

ЗАКОН
О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ
(Објављен у „Сл. листу СРЈ”, бр. 33/97, 31/01)

ПРВИ ДЕО

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Глава I

ОСНОВНА НАЧЕЛА

Важење закона

Члан 1.

По овом закону дужни су да поступају државни органи кад у управним стварима, непосредно примењујући прописе, решавају о правима, обавезама или правним интересима физичког лица, правног лица или друге странке, као и кад обављају друге послове утврђене овим законом.

Члан 2.

По овом закону дужни су да поступају и предузећа и друге организације кад у вршењу јавних овлашћења која су им поверена законом решавају, односно кад обављају друге послове из члана 1. овог закона.

Члан 3.

Одредбе закона којима се, због специфичне природе управних ствари у појединим управним областима, прописују неопходна одступања од правила општег управног поступка, морају бити у сагласности са основним начелима утврђеним овим законом.

Члан 4.

Поједини изрази употребљени у овом закону имају следећа значења:

- 1) органом који води поступак, односно решава у управним стварима сматра се орган управе и други државни орган, као и предузеће и друга организација којима је законом поверено вршење јавних овлашћења (у даљем тексту: орган);
- 2) службеном евиденцијом сматра се евиденција која је установљена законом, односно другим прописом, а којом се организовано региструју подаци или чињенице за одређене намене, односно за потребе одређених корисника.

Начело законитости

Члан 5.

- (1) Органи који поступају у управним стварима решавају на основу закона и других прописа.
- (2) У управним стварима у којима је орган законом овлашћен да решава по слободној оцени решење се мора донети у границама овлашћења и у складу са циљем у коме је овлашћење дато.

Начело заштите права грађана и заштите јавног интереса

Члан 6.

- (1) При вођењу поступка и решавању у управним стварима, органи су дужни да странкама омогуће да што лакше заштите и остваре своја права и правне интересе, водећи рачуна да остваривање њихових права и правних интереса не буде на штету права и правних интереса других лица, нити у супротности са законом утврђеним јавним интересима.
- (2) Кад овлашћено службено лице, с обзиром на постојеће чињенично стање, сазна или оцени да странка или други учесник у поступку има основа за остварење неког права или правног интереса, упозориће их на то.
- (3) Ако се на основу закона странкама и другим учесницима у поступку налажу обавезе, према њима ће се примењивати мере предвиђене прописима које су за њих повољније, ако се таквим мерама постиже циљ закона.

Начело ефикасности

Члан 7.

Органи који воде поступак, односно решавају у управним стварима, дужни су да обезбеде успешно и квалитетно остваривање и заштиту права и правних интереса физичких лица, правних лица или других странака.

Начело истине

Члан 8.

У поступку се морају утврдити правилно и потпуно све чињенице и околности које су од значаја за доношење законитог и правилног решења (одлучне чињенице).

Начело саслушања странке

Члан 9.

- (1) Пре доношења решења странци се мора омогућити да се изјасни о чињеницама и околностима које су од значаја за доношење решења.
- (2) Решење се може донети без претходног саслушања странке само у случајевима у којима је то законом допуштено.

Начело оцене доказа

Члан 10.

Које ће чињенице узети као доказане одлучује овлашћено службено лице по свом уверењу, на основу савесне и брижљиве оцене сваког доказа посебно и свих доказа заједно, као и на основу резултата целокупног поступка.

Начело самосталности у решавању

Члан 11.

- (1) Орган води поступак и доноси решење самостално, у оквиру овлашћења утврђеног законом, односно другим прописом.
- (2) Овлашћено службено лице самостално утврђује чињенице и околности и на основу утврђених чињеница и околности примењује прописе на конкретан случај.

Начело двостепености у решавању (право на жалбу)

Члан 12.

- (1) Против решења донесеног у првом степену странка има право на жалбу.
- (2) Само законом може се прописати да у појединим управним стварима жалба није допуштена, и то ако је на други начин обезбеђена заштита права и правних интереса странке, односно заштита законитости.
- (3) Против решења донесеног у другом степену жалба није допуштена.

Начело правноснажности решења

Члан 13.

Решење против кога се не може изјавити жалба нити покренути управни спор (правноснажно решење), а којим је странка стекла одређена права, односно којим су странци одређене неке обавезе може се поништити, укинути или изменити само у случајевима који су предвиђени законом.

Начело економичности поступка

Члан 14.

Поступак се мора водити без одуговлачења и са што мање трошкова за странку и друге учеснике у поступку, али тако да се прибаве сви докази потребни за правилно и потпуно утврђивање чињеничног стања и за доношење законитог и правилног решења.

Начело пружања помоћи странци

Члан 15.

Орган који води поступак стараће се да незнање и неукост странке и других учесника у поступку не буду на штету права која им по закону припадају.

Употреба језика и писма у поступку

Члан 16.

(1) Орган води поступак на српском језику екавског или јекавског изговора и у том поступку користи ћирилично писмо, а латинично писмо - у складу са законом. На подручјима на којима је, у складу са законом, у службеној употреби и језик одређене националне мањине поступак се води и на језику и уз употребу писма те националне мањине.

(2) Ако се поступак не води на језику странке, односно других учесника у поступку, који су југословенски држављани, обезбедиће им се преко тумача превођење тока поступка на њихов језик, као и достављање позива и других писмена на њиховом језику и писму.

(3) Странке и други учесници у поступку који нису југословенски држављани имају право да ток поступка прате преко тумача и да у том поступку употребљавају свој језик.

Глава II

НАДЛЕЖНОСТ

1. Стварна и месна надлежност

Члан 17.

Стварна надлежност за решавање у управном поступку одређује се по прописима којима се уређује одређена управна област, односно по прописима којима се одређује надлежност појединих органа.

Члан 18.

За решавање у управним стварима у првом степену стварно су надлежни органи одређени законом или другим прописима.

Члан 19.

(1) Орган не може преузети одређену управну ствар из надлежности другог органа и сам је решити, осим ако је то законом предвиђено и под условима прописаним тим законом.

(2) Орган надлежан за решавање у одређеној управној ствари може на основу законског овлашћења пренети решавање у тој ствари на други орган.

Члан 20.

Стварна и месна надлежност не могу се мењати договором странака, договором органа и странака, нити договором органа, ако законом није друкчије одређено.

Члан 21.

(1) Месна надлежност се одређује:

- 1) у управним стварима које се односе на непокретност - према месту у коме се она налази;
- 2) у управним стварима које се односе на послове из надлежности државног органа, као и у управним стварима које се односе на делатност предузећа или другог правног лица - према седишту државног органа, предузећа или другог правног лица. У управним стварима које се односе на делатност дела предузећа када оно обавља делатност ван седишта тог предузећа - према месту обављања делатности тог дела предузећа;
- 3) у управним стварима које се односе на делатност предузетника или другог физичког лица које професионално обавља или треба да обавља делатност, а нема својство предузетника - према седишту, односно према месту у ком се делатност обавља или треба да се обавља;
- 4) у осталим управним стварима - према пребивалишту странке. Кад има више странака, надлежност се одређује према странци према којој је захтев управљен. Ако странка нема пребивалиште у Савезној Републици Југославији, надлежност се одређује према њеном боравишту, а ако нема ни боравишта - према њеном последњем пребивалишту, односно боравишту у Савезној Републици Југославији;
- 5) ако се месна надлежност не може одредити по одредбама тач. 1. до 4. овог става, одређује се према месту у коме је настао повод за вођење поступка.

(2) У стварима које се односе на брод или ваздухоплов, или у којима је повод за вођење поступка настао на броду или ваздухоплову, месна надлежност се одређује према матичној луци брода, односно матичном пристаништу ваздухоплова.

Члан 22.

(1) Ако су према одредбама члана 21. овог закона истовремено месно надлежна два или више органа, надлежан ће бити орган који је први покренуо поступак. Месно надлежни органи могу се споразумети који ће од њих водити поступак.

(2) Сваки месно надлежни орган извршиће на свом подручју оне радње поступка које не трпе одлагања.

Члан 23.

Орган који је покренуо поступак као месно надлежан задржава надлежност и кад у току поступка наступе околности према којима би био месно надлежан други орган. Орган који је покренуо поступак може уступити предмет органу који је према новим околностима постао месно надлежан ако се тиме знатно олакшава поступак, нарочито за странку.

Члан 24.

(1) Орган пази по службеној дужности у току целог поступка на своју стварну и месну надлежност.

(2) Ако орган нађе да није надлежан за рад по одређеној управној ствари, поступиће на начин прописан у члану 56. ст. 3. и 4. овог закона.

(3) Ако је ненадлежни орган извршио неку радњу поступка, надлежни орган коме је управна ствар уступљена цениће да ли ће радњу поновити.

2. Странке са дипломатским имунитетом

Члан 25.

(1) У погледу надлежности органа у стварима у којима је странка странац који ужива дипломатски имунитет у Савезној Републици Југославији, страна држава или међународна организација, важе правила међународног права.

(2) У случају сумње о постојању и обиму дипломатског имунитета, објашњење даје савезни орган надлежан за иностране послове.

(3) Службене радње које се тичу лица која уживају дипломатски имунитет врше се преко савезног органа надлежног за иностране послове.

3. Просторно ограничење надлежности

Члан 26.

(1) Орган извршава службене радње у границама свог подручја.

(2) Ако постоји опасност због одлагања, а службену радњу би требало извршити ван граница подручја органа, орган може извршити радњу и ван граница свог подручја. Он је дужан да о томе одмах обавести орган на чијем је подручју ту радњу извршио.

(3) Службене радње у зградама или другим објектима које користи Војска Југославије врше се по претходној пријави надлежном војном старешини и по његовом одобрењу.

(4) Службене радње које се обављају на екстериторијалном подручју врше се преко савезног органа надлежног за иностране послове.

4. Сукоб надлежности

Члан 27.

Сукоб надлежности између органа са територије различитих република решава Савезни уставни суд.

Члан 28.

(1) Кад се два органа изјасне као надлежни или као ненадлежни за решавање у истој управној ствари, предлог за решавање сукоба надлежности подноси орган који је последњи одлучивао о својој надлежности, а може га поднети и странка.

(2) Орган који решава сукоб надлежности истовремено ће поништити решење које је у управној ствари донео ненадлежни орган, односно поништиће закључак којим се надлежни орган изјаснио као ненадлежан и доставиће списе предмета надлежном органу.

(3) Против решења којим се одлучује о сукобу надлежности странка не може изјавити посебну жалбу нити водити управни спор.

(4) Одредба члана 22. став 2. овог закона сходно се примењује у случају сукоба надлежности.

Члан 29.

(1) Ако орган у сукобу сматра да му је решењем којим је одлучено о сукобу надлежности повређено право, може изјавити жалбу. Ако је о сукобу решио суд или влада, жалба није допуштена.

(2) Ако орган надлежан за решавање по жалби из става 1. овог члана утврди да решење о сукобу надлежности није засновано на прописима, расправиће односе који су услед тога настали између органа који се жалио и органа који је решењем о сукобу надлежности оглашен за надлежног, водећи рачуна о правима која по одговарајућим прописима припадају органу који се жалио. Решење донесено по жалби сматра се првостепеним решењем.

5. Правна помоћ

Члан 30.

(1) За извршење појединих радњи у поступку које треба предузети ван подручја надлежног органа, тај орган ће замолити надлежни орган на чијем подручју треба предузети радњу.

(2) Орган надлежан за решавање у управној ствари може, ради лакшег и бржег обављања радње или избегавања непотребних трошкова, вршење поједине радње у поступку поверити другом органу овлашћеном за предузимање такве радње.

Члан 31.

(1) Органи су дужни да једни другима указују правну помоћ у управном поступку. Та помоћ се тражи службеном замолницом.

(2) Замољени орган из става 1. овог члана дужан је да поступи по замолници без одлагања, а најдоцније у року од 30 дана од дана пријема службене замолнице.

(3) Правна помоћ за извршење појединих радњи у поступку може се тражити од суда у складу с посебним прописима. Изузетно, орган за решавања у управним стварима може тражити од суда да му достави списе који су потребни за вођење управног поступка. Суд је дужан да поступи по том захтеву ако се тиме не омета судски поступак. Суд може одредити рок у коме му се списи морају вратити.

(4) За правну помоћ у односу са иностраним органима важе одредбе међународних уговора, а ако тих уговора нема, примењује се начело узајамности. У случају сумње у постојање узајамности, објашњење даје савезни орган надлежан за иностране послове.

(5) Органи указују правну помоћ иностраним органима на начин утврђен законом. Орган ће ускратити правну помоћ ако се тражи обављање радње која је противна јавном поретку. Радња која је предмет молбе иностраног органа може се извршити и на начин који захтева инострани орган, ако такав поступак није противан јавном поретку.

(6) Ако међународним уговорима није предвиђена могућност непосредног општења

с иностраним органима, органи опште с иностраним органима преко савезног органа надлежног за иностране послове.

6. Изузеће

Члан 32.

Службено лице које решава у управним стварима или обавља поједине радње у поступку изузеће се ако је:

- 1) у предмету у коме се води поступак странка, саовлашћеник, односно саобвезник, сведок, вештак, пуномоћник или законски заступник странке;
- 2) са странком, заступником или пуномоћником странке сродник по крви у правој линији, а у побочној линији до четвртог степена закључно, брачни друг или сродник по тазбини до другог степена закључно, чак и онда кад је брак престао;
- 3) са странком, заступником или пуномоћником странке у односу стараоца, усвојиоца, усвојеника или храниоца;
- 4) у првостепеном поступку учествовало у вођењу поступка или у доношењу решења.

Члан 33.

Службено лице које треба да решава у одређеној управној ствари или које треба да обави одређену радњу у поступку, чим сазна да постоји неки од разлога за изузеће из члана 32. овог закона, дужно је да прекине сваки даљи рад на предмету и да о томе обавести орган надлежан за решавање о изузећу. Ако службено лице сматра да постоје друге околности које оправдавају његово изузеће, обавестиће о томе исти орган, не прекидајући рад.

Члан 34.

(1) Странка може захтевати изузеће службеног лица кад постоје разлози наведени у члану 32. овог закона, као и кад постоје друге околности које доводе у сумњу његову непристрасност. У свом захтеву странка мора навести околности због којих сматра да постоји неки од разлога за изузеће.

(2) Службено лице за које је странка захтевала изузеће из било ког разлога наведеног у члану 32. овог закона не може, све до доношења закључка о том захтеву, вршити никакве радње у поступку, осим оних које не трпе одлагање.

Члан 35.

(1) О изузећу службеног лица савезног органа одлучује функционер који руководи тим органом.

(2) О изузећу функционера који руководи савезним органом одлучује Савезна влада.

(3) О изузећу функционера који руководи органом у републици чланици, односно о изузећу службеног лица тог органа одлучује орган одређен прописом републике чланице.

(4) О изузећу се одлучује закључком.

Члан 36.

- (1) У закључку о изузећу одредиће се службено лице које ће решавати у управној ствари, односно обављати поједине радње у поступку по предмету у коме је изузеће одређено.
- (2) Против закључка којим се одређује изузеће није допуштена посебна жалба.

Члан 37.

- (1) Одредбе овог закона о изузећу сходно се примењују и на чланове колегијалних органа.
- (2) Закључак о изузећу члана колегијалног органа доноси тај орган.

Члан 38.

- (1) Одредбе овог закона о изузећу сходно се примењују и на записничара.
- (2) Закључак о изузећу записничара доноси службено лице које води поступак.

Глава III

СТРАНКА И ЊЕНО ЗАСТУПАЊЕ

1. Странка

Члан 39.

Странка је лице по чијем је захтеву покренут поступак или против кога се води поступак или које, ради заштите својих права или правних интереса, има право да учествује у поступку.

Члан 40.

- (1) Странка у поступку може бити свако физичко и правно лице.
- (2) Државни орган, организација, насеље, група лица и др. који немају својство правног лица, могу бити странке ако могу бити носиоци права и обавеза или правних интереса о којима се решава у поступку.

Члан 41.

Странка може бити и синдикална организација ако се поступак односи на неко право или правни интерес члана те организације.

Члан 42.

- (1) Државни, односно јавни тужилац, јавни правобранилац и други државни органи, кад су законом овлашћени да у поступку заступају јавни интерес, имају, у границама тих овлашћења, права и дужности странке.
- (2) Органи из става 1. овог члана не могу у поступку имати шира овлашћења него што их имају странке, осим ако су им таква овлашћења дата законом.

2. Процесна способност и законски заступник

Члан 43.

- (1) Странка која је потпуно пословно способна може сама вршити радње у поступку (процесна способност).
- (2) За процесно неспособно лице радње у поступку врши његов законски заступник. Законски заступник се одређује на основу закона или актом надлежног државног органа.
- (3) Правно лице врши радње у поступку преко свог, односно законског заступника, односно овлашћеног представника који се одређује на основу општег акта тог правног лица, ако није одређен актом надлежног државног органа.
- (4) Државни орган врши радње у поступку преко прописом овлашћеног представника, организација која нема својство правног лица - преко лица које се одређује према општем акту организације, а насеље, група лица и др. који немају својство правног лица - преко лица које они овласте, ако посебним прописом није друкчије одређено.
- (5) Кад орган који води поступак утврди да законски заступник лица под старатељством не показује потребну пажњу у заступању, обавестиће о томе орган старатељства.

Члан 44.

- (1) У току целог поступка орган ће по службеној дужности пазити да ли лице које се појављује као странка може бити странка у поступку и да ли странку заступа њен законски заступник, односно овлашћени представник.
- (2) Ако у току поступка наступи смрт странке, односно престанак правног лица, поступак се може обуставити или наставити, зависно од природе управне ствари која је предмет поступка. Ако према природи ствари поступак не може да се настави, орган ће обуставити поступак закључком против ког је допуштена посебна жалба.

3. Привремени заступник

Члан 45.

- (1) Ако процесно неспособна странка нема законског заступника, или ако неку радњу треба предузети против лица чије је пребивалиште, односно боравиште непознато, а које нема пуномоћника, орган који води поступак поставиће таквој странци привременог заступника ако то тражи хитност предмета, а поступак се мора спровести. Тај орган ће одмах извести о томе орган старатељства, а ако је привремени заступник постављен лицу чије је пребивалиште, односно боравиште непознато, објавиће свој закључак на огласној табли органа, односно у службеном гласилу.
- (2) Ако правно лице, организација, насеље, група лица и др. који немају својство правног лица немају законског заступника, односно овлашћеног представника ни пуномоћника, орган који води поступак, под условима из става 1. овог члана, поставиће тој странци привременог заступника и о томе ће се она одмах обавестити. Правном лицу се привремени заступник поставља, по правилу, из реда службених лица тог правног лица.
- (3) На начин предвиђен у ставу 1. и 2. овог члана поставиће се привремени заступник и кад

треба извршити радњу која се не може одложити, а странку, односно њеног законског заступника, овлашћеног представника или пуномоћника није могуће благовремено позвати. О томе ће се странка, законски заступник, овлашћени представник или пуномоћник одмах обавестити.

(4) Лице које се поставља за привременог заступника дужно је да се прими заступања, а заступање може одбити само из разлога који су предвиђени посебним прописима. Привремени заступник учествује само у поступку за који је изрично постављен, и то док се не појави законски заступник или овлашћени представник, односно сама странка или њен пуномоћник.

4. Заједнички представник, односно заједнички пуномоћник

Члан 46.

(1) Две странке или више странака могу, ако посебним прописом није друкчије одређено, у истом предмету иступати заједнички. У том случају дужне су да назначе ко ће од њих иступати као њихов заједнички представник, или поставити заједничког пуномоћника.

(2) Орган који води поступак може, ако то не забрањује посебан пропис, одредити закључком странкама које у поступку учествују са истоветним захтевима да у одређеном року назначе ко ће их између њих представљати, или да поставе заједничког пуномоћника. Ако странке по таквом закључку не поступи, законског заступника, овлашћеног представника или заједничког пуномоћника може одредити сам орган који води поступак у ком случају заједнички представник, односно заједнички пуномоћник задржава то својство све док странке не поставе другог. Против таквог закључка странке имају право на посебну жалбу, која не одлаже извршење закључка.

(3) И у случају одређивања заједничког представника, односно заједничког пуномоћника, свака странка задржава право да иступа као странка у поступку, да даје изјаве, као и да самостално изјављује жалбу и користи друга правна средства.

