ZAKON O OPŠTEM UPRAVNOM POSTUPKU

("Službeni glasnik RS", broj 18/2016)

OVAJ ZAKON U PRIMENI JE OD 1. 6. 2017. GODINE (osim pojedinih odredaba - obeleženo *)

Deo prvi
UVODNE ODREDBE I OSNOVNA NAČELA UPRAVNOG POSTUPKA

I UVODNE ODREDBE

Upravni postupak

Član 1.

Upravni postupak jeste skup pravila koja državni organi i organizacije, organi i organizacije pokrajinske autonomije i organi i organizacije jedinica lokalne samouprave, ustanove, javna preduzeća, posebni organi preko kojih se ostvaruje regulatorna funkcija i pravna i fizička lica kojima su poverena javna ovlašćenja (u daljem tekstu: organi) primenjuju kada postupaju u upravnim stvarima.

Upravna stvar

Član 2.

(1) Upravna stvar, u smislu ovog zakona, jeste pojedinačna situacija u kojoj organ, neposredno primenjujući zakone, druge propise i opšte akte, pravno ili faktički utiče na položaj stranke tako što donosi upravne akte, donosi garantne akte, zaključuje upravne ugovore, preduzima upravne radnje i pruža javne usluge.

(2) Upravna stvar je i svaka druga situacija koja je zakonom određena kao upravna stvar.

Opšti i poseban upravni postupak

Član 3.

(1) Ovaj zakon primenjuje se na postupanje u svim upravnim stvarima.

(2) Pojedina pitanja upravnog postupka mogu posebnim zakonom da se urede samo ako je to u pojedinim upravnim oblastima neophodno, ako je to u saglasnosti sa osnovnim načelima određenim ovim zakonom i ne smanjuje nivo zaštite prava i pravnih interesa stranaka zajemčenih ovim zakonom.

Upotreba jezika i pisma

Član 4.

(1) U upravnom postupku u službenoj upotrebi je srpski jezik i ćiriličko pismo, a latiničko pismo na način utvrđen zakonom.

(2) Na područjima u kojima je u službenoj upotrebi i jezik nacionalne manjine, postupak se vodi i na jeziku i uz upotrebu pisma te nacionalne manjine, u skladu sa zakonom.

II OSNOVNA NAČELA UPRAVNOG POSTUPKA

Načelo zakonitosti i predvidivosti

Član 5.

(1) Organ postupa na osnovu zakona, drugih propisa i opštih akata.

(2) Kada je zakonom ovlašćen da odlučuje po slobodnoj oceni, organ odlučuje u granicama zakonom datog ovlašćenja i saglasno cilju zbog koga je ovlašćenje dato.

(3) Kada postupa u upravnoj stvari, organ vodi računa i o ranijim odlukama donetim u istim ili sličnim upravnim stvarima.

Načelo srazmernosti

Član 6.

(1) Organ može da ograniči pravo stranke ili da utiče na njen pravni interes samo postupanjem koje je neophodno da se njime ostvari svrha propisa i samo ako ta svrha ne može da se ostvari drukčijim postupanjem kojim bi se manje ograničavala prava ili u manjoj meri uticalo na pravni interes stranke.

(2) Kada se stranci i drugom učesniku u postupku nalaže obaveza, organ je dužan da primeni one od propisanih mera koje su po njih povoljnije ako se i njima ostvaruje svrha propisa.

Načelo zaštite prava stranaka i ostvarivanja javnog interesa

Član 7.

Organ je dužan da omogući stranci da što lakše zaštiti i ostvari svoja prava i pravne interese, ali ne na štetu prava i pravnih interesa trećih lica, niti javnog interesa.

Načelo pomoći stranci

Član 8.

(1) Organ po službenoj dužnosti pazi da neznanje i neukost stranke i drugog učesnika u postupku ne bude na štetu prava koja im pripadaju.

(2) Kad organ, s obzirom na činjenično stanje, sazna ili oceni da stranka i drugi učesnik u postupku ima osnova za ostvarenje nekog prava ili pravnog interesa, upozorava ih na to.

(3) Ako u toku postupka dođe do izmene propisa koji je od značaja za postupanje u upravnoj stvari, organ će o tome informisati stranku.

Načelo delotvornosti i ekonomičnosti postupka

Član 9.*

(1) Organ je dužan da strankama omogući da uspešno i celovito ostvare i zaštite prava i pravne interese.

(2) Postupak se vodi bez odugovlačenja i uz što manje troškova po stranku i drugog učesnika u postupku, ali tako da se izvedu svi dokazi potrebni za pravilno i potpuno utvrđivanje činjeničnog stanja.

(3) Organ je dužan da po službenoj dužnosti, u skladu sa zakonom, vrši uvid u podatke o činjenicama neophodnim za odlučivanje o kojima se vodi službena evidencija, da ih pribavlja i obrađuje.

(4) Organ može od stranke da zahteva samo one podatke koji su neophodni za njenu identifikaciju i dokumente koji potvrđuju činjenice o kojima se ne vodi službena evidencija.

*U primeni od 8. 6. 2016. godine.

Načelo istine i slobodne ocene dokaza

Član 10.

(1) Organ je dužan da pravilno, istinito i potpuno utvrdi sve činjenice i okolnosti koje su od značaja za zakonito i pravilno postupanje u upravnoj stvari.

(2) Ovlašćeno službeno lice odlučuje po svom uverenju koje činjenice uzima kao dokazane, na osnovu savesne i brižljive ocene svakog dokaza posebno i svih dokaza zajedno, kao i na osnovu rezultata celokupnog postupka.

Pravo stranke na izjašnjavanje

Član 11.

(1) Stranci mora da se pruži prilika da se izjasni o činjenicama koje su od značaja za odlučivanje u upravnoj stvari.

(2) Bez prethodnog izjašnjavanja stranke može se odlučiti samo kada je to zakonom dozvoljeno.

Načelo samostalnosti

Član 12.

(1) Organ postupa u upravnoj stvari samostalno, u okviru svojih ovlašćenja.

(2) Ovlašćeno službeno lice samostalno utvrđuje činjenično stanje i na osnovu toga primenjuje zakone i druge propise na upravnu stvar.

Pravo na žalbu i prigovor

Član 13.

(1) Protiv rešenja donesenog u prvom stepenu, odnosno ako organ u upravnoj stvari nije odlučio u propisanom roku, stranka ima pravo na žalbu, ako zakonom nije drukčije propisano.

(2) Stranka ima pravo na prigovor u slučajevima utvrđenim ovim zakonom.

(3) Nadležni državni organi mogu da izjave žalbu i prigovor kada su na to ovlašćeni zakonom.

Načelo pravnosnažnosti rešenja

Član 14.

Rešenje protiv koga ne može da se izjavi žalba, niti pokrene upravni spor (pravnosnažno rešenje), a kojim je stranka stekla određena prava, odnosno kojim su joj određene obaveze, može da se poništi, ukine ili izmeni samo u slučajevima koji su zakonom određeni.

Načelo pristupa informacijama i zaštite podataka

Član 15.

(1) Organ je dužan da omogući pristup informacijama od javnog značaja u skladu sa zakonom.

(2) Tajni i lični podaci štite se u upravnom postupku u skladu sa zakonom.

Deo drugi
UPRAVNO POSTUPANJE

I UPRAVNI AKT

Pojam i vrste

Član 16.

(1) Upravni akt, u smislu ovog zakona, jeste pojedinačni pravni akt kojim organ, neposredno primenjujući propise iz odgovarajuće upravne oblasti, odlučuje o pravu, obavezi ili pravnom interesu stranke, ili o procesnim pitanjima.

(2) Upravni akti su rešenja i zaključci.

(3) Rešenja i zaključci mogu imati i drugi naziv, ako je to posebnim zakonom predviđeno.

Početak pravnih dejstava upravnog akta

Član 17.

Upravni akt počinje da proizvodi pravna dejstva od kada je stranka o njemu obaveštena, ako njime nije određeno da pravna dejstva počinju kasnije.

II GARANTNI AKT

Pojam

Član 18.

(1) Garantni akt je pisani akt kojim se organ obavezuje da, na odgovarajući zahtev stranke, donese upravni akt određene sadržine.

(2) Garantni akt donosi se kad je to posebnim zakonom određeno.

Nedonošenje upravnog akta saglasno garantnom aktu

Član 19.

(1) Organ donosi upravni akt saglasno garantnom aktu samo ako stranka to zahteva.

(2) Protiv upravnog akta stranka može podneti žalbu kad upravni akt nije donet saglasno garantnom aktu.

(3) Organ nije dužan da donese upravni akt saglasno garantnom aktu:

1) ako zahtev za donošenje upravnog akta ne bude podnet u roku od godinu dana od dana izdavanja garantnog akta ili drugom roku određenom posebnim zakonom;

2) ako se činjenično stanje na kome se zasniva zahtev za donošenje upravnog akta bitno razlikuje od onog opisanog u zahtevu za donošenje garantnog akta;

3) ako je izmenjen pravni osnov na osnovu koga je garantni akt donet tako što se novim propisom predviđa poništavanje, ukidanje ili izmena upravnih akata donetih na osnovu ranijih propisa;

4) kad postoje drugi razlozi određeni posebnim zakonom.

Zaštita interesa

Član 20.

Garantni akt ne sme biti protivan javnom interesu, niti pravnom interesu trećih lica.

Primena ovog zakona

Član 21.

Na garantni akt shodno se primenjuju odredbe ovog zakona o upravnom aktu.

III UPRAVNI UGOVOR

Upravni ugovor i njegova dozvoljenost

Član 22.

(1) Upravni ugovor je dvostrano obavezan pisani akt koji, kad je to posebnim zakonom određeno, zaključuju organ i stranka i kojim se stvara, menja ili ukida pravni odnos u upravnoj stvari.

(2) Sadržina upravnog ugovora ne sme biti protivna javnom interesu niti pravnom interesu trećih lica.

Izmena upravnog ugovora zbog promenjenih okolnosti

Član 23.

(1) Ako bi, zbog okolnosti nastalih posle zaključenja upravnog ugovora koje se nisu mogle predvideti u vreme zaključenja ugovora, ispunjenje obaveze za jednu ugovornu stranu postalo bitno otežano, ona može od druge ugovorne strane zahtevati da se ugovor izmeni i prilagodi nastalim okolnostima.

(2) Organ rešenjem odbija zahtev stranke ako nisu ispunjeni uslovi za izmenu ugovora ili ako bi izmena ugovora izazvala štetu po javni interes koja bi bila veća od štete koju bi pretrpela stranka.

Pravo organa da raskine ugovor

Član 24.

(1) Organ može da raskine upravni ugovor:

1) ako izostane saglasnost stranke da se ugovor izmeni zbog promenjenih okolnosti;

2) ako stranka ne ispunjava ugovorne obaveze;

3) ako je to neophodno da bi se otklonila teška i neposredna opasnost po život i zdravlje ljudi i javnu bezbednost, javni mir i javni poredak ili radi otklanjanja poremećaja u privredi, a to ne može uspešno da se otkloni drugim sredstvima kojima se manje dira u stečena prava.

(2) Organ raskida upravni ugovor rešenjem u kome izričito navodi i jasno obrazlaže razloge za raskid.

Prigovor stranke zbog neispunjenja ugovornih obaveza

Član 25.

Ako organ ne ispunjava ugovorne obaveze, stranka ne može da raskine upravni ugovor, ali može da izjavi prigovor.

Primena ovog zakona i zakona kojim se uređuju obligacioni odnosi

Član 26.

Na upravne ugovore shodno se primenjuju ostale odredbe ovog zakona i supsidijarno odredbe zakona kojim se uređuju obligacioni odnosi.

IV UPRAVNE RADNJE

1. Pojam

Član 27.

Upravne radnje su materijalni akti organa koji utiču na prava, obaveze ili pravne interese stranaka, kao što su vođenje evidencija, izdavanje uverenja, pružanje informacija, primanje izjava i druge radnje kojima se izvršavaju pravni akti.

2. Prigovor protiv upravne radnje

Član 28.

(1) Protiv upravne radnje može da se izjavi prigovor. Prigovor može da se izjavi i ako organ ne preduzme upravnu radnju koju je po zakonu dužan da preduzme.

(2) U oba slučaja, prigovor je dozvoljen samo ako upravna radnja nije povezana sa donošenjem upravnog akta.

3. Izdavanje uverenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija

Član 29.

(1) Organi izdaju strankama, na usmeni ili pisani zahtev, uverenja i druge isprave (sertifikate, potvrde itd.) o činjenicama o kojima vode službenu evidenciju u skladu sa zakonom.

(2) Uverenja i druge isprave o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija izdaju se saglasno podacima iz službene evidencije, i imaju dokaznu vrednost javne isprave.

(3) Uverenja i druge isprave izdaju se, po pravilu, istog dana kad je stranka podnela zahtev, a najkasnije u roku od osam dana, ako posebnim propisom nije drukčije predviđeno.

(4) Zahtev stranke za izdavanjem uverenja i druge isprave može da se odbije rešenjem. Ako organ u roku od osam dana ne izda uverenje ili drugu ispravu, niti rešenje kojim odbija zahtev, stranka može da izjavi žalbu kao da je zahtev odbijen.

(5) Stranka koja smatra da uverenje ili druga isprava o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija nisu izdati saglasno podacima iz službene evidencije, može da zahteva njihovu izmenu ili izdavanje novog uverenja ili druge isprave. Ovaj zahtev može da se odbije rešenjem. Ako organ u roku od osam dana ne izmeni izdato uverenje ili drugu ispravu ili ne izda novo uverenje ili drugu ispravu, niti izda rešenje kojim odbija zahtev - stranka može da izjavi žalbu kao da je zahtev odbijen.

4. Izdavanje uverenja o činjenicama o kojima se ne vodi službena evidencija

Član 30.

(1) Organi izdaju strankama, na usmeni ili pisani zahtev, uverenja i druge isprave o činjenicama o kojima ne vode službenu evidenciju, kada je to propisom određeno i pošto prethodno potrebne činjenice utvrde u dokaznom postupku.

(2) Uverenje ili druga isprava o činjenicama o kojima se ne vodi službena evidencija ili rešenje kojim se odbija zahtev stranke izdaju se u roku od 30 dana od podnošenja zahteva, ako zakonom ili drugim propisom nije određen kraći rok. U suprotnom, stranka može da izjavi žalbu kao da je zahtev odbijen.

(3) Organ koji vodi postupak u kome su uverenje ili druga isprava podneti kao dokaz, nije vezan njihovom sadržinom i može samostalno da utvrđuje činjenice koje su u njima sadržane.

V PRUŽANJE JAVNIH USLUGA

Pojam

Član 31.

(1) Pod pružanjem javnih usluga smatra se obavljanje privredne i društvene delatnosti, odnosno poslova za koje je zakonom utvrđeno da se vrše u opštem interesu, kojima se obezbeđuje ostvarivanje prava i pravnih interesa, odnosno zadovoljavanje potreba korisnika javnih usluga, a koji ne predstavljaju drugi oblik upravnog postupanja.

(2) Pod pružanjem javnih usluga smatra se i obavljanje delatnosti, odnosno poslova uprave od strane organa, kojima se obezbeđuje ostvarivanje prava i pravnih interesa, odnosno zadovoljavanje potreba korisnika javnih usluga, a koji ne predstavljaju drugi oblik upravnog postupanja.

(3) Javne usluge pružaju se tako da obezbede uredno i kvalitetno, pod jednakim uslovima, ostvarivanje prava i pravnih interesa korisnika javnih usluga i zadovoljavanje njihovih potreba.

Prigovor zbog načina pružanja javnih usluga

Član 32.

Prigovor može da se izjavi pružaocu javnih usluga koji ne obezbeđuje uredno i kvalitetno, pod jednakim uslovima, ostvarivanje prava građana i organizacija i zadovoljavanje potreba korisnika.

Deo treći
OSNOVNA PRAVILA POSTUPKA

I UČESNICI U UPRAVNOM POSTUPKU

1. Nadležnost organa

Stvarna nadležnost

Član 33.

(1) Stvarna nadležnost organa određuje se propisima koji uređuju određenu upravnu oblast ili nadležnost pojedinih organa.

(2) Ako se stvarna nadležnost tako ne odredi, a ne može da se odredi ni prema prirodi upravne stvari, stvarno nadležan je organ u čijem su delokrugu poslovi opšte uprave.

Mesna nadležnost

Član 34.

(1) Mesna nadležnost organa određuje se:

1) u upravnim stvarima koje se tiču nepokretnosti - prema mestu gde se nepokretnost nalazi;

2) u upravnim stvarima koje se tiču poslovne ili druge delatnosti stranke - prema sedištu stranke ili mestu gde se delatnost obavlja ili bi trebalo da se obavlja;

3) u upravnim stvarima koje se tiču poslova iz nadležnosti organa - prema sedištu organa, odnosno sedištu njegove područne jedinice ako se stvar odnosi na poslove područne jedinice;

4) u upravnim stvarima koje se tiču broda ili vazduhoplova ili u kojima je povod za vođenje postupka nastao na brodu ili vazduhoplovu - prema luci upisa broda ili matičnom aerodromu vazduhoplova;

5) u ostalim upravnim stvarima - prema prebivalištu stranke, a ako stranka nema prebivalište u Republici Srbiji - prema njenom boravištu, a ako ona nema ni boravište u Republici Srbiji - prema njenom poslednjem prebivalištu ili boravištu u Republici Srbiji.

(2) Ako mesna nadležnost ne može da se odredi prema izloženim pravilima određuje se prema mestu u kome je nastao povod za vođenje upravnog postupka.

Mesna nadležnost više organa

Član 35.

(1) Ako je istovremeno mesno nadležno više organa, nadležan je onaj organ pred kojim je prvo pokrenut postupak.

(2) Mesno nadležni organi mogu da se sporazumeju koji će od njih da vodi postupak.

(3) Svaki mesno nadležan organ mora na svom području da preduzme radnje koje ne trpe odlaganje.

(4) Organ pred kojim je pokrenut postupak zadržava mesnu nadležnost i ako u toku postupka nastanu činjenice zbog kojih mesno nadležan postane drugi organ. On može da ustupi predmet drugom organu ako to znatno olakšava postupak, naročito stranci.

Obaveznost pravila o stvarnoj i mesnoj nadležnosti

Član 36.

(1) Stvarna i mesna nadležnost organa ne mogu da se menjaju dogovorom organa, organa i stranaka ili samih stranaka.

(2) Organ pazi po službenoj dužnosti u toku celog postupka na svoju stvarnu i mesnu nadležnost i, ako nađe da nije nadležan, ustupa spise nadležnom organu.

