописује Министар Војске и Морнарице посебним правилима за сваку грану војних потреба, према члану 31. овог Закона, а у сагласности са Главном Контролом.

## VII

### НАБАВКЕ ПОТРЕБА ВОЈСКЕ И МОРНАРИЦЕ

#### Члан 65.

Животна средства и сва остала убојна и материјална спрема и потребе у израђеном стању; средства и материјал за израду и оправку разних потреба војске и морнарице; израда разних објеката, у опште све потребе војске и морнарице, осигураваће се и набављати:

Закон о Администрацији Војске и Морнарице

1. — Лицитацијом (писменом — оферталном — и усменом); и

2. — Куповином: по погодби (усменој или писменој), по утврђеној или унапред одређеној цени, и на берзи.

Који ће се од ових начина набавака применити, за које потребе и у којим приликама, наређује Министар Војске и Морнарице, а по његовом овлашћењу и управни административни органи. Они издају по одредбама закона и потребна упуства за извођење и извршење ових набавака.

#### Члан 66.

Припреме и извођење лицитација, куповина и продаја; закључивање и извршивање уговора, као и све остало што је у вези с овим набавкама, врши се по Закону о Државном Рачуноводству и по одредбама овога Закона.

#### Члан 67.

За све набавке потреба војске и морнарице, које се осигуравају куповином по усменој погодби или утврђеној продајној цени, а чија је вредност испод 100.000 динара, узима се од испоручиоца само писмена обавеза, да ће набавку извршити по погодби. А за оне пак од ових набавака, које се одмах испоручују и исплаћују, не узима се ни писмена обавеза.

#### Члан 68.

Куповина на берзи и испорука купљених артикала, врши се по одредбама Закона о берзи. Овим начином осигураваће се људска и сточна храна само у оним случајевима, када се набавке на други начин не могу осигурати под повољнијим условима. На берзи вршиће се само промптни (одмах) а не и термински закључци.

Решење са упуством и овлашћењем за овај начин набавке издаје Министар Војске и Морнарице.

#### Члан 69.

Куповине разних предмета и материјала ван берзе, чија вредност износи до 5000 динара, врши и предмете и материјал прима, под законском одговорношћу, онај државни указни службеник, кога одреди писменом наредбом старешина команде, завода, установе, за чији се рачун и врши куповина. За ове куповине не може бити одређен благајник, односно одговорни руковалац предмета и материјала, који се имају набављати. Одређеном лицу дотични старешина издаје и потребна упуства за извршење ове куповине.

Куповине, чија вредност износи од 5000—100.000 динара, као и куповине по цени унапред одређеној, без обзира на њихову вредност, врши и предмете и материјал прима комисија од три члана, коју одреди надлежни старешина административног органа, који ову набавку и наређује.

#### Члан 70.

Предмети, ствари и материјал, који се набављају лицитацијом или куповином по погодби, а за које се при пријему утврди, да по каквоћи не одговарају утврђеним и прописаним условима или обрасцу, *не смеју се никако примати нити куповати за други који циљ.*

Код испорука фабричких прерађевина, као и при испоруци и других уговорених артикала, може се, према кредитној могућности и потреби, допустити, да се при предаји, под уговореним условима, испоручи до 2% више или мање од уговорене количине.

#### Члан 71.

Уговорене количине имају се испоручити тачно у одређеним роковима; у противном, испоручилац плаћа законом одређену казну закашњења.

Поред случајева, проузрокованих несавладљивим сметњама, које се имају доказати, испоручилац се ослобђава

ове казне и у случају, ако је уговорене количине на време донео и пријавио за предају, али у одређеном року нису прегледане и дефинитивно примљене, а тако исто и у случају, ако му према уговору нису исплаћене раније претходне испоручене количине, које је комисија примила и рачун исправно оверила.

#### Члан 72.

Пријем ствари, материјала и предмета, који се набављају лицитацијом, или куповином по погодби, врши редовна комисија од три члана. Редовна комисија од три члана врши и предају ствари, материјала и предмета, који се као непотребни, или расходовани продају лицитацијом или погодбом.

Активни официри и чиновници војног и грађанског реда на служби код војске и морнарице, као чланови редовних комисија, немају никакве накнаде.

Официри и чиновници војног и грађанског реда на служби код војске и морнарице, не могу бити бирани за чланове стручне-вештачке комисије од стране испоручиоца материјала и потреба за војску и морнарицу. Као чланови вештачке комисије немају никакве накнаде, ако вештачење врше по захтеву војне власти као уговорене стране; у противном, ако вештачење врше по захтеву испоручиоца, као друге уговорене стране, онда добијају накнаду. Ову накнаду добијају и лица из грађанства, као чланови вештачких комисија.

Величину накнаде одређује Министар Војске и Морнарице. Накнаде за чланове вештачке комисије, којима ова припада, плаћа уговорена страна, која је и захтевала ову комисију.

#### Члан 73.

На случај, да се чланови стручне вештачке комисије не сложе у избору председника, обраћају се непосредно месној полициској власти, која назначава председника, али ни у ком случају од оних лица, која су од стране иза-

братих чланова вештачке комисије била кандидована, и због којих је и наступила несагласност.

При избору председника има се водити рачуна о рангу и положају оних, који су у комисији.

#### Члан 74.

Потребе, које војска и морнарица набавља у земљи, на један од начина изложен у члану 65. овог Закона, не подлеже плаћању никаквих општинских, средњих и обласних дажбина и такса. Потребе, којих нема у земљи, или које се не израђују у земљи у оној каквоћи, која одговара потребама војске и морнарице, те се морају набављати једино са стране и то непосредно од самих фабрика, односно продуцентата, не подлеже ни плаћању царине и порезе на пословни промет.