5. Пуномоћник

Члан 47.

(1) Странка, односно њен законски заступник може одредити пуномоћника који ће заступати странку у поступку, осим у радњама у којима је потребно да сама странка даје изјаве.

(2) Радње у поступку које пуномоћник предузима у границама пуномоћја имају исто правно дејство као да их је предузела сама странка, односно њен законски заступник.

(3) И поред пуномоћника, сама странка може давати изјаве а оне се могу од ње и непосредно тражити.

(4) Странка која је присутна кад њен пуномоћник даје усмену изјаву, може непосредно после дате изјаве изменити или опозвати изјаву свог пуномоћника. Ако у писменим или усменим изјавама које се тичу чињеница постоји несагласност између изјава странке и њеног пуномоћника, орган који води поступак цениће обе изјаве у смислу члана 10. овог закона.

Члан 48.

- (1) Пуномоћник може бити свако лице које је потпуно пословно способно, осим лица која се баве надриписарством.
- (2) Ако се као пуномоћник појави лице које се бави надриписарством, орган ће таквом лицу ускратити даље заступање и о томе ће одмах обавестити странку и надлежног државног, односно јавног тужиоца.
- (3) Против закључка о ускраћивању заступања може се изјавити посебна жалба, која не одлаже извршење закључка.

Члан 49.

- (1) Пуномоћје се може дати писмено или усмено у записник. Ако се у току поступка не саставља записник, о усменом пуномоћју ставиће се забелешка у спису предмета.
- (2) Странка која није писмена или није у стању да се потпише ставиће на писмено пуномоћје отисак кажипрста уместо потписа. Ако се пуномоћје издаје лицу које није адвокат, мора га оверити надлежни орган.
- (3) Изузетно, службено лице које води поступак или обавља поједине радње у поступку може допустити да у име странке, као њен пуномоћник, изврши одређену радњу без приложеног пуномоћја члан њене породице или домаћинства или лице које је у радном односу с њом, ако нема сумње у постојање и обим пуномоћја. Ако такво лице постави захтев за покретање поступка или у току поступка даје изјаву супротну ранијој изјави странке, од њега ће се затражити да у одређеном року накнадно поднесе пуномоћје.

Члан 50.

- (1) Пуномоћје се може дати у облику приватне исправе.
- (2) Ако је пуномоћје дато у облику приватне исправе, па се посумња у његову истинитост, може се наредити да се поднесе оверено пуномоћје.
- (3) Правилност пуномоћја испитује се по службеној дужности, а недостаци писменог пуномоћја отклањају се сходно одредби члана 58. овог закона, при чему службено лице које води поступак може допустити пуномоћнику с неуредним пуномоћјем да изврши хитне радње у поступку.

Члан 51.

- (1) За обим пуномоћја меродавна је садржина пуномоћја. Пуномоћје се може дати за цео поступак или само за поједине радње, а може се и временски ограничити.
- (2) Пуномоћје не престаје смрћу странке, губитком њене процесне способности или променом њеног законског заступника, али правни следбеник странке, односно њен нови законски заступник може опозвати раније пуномоћје.
- (3) На питања у вези с пуномоћјем која нису уређена одредбама овог закона сходно се примењују одредбе савезног закона којим се уређује парнични поступак.

Члан 52.

Одредбе овог закона које се односе на странке сходно се примењују на њихове законске заступнике, овлашћене представнике, пуномоћнике, привремене заступнике, заједничке представнике и заједничке пуномоћнике.

Члан 53.

- (1) Странци ће се дозволити да у управним стварима за које се тражи стручно познавање питања у вези с предметом поступка доведе стручно лице које ће јој давати обавештења и савете (стручни помагач). То лице не заступа странку.
- (2) Странка не може довести као стручног помагача лице које није пословно способно или које се бави надриписарством.

Глава IV

ОПШТЕЊЕ ОРГАНА И СТРАНАКА

1. Поднесци

Члан 54.

- (1) Поднесцима се сматрају захтеви, обрасци који се користе за аутоматску обраду података, предлози, пријаве, молбе, жалбе, приговори и друга саопштења којима се странке обраћају органима.
- (2) Поднесци се, по правилу, предају непосредно или шаљу поштом, писмено или се усмено саопштавају у записник, а могу се, ако није друкчије прописано, изјављивати и телеграфски, односно телефаксом. Кратка и хитна саопштења могу се давати и телефоном, ако је то, по природи ствари, могуће.

Члан 55.

Поднесак се предаје органу надлежном за пријем поднеска, а може се предати сваког радног дана у току радног времена. За поднеске који се усмено подносе, а који нису везани за рок или нису неодложни, може се одредити да се предају само у одређене сате у току радног времена, односно у одређене дане. Време за предају таквих поднесака објављује сваки орган у својим просторијама на видном месту.

Члан 56.

- (1) Орган који је надлежан за пријем поднеска дужан је да прими поднесак који му се предаје, односно да узме у записник поднесак који му се усмено саопштава.
- (2) Службено лице које прими поднесак дужно је, на усмени захтев подносиоца, да му потврди пријем поднеска. За ту потврду не плаћа се такса.
- (3) Ако орган није надлежан за пријем поднеска, службено лице тог органа упозориће на то подносиоца и упутити га органу надлежном за пријем. Ако подносилац и поред тога захтева да се његов поднесак прими, службено лице је дужно да прими такав поднесак. Ако орган нађе да није надлежан за рад по таквом поднеску, донеће закључак којим ће одбацити поднесак због ненадлежности.

(4) Кад орган поштом добије поднесак за чији пријем није надлежан, а несумњиво је који је орган надлежан за пријем, послаће поднесак без одлагања надлежном органу, односно суду и о томе ће обавестити странку. Ако орган који је добио поднесак не може да утврди који је орган надлежан за рад по поднеску, донеће без одлагања закључак којим ће одбацити поднесак због ненадлежности и закључак одмах доставити странци.

(5) Против закључка донесеног по одредбама става 3. и 4. овог члана допуштена је посебна жалба.

(6) Ако орган поштом добије тужбу за покретање управног спора, доставиће је без одлагања надлежном суду, о чему ће обавестити подносиоца тужбе.

Члан 57.

(1) Поднесак мора бити разумљив и да би се по њему могло поступати треба да садржи нарочито: означање органа коме се упућује, предмет на који се односи, захтев, односно предлог, ко је заступник, пуномоћник или представник, ако га има, као и име и презиме и пребивалиште, односно боравиште (адресу) или фирму и седиште подносиоца, односно заступника, пуномоћника или представника.

(2) Подносилац је дужан да својеручно потпише поднесак. Изузетно, поднесак може уместо подносиоца потписати његов брачни друг, један од његових родитеља, син или кћи, или адвокат који је по овлашћењу странке саставио поднесак. Лице које је потписало поднесак дужно је да на поднеску потпише своје име и стави своју адресу.

(3) Ако је подносилац неписмен или није у стању да се потпише, потписаће га писмено лице које ће потписати и своје име и навести своју адресу.

Члан 58.

(1) Ако поднесак садржи неки формални недостатак који спречава поступање по поднеску или ако је неразумљив или непотпун, орган који је примио такав поднесак учиниће све што треба да се недостаци отклоне и одредиће подносиоцу рок у ком је дужан да то учини. То се може саопштити подносиоцу телефоном или усмено ако се подносилац затекне код органа који саопштава да поднесак садржи недостатке. О учињеном саопштењу орган ће ставити забелешку на спису.

(2) Ако подносилац отклони недостатке у одређеном року, сматраће се да је поднесак био од почетка уредан. Ако подносилац не отклони недостатке у одређеном року, па се услед тога не може поступати по поднеску, орган ће закључком одбацити такав поднесак. На ову последицу подносилац ће се нарочито упозорити у позиву за исправку поднеска. Против тог закључка дозвољена је посебна жалба.

(3) Кад је поднесак послат телеграфски, односно телефаксом или је примљено телефонско саопштење, па се посумња да је поднесак поднело лице чије је име означено на телеграфском поднеску, односно телефаксом, односно да потиче од лица које је при телефонском саопштењу дало своје име, орган ће покренути поступак за утврђивање тих чињеница, па ако се оне не утврде, односно ако се недостаци не отклоне, поступиће на начин прописан у ставу 2. овог члана. Против закључка органа којим се поднесак одбацује може се изјавити посебна жалба.

Члан 59.

Ако поднесак садржи више захтева који се морају решавати одвојено, орган који прими поднесак узмеће у решавање захтеве за чије је решавање надлежан, а са осталим захтевима поступиће у смислу члана 56. став 4. овог закона.

2. Позивање

Члан 60.

(1) Орган који води поступак овлашћен је да позива лице чије је присуство у поступку потребно, а које борави на његовом подручју. По правилу, позивање се не може вршити ради достављања писмених исправака решења, односно закључака, или ради саопштења која се могу извршити поштом или на други начин погоднији за лице коме саопштење треба доставити.

(2) На усмену расправу може бити позвано лице које борави ван подручја органа који води поступак ако се тиме поступак убрзава или олакшава, а долазак не проузрокује веће трошкове или већу дангубу за позваног.

(3) Позивање се врши писменим позивом, ако посебним прописима није предвиђен други начин.

Члан 61.

(1) У писменом позиву значиће се назив органа који је издао позив, име и презиме и адреса лица које се позива, место, дан, а кад је то могуће и час доласка позваног, предмет због кога се позива и у ком својству (као странка, сведок, вештак итд.), и која помоћна средства и доказе позвани треба да прибави, односно поднесе. У позиву се мора навести да ли је позвано лице дужно да дође лично или може послати пуномоћника који ће га заступати и упозориће се да је, у случају спречености да се одазове позиву, дужно да извести орган који је издао позив. Позвани ће се исто тако упозорити на последице ако се не одазове позиву или не извести да је спречен да дође.

(2) У позиву на усмену расправу странка се може позвати да поднесе писмене и друге доказе, а може се обавестити да може повести сведоке на које намерава да се позове.

(3) Кад то допушта природа ствари, може се оставити на вољу позваном лицу да уместо личног доласка преда до одређеног дана потребну писмену изјаву.

Члан 62.

(1) Приликом позивања орган ће водити рачуна о томе да лице чије је присуство потребно позове да дође у време које ће најмање ометати позваног у вршењу његовог редовног посла.

(2) Нико не може бити позван да дође у току ноћи, осим ако се ради о хитним и неодложним мерама.

Члан 63.

(1) Позвано лице дужно је да се одазове позиву.

(2) Ако је позвано лице због болести или другог оправданог разлога спречено да дође, дужно је одмах по пријему позива да о томе извести орган који је издао позив, а ако је разлог спречености настао доцније - одмах по сазнању тог разлога.

(3) Ако се лице коме је позив лично достављен (члан 77) не одазове позиву, а изостанак не оправда, може бити приведено, а поред тога и кажњено новчаном казном до 1500 динара. Те мере ће се применити само ако је у позиву било означено да ће се применити. Ако су услед неоправданог изостанка позваног лица настали трошкови у поступку, може се одредити да те трошкове сноси лице које је изостало. Закључак о привођењу, о изрицању казне, односно о плаћању трошкова доноси службено лице које води поступак, у сагласности са службеним лицем овлашћеним за решавање управне ствари, а код замољеног органа - у сагласности са старешином тог органа, односно са службеним лицем овлашћеним за решавање у сличним управним стварима. Против тог закључка допуштена је посебна жалба.

(4) Ако се позиву није одазвао припадник Војске Југославије или полиције, орган ће се обратити надлежној команди, односно надлежном органу са захтевом да се он доведе, а може га и казнити по ставу 3. овог члана, односно одредити да сноси трошкове које је својим недоласком проузроковао.

3. Записник

Члан 64.

(1) О усменој расправи или другој важнијој радњи у поступку, као и о важнијим усменим изјавама странака или трећих лица у поступку, саставља се записник.

(2) О мање важним радњама и изјавама странака и трећих лица које немају битног утицаја на решавање у управној ствари, о управљању током поступка, о саопштењима, службеним опажањима, усменим упутствима и налазима, као и околностима које се тичу само унутрашњег рада органа код кога се води поступак неће се, по правилу, састављати записник, већ ће се у самом спису ставити забелешка коју потврђује службено лице које је забелешку ставило, уз ознаку датума. Не мора се састављати записник ни о усменим захтевима странке о којима се одлучује по скраћеном поступку, а којима се удовољава, већ се такви захтеви могу само евидентирати на прописан начин.

Члан 65.

(1) У записник се уноси: назив органа који врши радњу, место у коме се врши радња, дан и час кад се врши радња, предмет у коме се она врши и имена службених лица, присутних странака и њихових заступника, пуномоћника или представника.

(2) Записник треба да садржи, тачно и кратко, ток и садржај извршених радњи у поступку, као и датих изјава. При том, записник треба да се ограничи на оно што се тиче саме управне ствари која је предмет поступка. У записнику се наводе све исправе које су у било коју сврху употребљене на усменој расправи. Према потреби, те исправе се прилажу записнику.

(3) Изјаве странака, сведока, вештака и других лица која учествују у поступку, а које су од значаја за решавање у управној ствари, уписују се у записник што тачније а, по потреби, и њиховим речима. У записник се уписују и сви закључци који се у току извршења радње донесу.

(4) Ако се саслушање врши преко тумача, значиће се на ком је језику саслушани говорио и ко је био тумач.

(5) Записник се води у току вршења службене радње. Ако се радња не може истог дана завршити, унеће се сваког дана посебно у исти записник оно што је тог дана урађено и то ће се

прописно потписати.

(6) Ако се радња о којој се води записник није могла извршити без прекида, у записнику ће се означити да је било прекида.

(7) Ако су у току радње израђени или прибављени планови, скице, цртежи, фотографије и сл. овериће се и прикључити записнику.

(8) Прописима се може одредити да се записник у одређеним стварима може водити у виду књиге или других средстава евиденције.

Члан 66.

(1) Записник мора бити вођен уредно и у њему се не сме ништа брисати. Места која су прецртана до закључења записника морају остати читљива и оверена потписом службеног лица које руководи радњом поступка.

(2) У већ потписаном записнику не сме се ништа додавати ни мењати. Допуна у већ закљученом записнику уноси се у додатак записнику.

Члан 67.

(1) Пре закључења записник ће се прочитати саслушаним лицима и осталим лицима која учествују у поступку. Та лица имају право да и сама прегледају записник и да ставе своје примедбе. На крају записника ће се навести да је записник прочитан и да нису стављене никакве примедбе или, ако јесу, укратко ће се уписати садржај примедба. Затим ће записник потписати лице које је учествовало у радњи, а на крају ће га оверити службено лице које је руководило радњом, као и записничар - ако га је било.

(2) Ако записник садржи саслушање више лица, свако ће се од њих потписати испод оног дела записника у коме је уписана његова изјава.

(3) Ако су вршена суочења, део записника о томе потписаће лица која су суочена.

(4) Ако се записник састоји од више листова, они ће се означити редним бројевима. Сваки лист ће на крају оверити својим потписом службено лице које руководи радњом поступка и лице чија је изјава уписана на крају листа.

(5) Допуне већ закљученог записника поново ће се потписати и оверити.

(6) Ако лице које треба да потпише записник није писмено или не може да пише, потписаће га писмено лице које ће ставити и свој потпис. То не може бити службено лице које руководи радњом поступка нити записничар.

(7) Ако неко лице неће да потпише записник или се удаљи пре закључења записника, то ће се уписати у записник и навести разлог због ког је потпис ускраћен.

Члан 68.

(1) Записник састављен сагласно одредбама члана 67. овог закона јесте јавна исправа. Записник је доказ о току и садржини радње поступка и датих изјава, осим оних делова записника на које је саслушано лице ставило примедбу да нису правилно састављени.

(2) Дозвољено је доказивати нетачност записника.

Члан 69.

(1) Кад у поступку решава колегијални орган, о већању и гласању саставља се посебан записник. Кад је у поступку по жалби једногласно одлучено, не мора се састављати записник о већању и гласању, већ се о томе може ставити само забелешка на спису.

(2) У записник о већању и гласању уписују се, поред података о личном саставу колегијалног органа, означање предмета о коме се ради и кратак садржај онога што је решено, као и издвојена мишљења ако их је било. Тај записник потписује лице које председава и записничар.

4. Разгледање списа и обавештавање о току поступка

Члан 70.

(1) Странке имају право да разгледају списе предмета и да о свом трошку препишу, односно фотокопирају потребне списе. Разгледање и преписивање, односно фотокопирање списа врше се под надзором одређеног службеног лица.

(2) Право да разгледа списе и да о свом трошку препише, односно фотокопира поједине списе има и свако треће лице које за то учини вероватним свој правни интерес.

(3) Захтев за разгледање и преписивање, односно фотокопирање списа може се ставити и усмено. Орган може тражити од лица из става 2. овог члана да писмено или усмено на записник образложи постојање свог правног интереса.

(4) Не могу се разгледати ни преписивати, односно фотокопирати: записник о већању и гласању, службени реферати и нацрти решења, као ни списи који се воде као поверљиви, ако би се тиме могла осујетити сврха поступка или ако се то противи јавном интересу или оправданом интересу једне од странака или трећег лица.

(5) Странка и свако треће лице које учини вероватним свој правни интерес у предмету, као и заинтересовани државни органи, имају право да се обавештавају о току поступка.

(6) Против одбијања захтева из става 1. до 5. овог члана допуштена је посебна жалба и кад закључак није издат писмено. Жалба се може изјавити одмах по саопштењу, а најдоцније у року од 24 часа од извршеног саопштења. О жалби се мора одлучити у року од 48 часова од часа изјављивања жалбе.

Глава V

ДОСТАВЉАЊЕ

1. Начин достављања

Члан 71.

- (1) Достављање писмена (позива, решења, закључака и других службених списа) врши се, по правилу, тако што се писмено предаје лицу коме је намењено.
- (2) Достављање се врши поштом, односно телефаксом или га врши орган преко службеног лица. Лице коме писмено треба да се достави може бити позвано ради пријема само изузетно, кад то захтева природа или значај писмена које треба уручити.
- (3) Начин достављања одређује орган чије се писмено доставља.

Члан 72.

- (1) Достављање се врши радним даном, и то дању.
- (2) Орган чије писмено треба доставити може из нарочито важних разлога одредити да се достављање изврши и у недељу или на дан државног празника, а и ноћу ако је то неодложно потребно.
- (3) Достављање поштом може се вршити и у недељу и на дан државног празника.

Члан 73.

- (1) Достављање се врши, по правилу, у стану, у пословној просторији или на радном месту на коме је запослено лице коме достављање треба извршити, а адвокату - у његовој адвокатској канцеларији.
- (2) Достављање се може извршити и ван просторија наведених у ставу 1. овог члана ако лице коме се достављање врши пристане да прими писмено које се доставља, а ако тих просторија нема, том лицу може се извршити достављање ма где се оно затекне.

2. Посредно достављање

Члан 74.

- (1) Кад се лице коме достављање треба извршити не затекне у свом стану, достављање се врши предајом писмена неком од одраслих чланова његовог домаћинства.
- (2) Ако се достављање врши на радном месту лица коме писмено треба доставити, а то лице се ту не затекне, достављање се може извршити лицу које је на истом месту запослено, ако оно пристане да прими писмено. Достављање адвокату може се извршити и предајом писмена лицу запосленом у адвокатској канцеларији.
- (3) Достављање по ст. 1. и 2. овог члана не може се извршити лицу које у истом поступку учествује са супротним интересом.

Члан 75.

(1) Ако се утврди да је лице коме достављање треба извршити одсутно и да му лица наведена у члану 74. овог закона не могу писмено на време предати, вратиће се писмено органу који га је издао, уз назначење где се одсутни налази.

(2) Ако се пребивалиште, односно боравиште лица коме достављање треба извршити не може утврдити, орган који је издао писмено поставиће том лицу привременог заступника у смислу члана 45. овог закона и њему ће предати писмено.

Члан 76.

