ZAKON

O OPŠTEM UPRAVNOM POSTUPKU

("Sl. list RCG", br. 60/03 od 28.10.2003, 73/10 od 10.12.2010, 32/11 od 01.07.2011)

PRVI DIO

OSNOVNE ODREDBE

Glava I

OSNOVNA NAČELA

Važenje zakona

Član 1

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

Član 2

Po ovom zakonu dužni su da postupaju i ustanove i druga pravna lica kada, u vršenju javnih ovlašćenja, rješavaju u upravnim stvarima, odnosno kada obavljaju druge poslove iz člana 1 ovog zakona.

Član 3

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

Načelo zakonitosti

Član 4

(1) Državni organi, organi lokalne uprave, kao i ustanove i druga pravna lica (u daljem tekstu: organ) koji postupaju u upravnim stvarima rješavaju na osnovu zakona i drugih propisa.
(2) U upravnim stvarima u kojima je organ zakonom ovlašćen da rješava po slobodnoj ocjeni rješenje se mora donijeti u granicama ovlašćenja i u skladu sa ciljem u kome je ovlašćenje dato.

Načelo zaštite prava građana i zaštite javnog interesa

Član 5

(1) Pri vođenju postupka i rješavanju u upravnim stvarima, organi su dužni strankama omogućiti da što lakše zaštite i ostvare svoja prava i pravne interese, vodeći računa da ostvarivanje njihovih prava i pravnih interesa ne bude na štetu prava i pravnih interesa drugih lica, niti u suprotnosti sa zakonom utvrđenim javnim interesom.
(2) Kada ovlašćeno službeno lice, s obzirom na postojeće činjenično stanje, sazna ili ocijeni da stranka ili drugi učesnik u postupku ima osnova za ostvarivanje nekog prava ili pravnog interesa upozoriće ih na to.
(3) Ako se na osnovu zakona strankama i drugim učesnicima u postupku nalažu obaveze, prema njima će se primjenjivati mjere predviđene propisima koje su za njih povoljnije, ako se takvim mjerama postiže cilj zakona.

Načelo efikasnosti

Član 6

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

Načelo istine

Član 7

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

Načelo saslušanja stranke

Član 8

(1) Prije donošenja rješenja stranci se mora omogućiti da se izjasni o činjenicama i okolnostima koje su od značaja za donošenje rješenja.
(2) Rješenje se može donijeti bez prethodnog saslušanja stranke samo u slučajevima u kojima je to zakonom dopušteno.

Načelo ocjene dokaza

Član 9

Koje će činjenice uzeti kao dokazane odlučuje ovlašćeno službeno lice po svom uvjerenju, na osnovu savjesne i brižljive ocjene svakog dokaza posebno i svih dokaza zajedno, kao i na osnovu rezultata cjelokupnog postupka.

Načelo samostalnosti u rješavanju

Član 10

(1) Organ vodi postupak i donosi rješenje samostalno, u okviru ovlašćenja utvrđenog zakonom, odnosno drugim propisom.
(2) Ovlašćeno službeno lice samostalno utvrđuje činjenice i okolnosti i na osnovu utvrđenih činjenica i okolnosti primjenjuje propise na konkretan slučaj.

Dužnost stranke da govori istinu

Član 11

(1) U postupku stranke su dužne da govore istinu i da ne zloupotrebljavaju prava koja su im priznata ovim ili drugim zakonom, odnosno propisom organa lokalne samouprave.
(2) Organ mora spriječiti svaku zloupotrebu prava koja stranka ima u postupku.

Načelo dvostepenosti u rješavanju (pravo na žalbu)

Član 12

(1) Protiv rješenja donešenog u prvom stepenu stranka ima pravo na žalbu.
(2) Samo zakonom može se propisati da u pojedinim upravnim stvarima žalba nije dopuštena i to, ako je na drugi način obezbijeđena zaštita prava i pravnih interesa stranke, odnosno zaštita zakonitosti.
(3) Protiv rješenja donešenog u drugom stepenu žalba nije dopuštena.

Načelo ekonomičnosti postupka

Član 13

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

Načelo pružanja pomoći stranci

Član 14

Organ koji vodi postupak staraće se da neznanje i neukost stranke i drugih učesnika u postupku ne budu na štetu

prava koja im po zakonu pripadaju.

Upotreba jezika i pisma u postupku

Član 15

(1) Organ vodi postupak na jeziku koji je Ustavom propisan kao službeni jezik u Crnoj Gori, a ravnopravno je ćirilično i latinično pismo. U opštinama u kojima većinu ili značajan dio čine pripadnici manjinskih naroda i manjinskih nacionalnih zajednica, u službenoj upotrebi su i njihovi jezici i pisma, u skladu sa Ustavom i posebnim zakonom.
(2) Ako se postupak ne vodi na jeziku stranke, odnosno drugih učesnika u postupku koji su državljani Crne Gore, obezbijediće im se preko tumača prevođenje toka postupka na njihov jezik, kao i dostavljanje poziva i drugih pismena na njihovom jeziku i pismu.
(3) Stranke i drugi učesnici u postupku koji nijesu državljani Crne Gore, imaju pravo da tok postupka prate preko tumača i da u tom postupku upotrebljavaju svoj jezik.

Glava II

NADLEŽNOST

1. Stvarna i mjesna nadležnost

Član 16

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

Član 17

Za rješavanje u upravnim stvarima u prvom stepenu stvarno su nadležni organi određeni zakonom ili drugim propisima i organi lokalne uprave određeni propisom organa lokalne samouprave.

Član 18

(1) Organ ne može preuzeti određenu upravnu stvar iz nadležnosti drugog organa i sam je riješiti, osim ako je to zakonom predviđeno i pod uslovima propisanim tim zakonom.
(2) Ako organ nadležan za nadzor nad organom prvog stepena ustanovi da prvostepeni organ ne rješava upravne stvari u roku, upozoriće starješinu organa i odrediti mu dodatni rok u kojem prvostepeni organ mora odlučiti o toj upravnoj stvari.
(3) Ako istekom dodatnog roka iz stava 2 ovog člana nije odlučeno, organ drugog stepena može preuzeti odlučivanje u toj upravnoj stvari, ali samo ako smatra da bi u suprotnom mogla nastati opasnost po život i zdravlje ljudi, čovjekovu prirodnu i životnu sredinu i imovinu veće vrijednosti.
(4) Organ nadležan za rješavanje u određenoj upravnoj stvari može, na osnovu zakonskog ovlašćenja, prenijeti rješavanje u toj stvari na drugi organ.

Član 19

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

Član 20

(1) Mjesna nadležnost se određuje:
   1) u upravnim stvarima koje se odnose na nepokretnost - prema mjestu u kome se ona nalazi;
   2) u upravnim stvarima koje se odnose na poslove iz nadležnosti državnog organa, kao i u upravnim stvarima koje se odnose na djelatnost privrednog društva ili drugog oblika vršenja privredne djelatnosti ili drugog pravnog lica- prema sjedištu državnog organa, privrednog društva ili drugog oblika vršenja privredne djelatnosti ili drugog pravnog lica;
   3) u upravnim stvarima koje se odnose na djelatnost dijela privrednog društva ili drugog oblika vršenja privredne djelatnosti ili drugog pravnog lica kada ono obavlja djelatnost van svog sjedišta - prema mjestu obavljanja djelatnosti tog dijela privrednog društva ili drugog oblika vršenja privredne djelatnosti ili drugog pravnog lica;

4) u upravnim stvarima koje se odnose na djelatnost preduzetnika ili drugog fizičkog lica koje profesionalno obavlja ili treba da obavlja djelatnost, a nema svojstvo preduzetnika - prema sjedištu, odnosno prema mjestu u kome se djelatnost obavlja ili treba da se obavlja;
5) u ostalim upravnim stvarima - prema prebivalištu stranke. Kada ima više stranaka, nadležnost se određuje prema stranci prema kojoj je zahtjev upravljen. Ako stranka nema prebivalište u Crnoj Gori, nadležnost se određuje prema njenom boravištu, a ako nema ni boravišta - prema njenom posljednjem prebivalištu, odnosno boravištu u Crnoj Gori;
6) ako se mjesna nadležnost ne može odrediti po odredbama tač. 1 do 4 ovog stava, određuje se prema mjestu u kome je nastao povod za vođenje postupka.

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

Član 21

(1) Ako su prema odredbama člana 20 ovog zakona istovremeno mjesno nadležna dva ili više organa, nadležan će biti organ koji je prvi pokrenuo postupak. Mjesno nadležni organi mogu se sporazumjeti koji će od njih voditi postupak.
(2) Svaki mjesno nadležni organ izvršiće na svom području one radnje postupka koje ne trpe odlaganja.

Član 22

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

Član 23

(1) Organ pazi po službenoj dužnosti, u toku cijelog postupka, na svoju stvarnu i mjesnu nadležnost.
(2) Ako organ nađe da nije nadležan za rad po određenoj upravnoj stvari, postupiće na način propisan u članu 55 st. 3 i 4 ovog zakona.
(3) Ako je nenadležni organ izvršio neku radnju postupka, nadležni organ kome je upravna stvar ustupljena cijeniće da li će radnju ponoviti.

2. Stranke sa diplomatskim imunitetom

Član 24

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

3. Prostorno ograničenje nadležnosti

Član 25

(1) Organ izvršava službene radnje u granicama svog područja.
(2) Ako postoji opasnost zbog odlaganja, a službenu radnju bi trebalo izvršiti van granica područja organa, organ može izvršiti radnju i van granica svog područja. On je dužan da o tome odmah obavijesti organ na čijem je području tu radnju izvršio.
(3) Službene radnje u zgradama ili drugim objektima koje koristi Vojska Crne Gore (u daljem tekstu: Vojska) vrše se po prethodnoj prijavi pretpostavljenom starješini.
(4) Službene radnje koje se obavljaju na eksteritorijalnom području vrše se preko ministarstva nadležnog za inostrane poslove.

4. Sukob nadležnosti

Član 26

Vlada Crne Gore (u daljem tekstu: Vlada) rješava sukob nadležnosti između ministarstava, organa uprave, ministarstava i organa uprave, te ministarstava i organa uprave i organa koji vrše poslove državne uprave.

Član 27

(1) Kada se dva organa izjasne kao nadležni ili kao nenadležni za rješavanje u istoj upravnoj stvari, predlog za rješavanje sukoba nadležnosti podnosi organ koji je poslednji odlučivao o svojoj nadležnosti, a može ga podnijeti i stranka.
(2) Organ koji rješava sukob nadležnosti istovremeno će poništiti rješenje koje je u upravnoj stvari donio nenadležni organ, odnosno poništiće zaključak kojim se nadležni organ izjasnio kao nenadležan i dostaviće spise predmeta nadležnom organu.
(3) Protiv rješenja kojim se odlučuje o sukobu nadležnosti stranka ne može izjaviti posebnu žalbu niti voditi upravni spor.
(4) Odredba člana 21 stav 2 ovog zakona shodno se primenjuje u slučaju sukoba nadležnosti.

4a. Jedinstveno mjesto za kontakt i koordinaciju

Član 27a

(1) Organ je dužan da obezbijedi da fizičko lice, pravno lice ili druga stranka na jednom mjestu dobije obavještenja, savjete i drugu pomoć, kao i propisane obrasce u vezi sa ostvarivanjem svog prava ili pravnog interesa iz nadležnosti tog organa.
(2) Ako je za ostvarivanje nekog prava ili pravnog interesa fizičkog lica, pravnog lica ili druge stranke neophodno sprovođenje više upravnih postupaka, organi koji su nadležni za odlučivanje u tim postupcima dužni su da obezbijede da to lice na jednom mjestu dobije obavještenja, savjete i drugu pomoć, kao i propisane obrasce u vezi ostvarivanja prava ili pravnog interesa iz nadležnosti tih organa, kao i da preda podneske na tom mjestu.
(3) U slučaju iz stava 2 ovog člana organi su dužni da zaključe sporazum kojim će odrediti organ u kojem će se obezbijediti jedinstveno mjesto za kontakt i koordinaciju i koji će po službenoj dužnosti, bez odlaganja, te podneske dostaviti nadležnim organima.
(4) U slučaju kad se ne zaključi sporazum iz stava 3 ovog člana, Vlada će, na predlog ministarstva nadležnog za poslove uprave, odrediti jedinstveno mjesto za kontakt i koordinaciju.
(5) Prijem podnesaka na način iz st. 2 i 3 ovog člana je bez uticaja na stvarnu i mjesnu nadležnost organa za rješavanje u upravnom postupku.

5. Pravna pomoć

Član 28

(1) Za izvršenje pojedinih radnji u postupku koje treba preduzeti van područja nadležnog organa, taj organ će zamoliti nadležni organ na čijem području treba preduzeti radnju.
(2) Ukoliko ukazivanje pravne pomoći između državnih organa i organa lokalne uprave iziskuje posebne troškove, pravna pomoć će se ukazati ukoliko organ koji traži tu pomoć obezbijedi potrebna sredstva.
(3) Organ nadležan za rješavanje u upravnoj stvari može, radi lakšeg i bržeg obavljanja radnje ili izbjegavanja nepotrebnih troškova, vršenje pojedine radnje u postupku povjeriti drugom organu ovlašćenom za preduzimanje takve radnje.

Član 29

(1) Organi su dužni da jedni drugima ukazuju pravnu pomoć u upravnom postupku. Ta pomoć se traži službenom zamolnicom.
(2) Zamoljeni organ iz stava 1 ovog člana dužan je da postupi po zamolnici bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema službene zamolnice.
(3) Pravna pomoć za izvršenje pojedinih radnji u postupku može se tražiti od suda, u skladu sa posebnim propisima. Izuzetno, organ nadležan za rješavanja u upravnim stvarima može tražiti od suda da mu dostavi spise koji su potrebni za vođenje upravnog postupka. Sud je dužan da postupi po tom zahtjevu, ako se time ne ometa sudski postupak. Sud može odrediti rok u kome mu se spisi moraju vratiti.
(4) Za pravnu pomoć u odnosu sa inostranim organima važe odredbe međunarodnih ugovora, a ako tih ugovora nema, primjenjuje se načelo uzajamnosti. U slučaju sumnje u postojanje uzajamnosti, objašnjenje daje ministarstvo nadležno za inostrane poslove.

(5) Organi ukazuju pravnu pomoć inostranim organima na način utvrđen zakonom. Organ će uskratiti pravnu pomoć, ako se traži obavljanje radnje koja je protivna javnom poretku. Radnja koja je predmet molbe inostranog organa može se izvršiti i na način koji zahtijeva inostrani organ, ako takav postupak nije protivan javnom poretku.
(6) Ako međunarodnim ugovorima nije predviđena mogućnost neposrednog opštenja sa inostranim organima, organi opšte sa inostranim organima preko ministarstva nadležnog za inostrane poslove.

6. Izuzeće

Član 30

Službeno lice koje rješava u upravnim stvarima ili obavlja pojedine radnje u postupku izuzeće se, ako je:
1) u predmetu u kome se vodi postupak stranka, saovlašćenik, odnosno saobveznik, svjedok, vještak, punomoćnik ili zakonski zastupnik stranke;
2) sa strankom, zastupnikom ili punomoćnikom stranke srodnik po krvi u pravoj liniji, a u pobočnoj liniji do četvrtog stepena zaključno, bračni ili vanbračni drug ili srodnik po tazbini do drugog stepena zaključno, čak i onda kada je bračna, odnosno vanbračna zajednica prestala;
3) sa strankom, zastupnikom ili punomoćnikom stranke u odnosu staraoca, usvojioca, usvojenika ili hranioca;
4) u prvostepenom postupku učestvovalo u vođenju postupka ili u donošenju rješenja.