#### Члан 75.

Закључене набавке разних потреба војске и морнарице одобраваће по одредбама овога Закона и Закона о Државном Рачуноводству и то:

1. — *Министар Војске и Морнарице:*

а) Све набавке људске и сточне хране у земљи и без обзира на њихов износ.

У колико се набавка хране буде у изузетним случајевима осигуравала са стране, онда у сагласности са Министром Финансија;

б) Све набавке разних материјалних потреба, које се набављају у земљи и осигуравају јавним надметањем, а чији износ не прелази суму од 1,000.000 динара. Преко ове суме набавке одобрава по постигнутој сагласности са Министром Финансија;

в) Све набавке у иностраној валути у износу до 50.000 динара. За суме преко 50.000 динара а до 500.000 динара по постигнутој сагласности са Министром Финансија;

г) Све набавке разних материјалних потреба у земљи које се врше куповином по погодби (сем куповине по цени

унапред одређеној) у вредности до 100.000 динара. Преко ове суме до 2.000.000 динара по постигнутој сагласности са Министром Финансија.

За све остале набавке у суми преко 2.000.000 динара, као и за оне, које се због своје поверљивости не врше путем јавног надметања, а тако исто и за оне у иностраној валути у суми преко 500.000 динара, по претходној постигнутој сагласности са Министром Финансија и одобрењу Председника Министарског Савета.

2. — *Старешине административних органа I степена:*

а) Све набавке војних потреба, које се осигуравају јавним надметањем — лицитацијом — по наредби врховне војно-административне власти, у износу сума за које их Министар буде овластио у границама својих права по тачци 1. овога члана;

б) Све набавке куповином по погодби или утврђеној продајној цени у износу до 50.000 динара, у колико за ове набавке постоје одобрени и отворени кредити.

3. — *Старешине административних органа II степена:*

а) Све набавке војних потреба, које се осигуравају јавним надметањем — лицитацијом — по наредби врховне војно-административне власти или претпостављеног управног административног органа I степена, у износу до суме по овлашћењу Министра Војске и Морнарице а у границама његових права по тачци 1. овог члана;

б) Све набавке разних материјалних потреба куповином по погодби или утврђеној продајној цени, у готовом стању, или изразом у режији, за које постоје отворени кредити у износу до 30.000 динара.

4. — *Старешине административних органа III степена:*

а) Све набавке животних намирница, које се не узимају или се не могу добити из слагалишта, већ се набављају

по одредбама члана 48. овог Закона, само ако су постигнуте цене у границама одређене дневнице и владајућих пијачних цена;

б) Све набавке војних потреба куповином или изразом у режији, у границама отворених кредита и у износу до 10.000 динара.

Члан 76.

Износ набавке куповином (по погодби или утврђеној цени) у границама одређених сума по члану 75. овог Закона рачуна се, ако је дотична набавка предвиђена планом, прорачуном или предрачуном и одобрена од врховне, односно надлежне управне административне власти; ако има за њу одобреног кредита, и ако је набавка изведена по одредбама односних закона.

*Набавка одобрених и прорачунатих артикала исте врсте, са више посебних погодаба, и свака у износу одређених сума по члану 75. овог Закона, недозвољена је и повлачи законску одговорност.*

Члан 77.

Подизање, куповине, оправке и преправке војних објеката, построја и инсталација; продаје непотребних ствари, материјала и објеката; разни закупи и извођење радова у режији, изводе се по одредбама Закона о Државном Рачуноводству а одобравају у границама права и надлежности по члану 75. овог Закона.

VIII

**ВОЈНА ЕКОНОМИЈА**

Члан 78.

Војна економија обухвата:

1. — Тачан прорачун свих средстава и потреба за живот, рад и опрему војске.
2. — Најрационалније осигурање ових прорачунатих

средстава и потреба: у добром стању, квалитету и по повољној цени.

3. — Брижљиво чување, целисходну употребу, трошење и потпуно искоришћавање свих потреба и средстава, у циљу што боље исхране и у опште снабдевања и опреме војске и морнарице.

#### Члан 79.

За приуговорљивање хране у добром квалитету, постоје код војске: војни млинови и пекарнице, а по потреби и кланице. У којим ће местима бити млинови, пекарнице и кланице, са каквом моћи, и каквом организацијом рада, одређује и ближе одредбе прописује Министар Војске и Морнарице.

#### Члан 80.

Ради што боље исхране војника, као и ради обуке војника у пољопривреди и економији, обделаваће се по гарнизонима војничке баште на државном земљишту, где овог има, као и на земљишту, које се од појединих општина и других установа и лица бесплатно добије или закупи, а које је подесно за обрађивање.

Приходи, који се од војничких башти добију, употребиће се за сврхе по одредбама члана 51. овог Закона.

Ближе одредбе о војничким баштама и употреби добивених прихода прописује Министар Војске и Морнарице.

#### Члан 81.

За израду спреме, материјала, ствари и других разних потреба, које се не набављају у готовом—израђеном стању; ради што бољег одржавања и оправке спреме, материјала и других предмета у исправности, као и ради њиховог потпуног искоришћавања, установљавају се нарочите установе и радионице код појединих команата, завода и установа војске и морнарице.

Које ће се специјалне установе образовати, и које

ће команде, заводи и установе имати своје радионице, какве и коликог састава, прописује Уредба о формацији војске.

Потребне суме за издржавање ових радионица у миру, предвиђају се буџетом. Издржавање ових радионица у рату бива из ратних кредита.

Ближе одредбе о свима радионицама код војске и морнарице прописује Министар Војске и Морнарице.