(1) Ако се достављање не може извршити ни на начин прописан у члану 74. овог закона, а није утврђено да је лице коме достављање треба извршити одсутно, достављач ће предати писмено надлежном органу на чијем се подручју налази пребивалиште, односно боравиште лица коме се достављање врши, или пошти у његовом пребивалишту, ако се достављање врши поштом. На вратима стана, пословне просторије или радног места лица коме достављање треба извршити достављач ће прибити писмено саопштење о томе где се писмено налази и тиме се сматра да је достављање извршено. На саопштењу и на самом писмену које је требало доставити достављач ће означити разлог таквог достављања, као и дан када је саопштење прибито на врата и ставиће свој потпис.

(2) О достављању извршеном на начин прописан у ставу 1. овог члана обавестиће се орган који је наредио достављање.

3. Обавезно лично достављање

Члан 77.

(1) Достављање се мора извршити лично лицу коме је писмено намењено кад је такво достављање одређено овим законом или другим прописом, кад од дана достављања почиње тећи рок који се не може продужавати, или кад то нарочито одреди орган који је наредио достављање. Сматра се да је извршено лично достављање адвокату и предајом писмена лицу запосленом у адвокатској канцеларији.

(2) Кад се лице коме достављање треба лично извршити не затекне у стану, пословној просторији, на радном месту или се у адвокатској канцеларији не затекне ни лице које је у њој запослено, достављач ће се обавестити кад и на ком месту га може наћи, па ће му код неког од лица наведених у члану 74. овог закона оставити писмено обавештење да у одређени дан и час буде у свом стану, односно на радном месту ради примања писмена. Ако и после тога достављач не затекне лице коме достављање треба извршити, поступиће на начин прописан у члану 76. овог закона и тада се сматра да је достављање извршено.

(3) Достављањем писмена законском заступнику, пуномоћнику или пуномоћнику за примање писмена (члан 79) сматра се да је достављање извршено самој странци.

4. Посебни случајеви достављања

1) Достављање законском заступнику и пуномоћнику

Члан 78.

(1) Достављање законском заступнику или пуномоћнику, ако их странка има, врши се на начин прописан у члану 71. до 77. овог закона.

(2) Ако више странака има заједничког законског заступника или пуномоћника у истом предмету, достављање се за све њих врши том законском заступнику, односно пуномоћнику. Ако странка има више пуномоћника, довољно је да се достављање изврши само једном од њих.

2) Достављање пуномоћнику за примање писмена

Члан 79.

(1) Странка може овластити одређено лице коме треба вршити сва достављања за њу. Кад странка обавести о том овлашћењу орган који води поступак, тај орган ће вршити сва достављања том пуномоћнику (пуномоћник за примање писмена).

(2) Пуномоћник за примање писмена дужан је да сваки акт, без одлагања, пошаље странци.

(3) Ако би непосредно достављање странци, законском заступнику или пуномоћнику знатно одуговлачило поступак, службено лице које води поступак може наложити странци да по одређеном предмету и у одређеном року постави у седишту органа пуномоћника за примање писмена. Ако странка не поступи по овом налогу, орган може поступити сходно члану 45. овог закона.

(4) Кад се странка или њен законски заступник налази у иностранству, а нема пуномоћника у Савезној Републици Југославији, позваће се приликом достављања првог писмена да у одређеном року поставе пуномоћника или пуномоћника за примање писмена и упозориће се да ће им се, ако у остављеном року не поставе пуномоћника, поставити по службеној дужности пуномоћник за примање писмена, односно привремени заступник.

(5) Достављањем писмена пуномоћнику за примање писмена сматра се да је достављање извршено странци којој је писмено требало доставити.

Члан 80.

(1) Кад више странака које у поступку заједнички учествују са истоветним захтевима немају заједничког пуномоћника, дужне су, приликом прве радње у поступку, да пријаве органу заједничког пуномоћника за примање писмена, по могућности оног који станује у седишту органа. Док не пријаве заједничког пуномоћника за примање писмена, за таквог пуномоћника сматраће се она странка између њих која је на првом заједничком поднеску прва потписана или означена. Ако се на такав начин не може одредити пуномоћник, службено лице које води поступак може одредити за пуномоћника било коју од тих странака. Ако је број странака велики или су из разних места, странке могу пријавити, а и само службено лице може одредити више таквих пуномоћника и означити коју ће од странака сваки од њих заступати.

(2) Заједнички пуномоћник за примање писмена дужан је, без одлагања, обавестити све странке о писмену које је за њих примио и омогућити им да прегледају, препишу и овере писмено које, по правилу, он треба да чува.

(3) У писмену које се доставља пуномоћнику за примање писмена означиће се сва лица за која се достављање врши.

3) Достављање државним органима, предузећима и другим правним лицима

Члан 81.

(1) Достављање државним органима, предузећима и другим правним лицима врши се предајом писмена службеном лицу, односно лицу одређеном за примање писмена, ако за поједине случајеве није друкчије прописано.

(2) Ако у поступку учествују организација, насеље, група лица и др. који немају својство правног лица (члан 40. став 2), достављање се врши предајом писмена лицу које су они овластили, односно одредили (члан 43. став 4).

(3) Ако достављач у одређеном радном времену не нађе лице одређено за примање писмена, предају писмена може извршити било ком лицу запосленом у државном органу, предузећу или другом правном лицу из става 1. овог члана које се затекне у њиховим просторијама.

4) Достављање осталим лицима

Члан 82.

(1) Лицима у иностранству, као и лицима у земљи која уживају дипломатски имунитет, достављање се врши преко савезног органа надлежног за иностране послове, ако међународним уговором није друкчије одређено.

(2) Југословенским држављанима у иностранству, достављање извода из матичних књига, уверења, потврда и других писмена издатих на захтев странке може се вршити непосредно. Достављање осталих писмена врши се преко дипломатских и конзуларних представништава Савезне Републике Југославије у иностранству.

(3) Припадницима Војске Југославије или полиције и лицима запосленим у сувоземном, речном, поморском и ваздушном саобраћају, достављање се може вршити и преко надлежне команде, односно органа или преко предузећа или другог правног лица у којима су запослени.

Члан 83.

Лицима која су лишена слободе достављање се врши преко управе установе у којој се налазе.

5) Достављање јавним саопштењем

Члан 84.

Ако се ради о већем броју лица која органу нису позната или која се не могу одредити, достављање ће се извршити јавним саопштењем на огласној табли органа који је писмено издао. Сматра се да је достављање извршено по истеку 15 дана од дана истицања саопштења на огласној табли ако орган који је писмено издаоне одреди дужи рок. Поред објављивања на огласној табли, орган може објавити саопштење и у дневној штампи, односно у другим средствима јавног обавештавања или на други уобичајени начин.

6) Одбијање пријема

Члан 85.

- (1) Ако лице коме је писмено упућено, односно одрасли члан његовог домаћинства одбије без законског разлога да прими писмено, или то учини лице запослено у државном органу, предузећу или другом правном лицу или у адвокатској канцеларији, односно ако то учини лице које су за примање писмена одредили организација, насеље, група лица и др. који немају својство правног лица (члан 40. став 2), достављач ће писмено оставити у стану или просторији у којој је односно лице запослено, или ће писмено прибити на врата стана или просторије.
- (2) Кад је достављање извршено на начин предвиђен у ставу 1. овог члана, достављач ће забележити на доставници дан, час и разлог одбијања пријема, као и место где је писмено оставио и сматра се да је тиме достављање извршено.

7) Промена пребивалишта, односно боравишта или седишта

Члан 86.

- (1) Кад странка или њен законски заступник у току поступка промене своје пребивалиште, односно боравиште или седиште, дужни су да о томе одмах обавесте орган који води поступак.
- (2) Ако они то не учине, а достављач не може сазнати куда су се одселили, орган ће одредити да се сва даља достављања у поступку за ту странку врше прибијањем писмена на огласној табли органа који води поступак.
- (3) Достављање се сматра извршеним по истеку осам дана од дана прибијања писмена на огласну таблу органа који води поступак.
- (4) Кад пуномоћник, односно пуномоћник за примање писмена у току поступка промени своје пребивалиште, односно боравиште, а не обавести о томе орган који води поступак, достављање ће се извршити као да пуномоћник није ни постављен.

5. Доставница

Члан 87.

- (1) Потврду о извршеном достављању (доставницу) потписују прималац и достављач. Прималац ће на доставници сам словима назначити дан пријема.
- (2) Ако је прималац неписмен или не може да се потпише, достављач ће на доставници назначити његово име и дан предаје и ставиће напомену зашто прималац није ставио свој потпис.
- (3) Ако прималац одбије да потпише доставницу, достављач ће то забележити на доставници и исписати словима дан предаје писмена и сматра се да је тиме достављање уредно извршено.
- (4) Ако је достављање извршено неком од лица наведених у члану 74. овог закона, достављач ће надоставници назначити лице коме је писмено предато и однос тог лица према лицу коме је достављање требало извршити.
- (5) Ако је достављање извршено по члану 76. овог закона, на доставници треба назначити

дан извршеног саопштења, као и дан предаје писмена надлежном органу на чијем се подручју налази пребивалиште, односно боравиште лица коме се достављање врши или пошти његовог пребивалишта, односно боравишта.

6. Грешке у достављању

Члан 88.

- (1) Ако при достављању буде учињена грешка, сматраће се да је достављање извршено оног дана за који се утврди да је лице коме је писмено намењено стварно добило то писмено.
- (2) Ако је доставница нестала, достављање се може доказивати и другим средствима.

Глава VI

РОКОВИ

Члан 89.

- (1) За предузимање појединих радњи у поступку могу бити одређени рокови.
- (2) Ако рокови нису одређени законом или другим прописом, одређује их, с обзиром на околности случаја, службено лице које води поступак.
- (3) Рок који је одредило службено лице које води поступак, као и рок одређен прописима за који је предвиђена могућност продужења, може се продужити на молбу заинтересованог лица поднесену пре истека рока ако постоје оправдани разлози за продужење.

Члан 90.

- (1) Рокови се рачунају на дане, месеце и године, а могу се рачунати и на часове.
- (2) Кад је рок одређен по данима, дан у који је достављање или саопштење извршено, односно у који пада догађај од ког треба рачунати трајање рока, не урачунава се у рок, већ се за почетак рока узима први наредни дан. Рок који је одређен по месецима, односно по годинама завршава се истеком оног дана, месеца, односно године, који по свом броју одговара дану кад је достављање или саопштење извршено, односно дану у који пада догађај од ког се рачуна трајање рока. Ако нема тог дана у последњем месецу, рок се завршава последњег дана тог месеца.
- (3) Завршетак рока може се означити и одређеним календарским даном.

Члан 91.

- (1) Почетак и ток рокова не спречавају недеље и дани државних празника.
- (2) Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или у неки други дан кад орган пред којим треба предузети радњу не ради, рок истиче истеком првог наредног радног дана.

Члан 92.

- (1) Поднесак је поднесен у року ако је пре него што рок истекне стигао органу коме је требало да буде предат.
- (2) Кад је поднесак упућен поштом препоручено или телеграфски, односно телефаксом, дан предаје пошти, односно дан пријема телефакса сматра се као дан предаје органу коме је упућен.
- (3) За лица која се налазе у Војсци Југославије дан предаје поднеска војној јединици, односно војној установи или штабу сматра се као дан предаје органу коме је упућен.
- (4) За лице лишено слободе, дан предаје поднеска управи установе у којој се налази сматра се као дан предаје органу коме је упућен.
- (5) Ако је орган одредио дан кад ће се расправљати о поднеску који је странка дужна да поднесе, па је позвао странку да поднесак достави до одређеног дана, орган је дужан да узме у разматрање поднесак који је примљен пре почетка расправљања.

Глава VII

ПОВРАЋАЈ У ПРЕЂАШЊЕ СТАЊЕ

Члан 93.

- (1) Странци која је из оправданих разлога пропустила да у року изврши неку радњу поступка, па је услед тог пропуштања искључена од вршења те радње, дозволиће се, по њеном предлогу, повраћај у пређашње стање.
- (2) На предлог странке која је пропустила да у року преда поднесак, дозволиће јој се повраћај у пређашње стање и кад је она из незнања или очигледном омашком поднесак благовремено послала поштом, односно предала ненадлежном органу.
- (3) Повраћај у пређашње стање дозволиће се и кад је странка очигледном омашком прекорачила рок, а поднесак ипак прими надлежни орган најдоцније три дана од дана истека рока, ако би странка због задоцњења изгубила неко право.

Члан 94.

- (1) Странка је дужна да у предлогу за повраћај у пређашње стање изнесе околности због којих је била спречена да у року изврши пропуштену радњу и да те околности учини бар вероватним.
- (2) Предлог за повраћај у пређашње стање не може се заснивати на околности коју је орган већ раније оценио као недовољну за продужење рока или одлагање расправе.
- (3) Ако се повраћај у пређашње стање тражи због тога што је пропуштено да се поднесе какав поднесак, предлогу треба приложити и тај поднесак.

Члан 95.

- (1) Предлог за повраћај у пређашње стање подноси се у року од осам дана од дана кад је престао разлог који је проузроковао пропуштање, а ако је странка тек доцније сазнала за пропуштање - од дана кад је то сазнала.

(2) После истека три месеца од дана пропуштања не може се тражити повраћај у пређашње стање.

(3) Ако се пропусти рок за тражење повраћаја у пређашње стање, не може се тражити повраћај у пређашње стање због пропуштања тог рока.

Члан 96.

(1) Предлог за повраћај у пређашње стање подноси се органу пред којим је требало извршити пропуштenu радњу.

(2) О предлогу за повраћај у пређашње стање одлучује закључком орган код кога је требало извршити пропуштenu радњу.

(3) Неблаговремено поднесен предлог за повраћај у пређашње стање одбациће се без даљег поступка.

(4) Ако су чињенице на којима се предлог за повраћај у пређашње стање заснива општепознате, орган може одлучити о том предлогу без изјашњења противне странке.

Члан 97.

(1) Против закључка којим се дозвољава повраћај у пређашње стање није допуштена жалба, осим ако је повраћај дозвољен по предлогу који је неблаговремено поднесен или је недопуштен (члан 95. став 3).

(2) Против закључка којим је одбијен предлог за повраћај у пређашње стање допуштена је посебна жалба, осим ако је закључак донео другостепени орган.

(3) Жалба није допуштена против закључка о предлогу за повраћај у пређашње стање који је донео орган надлежан за решавање у другом степену о главној ствари.

Члан 98.

(1) Предлог за повраћај у пређашње стање не зауставља ток поступка, али орган надлежан за одлучивање о том предлогу може привремено прекинути поступак док закључак о предлогу не постане коначан.

(2) Кад је повраћај у пређашње стање дозвољен, поступак се враћа у стање у коме се налазио пре пропуштања, а поништавају се сва решења и закључци које је орган донео у вези са пропуштањем.

Глава VIII

ОДРЖАВАЊЕ РЕДА

Члан 99.

- (1) Службено лице које руководи радњом поступка дужно је да се стара о одржавању реда у раду органа.
- (2) Службено лице је овлашћено да опомиње лица која сметају у раду органа и да одређује шта је потребно да се ред одржи.
- (3) Лица која присуствују некој радњи поступка не смеју носити оружје или опасно оруђе. Ако та лица имају код себе оружје или опасно оруђе, дужна су да га предају службеном лицу које води поступак. У противном, неће им се дозволити да присуствују радњама поступка. По завршетку радњи, оружје, односно оруђе вратиће се лицима која су га предала службеном лицу.

Члан 100.

- (1) Лице које, и поред опомене, омета рад или се непристојно понаша приликом вршења радње поступка, може бити удаљено. Лице које учествује у радњи поступка може бити удаљено тек пошто је претходно опоменуто да ће бити удаљено и пошто су му предочене правне последице такве мере. Удаљење због нарушавања реда или због непристојности изриче службено лице које руководи радњом поступка.
- (2) Ако на основу одредбе става 1. овог члана буде удаљена странка која нема пуномоћника, или ако буде удаљен пуномоћник чији властодавац није присутан, службено лице које руководи радњом поступка позваће лице које се удаљава да постави свог пуномоћника. Ако позвано лице то не учини, службено лице може одложити радњу на трошак лица које је одбило да постави свог пуномоћника, а може му и само поставити пуномоћника ако је то потребно. Такав пуномоћник може заступати странку само у радњи поступка са које је странка удаљена.

Члан 101.

- (1) Ко у радњи поступка теже наруши ред или учини крупнију непристојност, може се, поред удаљења, казнити новчаном казном за повреду процесне дисциплине до 1500 динара.
- (2) Казна из става 1. овог члана не искључује кривичну, прекршајну или дисциплинску одговорност.
- (3) Казном из става 1. овог члана може бити кажњено и лице које својим поднеском грубо повреди углед органа или службеног лица које води поступак.

Члан 102.

- (1) Новчану казну због радњи предвиђених у члану 101. став 1. овог закона изриче службено лице које руководи радњом поступка, а због радњи предвиђених у члану 101. став 3 – орган који води поступак.
- (2) Против закључка о казни може се изјавити посебна жалба. Жалба против закључка о казни због нарушавања реда не одлаже извршење казне.

Глава IX

ТРОШКОВИ ПОСТУПКА

1. Трошкови органа и странака

Члан 103.

(1) Посебни издаци у готовом новцу органа који води поступак, као што су: путни трошкови службених лица, издаци за сведоке, вештаке, тумаче, односно преводиоце, увиђај, огласе и слично, а који су настали спровођењем поступка по некој управној ствари, падају, по правилу, на терет онога који је цео поступак проузроковао.

(2) Кад лице које учествује у поступку проузрокује својом кривицом или обешћу трошкове појединих радњи у поступку, дужно је да сноси те трошкове.

(3) Кад је поступак који је покренут по службеној дужности завршен повољно за странку, трошкове поступка сноси орган који је поступак покренуо.

Члан 104.

(1) Свака странка сноси, по правилу, сама своје трошкове проузроковане поступком, као што су трошкови долажења, дангуба, издаци за таксе, за правно заступање и стручно помагање.

(2) Кад у поступку учествују две странке или више странака са супротним интересима, странка која је проузроковала поступак, а на чију је штету поступак завршен, дужна је да противној странци накнади оправдане трошкове настале у поступку. Ако је у таквом случају нека од странака делимично успела са својим захтевом, дужна је да накнади противној странци трошкове сразмерно делу свог захтева у коме није успела. Странка која је обешћу проузроковала противној странци трошкове у поступку, дужна је да јој те трошкове накнади.

(3) Трошкови за правно заступање накнађују се само у случајевима кад је такво заступање било нужно, односно оправдано.

(4) Захтев за накнаду трошкова по одредбама става 2. и 3. овог члана мора бити стављен благовремено, тако да орган који води поступак може о њему одлучити у решењу. У противном, странка губи право на накнаду трошкова. Службено лице које води поступак дужно је да на то упозори странку.

(5) Свака странка сноси своје трошкове поступка који је завршен поравнањем, ако у поравнању није друкчије одређено.

(6) Трошкове странке и другог лица у поступку, проузроковане поступком покренутим по службеној дужности или у јавном интересу, а које странка, односно друго лице у поступку није проузроковало својим понашањем, сноси орган.

Члан 105.

Трошкове поступка у вези са извршењем сноси извршеник. Ако се ти трошкови од њега не могу наплатити, сноси их странка по чијем је предлогу извршење спроведено.

Члан 106.

Ако се поступак покреће по захтеву странке, а са сигурношћу се може предвидети да ће изазвати посебне издатке у готовом новцу (у вези са увиђајем, вештачењем, доласком сведока и сл.), орган који води поступак може закључком одредити да странка унапред положи потребан износ за покриће тих трошкова. Ако странка не положи тај износ у одређеном року, орган може одустати од извођења тих доказа или обуставити поступак, осим ако продужење поступка захтева јавни интерес.

Члан 107.

- (1) У решењу којим се поступак завршава, орган који доноси решење одређује ко сноси трошкове поступка, њихов износ и коме се и у ком року морају исплатити.
- (2) У решењу се мора посебно навести да ли ће онај који сноси трошкове морати да накнади трошкове другој странци (члан 104. став 2. и 3).
- (3) Ако трошкове поступка сноси више лица, трошкови ће се између њих разделити на једнаке делове, односно у одговарајућој сразмери.
- (4) Ако орган у решењу не одлучи о трошковима, навешће у решењу да ће се о трошковима донети посебан закључак.

Члан 108.