Član 31

Službeno lice koje treba da rješava u određenoj upravnoj stvari ili koje treba da obavi određenu radnju u postupku, čim sazna da postoji neki od razloga za izuzeće iz člana 30 ovog zakona, dužno je da prekine svaki dalji rad na predmetu i da o tome obavijesti organ nadležan za rješavanje o izuzeću. Ako službeno lice smatra da postoje druge okolnosti koje opravdavaju njegovo izuzeće, obavijestiće o tome isti organ, ne prekidajući rad.

Član 32

(1) Stranka može zahtijevati izuzeće službenog lica kad postoje razlozi navedeni u članu 30 ovog zakona, kao i kada postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njegovu nepristrasnost. U svom zahtjevu stranka mora navesti okolnosti zbog kojih smatra da postoji neki od razloga za izuzeće.
(2) Službeno lice za koje je stranka zahtijevala izuzeće iz bilo kog razloga navedenog u članu 30 ovog zakona ne može, sve do donošenja zaključka o tom zahtjevu, vršiti nikakve radnje u postupku, osim onih koje ne trpe odlaganje.

Član 33

(1) O izuzeću službenog lica odlučuje ministar, odnosno starješina organa, ustanove i drugog pravnog lica.
(2) O izuzeću ministra, odnosno starješine organa uprave odlučuje Vlada.
(3) O izuzeću starješine organa lokalne uprave odlučuje predsjednik opštine.
(4) O izuzeću starješine ustanove i drugog pravnog lica koje vrši javna ovlašćenja odlučuje organ koji vrši nadzor nad njihovim radom.
(5) O izuzeću se odlučuje zaključkom.

Član 34

(1) U zaključku o izuzeću odrediće se službeno lice koje će rješavati u upravnoj stvari, odnosno obavljati pojedine radnje u postupku u predmetu u kome je izuzeće određeno.
(2) Protiv zaključka kojim se određuje izuzeće nije dopuštena posebna žalba.

Član 35

(1) Odredbe ovog zakona o izuzeću shodno se primjenjuju i na članove kolegijalnih organa.
(2) Zaključak o izuzeću člana kolegijalnog organa donosi taj organ.

Član 36

(1) Odredbe ovog zakona o izuzeću shodno se primjenjuju i na zapisničara.
(2) Zaključak o izuzeću zapisničara donosi službeno lice koje vodi postupak.

Glava III

STRANKA I NJENO ZASTUPANJE

1. Stranka

Član 37

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

Član 38

(1) Stranka u postupku može biti svako fizičko i pravno lice.
(2) Državni organ, organizacija, naselje, grupa lica i dr. koji nemaju svojstvo pravnog lica mogu biti stranke, ako mogu biti nosioci prava i obaveza ili pravnih interesa o kojima se rješava u postupku.

Član 39

(1) Pravo da učestvuje u postupku ima svako lice koje iskaže pravni interes. Smatra se da je pravni interes iskazan, ako lice tvrdi da se uključuje u postupak zbog zaštite svojih prava ili pravnog interesa (zainteresovano lice).
(2) Pravni interes je neposredan, na zakonu ili drugom propisu zasnovan lični interes.
(3) Lice iz stava 1 ovog člana ima u postupku ista prava i obaveze kao i stranke, ako zakonom nije drukčije određeno.
(4) Lice koje traži da učestvuje u postupku dužno je da u podnesku precizno navede šta je njegov pravni interes.

Član 40

(1) Državni tužilac i drugi državni organi, kada su zakonom ovlašćeni da u postupku zastupaju javni interes, imaju, u granicama tih ovlašćenja, prava i dužnosti stranke.
(2) Organi iz stava 1 ovog člana ne mogu u postupku imati šira ovlašćenja nego što ih imaju stranke, osim ako su im takva ovlašćenja data zakonom.

2. Procesna sposobnost i zakonski zastupnik

Član 41

(1) Stranka koja je potpuno poslovno sposobna može sama vršiti radnje u postupku (procesna sposobnost).
(2) Za procesno nesposobnu stranku radnje u postupku vrši njen zakonski zastupnik. Zakonski zastupnik se određuje na osnovu zakona ili aktom nadležnog državnog organa.
(3) Pravno lice vrši radnje u postupku preko zakonskog zastupnika, odnosno ovlašćenog predstavnika koji se određuje na osnovu opšteg akta tog pravnog lica, ako nije određen aktom nadležnog državnog organa.
(4) Državni organ vrši radnje u postupku preko propisom ovlašćenog predstavnika, organizacija koja nema svojstvo pravnog lica - preko lica koje se određuje prema opštem aktu organizacije, a naselje, grupa lica i dr. koji nemaju svojstvo pravnog lica - preko lica koje oni ovlaste, ako posebnim propisom nije drukčije određeno.
(5) Kada organ koji vodi postupak utvrdi da zakonski zastupnik lica pod starateljstvom ne pokazuje potrebnu pažnju u zastupanju obavijestiće o tome organ starateljstva.

Član 42

(1) U toku cijelog postupka organ će, po službenoj dužnosti, paziti da li lice koje se pojavljuje kao stranka može biti stranka u postupku i da li stranku zastupa njen zakonski zastupnik, odnosno ovlašćeni predstavnik.
(2) Ako u toku postupka nastupi smrt stranke, odnosno prestanak pravnog lica, postupak se može obustaviti ili nastaviti, zavisno od prirode upravne stvari koja je predmet postupka. Ako prema prirodi stvari postupak ne može da se nastavi, organ će obustaviti postupak zaključkom protiv koga je dopuštena posebna žalba.

3. Privremeni zastupnik

Član 43

(1) Ako procesno nesposobna stranka nema zakonskog zastupnika ili ako neku radnju treba preduzeti protiv lica čije je prebivalište, odnosno boravište nepoznato, a koje nema punomoćnika, organ koji vodi postupak postaviće takvoj stranci privremenog zastupnika, ako to traži hitnost predmeta, a postupak se mora sprovesti. Taj organ će odmah izvijestiti o tome organ starateljstva, a ako je privremeni zastupnik postavljen licu čije je prebivalište,

odnosno boravište nepoznato, objaviće svoj zaključak na oglasnoj tabli organa, odnosno u službenom glasilu.
(2) Ako pravno lice, organizacija, naselje, grupa lica i dr. koji nemaju svojstvo pravnog lica nemaju zakonskog zastupnika, odnosno ovlašćenog predstavnika ni punomoćnika, organ koji vodi postupak, pod uslovima iz stava 1 ovog člana, postaviće toj stranci privremenog zastupnika i o tome će se ona odmah obavijestiti. Pravnom licu se privremeni zastupnik postavlja, po pravilu, iz reda službenih lica tog pravnog lica.
(3) Na način predviđen u st. 1 i 2 ovog člana postaviće se privremeni zastupnik i kada treba izvršiti radnju koja se ne može odložiti, a stranku, odnosno njenog zakonskog zastupnika, ovlašćenog predstavnika ili punomoćnika nije moguće blagovremeno pozvati. O tome će se stranka, zakonski zastupnik, ovlašćeni predstavnik ili punomoćnik odmah obavijestiti.
(4) Lice koje se postavlja za privremenog zastupnika dužno je da se primi zastupanja, a zastupanje može odbiti samo iz razloga koji su predviđeni posebnim propisima. Privremeni zastupnik učestvuje samo u postupku za koji je izričito postavljen i to dok se ne pojavi zakonski zastupnik ili ovlašćeni predstavnik, odnosno sama stranka ili njen punomoćnik.

4. Zajednički predstavnik, odnosno zajednički punomoćnik

Član 44

(1) Dvije stranke ili više stranaka mogu, ako posebnim propisom nije drukčije određeno, u istom predmetu istupati zajednički. U tom slučaju dužne su da naznače ko će od njih istupati kao njihov zajednički predstavnik, ili postaviti zajedničkog punomoćnika.
(2) Organ koji vodi postupak može, ako to ne zabranjuje poseban propis, odrediti zaključkom strankama koje u postupku učestvuju sa istovjetnim zahtjevima da u određenom roku odrede ko će ih od njih predstavljati ili da postave zajedničkog punomoćnika. Ako stranke po takvom zaključku ne postupe, zakonskog zastupnika, ovlašćenog predstavnika ili zajedničkog punomoćnika može odrediti sam organ koji vodi postupak, u kom slučaju zajednički predstavnik, odnosno zajednički punomoćnik zadržava to svojstvo sve dok stranke ne postave drugog. Protiv takvog zaključka stranke imaju pravo na posebnu žalbu, koja ne odlaže izvršenje zaključka.
(3) U slučaju određivanja zajedničkog predstavnika, odnosno zajedničkog punomoćnika, svaka stranka zadržava pravo da istupa kao stranka u postupku, da daje izjave, kao i da samostalno izjavljuje žalbu i koristi druga pravna sredstva.

5. Punomoćnik

Član 45

(1) Stranka, odnosno njen zakonski zastupnik može odrediti punomoćnika koji će zastupati stranku u postupku, osim u radnjama u kojima je potrebno da sama stranka daje izjave.
(2) Radnje u postupku koje punomoćnik preduzima u granicama punomoćja imaju isto pravno dejstvo kao da ih je preduzela sama stranka, odnosno njen zakonski zastupnik.
(3) Pored punomoćnika, sama stranka može davati izjave, a one se mogu od nje i neposredno tražiti.
(4) Stranka koja je prisutna kada njen punomoćnik daje usmenu izjavu može neposredno, poslije date izjave, izmijeniti ili opozvati izjavu svog punomoćnika. Ako u pismenim ili usmenim izjavama koje se tiču činjenica postoji nesaglasnost između izjava stranke i njenog punomoćnika, organ koji vodi postupak cijeniće obje izjave u smislu člana 9 ovog zakona.

Član 46

(1) Punomoćnik može biti svako lice koje je potpuno poslovno sposobno, osim lica koja se bave nadripisarstvom.
(2) Ako se kao punomoćnik pojavi lice koje se bavi nadripisarstvom, organ će takvom licu uskratiti dalje zastupanje i o tome će odmah obavijestiti stranku i nadležnog državnog tužioca.
(3) Protiv zaključka o uskraćivanju zastupanja može se izjaviti posebna žalba, koja ne odlaže izvršenje zaključka.

Član 47

(1) Punomoćje se može dati pisano ili usmeno u zapisnik. Ako se u toku postupka ne sastavlja zapisnik, o usmenom punomoćju sastaviće se zabilješka u spisu predmeta.
(2) Stranka koja nije pismena ili nije u stanju da se potpiše staviće na pisano punomoćje otisak kažiprsta umjesto potpisa. Ako se punomoćje izdaje licu koje nije advokat, mora ga ovjeriti nadležni organ.
(3) Izuzetno, službeno lice koje vodi postupak ili obavlja pojedine radnje u postupku može dopustiti da u ime stranke, kao njen punomoćnik, izvrši određenu radnju bez priloženog punomoćja član njene porodice ili

domaćinstva ili lice koje je u radnom odnosu s njom, ako nema sumnje u postojanje i obim punomoćja. Ako takvo lice postavi zahtjev za pokretanje postupka ili u toku postupka daje izjavu suprotnu ranijoj izjavi stranke, od njega će se zatražiti da u određenom roku naknadno podnese punomoćje.

Član 48

(1) Punomoćje se može dati u obliku privatne isprave.
(2) Ako je punomoćje dato u obliku privatne isprave, pa se posumnja u njegovu istinitost, može se narediti da se podnese ovjereno punomoćje.
(3) Pravilnost punomoćja ispituje se po službenoj dužnosti, a nedostaci pisanog punomoćja otklanjaju se shodno odredbi člana 57 ovog zakona, pri čemu službeno lice koje vodi postupak može dopustiti punomoćniku s neurednim punomoćjem da izvrši hitne radnje u postupku.

Član 49

(1) Za obim punomoćja mjerodavna je sadržina punomoćja. Punomoćje se može dati za čitav postupak ili samo za pojedine radnje, a može se i vremenski ograničiti.
(2) Punomoćje ne prestaje smrću stranke, gubitkom njene procesne sposobnosti ili promjenom njenog zakonskog zastupnika, ali pravni sljedbenik stranke, odnosno njen novi zakonski zastupnik može opozvati ranije punomoćje.
(3) Na pitanja u vezi s punomoćjem koja nijesu uređena ovim zakonom shodno se primjenjuju odredbe zakona kojima je uređen parnični postupak.

Član 50

(1) Ako je punomoćnik advokat, a punomoćje je dato za cijeli postupak, on može obavljati sve radnje u postupku, osim ulaganja vanrednih pravnih sredstava, za šta je potrebno posebno punomoćje.
(2) Ako advokat zastupa stranku koja je u toku postupka preminula, a u postupak se uključuju njeni pravni nasljednici, advokat mora dobiti potvrdu punomoćja svih pravnih nasljednika.
(3) Ako stranku u postupku zastupa lice koje nije advokat, a dato je opšte punomoćje, takav punomoćnik može obavljati sve procesne radnje, ali ne može odustati od zahtjeva, sklopiti poravnanje, prenijeti dato punomoćje na treće lice, kao ni ulagati vanredna pravna sredstva.

Član 51

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

Član 52

(1) Stranci će se dozvoliti da u upravnim stvarima za koje se traži stručno poznavanje pitanja u vezi s predmetom postupka dovede stručno lice koje će joj davati obavještenja i savjete (stručni pomagač). To lice ne zastupa stranku.
(2) Stranka ne može dovesti kao stručnog pomagača lice koje nije poslovno sposobno ili koje se bavi nadripisarstvom.

Glava IV

KOMUNIKACIJA ORGANA I STRANAKA

1. Podnesci

Član 53

(1) Podnescima se smatraju zahtjevi, predlozi, prijave, molbe, žalbe, prigovori i druga saopštenja kojima se stranke obraćaju organima.
(2) Podnesci se, po pravilu, predaju neposredno ili šalju poštom pisano ili u elektronskom obliku ili se usmeno saopštavaju u zapisnik, a mogu se, ako nije drukčije propisano, izjavljivati i telegrafski, odnosno telefaksom.
(3) Način i postupak predaje elektronskog podneska ili podneska koji se predaje elektronskom poštom, kao i način dostavljanja elektronskim putem uređuje ministarstvo nadležno za poslove uprave.

Član 54

Podnesak se predaje u dovoljnom broju primjeraka organu nadležnom za prijem podneska, a može se predati svakog radnog dana u toku radnog vremena.

