

**ЗАКОН
О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ**

**ДЕО ПРВИ
УВОДНЕ ОДРЕДБЕ И ОСНОВНА НАЧЕЛА УПРАВНОГ ПОСТУПКА**

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Управни поступак

Члан 1.

Управни поступак јесте скуп правила која државни органи, органи територијалне аутономије, органи јединица локалне самоуправе и имаоци јавних овлашћења (у даљем тексту: органи) примењују када поступају у управним стварима.

Управна ствар

Члан 2.

Управна ствар, у смислу овог закона, јесте појединачна ситуација у којој орган, непосредно примењујући законе и друге прописе, правно или фактички утиче на положај странке тако што доноси управне акте, закључује управне уговоре, предузима управне радње и пружа јавне услуге.

Управна ствар је и свака друга ситуација која је законом одређена као управна ствар.

Општи и посебан управни поступак

Члан 3.

Овај закон примењује се на поступање у свим управним стварима.

Поједина питања управног поступка могу посебним законом друкчије да се уреде ако је то у појединим управним областима неопходно, није супротно основним начелима одређеним овим законом и не смањује ниво заштите права и правних интереса странака зајемчених овим законом.

II. ОСНОВНА НАЧЕЛА УПРАВНОГ ПОСТУПКА

Начело законитости и предвидивости

Члан 4.

Орган одлучује и поступа у управној ствари на основу закона, других прописа и општих аката.

Када је законом овлашћен да одлучује по дискреционој оцени, орган поступа у границама овлашћења и сагласно циљу због кога је овлашћење дато.

Када одлучује и поступа у управној ствари, орган води рачуна и о ранијим одлукама донетим у истим или сличним управним стварима.

Начело сразмерности

Члан 5.

Орган може да ограничи право странке или да утиче на њен правни интерес само поступањем које је прикладно да се њиме оствари сврха прописа и

само ако та сврха не може да се оствари друкчијим поступањем којим се мање ограничавају права или утиче на правни интерес странке.

Када се странци и другом учеснику у поступку налаже обавеза, орган је дужан да примени оне од прописаних мера које су по њих повољније ако се и њима остварује сврха прописа.

Начело заштите права странака и заштите јавног интереса

Члан 6.

Орган је дужан да омогући странци да што лакше заштити и оствари своја права и правне интересе, али не на штету права и правних интереса трећих лица, нити јавног интереса.

Кад орган, с обзиром на чињенично стање, сазна или оцени да странка и други учесник у поступку има основа за остварење неког права или правног интереса, упозорава их на то.

Орган по службеној дужности пази да незнање и неукост странке и другог учесника у поступку не буде на штету права која им припадају.

Начело делотворности и економичности поступка

Члан 7.

Орган је дужан да странкама омогући да успешно и целовито остваре и заштите права и правне интересе.

Поступак се води без одуговлачења и уз што мање трошкова по странку и другог учесника у поступку, али тако да се изведу сви докази потребни за правилно и потпуно утврђивање чињеничног стања.

Орган је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у чињенице о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује податке о њима.

Орган може од странке да захтева само податке који су неопходни за њену идентификацију и документе који потврђују чињенице о којима се не води службена евиденција.

Начело истине

Члан 8.

Орган је дужан да правилно и потпуно утврди све чињенице које су од значаја за законито и правилно поступање у управној ствари.

Начело самосталности и слободне оцене доказа

Члан 9.

Орган поступа у управној ствари самостално, у оквиру својих овлашћења.

Овлашћено службено лице самостално утврђује чињенично стање и на основу тога примењује законе и друге прописе на управну ствар.

Овлашћено службено лице одлучује по свом уверењу које чињенице узима као доказане, на основу савесне и брижљиве оцене сваког доказа посебно и свих доказа заједно, као и на основу резултата целокупног поступка.

Право странке на изјашњавање

Члан 10.

Странци мора да се пружи прилика да се изјасни о чињеницама које су од значаја за поступање у управној ствари.

Од тога се одступа само када је то овим или посебним законом дозвољено.

Начело забране злоупотребе права

Члан 11.

Орган је дужан да спречи сваку злоупотребу права странке и другог учесника у управном поступку.

Право на жалбу и приговор

Члан 12.

Против решења донесеног у првом степену, односно ако орган у управној ствари није решио у прописаном року, странка има право на жалбу, ако законом није друкчије прописано.

Странка има право на приговор у случајевима утврђеним овим законом.

Јавни тужилац, надлежни правобранилац и други државни орган могу да изјаве жалбу и приговор када су на то овлашћени законом.

Начело правноснажности решења

Члан 13.

Решење против кога не може да се изјави жалба, нити покрене управни спор (правноснажно решење) а којим је странка стекла одређена права односно којим су јој одређене обавезе, може да се поништи, укине, измени или огласи ништавим само у случајевима који су законом одређени.

Начело приступа информацијама и заштите података

Члан 14.

Орган је дужан да омогући приступ информацијама од јавног значаја у складу са законом.

Тајни и лични подаци у поступку штите се у складу са законом.

Употреба језика и писма

Члан 15.

Орган поступа на српском језику и користи ћирилично писмо, а латиничко писмо у складу са законом.

На подручјима на којима је у службеној употреби и језик националне мањине поступак се води и на њеном језику, уз коришћење њеног писма.

Ако се поступак не води на језику странке или другог учесника у поступку, а они не разумеју српски језик, преводи им се, на њихов захтев, ток поступка и омогућава обавештавање на њиховом језику и писму, односно језику и писму који разумеју.

Особа са инвалидитетом има право да општи и прати ток поступка преко тумача, или на други одговарајући начин.

Лицу са оштећеним видом, на његов захтев, обезбеђује се достављање писмена у облику који му омогућава да само сазна њихову садржину.

ДЕО ДРУГИ УПРАВНО ПОСТУПАЊЕ

I. УПРАВНИ АКТ

Појам

Члан 16.

Управни акт, у смислу овог закона, јесте појединачни правни акт којим орган, непосредно примењујући прописе из одговарајуће управне области,

одлучује о праву, обавези или правном интересу странке, или о процесним питањима.

Врсте управних аката

Члан 17.

Управни акти су решења и закључци.

Почетак правних дејстава управног акта

Члан 18.

Управни акт почиње да производи правна дејства од када је странка обавештена о њему, ако њиме није одређено да правна дејства почињу касније.

ГАРАНТНИ АКТ

Појам

Члан 19.

Гарантни акт доноси се кад је то посебним законом одређено.

Гарантним актом орган се обавезује да на одговарајући захтев странке донесе управни акт одређене садржине.

Гарантни акт има писмени облик.

Недоношење управног акта сагласно гарантном акту

Члан 20.

Странка има право жалбе против управног акта зато што није донет сагласно гарантном акту.

Орган није дужан да донесе управни акт сагласно гарантном акту:

- 1) ако захтев за доношење управног акта не буде поднет у року од годину дана од дана издавања гарантног акта или другом року одређеном посебним законом;
- 2) ако се чињенично стање на коме се заснива захтев за доношење управног акта битно разликује од оног описаног у захтеву за доношење гарантног акта;
- 3) ако је измењен правни основ на основу кога је гарантни акт донет;
- 4) када постоје други разлози одређени посебним законом.

Жалба против гарантног акта

Члан 21.

Гарантни акт не сме бити противан јавном интересу, нити интересу трећих лица.

Лице које сматра да би му доношењем управног акта сагласно гарантном акту била повређена права или правни интереси има право на жалбу против донетог гарантног акта.

Јавни тужилац може да изјави жалбу ако сматра да је гарантни акт донет противно закону а на штету јавног интереса.

Подносилац захтева за доношење гарантног акта не може да поднесе жалбу, нити да покрене управни спор против гарантног акта.

Право на накнаду штете

Члан 22.

Ако орган не изда управни акт сагласно гарантном акту, а по закону је био дужан да то учини, странка има право на накнаду штете у парничном поступку.

**Примена овог закона
Члан 23.**

На гарантни акт сходно се примењују одредбе овог закона о управном акту.

**II. УПРАВНИ УГОВОР
Управни уговор и његова дозвољеност
Члан 24.**

Управни уговор је двостранообавезан писмени акт који, кад је то законом одређено, закључују орган и странка и којим се ствара, мења или укида правни однос у управној ствари.

Садржина управног уговора не сме бити противна јавном интересу, нити правима трећих лица.

**Измена управног уговора због промењених околности
Члан 25.**

Ако би, због околности насталих после закључења управног уговора које се нису могле предвидети у време закључења уговора, испуњење обавезе за једну уговорну страну постало битно отежано, она може од друге уговорне стране захтевати да се уговор измени и прилагоди насталим околностима.

Орган решењем одбија захтев странке ако нису испуњени услови за измену уговора или ако би измена уговора изазвала штету по јавни интерес која би била већа од штете коју би претрпела странка.

**Право органа да раскине уговор
Члан 26.**

Орган може да раскине управни уговор ако изостане сагласност странке да се уговор измени због промењених околности.

Орган може да раскине управни уговор и ако странка не испуњава уговорне обавезе.

Орган може да раскине управни уговор и ако је то неопходно да би се отклонила тешка и непосредна опасност по живот и здравље људи и јавну безбедност, јавни мир и јавни поредак или ради отклањања поремећаја у привреди, а то не може успешно да се отклони другим средствима којима се мање дира у стечена права.

Орган раскида управни уговор решењем у коме изричито наводи и јасно образлаже разлоге за раскид.

**Приговор странке због неиспуњења уговорних обавеза
Члан 27.**

Ако орган не испуњава уговорне обавезе, странка не може да раскине управни уговор, али може да изјави приговор.

**Право на накнаду штете у парничном поступку
Члан 28.**

Странка може захтевати накнаду штете коју јој је орган нанео неиспуњавањем уговорних обавеза, неоправданим раскидом уговора или неоправданим одбијањем захтева за измену уговора.

Орган може да захтева од странке накнаду штете због неиспуњења уговорних обавеза.

О захтеву за накнаду штете решава се у парничном поступку.

Примена овог закона и закона којим се уређују облигациони односи

Члан 29.

На управне уговоре сходно се примењују остале одредбе овог закона и супсидијарно одредбе закона којим се уређују облигациони односи.

III. УПРАВНЕ РАДЊЕ

1. Појам

Члан 30.

Управне радње су материјални акти органа који утичу на права, обавезе или правне интересе странака, као што су вођење евиденција, издавање уверења, пружање информација, примање изјава, радње физичке принуде и друге радње којима се извршавају правни акти.

2. Приговор против управне радње

Члан 31.

Против управне радње може да се изјави приговор. Приговор може да се изјави и ако орган не предузме управну радњу коју је по закону дужан да предузме.

У оба случаја, приговор је дозвољен само ако управна радња није повезана са доношењем управног акта.

3. Издавање уверења о чињеницама о којима се води службена евиденција

Члан 32.

Органи издају странкама, на усмени или писмени захтев, уверења и друге исправе (сертификате, потврде итд.) о чињеницама о којима воде службену евиденцију у складу са законом.

Уверења и друге исправе о чињеницама о којима се води службена евиденција издају се сагласно подацима из службене евиденције, и имају доказну вредност јавне исправе.

Уверења и друге исправе издају се, по правилу, истог дана кад је странка поставила захтев, а најкасније у року од осам дана, ако прописом није одређен краћи рок.

Захтев странке за издавањем уверења и друге исправе може да се одбије решењем. Ако орган у року од осам дана не изда уверење или другу исправу, нити решење којим одбија захтев, странка може да изјави жалбу као да је захтев одбијен.

Странка која сматра да уверење или друга исправа о чињеницама о којима се води службена евиденција нису издати сагласно подацима из службене евиденције, може да захтева њихову измену или издавање новог уверења или друге исправе. И овај захтев може да се одбије решењем. Ако орган у року од осам дана не измени издато уверење или другу исправу или не изда ново уверење или другу исправу, нити изда решење којим одбија захтев – странка може да изјави жалбу као да је захтев одбијен.

4. Издавање уверења о чињеницама о којима се не води службена евиденција

Члан 33.

Органи издају странкама, на усмени или писмени захтев, уверења и друге исправе о чињеницама о којима не воде службену евиденцију, када је то прописом одређено и пошто претходно потребне чињенице утврде у доказном поступку.

Уверење или друга исправа или решење којим се одбија захтев странке издају се у року од 30 дана од подношења захтева, ако прописом није одређен краћи рок. У супротном, странка може да изјави жалбу као да је захтев одбијен.

Орган који води поступак у коме су уверење или друга исправа поднети као доказ, није везан њиховом садржином и може самостално да утврђује чињенице које су у њима садржане.

IV. ПРУЖАЊЕ ЈАВНИХ УСЛУГА

Појам

Члан 34.

Под пружањем јавних услуга сматра се обављање привредне и друштвене делатности односно послова за које је законом утврђено да се врше у општем интересу, којима се обезбеђује остваривање права и правних интереса односно задовољавање потреба субјеката који могу имати својство странке у управном поступку, а који не представљају други облик управног поступања.

Под пружањем јавних услуга сматра се и обављање делатности односно послова државне управе којима се обезбеђује остваривање права и правних интереса односно задовољавање потреба субјеката који могу имати својство странке у управном поступку, а који не представљају други облик управног поступања

Јавне услуге пружају се тако да обезбеде уредно и квалитетно, под једнаким условима, остваривање права и правних интереса субјеката који могу имати својство странке у управном поступку и задовољавање њихових потреба.

Приговор због начина пружања јавних услуга

Члан 35.

Приговор може да се изјави ако орган или организација не пружа услуге тако да обезбеди уредно и квалитетно, под једнаким условима, остваривање права грађана и организација и задовољавање потреба корисника.

ДЕО ТРЕЋИ

ОСНОВНА ПРАВИЛА ПОСТУПКА

I. УЧЕСНИЦИ У УПРАВНОМ ПОСТУПКУ

1. Надлежност органа

Стварна надлежност

Члан 36.

Стварна надлежност органа одређује се прописима који уређују одређену управну област или надлежност појединих органа.

Ако се стварна надлежност тако не одреди, а не може да се одреди ни према природи управне ствари, стварно надлежан је орган у чијем су делокругу послови опште управе.

Месна надлежност

Члан 37.

Месна надлежност органа се одређује:

1) у управним стварима које се тичу непокретности – према месту где се налази;

2) у управним стварима које се тичу пословне или друге делатности странке – према седишту странке или месту где се делатност обавља или би требало да се обавља;

3) у управним стварима које се тичу послова из надлежности органа – према седишту органа, односно седишту његове подручне јединице ако се ствар односи на послове подручне јединице;

4) у управним стварима које се тичу брода или ваздухоплова или у којима је повод за вођење поступка настао на броду или ваздухоплову – према луци уписа брода или матичном аеродрому ваздухоплова;

5) у осталим управним стварима – према пребивалишту странке, а ако странка нема пребивалиште у Републици Србији – према њеном боравишту, а ако она нема ни боравиште у Републици Србији – према њеном последњем пребивалишту или боравишту у Републици Србији.

Ако месна надлежност не може да се одреди према изложеним правилима одређује се према месту у коме је настао повод за вођење управног поступка.

Месна надлежност више органа

Члан 38.

Ако је истовремено месно надлежно више органа, надлежан је онај пред којим је прво покренут поступак.

Месно надлежни органи могу да се споразумеју који ће од њих да води поступак.

Сваки месно надлежан орган мора на свом подручју да предузме радње које не трпе одлагање.

Обавезност правила о стварној и месној надлежности

Члан 39.

Стварна и месна надлежност органа не могу да се мењају договором органа, органа и странака или самих странака.

Орган пази по службеној дужности у току целог поступка на своју стварну и месну надлежност и, ако нађе да није надлежан, уступа списе надлежном органу.

Орган може да преузме поступање у одређеној управној ствари из надлежности другог органа или да поступање у одређеној управној ствари пренесе на други орган, само кад је то законом одређено.

Задржавање месне надлежности

Члан 40.

Орган пред којим је покренут поступак задржава месну надлежност и ако у току поступка настану чињенице због којих месно надлежан постане други орган.

Он може да уступи предмет органу који је постао месно надлежан ако то знатно олакшава поступак, нарочито странци.

Просторно ограничење надлежности

Члан 41.

Сваки орган предузима службене радње на свом подручју.

Иван свог подручја орган може да предузме само службену радњу чије би одлагање изазвало опасност, о чему одмах обавештава орган на чијем је подручју ту радњу предузео.

Посебна ограничења надлежности

Члан 42.

Службене радње које се тичу лица која уживају дипломатски имунитет и службене радње на екстериторијалном подручју предузимају се преко министарства надлежног за спољне послове, ако друкчије није одређено међународним правом.

Службене радње у зградама и другим објектима које користи Војска Србије предузимају се када их орган пријави надлежном војном органу.

Службене радње у зградама и другим објектима за посебне намене које се користе за војне потребе у министарству надлежном за послове одбране или Војсци Србије предузимају се по одобрењу министра надлежног за послове одбране.

Сукоб надлежности

Члан 43.

Сукоб надлежности настаје кад се два органа изјасне да јесу или да нису надлежни у истој управној ствари.

Предлог за решавање сукоба надлежности подноси орган који се последњи изјаснио да је надлежан или да није надлежан, а може га поднети и странка.

Одлучивање о сукобу надлежности

Члан 44.

О сукобу надлежности између органа и судова одлучује Уставни суд.

О осталим сукобима надлежности одлучује орган који је прописом одређен. Он одређује који је орган надлежан и како се отклањају последице радњи ненадлежног органа, па списе доставља надлежном органу.

Против решења којим се одлучује о сукобу надлежности не може се изјавити посебна жалба нити водити управни спор.

2. Овлашћено службено лице

Овлашћено службено лице и делегација овлашћења

Члан 45.

Орган поступа у управној ствари преко овлашћеног службеног лица.

Овлашћено службено лице јесте оно које је распоређено на радно место које чине и послови вођења поступка и одлучивања у управној ствари, или само вођење поступка или предузимања појединих радњи у поступку. Ако се службено лице на овај начин не може одредити, овлашћено службено лице је сам руководилац органа.

Орган на погодан начин објављује која су службена лица овлашћена за решавање у управним стварима, а која за предузимање радњи у поступку пре доношења решења.

Колегијални орган може да овласти свог члана да води поступак и припреми одлуку.

Изузеће овлашћеног службеног лица

Члан 46.

Овлашћено службено лице мора бити изузето:

- 1) ако је у поступку странка, сведок, вештак или законски заступник или пуномоћник странке;
- 2) ако је са странком, законским заступником или пуномоћником странке крвни сродник у правој линији, а у побочној линији до четвртог степена закључно, супружник или ванбрачни партнер или сродник по тазбини до другог степена закључно, па и када је брачна заједница престала;
- 3) ако је са странком у односу старатеља, усвојитеља, усвојеника или хранитеља;
- 4) ако је са законским заступником или пуномоћником странке у односу усвојитеља или усвојеника;
- 5) ако је учествовало у првостепеном поступку;
- 6) ако остварује накнаду или друга примања од странке или је ангажовано у управном одбору, надзорном одбору или радном или стручном телу странке;
- 7) ако исход поступка може да му донесе директну корист или штету;
- 8) ако постоје друге чињенице које доводе у сумњу његову непристрасност.

Чим сазна да постоји неки разлог за изузеће из става 1. тач. 1) - 7) овог члана, овлашћено службено лице застаје с поступком и о разлогу за изузеће одмах обавештава лице или орган који одлучује о изузећу. Кад сазна да постоји разлог за изузеће из тачке 8) оно о томе само обавештава лице или орган који одлучује о изузећу.

Изузеће овлашћеног службеног лица може да захтева странка, у ком случају овлашћено службено лице поступа као да је оно сазнало да постоји неки разлог за изузеће. Странка је дужна да у захтеву наведе чињенице због којих сматра да постоји разлог за изузеће.

Одлучивање о изузећу овлашћеног службеног лица

Члан 47.

О изузећу овлашћеног службеног лица одлучује руководилац органа, о изузећу руководиоца органа одлучује орган који је прописом одређен, а ако то није случај – другостепени или надзорни орган.

О изузећу члана колегијалног органа одлучује председавајући колегијалног органа, а о изузећу председавајућег – колегијални орган.

О изузећу се одлучује у року од пет дана од пријема обавештења овлашћеног службеног лица или захтева за изузеће.

Ако се овлашћено службено лице изузме, одређује се друго лице које уместо њега води поступак, одлучује или предузима поједине радње у поступку.

Колегијални орган чији је члан изузет наставља поступак без њега.

Изузеће записничара

Члан 48.

На изузеће записничара сходно се примењују одредбе овог закона о изузећу овлашћеног службеног лица.

О изузећу записничара одлучује овлашћено службено лице које води поступак.

3. Сарадња и службена помоћ Јединствено управно место

Члан 49.

Ако је у некој управној ствари потребно поступање више органа странка се обраћа једном од органа надлежних за поступање (у даљем тексту: јединствено управно место).

