

ZAKON

O OPŠTEM UPRAVNOM POSTUPKU

("Sl. list SRJ", br. 33/97 i 31/2001 i "Sl. glasnik RS", br. 30/2010)

Prvi deo OSNOVNE ODREDBE Glava I OSNOVNA NAČELA

Važenje zakona

Član 1

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

Član 2

Po ovom zakonu dužni su da postupaju i preduzeća i druge organizacije kad u vršenju javnih ovlašćenja koja su im poverena zakonom rešavaju, odnosno kad obavljaju druge poslove iz člana 1. ovog zakona.

Član 3

Odredbe zakona kojima se, zbog specifične prirode upravnih stvari u pojedinim upravnim oblastima, propisuju neophodna odstupanja od pravila opšteg upravnog postupka, moraju biti u saglasnosti sa osnovnim načelima utvrđenim ovim zakonom.

Član 4

Pojedini izrazi upotrebljeni u ovom zakonu imaju sledeća značenja:

1) organom koji vodi postupak, odnosno rešava u upravnim stvarima smatra se organ uprave i drugi državni organ, kao i preduzeće i druga organizacija kojima je zakonom povereno vršenje javnih ovlašćenja (u daljem tekstu: organ);

2) službenom evidencijom smatra se evidencija koja je ustanovljena zakonom, odnosno drugim propisom, a kojom se organizovano registruju podaci ili činjenice za određene namene, odnosno za potrebe određenih korisnika.

Načelo zakonitosti

Član 5

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

(2) U upravnim stvarima u kojima je organ zakonom ovlašćen da rešava po slobodnoj oceni rešenje se mora doneti u granicama ovlašćenja i u skladu sa ciljem u kome je ovlašćenje dato.

Načelo zaštite prava građana i zaštite javnog interesa

Član 6

(1) Pri vođenju postupka i rešavanju u upravnim stvarima, organi su dužni da strankama omoguće da što lakše zaštite i ostvare svoja prava i pravne interese, vodeći računa da ostvarivanje njihovih prava i pravnih interesa ne bude na štetu prava i pravnih interesa drugih lica, niti u suprotnosti sa zakonom utvrđenim javnim interesima.

(2) Kad ovlašćeno službeno lice, s obzirom na postojeće činjenično stanje, sazna ili oceni da stranka ili drugi učesnik u postupku ima osnova za ostvarenje nekog prava ili pravnog interesa, upozoriće ih na to.

(3) Ako se na osnovu zakona strankama i drugim učesnicima u postupku nalažu obaveze, prema njima će se primenjivati mere predviđene propisima koje su za njih povoljnije, ako se takvim merama postiže cilj zakona.

Načelo efikasnosti

Član 7

Organi koji vode postupak, odnosno rešavaju u upravnim stvarima, dužni su da obezbede uspešno i kvalitetno ostvarivanje i zaštitu prava i pravnih interesa fizičkih lica, pravnih lica ili drugih stranaka.

Načelo istine

Član 8

U postupku se moraju utvrditi pravilno i potpuno sve činjenice i okolnosti koje su od značaja za donošenje zakonitog i pravilnog rešenja (odlučne činjenice).

Načelo saslušanja stranke

Član 9

(1) Pre donošenja rešenja stranci se mora omogućiti da se izjasni o činjenicama i okolnostima koje su od značaja za donošenje rešenja.

(2) Rešenje se može doneti bez prethodnog saslušanja stranke samo u slučajevima u kojima je to zakonom dopušteno.

Načelo ocene dokaza

Član 10

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

Načelo samostalnosti u rešavanju

Član 11

(1) Organ vodi postupak i donosi rešenje samostalno, u okviru ovlašćenja utvrđenog zakonom, odnosno drugim propisom.

(2) Ovlašćeno službeno lice samostalno utvrđuje činjenice i okolnosti i na osnovu utvrđenih činjenica i okolnosti primenjuje propise na konkretan slučaj.

Načelo dvostepenosti u rešavanju (pravo na žalbu)

Član 12

(1) Protiv rešenja donesenog u prvom stepenu stranka ima pravo na žalbu.

(2) Samo zakonom može se propisati da u pojedinim upravnim stvarima žalba nije dopuštena, i to ako je na drugi način obezbeđena zaštita prava i pravnih interesa stranke, odnosno zaštita zakonitosti.

(3) Protiv rešenja donesenog u drugom stepenu žalba nije dopuštena.

Načelo pravnosnažnosti rešenja

Član 13

Rešenje protiv koga se ne može izjaviti žalba niti pokrenuti upravni spor (pravnosnažno rešenje), a kojim je stranka stekla određena prava, odnosno kojim su stranci određene neke obaveze može se poništiti, ukinuti ili izmeniti samo u slučajevima koji su predviđeni zakonom.

Načelo ekonomičnosti postupka

Član 14

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

Načelo pružanja pomoći stranci

Član 15

Organ koji vodi postupak staraće se da neznanje i neukost stranke i drugih učesnika u postupku ne budu na štetu prava koja im po zakonu pripadaju.

Upotreba jezika i pisma u postupku

Član 16

(1) Organ vodi postupak na srpskom jeziku ekavskog ili jekavskog izgovora i u tom postupku koristi ćiriličko pismo, a latiničko pismo - u skladu sa zakonom. Na područjima na kojima je, u skladu sa zakonom, u službenoj upotrebi i jezik određene nacionalne manjine postupak se vodi i na jeziku i uz upotrebu pisma te nacionalne manjine.

(2) Ako se postupak ne vodi na jeziku stranke, odnosno drugih učesnika u postupku, koji su državljani Republike Srbije, obezbediće im se preko tumača prevođenje toka postupka na njihov jezik, kao i dostavljanje poziva i drugih pismena na njihovom jeziku i pismu.

(3) Stranke i drugi učesnici u postupku koji nisu državljani Republike Srbije imaju pravo da tok postupka prate preko tumača i da u tom postupku upotrebljavaju svoj jezik.

Glava II NADLEŽNOST

1. Stvarna i mesna nadležnost

Član 17

Stvarna nadležnost za rešavanje u upravnom postupku određuje se po propisima kojima se uređuje određena upravna oblast, odnosno po propisima kojima se određuje nadležnost pojedinih organa.

Član 18

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

Član 19

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

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

Član 20

Stvarna i mesna nadležnost ne mogu se menjati dogovorom stranaka, dogovorom organa i stranaka, niti dogovorom organa, ako zakonom nije drukčije određeno.

Član 21

(1) Mesna nadležnost se određuje:

- 1) u upravnim stvarima koje se odnose na nepokretnost - prema mestu u kome se ona nalazi;
- 2) u upravnim stvarima koje se odnose na poslove iz nadležnosti državnog organa, kao i u upravnim stvarima koje se odnose na delatnost preduzeća ili drugog pravnog lica - prema sedištu državnog organa, preduzeća ili drugog pravnog lica. U upravnim stvarima koje se odnose na delatnost dela preduzeća kada ono obavlja delatnost van sedišta tog preduzeća - prema mestu obavljanja delatnosti tog dela preduzeća;

- 3) u upravnim stvarima koje se odnose na delatnost preduzetnika ili drugog fizičkog lica koje profesionalno obavlja ili treba da obavlja delatnost, a nema svojstvo preduzetnika - prema sedištu, odnosno prema mestu u kom se delatnost obavlja ili treba da se obavlja;
- 4) u ostalim upravnim stvarima - prema prebivalištu stranke. Kad ima više stranaka, nadležnost se određuje prema stranci prema kojoj je zahtev upravljen. Ako stranka nema prebivalište u Republici Srbiji, nadležnost se određuje prema njenom boravištu, a ako nema ni boravišta - prema njenom poslednjem prebivalištu, odnosno boravištu u Republici Srbiji;
- 5) ako se mesna nadležnost ne može odrediti po odredbama tač. 1. do 4. ovog stava, određuje se prema mestu u kome je nastao povod za vođenje postupka.

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

Član 22

(1) Ako su prema odredbama člana 21. ovog zakona istovremeno mesno nadležna dva ili više organa, nadležan će biti organ koji je prvi pokrenuo postupak. Mesno nadležni organi mogu se sporazumeti koji će od njih voditi postupak.

(2) Svaki mesno nadležni organ izvršiće na svom području one radnje postupka koje ne trpe odlaganja.

Član 23

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

Član 24

- (1) Organ pazi po službenoj dužnosti u toku celog postupka na svoju stvarnu i mesnu nadležnost.
- (2) Ako organ nađe da nije nadležan za rad po određenoj upravnoj stvari, postupiće na način propisan u članu 56. st. 3. i 4. ovog zakona.
- (3) Ako je nenadležni organ izvršio neku radnju postupka, nadležni organ kome je upravna stvar ustupljena ceniće da li će radnju ponoviti.

2. Stranke sa diplomatskim imunitetom

Član 25

- (1) U pogledu nadležnosti organa u stvarima u kojima je stranka stranac koji uživa diplomatski imunitet u Republici Srbiji, strana država ili međunarodna organizacija, važe pravila međunarodnog prava.
- (2) U slučaju sumnje o postojanju i obimu diplomatskog imuniteta, objašnjenje daje ministarstvo nadležno za spoljne poslove.
- (3) Službene radnje koje se tiču lica koja uživaju diplomatski imunitet vrše se preko ministarstva nadležnog za spoljne poslove.

3. Prostorno ograničenje nadležnosti

Član 26

- (1) Organ izvršava službene radnje u granicama svog područja.
- (2) Ako postoji opasnost zbog odlaganja, a službenu radnju bi trebalo izvršiti van granica područja organa, organ može izvršiti radnju i van granica svog područja. On je dužan da o tome odmah obavesti organ na čijem je području tu radnju izvršio.

(3) Službene radnje u zgradama ili drugim objektima koje koristi Vojska Srbije vrše se po prethodnoj prijavi nadležnom vojnom starešini i po njegovom odobrenju.

(4) Službene radnje koje se obavljaju na eksteritorijalnom području vrše se preko ministarstva nadležnog za spoljne poslove.

4. Sukob nadležnosti

Član 27

Sukob nadležnosti između organa sa teritorije različitih republika rešava Savezni ustavni sud.

Član 28

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

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

(3) Protiv rešenja kojim se odlučuje o sukobu nadležnosti stranka ne može izjaviti posebnu žalbu niti voditi upravni spor.

(4) Odredba člana 22. stav 2. ovog zakona shodno se primenjuje u slučaju sukoba nadležnosti.

Član 29

(1) Ako organ u sukobu smatra da mu je rešenjem kojim je odlučeno o sukobu nadležnosti povređeno pravo, može izjaviti žalbu. Ako je o sukobu rešio sud ili vlada, žalba nije dopuštena.

(2) Ako organ nadležan za rešavanje po žalbi iz stava 1. ovog člana utvrdi da rešenje o sukobu nadležnosti nije zasnovano na propisima, raspraviće odnose koji su usled toga nastali između organa koji se žalio i organa koji je rešenjem o sukobu nadležnosti oglašen za nadležnog,

vodeći računa o pravima koja po odgovarajućim propisima pripadaju organu koji se žalio. Rešenje doneseno po žalbi smatra se prvostepenim rešenjem.

5. Pravna pomoć

Član 30

(1) Za izvršenje pojedinih radnji u postupku koje treba preduzeti van područja nadležnog organa, taj organ će zamoliti nadležni organ na čijem području treba preduzeti radnju.

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

Član 31

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

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

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

(4) Za pravnu pomoć u odnosu sa inostranim organima važe odredbe međunarodnih ugovora, a ako tih ugovora nema, primenjuje se načelo uzajamnosti. U slučaju sumnje u postojanje uzajamnosti, objašnjenje daje ministarstvo nadležno za spoljne poslove.

(5) Organi ukazuju pravnu pomoć inostranim organima na način utvrđen zakonom. Organ će uskratiti pravnu pomoć ako se traži obavljanje radnje koja je protivna javnom poretku. Radnja

koja je predmet molbe inostranog organa može se izvršiti i na način koji zahteva inostrani organ, ako takav postupak nije protivan javnom poretku.

(6) Ako međunarodnim ugovorima nije predviđena mogućnost neposrednog opštenja s inostranim organima, organi opšte s inostranim organima preko ministarstva nadležnog za spoljne poslove.

6. Izuzeće

Član 32

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

- 1) u predmetu u kome se vodi postupak stranka, saovlašćenik, odnosno saobveznik, svedok, veštak, punomoćnik ili zakonski zastupnik stranke;
- 2) sa strankom, zastupnikom ili punomoćnikom stranke krvni srodnik u pravoj liniji, a u pobočnoj liniji do četvrtog stepena zaključno, bračni drug ili tazbinski srodnik do drugog stepena zaključno, čak i onda kad je brak prestao;
- 3) sa strankom, zastupnikom ili punomoćnikom stranke u odnosu staraoca, usvojioca, usvojenika ili hranitelja;
- 4) u prvostepenom postupku učestvovalo u vođenju postupka ili u donošenju rešenja.

Član 33

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

Član 34

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

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

Član 35

(1) O izuzeću službenog lica u organu odlučuje rukovodilac organa.

(2) O izuzeću rukovodioca organa odlučuje organ određen posebnim zakonom ili drugim opštim aktom, odnosno organ koji je nadležan za njegov izbor, postavljenje ili imenovanje.

(3) O izuzeću se odlučuje zaključkom.

Član 36

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

(2) Protiv zaključka kojim se određuje izuzeće nije dopuštena posebna žalba.

Član 37

(1) Odredbe ovog zakona o izuzeću shodno se primenjuju i na članove kolegijalnih organa.

(2) Zaključak o izuzeću člana kolegijalnog organa donosi taj organ.

Član 38

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

(2) Zaključak o izuzeću zapisničara donosi službeno lice koje vodi postupak.

Glava III

STRANKA I NJENO ZASTUPANJE

1. Stranka

Član 39

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

Član 40

(1) Stranka u postupku može biti svako fizičko i pravno lice.

(2) Državni organ, organizacija, naselje, grupa lica i dr. koji nemaju svojstvo pravnog lica, mogu biti stranke ako mogu biti nosioci prava i obaveza ili pravnih interesa o kojima se rešava u postupku.

Član 41

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

Član 42

(1) Javni tužilac, javni pravobranilac i drugi državni organi, kad su zakonom ovlašćeni da u postupku zastupaju javni interes, imaju, u granicama tih ovlašćenja, prava i dužnosti stranke.

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

2. Procesna sposobnost i zakonski zastupnik

Član 43

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

(2) Za procesno nesposobno lice radnje u postupku vrši njegov zakonski zastupnik. Zakonski zastupnik se određuje na osnovu zakona ili aktom nadležnog državnog organa.

(3) Pravno lice vrši radnje u postupku preko svog, odnosno zakonskog zastupnika, odnosno ovlašćenog predstavnika koji se određuje na osnovu opšteg akta tog pravnog lica, ako nije određen aktom nadležnog državnog organa.

(4) Državni organ vrši radnje u postupku preko propisom ovlašćenog predstavnika, organizacija koja nema svojstvo pravnog lica - preko lica koje se određuje prema opštem aktu organizacije, a nasele, grupa lica i dr. koji nemaju svojstvo pravnog lica - preko lica koje oni ovlaste, ako posebnim propisom nije drukčije određeno.

(5) Kad organ koji vodi postupak utvrdi da zakonski zastupnik lica pod starateljstvom ne pokazuje potrebnu pažnju u zastupanju, obavestiće o tome organ starateljstva.

Član 44

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

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

3. Privremeni zastupnik

Član 45

(1) Ako procesno nesposobna stranka nema zakonskog zastupnika, ili ako neku radnju treba preduzeti protiv lica čije je prebivalište, odnosno boravište nepoznato, a koje nema

punomoćnika, organ koji vodi postupak postaviće takvoj stranci privremenog zastupnika ako to traži hitnost predmeta, a postupak se mora sprovesti. Taj organ će odmah izvestiti o tome organ starateljstva, a ako je privremeni zastupnik postavljen licu čije je prebivalište, odnosno boravište nepoznato, objaviće svoj zaključak na oglasnoj tabli organa, odnosno u službenom glasilu.

(2) Ako pravno lice, organizacija, naselje, grupa lica i dr. koji nemaju svojstvo pravnog lica nemaju zakonskog zastupnika, odnosno ovlašćenog predstavnika ni punomoćnika, organ koji vodi postupak, pod uslovima iz stava 1. ovog člana, postaviće toj stranci privremenog zastupnika i o tome će se ona odmah obavestiti. Pravnom licu se privremeni zastupnik postavlja, po pravilu, iz reda službenih lica tog pravnog lica.

(3) Na način predviđen u st. 1. i 2. ovog člana postaviće se privremeni zastupnik i kad treba izvršiti radnju koja se ne može odložiti, a stranku, odnosno njenog zakonskog zastupnika, ovlašćenog predstavnika ili punomoćnika nije moguće blagovremeno pozvati. O tome će se stranka, zakonski zastupnik, ovlašćeni predstavnik ili punomoćnik odmah obavestiti.

