ZAKON O OPŠTEM UPRAVNOM POSTUPKU ("Sl. glasnik RS", br. 13/2002, 87/2007 - ispr., 50/2010 i 66/2018)

ZAKON O OPŠTEM UPRAVNOM POSTUPKU

("Sl. glasnik RS", br. 13/2002, 87/2007 - ispr., 50/2010 i 66/2018)

PRVI DEO

OSNOVNE ODREDBE

Glava I

OSNOVNA NAČELA

Važenje zakona

Član 1

Po ovom zakonu dužni su da postupaju republički organi uprave, kad u upravnim stvarima, neposredno primenjujući propise, rešavaju o pravima, obavezama ili pravnim interesima pojedinca, pravnog lica ili druge stranke, kao i kad obavljaju druge poslove utvrđene ovim zakonom.

Po ovom zakonu dužni su da postupaju i organi grada i opštine kad na osnovu zakona obavljaju poslove državne uprave, kao i privredna društva, ustanove i druge organizacije, kad u vršenju javnih

ovlašćenja, koja su im poverena zakonom rešavaju, odnosno kad obavljaju druge poslove iz stava 1. ovog člana.

Poseban postupak

Član 2

Pojedina pitanja postupka zbog specifične prirode upravnih stvari u određenim upravnim oblastima mogu se posebnim zakonom urediti drukčije nego što su uređena ovim zakonom, ako je to neophodno.

Supsidijarna primena zakona

Član 3

U upravnim oblastima za koje je zakonom propisan poseban postupak postupa se po odredbama tog zakona i te odredbe moraju biti u saglasnosti s osnovnim načelima utvrđenim ovim zakonom. Po odredbama ovog zakona postupa se u svim onim pitanjima koja nisu uređena posebnim zakonom.

Upotreba izraza "organ"

Član 4

Pod organom koji vodi postupak, odnosno rešava u upravnim stvarima podrazumeva se: organ uprave, drugi republički organi uprave, upravna organizacija, kao i privredno društvo, ustanova i druga organizacija kojima je zakonom povereno vršenje javnih ovlašćenja (u daljem tekstu: organ).

Načelo zakonitosti

Član 5

Organi koji postupaju u upravnim stvarima rešavaju na osnovu zakona i drugih propisa.

U upravnim stvarima u kojima je organ zakonom ili na zakonu zasnovanom propisu ovlašćen da rešava po slobodnoj oceni, rešenje mora biti doneseno u granicama ovlašćenja i u skladu sa ciljem u kome je ovlašćenje dato.

Načelo zaštite prava stranaka i zaštite javnog interesa

Član 6

Pri vođenju postupka i rešavanju u upravnim stvarima organi su dužni da strankama omoguće da što lakše zaštite i ostvare svoja prava, vodeći pri tom računa da ostvarivanje njihovih prava ne bude na štetu prava drugih lica niti u suprotnosti sa javnim interesom.

Kad ovlašćeno službeno lice, sazna ili oceni da stranka ili učesnik u postupku ima osnova za ostvarenje nekog prava, upozoriće ih na to.

Ako se na osnovu zakona strankama nalažu kakve obaveze, prema njima će se primenjivati one mere predviđene propisima, koje su za njih povoljnije, ako se takvim merama postiže cilj zakona.

Načelo efikasnosti

Član 7

Kad organi rešavaju u upravnim stvarima, dužni su da obezbede uspešno i kvalitetno ostvarivanje i zaštitu prava i pravnih interesa pojedinaca, pravnih lica i drugih stranaka.

Načelo istine

Član 8

U postupku se mora utvrditi pravo stanje stvari, i u tom cilju moraju se potpuno i pravilno utvrditi sve činjenice i okolnosti koje su od važnosti za donošenje zakonitog i pravilnog rešenja.

Načelo saslušanja stranke

Član 9

Pre donošenja rešenja stranci se mora pružiti mogućnost da se izjasni o činjenicama i okolnostima koje su važne za donošenje rešenja.

Rešenje se može doneti bez prethodnog saslušanja stranke samo u slučajevima kad je to zakonom dopušteno.

Načelo slobodne ocene dokaza

Član 10

Koje će činjenice uzeti kao dokazane odlučuje ovlašćeno službeno lice po svom uverenju na osnovu savesne i brižljive ocene svakog dokaza posebno i svih dokaza zajedno, kao i na osnovu rezultata celokupnog postupka.

Načelo samostalnosti u rešavanju

Član 11

Organ vodi upravni postupak i donosi rešenje samostalno, u okviru ovlašćenja utvrđenog zakonom ili drugim propisom.

Ovlašćeno službeno lice samostalno utvrđuje činjenice i okolnosti, i na podlozi utvrđenih činjenica i okolnosti primenjuje zakone i druge propise.

Načelo dvostepenosti u rešavanju (Pravo na žalbu)

Član 12

Protiv rešenja donesenog u prvom stepenu stranka ima pravo na žalbu. Samo zakonom može se propisati da u pojedinim upravnim stvarima žalba nije dopuštena i to ako je na drugi način obezbeđena zaštita prava i pravnih interesa stranke i zaštita zakonitosti.

Ako nema organa uprave drugog stepena, žalba protiv prvostepenog rešenja može se izjaviti samo kad je to zakonom predviđeno. Tim zakonom odrediće se i organ koji će rešavati po žalbi.

Pod uslovima iz ovog zakona stranka ima pravo na žalbu i kad prvostepeni organ u određenom roku ne donese rešenje po njenom zahtevu, odnosno ne donese rešenje u postupku pokrenutom po službenoj dužnosti, a u interesu stranke.

Protiv rešenja donesenog u drugom stepenu žalba nije dopuštena.

Načelo konačnosti i pravosnažnosti rešenja

Član 13

Rešenje protiv koga se ne može izjaviti žalba (konačno rešenje), niti pokrenuti upravni spor (pravosnažno rešenje), može se poništiti, ukinuti ili izmeniti samo u slučajevima koji su zakonom predviđeni.

Načelo ekonomičnosti postupka

Član 14

Postupak se vodi brzo i sa što manje troškova za stranku i druge učesnike u postupku, ali tako da se pribave svi dokazi potrebni za pravilno utvrđivanje činjeničnog stanja i za donošenje zakonitog i pravilnog rešenja.

Načelo pružanja pomoći neukoj stranci

Član 15

Organ će se starati da neznanje i neukost stranke i drugih učesnika u postupku ne budu na štetu prava koja im po zakonu pripadaju.

Načelo o upotrebi jezika i pisma

Član 16

Upravni postupak vodi se na jednom od jezika konstitutivnih naroda u skladu sa Ustavom i Zakonom.

Pripadnicima drugih konstitutivnih naroda u BiH kao strankama ili drugim učesnicima u postupku pripada pravo da se služe svojim jezikom.

Ako se postupak ne vodi na jeziku stranke, odnosno drugih učesnika u postupku, organ je dužan da im omogući da preko prevodioca prate postupak na svom jeziku, kao i da im pozive i druga pismena dostavlja na njihovom jeziku i pismu.

Stranka i drugi učesnici u postupku koji nisu državljani Republike Srpske, a ne znaju jezik na kome se vodi postupak imaju pravo da tok postupka prate preko prevodioca.

Stranci i drugim učesnicima u postupku organ može omogućiti upotrebu znakovnog jezika i Brajevog pisma, u skladu sa propisima kojima je regulisana ova materija.

Načelo pristupa informacijama i zaštite podataka

Član 16a

Organ je dužan da strankama omogući pristup potrebnim podacima, propisanim obrascima, internet stranici organa i pruži im potrebna obavještenja.

U postupku se moraju zaštititi lični i tajni podaci u skladu sa propisima o zaštiti ličnih podataka, odnosno tajnosti podataka.

Glava II

NADLEŽNOST

1. Stvarna i mesna nadležnost

Član 17

Stvarna nadležnost za rešavanje u upravnom postupku određuje se po propisima kojim se uređuje određena upravna oblast ili kojim se određuje nadležnost pojedinih organa.

Mesna nadležnost se određuje po propisima o teritorijalnoj podeli i po propisima o organizaciji pojedinih organa.

Član 18

Za rešavanje u upravnim stvarima u prvom stepenu stvarno su nadležni organi određeni zakonom ili drugim propisom.

Član 19

Organ ne može preuzeti određenu upravnu stvar iz nadležnosti drugog organa i sam je rešiti, osim ako je to zakonom predviđeno i pod uslovima propisanim tim zakonom.

Organ nadležan za rešavanje u određenoj upravnoj stvari može na osnovu zakonskog ovlašćenja preneti rešavanje u toj stvari na drugi organ.

Stvarna i mesna nadležnost ne mogu se menjati dogovorom stranaka, dogovorom organa i stranaka, ni dogovorom organa, osim ako to zakonom nije dozvoljeno.

Član 20

Mesna nadležnost se određuje:

1) u upravnim stvarima koje se odnose na nepokretnost prema mestu gde se nalazi;

2) u upravnim stvarima koje se odnose na poslove iz nadležnosti republičkih organa uprave prema sedištu organa;

3) u upravnim stvarima koje se odnose na delatnost privrednog društva ili drugog pravnog lica prema sedištu privrednog društva ili drugog pravnog lica;

4) u upravnim stvarima koj e se odnose na djelatnost privrednog društva koje ima poslovnu jedinicu van svog sjedišta, a koje proizlaze iz pravnog odnosa te jedinice, pored organa opšte nadležnosti, nadležan je i organ na čijem području se nalazi ova poslovna jedinica

5) u upravnim stvarima koje se odnose na delatnost preduzetnika ili drugog fizičkog lica koje profesionalno obavlja delatnost prema mestu gde se delatnost obavlja;

6) u ostalim upravnim stvarimaprema prebivalištu stranke. Kad ima više stranaka, nadležnost se određuje prema stranci prema kojoj je zahtev upravljen. Ako stranka nema prebivalište u Republici Srpskoj, nadležnost se određuje prema njenom boravištu, a ako nema ni boravišta prema njenom poslednjem prebivalištu, odnosno boravištu u Republici Srpskoj;

7) ako se mesna nadležnost ne može odrediti po odredbama tač. 1. do 5. ovog člana, određuje se prema mestu gde je nastao povod za vođenje postupka.

U stvarima koje se odnose na brod ili vazduhoplov, ili u kojima je povod za vođenje postupka nastao na brodu ili vazduhoplovu, mesna nadležnost se određuje prema matičnoj lci broda, odnosno matičnom pristaništu vazduhoplova.

Član 21

Ako su prema odredbama čl. 19. i 20. ovog zakona istovremeno mesno nadležna dva ili više organa, nadležan će biti organ koji je prvi pokrenuo postupak. Mesno nadležni organi mogu se sporazumeti koji će od njih voditi postupak.

Svaki mesno nadležni organ izvršiće na svom području one radnje postupka koje ne trpe odlaganje.

Član 22

Organ koji je pokrenuo postupak kao mesno nadležan zadržava nadležnost i kad u toku postupka nastupe okolnosti prema kojima bi bio mesno nadležan drugi organ. Organ koji je pokrenuo postupak može ustupiti predmet organu koji je prema novim okolnostima postao mesno nadležan, ako se time znatno olakšava postupak naročito za stranku.

Član 23

Organ pazi po službenoj dužnosti u toku celog postupka na svoju stvarnu i mesnu nadležnost.

Ako organ nađe da nije nadležan za rad po određenoj upravnoj stvari, postupiće na način propisan u članu 54. st. 3. i 4. ovog zakona.

Ako je nenadležni organ izvršio neku radnju postupka, nadležni organ kome je upravna stvar ustupljena ceniće da li će neku od tih radnji ponoviti.

2. Stranke sa diplomatskim imunitetom

Član 24

U pogledu nadležnosti organa u stvarima u kojima je stranka stranac koji uživa diplomatski imunitet u Republici Srpskoj, strana država ili međunarodna organizacija, važe pravila međunarodnog prava.

U slučaju sumnje o postojanju i obimu diplomatskog imuniteta, objašnjenje daje republički organ nadležan za poslove uprave.

Službene radnje koje se tiču lica koja uživaju diplomatski imunitet obavljaju se preko republičkog organa nadležnog za poslove uprave.

3. Prostorno ograničenje nadležnosti

Član 25

Organ izvršava službene radnje u granicama svog područja.

Ako postoji opasnost zbog odlaganja, a službenu radnju bi trebalo izvršiti izvan granica područja organa, organ može izvršiti radnju i izvan granica svog područja. On je dužan da o tome odmah obavesti organ na čijem je području tu radnju izvršio.

Službene radnje koje se obavljaju na eksteritorijalnom području vrše se preko republičkog organa nadležnog za poslove uprave.

4. Sukob nadležnosti

Član 26

Sukob nadležnosti između republičkih organa uprave, između republičkih oragana uprave i republičkih upravnih organizacija kao i između republičkih upravnih organizacija rešava Vlada.

Sukob nadležnosti između organizacionih jedinica jedinice lokalne samouprave i sukob nadležnosti između administrativne službe opštine, odnosno grada i organizacija koje vrše poslove od interesa za

opštinu odnosno grad rješava načelnik, odnosno gradonačelnik jedinice lokalne samouprave.

Član 27

Sukob nadležnosti između organizacionih jedinica koje vrše određene upravne poslove iz nadležnosti republičkog organa uprave, rešava republički organ uprave iz čije nadležnosti obavljaju poslove organizacione jedinice u sukobu.

Član 28

Kad se dva organa izjasne kao nadležni ili kao nenadležni za rešavanje u istoj upravnoj stvari i o tome donesu upravni akt, predlog za rešavanje sukoba nadležnosti podnosi organ koji je poslednji odlučivao o svojoj nadležnosti, a može ga podneti i stranka.

Organ koji rešava sukob nadležnosti istovremeno će poništiti rešenje koje je u upravnoj stvari doneo nenadležni organ, odnosno poništiće zaključak kojim se nadležni organ izjasnio kao nenadležan i dostaviće spise predmeta nadležnom organu.

Protiv rešenja kojim se odlučuje o sukobu nadležnosti stranka ne može izjaviti posebnu žalbu ni voditi upravni spor.

Odredba člana 21. stav 2. ovog zakona shodno se primenjuje u slučaju sukoba nadležnosti.

Član 29

Ako organ u sukobu smatra da mu je rešenjem kojim je odlučeno o sukobu nadležnosti povređeno neko pravo, može izjaviti žalbu.

Ako je o sukobu rešila Vlada ili sud, žalba nije dopuštena.

Ako organ nadležan za rešavanje po žalbi iz prethodnog stava utvrdi da rešenje o sukobu nije zasnovano na propisima, raspraviće odnose koji su usled toga nastali između organa koji se žalio i organa koji je rešenjem o sukobu nadležnosti oglašen za nadležnog, vodeći računa o pravima koja po odgovarajućim propisima pripadaju organu koji se žalio. Rešenje doneseno po žalbi smatra se prvostepenim rešenjem.

5. Pravna pomoć

Član 30

Za izvršenje pojedinih radnji u postupku koje treba preduzeti izvan područja nadležnog organa, taj organ će zamoliti nadležni organ na čijem se području radnja ima preduzeti.

Organ nadležan za rešavanje u upravnoj stvari može, radi lakšeg i bržeg obavljanja radnje ili izbegavanja nepotrebnih troškova, obavljanje pojedine radnje u postupku poveriti odgovarajućem drugom organu ovlašćenom za preduzimanje takve radnje.

Član 31

Organi su dužni da jedni drugima ukazuju pravnu pomoć u upravnom postupku. Ta pomoć se traži službenom zamolnicom.

Zamoljeni organ iz stava 1. ovog člana, dužan je da postupi po zamolnici bez odlaganja a najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema službene zamolnice.

Pravna pomoć za izvršenje pojedinih radnji u postupku može se tražiti od suda u skladu sa posebnim propisima. Izuzetno, organ može tražiti od suda da mu dostavi spise koji su potrebni za vođenje upravnog postupka. Sud je dužan postupiti po tom zahtevu ako se time ne ometa sudski postupak. Sud može odrediti rok u kome mu se spisi moraju vratiti.

Za pravnu pomoć u odnosu sa inostranim organima važe inostrane odredbe međunarodnih ugovora, a ako tih ugovora nema primenjuje se načelo uzajamnosti. U slučaju sumnje o postojanju uzajamnosti, objašnjenje daje republički organ nadležan za poslove uprave.

Organi ukazuju pravnu pomoć inostranim organima na način utvrđen zakonom. Organ će uskratiti pravnu pomoć ako se traži obavljanje radnje koja je protivna javnom poretku. Radnja koja je predmet molbe inostranog organa može se izvršiti i na način koji zahteva inostrani organ, ako takav postupak nije protivan javnom poretku.

Ako međunarodnim ugovorima nije predviđena mogućnost neposrednog opštenja s inostranim organima, organi opšte s inostranim organima preko republičkog organa uprave nadležnog za poslove uprave.

5a. Službeno lice ovlašćeno za rješavanje u upravnom postupku

Član 31a

Rješenje u upravnom postupku donosi rukovodilac, odnosno starješina organa, ako posebnim propisima nije drugačije određeno.

Rukovodilac, odnosno starješina organa može ovlastiti drugo službeno lice iz istog organa za donošenje rješenja, izuzev akta o odlaganju izvršenja rješenja.

O ovlašćenju službenog lica iz stava 2. ovog člana rukovodilac, odnosno starješina organa donosi posebno rješenje koje sadrži lične podatke službenog lica i obim ovlašćenja.

Član 31b

Rukovodilac, odnosno starješina organa može ovlastiti drugo službeno lice iz istog organa za vođenje upravnog postupka i donošenje rješenja ili za vođenje upravnog postupka.

Ovlašćeno službeno lice iz stava 1. ovog člana može biti lice koje ima VII stepen odgovarajuće školske spreme odgovarajućeg smjera, najmanje tri godine radnog iskustva u traženom stepenu obrazovanja i položen stručni ispit za rad u republičkim organima uprave.

O ovlašćenju službenog lica rukovodilac, odnosno starješina organa donosi posebno rješenje koje sadrži lične podatke službenog lica i obim ovlašćenja.

Rukovodilac, odnosno starješina organa i ovlašćeno službeno lice iz stava 2. ovog člana odgovorni su po propisima kojima se reguliše disciplinska, prekršajna i krivična odgovornost.

6. Izuzeće

Član 32

Službeno lice koje rešava ili obavlja pojedine radnje u postupku, izuzeće se ako je:

1) u predmetu u kome se vodi postupak stranka, saovlašćenik, odnosno saobveznik, svedok, veštak, punomoćnik, ili zakonski zastupnik stranke;

2) sa strankom, zastupnikom ili punomoćnikom stranke srodnik po krvi u pravoj liniji, a u pobočnoj liniji do četvrtog stepena zaključno,

bračni drug ili srodnik po tazbini do drugog stepena zaključno, pa i onda kad je brak prestao;

3) sa strankom, zastupnikom ili pomoćnikom stranke u odnosu staraoca, usvojioca, usvojenika ili hranioca;

4) u prvostepenom postupku učestvovalo u vođenju postupka ili u donošenju rešenja.

Član 33

Službeno lice koje rešava u određenoj upravnoj stvari ili koje obavlja određenu radnju u postupku, čim sazna da postoji neki od razloga za izuzeće iz člana 32. ovog zakona, dužno je da prekine svaki dalji rad na predmetu i da o tome obavesti organ nadležan za rešavanje o izuzeću. Ako službeno lice smatra da postoje druge okolnosti koje opravdavaju njegovo izuzeće, obavestiće o tome isti organ, ne prekidajući rad.

Član 34

Stranka može zahtevati izuzeće službenog lica kad postoje razlozi navedeni u članu 32. ovog zakona, kao i kad postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njegovu nepristrasnost. U svom zahtevu stranka mora navesti okolnosti zbog kojih smatra da postoji neki od razloga za izuzeće.

Službeno lice za koje je stranka zahtevala izuzeće iz bilo kog razloga navedenog u članu 32. ovog zakona ne može do donošenja zaključka o tom zahtevu obavljati radnje u postupku, osim onih koje ne trpe odlaganje.

Član 35

O izuzeću službenog lica odlučuje funkcioner koji rukovodi tim organom.

O izuzeću funkcionera koji rukovodi organom uprave odlučuje Vlada.

O izuzeću se odlučuje zaključkom.

Član 36

U zaključku o izuzeću odrediće se službeno lice koje će rešavati u upravnoj stvari, odnosno obavljati pojedine radnje u postupku u predmetu u kome je izuzeće određeno.

Protiv zaključka kojim se određuje izuzeće nije dopuštena posebna žalba.

Član 37

Odredbe ovog zakona o izuzeću shodno se primenjuju i na zapisničara.

Zaključak o izuzeću zapisničara donosi službeno lice koje vodi postupak.

7. Jedinstveno upravno mjesto

Član 37a

Ako je za ostvarivanje jednog ili više prava potrebno postupanje jednog ili više organa, stranka se obraća jedinstvenom upravnom mjestu.

Uspostavljanjem jedinstvenog upravnog mjesta ne utiče se na nadležnost organa niti na pravo stranke da se direktno obraća nadležnom organu.

Na jedinstvenom upravnom mjestu vrši se:

1) poučavanje podnosioca zahtjeva, na način kako bi to činio nadležni organ, o tome šta je sve organima potrebno da bi postupili po zahtjevu i

2) primanje zahtjeva za priznavanje prava ili drugo postupanje u upravnoj stvari i njihovo dostavljanje nadležnim organima.

Ove radnje mogu se vršiti elektronskim putem, putem pošte ili na drugi pogodan način.

Rokovi za odlučivanje o zahtjevu stranke pred nadležnim organima počinju da teku od dana kada je podnesen uredan zahtjev na jedinstvenom upravnom mjestu.

Bliže uslove, kriterijume i mjerila koja se primjenjuju u postupku određivanja jedinstvenog upravnog mjesta, kao i način saradnje nadležnih organa u vezi sa postupanjem i obavljanjem poslova na

jedinstvenom upravnom mjestu propisuje Vlada Republike Srpske (u daljem tekstu: Vlada).

Glava III

STRANKA I NjENO ZASTUPANjE

1. Stranka

Član 38

Stranka je lice po čijem je zahtevu pokrenut postupak ili protiv koga se vodi postupak, ili koje radi zaštite svojih prava ili pravnih interesa ima pravo da učestvuje u postupku.

Član 39

Stranka u upravnom postupku može biti svako fizičko i pravno lice.

Republički organ uprave, organizacija, naselje, grupa lica i drugi koji nemaju svojstvo pravnog lica, mogu biti stranke ako mogu biti nosioci prava i obaveza ili pravnih interesa o kojima se rešava u upravnom postupku.

Stranka može biti i sindikalna organizacija, ako se postupak odnosi na neko pravo ili pravni interes člana te organizacije.

Član 40

Tužilac, pravobranilac i drugi republički organi uprave kad su zakonom ovlašćeni da u postupku zastupaju javni interes, imaju u granicama tih ovlašćenja prava i dužnosti stranke.

Organi iz stava 1. ovog člana ne mogu u postupku imati šira ovlašćenja nego što ih imaju stranke, osim ako su im takva ovlašćenja data zakonom.

2. Procesna sposobnost i zakonski zastupnik

Član 41

Stranka koja je potpuno poslovno sposobna može sama obavljati radnje u postupku (procesna sposobnost).

Za procesno nesposobno lice radnje u postupku obavlja njegov zakonski zastupnik. Zakonski zastupnik se određuje na osnovu zakona ili aktom nadležnog republičkog organa uprave donesenim na osnovu zakona.