#### Члан 82.

За благовремену набавку потребних количина људске и сточне хране од једне до друге летине и под најповољнијим условима и ценама; за подизање и одржавање објеката по члану 79. и радионица по економској грани по члану 81. овог Закона; за покриће расхода око исхране војске (људства и стоке), у колико не буду довољна средства по редовном буџету; најзад и за осигурање војске резервом у храни и економским потребама, установљава се при Министарству Војске и Морнарице: „Економски Фонд”. Са фондом рукује и надзор над истим води Министар Војске и Морнарице преко својих одговорних органа: Начелника Економског и Контролно-Буџетског Одељења, како би се имовина овог фонда трошила само на сврху овим Законом намењену.

#### Члан 83.

За образовање Економског Фонда употребиће се:

1. — Све претекле од примљених а неутрошених сума редовног буџета по партији економских трошкова.
2. — Постигнуте уштеде и приходи по економској грани на крају буџетске године по члану 51. и 80. овог Закона.
3. — Све добијене суме од продаја непотребних предмета и расходованих ствари и материјала по економској грани.
4. — Све казне по члану 19. овог Закона.

Надзор над Економским Фондом, поред Министра Војске и Морнарице, врши и Министар Финансија и Главна Контрола.

Све остало о овоме фонду прописује се Краљевим Уредбом.

## IX

### СЛУЖЕЊЕ И РАСХОДОВАЊЕ СПРЕМЕ И МАТЕРИЈАЛНИХ ПОТРЕБА

## Члан 84.

Сва средства, разни материјал, предмети и артикли у опште, без обзира да ли су им по одредбама овога Закона одређени рокови трајања или не, не смеју се предложити за расход, нити расходовати из употребе, ни у миру, ни у рату:

1. — Ако могу и даље да служе, па ма и с оправком; и
2. — Пре но што их стручне комисије прегледају и под законском одговорношћу утврде њихову потпуну неупотребљивост за циљ, коме служе, а тако исто и узроке тој неупотребљивости.

Ништа се не сме расходовати без наредбе надлежног наредбодавца.

## Члан 85.

За сва она средства, материјал, предmete и друге разне артикле, којима су одређени рокови трајања по одредбама овога Закона, а за које комисије утврде њихову потпуну неупотребљивост, односно нерентабилност оправке, одлуку за расходовање доносе административни органи, код којих су дотични предмети били на употреби.

За она средства, материјал, предмети и артикле, који немају одређеног рока трајања, али за које комисије утврде, да су услед довољне службене употребе дотрајали, одлуку за расходовање доносе по одредбама овог Закона надлежни наредбодавци II, односно I степена за све административне органе III степена, који су непосредно у њиховом саставу и на снабдевању и полагању рачуна.

## Члан 86.

За сва она средства, материјал, предмете и артикле, са или без одређеног рока трајања, који постану неупотребљиви пре рока, односно пре но што се то могло очекивати, а пошто комисије утврде њихову неупотребљивост, или нерентабилност оправке, одлуку о расходовању доносе:

1. — Старешине административног органа III степена, ако вредност ствари, материјала и других потреба износи до 500 динара.
2. — Старешине административног органа II степена, ако вредност материјала, предмета и других потреба износи до 2000 динара.
3. — Старешине административног органа I степена за вредности, ствари, материјала и других потреба у износу до 5000 динара.

4. — Министар Војске и Морнарице, а у рату Начелник Штаба Врховне Команде или Командант Оперативне Војске (за команде и установе на војишној просторији), и то преко својих непосредно потчињених органа, Помоћника и Начелника: за расходовање војно-државне стоке као и за расходовање свих предмета, објеката и материјала чија вредност прелази суму од 5000 динара.

За пушке, митраљезе, топове, муницију и друга убојна оруђа, пловне јединице морнарице и авионе, одлуку за расходовање доноси сам Министар, а у рату Начелник Штаба Врховне Команде, односно Командант Оперативне Војске.

Но, ако се стручним комисијским прегледом утврди, да је узрок даљој неупотребљивости: несолидност каквоће набављеног материјала; слаб надзор и небрежење у изради ствари, предмета, артикала; небрижљивост или нетачност вршења прописа у погледу чувања, руковања и употребе и т. сл., те је и њихова неупотребљивост у вези са нечијом кривичном и материјалном одговорношћу, онда се одговорна лица позивају да штету надокнаде. Не пристану ли



на то, онда се ради накнаде штете поступа по одредбама одељка XIII овог Закона.

Одредбе овог члана важе и за расходовање грађевинских објеката, построја и инсталација.

#### Члан 87.

Расходовање потрошног материјала вршиће се:

1. — На основи прописаних таблица следовања и дневних, односно месечних утрошака.

2. — На основи стварног утрошака материјала, који после употребе или нестаје, или прерадом губи, односно мења свој дотадањи облик, особине, димензије и остало.

Решење о расходовању потрошног материјала доноси надлежни наредбодавац-старешина команде, завода или установе, којој материјал и припада, и то:

а) За сав потрошни материјал, чија вредност износи до 1.000 динара, по реферату одговорног рачунопологача;

б) За потрошни материјал чија вредност прелази преко 1.000 динара, на основи комисиског извештаја о извршеном утрошку материјала.

#### Члан 88.

За расходовање спреме и материјала на терет државе надлежне старешине административних органа доносиће решења у овим случајевима:

1. — Кад војник упропасти ствари и материјал у команди или бегству, па се услед утврђене немаштине не може да изврши наплата.

2. — Када се према комисиском извештају, због разе, морају инфичиране ствари, материјал и други разни предмети да спале и униште, а стока погуби.

3. — Када војник за време службе у кадру, у болници или на одсуству умре, или у рату погине, и буде сахрањен у војничкој спреми у смислу члана 58. овога Закона.