Član 55

(1) Organ koji je nadležan za prijem podneska dužan je da primi podnesak koji mu se predaje, odnosno da uzme na zapisnik podnesak koji mu se usmeno saopštava.
(2) Službeno lice koje primi podnesak dužno je, na usmeni zahtjev podnosioca, da mu potvrdi prijem podneska. Za tu potvrdu ne plaća se taksa.
(3) Ako organ nije nadležan za prijem podneska, službeno lice tog organa upozoriće na to podnosioca i uputiti ga organu nadležnom za prijem. Ako podnosilac i pored toga zahtijeva da se njegov podnesak primi, službeno lice je dužno da primi takav podnesak. Ako organ nađe da nije nadležan za rad po takvom podnesku, donijeće zaključak kojim će odbaciti podnesak zbog nenadležnosti.
(4) Kad organ poštom dobije podnesak za čiji prijem nije nadležan, a nesumnjivo je koji je organ nadležan za prijem, poslaće podnesak, bez odlaganja, nadležnom organu, odnosno sudu i o tome će obavijestiti stranku. Ako organ koji je dobio podnesak ne može da utvrdi koji je organ nadležan za rad po podnesku, donijeće, bez odlaganja, zaključak kojim će odbaciti podnesak zbog nenadležnosti i zaključak odmah dostaviti stranci.
(5) Protiv zaključka donešenog po odredbama st. 3 i 4 ovog člana dopuštena je posebna žalba.
(6) Ako organ poštom dobije tužbu za pokretanje upravnog spora, dostaviće je, bez odlaganja, nadležnom sudu, o čemu će obavijestiti podnosioca tužbe.

Član 56

(1) Podnesak mora biti razumljiv i da bi se po njemu moglo postupati treba da sadrži naročito: označenje organa kome se upućuje; predmet na koji se odnosi; zahtjev, odnosno predlog; ko je zastupnik, punomoćnik ili predstavnik, ako ga ima, kao i ime i prezime i prebivalište, odnosno boravište i adresu ili firmu i sjedište podnosioca, odnosno zastupnika, punomoćnika ili predstavnika.
(2) Podnosilac je dužan da svojeručno potpiše podnesak. Izuzetno, podnesak može, umjesto podnosioca, potpisati njegov bračni drug, jedan od njegovih roditelja, sin ili kći ili advokat koji je po ovlašćenju stranke sastavio podnesak. Lice koje je potpisalo podnesak dužno je da na podnesku potpiše svoje ime i stavi svoju adresu.
(3) Smatra se da je elektronski podnesak uredan, ako je potpisan elektronskim potpisom sa kvalifikovanom potvrdom.
(4) Podnesak koji se dostavlja elektronskim putem ili telegrafski ne mora da ispunjava sve uslove iz stava 1 ovog člana, ako nije drukčije određeno.
(5) Ako je podnosilac nepismen ili nije u stanju da se potpiše, potpisaće ga pismeno lice koje će potpisati i svoje ime i navesti svoju adresu.

Član 57

(1) Ako podnesak sadrži neki formalni nedostatak koji sprječava postupanje po podnesku ili ako je nerazumljiv ili nepotpun, organ koji je primio takav podnesak, odnosno organ nadležan za rješavanje u upravnom postupku odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana prijema podneska, tražiće od podnosioca da se nedostaci otklone i odrediće podnosiocu rok u kome je dužan da to učini. To se može saopštiti podnosiocu telefonom ili usmeno, ako se podnosilac zatekne kod organa koji saopštava da podnesak sadrži nedostatke. O učinjenom saopštenju organ će staviti zabilješku na spisu.
(2) Ako podnosilac otkloni nedostatke u određenom roku, smatraće se da je podnesak bio od početka uredan. Ako podnosilac ne otkloni nedostatke u određenom roku, pa se usljed toga ne može postupati po podnesku, organ će zaključkom odbaciti takav podnesak. Na ovu posljedicu podnosilac će se naročito upozoriti u pozivu za ispravku podneska. Protiv tog zaključka dozvoljena je posebna žalba.
(3) Kada je podnesak poslat telegrafski, odnosno telefaksom ili u elektronskom obliku, pa se posumnja da je podnesak podnijelo lice čije je ime označeno na telegrafskom podnesku, odnosno telefaksom, odnosno elektronskom podnesku, organ će pokrenuti postupak za utvrđivanje tih činjenica, pa ako se one ne utvrde, odnosno ako se nedostaci ne otklone, postupiće na način propisan u stavu 2 ovog člana. O ovome se sastavlja službena zabilješka. Protiv zaključka organa kojim se podnesak odbacuje može se izjaviti posebna žalba.

Član 58

Ako podnesak sadrži više zahtjeva koji se moraju rješavati odvojeno, organ koji primi podnesak uzeće u rješavanje zahtjeve za čije je rješavanje nadležan, a sa ostalim zahtjevima postupiće u smislu člana 55 stav 4 ovog zakona.

2. Pozivanje

Član 59

(1) Organ koji vodi postupak ovlašćen je da pozove lice čije je prisustvo u postupku potrebno, a koje boravi na njegovom području. Po pravilu, pozivanje se ne može vršiti radi dostavljanja pisanih otpravaka rješenja, odnosno zaključaka ili radi saopštenja koja se mogu izvršiti poštom ili na drugi način pogodniji za lice kome saopštenje treba dostaviti.
(2) Na usmenu raspravu može biti pozvano lice koje boravi van područja organa koji vodi postupak, ako se time postupak ubrzava ili olakšava, a dolazak ne prouzrokuje veće troškove ili veću dangubu za pozvanog.
(3) Pozivanje se vrši pisanim pozivom, ako posebnim propisima nije predviđen drugi način.

Član 60

(1) U pisanom pozivu označiće se: naziv organa koji je izdao poziv; ime i prezime i adresa lica koje se poziva; mjesto, dan, a kada je to moguće i čas dolaska pozvanog; predmet zbog koga se poziva i u kom svojstvu (kao stranka, svjedok, vještak itd.) i koja pomoćna sredstva i dokaze pozvani treba da pribavi, odnosno podnese. U pozivu se mora navesti da li je pozvano lice dužno da dođe lično ili može poslati punomoćnika koji će ga zastupati i upozoriće se da je, u slučaju spriječenosti da se odazove pozivu, dužno da izvijesti organ koji je izdao poziv. Pozvani će se isto tako upozoriti na posljedice ako se ne odazove pozivu ili ne izvijesti da je spriječen da dođe.
(2) U pozivu na usmenu raspravu stranka se može pozvati da podnese pisane i druge dokaze, a može se obavijestiti da može povesti svjedoke na koje namjerava da se pozove.
(3) Kada to dopušta priroda stvari, može se ostaviti na volju pozvanom licu da, umjesto ličnog dolaska, preda do određenog dana potrebnu pisanu izjavu.

Član 61

(1) Prilikom pozivanja organ će voditi računa o tome da lice čije je prisustvo potrebno pozove da dođe u vrijeme koje će najmanje ometati pozvanog u vršenju njegovog redovnog posla.
(2) Niko ne može biti pozvan da dođe u toku noći, osim ako se radi o hitnim i neodložnim mjerama.

Član 62

(1) Pozvano lice dužno je da se odazove pozivu.
(2) Ako je pozvano lice, zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga, spriječeno da dođe dužno je, odmah po prijemu poziva, da o tome izvijesti organ koji je izdao poziv, a ako je razlog spriječenosti nastao kasnije - odmah po saznanju tog razloga.
(3) Ako se lice kome je poziv lično dostavljen ne odazove pozivu, a izostanak ne opravda može biti privedeno i kažnjeno novčanom kaznom od 50 €. Te mjere će se primijeniti samo ako je u pozivu bilo označeno da će se primijeniti. Ako su usljed neopravdanog izostanka pozvanog lica nastali troškovi u postupku, može se odrediti da te troškove snosi lice koje je izostalo. Zaključak o privođenju, o izricanju kazne, odnosno o plaćanju troškova donosi službeno lice koje vodi postupak, u saglasnosti sa službenim licem ovlašćenim za rješavanje upravne stvari, a kod zamoljenog organa - u saglasnosti sa starješinom tog organa, odnosno sa službenim licem ovlašćenim za rješavanje u sličnim upravnim stvarima. Protiv tog zaključka dopuštena je posebna žalba.
(4) Ako se pozivu nije odazvao pripadnik vojske ili policije, organ će se obratiti nadležnoj komandi, odnosno nadležnom organu sa zahtjevom da se on dovede, a može ga i kazniti po stavu 3 ovog člana, odnosno odrediti da snosi troškove koje je svojim nedolaskom prouzrokovao.

3. Zapisnik

Član 63

(1) O usmenoj raspravi ili drugoj važnijoj radnji u postupku, kao i o važnijim usmenim izjavama stranaka ili trećih lica u postupku sastavlja se zapisnik.
(2) O manje važnim radnjama i izjavama stranaka i trećih lica koje nemaju bitnog uticaja na rješavanje u upravnoj stvari, o upravljanju tokom postupka, o saopštenjima, službenim opažanjima, usmenim uputstvima i nalazima, kao i okolnostima koje se tiču samo unutrašnjeg rada organa kod koga se vodi postupak neće se, po pravilu, sastavljati zapisnik, već će se u samom spisu staviti zabilješka koju potvrđuje službeno lice koje je zabilješku stavilo, uz oznaku datuma. Ne mora se sastavljati zapisnik ni o usmenim zahtjevima stranke o kojima se odlučuje po skraćenom postupku, a kojim zahtjevima se udovoljava, već se takvi zahtjevi mogu samo evidentirati na

propisan način.

Član 64

(1) U zapisnik se unosi: naziv organa koji vrši radnju; mjesto u kome se vrši radnja; dan i čas kad se vrši radnja; predmet u kome se ona vrši i imena službenih lica, prisutnih stranaka i njihovih zastupnika, punomoćnika ili predstavnika.
(2) Zapisnik treba da sadrži, tačno i kratko, tok i sadržaj izvršenih radnji u postupku, kao i datih izjava. Pri tome, zapisnik treba da se ograniči na ono što se tiče same upravne stvari koja je predmet postupka. U zapisniku se navode sve isprave koje su u bilo koju svrhu upotrijebljene na usmenoj raspravi. Prema potrebi, te isprave se prilažu zapisniku.
(3) Izjave stranaka, svjedoka, vještaka i drugih lica koja učestvuju u postupku, a koje su od značaja za rješavanje u upravnoj stvari, upisuju se u zapisnik što tačnije a, po potrebi, i njihovim riječima. U zapisnik se upisuju i svi zaključci koji se u toku izvršenja radnje donesu.
(4) Ako se saslušanje vrši preko tumača, označiće se na kom je jeziku saslušani govorio i ko je bio tumač.
(5) Zapisnik se vodi u toku vršenja službene radnje. Ako se radnja ne može istog dana završiti, unijeće se svakog dana posebno u isti zapisnik ono što je tog dana urađeno i to će se propisno potpisati.
(6) Ako se radnja o kojoj se vodi zapisnik nije mogla izvršiti bez prekida, u zapisniku će se označiti da je bilo prekida.
(7) Ako su u toku radnje izrađeni ili pribavljeni planovi, skice, crteži, fotografije i sl. ovjeriće se i priključiti zapisniku.
(8) Zapisnik se u određenim stvarima može voditi u vidu knjige ili drugih sredstava evidencije.
(9) Zapisnik koji se vodi u obliku knjige dostavlja se stranci da, najkasnije u roku od tri dana od dana dostavljanja, da primjedbe na zapisnik. Ako u određenom roku stranka ne da primjedbe na zapisnik, smatra se da nema primjedbi.
(10) Zapisnik se može diktirati u elektronski nosilac zvuka, a u roku od tri dana mora se napraviti pisani oblik zapisnika i dostaviti strankama da, najkasnije u roku od tri dana od dana dostavljanja, daju primjedbe na zapisnik. Ako u određenom roku stranke ne daju primjedbe na zapisnik, smatra se da nemaju primjedbi.

Član 65

(1) Zapisnik mora biti vođen uredno i u njemu se ne smije ništa brisati. Mjesta koja su precrtana do zaključenja zapisnika moraju ostati čitljiva i ovjerena potpisom službenog lica koje rukovodi radnjom postupka.
(2) U već potpisanom zapisniku ne smije se ništa dodavati ni mijenjati. Dopuna u zaključenom zapisniku unosi se u dodatak zapisniku.

Član 66

(1) Prije zaključenja zapisnik će se pročitati saslušanim licima i ostalim licima koja učestvuju u postupku. Ta lica imaju pravo da i sama pregledaju zapisnik i da stave svoje primjedbe. Na kraju zapisnika će se navesti da je zapisnik pročitan i da nijesu stavljene nikakve primjedbe ili, ako jesu, ukratko će se upisati sadržaj primjedbi. Zatim će zapisnik potpisati lice koje je učestvovalo u radnji, a na kraju će ga ovjeriti službeno lice koje je rukovodilo radnjom, kao i zapisničar, ako ga je bilo.
(2) Ako zapisnik sadrži saslušanje više lica, svako će se od njih potpisati ispod onog dijela zapisnika u kome je upisana njegova izjava.
(3) Ako su vršena suočenja, dio zapisnika o tome potpisaće lica koja su suočena.
(4) Ako se zapisnik sastoji od više listova, oni će se označiti rednim brojevima. Svaki list će na kraju ovjeriti svojim potpisom službeno lice koje rukovodi radnjom postupka i lice čija je izjava upisana na kraju lista.
(5) Dopune već zaključenog zapisnika ponovo će se potpisati i ovjeriti.
(6) Ako lice koje treba da potpiše zapisnik nije pismeno ili ne može da piše, potpisaće ga pismeno lice. To ne može biti službeno lice koje rukovodi radnjom postupka niti zapisničar.
(7) Ako neko lice neće da potpiše zapisnik ili se udalji prije zaključenja zapisnika, to će se upisati u zapisnik i navesti razlog zbog koga je potpis uskraćen.

Član 67

(1) Zapisnik sastavljen saglasno članu 64 ovog zakona ima značaj javne isprave. Zapisnik je dokaz o toku i sadržini radnje postupka i datih izjava, osim onih djelova zapisnika na koje je saslušano lice stavilo primjedbu da nijesu pravilno sastavljeni.
(2) Dozvoljeno je dokazivati netačnost zapisnika.

Član 68

(1) Kada u postupku rješava kolegijalni organ, o vijećanju i glasanju sastavlja se poseban zapisnik. Kada je u postupku po žalbi jednoglasno odlučeno ne mora se sastavljati zapisnik o vijećanju i glasanju, već se o tome može staviti samo zabilješka na spisu.
(2) U zapisnik o vijećanju i glasanju upisuju se, pored podataka o ličnom sastavu kolegijalnog organa, označenje predmeta o kome se radi i kratak sadržaj onoga što je riješeno, kao i izdvojena mišljenja, ako ih je bilo. Taj zapisnik potpisuje lice koje predsjedava i zapisničar.