(3) Organ može da preuzme postupanje u određenoj upravnoj stvari iz nadležnosti drugog organa ili da postupanje u određenoj upravnoj stvari prenese na drugi organ, samo kad je to zakonom određeno.

Posebna ograničenja nadležnosti

Član 37.

(1) Službene radnje u zgradama i drugim objektima koje koristi Vojska Srbije preduzimaju se kada ih organ prijavi nadležnom vojnom organu.

(2) Službene radnje u zgradama i drugim objektima za posebne namene koje se koriste za vojne potrebe u ministarstvu nadležnom za poslove odbrane ili Vojsci Srbije preduzimaju se po odobrenju ministra nadležnog za poslove odbrane.

Sukob nadležnosti

Član 38.

(1) Sukob nadležnosti nastaje kad se dva organa izjasne da jesu ili da nisu nadležni u istoj upravnoj stvari.

(2) Predlog za odlučivanje o sukobu nadležnosti podnosi organ koji se poslednji izjasnio da je nadležan ili da nije nadležan, a može ga podneti i stranka.

(3) O sukobu nadležnosti između organa odlučuje, u roku od 15 dana od podnošenja predloga, organ koji je propisom određen. Taj organ određuje koji je organ nadležan i kako se otklanjaju posledice radnji nenadležnog organa, pa spise dostavlja nadležnom organu.

2. Ovlašćeno službeno lice

Ovlašćeno službeno lice i delegacija ovlašćenja

Član 39.

(1) Organ postupa u upravnoj stvari preko ovlašćenog službenog lica.

(2) Ovlašćeno službeno lice, u smislu ovog zakona, jeste lice koje je raspoređeno na radno mesto koje čine i poslovi vođenja postupka i odlučivanja u upravnoj stvari, ili samo poslovi vođenja postupka ili preduzimanja pojedinih radnji u postupku.

(3) Ako službeno lice nije određeno, rešenje u upravnom postupku donosi rukovodilac organa.

(4) Organ na pogodan način objavljuje koja su službena lica ovlašćena za odlučivanje u upravnim stvarima, a koja za preduzimanje radnji u postupku pre donošenja rešenja.

(5) Kolegijalni organ može da ovlasti svog člana da vodi upravni postupak i priprema odluku.

Izuzeće ovlašćenog službenog lica

Član 40.

(1) Ovlašćeno službeno lice mora biti izuzeto:

1) ako je u postupku stranka, svedok, veštak ili zakonski zastupnik ili punomoćnik stranke;

2) ako je sa strankom, zakonskim zastupnikom ili punomoćnikom stranke krvni srodnik u pravoj liniji, a u pobočnoj liniji do četvrtog stepena zaključno, supružnik ili vanbračni partner ili srodnik po tazbini do drugog stepena zaključno, pa i kada je bračna zajednica prestala;

3) ako je sa strankom u odnosu staratelja, usvojitelja, usvojenika ili hranitelja;

4) ako je sa zakonskim zastupnikom ili punomoćnikom stranke u odnosu usvojitelja ili usvojenika;

5) ako je učestvovalo u prvostepenom postupku;

6) ako ostvaruje naknadu ili druga primanja od stranke ili je angažovano u upravnom odboru, nadzornom odboru ili radnom ili stručnom telu stranke;

7) ako ishod postupka može da mu donese direktnu korist ili štetu;

8) ako postoje druge činjenice koje dovode u sumnju njegovu nepristrasnost.

(2) Čim sazna da postoji neki razlog za izuzeće iz stava (1) tač. 1)-7) ovog člana, ovlašćeno službeno lice zastaje s postupkom i o razlogu za izuzeće odmah obaveštava lice ili organ koji odlučuje o izuzeću. Kad sazna da postoji razlog za izuzeće iz tačke 8) ovog člana ono o tome samo obaveštava lice ili organ koji odlučuje o izuzeću.

(3) Izuzeće ovlašćenog službenog lica može da zahteva stranka, u kom slučaju ovlašćeno službeno lice postupa kao da je ono saznalo da postoji neki razlog za izuzeće. Stranka je dužna da u zahtevu navede činjenice zbog kojih smatra da postoji razlog za izuzeće.

(4) Odredbe ovog člana o razlozima za izuzeće ovlašćenog službenog lica shodno se primenjuju i na izuzeće zapisničara i veštaka.

(5) O tome da li postoje razlozi za izuzeće zapisničara i veštaka odlučuje ovlašćeno službeno lice.

Odlučivanje o izuzeću ovlašćenog službenog lica

Član 41.

(1) O izuzeću ovlašćenog službenog lica odlučuje rukovodilac organa, o izuzeću rukovodioca organa odlučuje organ koji je propisom određen, a ako to nije slučaj - drugostepeni ili nadzorni organ.

(2) O izuzeću člana kolegijalnog organa odlučuje predsedavajući kolegijalnog organa, a o izuzeću predsedavajućeg - kolegijalni organ.

(3) O izuzeću se odlučuje u roku od pet dana od prijema obaveštenja ovlašćenog službenog lica ili zahteva za izuzeće.

(4) Kolegijalni organ čiji je član izuzet nastavlja postupak bez njega.

3. Saradnja i službena pomoć

Jedinstveno upravno mesto

Član 42.

(1) Ako je za ostvarivanje jednog ili više prava potrebno postupanje jednog ili više organa, stranka se obraća jedinstvenom upravnom mestu.

(2) Uspostavljanjem jedinstvenog upravnog mesta ne utiče se na nadležnost organa niti na pravo stranke da se direktno obraća nadležnom organu.

(3) Na jedinstvenom upravnom mestu vrši se:

1) poučavanje podnosioca zahteva, na način kako bi to činio nadležni organ, o tome šta je sve organima potrebno da bi postupili po zahtevu;

2) primanje zahteva za priznavanje prava ili drugo postupanje u upravnoj stvari, mišljenja, objašnjenja, komentara, kao i dokumenata i pravnih sredstava, saglasno propisu, i njihovo dostavljanje nadležnim organima;

3) obaveštavanje podnosioca zahteva o tome koje je radnje preduzeo nadležni organ i pravnim aktima koje je doneo.

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

(5) Rokovi za odlučivanje o zahtevu stranke pred nadležnim organima počinju da teku od kada je podnet uredan zahtev na jedinstvenom upravnom mestu.

(6) Bliže uslove, kriterijume i merila koji se primenjuju u postupku određivanja jedinstvenog upravnog mesta, kao i način saradnje nadležnih organa u vezi sa postupanjem i obavljanjem poslova na jedinstvenom upravnom mestu propisuje Vlada.

Međunarodna pravna pomoć

Član 43.

(1) Pravna pomoć inostranim organima pruža se pod uslovom uzajamnosti.

(2) Domaći organ pruža pravnu pomoć inostranom organu kako je to zakonom određeno, ili kako inostrani organ zatraži ako to nije suprotno domaćem javnom poretku.

4. Stranka u upravnom postupku i njeno zastupanje

Stranka u upravnom postupku

Član 44.

(1) Stranka u upravnom postupku jeste fizičko ili pravno lice čija je upravna stvar predmet upravnog postupka i svako drugo fizičko ili pravno lice na čija prava, obaveze ili pravne interese može da utiče ishod upravnog postupka.

(2) Stranka u upravnom postupku može da bude i organ, organizacija, naselje, grupa lica i drugi koji nisu pravna lica, pod uslovima pod kojima fizičko ili pravno lice može da bude stranka, ili kad je to određeno zakonom.

(3) Zastupnici kolektivnih interesa i zastupnici širih interesa javnosti, koji su organizovani saglasno propisima, mogu da imaju svojstvo stranke u upravnom postupku ako ishod upravnog postupka može da utiče na interese koje zastupaju.

Obustavljanje postupka zbog prestanka postojanja stranke

Član 45.

Ako nastupi smrt fizičkog lica ili pravno lice prestane da postoji, a prava, obaveze i pravni interesi o kojima se odlučuje ne mogu da pređu na naslednike, odnosno pravne sledbenike, postupak se obustavlja.

Procesna sposobnost i zastupanje stranke

Procesna sposobnost

Član 46.

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

Zakonski zastupnik i ovlašćeni predstavnik stranke

Član 47.

(1) Stranku koja nije procesno sposobna zastupa zakonski zastupnik.

(2) Pravno lice preduzima radnje u postupku preko zakonskog zastupnika ili ovlašćenog predstavnika koji je određen opštim aktom pravnog lica.

(3) Organ kao stranka u postupku preduzima radnje preko ovlašćenog predstavnika, organizacija koja nije pravno lice preko lica koje je određeno njenim aktom, a naselje, grupa lica i druge stranke koje nisu pravna lica - preko lica koje ovlaste, ako drukčije nije propisano.

(4) Organ pazi po službenoj dužnosti u toku celog postupka da li je stranka zastupana saglasno zakonu.

Privremeni zastupnik

Član 48.

(1) Organ rešenjem postavlja stranci privremenog zastupnika: ako nije procesno sposobna, a nema zakonskog zastupnika; ako pravno lice, organizacija, naselje i druga stranka koja nije pravno lice nema ovlašćenog predstavnika; ako stranku zastupa zakonski zastupnik čiji su interesi suprotni interesima stranke; ako protivne stranke zastupa isti zakonski zastupnik; ako radnju treba preduzeti prema stranci čije prebivalište ili boravište nije poznato, a nema punomoćnika - sve pod uslovom da je stvar hitna, a postupak mora da se sprovede.

(2) Rešenje o postavljanju privremenog zastupnika stranci čije prebivalište ili boravište nije poznato, objavljuje se na veb prezentaciji i oglasnoj tabli organa.

(3) Privremeni zastupnik postavlja se i kada radnja ne trpi odlaganje, a stranka, njen zakonski zastupnik, ovlašćeni predstavnik ili punomoćnik ne mogu biti blagovremeno pozvani da prisustvuju radnji.

(4) Privremeni zastupnik može da odbije zastupanje samo iz razloga određenih posebnim propisima.

(5) O postavljanju privremenog zastupnika stranci koja nije procesno sposobna odmah se obaveštava organ starateljstva.

(6) Radnje koje privremeni zastupnik preduzme u granicama ovlašćenja imaju pravna dejstva kao da ih je preduzela stranka.

(7) Privremeni zastupnik učestvuje samo u postupku u kome je postavljen i preduzima samo radnje za koje je postavljen i dok ne prestanu razlozi zbog kojih je postavljen.

(8) Žalba protiv rešenja kojim se postavlja privremeni zastupnik ne odlaže izvršenje rešenja.

Punomoćnik

Pojam i odnos sa strankom

Član 49.

(1) Stranka ili zakonski zastupnik stranke može da ovlasti punomoćnika da je zastupa u postupku, izuzev da daje izjave koje samo stranka može dati. Postojanje punomoćnika ne sprečava stranku da sama preduzima radnje u postupku.

(2) Punomoćje se daje u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik. Ako posumnja u istinitost punomoćja, organ nalaže stranci da podnese overeno punomoćje.

(3) Punomoćnik može biti svako ko je potpuno poslovno sposoban, izuzev lica koje se bavi nadripisarstvom. Ovom licu organ uskraćuje zastupanje rešenjem protiv koga je dozvoljena žalba koja ne odlaže izvršenje rešenja i o tome obaveštava stranku.

(4) Radnje koje punomoćnik preduzme u granicama punomoćja imaju pravna dejstva kao da ih je preduzela stranka.

Dužnost organa

Član 50.

(1) Organ pazi po službenoj dužnosti u toku celog postupka da li je lice koje se pojavljuje kao punomoćnik ovlašćeno za zastupanje.

(2) Organ može dozvoliti da pojedine radnje u postupku preduzme u ime stranke lice koje nije priložilo punomoćje, pod uslovom da punomoćje priloži u roku koji organ odredi.

(3) Dok ne istekne taj rok, organ ne može da okonča postupanje u upravnoj stvari, a ako taj rok bude propušten - preduzete radnje ostaju bez pravnog dejstva.

Obim punomoćja

Član 51.

(1) Obim punomoćja procenjuje se iz sadržine punomoćja.

(2) Punomoćje se daje za ceo postupak ili pojedine radnje, a i vremenski može da se ograniči.

Prestanak punomoćja

Član 52.

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

(2) Punomoćje prestaje smrću ili gubitkom procesne sposobnosti punomoćnika ili prestankom pravnog lica.

(3) Stranka može uvek opozvati punomoćje, a punomoćnik može uvek otkazati punomoćje izuzev dok traje neka radnja u postupku.

Zajednički predstavnik i zajednički punomoćnik stranaka

Član 53.

(1) Dve ili više stranaka mogu u istom postupku, ako drukčije nije propisano, odrediti koja od njih istupa kao zajednički predstavnik ili uzeti zajedničkog punomoćnika.

(2) Organ može, ako drukčije nije propisano, naložiti strankama sa istim zahtevima da u određenom roku odrede lice koje ih predstavlja ili da uzmu zajedničkog punomoćnika. Ako stranke to propuste, organ može da im postavi zajedničkog predstavnika ili punomoćnika, čija ovlašćenja traju dok stranke ne odrede drugog.

(3) Stranke zadržavaju samostalnost u postupku uprkos postojanju zajedničkog punomoćnika ili predstavnika.

Stručni pomagač

Član 54.

(1) Stranci je dozvoljeno da u postupku u kome je potrebno stručno poznavanje upravne stvari dovede stručno lice koje joj daje objašnjenja i savete (stručni pomagač).

(2) Stručni pomagač nije zastupnik stranke.

Prevođenje i tumači

Član 55.

(1) Ako se postupak ne vodi na jeziku stranke ili drugog učesnika u postupku, a oni ne razumeju srpski jezik, prevodi im se, na njihov zahtev, tok postupka i omogućava obaveštavanje na njihovom jeziku i pismu, odnosno jeziku i pismu koji razumeju.

(2) Osoba sa invaliditetom ima pravo da opšti i prati tok postupka preko tumača, ili na drugi odgovarajući način, u skladu sa zakonom.

II OPŠTENJE ORGANA I STRANAKA

1. Načini opštenja

Osnovne odredbe

Član 56.

(1) Organ i stranka opšte u pisanom ili usmenom obliku, na brz i efikasan način, ali tako da se omogući pravna sigurnost i ekonomičnost postupka.

(2) Opštenje u pisanom obliku obuhvata opštenje elektronskim putem i u papirnom obliku.

(3) Elektronski dokument potpisuje se saglasno zakonu.

Posebne odredbe o elektronskom opštenju

Član 57.

(1) Organ objavljuje na svojoj veb prezentaciji obaveštenja o mogućnosti elektronskog opštenja između organa i stranke, o tome da se organu podnose elektronska dokumenta i da organ upućuje stranci elektronska dokumenta, kao i o načinu na koji to čini.

(2) Stranka elektronskim putem opšti sa organom ako se prethodno sa tim saglasi ili ako je to posebnim propisom određeno.

(3) Ako elektronski dokument koji je poslat stranci nije čitljiv, ona može da zahteva da joj organ uputi taj dokument u drugom pogodnom obliku. Ako nije čitljiv elektronski dokument koji je poslat organu, organ zahteva da stranka podnese taj dokument u drugom pogodnom obliku u roku koji odredi i obaveštava stranku da će se, ako ne postupi u datom roku, smatrati da nije ni podnela dokument.

2. Podnesci

Oblik i sadržina podneska

Član 58.

(1) Podnesci su zahtevi, predlozi, obrasci, prijave, molbe, žalbe, predstavke, prigovori, obaveštenja, saopštenja i druge vrste pisanog obraćanja stranke organu.

(2) Podnesak mora da bude razumljiv i da sadrži sve što je potrebno da bi po njemu moglo da se postupa, a naročito: lično ili poslovno ime, prebivalište, odnosno boravište, sedište i naziv organa kome se podnosi, upravnu stvar koja je predmet postupka, svrhu podneska, adresu na koju organ stranci treba da dostavlja akte i potpis podnosioca podneska.

(3) Podnesak može imati i drukčiju sadržinu, ako je to propisom određeno.

Neuredan podnesak

Član 59.

(1) Podnesak je neuredan ako ima nedostatke koji organ sprečavaju da postupa po njemu,

ako nije razumljiv ili ako nije potpun. U tom slučaju organ u roku od osam dana od prijema podneska obaveštava podnosioca na koji način da uredi podnesak i to u roku koji ne može biti kraći od osam dana, uz upozorenje na pravne posledice ako ne uredi podnesak u roku.

(2) Ako podnesak ne bude uređen u roku, organ rešenjem odbacuje podnesak.

(3) Ako podnesak bude uređen u roku, smatra se da je od početka bio uredan, ako zakonom nije drukčije predviđeno.

Predaja podnesaka

Član 60.

(1) Podnesci se predaju organu kome su naslovljeni, ako neki drugi organ nije ovlašćen da primi podnesak.

(2) Podnesci se predaju neposredno organu, preko pošte, diplomatsko-konzularnog predstavništva, elektronskim putem, u skladu sa zakonom, ili se saopštavaju usmeno na zapisnik.

(3) Kratke i hitne izjave stranke mogu, ako drukčije nije propisano, da saopšte telefonom, telegramom, elektronskim putem i na drugi pogodan način, ako je to moguće po prirodi stvari. Ovlašćeno službeno lice o tome stavlja zabelešku u spisu, koja sadrži lično ime lica koje daje i prima saopštenje.

Evidentiranje i potvrda o prijemu podneska

Član 61.

(1) Organ je dužan da evidentira podnesak koji je primio prema redosledu prijema i da potvrdi prijem podneska bez naplaćivanja takse.

(2) Prijem podneska poslatog elektronskim putem potvrđuje se odmah, na isti način na koji je podnesak poslat.

Podnošenje podneska nenadležnom organu

Član 62.

Ako organ nije nadležan da primi podnesak koji mu se predaje ili saopštava, prosleđuje ga nadležnom organu i o tome obaveštava podnosioca. Ako ne može da utvrdi koji je organ nadležan, upozorava podnosioca da će, bez odlaganja, rešenjem odbaciti podnesak zbog nenadležnosti.

3. Zapisnici

Sastavljanje i sadržina zapisnika

Član 63.

(1) Zapisnik se sastavlja o usmenoj raspravi, drugoj važnijoj radnji u postupku i o važnijim usmenim izjavama stranaka, drugih učesnika u postupku i trećih lica.

(2) U zapisnik se unosi naziv organa, radnja koja se preduzima, mesto, dan i čas kada se radnja preduzima, upravna stvar koja je predmet postupka, lična imena ovlašćenih službenih lica, prisutnih stranaka, njihovih zastupnika i drugih lica i opis toka i sadržine preduzete radnje i datih izjava kao i podatak o ispravama koje su korišćene.