Сведоци, вештаци, тумачи и службена лица имају право на прописану накнаду трошкова путовања и издатака изазваних бављењем у месту. Ако им за то време припада и зарада, имају право и на прописану накнаду изгубљене зараде. Поред прописане накнаде, вештаци и тумачи имају право и на прописану посебну награду за обављено вештачење, односно тумачење.

Захтев за накнаду, односно награду сведоци, вештаци и тумачи дужни су да поставе приликом саслушања, давања мишљења вештака, односно тумачења. У противном, губе то право. Службено лице које води поступак дужно је да на то упозори сведока, вештака, односно тумача.

Износ накнаде, односно награде утврђује посебним закључком орган који води поступак, одређујући ко је дужан да је плати и у ком року. Против овог закључка допуштена је посебна жалба. Овај закључак представља основ за извршење (извршна исправа).

Члан 109.

У погледу накнаде службеним лицима важе прописи који се односе на та лица.

2. Ослобођење од плаћања трошкова

Члан 110.

Орган који води поступак може ослободити странку од плаћања трошкова у целини или делимично, ако нађе да их не може поднети без штете по своје нужно издржавање, односно по нужно издржавање своје породице. Орган доноси закључак о томе по предлогу странке, на основу уверења о њеном имовном стању које издаје надлежни орган.

Ослобођење од плаћања трошкова односи се на ослобођење од такса и издатака органа који води поступак, као што су путни трошкови службених лица, издаци за сведоке, вештаке и тумаче, увиђај, огласе и слично, као и на ослобођење од полагања обезбеђења за трошкове.

Страни држављани ослободиће се од плаћања трошкова кад је то предвиђено међународним уговором, а ако таквог уговора нема, под условом узајамности. У случају сумње у постојање узајамности, објашњење даје савезни орган надлежан за иностране послове.

Члан 111.

Орган који води поступак може у току поступка укинути закључак о ослобођењу од плаћања трошкова ако утврди да више не постоје разлози због којих је странка била ослобођена од плаћања трошкова.

Члан 112.

Против закључка којим се одбија захтев странке за ослобођење од плаћања трошкова, као и против закључка из члана 111. овог закона, странка може изјавити посебну жалбу.

ДРУГИ ДЕО

ПРВОСТЕПЕНИ ПОСТУПАК

Глава X

ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА И ЗАХТЕВИ СТРАНАКА

1. Покретање поступка

Члан 113.

Поступак покрене надлежни орган по службеној дужности или поводом захтева странке.

Члан 114.

(1) Надлежни орган ће покренути поступак по службеној дужности кад то одређује закон или други пропис и кад утврди или сазна да, с обзиром на постојеће чињенично стање, треба покренути поступак ради заштите јавног интереса.

(2) При покретању поступка по службеној дужности орган узима у обзир и евентуалне представке грађана и организација и упозорење надлежних органа.

Члан 115.

(1) Поступак је покренут чим орган изврши ма коју радњу ради вођења поступка.

(2) Ако орган поводом стављеног захтева странке нађе да нема услова за покретање поступка, донеће закључак о одбацивању захтева странке. Против тог закључка дозвољена је посебна жалба.

Члан 116.

У управним стварима у којима је по закону или по природи ствари за покретање и вођење поступка потребан захтев странке, орган може покренути и водити поступак само ако постоји такав захтев.

2. Спајање ствари у један поступак

Члан 117.

(1) Ако се права или обавезе странака заснивају на истом или сличном чињеничном стању и на истом правном основу и ако је орган који води поступак у погледу свих предмета стварно надлежан, може се покренути и водити један поступак и онда кад се ради о правима и обавезама више странака.

(2) Под истим условима једна странка или више странака могу у једном поступку остваривати и више различитих захтева.

(3) О вођењу једног поступка у случајевима из става 1. и 2. овог члана орган ће донети посебан закључак. Против тог закључка може се изјавити жалба, осим ако је закључак донео другостепени орган.

Члан 118.

Орган може јавним саопштењем покренути управни поступак према већем броју лица која органу нису позната или се не могу одредити, а која у поступку могу имати положај странака ако се ради о битно истом захтеву према свима њима.

Члан 119.

Кад се у смислу члана 117. овог закона води један поступак, или кад је поступак покренут јавним саопштењем у смислу члана 118. овог закона, свака странка иступа у поступку самостално.

У закључцима којима се у поступку из става 1. овог члана предузимају мере према странкама, мора се одредити која се од тих мера односи на коју од странака, осим ако се ради о странкама које у поступку заједнички учествују са истоветним захтевима, или ако законом није друкчије одређено.

3. Измена захтева

Члан 120.

Пошто је поступак покренут, странка може, до доношења решења у првом степену, проширити стављени захтев, или уместо ранијег захтева ставити други, без обзира на то да ли се проширени или измењени захтев заснива на истом правном основу, под условом да се такав захтев заснива на битно истом чињеничном стању.

Ако орган који води поступак не дозволи проширење или измену захтева, донеће о томе закључак. Против таквог закључка допуштена је посебна жалба.

4. Одустанак од захтева

Члан 121.

(1) Странка може одустати од свог захтева у току целог поступка.

(2) Кад је поступак покренут поводом захтева странке, а странка одустане од свог захтева, орган који води поступак донеће закључак којим се поступак обуставља. О томе ће бити обавештена противна странка, ако је има.

(3) Ако је даље вођење поступка потребно у јавном интересу, или ако то захтева противна странка, орган ће продужити вођење поступка.

(4) Кад је поступак покренут по службеној дужности, орган може обуставити поступак. Ако је поступак у истој управној ствари могао бити покренут и по захтеву странке, поступак ће се наставити ако странка то захтева.

(5) Против закључка којим се обуставља поступак допуштена је посебна жалба.

Члан 122.

(1) Странка може одустати од свог захтева изјавом коју даје органу који води поступак. Док орган који води поступак не донесе закључак о обустављању поступка и не достави га странци, странка може опозвати свој одустанак од захтева.

(2) Поједина радња или пропуштање странке може се сматрати њеним одустанком од захтева само кад је то законом одређено.

(3) Ако је странка одустала од свог захтева после доношења првостепеног решења, а пре истека рока за жалбу, закључком о обустави поступка поништава се првостепено решење ако је њиме захтев странке био позитивно или делимично позитивно решен. Ако је странка одустала од свог захтева после изјављене жалбе, а пре него што јој је достављено решење донесено поводом жалбе, закључком о обустави поступка поништава се првостепено решење којим је захтев странке био усвојен, у целини или делимично, ако је странка у целини одустала од свог захтева.

Члан 123.

Странка која је одустала од захтева дужна је да сноси све трошкове који су настали до обустављања поступка, осим ако посебним прописима није друкчије одређено.

5. Поравнање

Члан 124.

(1) Ако у поступку учествују две странке или више странака са супротним захтевима, службено лице које води поступак настојаће у току целог поступка да се странке поравнају, потпуно или бар у појединим спорним питањима.

(2) Поравнање мора бити увек јасно и одређено и не сме бити на штету јавног интереса, јавног морала или правног интереса трећих лица. Службено лице које води поступак мора на то пазити по службеној дужности. Ако се утврди да би поравнање било на штету јавног интереса, јавног морала или правног интереса трећих лица, орган који води поступак неће прихватити да се закључи поравнање и о томе ће донети посебан закључак.

(3) Поравнање се уписује у записник. Поравнање је закључено кад странке после прочитаног

записника о поравнању потпишу записник. Оверен препис записника предаће се странкама ако га траже.

- (4) Поравнање има снагу извршног решења донетог у поступку (извршна исправа).
- (5) Орган пред којим је закључено поравнање донеће закључак којим ће, по потреби, поступак обуставити у целини или делимично.
- (6) Ако закључак о обустављању, односно о настављању поступка није у складу са закљученим поравнањем, против закључка је допуштена посебна жалба.

Глава XII

ПОСТУПАК ДО ДОНОШЕЊА РЕШЕЊА

A. Општа начела

1. Заједничке одредбе

Члан 125.

(1) Пре доношења решења морају се утврдити све одлучне чињенице и околности које су од значаја за доношење решења и странкама омогућити да остваре и заштите своја права и правне интересе.

(2) Чињенице и околности из става 1. овог члана утврђују се и права и правни интереси из тог става остварују се и штите у скраћеном поступку (члан 131) или у посебном испитном поступку (члан 132. и 133).

Члан 126.

(1) Службено лице које води поступак може у току целог поступка употпуњавати чињенично стање и изводити доказе ради утврђивања и оних чињеница које у поступку нису биле изнете или нису утврђене.

(2) Службено лице које води поступак наредиће по службеној дужности извођење сваког доказа ако нађе да је то потребно ради разјашњења ствари.

(3) Службено лице које води поступак прибавиће по службеној дужности податке о чињеницама о којима службену евиденцију води орган надлежан за решавање у управној ствари. На исти начин поступиће службено лице у погледу чињеница о којима службену евиденцију води други орган.

Члан 127.

(1) Чињенично стање на коме заснива свој захтев странка је дужна да изнесе тачно, потпуно и одређено.

(2) Ако се не ради о чињеницама које су општепознате, странка је дужна да за своје наводе предложи доказе и да их по могућности поднесе. Ако сама странка тако не поступи, службено лице које води поступак позваће је да то учини. Од странке се неће тражити да прибави и поднесе доказе које брже и лакше може прибавити орган који води поступак, нити да подноси уверења

и друге исправе које органи нису дужни да издају по члану 161. и 162. овог закона.

(3) Ако странка није у накнадно одређеном року предложила, односно, по могућности, поднела доказе, орган ће закључком одбацити захтев као да није поднесен (члан 58. став 2). Против тог закључка допуштена је посебна жалба.

Члан 128.

(1) Странка даје своју изјаву, по правилу, усмено, а може је дати и писмено.

(2) Кад се ради о сложеној управној ствари или кад су потребна опширнија стручна објашњења, службено лице које води поступак може наложити странци да поднесе писмену изјаву, одређујући јој довољан рок за то. У таквом случају и странка има право да тражи да јој се допусти давање писмене изјаве.

(3) Ако је странци наложено или допуштено да поднесе писмену изјаву, не може јој се услед тога одузети право да своју изјаву да и усмено.

Члан 129.

Ако се у току поступка појави лице које до тада није учествовало у поступку као странка, па захтева да учествује у поступку као странка, службено лице које води поступак испитаће његово право да буде странка и о томе ће донети закључак. Против закључка којим се не признаје то право допуштена је посебна жалба.

Члан 130.

Службено лице које води поступак дужно је да, по потреби, упозори странку на њена права у поступку и да јој указује на правне последице њених радњи или пропуштања у поступку.

2. Скраћени поступак

Члан 131.

(1) Орган може по скраћеном поступку решити управну ствар непосредно:

1) ако је странка у свом захтеву навела чињенице или поднела доказе на основу којих се може утврдити стање ствари, или ако се то стање може утврдити на основу општепознатих чињеница или чињеница које су органу познате;

2) ако се стање ствари може утврдити непосредним увидом, односно на основу службених података којима орган располаже, а није потребно посебно саслушање странке ради заштите њених права, односно правних интереса;

3) ако је прописом предвиђено да се управна ствар може решити на основу чињеница или околности које нису потпуно утврђене или се доказима само посредно утврђују, па су чињенице или околности учињене вероватним, а из свих околности произлази да захтеву странке треба удовољити;

4) кад се ради о предузимању у јавном интересу хитних мера које се не могу одлагати, а чињенице на којима решење треба да буде засновано су утврђене или бар учињене вероватним.

(2) Решења из тачке 1. и 2. става 1. овог члана могу се израђивати путем електронских рачунара.

3. Посебан испитни поступак

Члан 132.

(1) Посебан испитни поступак се спроводи кад је то потребно ради утврђивања одлучних чињеница и околности које су од значаја за разјашњење управних ствари или ради давања странкама могућности да остваре и заштите своја права и правне интересе.

(2) Ток испитног поступка одређује, према околностима појединог случаја, службено лице које води поступак, у складу са одредбама овог закона и других прописа који се односе на управну ствар о којој се ради.

(3) У границама из ст. 1. и 2. овог члана, службено лице које води поступак нарочито: одређује које радње у поступку треба извршити и издаје наређења за њихово извршење, одређује редослед којим ће се поједине радње вршити и рокове у којима ће се извршити ако они нису прописани законом, одређује усмену расправу и саслушања, као и све што је потребно за њено одржавање, одлучује који ће се докази извести и одлучује о свим предлозима и изјавама поднесеним у поступку.

(4) Службено лице које води поступак одлучује да ли ће се расправљање и доказивање вршити одвојено о појединим спорним питањима или заједно за цео предмет.

Члан 133.

(1) Странка има право да учествује у испитном поступку и, ради остварења циља поступка, да даје потребне податке и брани своја права и законом заштићене интересе.

(2) Странка има право да износи чињенице које могу бити од утицаја за решење управне ствари, да предлаже доказе ради утврђивања тих чињеница и да побија тачност навода који се не слажу с њеним наводима. Она има право да све до доношења решења допуњује и објашњава своје наводе, а ако то чини после одржане усмене расправе, дужна је да оправда због чега то није учинила на расправи.

(3) Службено лице које води поступак дужно је да пружи могућност странци: да се изјасни о свим околностима и чињеницама које су изнете у испитном поступку и о предлозима и понуђеним доказима, да учествује у извођењу доказа и да поставља питања другим странкама, сведоцима и вештацима преко службеног лица које води поступак, а с његовом дозволом и непосредно, као и да се упозна с резултатом извођења доказа и да се о томе изјасни. Орган неће донети решење пре него што странци пружи могућност да се изјасни о чињеницама и околностима на којима треба да се заснива решење, а о којима странци није била дата могућност да се изјасни.

4. Претходно питање

Члан 134.

(1) Ако орган који води поступак наиђе на питање без чијег се решења не може решити сама управна ствар, а то питање чини самосталну правну целину за чије је решење надлежан суд или други орган (претходно питање), он може, под условима из овог закона, сам расправити то питање, или поступак прекинути док надлежни орган то питање не реши. О прекиду поступка

доноси се закључак, против ког је допуштена посебна жалба, осим ако је закључак донео другостепени орган.

(2) Ако је орган који води поступак сам расправио претходно питање, решење таквог питања има правно дејство само у управној ствари у којој је то питање решено.

(3) У погледу постојања кривичног дела и кривичне одговорности учиниоца, орган који води поступак везан је правноснажном пресудом суда којом се оптужени оглашава кривим.

Члан 135.

(1) Орган који води поступак мора прекинути поступак кад се претходно питање односи на постојање кривичног дела, на постојање брака, на утврђивање очинства, или кад је то законом одређено.

(2) Кад се претходно питање односи на кривично дело за које се гоњење предузима по службеној дужности, а нема могућности за кривично гоњење, орган који води поступак расправиће и то питање.

Члан 136.

Ако се због претходног питања не мора прекинути поступак, орган који води поступак може сам узети у разматрање претходно питање и расправити га као саставни део управне ствари и на тој основи решити саму управну ствар.

Члан 137.

(1) Ако орган који води поступак не узме претходно питање у разматрање у смислу члана 136. овог закона, а поступак за решење претходног питања који се може водити само по службеној дужности још није покренут пред надлежним органом, он ће тражити да надлежни орган покрене поступак по том питању.

(2) У управној ствари у којој се поступак за решење претходног питања покреће поводом захтева странке, орган који води поступак може закључком наложити једној од странака да у циљу решења претходног питања тражи од надлежног органа покретање поступка, одређујући јој рок у ком је дужна да то учини и да му о томе поднесе доказ. При том ће орган који води поступак упозорити странку на последице пропуштања. Рок за тражење покретања поступка за решење претходног питања почиње тећи од дана кад закључак постане коначан.

(3) Ако странка поводом чијег захтева је покренут поступак не поднесе у одређеном року доказ да је од надлежног органа тражила покретање поступка по претходном питању, сматраће се да је та странка одустала од захтева, а орган који води поступак обуставиће поступак. Ако то није учинила противна странка, орган ће наставити поступак и сам ће расправити претходно питање.

(4) Против закључка из става 2. овог члана допуштена је посебна жалба.

Члан 138.

Поступак покренут због решавања претходног питања пред надлежним органом наставиће се пошто буде коначно одлучено о том питању.

5. Усмена расправа

Члан 139.

Службено лице које води поступак одређује, по својој иницијативи или по предлогу странке, усмену расправу у сваком случају кад је то корисно за разјашњење управне ствари, а мора је одредити:

- 1) у управним стварима у којима учествују две странке или више странака са супротним интересима; или
- 2) кад треба да се изврши увиђај или саслуша сведок или вештак.

Члан 140.

(1) Усмена расправа је јавна.

(2) Службено лице које води поступак може искључити јавност за целу усмену расправу или само за један њен део:

- 1) ако то захтевају разлози морала или јавне безбедности;
- 2) ако постоји озбиљна и непосредна опасност ометања усмене расправе;
- 3) ако треба да се расправља о односима у некој породици;
- 4) ако треба да се расправља о околностима које представљају државну, војну, службену, пословну, професионалну, научну или уметничку тајну.

(3) Предлог за искључење јавности може ставити и заинтересовано лице.

(4) О искључењу јавности доноси се закључак који мора бити образложен и јавно објављен.

(5) При објављивању решења по спроведеном поступку јавност се не може искључити.

Члан 141.

(1) Искључење јавности не односи се на странке, њихове заступнике, пуномоћнике, представнике и стручне помагаче.

(2) Службено лице које води поступак може допустити да усменој расправи са које је јавност искључена присуствују поједина службена лица, научни и јавни радници ако је то од интереса за њихову службу, односно научни рад. Службено лице које води поступак упозориће та лица да су дужна да чувају као тајну оно што буду на расправи сазнала.

Члан 142.

(1) Орган који води поступак дужан је да предузима све што је потребно да се усмена расправа обави без одуговлачења и, по могућности, без прекидања и одлагања.

(2) Лицима која се позивају на усмену расправу мора се оставити довољно времена да

се припреме за расправу и да на њу дођу на време и без ванредних трошкова. Позваним лицима оставиће се, по правилу, осам дана од достављања позива до дана расправе.

Члан 143.

Кад је за разматрање управне ствари на усменој расправи потребно упознати се са плановима, списима или другим предметима, те предмете треба ставити на увид позваним лицима истовремено са одређивањем усмене расправе, а у позиву за усмену расправу назначити време и место кад и где се они могу разгледати.

Члан 144.

(1) Орган који води поступак дужан је да и јавно објави одређивање усмене расправе: кад постоји опасност да се појединачни позиви неће моћи на време доставити, кад постоји вероватноћа да има заинтересованих лица која се још нису појавила као странке, или кад то налажу други слични разлози.

(2) Јавна објава усмене расправе треба да садржи све податке који морају бити наведени у појединачном позиву, као и позив да на усмену расправу дође свако ко сматра да се управна ствар тиче његових правних интереса. Та објава се саопштава на начин прописан у члану 84. овог закона.

Члан 145.

Усмена расправа одржаће се, по правилу, у седишту органа који води поступак. Ако је потребан увиђај у месту ван седишта тог органа, усмена расправа се може одржати на месту увиђаја. Орган који води поступак може одредити за усмену расправу и друго место кад је то потребно због знатног смањења трошкова и због темељнијег, бржег или једноставнијег расправљања управне ствари.

Члан 146.

(1) Службено лице које води поступак дужно је да на почетку усмене расправе утврди која су од позваних лица присутна, а у погледу одсутних - да провери да ли су им позиви уредно достављени.

(2) Ако нека од странака која још није саслушана није дошла на усмену расправу, а није утврђено да јој је позив уредно достављен, службено лице које води поступак одложиће усмену расправу, осим ако је она на време јавно објављена.

(3) Ако на усмену расправу не дође странка по чијем је захтеву поступак покренут, мада је уредно позвана, а из целокупног стања ствари се може претпоставити да је захтев повукла, орган који води поступак обуставиће поступак. Против закључка о томе допуштена је посебна жалба. Ако се не може претпоставити да је странка захтев повукла, или ако би се поступак у јавном интересу морао наставити по службеној дужности, службено лице ће, према околностима случаја, спровести расправу без тог лица, или ће је одложити.