4. Razgledanje spisa i obavještavanje o toku postupka

Član 69

(1) Stranke imaju pravo da razgledaju spise predmeta i da o svom trošku prepišu, odnosno fotokopiraju potrebne spise. Razgledanje i prepisivanje, odnosno fotokopiranje spisa vrše se pod nadzorom ovlašćenog službenog lica.
(2) Pravo da razgleda spise i da o svom trošku prepiše, odnosno fotokopira pojedine spise ima i svako lice, ako za to učini vjerovatnim svoj pravni interes.
(3) Zahtjev za razgledanje i prepisivanje, odnosno fotokopiranje spisa može se staviti i usmeno. Organ može tražiti od lica iz stava 2 ovog člana da pisano ili usmeno na zapisnik obrazloži postojanje svog pravnog interesa. O zahtjevu organ je dužan odlučiti u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva.
(4) Ne mogu se razgledati ni prepisivati, odnosno fotokopirati: zapisnik o vijećanju i glasanju; službeni referati i nacrti rješenja, kao ni spisi koji se vode kao povjerljivi, ako bi se time mogla osujetiti svrha postupka ili ako se to protivi javnom interesu ili opravdanom interesu jedne od stranaka ili trećeg lica.
(5) Stranka i svako treće lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu, kao i zainteresovani državni organi imaju pravo da se obavještavaju o toku postupka.
(6) Protiv zaključka o odbijanju zahtjeva iz st. 1 do 5 ovog člana dopuštena je posebna žalba i kada zaključak nije izdat pisano. Žalba se može izjaviti odmah po saopštenju, a najkasnije u roku od 24 časa od izvršenog saopštenja. O žalbi se mora odlučiti u roku od 48 časova od časa izjavljivanja žalbe.

Glava V

DOSTAVLJANJE

1. Način dostavljanja

Član 70

(1) Dostavljanje pismena (poziva, rješenja, zaključaka i drugih službenih spisa) vrši se, po pravilu, tako što se pismeno predaje licu kome je namijenjeno.
(2) Dostavljanje se vrši poštom, telefaksom, odnosno elektronskim putem ili ga vrši organ preko službenog lica ili preko lica koje je registrovano za obavljanje dostavljanja fizičkim ili elektronskim putem. Lice kome pismeno treba da se dostavi može biti pozvano radi prijema samo izuzetno, kada to zahtijeva priroda ili značaj pismena koje treba uručiti.
(3) Način dostavljanja određuje organ čije se pismeno dostavlja.

Član 71

(1) Dostavljanje se vrši radnim danom od 7 do 20 časova.
(2) Organ čije pismeno treba dostaviti može, iz naročito važnih razloga, odrediti da se dostavljanje izvrši i u nedjelju ili na dan državnog praznika, a i noću ako je to neodložno.
(3) Dostavljanje poštom može se vršiti i u nedjelju i na dan državnog praznika.

Član 72

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

2. Posredno dostavljanje

Član 73

(1) Kada se lice kome dostavljanje treba izvršiti ne zatekne u svom stanu, dostavljanje se vrši predajom pismena nekom od odraslih članova njegovog domaćinstva.
(2) Ako se dostavljanje vrši na radnom mjestu lica kome pismeno treba dostaviti, a to lice se tu ne zatekne, dostavljanje se može izvršiti licu koje je na istom mjestu zaposleno, ako ono pristane da primi pismeno. Dostavljanje advokatu može se izvršiti i predajom pismena licu zaposlenom u advokatskoj kancelariji.
(3) Dostavljanje po st. 1 i 2 ovog člana ne može se izvršiti licu koje, u istom postupku, učestvuje sa suprotnim interesom.

Član 74

(1) Ako se utvrdi da je lice kome dostavljanje treba izvršiti odsutno i da mu lica navedena u članu 73 ovog zakona ne mogu pismeno na vrijeme predati, vratiće se pismeno organu koji ga je izdao, uz naznačenje gdje se odsutni nalazi.
(2) Ako se prebivalište, odnosno boravište lica kome dostavljanje treba izvršiti ne može utvrditi, organ koji je izdao pismeno postaviće tom licu privremenog zastupnika u smislu člana 43 ovog zakona i njemu će predati pismeno.

Član 75

(1) Ako se dostavljanje ne može izvršiti ni na način propisan u članu 73 ovog zakona, a nije utvrđeno da je lice kome dostavljanje treba izvršiti odsutno, dostavljač će predati pismeno nadležnom organu na čijem se području nalazi prebivalište, odnosno boravište lica kome se dostavljanje vrši ili pošti u njegovom prebivalištu, ako se dostavljanje vrši poštom. Na vratima stana, poslovne prostorije ili radnog mjesta lica kome dostavljanje treba izvršiti dostavljač će pribiti pismeno saopštenje o tome gdje se pismeno nalazi i time se smatra da je dostavljanje izvršeno. Na saopštenju i na samom pismenu koje je trebalo dostaviti dostavljač će označiti razlog takvog dostavljanja, kao i dan kada je saopštenje pribio na vrata i staviće svoj potpis.
(2) O dostavljanju izvršenom na način propisan u stavu 1 ovog člana obavijestiće se organ koji je naredio dostavljanje.

3. Obavezno lično dostavljanje

Član 76

(1) Dostavljanje se mora izvršiti lično licu kome je pismeno namijenjeno kada se radi o rješenju, zaključku ili drugom pismenu od čijeg dostavljanja počinje teći rok koji se ne može produžavati, kada je takvo dostavljanje određeno drugim propisom ili kada to naročito odredi organ koji je naredio dostavljanje. Smatra se da je izvršeno lično dostavljanje advokatu i predajom pismena licu zaposlenom u advokatskoj kancelariji.
(2) Kada se lice kome dostavljanje treba lično izvršiti ne zatekne u stanu, poslovnoj prostoriji, na radnom mjestu ili se u advokatskoj kancelariji ne zatekne ni lice koje je u njoj zaposleno, a nema podataka da je ta osoba odsutna, dostavljač će pismeno vratiti pošti, odnosno organu koji ga šalje, ukoliko se pismeno ne dostavlja putem pošte, a licu kome se pismeno dostavlja će u poštanskom sandučetu ili na vratima stana, poslovnog prostora ili radionice ili na drugom primjerenom mjestu ostaviti pisano saopštenje gdje se pisano nalazi i da ga mora preuzeti u roku od 15 dana.
(3) Dostavljač je dužan da saopštenje iz stava 2 ovog člana potpiše i da na pismenu koje vrati pošti, odnosno organu označi gdje je ostavio saopštenje.
(4) Smatra se da je dostavljanje izvršeno na dan kada lice kome je pismeno namijenjeno preuzme pismeno. Ako lice u roku od 15 dana od dana ostavljanja saopštenja ne preuzme pismeno, smatra se da je dostavljanje izvršeno istekom petnaestog dana od dana ostavljanja saopštenja.
(5) Ako se ustanovi da je lice iz stava 2 ovog zakona odsutno, dostavljač će pismeno vratiti organu koji ga je izdao i koji će dostavljanje odrediti ponovo, kada sazna da se lice kome je pismeno namijenjeno vratilo, a najkasnije u roku od 30 dana. Nakon isteka ovog roka pismeno se dostavlja punomoćniku za primanje pismena.
(6) Svako ko je odsutan više od 30 dana dužan je da organ koji vodi postupak obavijesti o imenu, prezimenu i adresi punomoćnika za primanje pismena (član 79).
(7) Ako punomoćnik iz stava 6 ovog člana nije određen, dostavljanje će se ponovo izvršiti na način iz st. 2 i 4 ovog člana.
(8) Lice kome se dostavljanje vrši na način iz ovog člana može dokazivati odsutnost dužu od 30 dana, ako navede

opravdane razloge zbog kojih nije moglo preuzeti spise ili odrediti punomoćnika za primanje pismena. Ako dokaže opravdanu odsutnost, lice ima pravo da traži povraćaj u pređašnje stanje.

Član 77

(1) Dostavljanje elektronskim putem obavlja se upotrebom informacionog sistema državnog organa odnosno pravnog ili fizičkog lica koje obavlja dostavljanje pismena elektronskim putem kao svoju djelatnost, ako za to dobije dozvolu od ministarstva nadležnog za poslove uprave.
(2) Preko informacionog sistema iz stava 1 ovog člana šalje se licu kome je pismeno namijenjeno elektronsko saopštenje u kome se navodi da se u informacionom sistemu nalazi pismeno i određuje rok od 15 dana u kome se to pismeno mora podići.
(3) Lice kome je pismeno namijenjeno može da iz informacionog sistema iz stava 1 ovog člana preuzme pismeno sa kvalifikovanom potvrdom kojom dokazuje svoj elektronski potpis i tim potpisom potpisuje elektronsku dostavnicu.
(4) Smatra se da je dostavljanje iz stava 2 ovog člana izvršeno na dan kada lice kome je pismeno namijenjeno iz informacionog sistema preuzme pismeno. Ako lice u roku od 15 dana od dana ostavljanja elektronskog saopštenja ne preuzme pismeno, smatra se da je dostavljanje izvršeno istekom petnaestog dana od dana ostavljanja saopštenja. Istekom petnaestog dana informacioni sistem briše pismeno, a licu kome je namijenjeno dostavlja elektronsko saopštenje u kome se navodi da je pismeno izbrisano iz informacionog sistema i da se može podići kod organa koji je to pismeno izdao.
(5) Informacioni sistem za dostavljanje i obavještavanje o izvršenom dostavljanju elektronskom dostavnicom obavještava organ koji je izdao pismeno.

4. Posebni slučajevi dostavljanja

1) Dostavljanje zakonskom zastupniku i punomoćniku

Član 78

(1) Dostavljanje zakonskom zastupniku ili punomoćniku, ako ih stranka ima, vrši se na način propisan u čl. 70 do 76 ovog zakona.
(2) Ako više stranaka ima zajedničkog zakonskog zastupnika ili punomoćnika u istom predmetu, dostavljanje se za sve njih vrši tom zakonskom zastupniku, odnosno punomoćniku. Ako stranka ima više punomoćnika, dovoljno je da se dostavljanje izvrši samo jednom od njih.

2) Dostavljanje punomoćniku za primanje pismena

Član 79

(1) Stranka može ovlastiti određeno lice kome treba vršiti sva dostavljanja za nju. Kada stranka obavjesti o tom ovlašćenju organ koji vodi postupak, taj organ će vršiti sva dostavljanja tom punomoćniku (punomoćnik za primanje pismena).
(2) Punomoćnik za primanje pismena dužan je da svaki akt, bez odlaganja, pošalje stranci.
(3) Ako bi neposredno dostavljanje stranci, zakonskom zastupniku ili punomoćniku znatno odugovlačilo postupak, službeno lice koje vodi postupak može naložiti stranci da po određenom predmetu i u određenom roku postavi u sjedištu organa punomoćnika za primanje pismena. Ako stranka ne postupi po ovom nalogu, organ može postupiti shodno članu 43 ovog zakona.
(4) Kada se stranka ili njen zakonski zastupnik nalazi u inostranstvu, a nema punomoćnika u Crnoj Gori, pozvaće se, prilikom dostavljanja prvog pismena, da u određenom roku postave punomoćnika ili punomoćnika za primanje pismena i upozoriće se da će im se, ako u ostavljenom roku ne postave punomoćnika, postaviti po službenoj dužnosti punomoćnik za primanje pismena, odnosno privremeni zastupnik.
(5) Dostavljanjem pismena punomoćniku za primanje pismena smatra se da je dostavljanje izvršeno stranci kojoj je pismeno trebalo dostaviti.

Član 80

(1) Kada više stranaka koje u postupku zajednički učestvuju sa istovjetnim zahtjevima nemaju zajedničkog punomoćnika dužne su, prilikom prve radnje u postupku, da prijave organu zajedničkog punomoćnika za primanje pismena, po mogućnosti onog koji stanuje u sjedištu organa. Dok ne prijave zajedničkog punomoćnika

za primanje pismena, za takvog punomoćnika smatraće se ona stranka između njih koja je na prvom zajedničkom podnesku prva potpisana ili označena. Ako se na takav način ne može odrediti punomoćnik, službeno lice koje vodi postupak može odrediti za punomoćnika bilo koju od tih stranaka. Ako je broj stranaka veliki ili su iz raznih mjesta, stranke mogu prijaviti, a i samo službeno lice može odrediti više takvih punomoćnika i označiti koju će od stranaka svaki od njih zastupati.

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

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

3) Dostavljanje državnim organima, ustanovama i drugim pravnim licima

Član 81

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

(2) Ako u postupku učestvuju organizacija, naselje, grupa lica i dr. koji nemaju svojstvo pravnog lica (član 38 stav 2), dostavljanje se vrši predajom pismena licu koje su oni ovlastili, odnosno odredili (član 41 stav 4).

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

4) Dostavljanje ostalim licima

Član 82

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

(2) Državljanima u inostranstvu dostavljanje izvoda iz matičnih knjiga, uvjerenja, potvrda i drugih pismena izdatih na zahtjev stranke može se vršiti neposredno. Dostavljanje rješenja i zaključaka vrši se preko diplomatskih i konzularnih predstavništava države u inostranstvu.

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

Član 83

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

5) Dostavljanje javnim saopštenjem

Član 84

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

6) Odbijanje prijema

Član 85

(1) Ako lice kome je pismeno upućeno, odnosno odrasli član njegovog domaćinstva odbije, bez zakonskog razloga, da primi pismeno ili to učini lice zaposleno u državnom organu, ustanovi i pravnom licu ili u advokatskoj kancelariji, odnosno ako to učini lice koje su za primanje pismena odredili organizacija, naselje, grupa lica i dr. koji nemaju svojstvo pravnog lica (član 38 stav 2), dostavljač će pismeno ostaviti u stanu ili prostoriji u kojoj je odnosno lice zaposleno ili će pismeno pribiti na vrata stana ili prostorije.

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

7) Promjena prebivališta, odnosno boravišta ili sjedišta

Član 86

(1) Kada stranka ili njen zakonski zastupnik u toku postupka promijene svoje prebivalište, odnosno boravište ili sjedište dužni su da o tome odmah obavijeste organ koji vodi postupak.
(2) Ako oni to ne učine, a dostavljač ne može saznati kuda su se odselili, organ će odrediti da se sva dalja dostavljanja u postupku za tu stranku vrše pribijanjem pismena na oglasnoj tabli organa koji vodi postupak.
(3) Dostavljanje se smatra izvršenim po isteku osam dana od dana pribijanja pismena na oglasnu tablu organa koji vodi postupak.
(4) Kada punomoćnik, odnosno punomoćnik za primanje pismena u toku postupka promjeni svoje prebivalište, odnosno boravište, a ne obavijesti o tome organ koji vodi postupak, dostavljanje će se izvršiti kao da punomoćnik nije ni postavljen.

5. Dostavnica

Član 87

(1) Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju primalac i dostavljač. Primalac će na dostavnici sam slovima naznačiti dan prijema.
(2) Ako je primalac nepismen ili ne može da se potpiše, dostavljač će na dostavnici naznačiti njegovo ime i dan predaje i staviće napomenu zašto primalac nije stavio svoj potpis.
(3) Ako primalac odbije da potpiše dostavnicu, dostavljač će to zabilježiti na dostavnici i ispisati slovima dan predaje pismena i smatra se da je time dostavljanje uredno izvršeno.
(4) Ako je dostavljanje izvršeno nekom od lica navedenih u članu 73 ovog zakona, dostavljač će na dostavnici naznačiti lice kome je pismeno predato i odnos tog lica prema licu kome je dostavljanje trebalo izvršiti.
(5) Ako je dostavljanje izvršeno po članu 75 ovog zakona, na dostavnici treba naznačiti dan izvršenog saopštenja, kao i dan predaje pismena nadležnom organu na čijem se području nalazi prebivalište, odnosno boravište lica kome se dostavljanje vrši ili pošti njegovog prebivališta, odnosno boravišta.
(6) Ministarstvo nadležno za poslove uprave propisuje oblik i način elektronskog dostavljanja.