На јединственом управном месту врши се:

- 1) поучавање подносиоца захтева, онако како би га поучавао надлежни орган, о томе шта је све органима потребно да би поступили по захтеву;
- 2) примање захтева за признавање права или друго поступање у управној ствари, мишљења, објашњења, коментара, као и докумената и правних средстава, сагласно пропису, и њихово достављање надлежним органима, и
- 3) обавештавање подносиоца захтева о томе које је радње предузео надлежни орган и правним актима које је донео.

Ове радње могу се вршити у просторијама јединственог управног места, електронским путем, путем поште, или на други погодан начин.

Рокови за одлучивање о захтеву странке пред надлежним органима почињу да теку од када је поднет уредан захтев на јединственом управном месту.

Успостављањем јединственог управног места се не утиче на надлежност органа нити, ако друкчије није прописано, на право странке да се директно обраћа надлежном органу.

Службена помоћ у управном поступку Службена помоћ између органа

Члан 50.

Орган који поступа у управној ствари (орган молилац) ће за предузимање радње изван свог подручја замолити орган на чијем подручју радњу треба предузети (замољени орган).

Орган молилац може да тражи службену помоћ и кад су му потребна сазнања о чињеницама, исправе или подаци којима располаже замољени орган.

Службена помоћ тражи се службеном замолницом. Замољени орган је дужан да пружи службену помоћ у року од 15 дана од пријема замолнице, ако друкчије није прописано, иначе орган молилац може да се обрати органу који надзире рад замољеног органа. Кад се тражени подаци могу добити електронским путем замољени орган пружа службену помоћ у најкраћем року.

Службена помоћ од суда

Члан 51.

Орган може замолити суд да предузме радњу у управном поступку, сагласно посебним прописима. Орган, изузетно, може да замоли суд да му достави списе потребне за вођење управног поступка, а суд удовољава ако то не омета судски поступак.

Суд може да одреди рок у коме списи морају бити враћени.

Међународна службена помоћ

Члан 52.

Службена помоћ иностраним органима пружа се под условом узајамности. У случају сумње у постојање узајамности, објашњење даје министарство надлежно за послове правосуђа.

Домаћи орган пружа службену помоћ иностраном органу како је то законом одређено, или како инострани орган затражи ако то није супротно домаћем јавном поретку.

Ако међународним уговорима није предвиђено непосредно општење, домаћи орган општи са иностраним органом преко министарства надлежног за спољне послове.

4. Странка у управном поступку и њено заступање

Странка у управном поступку

Члан 53.

Странка у управном поступку је физичко или правно лице чија је управна ствар предмет управног поступка и свако друго физичко или правно лице на чија права, обавезе или правне интересе може да утиче исход управног поступка.

Странка у управном поступку може да буде и орган, организација, насеље, група лица и други који нису правна лица, под условима под којима физичко или правно лице може да буде странка.

Јавни тужилац, надлежни правобранилац и други органи и организације који штите јавни интерес и јавну својину имају, у границама овлашћења утврђених законом, својство странке у управном поступку.

Заступници колективних интереса и заступници ширих интереса јавности, који су организовани сагласно прописима, имају својство странке у управном поступку ако исход управног поступка може да утиче на интересе које заступају.

Обустављање поступка због престанка постојања странке

Члан 54.

Ако наступи смрт физичког лица или правно лице престане да постоји, а права, обавезе и правни интереси о којима се одлучује не могу да пређу на правне следбенике, поступак се обуставља.

Процесна способност и заступање странке

Процесна способност

Члан 55.

Странка која је потпуно пословно способна може сама да предузима радње у поступку (процесна способност).

Странка којој је ограничена пословна способност процесно је способна у границама пословне способности.

Законски заступник и овлашћени представник странке

Члан 56.

Странку која није процесно способна заступа законски заступник.

Правно лице предузима радње у поступку преко законског заступника или овлашћеног представника који је одређен општим актом правног лица.

Орган као странка у поступку предузима радње преко овлашћеног представника, организација која није правно лице преко лица које је одређено њеним актом, а насеље, група лица и друге странке које нису правна лица – преко лица које овласте, ако друкчије није прописано.

Дужност органа

Члан 57.

Орган пази по службеној дужности у току целог поступка да ли је странка заступана сагласно закону.

Привремени заступник

Члан 58.

Орган поставља странци привременог заступника ако није процесно способна а нема законског заступника, ако правно лице, организација, насеље и друга странка која није правно лице нема овлашћеног представника, ако странку заступа законски заступник чији су интереси супротни интересима странке, ако противне странке заступа исти законски заступник или ако радњу треба предузети према странци чије пребивалиште или боравиште није познато, а нема пуномоћника – све под условом да је ствар хитна, а поступак мора да се спроведе.

Привремени заступник поставља се и када радња не трпи одлагање, а странка, њен законски заступник, овлашћени представник или пуномоћник не могу бити благовремено позвани да присуствују радњи.

Остале одредбе о привременом заступнику

Члан 59.

Привремени заступник може да одбије заступање само из разлога одређених посебним прописима.

О постављању привременог заступника странци која није процесно способна одмах се обавештава орган старатељства.

Радње које привремени заступник предузме у границама овлашћења имају правна дејства као да их је предузела странка.

Привремени заступник учествује само у поступку у коме је постављен и предузима само радње за које је постављен и док не престану разлози због којих је постављен.

Пуномоћник

Појам

Члан 60.

Странка или законски заступник странке може да овласти пуномоћника да заступа странку, изузев код изјава које само странка може дати. Постојање пуномоћника не спречава странку да сама предузима радње у поступку.

Радње које пуномоћник предузме у границама пуномоћја имају правна дејства као да их је предузела странка.

Пуномоћник може бити свако ко је потпуно пословно способан, изузев лица које се бави надриписарством. Жалба против решења којим се надриписару ускраћује заступање не одлаже извршење решења.

Сукоб изјава странке и пуномоћника

Члан 61.

Странка која је присутна када њен пуномоћник даје усмену изјаву, може непосредно после тога да је измени или опозове.

Ако се усмене или писмене изјаве странке и пуномоћника о чињеницама не слажу, орган их цени применом начела самосталности и слободне оцене доказа (члан 9).

Начин давања пуномоћја

Члан 62.

Пуномоћје се даје писмено или усмено на записник. Странка која није писмена или не може да се потпише, ставља отисак кажипрста на писмено пуномоћје или пуномоћје усмено саопштава.

Орган који посумња у истинитост пуномоћја налаже странци да поднесе оверено пуномоћје.

Радње лица које није приложило пуномоћје

Члан 63.

Орган може дозволити да поједине радње у поступку предузме у име странке лице које није приложило пуномоћје, под условом да пуномоћје приложи у року који орган одреди.

Док не истекне тај рок, орган не може да оконча поступање у управној ствари, а ако тај рок буде пропуштен – предузете радње остају без правног дејства.

Обим пуномоћја

Члан 64.

Обим пуномоћја процењује се из садржине пуномоћја.

Пуномоћје се даје за цео поступак или поједине радње, а и временски може да се ограничи.

Ако странку заступа адвокат, а пуномоћје није ограничено, нити су у њему наведене радње које адвокат сме да предузме, адвокат може да предузме све радње, посебно да поднесе захтев или предлог и одустане од њих, да закључи поравнање, изјави приговор или жалбу, прими трошкове поступка од противне странке, поднесе предлог за извршење и пренесе пуномоћје у целини или за поједине радње на другог адвоката.

Ако странку не заступа адвокат, а пуномоћје није ограничено, нити су у њему наведене радње које пуномоћник сме да предузме, он може да предузме све радње, али му је потребно посебно овлашћење за одустанак од захтева, за закључивање поравнања, за преношење пуномоћја у целини или за поједине радње, за захтев за понављање поступка, поништавање решења по основу службеног надзора, оглашавање решења ништавим и укидање законитог решења.

Престанак пуномоћја

Члан 65.

Пуномоћје не престаје смрћу или губитком процесне способности странке, смрћу, губитком процесне способности или променом законског заступника странке и смрћу или губитком процесне способности пуномоћника, али правни следбеник странке, односно њен нови законски заступник може опозвати раније дато пуномоћје.

Пуномоћје престаје престанком правног лица.

Странка може увек опозвати пуномоћје, а пуномоћник може увек отказати пуномоћје изузев док траје нека радња у поступку.

Опозив и отказ пуномоћја саопштавају се органу писмено или усмено на записник.

Дужност органа

Члан 66.

Орган пази по службеној дужности у току целог поступка да ли је лице које се појављује као пуномоћник овлашћено за заступање.

Ако није, орган поступа као кад се лицу које није приложило пуномоћје дозвољава предузимање појединих радњи у поступку (члан 63).

Заједнички представник и заједнички пуномоћник странака

Члан 67.

Две или више странака могу у истом поступку, ако друкчије није прописано, одредити која од њих иступа као заједнички представник или узети заједничког пуномоћника.

Орган може, ако друкчије није прописано, наложити странкама са истим захтевима да у одређеном року одреде која их представља или да узму заједничког пуномоћника. Ако странке то пропусте, орган може да им постави заједничког представника или пуномоћника, чија овлашћења трају док странке не одреде другог.

Жалба против решења којим је постављен заједнички представник или пуномоћник не одлаже извршење решења.

Странке задржавају самосталност у поступку упркос постојању заједничког пуномоћника или представника.

Стручни помагач

Члан 68.

Странци је дозвољено да у поступку у коме је потребно стручно познавање управне ствари доведе стручно лице које јој даје објашњења и савете (стручни помагач).

Стручни помагач није заступник странке.

Орган забрањује присуство стручном помагачу који је пословно неспособан или надриписар, о чему доноси решење.

II. ОПШТЕЊЕ ОРГАНА И СТРАНАКА

1. Начини општења

Основне одредбе

Члан 69.

Општење органа и странака мора да буде брзо и ефикасно, али и да омогући правну сигурност и економичност поступка.

Органи и странке опште у писменом или усменом облику, ако друкчије није прописано.

Општење у писменом облику

Члан 70.

Општење у писменом облику обухвата општење папирним и електронским путем.

Папирни документ потписује се ручно, ако пропис то налаже, а електронски документ потписује се сагласно закону.

Електронски потпис на електронском документу органа заснива се на квалификованом сертификату.

Код доношења типских решења електронски потпис на електронском документу не мора да се заснива на квалификованом сертификату.

Посебне одредбе о електронском општењу

Члан 71.

Странка може електронским путем општити са органом ако се претходно о томе сагласе или ако је то посебним прописом одређено.

Орган објављује на својој веб презентацији обавештења о могућности електронског општења између органа и странке, о томе да се органу подносе документа у електронском облику и електронска документа и да орган упућује странци документа у електронском облику и електронска документа, као и о начину на који то чини.

Ако документ који је послат странци није читљив, она може да захтева да јој орган упути тај документ у другом погодном облику. Ако није читљив електронски документ који је послат органу, он захтева да странка поднесе тај документ у другом погодном облику у року који одреди, иначе се сматра да странка није ни поднела документ.

2. Поднесци

Облик и садржина поднеска

Члан 72.

Поднесци су захтеви, предлози, обрасци, пријаве, молбе, жалбе, представке, приговори, обавештења, саопштења и друге врсте писменог обраћања странке органу.

Поднесак мора да буде разумљив и да садржи све што је потребно да би по њему могло да се поступа, а пре свега: ко га подноси и коме, управну ствар која је предмет поступка, сврху поднеска и потпис подносиоца поднеска.

Поднесак може имати и друкчију садржину, ако је то прописом одређено.

Неуредан поднесак

Члан 73.

Поднесак је неуредан ако има недостатке који орган спречавају да поступа по њему, ако није разумљив или ако није потпун. У том случају орган у року од осам дана од пријема поднеска налаже подносиоцу да уреди поднесак у року који не може бити краћи од осам дана.

Ако поднесак буде уређен у року, сматра се да је од почетка био уредан.

Ако поднесак не буде уређен у року, орган решењем одбацује поднесак.

Предаја поднесака

Члан 74.

Поднесци се предају органу коме су насловљени, ако неки други орган није овлашћен да прими поднесак.

Поднесци се предају непосредно органу, преко поште, електронским путем у складу са законом или се саопштавају усмено на записник.

Кратке и хитне изјаве странке могу, ако друкчије није прописано, да се саопште телефоном, телеграмом и на други погодан начин, ако је то могуће по природи ствари. Овлашћено службено лице о томе сачињава службену белешку.

Посебни случајеви предаје поднеска

Члан 75.

Поднесак може да се преда дипломатско-конзуларном представништву Републике Србије на чијем подручју странка борави.

Лица која се налазе у Војсци Србије могу да предају поднесак надлежној команди.

Лица која су лишена слободе могу да предају поднесак управи установе у којој се налазе. Управа установе је дужна, на усмени захтев, да њима изда потврду о пријему поднеска, на коју се не плаћа такса.

Евидентирање и потврда о пријему поднеска

Члан 76.

Орган је дужан да евидентира поднесак који је примио, према редоследу пријема.

Орган издаје потврду о пријему поднеска, на усмени или писмени захтев подносиоца поднеска.

Потврда о пријему поднеска послатог електронским путем шаље се подносиоцу одмах, на исти начин на који је поднесак послат.

У потврду о пријему поднеска уноси се да је поднесак примљен, време када је примљен, предмет поднеска и списак пратећих докумената.

За издавање потврде о пријему поднеска не плаћа се такса.

Подношење поднеска ненадлежном органу

Члан 77.

Ако орган није надлежан да прими поднесак који му се непосредно предаје или саопштава усмено, он са тиме усмено упознаје подносиоца поднеска и саопштава му који је орган надлежан да прими поднесак. Ако упркос томе подносилац тражи да поднесак буде примљен, орган прима поднесак и после тога без одлагања решењем одбацује поднесак због ненадлежности.

Ако орган није надлежан да прими поднесак предат преко поште или електронским путем, прослеђује га надлежном органу и о томе обавештава подносиоца поднеска, а ако не може да утврди који је орган надлежан – без одлагања решењем одбацује поднесак због ненадлежности.

3. Записници

Састављање и садржина записника

Члан 78.

Записник се саставља о усменој расправи, другој важнијој радњи у поступку и о важнијим усменим изјавама странака, других учесника у поступку и трећих лица.

У записник се уноси назив органа, радња која се предузима, место, дан и час када се радња предузима, управна ствар која је предмет поступка, лична имена овлашћених службених лица, присутних странака, њихових заступника и других лица и опис тока и садржине предузете радње и датих изјава као и податак о исправама које су коришћене.

Пре закључења, записник се чита лицима која су учествовала у предузимању радње, а она имају право и сама да прочитају записник. На крају записника уноси се да је записник прочитан и да није било примедба, а ако јесте – уноси се кратка садржина примедба. Записник потписују лица која су учествовала у предузимању радње и потом овлашћено службено лице и записничар. Лица која су дала изјаве потписују се испод дела записника у коме су садржане њихове изјаве и на крају сваке странице која садржи њихову изјаву. Ако лице одбије да потпише записник или оде са места предузимања радње пре него што је записник закључен, то се уноси у записник, са разлосима због којих је одбијено потписивање записника.

Ако се записник састоји од више листова они се означавају редним бројевима, а сваки лист на крају потписује овлашћено службено лице и лице које је учествовало у предузимању радње која је описана на том листу.

Ако лице које треба да потпише записник није писмено или не може да се потпише ставља отисак кажипрста на лист записника на коме је описана радња у којој је то лице учествовало.

У потписаном и закљученом записнику не сме ништа да се мења, брише или додаје. Допуна закљученог записника уноси се као додаток записнику, који потписују овлашћено службено лице и лице на чији предлог је допуна унета.

Записник који је сачињен сагласно закону јесте јавна исправа и доказ о току и садржини предузетих радњи и датих изјава, изузев у деловима на које је стављена примедба.

Записник о већању и гласању колегијалног органа

Члан 79.

О већању и гласању колегијалног органа саставља се посебан записник.

У њега се уносе подаци о члановима колегијалног органа и управној ствари, кратка садржина одлуке и издвојена мишљења.

Записник потписују председавајући и записничар.

Записник о већању и гласању се не саставља ако колегијални орган, поступајући по жалби, једногласно донесе одлуку. У том случају ставља се само забелешка на спису.

4. Разгледање списа и обавештавање о току поступка

Право на разгледање списа

Члан 80.

Право на разгледање списа састоји се од права странке да разгледа списе у присуству службеног лица, и да о свом трошку препише или добије копију списа, у просторијама органа који чува списе. У оправданим случајевима, списи могу да се разгледају у просторијама другог органа или дипломатско-конзуларном представништву Републике Србије.

Странка има право да јој се копија списа достави преко поште, о њеном трошку.

Право на разгледање списа има и треће лице које докаже свој правни интерес.

Ако се документи чувају у електронском облику, орган омогућава разгледање и преузимање докумената у електронском или штампаном облику.

Захтев за разгледање списа

Члан 81.

Захтев за разгледање списа подноси се писмено или усмено. Орган може од трећег лица да затражи да писмено или усмено образложи свој правни интерес.

Орган је дужан да у року од пет дана од пријема захтева обавести странку или треће лице о томе како могу да разгледају и препишу списе и добију копију списа, или да решењем одбије захтев.

Ако орган дотле ништа не предузме, странка и треће лице могу да изјаве жалбу као да је захтев одбијен.

Ограничавање права на разгледање списа

Члан 82.

Не смеју да се разгледају записници о већању и гласању.

На списе који садрже тајне податке примењује се закон којим се уређује заштита тајних података.

Обавештавање о току поступка

Члан 83.

Странка, заинтересовани орган и треће лице које учини вероватним правни интерес, имају право да буду обавештени о току поступка.

III. ОБАВЕШТАВАЊЕ

1. Основне одредбе

Појам обавештавања

Члан 84.

Обавештавање је радња којом орган извештава странку и другог учесника о поступању у управној ствари.

На обавештавање других учесника у поступку примењују се одредбе овог закона о обавештавању странке, ако законом друкчије није одређено.

Избор начина обавештавања

Члан 85.

Ако друкчије није прописано, орган бира начин обавештавања, водећи рачуна о правној заштити странке, јавности обавештавања, економичном трошењу средстава и једноставности у поступку.

Обавештавање присутне странке

Члан 86.

Присутна странка обавештава се усменим путем или на други погодан начин.

Обавештавање одсутне странке

Члан 87.

Одсутна странка обавештава се путем поште, електронским путем, достављањем или на други погодан начин.

Кратка и хитна обавештења могу да се дају телефоном или на други погодан начин, о чему се сачињава службена белешка.

Обавештавање странке непосредно или преко заступника

Члан 88.

Орган обавештава саму странку, изузев ако она има законског заступника, пуномоћника или пуномоћника за пријем обавештења, када се они обавештавају.

Обавештавање законског заступника, пуномоћника или пуномоћника за пријем обавештења сматра се као обавештавање странке.

Места на којима се врши обавештавање

Члан 89.

Странка се, по правилу, обавештава у стану, пословној просторији или на радном месту.

Адвокат се обавештава у његовој канцеларији, при чему обавештавање може да се изврши и лицу запосленом у канцеларији.

Обавештавање је могуће и на другом месту, ако се прималац обавештења с тим сагласи.

Међународно обавештавање и обавештавање у иностранству

Члан 90.

Стране државе, међународне организације и лица која уживају дипломатски имунитет обавештавају се преко министарства надлежног за спољне послове, ако међународним правом друкчије није одређено.

Физичка и правна лица која се налазе у иностранству обавештавају се непосредно или дипломатским путем, ако међународним правом друкчије није одређено.

Обавештавање у посебним случајевима

Члан 91.

Лица која се налазе у Војсци Србије обавештавају се преко надлежне команде, а припадници специјалних јединица министарства надлежног за унутрашње послове преко њихове команде.

Лица која су лишена слободе обавештавају се преко управе установе у којој се налазе.

У свим тим случајевима обавештавање је извршено када писмено буде предат примаоцу.

Пуномоћник за пријем обавештења

Основне одредбе

Члан 92.

Странка може да одреди пуномоћника коме се упућују сва писмена која су насловљени на странку (пуномоћник за пријем обавештења). Орган почиње да њему упућује писмена кад га странка о њему писмено или усмено извести.

Ако се странка или законски заступник странке налазе у иностранству, а немају пуномоћника у Републици Србији, орган њима, при упућивању првог писмена, оставља рок да одреде пуномоћника за пријем обавештења. При томе, упозорава их да ће, ако то пропусте, он поставити, о њиховом трошку, пуномоћника за пријем обавештења. Сматра се да је странка примила писмено у часу када га прими пуномоћник за пријем обавештавања.

Заједнички пуномоћник за пријем обавештења

Члан 93.

Више од пет странака у истом поступку које немају супротне интересе и заједничког пуномоћника дужне су да на захтев органа одреде заједничког пуномоћника за пријем обавештења, у року који орган одреди. Ако то пропусте, орган им, о њиховом трошку, поставља заједничког пуномоћника за пријем обавештења.

У писмену упућеном заједничком пуномоћнику за пријем обавештења наводи се које се све странке обавештавају.

Обавезе пуномоћника за пријем обавештења

Члан 94.

Пуномоћник за пријем обавештења одмах прослеђује странци примљено писмено.