(4) Lice koje se postavlja za privremenog zastupnika dužno je da se primi zastupanja, a zastupanje može odbiti samo iz razloga koji su predviđeni posebnim propisima. Privremeni zastupnik učestvuje samo u postupku za koji je izrično postavljen, i to dok se ne pojavi zakonski zastupnik ili ovlašćeni predstavnik, odnosno sama stranka ili njen punomoćnik.

4. Zajednički predstavnik, odnosno zajednički punomoćnik

Član 46

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

(2) Organ koji vodi postupak može, ako to ne zabranjuje poseban propis, odrediti zaključkom strankama koje u postupku učestvuju sa istovetnim zahtevima da u određenom roku naznače ko će ih između njih predstavljati, ili da postave zajedničkog punomoćnika. Ako stranke po takvom zaključku ne postupe, zakonskog zastupnika, ovlašćenog predstavnika ili zajedničkog punomoćnika može odrediti sam organ koji vodi postupak u kom slučaju zajednički predstavnik,

odnosno zajednički punomoćnik zadržava to svojstvo sve dok stranke ne postave drugog. Protiv takvog zaključka stranke imaju pravo na posebnu žalbu, koja ne odlaže izvršenje zaključka.

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

5. Punomoćnik

Član 47

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

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

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

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

Član 48

(1) Punomoćnik može biti svako lice koje je potpuno poslovno sposobno, osim lica koja se bave nadriparstvom.

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

(3) Protiv zaključka o uskraćivanju zastupanja može se izjaviti posebna žalba, koja ne odlaže izvršenje zaključka.

Član 49

(1) Punomoćje se može dati pismeno ili usmeno u zapisnik. Ako se u toku postupka ne sastavlja zapisnik, o usmenom punomoćju staviće se zabeleška u spisu predmeta.

(2) Stranka koja nije pismena ili nije u stanju da se potpiše staviće na pismeno punomoćje otisak kažiprsta umesto potpisa. Ako se punomoćje izdaje licu koje nije advokat, mora ga overiti nadležni organ.

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

Član 50

(1) Punomoćje se može dati u obliku privatne isprave.

(2) Ako je punomoćje dato u obliku privatne isprave, pa se posumnja u njegovu istinitost, može se narediti da se podnese overeno punomoćje.

(3) Pravilnost punomoćja ispituje se po službenoj dužnosti, a nedostaci pismenog punomoćja otklanjaju se shodno odredbi člana 58. ovog zakona, pri čemu službeno lice koje vodi postupak može dopustiti punomoćniku s neurednim punomoćjem da izvrši hitne radnje u postupku.

Član 51

(1) Za obim punomoćja merodavna je sadržina punomoćja. Punomoćje se može dati za ceo postupak ili samo za pojedine radnje, a može se i vremenski ograničiti.

(2) Punomoćje ne prestaje smrću stranke, gubitkom njene procesne sposobnosti ili promenom njenog zakonskog zastupnika, ali pravni sledbenik stranke, odnosno njen novi zakonski zastupnik može opozvati ranije punomoćje.

(3) Na pitanja u vezi s punomoćjem koja nisu uređena odredbama ovog zakona shodno se primenjuju odredbe zakona kojim se uređuje parnični postupak.

Član 52

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

Član 53

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

(2) Stranka ne može dovesti kao stručnog pomagača lice koje nije poslovno sposobno ili koje se bavi nadriparstvom.

Glava IV OPŠTENJE ORGANA I STRANAKA

1. Podnesci

Član 54

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

(2) Podnesci se, po pravilu, predaju neposredno ili šalju poštom pismeno, ili se usmeno saopštavaju u zapisnik, a mogu se, ako nije drukčije propisano, izjavljivati i telegrafski, odnosno

telefaksom. Kratka i hitna saopštenja mogu se davati i telefonom, ako je to, po prirodi stvari, moguće.

Član 55

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

Član 56

(1) Organ koji je nadležan za prijem podneska dužan je da primi podnesak koji mu se predaje, odnosno da uzme u zapisnik podnesak koji mu se usmeno saopštava.

(2) Službeno lice koje primi podnesak dužno je, na usmeni zahtev podnosioca, da mu potvrdi prijem podneska. Za tu potvrdu ne plaća se taksa.

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

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

(5) Protiv zaključka donesenog po odredbama st. 3. i 4. ovog člana dopuštena je posebna žalba.

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

Član 57

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

(2) Podnosilac je dužan da svojeručno potpiše podnesak. Izuzetno, podnesak može umesto podnosioca potpisati njegov bračni drug, jedan od njegovih roditelja, sin ili kći, ili advokat koji je po ovlašćenju stranke sastavio podnesak. Lice koje je potpisalo podnesak dužno je da na podnesku potpiše svoje ime i stavi svoju adresu.

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

Član 58

(1) Ako podnesak sadrži neki formalni nedostatak koji sprečava postupanje po podnesku ili ako je nerazumljiv ili nepotpun, organ koji je primio takav podnesak učiniće sve što treba da se nedostaci otklone i odrediće podnosiocu rok u kom je dužan da to učini. To se može saopštiti podnosiocu telefonom ili usmeno ako se podnosilac zatekne kod organa koji saopštava da podnesak sadrži nedostatke. O učinjenom saopštenju organ će staviti zabeležku na spisu.

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

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

Član 59

Ako podnesak sadrži više zahteva koji se moraju rešavati odvojeno, organ koji primi podnesak uzeće u rešavanje zahteve za čije je rešavanje nadležan, a sa ostalim zahtevima postupiće u smislu člana 56. stav 4. ovog zakona.

2. Pozivanje

Član 60

(1) Organ koji vodi postupak ovlašćen je da poziva lice čije je prisustvo u postupku potrebno, a koje boravi na njegovom području. Po pravilu, pozivanje se ne može vršiti radi dostavljanja pismenih otpravaka rešenja, odnosno zaključaka, ili radi saopštenja koja se mogu izvršiti poštom ili na drugi način pogodniji za lice kome saopštenje treba dostaviti.

(2) Na usmenu raspravu može biti pozvano lice koje boravi van područja organa koji vodi postupak ako se time postupak ubrzava ili olakšava, a dolazak ne prouzrokuje veće troškove ili veću dangubu za pozvanog.

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

Član 61

(1) U pismenom pozivu označiće se naziv organa koji je izdao poziv, ime i prezime i adresa lica koje se poziva, mesto, dan, a kad je to moguće i čas dolaska pozvanog, predmet zbog koga se poziva i u kom svojstvu (kao stranka, svedok, veštak itd.), i koja pomoćna sredstva i dokaze pozvani treba da pribavi, odnosno podnese. U pozivu se mora navesti da li je pozvano lice

dužno da dođe lično ili može poslati punomoćnika koji će ga zastupati i upozoriće se da je, u slučaju sprečenosti da se odazove pozivu, dužno da izvesti organ koji je izdao poziv. Pozvani će se isto tako upozoriti na posledice ako se ne odazove pozivu ili ne izvesti da je sprečen da dođe.

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

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

Član 62

(1) Prilikom pozivanja organ će voditi računa o tome da lice čije je prisustvo potrebno pozove da dođe u vreme koje će najmanje ometati pozvanog u vršenju njegovog redovnog posla.

(2) Niko ne može biti pozvan da dođe u toku noći, osim ako se radi o hitnim i neodložnim merama.

Član 63

(1) Pozvano lice dužno je da se odazove pozivu.

(2) Ako je pozvano lice zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga sprečeno da dođe, dužno je odmah po prijemu poziva da o tome izvesti organ koji je izdao poziv, a ako je razlog sprečenosti nastao docnije - odmah po saznanju tog razloga.

(3) Ako se lice kome je poziv lično dostavljen (član 77) ne odazove pozivu, a izostanak ne opravda, može biti privedeno, a pored toga i kažnjeno novčanom kaznom do 1.500 dinara. Te mere će se primeniti samo ako je u pozivu bilo označeno da će se primeniti. Ako su usled neopravdanog izostanka pozvanog lica nastali troškovi u postupku, može se odrediti da te troškove snosi lice koje je izostalo. Zaključak o privedenju, o izricanju kazne, odnosno o plaćanju troškova donosi službeno lice koje vodi postupak, u saglasnosti sa službenim licem ovlašćenim za rešavanje upravne stvari, a kod zamoljenog organa - u saglasnosti sa starešinom

tog organa, odnosno sa službenim licem ovlašćenim za rešavanje u sličnim upravnim stvarima. Protiv tog zaključka dopuštena je posebna žalba.

(4) Ako se pozivu nije odazvao pripadnik Vojske Srbije ili policije, organ će se obratiti nadležnoj komandi, odnosno nadležnom organu sa zahtevom da se on dovede, a može ga i kazniti po stavu 3. ovog člana, odnosno odrediti da snosi troškove koje je svojim nedolaskom prouzrokovao.

3. Zapisnik

Član 64

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

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

Član 65

(1) U zapisnik se unosi: naziv organa koji vrši radnju, mesto u kome se vrši radnja, dan i čas kad se vrši radnja, predmet u kome se ona vrši i imena službenih lica, prisutnih stranaka i njihovih zastupnika, punomoćnika ili predstavnika.

(2) Zapisnik treba da sadrži, tačno i kratko, tok i sadržaj izvršenih radnji u postupku, kao i datih izjava. Pri tom, zapisnik treba da se ograniči na ono što se tiče same upravne stvari koja je predmet postupka. U zapisniku se navode sve isprave koje su u bilo koju svrhu upotrebljene na usmenoj raspravi. Prema potrebi, te isprave se prilažu zapisniku.

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

(4) Ako se saslušanje vrši preko tumača, označiće se na kom je jeziku saslušani govorio i ko je bio tumač.

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

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

(7) Ako su u toku radnje izrađeni ili pribavljeni planovi, skice, crteži, fotografije i sl. overiće se i priključiti zapisniku.

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

Član 66

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

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

Član 67

(1) Pre zaključenja zapisnik će se pročitati saslušanim licima i ostalim licima koja učestvuju u postupku. Ta lica imaju pravo da i sama pregledaju zapisnik i da stave svoje primedbe. Na kraju zapisnika će se navesti da je zapisnik pročitao i da nisu stavljene nikakve primedbe ili, ako jesu,

ukratko će se upisati sadržaj primedaba. Zatim će zapisnik potpisati lice koje je učestvovalo u radnji, a na kraju će ga overiti službeno lice koje je rukovalo radnjom, kao i zapisničar - ako ga je bilo.

(2) Ako zapisnik sadrži saslušanje više lica, svako će se od njih potpisati ispod onog dela zapisnika u kome je upisana njegova izjava.

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

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

(5) Dopune već zaključenog zapisnika ponovo će se potpisati i overiti.

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

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

Član 68

(1) Zapisnik sastavljen saglasno odredbama člana 67. ovog zakona jeste javna isprava. Zapisnik je dokaz o toku i sadržini radnje postupka i datih izjava, osim onih delova zapisnika na koje je saslušano lice stavilo primedbu da nisu pravilno sastavljeni.

(2) Dozvoljeno je dokazivati netačnost zapisnika.

Član 69

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

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

4. Razgledanje spisa i obaveštavanje o toku postupka

Član 70

(1) Stranke imaju pravo da razgledaju spise predmeta i da o svom trošku prepisu, odnosno fotokopiraju potrebne spise. Razgledanje i prepisivanje, odnosno fotokopiranje spisa vrše se pod nadzorom određenog službenog lica.

(2) Pravo da razgleda spise i da o svom trošku prepíše, odnosno fotokopira pojedine spise ima i svako treće lice koje za to učini verovatnim svoj pravni interes.

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

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

(5) Stranka i svako treće lice koje učini verovatnim svoj pravni interes u predmetu, kao i zainteresovani državni organi, imaju pravo da se obaveštavaju o toku postupka.

(6) Protiv odbijanja zahteva iz st. 1. do 5. ovog člana dopuštena je posebna žalba i kad zaključak nije izdat pismeno. Žalba se može izjaviti odmah po saopštenju, a najdocnije u roku od 24 časa od izvršenog saopštenja. O žalbi se mora odlučiti u roku od 48 časova od časa izjavljivanja žalbe.

Glava V DOSTAVLJANJE

1. Način dostavljanja

Član 71

- (1) Dostavljanje pismena (poziva, rešenja, zaključaka i drugih službenih spisa) vrši se, po pravilu, tako što se pismeno predaje licu kome je namenjeno.
- (2) Dostavljanje se vrši poštom, odnosno telefaksom ili ga vrši organ preko službenog lica. Lice kome pismeno treba da se dostavi može biti pozvano radi prijema samo izuzetno, kad to zahteva priroda ili značaj pismena koje treba uručiti.
- (3) Način dostavljanja određuje organ čije se pismeno dostavlja.

Član 72

- (1) Dostavljanje se vrši radnim danom, i to danju.
- (2) Organ čije pismeno treba dostaviti može iz naročito važnih razloga odrediti da se dostavljanje izvrši i u nedelju ili na dan državnog praznika, a i noću ako je to neodložno potrebno.
- (3) Dostavljanje poštom može se vršiti i u nedelju i na dan državnog praznika.

Član 73

- (1) Dostavljanje se vrši, po pravilu, u stanu, u poslovnoj prostoriji ili na radnom mestu na kome je zaposleno lice kome dostavljanje treba izvršiti, a advokatu - u njegovoj advokatskoj kancelariji.
- (2) Dostavljanje se može izvršiti i van prostorija navedenih u stavu 1. ovog člana ako lice kome se dostavljanje vrši pristane da primi pismeno koje se dostavlja, a ako tih prostorija nema, tom licu može se izvršiti dostavljanje ma gde se ono zatekne.

2. Posredno dostavljanje

Član 74

(1) Kad se lice kome dostavljanje treba izvršiti ne zatekne u svom stanu, dostavljanje se vrši predajom pismena nekom od odraslih članova njegovog domaćinstva.

(2) Ako se dostavljanje vrši na radnom mestu lica kome pismeno treba dostaviti, a to lice se tu ne zatekne, dostavljanje se može izvršiti licu koje je na istom mestu zaposleno, ako ono pristane da primi pismeno. Dostavljanje advokatu može se izvršiti i predajom pismena licu zaposlenom u advokatskoj kancelariji.

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

Član 75

(1) Ako se utvrdi da je lice kome dostavljanje treba izvršiti odsutno i da mu lica navedena u članu 74. ovog zakona ne mogu pismeno na vreme predati, vratiće se pismeno organu koji ga je izdao, uz naznačenje gde se odsutni nalazi.

(2) Ako se prebivalište, odnosno boravište lica kome dostavljanje treba izvršiti ne može utvrditi, organ koji je izdao pismeno postaviće tom licu privremenog zastupnika u smislu člana 45. ovog zakona i njemu će predati pismeno.

Član 76

(1) Ako se dostavljanje ne može izvršiti ni na način propisan u članu 74. ovog zakona, a nije utvrđeno da je lice kome dostavljanje treba izvršiti odsutno, dostavljač će predati pismeno nadležnom organu na čijem se području nalazi prebivalište, odnosno boravište lica kome se dostavljanje vrši, ili pošti u njegovom prebivalištu, ako se dostavljanje vrši poštom. Na vratima stana, poslovne prostorije ili radnog mesta lica kome dostavljanje treba izvršiti dostavljač će pribiti pismeno saopštenje o tome gde se pismeno nalazi i time se smatra da je dostavljanje izvršeno. Na saopštenju i na samom pismenu koje je trebalo dostaviti dostavljač će označiti razlog takvog dostavljanja, kao i dan kada je saopštenje pribio na vrata i staviće svoj potpis.

(2) O dostavljanju izvršenom na način propisan u stavu 1. ovog člana obavestiće se organ koji je naredio dostavljanje.

3. Obavezno lično dostavljanje

Član 77

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

(2) Kad se lice kome dostavljanje treba lično izvršiti ne zatekne u stanu, poslovnoj prostoriji, na radnom mestu ili se u advokatskoj kancelariji ne zatekne ni lice koje je u njoj zaposleno, dostavljač će se obavestiti kad i na kom mestu ga može naći, pa će mu kod nekog od lica navedenih u članu 74. ovog zakona ostaviti pismeno obaveštenje da u određeni dan i čas bude u svom stanu, odnosno na radnom mestu radi primanja pismena. Ako i posle toga dostavljač ne zatekne lice kome dostavljanje treba izvršiti, postupiće na način propisan u članu 76. ovog zakona i tada se smatra da je dostavljanje izvršeno.

(3) Dostavljanjem pismena zakonskom zastupniku, punomoćniku ili punomoćniku za primanje pismena (član 79) smatra se da je dostavljanje izvršeno samoj stranci.

4. Posebni slučajevi dostavljanja

1) Dostavljanje zakonskom zastupniku i punomoćniku

Član 78

(1) Dostavljanje zakonskom zastupniku ili punomoćniku, ako ih stranka ima, vrši se na način propisan u čl. 71. do 77. ovog zakona.

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

2) Dostavljanje punomoćniku za primanje pismena

Član 79

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

(2) Punomoćnik za primanje pismena dužan je da svaki akt, bez odlaganja, pošalje stranci.

(3) Ako bi neposredno dostavljanje stranci, zakonskom zastupniku ili punomoćniku znatno odugovlačilo postupak, službeno lice koje vodi postupak može naložiti stranci da po određenom predmetu i u određenom roku postavi u sedištu organa punomoćnika za primanje pismena. Ako stranka ne postupi po ovom nalogu, organ može postupiti shodno članu 45. ovog zakona.