6. Greške u dostavljanju

Član 88

(1) Ako pri dostavljanju bude učinjena greška, smatraće se da je dostavljanje izvršeno onog dana za koji se utvrdi da je lice kome je pismeno namijenjeno stvarno dobilo to pismeno.
(2) Ako je dostavnica nestala, dostavljanje se može dokazivati i drugim sredstvima.

Glava VI

ROKOVI

Član 89

(1) Za preduzimanje pojedinih radnji u postupku mogu biti određeni rokovi.
(2) Ako rokovi nijesu određeni zakonom ili drugim propisom, određuje ih, s obzirom na okolnosti slučaja, službeno lice koje vodi postupak.
(3) Rok koji je odredilo službeno lice koje vodi postupak, kao i rok određen propisima za koji je predviđena mogućnost produženja može se produžiti na molbu zainteresovanog lica podnesenu prije isteka roka, ako postoje opravdani razlozi za produženje.

Član 90

(1) Rokovi se računaju na dane, mjesece i godine, a mogu se računati i na časove.
(2) Kada je rok određen po danima, dan u koji je dostavljanje ili saopštenje izvršeno, odnosno u koji pada događaj od koga treba računati trajanje roka ne uračunava se u rok, već se za početak roka uzima prvi naredni dan. Rok koji je određen po mjesecima, odnosno po godinama završava se istekom onog dana, mjeseca, odnosno godine koji po svom broju odgovara danu kada je dostavljanje ili saopštenje izvršeno, odnosno danu u koji pada događaj od koga se računa trajanje roka. Ako nema tog dana u mjesecu, rok se završava posljednjeg dana tog mjeseca.

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

Član 91

(1) Početak i tok rokova ne sprječavaju nedjelje i dani državnih praznika.
(2) Ako poslednji dan roka pada u nedjelju ili na dan državnog praznika ili u neki drugi dan kada organ pred kojim treba preduzeti radnju ne radi, rok ističe istekom prvog narednog radnog dana.

Član 92

(1) Podnesak je predat u roku, ako je prije nego što istekne rok stigao organu kome je trebalo da bude predat.
(2) Kada je podnesak upućen poštom preporučeno ili telegrafski, odnosno telefaksom, dan predaje pošti, odnosno dan prijema telefaksa smatra se kao dan predaje organu kome je upućen.
(3) Ako je podnesak poslat elektronskim putem, smatra se da je blagovremen, ako ga je informacioni sistem za dostavljanje i obavještavanje primio prije isteka roka.
(4) Za lica koja se nalaze u vojsci dan predaje podneska vojnoj jedinici, odnosno vojnoj ustanovi ili štabu smatra se kao dan predaje organu kome je upućen.
(5) Za lice lišeno slobode dan predaje podneska upravi ustanove u kojoj se nalazi smatra se kao dan predaje organu kome je upućen.
(6) Ako je organ odredio dan kada će se raspravljati o podnesku koji je stranka dužna da podnese, pa je pozvao stranku da podnesak dostavi do određenog dana, organ je dužan da uzme u razmatranje podnesak koji je primljen prije početka raspravljanja.

Glava VII

POVRAĆAJ U PREĐAŠNJE STANJE

Član 93

(1) Stranci koja je iz opravdanih razloga propustila da u roku izvrši neku radnju u postupku, pa je usljed tog propuštanja izgubila pravo na vršenje te radnje dozvoliće se, po njenom predlogu, povraćaj u pređašnje stanje.
(2) Na predlog stranke koja je propustila da u roku preda podnesak dozvoliće joj se povraćaj u pređašnje stanje i kada je ona iz neznanja ili očiglednom omaškom podnesak blagovremeno predala pošti, odnosno nenadležnom organu.
(3) Povraćaj u pređašnje stanje dozvoliće se i kada je stranka očiglednom omaškom prekoračila rok, a podnesak ipak primi nadležni organ najkasnije tri dana od dana isteka roka, ako bi stranka zbog zadocnjenja izgubila neko pravo.

Član 94

(1) Stranka je dužna da u predlogu za povraćaj u pređašnje stanje iznese okolnosti zbog kojih je bila spriječena da u roku izvrši propuštenu radnju i da te okolnosti učini bar vjerovatnim.
(2) Predlog za povraćaj u pređašnje stanje ne može se zasnivati na okolnosti koju je organ već ranije ocijenio kao nedovoljnu za produženje roka ili odlaganje rasprave.
(3) Ako se povraćaj u pređašnje stanje traži zbog toga što je propušteno da se podnese kakav podnesak, predlogu treba priložiti i taj podnesak.

Član 95

(1) Predlog za povraćaj u pređašnje stanje podnosi se u roku od osam dana od dana kada je prestao razlog koji je prouzrokovao propuštanje, a ako je stranka tek kasnije saznala za propuštanje - od dana kad je to saznala.
(2) Poslije isteka tri mjeseca od dana propuštanja ne može se tražiti povraćaj u pređašnje stanje.
(3) Ako se propusti rok za traženje povraćaja u pređašnje stanje, ne može se tražiti povraćaj u pređašnje stanje zbog propuštanja tog roka.

Član 96

(1) Predlog za povraćaj u pređašnje stanje podnosi se organu pred kojim je trebalo izvršiti propuštenu radnju.
(2) O predlogu za povraćaj u pređašnje stanje odlučuje zaključkom organ kod koga je trebalo izvršiti propuštenu radnju.
(3) Neblagovremeno podnešen predlog za povraćaj u pređašnje stanje odbaciće se bez daljeg postupka.

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

Član 97

(1) Protiv zaključka kojim se dozvoljava povraćaj u pređašnje stanje nije dopuštena žalba, osim ako je povraćaj dozvoljen po predlogu koji je neblagovremeno podnešen ili je nedopušten (član 95 stav 3).
(2) Protiv zaključka kojim je odbijen predlog za povraćaj u pređašnje stanje dopuštena je posebna žalba, osim ako je zaključak donio drugostepeni organ.
(3) Žalba nije dopuštena protiv zaključka o predlogu za povraćaj u pređašnje stanje koji je donio organ nadležan za rješavanje u drugom stepenu o glavnoj stvari.

Član 98

(1) Predlog za povraćaj u pređašnje stanje ne zaustavlja tok postupka, ali organ nadležan za odlučivanje o tom predlogu može privremeno prekinuti postupak dok zaključak o predlogu ne postane konačan.
(2) Kada je povraćaj u pređašnje stanje dozvoljen, postupak se vraća u stanje u kome se nalazio prije propuštanja, a poništavaju se i sva rješenja i zaključci koje je organ donio u vezi sa propuštanjem.

Glava VIII

ODRŽAVANJE REDA

Član 99

(1) Službeno lice koje rukovodi radnjom postupka dužno je da se stara o održavanju reda u radu organa.
(2) Službeno lice je ovlašćeno da opominje lica koja ometaju rad organa i da preduzima druge mjere za održavanje reda.
(3) Lica koja prisustvuju nekoj radnji postupka ne smiju nositi oružje ili opasno oruđe. Ako ta lica imaju kod sebe oružje ili opasno oruđe, dužna su da ga predaju službenom licu koje vodi postupak. U protivnom, neće im se dozvoliti da prisustvuju radnjama postupka. Po završetku radnji, oružje, odnosno opasno oruđe vratiće se licima koja su ga predala službenom licu.

Član 100

(1) Lice koje, i pored opomene, ometa rad ili se nepristojno ponaša prilikom vršenja radnje postupka može biti udaljeno. Lice koje učestvuje u radnji postupka može biti udaljeno tek pošto je prethodno opomenuto da će biti udaljeno i pošto su mu predočene pravne posljedice takve mjere. Udaljenje zbog narušavanja reda ili zbog nepristojnosti izriče službeno lice koje rukovodi radnjom postupka.
(2) Ako, na osnovu stava 1 ovog člana, bude udaljena stranka koja nema punomoćnika ili ako bude udaljen punomoćnik, a stranka čiji je punomoćnik nije prisutna, službeno lice koje rukovodi radnjom postupka pozvaće lice koje se udaljava da postavi svog punomoćnika. Ako pozvano lice to ne učini, službeno lice može odložiti radnju na trošak lica koje je odbilo da postavi svog punomoćnika, a može mu i samo postaviti punomoćnika, ako je to potrebno. Takav punomoćnik može zastupati stranku samo u radnji postupka sa koje je stranka udaljena.

Član 101

(1) Ko u radnji postupka teže naruši red u radu organa, vrijeđa organ ili službeno lice ili se nepristojno ponaša, može se, pored udaljenja, kazniti novčanom kaznom za povredu procesne discipline od 50 €.
(2) Kazna iz stava 1 ovog člana ne isključuje krivičnu, prekršajnu ili disciplinsku odgovornost.
(3) Kaznom iz stava 1 ovog člana može biti kažnjeno i lice koje svojim podneskom grubo povrijedi ugled organa ili službenog lica koje vodi postupak.

Član 102

(1) Novčanu kaznu zbog radnji predviđenih u članu 101 stav 1 ovog zakona izriče službeno lice koje rukovodi radnjom postupka, a zbog radnji predviđenih u članu 101 stav 3 - organ koji vodi postupak.
(2) Protiv zaključka o kazni može se izjaviti posebna žalba. Žalba protiv zaključka o kazni zbog narušavanja reda ne odlaže izvršenje kazne.

Glava IX

TROŠKOVI POSTUPKA

1. Troškovi organa i stranaka

Član 103

(1) Posebni izdaci u gotovom novcu organa koji vodi postupak, kao što su: putni troškovi službenih lica, izdaci za svjedoke, vještake, tumače, odnosno prevodioce, uviđaj, oglase i slično, a koji su nastali sprovođenjem upravnog postupka, padaju, po pravilu, na teret onoga koji je cio postupak prouzrokovao.
(2) Kada lice koje učestvuje u postupku prouzrokuje, svojom krivicom ili obiješću, troškove pojedinih radnji u postupku dužno je da snosi te troškove.
(3) Kada je postupak koji je pokrenut po službenoj dužnosti završen povoljno za stranku, troškove postupka snosi organ koji je postupak pokrenuo.

Član 104

(1) Svaka stranka snosi, po pravilu, sama svoje troškove prouzrokovane postupkom, kao što su troškovi dolaženja, danguba, izdaci za takse, za pravno zastupanje i stručno pomaganje.
(2) Kada u postupku učestvuju dvije stranke ili više stranaka sa suprotnim interesima, stranka koja je prouzrokovala postupak, a na čiju je štetu postupak završen dužna je da protivnoj stranci naknadi opravdane troškove nastale u postupku. Ako je u takvom slučaju neka od stranaka djelimično uspjela sa svojim zahtjevom dužna je da naknadi protivnoj stranci troškove srazmjerno dijelu svog zahtjeva u kome nije uspjela. Stranka koja je obiješću prouzrokovala protivnoj stranci troškove u postupku dužna je da joj te troškove naknadi.
(3) Zahtjev za naknadu troškova po odredbama st. 1 i 2 ovog člana mora biti stavljen blagovremeno, tako da organ koji vodi postupak može o njemu odlučiti u rješenju. U protivnom, stranka gubi pravo na naknadu troškova. Službeno lice koje vodi postupak dužno je da na to upozori stranku.
(4) Svaka stranka snosi svoje troškove postupka koji je završen poravnanjem, ako u poravnanju nije drukčije određeno.
(5) Troškove stranke i drugog lica u postupku prouzrokovane postupkom pokrenutim po službenoj dužnosti ili u javnom interesu, a koje stranka ili drugo lice u postupku nije prouzrokovalo svojim ponašanjem snosi organ.

Član 105

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

Član 106

Ako se postupak pokreće po zahtjevu stranke, a sa sigurnošću se može predvidjeti da će izazvati posebne izdatke u gotovom novcu (u vezi sa uviđajem, vještačenjem, dolaskom svjedoka i sl.), organ koji vodi postupak može zaključkom odrediti da stranka unaprijed položi potreban iznos za pokriće tih troškova. Ako stranka ne položi taj iznos u određenom roku, organ može odustati od izvođenja tih dokaza ili obustaviti postupak, osim ako produženje postupka zahtijeva javni interes.

Član 107

(1) U rješenju kojim se postupak završava organ koji donosi rješenje određuje ko snosi troškove postupka, njihov iznos i kome se i u kom roku moraju isplatiti.
(2) U rješenju se mora posebno navesti da li će onaj koji snosi troškove morati da naknadi troškove drugoj stranci (član 104 st. 2 i 3).
(3) Ako troškove postupka snosi više lica, troškovi će se između njih podijeliti na jednake djelove, odnosno u odgovarajućoj srazmjeri.
(4) Ako organ u rješenju ne odluči o troškovima, navešće u rješenju da će se o troškovima donijeti poseban zaključak.

Član 108

(1) Svjedoci, vještaci, tumači i službena lica imaju pravo na propisanu naknadu troškova putovanja i izdataka izazvanih boravkom u mjestu. Ako im za to vrijeme pripada i zarada, imaju pravo i na propisanu naknadu izgubljene zarade. Pored propisane naknade, vještaci i tumači imaju pravo i na propisanu posebnu nagradu za

obavljeno vještačenje, odnosno tumačenje.
(2) Zahtjev za naknadu, odnosno nagradu svjedoci, vještaci i tumači dužni su da postave prilikom saslušanja, davanja mišljenja vještaka, odnosno tumačenja. U protivnom, gube to pravo. Službeno lice koje vodi postupak dužno je da na to upozori svjedoka, vještaka, odnosno tumača.
(3) Iznos naknade, odnosno nagrade utvrđuje posebnim zaključkom organ koji vodi postupak, određujući ko je dužan da je plati i u kom roku. Protiv ovog zaključka dopuštena je posebna žalba. Ovaj zaključak predstavlja osnov za izvršenje (izvršna isprava).

Član 109

(1) Propis o naknadi troškova u upravnom postupku donosi Vlada.
(2) U pogledu naknade službenim licima primjenjuju se propisi kojima su ta pitanja za ova lica uređena.

2. Oslobođenje od plaćanja troškova

Član 110

(1) Organ koji vodi postupak može osloboditi stranku od plaćanja troškova u cjelini ili djelimično, ako nađe da ih ne može podnijeti bez štete po svoje nužno izdržavanje, odnosno po nužno izdržavanje svoje porodice. Organ donosi zaključak o tome, po predlogu stranke, na osnovu uvjerenja o njenom imovnom stanju koje izdaje nadležni organ.
(2) Oslobođenje od plaćanja troškova odnosi se na oslobođenje od taksa i izdataka organa koji vodi postupak, kao što su putni troškovi službenih lica, izdaci za svjedoke, vještake i tumače, uviđaj, oglase i slično, kao i na oslobođenje od polaganja obezbjeđenja za troškove.
(3) Strani državljani oslobodiće se od plaćanja troškova kada je to predviđeno međunarodnim ugovorom, a ako takvog ugovora nema, pod uslovom uzajamnosti. U slučaju sumnje u postojanje uzajamnosti, objašnjenje daje ministarstvo nadležno za inostrane poslove.

Član 111

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

Član 112

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

DRUGI DIO

PRVOSTEPENI POSTUPAK

Glava X

POKRETANJE POSTUPKA I ZAHTJEVI STRANAKA

1. Pokretanje postupka

Član 113

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

Član 114

(1) Nadležni organ će pokrenuti postupak po službenoj dužnosti kada to određuje zakon ili drugi propis i kada utvrdi ili sazna da, s obzirom na postojeće činjenično stanje, treba pokrenuti postupak radi zaštite javnog interesa.
(2) Pri pokretanju postupka po službenoj dužnosti organ uzima u obzir i eventualne predstavke građana i organizacija i upozorenje nadležnih organa.