(4) Ако странка против које је покренут поступак неоправдано изостане, мада је уредно позвана, службено лице које води поступак може спровести усмену расправу и без ње, а може на њен трошак и одложити усмену расправу ако је то потребно ради правилног решења ствари.

Члан 147.

(1) Ако присутна странка, и поред упозорења на последице, не стави примедбу у току саме усмене расправе на радње које се на усменој расправи предузимају, сматраће се да нема примедбе. Ако та странка доцније стави примедбу на радње предузете на усменој расправи, орган који решава о управној ствари цениће и ту примедбу ако она може имати утицаја на решавање ствари и ако није дата после усмене расправе ради одуговлачења поступка.

(2) Ако странка која је позвана јавним саопштењем није дошла на усмену расправу, а примедбе на радње предузете на усменој расправи стави после усмене расправе, те ће се примедбе узети у обзир под условом из става 1. овог члана.

Члан 148.

(1) На усменој расправи треба да се претресе и утврди оно што је предмет посебног испитног поступка.

(2) Ако се предмет посебног испитног поступка не може претрести на једној усменој расправи, службено

лице које води поступак прекинуће усмену расправу и заказати што пре њен наставак. За тај наставак

службено лице ће предузети све мере које су прописане за одређивање усмене расправе, а присутним

лицима може усмено саопштити те мере, као и време и место наставка расправе. Приликом наставка

усмене расправе службено лице које води поступак изнеће у главним цртама ток дотадашње усмене

расправе.

(3) За извођење писмених доказа који се накнадно поднесу не мора се поново одређивати усмена расправа, али ће се странци дати могућност да се о изведеним доказима изјасни.

Б. Доказивање

1. Заједничке одредбе

Члан 149.

(1) Чињенице на основу којих се доноси решење (одлучне чињенице) утврђују се доказима.

(2) Као доказ могу се употребити сва средства подесна за утврђивање стања ствари и која одговарају поједином случају, као што су: исправе, искази сведока, изјаве странака, налази и мишљење вештака, увиђај.

Члан 150.

(1) О томе да ли неку чињеницу треба утврђивати или не одлучује службено лице које води поступак, зависно од тога да ли та чињеница може имати утицаја на решавање управне ствари. Докази се, по правилу, изводе пошто се утврди шта је у чињеничном погледу спорно или шта треба доказивати.

(2) Не треба доказивати чињенице које су општепознате.

(3) Не треба доказивати чињенице чије постојање закон претпоставља, али је допуштено доказивати непостојање тих чињеница, ако законом није друкчије одређено.

Члан 151.

Ако је доказивање пред органом који води поступак неизводљиво, повезано с несразмерним трошковима или великим губитком времена, доказивање или поједини докази могу се изводити пред замољеним органом.

Члан 152.

Кад је прописом предвиђено да се управна ствар може решити на подлози чињеница или околности које нису потпуно утврђене или се доказима само посредно утврђују (чињенице и околности које су учињене вероватним), извођење доказа у том циљу није везано за одредбе овог закона о извођењу доказа.

Члан 153.

(1) Ако органу који решава о управној ствари није познато право које важи у страниј држави, може се обавестити о томе код савезног органа надлежног за иностране послове.

(2) Орган који решава о управној ствари може од странке затражити да поднесе јавну исправу издату од надлежног иностраног органа којом се потврђује које право важи у држави чији је орган издао исправу. Допуштено је доказивање да је страно право друкчије него што је то садржано у јавној исправи, ако међународним уговором није друкчије одређено.

2. Исправе

Члан 154.

(1) Исправа коју је у прописаном облику издао државни орган у границама своје надлежности, односно предузеће или друга организација у оквиру законом повереног јавног овлашћења (јавна исправа), доказује оно што се у њој потврђује или одређује. Та исправа може бити прилагођена електронској обради података.

(2) У поступку доказивања, микрофилмска копија исправе, односно репродукција те копије изједначава се са исправом из става 1. овог члана ако је микрофилмску копију, односно репродукцију те копије издао орган у границама своје надлежности, односно законом повереног јавног овлашћења.

(3) Допуштено је доказивати да су у исправи, односно микрофилмској копији исправе или репродукције те копије чињенице неистинито потврђене или да је сама исправа, односно микрофилмска копија исправе или репродукција те копије неисправно састављена.

(4) Допуштено је доказивати да микрофилмска копија исправе, односно репродукција те копије није верна оригиналу.

Члан 155.

Ако је на исправи нешто прецртано, остругано, избрисано или уметнуто, или ако на исправи постоје какви други спољни недостаци, службено лице које води поступак оцениће

према свим околностима да ли је тиме и у којој мери умањена доказна вредност исправе, или је исправа потпуно изгубила доказну вредност за решавање у управној ствари о којој се води поступак.

Члан 156.

(1) Исправе које служе као доказ подносе странке или их прибавља орган који води поступак. Странка подноси исправу у оригиналу, микрофилмској копији исправе или репродукцији те копије или у овереном препису, а може је поднети и у обичном препису. Кад странка поднесе исправу у овереном препису, службено лице које води поступак може тражити да странка покаже оригиналну исправу, а кад поднесе исправу у обичном препису, службено лице ће утврдити да ли је тај препис веран оригиналу. Микрофилмска копија исправе или репродукција те копије коју је на прописан начин издао орган има у поступку доказну вредност оригинала исправе, у смислу члана 154. став 1. овог закона, за решавање управне ствари о којој се води поступак.

(2) Ако је орган који је за то био надлежан неке чињенице или околности већ утврдио или су оне доказане у јавној исправи (лична карта, извод из матичне књиге и др.), орган који води поступак узме те чињенице и околности као утврђене. Кад је у питању стицање или губљење права, а постоји вероватноћа да су се те чињенице и околности накнадно измениле, или их на основу посебних прописа треба посебно утврдити, службено лице ће тражити да странка поднесе посебне доказе о тим чињеницама и околностима, или ће их орган сам прибавити.

Члан 157.

(1) Службено лице које води поступак може наложити странци која се позива на неку исправу да је поднесе ако њом располаже или ако је може прибавити.

(2) Ако се исправа налази код супротне странке, а она неће добровољно да је поднесе или покаже, службено лице које води поступак позваће ту странку да поднесе или покаже исправу на расправи да би се друга странка могла о њој изјаснити.

(3) Ако странка којој је наложено да поднесе, односно покаже исправу не поступи по позиву, орган који води поступак цениће, с обзиром на све околности случаја, од каквог је то утицаја за решавање у управној ствари. У таквом случају орган може тој странци изрећи новчану казну за повреду процесне дисциплине у износу од 1500 динара, а ту казну може и поново изрећи у истом износу, односно све док странка не пристане да поднесе, односно покаже исправу. Против закључка којим је изречена новчана казна странка може изјавити посебну жалбу, која не задржава извршење тог закључка.

Члан 158.

Ако се исправа коју треба употребити као доказ у поступку налази код органа, а странка која се позвала на ту исправу није успела да је прибави, орган који води поступак прибавиће ту исправу по службеној дужности.

Члан 159.

(1) Ако се исправа налази код трећег лица, а оно неће добровољно да је покаже, орган који води поступак донеће закључак којим ће наложити том лицу да покаже исправу на расправи да би се странке могле о њој изјаснити.

(2) Треће лице може ускратити показивање исправе из разлога из којих сведок може ускратити сведочење.

(3) Против трећег лица које без оправданог разлога одбија да покаже исправу поступиће се као против онога који одбија да сведочи.

(4) Против закључка којим му се наређује показивање исправе, као и против закључка о казни због непоказивања исправе, треће лице има право на жалбу, која одлаже извршење закључка.

(5) Странка која се позива на исправу која се налази код трећег лица дужна је да накнади трошкове које је то лице имало у вези са показивањем исправе.

Члан 160.

Исправе које су издали инострани органи, а које у држави у којој су издате важе као јавне исправе, имају, под условима узајамности, исту доказну снагу као и домаће јавне исправе, ако су прописно оверене.

Члан 161.

(1) Органи издају уверења, односно друге исправе (сертификате, потврде и др.) о чињеницама о којима воде службену евиденцију.

(2) Уверења и друге исправе о чињеницама о којима се води службена евиденција морају се издавати сагласно подацима из службене евиденције. Таква уверења, односно друге исправе имају значај јавне исправе.

(3) Уверења и друге исправе о чињеницама о којима се води службена евиденција издају се странци на усмени захтев, по правилу, истог дана кад је странка затражила издавање уверења, односно друге исправе, а најдоцније у року од 15 дана од дана подношења захтева, ако прописом којим је установљена службена евиденција није друкчије одређено.

(4) Ако орган одбије захтев за издавање уверења, односно друге исправе о чињеницама о којима води службену евиденцију, дужан је да о томе донесе посебно решење. Ако у року од 15 дана од дана подношења захтева не изда уверење, односно другу исправу о чињеницама о којима води службену евиденцију, нити донесе и достави странци решење о одбијању захтева, странка може изјавити жалбу да је захтев одбијен.

(5) Ако странка, на основу доказа којима располаже, сматра да јој уверење, односно друга исправа о чињеницама о којима се води службена евиденција није издата у складу с подацима из те евиденције, може захтевати измену или издавање новог уверења, односно друге исправе. Орган је дужан да донесе посебно решење, ако одбије захтев странке да јој измени или изда ново уверење, односно другу исправу. Ако у року од 15 дана од дана подношења захтева за измену или издавање новог уверења, односно друге исправе, то не буде учињено, странка може изјавити жалбу као да је њен захтев одбијен.

Члан 162.

(1) Органи издају уверења, односно друге исправе и о чињеницама о којима не воде службену евиденцију ако је то законом или другим прописом одређено. У том случају, чињенице се утврђују у поступку прописаном одредбама ове главе.

(2) Уверење, односно друга исправа издата на начин предвиђен у ставу 1. овог члана не обавезује орган коме је поднесена као доказ и који треба да решава о управној ствари. Тај орган може поново утврђивати чињенице наведене у уверењу, односно другој исправи.

(3) Уверење, односно друга исправа се странци издаје, односно решење о одбијању захтева доноси и странци доставља у року од 30 дана од дана подношења захтева, а ако се тако не поступи, странка може изјавити жалбу као да је њен захтев одбијен.

3. Сведоци

Члан 163.

(1) Сведок може бити свако лице које је било способно да опази чињеницу о којој треба да сведочи и које је у стању да то своје опажање саопшти.

(2) Лице које у поступку учествује у својству службеног лица не може бити сведок.

Члан 164.

Свако лице које се као сведок позива дужно је да се одазове позиву и да сведочи, ако овим законом није друкчије одређено.

Члан 165.

Не може се испитати као сведок лице које би својим исказом повредило дужност чувања државне, војне или службене тајне док га надлежни орган не ослободи те дужности.

Члан 166.

(1) Сведок може ускратити сведочење:

- 1) ако би одговор на поједина питања изложио тешкој срамоти, знатној имовинској штети или кривичном гоњењу њега, његовог сродника по крви у правој линији, а у побочној линији до трећег степена закључно, његовог брачног друга или сродника по тазбини до другог степена закључно, па и онда кад је брак престао, као и његовог стараоца или штићеника, усвојиоца или усвојеника;
- 2) ако би одговором на поједина питања повредио обавезу, односно право да чува пословну, професионалну, уметничку или научну тајну;
- 3) о ономе што је странка поверила сведоку као свом пуномоћнику;
- 4) о ономе о чему се странка или друго лице исповеди сведоку као верском исповеднику;

(2) Сведок се може ослободити од дужности сведочења и о другим чињеницама и околностима кад изнесе важне разлоге за то. Ако је потребно, он треба те разлоге да учини вероватним.

(3) Сведок не може због опасности од имовинске штете ускратити сведочење о правним пословима при којима је био присутан као сведок, записничар или посредник, о радњама које је у вези са спорним односом предузео као правни претходник или заступник једне од странака, као и о свакој радњи о којој је на основу посебних прописа дужан да поднесе

пријаву или да изјаву.

Члан 167.

- (1) Сведоци се саслушавају појединачно, без присуства сведока који ће се доцније саслушати.
- (2) Саслушани сведок не сме се удаљити без дозволе службеног лица које води поступак.
- (3) Службено лице које води поступак може саслушаног сведока поново саслушати, а сведоке чији се искази не слажу може суочити.
- (4) Лице које због болести или телесне неспособности не може доћи по позиву испитаће се у свом стану, односно у објекту у коме борави.

Члан 168.

- (1) Сведок ће се претходно упозорити да је дужан да говори истину, да не сме ништа прећутати и да може на свој исказ бити заклет, па ће му се предочити и последице давања лажног исказа.
- (2) Од сведока ће се узети општи лични подаци следећим редоследом: име и презиме, занимање, пребивалиште, односно боравиште, место рођења, године живота и брачно стање. Ако је потребно, сведок ће бити испитан и о околностима које се тичу његове веродостојности као сведока у предмету о ком се ради, а нарочито о његовим односима према странкама.
- (3) Службено лице које води поступак поучиће сведоке на која питања може ускратити сведочење.
- (4) После тога сведоку ће се поставити питање о самом предмету и позваће се да изнесе шта му је о томе познато.
- (5) Није допуштено постављати таква питања која указују на то како би требало одговорити.
- (6) Сведок ће се увек питати откуда му је познато оно о чему сведочи.

Члан 169.

- (1) Ако сведок не зна језик на ком се води поступак, испитаће се преко тумача.
- (2) Ако је сведок глув, питања ће му се постављати писмено, а ако је нем - позваће се да писмено одговара. Ако се испитивање не може извршити на овај начин, позваће се као тумач лице које се са сведоком може споразумети.

Члан 170.

- (1) Пошто саслуша сведока, службено лице које води поступак може одлучити да сведок положи заклетву на свој исказ. Неће се заклињати сведок који је малолетан или који не може довољно да схвати значај заклетве.
- (2) Заклетва се полаже усмено, изговарањем речи: "Заклињем се да сам о свему о чему сам овде питан говорио истину и да ништа што о овој ствари знам нисам прећутао."

(3) Неми сведоци који знају да читају и пишу заклињу се на тај начин што потписују текст заклетве, а глуви сведоци ће прочитати текст заклетве. Ако неми или глуви сведоци не знају да читају ни пишу, заклеће се преко тумача.

Члан 171.

(1) Ако сведок који је уредно позван не дође, а изостанак не оправда, или се без одобрења или оправданог разлога удаљи са места где треба да буде саслушан, орган који води поступак може наредити да се принудно доведе и да сноси трошкове довођења, а може му изрећи новчану казну за повреду процесне дисциплине у износу до 1500 динара.

(2) Ако сведок дође, па без оправданог разлога одбије да сведочи иако је упозорен на последице одбијања, може се казнити за повреду из става 1. овог члана новчано до 100 нових динара, а ако и после тога одбије да сведочи може се поново казнити до 1500 динара. Закључак о изрицању новчане казне доноси службено лице које води поступак, у сагласности са службеним лицем овлашћеним за решавање у управној ствари, а код замољеног органа - у сагласности са старешином тог органа, односно са службеним лицем овлашћеним за решавање у сличним стварима.

(3) Ако сведок накнадно оправда свој изостанак, службено лице које води поступак поништиће закључак о казни или трошковима. Ако сведок накнадно пристане да сведочи, службено лице може поништити закључак о казни.

(4) Службено лице које води поступак може одлучити да сведок накнади трошкове које је проузроковао својим изостанком или одбијањем да сведочи.

(5) Против закључка о трошковима или новчаној казни, донесеног на основу овог члана, допуштена је посебна жалба.

4. Изјава странке

Члан 172.

(1) Ако за утврђивање одређене чињенице не постоји непосредан доказ, или се таква чињеница не може утврдити на основу других доказа, за утврђивање те чињенице може се као доказ узети и усмено дата изјава странке. Изјава странке може се узети као доказ и у управним стварима малог значаја ако би одређену чињеницу требало утврђивати саслушањем сведока који живи у месту удаљеном од седишта органа, или ако би, услед прибављања других доказа, било отежано остваривање права странке.

(2) Веродостојност изјаве странке цени се по начелу саслушања странке прописаном у члану 9. овог закона.

(3) Пре узимања изјаве странке, службено лице које води поступак дужно је да упозори странку на кривичну и материјалну одговорност за давање лажне изјаве.

5. Вештаци

Члан 173.

Кад је за утврђивање или оцену неке чињенице важне за решавање у управној ствари потребно стручно знање којим не располаже службено лице које води поступак, извешће

се доказ вештачењем.

Члан 174.

(1) Ако би доказивање вештачењем било несразмерно скупо према значају или вредности предмета, управна ствар ће се решити на основу других доказа.

(2) У случају из става 1. овог члана вештачење ће се извршити ако странка то захтева и пристане да сноси трошкове.

Члан 175.

(1) Ради извођења доказа вештачењем, службено лице које води поступак одређује, по службеној дужности или на предлог странке, једног вештака, а кад оцени да је вештачење сложено, може одредити два или више вештака.

(2) За вештаке ће се одредити стручна лица, и то првенствено она која имају посебно овлашћење за давање мишљења о питањима одговарајуће струке.

(3) Странка ће се, по правилу, претходно саслушати о личности вештака.

(4) За вештака се не може одредити лице које не може бити сведок.

Члан 176.

(1) Свако ко има потребну стручну спрему мора се примити дужности вештака, осим ако га службено лице које води поступак од тога ослободи из оправданих разлога, као што су преоптерећеност вештачењима, другим пословима и слично.

(2) Ослобођење од дужности вештачења може тражити и старешина државног органа, директор предузећа или руководилац другог правног лица, предузетник или друго физичко лице, код којих је вештак запослен.

Члан 177.

(1) Вештак може ускратити вештачење из истих разлога из којих сведок може ускратити сведочење.

(2) Запослено лице ослободиће се од дужности вештачења кад је на основу посебних прописа ослобођено од те дужности.

Члан 178.

(1) У погледу изузећа вештака сходно се примењују одредбе о изузећу службених лица.

(2) Странка може тражити изузеће вештака и ако учини вероватним околности које доводе у питање његово стручно знање.

(3) О изузећу вештака одлучује закључком службено лице које води поступак.

Члан 179.

(1) Пре почетка вештачења, вештака треба упозорити да је дужан да предмет вештачења брижљиво размотри и у свом налазу тачно наведе шта је запазио и нашао, као и да своје образложено мишљење изнесе непристрасно и у складу с правилима науке и вештине.

(2) Службено лице које води поступак показаше вештаку предмет који вештак треба да размотри.

(3) Кад вештак изложи свој налаз и мишљење, службено лице које води поступак, као и странке могу му постављати питања и тражити објашњења у погледу датог налаза и мишљења.

(4) У погледу саслушања вештака сходно се примењују одредбе члана 168. овог закона.

(5) Вештак не полаже заклетву.

Члан 180.

(1) Вештаку се може наложити да изврши вештачење и ван усмене расправе. У том случају може се од вештака тражити да на усменој расправи образложи свој писмени налаз и мишљење.

(2) Ако је постављено више вештака, они могу свој налаз и мишљење дати заједнички. Ако се не слажу, сваки ће од њих одвојено изложити свој налаз и мишљење.

Члан 181.

(1) Ако налаз и мишљење вештака нису јасни или потпуни, или се налази и мишљење вештака битно разликују, или мишљење није довољно образложено, или се појави основана сумња у тачност датог мишљења, а ти се недостаци не могу отклонити ни поновним саслушањем вештака, поновиће се вештачење са истим или другим вештацима, а може се затражити и вештачење од научне или стручне организације.

(2) Вештачење од научне или стручне организације може се тражити и кад се због сложености случаја или због потребе вршења анализе може оправдано претпоставити да ће се на тај начин доћи до тачнијег налаза и мишљења.

Члан 182.

(1) Ако вештак који је уредно позван не дође, а изостанак не оправда, или дође али одбије да вештачи, или кад у остављеном року не поднесе свој писмени налаз и мишљење, може се казнити за повреду процесне дисциплине новчано до 1500 динара. Ако су услед неоправданог изостанка вештака, услед његовог одбијања да вештачи, или пропуштања да поднесе писмени налаз и мишљење настали трошкови у поступку, може се одредити да те трошкове сноси вештак.

(2) Закључак о новчаној казни, односно о плаћању трошкова доноси службено лице које води поступак, у сагласности са службеним лицем овлашћеним за решавање у управној ствари, а пред замољеним органом - у сагласности са старешином тог органа, односно са службеним лицем овлашћеним за решавање у сличним стварима.