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

(5) Dostavljanjem pismena punomoćniku za primanje pismena smatra se da je dostavljanje izvršeno stranci kojoj je pismo trebalo dostaviti.

Član 80

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

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

(3) U pismenu koje se dostavlja punomoćniku za primanje pismena označiće se sva lica za koja se dostavljanje vrši.

3) Dostavljanje državnim organima, preduzećima i drugim pravnim licima

Član 81

(1) Dostavljanje državnim organima, preduzećima i drugim pravnim licima vrši se predajom pismena službenom licu, odnosno licu određenom za primanje pismena, ako za pojedine slučajeve nije drukčije propisano.

(2) Ako u postupku učestvuju organizacija, naselje, grupa lica i dr. koji nemaju svojstvo pravnog lica (član 40. stav 2), dostavljanje se vrši predajom pismena licu koje su oni ovlastili, odnosno odredili (član 43. stav 4).

(3) Ako dostavljač u određenom radnom vremenu ne nađe lice određeno za primanje pismena, predaju pismena može izvršiti bilo kom licu zaposlenom u državnom organu, preduzeću ili drugom pravnom licu iz stava 1. ovog člana koje se zatekne u njihovim prostorijama.

4) Dostavljanje ostalim licima

Član 82

(1) Licima u inostranstvu, kao i licima u zemlji koja uživaju diplomatski imunitet, dostavljanje se vrši preko ministarstva nadležnog za spoljne poslove, ako međunarodnim ugovorom nije drukčije određeno.

(2) Državljanima Republike Srbije u inostranstvu, dostavljanje izvoda iz matičnih knjiga, uverenja, potvrda i drugih pismena izdatih na zahtev stranke može se vršiti neposredno. Dostavljanje ostalih pismena vrši se preko diplomatskih i konzularnih predstavništava Republike Srbije u inostranstvu.

(3) Pripadnicima Vojske Srbije ili policije i licima zaposlenim u suvozemnom, rečnom, pomorskom i vazdušnom saobraćaju, dostavljanje se može vršiti i preko nadležne komande, odnosno organa ili preko preduzeća ili drugog pravnog lica u kojima su zaposleni.

Član 83

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

5) Dostavljanje javnim saopštenjem

Član 84

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

6) Odbijanje prijema

Član 85

(1) Ako lice kome je pismeno upućeno, odnosno odrasli član njegovog domaćinstva odbije bez zakonskog razloga da primi pismeno, ili to učini lice zaposleno u državnom organu, preduzeću ili drugom pravnom licu ili u advokatskoj kancelariji, odnosno ako to učini lice koje su za primanje pismena odredili organizacija, naselje, grupa lica i dr., koji nemaju svojstvo pravnog lica (član 40. stav 2), dostavljač će pismeno ostaviti u stanu ili prostoriji u kojoj je odnosno lice zaposleno, ili će pismeno pribiti na vrata stana ili prostorije.

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

7) Promena prebivališta, odnosno boravišta ili sedišta

Član 86

(1) Kad stranka ili njen zakonski zastupnik u toku postupka promene svoje prebivalište, odnosno boravište ili sedište, dužni su da o tome odmah obaveste organ koji vodi postupak.

(2) Ako oni to ne učine, a dostavljač ne može saznati kuda su se odselili, organ će odrediti da se sva dalja dostavljanja u postupku za tu stranku vrše pribijanjem pismena na oglasnoj tabli organa koji vodi postupak.

(3) Dostavljanje se smatra izvršenim po isteku osam dana od dana pribijanja pismena na oglasnu tablu organa koji vodi postupak.

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

5. Dostavnica

Član 87

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

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

(3) Ako primalac odbije da potpiše dostavnicu, dostavljač će to zabeležiti na dostavnici i ispisati slovima dan predaje pismena i smatra se da je time dostavljanje uredno izvršeno.

(4) Ako je dostavljanje izvršeno nekom od lica navedenih u članu 74. ovog zakona, dostavljač će na dostavnici naznačiti lice kome je pismeno predato i odnos tog lica prema licu kome je dostavljanje trebalo izvršiti.

(5) Ako je dostavljanje izvršeno po članu 76. ovog zakona, na dostavnici treba naznačiti dan izvršenog saopštenja, kao i dan predaje pismena nadležnom organu na čijem se području

nalazi prebivalište, odnosno boravište lica kome se dostavljanje vrši ili pošti njegovog prebivališta, odnosno boravišta.

6. Greške u dostavljanju

Član 88

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

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

Glava VI ROKOVI

Član 89

(1) Za preduzimanje pojedinih radnji u postupku mogu biti određeni rokovi.

(2) Ako rokovi nisu određeni zakonom ili drugim propisom, određuje ih, s obzirom na okolnosti slučaja, službeno lice koje vodi postupak.

(3) Rok koji je odredilo službeno lice koje vodi postupak, kao i rok određen propisima za koji je predviđena mogućnost produženja, može se produžiti na molbu zainteresovanog lica podnesenu pre isteka roka ako postoje opravdani razlozi za produženje.

Član 90

(1) Rokovi se računaju na dane, mesece i godine, a mogu se računati i na časove.

(2) Kad je rok određen po danima, dan u koji je dostavljanje ili saopštenje izvršeno, odnosno u koji pada događaj od kog treba računati trajanje roka, ne uračunava se u rok, već se za početak roka uzima prvi naredni dan. Rok koji je određen po mesecima, odnosno po godinama završava se istekom onog dana, meseca, odnosno godine, koji po svom broju odgovara danu kad je dostavljanje ili saopštenje izvršeno, odnosno danu u koji pada događaj od kog se računa

trajanje roka. Ako nema tog dana u posljednjem mesecu, rok se završava poslednjeg dana tog meseca.

(3) Završetak roka može se označiti i određenim kalendarskim danom.

Član 91

(1) Početak i tok rokova ne sprečavaju nedelje i dani državnih praznika.

(2) Ako poslednji dan roka pada u nedelju ili na dan državnog praznika, ili u neki drugi dan kad organ pred kojim treba preduzeti radnju ne radi, rok ističe istekom prvog narednog radnog dana.

Član 92

(1) Podnesak je podnesen u roku ako je pre nego što rok istekne stigao organu kome je trebalo da bude predat.

(2) Kad je podnesak upućen poštom preporučeno ili telegrafski, odnosno telefaksom, dan predaje pošti, odnosno dan prijema telefaksa smatra se kao dan predaje organu kome je upućen.

(3) Za lica koja se nalaze u Vojsci Srbije dan predaje podneska vojnoj jedinici, odnosno vojnoj ustanovi ili štabu smatra se kao dan predaje organu kome je upućen.

(4) Za lice lišeno slobode, dan predaje podneska upravi ustanove u kojoj se nalazi smatra se kao dan predaje organu kome je upućen.

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

Glava VII POVRAĆAJ U PREDAŠNJE STANJE

Član 93

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

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

(3) Povraćaj u pređašnje stanje dozvoliće se i kad je stranka očiglednom omaškom prekoračila rok, a podnesak ipak primi nadležni organ najdocnije tri dana od dana isteka roka, ako bi stranka zbog zadocnjenja izgubila neko pravo.

Član 94

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

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

(3) Ako se povraćaj u pređašnje stanje traži zbog toga što je propušteno da se podnese kakav podnesak, predlogu treba priložiti i taj podnesak.

Član 95

(1) Predlog za povraćaj u pređašnje stanje podnosi se u roku od osam dana od dana kad je prestao razlog koji je prouzrokovao propuštanje, a ako je stranka tek docnije saznala za propuštanje - od dana kad je to saznala.

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

(3) Ako se propusti rok za traženje povraćaja u pređašnje stanje, ne može se tražiti povraćaj u pređašnje stanje zbog propuštanja tog roka.

Član 96

(1) Predlog za povraćaj u pređašnje stanje podnosi se organu pred kojim je trebalo izvršiti propuštenu radnju.

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

(3) Neblagovremeno podnesen predlog za povraćaj u pređašnje stanje odbaciće se bez daljeg postupka.

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

Član 97

(1) Protiv zaključka kojim se dozvoljava povraćaj u pređašnje stanje nije dopuštena žalba, osim ako je povraćaj dozvoljen po predlogu koji je neblagovremeno podnesen ili je nedopušten (član 95. stav 3).

(2) Protiv zaključka kojim je odbijen predlog za povraćaj u pređašnje stanje dopuštena je posebna žalba, osim ako je zaključak doneo drugostepeni organ.

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

Član 98

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

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

Glava VIII

ODRŽAVANJE REDA

Član 99

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

(2) Službeno lice je ovlašćeno da opominje lica koja smetaju u radu organa i da određuje šta je potrebno da se red održi.

(3) Lica koja prisustvuju nekoj radnji postupka ne smeju nositi oružje ili opasno oruđe. Ako ta lica imaju kod sebe oružje ili opasno oruđe, dužna su da ga predaju službenom licu koje vodi postupak. U protivnom, neće im se dozvoliti da prisustvuju radnjama postupka. Po završetku radnji, oružje, odnosno oruđe vratiće se licima koja su ga predala službenom licu.

Član 100

(1) Lice koje, i pored opomene, ometa rad ili se nepristojno ponaša prilikom vršenja radnje postupka, može biti udaljeno. Lice koje učestvuje u radnji postupka može biti udaljeno tek pošto je prethodno opomenuto da će biti udaljeno i pošto su mu predočene pravne posledice takve mere. Udaljenje zbog narušavanja reda ili zbog nepristojnosti izriče službeno lice koje rukovodi radnjom postupka.

(2) Ako na osnovu odredbe stava 1. ovog člana bude udaljena stranka koja nema punomoćnika, ili ako bude udaljen punomoćnik čiji vlastodavac nije prisutan, službeno lice koje rukovodi radnjom postupka pozvaće lice koje se udaljava da postavi svog punomoćnika. Ako pozvano lice to ne učini, službeno lice može odložiti radnju na trošak lica koje je odbilo da postavi svog punomoćnika, a može mu i samo postaviti punomoćnika ako je to potrebno. Takav punomoćnik može zastupati stranku samo u radnji postupka sa koje je stranka udaljena.

Član 101

(1) Ko u radnji postupka teže naruši red ili učini krupniju nepristojnost, može se, pored udaljenja, kazniti novčanom kaznom za povredu procesne discipline do 1.500 dinara.

(2) Kazna iz stava 1. ovog člana ne isključuje krivičnu, prekršajnu ili disciplinsku odgovornost.

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

Član 102

(1) Novčanu kaznu zbog radnji predviđenih u članu 101. stav 1. ovog zakona izriče službeno lice koje rukovodi radnjom postupka, a zbog radnji predviđenih u članu 101. stav 3. - organ koji vodi postupak.

(2) Protiv zaključka o kazni može se izjaviti posebna žalba. Žalba protiv zaključka o kazni zbog narušavanja reda ne odlaže izvršenje kazne.

Glava IX TROŠKOVI POSTUPKA

1. Troškovi organa i stranaka

Član 103

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

(2) Kad lice koje učestvuje u postupku prouzrokuje svojom krivicom ili obešću troškove pojedinih radnji u postupku, dužno je da snosi te troškove.

(3) Kad je postupak koji je pokrenut po službenoj dužnosti završen povoljno za stranku, troškove postupka snosi organ koji je postupak pokrenuo.

Član 104

(1) Svaka stranka snosi, po pravilu, sama svoje troškove prouzrokovane postupkom, kao što su troškovi dolaženja, danguba, izdaci za takse, za pravno zastupanje i stručno pomaganje.

(2) Kad u postupku učestvuju dve stranke ili više stranaka sa suprotnim interesima, stranka koja je prouzrokovala postupak, a na čiju je štetu postupak završen, dužna je da protivnoj stranci naknadi opravdane troškove nastale u postupku. Ako je u takvom slučaju neka od stranaka delimično uspeła sa svojim zahtevom, dužna je da naknadi protivnoj stranci troškove srazmerno delu svog zahteva u kome nije uspeła. Stranka koja je obešću prouzrokovala protivnoj stranci troškove u postupku, dužna je da joj te troškove naknadi.

(3) Troškovi za pravno zastupanje naknađuju se samo u slučajevima kad je takvo zastupanje bilo nužno, odnosno opravdano.

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

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

(6) Troškove stranke i drugog lica u postupku, prouzrokovane postupkom pokrenutim po službenoj dužnosti ili u javnom interesu, a koje stranka, odnosno drugo lice u postupku nije prouzrokovalo svojim ponašanjem, snosi organ.

Član 105

Troškove postupka u vezi sa izvršenjem snosi izvršenik. Ako se ti troškovi od njega ne mogu naplatiti, snosi ih stranka po čijem je predlogu izvršenje sprovedeno.

Član 106

Ako se postupak pokreće po zahtevu stranke, a sa sigurnošću se može predvideti da će izazvati posebne izdatke u gotovom novcu (u vezi sa uviđajem, veštačenjem, dolaskom svedoka i sl.),

organ koji vodi postupak može zaključkom odrediti da stranka unapred položi potreban iznos za pokriće tih troškova. Ako stranka ne položi taj iznos u određenom roku, organ može odustati od izvođenja tih dokaza ili obustaviti postupak, osim ako produženje postupka zahteva javni interes.

Član 107

(1) U rešenju kojim se postupak završava, organ koji donosi rešenje određuje ko snosi troškove postupka, njihov iznos i kome se i u kom roku moraju isplatiti.

(2) U rešenju se mora posebno navesti da li će onaj koji snosi troškove morati da naknadi troškove drugoj stranci (član 104. st. 2. i 3).

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

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

Član 108

(1) Svedoci, veštaci, tumači i službena lica imaju pravo na propisanu naknadu troškova putovanja i izdataka izazvanih bavljenjem u mestu. Ako im za to vreme pripada i zarada, imaju pravo i na propisanu naknadu izgubljene zarade. Pored propisane naknade, veštaci i tumači imaju pravo i na propisanu posebnu nagradu za obavljeno veštačenje, odnosno tumačenje.

(2) Zahtev za naknadu, odnosno nagradu svedoci, veštaci i tumači dužni su da postave prilikom saslušanja, davanja mišljenja veštaka, odnosno tumačenja. U protivnom, gube to pravo. Službeno lice koje vodi postupak dužno je da na to upozori svedoka, veštaka, odnosno tumača.

(3) Iznos naknade, odnosno nagrade utvrđuje posebnim zaključkom organ koji vodi postupak, određujući ko je dužan da je plati i u kom roku. Protiv ovog zaključka dopuštena je posebna žalba. Ovaj zaključak predstavlja osnov za izvršenje (izvršna isprava).

Član 109

U pogledu naknade službenim licima važe propisi koji se odnose na ta lica.

2. Oslobođenje od plaćanja troškova

Član 110

(1) Organ koji vodi postupak može osloboditi stranku od plaćanja troškova u celini ili delimično, ako nađe da ih ne može podneti bez štete po svoje nužno izdržavanje, odnosno po nužno izdržavanje svoje porodice. Organ donosi zaključak o tome po predlogu stranke, na osnovu uverenja o njenom imovnom stanju koje izdaje nadležni organ.

(2) Oslobođenje od plaćanja troškova odnosi se na oslobođenje od taksa i izdataka organa koji vodi postupak, kao što su putni troškovi službenih lica, izdaci za svedoke, veštake i tumače, uviđaj, oglase i sl., kao i na oslobođenje od polaganja obezbeđenja za troškove.

(3) Strani državljani oslobodiće se od plaćanja troškova kad je to predviđeno međunarodnim ugovorom, a ako takvog ugovora nema, pod uslovom uzajamnosti. U slučaju sumnje u postojanje uzajamnosti, objašnjenje daje ministarstvo nadležno za spoljne poslove.

Član 111

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

Član 112

Protiv zaključka kojim se odbija zahtev stranke za oslobođenje od plaćanja troškova, kao i protiv zaključka iz člana 111. ovog zakona, stranka može izjaviti posebnu žalbu.

Drugi deo

PRVOSTEPENI POSTUPAK

Glava X

POKRETANJE POSTUPKA I ZAHTEVI STRANAKA

1. Pokretanje postupka

Član 113

Postupak pokreće nadležni organ po službenoj dužnosti ili povodom zahteva stranke.

Član 114

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

(2) Pri pokretanju postupka po službenoj dužnosti organ uzima u obzir i eventualne predstavke građana i organizacija i upozorenje nadležnih organa.

Član 115

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

(2) Ako organ povodom stavljenog zahteva stranke nađe da nema uslova za pokretanje postupka, doneće zaključak o odbacivanju zahteva stranke. Protiv tog zaključka dozvoljena je posebna žalba.

Član 116

U upravnim stvarima u kojima je po zakonu ili po prirodi stvari za pokretanje i vođenje postupka potreban zahtev stranke, organ može pokrenuti i voditi postupak samo ako postoji takav zahtev.

2. Spajanje stvari u jedan postupak

Član 117

(1) Ako se prava ili obaveze stranaka zasnivaju na istom ili sličnom činjeničnom stanju i na istom pravnom osnovu i ako je organ koji vodi postupak u pogledu svih predmeta stvarno

nadležan, može se pokrenuti i voditi jedan postupak i onda kad se radi o pravima i obavezama više stranaka.