Član 115

Postupak pokrenut po službenoj dužnosti, pokrenut je čim organ izvrši ma koju radnju radi vođenja postupka.

Član 116

(1) Postupak po zahtjevu stranke pokrenut je danom prijema zahtjeva.
(2) Nadležni organ odbaciće zahtjev stranke zaključkom, ako:
1) predmet postupka nije upravna stvar;
2) podnosilac zahtjeva nije nosilac prava ili pravnog interesa, odnosno ako po ovom zakonu ne može biti stranka u postupku;
3) zahtjev koji je vezan za rok predaje nije predat u roku;
4) je u istoj upravnoj stvari već pokrenut drugi postupak ili sudski postupak ili je u toj upravnoj stvari već bilo pravosnažno odlučeno rješenjem kojim je stranci bilo priznato pravo ili određena neka obaveza. Na isti način organ će postupiti i kada je u istoj upravnoj stvari izdato rješenje kojim se stranci odbija zahtjev, a nakon toga se nije promijenilo pravno i faktičko stanje.
(3) Organ može odbaciti zahtjev u toku cijelog postupka, ako se utvrde razlozi iz stava 2 ovog člana.
(4) Protiv zaključka kojim se odbacuje zahtjev dozvoljena je posebna žalba.

Član 117

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

2. Spajanje stvari u jedan postupak

Član 118

(1) Ako se prava ili obaveze stranaka zasnivaju na istom ili sličnom činjeničnom stanju i na istom pravnom osnovu i ako je organ koji vodi postupak u pogledu svih predmeta stvarno nadležan, može se pokrenuti i voditi jedan postupak i onda kada se radi o pravima i obavezama više stranaka.
(2) Pod istim uslovima jedna stranka ili više stranaka mogu u jednom postupku ostvarivati i više različitih zahtjeva.
(3) O vođenju jednog postupka u slučajevima iz st. 1 i 2 ovog člana organ će donijeti poseban zaključak. Protiv tog zaključka može se izjaviti žalba, osim ako je zaključak donio drugostepeni organ.

Član 119

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

Član 120

(1) Kada se, u smislu člana 118 ovog zakona, vodi jedan postupak ili kada je postupak pokrenut javnim saopštenjem u smislu člana 119 ovog zakona, svaka stranka učestvuje u postupku samostalno.
(2) U zaključcima kojima se u postupku iz stava 1 ovog člana preduzimaju mjere prema strankama mora se odrediti koja se od tih mjera odnosi na koju od stranaka, osim ako se radi o strankama koje u postupku zajednički učestvuju sa istovjetnim zahtjevima ili ako zakonom nije drukčije određeno.

3. Izmjena zahtjeva

Član 121

(1) Pošto je postupak pokrenut, stranka može, do donošenja rješenja u prvom stepenu, proširiti stavljeni zahtjev ili umjesto ranijeg zahtjeva staviti drugi, bez obzira na to da li se prošireni ili izmijenjeni zahtjev zasniva na istom pravnom osnovu, pod uslovom da se takav zahtjev zasniva na bitno istom činjeničnom stanju.
(2) Ako organ koji vodi postupak ne dozvoli proširenje ili izmjenu zahtjeva, donijeće o tome zaključak. Protiv takvog zaključka dopuštena je posebna žalba.

4. Odustanak od zahtjeva

Član 122

(1) Stranka može odustati od svog zahtjeva u toku cijelog postupka.
(2) Ako u postupku ima i protivna stranka, stranka koja je podnijela zahtjev može odustati od zahtjeva sve dok se protivna stranka na usmenoj raspravi ne upusti u raspravljanje o predmetu. Ukoliko se protivna stranka uključila u raspravljanje o predmetu, stranka koja je podnijela zahtjev može od zahtjeva odustati samo uz pristanak

protivne stranke, koji se može dati odmah ili u roku od osam dana. Ako u ovom roku protivna stranka ništa ne saopšti, smatra se da je saglasna sa odustankom od zahtjeva.
(3) Kada je postupak pokrenut povodom zahtjeva stranke, a stranka odustane od svog zahtjeva, organ koji vodi postupak donijeće zaključak kojim se postupak obustavlja. O tome će biti obaviještena protivna stranka, ako je ima.
(4) Ako je dalje vođenje postupka potrebno u javnom interesu ili ako to zahtijeva protivna stranka, organ će produžiti vođenje postupka.
(5) Kada je postupak pokrenut po službenoj dužnosti, organ može obustaviti postupak. Ako je postupak u istoj upravnoj stvari mogao biti pokrenut i po zahtjevu stranke, postupak će se nastaviti ako stranka to zahtijeva.
(6) Protiv zaključka kojim se obustavlja postupak dopuštena je posebna žalba.

Član 123

(1) Stranka može odustati od svog zahtjeva izjavom koju daje organu koji vodi postupak. Dok organ koji vodi postupak ne donese zaključak o obustavljanju postupka i ne dostavi ga stranci, stranka može opozvati svoj odustanak od zahtjeva.
(2) Pojedina radnja ili propuštanje stranke može se smatrati njenim odustankom od zahtjeva samo kada je to zakonom određeno.
(3) Ako je stranka odustala od svog zahtjeva poslije donošenja prvostepenog rješenja, a prije isteka roka za žalbu, zaključkom o obustavi postupka poništava se prvostepeno rješenje, ako je njime zahtjev stranke bio pozitivno ili djelimično pozitivno riješen. Ako je stranka odustala od svog zahtjeva poslije izjavljene žalbe, a prije nego što joj je dostavljeno rješenje doneseno povodom žalbe, zaključkom o obustavi postupka poništava se prvostepeno rješenje kojim je zahtjev stranke bio usvojen, u cjelini ili djelimično, ako je stranka u cjelini odustala od svog zahtjeva.

Član 124

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

5. Poravnanje

Član 125

(1) Ako u postupku učestvuju dvije stranke ili više stranaka sa suprotnim zahtjevima, službeno lice koje vodi postupak nastojaće, u toku cijelog postupka, da se stranke poravnaju, potpuno ili bar u pojedinim spornim pitanjima.
(2) Poravnanje mora biti uvijek jasno i određeno i ne smije biti na štetu javnog interesa, javnog morala ili pravnog interesa trećih lica. Službeno lice koje vodi postupak mora na to paziti po službenoj dužnosti. Ako se utvrdi da bi poravnanje bilo na štetu javnog interesa, javnog morala ili pravnog interesa trećih lica, organ koji vodi postupak neće prihvatiti da se zaključi poravnanje i o tome će donijeti poseban zaključak.
(3) Poravnanje se upisuje u zapisnik. Poravnanje je zaključeno kada stranke, poslije pročitanog zapisnika o poravnanju, potpišu zapisnik. Ovjeren prepis zapisnika predaće se strankama, ako ga traže.
(4) Poravnanje ima snagu izvršnog rješenja donijetog u postupku (izvršna isprava).
(5) Organ pred kojim je zaključeno poravnanje donijeće zaključak kojim će, po potrebi, postupak obustaviti u cjelini ili djelimično.
(6) Ako zaključak o obustavljanju, odnosno o nastavljanju postupka nije u skladu sa zaključenim poravnanjem, protiv zaključka je dopuštena posebna žalba.

Glava XI

POSTUPAK DO DONOŠENJA RJEŠENJA

A. Opšta načela

1. Zajedničke odredbe

Član 126

(1) Prije donošenja rješenja moraju se utvrditi sve odlučne činjenice i okolnosti koje su od značaja za donošenje rješenja i strankama omogućiti da ostvare i zaštite svoja prava i pravne interese.
(2) Činjenice i okolnosti iz stava 1 ovog člana utvrđuju se i prava i pravni interesi iz tog stava ostvaruju se i štite u skraćenom postupku (član 133) ili u posebnom ispitnom postupku (čl. 134 i 135).
(3) Podatke koji predstavljaju službenu tajnu ili se radi o podacima o ličnosti službeno lice u organu koji vodi postupak može pribaviti samo ako je to dozvoljeno posebnim zakonom, odnosno na osnovu pisane dozvole stranke, odnosno druge osobe na koju se ti podaci odnose.

Član 127

(1) Službeno lice koje vodi postupak može u toku cijelog postupka upotpunjavati činjenično stanje i izvoditi dokaze radi utvrđivanja i onih činjenica koje u postupku nijesu bile iznijete ili nijesu utvrđene.
(2) Službeno lice koje vodi postupak narediće po službenoj dužnosti izvođenje svakog dokaza, ako nađe da je to potrebno radi razjašnjenja stvari.
(3) Službeno lice koje vodi postupak pribaviće po službenoj dužnosti podatke o činjenicama o kojima službenu evidenciju vodi organ nadležan za rješavanje u upravnoj stvari. Na isti način postupiće službeno lice u pogledu činjenica o kojima službenu evidenciju vodi drugi organ.
(4) Službena evidencija, u smislu ovog zakona, je evidencija koja je ustanovljena zakonom, odnosno drugim propisom, kojom se organizovano registruju podaci ili činjenice za određene namjene, odnosno za potrebe određenih korisnika.

Član 128

(1) Činjenično stanje na kome zasniva svoj zahtjev stranka je dužna da iznese tačno, potpuno i određeno.
(2) Ako se ne radi o činjenicama koje su opštepoznate, stranka je dužna da za svoje navode predloži dokaze i da ih po mogućnosti podnese. Ako sama stranka tako ne postupi, službeno lice koje vodi postupak pozvaće je da to učini. Od stranke se neće tražiti da pribavi i podnese dokaze koje brže i lakše može pribaviti organ koji vodi postupak, niti da podnosi uvjerenja i druge isprave koje organi nijesu dužni da izdaju po čl. 165 i 166 ovog zakona.
(3) Ako stranka nije u naknadno određenom roku predložila, odnosno, po mogućnosti, podnijela dokaze, organ će zaključkom odbaciti zahtjev kao da nije uredno podnijet (član 57 stav 2). Protiv tog zaključka dopuštena je posebna žalba.

Član 129

(1) Stranka daje svoju izjavu, po pravilu, usmeno.
(2) Kada se radi o složenoj upravnoj stvari ili kada su potrebna opširnija stručna objašnjenja, službeno lice koje vodi postupak može naložiti stranci da podnese pisanu izjavu u određenom roku. U takvom slučaju i stranka ima pravo da traži da joj se dopusti davanje pismene izjave.
(3) Ako je stranci naloženo ili dopušteno da podnese pisanu izjavu, ne može joj se usljed toga oduzeti pravo da svoju izjavu da i usmeno.

Član 130

(1) Ako se u toku postupka pojavi lice koje do tada nije učestvovalo u postupku kao stranka, pa zahtijeva da učestvuje u postupku kao stranka, službeno lice koje vodi postupak može, u posebnoj usmenoj raspravi, ispitati njegovo pravo da bude stranka i o tome će donijeti zaključak.
(2) Protiv zaključka kojim se priznaje ili ne priznaje pravo iz stava 1 ovog člana dopuštena je posebna žalba.
(3) Postupak će se nastaviti nakon pravosnažnosti zaključka.

Član 131

(1) Službeno lice koje vodi postupak dužno je da, po potrebi, upozori stranku na njena prava u postupku i da joj ukazuje na pravne posljedice njenih radnji ili propuštanja u postupku.
(2) Organ koji vodi postupak, prije početka ispitnog postupka, poziva sva lica za koja smatra da mogu iskazati pravni interes za učešće u postupku. Ako organ ne zna imena i prezimena lica koja mogu iskazati pravni interes za učešće u postupku, on ih može pozvati putem javnog poziva ili na drugi primjeren način.
(3) Ako lica pozvana na način iz stava 2 ovog člana daju pisanu izjavu ne treba ih pozivati da lično prisustvuju postupku.
(4) Lica koja su bila pozvana na način iz stava 2 ovog člana i koja su bila upoznata sa postupkom, a nijesu se odazvala nemaju pravo na žalbu protiv rješenja u postupku.

(5) Lica koja tvrde da im nije bila data mogućnost da učestvuju u postupku, iako su to pravo imala, mogu tražiti dostavljanje rješenja u roku za žalbu stranke kojoj je to rješenje izdato.

2. Pripremni postupak

Član 132

(1) Pripremni postupak određuje organ koji vodi postupak ako se održava usmena rasprava, odnosno uviđaj.
(2) Organ koji vodi postupak mora, najkasnije sedam dana prije održavanja pripremnog postupka, pozvati stranke i druga lica ako smatra da je njihovo prisustvo potrebno. Zajedno sa pozivom organ stranci šalje podnesak koji je osnov za određivanje pripremnog postupka, a u pozivu određuje dan, mjesto i vrijeme održavanja pripremnog postupka.
(3) Ako je organ započeo postupak po službenoj dužnosti, u pozivu će navesti koja procesna radnja će se obaviti na pripremnom postupku.
(4) Organ će u pozivu pozvana lica upozoriti na zakonske posljedice neopravdanog izostanka.
(5) Pripremni postupak se, po pravilu, održava u sjedištu organa koji vodi postupak.
(6) Organ može odrediti i drugo mjesto za održavanje pripremnog postupka, ako je to ekonomičnije.
(7) Protiv zaključka iz stava 6 ovog člana nije dozvoljena žalba.
(8) Organ može odložiti pripremni postupak na svoju inicijativu ili na zahtjev stranke, ako za to postoje opravdani razlozi.
(9) Protiv zaključka o dozvoli ili zabrani odlaganja pripremnog postupka nije dozvoljena žalba.

3. Skraćeni postupak

Član 133

Organ može, po skraćenom postupku, riješiti upravnu stvar neposredno:
1) ako je stranka u svom zahtjevu navela činjenice ili podnijela dokaze na osnovu kojih se može utvrditi stanje stvari ili ako se to stanje može utvrditi na osnovu opštepoznatih činjenica ili činjenica koje su organu poznate;
2) ako se stanje stvari može utvrditi neposrednim uvidom, odnosno na osnovu službenih podataka kojima organ raspolaže, a nije potrebno posebno saslušanje stranke radi zaštite njenih prava, odnosno pravnih interesa;
3) ako je propisom predviđeno da se upravna stvar može riješiti na osnovu činjenica ili okolnosti koje nijesu potpuno utvrđene ili se dokazima samo posredno utvrđuju, pa su činjenice ili okolnosti učinjene vjerovatnim, a iz svih okolnosti proizlazi da zahtjevu stranke treba udovoljiti;
4) kada se radi o preduzimanju u javnom interesu hitnih mjera koje se ne mogu odlagati, a činjenice na kojima rješenje treba da bude zasnovano su utvrđene ili bar učinjene vjerovatnim. Hitne mjere postoje ako se ugrožava život i zdravlje ljudi, javni red i mir, javna bezbjednost ili imovina veće vrijednosti.