Ако је умрли или погинули подофицир, каплар, морнар, редов, одговоран и за накнаду упропашћене државне спреме, коју је имао на руковању, онда се расходовање ове спреме врши на терет државе, у колико се наплата не би могла да изврши од његове непримљене плате и новца, који је имао при себи, односно у команди на чувању.

4. — У свима осталим случајевима предвиђеним у члану 22. овог Закона.

#### Члан 89.

Расходовани материјал, разни објекти, предмети и артикли, имају се првенствено искористити за оправке оних објеката, предмета и артикала, који су још у употреби, или за преправке других, те да би се ови што дуже задржали у употреби, најзад и као материјал за израду нових предмета, ствари, објеката и т. сл.

Само оно, што се не даје и не може искористити у ма коме то виду било, изложиће се продаји заједно с отпадцима.

Добивени новац од ових продаја уносиће се:

1. — У „Економски Фонд” по члану 83. овог Закона од продате спреме и материјала по економској грани.

2. — У „Ремонтско-Коморски Фонд” по члану 242. Закона о Устројству Војске и Морнарице од продате стоке, кожа угинуле стоке, аутомобила, аутомобилских делова и фурди, преносних средстава, јахаћег, товарног и запрежног прибора.

Купцима купљених војних материјала, предмета и артикала забрањује се, да им сопственом прерадом дају првобитне војничке облике.

#### Члан 90.

Подробнији поступак око расходовања спреме, објеката, построја, инсталација и материјала у опште и даљи поступак с овим прописује Министар Војске и Морнарице односним правилима по разним гранама војних потреба, према члану 31. овог Закона.

## X

### РАЗАШИЉАЊЕ, ТРАНСПОРТОВАЊЕ И ПРИМАЊЕ ВОЈНИХ ПОТРЕБА

## Члан 91.

Разашиљање и транспортовање војних потреба из једног у друго место, из једног у друго слагалиште, из једне у другу команду, установу и т. сл., било посредно или непосредно, врши се са највећом брижљивошћу и тачношћу, како услед овог не би наступила никаква штета.

Отправљање и примање пошиљака врши се увек у присуству два лица — сведока, који заједно са пошиљаоцем, односно примаоцем, утврђују својим потписом право стање ствари: количине, тежину, категорије и каквоћу материјала, монету новца и т. п. Присутне одређује надлежни наредбодавац.

## Члан 92.

Транспорти, који се врше сувим, ван железничког, односно речног или поморског саобраћаја, добијају спроводнике и потребну спроводну стражу.

Спроводник и стража одговорни су кривично и материјално, ако предату им пошиљку не спроведу и предаду коме је упућена, и у онаквом стању, у каквом су је примили од пошиљаоца.

## Члан 93.

Подробнији поступак: за паковање, транспортовање, разашиљање и примање војних пошиљака, за расправу питања упропашћених и непредатих, односно непримљених ствари и материјала, као и за расходовања која се појаве услед растура, сасушивања, цурења, разних дефеката и т. п., прописује Министар Војске и Морнарице посебним правилима по разним гранама војних потреба према члану 31. овог Закона.

## XI

### НАДЗОР И ПРЕГЛЕДИ

## Члан 94.

Надзору и прегледима подлеже сви административни послови и акти управних и извршних органа у служби издржавања, снабдевања и опреме војске и морнарице, сем оних, који су од овог односним законима ослобођени.

## Члан 95.

Надзору је циљ:

1. — Да се сви административни послови по командама, заводима и установама војске и морнарице отправљају уредно и тачно по одредбама односних закона, уредаба, правила, наређења и прописа врховне војно-административне власти, као и осталих управних административних органа;

2. — Да се снабдевање животним и убојним средствима, разним објектима, постројима, инсталацијама, материјалима и другим потребама изводи правилно и рационално;

3. — Да се размештај, чување, употреба, одржавање у исправности, оправке и искоришћавање разних потреба војске и морнарице врши брижљиво, по прописима и са највећом економијом; и

4. — Да се новчано материјалне књиге воде уредно, тачно и по прописима врховне војно-административне власти.

## Члан 96.

Прегледима је циљ:

1. — Да се утврди тачно стање војно-државне имовине по касама, слагалиштима, разним магацинима и радионицама: команда, завода и установа војске и морнарице;

2. — Да се утврди, да ли су административни акти управних органа правилни и на закону основани и да ли се правилно примењују и извршују;

3. — Да се утврди, да ли новчано-материјалне књиге показују тачно стање, које буде утврђено по тачци 1.; и

4. — Да се обезбеде државни интереси и имовина, где буде утврђена злоупотреба и постојање штете.

#### Члан 97.

Прегледи обухватају: све касе, радионице, слагалишта и магацине хране, резервног материјала и друге разне спреме код војске и морнарице.

Прегледи су:

1. Редовни;
2. Ванредни; и
3. Инвентарисања.

#### Члан 98.

Редовни прегледи каса врше се обавезно једанпут месечно, а разних слагалишта — магацина, радионица и других установа два пута у години. Прегледи се врше у најзгодније време, које одреди, односно изабере, надлежни претпостављени наредбодавац.

Редовни преглед каса врше:

а) Код Министарства Војске и Морнарице и административних органа I и II степена контролори, који раде на новчаним пословима; и

б) Код административних органа III степена дотични одговорни наредбодавац.

Редовни преглед слагалишта — магацина, радионица и других установа врше одговорни наредбодавци, а по овлашћењу ових и њихови помоћници према члану 14. овог Закона.

#### Члан 99.

Ванредни прегледи обавезни су за сваку касу два пута, а за слагалишта, магацине, радионице и друге установе војног материјала једанпут у години. По нарочито указаној потреби, може се у једној години извршити и ијавше ванредних прегледа извесних каса, слагалишта, ма-

гацина и радионица. Ванредне прегледе врше војни контролори и друга стручна лица, а у времену које одреди Министар Војске и Морнарице, односно, по његовом овлашћењу, старешине команди и установа административних органа I степена за јединице и установе свога подручја.