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

(3) O vođenju jednog postupka u slučajevima iz st. 1. i 2. ovog člana organ će doneti poseban zaključak. Protiv tog zaključka može se izjaviti žalba, osim ako je zaključak doneo drugostepeni organ.

Član 118

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

Član 119

(1) Kad se u smislu člana 117. ovog zakona vodi jedan postupak, ili kad je postupak pokrenut javnim saopštenjem u smislu člana 118. ovog zakona, svaka stranka istupa u postupku samostalno.

(2) U zaključcima kojima se u postupku iz stava 1. ovog člana preduzimaju mere prema strankama, mora se odrediti koja se od tih mera odnosi na koju od stranaka, osim ako se radi o strankama koje u postupku zajednički učestvuju sa istovetnim zahtevima, ili ako zakonom nije drukčije određeno.

3. Izmena zahteva

Član 120

(1) Pošto je postupak pokrenut, stranka može, do donošenja rešenja u prvom stepenu, proširiti stavljeni zahtev, ili umesto ranijeg zahteva staviti drugi, bez obzira na to da li se prošireni ili izmenjeni zahtev zasniva na istom pravnom osnovu, pod uslovom da se takav zahtev zasniva na bitno istom činjeničnom stanju.

(2) Ako organ koji vodi postupak ne dozvoli proširenje ili izmenu zahteva, doneće o tome zaključak. Protiv takvog zaključka dopuštena je posebna žalba.

4. Odustanak od zahteva

Član 121

(1) Stranka može odustati od svog zahteva u toku celog postupka.

(2) Kad je postupak pokrenut povodom zahteva stranke, a stranka odustane od svog zahteva, organ koji vodi postupak doneće zaključak kojim se postupak obustavlja. O tome će biti obaveštena protivna stranka, ako je ima.

(3) Ako je dalje vođenje postupka potrebno u javnom interesu, ili ako to zahteva protivna stranka, organ će produžiti vođenje postupka.

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

(5) Protiv zaključka kojim se obustavlja postupak dopuštena je posebna žalba.

Član 122

(1) Stranka može odustati od svog zahteva izjavom koju daje organu koji vodi postupak. Dok organ koji vodi postupak ne donese zaključak o obustavljanju postupka i ne dostavi ga stranci, stranka može opozvati svoj odustanak od zahteva.

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

(3) Ako je stranka odustala od svog zahteva posle donošenja prvostepenog rešenja, a pre isteka roka za žalbu, zaključkom o obustavi postupka poništava se prvostepeno rešenje ako je njime zahtev stranke bio pozitivno ili delimično pozitivno rešen. Ako je stranka odustala od svog zahteva posle izjavljene žalbe, a pre nego što joj je dostavljeno rešenje doneseno povodom

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

Član 123

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

5. Poravnanje

Član 124

(1) Ako u postupku učestvuju dve stranke ili više stranaka sa suprotnim zahtevima, službeno lice koje vodi postupak nastojaće u toku celog postupka da se stranke poravnaju, potpuno ili bar u pojedinim spornim pitanjima.

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

(3) Poravnanje se upisuje u zapisnik. Poravnanje je zaključeno kad stranke posle pročitanoog zapisnika o poravnanju potpišu zapisnik. Overen prepis zapisnika predaće se strankama ako ga traže.

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

(5) Organ pred kojim je zaključeno poravnanje doneće zaključak kojim će, po potrebi, postupak obustaviti u celini ili delimično.

(6) Ako zaključak o obustavljanju, odnosno o nastavljanju postupka nije u skladu sa zaključenim poravnanjem, protiv zaključka je dopuštena posebna žalba.

Glava XI

POSTUPAK DO DONOŠENJA REŠENJA

A. Opšta načela

1. Zajedničke odredbe

Član 125

(1) Pre donošenja rešenja moraju se utvrditi sve odlučne činjenice i okolnosti koje su od značaja za donošenje rešenja i strankama omogućiti da ostvare i zaštite svoja prava i pravne interese.

(2) Činjenice i okolnosti iz stava 1. ovog člana utvrđuju se i prava i pravni interesi iz tog stava ostvaruju se i štite u skraćenom postupku (član 131) ili u posebnom ispitnom postupku (čl. 132. i 133).

Član 126

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

(2) Službeno lice koje vodi postupak narediće po službenoj dužnosti izvođenje svakog dokaza ako nađe da je to potrebno radi razjašnjenja stvari.

(3) Službeno lice koje vodi postupak pribaviće po službenoj dužnosti podatke o činjenicama o kojima službenu evidenciju vodi organ nadležan za rešavanje u upravnoj stvari. Na isti način postupiće službeno lice u pogledu činjenica o kojima službenu evidenciju vodi drugi organ.

Član 127

(1) Činjenično stanje na kome zasniva svoj zahtev stranka je dužna da iznese tačno, potpuno i određeno.

(2) Ako se ne radi o činjenicama koje su opštepoznate, stranka je dužna da za svoje navode predloži dokaze i da ih po mogućnosti podnese. Ako sama stranka tako ne postupi, službeno lice koje vodi postupak pozvaće je da to učini. Od stranke se neće tražiti da pribavi i podnese

dokaze koje brže i lakše može pribaviti organ koji vodi postupak, niti da podnosi uverenja i druge isprave koje organi nisu dužni da izdaju po čl. 161. i 162. ovog zakona.

(3) Ako stranka nije u naknadno određenom roku predložila, odnosno, po mogućnosti, podnela dokaze, organ će zaključkom odbaciti zahtev kao da nije podnesen (član 58. stav 2). Protiv tog zaključka dopuštena je posebna žalba.

Član 128

(1) Stranka daje svoju izjavu, po pravilu, usmeno, a može je dati i pismeno.

(2) Kad se radi o složenoj upravnoj stvari ili kad su potrebna opširnija stručna objašnjenja, službeno lice koje vodi postupak može naložiti stranci da podnese pismenu izjavu, određujući joj dovoljan rok za to. U takvom slučaju i stranka ima pravo da traži da joj se dopusti davanje pismene izjave.

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

Član 129

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

Član 130

Službeno lice koje vodi postupak dužno je da, po potrebi, upozori stranku na njena prava u postupku i da joj ukazuje na pravne posledice njenih radnji ili propuštanja u postupku.

2. Skraćeni postupak

Član 131

(1) Organ može po skraćenom postupku rešiti upravnu stvar neposredno:

- 1) ako je stranka u svom zahtevu navela činjenice ili podnela dokaze na osnovu kojih se može utvrditi stanje stvari, ili ako se to stanje može utvrditi na osnovu opštepoznatih činjenica ili činjenica koje su organu poznate;
- 2) ako se stanje stvari može utvrditi neposrednim uvidom, odnosno na osnovu službenih podataka kojima organ raspolaže, a nije potrebno posebno saslušanje stranke radi zaštite njenih prava, odnosno pravnih interesa;
- 3) ako je propisom predviđeno da se upravna stvar može rešiti na osnovu činjenica ili okolnosti koje nisu potpuno utvrđene ili se dokazima samo posredno utvrđuju, pa su činjenice ili okolnosti učinjene verovatnim, a iz svih okolnosti proizlazi da zahtevu stranke treba udovoljiti;
- 4) kad se radi o preduzimanju u javnom interesu hitnih mera koje se ne mogu odlagati, a činjenice na kojima rešenje treba da bude zasnovano su utvrđene ili bar učinjene verovatnim.

(2) Rešenja iz tač. 1. i 2. stava 1. ovog člana mogu se izrađivati putem elektronskih računara.

3. Poseban ispitni postupak

Član 132

(1) Poseban ispitni postupak se sprovodi kad je to potrebno radi utvrđivanja odlučnih činjenica i okolnosti koje su od značaja za razjašnjenje upravnih stvari ili radi davanja strankama mogućnosti da ostvare i zaštite svoja prava i pravne interese.

(2) Tok ispitnog postupka određuje, prema okolnostima pojedinog slučaja, službeno lice koje vodi postupak, u skladu sa odredbama ovog zakona i drugih propisa koji se odnose na upravnu stvar o kojoj se radi.

(3) U granicama iz st. 1. i 2. ovog člana, službeno lice koje vodi postupak naročito: određuje koje radnje u postupku treba izvršiti i izdaje naređenja za njihovo izvršenje, određuje redosled

kojim će se pojedine radnje vršiti i rokove u kojima će se izvršiti ako oni nisu propisani zakonom, određuje usmenu raspravu i saslušanja, kao i sve što je potrebno za njeno održavanje, odlučuje koji će se dokazi izvesti i odlučuje o svim predlozima i izjavama podnesenim u postupku.

(4) Službeno lice koje vodi postupak odlučuje da li će se raspravljanje i dokazivanje vršiti odvojeno o pojedinim spornim pitanjima ili zajedno za ceo predmet.

Član 133

(1) Stranka ima pravo da učestvuje u ispitnom postupku i, radi ostvarenja cilja postupka, da daje potrebne podatke i brani svoja prava i zakonom zaštićene interese.

(2) Stranka ima pravo da iznosi činjenice koje mogu biti od uticaja za rešenje upravne stvari, da predlaže dokaze radi utvrđivanja tih činjenica i da pobija tačnost navoda koji se ne slažu s njenim navodima. Ona ima pravo da sve do donošenja rešenja dopunjuje i objašnjava svoje navode, a ako to čini posle održane usmene rasprave, dužna je da opravda zbog čega to nije učinila na raspravi.

(3) Službeno lice koje vodi postupak dužno je da pruži mogućnost stranci: da se izjasni o svim okolnostima i činjenicama koje su iznete u ispitnom postupku i o predlozima i ponuđenim dokazima, da učestvuje u izvođenju dokaza i da postavlja pitanja drugim strankama, svedocima i veštacima preko službenog lica koje vodi postupak, a s njegovom dozvolom i neposredno, kao i da se upozna s rezultatom izvođenja dokaza i da se o tome izjasni. Organ neće doneti rešenje pre nego što stranci pruži mogućnost da se izjasni o činjenicama i okolnostima na kojima treba da se zasniva rešenje, a o kojima stranci nije bila data mogućnost da se izjasni.

4. Prethodno pitanje

Član 134

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

zaključak, protiv kog je dopuštena posebna žalba, osim ako je zaključak doneo drugostepeni organ.

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

(3) U pogledu postojanja krivičnog dela i krivične odgovornosti učinioca, organ koji vodi postupak vezan je pravnosnažnom presudom suda kojom se optuženi oglašava krivim.

Član 135

(1) Organ koji vodi postupak mora prekinuti postupak kad se prethodno pitanje odnosi na postojanje krivičnog dela, na postojanje braka, na utvrđivanje očitstva, ili kad je to zakonom određeno.

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

Član 136

Ako se zbog prethodnog pitanja ne mora prekinuti postupak, organ koji vodi postupak može sam uzeti u razmatranje prethodno pitanje i raspraviti ga kao sastavni deo upravne stvari i na toj osnovi rešiti samu upravnu stvar.

Član 137

(1) Ako organ koji vodi postupak ne uzme prethodno pitanje u razmatranje u smislu člana 136. ovog zakona, a postupak za rešenje prethodnog pitanja koji se može voditi samo po službenoj dužnosti još nije pokrenut pred nadležnim organom, on će tražiti da nadležni organ pokrene postupak po tom pitanju.

(2) U upravnoj stvari u kojoj se postupak za rešenje prethodnog pitanja pokreće povodom zahteva stranke, organ koji vodi postupak može zaključkom naložiti jednoj od stranaka da u cilju

rešenja prethodnog pitanja traži od nadležnog organa pokretanje postupka, određujući joj rok u kom je dužna da to učini i da mu o tome podnese dokaz. Pri tom će organ koji vodi postupak upozoriti stranku na posledice propuštanja. Rok za traženje pokretanja postupka za rešenje prethodnog pitanja počinje teći od dana kad zaključak postane konačan.

(3) Ako stranka povodom čijeg zahteva je pokrenut postupak ne podnese u određenom roku dokaz da je od nadležnog organa tražila pokretanje postupka po prethodnom pitanju, smatraće se da je ta stranka odustala od zahteva, a organ koji vodi postupak obustaviće postupak. Ako to nije učinila protivna stranka, organ će nastaviti postupak i sam će raspraviti prethodno pitanje.

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

Član 138

Postupak prekinut zbog rešavanja prethodnog pitanja pred nadležnim organom nastaviće se pošto bude konačno odlučeno o tom pitanju.

5. Usmena rasprava

Član 139

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

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

2) kad treba da se izvrši uviđaj ili saslušaj svedok ili veštak.

Član 140

(1) Usmena rasprava je javna.

(2) Službeno lice koje vodi postupak može isključiti javnost za celu usmenu raspravu ili samo za jedan njen deo:

- 1) ako to zahtevaju razlozi morala ili javne bezbednosti;
- 2) ako postoji ozbiljna i neposredna opasnost ometanja usmene rasprave;
- 3) ako treba da se raspravlja o odnosima u nekoj porodici;
- 4) ako treba da se raspravlja o okolnostima koje predstavljaju državnu, vojnu, službenu, poslovnu, profesionalnu, naučnu ili umetničku tajnu.

(3) Predlog za isključenje javnosti može staviti i zainteresovano lice.

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

(5) Pri objavljivanju rešenja po sprovedenom postupku javnost se ne može isključiti.

Član 141

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

(2) Službeno lice koje vodi postupak može dopustiti da usmenoj raspravi sa koje je javnost isključena prisustvuju pojedina službena lica, naučni i javni radnici ako je to od interesa za njihovu službu, odnosno naučni rad. Službeno lice koje vodi postupak upozoriće ta lica da su dužna da čuvaju kao tajnu ono što budu na raspravi saznala.

Član 142

(1) Organ koji vodi postupak dužan je da preduzima sve što je potrebno da se usmena rasprava obavi bez odugovlačenja i, po mogućnosti, bez prekidanja i odlaganja.

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

Član 143

Kad je za razmatranje upravne stvari na usmenoj raspravi potrebno upoznati se sa planovima, spisima ili drugim predmetima, te predmete treba staviti na uvid pozvanim licima istovremeno sa određivanjem usmene rasprave, a u pozivu za usmenu raspravu naznačiti vreme i mesto kad i gde se oni mogu razgledati.

Član 144

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

(2) Javna objava usmene rasprave treba da sadrži sve podatke koji moraju biti navedeni u pojedinačnom pozivu, kao i poziv da na usmenu raspravu dođe svako ko smatra da se upravna stvar tiče njegovih pravnih interesa. Ta objava se saopštava na način propisan u članu 84. ovog zakona.

Član 145

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

Član 146

(1) Službeno lice koji vodi postupak dužno je da na početku usmene rasprave utvrdi koja su od pozvanih lica prisutna, a u pogledu odsutnih - da proveriti da li su im pozivi uredno dostavljeni.

(2) Ako neka od stranaka koja još nije saslušana nije došla na usmenu raspravu, a nije utvrđeno da joj je poziv uredno dostavljen, službeno lice koje vodi postupak odložiće usmenu raspravu, osim ako je ona na vreme javno objavljena.

(3) Ako na usmenu raspravu ne dođe stranka po čijem je zahtevu postupak pokrenut, mada je uredno pozvana, a iz celokupnog stanja stvari se može pretpostaviti da je zahtev povukla, organ koji vodi postupak obustaviće postupak. Protiv zaključka o tome dopuštena je posebna žalba. Ako se ne može pretpostaviti da je stranka zahtev povukla, ili ako bi se postupak u javnom interesu morao nastaviti po službenoj dužnosti, službeno lice će, prema okolnostima slučaja, sprovesti raspravu bez tog lica, ili će je odložiti.

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

Član 147

(1) Ako prisutna stranka, i pored upozorenja na posledice, ne stavi primedbu u toku same usmene rasprave na radnje koje se na usmenoj raspravi preduzimaju, smatraće se da nema primedbe. Ako ta stranka docnije stavi primedbu na radnje preduzete na usmenoj raspravi, organ koji rešava o upravnoj stvari ceniće i tu primedbu ako ona može imati uticaja na rešavanje stvari i ako nije data posle usmene rasprave radi odugovlačenja postupka.

(2) Ako stranka koja je pozvana javnim saopštenjem nije došla na usmenu raspravu, a primedbe na radnje preduzete na usmenoj raspravi stavi posle usmene rasprave, te će se primedbe uzeti u obzir pod uslovom iz stava 1. ovog člana.

Član 148

(1) Na usmenoj raspravi treba da se pretrese i utvrdi ono što je predmet posebnog ispitnog postupka.

(2) Ako se predmet posebnog ispitnog postupka ne može pretresti na jednoj usmenoj raspravi, službeno lice koje vodi postupak prekinuće usmenu raspravu i zakazati što pre njen nastavak. Za taj nastavak službeno lice će preduzeti sve mere koje su propisane za određivanje usmene rasprave, a prisutnim licima može usmeno saopštiti te mere, kao i vreme i mesto nastavka

rasprave. Prilikom nastavka usmene rasprave službeno lice koje vodi postupak izneće u glavnim crtama tok dotadašnje usmene rasprave.