4. Poseban ispitni postupak

Član 134

(1) Poseban ispitni postupak se sprovodi kada je to potrebno radi utvrđivanja odlučnih činjenica i okolnosti koje su od značaja za razjašnjenje upravnih stvari ili radi davanja strankama mogućnosti da ostvare i zaštite svoja prava i pravne interese.
(2) Tok ispitnog postupka određuje, prema okolnostima pojedinog slučaja, službeno lice koje vodi postupak, u skladu sa odredbama ovog zakona i drugih propisa koji se odnose na upravnu stvar o kojoj se radi.
(3) U granicama iz st. 1 i 2 ovog člana službeno lice koje vodi postupak naročito: određuje koje radnje u postupku treba izvršiti i izdaje naređenja za njihovo izvršenje; određuje redosljed kojim će se pojedine radnje vršiti i rokove u kojima će se izvršiti, ako oni nijesu propisani zakonom; određuje usmenu raspravu i saslušanja, kao i sve što je potrebno za njeno održavanje; odlučuje koji će se dokazi izvesti i odlučuje o svim predlozima i izjavama podnesenim u postupku.
(4) Službeno lice koje vodi postupak odlučuje da li će se raspravljanje i dokazivanje vršiti odvojeno o pojedinim spornim pitanjima ili jedinstveno za predmet.

Član 135

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

(2) Stranka ima pravo da iznosi činjenice koje mogu biti od uticaja za rješavanje upravne stvari, da predlaže dokaze radi utvrđivanja tih činjenica i da pobija tačnost navoda koji se ne slažu sa njenim navodima. Ona ima pravo da, sve do donošenja rješenja, dopunjuje i objašnjava svoje navode, a ako to čini poslije održane usmene rasprave dužna je da opravda zbog čega to nije učinila na raspravi.
(3) Službeno lice koje vodi postupak dužno je da pruži mogućnost stranci: da se izjasni o svim okolnostima i činjenicama koje su iznijete u ispitnom postupku i o predlozima i ponuđenim dokazima; da učestvuje u izvođenju dokaza i da postavlja pitanja drugim strankama, svjedocima i vještacima preko službenog lica koje vodi postupak, a sa njegovom dozvolom i neposredno, kao i da se upozna sa rezultatom izvođenja dokaza i da se o tome izjasni. Organ ne smije donijeti rješenje prije nego što stranci pruži mogućnost da se izjasni o činjenicama i okolnostima na kojima treba da se zasniva rješenje, a o kojima stranci nije bila data mogućnost da se izjasni, osim ako je saslušanje stranke ovim ili posebnim zakonom isključeno.

5. Prethodno pitanje

Član 136

(1) Ako organ koji vodi postupak naiđe na pitanje bez čijeg se rješavanja ne može riješiti sama upravna stvar, a to pitanje čini samostalnu pravnu cjelinu za čije je rješavanje nadležan sud ili drugi organ (prethodno pitanje) on može, pod uslovima iz ovog zakona, sam raspraviti to pitanje ili postupak prekinuti dok nadležni organ to pitanje ne riješi. O prekidu postupka donosi se zaključak, protiv koga je dopuštena posebna žalba, osim ako je zaključak donio drugostepeni organ.
(2) Ako je organ koji vodi postupak sam raspravio prethodno pitanje, rješenje takvog pitanja ima pravno dejstvo samo u upravnoj stvari u kojoj je to pitanje riješeno.
(3) U pogledu postojanja krivičnog djela i krivične odgovornosti učinioca, organ koji vodi postupak vezan je pravosnažnom presudom suda kojom se optuženi oglašava krivim.

Član 137

(1) Organ koji vodi postupak mora prekinuti postupak kada se prethodno pitanje odnosi na postojanje krivičnog djela, na postojanje braka, na utvrđivanje očinstva ili kada je to zakonom određeno.
(2) Kada se prethodno pitanje odnosi na krivično djelo za koje se gonjenje preduzima po službenoj dužnosti, a nema mogućnosti za krivično gonjenje, organ koji vodi postupak raspraviće i to pitanje.

Član 138

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

Član 139

(1) Ako organ koji vodi postupak ne uzme prethodno pitanje u razmatranje u smislu člana 138 ovog zakona, a postupak za rješavanje prethodnog pitanja koji se može voditi samo po službenoj dužnosti još nije pokrenut pred nadležnim organom, on će tražiti da nadležni organ pokrene postupak po tom pitanju.
(2) U upravnoj stvari u kojoj se postupak za rješavanje prethodnog pitanja pokreće povodom zahtjeva stranke, organ koji vodi postupak može zaključkom naložiti jednoj od stranaka da, u cilju rješavanja prethodnog pitanja, traži od nadležnog organa pokretanje postupka, određujući joj rok u kome je dužna da to učini i da mu o tome podnese dokaz. Pri tome će organ koji vodi postupak upozoriti stranku na posljedice propuštanja. Rok za traženje pokretanja postupka za rješavanje prethodnog pitanja počinje teći od dana kada zaključak postane konačan.
(3) Ako stranka, povodom čijeg zahtjeva je pokrenut postupak, ne podnese u određenom roku dokaz da je od nadležnog organa tražila pokretanje postupka o prethodnom pitanju smatraće se da je ta stranka odustala od zahtjeva, a organ koji vodi postupak obustaviće postupak. Ako to nije učinila protivna stranka, organ će nastaviti postupak i sam će raspraviti prethodno pitanje.
(4) Protiv zaključka iz stava 2 ovog člana dopuštena je posebna žalba.

Član 140

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

6. Prekid postupka

Član 141

(1) Postupak se prekida, ako:
1) stranka umre, a prava i obaveze, odnosno pravni interes o kome se odlučivalo u postupku može da pređe na pravne nasljednike. U tom slučaju organ obavještava moguće pravne nasljednike o mogućnosti uključenja u postupak i dostavlja im zaključak o prekidu postupka;
2) stranka izgubi poslovnu sposobnost, a u postupku nema punomoćnika ili joj organ ne odredi privremenog zastupnika. U tom slučaju organ dostavlja zaključak o prekidu postupka centru za socijalni rad;
3) zakonski zastupnik stranke umre ili izgubi poslovnu sposobnost, a stranka nema punomoćnika, odnosno zakonskog zastupnika ili joj nije postavljen privremeni zastupnik. U tom slučaju organ dostavlja zaključak o prekidu postupka centru za socijalni rad, a ako se radi o pravnom licu zaključak se dostavlja organu koji ima pravo određivanja zakonskog zastupnika;
4) organ koji vodi postupak odluči da o prethodnom pitanju neće odlučivati sam, odnosno ako po zakonu ne može sam rješavati prethodno pitanje;
5) su za stranku nastupile pravne posljedice stečajnog postupka, i u tom slučaju zaključak se dostavlja stečajnom dužniku;
6) je lice uložilo žalbu protiv zaključka kojim se ne priznaje položaj stranke ili zainteresovanog lica.

(2) Prekid postupka traje dok traju razlozi iz stava 1 ovog člana, i to za razloge:
1) iz tačke 1 dok se pravni nasljednik ne uključi u postupak;
2) iz tač. 2 i 3 dok stranka ne odredi zakonskog zastupnika;
3) iz tačke 4 dok prethodno pitanje nije konačno, odnosno pravosnažno riješeno;
4) iz tačke 5 dok se stečajni upravnik kao zakonski zastupnik stranke ne uključi u postupak;
5) iz tačke 6 dok se o žalbi na zaključak ne odluči pravosnažnim rješenjem.

(3) Prekidom postupka prestaju da teku svi rokovi određeni za procesne radnje. U vrijeme prekida ne teče rok za izdavanje rješenja iz člana 212 stav 1, odnosno iz člana 242 stav 1 ovog zakona.

(4) Protiv zaključka kojim se prekida postupak dozvoljena je žalba, koja ne zadržava izvršenje zaključka.

7. Usmena rasprava

Član 142

(1) Službeno lice koje vodi postupak određuje, po svojoj inicijativi ili po predlogu stranke, usmenu raspravu u svakom slučaju kada je to korisno za razjašnjenje upravne stvari, a mora je odrediti:
1) u upravnim stvarima u kojima učestvuju dvije ili više stranaka sa suprotnim interesima;
2) kada treba da se izvrši uviđaj ili sasluša svjedok ili vještak.

(2) Službeno lice koje vodi postupak može odrediti usmenu raspravu u slučaju odlučivanja o zahtjevu iz člana 39 stav 1 ovog zakona.

(3) Ako organ ima tehničke mogućnosti, službeno lice može, na predlog stranke, odrediti video raspravu.

(4) Za video raspravu shodno se primjenjuju odredbe ovog zakona o usmenoj raspravi.

Član 143

(1) Usmena rasprava je javna.

(2) Službeno lice koje vodi postupak može isključiti javnost za cijelu usmenu raspravu ili samo za jedan njen dio, ako:
1) to zahtijevaju razlozi morala ili javne bezbjednosti;
2) postoji ozbiljna i neposredna opasnost ometanja usmene rasprave;
3) treba da se raspravlja o odnosima u nekoj porodici;
4) treba da se raspravlja o okolnostima koje predstavljaju državnu, vojnu, službenu, poslovnu, profesionalnu, naučnu ili umjetničku tajnu.

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

(4) O isključenju javnosti donosi se zaključak koji mora biti obrazložen i javno objavljen i u informacionom sistemu za dostavljenje i obavještavanje.

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

Član 144

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

(2) Službeno lice koje vodi postupak može dopustiti da usmenoj raspravi sa koje je javnost isključena prisustvuju

pojedina službena lica, naučni i javni radnici, ako je to od interesa za njihovu službu, odnosno naučni rad. Službeno lice koje vodi postupak upozoriće ta lica da su dužna da čuvaju, kao tajnu, ono što budu na raspravi saznala.

Član 145

(1) Organ koji vodi postupak dužan je da preduzima sve što je potrebno da se usmena rasprava obavi bez odugovlačenja i, po mogućnosti, bez prekidanja i odlaganja.
(2) Licima koja se pozivaju na usmenu raspravu mora se ostaviti dovoljno vremena da se pripreme za raspravu i da na nju dođu na vrijeme i bez vanrednih troškova. Pozvanim licima ostaviće se, po pravilu, osam dana od dostavljanja poziva do dana rasprave.

Član 146

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

Član 147

(1) Organ koji vodi postupak dužan je da i javno objavi određivanje usmene rasprave kada: postoji opasnost da se pojedinačni pozivi neće moći na vrijeme dostaviti; postoji vjerovatnoća da ima zainteresovanih lica koja se još nijesu pojavila kao stranke ili kada to nalažu drugi slični razlozi.
(2) Javna objava usmene rasprave treba da sadrži sve podatke koji moraju biti navedeni u pojedinačnom pozivu, kao i poziv da na usmenu raspravu dođe svako ko smatra da se upravna stvar tiče njegovih pravnih interesa. Ta objava se saopštava na način propisan u članu 84 ovog zakona.

Član 148

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

Član 149

(1) Službeno lice koje vodi postupak dužno je da na početku usmene rasprave utvrdi koja su od pozvanih lica prisutna, a u pogledu odsutnih - da provjeri da li su im pozivi uredno dostavljeni.
(2) Ako neka od stranaka koja još nije saslušana nije došla na usmenu raspravu, a nije utvrđeno da joj je poziv uredno dostavljen, službeno lice koje vodi postupak odložiće usmenu raspravu, osim ako je ona na vrijeme javno objavljena.
(3) Ako na usmenu raspravu ne dođe stranka po čijem je zahtjevu postupak pokrenut, mada je uredno pozvana, a iz cjelokupnog stanja stvari se može pretpostaviti da je zahtjev povukla, organ koji vodi postupak obustaviće postupak. Protiv zaključka o tome dopuštena je posebna žalba. Ako se ne može pretpostaviti da je stranka zahtjev povukla ili ako bi se postupak, u javnom interesu, morao nastaviti po službenoj dužnosti, službeno lice će, prema okolnostima slučaja, sprovesti raspravu bez tog lica ili će je odložiti.
(4) Ako stranka protiv koje je pokrenut postupak neopravdano izostane, mada je uredno pozvana, službeno lice koje vodi postupak može sprovesti usmenu raspravu i bez nje, a može, na njen trošak, i odložiti usmenu raspravu, ako je to potrebno radi pravilnog rješavanja stvari.

Član 150

(1) Ako prisutna stranka, i pored upozorenja na posljedice, ne stavi primjedbu u toku same usmene rasprave na radnje koje se na usmenoj raspravi preduzimaju smatraće se da nema primjedbi. Ako ta stranka kasnije stavi primjedbu na radnje preduzete na usmenoj raspravi, organ koji rješava o upravnoj stvari cijeniće i tu primjedbu, ako ona može imati uticaja na rješavanje stvari i ako nije data poslije usmene rasprave radi odugovlačenja postupka.
(2) Ako stranka koja je pozvana javnim saopštenjem nije došla na usmenu raspravu, a primjedbe na radnje preduzete na usmenoj raspravi stavi poslije usmene rasprave, te će se primjedbe uzeti u obzir pod uslovom iz stava 1 ovog člana.

Član 151

(1) Na usmenoj raspravi treba da se pretrese i utvrdi ono što je predmet posebnog ispitnog postupka.
(2) Ako se predmet posebnog ispitnog postupka ne može pretresti na jednoj usmenoj raspravi, službeno lice koje vodi postupak prekinuće usmenu raspravu i zakazati što prije njen nastavak. Za taj nastavak službeno lice će preduzeti sve mjere koje su propisane za određivanje usmene rasprave, a prisutnim licima može usmeno saopštiti te mjere, kao i vrijeme i mjesto nastavka rasprave. Prilikom nastavka usmene rasprave službeno lice koje vodi postupak iznijeće, u glavnim crtama, tok dotadašnje usmene rasprave.
(3) Za izvođenje pisanih dokaza koji se naknadno podnesu ne mora se ponovo određivati usmena rasprava, ali će se stranci dati mogućnost da se o izvedenim dokazima izjasni.

B. Dokazivanje

1. Zajedničke odredbe

Član 152

(1) Činjenice na osnovu kojih se donosi rješenje (odlučne činjenice) utvrđuju se dokazima.
(2) Kao dokaz mogu se upotrijebiti sva sredstva podesna za utvrđivanje stanja stvari i koja odgovaraju pojedinom slučaju, kao što su: isprave, iskazi svjedoka, izjave stranaka, nalazi i mišljenja vještaka, uviđaj.

Član 153

(1) O tome da li neku činjenicu treba utvrđivati ili ne odlučuje službeno lice koje vodi postupak, zavisno od toga da li ta činjenica može imati uticaja na rješavanje upravne stvari. Dokazi se, po pravilu, izvode pošto se utvrdi šta je u činjeničnom pogledu sporno ili šta treba dokazivati.
(2) Ne treba dokazivati činjenice koje su opštepoznate.
(3) Ne treba dokazivati činjenice čije postojanje zakon pretpostavlja, ali je dopušteno dokazivati nepostojanje tih činjenica, ako zakonom nije drukčije određeno.

Član 154

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

Član 155

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

Član 156

(1) Ako organu koji rješava o upravnoj stvari nije poznato pravo koje važi u stranoj državi može se obavijestiti o tome kod ministarstva nadležnog za inostrane poslove.
(2) Organ koji rješava o upravnoj stvari može od stranke zatražiti da podnese javnu ispravu izdatu od nadležnog inostranog organa kojom se potvrđuje koje pravo važi u državi čiji je organ izdao ispravu. Dopušteno je dokazivanje da je strano pravo drukčije nego što je to sadržano u javnoj ispravi, ako međunarodnim ugovorom nije drukčije određeno.