Pravno lice obavlja radnje u postupku preko svog predstavnika, odnosno zakonskog zastupnika. Predstavnik, odnosno zakonski zastupnik pravnog lica određuje se opštim aktom tog pravnog lica, ako nije određen zakonom ili aktom nadležnog republičkog organa uprave donesenim na osnovu zakona.

Republički organ uprave obavlja radnje u postupku preko zakonom ili drugim propisom ovlašćenog predstavnika, organizacija koja nema svojstvo pravnog lica preko lica koje se određuje prema opštem aktu organizacije, a naselje, grupa lica i drugi koji nemaju svojstvo pravnog lica preko lica koje oni ovlaste, ako posebnim propisom nije drukčije određeno.

Kad organ ustanovi da zakonski zastupnik lica pod starateljstvom ne pokazuje potrebnu pažnju u zastupanju, obavestiće o tome organ starateljstva.

Član 42

U toku celog postupka organ će po službenoj dužnosti paziti da li lice koje se pojavljuje kao stranka može biti stranka u postupku, i da li stranku zastupa njen zakonski zastupnik, odnosno ovlašćeni predstavnik.

Ako u toku postupka nastupi smrt stranke, odnosno prestanak pravnog lica postupak se može obustaviti ili nastaviti, zavisno od prirode upravne stvari koja je predmet postupka. Ako prema prirodi stvari postupak ne može da se nastavi, organ će obustaviti postupak zaključkom protiv kog je dopuštena posebna žalba.

3. Privremeni zastupnik

Član 43

Ako propesno nesposobna stranka nema zakonskog zastupnika, ili ako neku radnju treba preduzeti protiv lica čije je prebivalište, odnosno boravište nepoznato, a koje nema punomoćnika, organ će postaviti takvoj stranci privremenog zastupnika ako to traži hitnost predmeta, a postupak se mora sprovesti. Taj organ će odmah izvestiti o tome organ starateljstva, a ako je privremeni zastupnik postavljen

licu čije je prebivalište, odnosno boravište nepoznato, objaviće svoj zaključak na oglasnoj tabli organa.

Ako pravno lice, organizacija, naselje, grupa lica i drugi koji nemaju svojstvo pravnog lica nemaju zakonskog zastupnika, ovlašćenog predstavnika ili punomoćnika, organ, pod uslovima iz stava 1. ovog člana postaviće toj stranci privremenog zastupnika i o tome će je odmah obavestiti. Pravnom licu se privremeni zastupnik postavlja, po pravilu iz reda službenih lica tog pravnog lica.

Na način predviđen u st. 1. i 2. ovog člana postaviće se privremeni zastupnik i kad treba izvršiti radnju koja se ne može odložiti, a stranku, odnosno njenog zakonskog zastupnika, ovlašćenog predstavnika ili punomoćnika nije moguće blagovremeno pozvati. O tome će se stranka, zakonski zastupnik, ovlašćeni predstavnik ili punomoćnik odmah obavestiti. Lice koje se postavlja za privremenog zastupnika dužno se primiti zastupanja, a zastupanje može odbiti samo iz razloga koji su predviđeni posebnim propisima. Privremeni zastupnik učestvuje samo u postupku za koji je izričito postavljen, i to dok se ne pojavi zakonski zastupnik ili ovlašćeni predstavnik, odnosno sama stranka ili njen punomoćnik.

4. Zajednički predstavnik i zajednički punomoćnik

Član 44

Dve ili više stranaka mogu, ako posebnim propisom nije drukčije određeno, u istom predmetu istupati zajednički. One su u tom slučaju dužne da naznače ko će od njih istupati kao njihov zajednički predstavnik, ili će postaviti zajedničkog punomoćnika.

Organ može, ako to ne zabranjuje poseban propis, odrediti zaključkom strankama koje u postupku učestvuju sa istovetnim zahtevima da u određenom roku naznače ko će ih između njih predstavljati, ili da postave zajedničkog punomoćnika. Ako stranke po takvom zaključku ne postupe, ovlašćenog predstavnika ili zajedničkog punomoćnika može odrediti organ, u kom slučaju zajednički predstavnik, odnosno zajednički punomoćnik zadržava to svojstvo sve dok stranke ne postave drugog. Protiv tog zaključka

stranke imaju pravo na posebnu žalbu, koja ne odlaže izvršenje zaključka.

I u slučaju određivanja zajedničkog predstavnika, odnosno zajedničkog punomoćnika, svaka stranka zadržava pravo da istupa kao stranka u postupku i da daje izjave, kao i da samostalno izjavljuje žalbu i koristi druga pravna sredstva.

5. Punomoćnik

Član 45

Stranka, odnosno njen zakonski zastupnik može odrediti punomoćnika koji će je zastupati u postupku, osim u radnjama u kojima je potrebno da sama stranka daje izjave.

Radnje u postupku koje punomoćnik preduzima u granicama punomoći imaju isto pravno dejstvo kao da ih je preduzela sama stranka, odnosno njen zakonski zastupnik.

I pored punomoćnika, sama stranka može davati izjave, a one se mogu od nje i neposredno tražiti.

Stranka koja je prisutna kad njen punomoćnik daje usmenu izjavu, može neposredno posle date izjave izmeniti ili opozvati izjavu svog punomoćnika. Ako u pismenim ili usmenim izjavama koje se tiču činjenica postoji nesaglasnost između izjava stranke i njenog punomoćnika, organ će ceniti obe izjave u smislu člana 10. ovog zakona.

Član 46

Punomoćnik može biti advokat, advokatsko društvo ili zaposleni kod službe za besplatnu pravnu pomoć, za pravna lica zaposleni kod tog pravnog lica, a za fizička lica bračni, odnosno vanbračni supružnik stranke ili srodnik stranke po krvi ili po tazbini.

Ako se kao punomoćnik pojavi lice koje se bavi nadripisarstvom, organ će takvom licu uskratiti dalje zastupanje i o tome će odmah obavestiti stranku i nadležnog tužioca.

Protiv zaključka o uskraćivanju zastupanja može se izjaviti posebna žalba koja ne odlaže izvršenje zaključka.

Član 47

Punomoć se može dati pismeno ili usmeno na zapisnik. Ako se u toku postupka ne sastavlja zapisnik o usmenoj punomoći staviće se zabeleška u spisu predmeta.

Stranka koja nije pismena ili nije u stanju da se potpiše staviće na pismenu punomoć umesto potpisa otisak kažiprsta.

Izuzetno, službeno lice koje vodi postupak ili obavlja pojedine radnje u postupku može dopustiti da u ime stranke, kao njen punomoćnik, izvrši određenu radnju bez priložene punomoći član njene porodice ili domaćinstva ili lice koje je u radnom odnosu sa njom, ako nema sumnje u postojanje i obim punomoći. Ako takvo lice postavi zahtev za pokretanje postupka ili u toku postupka da izjavu suprotnu ranijoj izjavi stranke, od njega će se zatražiti da u određenom roku naknadno podnese punomoć.

Član 48

Punomoć se može dati u obliku privatne isprave.

Ako je punomoć data u obliku privatne isprave, pa se posumnja u njenu istinitost, može se narediti da se podnese overena punomoć.

Pravilnost punomoći ispituje se po službenoj dužnosti, a nedostaci pismene punomoći otklanjaju se shodno odredbi člana 56. ovog zakona, pri čemu službeno lice može dopustiti punomoćniku sa neurednom punomoći da izvrši hitne radnje u postupku.

Član 49

Za obim punomoći merodavna je sadržina punomoći. Punomoć se može dati za peo postupak ili samo za pojedine radnje, a može se i vremenski ograničiti.

Punomoć ne prestaje smrću stranke, gubitkom njene procesne sposobnosti ili promenom njenog zakonskog zastupnika, ali pravni sledbenik stranke, odnosno njen novi zakonski zastupnik može opozvati raniju punomoć.

Na pitanja u vezi sa punomoći koja nisu uređena odredbama ovog zakona shodno se primenjuju odredbe zakona o parničnom postupku.

Član 50

Odredbe ovog zakona koje se odnose na stranke, shodno se primenjuju i na njihove zakonske zastupnike, ovlašćene predstavnike, punomoćnike, privremene zastupnike, zajedničke predstavnike i zajedničke punomoćnike.

Član 51

Stranci će se dozvoliti da u upravnim stvarima za koje se traži sručno poznavanje pitanja u vezi sa predmetom postupka dovede stručno lice koje će joj davati obaveštenja i savete (stručni pomagač). To lice ne zastupa stranku.

Stranka ne može dovesti kao stručnog pomagača lice koje nije poslovno sposobno ili koje se bavi nadripisarstvom.

Glava IV

OPŠTENjE ORGANA I STRANAKA

1. Podnesci

Član 52

Podnescima se podrazumevaju zahtevi, obrasci koji se koriste za automatsku obradu podataka, predlozi, prijave, molbe, žalbe, prigovori i druga saopštenja kojima se stranke obraćaju organima.

Podnesci se, po pravilu, predaju neposredno ili šalju poštom pismeno, ili se usmeno saopštavaju na zapisnik, a mogu se, izjavljivati i telefaksom. Kratka i hitna saopštenja mogu se dati i telefonom, ako je to po prirodi stvari moguće.

Član 53

Podnesak se predaje organu nadležnom za prijem podneska, a može se predati svakog radnog dana u toku radnog vremena. Za usmene podneske koji nisu vezani rokom ili nisu neodložni, može se odrediti da se predaju u samo određene sate u toku radnog vremena, odnosno u određene dane. Vreme za predaju takvih podnesaka objavljuje svaki organ u svojim prostorijama na vidnom mestu.

Član 54

Organ koji je nadležan za prijem podneska, dužan je primiti podnesak koji mu se predaje, odnosno uzeti na zapisnik podnesak koji mu se usmeno saopštava.

Službeno lice koje primi podnesak dužno je na usmeni zahtev podnosioca da mu potvrdi prijem podneska.

Ako organ nije nadležan za prijem podneska, službeno lice tog organa će upozoriti na to podnosioca i uputiti ga organu nadležnom za prijem. Ako podnosilac i pored toga zahteva da se njegov podnesak primi, službeno lice je dužno da primi takav podnesak. Ako organ nađe da nije nadležan za rad po takvom podnesku, doneće zaključak kojim će odbaciti podnesak zbog nenadležnosti.

Kad organ poštom dobije podnesak za čiji prijem nije nadležan, a nesumnjivo je koji je organ nadležan za prijem, poslaće podnesak bez odlaganja nadležnom organu, odnosno sudu i o tome će obavestiti stranku. Ako organ koji je dobio podnesak ne može da utvrdi koji je organ nadležan za rad po podnesku, doneće bez odlaganja zaključak kojim će odbaciti podnesak zbog nenadležnosti i zaključak odmah dostaviti stranci.

Protiv zaključka donesenog po odredbama stavova 3. i 4. ovog člana dopuštena je posebna žalba.

Ako organ poštom dobije tužbu za pokretanje upravnog spora, dostaviće je bez odlaganja nadležnom sudu, o čemu će obavestiti podnosioca tužbe.

Član 55

Podnesak mora biti razumljiv i da bi se po njemu moglo postupati treba da sadrži: označenje organa kome se upućuje, predmet na koji se odnosi, zahtev, odnosno predlog, ko je zastupnik, punomoćnik ili predstavnik ako ga ima, kao i ime i prezime i prebivalište, odnosno boravište (adresa) ili firmu i sedište podnosioca, zastupnika, punomoćnika ili predstavnika.

Podnosilac je dužan da svojeručno potpiše podnesak. Izuzetno, podnesak može umesto podnosioca potpisati njegov bračni drug, jedan od njegovih roditelja, sin ili kći, ili advokat koji je po

ovlašćenju stranke sastavio podnesak. Lipe koje je potpisalo podnesak dužno je da na podnesku potpiše svoje ime i c stavi svoju adresu.

Ako je podnosilac nepismen ili nije u stanju da se potpiše, potpisaće ga drugo pismeno lice, koje će potpisati i svoje ime i navesti svoju adresu.

Član 56

Ako podnesak sadrži neki formalni nedostatak koji sprečava dalje postupanje organa nadležnog za rješavanje, ili ako je nerazumljiv ili nepotpun, organ je dužan da, najkasnije u roku od deset dana od dana prijema podneska, obavijesti podnosioca telefonom, usmeno ili pismeno da u roku ne dužem od sedam dana otkloni uočene nedostatke, o čemu sačinjava službenu zabilješku. Ukoliko organ očiglednom omaškom propusti da u navedenom roku utvrdi formalni nedostatak podneska koji sprečava dalje postupanje organa, dužan je da odmah po utvrđivanju postojanja nedostatka preduzme sve neophodne radnje u cilju otklanjanja nedostataka i predmet uzme kao prioritet u rješavanju.

Ako podnosilac otkloni nedostatke u određenom roku, smatraće se da je podnesak bio od početka uredan. Ako podnosilac ne otkloni nedostatke u određenom roku, pa se usled toga ne može po podnesku postupati, organ će zaključkom odbaciti takav podnesak kao neuredan. Na ovu posledicu podnosilac će se naročito upozoriti u pozivu za ispravku podneska. Protiv tog zaključka dozvoljena je posebna žalba.

Kad je podnesak poslat telefaksom ili je primljeno saopštenje telefonom, pa se posumnja da je podnesak podnelo lice čije je ime navedeno u telefaksu, odnosno da potiče od lica koje je u saopštenju telefonom dalo svoje ime, organ će pokrenuti postupak za utvrđivanje tih činjenica, pa ako se one utvrde, odnosno ako se nedostaci ne otklone postupiće se na način propisan u stavu 2. ovog člana. Protiv zaključka organa kojim se podnesak odbacuje može se izjaviti posebna žalba.

Član 57

Ako podnesak sadrži više zahteva koji se moraju rešavati odvojeno, organ koji primi podnesak uzeće u rešavanje zahteve za čije je rešavanje nadležan, a sa ostalim zahtevima postupiće u smislu člana 54. stav 4. ovog zakona.

Član 57a

Organi i stranke, te druga lica koja učestvuju u postupku mogu komunicirati i u elektronskom obliku.

U pogledu prijema, odnosno otpreme podnesaka elektronskim putem primjenjuju se odredbe propisa kojima se reguliše e-poslovanje.

Elektronskim putem dostavljen podnesak smatra se podnesenim u trenutku kada je organ stranci poslao potvrdu o prijemu podneska.

Ako organ koji je primio podnesak iz tehničkih razloga ne može pročitati podnesak u elektronskoj formi, o tome će bez odgađanja, elektronskim putem ili na drugi odgovarajući način, obavijestiti podnosioca, koji je dužan da ponovo pošalje podnesak u ispravnoj elektronskoj formi koja je u upotrebi u tom organu ili ga dostavi na drugi način.

Ako podnosilac ne dostavi ispravan podnesak u ostavljenom roku, smatraće se da podnesak nije ni podnesen.

Podnesci se predaju elektronskim putem svakog dana u toku 24 časa. Smatra se da je podnesak predat elektronskim putem blagovremen ako je do isteka roka primljen u sistemu za prijem podnesaka.

2. Pozivanje

Član 58

Organ je ovlašćen da poziva lice čije je prisustvo u postupku potrebno, koje ima prebivalište, odnosno boravište na njegovom području. Po pravilu pozivati se ne može radi dostavljanja rešenja i zaključaka, ili radi saopštenja koja se mogu uputiti poštom ili na drugi način pogodniji za lice kome se saopštenje treba dostaviti.

Na usmenu raspravu može biti pozvano lice koje ima prebivalište, odnosno boravište izvan područja organa koji vodi postupak, ako se time postupak ubrzava ili olakšava, a dolazak ne prouzrokuje veće troškove ili veći gubitak vremena za pozvanog.

Pozivanje se vrši pismenim pozivom, ako posebnim propisima nije predviđen drugi način.

Član 59

U pismenom pozivu označiće se naziv organa koji je izdao poziv, ime i prezime i adresa lica koje se poziva, mesto, dan, a kad je to moguće i sat dolaska pozvanog, predmet zbog koga se poziva i u kom svojstvu (kao stranka, svedok, veštak itd.), i koja pomoćna sredstva i dokaze pozvani treba da pribavi, odnosno podnese. U pozivu se mora navesti da li je pozvano lice dužno da dođe lično ili može poslati punomoćnika koji će ga zastupati i upozoriće se da je u slučaju sprečenosti da se odazove pozivu dužno da izvesti organ koji je izdao poziv. Pozvani će se isto tako upozoriti na posledice ako se ne odazove pozivu, ili ne izvesti da je sprečen da dođe.

U pozivu na usmenu raspravu stranka se može pozvati da podnese pismene i druge dokaze, a može se upozoriti i da može povesti svedoke na koje namerava da se pozove.

Kad to dopušta priroda stvari, može se ostaviti na volju pozvanom licu da umesto ličnog dolaska preda do određenog dana potrebnu pismenu izjavu.

Član 60

Prilikom pozivanja organ će voditi računa o tome da se lice čije je prisustvo potrebno, pozove da dođe u vreme koje će najmanje ometati pozvanog u obavljanju njegovog redovnog posla.

Niko ne može biti pozvan da dođe u toku noći, osim ako je reč o hitnim i neodložnim merama.

Član 61

Pozvano lice dužno je da se odazove pozivu.

Ako je pozvano lice zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga sprečeno da dođe, dužno je odmah po prijemu poziva da o tome izvesti organ koji je izdao poziv, a ako je razlog sprečenosti nastao kasnije odmah po nastanku razloga.

Ako se lice kome je poziv lično dostavljen (član 75.) ne odazove pozivu a izostanak ne opravda, može biti privedeno, a pored toga i

kažnjeno novčanom kaznom do 50 KM. Ove će se mere primeniti samo ako je u pozivu bilo označeno da će se one primeniti. Ako su usled neopravdanog izostanka pozvanog lica nastali troškovi u postupku, može se odrediti da te troškove snosi lice koje je izostalo. Zaključak o privođenju, o izricanju kazne ili plaćanju troškova, donosi službeno lice koje vodi postupak u saglasnosti sa službenim licem ovlašćenim za rešavanje upravne stvari, a kod zamoljenog organa u saglasnosti sa rukovodiocem, odnosno starešinom tog organa, odnosno sa službenim licem ovlašćenim za rešavanje u sličnim upravnim stvarima. Protiv tog zaključka dopuštena je posebna žalba.

3. Zapisnik

Član 62

O usmenoj raspravi ili drugoj važnijoj radnji u postupku, kao i o važnijim usmenim izjavama stranaka ili trećih lica u postupku, sastavlja se zapisnik.

O manje važnim radnjama i izjavama stranaka i trećih lica koja nemaju bitnog utipaja na rešavanje u upravnoj stvari, o upravljanju tokom postupka, o saopštenjima, službenim opažanjima, usmenim uputstvima i nalazima, kao i okolnostima koje se tiču unutrašnjeg rada organa kod koga se vodi postupak, neće se, po pravilu, sastavljati zapisnik već će se u samom spisu staviti zabeleška, koju potvrđuje službeno lice koje ju je stavilo, uz oznaku datuma. Ne mora se sastavljati zapisnik ni o onim usmenim zahtevima stranke o kojima se odlučuje po skraćenom postupku, a kojima se udovoljava, već se takvi zahtevi mogu samo evidentirati na propisan način.

Član 63

U zapisnik se unosi: naziv organa koji obavlja radnju, mesto gde se obavlja radnja, dan i sat kad se obavlja, predmet u kome se ona obavlja i imena službenih lica, prisutnih stranaka i njihovih zastupnika, punomoćnika ili predstavnika.

Zapisnik treba da sadrži tačno i kratko tok i sadržaj izvršenih radnji u postupku, kao i datih izjava. Pri tom zapisnik treba da se ograniči na ono što se tiče same upravne stvari koja je predmet postupka. U

zapisniku se navode sve isprave koje su u bilo koju svrhu upotrebljene na usmenoj raspravi. Prema potrebi, te isprave se prilažu zapisniku.

Izjave stranaka, svedoka, veštaka i drugih lica koja učestvuju u postupku, a koje su od značaja za rešavanje u upravnoj stvari, upisuju se u zapisnik što tačnije, a prema potrebi i njihovim rečima. U zapisnik se upisuju i svi zaključci koji se u toku izvršenja radnje donesu.

Ako se saslušanje vrši preko tumača ili prevodioca, označiće se na kom je jeziku saslušani govorio i ko je bio tumač ili prevodilac.

Zapisnik se vodi u toku vršenja službene radnje. Ako se radnja ne može istog dana završiti, uneće se svakog dana posebno u isti zapisnik ono što je tog dana urađeno i to će se propisno potpisati.

Ako se radnja o kojoj se vodi zapisnik nije mogla izvršiti bez prekida, u zapisniku će se označiti da je bilo prekida.

Ako su u toku radnje izrađeni ili pribavljeni planovi, skice, crteži, fotografije i slično, overiće se i priključiti zapisniku.

Propisima se može odrediti da se zapisnik u određenim stvarima može voditi u vidu knjige ili drugih sredstava evidencije.

Član 64

Zapisnik mora biti vođen uredno i u njemu se ne sme ništa brisati. Mesta koja su precrtana do zaključenja zapisnika moraju ostati čitljiva i overena potpisom službenog lica koje rukovodi radnjom postupka.

U već potpisanom zapisniku ne sme se ništa dodavati ni menjati. Dopuna u već zaključenom zapisniku unosi se u dodatak zapisnika.

Član 65

Pre zaključenja zapisnik će se pročitati saslušanim licima i ostalim lipima koja učestvuju u postupku. Ta lica imaju pravo da i sama pregledaju zapisnik i da stave svoje primedbe. Na kraju zapisnika će se navesti da je zapisnik pročitan i da nisu stavljene nikakve primedbe, ili ako jesu, ukratko će se upisati sadržaj primedbi. Zatim će zapisnik potpisati lice koje je učestvovalo u radnji, a na kraju će

ga overiti službeno lice koje je rukovodilo radnjom kao c i zapisničar ako ga je bilo.

Ako zapisnik sadrži saslušanje više lica, svako će se od njih potpisati ispod onog dela zapisnika gde je upisana njegova izjava.

Ako su vršena suočenja, deo zapisnika o tome potpisaće lica koja su suočena.

Ako se zapisnik sastoji od više listova, oni će se označiti rednim brojevima, svaki list će na kraju svojim potpisom overiti službeno lice koje rukovodi radnjom postupka i lice čija je izjava upisana na kraju lista.

Dopune već zaključenog zapisnika ponovo će se potpisati i overiti.

Ako lice koje treba da potpiše zapisnik nije pismeno, ili ne može da piše potpisaće ga pismeno lice koje će staviti svoj potpis. To ne može biti službeno lice koje rukovodi radnjom postupka, niti zapisničar.

Ako neko lice neće da potpiše zapisnik, ili se udalji pre zaključenja zapisnika, to će se upisati u zapisnik i navesti razlog zbog kojeg je potpis uskraćen.

Član 66

Zapisnik sastavljen u skladu sa odredbama člana 65. ovog zakona jeste javna isprava. Zapisnik je dokaz o toku i sadržini radnje postupka i datih izjava, osim onih delova zapisnika na koje je saslušano lice stavilo primedbu da nisu pravilno sastavljeni.

Dozvoljeno je dokazivati netačnost zapisnika.