Он је овлашћен да изјави правно средство у име странке ако странци не може да проследи писмено, а она може да пропусти рок за изјављивање правног средства.

Промена пребивалишта, боравишта или седишта

Члан 95.

Странка и законски заступник странке дужни су да одмах обавесте орган о томе да су променили пребивалиште, боравиште или седиште. Ако то пропусте, а службено лице не може да ступи у контакт с њима, странка се даље обавештава јавним достављањем (члан 105).

Кад пуномоћник или пуномоћник за пријем обавештења промене пребивалишта или боравиште, а о томе не обавесте орган, обавештавање се даље одвија као да пуномоћник није одређен.

Грешке у обавештавању

Члан 96.

Ако је при обавештавању начињена грешка, сматра се да је обавештавање извршено на дан када је стварно извршено.

2. Поступци обавештавања Обавештавање путем поште

Члан 97.

Обавештавање путем поште врши се обичном или препорученом поштом.

Сматра се да је писмено које је упућено обичном поштом прималац примио седмог дана од када је предато пошти, ако је упућено на адресу у Републици Србији, односно петнаестог дана од када је предато пошти ако је упућено на адресу у иностранству.

Прималац може да доказује да је писмено касније примио.

Сматра се да је писмено које је упућено препорученом поштом примљено на дан који стоји у потврди примаоца о пријему пошиљке.

Обавештавање препорученом поштом изједначава се са достављањем.

Обавештавање електронским путем

Члан 98.

Обавештавање електронским путем може да буде неформално и формално.

Неформално обавештавање врши се преко портала на начин који се уређује посебним прописима.

Странци у поступку може се доставити документ у електронском облику на адресу електронске поште или другим електронским путем сагласно пропису.

Формално обавештавање електронским путем одвија се сагласно пропису и обавезно укључује потврду којом се доказује пријем документа.

Формално обавештавање електронским путем изједначава се са достављањем.

Достављање

Начини достављања

Члан 99.

Достављање се састоји од личног, посредног и јавног достављања.

Лично и посредно достављање врши орган преко свог службеног лица или се врши преко поште.

Прималац писмена може бити само изузетно позван да преузме писмено, ако то налажу природа или значај писмена.

Достављање правном лицу

Члан 100.

Достављање правном лицу врши се предајом писмена у просторијама правног лица запосленом лицу у правном лицу, односно заступнику правног лица на адресу из јавног регистра, односно на адресу његовог пребивалишта.

Време достављања

Члан 101.

Достављање се врши радним даном од 8 до 20 сати.

Орган може из нарочито важних разлога одлучити да се достављање изврши у дан када се не ради, од 8 до 20 сати.

Само ако је то неодложно потребно, орган може одлучити да се достављање изврши и после 20 сати.

Лично достављање

Члан 102.

Лично достављање је обавезно када од дана достављања почиње да тече рок који не може да се продужи, ако друкчије није законом одређено.

Лично достављање је обавезно и онда кад је то законом одређено.

Лично достављање састоји се од уручења писмена лицу коме је оно насловљено (прималац).

Ако прималац писмена није пронађен на адреси на којој је требало да му се уручи писмено или одбије уручење, достављач о томе сачињава писмену белешку и потом оставља обавештење на месту на коме је писмено требало да буде уручено, у коме назначавач лично име примаоца, податке којим се писмено идентификује, просторију унутар органа у којој писмено може да се преузме, рок у коме се преузимање може извршити и датум када је обавештење остављено.

Сматра се да је лично достављање извршено када истекне осам дана од кад је обавештење остављено на месту на коме је писмено требало да буде уручено.

Посредно достављање

Члан 103.

Ако лично достављање није обавезно, а прималац није пронађен на адреси на којој је требало да му се уручи писмено, оно може да буде уручено другом лицу које прихвати да га потом уручи примаоцу и то, ако је могуће, најпре сваком одраслом члану домаћинства примаоца или суседу примаоца или лицу које ради са примаоцем ако писмено треба да се преда на радном месту примаоца.

Писмено не може бити уручено лицу које је противна странка у истом поступку .

Друго лице коме је писмено уручено потписује доставницу и прихвата обавезу да га уручи примаоцу. Достављач уноси у доставницу и везу другог лица са примаоцем и датум када је другом лицу писмено уручено.

Ако друго лице не прихвати да му се писмено уручи, оно се оставља на месту на коме је требало да буде уручено примаоцу, а време и датум остављања писмена и рок после кога се сматра да је достављање извршено назначавачу се на коверти и у доставници.

Сматра се да је посредно достављање извршено кад истекне осам дана од кад је писмено уручено другом лицу или од кад је оно остављено на месту на коме је требало да буде уручено примаоцу.

Доставница Члан 104.

Доставница је потврда о томе да је лично или посредно достављање извршено. Потписују је достављач и прималац или друго лице коме је писмено уручено. Поред тога они бројевима и словима на доставници уносе датум када им је писмено уручено.

Ако прималац или друго лице коме је писмено уручено није писмен или не може да се потпише, достављач назначава на доставници његово лично име и датум уручења писмена и ставља напомену о томе зашто доставница није потписана.

Ако прималац или друго лице коме је писмено уручено одбије да потпише доставницу, достављач то бележи на доставници и бројевима и словима испишује датум уручења писмена, чиме се сматра да је достављање уредно извршено.

Доставница садржи и податке којим се идентификује уручено писмено.

Јавно достављање Члан 105.

Јавно достављање врши се:

- 1) ако ни један други начин достављања није могућ;
- 2) ако се доставља решење које се тиче већег броја лица која нису позната органу, а достављање на други начин није било могуће или одговарајуће;
- 3) у другим случајевима одређеним законом.

Јавно достављање састоји се од објављивања писмена на веб презентацији и огласној табли органа. Писмено може да се објави и у службеном гласилу, дневним новинама или на други погодан начин.

Сматра се да је јавно достављање извршено када истекне десет дана од када је писмено објављено на веб презентацији и огласној табли органа. Орган може из оправданих разлога да продужи рок. Датум објављивања писмена на веб презентацији и огласној табли органа, и датум кад се сматра да је јавно достављање извршено, наводе се у писмену.

Ако се јавно доставља решење, његово образложење може да буде изостављено. Уз решење се дају обавештења о месту, просторији и начину увида у образложење.

IV. РОКОВИ Одређивање рокова Члан 106.

За предузимање појединих радњи у поступку могу да буду одређени рокови.

Ако рокови нису одређени законом или другим прописом, одређује их, с обзиром на околности случаја, овлашћено службено лице које води поступак.

Продужење рока Члан 107.

Рок који је одредило овлашћено службено лице, као и рок одређен прописима за који је предвиђена могућност продужења, може се продужити на захтев заинтересованог лица који је поднет пре истека рока, ако постоје оправдани разлози за продужење.

Рачунање рокова

Члан 108.

Рокови се рачунају на дане, месеце и године, а могу и на сате.

Ако је рок одређен на дане, дан када је обавештавање извршено, односно дан у који пада догађај од ког се рачуна трајање рока, не урачунава се у рок, већ се почетак рока рачуна од првог наредног дана. Рок који је одређен на месеце, односно на године завршава се истеком оног дана, месеца, односно године који по свом броју одговара дану када је обавештавање извршено, односно дану у који пада догађај од ког се рачуна трајање рока. Ако тог дана нема у последњем месецу, рок истиче последњег дана у том месецу.

Истек рока може се означити и календарским даном.

Почетак и ток рокова не спречавају дани у којима орган не ради.

Ако последњи дан рока пада на дан у коме орган не ради, рок истиче кад протекне први наредни радни дан.

Одржање рока

Члан 109.

Поднесак је предат у року ако надлежни орган прими поднесак пре него што рок истекне. Ако се рок у коме може да се предузме нека радња рачуна у данима, месецима или годинама, сматра се да је рок одржан ако је радња предузета пре истека последњег дана рока.

Ако је поднесак предат препорученом поштом, као дан пријема поднеска сматра се дан када је предат пошти.

Време када се сматра да је примљен поднесак који је упућен електронским путем уређује се посебним прописом.

Ако је поднесак предат дипломатско-конзуларном представништву Републике Србије као дан пријема поднеска сматра се дан кад је предат дипломатско-конзуларном представништву.

За лица која се налазе у Војсци Србије, као дан пријема поднеска сматра се дан предаје поднеска надлежној команди.

За лица лишена слободе, као дан пријема поднеска сматра се дан предаје поднеска установи у којој се налазе.

Враћање у пређашње стање

Разлози за враћање у пређашње стање

Члан 110.

Странци која из оправданог разлога пропусти рок за предузимање радње у поступку па изгуби право да је предузме, дозвољава се, на њен предлог, враћање у пређашње стање.

Враћање у пређашње стање дозвољава се и кад је из незнања или очигледне грешке поднесак предат благовремено, али ненадлежном органу.

Враћање у пређашње стање је дозвољено и странци која је очигледном омашком прекорачила рок, ако надлежни орган прими поднесак у наредна три дана од прекорачења рока, а странка би због прекорачења изгубила неко право.

Предлог за враћање у пређашње стање

Члан 111.

Странка је дужна да у предлогу за враћање у пређашње стање наведе чињенице које су довеле до пропуштања и учини их барем вероватним.

Предлог за враћање у пређашње стање не може да се заснива на чињеницама које је орган већ оценио као недовољан разлог за продужење рока.

Ако се враћање у пређашње стање предлаже због тога што је пропуштен рок за предају поднеска, прилаже се и тај поднесак.

Предлог за враћање у пређашње стање не зауставља ток поступка, али орган који одлучује о предлогу може да застане с поступком док решење о предлогу не постане коначно.

Рокови за предлог за враћање у пређашње стање

Члан 112.

Предлог за враћање у пређашње стање подноси се у року од осам дана од када је престао разлог који је изазвао пропуштање, а ако је странка касније сазнала за пропуштање – у року од осам дана од када је сазнала за пропуштање.

После истека три месеца од пропуштања не може се тражити враћање у пређашње стање, изузев ако је пропуштање изазвано вишом силом.

Није дозвољен предлог за враћање у пређашње стање због пропуштања рока за подношење предлога за враћање у пређашње стање.

Одлучивање о предлогу за враћање у пређашње стање

Члан 113.

Предлог за враћање у пређашње стање подноси се органу пред којим је требало предузети пропуштenu радњу, који решењем и одлучује о предлогу.

Противној странци пружа се прилика да се изјасни о предлогу, ако се предлог не заснива на општепознатим чињеницама.

Одобрење враћања у пређашње стање

Члан 114.

Кад се одобри враћање у пређашње стање, поступак се враћа у стање у коме се налазио пре пропуштања и поништавају се решења и закључци који су донети услед пропуштања.

Против решења којим је одобрено враћање у пређашње стање жалба није дозвољена, изузев ако је предлог био неблагоприятан или недозвољен.

V. ТРОШКОВИ ПОСТУПКА

Основна правила о сношењу трошкова

Члан 115.

Трошкови поступка јесу издаци за таксе, лични трошкови странке (трошкови доласка и губитка времена и зараде), трошкови заступања и стручног помагања странке и трошкови усмене расправе и извођења доказа, укључујући и стварне трошкове сведока и стварне трошкове и награду вештака, тумача, преводилаца и привремених заступника.

Лице које учествује у поступку сноси трошкове радњи које проузрокује својом кривицом.

Сношење трошкова поступка покренутог захтевом странке

Члан 116.

Кад је поступак покренут захтевом странке, она сама сноси издатке за таксе и трошкове заступања и стручног помагања.

Поред тога странка сноси и трошкове усмене расправе и извођења доказа.

Кад у поступку учествују противне странке, странка чијим захтевом је покренут поступак који је окончан неповољно по њу, надокнађује противној странци оправдане трошкове, а ако је делимично успела са захтевом – противној странци надокнађује трошкове сразмерно делу захтева у коме није успела.

Свака странка сноси своје трошкове поступка који је окончан поравнањем, ако у поравнању друкчије није одређено.

Сношење трошкова поступка покренутог по службеној дужности

Члан 117.

Орган сноси трошкове поступка који је покренут по службеној дужности и повољно окончан по странку.

Странка сноси трошкове поступка који је неповољно окончан по њу.

Претходно сношење трошкова

Члан 118.

Претходно, пре него што се одлучи о томе ко сноси трошкове поступка, странка сноси своје трошкове поступка који је покренут њеним захтевом, а ако у поступку учествују противне странке – свака претходно сноси своје трошкове.

Трошкове усмене расправе и извођења доказа претходно сноси странка чијим захтевом је покренут поступак. Ако је поступак покренут захтевом странке, а са сигурношћу може да се предвиди да ће испитни поступак изазвати посебне новчане издатке (због увиђаја, вештачења, доласка сведока и слично), орган може решењем наложити странци да у одређеном року унапред положи новац којим се покривају предвиђени новчани издаци. Ако странка то пропусти, орган може одустати од извођења доказа или обуставити поступак, ако настављање поступка није у јавном интересу. Исто важи и кад је странка предложила обезбеђење доказа пре покретања поступка.

Ако је поступак покренут по службеној дужности, трошкове поступка претходно сноси орган.

Одлучивање о трошковима поступка

Члан 119.

Странка може да захтева накнаду трошкова до окончања поступка.

О трошковима поступка одлучује се решењем о управној ствари, тако што се у посебној тачки диспозитива одређује износ трошкова и ко, коме и у ком року је дужан да их надокнади.

Ако у време доношења решења о управној ствари нису познати неки трошкови поступка, о њима се одлучује допунским решењем.

Накнада трошкова и награде другим учесницима поступка

Члан 120.

Сведоци имају право на накнаду стварних трошкова који су настали у вези с поступком, а вештаци, тумачи, преводиоци и привремени заступници – и право на награду.

Они су дужни да захтевају накнаду стварних трошкова и награду још при предузимању тражене радње, иначе губе та права. Овлашћено службено лице упозорава их на последице пропуштања да поставе захтев и службену белешку о томе уноси у записник.

Трошкови поступка по жалби

Члан 121.

Ако жалба буде одбачена или одбијена или жалилац одустане од жалбе, трошкове другостепеног поступка сноси жалилац.

Ако другостепени орган сам реши управну ствар, он одлучује и о трошковима првостепеног и другостепеног поступка, уколико је законом предвиђено касационо поступање другостепеног органа.

Могућност друкчијег уређења сношења трошкова поступка

Члан 122.

Сношење трошкова поступка може посебним законом да се друкчије уреди.

Ослобађање од плаћања трошкова

Члан 123.

Странка може бити ослобођена од плаћања трошкова у целини или делимично ако не може да сноси трошкове без штете по своје нужно издржавање или нужно издржавање своје породице или ако је то предвиђено међународним правом.

О захтеву странке одлучује се решењем.

ДЕО ЧЕТВРТИ

ПРВОСТЕПЕНИ ПОСТУПАК

I. ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА И ЗАХТЕВИ СТРАНАКА

1. Начин покретања поступка

Члан 124.

Поступак се покреће захтевом странке или по службеној дужности.

Поступак се покреће по службеној дужности кад је то прописом одређено или кад орган утврди или сазна да је, с обзиром на чињенично стање, неопходно да се заштити јавни интерес.

Ако се поступак покреће по службеној дужности а то није у интересу странке, орган је дужан да донесе закључак о покретању поступка.

При покретању поступка по службеној дужности, орган узима у обзир и представке грађана и организација и упозорења надлежних органа.

Поступак не може да се покрене по службеној дужности у управним стварима у којима по закону или природи ствари поступак може да се покрене само захтевом странке.

2. Тренутак покретања поступка

Члан 125.

Поступак је покренут захтевом странке кад орган прими захтев странке.

Поступак је покренут по службеној дужности кад је странка обавештена о закључку о покретању поступка по службеној дужности који није у интересу странке или кад орган предузме било коју радњу ради вођења поступка по службеној дужности који је у интересу странке.

Обавештавање странке о закључку о покретању поступка врши се према одредбама овог закона о личном достављању (члан 102).

3. Одбацивање захтева странке

Члан 126.

Орган решењем одбацује захтев којим је покренут поступак ако:

- 1) није реч о управној ствари;
 - 2) није надлежан за одлучивање о управној ствари, а не може да одреди ко је надлежан;
 - 3) подносилац захтева очигледно није ималац права или правног интереса о коме се одлучује у управном поступку;
 - 4) захтев није поднет у року;
 - 5) у истој управној ствари већ се води управни или судски поступак или је о њој већ правноснажно одлучено решењем којим је странци признато право или наложена нека обавеза;
 - 6) захтев не буде уређен у року који је одредио орган (члан 73. став 3).
- Орган може у току целог поступка да одбаци захтев странке.

4. Захтев да се призна својство странке

Члан 127.

Ако лице које не учествује у поступку као странка захтева да му се призна својство странке, овлашћено службено лице закључком одлучује о захтеву.

Захтев се може поднети до окончања другостепеног поступка.

О захтеву се одмах обавештавају остале странке, да би се изјасниле.

5. Покретање поступка јавним саопштењем и спајање управних ствари у један поступак

Покретање поступка јавним саопштењем

Члан 128.

Орган може да покрене поступак јавним саопштењем према већем броју лица која му нису позната или не могу да се одреде, ако могу да имају својство странке у поступку, а захтев органа је битно исти према свима.

Поступак је покренут када се јавно саопштење објави на веб презентацији и огласној табли органа.

Јавно саопштење може да се објави и у службеном гласилу, дневним новинама или на други погодан начин.

Спајање више управних ствари у један поступак

Члан 129.

Орган може да покрене и води један поступак са више странака чија се права или обавезе заснивају на истом или сличном чињеничном стању и истом правном основу, ако је стварно надлежан да одлучује о њиховим управним стварима.

Под истим условима једна или више странака могу да остваре више различитих захтева у једном управном поступку.

О спајању управних ствари у један поступак доноси се решење.

Самостално иступање странке

Члан 130.

Свака странка задржава право да самостално иступа у поступку који је покренут јавним саопштењем или у коме је више управних ствари спојено у један поступак.

У решењу којим се предузимају мере према странкама одређује се на које се странке оне односе, ако странке заједнички не учествују у поступку са истим захтевима или ако законом друкчије није одређено.

6. Измена захтева

Члан 131.

Странка може да измени захтев док не буде обавештена о решењу првостепеног органа, ако се измена заснива на битно истом чињеничном стању.

О томе да ли је измена захтева дозвољена орган одлучује решењем.

7. Одустајак од захтева

Појам

Члан 132.

Странка може потпуно или делимично да одустане од захтева док не буде обавештена о решењу другостепеног органа.

Сматра се да је странка одустала од захтева и ако њено понашање очигледно указује да више нема интереса да учествује у поступку.

Последице одустајка од захтева

Члан 133.

Кад странка одустане од захтева, решењем се обуставља поступак, изузев када се противна страна противи одустајку од захтева или када је настављање поступка, који је могао бити покренут и по службеној дужности, у јавном интересу.

Странка која је одустала од захтева сноси трошкове који су настали до обустављања поступка, ако друкчије није прописано.

8. Поравнање

Закључење поравнања

Члан 134.

Орган у току целог поступка настоји да се противне странке у целини или делимично поравнају.

Поравнање мора бити јасно и одређено, и не сме бити на штету јавног интереса или правних интереса трећих лица иначе орган по службеној дужности доноси решење којим не дозвољава поравнање.

Поравнање се уписује у записник о поравнању и закључено је када странке прочитају и потпишу записник о поравнању.

Оверен препис записника предаје се странкама, на њихов захтев.

Последице поравнања

Члан 135.

После закључења поравнања орган решењем у целини или делимично обуставља поступак.

Поравнање има снагу извршног решења донетог у управном поступку.

II. ПРЕКИД И ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

1. Прекид поступка

Члан 136.

Орган прекида поступак решењем:

1) ако законски заступник странке умре или изгуби процесну способност – док се странци не постави привремени заступник или не одреди законски заступник;

2) ако законски заступник физичког лица не показује потребну пажњу у заступању – док орган старатељства не одлучи о томе кога ће поставити за новог законског заступника;

3) ако странку заступа законски заступник чији су интереси супротни интересима странке или ако противне странке заступа исти законски заступник – док орган старатељства не одлучи о томе кога ће поставити за новог законског заступника;

4) ако наступе правне последице стечаја – док стечајни управник не ступи у поступак.

Поступак се прекида и у другим случајевима одређеним законом.

Жалба против решења о прекиду поступка не одлаже извршење решења. О наставку поступка орган обавештава другостепени орган.

Док је поступак прекинут не теку рокови за предузимање радњи у поступку, нити рок у коме је орган дужан да изда решење.

2. Обустављање поступка

Члан 137.

Поступак се обуставља ако орган нађе да нема услова да се он даље води, а закон не налаже да се поступак настави.

Поступак се обуставља и у другим случајевима одређеним законом.

Поступак се обуставља решењем.

III. ТОК ПОСТУПКА ДО ДОНОШЕЊА РЕШЕЊА

1. Заједничке одредбе

Дужност странке да поткрепи тврдње о чињеницама

Члан 138.

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

Ако се не ради о чињеницама које су општепознате странка је дужан да за своје наводе предложи доказе и да их поднесе органу, ако је могуће.