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

B. Dokazivanje

1. Zajedničke odredbe

Član 149

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

(2) Kao dokaz mogu se upotrebiti sva sredstva podesna za utvrđivanje stanja stvari i koja odgovaraju pojedinom slučaju, kao što su: isprave, iskazi svedoka, izjave stranaka, nalazi i mišljenja veštaka, uviđaj.

Član 150

(1) O tome da li neku činjenicu treba utvrđivati ili ne odlučuje službeno lice koje vodi postupak, zavisno od toga da li ta činjenica može imati uticaja na rešavanje upravne stvari. Dokazi se, po pravilu, izvode pošto se utvrdi šta je u činjeničnom pogledu sporno ili šta treba dokazivati.

(2) Ne treba dokazivati činjenice koje su opštepoznate.

(3) Ne treba dokazivati činjenice čije postojanje zakon pretpostavlja, ali je dopušteno dokazivati nepostojanje tih činjenica, ako zakonom nije drukčije određeno.

Član 151

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

Član 152

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

Član 153

(1) Ako organu koji rešava o upravnoj stvari nije poznato pravo koje važi u stranoj državi, može se obavestiti o tome kod ministarstva nadležnog za spoljne poslove.

(2) Organ koji rešava o upravnoj stvari može od stranke zatražiti da podnese javnu ispravu izdatu od nadležnog inostranog organa kojom se potvrđuje koje pravo važi u državi čiji je organ izdao ispravu. Dopušteno je dokazivanje da je strano pravo drukčije nego što je to sadržano u javnoj ispravi, ako međunarodnim ugovorom nije drukčije određeno.

2. Isprave

Član 154

(1) Isprava koju je u propisanom obliku izdao državni organ u granicama svoje nadležnosti, odnosno preduzeće ili druga organizacija u okviru zakonom poverenog javnog ovlašćenja (javna isprava), dokazuje ono što se u njoj potvrđuje ili određuje. Ta isprava može biti prilagođena elektronskoj obradi podataka.

(2) U postupku dokazivanja, mikrofilmska kopija isprave, odnosno reprodukcija te kopije izjednačava se sa ispravom iz stava 1. ovog člana ako je mikrofilmsku kopiju, odnosno reprodukciju te kopije izdao organ u granicama svoje nadležnosti, odnosno zakonom poverenog javnog ovlašćenja.

(3) Dopušteno je dokazivati da su u ispravi, odnosno mikrofilmskoj kopiji isprave ili reprodukcije te kopije činjenice neistinito potvrđene ili da je sama isprava, odnosno mikrofilmska kopija isprave ili reprodukcije te kopije neispravno sastavljena.

(4) Dopusšteno je dokazivati da mikrofilmska kopija isprave, odnosno reprodukcija te kopije nije verna originalu.

Član 155

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

Član 156

(1) Isprave koje služe kao dokaz podnose stranke ili ih pribavlja organ koji vodi postupak. Stranka podnosi ispravu u originalu, mikrofilmskoj kopiji isprave ili reprodukciji te kopije ili u overenom prepisu, a može je podneti i u običnom prepisu. Kad stranka podnese ispravu u overenom prepisu, službeno lice koje vodi postupak može tražiti da stranka pokaže originalnu ispravu, a kad podnese ispravu u običnom prepisu, službeno lice će utvrditi da li je taj prepis veran originalu. Mikrofilmska kopija isprave ili reprodukcija te kopije koju je na propisan način izdao organ ima u postupku dokaznu vrednost originala isprave, u smislu člana 154. stav 1. ovog zakona, za rešavanje upravne stvari o kojoj se vodi postupak.

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

Član 157

(1) Službeno lice koje vodi postupak može naložiti stranci koja se poziva na neku ispravu da je podnese ako njom raspolaže ili ako je može pribaviti.

(2) Ako se isprava nalazi kod suprotne stranke, a ona neće dobrovoljno da je podnese ili pokaže, službeno lice koje vodi postupak pozvaće tu stranku da podnese ili pokaže ispravu na raspravi da bi se druga stranka mogla o njoj izjasniti.

(3) Ako stranka kojoj je naloženo da podnese, odnosno pokaže ispravu ne postupi po pozivu, organ koji vodi postupak ceniće, s obzirom na sve okolnosti slučaja, od kakvog je to uticaja za rešavanje u upravnoj stvari. U takvom slučaju organ može toj stranci izreći novčanu kaznu za povredu procesne discipline u iznosu od 1.500 dinara, a tu kaznu može i ponovo izreći u istom iznosu, odnosno sve dok stranka ne pristane da podnese, odnosno pokaže ispravu. Protiv zaključka kojim je izrečena novčana kazna stranka može izjaviti posebnu žalbu, koja ne zadržava izvršenje tog zaključka.

Član 158

Ako se isprava koju treba upotrebiti kao dokaz u postupku nalazi kod organa, a stranka koja se pozvala na tu ispravu nije uspela da je pribavi, organ koji vodi postupak pribaviće tu ispravu po službenoj dužnosti.

Član 159

(1) Ako se isprava nalazi kod trećeg lica, a ono neće dobrovoljno da je pokaže, organ koji vodi postupak doneće zaključak kojim će naložiti tom licu da pokaže ispravu na raspravi da bi se stranke mogle o njoj izjasniti.

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

(3) Protiv trećeg lica koje bez opravdanog razloga odbija da pokaže ispravu postupiće se kao protiv onoga koji odbija da svedoči.

(4) Protiv zaključka kojim mu se naređuje pokazivanje isprave, kao i protiv zaključka o kazni zbog nepokazivanja isprave, treće lice ima pravo na žalbu, koja odlaže izvršenje zaključka.

(5) Stranka koja se poziva na ispravu koja se nalazi kod trećeg lica dužna je da naknadi troškove koje je to lice imalo u vezi sa pokazivanjem isprave.

Član 160

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

Član 161

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

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

(3) Uverenja i druge isprave o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija izdaju se stranci na usmeni zahtev, po pravilu, istog dana kad je stranka zatražila izdavanje uverenja, odnosno druge isprave, a najdocnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahteva, ako propisom kojim je ustanovljena službena evidencija nije drukčije određeno.

(4) Ako organ odbije zahtev za izdavanje uverenja, odnosno druge isprave o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju, dužan je da o tome donese posebno rešenje. Ako u roku od 15 dana od dana podnošenja zahteva ne izda uverenje, odnosno drugu ispravu o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju, niti donese i dostavi stranci rešenje o odbijanju zahteva, stranka može izjaviti žalbu da je zahtev odbijen.

(5) Ako stranka, na osnovu dokaza kojima raspolaže, smatra da joj uverenje, odnosno druga isprava o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija nije izdata u skladu s podacima iz te evidencije, može zahtevati izmenu ili izdavanje novog uverenja, odnosno druge isprave. Organ je dužan da donese posebno rešenje, ako odbije zahtev stranke da joj izmeni ili izda novo uverenje, odnosno drugu ispravu. Ako u roku od 15 dana od dana podnošenja zahteva za

izmenu ili izdavanje novog uverenja, odnosno druge isprave, to ne bude učinjeno, stranka može izjaviti žalbu kao da je njen zahtev odbijen.

Član 162

(1) Organi izdaju uverenja, odnosno druge isprave i o činjenicama o kojima ne vode službenu evidenciju ako je to zakonom ili drugim propisom određeno. U tom slučaju, činjenice se utvrđuju u postupku propisanom odredbama ove glave.

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

(3) Uverenje, odnosno druga isprava se stranci izdaje, odnosno rešenje o odbijanju zahteva donosi i stranci dostavlja u roku od 30 dana od dana podnošenja zahteva, a ako se tako ne postupi, stranka može izjaviti žalbu kao da je njen zahtev odbijen.

3. Svedoci

Član 163

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

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

Član 164

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

Član 165

Ne može se ispitati kao svedok lice koje bi svojim iskazom povredilo dužnost čuvanja državne, vojne ili službene tajne dok ga nadležni organ ne oslobodi te dužnosti.

Član 166

(1) Svedok može uskratiti svedočenje:

- 1) ako bi odgovor na pojedina pitanja izložio teškoj sramoti, znatnoj imovinskoj šteti ili krivičnom gonjenju njega, njegovog krvnog srodnika u pravoj liniji, a u pobočnoj liniji do trećeg stepena zaključno, njegovog bračnog druga ili tazbinskog srodnika do drugog stepena zaključno, pa i onda kad je brak prestao, kao i njegovog staraoca ili štićenika, usvojioca ili usvojenika;
- 2) ako bi odgovorom na pojedina pitanja povredio obavezu, odnosno pravo da čuva poslovnu, profesionalnu, umetničku ili naučnu tajnu;
- 3) o onome što je stranka poverila svedoku kao svom punomoćniku;
- 4) o onome o čemu se stranka ili drugo lice ispovedi svedoku kao verskom ispovedniku.

(2) Svedok se može osloboditi od dužnosti svedočenja i o drugim činjenicama i okolnostima kad iznese važne razloge za to. Ako je potrebno, on treba te razloge da učini verovatnim.

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

Član 167

(1) Svedoci se saslušavaju pojedinačno, bez prisustva svedoka koji će se docnije saslušati.

(2) Saslušani svedok ne sme se udaljiti bez dozvole službenog lica koje vodi postupak.

(3) Službeno lice koje vodi postupak može saslušanog svedoka ponovo saslušati, a svedoke čiji se iskazi ne slažu može suočiti.

(4) Lice koje zbog bolesti ili telesne nesposobnosti ne može doći po pozivu ispitaće se u svom stanu, odnosno u objektu u kome boravi.

Član 168

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

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

(3) Službeno lice koje vodi postupak poučiće svedoke na koja pitanja može uskratiti svedočenje.

(4) Posle toga svedoku će se postaviti pitanje o samom predmetu i pozvaće se da iznese šta mu je o tome poznato.

(5) Nije dopušteno postavljati takva pitanja koja ukazuju na to kako bi trebalo odgovoriti.

(6) Svedok će se uvek pitati otkuda mu je poznato ono o čemu svedoči.

Član 169

(1) Ako svedok ne zna jezik na kom se vodi postupak, ispitaće se preko tumača.

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

Član 170

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

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

(3) Nemi svedoci koji znaju da čitaju i pišu zaklinju se na taj način što potpisuju tekst zakletve, a gluvi svedoci će pročitati tekst zakletve. Ako nemi ili gluvi svedoci ne znaju da čitaju ni pišu, zakleće se preko tumača.

Član 171

(1) Ako svedok koji je uredno pozvan ne dođe, a izostanak ne opravda, ili se bez odobrenja ili opravdanog razloga udalji sa mesta gde treba da bude saslušan, organ koji vodi postupak može narediti da se prinudno dovede i da snosi troškove dovođenja, a može mu izreći novčanu kaznu za povredu procesne discipline u iznosu do 1.500 dinara.

(2) Ako svedok dođe, pa bez opravdanog razloga odbije da svedoči iako je upozoren na posledice odbijanja, može se kazniti za povredu iz stava 1. ovog člana novčano do 1.500 dinara, a ako i posle toga odbije da svedoči može se ponovo kazniti do 1.500 dinara. Zaključak o izricanju novčane kazne donosi službeno lice koje vodi postupak, u saglasnosti sa službenim licem ovlašćenim za rešavanje u upravnoj stvari, a kod zamoljenog organa - u saglasnosti sa starešinom tog organa, odnosno sa službenim licem ovlašćenim za rešavanje u sličnim stvarima.

(3) Ako svedok naknadno opravda svoj izostanak, službeno lice koje vodi postupak poništiće zaključak o kazni ili troškovima. Ako svedok naknadno pristane da svedoči, službeno lice može poništiti zaključak o kazni.

(4) Službeno lice koje vodi postupak može odlučiti da svedok naknadi troškove koje je prouzrokovao svojim izostankom ili odbijanjem da svedoči.

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

4. Izjava stranke

Član 172

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

(2) Verodostojnost izjave stranke ceni se po načelu saslušanja stranke propisanom u članu 9. ovog zakona.

(3) Pre uzimanja izjave stranke, službeno lice koje vodi postupak dužno je da upozori stranku na krivičnu i materijalnu odgovornost za davanje lažne izjave.

5. Veštaci

Član 173

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

Član 174

(1) Ako bi dokazivanje veštačenjem bilo nesrazmerno skupo prema značaju ili vrednosti predmeta, upravna stvar će se rešiti na osnovu drugih dokaza.

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

Član 175

(1) Radi izvođenja dokaza veštačenjem, službeno lice koje vodi postupak određuje, po službenoj dužnosti ili na predlog stranke, jednog veštaka, a kad oceni da je veštačenje složeno, može odrediti dva ili više veštaka.

(2) Za veštake će se odrediti stručna lica, i to prvenstveno ona koja imaju posebno ovlašćenje za davanje mišljenja o pitanjima odgovarajuće struke.

(3) Stranka će se, po pravilu, prethodno saslušati o ličnosti veštaka.

(4) Za veštaka se ne može odrediti lice koje ne može biti svedok.

Član 176

(1) Svako ko ima potrebnu stručnu spremu mora se primiti dužnosti veštaka, osim ako ga službeno lice koje vodi postupak od toga oslobodi iz opravdanih razloga, kao što su preopterećenost veštačenjima, drugim poslovima i slično.

(2) Oslobođenje od dužnosti veštačenja može tražiti i starešina državnog organa, direktor preduzeća ili rukovodilac drugog pravnog lica, preduzetnik ili drugo fizičko lice, kod kojih je veštak zaposlen.

Član 177

(1) Veštak može uskratiti veštačenje iz istih razloga iz kojih svedok može uskratiti svedočenje.

(2) Zaposleno lice oslobodiće se od dužnosti veštačenja kad je na osnovu posebnih propisa oslobođeno od te dužnosti.

Član 178

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

(2) Stranka može tražiti izuzeće veštaka i ako učini verovatnim okolnosti koje dovode u pitanje njegovo stručno znanje.

(3) O izuzeću veštaka odlučuje zaključkom službeno lice koje vodi postupak.

Član 179

(1) Pre početka veštačenja, veštaka treba upozoriti da je dužan da predmet veštačenja brižljivo razmotri i u svom nalazu tačno navede šta je zapazio i našao, kao i da svoje obrazloženo mišljenje iznese nepristrasno i u skladu s pravilima nauke i veštine.

(2) Službeno lice koje vodi postupak pokazaće veštaku predmet koji veštak treba da razmotri.

(3) Kad veštak izloži svoj nalaz i mišljenje, službeno lice koje vodi postupak, kao i stranke mogu mu postavljati pitanja i tražiti objašnjenja u pogledu datog nalaza i mišljenja.

(4) U pogledu saslušanja veštaka shodno se primenjuju odredbe člana 168. ovog zakona.

(5) Veštak ne polaže zakletvu.

Član 180

(1) Veštaku se može naložiti da izvrši veštačenje i van usmene rasprave. U tom slučaju može se od veštaka tražiti da na usmenoj raspravi obrazloži svoj pismeni nalaz i mišljenje.

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

Član 181

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

(2) Veštačenje od naučne ili stručne organizacije može se tražiti i kad se zbog složenosti slučaja ili zbog potrebe vršenja analize može opravdano pretpostaviti da će se na taj način doći do tačnijeg nalaza i mišljenja.

Član 182

(1) Ako veštak koji je uredno pozvan ne dođe, a izostanak ne opravda, ili dođe ali odbije da veštači, ili kad u ostavljenom roku ne podnese svoj pismeni nalaz i mišljenje, može se kazniti za povredu procesne discipline novčano do 1.500 dinara. Ako su usled neopravdanog izostanka veštaka, usled njegovog odbijanja da veštači, ili propuštanja da podnese pismeni nalaz i mišljenje nastali troškovi u postupku, može se odrediti da te troškove snosi veštak.

(2) Zaključak o novčanoj kazni, odnosno o plaćanju troškova donosi službeno lice koje vodi postupak, u saglasnosti sa službenim licem ovlašćenim za rešavanje u upravnoj stvari, a pred zamoljenim organom - u saglasnosti sa starešinom tog organa, odnosno sa službenim licem ovlašćenim za rešavanje u sličnim stvarima.

(3) Ako veštak naknadno opravda svoj izostanak, ili naknadno opravda što svoj pismeni nalaz i mišljenje nije podneo na vreme, službeno lice koje vodi postupak poništiće zaključak o novčanoj kazni, odnosno o troškovima, a ako veštak naknadno pristane da veštači, službeno lice može poništiti zaključak o novčanoj kazni.

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

6. Tumači

Član 183

Na tumače se shodno primenjuju odredbe ovog zakona koje se odnose na veštake.

7. Uviđaj

Član 184

Uviđaj se vrši kad je za utvrđivanje neke činjenice ili za razjašnjenje bitnih okolnosti potrebno neposredno opažanje službenog lica koje vodi postupak.

Član 185

(1) Stranke imaju pravo da prisustvuju uviđaju. Službeno lice koje vodi postupak određuje koja će lica, pored stranaka, prisustvovati uviđaju.

(2) Uviđaj se može izvršiti i uz učešće veštaka.

Član 186

Uviđaj stvari koja se bez teškoća može doneti na mesto gde se postupak vodi izvršiće se na tom mestu, a ako se stvar ne može doneti - na mestu gde se stvar nalazi.