Član 67

Kad u postupku rešava kolegijalni organ, o većanju i glasanju sastavlja se poseban zapisnik. Kad je u postupku po žalbi jednoglasno odlučeno, ne mora se sastaviti zapisnik o većanju i glasanju, već se o tome može staviti samo zabeleška na spisu.

U zapisnik o većanju i glasanju upisuju se, pored podataka o ličnom sastavu kolegijalnog organa, označenje predmeta o kome se radi i kratak sadržaj onoga što je rešeno, kao i izdvojena mišljenja ako ih je bilo. Taj zapisnik potpisuje lice koje predsedava i zapisničar.

4. Razgledanje spisa i obaveštavanje o toku postupka

Član 68

Stranke koje imaju pravo da razgledaju spise predmeta i da o svom trošku prepišu, odnosno fotokopiraju potrebne spise. Razgledanje i prepisivanje, odnosno fotokopiranje vrši se pod nadzorom službenog lica.

Pravo da razgleda spise i da o svom trošku prepiše, odnosno fotokopira pojedine spise ima i svako treće lice koje učini verovatnim svoj pravni interes.

Zahtev za razgledanje i prepisivanje, odnosno fotokopiranje spisa može se staviti i usmeno. Organ može tražiti od lica iz stava 2. ovog člana da pismeno ili usmeno na zapisnik obrazloži postojanje svog pravnog interesa.

Ne mogu se razgledati, prepisivati, odnosno fotokopirati: zapisnik o većanju i glasanju, službeni referati i nacrti rešenja, kao ni spisi koji se vode kao poverljivi, ako bi se time mogla osujetiti svrha postupka, ili ako se protivi javnom interesu ili opravdanom interesu jedne od stranaka ili trećih lica.

Stranka i svako treće lice koje učini verovatnim svoj pravni interes u predmetu, kao i zainteresovani republički organi uprave, imaju pravo da budu obavešteni o toku postupka.

Protiv odbijanja zahteva iz st. 1. do 5. ovog člana dopuštena je posebna žalba i kad zaključak nije donesen pismeno. Žalba se može izjaviti odmah po saopštenju, a najkasnije u roku od 24 sata od saopštavanja. O žalbi se mora odlučiti u roku od 48 sati od sata izjavljivanja žalbe.

Ako se spis predmeta vodi u elektronskoj formi, organ će osigurati tehničke uslove za njegovo pregledanje.

Glava V

DOSTAVLjANjE

1. Način dostavljanja

Član 69

Dostavljanje pismena (poziva, rešenja, zaključaka i drugih službenih spisa) vrši se po pravilu, tako što se pismeno predaje licu kome je namenjeno.

Dostavljanje se vrši poštom, odnosno telefaksom ili ga vrši organ preko svog službenog lica. Lice kome se pismeno treba dostaviti može biti pozvano radi dostavljanja samo izuzetno kad to zahteva priroda ili značaj pismena koje se treba uručiti.

Način dostavljanja određuje organ čija se pismena dostavljaju.

Član 70

Dostavljanje se vrši radnim danom i to danju.

Organ čije se pismeno treba dostaviti može iz naročito važnih razloga odrediti da se dostavljanje izvrši i u neradne dane, a i noću ako je to neodložno potrebno.

Dostavljanje poštom može se vršiti i u neradne dane.

Član 71

Dostavljanje se vrši, po pravilu, u stanu ili na radnom mestu, a advokatu u njegovoj advokatskoj kancelariji.

Dostavljanje se može izvršiti i izvan prostorija navedenih u stavu 1. ovog člana, ako lice kome se pismeno dostavlja pristane da ga primi, a ako tih prostorija nema, tom licu se može izvršiti dostavljanje gde god se ono zatekne.

Član 71a

Dostavljanje se može vršiti i elektronskim putem.

Dostava se smatra urednom kada lice kojem je pismeno upućeno potvrdi prijem pismena.

U slučaju da lice kojem je pismeno upućeno i nakon drugog pokušaja dostave od organa ne potvrdi prijem, pismeno upućeno stranci treći put smatraće se uredno dostavljenim od dana upućivanja.

2. Posredno dostavljanje

Član 72

Kad se lice kome se dostavljanje treba izvršiti ne zatekne u svom stanu, dostavljanje se vrši predajom pismena nekom od odraslih članova njegovog domaćinstva, a ako se ni oni ne zateknu, onda nastojniku zgrade ili susedu, ako oni na to pristanu.

Ako se pismeno dostavlja na radnom mestu, a lice na koje se odnosi tu se ne zatekne, dostaviće se licu koje je na istom mestu zaposleno, ako ono pristane da ga primi. Dostavljanje advokatu može se izvršiti i predajom pismena licu zaposlenom u advokatskoj kancelariji.

Dostavljanje po st. 1. i 2. ovog člana ne može se izvršiti licu koje u istom postupku učestvuje sa suprotnim interesom.

Član 73

Ako se utvrdi da je lice kome se pismeno treba dostaviti odsutno i da mu lica navedena u članu 72. ovog zakona ne mogu pismeno na vreme predati, pismeno će se vratiti organu koji ga je izdao, uz naznačenje gde se odsutni nalazi.

Ako se prebivalište, odnosno boravište lica kome se pismeno dostavlja, ne može utvrditi, organ koji je izdao pismeno postaviće tom licu privremenog zastupnika u smislu člana 43. ovog zakona i njemu će dostaviti pismeno.

Član 74

Ako se dostavljanje ne može izvršiti ni na način propisan u članu 72. ovog zakona, a nije utvrđeno da je lice kome se pismeno dostavlja odsutno, dostavljač će predati pismeno nadležnom organu na čijem se području nalazi prebivalište, odnosno boravište lica kome se pismeno dostavlja, ili pošti u njegovom prebivalištu, odnosno boravištu, ako se dostavljanje vrši poštom. Na vratima stana ili poslovne prostorije lica kome se pismeno dostavlja, dostavljač će pričvrstiti pismeno saopštenje o tome gde se pismeno nalazi i time se smatra da je dostavljanje izvršeno. Na saopštenju i na samom pismenu koje se dostavlja dostavljač će označiti razlog takvog dostavljanja kao i dan kad je saopštenje pribio na vrata i potpisat će ga.

O dostavljanju izvršenom na način propisan u stavu 1. ovog člana obavestiće se organ koji je odredio dostavljanje.

3. Obavezno lično dostavljanje

Član 75

Dostavljanje se mora izvršiti lično licu kome je pismeno namenjeno kad je takvo dostavljanje određeno ovim zakonom ili drugim propisom, kad od dana dostavljanja počinje teći rok koji se ne može produžavati, ili kad to odredi organ. Smatra se da je izvršeno lično dostavljanje advokatu i predajom pismena licu zaposlenom u advokatskoj kancelariji.

Kad lice kome se pismeno treba lično dostaviti ne zatekne u stanu, na radnom mestu ili se u advokatskoj kancelariji ne zatekne ni lice koje je u njoj zaposleno, dostavljač će saznati kad i na kom mestu ga može naći, pa će mu kod nekog od lica navedenih u članu 72. ovog zakona ostaviti pismeno obaveštenje da u određeni dan i sat bude u svom stanu, odnosno na radnom mestu radi primanja pismena. Ako i posle toga dostavljač ne zatekne lice kome se pismeno dostavlja postupiće na način propisan u članu 74. ovog zakona i tada se smatra da je dostavljanje izvršeno.

Dostavljanjem pismena zakonskom zastupniku, punomoćniku ili punomoćniku za primanje pismena (član 77.), smatra se da je dostavljanje izvršeno samoj stranci.

4. Posebni slučajevi dostavljanja

a) Dostavljanje zakonskom zastupniku i punomoćniku

Član 76

Dostavljanje zakonskom zastupniku ili punomoćniku, vrši se na način propisan u čl. 69. do 75. ovog zakona.

Ako više stranaka ima zajedničkog zakonskog zastupnika ili punomoćnika u istom predmetu, pismeno za sve njih dostavlja se tom zakonskom zastupniku, odnosno punomoćniku. Ako stranka ima više punomoćnika, dovoljno je da se dostavljanje izvrši samo jednom od njih.

b) Dostavljanje punomoćniku za primanje pismena

Član 77

Stranka može ovlastiti određeno lice kome se dostavljaju sva pismena za nju. Kad stranka obavesti o tom ovlašćenju organ, taj organ će sva dostavljanja vršiti tom punomoćniku (punomoćnik za primanje pismena).

Punomoćnik za primanje pismena dužan je da svako pismeno bez odlaganja pošalje stranci.

Ako bi neposredno dostavljanje stranci, zakonskom zastupniku ili punomoćniku znatno odugovlačilo postupak, službeno lice može naložiti stranci da po određenom predmetu i u određenom roku postavi u sedištu organa punomoćnika za primanje pismena. Ako stranka ne postupi po ovom nalogu, organ može postupiti shodno članu 43. ovog zakona.

Kad se stranka ili njen zakonski zastupnik nalazi u inostranstvu, a nemaju punomoćnika u Republici Srpskoj, pozvaće se prilikom dostavljanja prvog pismena da u određenom roku postave punomoćnika ili punomoćnika za primanje pismena i upozoriće se da će im se, ako u ostavljenom roku ne postave punomoćnika, postaviti po službenoj dužnosti punomoćnik za primanje pismena, odnosno privremeni zastupnik.

Dostavljanjem pismena punomoćniku za primanje pismena smatra se da je dostavljanje izvršeno stranci kojoj je pismeno trebalo biti dostavljeno.

Član 78

Kad više stranaka u postupku zajednički učestvuju sa istovetnim zahtevima, a nemaju zajedničkog punomoćnika, dužne su prilikom prve radnje u postupku da prijave organu zajedničkog punomoćnika za primanje pismena, po mogućnosti onog koji stanuje u sedištu organa. Dok ne prijave zajedničkog punomoćnika za primanje pismena, za takvog punomoćnika smatraće se ona stranka između njih koja je na prvom zajedničkom podnesku prva potpisana ili označena. Ako se na takav način ne može odrediti punomoćnik, službeno lice može odrediti za punomoćnika bilo koju od tih stranaka. Ako je broj stranaka veliki ili su iz raznih mesta, stranke

mogu prijaviti, a i samo službeno lice može odrediti više takvih punomoćnika i označiti koju će stranku svaki od njih zastupati.

Zajednički punomoćnik za primanje pismena dužan je, bez odlaganja obavestiti sve stranke o pismenu koje je za njih primio i omogućiti im da pregledaju, prepišu ili overe pismeno koje po pravilu, on treba da čuva.

U pismenu koje se dostavlja punomoćniku za primanje pismena označiće se lica za koja se dostavljanje vrši.

c) Dostavljanje republičkim organima uprave, privrednim društvima i drugim pravnim licima

Član 79

Dostavljanje republičkim organima uprave,privrednim društvima i drugim pravnim licima vrši se predajom pismena službenom licu, odnosno licu određenom za primanje pismena, ako za pojedine slučajeve nije drukčije propisano.

Ako u postupku učestvuju kolektiviteti koji nemaju svojstvo pravnog lica (član 39. stav 2.), dostavljanje se vrši predajom pismena licu koje su oni ovlastili, odnosno odredili (član 41. stav 4.).

Ako dostavljač u radnom vremenu ne nađe lice određeno za primanje pismena, predaju pismena može izvršiti bilo kom licu zaposlenom u republičkom organu uprave, privrednom društvu ili drugom pravnom licu iz stava 1. ovog člana koje se zatekne u njihovim prostorijama.

d) Dostavljanje ostalim licima

Član 80

Licima u inostranstvu, kao i licima u zemlji koja uživaju diplomatski imunitet, dostavljanje se vrši preko republičkog organa nadležnog za poslove uprave, ako međunarodnim ugovorom nije drukčije određeno.

Državljanima Republike Srpske u inostranstvu, dostavljanje izvoda iz matičnih knjiga, uverenja, potvrda i drugih pismena izdatih na njihov zahtev, kao i ostalih pismena može da se vrši neposredno.

Član 81

Licima koja su lišena slobode dostavljanje se vrši preko ustanove u kojoj se nalaze.

e) Dostavljanje javnim saopštenjem

Član 82

Ako se radi o većem broju lica koja organu nisu poznata ili koja se ne mogu odrediti, pismeno će se dostaviti javnim saopštenjem na oglasnoj tabli organa koji ga je izdao. Smatra se da je dostavljanje izvršeno po isteku 15 dana od dana isticanja saopštenja, ako organ koji je pismeno izdao ne odredi duži rok. Pored isticanja na oglasnoj tabli, organ može objaviti saopštenje u sredstvima javnog informisanja ili na drugi uobičajeni način.

f) Odbijanje prijema

Član 83

Ako lice kome je pismeno upućeno, odnosno odrasli član njegovog domaćinstva bez opravdanog razloga odbije da primi pismeno, ili to učini lice zaposleno u republičkom organu uprave, privrednom društvu, drugom pravnom licu ili u advokatskoj kancelariji, odnosno ako to ne učini lice koga su za primanje pismena odredili kolektiviteti koji nemaju svojstvo pravnog lica dostavljač će pismeno ostaviti u stanu ili prostoriji u kojoj lice stanuje, odnosno gde je zaposleno, ili će pismeno pričvrstiti na vrata stana ili poslovne prostorije.

Kad je dostavljanje izvršeno na način predviđen u stavu 1. ovog člana, dostavljač će zabeležiti na dostavnici dan, sat i razlog odbijanja prijema, kao i mesto gde je pismeno ostavio i time će se smatrati da je dostavljanje izvršeno.

g) Promena prebivališta, odnosno boravišta ili sedišta

Član 84

Kad stranka ili njen zakonski zastupnik u toku postupka promeni svoje prebivalište, odnosno boravište ili sedište, dužni su da o tome odmah obaveste organ.

Ako oni to ne učine, a dostavljač ne sazna kuda su se odselili, organ će odrediti da se sva naredna dostavljanja u postupku za tu stranku vrše isticanjem pismena na oglasnu tablu organa.

Dostavljanje se smatra izvršenim po isteku osam dana od dana isticanja pismena na oglasnu tablu organa.

Kad punomoćnik, odnosno punomoćnik za primanje pismena u toku postupka promeni svoje prebivalište, odnosno boravište, a ne obavesti o tome organ, dostavljanje će se izvršiti kao da punomoćnik nije ni postavljen.

5. Dostavnica

Član 85

Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju primalac i dostavljač. Primalac će na dostavnici sam slovima označiti dan prijema.

Ako je primalac nepismen ili ne može da se potpiše, dostavljač će na dostavnici označiti njegovo ime i dan predaje i staviće napomenu zašto primalac nije stavio svoj potpis.

Ako primalac odbije da potpiše dostavnicu, dostavljač će to označiti na dostavnici i ispisati slovima dan predaje pismena i time se smatra da je pismeno dostavljeno.

Ako je dostavljanje izvršeno nekom od lica navedenih u članu 72. ovog zakona, dostavljač će na dostavnici označiti lice kome je pismeno predato i odnos tog lica prema licu kome se dostavljanje trebalo izvršiti.

Ako je dostavljanje izvršeno po članu 74. ovog zakona, na dostavnici treba označiti dan izvršenog saopštenja, kao i dan predaje pismena nadležnom organu na čijem se području nalazi prebivalište, odnosno boravište lica kome se dostavljanje vrši ili pošti njegovog prebivališta, odnosno boravišta.

6. Greške u dostavljanju

Član 86

Ako pri dostavljanju bude učinjena greška, smatraće se da je dostavljanje izvršeno onog dana za koji se utvrdi da je lice kome je pismeno namenjeno dobilo to pismeno.

Ako je dostavnica nestala, dostavljanje se može dokazivati i drugim sredstvima.

Glava VI

ROKOVI

Član 87

Za preduzimanje pojedinih radnji u postupku mogu biti određeni rokovi.

Ako rokovi nisu određeni zakonom ili drugim propisom, određuje ih, s obzirom na okolnosti slučaja, službeno lice.

Rok koji je odredilo službeno lice, kao i rok određen propisima za koji je predviđena mogućnost produženja, može se produžiti na predlog stranke koji je podnesen pre isteka roka, ako postoje opravdani razlozi za produženje.

Član 88

Rokovi se računaju na dane, mesece i godine.

Kad je rok određen po danima, dan u koji je dostavljanje izvršeno, odnosno u koji pada događaj od koga treba računati trajanje roka, ne uračunava se u rok, već se za početak roka uzima prvi naredni dan. Rok koji je određen po mesecima, odnosno po godinama završava se istekom onog dana, meseca, odnosno godine, koji po svom broju odgovara danu kad je dostavljanje izvršeno, odnosno danu u koji pada događaj od koga se računa trajanje roka. Ako nema tog dana u poslednjem mesecu, rok se završava poslednjeg dana tog meseca.

Završetak roka može se označiti i kalendarskim danom.

Član 89

Početak i tok rokova ne sprečavaju neradni dani.

Ako poslednji dan roka pada u neradni dan, rok ističe istekom prvog narednog radnog dana.

Član 90

Podnesak je podnesen u roku ako je pre nego što je rok istekao predat nadležnom organu.

Kad je podnesak upućen poštom preporučeno, dan predaje pošti, smatra se danom predaje organu kome je upućen.

Kad je podnesak upućen telefaksom, dan prijema telefaksa smatra se danom predaje organu.

Za lica lišena slobode, dan predaje podneska ustanovi u kojoj se nalaze smatra se danom predaje organu kome je upućen.

Ako je organ odredio dan kad će se raspravljati o podnesku koji je stranka dužna da podnese, pa je pozvao stranku da podnesak dostavi do određenog dana, organ je dužan da uzme u razmatranje podnesak koji je primljen pre početka raspravljanja.

Glava VII

POVRAĆAJ U PREĐAŠNjE STANjE

Član 91

Stranci koja je iz opravdanih razloga propustila da u roku izvrši neku radnju postupka, pa je usled tog propuštanja isključena od vršenja te radnje, dozvoliće se po njenom predlogu, povraćaj u pređašnje stanje.

Na predlog stranke koja je propustila da u roku preda podnesak, dozvoliće se povraćaj u pređašnje stanje i kad je ona iz neznanja ili očiglednom omaškom podnesak blagovremeno poslala poštom, odnosno predala nenadležnom organu.

Povraćaj u pređašnje stanje dozvoliće se i kad je stranka očiglednom omaškom prekoračila rok, a podnesak je ipak primljen kod nadležnog organa najkasnije tri dana od dana isteka roka, ako bi stranka zbog zakašnjenja izgubila neko pravo.

Član 92

Stranka je dužna da u predlogu za povraćaj u pređašnje stanje iznese okolnosti zbog kojih je bila sprečena da u roku izvrši propuštenu radnju i da te okolnosti učini verovatnim.

Predlog za povraćaj u pređašnje stanje ne može se zasnivati na okolnosti koju je organ već ranije ocenio kao nedovoljnu za produženje roka ili odlaganje rasprave.

Ako se povraćaj u pređašnje stanje traži zbog toga što je propušteno da se podnese nekakav podnesak, predlogu treba priložiti i taj

podnesak.

Član 93

Predlog za povraćaj u pređašnje stanje podnosi se u roku od osam dana računajući od dana kad je prestao razlog koji je prouzrokovao propuštanje, a ako je stranka tek kasnije saznala za propuštanje, onda od dana kad je to saznala.

Posle isteka tri meseca od dana propuštanja ne može se tražiti povraćaj u pređašnje stanje.

Ako se propusti rok za traženje povraćaja u pređašnje stanje, ne može se tražiti povraćaj u pređašnje stanje zbog propuštanja ovog roka.

Član 94

Predlog za povraćaj u pređašnje stanje podnosi se organu kod koga je trebalo izvršiti propuštenu radnju.

O predlogu za povraćaj u pređašnje stanje odlučuje zaključkom organ kod koga je trebalo izvršiti propuštenu radnju.

Neblagovremeno podnesen predlog za povraćaj u pređašnje stanje odbaciće se bez daljnjeg postupka.

Ako su činjenice na kojima se predlog za povraćaj u pređašnje stanje zasniva opštepoznate, organ može odlučiti o tom predlogu bez izjašnjenja protivne stranke.

Član 95

Protiv zaključka kojim se dozvoljava povraćaj u pređašnje stanje nije dopuštena žalba osim ako je povraćaj dozvoljen po predlogu koji je neblagovremeno podnesen ili je nedopušten (član 93. stav 3.).

Protiv zaključka kojim je odbijen predlog za povraćaj u pređašnje stanje dopuštena je posebna žalba, ako je zaključak doneo prvostepeni organ.

Žalba nije dopuštena protiv zaključka o predlogu za povraćaj u pređašnje stanje koji je doneo organ nadležan za rešavanje u drugom stepenu o glavnoj stvari.

Član 96

Predlog za povraćaj u pređašnje stanje ne zaustavlja tok postupka, ali organ o tom predlogu može privremeno prekinuti postupak dok zaključak o predlogu ne postane konačan.

Kad je povraćaj u pređašnje stanje dozvoljen postupak se vraća u ono stanje u kom se nalazio pre propuštanja, a poništavaju se sva rešenja i zaključci koje je organ doneo u vezi sa propuštanjem.

Glava VIII

ODRŽAVANjE REDA

Član 97

Službeno lice koje rukovodi radnjom postupka dužno je da se stara o održavanju reda u radu.

Službeno lice je ovlašćeno da opominje lica koja ometaju rad i određuje mere potrebne za održavanje reda.

Lica koja prisustvuju nekoj radnji postupka ne smeju nositi oružje ili opasno oruđe.

Član 98

Lice koje, i pored opomene, ometa rad pri vršenju radnje postupka može biti udaljeno. Lice koje učestvuje u radnji postupka može biti udaljeno tek pošto je prethodno bilo opomenuto da će biti udaljeno i pošto su mu predočene pravne posledice takve mere. Udaljenje zbog ometanja rada izriče službeno lice koje rukovodi radnjom postupka.

Član 99

Ako na osnovu odredbe člana 98. bude udaljena stranka koja nema punomoćnika, ili ako bude udaljen punomoćnik čiji vlastodavac nije prisutan, službeno lice koje rukovodi radnjom postupka pozvaće lice koje se udaljava da postavi svog punomoćnika. Ako pozvano lice to ne učini, službeno lice može odgoditi radnju na trošak lica, koje je odbilo da postavi svog punomoćnika, a može mu i samo postaviti punomoćnika, ako je to potrebno.Takav punomoćnik može zastupati stranku samo u radnji postupka sa koje je stranka udaljena.

Član 100

Ko u radnji postupka teže naruši red, može se pored udaljenja, kazniti novčanom kaznom do 100 KM.

Kazna iz stava 1. ovog člana ne isključuje druge oblike odgovornosti.

Kaznom iz stava 1. ovog člana može biti kažnjeno i lice koje svojim podneskom grubo povredi ugled organa ili službenog lica.

Član 101

Novčanu kaznu zbog radnji predviđenih u članu 100. stav 1. izriče službeno lice koje rukovodi radnjom postupka.

Protiv zaključka o kazni može se izjaviti posebna žalba. Žalba protiv zaključka ne odlaže izvršenje kazne.

Glava IX

TROŠKOVI POSTUPKA

1. Troškovi organa i stranaka

Član 102

Posebni izdaci u gotovom novcu organa koji vodi postupak, kao što su: putni troškovi službenih lica, izdaci za svedoke, veštake tumače, odnosno prevodioce, uviđaj, oglase, i sl, a koji su nastali sprovođenjem postupka, padaju po pravilu, na teret onoga koji je postupak izazvao.

Kad lice koje učestvuje u postupku prouzrokuje svojom krivicom troškove pojedinih radnji u postupku, dužno je da ih snosi.