Одређена лица за извршење ванредних прегледа постају „комесари” од часа, када добију овлашћење — пуномоћије од Министра, односно старешине административног органа I степена.

Комесари имају иста права, дужности и одговорности које су прописане Законом о Главној Контроли за њене комесаре.

Ови ванредни прегледи не искључују ванредне прегледе, које наређује и врши Главна Контрола.

#### Члан 100.

Инвентарисања: слагалишта, магацина, радионица и других установа војног материјала, врше се обавезно почетком сваке нове календарске године.

У времену вршења инвентарисања не врше се редовни ни ванредни прегледи.

#### Члан 101.

Ближе одредбе о вршењу надзора, редовних и ванредних прегледа и годишњих инвентарисања, као и цело поступак при овоме, прописује Министар Војске и Морнарице.

## XII

### КОНТРОЛА

#### Члан 102.

У надлежност контроле спада:

1. — Контрола правилног утрошка целокупног буџета Министарства Војске и Морнарице и одобрених кредита;

2. — Контрола над правилним прибирањем државних прихода код војске и морнарице;

3. — Преглед, исправљање и ликвидирање месечних и годишњих рачуна војске и морнарице;

4. — Контрола правилног вршења набавака војних потреба;

5. — Контрола војних каса и целокупног новчаног књиговодства;

6. — Контрола трошења и правилног чувања целокупног војно-државног материјала, покретне и непокретне војно-државне имовине; прегледи слагалишта, магацина, радионица и других установа војно-државног материјала; контрола целокупног материјалног књиговодства;

7. — Расправа свих спорова и решавање односно пресуђивање о спорним документима исплате по члану 20. и о солидарној одговорности по члану 21. овог Закона; о нађеним вишковима при прегледима војних каса, и повраћају новца из државне касе, који је погрешно од појединих лица по рачунима и другим документима задржат — наплаћен, све у границама права предвиђених овим Законом; и

8. — Решење о недостацима и накнади штете за суме преко 5.000 динара, које буду утврђене при прегледима каса и слагалишта хране, спреме и другог војно-државног материјала.

Изложене послове под 1), 2), 3), 4), 5) и 6) овог члана Закона обавља Контролно-Буџетско Одељење Министарства Војске и Морнарице и војни контролори код административних органа I и II степена, а послове под 7) и 8) врши и по њима доноси одлуке „Војна Контрола” као засебни орган при Министарству Војске и Морнарице.

#### Члан 103.

Војну Контролу састављају: Председник, три члана и деловођа. Чланови и деловођа морају имати заменике.

Председник Војне Контроле може бити виши интен-

дантски официр или виши војни контролор, који је у вишим чиновима, односно у вишим класама провео најмање десет година. Један члан и један заменик морају бити судски официри, првенствено виши, а остала два члана виши интендантски официри или виши војни контролори, који су у вишим чиновима односно класама провели најмање пет година и оцењени као способни за вршење послова контролне гране.

Деловођа је нижи судски официр.

Председника, чланове и заменике поставља Краљ Указом, на предлог Министра Војске и Морнарице. Деловођу и његовог заменика поставља Министар Војске и Морнарице.

Заменици чланова и деловође постављају се од лица на служби у Министарству Војске и Морнарице, поред редовне дужности.

Остало помоћно особље узима се од особља из састава Контролно-Буџетског Одељења.

#### Члан 104.

Председник, чланови и заменици, при ступању на дужност, полажу ову заклетву: „Заклињем се Свемогућим Богом, да ћу моју дужност, као члан Војне Контроле, тачно и савесно извршивати и да ћу се при изрицању правде само Закона придржавати.“

Заклетву извршује свештеник пред Министром Војске и Морнарице, коме се, по свршеној заклетви, предаје писмена заклетва потписана од стране заклетих лица а оверена од стране свештеника.

#### Члан 105.

Војна Контрола доноси одлуке по одредбама овога Закона на својој седници.

Одлуке Војне Контроле пуноважне су, када на седници заседавају: Председник и сва три члана или њихови заменици, од којих један члан увек мора бити судски

официр. Решења се доносе већином гласова. На случај поделе гласова већина је на оној страни, на којој је Председник. Деловођа нема права гласа.

Председника, када је овај одсутан или спречен, заступа најстарији од сталних чланова.

#### Члан 106.

Прописи грађанског судског поступка важе и за суђење спорова у Војној Контроли, у колико то овим Законом није друкчије одређено.

#### Члан 107.

Ближа одређења за вршење послова Војне Контроле прописује Министар Војске и Морнарице у сагласности са Главном Контролом.

#### Члан 108.

Преглед и одобрење завршних рачуна Министарства Војске и Морнарице и њему потчињених команда и установа; преглед и одобрење завршних рачуна фондова, у колико ови постоје при Министарству Војске и Морнарице; давање разрешница наредбодавцима и рачунополагачима по прегледу и одобрењу завршних рачуна војске и морнарице, као и сви остали послови који се односе на контролу рада над извршењем буџета и над прикупљањем прихода код војске и морнарице остају и даље у надлежности Главне Контроле по одредбама Закона о Главној Контроли.

### XIII

#### ОБЕЗБЕЂЕЊЕ И РЕШАВАЊЕ ЗА НАКНАДУ ШТЕТЕ ДРЖАВИ

#### Члан 109.

Претпостављени старешина-наредбодавац, комесар или инвентаришући официр, када при прегледу каса, сла-

галишта и магацина ствари, спреме и материјала, пронађе недостатак, неправилне издатке и у ма ком облику штету по државу, предузима ове мере:

1. — Утврђује тачно величину штете.