Странка не мора да прибави доказе које брже и лакше може да прибави орган, нити уверења и друге исправе које органи нису дужни да издају.

Дужност органа да прибави податке по службеној дужности

Члан 139.

Орган је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у чињенице о којима се води службена евиденција и да прибави и обради податке о њима (члан 7).

Ако службену евиденцију води други орган, орган који води поступак дужан је да хитно затражи податке, а замољени орган да бесплатно уступи податке у року од 15 дана, ако друкчије није прописано. Ако се тражени подаци могу добити електронским путем замољени орган их доставља у најкраћем року (члан 50).

2. Скраћени поступак

Члан 140.

Орган може непосредно да одлучи о управној ствари у скраћеном поступку:

1) ако је чињенично стање утврђено на основу чињеница и доказа које је странка изнела у захтеву или на основу општепознатих чињеница или чињеница које су познате органу;

2) ако чињенично стање може да се утврди на основу података из службених евиденција, а странка не мора да се саслуша ради заштите њених права и правних интереса;

3) ако се доноси усмено решење, а чињенице на којима се оно заснива су барем учињене вероватним (члан 158);

4) ако је то посебним законом одређено.

У скраћеном поступку странка се не саслушава, не води се испитни поступак, нити се странка изјашњава о резултатима поступка.

3. Привремене мере

Члан 141.

Орган може да одреди привремену меру сагласно посебном закону.

Решење о привременој мери издаје се без одлагања.

4. Испитни поступак

Обавезност испитног поступка

Члан 142.

Испитни поступак води се ако у скраћеном поступку не могу да се утврде чињенице које су од значаја за поступање у управној ствари или ако странкама мора да се пружи прилика да остваре и заштите права и правне интересе.

Права странака у испитном поступку

Члан 143.

Странка има право да се у испитном поступку изјасни о чињеницама које су изнете и о понуђеним доказима, да учествује у извођењу доказа, поставља питања другим странкама, сведоцима и вештацима, износи чињенице које су од значаја за поступање у управној ствари, предлаже доказе, износи правне тврдње и побија тврдње које се не слажу с њеним.

Орган је дужан да одлучи о свим захтевима и предлозима странке.

Поступак не може да се оконча док се странци не пружи прилика да се изјасни о чињеницама које су од значаја за поступање у управној ствари.

5. Претходно питање

Појам

Члан 144.

Ако орган наиђе на питање без чијег решења не може да одлучи о управној ствари, а оно чини самосталну правну целину за чије решавање је надлежан суд или други орган (претходно питање), он може сам да расправи претходно питање или да прекине поступак док суд или други орган не реше претходно питање.

Одлука органа о претходном питању има правна дејства само у поступку у коме је орган расправио претходно питање.

Прекид поступка због претходног питања

Члан 145.

Орган је дужан да прекине поступак ако се претходно питање тиче постојања кривичног дела или брака, утврђивања родитељства или ако је то законом одређено.

Поступак се мора прекинути и ако се пред судом или другим органом већ решава претходно питање.

Орган наставља поступак када буде донето коначно решење надлежног органа или првостепена одлука надлежног суда о претходном питању.

Покретање поступка у коме се решава претходно питање

Члан 146.

Ако се поступак у коме се решава претходно питање покреће по службеној дужности орган који је прекинуо поступак тражи од суда или другог органа да покрене поступак.

Ако се поступак у коме се решава претходно питање покреће на захтев странке, орган који је прекинуо поступак налаже једној од странака да у одређеном року тражи од надлежног органа покретање поступка по претходном питању и да му о томе поднесе доказ. При томе ће орган упозорити странку на последице пропуштања.

Ако странка поводом чијег захтева је покренут поступак не поднесе у одређеном року доказ о томе да је од надлежног органа тражила покретање поступка по претходном питању, сматра се да је одустала од захтева а орган који је покренуо поступак решењем обуставља поступак. Ако то не учини противна странка, орган наставља поступак и сам расправља претходно питање.

6. Усмена расправа

Обавезност усмене расправе

Члан 147.

Овлашћено службено лице заказује усмену расправу када у поступку учествују противне странке или када мора да се изврши увиђај или саслуша сведок или вештак.

Овлашћено службено лице може, по службеној дужности или на предлог странке, да закаже усмену расправу увек када је то корисно за разјашњење управне ствари.

Видеоконференцијска усмена расправа

Члан 148.

На предлог странке, орган који има техничке могућности може заказати видеоконференцијску усмену расправу.

На њу се сходно примењују одредбе овог закона о усменој расправи.

Рочиште

Члан 149.

Усмена расправа састоји се од једног или више рочишта.

Орган предузима све да се усмена расправа не одуговлачи и не одлаже и оконча на првом рочишту.

Орган је дужан да најмање осам дана пре рочишта позив достави странкама и другим лицима чије је присуство потребно на рочишту. Странци се доставља и поднесак који је дао повод за рочиште.

Јавност усмене расправе. Искључење јавности

Члан 150.

Усмена расправа је јавна.

Овлашћено службено лице може да искључи јавност на целој усменој расправи или њеном делу ако се расправља о чињеницама које представљају тајне податке сагласно закону или пословну тајну, ако то захтевају интереси јавног реда или разлози морала, ако се расправља о односима у породици или ако постоји озбиљна и непосредна опасност да усмена расправа буде ометана.

Јавност може бити искључена по службеној дужности или на предлог странке или другог учесника у поступку.

Искључење јавности објављује се на интернет страници и огласној табли органа.

Јавност не сме бити искључена док се објављује решење.

Лица за која не важи искључење јавности

Члан 151.

Искључење јавности не важи за странке, њихове законске или привремене заступнике, пуномоћнике, овлашћене представнике и стручне помагаче.

Овлашћено службено лице може допустити да таквој усменој расправи присуствују поједина службена лица и научни и јавни радници ако је присуство значајно за њихову службу или рад. Упозорава их да су дужни да као тајну чувају све што су сазнали на усменој расправи.

Јавна објава усмене расправе

Члан 152.

Орган може јавно да објави да је заказао усмену расправу ако позиви не могу да се доставе на време, а вероватно је да постоје лица која могу да имају својство странке а не учествују у поступку или ако то налажу други слични разлози.

Јавна објава усмене расправе садржи све податке као позив, а уз то и позив да усменој расправи приступи свако ко сматра да се управна ствар тиче његових права, обавеза или правних интереса.

Усмена расправа јавно се објављује према одредбама овог закона о јавном достављању (члан 105).

Место усмене расправе

Члан 153.

Усмена расправа одржава се у седишту органа или на месту увиђаја.

Усмена расправа може да се одржи и изван седишта органа, ако се тако знатно смањују трошкови или то погодује темељнијем, бржем и лакшем расправљању.

Изостанак странке са усмене расправе

Члан 154.

Ако странака која се није изјаснила о предмету испитног поступка не дође на усмену расправу, а није сигурно да јој је позив уредно достављен, овлашћено службено лице одлаже усмену расправу, изузев ако је усмена расправа јавно објављена.

Ако је поступак покренут захтевом странке, па она не дође на усмену расправу мада је уредно позвана, орган решењем обуставља поступак ако из

целокупног стања ствари може да се претпостави да је странка одустала од захтева. Ако то не може да се претпостави или ако поступак мора да се настави у јавном интересу, овлашћено службено лице, с обзиром на околности случаја, одржава усмену расправу без одсутне странке или је одлаже.

Ако странка против које је покренут поступак неоправдано не дође на усмену расправу мада је уредно позвана, овлашћено службено лице може одржати усмену расправу без ње, а може и да одложи усмену расправу о њеном трошку.

Настављање усмене расправе

Члан 155.

Ако се на првом рочишту не расправи предмет испитног поступка, овлашћено службено лице одлаже усмену расправу и заказује ново рочиште.

На почетку новог рочишта овлашћено службено лице износи у главним цртама дотадашњи ток расправе.

7. Доказивање

Чињенице које се доказују

Члан 156.

Чињенице које су од значаја за поступање у управној ствари утврђују се доказима.

Доказивање почиње када орган установи које су то чињенице и које су од њих спорне.

Орган одлучује о томе који се докази изводе и којим редоследом.

Чињенице које се не доказују

Члан 157.

Не доказују се општепознате чињенице.

Не доказују се ни чињенице чије постојање закон претпоставља. Дозвољено је доказивати да оне не постоје, ако законом друкчије није одређено.

Чињенице које су учињене вероватним

Члан 158.

О управној ствари може да се одлучи на подлози чињеница које нису потпуно утврђене или које се доказима само посредно утврђују (чињенице које су учињене вероватним), ако је то законом одређено.

На извођење доказа којима се чињенице чине вероватним не примењују се одредбе овог закона о извођењу доказа.

Извођење доказа пред замољеним органом

Члан 159.

Ако је извођење доказа пред органом који води поступак неизводљиво или скопчано са несразмерним трошковима или великим губитком времена, доказни поступак може да се изведе пред замољеним органом.

О томе одлучује орган који води поступак, по службеној дужности или на предлог странке.

На извођење доказа пред замољеним органом примењују се одредбе овог закона о службеној помоћи.

Доказивање садржине страног права

Члан 160.

Орган се обавештава о садржини страног права од министарства надлежног за спољне послове.

Орган може од странке затражити да поднесе јавну исправу издату од надлежног страног органа којом се потврђује које право важи у држави чији је орган издао исправу.

Дозвољено је доказивање да страно право гласи друкчије него у јавној исправи.

Исправе

Јавна исправа

Члан 161.

Јавна исправа је исправа коју је у прописаном облику издао орган, у границама своје надлежности.

Јавна исправа доказује оно што се у њој утврђује или потврђује. Исту доказну вредност имају и друге исправе које су прописима изједначене са јавном исправом.

Ограничење трајања доказне вредности јавне исправе

Члан 162.

Кад промена правних чињеница (догађаји, правни послови и слично) утиче на оно што се у јавној исправи утврђује или потврђује, доказна вредност јавне исправе је ограничена.

У том случају за потребе доказивања прибавља се нова јавна исправа.

Копија и репродукција копије јавне исправе

Члан 163.

Микрофилмска или електронска копија јавне исправе и репродукција копије јавне исправе изједначени су у поступку доказивања са јавном исправом, ако их је издао орган у границама своје надлежности.

Неправилност јавне исправе и копије јавне исправе

Члан 164.

Дозвољено је да се доказује да су у јавној исправи или копији јавне исправе чињенице неистинито потврђене или да је јавна исправа, односно копија јавне исправе неисправно састављена.

Дозвољено је доказивање да се микрофилмска или електронска копија јавне исправе и репродукција копије јавне исправе разликује од оригинала.

Смањење или губитак доказне вредности јавне исправе

Члан 165.

Ако је на јавној исправи нешто прецртано, остругано, избрисано или уметнуто или ако она има друге спољне недостатке, овлашћено службено лице цени, с обзиром на околности случаја, да ли је доказна вредност јавне исправе престала или је смањена и колико.

Подношење исправа

Члан 166.

Исправе подносе странке или прибавља орган који води поступак.

Странка подноси исправу у оригиналу или копији, или у овереном или обичном препису.

Овлашћено службено лице увек може захтевати да се покаже оригинал исправе.

Ако је препис веран оригиналу овлашћено службено лице о томе ставља службену белешку на препису.

Обавештење о запису у информатичкој бази или евиденцији

Члан 167.

Сматра се да је странка поднела исправу и кад обавести орган о томе у којој се информатичкој бази или евиденцији налази одговарајући запис који је доступан органу.

Дужност странака да поднесу исправу

Члан 168.

Овлашћено службено лице може странци која се позива на исправу наложити да је поднесе, ако странка њоме располаже или може да је прибави.

Ако се исправа налази код противне странке која неће добровољно да је поднесе, овлашћено службено лице налаже јој да исправу поднесе на усменој расправи.

Ако странка упркос налогу не поднесе исправу орган цени, с обзиром на околности случаја, од каквог је то значаја за одлучивање о управној ствари.

Дужност трећег лица да поднесе исправу

Члан 169.

Ако се исправа налази код трећег лица које неће добровољно да је покаже, овлашћено службено лице налаже му да исправу покаже на усменој расправи. Пре тога, трећем лицу пружа се прилика да се изјасни.

Треће лице може одбити да покаже исправу из разлога из којих сведок може да ускрати сведочење, али и из других оправданих разлога(члан 175).

Против трећег лица које неоправдано одбије да покаже исправу поступа се као против сведока који неоправдано ускраћује сведочење.

Странка која се позива на исправу која се налази код трећег лица дужна је да њему накнади трошкове који су настали у вези с показивањем исправе.

Исправа која се налази код другог органа

Члан 170.

Орган који води поступак прибавља по службеној дужности исправу која се налази код другог органа.

Странци се тиме не ускраћује право да и сама прибави такву исправу.

Исправа на страном језику

Члан 171.

Уз исправу састављену на страном језику прилаже се оверени превод, ако је потребно.

Стране исправе

Члан 172.

Стране исправе које имају доказну вредност јавне исправе у држави у којој су издате имају, под условом узајамности, доказну вредност као домаће јавне исправе, ако су прописано оверене.

**Сведоци
Ко може бити сведок**

Члан 173.

Сведок може да буде свако лице које је било способно да опази чињеницу о којој треба да сведочи и ко може да своје опажање саопшти.

Лице које учествује у поступку као овлашћено службено лице не може бити сведок.

Дужност сведочења

Члан 174.

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

Право да се ускрати сведочење

Члан 175.

Не сме да се саслуша као сведок, и дужно је да ускрати сведочење, лице које би сведочењем повредило обавезу чувања државне тајне док га надлежни орган тога не ослободи.

Сведок има право да ускрати сведочење о:

1) појединим питањима – ако би одговором изложио тешкој срамоти, знатној имовинској штети или кривичном гоњењу себе, крвног сродника у правој линији, а у побочној линији до трећег степена закључно, супружника, ванбрачног партнера, тазбинског сродника до другог степена закључно, па и када је брачна заједница престала, старатеља илиштићеника, усвојитеља или усвојеника;

2) појединим питањима – ако би одговором повредио право или обавезу да чува пословну или професионалну тајну;

3) чињеницама које је сазнао као пуномоћник, верски исповедник, лекар или вршећи други позив, ако је обавезан да као тајну чува оно што је сазнао.

Сведок може да ускрати сведочење и о другим чињеницама ако наведе важне разлоге и учини их барем вероватним.

Опасност од имовинске штете не даје сведоку право да ускрати сведочење о правним пословима којима је присуствовао као сведок, посредник или записничар, о радњама које су у вези са спорним односом, а које је предузео као правни претходник или заступник странке, као и у случају када посебни прописи обавезују сведока да поднесе пријаву или да изјаву о неким радњама.

Саслушавање сведока

Члан 176.

Сведоци се саслушавају понаособ и без присуства осталих сведока. Сведок исказ даје усмено. Сведок који је саслушан не сме да се удаљи без одобрења овлашћеног службеног лица.

Овлашћено службено лице може поново да саслуша сведока, а може и да суочи сведоке чији се искази не слажу.

Сведоци који због старости, болести или тешких телесних мана не могу да дођу на усмену расправу саслушавају се у стану или другом објекту у коме бораве.

Саслушању малолетног сведока присуствује законски заступник.

Упозоравање сведока и узимање личних података

Члан 177.

Сведок се упозорава да је дужан да говори истину, да ништа не сме да прећути и да давање лажног исказа представља кривично дело.

Од сведока се узимају име и презиме, јединствени матични број грађана, датум и место рођења, занимање, пребивалиште или боравиште и подаци о односу са странком. Потом овлашћено службено лице поучава сведока о томе у којим случајевима сме да ускрати сведочење.

Сведок затим износи све што му је познато о чињеницама о којима сведочи, а после тога његов исказ може да се питањима провери, допуни или разјасни.

Питања сведоку

Члан 178.

Питања сведоку морају да буду прецизна и разумљива. Нису дозвољена питања која садрже обману, којима се сведок наводи на одређени одговор или која произлазе из претпоставке да је сведок рекао нешто што стварно није рекао. Сведоку се увек поставља питање откуда му је познато оно што је изрекао.

Питања сведоку најпре поставља овлашћено службено лице, па странке или њихови заступници, преко овлашћеног службеног лица.

Новчана казна сведоку

Члан 179.

Ако уредно позвани сведок не дође на усмену расправу, а не оправда изостанак, или ако се удаљи без одобрења овлашћеног службеног лица, орган може наредити да се сведок принудно доведе и да сноси трошкове довођења, а може сведоку изрећи и новчану казну до износа просечне месечне зараде по запосленом са порезима и доприносима која је остварена у Републици Србији у претходном месецу, према подацима органа надлежног за послове статистике.

Ако сведок дође на усмену расправу па неоправдано ускрати сведочење, може да му се изрекне новчана казна до износа просечне месечне зараде по запосленом са порезима и доприносима која је остварена у Републици Србији у претходном месецу, према подацима органа надлежног за послове статистике, а ако и после тога неоправдано ускрати сведочење – до износа две просечне месечне зараде по запосленом са порезима и доприносима која је остварена у Републици Србији у претходном месецу, према подацима органа надлежног за послове статистике.

Новчана казна изриче се решењем. Код замољеног органа решење доноси руководилац замољеног органа.

Поништавање решења о новчаној казни. Накнада трошкова од стране сведока

Члан 180.

Орган поништава решење о новчаној казни ако сведок накнадно оправда изостанак са усмене расправе.

Ако сведок накнадно пристане да сведочи, орган може да поништи решење о новчаној казни.

Орган може одлучити да сведок накнади трошкове које је изазвао својим неоправданим изостанком или неоправданим ускраћивањем сведочења.

Вештаци

Када се изводи доказ вештачењем

Члан 181.

Вештачење се изводи када је за утврђивање или оцену неке чињенице потребно стручно знање којим овлашћено службено лице не располаже.

Одређивање вештака

Члан 182.

Овлашћено службено лице одређује вештака, једног или више – зависно од сложености вештачења, као и предмет и обим вештачења и рок за давање налаза и мишљења.

Вештаци се одређују првенствено међу судским вештацима. Вештачење може да се повери и научној или стручној установи, а у њено име вештачи једно или више лица.

Лице које не може бити сведок не може бити ни вештак.

Странци се пружа прилика да се изјасни о личности вештака.

Дужност вештачења. Право на ускраћивање вештачења

Члан 183.

Ко је одређен за вештака дужан је дати налаз и мишљење.

Вештак може да ускрати вештачење из разлога из којих сведок може да ускрати сведочење, али и из других оправданих разлога.

Изузеће вештака

Члан 184.

На разлоге за изузеће вештака сходно се примењују одредбе овог закона о разлозима за изузеће овлашћеног службеног лица.

Странка може захтевати изузеће вештака и ако сумња у његову стручност.

О томе да ли постоје разлози за изузеће вештака одлучује овлашћено службено лице.

Саопштења и упозорења вештаку

Члан 185.

Овлашћено службено лице саопштава вештаку о којим чињеницама треба да да налаз и мишљење и упозорава га да давање лажног исказа представља кривично дело.

Саопштава му и да у налазу тачно мора да наведе све што је запазио и нашао и да његово мишљење мора да буде образложено, непристрасно и сагласно правилима струке и науке.

Одвијање вештачења

Члан 186.

Вештачење се одвија на усменој расправи, када вештак саопштава и налаз и мишљење.

Ако вештачење није могуће на усменој расправи, одвија се изван ње, а вештак саопштава налаз и мишљење на усменој расправи.

Овлашћено службено лице може наложити вештаку да у одређеном року сачини писмени налаз и мишљење, које образлаже на усменој расправи.

Више вештака заједнички дају налаз и мишљење, а ако се не слажу одвојено их излажу.

Саслушавање вештака

Члан 187.

Пошто вештак саопшти налаз и мишљење, овлашћено службено лице, странке и њихови заступници могу да постављају питања вештаку, преко овлашћеног службеног лица.

На саслушање вештака сходно се примењују одредбе овог закона о саслушању сведока.

Поновно саслушавање вештака. Понављање вештачења

Члан 188.

Вештак се поново саслушава ако налаз и мишљење нису јасни или потпуни, ако мишљење није довољно образложено, ако се сумња да је мишљење тачно или ако се налази и мишљења више вештака битно разликују.

Ако недостаци налаза и мишљења не могу да се отклоне поновним саслушањем, вештачење се понавља, са истим или другим вештацима.

Новчана казна вештаку

Члан 189.

Ако уредно позвани вештак не дође на усмену расправу, а не оправда изостанак, ако дође на усмену расправу па неоправдано ускрати вештачење или ако неоправдано касни са писменим налазом и мишљењем, вештаку може да се изрекне новчана казна до износа просечне месечне зараде по запосленом са порезима и доприносима која је остварена у Републици Србији у претходном месецу, према подацима органа надлежног за послове статистике.

Новчана казна изриче се решењем. Код замољеног органа решење доноси руководиоца замољеног органа.

Поништавање решења о новчаној казни. Накнада трошкова од стране вештака

Члан 190.

Орган поништава решење о новчаној казни ако вештак накнадно оправда изостанак са усмене расправе или кашњење са писменим налазом и мишљењем или ако накнадно пристане да вештачи.