Kad je postupak koji je pokrenut po službenoj dužnosti okončan povoljno po stranku, troškove postupka snosi organ.

Član 103

Svaka stranka snosi po pravilu, svoje troškove prouzrokovane postupkom, kao što su putni troškovi, izgubljena zarada, izdaci za takse, pravno zastupanje, stručno pomaganje i sl.

Kad u postupku učestvuju dve ili više stranaka sa suprotnim interesima, stranka koja je izazvala postupak, a koji je po nju nepovoljno okončan, dužna je da protivnoj stranci nadoknadi opravdane troškove. Ako je u takvom slučaju neka od stranaka

delimično uspela sa svojim zahtevom, dužna je da protivnoj stranci nadoknadi troškove srazmerno delu zahteva u kome nije uspela. Stranka koja je iz obesti prouzrokovala protivnoj stranci troškove u postupku, dužna je da joj te troškove nadoknadi.

Troškovi za pravno zastupanje nadoknađuju se samo u slučajevima kad je tako zastupanje bilo nužno i opravdano.

Zahtev za naknadu troškova po odredbama st. 2. i 3. ovog člana mora biti stavljen na vreme, tako da organ može o njemu odlučiti u rešenju. U protivnom stranka gubi pravo na naknadu troškova. Službeno lice dužno je da na to upozori stranku.

Svaka stranka snosi svoje troškove postupka koji je završen poravnanjem, ako u poravnanju nije drukčije određeno.

Troškove stranke i drugog lica u postupku prouzrokovane postupkom pokrenutim po službenoj dužnosti, a koje stranka, odnosno drugo lice u postupku nije izazvalo svojim ponašanjem snosi organ.

Član 104

Troškove postupka u vezi sa izvršenjem snosi izvršenik. Ako se ovi troškovi od njega ne mogu naplatiti, snosi ih tražilac izvršenja.

Član 105

Ako se postupak pokreće po zahtevu stranke, a sa sigurnošću se može predvideti da će izazvati posebne izdatke (u vezi sa uviđajem, veštačenjem, dolaskom svedoka i sl.), organ može zaključkom odrediti da stranka unapred položi potreban iznos za pokriće tih troškova. Ako stranka ne položi taj iznos u određenom roku, organ može odustati od izvođenja tih dokaza ili obustaviti postupak, osim ako produženje postupka zahteva javni interes.

Član 106

U rešenju kojim se postupak o glavnoj upravnoj stvari završava, određuje se ko snosi troškove postupka, njihov iznos, kome se i u kom roku imaju isplatiti.

U rešenju se mora posebno navesti da li će onaj ko snosi troškove morati da nadoknadi troškove drugoj stranci (član 103. st. 2. i 3.).

Ako troškove postupka snosi više lica troškovi će se između njih razdeliti na jednake delove, odnosno u odgovarajućoj srazmeri.

Ako organ u rešenju ne odluči o troškovima, navešće da će o troškovima doneti poseban zaključak.

Član 107

Svedoci, veštaci, tumači, prevodioci i službena lica imaju pravo na naknadu troškova putovanja, izdataka izazvanih boravkom u mestu, a ako im zarada za to vreme ne pripada imaju pravo i na naknadu izgubljene zarade. Pored naknade, veštaci, tumači i prevodioci imaju pravo i na nagradu.

Zahtev za naknadu, odnosno nagradu svedoci, veštaci, tumači i prevodioci dužni su da postave prilikom saslušanja, davanja mišljenja, tumačenja, odnosno prevođenja. U protivnom, gube to pravo. Službeno lice dužno je da ih na to upozori.

Iznos naknada, odnosno nagrade određuje zaključkom organ, određujući ko je dužan da ih plati i u kom roku. Protiv tog zaključka dopuštena je posebna žalba.

2. Oslobađanje od plaćanja troškova

Član 108

Organ može osloboditi stranku od plaćanja troškova u celini ili delimično, ako nađe da ih ona ne može podneti bez štete po nužno izdržavanje sebe i svoje porodice. Organ donosi zaključak o tome po predlogu stranke, na osnovu uverenja i ostalih dokaza o njenom imovnom stanju koje izdaje nadležni organ.

Oslobađanje od plaćanja troškova odnosi se na oslobađanje od taksa i drugih izdataka organa koji vodi postupak.

Strani državljani oslobodiće se od plaćanja troškova samo pod uslovom uzajamnosti. U slučaju sumnje o postojanju uzajamnosti, objašnjenje daje republički organ nadležan za poslove uprave.

Član 109

Organ može u toku postupka ukinuti zaključak o oslobađanju od plaćanja troškova ako utvrdi da više ne postoje razlozi zbog kojih je stranka bila oslobođena od plaćanja troškova.

Član 110

Protiv zaključka kojim se odbija zahtev stranke za oslobađanje od plaćanja troškova, kao i protiv zaključka iz člana 109. stranka može izjaviti posebnu žalbu.

DRUGI DEO

PRVOSTEPENI POSTUPAK

Glava X

POKRETANjE POSTUPKA I ZAHTEVI STRANAKA

1. Pokretanje postupka

Član 111

Postupak pokreće nadležni organ po službenoj dužnosti povodom zahteva stranke.

Član 112

Nadležni organ će pokrenuti postupak po službenoj dužnosti kad to određuje zakon ili drugi propis i kad utvrdi ili sazna da, s obzirom na postojeće činjenično stanje, treba pokrenuti postupak radi zaštite javnog interesa.

Pri pokretanju postupka po službenoj dužnosti nadležni organ uzima u obzir i eventualne predstavke građana, organizacija i organa.

Član 113

Postupak je pokrenut čim organ izvrši ma koju radnju radi vođenja postupka.

Ako organ povodom zahteva stranke utvrdi da nema uslova za pokretanje postupka, doneće zaključak o odbacivanju zahteva stranke. Protiv tog zakljuka dozvoljena je posebna žalba.

Član 114

U upravnim stvarima u kojima je po zakonu ili po prirodi stvari za pokretanje i vođenje postupka potreban zahtev stranke, nadležni

organ može pokrenuti i voditi postupak samo ako takav zahtev postoji.

Ako u upravnim stvarima u kojima je propisan rok za podnošenje zahtjeva stranka podnese zahtjev po isteku roka, nadležan organ će takav zahtjev zaključkom odbaciti kao neblagovremen. Protiv tog zaključka dozvoljena je posebna žalba.

2. Spajanje upravnih stvari u jedan postupak

Član 115

Ako se prava ili obaveze stranaka zasnivaju na istom ili sličnom činjeničnom stanju i istom pravnom osnovu, i ako je organ u pogledu svih predmeta stvarno nadležan može se pokrenuti i voditi jedan postupak i onda kad je reč o pravima i obavezama više stranaka.

Pod istim uslovima jedna ili više stranaka mogu u jednom postupku ostvarivati i više različitih zahteva.

O vođenju jednog postupka u slučajevima iz st. 1. i 2. organ će doneti zaključak. Protiv tog zaključka se može izjaviti posebna žalba.

Član 116

Organ može javnim saopštenjem pokrenuti postupak prema većem broju lica koja mu nisu poznata ili se ne mogu odrediti, a koja u postupku mogu imati položaj stranke, ako je reč o bitno istom zahtevu prema svima njima.

Član 117

Kad se u smislu člana 115. ovog zakona vodi jedan postupak ili kad je postupak pokrenut javnim saopštenjem u smislu člana 116, svaka stranka istupa u postupku samostalno.

Ukoliko se u postupku iz stava 1. ovog člana preduzimaju određene mere prema strankama, mora se odrediti koja se od tih mera odnosi na koju od stranaka, osim ako se radi o strankama koje u postupku zajednički učestvuju sa istovetnim zahtevima ili ako zakonom nije drukčije propisano.

3. Izmena zahteva

Član 118

Nakon pokretanja postupka, stranka može do donošenja prvostepenog rešenja proširiti zahtev ili umesto ranijeg zahteva postaviti drugi, bez obzira na to da li se proširen ili izmenjeni zahtev zasniva na istom pravnom osnovu, pod uslovom da se takav zahtev zasniva na bitno istom činjeničnom stanju.

Ako organ ne dozvoli proširenje ili izmenu zahteva, doneće o tome zaključak. Protiv tog zaključka dopuštena je posebna žalba.

4. Odustanak od zahteva

Član 119

Stranka može odustati od svog zahteva u toku celog postupka.

Kad je postupak pokrenut povodom zahteva stranke, a stranka odustane od tog zahteva, organ će doneti zaključak kojim se postupak obustavlja. O tome će biti obaveštena protivna stranka, ako je ima.

Ako je dalje vođenje postupka potrebno u javnom interesu ili kad to zahteva protivna stranka, organ će produžiti vođenje postupka.

Kad je postupak pokrenut po službenoj dužnosti organ može obustaviti postupak. Ako je postupak u istoj upravnoj stvari mogao biti pokrenut po zahtevu stranke, postupak će se nastaviti ako stranka to zahteva.

Protiv zaključka kojim se postupak obustavlja dopuštena je posebna žalba.

Član 120

Stranka odustaje od svog zahteva podneskom ili izjavom koju daje na zapisnik organu koji vodi postupak. Stranka može opozvati svoj odustanak od zahteva, sve dok organ ne donese zaključak o obustavljanju postupka i ne dostavi ga stranci.

Pojedina radnja ili propuštanje stranke može se smatrati odustankom od zahteva samo kad je to zakonom određeno.

Ako je stranka odustala od zahteva posle donošenja prvostepenog rešenja, a pre isteka roka za žalbu zaključkom o obustavljanju postupka poništava se prvostepeno rešenje ako je njime zahtev stranke bio u celini ili delimično pozitivno rešen. Ako je stranka odustala od zahteva posle izjavljene žalbe, a pre nego što joj je

dostavljeno rešenje doneseno povodom žalbe, zaključkom o obustavljanju postupka poništava se prvostepeno rešenje kojim je zahtev stranke bio usvojen bilo u celini ili delimično, ako je stranka u celini ili delimično, odustala od svog zahteva.

Član 121

Stranka koja je odustala od zahteva dužna je da snosi troškove koji su nastali do obustavljanja postupka, osim ako posebnim propisima nije drukčije određeno.

5. Poravnanje

Član 122

Ako u postupku učestvuju dve ili više stranaka sa suprotnim zahtevima, službeno lice nastojaće u toku celog postupka da se stranke poravnaju, potpuno ili u pojedinim pitanjima.

Poravnanje mora biti uvek jasno i određeno, i ne sme biti na štetu javnog interesa, javnog morala ili pravnog interesa trećih lica. Službeno lice mora na to paziti po službenoj dužnosti. Ako se utvrdi da bi poravnanje bilo na štetu javnog interesa, javnog morala ili pravnog interesa trećih lica, organ koji vodi postupak neće prihvatiti da se zaključi poravnanje, i o tome će doneti zaključak.

Poravnanje se upisuje u zapisnik. Poravnanje je zaključeno kad stranke, posle pročitanog zapisnika o poravnanju potpišu zapisnik. Overen prepis zapisnika predaće se strankama ako ga traže.

Poravnanje ima snagu izvršnog rešenja donesenog u postupku (izvršna isprava).

Organ pred kojim je zaključeno poravnanje doneće zaključak kojim će postupak obustaviti u celini ili delimično.

Protiv zaključka o obustavljanju, odnosno o nastavljanju postupka dopuštena je posebna žalba.

Glava XI

POSTUPAK DO DONOŠENjA REŠENjA

A. OPŠTA NAČELA

1. Zajedničke odredbe

Član 123

Pre donošenja rešenja utvrđuju se sve odlučne činjenice i okolnosti koje su od značaja za donošenje rešenja i strankama omogućuje da ostvare i zaštite svoja prava i pravne interese.

Činjenice i okolnosti iz stava 1. ovog člana utvrđuju se u skraćenom postupku (član 129.) ili u posebnom ispitnom postupku (član 130.).

Član 124

Službeno lice može u toku postupka upotpunjavati činjenično stanje i izvoditi dokaze radi utvrđivanja i onih činjenica koje u postupku nisu bile iznete ili nisu bile utvrđene.

Službeno lice odrediće po službenoj dužnosti izvođenje svakog dokaza ako oceni da je to potrebno radi razrešenja stvari.

Službeno lice pribaviće po službenoj dužnosti podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija.

Član 125

Činjenično stanje na kom zasniva zahtev stranka je dužna da iznese tačno, potpuno i određeno.

Ako se ne radi o činjenicama koje su opštepoznate, stranka je dužna da za svoje navode predloži dokaze i da ih po mogućnosti podnese. Ako stranka tako ne postupi, službeno lice pozvaće je da to učini. Od stranke se neće tražiti da podnese dokaze, koje brže i lakše može pribaviti organ, niti da podnosi javne isprave koje organi nisu dužni izdavati po članu 160. ovog zakona.

Ako stranka nije u naknadno određenom roku predložila, odnosno podnela dokaze, organ će zaključkom odbaciti zahtev. Protiv tog zaključka dopuštena je posebna žalba.

Član 126

Stranka daje izjavu, po pravilu, usmeno, a može je dati i pismeno.

Kad se radi o složenoj upravnoj stvari ili kad su potrebna određena stručna objašnjenja, službeno lice može naložiti stranci da podnese

pismenu izjavu, u ostavljenom roku. U takvom slučaju i stranka ima pravo da traži da joj se dopusti davanje pismene izjave.

Ako je stranci naloženo ili dopušteno da podnese pismenu izjavu, ne može joj se usled toga oduzeti pravo da svoju izjavu da i usmeno.

Član 127

Ako se u postupku pojavi lice koje do tada nije učestvovalo u postupku kao stranka, pa zahteva da učestvuje u postupku kao stranka, službeno lice će ispitati njegovo pravo da bude stranka i o tome će doneti zaključak. Protiv zaključka kojim se ne priznaje to pravo dopuštena je posebna žalba.

Član 128

Službeno lice je dužno da upozori stranku na njena prava u postupku i da joj ukazuje na pravne posledice njenih radnji ili propuštanja u postupku.

2. Skraćeni postupak

Član 129

Organ može po skraćenom postupku rešiti stvar:

1) ako je stranka u svom zahtevu navela činjenice ili podnela dokaze na osnovu kojih se može utvrditi stanje stvari, ili ako se to stanje može utvrditi na osnovu opštepoznatih činjenica ili činjenica koje su organu poznate;

2) ako se stanje stvari može utvrditi na osnovu službenih podataka kojima organ raspolaže a nije potrebno posebno saslušanje stranke radi zaštite njenih prava, odnosno pravnih interesa;

3) ako je propisom predviđeno da se upravna stvar može rešiti na podlozi činjenica ili okolnosti koje nisu potpuno utvrđene ili se dokazima samo posredno utvrđuju, pa su činjenice ili okolnosti učinjene verovatnim, a iz svih okolnosti proizlazi da se zahtevu stranke ima udovoljiti;

4) ako se radi o preduzimanju hitnih mera u javnom interesu koje se ne mogu odlagati, a činjenice na kojima rešenje treba da bude zasnovano su utvrđene ili bar učinjene verovatnim.

3. Poseban ispitni postupak

Član 130

Poseban ispitni postupak se sprovodi kad je to potrebno radi utvrđivanja činjenica i okolnosti koje su značajne za rešavanje stvari ili radi davanja strankama mogućnosti da ostvare i zaštite svoja prava i pravne interese.

Tok ispitnog postupka određuje, prema okolnostima pojedinog slučaja službeno lice, u skladu sa odredabama ovog zakona i drugih propisa koji se odnose na upravnu stvar o kojoj se radi.

U granicama iz stava 1. i 2. ovog člana službeno lice: određuje koje radnje u postupku treba izvršiti i izdaje naređenja za njihovo izvršenje, određuje red kojim će se pojedine radnje izvršiti i rokove u kojima će se izvršiti ako nisu propisani zakonom, određuje usmenu raspravu i saslušanja, kao i sve što je potrebno za njihovo održavanje, odlučuje koji će se dokazi izvesti, kojim dokaznim sredstvima, te o svim predlozima i izjavama.

Službeno lice odlučuje da li će se raspravljanje i dokazivanje vršiti odvojeno o pojedinim pitanjima ili zajedno za sva pitanja.

Član 131

Stranka ima pravo da učestvuje u ispitnom postupku, da daje potrebne podatke i brani svoja prava i pravne interese.

Stranka ima pravo da iznosi činjenice koje mogu biti od uticaja na rešenje stvari i da pobija tačnost navoda koji se ne slažu sa njenim navodima. Ona ima pravo da sve do donošenja rešenja dopunjuje i objašnjava svoje navode, a ako to čini posle održane usmene rasprave, dužna je da obrazloži zbog čega to nije učinila na raspravi.

Službeno lice dužno je da pruži mogućnost stranci da se izjasni o svim okolnostima i činjenicama koje su iznesene u ispitnom postupku, o predlozima i predloženim dokazima, da učestvuje u izvođenju dokaza i da postavlja pitanja drugim strankama, svedocima i veštacima preko službenog lica, a sa njegovom dozvolom i neposredno, kao i da se upozna s rezultatom izvođenja dokaza i da se o tome izjasni. Organ neće doneti rešenje pre nego što stranci pruži

mogućnost da se izjasni o činjenicama i okolnostima na kojima treba da se zasniva rešenje, a o kojima stranci nije bila data mogućnost da se izjasni.

4. Prethodno pitanje

Član 132

Ako organ naiđe na pitanje bez čijeg se rešenja ne može rešiti sama upravna stvar, a to pitanje čini samostalnu pravnu celinu za čije je rešavanje nadležan sud ili neki drugi organ, (prethodno pitanje), on može pod uslovima iz ovog zakona sam raspraviti to pitanje ili postupak prekinuti dok nadležni organ to pitanje ne reši. O prekidu postupka donosi se zaključak, protiv kojeg je dopuštena posebna žalba.

Ako je organ koji vodi postupak sam rešio prethodno pitanje, rešenje takvog pitanja ima pravno dejstvo samo u upravnoj stvari u kojoj je to pitanje rešeno.

U pitanju postojanja krivičnog dela i krivične odgovornosti učinioca organ je vezan pravosnažnom presudom suda kojom se optuženi oglašava krivim.

Član 133

Organ mora prekinuti postupak kad se prethodno pitanje odnosi na postojanje krivičnog dela, na postojanje braka, na utvrđivanje očinstva i materinstva ili kad je to zakonom određeno.

Kad se prethodno pitanje odnosi na krivično delo za koje se gonjenje preduzima po službenoj dužnosti, a nema mogućnosti za krivično gonjenje, organ koji vodi postupak raspraviće i to pitanje.

Član 134

Ako se zbog prethodnog pitanja ne mora prekinuti postupak, organ koji vodi ovaj postupak može sam rešiti prethodno pitanje kao sastavni deo te upravne stvari.

Član 135

Ako organ koji vodi postupak ne uzme prethodno pitanje u raspravljanje u smislu člana 134. a postupak za rešavanje prethodnog

pitanja koji se može voditi samo po službenoj dužnosti još nije pokrenut, tražiće da nadležni organ pokrene postupak o tom pitanju.

U upravnoj stvari u kojoj se postupak za rešavanje prethodnog pitanja pokreće povodom zahteva stranke, organ može zaključkom naložiti jednoj od stranaka da u cilju rešavanja prethodnog pitanja traži od nadležnog organa pokretanje postupka, određujući joj rok u kojem je dužna da to učini, i da o podnesenom traženju podnese dokaz. Pri tom će organ koji vodi upravni postupak upozoriti stranku na posledice propuštanja. Rok za traženje pokretanja postupka za rešavanje prethodnog pitanja počinje teći od dana kad zaključak postane konačan.

Ako stranka iz stava 2. ovog člana ne podnese u određenom roku dokaz da je od nadležnog organa tražila pokretanje postupka po prethodnom pitanju, smatraće se da je odustala od zahteva, a organ koji vodi upravni postupak obustaviće postupak. Ako to nije učinila protivna stranka, organ će nastaviti postupak i sam raspraviti prethodno pitanje.

Protiv zaključka iz stava 2. ovog člana dopuštena je posebna žalba.

Član 136

Postupak prekinut zbog rešavanja prethodnog pitanja pred nadležnim organom nastaviće se kad se konačno odluči o tom pitanju.

5. Usmena rasprava

Član 137

Službeno lice određuje, po svojoj inicijativi ili po predlogu stranke, usmenu raspravu u svakom slučaju kad je to korisno za razrešenje stvari, a mora je odrediti:

1) u upravnim stvarima u kojima učestvuju dve ili više stranaka sa suprotnim interesima ili

2) kad se treba izvršiti uviđaj ili saslušanje svedoka ili veštaka.

Član 138

Usmena rasprava je javna.

Službeno lice može isključiti javnost za celu usmenu raspravu ili samo za jedan deo po službenoj dužnosti ili na zahtev stranke, odnosno zainteresovanog lica:

1) ako to zahtevaju razlozi morala ili javne bezbednosti;

2) ako postoji ozbiljna i neposredna opasnost ometanja usmene rasprave;

3) ako treba da se raspravlja o odnosima u porodici;

4) ako treba da se raspravlja o okolnostima koje predstavljaju službenu, poslovnu, profesionalnu, naučnu ili umetničku tajnu.

O isključenju javnosti donosi se zaključak koji mora biti obrazložen i javno objavljen.

Član 139

Isključenje javnosti ne odnosi se na stranke, njihove zastupnike, punomoćnike, predstavnike i stručne pomagače.

Službeno lice može dopustiti da usmenoj raspravi sa koje je javnost isključena prisustvuju pojedina službena lica i naučni radnici ako je to od interesa za njihovu službu, odnosno naučni rad. Službeno lice će upozoriti ta lica da su dužna da čuvaju kao tajnu ono što na raspravi saznaju.

Član 140

Organ je dužan da preduzme sve što je potrebno da se usmena rasprava obavi bez odugovlačenja i po mogućnosti bez prekidanja i odlaganja.

Licima koja se pozivaju na usmenu raspravu mora se ostaviti dovoljno vremena da se pripreme za raspravu i da dođu na vreme i bez vanrednih troškova. Pozvanim licima ostaviće se, najmanje osam dana od dana dostavljanja poziva do dana rasprave.

Član 141

Kad je za raspravljanje na usmenoj raspravi potrebno upoznavanje sa planovima, spisima ili drugim predmetima, iste treba staviti na uvid pozvanim licima istovremeno sa određivanjem rasprave, a u pozivu za raspravu označiti vreme i mesto kad i gde se oni mogu razgledati.

Član 142

Organ je dužan da javno objavi određivanje usmene rasprave kad postoji opasnost da se pojedinačni pozivi neće moći na vreme dostaviti, kad postoji verovatnoća da ima zainteresovanih lica koja se još nisu pojavila kao stranke, ili kad to nalažu drugi razlozi.

Javna objava usmene rasprave treba da sadrži sve podatke koji moraju biti navedeni u pojedinačnom pozivu, kao i poziv da na raspravu dođe svako ko smatra da se upravna stvar tiče njegovih pravnih interesa. Ta se objava saopštava na način propisan u članu 63. ovog zakona.

Član 143

Usmena rasprava održaće se, po pravilu, u sedištu organa koji vodi postupak. Ako je potreban uviđaj u mestu izvan sedišta organa, usmena rasprava se može održati na mestu uviđaja. Organ može odrediti za usmenu raspravu i drugo mesto kad je to potrebno radi smanjenja troškova i zbog potpunijeg, bržeg ili jednostavnijeg raspravljanja upravne stvari.