(3) Ако вештак накнадно оправда свој изостанак, или накнадно оправда што свој писмени налаз и мишљење није поднео на време, службено лице које води поступак поништиће закључак о новчаној казни, односно о трошковима, а ако вештак накнадно пристане да вештачи, службено лице може поништити закључак о новчаној казни.

(4) Против закључка о трошковима, односно о новчаној казни донесеног на основу става 1. или става 2. овог члана допуштена је посебна жалба.

6. Тумачи

Члан 183.

На тумаче се сходно примењују одредбе овог закона које се односе на вештаке.

7. Увиђај

Члан 184.

Увиђај се врши кад је за утврђивање неке чињенице или за разјашњење битних околности потребно непосредно опажање службеног лица које води поступак.

Члан 185.

(1) Странке имају право да присуствују увиђају. Службено лице које води поступак одређује која ће лица, поред странака, присуствовати увиђају.

(2) Увиђај се може извршити и уз учешће вештака.

Члан 186.

Увиђај ствари која се без тешкоћа може донети на место где се поступак води извршиће се на том месту, а ако се ствар не може донети - на месту где се ствар налази.

Члан 187.

(1) Власник или држалац ствари, просторија или земљишта које треба разгледати или у којима, односно на којима се налазе ствари увиђаја, или преко којих је потребно прећи дужан је да допусти да се увиђај изврши.

(2) Ако власник или држалац не допусти да се увиђај изврши, сходно ће се применити одредбе овог закона о ускраћивању сведочења.

(3) Према власнику или држаоцу који без оправданог разлога не допусти да се увиђај изврши, могу се применити мере које се примењују према сведоку који одбије да сведочи (члан 171. став 2. до 4). Против закључка којим је изречена мера допуштена је посебна жалба.

(4) Штета нанесена приликом вршења увиђаја спада у трошкове поступка и накнадиће се власнику или држаоцу. Закључак о томе доноси орган који води поступак. Против тог закључка допуштена је посебна жалба. Против решења донесеног по жалби не може се водити управни спор, а незадовољна странка може покренути спор за накнаду штете пред надлежним судом.

Члан 188.

Службено лице које руководи увиђајем пазиће да увиђај не буде злоупотребљен и да не буде повређена нечија пословна, професионална, научна или уметничка тајна.

8. Обезбеђење доказа

Члан 189.

(1) Ако постоји оправдана бојазан да се неки доказ неће моћи доцније извести или да ће његово извођење бити отежано, може се, ради обезбеђења доказа, у сваком стању поступка, па и пре него што је поступак покренут, тај доказ извести.

(2) Обезбеђење доказа врши се по службеној дужности или по предлогу странке, односно лица које има правни интерес.

Члан 190.

(1) За обезбеђење доказа у току поступка надлежан је орган који води поступак.

(2) За обезбеђење доказа пре покретања поступка надлежан је орган на чијем се подручју налазе ствари које треба разгледати, односно на чијем подручју бораве лица која треба саслушати.

Члан 191.

(1) О обезбеђењу доказа доноси се посебан закључак.

(2) Против закључка којим се одбија предлог за обезбеђење доказа допуштена је посебна жалба која не прекида ток поступка.

Глава XII

РЕШЕЊЕ

1. Орган који доноси решење

Члан 192.

(1) На основу одлучних чињеница утврђених у поступку, орган надлежан за решавање доноси решење о управној ствари која је предмет поступка.

(2) Кад о управној ствари решава колегијални орган, он може решавати кад је присутно више од половине његових чланова, а решење доноси већином гласова присутних чланова, ако законом или другим прописима није предвиђена квалификована већина.

Члан 193.

Кад је законом или другим прописима одређено да о једној ствари решавају два или више органа, сваки од њих дужан је да реши о тој ствари. Ти органи ће се споразумети који ће од њих издати решење, а у решењу мора бити наведен акт другог органа.

Члан 194.

(1) Кад је у закону или другом пропису одређено да решење доноси један орган уз претходну сагласност другог органа, решење се доноси пошто је други орган дао

сагласност. Орган који доноси решење дужан је да у свом решењу наведе акт којим је други орган дао сагласност.

(2) Кад је у закону или другом пропису одређено да решење доноси један орган у сагласности са другим органом, орган који доноси решење саставља га и доставља, са списима предмета, на сагласност другом органу, који може дати сагласност потврдом на самом решењу или посебним актом. У том случају решење је донесено кад је други орган дао сагласност, а сматра се као акт органа који га је донео, односно издао.

(3) Одредба става 2. овог члана важи и кад је у закону или другом пропису одређено да решење доноси један орган уз потврду или одобрење другог органа.

(4) Кад је законом или другим прописом одређено да је надлежни орган дужан да пре доношења решења прибави мишљење другог органа, решење се доноси по прибављеном мишљењу.

(5) Орган чија је сагласност или мишљење потребно за доношење решења, дужан је да сагласност, односно мишљење да у року од једног месеца од дана кад му је затражено, ако посебним прописима није одређен други рок. Ако тај орган у том року не обавести орган који доноси решење да даје или одбија сагласност, сматра се да је дао сагласност, а ако не да никакво мишљење, надлежни орган може донети решење и без прибављеног мишљења, ако посебним прописима није друкчије одређено.

Члан 195.

Ако службено лице које је водило поступак није овлашћено да донесе решење, дужно је да поднесе нацрт решења органу који доноси решење. То службено лице парафира нацрт решења.

2. Облик и саставни делови решења

Члан 196.

(1) Свако решење мора се као такво означити. Изузетно, посебним прописима може се предвидети да се решењу може дати и други назив.

(2) Решење се доноси писмено. Изузетно, у случајевима предвиђеним овим законом, решење се може донети и усмено.

(3) Писмено решење садржи: увод, диспозитив (изреку), образложење, упутство о правном средству, назив органа са бројем и датумом решења, потпис службеног лица и печат органа. У случајевима предвиђеним законом или другим прописом, решење не мора садржавати поједине од тих делова. Ако се решење обрађује механографски, уместо потписа и печата може да садржи факсимил.

(4) Кад се решење објави усмено, мора се издати у писменом облику, осим ако законом или другим прописом није друкчије одређено. Писмено израђено решење мора потпуно да одговара решењу које је усмено објављено.

(5) Решење се мора доставити странци у оригиналу или у овереном препису.

Члан 197.

(1) Увод решења садржи: назив органа који доноси решење, пропис о надлежности тог органа, име странке и њеног законског заступника или пуномоћника, ако га има, и кратко означавање предмета поступка.

(2) Ако су решење донела два или више органа, или је оно донесено уз сагласност два или више органа, то се мора навести у уводу, а ако је ствар решио колегијални орган, у уводу се означава дан седнице на којој је ствар решена.

Члан 198.

(1) Диспозитивом се решава о предмету поступка у целини и о свим захтевима странака о којима у току поступка није посебно решено.

(2) Диспозитив мора бити кратак и одређен, а ако је потребно, може се поделити и на више тачака.

(3) Диспозитивом се може решити и о трошковима поступка, ако их је било, одређујући њихов износ, ко је дужан да их плати, коме и у ком року. Ако се у диспозитиву не решава о трошковима, навешће се да ће се о њима донети посебан закључак.

(4) Ако се решењем налаже извршење неке радње, у диспозитиву ће се одредити и рок у коме се та радња мора извршити.

(5) Кад је прописано да жалба не одлаже извршење решења, то мора бити наведено у диспозитиву.

Члан 199.

(1) У једноставним управним стварима у којима учествује само једна странка, као и у једноставним управним стварима у којима у поступку учествују две странке или више странака, али ни једна не приговара постављеном захтеву, а захтев се уважава, образложење решења може садржавати само кратко излагање захтева странке и позивање на правне прописе на основу којих је управна ствар решена. У таквим стварима решење се може издати и на прописаном обрасцу.

(2) У осталим управним стварима, образложење решења садржи: кратко излагање захтева странака, утврђено чињенично стање, по потреби и разлоге који су били одлучни при оцени доказа, разлоге због којих није уважен који од захтева странака, правне прописе и разлоге који с обзиром на утврђено чињенично стање упућују на решење какво је дато у диспозитиву. Ако жалба не одлаже извршење решења, образложење садржи и позивање на пропис који то предвиђа. У образложењу решења морају се образложити и закључци против којих није допуштена посебна жалба.

(3) Кад је надлежни орган законом или другим прописом овлашћен да реши управну ствар по слободној оцени, дужан је да у образложењу, поред података из става 2. овог члана, наведе тај пропис и да изложи разлоге којима се при доношењу решења руководио. Ти разлози се не морају навести у решењу кад је то у јавном интересу законом изричито предвиђено.

(4) Ако је законом посебно предвиђено да се у решењу донесеном по слободној оцени не морају навести разлози којима се орган при доношењу решења руководио, у образложењу решења наводе се подаци из става 2. овог члана, одредба закона којом је орган овлашћен да реши управну ствар по слободној оцени и одредба закона којом је овлашћен да не мора

навести разлоге којима се при доношењу решења руководио.

Члан 200.

(1) Упутством о правном средству странка се обавештава да ли против решења може изјавити жалбу или покренути управни спор или други поступак пред судом.

(2) Кад се против решења може изјавити жалба, у упутству се наводи коме се изјављује, у ком року, у колико примерака и с коликом таксом се предаје, као и да се може изјавити и у записник.

(3) Кад се против решења може покренути управни спор, у упутству се наводи коме се суду тужба подноси, у колико примерака и у ком року, а кад се може покренути други поступак пред судом, наводи се суд коме се може обратити и у ком року.

(4) Кад је у решењу дато погрешно упутство, странка може поступити по важећим прописима или по упутству. Странка која поступи по погрешном упутству, не може због тога трпети штетне последице.

(5) Кад у решењу није дато никакво упутство или је упутство непотпуно, странка може поступити по важећим прописима, а може, у року од осам дана од дана достављања решења, тражити од органа који је решење донео да га допуни.

(6) Кад је против решења могуће изјавити жалбу, а странка је погрешно упућена да против тог решења нема места жалби или да се против њега може покренути управни спор, рок за жалбу тече од дана достављања решења суда којим је тужба одбачена као недопуштена, ако странка није пре тога поднела жалбу надлежном органу.

(7) Кад против решења није могуће изјавити жалбу, а странка је погрешно упућена да се против тог решења може жалити, па је изјавила жалбу и због тога пропустила рок за покретање управног спора, тај рок јој тече од дана достављања решења којим је жалба одбачена, ако странка није пре тога покренула управни спор.

(8) Упутство о правном средству, као посебан саставни део решења, ставља се после образложења, с леве стране.

Члан 201.

(1) Решење потписује службено лице које га доноси.

(2) Решење које је донео колегијални орган потписује председавајући, ако законом или другим прописом није друкчије одређено.

(3) Кад је колегијални орган донео потпуно решење, странкама се издаје оверен препис решења, а кад је управну ствар решио закључком, решење се израђује у складу с тим закључком. Оверен препис тог решења доставља се странкама.

Члан 202.

(1) Кад се ради о управној ствари која се тиче већег броја одређених лица, може се за сва та лица донети једно решење, али она морају бити именована у диспозитиву, а у образложењу решења морају бити изложени разлози који се на свако од њих односе. Такво решење мора се доставити свакоме од тих лица, осим у случају предвиђеном у члану 80. овог закона.

(2) Ако се ради о управној ствари која се тиче већег броја лица која органу нису позната, може се за све њих донети једно решење али оно мора садржавати такве податке да се из њих може лако утврдити на која се лица решење односи (на пример, становници или власници непокретности у одређеној улици и слично).

Члан 203.

(1) У управним стварима мањег значаја у којима се удовољава захтеву странке, а не дира се у јавни интерес нити интерес трећих лица, решење се може састојати само од диспозитива у виду забелешке на спису, ако су разлози за такво решење очигледни и ако није друкчије прописано.

(2) Решење из става 1. овог члана, по правилу, саопштава се странци усмено, а писмено јој се мора издати ако она то тражи.

(3) Решење из става 1. овог члана, по правилу, не садржи образложење, осим ако је, по природи, оно потребно. Такво решење може се издати на прописаном обрасцу.

Члан 204.

(1) Кад се ради о предузимању изузетно хитних мера ради обезбеђења јавног мира и безбедности или ради отклањања непосредне опасности за живот и здравље људи или имовину, орган може донети решење и усмено.

(2) Орган који је донео усмено решење по ставу 1. овог члана може наредити његово извршење без одлагања.

(3) По захтеву странке, орган који је донео усмено решење дужан је да га изда странци у писменом облику најдоцније у року од осам дана од дана подношења захтева. Тај захтев се може поднети у року од два месеца од дана доношења усменог решења.

3. Делимично, допунско и привремено решење

Члан 205.

(1) Кад се у једној управној ствари решава о више питања, а само су нека од њих сазрела за решавање, и кад се покаже као целисходно да се о тим питањима одлучи посебним решењем, орган може донети решење само о тим питањима (делимично решење).

(2) Делимично решење сматра се у погледу правних средстава и извршења као самостално решење.

Члан 206.

(1) Ако орган није решењем одлучио о свим питањима која су била предмет поступка, он може, по предлогу странке или по службеној дужности, донети посебно решење о питањима која донесеним решењем нису обухваћена (допунско решење). Ако предлог странке за доношење допунског решења буде одбијен, против закључка о томе допуштена је посебна жалба.

(2) Ако је предмет већ довољно расправљен, допунско решење може се донети без поновног

спровођења посебног испитног поступка.

(3) Допунско решење сматра се у погледу правних средстава и извршења као самостално решење.

Члан 207.

(1) Ако је према околностима случаја неопходно пре завршетка поступка донети решење којим се привремено уређују спорна питања или односи, такво се решење доноси на основу података који постоје у часу његовог доношења. У таквом решењу мора бити изричито назначено да је привремено.

(2) Доношење привременог решења по предлогу странке орган може условити давањем обезбеђења за штету која би могла услед извршења тог решења настати за супротну странку ако основни захтев предлагача не буде усвојен.

(3) Решењем о главној ствари које се доноси по окончању поступка укида се привремено решење донесено у току поступка.

(4) Привремено решење сматра се у погледу правних средстава и извршења као самостално решење.

4. Рок за издавање решења

Члан 208.

(1) Кад се поступак покреће поводом захтева странке, односно по службеној дужности ако је то у интересу странке, а пре доношења решења није потребно спроводити посебан испитни поступак, нити постоје други разлози због којих се не може донети решење без одлагања (решавање претходног питања и др.), орган је дужан да донесе решење и достави га странци што пре, а најдоцније у року од једног месеца од дана предаје уредног захтева, односно од дана покретања поступка по службеној дужности, ако посебним законом није одређен краћи рок. У осталим случајевима, кад се поступак покреће поводом захтева странке, односно по службеној дужности, ако је то у интересу странке, орган је дужан да донесе решење и достави га странци најдоцније у року од два месеца, ако посебним законом није одређен краћи рок.

(2) Ако орган против чијег је решења допуштена жалба не донесе решење и не достави га странци у прописаном року, странка има право на жалбу као да је њен захтев одбијен. Ако жалба није допуштена, странка може непосредно покренути управни спор пред надлежним судом у складу са савезним законом којим се уређују управни спорови.

5. Исправљање грешака у решењу

Члан 209.

(1) Орган који је донео решење, односно службено лице које је потписало или издало решење, може у свако време исправити грешке у именима или бројевима, писању или рачунању, као и друге очигледне нетачности у решењу или његовим овереним преписима. Исправка грешке производи правно дејство од дана од кога производи правно дејство решење које се исправља.

(2) О исправци се доноси посебан закључак. Белешка о исправци уписује се у изворник

решења, а ако је то могуће, и у све оверене преписе достављене странкама. Белешку потписује службено лице које је потписало закључак о исправци.

(3) Против закључка којим се већ донесено решење исправља или којим се одбија предлог за исправљање, допуштена је посебна жалба.

Глава XIII

ЗАКЉУЧАК

Члан 210.

(1) Закључком се одлучује о питањима која се тичу поступка.

(2) Закључком се одлучује и о питањима која се као споредна појаве у вези са спровођењем поступка, а којима се не одлучује решењем.

Члан 211.

(1) Закључак доноси службено лице које врши ону радњу поступка при којој се појавило питање које је предмет закључка, ако овим или другим законом није друкчије одређено.

(2) Ако се закључком налаже извршење неке радње, одредиће се и рок у коме се та радња мора извршити.

(3) Закључак се саопштава заинтересованим лицима усмено, а у писменом облику се издаје на захтев лица које може против закључка изјавити посебну жалбу, или кад се може одмах тражити извршење закључка.

Члан 212.

(1) Против закључка може се изјавити посебна жалба само кад је то законом изричито предвиђено. Такав закључак мора бити образложен и садржавати и упуство о жалби.

(2) Жалба се изјављује у истом року, на исти начин и истом органу као и жалба против решења.

(3) Закључке против којих није допуштена посебна жалба могу странке и друга лица која имају правни интерес побијати жалбом против решења, осим ако је жалба против закључка овим законом искључена.

(4) Жалба не одлаже извршење закључка, осим ако је законом или самим закључком друкчије одређено.

ТРЕЋИ ДЕО

ПРАВНА СРЕДСТВА

Глава XIV

ЖАЛБА

1. Право на жалбу

Члан 213.

(1) Против решења донесеног у првом степену странка има право на жалбу.

(2) Државни, односно јавни тужилац, јавни правобранилац и други државни органи, кад су законом овлашћени, могу изјавити жалбу против решења којим је повређен закон у корист физичког или правног лица, а на штету јавног интереса.

Члан 214.

(1) Против првостепеног решења савезног или републичког министарства или другог самосталног савезног или републичког органа управе, односно управне организације може се изјавити жалба само кад је то законом предвиђено, као и у случају кад се ради о управној ствари у којој је искључен управни спор.

(2) Против решења владе не може се изјавити жалба.

2. Надлежност органа за решавање по жалби

Члан 215.

За решавање у другом степену надлежан је орган одређен законом.

Члан 216.

За решавање у другом степену не може се утврђивати надлежност у оквиру органа који је у управној ствари решавао у првом степену.

Члан 217.

По жалби против првостепених решења подручних органа и организационих јединица који су образовани са задатком да врше одређене управне послове из надлежности одређеног државног органа, изузетно од одредбе члана 216. овог закона, решава тај орган.

Члан 218.

(1) По жалби против решења донесеног на основу члана 193. или члана 194. овог закона решава орган који је надлежан за решавање по жалби против решења органа који је издао (члан 193), односно донео (члан 194) побијано решење, ако посебним прописом није одређено да по жалби решава други орган.

(2) У случајевима из става 1. овог члана другостепени орган може само поништити побијано решење, а не може га изменити.

(3) Ако је орган који је по ставу 1. овог члана требало да решава по жалби дао сагласност, одобрење или потврду на првостепено решење, по жалби решава орган одређен законом, а ако такав орган није одређен, то првостепено решење је коначно.

Члан 219.

Ако за решавање по жалби на решење које је донело предузеће или друга организација, којима је законом поверено вршење јавног овлашћења, није одређен другостепени орган, по жалби решава државни орган надлежан за одговарајућу управну област.

3. Рок за жалбу

Члан 220.

Жалба се подноси у року од 15 дана од дана достављања решења, ако законом није другачије одређено.

Члан 221.

(1) У току рока за жалбу решење се не може извршити. Кад је жалба прописано изјављена, решење се не може извршити све док се решење које је донесено по жалби не достави странци.

(2) Изузетно, решење се може извршити у жалбеном року, као и пошто је жалба изјављена, ако је то законом предвиђено, ако се ради о предузимању хитних мера (члан 131. став 1. тачка 4), или ако би услед одлагања извршења била нанесена некој странци штета која се не би могла поправити. У последњем случају може се тражити одговарајуће обезбеђење од странке у чијем се интересу спроводи извршење и овим обезбеђењем условити извршење.

4. Садржај жалбе

Члан 222.

(1) У жалби се мора навести решење које се побија и означити назив органа који га је донео, као и број и датум решења. Довољно је да жалилац у жалби изложи у ком је погледу незадовољан решењем, али жалбу не мора посебно образложити.