Орган може одлучити да вештак накнади трошкове које је изазвао својим изостанком, кашњењем са писменим налазом и мишљењем или неоправданим ускраћивањем вештачења.

Тумачи

Члан 191.

На тумаче се сходно примењују одредбе овог закона о вештацима.

Увиђај

Када и како се изводи доказ увиђајем

Члан 192.

Увиђај се изводи када је ради утврђивања неке чињенице потребно непосредно чулно опажање овлашћеног службеног лица.

Странка може да присуствује увиђају. Ко се поред странке позива на увиђај одређује овлашћено службено лице.

Увиђај може да се изведе уз учешће вештака.

Место увиђаја. Снимање увиђаја

Члан 193.

Увиђај се изводи на рочишту ако ствар може да се донесе без тешкоћа, иначе се изводи тамо где се ствар налази.

Овлашћено службено лице може наложити да се снима цео увиђај или његов део.

Снимак се прилаже записнику.

Дужност да се омогући увиђај

Члан 194.

Држалац ствари, просторија или земљишта који су предмет увиђаја или у којима или на којима се налази предмет увиђаја или преко којих се прелази да би се извео увиђај, мора дозволити увиђај.

Он може да забрани увиђај из разлога из којих сведок може да ускрати сведочење.

Против држаоца који неоправдано забрани увиђај примењују се мере као према сведоку који неоправдано ускрати сведочење.

Увиђај у стану

Члан 195.

Увиђај у стану дозвољен је само уз сагласност држаоца стана или на основу писмене одлуке надлежног суда.

Забрана злоупотребе увиђаја

Члан 196.

Овлашћено службено лице не сме дозволити да се увиђај злоупотреби и повреди пословна, професионална, научна или уметничка тајна.

Накнада штете

Члан 197.

Држаоцу ствари надокнађује се штета коју увиђај проузрокује.

О томе се доноси решење.

Изјава странке

Члан 198.

Ако чињеница не може да се утврди другим доказима, орган може да узме усмену изјаву странке. Усмена изјава странке узима се и ако би прибављање других доказа отежало остваривање права странке.

Овлашћено службено лице упозорава странку пре давања изјаве да лажна изјава повлачи кривичну и материјалну одговорност.

Обезбеђење доказа

Услови за обезбеђење доказа

Члан 199.

У случају оправдане бојазни да неки доказ касније неће моћи да се изведе или да ће његово касније извођење бити отежано, доказ може да се изведе у току поступка или пре покретања поступка (обезбеђење доказа).

Обезбеђење доказа могуће је и после коначности или правноснажности решења.

Обезбеђење доказа врши се по службеној дужности или на предлог странке или лица које има правни интерес.

Предлог за обезбеђење доказа

Члан 200.

Предлог за обезбеђење доказа, поред осталог, садржи чињенице које се доказују, доказе који треба да се изведу и разлоге због којих се тражи обезбеђење доказа.

Предлог за обезбеђење доказа доставља се противној странци да се о њему изјасни.

Постоји ли опасност од одлагања, о предлогу се одлучује без претходног изјашњења противне странке.

Одлучивање о предлогу за обезбеђивање доказа

Члан 201.

О предлогу за обезбеђивање доказа решењем одлучује орган који води поступак.

Кад се обезбеђивање доказа предлаже пре покретања поступка или после коначности или правноснажности решења, о предлогу одлучује орган на чијем се подручју налази ствар која треба да се разгледа или борави лице које треба да се саслуша.

Докази се изводе пред органом који је одлучио о предлогу за обезбеђење доказа.

ДЕО ПЕТИ

РЕШЕЊЕ И ЗАКЉУЧАК

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ О РЕШЕЊУ

Појам решења

Члан 202.

Првостепени поступак окончава се издавањем решења, као управног акта којим се одлучује о праву, обавези или правном интересу странке.

Решење се доноси и у другим случајевима који су овим законом одређени.

Саставни делови решења

Члан 203.

Решењем може, кад је то законом предвиђено, да се одреди да правна дејства решења почињу или престају одређеног дана или да трају одређено време (рок), да почетак или престанак правних дејстава решења зависи од неке будуће неизвесне околности (услов), или да се од странке захтева да предузме, обустави или истрпи неку радњу (налог).

Решење колегијалног органа

Члан 204.

Колегијални орган доноси решење већином гласова укупног броја чланова, ако друкчије није прописано.

Код подељеног броја гласова, одлучује глас председавајућег колегијалног органа.

Заједничко решење

Члан 205.

Кад је прописано да орган доноси решење уз претходну сагласност другог органа, решење се доноси пошто други орган да сагласност и у њему се наводи акт којим је она дата.

Кад је прописано да орган доноси решење уз накнадну сагласност другог органа, орган сачињава решење и доставља га са списима другом органу, који посебним актом даје сагласност. Решење је донето када је други орган дао накнадну сагласност.

Када је прописано да се решење доноси уз мишљење другог органа, решење не може да се донесе док се мишљење не прибави.

Орган је дужан да претходну или накнадну сагласност или мишљење достави органу који доноси решење, у року од 30 дана од дана пријема захтева. Ако то пропусти, сматра се да их је дао.

Делимично, допунско и привремено решење

Члан 206.

Кад се у поступку одлучује о више питања, а само нека су сазрела за одлучивање орган може само о њима да донесе решење (делимично решење).

Кад решењем није одлучено о свим питањима орган може, на захтев странке или по службеној дужности, донети решење о питањима о којима није одлучено (допунско решење). Ако су та питања већ довољно расправљена, допунско решење доноси се без поновног испитног поступка.

Ако према околностима случаја треба да се пре окончања поступка привремено уреде спорна питања или односи, доноси се решење које се заснива на чињеницама које су познате у време доношења решења (привремено решење). Оно се означава као привремено и укида решењем којим се окончава поступак.

Делимично, допунско и привремено решење у погледу правних средстава и извршења сматрају се као самостална решења.

II. ОБЛИК И ДЕЛОВИ РЕШЕЊА

1. Писмено и усмено решење

Члан 207.

Решење се доноси у писменом облику, а изузетно у усменом облику.

2. Делови и садржина писменог решења

Члан 208.

Писмено решење садржи увод, диспозитив (изреку), образложење, упутство о правном средству, потпис овлашћеног службеног лица и печат органа.

Увод садржи: назив и адресу органа који доноси решење и пропис о његовој надлежности, број и датум решења, лично име овлашћеног службеног лица и правни основ његовог овлашћења и лично име или назив странке и њених заступника и њихово пребивалиште или седиште.

Диспозитив садржи кратку и јасну одлуку. По потреби, може да се подели у више тачака. У посебне тачке уносе се рок, услов или налог (члан 203.), да жалба не одлаже извршење решења и одлука о трошковима поступка.

Образложење мора да буде разумљиво и да садржи кратко излагање захтева странке, чињенично стање и доказе на основу којих је оно утврђено, разлоге који су били одлучујући код оцене сваког доказа, правне прописе и

разлоге који, с обзиром на утврђено чињенично стање, упућују на одлуку из диспозитива, и разлоге зашто није уважен неки захтев или предлог. Образложење садржи и разлоге због којих је орган одступио од решења која је раније доносио у истим или сличним управним стварима. Ако је одлучено по дискреционој оцени, образложење садржи и пропис који орган овлашћује на то, разлоге којима се руководио при одлучивању и у којим границама и с којим циљем је користио дискрециону оцену. Ако жалба не одлаже извршење решења, образложење садржи и позивање на закон који то предвиђа.

У упутству о правном средству странка се обавештава да ли против решења може да се изјави жалба или покрене управни спор. Ако може да се изјави жалба, упутство садржи назив органа коме се жалба изјављује, назив органа коме се жалба предаје и у ком року, висину таксе која се плаћа и да жалба може да се изјави усмено на записник код органа против чијег решења се изјављује. Ако може да се покрене управни спор, упутство садржи назив и седиште суда коме се подноси тужба, рок у коме се подноси тужба и висину таксе која се плаћа.

Странка којој је дато погрешно упутство о правном средству може да поступи по прописима или по упутству, због чега не сме да трпи штетне последице. Кад није било никаквог упутства или је било непотпуно, странка може да поступи по важећим прописима или да у року од осам дана од када је обавештена о решењу захтева допуну решења.

Решење потписује овлашћено службено лице које га доноси.

Решење које је донео колегијални орган потписује председавајући, ако друкчије није прописано.

Изузетно, типска решења се не потписују, већ се уместо потписа ставља факсимил или одштампано лично име овлашћеног службеног лица.

3. Решење у виду забелешке на спису

Члан 209.

Решење може да садржи само диспозитив у виду забелешке на спису ако се у мање значајним једностраначким управним стварима усваја захтев странке, а не дира у јавни интерес или интерес трећих лица и друкчије није прописано.

4. Усмено решење

Члан 210.

Усмено решење доноси се кад се предузимају хитне мере у јавном интересу, да би се обезбедио јавни ред и мир и јавна безбедност или отклонила непосредна опасност по живот или здравље људи или имовину.

На захтев странке, постављен у року од 60 дана од доношења усменог решења, орган мора да изради и достави странци писмено решење у року од осам дана од постављања захтева.

III. ИСПРАВЉАЊЕ ГРЕШАКА У РЕШЕЊУ

Члан 211.

Орган увек може да исправи своје решење или његове оверене преписе и уклони грешке у именима или бројевима, писању или рачунању и друге очигледне нетачности.

Решење о исправци почиње да производи правна дејства од када и решење које се исправља, али ако је исправка неповољна по странку – од када странка буде обавештена о исправци.

Службена белешка о исправци уписује се у изворник решења које се исправља и у оверене преписе решења достављених странкама, ако је то могуће. Потписује је овлашћено службено лице које је потписало решење о исправци.

IV. РОК ЗА ИЗДАВАЊЕ РЕШЕЊА

Рок

Члан 212.

Кад је поступак покренут захтевом странке или по службеној дужности а у интересу странке, и о управној ствари се одлучује у скраћеном поступку, орган је дужан да изда решење најкасније у року од 30 дана од покретања поступка.

Кад је поступак покренут захтевом странке или по службеној дужности а у интересу странке, и о управној ствари се не одлучује у скраћеном поступку, орган је дужан да изда решење најкасније у року од 60 дана од покретања поступка.

Посебним законом може да се одреди краћи рок за издавање решења.

Појам издавања решења

Члан 213.

Под издавањем решења подразумевају се доношење решења и обавештавање странке о донетом решењу.

V. ЗАКЉУЧАК

Члан 214.

Закључак је управни акт којим орган управља поступком и који се доноси кад овим законом није одређено да се доноси решење.

Закључак се доноси у усменом облику, а у писменом облику – кад странка то затражи или је то неопходно ради правилног вођења поступка.

Против закључка није дозвољена жалба, нити покретање управног спора.

Закључак може да се побија жалбом или тужбом против решења.

На закључак се сходно примењују одредбе овог закона о решењу.

ДЕО ШЕСТИ

ПРАВНА СРЕДСТВА

I. ПРИГОВОР

Право на приговор и рок за изјављивање приговора

Члан 215.

Приговор може да се изјави због неиспуњења управног уговора (члан 27), због управне радње (члан 31) и због начина пружања јавних услуга (члан 35), ако не може да се изјави друго правно средство у управном поступку.

Приговор се изјављује у року од:

- 1) 60 дана од пропуштања органа да испуни обавезу из управног уговора;
- 2) 15 дана од предузимања управне радње или од пропуштања да се управна радња предузме;
- 3) 15 дана од када се јавна услуга не пружа тако да обезбеди уредно и квалитетно, под једнаким условима, остваривање права и задовољавање потреба корисника.

Изјављивање приговора и поступање по приговору

Члан 216.

Приговор се изјављује руководиоцу органа на чије се поступање односи, који и одлучује о приговору.

На приговор се сходно примењују одредбе овог закона о облику и садржини жалбе.

Руководилац органа утврђује чињенично стање и испитује законитост и правилност поступања органа.

Одлучивање о приговору

Члан 217.

О приговору се одлучује решењем, у року од 30 дана од пријема приговора.

Руководилац органа одбацује приговор који није благовремен или дозвољен, који је изјавило неовлашћено лице и који није уређен у року који је одредио (члан 73. став 3), одбија приговор ако није основан или усваја приговор ако је основан.

Решењем којим се усваја приговор:

1) одређује се даљи начин испуњења обавеза органа из управног уговора – ако је приговор изјављен због неиспуњења управног уговора;

2) обуставља се предузимање управне радње и одређује начин на који се отклањају њене последице или се налаже предузимање управне радње – ако је приговор изјављен због управне радње;

3) налаже се предузимање законом одређених мера ради отклањања недостатака у пружању јавне услуге – ако је приговор изјављен због начина пружања јавних услуга.

Правна средства против решења о приговору

Члан 218.

Против решења о приговору може да се изјави жалба, ако жалба иначе може да се, сагласно закону којим се уређује организација државне управе, изјави против решења органа који је одлучивао о приговору.

Ако жалба, сагласно закону којим се уређује организација државне управе, не може да се изјави, против решења о приговору може да се покрене управни спор.

Орган који одлучује о жалби има овлашћења као орган који је одлучивао о приговору (члан 217).

Против решења којим је одлучено о жалби против решења о приговору може да се покрене управни спор.

II. ЖАЛБА

1. Основне одредбе

Право странке на жалбу

Члан 219.

Против решења првостепеног органа странка има право на жалбу, ако жалба није овим или посебним законом искључена.

Странка има право на жалбу ако решење није издато у законом одређеном року.

Странка има право на жалбу и у другим случајевима који су законом одређени.

Странка нема право на жалбу ако је посебним законом предвиђено да се неиздавање решења у законом одређеном року сматра усвајањем захтева странке.

Право на жалбу лица коме није пружена прилика да учествује у поступку
Члан 220.

Жалбу против првостепеног решења може да изјави и лице чији је захтев за признавање својства странке у првостепеном поступку одбијен.

Право на жалбу надлежног органа када није учествовао у првостепеном поступку
Члан 221.

Ако је решењем повређен закон на штету јавног интереса, жалбу може да изјави надлежни јавни тужилац.

Ако су решењем повређена имовинска права и интереси Републике Србије, аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, жалбу може да изјави и надлежно правобранилаштво.

Други органи и организације могу изјавити жалбу против решења ако су на то овлашћени посебним законом.

Рок за жалбу
Члан 222.

Жалба се изјављује у року од 15 дана од обавештавања странке о решењу, ако законом друкчије није одређено.

Кад орган не изда решење у законом одређеном року, жалба може да се изјави после истека тог рока.

Одложно дејство жалбе
Члан 223.

Решење не може да се изврши док не истекне рок за жалбу, ако овим или посебним законом друкчије није одређено.

Ако овим или посебним законом друкчије није одређено, жалба одлаже извршење решења и док жалилац не буде обавештен о решењу којим је одлучено о жалби.

Кад у поступку учествују две или више странака са истим захтевима, жалба сваке од њих одлаже извршење решења према свакој.

Одступања од одложног дејства жалбе
Члан 224.

Усмено решење извршава се и пре истека рока за жалбу и после изјављене жалбе.

Решење се, изузетно, извршава пре истека рока за жалбу, као и после изјављене жалбе, ако би одлагање извршења странци нанело ненадокнадиву штету или теже угрозило јавни интерес.

Решење се извршава пре истека рока за жалбу и кад је то овим или посебним законом одређено.

Одрицање од права на жалбу

Члан 225.

Странка може да се одрекне од права на жалбу од када је обавештена о решењу, до истека рока за жалбу.

Одрицање од права на жалбу не може да се опозове.

Ако се све странке одрекну од права на жалбу, решење постаје коначно и правноснажно.

Одустанак од жалбе

Члан 226.

Жалилац може одустати од жалбе док не буде обавештен о решењу којим је одлучено о жалби.

Одустанак од жалбе не може да се опозове.

Кад жалилац одустане од жалбе, поступак по жалби обуставља се решењем које садржи и трошкове поступка по жалби.

Разлози због којих решење може да се побија

Сви разлози

Члан 227.

Решење може да се побија:

- 1) због погрешне примене материјалног права;
- 2) због погрешно или непотпуно утврђеног чињеничног стања;
- 3) због тога што је из утврђених чињеница изведен неправилан закључак о чињеничном стању;
- 4) због повреде правила поступка;
- 5) због тога што су прекорачене границе овлашћења при одлучивању по дискреционој оцени или због тога што решење није донето сагласно циљу због кога је то овлашћење дато;
- 6) због тога што орган није правилно применио дискрециону оцену при одлучивању;
- 7) због тога што управни акт није донет сагласно гарантном акту.

Нове чињенице и нови докази

Члан 228.

Нове чињенице и нови докази могу да се износе у жалби ако жалилац без своје кривице није могао да их изнесе до издавања решења.

Садржина жалбе

Члан 229.

Жалба садржи број и датум решења које се побија, назив органа чије се решење побија, жалбени захтев, разлоге због којих се решење побија и потпис жалиоца.

Жалба не мора да буде образложена.

И кад поднесак није означен као жалба, сматра се као жалба ако из његове садржине произлази јасна намера странке да побија решење.

Предавање жалбе

Предавање жалбе првостепеном органу

Члан 230.

Жалба се предаје првостепеном органу, у довољном броју примерака за орган и противну странку.

Ако је жалба предата другостепеном органу, он је одмах прослеђује првостепеном органу.

Жалба која је у року предата другостепеном органу сматра се благовременом.

Предавање жалбе другостепеном органу

Члан 231.

Жалба која је изјављена зато што решење није издато у законом одређеном року предаје се другостепеном органу.

Жалба се предаје другостепеном органу и кад првостепени орган не изда у законом одређеном року уверење или другу исправу о чињеницама о којима се води службена евиденција, кад првостепени орган у законом одређеном року не одлучи о захтеву за разгледање списка и у другим случајевима који су овим или посебним законом одређени.

2. Поступање првостепеног органа по жалби

Одбацивање жалбе

Члан 232.

Првостепени орган одбацује жалбу која није благовремена, није дозвољена, коју је изјавило неовлашћено лице или која није уређена у року који је орган одредио (члан 73. став 3).

Жалба не може бити одбачена ако не садржи разлоге због којих се решење побија.

Ако се жалба не одбаци или не огласи побијано решење ништавим, жалба се доставља противној странци на одговор, а она може доставити одговор у року који не може бити краћи од осам ни дужи од 15 дана.

Против решења којим је жалба одбачена може да се изјави жалба која се предаје другостепеном органу који, ако сматра да је жалба основана, истовремено одлучује и о жалби која је била одбачена.

Оглашавање побијаног решења ништавим

Члан 233.

Првостепени орган оглашава побијано решење ништавим ако оно садржи неки од разлога за оглашавање решења ништавим (члан 260).

Жалба против решења којим је првостепени орган огласио побијано решење ништавим предаје се другостепеном органу, који одлучује о жалби.

Удовољавање жалбеном захтеву

Члан 234.

Ако првостепени орган нађе да у свему треба удовољити жалбеном захтеву, он то и чини новим решењем.

Претходно, првостепени орган утврђује из садржине жалбе да ли се жалбени захтев састоји од тражења да се побијано решење измени, да се поништи у целини или делимично или да се поништи у целини или делимично уз доношење новог решења којим се друкчије одлучује о управној ствари.

Првостепени орган може да допуни поступак ако нађе да је то неопходно.

Против новог решења дозвољена је нова жалба, која се предаје другостепеном органу, да о њој одлучи.

Прослеђивање жалбе другостепеном органу

Члан 235.

Ако првостепени орган не одбаци жалбу, не огласи побијано решење ништавим, нити удовољи жалбеном захтеву, прослеђује жалбу другостепеном органу у року од 15 дана од пријема жалбе, односно од истека рока за достављање одговора противне странке на жалбу.

Жалби се придружују списи и одговор првостепеног органа на жалбу.

Првостепени орган дужан је да у одговору на жалбу оцени све наводе жалбе.

3. Поступање другостепеног органа по жалби

Одбацивање жалбе

Члан 236.

Другостепени орган решењем одбацује жалбу која није благовремена, није дозвољена, коју је изјавило неовлашћено лице или која није уређена у року који је орган одредио (члан 73. став 3).

Ако жалбу не одбаци, другостепени орган може одбити жалбу, поништити решење у целини или делимично, поништити решење и вратити предмет првостепеном органу на поновни поступак, или га изменити.

Границе испитивања побијаног решења

Члан 237.

Другостепени орган испитује побијано решење у границама жалбеног захтева, пошто претходно из садржине жалбе утврди да ли се жалбени захтев састоји од тражења да се побијано решење измени, да се поништи у целини или делимично или да се поништи у целини или делимично уз доношење новог решења којим се друкчије одлучује о управној ствари.

Другостепени орган испитује постојање разлога за побијање решења који су наведени у жалби, а по службеној дужности испитује постојање разлога за оглашавање решења ништавим и стварну надлежност првостепеног органа.

Другостепени орган може да испита постојање и било ког другог разлога због кога решење може да се побија.

Промена побијаног решења у корист и на штету жалиоца

Члан 238.