(3) Ako lice odbije da potpiše zapisnik ili ode sa mesta preduzimanja radnje pre nego što je zapisnik zaključen, to se unosi u zapisnik, sa razlozima zbog kojih je odbijeno potpisivanje zapisnika.

(4) Zapisnik koji je sačinjen saglasno propisu jeste javna isprava i dokaz o toku i sadržini preduzetih radnji i datih izjava, izuzev u delovima na koje je stavljena primedba.

4. Razgledanje spisa i obaveštavanje o toku postupka

Pravo na razgledanje spisa i obaveštavanje

Član 64.

(1) Pravo na razgledanje spisa sastoji se od prava stranke da razgleda spise u prisustvu službenog lica, da o svom trošku umnoži ili dobije kopiju spisa i da joj se kopija spisa, o njenom trošku, dostavi preko pošte ili na drugi pogodan način. Spisi se razgledaju u prostorijama organa koji čuva spise. U opravdanim slučajevima, spisi mogu da se razgledaju u prostorijama drugog organa ili diplomatsko-konzularnom predstavništvu Republike Srbije.

(2) Ako se dokumenti čuvaju u elektronskom obliku, organ omogućava razgledanje i preuzimanje dokumenata u elektronskom ili štampanom obliku.

(3) Ne smeju da se razgledaju zapisnici o većanju i glasanju i nacrti rešenja.

(4) Sa spisima koji sadrže tajne podatke ili podatke o ličnosti postupa se u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita tajnih podataka, odnosno zaštita podataka o ličnosti.

(5) Podatke o ličnosti sa kojima se upozna u skladu sa zakonom, stranka može da koristi samo radi ostvarivanja prava, obaveza ili pravnog interesa u tom upravnom postupku, kao i prava, obaveza ili pravnog interesa na koji može da utiče ishod tog upravnog postupka.

(6) Pravo na razgledanje spisa u skladu sa odredbama ovog člana ima i zainteresovano lice koje dokaže svoj pravni interes.

(7) Iznos troškova ostvarivanja prava na razgledanje spisa ne može preći iznos neophodnih troškova organa za izradu i dostavljanje kopije spisa.

(8) Stranka, zainteresovani organ i zainteresovano lice koje dokaže svoj pravni interes, imaju pravo na obaveštavanje o toku postupka.

(9) Odredbama ovog člana ne dira se u ostvarivanje prava na pristup informacijama od javnog značaja sadržanim u dokumentima koji čine spise.

Zahtev za razgledanje spisa i obaveštavanje o toku postupka

Član 65.

(1) Zahtev za razgledanje spisa, kao i zahtev za obaveštavanje o toku postupka, podnosi se u pisanom obliku ili usmeno. Organ može od zainteresovanog lica da zatraži da u pisanom obliku ili usmeno obrazloži svoj pravni interes.

(2) Organ je dužan da u roku od osam dana od prijema zahteva obavesti stranku ili zainteresovano lice o tome kako mogu da razgledaju i umnože spise i dobiju kopiju spisa, ili da rešenjem odbije zahtev.

(3) Ako organ u navedenom roku ništa ne preduzme, ili odbaci, odnosno odbije zahtev rešenjem, podnosilac zahteva može da podnese žalbu drugostepenom organu u roku od osam dana.

III OBAVEŠTAVANJE

1. Osnovne odredbe

Pojam i način obaveštavanja

Član 66.

(1) Obaveštavanje je radnja kojom organ na pogodan način izveštava stranku i drugog učesnika o postupanju u upravnoj stvari.

(2) Na obaveštavanje drugih učesnika u postupku primenjuju se odredbe ovog zakona o obaveštavanju stranke, ako zakonom nije drukčije propisano.

(3) Ako drukčije nije propisano, organ bira način obaveštavanja, vodeći računa o pravnoj zaštiti stranke, javnosti obaveštavanja, ekonomičnom trošenju sredstava i jednostavnosti u postupku.

(4) Stranka se obaveštava elektronskim putem, putem pošte, dostavljanjem ili na drugi pogodan način, ili usmeno - ako je prisutna.

(5) Kratka i hitna obaveštenja mogu da se daju telefonom, elektronskim putem ili na drugi pogodan način, o čemu se stavlja zabeleška u spisu koja sadrži lično ime lica koje daje i prima obaveštenja.

(6) Organ obaveštava samu stranku, izuzev ako ona ima zakonskog zastupnika, punomoćnika ili punomoćnika za prijem obaveštenja, kada se oni obaveštavaju.

(7) Kad je pri obaveštavanju načinjena očigledna greška, smatra se da je obaveštavanje izvršeno na dan kada je stvarno izvršeno.

Mesta na kojima se vrši obaveštavanje

Član 67.

(1) Stranka se, po pravilu, obaveštava u stanu, poslovnoj prostoriji ili na radnom mestu.

(2) Advokat se obaveštava u njegovoj kancelariji, pri čemu obaveštavanje može da se izvrši i licu zaposlenom u kancelariji.

(3) Obaveštavanje je moguće i na drugom mestu, ako se primalac obaveštenja sa tim saglasi.

(4) Stranka i zakonski zastupnik stranke dužni su da odmah obaveste organ o tome da su promenili prebivalište, boravište ili sedište. Ako to propuste, a službeno lice ne može da stupi u kontakt s njima, stranka se dalje obaveštava javnim dostavljanjem (član 78. ovog zakona).

(5) Kad punomoćnik ili punomoćnik za prijem obaveštenja promeni prebivalište ili boravište, a o tome ne obavesti organ, obaveštavanje se dalje odvija kao da punomoćnik nije određen.

Obaveštavanje u posebnim slučajevima

Član 68.

(1) Fizička i pravna lica koja se nalaze u inostranstvu obaveštavaju se neposredno ili diplomatskim putem, ako potvrđenim međunarodnim ugovorom nije drukčije predviđeno.

(2) Lica koja se nalaze u Vojsci Srbije obaveštavaju se preko nadležne komande, a pripadnici specijalnih jedinica ministarstva nadležnog za unutrašnje poslove preko njihove komande.

(3) Lica koja su lišena slobode obaveštavaju se preko uprave ustanove u kojoj se nalaze.

(4) U svim tim slučajevima obaveštavanje je izvršeno kada pismeno bude predato primaocu.

Punomoćnik za prijem obaveštenja

Član 69.

(1) Stranka može da odredi punomoćnika kome se upućuju sva pismena koja su naslovljena na stranku (punomoćnik za prijem obaveštenja), kad stranka o njemu u pisanom obliku ili usmeno izvesti organ koji vodi postupak.

(2) Ako se stranka ili zakonski zastupnik stranke nalaze u inostranstvu, a nemaju punomoćnika u Republici Srbiji organ njima, pri upućivanju prvog pismena, ostavlja rok koji ne može biti duži od 30 dana da odrede punomoćnika za prijem obaveštenja. Pri tome upozorava ih da će, ako to propuste, postaviti o njihovom trošku punomoćnika za prijem obaveštenja.

(3) Smatra se da je stranka primila pismeno kada ga primi punomoćnik za prijem obaveštavanja.

(4) Više od pet stranaka u istom postupku koje nemaju suprotne interese i zajedničkog punomoćnika dužne su da na zahtev organa odrede zajedničkog punomoćnika za prijem obaveštenja, u roku koji organ odredi. Ako to propuste, organ im, o njihovom trošku, postavlja zajedničkog punomoćnika za prijem obaveštenja.

(5) On je ovlašćen da izjavi pravno sredstvo u ime stranke ako stranci ne može da prosledi

pismeno, a ona može da propusti rok za izjavljivanje pravnog sredstva.

2. Postupci obaveštavanja

Obaveštavanje elektronskim putem

Član 70.

(1) Obaveštavanje elektronskim putem može da bude neformalno i formalno.

(2) Formalno obaveštavanje elektronskim putem odvija se saglasno zakonu i obavezno uključuje potvrdu kojom se dokazuje prijem dokumenta.

(3) Formalno obaveštavanje elektronskim putem izjednačava se sa dostavljanjem.

Obaveštavanje putem pošte

Član 71.

(1) Obaveštavanje putem pošte vrši se običnom ili preporučenom poštom.

(2) Smatra se da je pismeno koje je upućeno običnom poštom primalac primio sedmog dana od kada je predato poštanskom operatoru, ako je upućeno na adresu u Republici Srbiji, odnosno petnaestog dana od kada je predato poštanskom operatoru ako je upućeno na adresu u inostranstvu. Primalac može da dokazuje da je pismeno kasnije primio, odnosno da ga nije primio.

(3) Smatra se da je pismeno koje je upućeno preporučenom poštom primljeno na dan koji stoji u potvrdi o prijemu pošiljke.

(4) Obaveštavanje preporučenom poštom izjednačava se sa dostavljanjem.

Dostavljanje

Načini dostavljanja

Član 72.

(1) Dostavljanje, kao vid obaveštavanja, može biti lično, posredno i javno.

(2) Lično i posredno dostavljanje organ vrši preko svog službenog lica ili se vrši preko poštanskog operatora ili elektronskim putem, u skladu sa zakonom.

(3) Primalac pismena može biti samo izuzetno pozvan da preuzme pismeno, ako to nalažu priroda ili značaj pismena.

Dostavljanje pravnom licu

Član 73.

Dostavljanje pravnom licu vrši se predajom pismena u sedištu pravnog lica zaposlenom licu u pravnom licu, odnosno na posebnu adresu za prijem pošte koja je registrovana u skladu sa zakonom, ili zastupniku pravnog lica na adresu iz javnog registra, odnosno na adresu njegovog prebivališta.

Vreme dostavljanja

Član 74.

(1) Dostavljanje se vrši radnim danom od 8 do 20 sati.

(2) Organ iz naročito važnih razloga može odlučiti da se dostavljanje izvrši i u dan kada se ne radi, kao i posle 20 sati.

Lično dostavljanje

Član 75.

(1) Lično dostavljanje obavezno je kada od dana dostavljanja počinje da teče rok koji ne može da se produži, ako zakonom nije drukčije predviđeno.

(2) Lično dostavljanje obavezno je i onda kada je to zakonom predviđeno.

(3) Lično dostavljanje sastoji se od uručenja pismena licu kome je ono naslovljeno (primalac).

(4) Ako primalac pismena odbije uručenje, službeno lice organa ili poštanski operator (dostavljač) o tome sačinjava belešku i potom ostavlja obaveštenje na mestu na kome je pismeno trebalo da bude uručeno, u kome naznačava lično ime primaoca, podatke kojim se pismeno identifikuje, prostoriju unutar organa u kojoj pismeno može da se preuzme, rok u kome se preuzimanje može izvršiti i datum kada je obaveštenje ostavljeno.

(5) Ako službeno lice organa ili poštanski operator (dostavljač) ne zatekne primaoca pismena na adresi na kojoj je trebalo da mu se uruči pismeno, dostavljač će ponovo pokušati dostavu u roku od 24 sata. Ako se primalac pismena ponovo ne zatekne na adresi na kojoj je trebalo da mu se uruči pismeno, dostavljač o tome sačinjava belešku i potom ostavlja obaveštenje na mestu na kome je pismeno trebalo da bude uručeno, u kome naznačava lično ime primaoca, podatke kojim se pismeno identifikuje, prostoriju unutar organa u kojoj pismeno može da se preuzme, rok u kome se preuzimanje može izvršiti i datum kada je obaveštenje ostavljeno.

(6) Smatra se da je lično dostavljanje izvršeno kada istekne 15 dana od kad je obaveštenje ostavljeno na mestu na kome je pismeno trebalo da bude uručeno.

Posredno dostavljanje

Član 76.

(1) Ako lično dostavljanje nije obavezno, a primalac nije pronađen na adresi na kojoj je trebalo da mu se uruči pismeno, ono može da bude uručeno drugom licu koje prihvati da ga potom preda primaocu i to, ako je moguće, najpre svakom punoletnom članu domaćinstva primaoca ili licu koje radi sa primaocem - ako pismeno treba da se preda na radnom mestu primaoca.

(2) Pismeno ne može biti uručeno licu koje je protivna stranka u istom postupku.

(3) Drugo lice kome je pismeno uručeno potpisuje dostavnicu. Dostavljač unosi u dostavnicu i odnos drugog lica sa primaocem i datum kada je drugom licu pismeno uručeno.

(4) Ako drugo lice ne prihvati da mu se pismeno uruči, ono se ostavlja na mestu na kome je trebalo da bude uručeno primaocu, a vreme i datum ostavljanja pismena i rok posle koga se smatra da je dostavljanje izvršeno naznačavaju se na koverti i u dostavnici.

(5) Smatra se da je posredno dostavljanje izvršeno kada istekne 15 dana od kad je pismeno uručeno drugom licu ili od kada je ono ostavljeno na mestu na kome je trebalo da bude uručeno primaocu.

Dostavnica

Član 77.

(1) Dostavnica je potvrda o tome da je lično ili posredno dostavljanje izvršeno, koja sadrži lično ime i adresu lica i podatke kojim se identifikuje uručeno pismeno. Potpisuju je dostavljač i primalac ili drugo lice kome je pismeno uručeno. Pored toga oni brojevima i slovima na dostavnici unose datum kada im je pismeno uručeno.

(2) Ako primalac ili drugo lice kome je pismeno uručeno odbije da potpiše dostavnicu, dostavljač to beleži na dostavnici i brojevima i slovima ispisuje datum uručenja pismena, čime se smatra da je dostavljanje uredno izvršeno.

(3) Dostavnica može biti u elektronskom obliku.

Javno dostavljanje

Član 78.

(1) Javno dostavljanje vrši se:

1) ako nijedan drugi način dostavljanja nije moguć;

2) ako se dostavlja rešenje koje se tiče većeg broja lica koja nisu poznata organu, a dostavljanje na drugi način nije bilo moguće ili odgovarajuće;

3) u drugim slučajevima određenim zakonom.

(2) Javno dostavljanje sastoji se od objavljivanja pismena na veb prezentaciji i oglasnoj tabli organa. Pismeno može da se objavi i u službenom glasilu, dnevnim novinama ili na drugi pogodan način.

(3) Smatra se da je javno dostavljanje izvršeno kada istekne 15 dana od kada je pismeno objavljeno na veb prezentaciji i oglasnoj tabli organa. Organ može iz opravdanih razloga da produži rok. Ako se javno dostavlja rešenje, njegovo obrazloženje može da bude izostavljeno. Uz rešenje se daju obaveštenja o mestu, prostoriji i načinu uvida u obrazloženje.

IV ROKOVI

Određivanje i produženje rokova

Član 79.

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

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

(3) Rokovi koje određuje ovlašćeno službeno lice, kao i rokovi određeni zakonom ili propisima za koje je predviđena mogućnost produženja, mogu se produžiti na zahtev zainteresovanog lica, ako je zahtev podnet pre isteka roka i ako postoje opravdani razlozi za produženje.

Računanje rokova

Član 80.

(1) Rokovi se računaju na dane, mesece i godine.

(2) Ako je rok određen na dane, dan kada je obaveštavanje izvršeno, odnosno dan u koji pada događaj od kog se računa trajanje roka, ne uračunava se u rok, već se početak roka računa od prvog narednog dana. Rok koji je određen na mesece, odnosno na godine završava se istekom onog dana, meseca, odnosno godine koji po svom broju odgovara danu kada je obaveštavanje izvršeno, odnosno danu u koji pada događaj od kog se računa trajanje roka. Ako tog dana nema u poslednjem mesecu, rok ističe poslednjeg dana u tom mesecu.

(3) Istek roka može se označiti i kalendarskim danom.

(4) Početak i tok rokova ne sprečavaju dani u kojima organ ne radi.

(5) Ako poslednji dan roka pada na dan u kome organ ne radi, rok ističe kad protekne prvi naredni radni dan.

Održanje roka

Član 81.

(1) Podnesak je predat u roku ako nadležni organ primi podnesak pre nego što rok istekne. Ako se rok u kome može da se preduzme neka radnja računa u danima, mesecima ili

godinama, smatra se da je rok održan ako je radnja preduzeta pre isteka poslednjeg dana roka.

(2) Ako je podnesak predat preporučenom poštom, kao dan prijema podneska smatra se dan kada je predat poštanskom operatoru.

(3) Vreme kada se smatra da je primljen podnesak koji je upućen elektronskim putem uređuje se posebnim propisom.

Vraćanje u pređašnje stanje

Razlozi i predlog

Član 82.

(1) Stranci koja iz opravdanog razloga propusti rok za preduzimanje radnje u postupku pa izgubi pravo da je preduzme, dozvoljava se, na njen predlog, vraćanje u pređašnje stanje.

(2) Vraćanje u pređašnje stanje dozvoljava se i kad je iz neznanja ili očigledne greške podnesak predat blagovremeno, ali nenadležnom organu.

(3) Vraćanje u pređašnje stanje dozvoljeno je i stranci koja je očiglednom omaškom prekoračila rok, ako nadležni organ primi podnesak u naredna tri dana od prekoračenja roka, a stranka bi zbog prekoračenja izgubila neko pravo.

(4) Stranka je dužna da u predlogu za vraćanje u pređašnje stanje navede činjenice koje su dovele do propuštanja i učini ih barem verovatnim.

(5) Predlog za vraćanje u pređašnje stanje ne može da se zasniva na činjenicama koje je organ već ocenio kao nedovoljan razlog za produženje roka.

(6) Ako se vraćanje u pređašnje stanje predlaže zbog toga što je propušten rok za predaju podneska, prilaže se i taj podnesak.

(7) Predlog za vraćanje u pređašnje stanje ne zaustavlja tok postupka, ali organ koji odlučuje o predlogu može da zastane s postupkom dok rešenje o predlogu ne postane konačno.

Rokovi i nadležnost

Član 83.

(1) Predlog za vraćanje u pređašnje stanje podnosi se u roku od osam dana od kada je prestao razlog koji je izazvao propuštanje, a ako je stranka kasnije saznala za propuštanje - u roku od osam dana od kada je saznala za propuštanje.

(2) Posle isteka tri meseca od propuštanja ne može se tražiti vraćanje u pređašnje stanje, izuzev ako je propuštanje izazvano višom silom.

(3) Nije dozvoljen predlog za vraćanje u pređašnje stanje zbog propuštanja roka za podnošenje predloga za vraćanje u pređašnje stanje.

(4) Predlog za vraćanje u pređašnje stanje podnosi se organu pred kojim je trebalo preduzeti propuštenu radnju, koji rešenjem i odlučuje o predlogu.

(5) Protivnoj stranci pruža se prilika da se izjasni o predlogu, ako se predlog ne zasniva na opštepoznatim činjenicama.

(6) Kad se odobri vraćanje u pređašnje stanje, postupak se vraća u stanje u kome se nalazio pre propuštanja i poništavaju se rešenja i zaključci koji su doneti usled propuštanja.