(2) У жалби се могу износити нове чињенице и нови докази, али је жалилац дужан да образложи због чега их није изнео у првостепеном поступку.

(3) Ако су у жалби изнесене нове чињенице и нови докази, а у поступку учествују две странке или више странака са супротним интересима, жалби се прилаже још и онолико примерака жалбе колико има таквих странака. У том случају, орган доставља свакој странци примерак преписа жалбе и оставља јој рок да се о новим чињеницама и доказима изјасни. Тај рок не може бити краћи од осам ни дужи од 15 дана од дана достављања.

5. Предавање жалбе

Члан 223.

(1) Жалба се непосредно предаје или шаље поштом органу који је донео првостепено решење.

(2) Ако је жалба предата или послата непосредно другостепеном органу, он је одмах шаље првостепеном органу.

(3) Жалба предата или послата непосредно другостепеном органу у погледу рока, сматра се као да је предата првостепеном органу.

6. Рад првостепеног органа по жалби

Члан 224.

- (1) Првостепени орган испитује да ли је жалба допуштена, благовремена и изјављена од овлашћеног лица.
- (2) Недопуштену, неблаговремену или од неовлашћеног лица изјављену жалбу првостепени орган одбациће својим закључком.
- (3) Благовременост жалбе која је предата или послата непосредно другостепеном органу, првостепени орган цени према дану кад је предата, односно послата другостепеном органу.
- (4) Против закључка којим је жалба одбачена на основу става 2. овог члана странка има право на посебну жалбу. Ако орган који одлучује по жалби нађе да је жалба оправдана, одлучиће уједно и по жалби која је била одбачена.

Члан 225.

- (1) Ако орган који је донео првостепено решење нађе да је жалба основана, а није потребно спроводити нов посебни испитни поступак, може ствар решити друкчије и новим решењем заменити решење које се жалбом побија.
- (2) Против новог решења странка има право жалбе.

Члан 226.

- (1) Ако орган који је донео првостепено решење нађе поводом жалбе да је спроведени поступак био непотпун, а да је то могло бити од утицаја на решавање управне ствари, он може поступак допунити сагласно одредбама овог закона.
- (2) Орган који је донео првостепено решење допуниће поступак и онда кад жалилац изнесе у жалби чињенице и доказе који би могли бити од утицаја за друкчије решење управне ствари, ако је жалиоцу морала бити дата могућност да учествује у поступку који је претходио доношењу решења, а та му могућност није била дата, или му је била дата а он је пропустио да је користи, али је у жалби оправдао то пропуштање.
- (3) Према резултату допуњеног поступка, орган који је донео првостепено решење може у границама захтева странке управну ствар решити друкчије и новим решењем заменити решење које се жалбом побија.
- (4) Против новог решења странка има право на жалбу.

Члан 227.

Кад је решење донесено без претходно спроведеног посебног испитног поступка који је био обавезан, или кад је донесено по члану 131. став 1. тачка 1, 2. или 3. овог закона, али странци није била дата могућност да се изјасни о чињеницама и околностима које су од значаја за доношење решења, а странка у жалби тражи да се посебни испитни поступак спроведе, односно да јој се пружи могућност да се изјасни о тим чињеницама и околностима, првостепени орган је дужан да спроведе тај поступак. По спровођењу поступка, првостепени орган може уважити захтев из жалбе и донети ново решење.

Члан 228.

(1) Кад орган који је донео првостепено решење нађе да је поднета жалба допуштена, благовремена и изјављена од овлашћеног лица, а није новим решењем заменио решење које се жалбом побија, дужан је, без одлагања, а најдоцније у року од 15 дана од дана пријема жалбе, доставити жалбу органу надлежном за решавање по жалби.

(2) Уз жалбу из става 1. овог члана првостепени орган је дужан да приложи све списе који се односе на предмет.

(3) Ако првостепени орган не достави списе предмета другостепеном органу у року из става 1. овог члана, другостепени орган затражиће од првостепеног органа да му достави списе предмета и одредиће му рок за то. Ако првостепени орган не достави списе предмета у остављеном року, другостепени орган може решити управну ствар и без списка предмета.

7. Решавање другостепеног органа по жалби

Члан 229.

(1) Ако је жалба недопуштена, неблаговремена или изјављена од неовлашћеног лица, а првостепени орган је пропустио да је због тога одбаци, одбациће је орган који је надлежан за решавање по жалби.

(2) Ако жалбу не одбаци, другостепени орган узима предмет у решавање.

(3) Другостепени орган може одбити жалбу, поништити решење у целини или делимично, или га изменити.

Члан 230.

(1) Другостепени орган ће одбити жалбу кад утврди да је поступак који је решењу претходио правилно спроведен и да је решење правилно и на закону засновано, а жалба неоснована.

(2) Другостепени орган ће одбити жалбу и кад нађе да је у првостепеном поступку било недостатака, али да они нису могли имати утицаја на решење управне ствари.

(3) Кад другостепени орган нађе да је првостепено решење засновано на закону, али због других разлога а не због оних који су у решењу наведени, он ће у свом решењу изложити те разлоге, а жалбу одбити.

Члан 231.

(1) Ако другостепени орган утврди да је у првостепеном поступку учињена неправилност која чини решење ништавим огласиће такво решење ништавим, као и онај део поступка који је спроведен после те неправилности.

(2) Ако другостепени орган утврди да је првостепено решење донео ненадлежан орган, поништиће то решење по службеној дужности и доставити предмет надлежном органу на решавање.

Члан 232.

(1) Кад другостепени орган утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка која су од утицаја на решење ствари, или да је диспозитив побијаног решења нејасан или је у противречности са образложењем, он ће допунити поступак и отклонити наведене недостатке сам или преко првостепеног органа или замољеног органа. Ако другостепени орган нађе да се на основу чињеница утврђених у допуњеном поступку управна ствар мора решити друкчије него што је решена првостепеним решењем, он ће својим решењем поништити првостепено решење и сам решити управну ствар.

(2) Ако другостепени орган нађе да ће недостатке првостепеног поступка брже и економичније отклонити првостепени орган, он ће својим решењем поништити првостепено решење и вратити предмет првостепеном органу на поновни поступак. У том случају, другостепени орган је дужан својим решењем да укаже првостепеном органу у ком погледу треба допунити поступак, а првостепени орган је дужан у свему да поступи по другостепеном решењу и да, без одлагања, а најдоцније у року од 30 дана од дана пријема предмета, донесе ново решење. Против новог решења странка има право на жалбу.

Члан 233.

(1) Ако другостепени орган утврди да су у првостепеном решењу погрешно оцењени докази, да је из утврђених чињеница изведен погрешан закључак у погледу чињеничног стања, да је погрешно примењен правни пропис на основу кога се решава управна ствар, или ако нађе да је на основу слободне оцене требало донети друкчије решење, он ће својим решењем поништити првостепено решење и сам решити управну ствар.

(2) Ако другостепени орган утврди да је решење правилно у погледу утврђених чињеница и у погледу примене закона, али да се циљ због кога је донесено може постићи и другим средствима повољнијим за странку, измениће првостепено решење у том смислу.

Члан 234.

(1) Другостепени орган може поводом жалбе изменити првостепено решење у корист жалиоца и мимо захтева постављеног у жалби, а у оквиру захтева постављеног у првостепеном поступку ако се тиме не вређа право трећих лица.

(2) Другостепени орган може поводом жалбе изменити првостепено решење на штету жалиоца, али само из неког од разлога предвиђених у чл. 253, 256. и 257. овог закона.

Члан 235.

(1) Одредбе овог закона које се односе на првостепено решење сходно се примењују и на решења која се доносе по жалби.

(2) У образложењу другостепеног решења морају се оценити и сви наводи жалбе. Ако је првостепени орган у образложењу свог решења правилно оценио наводе који се у жалби износе, другостепени орган може се позвати на разлоге првостепеног решења.

8. Жалба кад првостепено решење није донесено

Члан 236.

(1) Ако је жалбу изјавила странка зато што првостепени орган није донео решење у прописаном року (члан 208. став 2), другостепени орган ће тражити да му првостепени орган саопшти разлоге због којих решење није донесено у року. Ако нађе да решење није донесено у року из оправданих разлога, или због кривице странке, одредиће првостепеном органу рок за доношење решења, који не може бити дужи од једног месеца. Ако разлози због којих решење није донесено у року нису оправдани, другостепени орган ће тражити да му првостепени орган достави списе предмета.

(2) Ако другостепени орган може решити управну ствар према списима предмета, донеће своје решење, а ако не може, сам ће спровести поступак и својим решењем решити управну ствар. Изузетно, ако другостепени орган нађе да ће поступак брже и економичније спровести првостепени орган, наложиће да то учини и да му прикупљене податке достави у одређеном року, после чега ће сам решити управну ствар. Такво решење је коначно.

9. Рок за доношење решења по жалби

Члан 237.

(1) Решење по жалби мора се донети и доставити странци што пре, а најдоцније у року од два месеца од дана предаје жалбе, ако посебним законом није одређен краћи рок.

(2) Ако странка одустане од жалбе, поступак по жалби обуставља се закључком, против кога није допуштена жалба. Против тог закључка може се непосредно покренути управни спор пред надлежним судом.

10. Достављање другостепеног решења

Члан 238.

Орган који је донео другостепено решење шаље, по правилу, своје решење, са списима предмета, првостепеном органу, који је дужан да га достави странкама у року од осам дана од дана пријема списа.

Глава XV

ПОНАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

1. Покретање понављања поступка

Члан 239.

Поступак окончан решењем против кога нема редовног правног средства у поступку (коначно решење) поновиће се:

1) ако се сазна за нове чињенице, или се нађе или стекне могућност да се употребе нови докази који би, сами или у вези са већ изведеним и употребљеним доказима, могли довести до друкчијег решења да су те чињенице, односно докази били изнесени или употребљени у ранијем поступку;

- 2) ако је решење донесено на основу лажне исправе или лажног исказа сведока или вештака, или ако је дошло као последица дела кажњивог по кривичном закону;
- 3) ако се решење заснива на пресуди донесеној у кривичном поступку или у поступку за привредни преступ, а та пресуда је правноснажно укинута;
- 4) ако је решење повољно за странку донесено на основу неистинитих навода странке којима је орган који је водио поступак био доведен у заблуду;
- 5) ако се решење органа који је водио поступак заснива на неком претходном питању, а надлежни орган је то питање доцније решио битно друкчије;
- 6) ако је у доношењу решења учествовало службено лице које је по закону морало бити изузето;
- 7) ако је решење донело службено лице које није било овлашћено за његово доношење;
- 8) ако колегијални орган који је донео решење није решавао у саставу предвиђеном важећим прописима или ако за решење није гласала прописана већина;
- 9) ако лицу које је требало да учествује у својству странке није била дата могућност да учествује у поступку;
- 10) ако странку није заступао законски заступник, а по закону је требало да је заступа;
- 11) ако лицу које је учествовало у поступку није била дата могућност да се под условима из члана 16. овог закона служи својим језиком и писмом.

Члан 240.

- (1) Понављање поступка може тражити странка, а орган који је донео решење којим је поступак завршен може покренути понављање поступка по службеној дужности.
- (2) Због околности наведених у члану 239. тач. 1, 6, 7, 8. и 11. овог закона странка може тражити понављање поступка само ако без своје кривице није била у стању да у ранијем поступку изнесе околности због којих тражи понављање.
- (3) Из разлога наведених у члану 239. тач. 6. до 11. овог закона странка не може тражити понављање поступка ако је тај разлог био без успеха изнесен у ранијем поступку.
- (4) Државни, односно јавни тужилац може тражити понављање поступка под истим условима као и странка.

Члан 241.

Ако је решење по коме се тражи понављање поступка било предмет управног спора, понављање се може дозволити само због чињеница које је орган утврдио у ранијем поступку, а не и због оних које је утврдио суд у свом поступку.

Члан 242.

(1) Странка може тражити понављање поступка у року од једног месеца, и то:

- 1) у случају из члана 239. тачка 1 - од дана кад је могла изнети нове чињенице, односно употребити нове доказе;
- 2) у случају из члана 239. тач. 2. и 3. - од дана кад је сазнала за правноснажну пресуду у кривичном поступку, или у поступку за привредни преступ, а ако се поступак не може спровести - од дана кад је сазнала за обуставу тог поступка или за околности због којих се поступак не може покренути, односно за околности због којих нема могућности за кривично гоњење, односно за гоњење за привредни преступ;
- 3) у случају из члана 239. тачка 5 - од дана кад је могла употребити нови акт (пресуду, решење);
- 4) у случају из члана 239. тач. 4, 6, 7. и 8. - од дана кад је сазнала разлог за понављање;
- 5) у случају из члана 239. тач. 9. до 11 - од дана кад јој је достављено решење.

(2) Ако би рок одређен у ставу 1. овог члана почео да тече пре него што је решење постало коначно, тај ће се рок рачунати од дана кад решење постане коначно, односно од достављања коначног решења надлежног органа.

(3) По протеку рока од пет година од достављања решења странци, понављање управног поступка се не може тражити нити се може покренути по службеној дужности.

(4) Понављање се изузетно може тражити, односно покренути и после рока од пет година само из разлога наведених у члану 239. тач. 2, 3. и 5. овог закона.

Члан 243.

(1) Поступак се може поновити из разлога наведених у члану 239. тачка 2. овог закона и ако се кривични поступак не може спровести, или ако постоје околности због којих се тај поступак не може покренути.

(2) Пре доношења закључка о понављању поступка из разлога наведених у члану 239. тачка 2. овог закона, службено лице ће од органа надлежног за кривично гоњење затражити обавештење о томе да ли је кривични поступак обустављен, односно да ли постоје околности због којих се тај поступак не може покренути. Службено лице не мора затражити такво обавештење ако је наступила застарелост кривичног гоњења, или ако је наступила смрт лица на чију се кривичну одговорност указује у захтеву за понављање, односно ако околности због којих се кривични поступак не може покренути само службено лице може са сигурношћу утврдити.

Члан 244.

Странка је дужна да у предлогу за понављање поступка учини вероватним околности на којима заснива предлог, као и околност да је предлог стављен у законском року.

2. Решавање о понављању поступка

Члан 245.

(1) Предлог за понављање поступка странка предаје или шаље органу који је о предмету решавао у првом степену или органу који је донео коначно решење.

(2) О предлогу за понављање поступка решава орган који је донео коначно решење.

(3) Кад се понављање поступка тражи по решењу које је донесено у другом степену, првостепени орган који прими предлог за понављање поступка прикључиће списе предмета предлогу и доставиће их органу који је решавао у другом степену.

Члан 246.

(1) Кад орган који је надлежан за решавање о предлогу за понављање поступка прими предлог, дужан је да испита да ли је предлог благовремен, да ли га је поднело овлашћено лице и да ли је околност на којој се предлог заснива учињена вероватном.

(2) Ако услови из става 1. овог члана нису испуњени, орган ће својим закључком одбацити предлог за понављање поступка.

(3) Ако су услови из става 1. овог члана испуњени, орган ће испитати да ли су околности, односно докази који се износе као разлог за понављање поступка такви да би могли довести до друкчијег решења, па ако утврди да нису, одбиће предлог својим решењем.

Члан 247.

(1) Ако орган не одбаци нити одбије предлог за понављање поступка на основу члана 246. овог закона, донеће закључак да се понављање поступка дозволи и одредиће у коме ће се обиму поступак поновити. У понављању поступка по службеној дужности, орган ће донети закључак којим се понављање дозвољава ако претходно утврди да су за понављање испуњени законски услови. Раније радње у поступку на које не утичу разлози понављања поступка неће се понављати.

(2) Кад је то према околностима случаја могуће, а у интересу је убрзања поступка, надлежни орган може, чим утврди постојање услова за понављање, прећи на оне радње поступка које треба поновити, не доносећи посебан закључак којим се понављање дозвољава.

(3) Кад о предлогу за понављање поступка одлучује другостепени орган, он ће сам извршити потребне радње у поновљеном поступку, а изузетно, ако нађе да ће те радње брже и економичније извршити првостепени орган, наложиће му да то учини и да му материјал о томе достави у одређеном року.

Члан 248.

На основу података прибављених у ранијем и у поновљеном поступку, орган доноси решење о управној ствари која је била предмет поступка, и њиме може решење, које је било предмет понављања поступка, оставити на снази или га заменити новим. У случају замене решења с обзиром на све чињенице и околности, орган може раније решење поништити или укинути.

Члан 249.

Против закључка, односно решења донесеног по предлогу за понављање поступка, или о одбијању предлога за понављање поступка, као и против решења донесеног у поновљеном поступку, може се изјавити жалба само кад је тај закључак, односно решење донео првостепени орган. Ако је закључак или решење донео другостепени орган, може се непосредно покренути управни спор.

Члан 250.

(1) Предлог за понављање поступка, по правилу, не одлаже извршење решења по коме се понављање тражи, али орган који је надлежан за одлучивање о предлогу за понављање поступка, ако има довољно разлога за оцену да би тај предлог био уважен, може решити да се одложи извршење док се не одлучи о понављању поступка.

(2) Закључак којим се дозвољава понављање поступка одлаже извршење решења против кога је понављање дозвољено.

Глава XVI

НАРОЧИТИ СЛУЧАЈЕВИ ПОНИШТАВАЊА, УКИДАЊА И МЕЊАЊА РЕШЕЊА

1. Мењање и поништавање решења у вези са управним спором

Члан 251.

Орган против чијег је решења благовремено покренут управни спор може до завршетка спора, ако уважава све захтеве тужбе, поништити или изменити своје решење из оних разлога из којих би суд могао поништити такво решење, ако се тиме не вређа право странке у управном поступку или право трећег лица.

2. Захтев за заштиту законитости

Члан 252.

(1) Против решење донесеног у управној ствари у којој није дозвољено вођење управног спора (правноснажно решење), а судска заштита није обезбеђена ни ван управног спора, државни, односно јавни тужилац има право да поднесе захтев за заштиту законитости ако сматра да је решењем повређен закон.

(2) Захтев за заштиту законитости по одредби става 1. овог члана може се поднети у року од једног месеца од дана кад је решење достављено тужиоцу, а ако му није достављено – у року од шест месеци од дана достављања странци.

(3) Захтев за заштиту законитости подноси савезни државни тужилац - кад о захтеву решава савезни орган, а републички тужилац кад о захтеву решава републички орган.

(4) О захтеву за заштиту законитости против решења које је у поступку донео савезни орган или предузеће, односно друга организација којима је савезним законом поверено вршење јавних овлашћења - решава савезни орган који је надлежан за решавање по жалби против побијаног решења, а ако таквог органа управе нема - Савезна влада. У осталим случајевима, по захтеву за заштиту законитости решава надлежни орган у републици чланици.

(5) Поводом захтева за заштиту законитости орган може прихватити захтев и укинути побијано решење или одбити захтев. Против решења донесеног по захтеву за заштиту законитости жалба није допуштена.

3. Поништавање и укидање по основу службеног надзора

Члан 253.

(1) Коначно решење надлежни орган ће поништити по основу службеног надзора:

1) ако га је донео стварно ненадлежни орган, а не ради се о случају предвиђеном у члану 257. тачка 1. овог закона;

2) ако је у истој управној ствари раније донесено правноснажно решење којим је та управна ствар друкчије решена;

3) ако га је донео један орган без сагласности, потврде, одобрења или мишљења другог органа, а то је потребно по закону или другом пропису;

4) ако га је донео месно ненадлежни орган;

5) ако је решење донесено као последица принуде, изнуде, уцене, притиска или друге недозвољене радње.

(2) Коначно решење може се укинути по основу службеног надзора ако је њиме очигледно повређен материјални закон. У управним стварима у којима учествују две странке или више странака са супротним интересима решење се може укинути само по пристанку заинтересованих странака.

(3) Ако је за доношење решења надлежан савезни или републички орган или организација, а решење је донела савезна или републичка влада, такво решење се не може поништити на основу одредбе тачке 1. става 1. овог члана.

Члан 254.

(1) Решење може поништити или укинути по основу службеног надзора другостепени орган. Ако нема другостепеног органа, решење може поништити или укинути орган који је овлашћен да врши надзор над радом органа који је донео решење.