Član 187

(1) Vlasnik ili držalac stvari, prostorija ili zemljišta koje treba razgledati ili u kojima, odnosno na kojima se nalaze stvari uviđaja, ili preko kojih je potrebno preći dužan je da dopusti da se uviđaj izvrši.

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

(3) Prema vlasniku ili držaocu koji bez opravdanog razloga ne dopusti da se uviđaj izvrši, mogu se primeniti mere koje se primenjuju prema svedoku koji odbije da svedoči (član 171. st. 2. do

4). Protiv zaključka kojim je izrečena mera dopuštena je posebna žalba.

(4) Šteta nanесena prilikom vršenja uviđaja spada u troškove postupka i naknadiće se vlasniku ili držaocu. Zaključak o tome donosi organ koji vodi postupak. Protiv tog zaključka dopuštena je posebna žalba. Protiv rešenja donesenog po žalbi ne može se voditi upravni spor, a nezadovoljna stranka može pokrenuti spor za naknadu štete pred nadležnim sudom.

Član 188

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

8. Obezbeđenje dokaza

Član 189

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

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

Član 190

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

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

Član 191

(1) O obezbeđenju dokaza donosi se poseban zaključak.

(2) Protiv zaključka kojim se odbija predlog za obezbeđenje dokaza dopuštena je posebna žalba koja ne prekida tok postupka.

Glava XII REŠENJE

1. Organ koji donosi rešenje

Član 192

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

(2) Kad o upravnoj stvari rešava kolegijalni organ, on može rešavati kad je prisutno više od polovine njegovih članova, a rešenje donosi većinom glasova prisutnih članova, ako zakonom ili drugim propisima nije predviđena kvalifikovana većina.

Član 193

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

Član 194

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

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

(3) Odredba stava 2. ovog člana važi i kad je u zakonu ili drugom propisu određeno da rešenje donosi jedan organ uz potvrdu ili odobrenje drugog organa.

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

(5) Organ čija je saglasnost ili mišljenje potrebno za donošenje rešenja, dužan je da saglasnost, odnosno mišljenje da u roku od jednog meseca od dana kad mu je zatraženo, ako posebnim propisima nije određen drugi rok. Ako taj organ u tom roku ne obavesti organ koji donosi rešenje

da daje ili odbija saglasnost, smatra se da je dao saglasnost, a ako ne da nikakvo mišljenje, nadležni organ može doneti rešenje i bez pribavljenog mišljenja, ako posebnim propisima nije drukčije određeno.

Član 195

Ako službeno lice koje je vodilo postupak nije ovlašćeno da donese rešenje, dužno je da podnese nacrt rešenja organu koji donosi rešenje. To službeno lice parafira nacrt rešenja.

2. Oblik i sastavni delovi rešenja

Član 196

(1) Svako rešenje mora se kao takvo označiti. Izuzetno, posebnim propisima može se predvideti da se rešenju može dati i drugi naziv.

(2) Rešenje se donosi pismeno. Izuzetno, u slučajevima predviđenim ovim zakonom, rešenje se može doneti i usmeno.

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

(4) Kad se rešenje objavi usmeno, mora se izdati u pismenom obliku, osim ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno. Pismeno izrađeno rešenje mora potpuno da odgovara rešenju koje je usmeno objavljeno.

(5) Rešenje se mora dostaviti stranci u originalu ili u overenom prepisu.

Član 197

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

(2) Ako su rešenje donela dva ili više organa, ili je ono doneseno uz saglasnost dva ili više organa, to se mora navesti u uvodu, a ako je stvar rešio kolegijalni organ, u uvodu se označava dan sednice na kojoj je stvar rešena.

Član 198

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

(2) Dispozitiv mora biti kratak i određen, a ako je potrebno, može se podeliti i na više tačaka.

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

(4) Ako se rešenjem nalaže izvršenje neke radnje, u dispozitivu će se odrediti i rok u kome se ta radnja mora izvršiti.

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

Član 199

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

(2) U ostalim upravnim stvarima, obrazloženje rešenja sadrži: kratko izlaganje zahteva stranaka, utvrđeno činjenično stanje, po potrebi i razloge koji su bili odlučni pri oceni dokaza, razloge zbog

kojih nije uvažen koji od zahteva stranaka, pravne propise i razloge koji s obzirom na utvrđeno činjenično stanje upućuju na rešenje kakvo je dato u dispozitivu. Ako žalba ne odlaže izvršenje rešenja, obrazloženje sadrži i pozivanje na propis koji to predviđa. U obrazloženju rešenja moraju se obrazložiti i zaključci protiv kojih nije dopuštena posebna žalba.

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

(4) Ako je zakonom posebno predviđeno da se u rešenju donesenom po slobodnoj oceni ne moraju navesti razlozi kojima se organ pri donošenju rešenja rukovodio, u obrazloženju rešenja navode se podaci iz stava 2. ovog člana, odredba zakona kojom je organ ovlašćen da reši upravnu stvar po slobodnoj oceni i odredba zakona kojom je ovlašćen da ne mora navesti razloge kojima se pri donošenju rešenja rukovodio.

Član 200

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

(2) Kad se protiv rešenja može izjaviti žalba, u uputstvu se navodi kome se izjavljuje, u kom roku, u koliko primeraka i s kolikom taksom se predaje, kao i da se može izjaviti i u zapisnik.

(3) Kad se protiv rešenja može pokrenuti upravni spor, u uputstvu se navodi kome se sudu tužba podnosi, u koliko primeraka i u kom roku, a kad se može pokrenuti drugi postupak pred sudom, navodi se sud kome se može obratiti i u kom roku.

(4) Kad je u rešenju dato pogrešno uputstvo, stranka može postupiti po važećim propisima ili po uputstvu. Stranka koja postupi po pogrešnom uputstvu, ne može zbog toga trpeti štetne posledice.

(5) Kad u rešenju nije dato nikakvo uputstvo ili je uputstvo nepotpuno, stranka može postupiti po važećim propisima, a može, u roku od osam dana od dana dostavljanja rešenja, tražiti od organa koji je rešenje doneo da ga dopuni.

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

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

(8) Uputstvo o pravnom sredstvu, kao poseban sastavni deo rešenja, stavlja se posle obrazloženja, s leve strane.

Član 201

(1) Rešenje potpisuje službeno lice koje ga donosi.

(2) Rešenje koje je doneo kolegijalni organ potpisuje predsedavajući, ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno.

(3) Kad je kolegijalni organ doneo potpuno rešenje, strankama se izdaje overen prepis rešenja, a kad je upravnu stvar rešio zaključkom, rešenje se izrađuje u skladu s tim zaključkom. Overen prepis tog rešenja dostavlja se strankama.

Član 202

(1) Kad se radi o upravnoj stvari koja se tiče većeg broja određenih lica, može se za sva ta lica doneti jedno rešenje, ali ona moraju biti imenovana u dispozitivu, a u obrazloženju rešenja moraju biti izloženi razlozi koji se na svako od njih odnose. Takvo rešenje mora se dostaviti svakome od tih lica, osim u slučaju predviđenom u članu 80. ovog zakona.

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

Član 203

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

(2) Rešenje iz stava 1. ovog člana, po pravilu, saopštava se stranci usmeno, a pismeno joj se mora izdati ako ona to traži.

(3) Rešenje iz stava 1. ovog člana, po pravilu, ne sadrži obrazloženje, osim ako je, po prirodi, ono potrebno. Takvo rešenje može se izdati na propisanom obrascu.

Član 204

(1) Kad se radi o preduzimanju izuzetno hitnih mera radi obezbeđenja javnog mira i bezbednosti ili radi otklanjanja neposredne opasnosti za život i zdravlje ljudi ili imovinu, organ može doneti rešenje i usmeno.

(2) Organ koji je doneo usmeno rešenje po stavu 1. ovog člana može narediti njegovo izvršenje bez odlaganja.

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

3. Delimično, dopunsko i privremeno rešenje

Član 205

(1) Kad se u jednoj upravnoj stvari rešava o više pitanja, a samo su neka od njih sazrela za rešavanje, i kad se pokaže kao celishodno da se o tim pitanjima odluči posebnim rešenjem, organ može doneti rešenje samo o tim pitanjima (delimično rešenje).

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

Član 206

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

(2) Ako je predmet već dovoljno raspravljen, dopunsko rešenje može se doneti bez ponovnog sprovođenja posebnog ispitnog postupka.

(3) Dopunsko rešenje smatra se u pogledu pravnih sredstava i izvršenja kao samostalno rešenje.

Član 207

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

(2) Donošenje privremenog rešenja po predlogu stranke organ može usloviti davanjem obezbeđenja za štetu koja bi mogla usled izvršenja tog rešenja nastati za suprotnu stranku ako osnovni zahtev predlagača ne bude usvojen.

(3) Rešenjem o glavnoj stvari koje se donosi po okončanju postupka ukida se privremeno rešenje doneseno u toku postupka.

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

4. Rok za izdavanje rešenja

Član 208

(1) Kad se postupak pokreće povodom zahteva stranke, odnosno po službenoj dužnosti ako je to u interesu stranke, a pre donošenja rešenja nije potrebno sprovesti poseban ispitni postupak, niti postoje drugi razlozi zbog kojih se ne može doneti rešenje bez odlaganja (rešavanje prethodnog pitanja i dr.), organ je dužan da donese rešenje i dostavi ga stranci što pre, a najdocije u roku od jednog meseca od dana predaje urednog zahteva, odnosno od dana pokretanja postupka po službenoj dužnosti, ako posebnim zakonom nije određen kraći rok. U ostalim slučajevima, kad se postupak pokreće povodom zahteva stranke, odnosno po službenoj dužnosti, ako je to u interesu stranke, organ je dužan da donese rešenje i dostavi ga stranci najdocije u roku od dva meseca, ako posebnim zakonom nije određen kraći rok.

(2) Ako organ protiv čijeg je rešenja dopuštena žalba ne donese rešenje i ne dostavi ga stranci u propisanom roku, stranka ima pravo na žalbu kao da je njen zahtev odbijen. Ako žalba nije dopuštena, stranka može neposredno pokrenuti upravni spor.

5. Ispravljanje grešaka u rešenju

Član 209

(1) Organ koji je doneo rešenje, odnosno službeno lice koje je potpisalo ili izdalo rešenje, može u svako vreme ispraviti greške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju, kao i druge očigledne netačnosti u rešenju ili njegovim overenim prepisima. Ispravka greške proizvodi pravno dejstvo od dana od koga proizvodi pravno dejstvo rešenje koje se ispravlja.

(2) O ispravci se donosi poseban zaključak. Beleška o ispravci upisuje se u izvornik rešenja, a ako je to moguće, i u sve overene prepise dostavljene strankama. Belešku potpisuje službeno lice koje je potpisalo zaključak o ispravci.

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

Glava XIII ZAKLJUČAK

Član 210

(1) Zaključkom se odlučuje o pitanjima koja se tiču postupka.

(2) Zaključkom se odlučuje i o pitanjima koja se kao sporedna pojave u vezi sa sprovođenjem postupka, a kojima se ne odlučuje rešenjem.

Član 211

(1) Zaključak donosi službeno lice koje vrši onu radnju postupka pri kojoj se pojavilo pitanje koje je predmet zaključka, ako ovim ili drugim zakonom nije drukčije određeno.

(2) Ako se zaključkom nalaže izvršenje neke radnje, odrediće se i rok u kome se ta radnja mora izvršiti.

(3) Zaključak se saopštava zainteresovanim licima usmeno, a u pismenom obliku se izdaje na zahtev lica koje može protiv zaključka izjaviti posebnu žalbu, ili kad se može odmah tražiti izvršenje zaključka.

Član 212

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

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

(3) Zaključke protiv kojih nije dopuštena posebna žalba mogu stranke i druga lica koja imaju pravni interes pobijati žalbom protiv rešenja, osim ako je žalba protiv zaključka ovim zakonom isključena.

(4) Žalba ne odlaže izvršenje zaključka, osim ako je zakonom ili samim zaključkom drukčije određeno.

Treći deo

PRAVNA SREDSTVA

Glava XIV

ŽALBA

1. Pravo na žalbu

Član 213

(1) Protiv rešenja donesenog u prvom stepenu stranka ima pravo na žalbu.

(2) Javni tužilac, javni pravobranilac i drugi državni organi, kad su zakonom ovlašćeni, mogu izjaviti žalbu protiv rešenja kojim je povređen zakon u korist fizičkog ili pravnog lica, a na štetu javnog interesa.

Član 214

(1) Protiv prvostepenog rešenja ministarstva ili posebne organizacije, odnosno drugog državnog organa, može se izjaviti žalba samo kad je to zakonom predviđeno.

(2) Protiv rešenja Vlade ne može se izjaviti žalba.

2. Nadležnost organa za rešavanje po žalbi

Član 215

Za rešavanje u drugom stepenu nadležan je organ određen zakonom.

Član 216

Za rešavanje u drugom stepenu ne može se utvrđivati nadležnost u okviru organa koji je u upravnoj stvari rešavao u prvom stepenu.

Član 217

Po žalbi protiv prvostepenih rešenja područnih organa i organizacionih jedinica koji su obrazovani sa zadatkom da vrše određene upravne poslove iz nadležnosti određenog državnog organa, izuzetno od odredbe člana 216. ovog zakona, rešava taj organ.

Član 218

(1) Po žalbi protiv rešenja donesenog na osnovu člana 193. ili člana 194. ovog zakona rešava organ koji je nadležan za rešavanje po žalbi protiv rešenja organa koji je izdao (član 193), odnosno doneo (član 194) pobijano rešenje, ako posebnim propisom nije određeno da po žalbi rešava drugi organ.

(2) U slučajevima iz stava 1. ovog člana drugostepeni organ može samo poništiti pobijano rešenje, a ne može ga izmeniti.

(3) Ako je organ koji je po stavu 1. ovog člana trebalo da rešava po žalbi dao saglasnost, odobrenje ili potvrdu na prvostepeno rešenje, po žalbi rešava organ određen zakonom, a ako takav organ nije određen, to prvostepeno rešenje je konačno.

Član 219

Ako za rešavanje po žalbi na rešenje koje je donelo preduzeće ili druga organizacija, kojima je zakonom povereno vršenje javnog ovlašćenja, nije određen drugostepeni organ, po žalbi rešava državni organ nadležan za odgovarajuću upravnu oblast.

3. Rok za žalbu

Član 220

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

Član 221

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

(2) Izuzetno, rešenje se može izvršiti u žalbenom roku, kao i pošto je žalba izjavljena, ako je to zakonom predviđeno, ako se radi o preduzimanju hitnih mera (član 131. stav 1. tačka 4), ili ako bi usled odlaganja izvršenja bila nanescena nekoj stranci šteta koja se ne bi mogla popraviti. U poslednjem slučaju može se tražiti odgovarajuće obezbeđenje od stranke u čijem se interesu sprovodi izvršenje i ovim obezbeđenjem usloviti izvršenje.

4. Sadržaj žalbe

Član 222

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

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

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

5. Predavanje žalbe

Član 223

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

(2) Ako je žalba predata ili poslata neposredno drugostepenom organu, on je odmah šalje prvostepenom organu.

(3) Žalba predana ili poslata neposredno drugostepenom organu u pogledu roka, smatra se kao da je predana prvostepenom organu.

6. Rad prvostepenog organa po žalbi

Član 224

(1) Prvostepeni organ ispituje da li je žalba dopuštena, blagovremena i izjavljena od ovlašćenog lica.

(2) Nedopuštenu, neblagovremenu ili od neovlašćenog lica izjavljenu žalbu prvostepeni organ odbaciće svojim zaključkom.

(3) Blagovremenost žalbe koja je predana ili poslata neposredno drugostepenom organu, prvostepeni organ ceni prema danu kad je predana, odnosno poslata drugostepenom organu.

(4) Protiv zaključka kojim je žalba odbačena na osnovu stava 2. ovog člana stranka ima pravo na posebnu žalbu. Ako organ koji odlučuje po žalbi nađe da je žalba opravdana, odlučiće ujedno i po žalbi koja je bila odbačena.

Član 225

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

(2) Protiv novog rešenja stranka ima pravo žalbe.

Član 226

(1) Ako organ koji je doneo prvostepeno rešenje nađe povodom žalbe da je sprovedeni postupak bio nepotpun, a da je to moglo biti od uticaja na rešavanje upravne stvari, on može postupak dopuniti saglasno odredbama ovog zakona.

(2) Organ koji je doneo prvostepeno rešenje dopuniće postupak i onda kad žalilac iznese u žalbi činjenice i dokaze koji bi mogli biti od uticaja za drukčije rešenje upravne stvari, ako je žalocu morala biti data mogućnost da učestvuje u postupku koji je prethodio donošenju rešenja, a ta mu mogućnost nije bila data, ili mu je bila data a on je propustio da je koristi, ali je u žalbi opravdao to propuštanje.

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

(4) Protiv novog rešenja stranka ima pravo na žalbu.