Другостепени орган може да промени побијано решење у корист жалиоца и мимо жалбеног захтева, али само у оквиру захтева који је жалилац поставио у првостепеном поступку, и ако тиме не вређа право трећих лица.

Другостепени орган може да промени побијано решење на штету жалиоца, али само из разлога због којих решење може да се поништи или укине по основу службеног надзора (члан 257), огласи ништавим (члан 260) или ванредно укине (члан 265).

Чињенично стање на основу кога другостепени орган одлучује о жалби

Члан 239.

Другостепени орган одлучује о жалби на основу чињеничног стања које је утврдио првостепени или другостепени орган.

Одбијање жалбе

Члан 240.

Другостепени орган одбија жалбу ако нађе да је првостепени орган правилно спровео поступак и да је побијано решење законито и правилно.

Жалба се одбија и ако другостепени орган нађе да је у првостепеном поступку било недостатака који нису утицали на законитост и правилност побијаног решења.

Жалба се одбија и ако другостепени орган нађе да је побијано решење засновано на закону, али из других разлога, а не оних који су наведени у образложењу.

Другостепени орган може у образложењу решења којим одбија жалбу да се позове на наводе из образложења првостепеног решења.

Оглашавање побијаног решења ништавим

Члан 241.

Другостепени орган оглашава побијано решење ништавим ако оно садржи неки од разлога за оглашавање решења ништавим (члан 260).

Поништавање побијаног решења због стварне ненадлежности

Члан 242.

Другостепени орган поништава побијано решење и прослеђује предмет на решавање надлежном органу ако нађе да је побијано решење донео стварно ненадлежан орган, а није реч о разлогу за оглашавање решења ништавим.

Поништавање побијаног решења и одлучивање о жалбеном захтеву или управној ствари

Члан 243.

Другостепени орган сам или преко првостепеног или замољеног органа, допуњава поступак ако нађе да је чињенично стање погрешно или непотпуно утврђено или понавља цео поступак или његов део ако нађе да је учињена повреда правила поступка која је утицала на законитост и правилност побијаног решења. У том случају другостепени орган поништава побијано решење и сам решава управну ствар ако нађе да се на основу чињеница утврђених у допуњеном поступку мора решити другачије него што је решена првостепеним решењем.

Другостепени орган поништава првостепено решење и сам одлучује о управној ствари и ако нађе да је у побијаном решењу погрешно примењено материјално право или докази погрешно оцењени или да је из утврђених чињеница изведен неправилан закључак о чињеничном стању или да није правилно примењена дискрециона оцена при одлучивању.

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

По поништавању побијаног решења, другостепени орган не доноси ново решење када то није потребно.

Измена побијаног решења

Члан 244.

Ако другостепени орган нађе да је побијано решење законито и правилно, али да се циљ због кога је оно донето може постићи и другим средствима повољнијим по странку, измениће првостепено решење у том смислу.

4. Жалба кад првостепени орган није издао решење у законом одређеном м року

Члан 245.

Кад првостепени орган није издао решење у законом одређеном року, другостепени орган захтева да му првостепени орган саопшти зашто благовремено није издао решење. Ако другостепени орган нађе да првостепени орган благовремено није издао решење из оправданог разлога, продужава рок за издавање решења за онолико колико је трајао оправдани разлог, а најдуже за 30 дана.

Ако другостепени орган нађе да не постоји оправдани разлог због кога решење није издато у законом одређеном року, он сам одлучује о управној ствари или налаже првостепеном органу да изда решење у року не дужем од 15 дана.

Ако првостепени орган поново не изда решење у року који је одредио другостепени орган, он сам одлучује о управној ствари.

5. Рок за одлучивање о жалби

Члан 246.

Решење којим се одлучује о жалби издаје се што пре, а најкасније у року од 60 дана од када је првостепени орган примио уредну жалбу, односно од када је другостепени орган примио уредну жалбу ако се жалба њему предаје, изузев ако законом није одређен краћи рок.

III. ПОНАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

Разлози за понављање поступка

Члан 247.

Поступак који је окончан решењем против којег не може да се изјави жалба (коначно решење) понавља се:

1) ако се сазна за нове чињенице или стекне могућност да се изведу нови докази који би, сами или у вези са раније изнетим чињеницама или изведеним доказима, могли да доведу до друкчијег решења;

2) ако се решење повољно по странку заснива на неистинитим тврдњама странке којима је овлашћено службено лице доведено у заблуду;

3) ако је решење донело неовлашћено лице, или је поступак водило или у њему одлучивало лице које је морало бити изузето;

4) ако колегијални орган није одлучивало у прописаном саставу или ако за решење није гласала прописана већина чланова колегијалног органа;

5) ако лицу које је могло да има својство странке није пружена прилика да учествује у поступку;

6) ако странка није била заступана сагласно закону;

7) ако лицу које је учествовало у поступку није дата могућност да се служи својим језиком или писмом;

8) ако је решење донето на основу лажне исправе или лажног исказа сведока или вештака или као последица другог кривичног дела;

9) ако се решење заснива на пресуди суда или одлуци другог органа која је касније правноснажно преиначена, укинута или поништена;

10) ако је надлежни орган накнадно и у битним тачкама друкчије правноснажно одлучио о претходном питању на коме је решење засновано;

11) ако је Уставни суд, у поступку по уставној жалби, утврдио повреду или ускраћивање људског или мањинског права и слободе зајемчене Уставом, а истовремено није поништио оспорено решење;

12) ако је Европски суд за људска права у истој управној ствари накнадно утврдио да су права или слободе подносиоца представке повређена или ускраћена.

Разлози из става 1. тач 1), 3), 5) и 7) овог члана могу бити разлог за понављање поступка на захтев странке само ако није без своје кривице могла да их изнесе у ранијем поступку, а разлози из става 1. тач. 3) - 7) овог члана – само ако их није изнела у ранијем поступку без успеха.

Иницијатива за понављање поступка

Члан 248.

Понављање поступка може да захтева странка или јавни тужилац.

Орган који је донео коначно решење може да понови поступак по службеној дужности.

Рокови за понављање поступка

Члан 249.

Странка и јавни тужилац могу да захтевају понављање поступка у року од 90 дана од сазнања за разлог за понављање, односно у року од шест месеци од објављивања одлуке Уставног суда или Европског суда за људска права у „Службеном гласнику Републике Србије“.

Исти рокови важе и ако се поступак понавља по службеној дужности.

Када истекне пет година од када је странка обавештена о коначном решењу, више не може да се захтева понављање поступка, нити орган може да понови поступак по службеној дужности.

Захтев за понављање поступка

Члан 250.

Странка мора да у захтеву за понављање поступка учини вероватним разлоге због којих захтева понављање поступка.

Захтев за понављање поступка увек се предаје првостепеном органу.

Првостепени орган доставља захтев са списима другостепеном органу, ако је другостепени орган надлежан да одлучује о захтеву.

Одлагање извршења решења

Члан 251.

Захтев за понављање поступка не одлаже извршење коначног решења.

Изузетно, ако би извршење странци нанело штету која би тешко могла да се надокнади, а одлагање извршења није противно јавном интересу, нити би нанело већу или ненадокнадиву штету противној странци или трећем лицу, орган

који одлучује о захтеву за понављање поступка може решењем одложити извршење коначног решења.

Надлежни орган

Члан 252.

О захтеву за понављање поступка одлучује орган који је донео коначно решење.

Исти орган понавља поступак по службеној дужности.

Одлучивање о понављању поступка

Члан 253.

Надлежни орган решењем одбацује захтев који није благовремен, није дозвољен или који је изјављен од неовлашћеног лица или у коме разлог за понављање поступка није учињен вероватним. Ако не одбаци захтев даље испитује да ли је разлог за понављање поступка могао да доведе до друкчијег решења и, ако нађе да није, решењем одбија захтев.

Ако надлежни орган не одбаци, нити одбије захтев за понављање поступка, решењем дозвољава понављање поступка и одређује обим понављања. Решење одлаже извршење коначног решења.

Жалба против решења којим се дозвољава понављање поступка није дозвољена.

Радње у поновљеном поступку

Члан 254.

Радње у поновљеном поступку предузима орган који је допустио понављање поступка.

Изузетно, другостепени орган може наложити првостепеном органу да уместо њега предузме радње у поновљеном поступку ако првостепени орган може да их брже и економичније предузме. При томе, другостепени орган одређује рок у коме је првостепени орган дужан да предузме радње и достави му списе.

Решење у поновљеном поступку

Члан 255.

По понављању поступка, надлежни орган може оставити на снази коначно решење или донети ново решење којим се, с обзиром на околности случаја, коначно решење поништава или укида.

ДЕО СЕДМИ

ПОСЕБНИ СЛУЧАЈЕВИ УКЛАЊАЊА И МЕЊАЊА

РЕШЕЊА

1. Мењање и поништавање решења у вези са управним спором

Члан 256.

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

2. Поништавање или укидање решења по основу службеног надзора

Разлози и рок

Члан 257.

Коначно решење поништава се по основу службеног надзора:

1) ако је решење донео стварно ненадлежни орган, а није реч о разлогу за оглашавање решења ништавим – у року од пет година од када је решење постало коначно;

2) ако је у истој управној ствари раније донето правноснажно решење којим је управна ствар друкчије решена – у року од пет година од када је решење постало коначно;

3) ако је решење донето без претходне или накнадне сагласности или мишљења другог органа – у року од пет година од када је решење постало коначно;

4) ако је решење донео месно ненадлежни орган – у року од једне године од када је решење постало коначно;

5) ако решење уопште не садржи или садржи погрешно упутство о правном средству – у року од једне године од када је решење постало коначно.

Коначно решење укида се по основу службеног надзора ако је њиме очигледно повређен материјални закон, у року од једне године од када је решење постало коначно.

Не сматра се повредом правила о стварној надлежности кад је решење донела Влада уместо стварно надлежног органа.

Надлежни орган

Члан 258.

Коначно решење поништава или укида по основу службеног надзора другостепени орган.

Ако не постоји другостепени орган, коначно решење поништава или укида орган који надзире рад органа који је донео коначно решење (надзорни орган).

Коначно решење поништава се по службеној дужности или на захтев странке или јавног тужиоца, а укида – по службеној дужности или на захтев јавног тужиоца.

Могућност покретања управног спора

Члан 259.

Против решења којим надлежни орган поништава или укида коначно решење или одбацује или одбија захтев странке или јавног тужиоца није дозвољена жалба, већ може непосредно да се покрене управни спор.

3. Оглашавање решења ништавим

Разлози за оглашавање решења ништавим

Члан 260.

Ништавим се оглашава решење:

1) које је донето у ствари из судске надлежности или у ствари о којој се не одлучује у управном поступку;

2) које би извршењем могло проузроковати неко кривично дело;

3) чије извршење уопште није могуће;

4) које је донето без захтева странке (члан 124. став 5), а странка накнадно није изричито или прећутно пристала на решење;

5) које је донето као последица принуде, изнуде, уцене, притиска или других недозвољених радњи;

6) које садржи неправилност која је по изричитој законској одредби предвиђена као разлог ништавости.

Одсуство рока за оглашавање решења ништавим

Члан 261.

Решење увек може да се огласи ништавим, по службеној дужности или на захтев странке или јавног тужиоца.

Решење може да се огласи ништавим у целини или делимично.

Надлежни орган

Члан 262.

Решење оглашава ништавим орган који је донео решење или другостепени орган или надзорни орган.

Могућност изјављивања жалбе и покретања управног спора

Члан 263.

Против решења којим се решење оглашава ништавим или одбија захтев странке или јавног тужиоца за оглашавање решења ништавим дозвољена је жалба.

Ако не постоји орган који одлучује о жалби, против решења може непосредно да се покрене управни спор.

4. Поништавање, укидање или мењање правноснажног решења на предлог Заштитника грађана

Члан 264.

На предлог Заштитника грађана, орган може, ради усклађивања са законом, новим решењем да поништи, укине или измени своје правноснажно решење, ако странка о чијим је правима или обавезама одлучено, као и противна странка, на то пристану и ако се тиме не вређа интерес трећег лица. Ако орган не сматра да треба да поступи по предлогу Заштитника грађана, њега одмах о томе обавештава.

Ако је орган укинут или је престала његова надлежност, ново решење доноси орган који је надлежан у време када је предложено поништавање, укидање или мењање решења.

Против новог решења дозвољена је жалба.

Ако не постоји орган који одлучује о жалби, против новог решења може непосредно да се покрене управни спор.

Поништавање, укидање или мењање решења на предлог Заштитника грађана није ограничено роком.

5. Ванредно укидање решења Разлози за ванредно укидање решења

Члан 265.

Извршно решење може се, па и кад је законито, укинути ради отклањања тешке и непосредне опасности по живот и здравље људи, јавну безбедност, јавни мир и јавни поредак или ради отклањања поремећаја у привреди, ако сврха укидања не може успешно да се отклони другим средствима којима се мање дира у стечена права.

Извршно решење може да се укине и делимично, у обиму неопходном да се постигне сврха укидања.

Надлежни орган

Члан 266.

Извршно решење укида орган који је донео решење или другостепени орган или надзорни орган.

Одсуство рока

Члан 267.

Укидање решења није ограничено роком.

Могућност изјављивања жалбе и покретања управног спора

Члан 268.

Против решења којим се укида извршно решење дозвољена је жалба.

Ако не постоји орган који одлучује о жалби, против решења може непосредно да се покрене управни спор.

Право на накнаду штете

Члан 269.

Странка која је због укидања решења претрпела штету има право на њену накнаду.

О захтеву за накнаду претрпљене штете решава се у парничном поступку.

6. Укидање законитог решења

Услови за укидање законитог решења

Члан 270.

Законито решење може да се укине ако странка на чији је захтев донето захтева укидање, а оно није противно јавном интересу, нити интересу трећих лица.

Законито решење може да се укине и кад је то посебним законом одређено.

Надлежни орган

Члан 271.

Законито решење укида орган који га је донео.

Одсуство рока

Члан 272.

Укидање законитог решења није ограничено роком.

Могућност изјављивања жалбе и покретања управног спора

Члан 273.

Против решења којим се укида законито решење или одбија захтев за укидање законитог решења дозвољена је жалба.

Ако не постоји орган који одлучује о жалби, против решења може непосредно да се покрене управни спор.

7. Правне последице оглашавања решења ништавим, поништавања и укидања решења

Члан 274.

Оглашавањем решења ништавим и поништавањем решења уклањају се све правне последице које је решење произвело и оно се онемогућава да даље производи правне последице.

Укидањем решења не уклањају се правне последице које је решење већ произвело, већ се решење онемогућава да даље производи правне последице.

8. Дужност обавештавања надлежног органа о постојању разлога за понављање поступка, оглашавање решења ништавим, поништавање, укидање или мењање решења

Члан 275.

Орган који сазна за решење које садржи разлог за понављање поступка или за оглашавање решења ништавим, поништавање, укидање или мењање решења, дужан је да о томе одмах обавести орган који је надлежан да по службеној дужности покрене одговарајући поступак, као и јавног тужиоца.

ДЕО ОСМИ

ИЗВРШЕЊЕ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Извршност решења

Члан 276.

Решење које је донето у управном поступку извршава се кад постане извршно.

Решење првостепеног органа постаје извршно:

- 1) истеком рока за жалбу, ако жалба није изјављена;
- 2) обавештавањем странке, ако жалба није дозвољена;
- 3) обавештавањем странке, ако жалба не одлаже извршење решења;
- 4) кад се све странке одрекну од права на жалбу;
- 5) обавештавањем странке о другостепеном решењу, ако другостепени орган одбаци или одбије жалбу.

Решење другостепеног органа постаје извршно када странка буде обавештена о њему.

Ако је у извршном решењу одређено да странка може предузети радњу која се извршава у одређеном року, решење се извршава када рок истекне. Ако у извршном решењу није одређен рок, решење се извршава када истекне 15 дана од када је постало извршно.

Извршење може да се спроведе и на основу поравнања, али само против лица које је закључило поравнање.

Предмет извршења

Члан 277.

Решење се извршава ради остваривања новчаних или неновчаних обавеза.

Управно и судско извршење

Члан 278.

Неновчане обавезе извршавају се управним путем (управно извршење), а новчане обавезе – судским путем (судско извршење) ако законом друкчије није одређено.

Управно извршење спроводи се сагласно овом или посебном закону, а судско извршење – сагласно закону којим се уређује судско извршење.

II. УПРАВНО ИЗВРШЕЊЕ

1. Основне одредбе

Извршеник и тражилац извршења

Члан 279.

Извршење се спроводи против лица које је обавезано да испуни неку обавезу (извршеник).

Извршење које је у интересу странке спроводи се на предлог странке (тражилац извршења).

Извршење се спроводи по службеној дужности ако то налаже јавни интерес.

Надлежност за спровођење извршења

Члан 280.

Извршење спроводи орган који је донео првостепено решење.

Ако је прописано да он не спроводи извршење, а ниједан други орган није на то овлашћен, извршење спроводи првостепени орган на чијем подручју се налази пребивалиште, боравиште или седиште извршеника, а у чијем су делокругу послови опште управе.

Министарство надлежно за унутрашње послове или други орган који је овлашћен да пружи помоћ у извршењу, дужни су да органу, на његов захтев, пруже помоћ у спровођењу извршења.

Сразмерност извршења

Члан 281.

Ако извршење може да се спроведе на више начина, при избору начина извршења орган се придржава начела сразмерности (члан 5).

Време извршења

Члан 282.

Извршење се спроводи радним даном од 8 до 20 сати.

Ако постоји опасност од одлагања и ако је орган који спроводи извршење издао писмени налог, извршење може да се спроводи и у дан када се не ради, као и после 20 сати.

Трошкови извршења

Члан 283.

Трошкове извршења сноси извршеник.

2. Поступак извршења

Потврда о извршности

Члан 284.

Првостепени орган, ако није надлежан за спровођење извршења, на предлог тражиоца извршења или по службеној дужности, ставља на решење које се извршава потврду да је постало извршно (потврда о извршности) и решење одмах прослеђује органу који је надлежан за спровођење извршења.

Решење о извршењу

Члан 285.

Орган који је надлежан за спровођење извршења доноси решење о извршењу, по службеној дужности или на предлог тражиоца извршења.

Решење о извршењу садржи утврђење о томе када је решење постало извршно, време, место и начин извршења.

Решењем о извршењу може да се одреди додатни рок за извршење обавезе или да се обавеза изврши одмах.

Решење о извршењу доставља се извршенику и тражиоцу извршења ако је донето на његов предлог, личним или посредним достављањем.

Извршење преко других лица

Члан 286.

Ако се извршеникова обавеза састоји од радње коју може предузети и друго лице, а извршеник радњу не предузме у целини или је предузме делимично, радња се предузима преко другог лица, о трошку извршеника.

У том случају орган који спроводи извршење решењем може наложити извршенику да положи износ који је потребан за подмирење трошкова извршења, а да се обрачун накнадно сачини.

Извршење посредном принудом (путем новчаних казни)

Члан 287.

Орган који спроводи извршење принудиће извршеника да испуни обавезе изрицањем новчане казне, ако извршење преко другог лица није могуће или није погодно да се постигне сврха извршења. Новчана казна изриче се решењем.

Физичком лицу се новчана казна изриче у распону од половине просечне месечне зараде по запосленом са порезима и доприносима која је остварена у Републици Србији у претходном месецу до две просечне годишње зараде по запосленом са порезима и доприносима која је остварена у Републици Србији у претходној години, према подацима органа надлежног за послове статистике, а правном лицу – у распону од половине његових месечних прихода, до десет процената његових годишњих прихода које је остварио у Републици Србији у претходној години.

Новчана казна може поново да се изрекне све док извршеник не испуни обавезе из решења.

Извршавање новчаних казни

Члан 288.

Новчане казне које су изречене према овом закону извршавају органи управе надлежни за јавне приходе.

Новчана казна уплаћује се у корист буџета из којег се финансира орган који је изрекао новчану казну.

Извршење непосредном принудом

Члан 289.

Извршење се спроводи непосредном принудом ако сврха извршења обавезе не може да се постигне извршењем преко другог лица или изрицањем новчане казне.

Непосредна принуда се примењује и ако извршење друкчије не може да се спроведе у потребном року, а природа обавезе то дозвољава и пропис не забрањује.

Извршење усменог решења

Члан 290.

Усмено решење може да се изврши одмах, без доношења решења о извршењу.

Одлагање извршења

Члан 291.

Извршење може, на предлог извршеника или тражиоца извршења, да се одложи ако је против решења које се извршава изјављена жалба или друго правно средство, а извршење би изазвало непоправљиву штету, под условом да одлагање извршења није законом забрањено, нити противно јавном интересу.

Извршење се одлаже док се не одлучи о жалби или другом правном средству.

О предлогу за одлагање извршења решењем хитно одлучује орган који је донео решење које се извршава.

Обустављање извршења

Члан 292.

Орган који спроводи извршење обуставља извршење ако је обавеза у целини извршена, ако извршење уопште није било дозвољено, ако је управљено према лицу које није извршеник, ако тражилац извршења одустане од предлога за извршење или ако је решење које се извршава оглашено ништавим, поништено, укинито или измењено.