(7) Protiv rešenja kojim je odobreno vraćanje u pređašnje stanje žalba nije dozvoljena, izuzev ako je predlog bio neblagovremen ili nedozvoljen.

V TROŠKOVI POSTUPKA

Pojam

Član 84.

Troškovi postupka jesu izdaci za takse, lični troškovi stranke (troškovi dolaska i gubitka vremena i zarade), neophodni i opravdani troškovi zastupanja stranke i troškovi usmene rasprave i izvođenja dokaza (stvarni troškovi svedoka i stvarni troškovi i nagrade veštaka, tumača, prevodilaca i privremenih zastupnika, troškovi uviđaja i sl.), kao i posebni izdaci u gotovom novcu organa koji vodi postupak (putni troškovi službenih lica, oglasi i sl.).

Ko snosi troškove postupka

Član 85.

(1) Redovne troškove postupka snosi organ.

(2) Organ snosi troškove postupka koji je pokrenut po službenoj dužnosti i povoljno okončan po stranku, ako zakonom nije drukčije predviđeno.

(3) Kad je prvostepeni postupak pokrenut zahtevom stranke, ona snosi troškove postupka.

(4) Kad u postupku učestvuju protivne stranke, stranka čijim zahtevom je pokrenut postupak koji je okončan nepovoljno za nju, nadoknađuje protivnoj stranci opravdane troškove, srazmerno delu zahteva u kojem nije uspela.

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

(6) Ako žalba bude odbačena ili odbijena ili žalilac odustane od žalbe, troškove drugostepenog postupka snosi žalilac. Ako žalba bude usvojena, troškove drugostepenog postupka snosi organ koji je odlučivao u prvom stepenu.

(7) Lice koje učestvuje u postupku snosi troškove radnji koje prouzrokuje svojom krivicom.

Ko prethodno snosi troškove postupka

Član 86.

(1) Prethodno, pre nego što se odluči o tome ko snosi troškove postupka, stranka snosi troškove postupka koji je pokrenut njenim zahtevom ili žalbom, a ako u prvostepenom postupku učestvuju protivne stranke - svaka prethodno snosi svoje troškove.

(2) Ako je postupak pokrenut zahtevom stranke, a sa sigurnošću može da se predvidi da će ispitni postupak izazvati posebne novčane izdatke (zbog uviđaja, veštačenja, dolaska svedoka i sl), organ može rešenjem naložiti stranci da u određenom roku unapred položi novac kojim se pokrivaju predviđeni novčani izdaci. Ako stranka to propusti, organ može odustati od izvođenja dokaza ili obustaviti postupak, ako nastavljanje postupka nije u javnom interesu. Isto važi i kad je stranka predložila obezbeđenje dokaza pre pokretanja postupka.

(3) Ako je postupak pokrenut po službenoj dužnosti, troškove postupka prethodno snosi organ, ako zakonom nije drukčije predviđeno.

Odlučivanje o troškovima postupka

Član 87.

(1) Stranka može da zahteva naknadu troškova do okončanja postupka.

(2) O troškovima postupka odlučuje se rešenjem o upravnoj stvari.

(3) Ako drugostepeni organ sam reši upravnu stvar, on odlučuje i o troškovima prvostepenog i drugostepenog postupka.

Naknada troškova i nagrade drugim učesnicima postupka

Član 88.

(1) Svedoci imaju pravo na naknadu stvarnih troškova koji su nastali u vezi s postupkom, a veštaci, tumači, prevodioci i privremeni zastupnici i pravo na nagradu.

(2) Oni su dužni da zahtevaju naknadu stvarnih troškova i nagradu još pri preduzimanju tražene radnje, a najkasnije u roku od osam dana od preduzimanja radnje, inače gube ta prava. Ovlašćeno službeno lice upozorava ih na posledice propuštanja da postave zahtev i službenu belešku o tome unosi u zapisnik.

Oslobađanje od plaćanja troškova

Član 89.

(1) Stranka može biti oslobođena od plaćanja troškova u celini ili delimično ako ne može da snosi troškove bez štete po svoje nužno izdržavanje ili nužno izdržavanje svoje porodice ili ako je to predviđeno potvrđenim međunarodnim ugovorom.

(2) O zahtevu stranke odlučuje se rešenjem.

Deo četvrti

PRVOSTEPENI POSTUPAK

I POKRETANJE POSTUPKA I ZAHTEVI STRANAKA

1. Način pokretanja postupka

Član 90.

(1) Postupak se pokreće zahtevom stranke ili po službenoj dužnosti.

(2) Postupak se pokreće po službenoj dužnosti kad je to propisom određeno ili kad organ utvrdi ili sazna da je, s obzirom na činjenično stanje, neophodno da se zaštiti javni interes.

(3) Pre pokretanja postupka po službenoj dužnosti koji nije u interesu stranke organ pribavlja informacije i preduzima radnje da bi utvrdio da li su ispunjeni uslovi za pokretanje postupka i, ako jesu, donosi akt o pokretanju postupka (zaključak, nalog i sl). Akt o pokretanju postupka ne donosi se ako organ donosi usmeno rešenje (član 143. ovog zakona).

(4) Pri pokretanju postupka po službenoj dužnosti organ uzima u obzir i predstavke građana i organizacija i upozorenja nadležnih organa.

(5) Postupak ne može da se pokrene po službenoj dužnosti u upravnim stvarima u kojima po zakonu ili prirodi stvari postupak može da se pokrene samo zahtevom stranke.

2. Trenutak pokretanja postupka

Član 91.

(1) Postupak je pokrenut zahtevom stranke kad organ primi zahtev stranke.

(2) Postupak je pokrenut po službenoj dužnosti koji je u interesu stranke kad organ preduzme bilo koju radnju radi vođenja postupka.

(3) Postupak koji se pokreće po službenoj dužnosti, a nije u interesu stranke smatra se pokrenutim kad je stranka obaveštena o aktu o pokretanju postupka.

(4) Akt o pokretanju postupka sadrži i poziv za usmenu raspravu kao i činjenice na osnovu kojih je organ utvrdio da su ispunjeni uslovi za pokretanje postupka, o kojima se stranka može izjasniti.

(5) Obaveštavanje stranke o aktu o pokretanju postupka vrši se prema odredbama ovog zakona o dostavljanju.

3. Odbacivanje zahteva stranke

Član 92.

(1) Organ rešenjem odbacuje zahtev kojim je pokrenut postupak ako:

1) nije reč o upravnoj stvari;

2) nije nadležan za odlučivanje o upravnoj stvari, a ne može da odredi ko je nadležan;

3) podnosilac zahteva očigledno nije imalac prava ili pravnog interesa o kome se odlučuje u upravnom postupku;

4) zahtev nije podnet u roku;

5) u istoj upravnoj stvari već se vodi upravni ili sudski postupak ili je o njoj već pravnosnažno odlučeno rešenjem kojim je stranci priznato pravo ili naložena neka obaveza;

6) zahtev ne bude uređen u roku koji je odredio organ (član 59. stav (2) ovog zakona).

(2) Organ može u toku celog postupka da odbaci zahtev stranke.

4. Zahtev da se prizna svojstvo stranke

Član 93.

(1) Lice koje ne učestvuje u postupku kao stranka može podneti zahtev da mu se prizna svojstvo stranke, do okončanja drugostepenog postupka.

(2) O zahtevu se odmah upoznaju ostale stranke, da bi se izjasnile.

5. Pokretanje postupka javnim saopštenjem i spajanje upravnih stvari u jedan postupak

Pokretanje postupka javnim saopštenjem

Član 94.

(1) Organ može da pokrene postupak javnim saopštenjem prema većem broju lica koja mu nisu poznata ili ne mogu da se odrede, ako mogu da imaju svojstvo stranke u postupku, a zahtev organa je bitno isti prema svima.

(2) Postupak je pokrenut kada se javno saopštenje objavi na veb prezentaciji i oglasnoj tabli organa.

(3) Javno saopštenje može da se objavi i u službenom glasilu, dnevnim novinama ili na drugi pogodan način.

Spajanje više upravnih stvari u jedan postupak

Član 95.

(1) Organ može da pokrene i vodi jedan postupak sa više stranaka čija se prava ili obaveze zasnivaju na istom ili sličnom činjeničnom stanju i istom pravnom osnovu, ako je stvarno nadležan da odlučuje o njihovim upravnim stvarima.

(2) Pod istim uslovima jedna ili više stranaka mogu da ostvare više različitih zahteva u jednom upravnom postupku.

Samostalno istupanje stranke

Član 96.

(1) Svaka stranka zadržava pravo da samostalno istupa u postupku koji je pokrenut javnim saopštenjem ili u kome je više upravnih stvari spojeno u jedan postupak.

(2) U rešenju kojim se preduzimaju mere prema strankama određuje se na koje se stranke one odnose, ako stranke zajednički ne učestvuju u postupku sa istim zahtevima ili ako zakonom nije drukčije predviđeno.

6. Izmena zahteva

Član 97.

(1) Stranka može da izmeni zahtev dok ne bude obaveštena o rešenju prvostepenog organa, ako se izmena zasniva na bitno istom činjeničnom stanju.

(2) O tome da li je izmena zahteva nedozvoljena organ odlučuje rešenjem.

7. Odustanak od zahteva i posledice odustanka

Član 98.

1) Stranka može potpuno ili delimično da odustane od zahteva dok ne bude obaveštena o rešenju drugostepenog organa.

(2) Smatra se da je stranka odustala od zahteva i ako njeno ponašanje očigledno ukazuje da više nema interesa da učestvuje u postupku.

(3) Kad stranka odustane od zahteva, rešenjem se obustavlja postupak, izuzev kada se protivna strana protivi obustavljanju postupka ili kada je nastavljanje postupka, koji je mogao biti pokrenut i po službenoj dužnosti, u javnom interesu.

(4) Stranka koja je odustala od zahteva snosi troškove koji su nastali do obustavljanja postupka, ako nije drukčije propisano.

8. Poravnanje

Član 99.

(1) Organ u toku celog postupka nastoji da se protivne stranke u celini ili delimično poravnaju.

(2) Poravnanje mora biti jasno i određeno i ne sme biti na štetu javnog interesa ili pravnih interesa trećih lica.

(3) Poravnanje se upisuje u zapisnik o poravnanju i zaključeno je kada stranke pročitaju i potpišu zapisnik o poravnanju.

(4) Overen prepis zapisnika predaje se strankama, na njihov zahtev.

(5) Ako prihvati predloženo poravnanje organ rešenjem u celini ili delimično obustavlja postupak.

(6) U rešenju o glavnoj stvari organ obrazlaže zašto nije prihvatio da se zaključi poravnanje.

(7) Poravnanje ima snagu izvršnog rešenja donetog u upravnom postupku.

II PREKID I OBUSTAVLJANJE POSTUPKA

1. Prekid postupka

Član 100.

(1) Organ prekida postupak rešenjem:

1) ako zakonski zastupnik stranke umre ili izgubi procesnu sposobnost - dok se stranci ne postavi privremeni zastupnik ili ne odredi zakonski zastupnik;

2) ako zakonski zastupnik fizičkog lica ne pokazuje potrebnu pažnju u zastupanju - dok organ starateljstva ne odluči o tome koga će postaviti za novog zakonskog zastupnika;

3) ako stranku zastupa zakonski zastupnik čiji su interesi suprotni interesima stranke ili ako protivne stranke zastupa isti zakonski zastupnik - dok organ starateljstva ne odluči o tome koga će postaviti za novog zakonskog zastupnika;

4) ako nastupe pravne posledice stečaja - dok stečajni upravnik ne stupi u postupak.

(2) Postupak se prekida i u drugim slučajevima određenim zakonom.

(3) Žalba protiv rešenja o prekidu postupka ne odlaže izvršenje rešenja. O nastavku postupka organ obaveštava drugostepeni organ.

(4) Dok je postupak prekinut ne teku rokovi za preduzimanje radnji u postupku, niti rok u kome je organ dužan da izda rešenje.

2. Obustavljanje postupka

Član 101.

(1) Postupak se obustavlja ako organ nađe da nema uslova da se dalje vodi, a zakon ne nalaže da se postupak nastavi.

(2) Postupak se obustavlja i u drugim slučajevima određenim zakonom.

(3) Postupak se obustavlja rešenjem.

III TOK POSTUPKA DO DONOŠENJA REŠENJA

1. Zajedničke odredbe

Način utvrđivanja činjenica u postupku

Član 102.

(1) Organ utvrđuje činjenice i okolnosti od značaja za postupanje u upravnoj stvari.

(2) Stranka ne mora da pribavi dokaze koje može da pribavi organ, niti uverenja i druge isprave koje organi nisu dužni da izdaju.

(3) Ako se ne radi o činjenicama koje su opštepoznate, stranka je dužna da za svoje navode predloži dokaze i da ih podnese organu, ako je moguće.

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

Dužnost organa da pribavi podatke po službenoj dužnosti

Član 103 *

(1) Organ je dužan da po službenoj dužnosti, u skladu sa zakonom, vrši uvid, pribavlja i obrađuje podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, a koji su neophodni za odlučivanje (član 9. stav (3) ovog zakona).

(2) Ako službenu evidenciju vodi drugi organ, organ koji vodi postupak dužan je da hitno zatraži podatke, a zamoljeni organ da besplatno ustupi podatke u roku od 15 dana, ako nije drukčije propisano. Ako se traženi podaci mogu dobiti elektronskim putem, zamoljeni organ ih dostavlja u najkraćem roku.

(3) U postupku koji se pokreće po zahtevu stranke organ može da vrši uvid, pribavlja i obrađuje lične podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija kada je to neophodno za odlučivanje, osim ako stranka izričito izjavi da će te podatke pribaviti sama. Ako stranka u roku ne podnese lične podatke neophodne za odlučivanje organa, zahtev za pokretanje postupka će se smatrati neurednim (član 59. stav (2) ovog zakona).

*U primeni od 8. 6. 2016. godine.

2. Neposredno odlučivanje

Član 104.

(1) Organ može neposredno da odluči o upravnoj stvari:

1) ako je činjenično stanje utvrđeno na osnovu činjenica i dokaza koje je stranka iznela u zahtevu ili na osnovu opštepoznatih činjenica ili činjenica koje su poznate organu;

2) ako činjenično stanje može da se utvrdi na osnovu podataka iz službenih evidencija, a stranka ne mora da se izjasni radi zaštite njenih prava i pravnih interesa;

3) ako se donosi usmeno rešenje, a činjenice na kojima se ono zasniva su učinjene

verovatnim (član 116. st. (5) i (6) ovog zakona);

4) ako je to posebnim zakonom određeno.

(2) U postupku neposrednog odlučivanja od stranke se ne uzima izjava i ne vodi ispitni postupak.

3. Privremene mere

Član 105.

(1) Organ može da odredi privremenu meru, u skladu sa zakonom.

(2) O privremenoj meri odlučuje se privremenim rešenjem, koje se izdaje bez odlaganja.

4. Ispitni postupak

Član 106.

(1) Ispitni postupak vodi se ako u postupku neposrednog odlučivanja ne mogu da se utvrde činjenice koje su od značaja za postupanje u upravnoj stvari ili ako strankama mora da se pruži prilika da se izjasne radi zaštite njihovih prava i pravnih interesa.

(2) Stranka ima pravo da se u ispitnom postupku izjasni o činjenicama koje su iznete i o ponuđenim dokazima, da učestvuje u izvođenju dokaza, postavlja pitanja drugim strankama, svedocima i veštacima, iznosi činjenice koje su od značaja za postupanje u upravnoj stvari, predlaže dokaze, iznosi pravne tvrdnje i pobija tvrdnje koje se ne slažu s njenim.

(3) Organ je dužan da upozori stranku, svedoka i veštaka da mogu da uskrate davanje izjave, odnosno svedočenje ili veštačenje pod uslovima propisanim ovim zakonom, kao i da je davanje lažnog iskaza krivično delo.

(4) Organ je dužan da odluči o svim zahtevima i predlozima stranke.

(5) Postupak ne može da se okonča dok se stranci ne pruži prilika da se izjasni o činjenicama koje su od značaja za postupanje u upravnoj stvari (član 11. ovog zakona).

5. Prethodno pitanje

Pojam

Član 107.

(1) Ako organ naiđe na pitanje bez čijeg rešenja ne može da odluči o upravnoj stvari, a koje čini samostalnu pravnu celinu i za čije rešavanje je nadležan sud ili drugi organ (prethodno pitanje), može sam da raspravi prethodno pitanje ili da prekine postupak dok sud ili drugi organ ne reše prethodno pitanje.

(2) Odluka organa o prethodnom pitanju ima pravna dejstva samo u postupku u kome je organ raspravio prethodno pitanje.

(3) Organ je dužan da prekine postupak ako se prethodno pitanje tiče postojanja krivičnog dela ili braka, utvrđivanja roditeljstva ili ako je to zakonom određeno.

(4) Postupak se mora prekinuti i ako se pred sudom ili drugim organom već rešava prethodno pitanje.

(5) Organ nastavlja postupak kada bude doneto konačno rešenje nadležnog organa ili pravnosnažna odluka nadležnog suda o prethodnom pitanju.

Pokretanje postupka u kome se rešava prethodno pitanje

Član 108.

(1) Ako se postupak u kome se rešava prethodno pitanje pokreće po službenoj dužnosti organ koji je prekinuo postupak traži od suda ili drugog organa da pokrene postupak.

(2) Ako se postupak u kome se rešava prethodno pitanje pokreće na zahtev stranke, organ koji je prekinuo postupak nalaže jednoj od stranaka da u određenom roku traži od nadležnog organa pokretanje postupka po prethodnom pitanju i da mu o tome podnese dokaz. Pri tome će organ upozoriti stranku na posledice propuštanja.

(3) Ako stranka povodom čijeg zahteva je pokrenut postupak ne podnese u određenom roku dokaz o tome da je od nadležnog organa tražila pokretanje postupka po prethodnom pitanju, smatra se da je odustala od zahteva, a organ koji je pokrenuo postupak rešenjem obustavlja postupak. Ako to ne učini protivna stranka, organ nastavlja postupak i sam raspravlja prethodno pitanje.

6. Usmena rasprava

Obaveznost i ročište

Član 109.

(1) Ovlašćeno službeno lice zakazuje usmenu raspravu kada u postupku učestvuju protivne stranke ili kada mora da se izvrši uviđaj ili sasluša svedok ili veštak.

(2) Ovlašćeno službeno lice može, po službenoj dužnosti ili na predlog stranke, da zakaže usmenu raspravu uvek kada je to korisno za razjašnjenje upravne stvari.

(3) Organ preduzima sve da se usmena rasprava ne odugovlači i ne odlaže i okonča na prvom ročištu.