Član 144

Službeno lice je dužno da na početku usmene rasprave utvrdi koja su od pozvanih lica prisutna, a u pogledu odsutnih da proveri da li su im pozivi uredno dostavljeni.

Ako neka od stranaka koja još nije saslušana nije došla na raspravu, a nije utvrđeno da joj je poziv uredno dostavljen, službeno lice odložiće raspravu, osim ako je usmena rasprava na vreme javno objavljena.

Ako na raspravu ne dođe stranka po čijem je zahtevu postupak pokrenut, iako je uredno pozvana, a iz celokupnog stanja stvari se može pretpostaviti da je odustala od zahteva, organ će obustaviti postupak. Protiv tog zaključka dopuštena je posebna žalba. Ako se ne može pretpostaviti da je stranka odustala od zahteva ili ako bi se postupak u javnom interesu morao nastaviti po službenoj dužnosti, službeno lice će, prema okolnostima slučaja, sprovesti raspravu bez tog lica, ili će je odložiti.

Ako stranka protiv koje je pokrenut postupak neopravdano izostane iako je uredno pozvana, službeno lice može sprovesti raspravu i bez nje, a može na njen trošak i odložiti usmenu raspravu, ako je to potrebno radi pravilnog rešenja upravne stvari.

Član 145

Ako prisutna stranka i pored upozorenja na posledice, ne stavi u toku rasprave primedbu na radnje koje se na raspravi preduzimaju, smatraće se da nema primedbi. Ako ta stranka kasnije stavi primedbu na radnje preduzete na raspravi, organ će ceniti i tu primedbu, ako ona može imati uticaja na rešavanje stvari, i ako nije data posle rasprave s ciljem odugovlačenja postupka.

Ako stranka koja je pozvana javnim saopštenjem nije došla na raspravu, a primedbe na radnje preduzete na raspravi stavi posle rasprave, ove će se primedbe uzeti u obzir pod uslovima iz stava 1. ovog člana.

Član 146

Na usmenoj raspravi treba se raspraviti i utvrditi ono što je predmet ispitnog postupka.

Ako se predmet ne može raspraviti na jednoj raspravi, službeno lice će prekinuti raspravu i zakazati što pre njen nastavak. Za taj nastavak službeno lice će preduzeti sve mere koje su propisane za određivanje rasprave, a prisutnim licima može usmeno saopštiti te mere, kao i vreme i mesto nastavka rasprave. Prilikom nastavka rasprave službeno lice izneće u glavnim crtama tok dotadašnje rasprave.

Za izvođenje pismenih dokaza koji se naknadno podnesu ne mora se ponovo određivati rasprava, ali će se stranci dati mogućnost da se o tim dokazima izjasni.

B. DOKAZIVANjE

1. Opšte odredbe

Član 147

Činjenice na podlozi kojih se donosi rešenje (odlučne činjenice) utvrđuju se dokazima.

Kao dokazno sredstvo upotrebiće se sve što je podesno za utvrđivanje stanja stvari i što odgovara pojedinom slučaju, kao što su isprave, odnosno mikrofilmska kopija isprave ili reprodukcija te kopije, iskazi svedoka, izjave stranke, nalazi i mišljenje veštaka, uviđaji i dr.

Član 148

O tome da li neku činjenicu treba utvrđivati ili ne, odlučuje službeno lice, prema tome da li ta činjenica može imati uticaja na rešavanje upravne stvari. Dokazi se, po pravilu, izvode pošto se utvrdi šta je u pogledu činjenica sporno ili šta treba dokazivati.

Ne treba dokazivati činjenice koje su opštepoznate.

Ne treba dokazivati ni činjenice čije postojanje zakon pretpostavlja, ali je dopušteno dokazivanje nepostojanja tih činjenica, ako zakonom nije drukčije određeno.

Član 149

Ako je dokazivanje pred organom koji vodi postupak neizvodljivo, povezano s nesrazmernim troškovima ili velikim gubitkom vremena, dokazivanje se može izvoditi pred zamoljenim organom.

Član 150

Kad je propisom predviđeno da se stvar može rešiti na podlozi činjenica ili okolnosti koje nisu potpuno utvrđene ili se dokazima samo posredno utvrđuju (činjenice i okolnosti koje su učinjene verovatnim), izvođenje dokaza u tom cilju nije vezano za odredbe ovog zakona o izvođenju dokaza.

Član 151

Ako organu koji rešava u upravnoj stvari nije poznato pravo koje važi u stranoj državi, može se o tome obavestiti kod republičkog organa uprave.

Organ koji rešava u upravnoj stvari može od stranke zatražiti da podnese javnu ispravu koju je izdao nadležni inostrani organ kojom se potvrđuje koje pravo važi u toj državi. Dopušteno je suprotno dokazivanje od onog što je sadržano u toj ispravi, ako međunarodnim ugovorom nije drukčije predviđeno.

2. Isprave

Član 152

Isprava koju je u propisanom obliku izdao organ, odnosno privredno društvo, ustanova ili organizacija na osnovu javnog ovlašćenja (javna isprava), dokazuje ono što se u njoj potvrđuje. Ta isprava može biti prilagođena elektronskoj obradi podataka.

U postupku dokazivanja, mikrofilmska kopija isprave, odnosno reprodukcija te kopije izjednačva se sa ispravom iz stava 1. ovog člana ako je tu mikrofilmsku kopiju, odnosno reprodukciju te kopije, izdao organ, privredno društvo, ustanova ili organizacija u vršenju javnih ovlašćenja.

Dopušteno je dokazivati da su u ispravi iz stava 1. ovog člana, činjenice neistinito potvrđene ili da su te isprave neispravno sastavljene.

Dopušteno je dokazivati da mikrofilmska kopija, odnosno reprodukcija te kopije nije verna originalu.

Član 153

Ako je na ispravi nešto precrtano, ostrugano, izbrisano, ili umetnuto, ili ako na ispravi postoje kakvi drugi spoljni nedostaci, službeno lice će oceniti prema svim okolnostima da li je time i u kojoj meri umanjena dokazna vrednost isprave, ili je isprava izgubila dokaznu vrednost za rešavanje u upravnoj stvari.

Član 154

Isprave koje služe kao dokaz podnose stranke ili ih pribavlja organ. Stranka podnosi ispravu u originalu, mikrofilmskoj kopiji isprave ili u reprodukciji te kopije ili u overenom prepisu, a može je podneti i u običnom prepisu. Kad stranka podnese ispravu u overenom prepisu službeno lice može tražiti da stranka pokaže originalnu ispravu, a kad podnese ispravu u običnom prepisu, službeno lice će utvrditi da li je taj prepis veran originalu. Mikrofilmska kopija isprave ili reprodukcija te kopije koju je izdao organ, privredno društvo, ustanova ili organizacija u vršenju javnih ovlašćenja ima dokaznu vrednost javne isprave, iz člana 152. stav 1. ovog zakona.

Ako je organ koji je za to bio nadležan neke činjenice ili okolnosti već utvrdio ili su one dokazane u javnoj ispravi (kao lična karta, izvod iz matične knjige i dr.), organ koji vodi postupak uzeće te činjenice i okolnosti kao dokazane. Kad je u pitanju sticanje ili gubljenje prava, a postoji verovatnoća da su se te činjenice i okolnosti naknadno izmenile, ili ih na osnovu posebnih propisa treba utvrđivati, službeno lice će tražiti da stranka podnese dokaze o tim činjenicama i okolnostima, ili će ih organ sam pribaviti.

Član 155

Službeno lice može naložiti stranci da podnese ispravu na koju se poziva, ako raspolaže istom ili je može pribaviti.

Ako se isprava nalazi kod suprotne stranke, a ona neće dobrovoljno da je podnese ili pokaže, službeno lice će pozvati tu stranku da podnese ili pokaže ispravu na raspravi, da bi se druge stranke o njoj mogle izjasniti.

Ako stranka kojoj je naloženo da podnese, odnosno pokaže ispravu ne postupi po pozivu, organ će ceniti, s obzirom na sve okolnosti slučaja, od kakvog je to uticaja za rešavanje upravne stvari. U takvom slučaju organ može toj stranci izreći novčanu kaznu za povredu procesne discipline u iznosu do 100 KM, a tu kaznu može ponovo izreći u istom iznosu, odnosno sve dok stranka ne pristane da podnese, odnosno pokaže ispravu. Protiv zaključka kojim je izrečena novčana kazna stranka može izjaviti posebnu žalbu, koja ne zadržava izvršenje tog zaključka.

Član 156

Ako se isprava koju treba upotrebiti kao dokaz u postupku nalazi kod organa, privrednog društva, ustanove ili organizacije koja ima javno ovlašćenje za rešavanje u upravnim stvarima, a stranka koja se pozvala na tu ispravu nije uspela da je pribavi, organ će pribaviti istu po službenoj dužnosti.

Član 157

Ako se isprava nalazi kod trećeg lica, koje neće da je pokaže, organ će doneti zaključak kojim će naložiti tom licu da pokaže ispravu na

raspravi, da bi se stranke mogle o njoj izjasniti.

Treće lice može uskratiti pokazivanje isprave iz razloga iz kojih svedok može uskratiti svedočenje.

Protiv trećeg lica koje bez opravdanog razloga odbije da pokaže ispravu postupiće se kao protiv svedoka koji odbija da svedoči.

Protiv zaključka kojim se naređuje pokazivanje isprave, kao i protiv zaključka o kazni zbog nepokazivanja isprave, treće lice ima pravo žalbe, koja odlaže izvršenje zaključka.

Stranka koja se poziva na ispravu koja se nalazi kod trećeg lica dužna je naknaditi troškove koje je to lice imalo u vezi sa pokazivanjem isprave.

Član 158

Isprave koje su izdali inostrani organi, a koje u državi u kojoj su izdate važe kao javne isprave, imaju, pod uslovima uzajamnosti, istu dokaznu snagu kao i domaće javne isprave, ako su propisno overene.

Uverenje

Član 159

Organi izdaju uverenja odnosno druge isprave (certifikate, potvrde i dr.) o činjenicama o kojima vode službenu evidenciju.

Uverenja i druge isprave o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija moraju se izdavati saglasno podacima iz službene evidencije. Takva uverenja, odnosno druge isprave imaju značaj javne isprave.

Uverenje i druge isprave o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija izdaju se stranci na usmeni zahtev, po pravilu istog dana kad je stranka zatražila izdavanje uverenja, odnosno druge isprave, a najkasnije u roku od osam dana, ako propisom kojim je ustanovljena službena evidencija nije drukčije određeno.

Ako organ odbije zahtev za izdavanje uverenja, odnosno druge isprave dužan je da o tome donese posebno rešenje. Ako u roku od osam dana od dana podnošenja zahteva ne izda uverenje, odnosno drugu ispravu, niti donese rešenje o odbijanju zahteva, stranka može izjaviti žalbu kao da je zahtev odbijen.

Ako stranka, na osnovu dokaza kojima raspolaže, smatra da joj uverenje, odnosno druga isprava nije izdata u skladu sa podacima iz službene evidencije, može zahtevati izmenu ili izdavanje novog uverenja, odnosno nove isprave.

Ako u roku od osam dana od dana podnošenja zahteva za izmenu ili izdavanje novog uverenja, odnosno nove isprave, organ ne postupi po zahtevu stranke, stranka može izjaviti žalbu kao da je njen zahtev odbijen.

Član 160

Organi izdaju uverenja, odnosno druge isprave i o činjenicama o kojima ne vode službenu evidenciju ako je to određeno zakonom ili drugim propisom. U tom slučaju činjenice se utvrđuju u postupku propisanim ovim zakonom.

Uverenje, odnosno druga isprava izdata na način predviđen stavom 1. ovog člana ne obavezuje organ kojem je podnesena kao dokaz i koji treba da rešava o upravnoj stvari. Taj organ može ponovo utvrđivati činjenice navedene u uverenju, odnosno drugoj ispravi.

Uverenje, odnosno druga isprava se stranci izdaje u roku od 15 dana od dana podnošenja zahteva, a ako se tako ne postupi, smatraće se da je zahtev stranke odbijen.

3. Svedoci

Član 161

Svedok može biti svako lice koje je sposobno da opazi činjenicu o kojoj treba da svedoči i koje je u stanju da to svoje opažanje saopšti.

Lice koje u postupku učestvuje u svojstvu službenog lica ne može biti svedok.

Član 162

Svako lice koje se kao svedok poziva dužno je da se odazove pozivu, a i da svedoči ako ovim zakonom nije drukčije određeno.

Član 163

Ne može se ispitati kao svedok lice koje bi svojim iskazom povredilo dužnost čuvanja službene, profesionalne, naučne i umetničke tajne,

dok ga nadležni organ ne oslobodi te dužnosti.

Član 164

Svedok može uskratiti svedočenje:

1) ako bi odgovorom na pojedina pitanja izložio teškoj sramoti, znatnoj imovinskoj šteti ili krivičnom gonjenju njega, njegovog srodnika po krvi u pravoj liniji, a u pobočnoj liniji do trećeg stepena zaključno, njegovog bračnog druga ili srodnika po tazbini, do drugog stepena zaključno i onda kad je brak prestao, kao i njegovog staraoca ili starinika, usvojioca ili usvojenika;

2) ako bi odgovorom na pojedina pitanja povredio obavezu, odnosno pravo da čuva poslovnu, profesionalnu, naučnu ili umetničku tajnu;

3) o onome što je stranka poverila svedoku kao svom punomoćniku;

4) o onome o čemu se stranka ili drugo lice ispovedilo svedoku kao verskom ispovedniku.

Svedok se može osloboditi dužnosti svedočenja i o pojedinim drugim pitanjima kad iznese važne razloge za to. Ako je potrebno, on treba te razloge da učini verovatnim.

Svedok ne može zbog opasnosti od imovinske štete uskratiti svedočenje o pravnim poslovima pri kojima je bio prisutan kao svedok, zapisničar ili posrednik, o radnjama koje je u vezi sa spornim odnosom preduzeo kao pravni prethodnik ili zastupnik jedne od stranaka, kao i o svakoj onoj radnji o kojoj je na osnovu posebnih propisa dužan podneti prijavu ili dati izjavu.

Član 165

Svedoci se saslušavaju pojedinačno bez prisustva svedoka koji će se kasnije saslušati.

Saslušani svedok ne sme se udaljiti bez dozvole službenog lica.

Službeno lice može već saslušanog svedoka ponovo saslušati a svedoke čiji se iskazi ne slažu može suočiti.

Lice koje zbog bolesti ili telesne nesposobnosti ne može doći po pozivu ispitaće se u svom stanu.

Član 166

Svedok će se prethodno upozoriti da je dužan govoriti istinu, da ne sme ništa prećutati i da može na svoj iskaz biti zaklet, pa će mu se predočiti i posledice davanja lažnog iskaza.

Od svedoka će se zatim uzeti opšti lični podaci sledećim redom: ime i prezime, zanimanje, prebivalište, odnosno boravište, mesto rođenja, godine života i bračno stanje. Ako je potrebno svedok će biti ispitan i o okolnostima koje se tiču njegove verodostojnosti kao svedoka u predmetu o kom se radi, a naročito o njegovim odnosima prema strankama.

Službeno lice će poučiti svedoka na koja pitanja može uskratiti svedočenje.

Posle toga svedoku će se postavljati pitanja o samom predmetu i pozvaće se da iznese sve šta mu je o tome poznato.

Nije dopušteno postavljati takva pitanja koja ukazuju na to kako bi trebalo odgovriti.

Svedok će se uvek upitati od kuda mu je poznato ono što svedoči.

Član 167

Ako svedok ne zna jezik na kom se vodi postupak, ispitaće se preko prevodioca.

Ako je svedok gluv, pitanja će mu se postavljati pismeno, a ako je nem pozvaće se da pismeno odgovara. Ako se ispitivanje ne može izvršiti na ovaj način, pozvaće se kao tumač lice koje se sa svedokom može sporazumeti.

Član 168

Pošto sasluša svedoka, službeno lice može odlučiti da svedok položi zakletvu na svoj iskaz. Neće se zaklinjati svedok koji je maloletan ili koji ne može dovoljno da shvati značaj zakletve.

Zakletva se polaže usmeno izgovaranjem ovih reči: "Zaklinjem se da sam o svemu o čemu sam ovde pitan govorio istinu i da ništa što o ovoj stvari znam nisam prećutao".

Nemi svedoci koji znaju čitati i pisati zaklinju se na taj način što potpisuje tekst zakletve, a gluvi svedoci će pročitati tekst zakletve.

Ako nemi ili gluvi svedoci ne znaju čitati ni pisati zakleće se preko tumača.

Član 169

Ako svedok koji je uredno pozvan ne dođe, a izostanak ne opravda, ili se bez odobrenja ili opravdanog razloga udalji s mesta gde treba da bude saslušan, organ može i narediti da se prinudno dovede i da snosi troškove dovođenja, a može ga kazniti novčano do 50 KM.

Ako svedok dođe, a bez opravdanog razloga odbije da svedoči i ako je upozoren na posledice odbijanja, može biti kažnjen novčano do 50 KM, a ako i posle toga odbije da svedoči, može se ponovo kazniti do 50 KM. Zaključak o izricanju novčane kazne donosi službeno lice u saglasnosti sa službenim licem ovlašćenim za rešavanje u upravnoj stvari, a kod zamoljenog organau saglasnosti sa rukovodiocem, odnosno starešinom tog organa, odnosno sa službenim licem ovlašćenim za rešavanje u sličnim upravnim stvarima.

Ako svedok naknadno opravda svoj izostanak, službeno lice poništiće zaključak o kazni ili troškovima. Ako svedok naknadno pristane da svedoči, službeno lice može poništiti zaključak o kazni.

Službeno lice može odlučiti da svedok naknadi troškove koje je prouzrokovao svojim izostankom ili odbijanjem da svedoči.

Protiv zaključka o troškovima ili o novčanoj kazni donesenog na osnovu ovog člana, dopuštena je posebna žalba.

4. Izjava stranke

Član 170

Ako za utvrđivanje određene činjenice ne postoji neposredan dokaz, ili se takva činjenica ne može utvrditi na osnovu drugih dokaza, za utvrđivanje te činjenice može se kao dokaz uzeti usmeno data izjava stranke. Izjava stranke se može uzeti kao dokaz u upravnim stvarima malog značaja ako bi određenu činjenicu trebalo utvrđivati saslušanjem svedoka koji živi u mestu udaljenom od sedišta organa, ili ako bi usled pribavljanja drugih dokaza, bilo otežano ostvarivanje prava stranke.

Zakonom se može propisati da se i u slučajevima, osim onih iz stava 1. ovog člana, određene činjenice mogu dokazivati izjavom stranke.

Verodostojnost izjave ove stranke ceni se po načelu propisanom u članu 9. ovog zakona.

Pre uzimanja izjave stranke službeno lice dužno je upozoriti stranku na krivičnu i materijalnu odgovornost za davanje lažne izjave.

5. Veštaci

Član 171

Kad je za utvrđivanje ili ocenu neke činjenice važne za rešavanje upravne stvari potrebno stručno znanje kojim ne raspolaže službeno lice, izvešće se dokaz veštačenjem.

Član 172

Ako bi dokazivanje veštačenjem bilo nesrazmerno skupo prema značaju ili vrednosti predmeta, upravna stvar će se rešiti na osnovu drugih dokaznih sredstava.

U slučaju iz stava 1. ovog člana, veštačenje će se izvršiti ako stranka to zahteva i pristane da snosi troškove.

Član 173

Radi izvođenja dokaza veštačenjem, službeno lice određuje, po službenoj dužnosti ili na predlog stranke, jednog veštaka, a kad oceni da će veštačenje biti složeno može odrediti dva i više veštaka.

Za veštaka će se odrediti lice koje je stručno, i koje ima posebno ovlašćenje za davanje nalaza, ocene i mišljenja o pitanjima odgovarajuće struke, u skladu sa Zakonom o vještacima Republike Srpske.

Stranka će se izjasniti o predloženom vještaku, kao i o predmetu i obimu vještačenja.

Za veštaka se ne može odrediti lice koje ne može biti svedok.

Član 174

Veštak se može osloboditi dužnosti veštačenja iz opravdanih razloga, kao što su preopterećenost veštačenjima, drugim poslovima i slično.

Oslobođenje od dužnosti veštačenja može tražiti i rukovodilac, odnosno starešina, direktor privrednog društva ili rukovodilac drugog pravnog lica, preduzetnik ili drugo fizičko lice, gde je veštak zaposlen.

Član 175

Veštak može uskratiti veštačenje iz istih razloga iz kojih svedok može uskratiti svedočenje.

Veštak može biti oslobođen dužnosti veštačenja i kad je na osnovu posebnih propisa oslobođen te dužnosti.

Član 176

U pogledu izuzeća veštaka shodno se primenjuju odredbe o izuzeću službenih lica.

Stranka može tražiti izuzeće veštaka ukoliko učini verovatnim okolnosti koje dovode u pitanje njegovo stručno znanje.

O izuzeću veštaka odlučuje službeno lice zaključkom.

Član 177

Pre početka veštačenja veštaka treba upozoriti da je dužan da predmet veštačenja brižljivo razmotri i u svom nalazu tačno navede što je zapazio i našao, kao i da svoje obrazloženo mišljenje iznese nepristrasno i u skladu sa pravilima struke.

Službeno lice pokazaće veštaku predmete koje veštak treba da razmotri.

Kad veštak izloži svoj nalaz i mišljenje, službeno lice i stranke mogu mu postavljati pitanja i tražiti objašnjenja u pogledu datog nalaza i mišljenja.

U pogledu saslušanja veštaka shodno će se primenjivati odredbe člana 166. ovog zakona.

Veštak ne polaže zakletvu.

Član 178

Veštaku se može naložiti da izvrši veštačenje i izvan usmene rasprave. U tom slučaju se može tražiti da veštak na usmenoj raspravi obrazloži svoj pismeni nalaz i mišljenje.

Ako je postavljeno više veštaka, oni mogu svoj nalaz i mišljenje dati zajednički. Ako se ne slažu, svaki će od njih odvojeno izložiti svoj nalaz i mišljenje.

Član 179

Ako nalaz i mišljenje veštaka nisu jasni ili potpuni, ili ako se nalazi i mišljenje veštaka bitno razlikuju, ili ako mišljenje nije dovoljno obrazloženo, ili se pojavi osnovna sumnja u tačnost datog mišljenja, a ti se nedostaci ne mogu otkloniti ni ponovnim saslušanjem veštaka, ponoviće se veštačenje sa istim ili drugim veštacima, a može se zatražiti i mišljenje od koje naučne ili stručne ustanove.

Mišljenje od naučne ili stručne ustanove se može tražiti i onda kad se zbog složenosti slučaja ili zbog potrebe vršenja analize može opravdano pretpostaviti da će se na taj način doći do tačnijeg nalaza i mišljenja.

Član 180

Ako veštak koji je uredno pozvan ne dođe a izostanak ne opravda, ili dođe a odbije da veštači, ili kad u ostavljenom roku ne podnese svoj pismeni nalaz i mišljenje može se kazniti novčano do 100 KM. Ako zbog neopravdanog izostanka veštaka, njegovog odbijanja da veštači, ili propuštanja da podnese pismeni nalaz i mišljenje, nastanu troškovi u postupku, može se odrediti da te troškove snosi veštak.