Извршење се обуставља решењем, по службеној дужности или на предлог странке.

Решењем којим се обуставља извршење поништавају се предузете радње, изузев ако је решење које се извршава укинито или измењено.

Противизвршење

Члан 293.

Кад је извршење спроведено, а решење које је извршено касније буде оглашено ништавим, поништено, укинито или измењено, лице може да захтева да се њему врати што му је извршењем одузето или да се ствар доведе у стање које произлази из новог решења.

О захтеву решењем одлучује орган који је донео решење о извршењу.

3. Извршење ради обезбеђења

Услови за извршење ради обезбеђења

Члан 294.

Ради обезбеђења извршења, на предлог странке или по службеној дужности, поједине радње извршења могу да се предузму и пре него што решење постане извршно, ако би његово касније извршење могло бити спречено или знатно отежано.

Ако обавеза може принудно да се изврши само на предлог странке, она мора да учини вероватном опасност од спречавања или знатног отежавања каснијег извршења, при чему орган може да предузимање радњи извршења услови полагањем новчаног износа подобног да покрије штету која би могла настати противној странци ако захтев странке не буде усвојен правноснажним решењем о управној ствари.

Извршење ради обезбеђења може да се допусти и кад је обавеза противне странке утврђена или барем учињена вероватном, ако постоји опасност да ће противна странка располагањем имовином, договором с трећим лицима или на други начин спречити или знатно отежати извршење обавезе.

О извршењу ради обезбеђења доноси се привремено решење о обезбеђењу.

Накнада штете

Члан 295.

Кад правноснажним решењем о управној ствари није утврђена обавезе ради чијег обезбеђења је донето привремено решење о обезбеђењу или кад је предлог странке за доношење привременог решења о обезбеђењу био неоснован из других разлога, странка је дужна да противној странци накнади штету насталу извршењем привременог решења о обезбеђењу.

О захтеву за накнаду штете решава се у парничном поступку.

4. Жалба

Члан 296.

Против решења која се доносе у поступку управног извршења дозвољена је жалба.

Жалбом може да се побија само решење које је донето у поступку управног извршења, не и решење које се извршава.

Жалба не одлаже извршење решења.

Жалба се предаје другостепеном органу.

ДЕО ДЕВЕТИ КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ Прекршајна одговорност

Члан 297.

Новчаном казном до 150.000,00 динара казниће се за прекршај одговорно лице у органу које од странке затражи да уз захтев којим она покреће поступак достави и податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, у које је орган дужан да по службеној дужности, у складу са чланом 139. став 1. овог закона, врши увид, да их прибави и обради податке о њима.

Казном из става 1. овог члана казниће се за прекршај одговорно лице у органу који на захтев органа који води поступак не достави податке о којима води службену евиденцију у року одређеном у члану 139. став 2. овог закона.

Новчаном казном до 50.000,00 динара казниће се за прекршај овлашћено службено лице у органу које, поступајући супротно упутству одговорног лица, изврши прекршај из става 1. овог члана.

Члан 298.

Новчаном казном до _____ динара казниће се за прекршај одговорно лице у органу које:

1) у року из члана 235. став 1. овог закона, не проследи жалбу, одговор првостепеног органа на жалбу и списе другостепеном органу;

2) не обезбеди вођење службене евиденције у складу са чланом 301. овог закона.

Новчаном казном до _____ динара казниће се за прекршај овлашћено службено лице у органу које, у року из члана 235. став 1. овог закона, не проследи жалбу, одговор првостепеног органа на жалбу и списе другостепеном органу.

ДЕО ДЕСЕТИ
СПРОВОЂЕЊЕ ЗАКОНА И ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ
I. СПРОВОЂЕЊЕ ЗАКОНА

Одговорност службеног лица

Члан 299.

Службено лице у органу које води поступак одговорно је ако његовом кривицом дође до неизвршавања одређених процесних радњи.

Министарство надлежно за послове државне управе у вршењу надзора над применом овог закона може да захтева покретање дисциплинског поступка против овлашћеног службеног лица, односно одговорног лица које не донесе решење у року утврђеном законом или не достави списе другостепеном органу, или суду надлежном за управне спорове у роковима утврђеним законом.

Надзор

Члан 300.

Спровођење овог закона надзире министарство надлежно за послове државне управе.

Министарство остварује увид у решавање у управним стварима нарочито у погледу решавања у прописаним роковима и у погледу стручне спреме запослених који раде на управним стварима, као и да даје објашњења и пружа стручну помоћ у стварима које се односе на примењивање одредаба овог закона. Органи су дужни да Министарству омогуће остваривање увида у решавање управних ствари, а нарочито да му дају, односно достављају одређене податке, односно обавештења.

Инспекцијски надзор над спровођењем овог закона врши управна инспекција.

Вођење евиденција

Члан 301.

О решавању у управним стварима води се службена евиденција.

Службена евиденција садржи податке о броју поднетих захтева, броју поступака покренутих по службеној дужности, начину и роковима решавања управних ствари у првостепеном и другостепеном поступку, броју решења која су оглашена ништавим, поништена, укинута или измењена и броју одбачених захтева странака и обустављених поступака.

Наведени подаци воде се и исказују по управним областима.

II. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Окончање започетих поступака

Члан 302.

Поступци који су започети до дана ступања на снагу овог закона окончавају се према одредбама закона који је важио до дана ступања на снагу овог закона.

Ако после ступања на снагу овог закона решење првостепеног органа буде оглашено ништавим, поништено, укинуто или измењено, даљи поступак спроводи се према одредбама овог закона.

Престанак важења претходног закона

Члан 303.

Даном ступања на снагу овог закона престаје да важи Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС”, број 30/10).

Ступање на снагу

Члан 304.

Овај закон ступа на снагу даном истека 18 месеци од објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

I. УСТАВНИ ОСНОВ

Уставни основ за доношење овог закона садржан је у одредби члана 97. тачка 2. Устава Републике Србије, којим је прописано да Република Србија уређује и обезбеђује поступак пред судовима и другим државним органима, а у вези са чланом 198. став 1. којим је предвиђено да појединачни акти и радње државних органа, организација којима су поверена јавна овлашћења, органа аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе, морају бити засновани на закону.

II. РАЗЛОЗИ ЗА ДОНОШЕЊЕ ЗАКОНА

Један од основних циљева које Влада Републике Србије, и посебно Министарство државне управе и локалне самоуправе жели да оствари представља успостављање модерне, уређене, ефикасне и делотворне државе. У овом контексту сагледан, Закон о општем управном поступку није само кључни правни ослонац јавне управе, већ пре свега моћан замајак промена – снажан механизам дуго очекиване спроводиве политике трансформације јавне управе у сервис грађана и привреде.

У области управно-процесног права у Републици Србији на снази је Закон о општем управном поступку из 1997. године („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС”, број 30/10).

Важећи Закон о општем управном поступку био је дугогодишњи поуздани процесни ослонац и ваљани незаобилазни општи путоказ рада јавне управе. Но, иако правничко-занатски складан и стабилан, у новом систему Републике Србије овај закон се показује у многим питањима као неприкладан и недовољан. Наиме, доношње новог ЗУП-а представља пре свега другачије концептуално и политичко опредељење, него правну нужност. Управо се у периоду његове примене, однос грађана и државе значајно променио и оријентација управе ка грађанима и привреде постао је приоритет. Из ових разлога, као и значаја и обима предложених промена Министарство државне управе и локалне самоуправе се определило за доношење новог законског оквира. .

Примена закона који уређује поступак доношења појединачних, једностраних и двостраних аката јавне управе, њихово извршење, правне могућности службеног интервенисања у већ донете акте, а посебно правна средства заштите странака од неправилности тих аката – у свакој демократској држави је веома широка, разноврсна, деликатна и растућа. Отуда је, у склопу реформе јавне управе у Републици Србији, као и намераване реформе управног судства - неопходно, поред других, *доношење новог Закона о општем управном поступку.*

На првом месту, потребно је усклађивање Закона са провереним актуелним упоредноправним решењима и међународним стандардима, посебно са начелима и правилима Европске конвенције за заштиту људских права и основних слобода (Рим, 1950. година, са додатним протоколима) која је ратификована 2003. године. Такође, имајући у виду процес придруживања Европској унији и нарочито захтев да се јавна управа учини ефикасним и квалитетним пружаоцем јавних услуга,

односно да се трансформише у сервис грађана и привреде, доношење другачијег законског оквира прераста у императив модерног управног поступања.

У складу са тим, *Нацрт Закона о општем управном поступку* (у даљем тексту: ЗУП) садржи новине које се тичу, нарочито: 1) знатног проширивања предмета ЗУП-а – управне ствари који, поред управног акта, обухвата и управне уговоре, управне радње и пружање јавних услуга; 2) новоуведених начела: сразмерности, предвидивости (везано за начело законитости), приступа информацијама и заштите података и забране злоупотребе права; 3) општења органа и странака у поступку (посебно правила о електронском општењу); 4) новог система обавештавања и достављања; 5) правних средстава; 6) измењени и допуњени су посебни случајеви уклањања управних аката. 7) Значајне су и новине у погледу стварања правних претпоставки за доношење гарантног акта, за обједињено пружање услуга на једном месту (јединствено управно место), начина покретања поступка, предвиђања привремених мера и сл. 8) Такође, у великом броју ситуација предвиђено је доношење (процесних) решења, а не закључака. Основни критеријум њиховог разликовања је чињеница да ли се против ових аката може непосредно уложити правно средство, или не. На тај начин, у великој мери је поједностављена идентификација потенцијалних правних средстава која се могу користити против управних аката.

Главни циљеви ЗУП-а су: а) модернизовање управног поступка; б) делотворније задовољење јавног интереса и појединачних интереса грађана и правних лица у управним стварима – лакше и потпуније остварење и заштита како законитости, тако и слобода и права грађана у процесу непосредне примене прописа у управној материји; в) номотетичко побољшање (формулисање норми у складу са законодавним вештинама), језичко поједностављење при формулацији норми и логичнија систематика законских одредби.

Текст има укупно 304 члана. Имајући у виду да се ради о Закону који предвиђа низ новина, и да се истовремено, чине велики напори да се рад органа у управном поступању учини законитим, делотворним и ефикасним предлаже се нешто обимнији ЗУП. Праћењем примене овог закона у будућој пракси кориговаће се његова садржина у складу са упостављеним капацитетима и постављеним циљевима, што би требало да има за последицу очекивано смањење обима закона.

ЗУП је подељен у десет делова: Део први – УВОДНЕ ОДРЕДБЕ И ОСНОВНА НАЧЕЛА УПРАВНОГ ПОСТУПКА; део други – УПРАВНО ПОСТУПАЊЕ; део трећи – ОСНОВНА ПРАВИЛА ПОСТУПКА; део четврти – ПРВОСТЕПЕНИ ПОСТУПАК; део пети – РЕШЕЊЕ И ЗАКЉУЧАК; Део шести – ПРАВНА СРЕДСТВА; део седми – ПОСЕБНИ СЛУЧАЈЕВИ УКЛАЊАЊА И МЕЊАЊА РЕШЕЊА; део осми – ИЗВРШЕЊЕ; део девети – КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ; део десети – СПРОВОЂЕЊЕ ЗАКОНА И ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.

III. ОБЈАШЊЕЊЕ ПОЈЕДИНАЧНИХ РЕШЕЊА

Део први – УВОДНЕ ОДРЕДБЕ И ОСНОВНА НАЧЕЛА УПРАВНОГ ПОСТУПКА тиче се примене, тј. важења ЗУП-а и његових основних начела (чл. 1-15).

1. Као и до сада, ЗУП ће се примењивати при поступању у свим управним стварима. Поједина питања управног поступка могу се посебним законом друкчије уредити ако је то неопходно за поступање у појединим управним

областима и ако није у супротности са основним начелима одређеним овим законом. Донекле је ублажена садашња формулација о обавезној сагласности одступајућих одредаба посебних закона са основним начелима ЗУП-а, па се предлаже да убудуће те одредбе нису у супротности са њима. С друге стране, додата је норма да посебним законом *не сме да се смањи ниво правне заштите странака предвиђен ЗУП-ом*, чиме је његов ранг подигнут до степена основног закона (члан 3. став 2).

Предмет ЗУП-а је знатно проширен, тако да његова процесна правила обавезују државне и недржавне вршиоце у следећим врстама управних активности: 1) када доносе управне акте; 2) када закључују управне уговоре; 3) када предузимају управне радње; 4) када пружају јавне услуге. У складу с претходним, управна ствар је дефинисана као *појединачна ситуација у којој надлежни орган, непосредном применом прописа из одговарајуће управне области, правно или фактички утиче на положај странке тако што доноси управне акте, закључује управне уговоре, предузима управне радње и пружа јавне услуге, али и као свака друга правна ситуација која је законом одређена као управна ствар* (члан 2).

2. Међу новим основним начелима, пажњу заслужују, најпре оно о законитости и предвидивости (члан 4). Циљ је да се унапреди правна сигурност и извесност за странке, а да се управна пракса што је могуће више устали и уједначи. У европска начела *ваљане управе* спада и новоуведено *начело сразмерности* (члан 5) чија суштина је у томе да када се странци ограничавају права или правни интереси или јој се налажу обавезе, да ће орган примењивати мере које су за странку повољније под условом да није угрожен јавни интересе или права трећих лица. Другим речима, по среди је одмеравање и усклађивање три постулата: заштите јавног интереса, очувања интегритета и позиције странке, суштине њених зајемчених права и законитости поступања. Ово начело појачава брижљивост и одговорност органа у примени ЗУП-а и меродавног посебног закона. *Начело делотворности и економичности поступка* (члан 7) ослобађа странку дужности прибављања оних података о којима службене евиденције воде органи јавне власти, тако да орган може од странке да захтева само податке који су неопходни за њену идентификацију и документе који потврђују чињенице о којима се не води службена евиденција. *Начело забране злоупотребе права* (члан 11) обавезује орган да спречи сваку злоупотребу права странке и другог учесника у управном поступку, како се поступак не би непотребно одуговлачио. Предвиђено је и *начело приступа информацијама и заштите података* (члан 14), у складу са меродавним законима о приступу информацијама од јавног значаја и заштити података о личности. У оквиру начела *Употреба језика и писма* (члан 15) предложено је, у складу са међународним стандардима, ново решење према коме особа са инвалидитетом има право да општи и прати ток поступка преко тумача, или на други погодан начин (став 4).

Део други - УПРАВНО ПОСТУПАЊЕ (чл. 16-35) има четири главе и посвећен је: *управном акту* (глава I: чл. 16-23); *управном уговору* (глава II: чл. 24-29); *управним радњама* (глава III: чл. 30-33) као и *пружању јавних услуга* (глава IV: чл. 34. и 35).

1. Код дефиниције *управног акта* (члан 16), наглашено је да он има решавајући карактер, било да се њиме одлучује о материјалноправним, било о процесним питањима. Управни акт се појављује у два облика, као решење (мериторно и процесно) или као закључак (члан 17). Новоуведеним *гарантним*

актом (чл. 19-23) се не одлучује о правима и правним интересима странке већ се, када је то прописано посебним законом, њиме орган обавезује да на захтев странке донесе управни акт одређене садржине. Као пример гарантног акта може се навести обавезујуће обавештење Управе царина, из члана 19. Царинског закона, о сврставању робе у одређену царинску тарифу и о пореклу робе .

2. *Управни уговор* је нова категорија у управном праву Србије (чл. 24-29). Ради се о уговору који закључују орган и странка, у случајевима предвиђеним посебним законом, којим се ствара, мења или укида правни однос у управној ствари и који не сме бити противан јавном интересу и правима трећих лица. С обзиром на то да у нашем правном систему постоје поједини типови управних уговора који су уређени посебним законима (Закон о јавноприватном партнерству и концесијама, Закон о јавним набавкама, Закон о енергетици и др.) у овом тексту су уређена основна питања везана за све управне уговоре (закључивање, уговорне стране, измена због промењених околности, раскид, правна средства – приговор, накнада штете). Детаљније регулисање појединих типова управних уговора препуштено је посебним прописима. За особености појединих типова управних уговора биће меродаван одговарајући закон. Оно што у погледу управних уговора није уређено ни ЗУП-ом, ни посебним законом, попуњаваће се одговарајућим правилима закона којим се уређују облигациони односи (члан 29). Овај правни институт доприноси остваривању једног од стандарда европске јавне управе који се огледа у активној улози грађана у односима са јавном управом.

3. Затим су дефинисане *управне радње* у рангу материјалних аката (члан 30). Као нарочито издвојено из мноштва управних радњи следи *издавање уверења, потврда* и других исправа како о чињеницама о којима се води службена евиденција, тако и оних о којима таква евиденција не постоји, а прописана је обавеза органа на њихово издавање у правном саобраћају (чл. 30-33).

4. *Пружање јавних услуга* (чл. 34. и 35) је новина. Разликују се јавне услуге које се пружају у оквиру привредне и друштвене делатности у општем интересу и којима се обезбеђује задовољење основних потреба правних и физичких лица, од јавних услуга које пружају државни органи и којима се обезбеђује остваривање права и правних интереса и задовољавање одређених потреба корисника. Путем приговора који се може изјавити руководиоцу органа који пружа јавну услугу, обезбеђује се заштита од некавалитетног, неуредног или неједнаког пружања јавних услуга. Против негативне одлуке руководиоца органа, као форми управног акта, могу се даље користити одговарајућа правна средства.

Део трећи – ОСНОВНА ПРАВИЛА ПОСТУПКА има пет глава: I – Учесници у управном поступку (чл. 36-68); II – Општење органа и странака (чл. 69-83); III – Обавештавање (чл. 84-105); IV – Рокови (чл. 106-114); V – Трошкови поступка (чл. 115-123).

1. Поред одредаба о надлежности (чл. 36-44), правила о овлашћеном службеном лицу стављају у први план лице које је распоређено на радно место које чине и послови вођења поступка и одлучивања у управној ствари (члан 45. ст. 1. и 2). У питању је *делегација надлежности* као правило. У контексту поднасловa „сарадња и службена помоћ” (чл. 49-52), крупну иновацију представља правни институт пружања услуга на једном месту – *јединствено управно место* (члан 49). ЗУП успоставља темељ за организовање пружања услуга на једном месту, што је допринос рационализацији и концентрацији поступка, уједно битном побољшању положаја странке у односима са надлежним органима. Део посвећен странци, њеним заступницима и стручним помагачима

(чл. 53-68) је исти као у постојећем ЗУП-у. Имајући у виду постојећу праксу и потребе управе задржана су постојећа решења у овој области с тим што се предлаже да као странка у поступку могу бити и заступници колективних интереса и ширих интереса јавности, који су организовани сагласно прописима, под условом да исход управног поступка може да утиче на интересе које заступају.

2. *Општење органа и странака* (чл. 69-83) је формално одвојена од следеће главе - *Обавештавање* (чл. 84-105), иако оне садржински представљају целину. Један члан тиче се посебно правила о електронском општењу (члан 71) које подразумева да се прималац претходно сагласио са овим видом комуникације или да је то посебним прописом одређено. Иначе, општење органа и странака обухвата поднеске и разгледање списа и обавештавање о току поступка. Када је реч о разгледању списа предлаже се као ново решење да то право има поред странке и треће лице које докаже свој правни интерес (члан 80. став 3).

3. *Обавештавање* је детаљно и засебно уређено на нов начин. Најпре су дата општа правила обавештавања (чл. 84-96). Следи текст о поступцима обавештавања (чл. 97. и 98): а) преко поште; б) електронским путем – што је на линији осавремењивања и поједностављења контаката између органа и других учесника у поступку, као и његове економичности; в) достављање. Норме о достављању (чл. 99-105) су умногоме побољшане и прецизиране у поређењу са садашњим решењима. Достављање има више облика: (1) лично; (2) посредно; (3) јавно. Са достављањем изједначени су и обавештавање препорученом поштом и формално обавештавање електронским путем (чл. 98).

4. Четврта глава овог дела бави се *роковима* и правним институтом *враћањ у пређашње стање* (чл. 106-114). У односу на важећи ЗУП измењен је назив овог института и да се о враћању у пређашње стање одлучује решењем.

5. Последња глава дела трећег текста ЗУП-а су *трошкови поступка* (чл. 115-123). У том делу нема битних измена сем што су одвојено регулисани трошкови у првостепеном и другостепеном поступку и да се о ослобађању од плаћања трошкова одлучује решењем (чл. 121. и 123).