(4) Organ je dužan da najmanje osam dana pre ročišta poziv dostavi strankama i drugim licima čije je prisustvo potrebno na ročištu. Stranci se dostavlja i podnesak koji je dao povod za ročište.

Poziv

Član 110.

U pozivu se označava naziv organa koji je izdao poziv, lično ime i adresa lica koje se poziva, mesto i vreme dolaska pozvanog, predmet zbog koga se poziva i u kom svojstvu (kao stranka, svedok, veštak, itd) i šta pozvani treba da pribavi, odnosno podnese. U slučaju sprečenosti da se odazove pozivu lice je dužno da o tome izvesti organ koji je izdao poziv.

Videokonferencijska usmena rasprava

Član 111.

Organ koji ima tehničke mogućnosti može zakazati videokonferencijsku usmenu raspravu, na koju se shodno primenjuju odredbe ovog zakona o usmenoj raspravi.

Javnost usmene rasprave. Isključenje javnosti

Član 112.

(1) Usmena rasprava je javna.

(2) Ovlašćeno službeno lice može po službenoj dužnosti ili na predlog stranke ili drugog učesnika u postupku, da isključi javnost na celoj usmenoj raspravi ili njenom delu: ako se raspravlja o činjenicama koje predstavljaju tajne podatke saglasno zakonu ili poslovnu tajnu; ako to zahtevaju interesi javnog reda ili razlozi morala; ako se raspravlja o odnosima u porodici; ako postoji ozbiljna i neposredna opasnost da usmena rasprava bude ometana.

(3) Isključenje javnosti objavljuje se na internet stranici i oglasnoj tabli organa.

(4) Javnost ne sme biti isključena dok se objavljuje rešenje.

(5) Isključenje javnosti ne odnosi se na stranke, njihove zakonske ili privremene zastupnike, punomoćnike, ovlašćene predstavnike i stručne pomagače.

(6) Ovlašćeno službeno lice može dopustiti da takvoj usmenoj raspravi prisustvuju pojedina službena lica i naučni i javni radnici, ako je prisustvo značajno za njihovu službu ili rad. Upozorava ih da su dužni da kao tajnu čuvaju sve što su saznali na usmenoj raspravi.

Javna objava usmene rasprave

Član 113.

(1) Organ može javno da objavi da je zakazao usmenu raspravu ako pozivi ne mogu da se dostave na vreme, a verovatno je da postoje lica koja mogu da imaju svojstvo stranke, a ne učestvuju u postupku, ili ako to nalažu drugi slični razlozi.

(2) Javna objava usmene rasprave sadrži sve podatke kao poziv, a uz to i poziv da usmenoj raspravi pristupi svako ko smatra da se upravna stvar tiče njegovih prava, obaveza ili pravnih interesa.

(3) Usmena rasprava javno se objavljuje prema odredbama ovog zakona o javnom dostavljanju (član 78. ovog zakona).

Izostanak stranke sa usmene rasprave

Član 114.

(1) Ako stranka koja se nije izjasnila o predmetu ispitnog postupka ne dođe na usmenu raspravu, a nije utvrđeno da joj je poziv uredno dostavljen, ovlašćeno službeno lice odlaže usmenu raspravu, izuzev ako je usmena rasprava javno objavljena.

(2) Ako je postupak pokrenut zahtevom stranke, pa ona ne dođe na usmenu raspravu mada je uredno pozvana, organ rešenjem obustavlja postupak ako iz celokupnog stanja stvari može da se pretpostavi da je stranka odustala od zahteva. Ako to ne može da se pretpostavi ili ako postupak mora da se nastavi u javnom interesu, ovlašćeno službeno lice, s obzirom na okolnosti slučaja, održava usmenu raspravu bez odsutne stranke ili je odlaže.

(3) Ako stranka prema kojoj je pokrenut postupak ne dođe na usmenu raspravu na koju je uredno pozvana bez opravdanog razloga, ovlašćeno službeno lice može održati usmenu raspravu bez nje, a može i da odloži usmenu raspravu o njenom trošku.

Mesto usmene rasprave i održavanje reda

Član 115.

(1) Usmena rasprava održava se u sedištu organa ili na mestu uviđaja.

(2) Usmena rasprava može da se održi i izvan sedišta organa, ako se tako znatno smanjuju troškovi ili to pogoduje temeljnijem, bržem i lakšem raspravljanju.

(3) Službeno lice upozoriće lice koje ometa tok usmene rasprave na neprimereno ponašanje, a ako to lice nastavi sa ometanjem rasprave može joj rešenjem izreći novčanu kaznu do iznosa prosečne mesečne zarade po zaposlenom, sa porezima i doprinosima, koja je ostvarena u Republici Srbiji u prethodnom mesecu, prema podacima organa nadležnog za poslove statistike. U slučaju nastavka ometanja rasprave, službeno lice može to lice udaljiti.

(4) Žalba na rešenje o novčanoj kazni ne odlaže izvršenje rešenja.

7. Dokazivanje

Dokazivanje činjenica

Član 116.

(1) Činjenice koje su od značaja za postupanje u upravnoj stvari utvrđuju se dokazima.

(2) Dokazivanje počinje kada organ ustanovi koje su to činjenice i koje su od njih sporne.

(3) Ne dokazuju se opštepoznate činjenice.

(4) Ne dokazuju se ni činjenice čije postojanje zakon pretpostavlja. Dozvoljeno je dokazivati da one ne postoje, ako zakonom drukčije nije određeno.

(5) O upravnoj stvari može da se odluči na osnovu činjenica koje nisu potpuno utvrđene ili

koje se dokazima samo posredno utvrđuju (činjenice koje su učinjene verovatnim), ako je to zakonom određeno.

(6) Na izvođenje dokaza kojima se činjenice čine verovatnim ne primenjuju se odredbe ovog zakona o izvođenju dokaza.

Izvođenje dokaza pred zamoljenim organom

Član 117.

Organ koji vodi postupak, po službenoj dužnosti ili na predlog stranke, može da odluči da se dokazni postupak izvede pred zamoljenim organom, ako je izvođenje dokaza pred organom koji vodi postupak neizvodljivo ili skopčano sa nesrazmernim troškovima ili velikim gubitkom vremena.

Isprave

Javna isprava

Član 118.

(1) Javna isprava je isprava koju je u propisanom obliku izdao organ, u granicama svoje nadležnosti.

(2) Javna isprava dokazuje ono što se u njoj utvrđuje ili potvrđuje. Istu dokaznu vrednost imaju i druge isprave koje su propisima izjednačene sa javnom ispravom.

(3) Mikrofilmska ili elektronska kopija javne isprave i reprodukcija kopije javne isprave izjednačeni su u postupku dokazivanja sa javnom ispravom, ako ih je izdao organ u granicama svoje nadležnosti.

Ograničenje trajanja, smanjenje ili gubitak dokazne vrednosti javne isprave

Član 119.

(1) Kad promena pravnih činjenica (događaji, pravni poslovi i slično) može da utiče na ono što se u javnoj ispravi utvrđuje ili potvrđuje, za potrebe dokazivanja može se pribaviti nova javna isprava.

(2) Ako je na javnoj ispravi nešto precrtano, ostrugano, izbrisano ili umetnuto ili ako ona ima druge spoljne nedostatke, ovlašćeno službeno lice ceni, s obzirom na okolnosti slučaja, da li je dokazna vrednost javne isprave prestala ili je smanjena i koliko.

Nepravilnost javne isprave i kopije javne isprave

Član 120.

Dozvoljeno je da se dokazuje da su u javnoj ispravi ili kopiji javne isprave činjenice neistinito potvrđene ili da je javna isprava, odnosno kopija javne isprave neispravno sastavljena.

Podnošenje isprava

Član 121.

(1) Isprave podnose stranke ili pribavlja organ koji vodi postupak.

(2) Stranka podnosi ispravu u originalu ili mikrofilmskoj ili elektronskoj kopiji ili reprodukciji kopije, ili u overenom ili običnom prepisu.

(3) Ovlašćeno službeno lice uvek može zahtevati da se pokaže original isprave.

(4) Ako je prepis veran originalu, ovlašćeno službeno lice o tome stavlja službenu belešku na prepisu.

(5) Smatra se da je stranka podnela ispravu i kad obavesti organ o tome u kojoj se službenoj evidenciji nalazi odgovarajući zapis koji je dostupan organu.

Dužnost stranke, trećeg lica i organa da podnesu ispravu

Član 122.

(1) Ovlašćeno službeno lice može stranci koja se poziva na ispravu naložiti da je podnese, ako stranka njome raspolaže ili može da je pribavi.

(2) Ako se isprava nalazi kod protivne stranke koja neće dobrovoljno da je podnese, ovlašćeno službeno lice nalaže joj da ispravu podnese na usmenoj raspravi.

(3) Ako stranka uprkos nalogu ne podnese ispravu organ ceni, s obzirom na okolnosti slučaja, od kakvog je to značaja za odlučivanje o upravnoj stvari.

(4) Ako se isprava nalazi kod trećeg lica koje neće dobrovoljno da je pokaže, ovlašćeno službeno lice nalaže mu da ispravu pokaže na usmenoj raspravi. Pre toga, trećem licu pruža se prilika da se izjasni.

(5) Treće lice može odbiti da pokaže ispravu iz razloga iz kojih svedok može da uskrati svedočenje, ali i iz drugih opravdanih razloga (član 125. ovog zakona).

(6) Protiv trećeg lica koje neopravdano odbije da pokaže ispravu postupa se kao protiv svedoka koji neopravdano uskraćuje svedočenje.

(7) Stranka koja se poziva na ispravu koja se nalazi kod trećeg lica dužna je da njemu naknadi troškove koji su nastali u vezi s pokazivanjem isprave.

(8) Organ koji vodi postupak pribavlja po službenoj dužnosti ispravu koja se nalazi kod drugog organa.

(9) Stranci se time ne uskraćuje pravo da i sama pribavi takvu ispravu.

Strane isprave i prevođenje

Član 123.

(1) Strane isprave koje imaju dokaznu vrednost javne isprave u državi u kojoj su izdate imaju, pod uslovom uzajamnosti, dokaznu vrednost kao domaće javne isprave, ako su propisano overene.

(2) Uz ispravu sastavljenu na stranom jeziku prilaže se overeni prevod, ako je potrebno.

Svedoci

Ko može biti svedok i dužnost svedočenja

Član 124.

(1) Svedok može da bude svako lice koje je bilo sposobno da opazi činjenicu o kojoj treba da svedoči i ko može svoje opažanje da saopšti.

(2) Lice koje učestvuje u postupku kao ovlašćeno službeno lice ne može biti svedok.

(3) Svako lice koje se poziva kao svedok dužno je da se odazove pozivu i da svedoči, ako zakonom nije drukčije propisano.

Pravo da se uskrati svedočenje

Član 125.

(1) Ne sme da se sasluša kao svedok, i dužno je da uskrati svedočenje, lice koje bi svedočenjem povredilo obavezu čuvanja državne tajne dok ga nadležni organ toga ne oslobodi.

(2) Svedok ima pravo da uskrati svedočenje o:

1) pojedinim pitanjima - ako bi odgovorom izložio teškoj sramoti, znatnoj imovinskoj šteti ili krivičnom gonjenju sebe, krvnog srodnika u pravoj liniji, a u pobočnoj liniji do trećeg stepena zaključno, supružnika, vanbračnog partnera, tazbinskog srodnika do drugog stepena zaključno, pa i kada je bračna zajednica prestala, staratelja ili štićenika, usvojitelja ili usvojenika;

2) pojedinim pitanjima - ako bi odgovorom povredio pravo ili obavezu da čuva tajnu

utvrđenu saglasno zakonu i propisima koji uređuju tajnost podataka, odnosno poslovnu ili profesionalnu tajnu;

3) činjenicama koje je saznao kao punomoćnik, verski ispovednik, lekar ili vršeći drugi poziv, ako je obavezan da kao tajnu čuva ono što je saznao.

(3) Svedok može da uskrati svedočenje i o drugim činjenicama ako navede važne razloge i učini ih barem verovatnim.

(4) Opasnost od imovinske štete ne daje svedoku pravo da uskrati svedočenje o pravnim poslovima kojima je prisustvovao kao svedok, posrednik ili zapisničar, o radnjama koje su u vezi sa spornim odnosom, a koje je preduzeo kao pravni prethodnik ili zastupnik stranke, kao i u slučaju kada posebni propisi obavezuju svedoka da podnese prijavu ili da izjavu o nekim radnjama.

Saslušavanje svedoka

Član 126.

(1) Svedoci se saslušavaju ponaosob i bez prisustva ostalih svedoka.

(2) Ovlašćeno službeno lice može ponovo da sasluša svedoka, a može i da suoči svedoke čiji se iskazi ne slažu.

(3) Svedoci koji zbog starosti, bolesti ili invaliditeta ne mogu da dođu na usmenu raspravu saslušavaju se u stanu ili drugom objektu u kome borave.

(4) Saslušanju maloletnog svedoka prisustvuje zakonski zastupnik.

(5) Od svedoka se uzimaju lično ime, broj lične karte, prebivalište ili boravište i podaci o odnosu sa strankom. Potom ovlašćeno službeno lice poučava svedoka o tome u kojim slučajevima sme da uskrati svedočenje.

(6) Pitanja svedoku moraju da budu precizna i razumljiva. Nisu dozvoljena pitanja koja sadrže obmanu, kojima se svedok navodi na određeni odgovor ili koja proizlaze iz pretpostavke da je svedok rekao nešto što stvarno nije rekao. Svedoku se uvek postavlja pitanje otkuda mu je poznato ono što je izrekao.

(7) Pitanja svedoku najpre postavlja ovlašćeno službeno lice, pa stranke ili njihovi zastupnici, preko ovlašćenog službenog lica.

Novčana kazna svedoku

Član 127.

(1) Ako uredno pozvani svedok ne dođe na usmenu raspravu, a ne opravda izostanak, ili ako se udalji bez odobrenja ovlašćenog službenog lica, organ može narediti da se svedok prinudno dovede i da snosi troškove dovođenja, a može svedoku izreći i novčanu kaznu do

iznosa prosečne mesečne zarade po zaposlenom, sa porezima i doprinosima, koja je ostvarena u Republici Srbiji u prethodnom mesecu, prema podacima organa nadležnog za poslove statistike.

(2) Ako svedok dođe na usmenu raspravu pa neopravdano uskrati svedočenje, može da mu se izrekne novčana kazna do iznosa prosečne mesečne zarade po zaposlenom, sa porezima i doprinosima, koja je ostvarena u Republici Srbiji u prethodnom mesecu, prema podacima organa nadležnog za poslove statistike, a ako i posle toga neopravdano uskrati svedočenje - do iznosa dve prosečne mesečne zarade po zaposlenom, sa porezima i doprinosima, koja je ostvarena u Republici Srbiji u prethodnom mesecu, prema podacima organa nadležnog za poslove statistike.

(3) Novčana kazna izriče se rešenjem. Organ poništava rešenje o novčanoj kazni ako svedok naknadno opravda izostanak sa usmene rasprave.

(4) Ako svedok naknadno pristane da svedoči, organ može da poništi rešenje o novčanoj kazni.

(5) Organ može odlučiti da svedok naknadi troškove koje je izazvao svojim neopravdanim izostankom ili neopravdanim uskraćivanjem svedočenja.

Veštačenje

Član 128.

(1) Veštačenje se izvodi kada je za utvrđivanje ili ocenu neke činjenice potrebno stručno znanje kojim ovlašćeno službeno lice ne raspolaže.

(2) Ovlašćeno službeno lice određuje veštaka, jednog ili više - zavisno od složenosti veštačenja, kao i predmet i obim veštačenja i rok za davanje nalaza i mišljenja.

(3) Veštačenje se može poveriti licu koje ima odgovarajuće obrazovanje i stručno znanje, kao i naučnoj ili stručnoj ustanovi.

(4) Lice koje ne može biti svedok ne može biti ni veštak.

(5) Stranci se pruža prilika da se izjasni o podobnosti veštaka.

Dužnost veštačenja, uskraćivanje veštačenja i izuzeće veštaka

Član 129.

(1) Ko je određen za veštaka dužan je dati nalaz i mišljenje.

(2) Veštak može da uskrati veštačenje iz razloga iz kojih svedok može da uskrati svedočenje, ali i iz drugih opravdanih razloga.

(3) Stranka može zahtevati izuzeće veštaka i ako sumnja u njegovu stručnost.

Pravila veštačenja

Član 130.

(1) Ovlašćeno službeno lice saopštava veštaku o kojim činjenicama treba da da nalaz i mišljenje.

(2) Ako veštačenje nije moguće na usmenoj raspravi izvodi se izvan nje, a veštak saopštava nalaz i mišljenje na usmenoj raspravi.

(3) Više veštaka zajednički daju nalaz i mišljenje, a ako se ne slažu odvojeno ih izlažu.

(4) Ako nedostaci nalaza i mišljenja ne mogu da se otklone ponovnim saslušavanjem, veštačenje se ponavlja, sa istim ili drugim veštacima.

Primena ovog zakona

Član 131.

Na saslušavanje i novčano kažnjavanje veštaka shodno se primenjuju odredbe ovog zakona o saslušavanju i kažnjavanju svedoka.

Tumači

Primena ovog zakona

Član 132.

Na tumače se shodno primenjuju odredbe ovog zakona o veštacima.

Uviđaj

Član 133.

(1) Uviđaj se izvodi kada je radi utvrđivanja neke činjenice potrebno neposredno opažanje ovlašćenog službenog lica.

(2) Stranka može da prisustvuje uviđaju. Ko se pored stanke poziva na uviđaj određuje ovlašćeno službeno lice.

(3) Uviđaj se izvodi na ročištu ako stvar može da se donese bez teškoća, inače se izvodi tamo gde se stvar nalazi.

(4) Ovlašćeno službeno lice može naložiti da se snima ceo uviđaj ili njegov deo. Snimak se prilaže zapisniku.

(5) Držalac stvari, prostorija ili zemljišta koji su predmet uviđaja ili u kojima ili na kojima se nalazi predmet uviđaja ili preko kojih se prelazi da bi se izveo uviđaj, mora dozvoliti uviđaj.

(6) On može da zabrani uviđaj iz razloga iz kojih svedok može da uskrati svedočenje.

(7) Protiv držaoca koji neopravdano zabrani uviđaj primenjuju se mere kao prema svedoku koji neopravdano uskrati svedočenje.

(8) Uviđaj u stanu dozvoljen je samo uz saglasnost držaoca stana ili na osnovu pismene odluke nadležnog suda.