(2) Надлежни орган доноси решење о поништењу решења по службеној дужности, по захтеву странке или државног, односно јавног тужиоца, а решење о укидању - по службеној дужности или по захтеву државног, односно јавног тужиоца.

(3) Решење о поништењу на основу члана 253. став 1. тач. 1. до 3. овог закона може се донети у року од пет година, а на основу тачке 4. става 1. тог члана - у року од једне године од дана кад је решење постало коначно. Решење о укидању на основу члана 253. став 2. овог закона може се донети у року од једне године од дана кад је решење постало коначно.

(4) Решење о поништењу решења на основу члана 253. став 1. тачка 5. овог закона може се донети без обзира на рокове утврђене у ставу 3. овог члана.

(5) Против решења донесеног на основу члана 253. овог закона није допуштена жалба, већ се против њега може непосредно покренути управни спор.

4. Укидање и мењање правноснажног решења уз пристанак или по захтеву странке

Члан 255.

(1) Ако је правноснажним решењем странка стекла неко право, а орган који је донео то решење сматра да је у том решењу неправилно примењен материјални закон, може решење укинути или изменити ради његовог усклађивања са законом само ако странка која је, на основу тог решења, стекла право пристане на то и ако се тиме не вређа право трећег лица. Пристанак странке је обавезан и за измену на штету странке правноснажног решења којим је странци одређена обавеза.

(2) Под условима из става 1. овог члана, а по захтеву странке, може се укинути или изменити и правноснажно решење које је неповољно по странку. Ако орган нађе да нема потребе да се решење укине или измени, дужан је да о томе обавести странку.

(3) Решење из става 1. и 2. овог члана има правно дејство само убудуће.

(4) Решење из става 1. и 2. овог члана доноси првостепени орган који је донео решење, а другостепени орган само кад је својим решењем одлучио о управној ствари. Ако је тај орган укинут или је престао бити надлежан у управној ствари о којој се ради, решење доноси орган који је за ту управну ствар надлежан у време доношења решења.

(5) Жалба против новог решења донесеног на основу овог члана допуштена је само ако је то решење донео првостепени орган. Ако је решење донео другостепени орган, односно ако је решење првостепеног органа коначно, против тог решења може се покренути управни спор.

5. Ванредно укидање

Члан 256.

(1) Извршно решење може се укинути ако је то потребно ради отклањања тешке и непосредне опасности за живот и здравље људи, јавну безбедност, јавни мир и јавни поредак или јавни морал, или ради отклањања поремећаја у привреди, ако се то не би могло успешно отклонити другим средствима којима би се мање дирало у стечена права. Решење се може укинути и само делимично, у обиму неопходном да се опасност отклони или заштите наведени јавни интереси.

(2) Ако је решење донео првостепени орган, то решење може, у смислу става 1. овог члана, укинути тај орган, а може га укинути и другостепени орган. Ако другостепеног органа нема, решење може укинути орган који је овлашћен да врши надзор над радом органа који је донео решење.

(3) Против решења којим се раније решење укида допуштена је жалба само кад је то решење донео првостепени орган. Кад је то решење донео другостепени орган или орган који врши надзор, против таквог решења може се непосредно покренути управни спор.

(4) Странка која услед укидања решења трпи штету има право на накнаду претрпљене штете. О захтеву за накнаду претрпљене штете решава у парничном поступку надлежни суд.

6. Оглашавање решења ништавим

Члан 257.

Ништавим се оглашава решење:

- 1) које је у управном поступку донесено у ствари из судске надлежности или у ствари о којој се уопште не може решавати у управном поступку;
- 2) које би својим извршењем могло проузроковати неко дело кажњиво по кривичном закону;
- 3) чије извршење није могуће;
- 4) које је донео орган без претходног захтева странке (члан 116), а на то странка није накнадно изричито или прећутно пристала;
- 5) које садржи неправилност која је по некој изричитој законској одредби предвиђена као разлог ништавости.

Члан 258.

- (1) Решење се може у свако доба огласити ништавим по службеној дужности или по предлогу странке или државног, односно јавног тужиоца.
- (2) Решење се може огласити ништавим у целини или делимично.
- (3) Против решења којим се неко решење оглашава ништавим или се одбија предлог странке или државног, односно јавног тужиоца за оглашавање решења ништавим допуштена је жалба. Ако нема органа који решава по жалби, против тог решења може се непосредно покренути управни спор.

7. Правне последице поништавања и укидања

Члан 259.

- (1) Поништавањем решења и оглашавањем решења ништавим поништавају се и правне последице које је то решење произвело.
- (2) Укидањем решења не поништавају се правне последице које је решење већ произвело, али се онемогућава даље произвођење правних последица укинутог решења.

8. Дужност обавештавања надлежног органа у случају постојања разлога за понављање поступка, односно за поништавање, укидање или мењање решења

Члан 260.

Орган који сазна за решење којим је повређен закон, а повреда може бити разлог за понављање поступка, односно за поништавање, укидање или мењање решења, дужан је да о томе без одлагања обавести орган надлежан за покретање поступка и доношење решења, односно државног, односно јавног тужиоца.

ЧЕТВРТИ ДЕО

ИЗВРШЕЊЕ

Глава XVII

1. Заједничке одредбе

Члан 261.

- (1) Извршење решења донесеног у поступку спроводи се ради остваривања новчаних или неновчаних обавеза.
- (2) Решење донесено у поступку извршава се кад постане извршно.
- (3) Првостепено решење постаје извршно:
 - 1) истеком рока за жалбу, ако жалба није изјављена;
 - 2) достављањем странци, ако жалба није допуштена;
 - 3) достављањем странци, ако жалба не одлаже извршење;
 - 4) достављањем странци решења којим се жалба одбацује или одбија.
- (4) Другостепено решење којим је измењено првостепено решење постаје извршно кад се достави странци.
- (5) Ако је у решењу одређено да се радња која је предмет извршења може извршити у остављеном року, решење постаје извршно истеком тог рока. Ако решењем није одређен рок за извршење радње, решење постаје извршно у року од 15 дана од дана достављања. Решењем остављени рок за извршење решења, односно прописани рок од 15 дана почиње да тече од дана кад решење, у смислу става 3. и 4. овог члана, постане извршно.
- (6) Извршење се може спровести и на основу поравнања, али само против лица које је учествовало у поравнању.
- (7) Ако жалба одлаже извршење решења, а решење се односи на две странке или више странака које у поступку учествују са истоветним захтевима, жалба макар и једне странке спречава извршност решења.

Члан 262.

- (1) Закључак донесен у поступку извршава се кад постане извршан.
- (2) Закључак против кога се не може изјавити посебна жалба, као и закључак против кога се може изјавити посебна жалба која не одлаже његово извршење постаје извршан саопштавањем, а ако није саопштено - достављањем странци.
- (3) Кад је законом или самим закључком одређено да жалба одлаже извршење закључка, закључак постаје извршан истеком рока за жалбу ако жалба није изјављена, а ако је изјављена - достављањем странци решења којим се жалба одбацује или одбија.

(4) У осталим случајевима, закључак постаје извршан под условима прописаним за извршност решења у члану 261. став 4, 5. и 7. овог закона.

(5) Одредбе овог закона о извршењу решења важе и за извршење закључка.

Члан 263.

(1) Кад постоји могућност да се извршење спроведе на више начина и применом разних средстава, извршење ће се спровести на онај начин и применом оног средства који доводе до циља, а који су по извршеника најблажи.

(2) Недељом, у дане државних празника и ноћу, радње извршења могу се спровести само ако постоји опасност од одлагања и ако је орган који спроводи извршење издао за то писмени налог.

Члан 264.

(1) Извршење се спроводи против лица које је обавезно да испуни обавезу (извршеник).

(2) Извршење се спроводи по службеној дужности или по предлогу странке.

(3) По службеној дужности извршење се спроводи кад то налаже јавни интерес. Извршење које је у интересу странке спроводи се по предлогу странке (тражилац извршења).

Члан 265.

Извршење решења спроводи се административним путем (административно извршење), а у случајевима предвиђеним овим законом - судским путем (судско извршење).

Члан 266.

(1) Извршење ради испуњења неновчаних обавеза извршеника спроводи се административним путем.

(2) Извршење ради испуњења новчаних обавеза спроводи се судским путем. Изузетно, извршење ради испуњења новчаних обавеза из примања на основу радног односа може се спровести административним путем по пристанку извршеника (административна забрана).

Члан 267.

(1) Административно извршење спроводи орган који је ствар решавао у првом степену, ако посебним прописом није друкчије одређено.

(2) Ако је прописано да административно извршење не може спровести орган који је управну ствар решавао у првом степену, а посебним прописом није одређен орган који је за то овлашћен, извршење спроводи надлежни државни орган на чијем се подручју налази пребивалиште, односно боравиште или седиште извршеника, ако законом није друкчије одређено.

(3) Орган надлежан за унутрашње послове дужан је да органу надлежном за спровођење извршења, на његов захтев, пружи помоћ у спровођењу извршења.

Члан 268.

(1) Орган надлежан за спровођење административног извршења доноси, по службеној дужности или по предлогу тражиоца извршења, закључак о дозволи извршења. Закључком се констатује да је решење које треба извршити постало извршно и одређује начин и средства извршења. Против овог закључка допуштена је жалба надлежном другостепеном органу.

(2) Закључак о дозволи извршења решења које је донесено у управној ствари по службеној дужности, орган надлежан за спровођење административног извршења дужан је да донесе без одлагања кад је то решење постало извршно, а најдоцније у року од 30 дана од дана кад је решење постало извршно, ако посебним прописом није друкчије одређено. Недоношење закључка до тог рока не искључује обавезу његовог доношења.

(3) Кад административно извршење не спроводи орган који је решавао у првом степену, тражилац извршења подноси предлог за дозволу извршења органу који је донео решење које треба извршити. Ако је решење постало извршно, тај орган ставља на решење потврду да је постало извршно (потврда извршности) и доставља га ради извршења органу надлежном за извршење, с тим што ће истовремено предложити и начин и средства извршења. Орган надлежан за извршење ће донети закључак о дозволи извршења.

(4) Кад по службеној дужности треба спровести извршење решења органа који није овлашћен за спровођење извршења, тај орган се ради извршења обраћа предлогом за дозволу извршења органу надлежном за извршење након спроведеног поступка прописаног у ставу 3. овог члана.

Члан 269.

(1) Административно извршење које спроводи орган који је управну ствар решавао у првом степену спроводи се на основу решења које је постало извршно и закључка о дозволи извршења.

(2) Административно извршење које не спроводи орган који је управну ствар решавао у првом степену спроводи се на основу решења на ком је стављена потврда извршности и закључка о дозволи извршења.

Члан 270.

(1) У поступку административног извршења може се изјавити жалба која се односи само на извршење, а њоме се не може побијати правилност решења које се извршава.

(2) Жалба се изјављује надлежном другостепеном органу. Жалба не одлаже започето извршење. У погледу рока за жалбу и органа надлежног за решавање по жалби примењују се одредбе члана 215. до 221. овог закона.

Члан 271.

(1) Административно извршење ће се обуставити по службеној дужности и спроведене радње поништити ако се утврди да је обавеза у целини извршена, да извршење није било уопште допуштено, да је било спроведено према лицу које није у обавези, ако тражилац извршења одустане од свог захтева, односно ако је извршна исправа поништена или укинута.

(2) Административно извршење ће се одложити ако се утврди да је у погледу извршења обавезе дозвољен почек, или је уместо привременог решења које се извршава донесено решење о главној ствари које се разликује од привременог решења. Одлагање извршења одобрава орган који је донео закључак о дозволи извршења.

Члан 272.

(1) Новчане казне изречене по овом закону извршавају органи надлежни за извршење новчаних казни изречених за прекршаје.

(2) Новчана казна наплаћује се у корист буџета из кога се финансира орган који је изрекао казну.

Члан 273.

(1) Кад треба да се спроведе судско извршење решења донесеног у поступку, орган чије решење треба извршити ставља на решење потврду извршности (члан 268. став 3) и доставља га ради извршења суду надлежном за извршење.

(2) Решење донесено у поступку који садржи потврду извршности јесте основ за судско извршење. То извршење спроводи се по одредбама савезног закона којим се уређује извршни поступак и одредбама других закона који важе за судско извршење.

2. Извршење неновчаних обавеза

Члан 274.

Извршење ради остваривања неновчаних обавеза извршеника спроводи се преко других лица, односно принудом.

а) Извршење преко других лица

Члан 275.

(1) Ако се извршеникова обавеза састоји у извршењу радње коју може извршити и друго лице, а извршеник је не изврши уопште или је не изврши у целини, та радња ће се извршити преко другог лица, на трошак извршеника. Извршеник мора бити на то претходно опоменут.

(2) У случају из става 1. овог члана, орган који спроводи извршење може закључком наложити извршенику да унапред положи износ који је потребан за подмирење трошкова извршења, а да се обрачун накнадно изврши. Закључак о полагању тог износа је извршан.

б) Извршење принудом

Члан 276.

(1) Ако је извршеник дужан да нешто допусти или трпи, па поступа противно тој обавези, или ако је предмет извршења извршеникова радња коју не може уместо њега да изврши друго лице, орган који спроводи извршење принудиће извршеника на испуњење обавезе принудном мером, односно новчаном казном.

(2) Орган који спроводи извршење најпре ће запрети извршенику применом принудног средства ако своју обавезу не изврши у остављеном року. Ако извршеник у току тог рока предузме неку радњу противно својој обавези, или ако остављени рок безуспешно протекне, запређено принудно средство ће се одмах извршити, а уједно ће се одредити нови рок за извршење радње и запрети новом, строжом, принудном мером.

(3) Новчана казна која се на основу става 1. овог члана изриче први пут не може бити мања од 5.000 нити већа од 20.000 динара. Новчана казна може бити изречена више пута, с тим да збир изречених новчаних казни не може износити више од десетоструког износа први пут изречене новчане казне.

(4) Наплаћена новчана казна се не враћа.

Члан 277.

Ако се извршење неновчане обавезе уопште или благовремено не може спровести применом средстава предвиђених у члану 275. и 276. овог закона, извршење се, према природи обавезе, може спровести и непосредном принудом, ако прописом није друкчије одређено.

Члан 278.

(1) Кад је на основу решење спроведено извршење, а решење је доцније поништено или измењено, извршеник има право да захтева да му се врати оно што му је одузето, односно да се ствар врати у стање које произлази из новог решења.

(2) О захтеву извршеника решава орган који је донео закључак о дозволи извршења.

Глава XVIII

ИЗВРШЕЊЕ РАДИ ОБЕЗБЕЂЕЊА И ПРИВРЕМЕНИ ЗАКЉУЧАК

1. Извршење ради обезбеђења

Члан 279.

(1) Ради обезбеђења извршења може се закључком дозволити извршење решења и пре него што је оно постало извршно ако би без тога могло бити осујећено или знатно отежано извршење после извршности решења.

(2) Ако се ради о обавезама које се принудно извршавају само по предлогу странке, предлагач мора опасност од осујећења или отежавања извршења учинити вероватном, а орган може извршење из става 1. овог члана условити давањем обезбеђења сходно члану 207. став 2. овог закона.

(3) Против закључка донесеног на предлог странке за извршење ради обезбеђења, као и против закључка донесеног по службеној дужности, допуштена је посебна жалба. Жалба против закључка којим је одређено извршење ради обезбеђења не одлаже спровођење извршења.

Члан 280.

(1) Извршење ради обезбеђења може се спровести административним или судским путем.

(2) Кад се извршење ради обезбеђења спроводи судским путем, суд поступа по одредбама савезног закона којим се уређује извршни поступак и одредбама других закона који важе за судско извршење.

Члан 281.

Извршење привременог решења (члан 207) може се спровести само у оном обиму и у оним случајевима у којима је допуштено извршење ради обезбеђења (члан 279. и 280).

2. Привремени закључак о обезбеђењу

Члан 282.

(1) Ако постоји или је бар учињена вероватном обавеза странке, а постоји опасност да ће обавезана странка на други начин осујетити или знатно отежати извршење обавезе, орган надлежан за доношење решења о обавези странке може пре доношења решења о тој обавези донети привремени закључак ради обезбеђења извршења обавезе. Приликом доношења привременог закључка орган је дужан да води рачуна о одредби члана 263. став 1. овог закона и да образложи закључак.

(2) Доношење привременог закључка може се условити давањем обезбеђења предвиђеног у члану 207. став 2. овог закона.

(3) У погледу привременог закључка донесеног на основу става 1. овог члана примењиваће се одредбе члана 279. став 3. и члана 280. овог закона.

Члан 283.

(1) Ако је правноснажним решењем утврђено да правно не постоји обавеза странке за чије је обезбеђење био донесен привремени закључак, или је на други начин утврђено да је захтев за доношење привременог закључка био неоснован, предлагач у чију је корист привремени закључак донесен дужан је да накнади супротној странци штету која јој је проузрокована донесеним закључком.

(2) О накнади штете из става 1. овог члана решава орган који је донео привремени закључак ако је предлагач сагласан да штету накнади. Ако предлагач није сагласан да штету накнади, супротна страна може захтев за накнаду штете остваривати пред надлежним судом у парничном поступку.

ПЕТИ ДЕО

СПРОВОЂЕЊЕ ЗАКОНА И ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Глава XIX

СПРОВОЂЕЊЕ ЗАКОНА

Члан 284.

(1) Предузеће, односно друга организација којој је законом поверено извршење јавног овлашћења може у поступку који води за повреде процесне дисциплине сама изрицати казне и примењивати друге мере предвиђене у одредбама члана 63. ст. 3. и 4, члана 101, члана 159. став 3, члана 171. ст. 1. и 2, члана 182. став 1. и члана 187. ст. 2. и 3. овог закона.

(2) Износи наплаћени од изречених новчаних казни из става 1. овог члана, уплаћују се у савезни или републички буџет.

Члан 285.

(1) Овлашћење за предузимање радње и решавање у поступку може се дати запосленом који има прописану стручну спрему.

(2) Орган је дужан да на погодан начин објави која су службена лица овлашћена за решавање у управним стварима, а која за предузимање радњи у поступку пре доношења решења.

Члан 286.

(1) Службено лице у органу који води поступак одговорно је ако његовом кривицом дође до неизвршења одређених процесних радњи.

(2) Савезни орган који се стара о спровођењу овог закона може да захтева покретање дисциплинског поступка против службеног, односно одговорног лица које пропусти вршење дужности из става 1. овог члана, као и одговорног лица које, противно члану 285. овог закона, одреди нестручно лице за предузимање радњи у поступку или за решавање у управној ствари.

Члан 287.

(1) Надзор над спровођењем овог закона врши надлежни савезни орган.

(2) Надлежни савезни орган дужан је да остварује увид у решавање у управним стварима нарочито у погледу решавања у прописаним роковима и у погледу стручне спреме запослених који раде на управним стварима код органа, као и да даје објашњења и пружа стручну помоћ у стварима које се односе на примењивање одредаба овог закона. Органи су дужни да надлежном органу омогуће остваривање увида у рад који се односи на решавање управних ствари, а нарочито да му дају, односно достављају одређене податке, односно обавештења.

Члан 288.

(1) О решавању у управним стварима води се службена евиденција.

(2) Евиденција из става 1. овог члана садржи податке о: броју поднесених захтева; броју покренутих поступака по службеној дужности; начину и роковима решавања управних ствари у првостепенем и другостепенем поступку; броју поништених, односно укинутих управних аката и броју одбачених захтева, односно обустављених поступака.

(3) Подаци из става 2. овог члана воде се и исказују по управним областима.

Члан 289.

Позиви, доставнице, наређења за довођење, записници, записници у виду књига, решења из члана 199. став 1. и члана 203. овог закона, уверења из члана 110. став 1. овог закона, као и други акти који се користе у поступку сачињавају се по прописаним обрасцима.

Глава XX

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 290.

На предмете чије је решавање започето пре ступања на снагу овог закона примењиваће се одредбе овог закона, ако поступак није коначно завршен.

Члан 291.

Ступањем на снагу овог закона престаје да важи Закон о општем управном поступку („Службени лист ФНРЈ”, бр. 52/56, „Службени лист СФРЈ”, бр. 10/65, 18/65, 4/77, 11/78, 32/78, 9/86 и 47/86 и „Службени лист СРЈ”, бр. 24/94).