Zaključak o novčanoj kazni ili o plaćanju troškova donosi službeno lice u saglasnosti sa službenim licem ovlašćenim za rešavanje u upravnoj stvari, a kod zamoljenog organa u saglasnosti sa rukovodiocem, odnosno starešinom tog organa, odnosno sa službenim licem ovlašćenim za rešavanjem u sličnim upravnim stvarima.

Ako veštak naknadno opravda svoj izostanak, ili naknadno opravda što svoj pismeni nalaz i mišljenje nije podneo na vreme, službeno lice će poništiti zaključak o novčanoj kazni ili o troškovima, a ako veštak naknadno pristane da veštači, službeno lice može poništiti zaključak o novčanoj kazni.

Protiv zaključka o troškovima ili o novčanoj kazni donesenog na osnovu stava 1. ili 2. ovog člana dopuštena je posebna žalba.

6. Tumači i prevodioci

Član 181

Tumač je lice koje se određuje radi sporazumevanja sa učesnikom u postupku koji je gluh ili nem a čije se saslušanje ne može izvršiti pismenim putem.

Ako u postupku učestvuje lice koje ne poznaje jezik na kojem se vodi postupak tom licu se određuje prevodilac.

Na tumače i prevodioce će se shodno primenjivati odredbe ovog zakona koje se odnose na veštake.

7. Uviđaj

Član 182

Uviđaj se vrši kad je za utvrđivanje činjenica ili okolnosti potrebno neposredno opažanje službenog lica.

Član 183

Stranke imaju pravo da prisustvuju uviđaju. Službeno lice će odrediti koja će lica pored stranaka prisustvovati uviđaju.

Uviđaj se može izvršiti i uz učešće veštaka.

Član 184

Uviđaj stvari koja se bez teškoće može doneti na mesto gde se postupak vodi izvršiće se na tom mestu, a inače na mestu gde se stvar nalazi.

Član 185

Vlasnik ili držalac stvari, prostorija ili zemljišta koja se imaju razgledati, ili u kojima, odnosno na kojima se nalaze stvari za uviđaj, ili preko kojih je potrebno preći, dužan je dopustiti da se uviđaj izvrši.

Ako vlasnik ili držalac ne dopusti da se uviđaj izvrši, shodno će se primeniti odredbe ovog zakona o uskraćivanju svedočenja.

Prema vlasniku ili držaocu koji bez opravdanog razloga ne dopusti da se uviđaj izvrši, mogu se primeniti iste mere koje se primenjuju prema svedoku koji odbije da svedoči.

Šteta nanesena prilikom uviđaja spada u troškove postupka i naknadiće se vlasniku ili držaocu o čemu organ donosi zaključak. Protiv tog zaključka dopuštena je posebna žalba. Protiv rešenja donesenog po žalbi ne može se voditi upravni spor, a nezadovoljna stranka može pokrenuti spor za naknadu štete pred nadležnim sudom.

Član 186

Službeno lice koje rukovodi uviđajem paziće da uviđaj ne bude zloupotrebljen i da ne bude povređena ničija službena, profesionalna, naučna ili umetnička tajna.

8. Obezbeđenje dokaza

Član 187

Ako postoji opravdana bojazan da se neki dokaz neće moći kasnije izvesti ili da će njegovo izvođenje biti otežano, može se, radi obezbeđenja dokaza, u svakom stanju postupka, pa i pre nego što je postupak pokrenut, taj dokaz izvesti.

Obezbeđenje dokaza vrši se po službenoj dužnosti ili po predlogu stranke, odnosno lica koje ima pravni interes.

Član 188

Za obezbeđenje dokaza u toku postupka nadležan je organ koji vodi postupak.

Za obezbeđenje dokaza pre pokretanja postupka nadležan je organ na čijem se području nalaze stvari koje treba razgledati, odnosno na čijem području borave lica koja treba saslušati.

Član 189

O obezbeđenju dokaza donosi se zaključak.

Protiv zaključka kojim se odbija predlog za obezbeđenje dokaza dopuštena je posebna žalba, koja ne prekida postupak.

9. Obnavljanje spisa

Član 189a.

Ako se spis ili pojedini dijelovi spisa izgube, oštete ili unište, po potrebi se pokreće postupak za obnovu spisa.

Postupak za obnovu spisa sprovodi organ koji je nadležan za rješavanje u toj upravnoj stvari.

Postupak za obnovu spisa pokreće se na zahtjev stranke ili po službenoj dužnosti. Rješenje o obnovi spisa donosi rukovodilac, odnosno starješina organa ili lice koje on za to ovlasti.

Pri obnovi spisa obnoviće se samo oni dijelovi spisa koji su važni s obzirom na razloge zbog kojih je odobren postupak za obnovu. Spisi se obnavljaju na osnovu prepisa nestalih, oštećenih ili uništenih podnesaka kojima raspolažu stranke ili organ i podataka iz glavnih i pomoćnih evidencija, a u skladu sa pravilima dokazivanja.

Troškove obnavljanja spisa snosi organ.

Glava XII

REŠENjE

1.Organ koji donosi rešenje

Član 190

Na osnovu odlučnih činjenica utvrđenih u postupku, organ nadležan za rešavanje donosi rešenje u upravnoj stvari koja je predmet postupka.

Kad o upravnoj stvari rešava kolegijalni organ, rešenje donosi većinom glasova od ukupnog broja članova.

Član 191

Kad je zakonom ili drugim propisom određeno da o upravnoj stvari rešavaju dva ili više organa, svaki od njih dužan je da reši o toj upravnoj stvari. Organi će se sporazumeti koji će od njih izdati rešenje, a u rešenju mora biti naveden akt drugog organa.

Član 192

Kad je u zakonu ili drugom propisu određeno da rešenje donosi jedan organ uz prethodnu saglasnost drugog organa, rešenje se donosi pošto je drugi organ dao saglasnost. Organ koji donosi rešenje dužan je da u svom rešenju navede akt kojim je drugi organ dao ili odbio

saglasnost, odnosno da navede da u propisanom roku drugi organ nije dao ni odbio saglasnost.

Kad je u zakonu ili drugom propisu određeno da rešenje donosi jedan organ u saglasnosti sa drugim organom, organ koji donosi rešenje sastavlja ga i dostavlja sa spisima predmeta na saglasnost drugom organu, koji može dati saglasnost potvrdom na samom rešenju ili posebnim aktom. U tom slučaju rešenje je doneseno kad je drugi organ dao saglasnost, a smatra se kao akt organa koji ga je doneo.

Odredba stava 2. ovog člana važi i za slučaj kad je u zakonu propisano da rešenje donosi jedan organ uz potvrdu ili odobrenje drugog organa.

Kad je zakonom ili drugim propisom određeno da je organ dužan da pre donošenja rešenja pribavi mišljenje drugog organa, rešenje se donosi po pribavljenom mišljenju.

Organ čija je saglasnost ili mišljenje potrebno za donošenje rešenja, dužan je saglasnost, odnosno mišljenje dati u roku od mesec dana od dana kad mu je zatraženo, ako posebnim propisima nije određen drugi rok. Ako taj organ u tom roku ne obavesti organ koji donosi rešenje da daje ili odbija saglasnost smatraće se da je dao saglasnost, a ako ne da nikakvo mišljenje, nadležni organ može doneti rešenje i bez pribavljenog mišljenja, ako posebnim propisima nije drukčije određeno.

Član 193

Ako službeno lice nije ovlašćeno da donese rešenje, dužno je da podnese nacrt rešenja organu koji donosi rešenje. Ovo službeno lice parafira rešenje.

2. Oblik i sastavni delovi rešenja

Član 194

Rešenje se mora označiti. Izuzetno, posebnim propisima može se odrediti da se rešenju može dati i drugi naziv.

Rešenje se donosi pismeno, izuzetno, u slučajevima predviđenim ovim zakonom ili drugim propisima, rešenje se može doneti i usmeno.

Pismeno rešenje sadrži: naziv organa sa brojem i datumom rešenja, uvod, dispozitiv (izreku), obrazloženje, uputstvo o pravnom sredstvu, potpis službenog lica i pečat organa. U slučajevima predviđenim zakonom ili drugim propisom, rešenje ne mora sadržavati pojedine od ovih delova. Ako se rešenje obrađuje mehanografski, umesto potpisa i pečata može da sadrži faksimil ovlašćenog lica.

Kad se rešenje saopšti usmeno, mora se izdati u pismenom obliku, osim ako je zakonom ili drugim propisom drukčije određeno. Pismeno izrađeno rešenje mora potpuno da odgovara rešenju koje je usmeno saopšteno.

Rešenje se mora dostaviti stranci u originalu ili u overenom prepisu.

Rješenje se može donijeti i u elektronskom obliku, u skladu sa Zakonom o elektronskom dokumentu.

Na sadržaj rješenja u elektronskom obliku primjenjuju se odredbe ovog zakona koje se odnose na rješenje u pisanom obliku.

Član 195

Uvod rešenja sadrži: naziv organa koji donosi rešenje, propis o nadležnosti tog organa, ime stranke i njenog zakonskog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika ako ga ima i kratko označenje predmeta postupka.

Ako je rešenje doneseno uz saglasnost, potvrdu, odobrenje ili po pribavljenom mišljenju drugog organa, to se treba navesti u uvodu. Ako je upravnu stvar rešio kolegijalni organ, u uvodu se označava dan sednice na kojoj je upravna stvar rešena.

Član 196

Dispozitivom se rešava o predmetu postupka u celini i o svim zahtevima stranaka o kojima u toku postupka nije rešeno.

Dispozitiv mora biti kratak i određen, a kad je potrebno može se podeliti i na više tačaka.

Dispozitivom se može rešiti i o troškovima postupka ako ih je bilo, određujući njihov iznos, ko ih je dužan platiti, kome i u kom roku. Ako se u dispozitivu ne rešava o troškovima, navešće se da će se o tome doneti poseban zaključak.

Ako se rešenjem nalaže izvršenje kakve radnje, u dispozitivu će se odrediti rok u kome se ta radnja ima izvršiti.

Kad je propisano da žalba ne odlaže izvršenje rešenja, to mora biti navedeno u dispozitivu.

Član 197

U jednostavnim upravnim stvarima u kojima učestvuju samo jedna stranka, kao i o jednostavnim upravnim stvarima u kojima u postupku učestvuju dve ili više stranaka ali ni jedna ne prigovara postavljenom zahtevu, a zahtev se usvaja, obrazloženje rešenja može sadržavati samo kratko izlaganje zahtjeva stranke i pozivanje na propise na osnovu kojih je upravna stvar rešena. U takvim stvarima rešenje se može izdati i na propisanom obrascu.

U ostalim upravnim stvarima obrazloženje rešenja sadrži: kratko izlaganje zahteva stranaka, utvrđeno činjenično stanje, prema potrebi i razloge koji su bili odlučujući pri oceni dokaza, razloge zbog kojih nije uvažen koji od zahteva stranaka, propise i razloge koji s obzirom na utvrđeno činjenično stanje upućuju na odluku koja je data u dispozitivu. Ako žalba ne odlaže izvršenje rešenja, obrazloženje sadrži pozivanje na propis koji to određuje. U obrazloženju rešenja moraju biti obrazloženi i oni zaključci protiv kojih nije dopuštena posebna žalba.

Kad je organ zakonom ili drugim propisom ovlašćen da rešava upravnu stvar po slobodnoj oceni, dužan je da u obrazloženju, pored razloga iz stava 2. ovog člana, navede taj propis i da izloži razloge kojima se pri donošenju rešenja rukovodio. Ti se razlozi ne moraju navesti kad je to u javnom interesu zakonom ili drugim propisom predviđeno.

Ako je zakonom ili drugim propisom predviđeno da se u rešenju donesenom po slobodnoj oceni ne moraju navesti razlozi kojima se organ rukovodio pri donošenju rešenja, u obrazloženju rešenja se navode podaci iz stava 2. ovog člana, propis kojim je organ ovlašćen da reši stvar po slobodnoj oceni i propis kojim je ovlašćen da ne mora navesti razloge kojima se pri donošenju rešenja rukovodio.

Član 198

Uputstvom o pravnom sredstvu stranka se obaveštava da li protiv rešenja može izjaviti žalbu ili pokrenuti upravni spor ili drugi postupak pred sudom.

Kad se protiv rešenja može izjaviti žalba, u uputstvu se navodi kome se izjavljuje, a kome se, u kom roku i sa kolikom taksom predaje, kao i da se može izjaviti i na zapisnik.

Kad se protiv rešenja može pokrenuti upravni spor, u uputstvu se navodi kom se sudu tužba podnosi, u kom roku sa kolikom taksom, a kad se može pokrenuti drugi postupak pred sudom, navodi se sud kome se može obratiti i u kom roku.

Kad je u rešenju dato pogrešno uputstvo, stranka može postupiti po propisima ili po uputstvu. Stranka koja postupi po pogrešnom uputstvu, ne može zbog toga imati štetnih posledica.

Kad u rešenju nije dato nikakvo uputstvo ili je uputstvo nepotpuno, stranka može postupiti po propisima, a može u roku od osam dana tražiti od organa koji je rešenje doneo da dopuni rešenje. U tom slučaju rok za žalbu, odnosno tužbu teče od dana dostavljanja dopunjenog rešenja.

Kad je protiv rešenja moguće izjaviti žalbu, a stranka je pogrešno upućena da protiv tog rešenja nema mesta žalbi ili da se protiv njega može pokrenuti upravni spor, rok za žalbu teče od dana dostavljanja rešenja suda kojim je tužba odbačena kao nedopuštena, ako stranka nije već pre toga podnijela žalbu nadležnom organu.

Kad protiv rešenja nije moguće izjaviti žalbu, a stranka je pogrešno upućena da se protiv tog rešenja može žaliti, pa je izjavila žalbu i zbog toga propustila rok za pokretanje upravnog spora ovaj rok joj teče od dana dostavljanja rešenja kojim joj je žalba odbačena, ako stranka nije već pre toga pokrenula upravni spor.

Uputstvo o pravnom sredstvu, kao poseban sastavni deo rešenja, stavlja se posle obrazloženja.

Član 199

Rješenje potpisuje rukovodilac, odnosno starješina organa, ako posebnim propisom nije drugačije određeno ili službeno lice po

njihovom ovlašćenju.

Rešenje koje je doneo kolegijalni organ potpisuje predsedavajući, ako drugim propisom nije drukčije određeno.

Kad je kolegijalni organ doneo rešenje strankama se izdaje overen prepis rešenja, a kad je upravnu stvar rešio zaključkom rešenje se izdaje u skladu sa tim zaključkom, i overen prepis takvog rešenja se izdaje strankama.

Član 200

Kad se radi o upravnoj stvari koja se tiče većeg broja određenih lica, može se za sva ta lica doneti jedno rešenje, ali ona moraju biti imenovana u dispozitivu, a u obrazloženju rešenja moraju biti navedeni razlozi koji se na svako od njih odnose. Ovakvo rešenje mora se dostaviti svakome od tih lica, osim u slučaju predviđenom u članu 78. ovog zakona.

Ako je reč o upravnoj stvari koja se tiče većeg broja lica koja organu nisu poznata, može se za sve njih doneti jedno rešenje ali ono mora sadržavati takve podatke da se iz njih može lako utvrditi na koja se lica rešenje odnosi (na primer, stanovnici ili vlasnici imanja u određenoj ulici i sl.).

Član 201

U stvarima manjeg značaja u kojima se udovoljava zahtevu stranke a ne dira u javni interes ili interes drugog lica, rešenje se može sastojati samo od dispozitiva u vidu zabeleške na spisu, ako su razlozi za takvo rešenje očigledni i ako drukčije nije propisano.

Rešenje iz stava 1. ovog člana, se po pravilu, saopštava stranci usmeno, a pismeno joj se izdaje ako ona to traži.

Takvo rešenje, po pravilu, ne sadrži obrazloženje, osim ako je ono po prirodi stvari potrebno i može se izdati na propisanom obrascu.

Član 202

Kad se radi o preduzimanju izuzetno hitnih mera radi obezbeđenja javnog mira i bezbednosti ili radi otklanjanja neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi ili imovinu, organ, odnosno ovlašćeno službeno lice organa, može doneti rešenje i usmeno.

Organ koji je doneo usmeno reešenje može narediti njegovo izvršenje bez odlaganja.

Na zahtev stranke, organ koji je doneo usmeno rešenje dužan je da ga izda stranci u pismenom obliku najkasnije u roku od osam dana od dana podnošenja zahteva. Taj zahtev se može podneti u roku od dva meseca od dana donošenja usmenog rešenja.

3. Delimično, dopunsko i privremeno rešenje

Član 203

Kad se u jednoj upravnoj stvari rešava u više tačaka a samo su neke od njih sazrele za rešavanje, i kad se pokaže celishodnim da se o tim tačkama reši posebnim rešenjem, organ može doneti rešenje samo o tim tačkama (delimično rešenje).

Delimično rešenje smatra se u pogledu pravnih sredstava i izvršenja kao samostalno rešenje.

Član 204

Ako organ nije rešenjem odlučio o svim pitanjima koja su bila predmet postupka, on može po predlogu stranke ili po službenoj dužnosti doneti posebno rešenje o pitanjima koja već donesenim rešenjem nisu obuhvaćena (dopunsko rešenje). Ako predlog stranke za donošenje dopunskog rešenja bude odbijen, protiv zaključka o tome dopuštena je posebna žalba.

Ako je predmet već raspravljen dopunsko rešenje se može doneti bez ponovnog sprovođenja ispitnog postupka.

Dopunsko rešenje smatra se u pogledu pravnih sredstava i izvršenja samostalnim rešenjem.

Član 205

Ako je prema okolnostima slučaja neophodno pre okončanja postupka doneti rešenje kojim se privremeno uređuju sporna pitanja ili odnosi, takvo se rešenje donosi na osnovu podataka koji postoje u času njegovog donošenja. U takvom rešenju mora biti izričito naznačeno da je privremeno.

Donošenje privremenog rješenja po predlogu stranke organ može usloviti davanjem obezbeđenja za štetu koja bi mogla usled izvršenja

tog rešenja nastati za protivnu stranku u slučaju da osnovni zahtev stranke ne bude uvažen.

Rešenjem o glavnoj stvari koje se donosi posle okončanja postupka ukida se privremeno rešenje doneseno u toku postupka.

Privremeno rešenje smatra se u pogledu pravnih sredstava i izvršenja kao samostalno rešenje.

4. Rok za izdavanje rešenja

Član 206

Kad se postupak pokreće povodom zahteva stranke, odnosno po službenoj dužnosti ako je to u interesu stranke, a pre donošenja rešenja nije potrebno sprovoditi poseban ispitni postupak, niti postoje drugi razlozi zbog kojih se ne može doneti rešenje bez odlaganja (rešavanje prethodnog pitanja i dr.), organ je dužan doneti rešenje i dostaviti ga stranci najkasnije u roku od 30 dana računajući od dana predaje urednog zahteva, odnosno od dana pokretanja postupka po službenoj dužnosti, ako posebnim propisom nije određen drugi rok. U ostalim slučajevima kad se postupak pokreće povodom zahteva stranke, odnosno po službenoj dužnosti ako je to u interesu stranke, organ je dužan doneti rešenje i dostaviti ga stranci najkasnije u roku od 60 dana, ako posebnim propisom nije određen kraći rok.

Ako organ protiv čijeg je rešenja dopuštena žalba ne donese rešenje i ne dostavi ga stranci u propisanom roku stranka ima pravo žalbe, kao da je njen zahtev odbijen.

5. Ispravljanje grešaka u rešenju

Član 207

Organ koji je doneo rešenje, odnosno službeno lice koje je potpisalo rešenje može u svako vreme da ispravi grešku u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju, kao i druge očigledne netačnosti u rešenju ili njegovim overenim prepisima po službenoj dužnosti ili na zahtjev stranke. Ispravka greške proizvodi pravno dejstvo od dana od koga proizvodi pravno dejstvo rešenje koje se ispravlja.

O ispravci se donosi zaključak. Beleška o ispravci upisuje se u izvornik rešenja, a ako je to moguće, i u sve overene prepise

dostavljene strankama. Belešku potpisuje službeno lice koje je potpisalo zaključak o ispravci.

Protiv zaključka kojim se već doneseno rešenje ispravlja, ili kojim se odbija predlog za ispravljanje, dopuštena je posebna žalba.

Glava XIII

ZAKLjUČAK

Član 208

Zaključkom se odlučuje o pitanjima koja se tiču postupka.

Zaključkom se odlučuje i o onim pitanjima koja se kao sporedna pojave u vezi sa sprovođenjem postupka, a koja se ne rešavaju rešenjem.

Član 209

Zaključak donosi službeno lice koje obavlja onu radnju postupka pri kojoj se pojavilo pitanje koje je predmet zaključaka, ako ovim zakonom ili drugim propisima nije drukčije određeno.

Ako se zaključkom nalaže izvršenje neke radnje, odrediće se i rok u kome se ta radnja treba izvršiti.

Zaključak se saopštava prisutnim licima usmeno, a pismeno se izdaje na zahtev lica koje može protiv zaključka izjaviti posebnu žalbu, ili kad se može odmah tražiti izvršenje zaključka.

Član 210

Protiv zaključka se može izjaviti posebna žalba samo kad je to zakonom izričito predviđeno. Takav zaključak mora biti obrazložen i sadržavati i uputstvo o žalbi.

Žalba se izjavljuje u istom roku, na isti način i istom organu kao i žalba protiv rešenja.

Zaključke protiv kojih nije dopuštena posebna žalba mogu nezadovoljna lica pobijati žalbom protiv rešenja, osim ako je žalba protiv zaključka ovim zakonom isključena.

Žalba ne odlaže izvršenje zaključka osim ako je zakonom ili samim zaključkom drukčije određeno.

TREĆI DEO

PRAVNA SREDSTVA

Glava XIV

ŽALBA

1. Pravo žalbe

Član 211

Protiv rešenja donesenog u prvom stepenu stranka ima pravo žalbe.

Tužilac, pravobranilac i drugi republički organi uprave, kad su zakonom ovlašćeni, mogu izjaviti žalbu protiv rešenja kojim je povređen zakon u korist pojedinca ili pravnog lica a na štetu javnog interesa.

Član 212

Protiv prvostepenog rešenja republičkog organa uprave ili republičke organizacije, može se izjaviti žalba samo kad je to zakonom predviđeno, kao i u slučaju kad je reč o upravnoj stvari u kojoj je isključen upravni spor.

Protiv rešenja Vlade ne može se izjaviti žalba.

Protiv rešenja Narodne skupštine, skupštine grada i skupštine opštine donesenog u prvom stepenu, ne može se izjaviti žalba.

Član 212a

Stranka se može odreći prava na žalbu u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik od dana prijema prvostepenog rješenja do dana isteka roka za izjavljivanje žalbe.

Odricanje prava na žalbu u višestranačkim stvarima ima pravno dejstvo samo ako se sve stranke odreknu prava na žalbu.

Odricanje od prava na žalbu ne može se opozvati, o čemu organ neće donositi poseban akt.

2. Nadležnost organa za rešavanje po žalbi

Član 213

Za rešavanje u drugom stepenu nadležan je organ određen zakonom.

Ako je za rešavanje u prvom stepenu određena područna jedinica u sastavu ministarstva ili drugog organa zakonom će se odrediti organ koji će rešavati u drugom stepenu.

O žalbi na prvostepeno rješenje organizacije koja vrši javna ovlašćenja, a koje je doneseno u povjerenim, odnosno prenesenim poslovima, rješava nadležno ministarstvo, ako zakonom nije drugačije određeno.