Član 227

Kad je rešenje doneseno bez prethodno sprovedenog posebnog ispitnog postupka koji je bio obavezan, ili kad je doneseno po članu 131. stav 1. tač. 1, 2. ili 3. ovog zakona, ali stranci nije bila data mogućnost da se izjasni o činjenicama i okolnostima koje su od značaja za donošenje rešenja, a stranka u žalbi traži da se posebni ispitni postupak sprovede, odnosno da joj se pruži mogućnost da se izjasni o tim činjenicama i okolnostima, prvostepeni organ je dužan da sprovede taj postupak. Po sprovođenju postupka, prvostepeni organ može uvažiti zahtev iz žalbe i doneti novo rešenje.

Član 228

(1) Kad organ koji je doneo prvostepeno rešenje nađe da je podneta žalba dopuštena, blagovremena i izjavljena od ovlašćenog lica, a nije novim rešenjem zamenio rešenje koje se žalbom pobija, dužan je, bez odlaganja, a najdocije u roku od 15 dana od dana prijema žalbe, dostaviti žalbu organu nadležnom za rešavanje po žalbi.

(2) Uz žalbu iz stava 1. ovog člana prvostepeni organ je dužan da priloži sve spise koji se odnose na predmet.

(3) Ako prvostepeni organ ne dostavi spise predmeta drugostepenom organu u roku iz stava 1. ovog člana, drugostepeni organ zatražiće od prvostepenog organa da mu dostavi spise

predmeta i odrediće mu rok za to. Ako prvostepeni organ ne dostavi spise predmeta u ostavljenom roku, drugostepeni organ može rešiti upravnu stvar i bez spisa predmeta.

7. Rešavanje drugostepenog organa po žalbi

Član 229

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

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

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

Član 230

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

(2) Drugostepeni organ će odbiti žalbu i kad nađe da je u prvostepenom postupku bilo nedostataka, ali da oni nisu mogli imati uticaja na rešenje upravne stvari.

(3) Kad drugostepeni organ nađe da je prvostepeno rešenje zasnovano na zakonu, ali zbog drugih razloga a ne zbog onih koji su u rešenju navedeni, on će u svom rešenju izložiti te razloge, a žalbu odbiti.

Član 231

(1) Ako drugostepeni organ utvrdi da je u prvostepenom postupku učinjena nepravilnost koja čini rešenje ništavnim, ogłosiće takvo rešenje ništavnim, kao i onaj deo postupka koji je sproveden posle te nepravilnosti.

(2) Ako drugostepeni organ utvrdi da je prvostepeno rešenje doneo nenadležan organ, poništiće to rešenje po službenoj dužnosti i dostaviti predmet nadležnom organu na rešavanje.

Član 232

(1) Kad drugostepeni organ utvrdi da su u prvostepenom postupku odlučne činjenice nepotpuno ili pogrešno utvrđene, da se u postupku nije vodilo računa o pravilima postupka koja su od uticaja na rešenje stvari, ili da je dispozitiv pobijanog rešenja nejasan ili je u protivrečnosti sa obrazloženjem, on će dopuniti postupak i otkloniti navedene nedostatke sam ili preko prvostepenog organa ili zamoljenog organa. Ako drugostepeni organ nađe da se na osnovu činjenica utvrđenih u dopunjenom postupku upravna stvar mora rešiti drukčije nego što je rešena prvostepenim rešenjem, on će svojim rešenjem poništiti prvostepeno rešenje i sam rešiti upravnu stvar.

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

Član 233

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

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

Član 234

(1) Drugostepeni organ može povodom žalbe izmeniti prvostepeno rešenje u korist žalioca i mimo zahteva postavljenog u žalbi, a u okviru zahteva postavljenog u prvostepenom postupku ako se tim ne vređa pravo trećih lica.

(2) Drugostepeni organ može povodom žalbe izmeniti prvostepeno rešenje na štetu žalioca, ali samo iz nekog od razloga predviđenih u čl. 253, 256. i 257. ovog zakona.

Član 235

(1) Odredbe ovog zakona koje se odnose na prvostepeno rešenje shodno se primenjuju i na rešenja koja se donose po žalbi.

(2) U obrazloženju drugostepenog rešenja moraju se oceniti i svi navodi žalbe. Ako je prvostepeni organ u obrazloženju svog rešenja pravilno ocenio navode koji se u žalbi iznose, drugostepeni organ može se pozvati na razloge prvostepenog rešenja.

8. Žalba kad prvostepeno rešenje nije doneseno

Član 236

(1) Ako je žalbu izjavila stranka zato što prvostepeni organ nije doneo rešenje u propisanom roku (član 208. stav 2), drugostepeni organ će tražiti da mu prvostepeni organ saopšti razloge zbog kojih rešenje nije doneseno u roku. Ako nađe da rešenje nije doneseno u roku iz opravdanih razloga, ili zbog krivice stranke, odrediće prvostepenom organu rok za donošenje rešenja, koji ne može biti duži od jednog meseca. Ako razlozi zbog kojih rešenje nije doneseno u roku nisu opravdani, drugostepeni organ će tražiti da mu prvostepeni organ dostavi spise predmeta.

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

9. Rok za donošenje rešenja po žalbi

Član 237

(1) Rešenje po žalbi mora se doneti i dostaviti stranci što pre, a najdocnije u roku od dva meseca od dana predaje žalbe, ako posebnim zakonom nije određen kraći rok.

(2) Ako stranka odustane od žalbe, postupak po žalbi obustavlja se zaključkom, protiv koga nije dopuštena žalba. Protiv tog zaključka može se neposredno pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.

10. Dostavljanje drugostepenog rešenja

Član 238

Organ koji je doneo drugostepeno rešenje šalje, po pravilu, svoje rešenje, sa spisima predmeta, prvostepenom organu, koji je dužan da ga dostavi strankama u roku od osam dana od dana prijema spisa.

Glava XV

PONAVLJANJE POSTUPKA

1. Pokretanje ponavljanja postupka

Član 239

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

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

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

- 3) ako se rešenje zasniva na presudi donesenoj u krivičnom postupku ili u postupku za privredni prestup, a ta presuda je pravnosnažno ukinuta;
- 4) ako je rešenje povoljno za stranku doneseno na osnovu neistinitih navoda stranke kojima je organ koji je vodio postupak bio doveden u zabludu;
- 5) ako se rešenje organa koji je vodio postupak zasniva na nekom prethodnom pitanju, a nadležni organ je to pitanje docnije rešio bitno drukčije;
- 6) ako je u donošenju rešenja učestvovalo službeno lice koje je po zakonu moralo biti izuzeto;
- 7) ako je rešenje donelo službeno lice koje nije bilo ovlašćeno za njegovo donošenje;
- 8) ako kolegijalni organ koji je doneo rešenje nije rešavao u sastavu predviđenom važećim propisima ili ako za rešenje nije glasala propisana većina;
- 9) ako licu koje je trebalo da učestvuje u svojstvu stranke nije bila data mogućnost da učestvuje u postupku;
- 10) ako stranku nije zastupao zakonski zastupnik, a po zakonu je trebalo da je zastupa;
- 11) ako licu koje je učestvovalo u postupku nije bila data mogućnost da se pod uslovima iz člana 16. ovog zakona služi svojim jezikom i pismom.

Član 240

- (1) Ponavljanje postupka može tražiti stranka, a organ koji je doneo rešenje kojim je postupak završen može pokrenuti ponavljanje postupka po službenoj dužnosti.
- (2) Zbog okolnosti navedenih u članu 239. tač. 1, 6, 7, 8. i 11. ovog zakona stranka može tražiti ponavljanje postupka samo ako bez svoje krivice nije bila u stanju da u ranijem postupku iznese okolnosti zbog kojih traži ponavljanje.
- (3) Iz razloga navedenih u članu 239. tač. 6. do 11. ovog zakona stranka ne može tražiti ponavljanje postupka ako je taj razlog bio bez uspeha iznesen u ranijem postupku.

(4) Javni tužilac može tražiti ponavljanje postupka pod istim uslovima kao i stranka.

Član 241

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

Član 242

(1) Stranka može tražiti ponavljanje postupka u roku od jednog meseca, i to:

- 1) u slučaju iz člana 239. tačka 1. - od dana kad je mogla izneti nove činjenice, odnosno upotrebiti nove dokaze;
- 2) u slučaju iz člana 239. tač. 2. i 3. - od dana kad je saznala za pravnosnažnu presudu u krivičnom postupku, ili u postupku za privredni prestup, a ako se postupak ne može sprovesti - od dana kad je saznala za obustavu tog postupka ili za okolnosti zbog kojih se postupak ne može pokrenuti, odnosno za okolnosti zbog kojih nema mogućnosti za krivično gonjenje, odnosno za gonjenje za privredni prestup;
- 3) u slučaju iz člana 239. tačka 5. - od dana kad je mogla upotrebiti novi akt (presudu, rešenje);
- 4) u slučaju iz člana 239. tač. 4, 6, 7. i 8. - od dana kad je saznala razlog za ponavljanje;
- 5) u slučaju iz člana 239. tač. 9. do 11. - od dana kad joj je dostavljeno rešenje.

(2) Ako bi rok određen u stavu 1. ovog člana počeo da teče pre nego što je rešenje postalo konačno, taj će se rok računati od dana kad rešenje postane konačno, odnosno od dostavljanja konačnog rešenja nadležnog organa.

(3) Po proteku roka od pet godina od dostavljanja rešenja stranci, ponavljanje upravnog postupka se ne može tražiti niti se može pokrenuti po službenoj dužnosti.

(4) Ponavljanje se izuzetno može tražiti, odnosno pokrenuti i posle roka od pet godina samo iz razloga navedenih u članu 239. tač. 2, 3. i 5. ovog zakona.

Član 243

(1) Postupak se može ponoviti iz razloga navedenih u članu 239. tačka 2. ovog zakona i ako se krivični postupak ne može sprovesti, ili ako postoje okolnosti zbog kojih se taj postupak ne može pokrenuti.

(2) Pre donošenja zaključka o ponavljanju postupka iz razloga navedenih u članu 239. tačka 2. ovog zakona, službeno lice će od organa nadležnog za krivično gonjenje zatražiti obaveštenje o tome da li je krivični postupak obustavljen, odnosno da li postoje okolnosti zbog kojih se taj postupak ne može pokrenuti. Službeno lice ne mora zatražiti takvo obaveštenje ako je nastupila zastarelost krivičnog gonjenja, ili ako je nastupila smrt lica na čiju se krivičnu odgovornost ukazuje u zahtevu za ponavljanje, odnosno ako okolnosti zbog kojih se krivični postupak ne može pokrenuti samo službeno lice može sa sigurnošću utvrditi.

Član 244

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

2. Rešavanje o ponavljanju postupka

Član 245

(1) Predlog za ponavljanje postupka stranka predaje ili šalje organu koji je o predmetu rešavao u prvom stepenu ili organu koji je doneo konačno rešenje.

(2) O predlogu za ponavljanje postupka rešava organ koji je doneo konačno rešenje.

(3) Kad se ponavljanje postupka traži po rešenju koje je doneseno u drugom stepenu, prvostepeni organ koji primi predlog za ponavljanje postupka priključiće spise predmeta predlogu i dostaviće ih organu koji je rešavao u drugom stepenu.

Član 246

(1) Kad organ koji je nadležan za rešavanje o predlogu za ponavljanje postupka primi predlog, dužan je da ispita da li je predlog blagovremen, da li ga je podnelo ovlašćeno lice i da li je okolnost na kojoj se predlog zasniva učinjena verovatnom.

(2) Ako uslovi iz stava 1. ovog člana nisu ispunjeni, organ će svojim zaključkom odbaciti predlog za ponavljanje postupka.

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

Član 247

(1) Ako organ ne odbaci niti odbije predlog za ponavljanje postupka na osnovu člana 246. ovog zakona, doneće zaključak da se ponavljanje postupka dozvoli i odrediće u kome će se obimu postupak ponoviti. U ponavljanju postupka po službenoj dužnosti, organ će doneti zaključak kojim se ponavljanje dozvoljava ako prethodno utvrdi da su za ponavljanje ispunjeni zakonski uslovi. Ranije radnje u postupku na koje ne utiču razlozi ponavljanja postupka neće se ponavljati.

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

(3) Kad o predlogu za ponavljanje postupka odlučuje drugostepeni organ, on će sam izvršiti potrebne radnje u ponovljenom postupku, a izuzetno, ako nađe da će te radnje brže i ekonomičnije izvršiti prvostepeni organ, naložiće mu da to učini i da mu materijal o tome dostavi u određenom roku.

Član 248

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

Član 249

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

Član 250

(1) Predlog za ponavljanje postupka, po pravilu, ne odlaže izvršenje rešenja po kome se ponavljanje traži, ali organ koji je nadležan za odlučivanje o predlogu za ponavljanje postupka, ako ima dovoljno razloga za ocenu da bi taj predlog bio uvažen, može rešiti da se odloži izvršenje dok se ne odluči o ponavljanju postupka.

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

Glava XVI

NAROČITI SLUČAJEVI PONIŠTAVANJA, UKIDANJA I MENJANJA REŠENJA

1. Menjanje i poništavanje rešenja u vezi sa upravnim sporom

Član 251

Organ protiv čijeg je rešenja blagovremeno pokrenut upravni spor može do završetka spora, ako uvažava sve zahteve tužbe, poništiti ili izmeniti svoje rešenje iz onih razloga iz kojih bi sud

mogao poništiti takvo rešenje, ako se time ne vređa pravo stranke u upravnom postupku ili pravo trećeg lica.

Član 252

(Brisano)

3. Poništavanje i ukidanje po osnovu službenog nadzora

Član 253

(1) Konačno rešenje nadležni organ će poništiti po osnovu službenog nadzora:

- 1) ako ga je doneo stvarno nenadležni organ, a ne radi se o slučaju predviđenom u članu 257. tačka 1. ovog zakona;
- 2) ako je u istoj upravnoj stvari ranije doneseno pravnosnažno rešenje kojim je ta upravna stvar drukčije rešena;
- 3) ako ga je doneo jedan organ bez saglasnosti, potvrde, odobrenja ili mišljenja drugog organa, a to je potrebno po zakonu ili drugom propisu;
- 4) ako ga je doneo mesno nenadležni organ;
- 5) ako je rešenje doneseno kao posledica prinude, iznude, ucene, pritiska ili druge nedozvoljene radnje.

(2) Konačno rešenje može se ukinuti po osnovu službenog nadzora ako je njime očigledno povređen materijalni zakon. U upravnim stvarima u kojima učestvuju dve stranke ili više stranaka sa suprotnim interesima rešenje se može ukinuti samo po pristanku zainteresovanih stranaka.

(3) Ako je za donošenje rešenja nadležan organ ili organizacija, a rešenje je donela Vlada, takvo rešenje se ne može poništiti na osnovu odredbe tačke 1. stava 1. ovog člana.

Član 254

(1) Rešenje može poništiti ili ukinuti po osnovu službenog nadzora drugostepeni organ. Ako nema drugostepenog organa, rešenje može poništiti ili ukinuti organ koji je ovlašćen da vrši nadzor nad radom organa koji je doneo rešenje.

(2) Nadležni organ donosi rešenje o poništenju rešenja po službenoj dužnosti, po zahtevu stranke ili javnog tužioca, a rešenje o ukidanju - po službenoj dužnosti ili po zahtevu javnog tužioca.

(3) Rešenje o poništenju na osnovu člana 253. stav 1. tač. 1. do 3. ovog zakona može se doneti u roku od pet godina, a na osnovu tačke 4. stava 1. tog člana - u roku od jedne godine od dana kad je rešenje postalo konačno. Rešenje o ukidanju na osnovu člana 253. stav 2. ovog zakona može se doneti u roku od jedne godine od dana kad je rešenje postalo konačno.

(4) Rešenje o poništenju rešenja na osnovu člana 253. stav 1. tačka 5. ovog zakona može se doneti bez obzira na rokove utvrđene u stavu 3. ovog člana.

(5) Protiv rešenja donesenog na osnovu člana 253. ovog zakona nije dopuštena žalba, već se protiv njega može neposredno pokrenuti upravni spor.

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

Član 255

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

(2) Pod uslovima iz stava 1. ovog člana, a po zahtevu stranke, može se ukinuti ili izmeniti i pravnosnažno rešenje koje je nepovoljno po stranku. Ako organ nađe da nema potrebe da se rešenje ukine ili izmeni, dužan je da o tome obavesti stranku.

(3) Rešenje iz st. 1. i 2. ovog člana ima pravno dejstvo samo ubuduće.

(4) Rešenje iz st. 1. i 2. ovog člana donosi prvostepeni organ koji je doneo rešenje, a drugostepeni organ samo kad je svojim rešenjem odlučio o upravnoj stvari. Ako je taj organ ukinut ili je prestao biti nadležan u upravnoj stvari o kojoj se radi, rešenje donosi organ koji je za tu upravnu stvar nadležan u vreme donošenja rešenja.

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

5. Vanredno ukidanje

Član 256

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

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

(3) Protiv rešenja kojim se ranije rešenje ukida dopuštena je žalba samo kad je to rešenje doneo prvostepeni organ. Kad je to rešenje doneo drugostepeni organ ili organ koji vrši nadzor, protiv takvog rešenja može se neposredno pokrenuti upravni spor.

(4) Stranka koja usled ukidanja rešenja trpi štetu ima pravo na naknadu pretrpljene štete. O zahtevu za naknadu pretrpljene štete rešava u parničnom postupku nadležni sud.