Вредност ствари, предмета, материјала, утврђује се стручном проценом, а обзиром: на куповну цену, време и рок служења, време и прилике под којима су употребљавани.

2. — Врши потпуно ислеђење над руковаоцем а саслушава и друга лица, ако се у току ислеђења појави потреба за то, како би утврдио узрок неправилности, односно штете, и постоји ли случај злоупотребе или не.

3. — Позива руковаоца касе, односно слагалишта, магацина, радионице, да недостатак, неправилни издатак и у опште нађену штету измири најдаље у року од осам дана.

4. — Предузима мере и преко надлежног суда тражи обезбеђење, ако одговорни рачунополагач, у одређеном му року, не буде добровољно накнадио недостатак, неправилни издатак и у опште нађену штету, или ово није у стању да уради.

Уз тражење прилаже саслушање одговорног рачунополагача у препису и извод касе, инвентара или других материјалних књига, којима се недостатак утврђује.

Надлежни судови оваква тражења извршују одмах, као да их је и сама Главна Контрола захтевала.

5. — Захтева, да се одреди друго лице за рачунополагача, ако дотадањи не буде хтео, или не буде могао да подмири мањак, недостатак или штету, или ако би га и подмирио али му се не може поверити руковање државном имовином, или ако је учинио злоупотребу.

6. — Ако причињена штета повлачи и кривичну одговорност, онда се акта извршеног ислеђења према тачци 2. овог члана Закона достављају претпостављеној команди на даљи поступак по одредбама овог и осталих односних закона.

На изложени начин се поступа и према наредбодавцу,

односно контролору, комесару, односно и сваком другом лицу, које би по закону било одговорно за причињену штету.

#### Члан 110.

Обезбеђење накнаде штете врши се по одредбама односних закона: стављањем забране на новчане припадности и покретну имовину, и прибелешком на непокретну имовину одговорног рачунополагача и осталих одговорних лица, у колико ове имају, и то:

1. — За накнаду штете држави, где није случај злоупотребе, ставља се одговорном рачунополагачу и осталим одговорним лицима до наплате забрана на 50% целокупних њихових новчаних припадности.

2. — За накнаду штете, где је случај злоупотребе, одговорни рачунополагачи и остала одговорна лица, од дана стављања под редовну кривичну истрагу, односно у притвор, примају и то: нежењени 25% а жењени 50% од целокупних својих новчаних припадности. Остатак се обуставља за накнаду штете до наплате исте.

Лицима, која суд ослободи као невинне, враћају се задржане припадности. За накнаду штете од стране лица која буду ослобођена из недостатка доказа поступа се по одредбама овога Закона.

#### Члан 111.

Претпостављене старешине-наредбодавци, комесари и инвентарисујући официри, тражено обезбеђење код првостепених судова по тачци 4. члана 109. и забране по члану 110. овог Закона правдају тужбом код надлежних претпостављених административних органа одговорног рачунополагача, односно одговорних лица, и код Војне Контроле, и то:

1. — Код старешина административних органа III степена за накнаде у износу до 500 динара;

2. — Код старешина административних органа II степена за накнаде до 2000 динара;

3. — Код старешина административних органа I степена за накнаде до 5000 динара;

4. — Код Војне Контроле за све накнаде у износу преко 5000 динара.

Решење о накнади штете, у износу горе означених сума, доносе надлежне старешине административних органа и Војна Контрола, ако је штета потпуно доказана и њена величина начисто изведена, а не постоји случај злоупотребе и кривична одговорност. Решења постају извршна, када осуђени, од дана саопштења, не буде изјавио жалбу у року, предвиђеном овим Законом, или када по изјављеној жалби решење буде надлежно одобрено.

Буде ли потребно, да се изврши дослеђење, онда надлежни орган, који према тачци 1., 2., 3. и 4. овог члана Закона има донети решење, наређује ко ће ово да изврши.

#### Члан 112.

Жалбу противу решења старешине претпостављеног административног органа по тачци 1., 2. и 3. члана 111. овог Закона осуђени на накнаду штете подноси у року за петнајест дана од дана саопштења решења. Жалбу подноси редовним путем вишем претпостављеном административном органу, а противу решења административног органа I степена Војној Контроли, и ови о томе коначно решавају. Жалбу противу решења Војне Контроле, за суме преко 5000 динара, осуђени подноси Главној Контроли, у року од 15 дана, рачунајући од дана пријема решења, и ова о томе коначно решава.

Када Главна Контрола нађе, да пресуда — решење — Војне Контроле не одговара Закону, она ће учинити своје примедбе Војној Контроли и ова је дужна да по њима поступи. А када Главна Контрола оснажи одлуку Војне Контроле, она ће је својим решењем и прогласити за снажну.

## Члан 113.

За случајеве, када је са причињеном штетом учињена и злоупотреба, и у опште судска кривица, кажњива по одредбама односних закона, не врши се правдање забране по члану 111. овог Закона, нити се доноси решење по одредбама истог члана, већ се питање накнаде штете расправља судском одлуком и једновремено са расправом питања кривичне одговорности, ако је и у чему штета тачно изведена и ако је доказима утврђена њена величина. А ако штета није тачно изведена и доказима утврђена, те суд не буде могао донети једновремено и одлуку о накнади штете, обезбеђење се правда, и тужба подноси надлежној власти по члану 111. овог Закона, ради даљег поступка по одредбама односних закона.

## Члан 114.

За случајеве, када је у вези са материјалном штетом учињена и иступна кривица од стране одговорног рачуно-полагача, или и других одговорних лица, решење о накнади штете доноси се приликом изрицања дисциплинске казне, ако штета износи до 5000 динара и ако је ова начисто изведена и доказана.