O žalbi na prvostepeno rješenje republičke uprave i republičke upravne organizacije rješava nadležno ministarstvo.

Član 214

O žalbi protiv rešenja donesenog na osnovu člana 191. ili 192. ovog zakona rešava organ koji je nadležan za rešavanje po žalbi protiv rešenja organa koji je doneo pobijano rešenje, ako posebnim propisom nije određeno da o žalbi rešava drugi organ. Drugostepeni organ može poništiti pobijano rešenje, a ne može ga izmeniti.

Ako je organ koji je prema stavu 1. ovog člana trebao da rešava o žalbi dao saglasnost, odobrenje ili potvrdu na prvostepeno rešenje, o žalbi rešava organ određen zakonom, a ako takav organ nije određen, protiv takvog rešenja može se neposredno pokrenuti upravni spor.

3. Rok za žalbu

Član 215

Žalba se podnosi u roku od 15 dana od dana dostavljanja rešenja, ako zakonom nije drukčije određeno.

Član 216

U toku roka za žalbu rešenje se ne može izvršiti. Kad je žalba propisno izjavljena, rešenje se ne može izvršiti sve dok se rešenje koje je doneseno po žalbi ne dostavi stranci.

Izuzetno, rešenje se može izvršiti u žalbenom roku kao i kad je žalba izjavljena, ako je to zakonom predviđeno, ako je reč o preduzimanju hitnih mera (član 129. stav 1. tačka 4.) ili ako bi usled odlaganja izvršenja bila nanesena stranci šteta koja se ne bi mogla nadoknaditi. U poslednjem slučaju može se tražiti odgovarajuće obezbeđenje od

stranke u čijem se interesu sprovodi izvršenje i tim obezbeđenjem usloviti izvršenje.

4. Sadržaj žalbe

Član 217

U žalbi se mora navesti rešenje koje se pobija, označavajući naziv organa koji ga je doneo, broj i datum rešenja. Dovoljno je da žalilac izloži u žalbi u kom je pogledu nezadovoljan rešenjem, ali žalbu ne mora obrazložiti.

U žalbi se mogu iznositi nove činjenice i novi dokazi, ali je žalilac dužan da obrazloži zbog čega ih nije izneo u prvostepenom postupku.

Ako su u žalbi iznesene nove činjenice i novi dokazi, a u postupku učestvuju dve ili više stranaka sa suprotnim interesima, žalba se prilaže u onoliko prepisa koliko ima takvih stranaka. U tom slučaju organ dostavlja svakoj stranci prepis žalbe i ostavlja joj rok da se o novim činjenicama i dokazima izjasni. Ovaj rok ne može biti kraći od osam, ni duži od 15 dana.

5. Predavanje žalbe

Član 218

Žalba se neposredno predaje ili šalje poštom organu koji je doneo prvostepeno rešenje.

Ako je žalba predata ili poslata neposredno drugostepenom organu, on je odmah šalje organu prvog stepena.

Žalba predata ili poslata neposredno drugostepenom organu u pogledu roka, smatra se kao da je predata prvostepenom organu.

6. Rad prvostepenog organa po žalbi

Član 219

Organ prvog stepena ispituje da li je žalba dopuštena, blagovremena i izjavljena od ovlašćenog lica.

Nedopuštenu, neblagovremenu ili od neovlašćenog lica izjavljenu žalbu organ će odbaciti svojim zaključkom.

Blagovremenost žalbe koja je predata ili poslata neposredno drugostepenom organu, organ prvog stepena ceni prema danu kad je

predata, odnosno poslata drugostepenom organu.

Protiv zaključka kojim je žalba odbačena na osnovu stava 2. ovog člana stranka ima pravo žalbe. Ako organ koji rešava po žalbi nađe da je žalba osnovana rešiće ujedno i o žalbi koja je bila odbačena.

Član 220

Ako organ koji je doneo rešenje nađe da je žalba osnovana, a nije potrebno sprovoditi nov ispitni postupak, može se stvar rešiti drukčije i novim rešenjem zameniti rešenje koje se žalbom pobija.

Protiv novog rešenja stranka ima pravo žalbe.

Član 221

Ako organ koji je doneo rešenje nađe povodom žalbe da je sprovedeni postupak bio nepotpun, a da je to moglo uticati na rešavanje o stvari, on može postupak upotpuniti u skladu sa odredbama ovog zakona.

Organ koji je doneo rešenje upotpuniće postupak i onda kad žalilac iznese u žalbi takve činjenice i dokaze koji bi mogli uticati na drukčije rešenje stvari, ako je žaliocu morala biti data mogućnost da učestvuje u postupku koji je prethodno donošenju rešenja, a ta mu mogućnost nije bila data, ili mu je bila data, a on je propustio da je iskoristi, pa je u žalbi opravdao to propuštanje.

Prema rezultatu dopunjenog postupka, organ koji je doneo rešenje može u granicama zahteva stranke stvar rešiti drukčije, i novim rešenjem zameniti rešenje koje se žalbom pobija.

Protiv novog rešenja stranka ima pravo žalbe.

Član 222

Kad je rešenje doneseno bez prethodno sprovedenog posebnog ispitnog postupka koji je bio obavezan, ili kad je doneseno po članu 129. tač. 1,2. ili 3. ovog zakona ali stranci nije data mogućnost da se izjasni o činjenicama i okolnostima koje su od važnosti za donošenje rešenja, a stranka u žalbi traži da se ispitni postupak sprovede, odnosno da joj se pruži mogućnost da se izjasni o takvim činjenicama i okolnostima, prvostepeni organ je dužan da sprovede taj postupak.

Nakon sprovođenja postupka prvostepeni organ može uvažiti zahtev iz žalbe i doneti novo rešenje.

Član 223

Kad organ koji je doneo rešenje nađe da je podnesena žalba dopuštena, blagovremena i izjavljena od ovlašćenog lica, a nije novim rešenjem zamenio rešenje koje se žalbom pobija, dužan je, bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema žalbe, poslati žalbu organu nadležnom za rešavanje o žalbi.

Uz žalbu je dužan priložiti sve spise koji se odnose na predmet.

Ako prvostepeni organ ne dostavi spise predmeta drugostepenom organu iz stava 1. ovog člana, drugostepeni organ zatražiće od prvostepenog organa da mu dostavi spise predmeta u određenom roku. Ako prvostepeni organ ne dostavi spise predmeta u ostavljenom roku, drugostepeni organ može rešiti upravnu stvar i bez spisa predmeta.

7. Rešavanje drugostepenog organa po žalbi

Član 224

Ako je žalba nedopuštena, neblagovremena ili izjavljena od neovlašćenog lica, a prvostepeni organ je propustio da je zbog toga odbaci, odbaciće je organ koji je nadležan za rešavanje po žalbi.

Ako žalbu ne odbaci, drugostepeni organ uzima predmet u rešavanje.

Drugostepeni organ može odbiti žalbu, poništiti rešenje u celini ili delimično, ili ga izmeniti.

Član 225

Drugostepeni organ će odbiti žalbu kad utvrdi da je postupak koji je prethodio donošenju rešenja pravilno sproveden i da je rešenje na zakonu zasnovano, a žalba neosnovana.

Drugostepeni organ će odbiti žalbu i kad nađe da je u prvostepenom postupku bilo nedostataka, ali da oni nisu mogli uticati na rešenje stvari.

Kad drugostepeni organ nađe da je prvostepeno rešenje na zakonu zasnovano, ali zbog drugih razloga, a ne zbog onih koji su u rešenju

navedeni, on će u svom rešenju izložiti te razloge i žalbu odbiti.

Član 226

Ako drugostepeni organ utvrdi da je u prvostepenom postupku učinjena nepravilnost koja čini rešenje ništavim, oglasiće takvo rešenje ništavim kao i onaj deo postupka koji je obavljen posle te nepravilnosti.

Ako drugostepeni organ utvrdi da je prvostepeno rešenje donio nenadležni organ, poništiće to rešenje po službenoj dužnosti i dostaviti predmet nadležnom organu.

Član 227

Kad drugostepeni organ utvrdi da su u prvostepenom postupku činjenice nepotpuno ili pogrešno utvrđene, da se u postupku nije vodilo računa o pravilima postupka koja bi bila od uticaja na rešenje stvari, ili da je dispozitiv pobijanog rešenja nejasan ili je u protivrečnosti sa obrazloženjem, on će upotpuniti postupak i otkloniti izložene nedostatke sam, ili preko prvostepenog organa ili zamoljenog organa. Ako drugostepeni organ nađe da se na podlozi činjenica utvrđenih u upotpunjenom postupku stvar mora rešiti drukčije nego što je rešeno prvostepenim rešenjem, on će svojim rešenjem poništiti prvostepeno rešenje i sam rešiti stvar.

Ako drugostepeni organ nađe da će nedostatke prvostepenog postupka brže i ekonomičnije otkloniti prvostepeni organ, on će svojim rešenjem poništiti prvostepeno rješenje i vratiti predmet prvostepenom organu na ponovni postupak. U tom slučaju drugostepeni organ je dužan svojim rešenjem da ukaže prvostepenom organu u kom pogledu treba upotpuniti postupak, a prvostepeni organ je dužan u svemu da postupi po drugostepenom rešenju i da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema predmeta donese novo rešenje. Protiv novog rešenja stranka ima pravo žalbe.

Ako prvostepeni organ nakon poništenja rješenja od strane drugostepenog organa donese novo rješenje protivno pravnom shvatanju drugostepenog organa ili primjedbama drugostepenog organa u vezi sa postupkom, pa stranka izjavi novu žalbu,

drugostepeni organ je dužan poništiti prvostepeno rješenje i sam riješiti upravnu stvar.

Drugostepeni organ dužan je da o postupanju prvostepenog organa obavijesti Upravnu inspekciju radi pokretanja prekršajnog postupka.

Član 228

Ako drugostepeni organ utvrdi da su u prvostepenom rešenju pogrešno ocenjeni dokazi, da je iz utvrđenih činjenica izveden pogrešan zaključak u pogledu činjeničnog stanja, da je pogrešno primenjen materijalni propis na osnovu koga se rešava stvar, ili ako nađe da je na osnovu slobodne ocene trebalo doneti drukčije rešenje, on će svojim rešenjem poništiti prvostepeno rešenje i sam rešiti stvar.

Ako drugostepeni organ utvrdi da je rešenje pravilno u pogledu utvrđenih činjenica i u pogledu primene zakona, ali da se cilj zbog koga je rešenje doneseno može postići i drugim sredstvima povoljnijim za stranku, izmeniće prvostepeno rešenje u tom smislu.

Član 229

Radi pravilnog rešenja upravne stvari drugostepeni organ može povodom žalbe izmeniti prvostepeno rešenje u korist žalioca i mimo zahteva postavljenog u žalbi, ali u okviru zahteva postavljenog u prvostepenom postupku, ako se tim ne vređa pravo drugog lica.

S istim ciljem drugostepeni organ može povodom žalbe izmeniti prvostepeno rešenje na štetu žalioca, ali samo iz razloga predviđenih u čl. 248, 251, i 252. ovog zakona.

Član 230

Odredbe ovog zakona koje se odnose na rešenje shodno se primenjuju i na rešenja koje se donose po žalbi.

U obrazloženju drugostepenog rešenja moraju se oceniti i svi navodi žalbe. Ako je već prvostepeni organ u obrazloženju svog rešenja pravilno ocenio žalbene navode, drugostepeni organ se može pozvati na razloge prvostepenog rešenja.

8. Žalba kad prvostepeno rešenje nije doneseno

Član 231

Ako je žalbu izjavila stranka po čijem zahtevu prvostepeni organ nije doneo rešenje (član 206. stav 2.) drugostepeni organ će tražiti da mu prvostepeni organ saopšti razloge zbog kojih rešenje nije doneseno u roku. Ako nađe da rešenje nije doneseno u roku zbog opravdanih razloga, ili zbog krivice stranke, odrediće prvostepenom organu rok za donošenje rešenja, koji ne može biti duži od mesec dana. Ako razlozi zbog kojih rešenje nije doneseno u roku nisu opravdani, drugostepeni organ će tražiti da mu prvostepeni organ pošalje spise predmeta.

Ako drugostepeni organ može rešiti stvar prema spisima predmeta, doneće svoje rešenje, a ako ne može, sam će sprovesti postupak i svojim rešenjem rešiti stvar. Izuzetno, ako drugostepeni organ nađe da će postupak brže i ekonomičnije sprovesti prvostepeni organ, naložiće da to učini i da mu prikupljene podatke dostavi u određenom roku, posle čega će sam rešiti stvar. Ovakvo rešenje je konačno.

9. Rok za donošenje rešenja po žalbi

Član 232

Rešenje po žalbi mora se doneti i dostaviti stranci čim je to moguće, a najkasnije u roku od 60 dana računajući od dana predaje žalbe, ako posebnim propisom nije određen kraći rok.

Ako stranka odustane od žalbe, postupak po žalbi obustavlja se zaključkom.

10. Dostavljanje drugostepenog rešenja

Član 233

Organ koji je rešio upravnu stvar u drugom stepenu šalje, po pravilu, svoje rešenje sa spisima predmeta prvostepenom organu, koji je dužan da rešenje dostavi strankama u roku od osam dana od dana prijema spisa.

Glava XV

PONAVLjANjE POSTUPKA

1. Pokretanje ponavljanja postupka

Član 234

Postupak okončan rešenjem protiv koga nema redovnog pravnog sredstva u upravnom postupku (konačno rešenje) ponoviće se:

(1) ako se sazna za nove činjenice, ili se nađe ili stekne mogućnost da se upotrebe novi dokazi koji bi, sami ili u vezi sa već izvedenim i upotrebljenim dokazima, mogli dovesti do drukčijeg rešenja da su te činjenice, odnosno dokazi bili izneseni ili upotrebljeni u ranijem postupku;

(2) ako je rešenje doneseno na podlozi lažne isprave ili lažnog iskaza svedoka ili veštaka, ili ako je doneseno kao posledica kakvog dela kažnjivog po krivičnom zakonu;

(3) ako se rešenje zasniva na presudi donesenoj u krivičnom postupku, a ta presuda je pravosnažno ukinuta;

(4) ako je rešenje povoljno za stranku doneseno na osnovu neistinitih navoda stranke kojima je organ doveden u zabludu;

(5) ako se rešenje organa zasniva na prethodnom pitanju, a nadležni organ je to pitanje kasnije rešio u bitnim tačkama drukčije;

(6) ako je u donošenju rešenja učestvovalo službeno lice koje je po zakonu moralo biti izuzeto;

(7) ako je rešenje donelo službeno lice nadležnog organa koje nije bilo ovlašćeno za njegovo donošenje;

(8) ako kolegijalni organ koji je doneo rešenje nije rešavao u sastavu predviđenim važećim propisima ili ako za rešenje nije glasala propisana većina;

(9) ako licu koje je trebalo da učestvuje u svojstvu stranke nije bila data mogućnost da učestvuje u postupku;

(10) ako stranku nije zastupao zakonski zastupnik, a po zakonu je trebalo da je zastupa;

(11) ako licu koje je učestvovalo u postupku nije bila data mogućnost da se pod uslovima iz člana 16. ovog zakona služi svojim jezikom.

Član 235

Ponavljanje upravnog postupka može tražiti stranka, a organ koji je doneo konačno rešenje, može pokrenuti postupak po službenoj

dužnosti.

Zbog okolnosti navedenih u članu 234. tač. 1,6,7,8. i 11. ovog zakona stranka može tražiti ponavljanje postupka samo ako bez svoje krivice nije bila u stanju da u ranijem postupku iznese okolnosti zbog kojih traži ponavljanje.

Iz razloga navedenih u članu 234. tačke od 6. do 11. ovog zakona stranka ne može tražiti ponavljanje postupka, ako je taj razlog bio bez uspeha iznesen u ranijem postupku.

Tužilac može tražiti ponavljanje postupka pod istim uslovima kao i stranka.

Član 236

Ako je rešenje po kom se traži ponavljanje upravnog postupka bilo predmet upravnog spora, ponavljanje se može dozvoliti samo zbog onih činjenica koje je organ utvrdio u ranijem upravnom postupku, a ne i zbog onih koje je utvrdio sud.

Član 237

Stranka može tražiti ponavljanje postupka u roku od mesec dana:

(1) u slučaju da iz člana 234. tačka 1. - od dana kad je mogla izneti nove činjenice odnosno upotrebiti nove dokaze;

(2) u slučaju iz člana 234. tač. 2. i 3. - od dana kad je saznala za pravosnažnu presudu u krivičnom postupku, a ako se postupak ne može sprovesti, od dana kad je saznala za obustavu tog postupka ili za okolnosti zbog kojih se postupak ne može pokrenuti, odnosno za okolnosti zbog kojih nema mogućnosti za krivično gonjenje, odnosno za gonjenje za privredni prestup;

(3) u slučaju iz člana 234. tačka 5. - od dana kad je mogla upotrebiti novi akt (presudu, rešenje);

(4) u slučaju iz člana 234. tač. 4, 6, 7. i 8. - od dana kad je saznala za razlog ponavljanja;

(5) u slučaju iz člana 234. tač. 9, 10. i 11. - od dana kad joj je rešenje dostavljeno.

Ako bi rok određen u stavu 1. ovog člana počeo teći pre nego što je rešenje postalo konačno u upravnom postupku, taj će se rok računati od dana kad rešenje postane konačno, odnosno od dostavljanja konačnog rešenja.

Nakon proteka roka od pet godina od dostavljanja rešenja ponavljanje postupka se ne može tražiti, niti se može pokrenuti po službenoj dužnosti.

Izuzetno, i posle roka od pet godina ponavljanje postupka se može tražiti, odnosno pokrenuti samo iz razloga navedenih u članu 234. tač. 2, 3. i 5. ovog zakona.

Član 238

Upravni postupak može se ponoviti iz razloga navedenih u članu 234. tačka 2. ovog zakona i ako se krivični postupak ne može sprovesti, ili ako postoje okolnosti zbog kojih se postupak ne može pokrenuti.

Pre donošenja zaključka o ponavljanju postupka iz razloga navedenih u članu 234. tačka 2. ovog zakona, službeno lice će od organa nadležnog za krivično gonjenje zatražiti obaveštenje o tome da li je krivični postupak obustavljen, odnosno da li postoje okolnosti zbog kojih se postupak ne može pokrenuti. Službeno lice ne mora zatražiti takvo obaveštenje ako je nastupila zastarelost krivičnog gonjenja, ili je nastupila smrt lica na čiju se krivičnu odgovornost ukazuje u zahtevu za ponavljanje postupka, odnosno ako okolnosti zbog kojih se postupak ne može pokrenuti samo službeno lice može sa sigurnošću utvrditi.

Član 239

Stranka je dužna da u predlogu za ponavljanje postupka učini verovatnim okolnosti na kojima zasniva predlog, kao i okolnosti da je predlog podnesen u zakonskom roku.

2. Rešavanje o ponavljanju postupka

Član 240

Predlog za ponavljanje postupka stranka predaje ili šalje organu koji je o predmetu rešavao u prvom stepenu ili organu koji je doneo rešenje kojim je postupak okončan.

O predlogu za ponavljanje rešava organ koji je doneo rešenje kojim je postupak okončan.

O prijedlogu za ponavljanje postupka organ je dužan odlučiti najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema prijedloga.

Kad se ponavljanje traži po rešenju koje je doneseno u drugom stepenu, prvostepeni organ koji primi predlog za obnovu priložiće spise predmeta predlogu i poslaće organu koji je rešavao u drugom stepenu.

Član 241

Kad organ koji je nadležan za rešavanje o predlogu za ponavljanje primi predlog, dužan je da ispita da li je predlog blagovremen, izjavljen od ovlašćenog lica i da li su okolnosti na kojima se predlog zasniva učinjene verovatnim.

Ako uslovi iz prethodnog stava nisu ispunjeni, organ će zaključkom odbaciti predlog.

Ako su uslovi iz stava 1. ovog člana ispunjeni, organ će ispitati da li su okolnosti, odnosno dokazi koji se iznose kao razlog za ponavljanje takvi da bi mogli dovesti do drukčijeg rešenja, pa ako utvrdi da nisu, odbiće predlog svojim rešenjem.

Član 242

Ako organ ne odbaci niti odbije predlog za ponavljanje na osnovu člana 241. ovog zakona, doneće zaključak da se ponavljanje postupka dozvoljava i odrediće u kom će se obimu postupak ponoviti. Kad se postupak ponavlja po službenoj dužnosti, organ će doneti zaključak kojim se ponavljanje dozvoljava, ako prethodno utvrdi da su ispunjeni uslovi. Ranije radnje u postupku na koje ne utiču razlozi ponavljanja neće se ponavljati.

Kad je to prema okolnostima slučaja moguće, a u interesu je ubrzanja postupka, organ može, čim utvrdi postojanje uslova za ponavljanje, preći na one radnje postupka koje se imaju ponoviti, ne donoseći poseban zaključak kojim se ponavljanje dozvoljava.

Kad o predlogu za ponavljanje odlučuje drugostepeni organ, on će sam izvršiti potrebne radnje u ponovljenom postupku, a izuzetno, ako

nađe da će te radnje brže i ekonomičnije izvršiti prvostepeni organ naložiće mu da to učini i da mu spise dostavi u određenom roku.

Član 243

Na podlozi podataka pribavljenih u ranijem i ponovljenom postupku, organ donosi rešenje o upravnoj stvari koja je bila predmet postupka, i njime može ranije rešenje koje je bilo predmet ponavljanja ostaviti na snazi ili ga zameniti novim. U ovom drugom slučaju, s obzirom na sve okolnosti pojedinog slučaja, organ može ranije rešenje poništiti ili ukinuti.

Član 244

Protiv zaključka donesenog o predlogu za ponavljanje postupka, kao i protiv rešenja donesenog u ponovljenom postupku može se izjaviti žalba samo kad je taj zaključak, odnosno rešenje doneo prvostepeni organ. Ako je zaključak ili rešenje doneo drugostepeni organ, može se pokrenuti upravni spor.

Član 245

Predlog za ponavljanje postupka, po pravilu, ne odlaže izvršenje rešenja po kome se ponavljanje traži, ali organ koji je nadležan za odlučivanje o predlogu, ako smatra da će predlog za obnovu biti uvažen, može rešiti da se odloži izvršenje dok se ne odluči o ponavljanju postupka.

Zaključak kojim se dozvoljava ponavljanje postupka odlaže izvršenje rešenja protiv koga je ponavljanje dozvoljeno.

Glava XVI

NAROČITI SLUČAJEVI PONIŠTAVANjA, UKIDANjA I MENjANjA REŠENjA

1. Menjanje i poništavanje rešenja u vezi sa upravnim sporom

Član 246

Organ protiv čijeg je rešenja blagovremeno pokrenut upravni spor može do okončanja spora, ako uvažava sve zahteve tužbe, poništiti ili izmeniti svoje rešenje iz onih razloga iz kojih bi sud mogao poništiti takvo rešenje, ako se time ne vređa pravo stranke u upravnom postupku ili trećeg lica.

2. Zahtev za zaštitu zakonitosti

Član 247

Protiv pravosnažnog rešenja donesenog u upravnoj stvari u kojoj se ne može voditi upravni spor, a sudska zaštita nije obezbeđena ni izvan upravnog spora, tužilac ima pravo da podigne zahtev za zaštitu zakonitosti, ako smatra da je rešenjem povređen zakon.