(9) Ovlašćeno službeno lice ne sme dozvoliti da se uviđaj zloupotrebi i povredi tajnu utvrđenu saglasno zakonu i propisima koji uređuju tajnost podataka, odnosno poslovnu, profesionalnu, naučnu ili umetničku tajnu.

(10) Držaocu stvari nadoknađuje se šteta koju uviđaj prouzrokuje, o čemu se donosi rešenje.

Izjava stranke

Član 134.

Ako činjenica ne može da se utvrdi drugim dokazima, organ može da uzme usmenu izjavu stranke. Usmena izjava stranke uzima se i ako bi pribavljanje drugih dokaza otežalo ostvarivanje prava stranke.

Obezbeđenje dokaza

Član 135.

(1) U slučaju opravdane bojazni da neki dokaz kasnije neće moći da se izvede ili da će njegovo kasnije izvođenje biti otežano, dokaz može da se izvede u toku postupka ili pre pokretanja postupka (obezbeđenje dokaza).

(2) Obezbeđenje dokaza moguće je i posle konačnosti ili pravnosnažnosti rešenja.

(3) Obezbeđenje dokaza vrši se po službenoj dužnosti ili na predlog stranke ili lica koje ima pravni interes.

(4) Predlog za obezbeđenje dokaza, pored ostalog, sadrži činjenice koje se dokazuju, dokaze koji treba da se izvedu i razloge zbog kojih se traži obezbeđenje dokaza.

(5) Predlog za obezbeđenje dokaza dostavlja se protivnoj stranci da se o njemu izjasni.

(6) Postoji li opasnost od odlaganja, o predlogu se odlučuje bez prethodnog izjašnjenja protivne stranke.

(7) O predlogu za obezbeđivanje dokaza rešenjem odlučuje organ koji vodi postupak.

(8) Kad se obezbeđivanje dokaza predlaže pre pokretanja postupka ili posle konačnosti ili pravnosnažnosti rešenja, o predlogu odlučuje organ na čijem se području nalazi stvar koja treba da se razgleda ili boravi lice koje treba da se sasluša.

(9) Dokazi se izvode pred organom koji je odlučio o predlogu za obezbeđenje dokaza.

Deo peti

REŠENJE I ZAKLJUČAK

I OSNOVNE ODREDBE O REŠENJU

Pojam rešenja

Član 136.

(1) Rešenjem se odlučuje o pravu, obavezi ili pravnom interesu stranke.

(2) Rešenje se donosi i u drugim slučajevima koji su ovim zakonom određeni.

Rešenje kolegijalnog organa

Član 137.

(1) Kolegijalni organ donosi rešenje većinom glasova ukupnog broja članova, ako drukčije nije propisano.

(2) Kod podeljenog broja glasova, odlučuje glas predsedavajućeg kolegijalnog organa.

Zajedničko rešenje

Član 138.

(1) Kad je propisano da organ donosi rešenje uz prethodnu saglasnost drugog organa, rešenje se donosi pošto drugi organ da saglasnost i u njemu se navodi akt kojim je ona data.

(2) Kad je propisano da organ donosi rešenje uz naknadnu saglasnost drugog organa, organ sačinjava rešenje i dostavlja ga sa spisima drugom organu, koji posebnim aktom daje saglasnost. Rešenje je doneto kada je drugi organ dao naknadnu saglasnost.

(3) Kada je propisano da se rešenje donosi uz mišljenje drugog organa, rešenje ne može da se donese dok se mišljenje ne pribavi.

(4) Organ je dužan da prethodnu ili naknadnu saglasnost ili mišljenje dostavi organu koji donosi rešenje, u roku od 30 dana od dana prijema zahteva. Ako organ ne postupi u tom roku smatraće se da je dao saglasnost, odnosno mišljenje, osim ako posebnim zakonom nije drukčije predviđeno.

Delimično, dopunsko i privremeno rešenje

Član 139.

(1) Kad se u postupku odlučuje o više pitanja, a samo neka su sazrela za odlučivanje organ može samo o njima da donese rešenje (delimično rešenje).

(2) Kad rešenjem nije odlučeno o svim pitanjima organ može, na zahtev stranke ili po službenoj dužnosti, doneti rešenje o pitanjima o kojima nije odlučeno (dopunsko rešenje).

(3) Ako prema okolnostima slučaja treba da se pre okončanja postupka privremeno urede sporna pitanja ili odnosi, donosi se rešenje koje se zasniva na činjenicama koje su poznate u vreme donošenja rešenja (privremeno rešenje).

(4) 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 zahtev predlagača ne bude usvojen.

(5) Rešenjem kojim se okončava postupak organ ukida privremeno rešenje, ako zakonom nije drukčije predviđeno.

(6) Delimično, dopunsko i privremeno rešenje, u pogledu pravnih sredstava i izvršenja, smatraju se kao samostalna rešenja.

II OBLIK I DELOVI REŠENJA

Oblik rešenja

Član 140.

Rešenje se donosi u pisanom obliku (elektronski ili papirni dokument), a izuzetno u usmenom obliku.

Delovi i sadržina rešenja

Član 141.

(1) Rešenje u pisanom obliku sadrži uvod, dispozitiv (izreku), obrazloženje, uputstvo o pravnom sredstvu, potpis ovlašćenog službenog lica i pečat organa ili drugi vid potvrde o autentičnosti.

(2) Uvod sadrži naziv i adresu organa koji donosi rešenje i propis o njegovoj nadležnosti, broj i datum rešenja, lično ime ili naziv stranke i njenih zastupnika i njihovo prebivalište ili sedište i kratko naznačenje predmeta postupka. Ako rešenje ne donosi rukovodilac organa, već ovlašćeno službeno lice, uvod sadrži i njegovo lično ime i pravni osnov njegovog ovlašćenja.

(3) Dispozitiv sadrži kratku i jasnu odluku. Po potrebi, može da se podeli u više tačaka. U posebne tačke unose se rok, uslov ili nalog, kad ih rešenje, u skladu sa zakonom, sadrži, naznaka da žalba ne odlaže izvršenje rešenja i odluka o troškovima postupka.

(4) Obrazloženje mora da bude razumljivo i da sadrži kratko izlaganje zahteva stranke, činjenično stanje i dokaze na osnovu kojih je ono utvrđeno, razloge koji su bili odlučujući kod ocene svakog dokaza, propise i razloge koji, s obzirom na utvrđeno činjenično stanje, upućuju na odluku iz dispozitiva i razloge zašto nije uvažen neki zahtev ili predlog. Obrazloženje sadrži i razloge zbog kojih je organ odstupio od rešenja koja je ranije donosio u istim ili sličnim upravnim stvarima. Ako je odlučeno po slobodnoj oceni, obrazloženje sadrži i propis koji organ ovlašćuje na to, razloge kojima se rukovodio pri odlučivanju i u kojim granicama i s kojim ciljem je primenio ovlašćenje da odlučuje po slobodnoj oceni. Ako žalba ne odlaže izvršenje rešenja, obrazloženje sadrži i pozivanje na zakon koji to predviđa.

(5) U uputstvu o pravnom sredstvu stranka se obaveštava da li protiv rešenja može da se

izjavi žalba ili pokrene upravni spor. Ako može da se izjavi žalba, uputstvo sadrži naziv organa kome se žalba izjavljuje, naziv organa kome se žalba predaje i u kom roku, visinu takse koja se plaća i da žalba može da se izjavi usmeno na zapisnik kod organa protiv čijeg rešenja se izjavljuje. Ako može da se pokrene upravni spor, uputstvo sadrži naziv i sedište suda kome se podnosi tužba, rok u kome se podnosi tužba i visinu takse koja se plaća.

(6) Stranka kojoj je dato pogrešno uputstvo o pravnom sredstvu može da postupi po propisima ili po uputstvu, zbog čega ne sme da trpi štetne posledice. Kad nije bilo nikakvog uputstva ili je bilo nepotpuno, stranka može da postupi po važećim propisima ili da u roku od osam dana od kada je obaveštena o rešenju zahteva dopunu rešenja.

(7) Rešenje potpisuje ovlašćeno službeno lice koje ga donosi, odnosno rukovodilac organa.

(8) Rešenje koje je doneo kolegijalni organ potpisuje predsedavajući, ako drukčije nije propisano.

(9) Izuzetno, tipsko rešenje se ne potpisuje, već se umesto potpisa stavlja faksimil ili odštampano lično ime ovlašćenog službenog lica.

Rešenje u vidu zabeleške na spisu

Član 142.

Rešenje može da sadrži samo dispozitiv u vidu zabeleške na spisu ako se u manje značajnim jednostranačkim upravnim stvarima usvaja zahtev stranke, a ne dira u javni interes ili interes trećih lica i ako drukčije nije propisano.

Usmeno rešenje

Član 143.

(1) Usmeno rešenje donosi se kad se preduzimaju hitne mere u javnom interesu, da bi se obezbedio javni red i mir i javna bezbednost ili otklonila neposredna opasnost po život ili zdravlje ljudi ili imovinu.

(2) Na zahtev stranke, ako je podnet u roku od 60 dana od donošenja usmenog rešenja, organ mora da izradi i dostavi stranci pismeno rešenje u roku od osam dana od postavljanja zahteva.

III ISPRAVLJANJE GREŠAKA U REŠENJU

Član 144.

(1) Organ uvek može da ispravi svoje rešenje ili njegove overene prepise i ukloni greške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju i druge očigledne netačnosti.

(2) Rešenje o ispravci počinje da proizvodi pravna dejstva od kada i rešenje koje se ispravlja, ali ako je ispravka nepovoljna po stranku - od kada stranka bude obaveštena o ispravci.

IV ROK ZA IZDAVANJE REŠENJA

Član 145.

(1) Izdavanje rešenja je donošenje i obaveštavanje stranke o donetom rešenju.

(2) Kad je postupak pokrenut po zahtevu stranke ili po službenoj dužnosti, a u interesu stranke, i kada se o upravnoj stvari odlučuje u postupku neposrednog odlučivanja, organ je dužan da izda rešenje najkasnije u roku od 30 dana od pokretanja postupka.

(3) Kad je postupak pokrenut po zahtevu stranke ili po službenoj dužnosti, a u interesu stranke, i kada se o upravnoj stvari ne odlučuje u postupku neposrednog odlučivanja, organ je dužan da izda rešenje najkasnije u roku od 60 dana od pokretanja postupka.

V ZAKLJUČAK

Član 146.

(1) Zaključak je upravni akt kojim organ upravlja postupkom i koji se donosi kad ovim zakonom nije određeno da se donosi rešenje.

(2) Zaključak se donosi u usmenom obliku, a u pisanom obliku - kad stranka to zatraži ili je to neophodno radi pravilnog vođenja postupka.

(3) Protiv zaključka nije dozvoljena žalba, niti se može pokrenuti upravni spor.

(4) Zaključak se može pobijati žalbom, odnosno tužbom protiv rešenja.

(5) Na zaključak se shodno primenjuju odredbe ovog zakona o rešenju.

Deo šesti
PRAVNA SREDSTVA

I PRIGOVOR

Pravo na prigovor i rok za izjavljivanje prigovora

Član 147.

(1) Prigovor može da se izjavi zbog neispunjenja obaveza iz upravnog ugovora (član 25. ovog zakona), zbog upravne radnje (član 28. ovog zakona) i zbog načina pružanja javnih usluga (član 32. ovog zakona), ako ne može da se izjavi drugo pravno sredstvo u upravnom postupku.

(2) Prigovor se izjavljuje u roku od:

1) šest meseci od propuštanja organa da ispuni obavezu iz upravnog ugovora;

2) 15 dana od preduzimanja upravne radnje ili od propuštanja da se upravna radnja preduzme;

3) 15 dana od kada se javna usluga ne pruža tako da obezbedi uredno i kvalitetno, pod

jednakim uslovima, ostvarivanje prava i zadovoljavanje potreba korisnika.

Izjavljivanje prigovora i postupanje po prigovoru

Član 148.

(1) Prigovor se izjavljuje rukovodiocu organa na čije se postupanje odnosi, koji i odlučuje o prigovoru.

(2) Na prigovor se shodno primenjuju odredbe ovog zakona o obliku i sadržini žalbe.

(3) Rukovodilac organa utvrđuje činjenično stanje i ispituje zakonitost i pravilnost postupanja organa.

Odlučivanje o prigovoru

Član 149.

(1) O prigovoru se odlučuje rešenjem, koje se izdaje u roku od 30 dana od prijema prigovora.

(2) Rukovodilac organa odbacuje prigovor koji nije blagovremen ili dozvoljen, koji je izjavilo neovlašćeno lice i koji nije uređen u roku koji je odredio (član 59. stav (2) ovog zakona), odbija prigovor ako nije osnovan ili usvaja prigovor ako je osnovan.

(3) Rešenjem kojim se usvaja prigovor:

1) određuje se dalji način ispunjenja obaveza organa iz upravnog ugovora i odlučuje o zahtevu za naknadu štete - ako je prigovor izjavljen povodom upravnog ugovora;

2) obustavlja se preduzimanje upravne radnje i određuje način na koji se otklanjaju njene posledice ili se nalaže preduzimanje upravne radnje - ako je prigovor izjavljen zbog upravne radnje;

3) nalaže se preduzimanje zakonom određenih mera radi otklanjanja nedostataka u pružanju javne usluge - ako je prigovor izjavljen zbog načina pružanja javnih usluga.

Ovlašćenja organa u postupku po žalbi protiv rešenja o prigovoru

Član 150.

Organ koji odlučuje o žalbi protiv rešenja o prigovoru ima ovlašćenja kao organ koji je odlučivao o prigovoru (član 149. ovog zakona).

II ŽALBA

1. Osnovne odredbe

Pravo na žalbu

Član 151.

(1) Protiv rešenja prvostepenog organa stranka ima pravo na žalbu, ako žalba nije zakonom isključena.

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

(3) Stranka ima pravo na žalbu ako rešenje nije izdato u zakonom određenom roku.

(4) Stranka ima pravo na žalbu i u drugim slučajevima koji su zakonom propisani.

(5) Stranka nema pravo na žalbu ako je posebnim zakonom predviđeno da se neizdavanje rešenja u zakonom određenom roku smatra usvajanjem zahteva stranke.

(6) Protiv prvostepenog rešenja žalbu može podneti svako lice na čija prava, obaveze ili pravne interese može da utiče ishod upravnog postupka, u roku u kome žalbu može podneti stranka.

(7) Drugi organi i organizacije mogu podneti žalbu protiv rešenja ako su na to ovlašćeni zakonom.

Obaveštenje o donetom rešenju licu kome nije priznato svojstvo stranke

Član 152.

(1) Organ je dužan da lice kome je odbijen zahtev za priznavanje svojstva stranke obavesti o rešenju koje je doneo.

(2) Obaveštenje sadrži broj rešenja i naziv organa koji ga je doneo, koje su stranke učestvovale u postupku, tekst dispozitiva rešenja i pouku o pravnom sredstvu protiv rešenja.

(3) O njemu se lice obaveštava prema odredbama ovog zakona o dostavljanju.

Rok za žalbu

Član 153.

(1) Žalba se podnosi u roku od 15 dana od obaveštavanja stranke o rešenju, ako zakonom nije drukčije propisano.

(2) Kad organ ne izda rešenje u zakonom propisanom roku žalba može da se podnese posle isteka tog roka, a najkasnije u roku od godinu dana od isteka tog roka.

Odložno dejstvo žalbe

Član 154.

(1) Rešenje ne može da se izvrši dok ne istekne rok za žalbu, ako zakonom nije drukčije propisano.

(2) Žalba odlaže izvršenje rešenja i dok žalilac ne bude obavešten o rešenju kojim je odlučeno

o žalbi, ako zakonom nije drukčije propisano.

(3) Kad u postupku učestvuju dve ili više stranaka sa istim zahtevima, žalba makar i jedne stranke odlaže izvršenje rešenja prema svakoj.

Odstupanja od odložnog dejstva žalbe

Član 155.

(1) Usmeno rešenje izvršava se i pre isteka roka za žalbu i posle podnošenja žalbe.

(2) Rešenje se, izuzetno, izvršava pre isteka roka za žalbu, kao i posle podnošenja žalbe, ako bi odlaganje izvršenja stranci nanelo nenadoknadivu štetu ili teže ugrozilo javni interes.

Odricanje od prava na žalbu

Član 156.

(1) Stranka može da se odrekne prava na žalbu od kada je obaveštena o rešenju do isteka roka za žalbu.

(2) Odricanje od prava na žalbu ne može da se opozove.

(3) Samo ako se sve stranke i lice kome je odbijen zahtev za priznavanje svojstva stranke u prvostepenom postupku odreknu prava na žalbu, rešenje postaje konačno i pravnosnažno.

Odustanak od žalbe

Član 157.

(1) Žalilac može odustati od žalbe dok ne bude obavešten o rešenju kojim je odlučeno o žalbi.

(2) Odustanak od žalbe ne može da se opozove.

(3) Kad žalilac odustane od žalbe, postupak po žalbi obustavlja se rešenjem koje sadrži i troškove postupka po žalbi.

Razlozi zbog kojih rešenje može da se pobija

Svi razlozi

Član 158.

(1) Rešenje može da se pobija:

1) zbog toga što u njemu nije uopšte ili nije pravilno primenjen zakon, drugi propis ili opšti akt;

2) zbog toga što ga je doneo nenadležni organ;

3) zbog pogrešno ili nepotpuno utvrđenog činjeničnog stanja;

4) zbog toga što je iz utvrđenih činjenica izveden nepravilan zaključak o činjeničnom stanju;

5) zbog povrede pravila postupka;

6) zbog toga što su prekoračene granice ovlašćenja pri odlučivanju po slobodnoj oceni ili zbog toga što rešenje nije doneto saglasno cilju zbog koga je to ovlašćenje dato;

7) zbog toga što nije pravilno primenjeno ovlašćenje za odlučivanje po slobodnoj oceni;

8) zbog toga što nije doneto saglasno garantnom aktu.

Sadržina žalbe

Član 159.

(1) U žalbi se mora navesti rešenje koje se pobija i označiti naziv organa koji ga je doneo, kao i broj i datum rešenja i potpis žalioca. 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) I kad podnesak nije označen kao žalba, smatra se kao žalba ako iz njegove sadržine proizlazi jasna namera stranke da pobija rešenje.

Predavanje žalbe prvostepenom organu

Član 160.

(1) Žalba se predaje prvostepenom organu u dovoljnom broju primeraka za organ i protivnu stranku.

(2) Ako je žalba predata drugostepenom organu, on je odmah prosleđuje prvostepenom organu.

(3) Žalba koja je u roku predata drugostepenom organu smatra se blagovremenom.

Predavanje žalbe drugostepenom organu

Član 161.