Решење о накнади штете доносе претпостављени у границама права по члану 111. овог Закона и у границама надлежности дисциплинског кажњавања.

За дисциплинске иступе, који повлаче већу казну, и за чију је расправу надлежан виши старешина, решење о накнади штете доноси онај старешина, који је надлежан за расправу кривице и за изрицање казне.

Решење о накнади штете доноси се одвојено од расправе кривице и изрицања казне, ако је штета преко 5000 динара, или ако ова није начисто изведена.

## Члан 115.

Сва извршна решења о накнади штете по овоме Закону имају снагу извршне судске пресуде и надлежне извршне власти дужне су да их над осуђеним у свему изврше.

## XIV

## РАЧУНОВОДСТВО И КЊИГОВОДСТВО И СЛУЖБЕНА ПРЕПИСКА

## Члан 116.

Рачуноводство и књиговодство код војске и морнарице обухвата:

1. — Све рачунске послове, који се односе: на састав и извршење војног буџета, на правилно руковање приходима и расходима, на склапање и подношење месечних, годишњих и завршних рачуна и на контролу над трошењем буџета и одобрених кредита.

2. — Све материјално-рачунске послове око набавака, израде, поделе, употребе, чувања и контроле целокупне војно-државне спреме и војног материјала.

3. — Вођење евиденције примања, руковања, издавања, продаје и искоришћавања целокупне војно-државне имовине.

## Члан 117.

Рачуноводство и књиговодство води се у мирно и ратно доба:

1. — Код Министарства Војске и Морнарице, као врховне војно-административне власти и код Врховне Команде, односно Команде Оперативне Војске.

2. — Код команда, управа, завода и установа војске и морнарице као административних органа I, II и III степена.

3. — Код осталих јединица и установа војске и морнарице, који нису административни органи.

Рачуноводство и књиговодство, као и све ближе административне одредбе, за ова, у мирно и ратно доба, прописује Министар Војске и Морнарице правилима, у сагласности са Главном Контролом, а по потреби и специјалним правилницима за сваку од команда, управа, завода и установа, обзиром на: природу послова и према грамама службе које поједине команде, управе, заводи и уста-

нове отправљају, као и према врстама материјалне спреме и средстава, према члану 31. овог Закона.

#### Члан 118.

Службена преписка у управној и извршној материјалној администрацији има бити кратка, јасна и одређена.

Свако покренуто материјално питање мора бити у кратко изложено и јасно образложено, како би одмах добило и надлежну одговарајућу одлуку.

На свима Министровим одлукама и административним актима, која повлаче материјалне издатке и одговорност, стављају своје према-потписе непосредно потчињени органи, као у првом реду одговорни референти. А када пак ови доносе одлуку у границама права по одредбама овог Закона, било из свога делокруга рада, било по овлашћењу Министра, онда то исто чине и њихови у првом реду одговорни референти.

Ово исто вреди и за старешине и њихове референте код административних органа I и II степена, као и за рачунополагаче административног органа III степена.

Све представке и потписи имају бити читки и јасни. Противан поступак повлачи дисциплинску одговорност.

Ближе одредбе о службеној преписци прописује Министар Војске и Морнарице правилом.

### XV

## СНАБДЕВАЊЕ ВОЈСКЕ И МОРНАРИЦЕ У МОБИЛНО И РАТНО ДОБА

#### Члан 119.

Снабдевање војске и морнарице за време приправног и мобилног стања и за време демобилизације, бива по одредбама овог Закона и правила и прописа који важе за мирно доба.

Снабдевање војске и морнарице за време ратног стања: новцем, храном и свима осталим убојним и матери-

јалним потребама врши се из нарочито одобрених кредита за ратно стање, а по одредбама овог Закона и правила, која важе за ратно доба, као и експлоатацијом економско-индустриске моћи државе и свих материјалних народних извора и средстава, по одредбама специјалних закона, уредаба и прописа.

#### Члан 120.

Снабдевање војске и морнарице свима средствима, потребама и материјалом врши и за време ратног стања Министар Војске и Морнарице, преко својих непосредно потчињених органа у Министарству и осталих управних административних органа, који, по његовим налозима и распоредима, набављају, израђују и прикупљају у одређена средишта сва животна, материјална и убојна средства и потребе, које се могу у земљи набавити, припремити и изградити. Из ових средишта набављена, припремљена и израђена средства и потребе дотурају се у позадину Оперативне Војске, по распоредима Врховне, односно Команде Оперативне Војске.

#### Члан 121.

Средства и материјал, који се у земљи не могу прикупити, набавити, припремити или изградити, Министар Војске и Морнарице набавља из Иностранства, на најцелесходнији начин и у споразуму са Министром Финансија, а по одлукама Председника Министарског Савета.

#### Члан 122.

Средства и потребе, које се могу наћи на војишном делу, набавља и прикупља Врховна Команда, односно Команда Оперативне Војске, преко својих непосредно потчињених органа, команда, јединица и установа.

Набавке средстава и потреба за морнарицу врши Министар, у колико ова средства и потребе не би могле набавити морнаричке команде и установе у своме дело-



кругу и у колико ових средстава не би било у слагалиштима територијалних односно оперативних команда.

#### Члан 123.

Набавке средстава и потреба за војску и морнарицу, како у позадини тако и на војишту, у сопственој и непријатељској земљи, *осигуравају се и изводе на најцелисходнији начин*, обзиром: на потребе војне управе дотичног периода рата, на средства којима се располаже за осигурање разних потреба и у опште обзиром на све прилике и околности које по времену и месту буду владале.