Део четврти - ПРВОСТЕПЕНИ ПОСТУПАК

1. Код *покретања поступка* (чл. 124-135) прописано је да се покреће захтевом странке или по службеној дужности (члан 124. став 1). Важна промена која се уводи у интересу странке јесте та да се поступак, који се покреће по захтеву странке, сматра покренутим када орган прими захтев странке (члан 125. став 1). Следећа важна новина је увођење обавезе за орган да у случају покретања поступка по службеној дужности који није у интересу странке, у складу са правом странке да се изјасни о чињеницама које су од значаја за поступање у управној ствари и на правну сигурност, о томе донесе закључак о коме се странка обавештава личним достављањем. Тек обавештавањем странке о том закључку, поступак се сматра покренутим (чл. 124. и 125). Надаље, предвиђени су случајеви када се захтев странке одбацује – и то решењем, а не закључком – у случају када орган нађе да нема услова за вођење поступка (члан 126). Решењем се одлучује и о захтеву лица које није учествовало у поступку као странка да му се призна својство странке (члан 127). Уређује се и покретање поступка јавним саопштењем и спајање управних ствари у један поступак (чл. 128-130). О спајању ствари у један поступак орган доноси процесно решење, а не закључак као што је то предвиђено постојећим ЗУП-ом. Потом се уређују измена захтева и одустанак странке од захтева. Код *поравнања* закљученог у управном поступку предлажу се

новине које се састоје у томе што се на темељу постигнутог поравнања доноси решење, а не закључак, којим се поступак обуставља у целини или делимично (члан 135).

2. ЗУП садржи и посебну главу о *Прекиду и обустављању поступка* (чл. 136. и 137). У случају прекида и обустављања поступка, орган доноси процесно решење. Изричито се прописује и да се поступак обуставља ако орган оцени да нема услова да се даље води поступак.

3. Посебна глава посвећена је току поступка до доношења решења. У *Заједничким одредбама* (чл. 138. и 139) разрађено је начело делотворности и економичности поступка (члан 7), предвиђањем обавезе органа који води поступак да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у чињенице о којима се води службена евиденција и да прибави и обради податке о њима (члан 139). Уређује се *Скраћени поступак* (члан 140), *Испитни поступак* (чл. 142. и 143), *Претходно питање* (чл.144-146), *Усмена расправа* (чл. 147-155) и *Доказивање* (чл. 156-201). У односу на важећи закон у ЗУП-у је предложено да орган може у *Скраћеном поступку* да одлучи и у случајевима када се доноси усмено решење и ако је то посебним законом одређено. На овај начин повећава се правна сигурност тако што се сужава могућност да се у управном поступку одлучује на основу чињеница које су учињене само вероватним.

Део пети – РЕШЕЊЕ И ЗАКЉУЧАК

1. Поред *Основних одредби о решењу* (чл. 202-206), постоје одредбе о *Облику и деловима решења* (чл. 207-210), *Исправљању грешака у решењу* (члан 211) и *Року за издавање решења* (чл. 212. и 213). Већ поменута, а у овом делу најважнија промена у односу на постојећи текст ЗУП-а, огледа се у томе што се решењем не одлучује само о управној ствари, већ се могу донети и процесна решења кад је то законом одређено (на пример, код одбацивања захтева за покретање првостепеног поступка, одбацивања жалбе или приговора, прекида поступка, обустављања поступка-члан 202). У погледу рока за издавање решења (доношење и обавештавање странке о њему – чл. 212. и 213) усклађен је начин рачунања рокова са начином рачунања рокова у закону којим се уређују управни спорови. Рокови за издавање решења се сад рачунају на дане, а не на месеце и износе 30 дана од покретања поступка кад се одлучује у скраћеном поступку, односно 60 дана од покретања поступка кад се о управној ствари не одлучује у скраћеном поступку (члан 212).

2. *Закључак* (члан 214) се доноси кад законом није одређено да се доноси решење и против њега није дозвољено непосредно изјављивање жалбе или непосредно покретање управног спора, већ се закључак може побијати жалбом или тужбом против решења.

Део шести – ПРАВНА СРЕДСТВА

1. Приговор (чл. 215-218) је ново правно средство. Он се може изјавити против управног уговора, предузимања или не предузимања управне радње и начина пружања јавних услуга, али само ако у конкретном случају подносилац приговора не располаже неким другим правним средством (члан 215). Приговор је уведен да, ако је основан, руководиоца органа који о њему одлучује обезбеди континуитет у испуњавању обавеза органа из управног уговора; обустављање, односно предузимање управне радње и отклањања недостатака у пружању јавне услуге.

Приговор је *ремонтративно правно средство* који се изјављује руководиоцу органа на чије се поступање приговор односи (члан 216). Одредбе о облику, садржини и предаји жалбе сходно се примењују на приговор.

Рокови у зависности од врсте управног поступања чија се законитост и целисходност доводи у питање су од 15 до 60 дана од предузимања или пропуштања (члан 215).

Руководилац органа одлучује о приговору решењем у року од 15 дана од изјављивања приговора. Овим решењем: а) одређује се даљи начин испуњења обавеза органа из управног уговора – ако је приговор изјављен због неиспуњења управног уговора; б) обуставља се предузимање управне радње и одређује начин на који се отклањају њене последице или се налаже предузимање управне радње – ако је приговор изјављен због управне радње; в) налаже се предузимање законом одређених мера ради отклањања недостатака у пружању јавне услуге – ако је приговор изјављен због начина пружања јавних услуга (члан 217).

Против решења о приговору може се изјавити жалба или покренути управни спор, у зависности од органа који је одлучивао по приговору. Произлази да, у поређењу са решењем, остале врсте управног поступања имају „унутрашњу” степену правне заштите више: приговор руководиоцу истог органа (члан 218).

2. *Жалба* (чл. 219-246) представља редовно правно средство против првостепених решења, против решења донетих у поступку извршења, када орган против чијег решења је дозвољена жалба не изда решење у законом прописаном року (ћутање управе), као и против гарантног акта коју може поднети лице које сматра да би му доношење управног акта сагласно гарантном акту била повређена права или правни интереси и јавни тужилац ако је гарантни акт донет противно закону, а на штету јавног интереса. Поводом жалбе активира се другостепени управни поступак пред надлежним органом. Искључење права на жалбу може се прописати једино законом.

Иначе, поступак по жалби - која је стандардни *деволутивни правни пут* (начелно, преноси терет одлучивања на виши орган) – одвија се најпре пред првостепеним органом, а затим пред оним жалбеним. *Првостепени орган* дужан је да, ако не одбаци жалбу, нити удовољи жалбеном захтеву, не огласи оспорено решење ништавим, проследи жалбу другостепеном органу, заједно са одговором првостепеног органа на жалбу и списима у року од 15 дана од пријема жалбе, односно од истека рока за достављање одговора противне странке на жалбу (члан 235). Пре тога, неблаговремена, недозвољена и жалба изјављена од неовлашћеног лица, као и неуредна жалба одбацује се решењем првостепеног органа (члан 232. став 1). Првостепени орган је овлашћен и да побијано решење огласи ништавим ако нађе неки од разлога ништавости (члан 233). Када првостепени орган нађе да је жалба у потпуности основана, новим решењем ће заменити своје ожалбено решење и тиме удовољити жалбеном захтеву, чиме практично отпада потреба за другостепеним поступком (иако право на жалбу против новог првостепеног решења остаје) (члан 234). Поступак пред *другостепеним органом* може да резултира одбацивањем жалбе, одбијањем жалбе, поништавањем решења у целини или делимично, његовом изменом, поништавањем решења и враћањем предмета првостепеном органу на поновно одлучивање или оглашавањем решења ништавим. Рок за издавање другостепеног решења је одређен на дане, и износи највише 60 дана од пријема жалбе (члан 246).

Странци се даје могућност да се *одрекне од права на жалбу* од тренутка кад је обавештена о решењу. Странка не може да опозове изјаву о одрицању од права на жалбу (члан 225).

У случају одустанка од жалбе, *другостепени поступак обуставља се решењем*, а не закључком (члан 226).

Изричито се наводе и *разлози за побијање решења* по угледу на разлоге за покретање управног спора предвиђених законом којим се уређују управни спорови (члан 227). Новина у овом члану је што се управни акт може побијати и због тога што није донет сагласно гарантном акту (члан 227. тачка 7).

Одређују се случајеви у којима се жалба предаје (непосредно, поштом или електронским путем) *другостепеном, а не првостепеном органу*: у случају ћутања управе (чл. 231), против решења којим је жалба одбачена (члан 232), против решења којим се оглашава побијано решење ништавим (члан 233) и против решења којим првостепени орган удовољава жалбеном захтеву (члан 234).

У члану 237. одређене су *границе испитивања побијаног решења*.

Као и у важећем ЗУП-у, другостепени орган може да у случају усвајања жалбе *сам одлучи о жалбеном захтеву* (жалбени захтев састоји се од тражења да се побијано решење измени, поништи у целини или делу или поништи и врати првостепеном органу на поновно одлучивање или поништи у целини или делу уз доношење новог решења), осим ако доношење новог решења није потребно (чл. 243. и 244). Другостепени орган неће сам одлучити о управној ствари у случају *поништавања решења због стварне ненадлежности*, већ ће побијано решење поништити и предмет проследити надлежном органу на одлучивање (члан 242). Другостепени орган сам или преко првостепеног или замољеног органа, допуњава поступак ако нађе да је чињенично стање погрешно или непотпуно утврђено или понавља цео поступак или његов део ако нађе да је учињена повреда правила поступка која је утицала на законитост и правилност побијаног решења (члан 243. став 1). Затим, другостепени орган може поништити првостепено решење и сам решити управну ствар ако нађе да је у побијаном решењу погрешно примењено материјално право или да су докази погрешно оцењени или да је из утврђених чињеница изведен неправилан закључак о чињеничном стању или да није правилно примењена дискрециона оцена при одлучивању (члан 243. став 2). Најзад, другостепени орган може поништити првостепено решење и вратити га првостепеном органу на поновно одлучивање (члан 243. став 3).

3. *Понављање поступка* (чл. 247-255) је тзв. ванредно правно средство које се може употребити против коначних решења, тј. оних против којих се не може изјавити жалба. Поред осталих, разлог понављања је и ако је Уставни суд, у поступку по уставној жалби, утврдио повреду или ускраћивање људског или мањинског права и слободе зајемчене Уставом, а истовремено није поништио оспорено решење и ако је Европски суд за људска права у истој управној ствари накнадно утврдио да су права или слободе подносиоца представке повређена или ускраћена.

Понављање поступка *може тражити и странка и јавни тужилац, а до њега може да дође и по службеној дужности*. Странка може поднети захтев за понављање поступка у року од 90 дана од дана сазнања за разлоге понављања или од дана кад је стекла могућност употребе нових доказа, односно у року од шест месеци од дана објављивања одлуке Уставног суда и Европског суда за људска права у „Службеном гласнику Републике Србије”. Ови рокови се односе и на орган ако понављање поступка покреће по службеној дужности. Јавни тужилац може предложити понављање поступка под једнаким условима као и странка. По протеку рока од 5 година од дана обавештавања странке о решењу, понављање поступка се не може тражити, нити се може покренути по службеној дужности (члан 249).

О захтеву за понављање поступка одлучује орган који је донео коначно решење (члан 252) решењем против кога није дозвољена жалба (члан 253).

После спроведеног понављања поступка, надлежни орган доноси решење о управној ствари која је била предмет поновљеног поступка. Решењем донетим у поновљеном поступку, надлежни орган може решење које је било предмет понављања оставити на снази или га заменити новим решењем, у ком случају се, с обзиром на околности, раније решење поништава или укида (члан 255).

Део седми - ПОСЕБНИ СЛУЧАЈЕВИ УКЛАЊАЊА И МЕЊАЊА РЕШЕЊА

1. Уопште. – Уместо постојећих Нарочитих случајева поништавања, укидања и мењања решења, предвиђају се Посебни случајеви уклањања и мењања решења (чл. 256-275). Средства ванредне управне контроле су: Мењање и поништавање решења у вези са управним спором; Поништавање или укидање по основу службеног надзора; Оглашавање решења ништавим, Поништавање, укидање или мењање правноснажног решења на предлог Заштитника грађана, Ванредно укидање решења и Укидање законитог решења.

2. Новине у овој области су: из важећег закона изостављен је Захтев за заштиту законитости и Укидање и мењање правноснажног решења уз пристанак или по захтеву странке; нова ванредна средства су Поништавање, укидање или мењање правноснажног решења на предлог Заштитника грађана (члан 264) и Укидање законитог решења (члан 270). Заштитнику грађана се даје овлашћење да под законом утврђеним условима може предложити уклањање правноснажног решења ради његовог усклађивања са законом. Орган који је донео решење је дужан да одмах обавести Заштитника грађана ако сматра да не треба да поступи по предлогу Заштитника грађана. Укидање законитог решења (члан 270) врши се на захтев странке на чији захтев је донето, ако то није противно јавном интересу или интересу трећих лица. Затим, нови разлог за Поништавање или укидање решења по основу службеног надзора је ако оспорено решење уопште не садржи или садржи погрешно упутство о правном средству (члан 257. став 1. тачка 5), а нови разлог за Оглашавање решења ништавим је када је оспорено решење донето као последица принуде, изнуде, уцене, притиска или других недозвољених радњи (члан 260. тачка 5). Овај разлог је у важећем закону један од разлога за поништавање и укидање по основу службеног надзора.

Део осми - ИЗВРШЕЊЕ

1. Основне одредбе (чл. 276-278) – Као и постојећи текст ЗУП-а, уређује се само управно извршење (у важећем ЗУП-у носи назив Административно извршење), тачније принудно управно извршење – извршење неновчаних обавеза које извршеник није сам, добровољно извршио. Принудно извршење новчаних обавеза спроводи се судским путем (судско извршење, по закону који регулише судско извршење), ако није друкчије прописано (члан 278). Решење може да буде извршено када постане извршно, што је детаљно уређено чланом 276. Новина је да решење постаје извршно и у случају кад се странке одрекну од права на жалбу (члан 276. став 2. тачка 4).

Учесници у поступку извршења су орган који га спроводи, извршеник, као и тражилац извршења, ако се извршење спроводи на предлог тог лица као странке (члан 279).

Надлежност за спровођење извршења (члан 280) – Извршење спроводи орган који је донео првостепено решење. Ако је прописано да он не спроводи

извршење, а ниједан други орган није на то овлашћен, извршење спроводи првостепени орган на чијем подручју се налази пребивалиште, боравиште или седиште извршеника, а у чијем су делокругу послови опште управе. Министарство надлежно за унутрашње послове или други орган који је овлашћен да пружи помоћ у извршењу, дужни су да органу, на његов захтев, пруже помоћ у спровођењу извршења.

У члану 281. доводи се у непосредну везу поступак управног извршења и *начело сразмерности* (члан 5), тиме што одређује да ако извршење може да се спроведе на више начина, при избору начина извршења орган се придржава начела сразмерности.

Време извршења (члан 282) – Извршење се спроводи радним даном од 8 до 20 сати. Ако постоји опасност од одлагања и ако је орган који спроводи извршење издао писмени налог, извршење може да се спроводи и у дан када се не ради, као и после 20 сати (независно од тога да ли се ради или не).

2. *Поступак извршења* (чл. 284-293) – Ако извршеник не изврши своју обавезу, доставља му се решење о извршењу, које садржи констатацију када је решење постало извршно, време, место и средства извршења. Решењем се може одредити додатни рок за извршење обавезе или одредити да се обавеза изврши одмах.

Правни лек у поступку извршења је *жалба*. Она се изјављује против решења о извршењу – и може да се односи само на време, место и начин извршења; ова жалба не одлаже његово извршење.

Предвиђа се пет облика извршења: (1) извршење преко других лица (члан 286); (2) извршење посредном принудом, изрицањем новчаних казни извршенику (члан 287); (3) извршење новчаних казни (члан 288); (4) извршење непосредном принудом (члан 289); (5) извршење усменог решења (члан 290). Ако сврха извршења неновчане обавезе не може да буде постигнута преко другог лица, нити посредном принудом, или извршење не може другачије да буде спроведено у одговарајућем року – извршење тада може да буде спроведено применом *непосредне принуде*, уколико природа обавезе то дозвољава и ако прописом непосредна принуда није искључена. Предвиђа се и да изречене новчане казне извршавају органи управе надлежни за јавне приходе и да се оне уплаћују у корист буџета из којег се финансира орган који је изрекао новчану казну.

Одлагање извршења (члан 291) – Извршење може, на предлог извршеника или тражиоца извршења, да се одложи ако је против решења које се извршава изјављена жалба или друго правно средство, а извршење би изазвало непоправљиву штету, под условом да одлагање извршења није законом забрањено, нити противно јавном интересу. Извршење се одлаже док се не одлучи о жалби или другом правном средству. О предлогу за одлагање извршења решењем хитно одлучује орган који је донео решење које се извршава.

Обустављање извршења (члан 292) – Орган који спроводи извршење обуставља извршење: а) ако је обавеза у целини извршена; б) ако извршење уопште није било дозвољено; в) ако је управљено према лицу које није извршеник; г) ако тражилац извршења одустане од предлога за извршење; д) ако је решење које се извршава оглашено ништавим, поништено, укинито или измењено. Извршење се обуставља решењем, по службеној дужности или на предлог странке. Решењем којим се обуставља извршење поништавају се предузете радње, изузев ако је решење које се извршава укинито или измењено.

Противизвршење (члан 293) – Кад је извршење спроведено, а решење које је извршено касније буде оглашено ништавим, поништено, укинито или

измењено, извршеник може да захтева да му се врати што му је извршењем одузето или да се ствар доведе у стање које произлази из новог решења. О захтеву извршеника решењем одлучује орган који је донео решење о извршењу.

3. *Извршење ради обезбеђења* (чл. 294-295) – Ради *обезбеђења извршења* могу се на предлог тражиоца извршења, односно по службеној дужности обавити одређене радње извршења и пре него што је решење постало извршно, ако би извршење могло бити спречено или знатно отежано. *Привремено решење о обезбеђењу* извршења може се донети и кад постоји обавеза извршеника или је тражилац извршења учинио вероватном, а постоји опасност да ће извршеник располагањем имовином, договором с трећим лицима или на други начин спречити или знатно отежати извршење обавезе. Уређује се и право на накнаду штете за случај да правноснажним решењем о управној ствари није утврђена обавеза ради чијег обезбеђења је донето привремено решење о обезбеђењу или за случај да је предлог тражиоца извршења за доношење привременог решења о обезбеђењу био неоснован из других разлога.

4. *Жалба* (члан 296) – Против решења која се доносе у поступку управног извршења дозвољена је жалба. Њом се може побијати само решење које је донето у поступку управног извршења, не и решење које се извршава. Жалба се предаје другостепеном органу и не одлаже извршење решења.

Део девети - КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Прекршајна одговорност (чл. 297. и 298) – Као што је већ наведено, једну од значајних новина представља и новоуведено начело делотворности и економичности поступка, које ослобађа странку дужности прибављања оних података о којима службене евиденције воде органи јавне власти. Ова обавеза органа је даље разрађена чланом 139. Поред тога, потребно је обезбедити поштовање предвиђених рокова за достављање жалбе, одговора првостепеног органа на жалбу и списа другостепеном органу. На крају, неопходно је обезбедити уредно вођење службене евиденције о управним поступцима, у складу са законом. Имајући у виду да органи могу избегавати да по службеној дужности изврше увид, прибаве и обраде податке из доступних службених евиденција овим законом прописана је казнена одредба за органе који се оглуше о ову своју обавезу (члан 297), као и за органе који не достављају у законом утврђеним роковима жалбу, одговор и списе другостепеном органу и не обезбеде вођење уредне службене евиденције о управним поступцима, у складу са законом (члан 298). Тако је прописано да ће се новчаном казном казнити за ова три прекршаја одговорно лице, односно овлашћено службено лице у органу (чл. 297. и 298).

У вези са решавањем питања одговорности овлашћеног службеног лица за неделотворно и неефикасно решавање у управним стварима, уочена је потреба за изменама закона којима се уређују државна управа, радноправни статус државних службеника, запослених у органима јединица локалне самоуправе и органима и организацијама које врше јавна овлашћења. На тај начин би се створиле претпоставке за додатно јачање одговорности и радне дисциплине запослених и, у складу са тим, за њихово оцењивање, напредовање и предузимање дисциплинских мера.

Део десети - СПРОВОЂЕЊЕ ЗАКОНА И ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

1. *Надзор над спровођењем ЗУП-а* (члан 300) врши министарство надлежно за послове државне управе, а одговарајући инспекцијски надзор - управна

инспекција. Прописује се и да се *о одлучивању у управним стварима води службена евиденција* (члан 301).

2. *Одговорност службеног лица* (члан 299) – Због великог значаја који има законито и делотворно поступање овлашћених службених лица у управном поступку посебно се наглашава њихова одговорност.

3. *Окончање започетих поступака* (члан 302). – Поступци који су започети до дана ступања на снагу новог закона окончаће се према одредбама закона који је важио до дана ступања на снагу овог закона. Ако после ступања на снагу новог закона решење првостепеног органа буде оглашено ништавим, поништено, укинато или измењено, даљи поступак спровешће се према одредбама овог закона.

4. *Престанак важења претходног закона* (члан 303). – Даном ступања на снагу овог закона престаје да важи Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС”, број 30/10).

5. *Ступање на снагу* (члан 304) – Нови закон ступа на снагу даном истека 18 месеци од објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”. Ово је предвиђено да би се надлежни органи, као и сви они на које се примењује овај закон, упознали са бројним и значајним новинама које текст доноси, па се припремили и обучили за његову примену.