6. Oglašavanje rešenja ništavim

Član 257

Ništavim se oglašava rešenje:

- 1) koje je u upravnom postupku doneseno u stvari iz sudske nadležnosti ili u stvari o kojoj se uopšte ne može rešavati u upravnom postupku;
- 2) koje bi svojim izvršenjem moglo prouzrokovati neko delo kažnjivo po krivičnom zakonu;
- 3) čije izvršenje nije moguće;
- 4) koje je doneo organ bez prethodnog zahteva stranke (član 116), a na to stranka nije naknadno izričito ili prećutno pristala;
- 5) koje sadrži nepravilnost koja je po nekoj izričitoj zakonskoj odredbi predviđena kao razlog ništavosti.

Član 258

(1) Rešenje se može u svako doba oglasiti ništavim po službenoj dužnosti ili po predlogu stranke ili javnog tužioca.

(2) Rešenje se može oglasiti ništavim u celini ili delimično.

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

7. Pravne posledice poništavanja i ukidanja

Član 259

(1) Poništavanjem rešenja i oglašavanjem rešenja ništavim poništavaju se i pravne posledice koje je to rešenje proizvelo.

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

8. Dužnost obaveštavanja nadležnog organa u slučaju postojanja razloga za ponavljanje postupka, odnosno za poništavanje, ukidanje ili menjanje rešenja

Član 260

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

Četvrti deo
IZVRŠENJE
Glava XVII

1. Zajedničke odredbe

Član 261

(1) Izvršenje rešenja donesenog u postupku sprovodi se radi ostvarivanja novčanih ili nenovčanih obaveza.

(2) Rešenje doneseno u postupku izvršava se kad postane izvršno.

(3) Prvostepeno rešenje postaje izvršno:

- 1) istekom roka za žalbu, ako žalba nije izjavljena;
- 2) dostavljanjem stranci, ako žalba nije dopuštena;
- 3) dostavljanjem stranci, ako žalba ne odlaže izvršenje;

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

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

(5) Ako je u rešenju određeno da se radnja koja je predmet izvršenja može izvršiti u ostavljenom roku, rešenje postaje izvršno istekom tog roka. Ako rešenjem nije određen rok za izvršenje radnje, rešenje postaje izvršno u roku od 15 dana od dana dostavljanja. Rešenjem ostavljeni rok za izvršenje rešenja, odnosno propisani rok od 15 dana počinje da teče od dana kad rešenje, u smislu st. 3. i 4. ovog člana, postane izvršno.

(6) Izvršenje se može sprovesti i na osnovu poravnanja, ali samo protiv lica koje je učestvovalo u poravnanju.

(7) Ako žalba odlaže izvršenje rešenja, a rešenje se odnosi na dve stranke ili više stranaka koje u postupku učestvuju sa istovetnim zahtevima, žalba makar i jedne stranke sprečava izvršnost rešenja.

Član 262

(1) Zaključak donesen u postupku izvršava se kad postane izvršan.

(2) Zaključak protiv koga se ne može izjaviti posebna žalba, kao i zaključak protiv koga se može izjaviti posebna žalba koja ne odlaže njegovo izvršenje postaje izvršan saopštavanjem, a ako nije saopšteno - dostavljanjem stranci.

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

(4) U ostalim slučajevima, zaključak postaje izvršan pod uslovima propisanim za izvršnost rešenja u članu 261. st. 4, 5. i 7. ovog zakona.

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

Član 263

(1) Kad postoji mogućnost da se izvršenje sprovede na više načina i primenom raznih sredstava, izvršenje će se sprovesti na onaj način i primenom onog sredstva koji dovode do cilja, a koji su po izvršenika najblaži.

(2) Nedeljom, u dane državnih praznika i noću, radnje izvršenja mogu se sprovesti samo ako postoji opasnost od odlaganja i ako je organ koji sprovodi izvršenje izdao za to pismeni nalog.

Član 264

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

(2) Izvršenje se sprovodi po službenoj dužnosti ili po predlogu stranke.

(3) Po službenoj dužnosti izvršenje se sprovodi kad to nalaže javni interes. Izvršenje koje je u interesu stranke sprovodi se po predlogu stranke (tražilac izvršenja).

Član 265

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

Član 266

(1) Izvršenje radi ispunjenja nenovčanih obaveza izvršenika sprovodi se administrativnim putem.

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

Član 267

(1) Administrativno izvršenje sprovodi organ koji je stvar rešavao u prvom stepenu, ako posebnim propisom nije drukčije određeno.

(2) Ako je propisano da administrativno izvršenje ne može sprovesti organ koji je upravnu stvar rešavao u prvom stepenu, a posebnim propisom nije određen organ koji je za to ovlašćen, izvršenje sprovodi nadležni organ na čijem se području nalazi prebivalište, odnosno boravište ili sedište izvršenika, ako zakonom nije drukčije određeno.

(3) Organ nadležan za unutrašnje poslove dužan je da organu nadležnom za sprovođenje izvršenja, na njegov zahtev, pruži pomoć u sprovođenju izvršenja.

Član 268

(1) Organ nadležan za sprovođenje administrativnog izvršenja donosi, po službenoj dužnosti ili po predlogu tražioca izvršenja, zaključak o dozvoli izvršenja. Zaključkom se konstatuje da je rešenje koje treba izvršiti postalo izvršno i određuju način i sredstva izvršenja. Protiv ovog zaključka dopuštena je žalba nadležnom drugostepenom organu.

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

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

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

Član 269

(1) Administrativno izvršenje koje sprovodi organ koji je upravnu stvar rešavao u prvom stepenu sprovodi se na osnovu rešenja koje je postalo izvršno i zaključka o dozvoli izvršenja.

(2) Administrativno izvršenje koje ne sprovodi organ koji je upravnu stvar rešavao u prvom stepenu sprovodi se na osnovu rešenja na kom je stavljena potvrda izvršnosti i zaključka o dozvoli izvršenja.

Član 270

(1) U postupku administrativnog izvršenja može se izjaviti žalba koja se odnosi samo na izvršenje, a njome se ne može pobijati pravilnost rešenja koje se izvršava.

(2) Žalba se izjavljuje nadležnom drugostepenom organu. Žalba ne odlaže započeto izvršenje. U pogledu roka za žalbu i organa nadležnog za rešavanje po žalbi primenjuju se odredbe čl. 215. do 221. ovog zakona.

Član 271

(1) Administrativno izvršenje će se obustaviti po službenoj dužnosti i sprovedene radnje poništiti ako se utvrdi da je obaveza u celini izvršena, da izvršenje nije bilo uopšte dopušteno, da je bilo sprovedeno prema licu koje nije u obavezi, ako tražilac izvršenja odustane od svog zahteva, odnosno ako je izvršna isprava poništena ili ukinuta.

(2) Administrativno izvršenje će se odložiti ako se utvrdi da je u pogledu izvršenja obaveze dozvoljen poček, ili je umesto privremenog rešenja koje se izvršava doneseno rešenje o glavnoj stvari koje se razlikuje od privremenog rešenja. Odlaganje izvršenja odobrava organ koji je doneo zaključak o dozvoli izvršenja.

Član 272

(1) Novčane kazne izrečene po ovom zakonu izvršavaju organi nadležni za izvršenje novčanih kazni izrečenih za prekršaje.

(2) Novčana kazna naplaćuje se u korist budžeta iz koga se finansira organ koji je izrekao kaznu.

Član 273

(1) Kad treba da se sprovede sudsko izvršenje rešenja donesenog u postupku, organ čije rešenje treba izvršiti stavlja na rešenje potvrdu izvršnosti (član 268. stav 3) i dostavlja ga radi izvršenja sudu nadležnom za izvršenje.

(2) Rešenje doneseno u postupku koje sadrži potvrdu izvršnosti jeste osnov za sudsko izvršenje. To izvršenje sprovodi se po odredbama zakona kojim se uređuje izvršni postupak i odredbama drugih zakona koji važe za sudsko izvršenje.

2. Izvršenje nenovčanih obaveza

Član 274

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

a) Izvršenje preko drugih lica

Član 275

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

(2) U slučaju iz stava 1. ovog člana, organ koji sprovodi izvršenje može zaključkom naložiti izvršeniku da unapred položi iznos koji je potreban za podmirenje troškova izvršenja, a da se obračun naknadno izvrši. Zaključak o polaganju tog iznosa je izvršan.

b) Izvršenje prinudom

Član 276

(1) Ako je izvršenik dužan da nešto dopusti ili trpi, pa postupa protivno toj obavezi, ili ako je predmet izvršenja izvršenikova radnja koju ne može umesto njega da izvrši drugo lice, organ koji sprovodi izvršenje prinudiće izvršenika na ispunjenje obaveze prinudnom merom, odnosno novčanom kaznom.

(2) Organ koji sprovodi izvršenje najpre će zapretiti izvršeniku primenom prinudnog sredstva ako svoju obavezu ne izvrši u ostavljenom roku. Ako izvršenik u toku tog roka preduzme neku radnju protivno svojoj obavezi, ili ako ostavljeni rok bezuspešno protekne, zaprećeno prinudno sredstvo će se odmah izvršiti, a ujedno će se odrediti novi rok za izvršenje radnje i zapretiti novom, strožom, prinudnom merom.

(3) Novčana kazna koja se na osnovu stava 1. ovog člana izriče prvi put ne može biti manja od 5.000 niti veća od 20.000 dinara. Novčana kazna može biti izrečena više puta, s tim da zbir izrečenih novčanih kazni ne može iznositi više od desetstrukog iznosa prvi put izrečene novčane kazne.

(4) Naplaćena novčana kazna se ne vraća.

Član 277

Ako se izvršenje nenovčane obaveze uopšte ili blagovremeno ne može sprovesti primenom sredstava predviđenih u čl. 275. i 276. ovog zakona, izvršenje se, prema prirodi obaveze, može sprovesti i neposrednom prinudom, ako propisom nije drukčije određeno.

Član 278

(1) Kad je na osnovu rešenja sprovedeno izvršenje, a rešenje je docnije poništeno ili izmenjeno, izvršenik ima pravo da zahteva da mu se vrati ono što mu je oduzeto, odnosno da se stvar vrati u stanje koje proizlazi iz novog rešenja.

(2) O zahtevu izvršenika rešava organ koji je doneo zaključak o dozvoli izvršenja.

Glava XVIII IZVRŠENJE RADI OBEZBEĐENJA I PRIVREMENI ZAKLJUČAK

1. Izvršenje radi obezbeđenja

Član 279

(1) Radi obezbeđenja izvršenja može se zaključkom dozvoliti izvršenje rešenja i pre nego što je ono postalo izvršno ako bi bez toga moglo biti osujećeno ili znatno otežano izvršenje posle izvršnosti rešenja.

(2) Ako se radi o obavezama koje se prinudno izvršavaju samo po predlogu stranke, predlagač mora opasnost od osujećenja ili otežavanja izvršenja učiniti verovatnom, a organ može izvršenje iz stava 1. ovog člana usloviti davanjem obezbeđenja shodno članu 207. stav 2. ovog zakona.

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

Član 280

(1) Izvršenje radi obezbeđenja može se sprovesti administrativnim ili sudskim putem.

(2) Kad se izvršenje radi obezbeđenja sprovodi sudskim putem, sud postupa po odredbama zakona kojim se uređuje izvršni postupak i odredbama drugih zakona koji važe za sudsko izvršenje.

Član 281

Izvršenje privremenog rešenja (član 207) može se sprovesti samo u onom obimu i u onim slučajevima u kojima je dopušteno izvršenje radi obezbeđenja (čl. 279. i 280).

2. Privremeni zaključak o obezbeđenju

Član 282

(1) Ako postoji ili je bar učinjena verovatnom obaveza stranke, a postoji opasnost da će obavezana stranka na drugi način osujetiti ili znatno otežati izvršenje obaveze, organ nadležan za donošenje rešenja o obavezi stranke može pre donošenja rešenja o toj obavezi doneti privremeni zaključak radi obezbeđenja izvršenja obaveze. Prilikom donošenja privremenog zaključka organ je dužan da vodi računa o odredbi člana 263. stav 1. ovog zakona i da obrazloži zaključak.

(2) Donošenje privremenog zaključka može se usloviti davanjem obezbeđenja predviđenog u članu 207. stav 2. ovog zakona.

(3) U pogledu privremenog zaključka donesenog na osnovu stava 1. ovog člana primenjivaće se odredbe člana 279. stav 3. i člana 280. ovog zakona.

Član 283

(1) Ako je pravnosnažnim rešenjem utvrđeno da pravno ne postoji obaveza stranke za čije je obezbeđenje bio donesen privremeni zaključak, ili je na drugi način utvrđeno da je zahtev za donošenje privremenog zaključka bio neosnovan, predlagač u čiju je korist privremeni zaključak donesen dužan je da naknadi suprotnoj stranci štetu koja joj je prouzrokovana donesenim zaključkom.

(2) O naknadi štete iz stava 1. ovog člana rešava organ koji je doneo privremeni zaključak ako je predlagač saglasan da štetu naknadi. Ako predlagač nije saglasan da štetu naknadi, suprotna strana može zahtev za naknadu štete ostvarivati pred nadležnim sudom u parničnom postupku.

Peti deo

SPROVOĐENJE ZAKONA I PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Glava XIX SPROVOĐENJE ZAKONA

Član 284

(1) Preduzeće, odnosno druga organizacija kojoj je zakonom povereno vršenje javnog ovlašćenja može u postupku koji vodi za povrede procesne discipline sama izricati kazne i primenjivati druge mere predviđene u odredbama člana 63. st. 3. i 4, člana 101, člana 159. stav 3, člana 171. st. 1. i 2, člana 182. stav 1. i člana 187. st. 2. i 3. ovog zakona.

(2) Iznosi naplaćeni od izrečenih novčanih kazni iz stava 1. ovog člana, uplaćuju se u budžet Republike Srbije.

Član 285

(1) Ovlašćenje za preduzimanje radnji i rešavanje u postupku može se dati zaposlenom koji ima propisanu stručnu spremu.

(2) Organ je dužan da na pogodan način objavi koja su službena lica ovlašćena za rešavanje u upravnim stvarima, a koja za preduzimanje radnji u postupku pre donošenja rešenja.

Član 286

(1) Službeno lice u organu koji vodi postupak odgovorno je ako njegovom krivicom dođe do neizvršenja određenih procesnih radnji.

(2) Ministarstvo nadležno za poslove državne uprave može da zahteva pokretanje disciplinskog postupka protiv službenog, odnosno odgovornog lica koje propusti vršenje dužnosti iz stava 1. ovog člana, kao i odgovornog lica koje, protivno članu 285. ovog zakona, odredi nestručno lice za preduzimanje radnji u postupku ili za rešavanje u upravnoj stvari.

Član 287

(1) Nadzor nad sprovođenjem ovog zakona vrši ministarstvo nadležno za poslove državne uprave.

(2) Nadležni organ dužan je da ostvaruje uvid u rešavanje u upravnim stvarima naročito u pogledu rešavanja u propisanim rokovima i u pogledu stručne spreme zaposlenih koji rade na upravnim stvarima kod organa, kao i da daje objašnjenja i pruža stručnu pomoć u stvarima koje se odnose na primenjivanje odredaba ovog zakona. Organi su dužni da nadležnom organu omoguće ostvarivanje uvida u rad koji se odnosi na rešavanje upravnih stvari, a naročito da mu daju, odnosno dostavljaju određene podatke, odnosno obaveštenja.

Član 288

(1) O rešavanju u upravnim stvarima vodi se službena evidencija.

(2) Evidencija iz stava 1. ovog člana sadrži podatke o: broju podnesenih zahteva; broju pokrenutih postupaka po službenoj dužnosti; načinu i rokovima rešavanja upravnih stvari u prvostepenom i drugostepenom postupku; broju poništenih, odnosno ukinutih upravnih akata i broju odbačenih zahteva, odnosno obustavljenih postupaka.

(3) Podaci iz stava 2. ovog člana vode se i iskazuju po upravnim oblastima.

Član 289

Pozivi, dostavnice, naređenja za dovođenje, zapisnici, zapisnici u vidu knjiga, rešenja iz člana 199. stav 1. i člana 203. ovog zakona, uverenja iz člana 110. stav 1. ovog zakona, kao i drugi akti koji se koriste u postupku sačinjavaju se po propisanim obrascima.

Glava XX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 290

Na predmete čije je rešavanje započeto pre stupanja na snagu ovog zakona primenjivaće se odredbe ovog zakona, ako postupak nije konačno završen.

Član 291

Stupanjem na snagu ovog zakona prestaje da važi Zakon o opštem upravnom postupku ("Službeni list FNRJ", br. 52/56, "Službeni list SFRJ", br. 10/65, 18/65, 4/77, 11/78, 32/78, 9/86 i 47/86 i "Službeni list SRJ", br. 24/94).

Samostalni član Zakona o izmenama Zakona o opštem upravnom postupku

("Sl. list SRJ", br. 31/2001)

Član 3

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu SRJ".

Samostalni član Zakona o izmenama Zakona o opštem upravnom postupku

("Sl. glasnik RS", br. 30/2010)

Član 32

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