(1) Žalba koja je podneta zato što rešenje nije izdato u zakonom određenom roku predaje se drugostepenom organu.

(2) Žalba se predaje drugostepenom organu i kad prvostepeni organ ne izda u zakonom određenom roku uverenje ili drugu ispravu o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, kad prvostepeni organ u zakonom određenom roku ne odluči o zahtevu za

razgledanje spisa i u drugim slučajevima koji su zakonom predviđeni.

2. Postupanje prvostepenog organa po žalbi

Odbacivanje žalbe

Član 162.

(1) Prvostepeni organ rešenjem odbacuje žalbu koja nije blagovremena, nije dozvoljena, koju je podnelo neovlašćeno lice ili koja nije uređena u roku koji je organ odredio (član 59. stav (2) ovog zakona).

(2) Žalba ne može biti odbačena zbog toga što ne sadrži razloge zbog kojih se rešenje pobija (član 159. ovog zakona).

(3) Protiv rešenja kojim je žalba odbačena može da se izjavi žalba u roku od osam dana od obaveštavanja stranke o rešenju. Žalba se predaje drugostepenom organu koji, ako smatra da je žalba osnovana, istovremeno odlučuje i o žalbi koja je bila odbačena.

Poništavanje pobijanog rešenja od strane prvostepenog organa

Član 163.

(1) Prvostepeni organ poništava pobijano rešenje ako ono sadrži neki od razloga za poništavanje iz člana 183. stav (1) tač. 1)-6) ovog zakona.

(2) Žalba protiv rešenja kojim je prvostepeni organ poništio pobijano rešenje predaje se drugostepenom organu, koji odlučuje o žalbi.

Dostavljanje žalbe na odgovor

Član 164.

(1) Ako žalba ne bude odbačena niti pobijano rešenje poništeno iz razloga predviđenih u članu 183. stav (1) tač. 1)-6) ovog zakona, žalba se dostavlja protivnoj stranci na odgovor.

(2) Protivna stranka dostavlja odgovor u roku koji odredi organ, a koji ne može biti kraći od osam ni duži od 15 dana.

Udovoljavanje žalbenom zahtevu

Član 165.

(1) Prvostepeni organ može da zameni ožalbeno rešenje kako bi udovoljio žalbenom zahtevu. Novim rešenjem se pobijano rešenje poništava, ako zakonom nije drukčije propisano.

(2) Prvostepeni organ može da dopuni postupak ako nađe da je to neophodno.

(3) Protiv novog rešenja može se podneti žalba, koja se predaje drugostepenom organu.

Prosleđivanje žalbe drugostepenom organu

Član 166.

(1) Ako prvostepeni organ ne odbaci žalbu, ne poništi pobijano rešenje iz razloga predviđenih u članu 183. stav (1) tač. 1)-6) ovog zakona, niti udovolji žalbenom zahtevu, prosleđuje žalbu drugostepenom organu u roku od 15 dana od prijema žalbe, odnosno 30 dana od prijema žalbe ako je žalba poslata na odgovor protivnoj stranci.

(2) Uz žalbu se prilažu spisi, odgovor protivne stranke na žalbu i odgovor prvostepenog organa na žalbu.

(3) Prvostepeni organ je dužan da u odgovoru na žalbu oceni sve navode žalbe.

3. Postupanje drugostepenog organa po žalbi

Odlučivanje o žalbi

Član 167.

(1) Drugostepeni organ rešenjem odbacuje žalbu koja nije blagovremena, nije dozvoljena, koju je izjavilo neovlašćeno lice ili koja nije uređena u roku koji je organ odredio (član 59. stav (2) ovog zakona).

(2) Ako žalbu ne odbaci, drugostepeni organ može odbiti žalbu, poništiti rešenje u celini ili delimično i sam odlučiti o upravnoj stvari, poništiti rešenje i vratiti predmet prvostepenom organu na ponovni postupak, ili ga izmeniti.

(3) Drugostepeni organ odlučuje o žalbi na osnovu činjeničnog stanja koje je utvrdio prvostepeni ili drugostepeni organ.

Granice ispitivanja pobijanog rešenja

Član 168.

(1) Drugostepeni organ ispituje pobijano rešenje u granicama žalbenog zahteva, pošto prethodno utvrdi da li se žalbeni zahtev sastoji od traženja da se pobijano rešenje izmeni, da se poništi u celini ili delimično ili da se poništi u celini ili delimično uz donošenje novog rešenja kojim se drukčije odlučuje o upravnoj stvari.

(2) Drugostepeni organ ispituje postojanje razloga za pobijanje rešenja koji su navedeni u žalbi, a po službenoj dužnosti ispituje postojanje razloga za poništavanje iz člana 183. stav (1) tač. 1)-6) ovog zakona i nadležnost prvostepenog organa.

(3) Drugostepeni organ može da usvoji žalbeni zahtev i iz razloga koji nisu navedeni u žalbi.

Izmena pobijanog rešenja u korist i na štetu žalioca

Član 169.

(1) Drugostepeni organ može da izmeni pobijano rešenje u korist žalioca i mimo žalbenog zahteva, ali samo u okviru zahteva koji je žalilac postavio u prvostepenom postupku i ako time ne vređa pravo trećih lica.

(2) Drugostepeni organ može da izmeni pobijano rešenje na štetu žalioca, ali samo iz razloga za poništavanje iz člana 183. stav (1) ovog zakona ili ukidanje rešenja iz člana 184. ovog zakona.

Odbijanje žalbe

Član 170.

(1) Drugostepeni organ odbija žalbu ako nađe:

1) da je prvostepeni organ pravilno sproveo postupak i da je pobijano rešenje zakonito i pravilno;

2) da je u prvostepenom postupku bilo nedostataka koji nisu uticali na zakonitost i pravilnost pobijanog rešenja;

3) da je pobijano rešenje zasnovano na zakonu, ali iz drugih razloga, a ne onih koji su navedeni u obrazloženju rešenja.

(2) Drugostepeni organ može u obrazloženju rešenja kojim odbija žalbu da se pozove na navode iz obrazloženja prvostepenog rešenja.

Poništavanje pobijanog rešenja i odlučivanje o žalbenom zahtevu ili upravnoj stvari

Član 171.

(1) Drugostepeni organ poništava pobijano rešenje i prosleđuje predmet nadležnom organu ako nađe da je pobijano rešenje doneo stvarno nenadležan organ.

(2) Drugostepeni organ sam ili preko prvostepenog ili zamoljenog organa dopunjava postupak ako nađe da je činjenično stanje pogrešno ili nepotpuno utvrđeno ili ponavlja ceo postupak ili njegov deo ako nađe da je učinjena povreda pravila postupka koja je uticala na zakonitost i pravilnost pobijanog rešenja. U tom slučaju drugostepeni organ poništava pobijano rešenje i sam odlučuje o upravnoj stvari ako nađe da se na osnovu činjenica utvrđenih u dopunjenom postupku mora rešiti drukčije nego što je rešena prvostepenim rešenjem.

(3) 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 da svojim rešenjem 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 najkasnije u roku od 30 dana od prijema predmeta, donese novo rešenje. Protiv novog rešenja stranka ima pravo na žalbu.

(4) Po poništavanju pobijanog rešenja drugostepeni organ će proslediti predmet na ponovni postupak prvostepenom organu, samo ako je potrebno da se u toj upravnoj stvari donese

novo rešenje.

(5) Drugostepeni organ poništava prvostepeno rešenje i sam odlučuje o upravnoj stvari i ako nađe da je u pobijanom rešenju pogrešno primenjeno materijalno pravo ili dokazi pogrešno ocenjeni ili da je iz utvrđenih činjenica izveden nepravilan zaključak o činjeničnom stanju ili da nije pravilno primenjeno ovlašćenje za odlučivanje po slobodnoj oceni.

Izmena pobijanog rešenja

Član 172.

Ako drugostepeni organ nađe da je pobijano rešenje zakonito i pravilno, ali da se cilj zbog koga je ono doneto može postići i drugim sredstvima povoljnijim po stranku, izmeniće prvostepeno rešenje u tom smislu.

Žalba kad prvostepeni organ nije izdao rešenje u zakonom određenom roku

Član 173.

(1) Kad prvostepeni organ nije izdao rešenje u zakonom određenom roku, drugostepeni organ zahteva da mu prvostepeni organ saopšti zašto blagovremeno nije izdao rešenje. Ako drugostepeni organ nađe da prvostepeni organ nije izdao rešenje u zakonom određenom roku iz opravdanog razloga, produžava rok za izdavanje rešenja za onoliko koliko je trajao opravdani razlog, a najduže za 30 dana.

(2) Ako drugostepeni organ nađe da ne postoji opravdani razlog zbog koga rešenje nije izdato u zakonom određenom roku, on sam odlučuje o upravnoj stvari ili nalaže prvostepenom organu da izda rešenje u roku ne dužem od 15 dana.

(3) Ako prvostepeni organ ponovo ne izda rešenje u roku koji je odredio drugostepeni organ, on sam odlučuje o upravnoj stvari.

Rok za odlučivanje o žalbi

Član 174.

Rešenje kojim se odlučuje o žalbi izdaje se bez odlaganja, a najkasnije u roku od 60 dana od kada je predata uredna žalba, izuzev ako zakonom nije propisan kraći rok.

Deo sedmi
POSEBNI SLUČAJEVI UKLANJANJA I MENJANJA REŠENJA

I MENJANJE I PONIŠTAVANJE REŠENJA U VEZI SA UPRAVNIM SPOROM

Član 175.

Organ protiv čijeg rešenja je blagovremeno pokrenut upravni spor može do okončanja upravnog spora, ako uvažava sve zahteve tužbe, poništiti ili izmeniti svoje rešenje iz razloga zbog kojih bi sud mogao da poništi to rešenje, ako se time ne vređa pravo stranke u

upravnom postupku ili trećeg lica.

II PONAVLJANJE POSTUPKA

Razlozi za ponavljanje postupka

Član 176.

(1) Postupak koji je okončan rešenjem protiv kojeg ne može da se izjavi žalba (konačno rešenje) ponavlja se:

1) ako se sazna za nove činjenice ili stekne mogućnost da se izvedu novi dokazi koji bi, sami ili u vezi sa ranije iznetim činjenicama ili izvedenim dokazima, mogli da dovedu do drukčijeg rešenja;

2) ako se rešenje povoljno po stranku zasniva na neistinitim tvrdnjama stranke kojima je ovlašćeno službeno lice dovedeno u zabludu;

3) ako je rešenje donelo neovlašćeno lice, ili je postupak vodilo ili u njemu odlučivalo neovlašćeno lice ili lice koje je moralo biti izuzeto;

4) ako kolegijalni organ nije odlučivao u propisanom sastavu ili ako za rešenje nije glasala propisana većina članova kolegijalnog organa;

5) ako licu koje je moglo da ima svojstvo stranke nije pružena prilika da učestvuje u postupku;

6) ako stranka nije bila zastupana saglasno zakonu;

7) ako stranci ili drugom učesniku u postupku nije omogućeno da prati tok postupka saglasno članu 55. ovog zakona;

8) ako je rešenje doneto na osnovu lažne isprave ili lažnog iskaza svedoka ili veštaka ili kao posledica drugog krivičnog dela;

9) ako se rešenje zasniva na presudi suda ili odluci drugog organa koja je kasnije pravnosnažno preinačena, ukinuta ili poništena;

10) ako je nadležni organ naknadno i u bitnim tačkama drukčije pravnosnažno odlučio o prethodnom pitanju na kome je rešenje zasnovano;

11) ako je Ustavni sud u istoj upravnoj stvari, u postupku po ustavnoj žalbi utvrdio povredu ili uskraćivanje ljudskog ili manjinskog prava i slobode zajemčene Ustavom, a istovremeno nije poništio osporeno rešenje;

12) ako je Evropski sud za ljudska prava u istoj upravnoj stvari naknadno utvrdio da su prava ili slobode podnosioca predstavke povređena ili uskraćena.

(2) Razlozi iz stava (1) tač. 1), 3), 5) i 7) ovog člana mogu biti razlog za ponavljanje postupka na zahtev stranke samo ako nije bez svoje krivice mogla da ih iznese u ranijem postupku.

(3) Razlozi iz stava (1) tač. 3)-7) ovog člana ne mogu biti razlozi za ponavljanje postupka ako ih je stranka bez uspeha iznela u ranijem postupku.

Inicijativa za ponavljanje postupka

Član 177.

(1) Ponavljanje postupka može da zahteva stranka.

(2) Organ koji je doneo konačno rešenje može da ponovi postupak po službenoj dužnosti.

Rokovi za ponavljanje postupka

Član 178.

(1) Stranka može da zahteva ponavljanje postupka u roku od 90 dana od saznanja za razlog za ponavljanje, odnosno u roku od šest meseci od objavljivanja odluke Ustavnog suda ili Evropskog suda za ljudska prava u "Službenom glasniku Republike Srbije".

(2) Isti rokovi važe i ako se postupak ponavlja po službenoj dužnosti.

(3) Kada istekne pet godina od kada je stranka obaveštena o konačnom rešenju, više ne može da se zahteva ponavljanje postupka, niti organ može da ponovi postupak po službenoj dužnosti.

Zahtev za ponavljanje postupka

Član 179.

(1) Stranka mora da u zahtevu za ponavljanje postupka učini verovatnim razloge zbog kojih zahteva ponavljanje postupka.

(2) Zahtev za ponavljanje postupka uvek se predaje prvostepenom organu.

(3) Prvostepeni organ dostavlja zahtev sa spisima drugostepenom organu, ako je drugostepeni organ nadležan da odlučuje o zahtevu.

Odlaganje izvršenja rešenja

Član 180.

(1) Zahtev za ponavljanje postupka ne odlaže izvršenje konačnog rešenja.

(2) Izuzetno, ako bi izvršenje stranci nanelo štetu koja bi teško mogla da se nadoknadi, a odlaganje izvršenja nije protivno javnom interesu, niti bi nanelo veću ili nenadoknadivu štetu protivnoj stranci ili trećem licu, organ koji odlučuje o zahtevu za ponavljanje postupka može rešenjem odložiti izvršenje konačnog rešenja.

Rešavanje o ponavljanju postupka

Član 181.

(1) O zahtevu za ponavljanje postupka odlučuje organ koji je doneo konačno rešenje. Isti organ ponavlja postupak po službenoj dužnosti.

(2) Nadležni organ rešenjem odbacuje zahtev koji nije blagovremen, nije dozvoljen ili koji je izjavljen od neovlašćenog lica ili u kome razlog za ponavljanje postupka nije učinjen verovatnim. Ako ne odbaci zahtev, dalje ispituje da li je razlog za ponavljanje postupka mogao da dovede do drukčijeg rešenja i, ako nađe da nije, rešenjem odbija zahtev.

(3) Ako nadležni organ ne odbaci, niti odbije zahtev za ponavljanje postupka, rešenjem dozvoljava ponavljanje postupka i određuje obim ponavljanja.

(4) Rešenje kojim se dozvoljava ponavljanje postupka odlaže izvršenje konačnog rešenja.

Ponovljeni postupak

Član 182.

(1) Radnje u ponovljenom postupku preduzima organ koji je dozvolio ponavljanje postupka.

(2) Izuzetno, drugostepeni organ može naložiti prvostepenom organu da umesto njega preduzme radnje u ponovljenom postupku ako prvostepeni organ može da ih brže i ekonomičnije preduzme. Pri tome, drugostepeni organ određuje rok u kome je prvostepeni organ dužan da preduzme radnje i dostavi mu spise.

(3) Po ponavljanju postupka, nadležni organ može ostaviti na snazi konačno rešenje ili doneti novo rešenje kojim se, s obzirom na okolnosti slučaja, konačno rešenje poništava ili ukida.

III PONIŠTAVANJE KONAČNOG REŠENJA

Član 183.

(1) Drugostepeni organ ili nadzorni organ rešenjem će na zahtev stranke ili po službenoj dužnosti u celini ili delimično poništiti konačno rešenje:

1) ako je doneto u stvari iz sudske nadležnosti ili u stvari o kojoj se ne odlučuje u upravnom postupku;

2) ako bi se njegovim izvršenjem moglo prouzrokovati neko krivično delo;

3) ako njegovo izvršenje uopšte nije moguće;

4) ako je doneto bez zahteva stranke (član 90. stav (5) ovog zakona), a stranka naknadno nije izričito ili prećutno pristala na rešenje;

5) ako je doneto kao posledica prinude, iznude, ucene, pritiska ili drugih nedozvoljenih radnji;

6) ako sadrži nepravilnost koja je po izričitoj zakonskoj odredbi predviđena kao razlog ništavosti;

7) ako je rešenje doneo stvarno nenadležni organ, izuzev Vlade, a nije reč o razlogu za poništavanje iz tačke 1) ovog stava;

8) ako je u istoj upravnoj stvari ranije doneto pravnosnažno rešenje kojim je upravna stvar drukčije rešena;

9) ako prilikom donošenja rešenja nije pravilno sproveden postupak za davanje prethodne ili naknadne saglasnosti ili mišljenja drugog organa (član 138. ovog zakona);

10) ako je rešenje doneo mesno nenadležni organ;

11) ako rešenje uopšte ne sadrži ili sadrži pogrešno uputstvo o pravnom sredstvu.

(2) Rešenje će se poništiti uvek zbog razloga navedenih u tač. 1)-6), u roku od pet godina od konačnosti rešenja zbog razloga navedenih u tač. 7)-9), i u roku od godinu dana od konačnosti rešenja zbog razloga navedenih u tač. 10) i 11).

(3) Drugostepeni organ ili nadzorni organ će rešenjem, po službenoj dužnosti, u celini ili delimično poništiti konačno rešenje ako u njemu nije uopšte ili nije pravilno primenjen materijalni zakon, drugi propis ili opšti akt. Rešenje će se poništiti u roku od godinu dana od konačnosti rešenja.

(4) Ako ne postoji drugostepeni organ i nadzorni organ rešenje će, saglasno st. (1)-(3) ovog člana, poništiti organ koji je doneo konačno prvostepeno rešenje.

IV UKIDANJE REŠENJA

Član 184.

(1) Drugostepeni organ ili nadzorni organ rešenjem može na zahtev stranke ili po službenoj dužnosti u celini ili delimično ukinuti rešenje:

1) ako je ono postalo izvršno, a ukidanje je potrebno radi otklanjanja teške i neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi, javnu bezbednost, javni mir i javni poredak ili radi otklanjanja poremećaja u privredi, ako svrha ukidanja ne može uspešno da se otkloni drugim sredstvima kojima se manje dira u stečena prava;

2) ako je ono postalo pravnosnažno, a to traži stranka na čiji je zahtev doneto, a ukidanje nije protivno javnom interesu, niti interesu trećih lica;

3) kad je to posebnim zakonom određeno.