Zahtev za zaštitu zakonitosti po odredbi stava 1. ovog člana može se podići u roku od mesec dana od dana kad je rešenje dostavljeno tužiocu, a ako mu nije dostavljeno - u roku od šest meseci od dana dostavljanja stranci.

O zahtevu za zaštitu zakonitosti protiv rešenja koje je u upravnom postupku doneo organ uprave, područne jedinice osnovan za vršenje upravnih poslova ili organizacija nad kojom nadzor vrši republički organ, rešava organ uprave koji je nadležan za rešavanje po žalbi protiv pobijanog rešenja, a ako takvog organa nema - Vlada.

Povodom zahteva za zaštitu zakonitosti, organ može ukinuti pobijano rešenje ili odbiti zahtev. Protiv rešenja donesenog po zahtevu za zaštitu zakonitosti žalba nije dopuštena.

3. Poništavanje i ukidanje po pravu nadzora

Član 248

Rešenje koje je konačno u upravnom postupku organ će poništiti po pravu nadzora:

1) ako je rešenje doneo stvarno nenadležni organ, a nije reč o slučaju predviđenom u članu 252. tačka 1. ovog zakona;

2) ako je u istoj stvari ranije doneseno pravosnažno rešenje kojim je ta upravna stvar drukčije rešena;

3) ako je rešenje doneo jedan organ bez saglasnosti, potvrde, odobrenja ili mišljenja drugog organa, a ovo je potrebno po zakonu ili drugom propisu;

4) ako je rešenje doneo mesno nenadležni organ;

5) ako je rešenje doneseno kao posledica prinudne, iznude, ucene, pritiska ili druge nedozvoljene radnje.

Rešenje koje je konačno u upravnom postupku može se ukinuti po pravu nadzora ako je njime očigledno povređen materijalni zakon. U upravnim stvarima u kojima učestvuju dve ili više stranaka sa suprotnim interesima rešenje se može ukinuti samo po pristanku zainteresovanih stranaka.

Član 249

Rešenje može poništiti ili ukinuti po pravu nadzora drugostepeni organ. Ako nema drugostepenog organa, rešenje može poništiti ili ukinuti organ koji je zakonom ovlašćen da vrši nadzor nad radom organa koji je doneo rešenje.

Organ donosi rešenje o poništenju rešenja po službenoj dužnosti, po zahtevu stranke ili tužioca, a rešenje o ukidanju po službenoj dužnosti ili po zahtevu tužioca.

Rešenje se može poništiti na osnovu člana 248. stav 1. tač. 1, 2. i 3. ovog zakona u roku od pet godina, a na osnovu tačke 4. stav 1. tog člana u roku od jedne godine od dana kad je rešenje postalo konačno u upravnom postupku. Rešenje se može ukinuti na osnovu stava 2. člana 248. ovog zakona u roku od jedne godine od dana kad je rešenje postalo konačno u upravnom postupku.

Rešenje se može poništiti na osnovu člana 248. stav 1. tačka 5. ovog zakona bez obzira na rokove utvrđene u stavu 3. ovog člana.

Protiv rešenja donesenog na osnovu člana 248. ovog zakona nije dopuštena žalba, već se protiv njega može pokrenuti upravni spor.

4. Ukidanje i menjanje pravosnažnog rešenja uz pristanak ili po zahtevu stranke

Član 250

Ako je pravosnažnim rešenjem stranka stekla neko pravo, a organ koji je doneo to rešenje smatra da je nepravilno primenjen materijalni zakon, može rešenje ukinuti ili izmeniti radi njegovog usklađivanja sa zakonom samo ako stranka koja je na osnovu tog rešenja stekla pravo na to pristane i ako se time ne vređa pravo trećeg lica. Pristanak stranke je obavezan za izmenu pravosnažnog rešenja na štetu stranke kojim je stranci određena obaveza.

Pod uslovima iz stava 1. ovog člana a na zahtev stranke može se ukinuti ili izmeniti pravosnažno rešenje koje je nepovoljno po stranku. Ako organ nađe da nema potrebe da se rešenje ukine ili izmeni, dužan je da o tome obavesti stranku.

Izmena rešenja na osnovu ovog člana deluje samo ubuduće.

Rešenje na osnovu st. 1. i 2. ovog člana donosi prvostepeni organ koji je doneo rešenje, a drugostepeni organ samo kad je rešenjem odlučio o stvari. Ako je taj organ ukinut ili prestao biti nadležan u upravnoj stvari o kojoj je reč, rešenje donosi organ koji je za tu stvar nadležan u vreme donošenja rešenja.

Žalba protiv rešenja donesenog na osnovu ovog člana dopuštena je samo ako je to rešenje doneo prvostepeni organ. Ako je rešenje doneo drugostepeni organ, odnosno ako je rešenje prvostepenog organa konačno, protiv tog rešenja može se pokrenuti upravni spor.

5. Vanredno ukidanje

Član 251

Izvršno rešenje se može ukinuti ako je to potrebno radi otklanjanja teške i neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi, javnu bezbednost, javni mir i poredak ili javni moral, ili radi otklanjanja poremećaja u privredi, ako se to ne bi moglo uspešno otkloniti drugim sredstvima kojim bi se manje diralo u stečena prava. Rešenje se može ukinuti i delimično, u obimu koji je neophodan da se opasnost otkloni ili zaštite navedeni javni interesi.

Ako je rešenje doneo prvostepeni organ, to rešenje može u smislu stava 1. ovog člana ukinuti taj organ, a može ga ukinuti i drugostepeni organ, a ako drugostepenog organa nema - organ koji je zakonom ovlašćen da vrši nadzor nad radom organa koji je doneo rešenje.

Protiv rešenja kojim se ranije rešenje ukida dopuštena je žalba samo kad je to rešenje doneo prvostepeni organ. U protivnom, protiv takvog rešenja može se pokrenuti upravni spor.

Stranka koja usled ukidanja rešenja trpi štetu ima pravo na naknadu stvarne štete. Za rešavanje o zahtevu za naknadu štete nadležan je

sud koji bi po Zakonu o upravnim sporovima bio nadležan za rešavanje upravnog spora protiv rešenja donesenog na osnovu ovog člana. O visini naknade ovaj sud rešava po svom uverenju uzimajući u obzir sve okolnosti slučaja.

6. Oglašavanje rešenja ništavim

Član 252

Ništavim se oglašava rešenje:

1) koje je u upravnom postupku doneseno u stvari iz sudske nadležnosti ili u stvari o kojoj se uopšte ne može rešavati u upravnom postupku;

2) koje bi svojim izvršenjem moglo prouzrokovati neko delo kažnjivo po krivičnom zakonu;

3) čije izvršenje nije moguće;

4) koje je doneo organ bez prethodnog zahteva stranke, a na koje stranka nije naknadno izričito ili prećutno pristala;

5) koje sadrži nepravilnost koja je po nekoj izričitoj zakonskoj odredbi predviđena kao razlog ništavosti.

Član 253

Rešenje se može u svako doba oglasiti ništavim po službenoj dužnosti, po predlogu stranke ili tužioca.

Rešenje se može oglasiti ništavim u celini ili delimično.

Rešenje oglašava ništavim organ koji ga je doneo ili drugostepeni organ a ako drugostepenog organa nema - organ koji je zakonom ovlašćen da vrši nadzor nad radom organa koji je doneo rešenje.

Protiv rešenja kojim se neko rešenje oglašava ništavim ili se odbija predlog stranke ili tužioca za oglašavanje rešenja ništavim dopuštena je žalba. Ako nema organa koji rešava po žalbi, protiv takvog rešenja se može pokrenuti upravni spor.

7. Pravne posledice poništavanja i ukidanja

Član 254

Poništavanjem rešenja i oglašavanjem ništavim poništavaju se pravne posledice koje je takvo rešenje proizvelo.

Ukidanjem rešenja ne poništavaju se pravne posledice koje je rešenje već proizvelo, ali se onemogućava dalje proizvođenje pravnih posledica tog rešenja.

Organ koji sazna za rešenje kojim je povređen zakon a povreda može biti razlog za ponavljanje postupka, odnosno za poništavanje, ukidanje ili menjanje rešenja, dužan je bez odlaganja o tome obavesti organ nadležan za pokretanje postupka i donošenje rešenja.

ČETVRTI DEO

IZVRŠENjE

Glava XVII

1. Opšte odredbe

Član 255

Izvršenje rešenja donesenog u upravnom postupku sprovodi se radi ispunjenja nenovčanih i novčanih obaveza.

Rešenje doneseno u upravnom postupku izvršava se kad postane izvršno.

Prvostepeno rešenje postaje izvršno:

1) istekom roka za žalbu ako žalba nije izjavljena,

2) dostavljanjem stranci ako žalba nije dopuštena,

3) dostavljanjem stranci, ako žalba ne odlaže izvršenje,

4) dostavljanjem stranci rešenja kojim se žalba odbacuje ili odbija.

Drugostepeno rešenje kojim je izmenjeno prvostepeno rešenje postaje izvršno kad se dostavi stranci.

Ako je u rešenju određeno da se radnja koja je predmet izvršenja može izvršiti u ostavljenom roku, rešenje postaje izvršno istekom tog roka. Ako rešenjem nije određen rok za izvršenje radnje, rešenje postaje izvršno u roku od 15 dana od dana dostavljanja rešenja. Rešenjem ostavljeni rok za izvršenje rešenja, odnosno propisani rok

od 15 dana za izvršenje počinje da teče od dana kad rešenje, u smislu st. 2. i 3. ovog člana, postane izvršno.

Izvršenje se može sprovesti i na osnovu poravnanja ali samo protiv lica koja su učestvovala u poravnanju.

Ako se rešenje odnosi na dve ili više stranaka koje u postupku učestvuju sa istovetnim zahtevima žalba bilo koje stranke sprečava izvršenje rešenja.

Član 256

Zaključak donesen u upravnom postupku izvršava se kad postane izvršan.

Zaključak protiv koga se ne može izjaviti posebna žalba, kao i zaključak protiv koga se može izjaviti posebna žalba koja ne odlaže izvršenje, postaje izvršan saopštavanjem, odnosno dostavljanjem stranci.

Kad je zakonom ili zaključkom određeno da žalba odlaže izvršenje zaključka, zaključak postaje izvršan istekom roka za žalbu ako žalba nije izjavljena, a ako je izjavljena dostavljanjem stranci rešenja kojim se žalba odbacuje ili odbija.

U ostalim slučajevima zaključak postaje izvršan pod uslovima propisanim za izvršnost rešenja u članu 255. st. 3, 4. i 6. ovog zakona.

Odredbe ovog zakona o izvršenju rešenja važe i za izvršenje zaključka.

Član 257

Kad postoji mogućnost da se izvršenje sprovede na više načina i primenom raznih sredstava, izvršenje će se sprovesti na onaj način i primenom onog sredstva koje dovodi do cilja, a koje je po izvršenika najblaže.

U neradne dane i noću, radnje izvršenja mogu se sprovoditi samo ako postoji opasnost od odlaganja, i ako je organ koji sprovodi izvršenje izdao za to pismeni nalog.

Član 258

Izvršenje se sprovodi protiv lica koje je obavezno da ispuni obavezu (izvršenik).

Izvršenje se sprovodi po službenoj dužnosti kad to nalaže javni interes ili po predlogu stranke kad je to u njenom interesu (tražilac izvršenja).

Član 259

Izvršenje rešenja sprovodi se administrativnim putem (administrativno izvršenje), a u slučajevima predviđenim ovim zakonomsudskim putem (sudsko izvršenje).

Adninistrativno izvršenje sprovode organi uprave po odredbama ovog, odnosno posebnog zakona, a sudsko izvršenjenadležni sud po propisima koji važe za sudsko izvršenje.

Član 260

Izvršenje radi ispunjenja nenovčanih obaveza izvršenika sprovodi se administrativnim putem.

Izvršenje radi ispunjenja novčanih obaveza sprovodi se sudskim putem. Izuzetno, izvršenje radi ispunjenja novčanih obaveza iz primanja na osnovu radnog odnosa može se sprovesti administrativnim putem po pristanku izvršenika.

Član 261

Administrativno izvršenje sprovodi organ koji je o upravnoj stvari rešavao u prvom stepenu ako posebnim propisom nije za to određen drugi organ.

Ako je propisano da administrativno izvršenje ne može sprovoditi organ koji je o upravnoj stvari rešavao u prvom stepenu, a posebnim propisima nije određen organ koji je za to ovlašćen, izvršenje sprovodi gradski, odnosno opštinski organ uprave nadležan za poslove opšte uprave na čijem se području nalazi prebivalište, odnosno boravište izvršenika.

Administrativno izvršenje rešenja onih organizacija i zajednica koje nisu zakonom ovlašćene da same izvršavaju svoja rešenja dozvoljava i sprovodi organ uprave nadležan za poslove opšte uprave grada, odnosno opštine na čijoj teritoriji se nalazi prebivalište, odnosno

boravište izvršenika, ako zakonom nije određena nadležnost drugog organa.

Organi unutrašnjih poslova dužni su da organu nadležnom za sprovođenje izvršenja, na njegov zahtev, pruže pomoć u sprovođenju izvršenja.

Član 262

Organ nadležan za sprovođenje administrativnog izvršenja donosi po službenoj dužnosti ili na zahtev tražioca izvršenja zaključak o dozvoli izvršenja. Zaključkom se utvrđuje da je rešenje koje se treba izvršiti postalo izvršno i određuje vreme, mesto, način i sredstva izvršenja. Protiv ovog zaključka dopuštena je žalba drugostepenom organu.

Zaključak o dozvoli izvršenja rešenja koje je doneseno u upravnoj stvari po kojoj je postupak pokrenut po službenoj dužnosti, organ nadležan za sprovođenje administrativnog izvršenja dužan je da donese bez odlaganja kad je takvo rešenje postalo izvršno, a najkasnije u roku od 30 dana od dana kad je rešenje postalo izvršno, ako posebnim propisima nije drukčije određeno. Nedonošenje zaključka do tog roka ne isključuje obavezu njegovog donošenja.

Kad administrativno izvršenje ne sprovodi organ koji je rešavao u prvom stepenu tražilac izvršenja podnosi predlog za dozvolu izvršenja tom organu. Ako je rešenje postalo izvršno, taj organ stavlja na rešenje potvrdu da je postalo izvršno (potvrda izvršnosti) i dostavlja ga radi izvršenja organu nadležnom za izvršenje. On će istovremeno predložiti vreme, mesto, način i sredstva izvršenja. Organ nadležan za izvršenje će doneti zaključak o dozvoli izvršenja.

Kad se po službenoj dužnosti treba sprovesti izvršenje rešenja organa, koji nije ovlašćen za sprovođenje izvršenja, taj organ se radi izvršenja obraća predlogom za dozvolu izvršenja organu nadležnom za izvršenje, nakon sprovedenog postupka propisanog u stavu 3. ovog člana.

Član 263

Administrativno izvršenje koje sprovodi organ koji je o stvari rešavao u prvom stepenu, sprovodi se na osnovu rešenja koje je postalo izvršno i zaključka o dozvoli izvršenja.

Član 264

U postupku administrativnog izvršenja može se izjaviti žalba na zaključak o dozvoli izvršenja, a njome se ne može pobijati pravilnost rešenja koje se izvršuje.

Žalba se izjavljuje drugostepenom organu i ne odlaže započeto izvršenje. U pogledu roka za žalbu i organa nadležnog za rešavanje po žalbi primenjuju se odredbe člana 213. do 216. ovog zakona.

Žalba na zaključak o dozvoli izvršenja može se izjaviti samo u pogledu vremena, mjesta i načina izvršenja.

Član 265

Administrativno izvršenje će se obustaviti po službenoj dužnosti i sprovedene radnje poništiti ako se utvrdi da je obaveza izvršena, da izvršenje nije bilo uopšte dopušteno, da je bilo sprovedeno prema licu koje nije u obavezi, ili ako tražilac izvršenja odustane od svog zahteva, odnosno ako je izvršni naslov poništen ili ukinut.

Administrativno izvršenje će se odložiti ako se utvrdi da je u pogledu izvršenja obaveza dozvoljen poček, ili je umesto privremenog rešenja koje se izvršuje doneseno rešenje o glavnoj stvari koje se razlikuje od privremenog rešenja.

Zaključak o obustavi ili odlaganju administrativnog izvršenja donosi rukovodilac, odnosno starješina organa.

Član 266

Novčane kazne izrečene po ovom zakonu izvršavaju organi nadležni za izvršavanje novčanih kazni.

Novčana kazna naplaćuje se u korist budžeta Republike Srpske, grada, odnosno opštine.

2. Izvršenje nenovčanih obaveza

Član 267

Izvršenje radi ostvarivanja nenovčanih obaveza izvršenika sprovodi se preko drugih lica ili prinudom.

a) Izvršenje preko drugih lica

Član 268

Ako se izvršenikova obaveza sastoji u izvršenju radnje koju može izvršiti i drugo lice, a izvršenik je ne izvrši uopšte ili u celini, ta radnja će se izvršiti preko drugog lica na trošak izvršenika. Izvršenik mora biti na to prethodno upozoren.

U tom slučaju organ može zaključkom naložiti izvršeniku da unapred položi iznos koji je potreban za podmirenje troškova izvršenja, a da se obračun naknadno izvrši. Zaključak o polaganju ovog iznosa je izvršan.

b) Izvršenje prinudom

Član 269

Ako je izvršenik dužan da nešto dopusti ili da trpi, pa postupa protivno toj obavezi, ili ako je predmet izvršenja izvršenikova radnja koju ne može umesto njega da izvrši drugo lice, organ koji sprovodi izvršenje prinudiće izvršenika na ispunjavanje obaveza novčanom kaznom.

Organ koji sprovodi izvršenje najpre će zapretiti izvršeniku primenom novčane kazne ako svoju obavezu ne izvrši u ostavljenom roku. Ako izvršenik u tom roku preduzme radnju protivno svojoj obavezi, ili ako ostavljeni rok bezuspešno protekne, zaprećena novčana kazna će se odmah izvršiti, a ujedno će se odrediti novi rok za izvršenje radnje i zapretiti strožijom novčanom kaznom.

Novčana kazna koj a se na osnovu stava 1. ovog člana izriče prvi put ne može biti manja od 100 KM. Svaka kasnije izrečena novčana kazna mora se izreći u većem iznosu, ali ne većem od 300 KM.

Naplaćena novčana kazna se ne vraća.

Ukoliko izvršenik ne plati novčanu kaznu iz stava 3. ovog člana, ovlašćeni organ podnosi prijedlog Poreskoj upravi radi prinudne naplate.

Član 270

Ako se izvršenje nenovčane obaveze ne može uopšte ili ne može na vreme sprovesti primenom sredstava predviđenih u članu 268. i 269. ovog zakona, izvršenje će se prema prirodi obaveze sprovesti i neposrednom prinudom, ukoliko propisima nije drukčije određeno.

Član 271

Kad je na osnovu rješenja sprovedeno izvršenje, a rješenje je kasnije poništeno ili izmijenjeno, izvršenik ima pravo na povrat oduzetog, uspostavljanje stanja koje je bilo prije donošenja rješenja, kao i na naknadu štete.

O traženju izvršenika iz stava 1. ovog člana rešava organ koji je doneo zaključak o dozvoli izvršenja.

Glava XVIII

IZVRŠENjE RADI OBEZBEĐENjA I PRIVREMENI ZAKLjUČAK O OBEZBEĐENjU

1. Izvršenje radi obezbeđenja

Član 272

Radi obezbeđenja izvršenja može se zaključkom dozvoliti izvršenje rešenja i pre nego što je postalo izvršno, ako bi usled toga moglo biti osujećeno ili znatno otežano izvršenje posle izvršenosti rešenja.

Ako je reč o obavezama koje se prinudno izvršavaju samo na predlog stranke, predlagač mora opasnost od osujećenja ili otežavanja ispunjenja učiniti verovatnom, a organ može izvršenje iz stava 1. ovog člana usloviti davanjem obezbeđenja shodno članu 205. stav 2. ovog zakona.

Protiv zaključka donesenog na predlog stranke za izvršenje radi obezbeđenja, kao i protiv zaključka donesenog po službenoj dužnosti, dopuštena je posebna žalba. Žalba protiv zaključka kojim je određeno izvršenje radi obezbeđenja ne odlaže izvršenje.

Član 273

Izvršenje radi obezbeđenja može se sprovoditi administrativnim ili sudskim putem.

Kad se izvršenje radi obezbeđenja sprovodi sudskim putem, sud postupa po propisima koji važe za sudsko izvršenje.

Član 274

Izvršenje privremenog rešenja može se sprovesti samo u onom obimu i u onim slučajevima ukoliko je dozvoljeno izvršenje radi obezbeđenja.

2. Privremeni zaključak o obezbeđenju

Član 275

Ako postoji ili je učinjena verovatnom obaveza stranke, a postoji opasnost da će stranka raspolaganjem imovine, dogovorom s trećim licima ili na drugi način osujetiti ili znatno otežati izvršenje obaveze, organ nadležan za donošenje rešenja o obavezi stranke može pre donošenja rešenja doneti privremeni zaključak radi obezbeđenja izvršenja obaveze. Pri donošenju privremenog zaključka organ dužan je voditi računa o odredbama člana 257. ovog zakona i obrazložiti zaključak.

Donošenje privremenog zaključka može se usloviti davanjem obezbeđenja predviđenog u članu 205. stav 2. ovog zakona.

U pogledu privremenog zaključka donesenog na osnovu stava 1. ovog člana primenjivaće se odredbe člana 272. stav 3. i člana 273. ovog zakona.

Član 276

Ako je pravosnažnim rešenjem utvrđeno da ne postoji obaveza stranke radi čijeg je obezbeđenja donesen privremeni zaključak, ili je na drugi način utvrđeno da je zahtev za donošenje privremenog zaključka bio neopravdan, predlagač će nadoknaditi protivnoj stranci štetu koja joj je prouzrokovana donesenim zaključkom.

O naknadi štete iz stava 1. ovog člana rešava organ koji je doneo privremeni zaključak.

Ako je u slučaju iz stava 1. ovog člana očevidno da je privremeni zaključak bio izdejstvovan iz obesti, predlagač će se kazniti novčanom kaznom do 200 KM. Protiv zaključka o kazni dopuštena je posebna žalba koja odlaže izvršenje zaključka.

Član 276a

Nadzor nad sprovođenjem ovog zakona vrši ministarstvo nadležno za poslove uprave.

Član 276b

Odgovornim licem u organu smatra se rukovodilac, odnosno starješina organa ili službeno lice ovlašćeno za rješavanje u upravnom postupku.

Član 276v

O rješavanju u upravnim stvarima vodi se službena evidencija.

Evidencija iz stava 1. ovog člana sadrži podatke o: broju podnesenih zahtjeva, broju pokrenutih postupaka po službenoj dužnosti, načinu i rokovima rješavanja upravnih stvari u prvostepenom i drugostepenim postupku, broju poništenih i ukinutih upravnih akata, broju odbačenih zahtjeva i broju obustavljenih postupaka.

Način iskazivanja podataka iz stava 2. ovog člana propisuje ministarstvo nadležno za poslove uprave.

Glava XIX

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 277

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srpske".

Samostalni članovi Zakona o izmjenama i dopunama
Zakona o opštem upravnom postupku

("Sl. glasnik RS", br. 66/2018)

Član 14

Vlada će u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona donijeti uredbu iz člana 37a. stav 6. ovog zakona.

Ministar uprave i lokalne samouprave će u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona donijeti propis iz člana 276v. stav 3. ovog zakona.

Član 15

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srpske".