При осигурању, извођењу и одобравању појединих набавака за војску и морнарицу, административни поступци имају бити што краћи и једноставнији, у интересу брзог и уредног снабдевања Оперативне Војске и Оперативне Морнарице.

#### Члан 124.

За снабдевање војске и морнарице за време мобилног и ратног стања може се наређивати реквизиција, послуга и настањивање, у својој и непријатељској земљи.

Ближе одредбе о реквизицији, послуги и настањивању и о вршењу ових, прописује Закон о реквизицији и Закон о настањивању војске и морнарице.

#### Члан 125.

За снабдевање војске и морнарице у освојеним пределима служи целокупна непријатељска државна имовина (новчана и материјална) и целокупни ратни материјал. За војничке сврхе, може се, по потреби, користити и приватна имовина, а наплаћивати и пореза. Исто тако може се наређивати и контрибуција. Право наређивања контрибуције има Врховна Команда, односно Команда Оперативне Војске.

Искоришћавање непријатељске приватне имовине и извођење куповина, реквизиција и контрибуција пропи-

сује Министар Војске и Морнарице административним правилима за мобилно и ратно доба.

Течај новца у освојеним пределима и прикупљање порезе наређује Министар Војске и Морнарице, у споразуму са Министром Финансија.

Прикупљени новац од порезе и контрибуцијом употребљава се на олакшицу ратних кредита.

#### Члан 126.

За време мобилног и ратног стања издаваће се официрима, војним чиновницима и чиновницима грађанског реда на служби код војске и морнарице законске принадлежности, а у место накнада путних и селидбених трошкова издаваће се нарочите накнаде, које се тада одреде одлуком Председника Министарског Савета, по предлогу Министра Војске и Морнарице и у споразуму са Министром Финансија.

Поред редовних принадлежности издаваће се и *двогуби оброк хране у натури, или новцу, или комбинован:*

1. — Свима активним официрима, активним војним чиновницима, и чиновницима грађанског реда у активној служби код војске и морнарице;

2. — Свима резервним официрима, резервним војним чиновницима, пензионисаним официрима и пензионисаним војним чиновницима — употребљеним за службе код војске и морнарице;

Онима пак од ових из тачке 1. и 2., који са службом за време рата буду у истом гарнизону, у коме су били и за време мира, као и оним, који са службом буду на позадњој просторији, издаваће се само један оброк у натури, или у новцу.

3. — Свима подофицирима, музичарима и морнарима, обвезницима, неуказном особљу и службеницима грађанског реда на служби код војске и морнарице, издаваће се само ратни војнички оброк у натури.

Састав и величину оброка и његов износ у новцу за официре и чиновнике; затим састав и величину ратног војничког оброка за све остале, којима овај по тачци 3. овог члана Закона припада; најзад састав и величину сточног оброка, као и све ближе одредбе о издавању ових оброка, прописује Министар Војске и Морнарице.

#### Члан 127.

Ближе одредбе о снабдевању војске и морнарице у рату: новцем, одећном и логорском спремом, гарнизоним потребама и свима осталим убојним средствима и материјалима; о набављачким органима, начинима набавка у својој и непријатељској земљи; праву наређивања и одобравања набавка војних потреба, као и све остало што се односи на новчано-материјално књиговодство, надзор, контролу, полагање рачуна и у опште целокупну службу снабдевања војске и морнарице у рату, прописује Министар Војске и Морнарице Административним Правилима за мобилно и ратно доба, у сагласности са Главном Контролом.

#### Члан 128.

Ближе одредбе о уређењу целокупне службе у позадини Оперативне Војске, као и о делокругу рада, правима, властима и дужностима управних административних органа око снабдевања војске и морнарице у рату, прописује се Краљевим уредбама.

### Прелазна наређења

#### Члан 129.

Сви предмети обезбеђења накнаде штете, по којима су поднете тужбе Главној Контроли до ступања на снагу овог Закона, имају се расправити код Главне Контроле по одредбама Закона о Главној Контроли.

Сви предмети обезбеђења накнаде штете који су у раду код команда, завода и установа војске и морнарице,

а по којима још нису подигнуте тужбе Главној Контроли, имају се расправити по одредбама овог Закона. Исто тако, по одредбама овог Закона имају се расправити и сви они предмети, по којима је подигнута тужба Главној Контроли, али које је Главна Контрола вратила командама и установама на дослеђење.

#### Члан 130.

Овај Закон ступа у живот од дана када га Краљ потпише, а обавезну снагу добија, када се обнародује у „Службеним Новинама”, од кога дана престају важити Закон о Војној Администрацији од 28. новембра 1898. године Ф.А.Бр. 9515, Закон о набавкама војних потреба од 28. марта 1904. године Ђ.Бр. 2770, Уредба о правима, дужностима и одговорностима војних административних лица К.Бр. 589 од 21. маја 1899. године, као и све одредбе осталих закона и уредаба које би биле у супротности са одредбама овог Закона.

Препоручујемо Нашем Министру Војске и Морнарице да овај Закон обнародује, а свима Нашим Министрима да се о његовом извршењу старају, Властима пак заповедамо да по њему поступају, а свима и свакоме да му се покорвају.

Ђ. Бр. 43.310

28. новембра 1929. године  
у Београду.

Министар Војске и Морнарице  
Почасни Ађутант Њ. В. Краља,  
Армиски Ђенерал,  
Стев. С. Хаџић, с. р.

Видео и ставио Државни Печат,  
Чувар Државног Печата,  
Министар Правде,  
Др Сршкић, с. р.

АЛЕКСАНДАР, с. р.



33935

Председник Министарског Савета,  
Министар Унутрашњих Послова,  
Почасни Ађутант Њ. В. Краља,  
Дивизиски Ђенерал,

Пет. Живковић, с. р.