(2) Ako ne postoji drugostepeni organ ili nadzorni organ, organ koji je doneo prvostepeno rešenje ukinuće, na zahtev stranke ili po službenoj dužnosti, rešenje u celini ili delimično.

V PONIŠTAVANJE, UKIDANJE ILI MENJANJE PRAVNOSNAŽNOG REŠENJA NA PREPORUKU ZAŠTITNIKA GRAĐANA

Član 185.

(1) Na preporuku Zaštitnika građana organ može, radi usklađivanja sa zakonom, novim

rešenjem da poništi, ukine ili izmeni svoje pravnosnažno rešenje, ako stranka o čijim je pravima ili obavezama odlučeno, kao i protivna stranka, na to pristanu i ako se time ne vređa interes trećeg lica. Ako organ ne smatra da treba da postupi po preporuci Zaštitnika građana, njega odmah o tome obaveštava.

(2) Poništavanje, ukidanje ili menjanje rešenja na preporuku Zaštitnika građana nije ograničeno rokom.

VI ZAJEDNIČKE ODREDBE

Rok za izdavanje rešenja

Član 186.

Rešenje doneseno u ponovljenom postupku, o poništavanju konačnog rešenja i ukidanju rešenja izdaje se najkasnije u roku od 60 dana od pokretanja postupka.

Pravne posledice poništavanja i ukidanja rešenja

Član 187.

(1) Poništavanjem rešenja uklanjaju se sve pravne posledice koje je rešenje proizvelo i ono se onemogućava da dalje proizvodi pravne posledice.

(2) Ukidanjem rešenja ne uklanjaju se pravne posledice koje je rešenje već proizvelo, već se rešenje onemogućava da dalje proizvodi pravne posledice.

(3) Stranka koja trpi stvarnu štetu usled ukidanja izvršnog rešenja radi otklanjanja teške ili neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi, javnu bezbednost, javni mir i javni poredak ili radi otklanjanja poremećaja u privredi, ima pravo na naknadu pretrpljene štete, osim naknade za izgubljenu dobit.

Pravna sredstva

Član 188.

(1) Na rešenja donesena u posebnim slučajevima uklanjanja i menjanja rešenja, izuzev u slučaju menjanja i poništavanja rešenja u vezi sa upravnim sporom, može se podneti žalba.

(2) Izuzetno, protiv rešenja kojim se dozvoljava ponavljanje postupka nije dozvoljena žalba.

Dužnost obaveštavanja

Član 189.

Organ koji sazna za rešenje koje sadrži razlog za ponavljanje postupka ili za poništavanje i ukidanje rešenja, dužan je da o tome odmah obavesti organ koji je nadležan da po službenoj dužnosti pokrene odgovarajući postupak, kao i javnog tužioca.

Deo osmi
IZVRŠENJE

I OSNOVNE ODREDBE

Izvršnost rešenja

Član 190.

(1) Rešenje koje je doneto u upravnom postupku izvršava se kad postane izvršno.

(2) Rešenje prvostepenog organa postaje izvršno:

1) istekom roka za žalbu, ako žalba nije izjavljena;

2) obaveštavanjem stranke, ako žalba nije dozvoljena;

3) obaveštavanjem stranke, ako žalba ne odlaže izvršenje rešenja;

4) kad se sve stranke odreknu prava na žalbu;

5) obaveštavanjem stranke o rešenju, kojim se žalba odbacuje ili odbija.

(3) Rešenje drugostepenog organa postaje izvršno kad stranka bude obaveštena o njemu.

(4) Ako je u izvršnom rešenju određeno da stranka može preduzeti radnju koja se izvršava u određenom roku, rešenje se izvršava kada rok istekne. Ako u izvršnom rešenju nije određen rok, rešenje se izvršava kada istekne 15 dana od kada je postalo izvršno.

(5) Izvršenje može da se sprovede i na osnovu poravnanja, ali samo protiv lica koje je zaključilo poravnanje.

Upravno i sudsko izvršenje

Član 191.

(1) Rešenje se izvršava radi ostvarivanja novčanih ili nenovčanih obaveza.

(2) Nenovčane obaveze izvršavaju se upravnim putem (upravno izvršenje), a novčane obaveze - sudskim putem (sudsko izvršenje) ako zakonom drukčije nije određeno.

(3) Upravno izvršenje sprovodi se saglasno zakonu.

II UPRAVNO IZVRŠENJE

1. Osnovne odredbe

Izvršenik i tražilac izvršenja

Član 192.

(1) Izvršenje se sprovodi prema licu koje je obavezano da ispuni neku obavezu (izvršenik).

(2) Izvršenje koje je u interesu stranke sprovodi se na predlog stranke (tražilac izvršenja).

(3) Izvršenje se sprovodi po službenoj dužnosti ako to nalaže javni interes.

Nadležnost za sprovođenje izvršenja

Član 193.

(1) Izvršenje sprovodi organ koji je doneo prvostepeno rešenje.

(2) Ako je propisano da on ne sprovodi izvršenje, a nijedan drugi organ nije na to ovlašćen, izvršenje sprovodi prvostepeni organ na čijem području se nalazi prebivalište, boravište ili sedište izvršenika, a u čijem su delokrugu poslovi opšte uprave.

(3) Ministarstvo nadležno za unutrašnje poslove, saglasno odredbama zakona kojim se uređuje oblast unutrašnjih poslova, ili drugi organ koji je ovlašćen da pruži pomoć u izvršenju, dužni su da organu, na njegov zahtev, pruže pomoć u sprovođenju izvršenja.

Način i vreme izvršenja

Član 194.

(1) Ako izvršenje može da se sprovede na više načina, pri izboru načina izvršenja organ se pridržava načela srazmernosti (član 6. ovog zakona).

(2) Izvršenje se sprovodi radnim danom od 7,00 do 20,00 sati.

(3) Ako postoji opasnost od odlaganja i ako je organ koji sprovodi izvršenje izdao pisani nalog, izvršenje može da se sprovodi i u dan kada se ne radi, kao i posle 20 sati.

2. Postupak izvršenja

Potvrda o izvršnosti

Član 195.

Prvostepeni organ, ako nije nadležan za sprovođenje izvršenja, na predlog tražioca izvršenja ili po službenoj dužnosti, stavlja na rešenje koje se izvršava potvrdu da je postalo izvršno (potvrda o izvršnosti) i rešenje odmah prosleđuje organu koji je nadležan za sprovođenje izvršenja.

Rešenje o izvršenju i troškovi izvršenja

Član 196.

(1) Organ koji je nadležan za sprovođenje izvršenja izdaje rešenje o izvršenju po službenoj dužnosti ili na predlog tražioca izvršenja, u roku od osam dana od podnošenja predloga.

(2) Rešenje o izvršenju sadrži utvrđenje o tome kada je rešenje postalo izvršno, vreme, mesto i način izvršenja i nalog tražiocu izvršenja da unapred položi određenu sumu novca za pokrivanje troškova izvršenja.

(3) Rešenjem o izvršenju može da se odredi dodatni rok za izvršenje obaveze ili da se obaveza izvrši odmah.

(4) O rešenju o izvršenju obaveštava se izvršenik i tražilac izvršenja ako je doneto na njegov predlog.

(5) Troškove izvršenja snosi izvršenik, o čemu se po završetku izvršenja donosi dopunsko rešenje.

Izvršenje preko drugih lica

Član 197.

(1) Ako se izvršenikova obaveza sastoji od radnje koju može preduzeti i drugo lice, a izvršenik radnju ne preduzme u celini ili je preduzme delimično, radnja se preduzima preko drugog lica, o trošku izvršenika.

(2) U tom slučaju organ koji sprovodi izvršenje rešenjem može naložiti izvršeniku da položi iznos koji je potreban za podmirenje troškova izvršenja, a da se obračun naknadno sačini.

Izvršenje posrednom prinudom (putem novčanih kazni)

Član 198.

(1) Organ koji sprovodi izvršenje prinudiće izvršenika da ispuni obaveze izricanjem novčane kazne, ako izvršenje preko drugog lica nije moguće ili nije pogodno da se postigne svrha izvršenja. Novčana kazna izriče se rešenjem.

(2) Fizičkom licu se novčana kazna izriče u rasponu od polovine prosečne mesečne zarade po zaposlenom, sa porezima i doprinosima, koja je ostvarena u Republici Srbiji u prethodnom mesecu do dve prosečne godišnje zarade po zaposlenom, sa porezima i doprinosima, koja je ostvarena u Republici Srbiji u prethodnoj godini, prema podacima organa nadležnog za poslove statistike, a pravnom licu - u rasponu od polovine njegovih mesečnih prihoda, do deset procenata njegovih godišnjih prihoda koje je ostvario u Republici Srbiji u prethodnoj godini.

(3) Novčana kazna može ponovo da se izrekne sve dok izvršenik ne ispuni obaveze iz rešenja.

Izvršavanje novčanih kazni

Član 199.

(1) Novčane kazne koje su izrečene prema ovom zakonu izvršavaju organi nadležni za izvršavanje novčanih kazni izrečenih za prekršaje.

(2) Novčana kazna uplaćuje se u korist budžeta iz kojeg se finansira organ koji je izrekao novčanu kaznu.

Izvršenje neposrednom prinudom

Član 200.

(1) Izvršenje se sprovodi neposrednom prinudom ako svrha izvršenja obaveze ne može da se postigne izvršenjem preko drugog lica ili izricanjem novčane kazne.

(2) Neposredna prinuda se primenjuje i ako izvršenje drukčije ne može da se sprovede u potrebnom roku, a priroda obaveze to dozvoljava i propis ne zabranjuje.

Izvršenje usmenog rešenja

Član 201.

Usmeno rešenje može da se izvrši odmah, bez donošenja rešenja o izvršenju.

Žalba i odlaganje izvršenja

Član 202.

(1) Protiv rešenja o izvršenju u postupku upravnog izvršenja dozvoljena je žalba, koja ne odlaže izvršenje rešenja. Žalba je dozvoljena i ako rešenje o izvršenju nije doneto u roku od osam dana od podnošenja predloga za njegovo donošenje.

(2) Žalba protiv rešenja o izvršenju može se izjaviti samo na vreme, mesto i način izvršenja. Žalba se predaje drugostepenom organu.

(3) Na rešenje o izvršenju može se podneti žalba u roku od osam dana od obaveštavanja o rešenju o izvršenju.

(4) Izvršenje može, na predlog izvršenika ili tražioca izvršenja, da se odloži ako je protiv rešenja koje se izvršava ili rešenja o izvršenju izjavljena žalba ili drugo pravno sredstvo, a izvršenje bi izazvalo nenadoknadivu štetu, pod uslovom da odlaganje izvršenja nije zakonom zabranjeno, niti protivno javnom interesu.

(5) Izvršenje se odlaže dok se ne odluči o žalbi ili drugom pravnom sredstvu.

(6) O predlogu za odlaganje izvršenja rešenjem hitno odlučuje organ koji je doneo rešenje koje se izvršava.

Obustavljanje izvršenja

Član 203.

(1) Organ koji sprovodi izvršenje obustavlja izvršenje ako je obaveza u celini izvršena, ako izvršenje uopšte nije bilo dozvoljeno, ako je upravljeno prema licu koje nije izvršenik, ako tražilac izvršenja odustane od predloga za izvršenje ili ako je rešenje koje se izvršava

poništeno ili ukinuto.

(2) Izvršenje se obustavlja rešenjem, po službenoj dužnosti ili na predlog stranke.

(3) Rešenjem kojim se obustavlja izvršenje poništavaju se preduzete radnje, izuzev ako je rešenje koje se izvršava ukinuto ili izmenjeno.

Protivizvršenje

Član 204.

(1) Kad je izvršenje sprovedeno, a rešenje koje je izvršeno kasnije bude poništeno ili ukinuto, lice može da zahteva da se njemu vrati što mu je izvršenjem oduzeto, odnosno da zahteva naknadu štete, ili da se stvar dovede u stanje koje proizlazi iz novog rešenja.

(2) O zahtevu rešenjem odlučuje organ koji je doneo rešenje o izvršenju.

3. Izvršenje radi obezbeđenja

Uslovi za izvršenje radi obezbeđenja

Član 205.

(1) Radi obezbeđenja izvršenja, na predlog stranke ili po službenoj dužnosti, pojedine radnje izvršenja mogu da se preduzmu i pre nego što rešenje postane izvršno, ako bi njegovo kasnije izvršenje moglo biti sprečeno ili znatno otežano.

(2) Ako obaveza može prinudno da se izvrši samo na predlog stranke, ona mora da učini verovatnom opasnost od sprečavanja ili znatnog otežavanja kasnijeg izvršenja, pri čemu organ može da preduzimanje radnji izvršenja uslovi polaganjem novčanog iznosa podobnog da pokrije štetu koja bi mogla nastati protivnoj stranci ako zahtev stranke ne bude usvojen pravnosnažnim rešenjem o upravnoj stvari.

(3) Izvršenje radi obezbeđenja može da se dopusti i kad je obaveza protivne stranke utvrđena ili barem učinjena verovatnom, ako postoji opasnost da će protivna stranka raspolaganjem imovinom, dogovorom s trećim licima ili na drugi način sprečiti ili znatno otežati izvršenje obaveze.

(4) O izvršenju radi obezbeđenja donosi se privremeno rešenje o obezbeđenju.

Naknada štete

Član 206.

Kad pravnosnažnim rešenjem o upravnoj stvari nije utvrđena obaveza radi čijeg obezbeđenja je doneto privremeno rešenje o obezbeđenju ili kad je predlog stranke za donošenje privremenog rešenja o obezbeđenju bio neosnovan iz drugih razloga, stranka je dužna da protivnoj stranci naknadi štetu nastalu izvršenjem privremenog rešenja o obezbeđenju.

Deo deveti
KAZNENE ODREDBE

Prekršajna odgovornost

Član 207 *

Novčanom kaznom od 5.000 dinara do 50.000 dinara kazniće se za prekršaj ovlašćeno službeno lice, u smislu ovog zakona, koje po službenoj dužnosti ne izvrši uvid u podatke o činjenicama neophodnim za odlučivanje o kojima se vodi službena evidencija, ne zatraži ih radi pribavljanja i ne obradi, odnosno koje na zahtev organa koji vodi postupak besplatno ne ustupi podatke o kojima se vodi službena evidencija u roku od 15 dana ili drugom roku određenom zakonom (član 103. st. (1) i (2) ovog zakona).

*U primeni od 8. 6. 2016. godine.

Član 208.

Novčanom kaznom od 5.000 dinara do 50.000 dinara kazniće se za prekršaj ovlašćeno službeno lice, u smislu ovog zakona, koje ne prosledi žalbu sa odgovorom prvostepenog organa na žalbu i spisima drugostepenom organu u roku utvrđenom ovim zakonom (član 166. st. (1) i (2) ovog zakona), odnosno koje ne vodi službenu evidenciju o rešavanju u upravnim stvarima (član 211. ovog zakona).

Deo deseti
SPROVOĐENJE ZAKONA I PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

I SPROVOĐENJE ZAKONA

Nadzor

Član 209.

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

(2) Inspekcijski nadzor nad sprovođenjem ovog zakona vrši upravna inspekcija, osim u pitanjima u vezi sa izvršavanjem zakona u oblasti odbrane i od značaja za odbranu i Vojsku Srbije.

Odgovornost ovlašćenog službenog lica

Član 210.

(1) Ovlašćeno službeno lice u organu koje vodi postupak odgovorno je ako njegovom krivicom dođe do neizvršavanja određenih procesnih radnji.

(2) Ministarstvo nadležno za poslove državne uprave u vršenju nadzora nad primenom ovog zakona i drugi organi uprave u obavezi su da zahtevaju pokretanje disciplinskog postupka protiv ovlašćenog službenog lica, odnosno odgovornog lica koje po službenoj dužnosti ne

izvrši uvid u činjenice o kojima se vodi službena evidencija, koje na zahtev organa koji vodi postupak besplatno ne ustupi podatke o kojima vodi službenu evidenciju u roku utvrđenom zakonom, ne izda rešenje u roku utvrđenom zakonom ili ne dostavi spise drugostepenom organu ili sudu nadležnom za upravne sporove u rokovima utvrđenim zakonom.

Vođenje evidencija

Član 211.

(1) O rešavanju u upravnim stvarima organ je dužan da vodi službenu evidenciju.

(2) Službena evidencija sadrži podatke o broju podnetih zahteva, broju postupaka pokrenutih po službenoj dužnosti, načinu i rokovima rešavanja upravnih stvari u prvostepenom i drugostepenom postupku, broju rešenja koja su poništena ili ukinuta i broju odbačenih zahteva stranaka i obustavljenih postupaka.

(3) Navedeni podaci vode se i iskazuju po upravnim oblastima.

II PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Donošenje propisa

Član 212.

Vlada će doneti propis iz člana 42. stav (6) ovog zakona, istekom devet meseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Okončanje započetih postupaka

Član 213.

(1) Postupci koji do početka primene ovog zakona nisu okončani, okončaće se prema odredbama zakona koji se primenjivao do početka primene ovog zakona.

(2) Ako posle početka primene ovog zakona rešenje prvostepenog organa bude poništeno ili ukinuto, dalji postupak sprovodi se prema odredbama ovog zakona.

Obaveza usklađivanja posebnih zakona

Član 214.

(1) Posebni zakoni kojima su uređena pojedina pitanja upravnog postupka u pojedinim upravnim oblastima, uskladiće se sa odredbama ovog zakona (član 3. ovog zakona) do 1. juna 2018. godine.

(2) Vlada će obrazovati Koordinaciono telo u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona radi procene usklađenosti posebnih zakona sa odredbama ovog zakona.

(3) Ministarstvo nadležno za poslove državne uprave će obavljati stručne i administrativne

poslove za potrebe Koordinacionog tela u toku postupka usklađivanja.

Prestanak važenja odredaba drugih zakona

Član 215.

Odredbe zakona i drugih propisa prema kojima se ustanovljava obaveza za stranku i drugog učesnika u postupku da organu dostavljaju podatke o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, suprotno odredbama čl. 9. i 103. ovog zakona, prestaju da važe istekom 90 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Prestanak važenja prethodnog zakona

Član 216.

Danom početka primene ovog zakona prestaje da važi Zakon o opštem upravnom postupku („Službeni list SRJ“, br. 33/97 i 31/01 i „Službeni glasnik RS“, broj 30/10).

Stupanje na snagu i početak primene

Član 217.

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije“, a primenjuje se od 1. juna 2017. godine, izuzev odredaba čl. 9, 103. i 207. ovog zakona koje počinju da se primenjuju istekom 90 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.