2. Isprave

Član 157

(1) Isprava koju je u propisanom obliku izdao državni organ u granicama svoje nadležnosti, odnosno ustanova i drugo pravno lice u okviru zakonom povjerenog javnog ovlašćenja (javna isprava) dokazuje ono što se u njoj potvrđuje ili određuje. Ta isprava može biti prilagođena elektronskoj obradi podataka.
(2) Činjenično stanje utvrđuje se i na osnovu podataka iz elektronskih registara ili evidencija koje se vode na osnovu zakona, osim ako organ koji odlučuje u upravnoj stvari nema mogućnost pristupa informacionom sistemu u kojem se nalaze ti podaci. Smatra se da su podaci iz tih evidencija dio spisa iako se u njemu ne nalaze. U zapisnik, odnosno službenu zabilješku unosi se gdje se nalaze ti podaci i na koji način su dostupni.
(3) U postupku dokazivanja mikrofilmska ili elektronska kopija isprave, odnosno reprodukcija te kopije izjednačava

se sa ispravom iz stava 1 ovog člana, ako je mikrofilmsku kopiju, odnosno reprodukciju te kopije izdao organ u granicama svoje nadležnosti, odnosno zakonom povjerenog javnog ovlašćenja.

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

(5) Dopušteno je dokazivati da mikrofilmska i elektronska kopija isprave, odnosno reprodukcija te kopije nije vjerna originalu.

Član 158

Javne isprave imaju vremenski neograničenu dokaznu snagu, ako se pravne činjenice (pravni poslovi) poslije njenog izdavanja ne mogu promijeniti. Ako naknadna promjena pravnih ili faktičkih dejstava može uticati na sadržaj isprave, isprava ima vremenski ograničenu dokaznu snagu. Službeno lice može ispitivati da li su činjenice navedene u ispravi sa vremenski ograničenom dokaznom snagom istinite.

Član 159

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

Član 160

(1) Isprave koje služe kao dokaz podnose stranke ili ih pribavlja organ koji vodi postupak. Stranka podnosi ispravu u originalu, mikrofilmskoj ili elektronskoj kopiji isprave ili reprodukciji te kopije ili u ovjerenom prepisu, a može je podnijeti i u običnom prepisu.
Kada stranka podnese ispravu u ovjerenom prepisu, službeno lice koje vodi postupak može tražiti da stranka pokaže originalnu ispravu, a kada podnese ispravu u običnom prepisu, službeno lice će utvrditi da li je taj prepis vjeran originalu. Mikrofilmska, odnosno elektronska kopija isprave ili reprodukcija te kopije koju je na propisan način izdao organ ima u postupku dokaznu vrijednost originala isprave, u smislu člana 157 stav 3 ovog zakona, za rješavanje upravne stvari o kojoj se vodi postupak.

(2) Kao podnijeta isprava smatra se i saopštenje organu u kojem se navodi gdje u informacionoj bazi ili evidenciji postoji zapis, ako se radi o javnoj evidenciji, odnosno drugoj evidenciji koja je dostupna organu.

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

Član 161

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

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

(3) Ako stranka kojoj je naloženo da podnese, odnosno pokaže ispravu ne postupi po pozivu, organ koji vodi postupak cijeniće, s obzirom na sve okolnosti slučaja, od kakvog je to uticaja za rješavanje u upravnoj stvari. U takvom slučaju organ može toj stranci izreći novčanu kaznu za povredu procesne discipline u iznosu od 50 €, a tu kaznu može i ponovo izreći u istom iznosu, odnosno sve dok stranka ne pristane da podnese, odnosno pokaže ispravu. Protiv zaključka kojim je izrečena novčana kazna stranka može izjaviti posebnu žalbu, koja ne zadržava izvršenje zaključka.

Član 162

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

Član 163

(1) Ako se isprava nalazi kod trećeg lica, a ono neće dobrovoljno da je pokaže, organ koji vodi postupak donijeće

zaključak kojim će naložiti tom licu da pokaže ispravu na raspravi da bi se stranke mogle o njoj izjasniti.
(2) Treće lice može uskratiti pokazivanje isprave iz razloga iz kojih svjedok može uskratiti svjedočenje.
(3) Protiv trećeg lica koje bez opravdanog razloga odbija da pokaže ispravu postupiće se kao protiv onoga koji odbija da svjedoči.
(4) Protiv zaključka kojim mu se naređuje pokazivanje isprave, kao i protiv zaključka o kazni zbog nepokazivanja isprave treće lice ima pravo na žalbu, koja odlaže izvršenje zaključka.
(5) Stranka koja se poziva na ispravu koja se nalazi kod trećeg lica dužna je da naknadi troškove koje je to lice imalo u vezi sa pokazivanjem isprave.

Član 164

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

Član 165

(1) Organi izdaju uvjerenja, odnosno druge isprave (certifikate, potvrde i dr.) o činjenicama o kojima vode službenu evidenciju.
(2) Uvjerenja i druge isprave o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija moraju se izdavati saglasno podacima iz službene evidencije. Takva uvjerenja, odnosno druge isprave imaju značaj javne isprave.
(3) Uvjerenja i druge isprave o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija izdaju se stranci na usmeni zahtjev, po pravilu, istog dana kad je stranka zatražila izdavanje uvjerenja, odnosno druge isprave, a najkasnije u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva, ako propisom kojim je ustanovljena službena evidencija nije drukčije određeno.
(4) Ako organ odbije zahtjev za izdavanje uvjerenja, odnosno druge isprave o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju dužan je da o tome donese posebno rješenje. Ako u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva ne izda uvjerenje, odnosno drugu ispravu o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju, niti donese i dostavi stranci rješenje o odbijanju zahtjeva, stranka može izjaviti žalbu kao u slučaju da je zahtjev odbijen.
(5) Ako stranka, na osnovu dokaza kojima raspolaže, smatra da joj uvjerenje, odnosno druga isprava o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija nije izdata u skladu s podacima iz te evidencije može zahtijevati izmjenu ili izdavanje novog uvjerenja, odnosno druge isprave. Organ je dužan da donese posebno rješenje, ako odbije zahtjev stranke da joj izmijeni ili izda novo uvjerenje, odnosno drugu ispravu. Ako u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva za izmjenu ili izdavanje novog uvjerenja, odnosno druge isprave to ne bude učinjeno, stranka može izjaviti žalbu kao da je njen zahtjev odbijen.

Član 166

(1) Organi izdaju uvjerenja, odnosno druge isprave i o činjenicama o kojima ne vode službenu evidenciju, ako je to zakonom ili drugim propisom određeno. U tom slučaju, činjenice se utvrđuju u postupku propisanom odredbama ove glave.
(2) Uvjerenje, odnosno druga isprava izdata na način predviđen u stavu 1 ovog člana ne obavezuje organ kome je podnijeta kao dokaz koji treba da rješava o upravnoj stvari. Taj organ može ponovo utvrđivati činjenice navedene u uvjerenju, odnosno drugoj ispravi.
(3) Uvjerenje, odnosno druga isprava se stranci izdaje, odnosno rješenje o odbijanju zahtjeva donosi i stranci dostavlja u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, a ako se tako ne postupi, stranka može izjaviti žalbu kao da je njen zahtjev odbijen.

3. Svjedoci

Član 167

(1) Svjedok može biti svako lice koje je bilo sposobno da opazi činjenicu o kojoj treba da svjedoči i koje je u stanju da to svoje opažanje saopšti.
(2) Lice koje u postupku učestvuje u svojstvu službenog lica ne može biti svjedok.

Član 168

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

Član 169

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

Član 170

(1) Svjedok može uskratiti svjedočenje:
   1) ako bi odgovor na pojedina pitanja izložio teškoj sramoti, znatnoj imovinskoj šteti ili krivičnom gonjenju njega, njegovog srodnika po krvi u pravoj liniji, a u pobočnoj liniji do trećeg stepena zaključno, njegovog bračnog ili vanbračnog druga ili srodnika po tazbini do drugog stepena zaključno, pa i onda kada je brak ili vanbračna zajednica prestala, kao i njegovog staraoca ili štićenika, usvojioca ili usvojenika;
   2) ako bi odgovorom na pojedina pitanja povrijedio obavezu, odnosno pravo da čuva poslovnu, profesionalnu, naučnu ili umjetničku tajnu;
   3) o onome što je stranka povjerila svjedoku kao svom punomoćniku;
   4) o onome o čemu se stranka ili drugo lice ispovijedi svjedoku kao vjerskom ispovjedniku.
(2) Svjedok se može osloboditi od dužnosti svjedočenja i o drugim činjenicama i okolnostima kada iznese važne razloge za to. Ako je potrebno, on treba te razloge da učini vjerovatnim.
(3) Svjedok ne može zbog opasnosti od imovinske štete uskratiti svjedočenje o pravnim poslovima pri kojima je bio prisutan kao svjedok, zapisničar ili posrednik, o radnjama koje je u vezi sa spornim odnosom preduzeo kao pravni prethodnik ili zastupnik jedne od stranaka, kao i o svakoj radnji o kojoj je, na osnovu posebnih propisa, dužan da podnese prijavu ili da izjavu.

Član 171

(1) Svjedoci se saslušavaju pojedinačno, bez prisustva svjedoka koji će se kasnije saslušati.
(2) Saslušani svjedok ne smije se udaljiti bez dozvole službenog lica koje vodi postupak.
(3) Službeno lice koje vodi postupak može saslušanog svjedoka ponovo saslušati, a svjedoke čiji se iskazi ne slažu može suočiti.
(4) Lice koje, zbog bolesti ili tjelesne nesposobnosti, ne može doći po pozivu ispitaće se u svom stanu, odnosno u objektu u kome boravi.

Član 172

(1) Svjedok će se prethodno upozoriti da je dužan da govori istinu, da ne smije ništa prećutati i da može položiti zakletvu na svoj iskaz, pa će mu se predočiti i posljedice davanja lažnog iskaza.
(2) Od svjedoka će se uzeti opšti lični podaci sljedećim redoslijedom: ime i prezime; zanimanje; prebivalište, odnosno boravište; mjesto rođenja; godine života i bračno stanje. Ako je potrebno, svjedok će biti ispitan i o okolnostima koje se tiču njegove vjerodostojnosti kao svjedoka u predmetu o kome se radi, a naročito o njegovim odnosima prema strankama.
(3) Službeno lice koje vodi postupak poučiće svjedoke na koja pitanja može uskratiti svjedočenje. Poslije toga svjedoku će se postaviti pitanje o samom predmetu i pozvaće se da iznese šta mu je o tome poznato.
(4) Nije dopušteno postavljati takva pitanja koja ukazuju na to kako bi trebalo odgovoriti.
(5) Svjedoku će se uvijek postaviti pitanje otkuda mu je poznato ono o čemu svjedoči.

Član 173

(1) Ako svjedok ne zna jezik na kome se vodi postupak, ispitaće se preko tumača.
(2) Ako je svjedok gluv, pitanja će mu se postavljati pisano, a ako je nijem pozvaće se da pisano odgovara. Ako se ispitivanje ne može izvršiti na ovaj način, pozvaće se kao tumač lice koje se sa svjedokom može sporazumjeti.

Član 174

(1) Pošto sasluša svjedoka, službeno lice koje vodi postupak može odlučiti da svjedok položi zakletvu na svoj iskaz. Neće se zaklinjati svjedok koji je maloljetan ili koji ne može dovoljno da shvati značaj zakletve.
(2) Zakletva se polaže usmeno, izgovaranjem riječi: "Zaklinjem se da sam o svemu o čemu sam ovdje pitan govorio istinu i da ništa što o ovoj stvari znam nijesam prećutao".
(3) Nijemi svjedoci koji znaju da čitaju i pišu zaklinju se na način što potpisuju tekst zakletve, a gluvi svjedoci će pročitati tekst zakletve. Ako nijemi ili gluvi svjedoci ne znaju da čitaju ni pišu, zakleće se preko tumača.

Član 175

(1) Ako svjedok koji je uredno pozvan ne dođe, a izostanak ne opravda ili se bez odobrenja ili opravdanog razloga

udalji sa mjesta gdje treba da bude saslušan, organ koji vodi postupak može narediti da se prinudno dovede i da snosi troškove dovođenja, a može mu izreći novčanu kaznu za povredu procesne discipline u iznosu od 50 €.
(2) Ako svjedok dođe, pa bez opravdanog razloga odbije da svjedoči, iako je upozoren na posljedice odbijanja, može se kazniti za povredu iz stava 1 ovog člana novčanom kaznom od 50 €, a ako i poslije toga odbije da svjedoči može se ponovo kazniti novčanom kaznom od 50 €. Zaključak o izricanju novčane kazne donosi službeno lice koje vodi postupak, u saglasnosti sa službenim licem ovlašćenim za rješavanje u upravnoj stvari, a kod zamoljenog organa - u saglasnosti sa starješinom tog organa, odnosno sa službenim licem ovlašćenim za rješavanje u sličnim stvarima.
(3) Ako svjedok naknadno opravda svoj izostanak, službeno lice koje vodi postupak poništiće zaključak o kazni ili troškovima. Ako svjedok naknadno pristane da svjedoči, službeno lice može poništiti zaključak o kazni.
(4) Službeno lice koje vodi postupak može odlučiti da svjedok naknadi troškove koje je prouzrokovao svojim izostankom ili odbijanjem da svjedoči.
(5) Protiv zaključka o troškovima ili novčanoj kazni donešenog na osnovu ovog člana dopuštena je posebna žalba.

4. Izjava stranke

Član 176

(1) Ako za utvrđivanje određene činjenice ne postoji neposredan dokaz ili se takva činjenica ne može utvrditi na osnovu drugih dokaza, za utvrđivanje te činjenice može se, kao dokaz, uzeti i usmeno data izjava stranke. Izjava stranke može se uzeti kao dokaz i u upravnim stvarima malog značaja, ako bi određenu činjenicu trebalo utvrđivati saslušanjem svjedoka koji živi u mjestu udaljenom od sjedišta organa ili ako bi, uslijed pribavljanja drugih dokaza, bilo otežano ostvarivanje prava stranke.
(2) Vjerodostojnost izjave stranke cijeni se po načelu saslušanja stranke propisanom u članu 8 ovog zakona.
(3) Prije uzimanja izjave stranke, službeno lice koje vodi postupak dužno je da upozori stranku na krivičnu i materijalnu odgovornost za davanje lažne izjave.

5. Vještaci

Član 177

Kada je za utvrđivanje ili ocjenu neke činjenice važne za rješavanje u upravnoj stvari potrebno stručno znanje kojim ne raspolaže službeno lice koje vodi postupak izvešće se dokaz vještačenjem.

Član 178

(1) Ako bi dokazivanje vještačenjem bilo nesrazmjerno skupo prema značaju ili vrijednosti predmeta, upravna stvar će se riješiti na osnovu drugih dokaza.
(2) U slučaju iz stava 1 ovog člana vještačenje će se izvršiti ako stranka to zahtijeva i pristane da snosi troškove, a produžavanje postupka ne bi dovelo do štete za javni interes i interese drugih lica.

Član 179

(1) Radi izvođenja dokaza vještačenjem službeno lice koje vodi postupak određuje, po službenoj dužnosti ili na predlog stranke, jednog vještaka, a kada ocijeni da je vještačenje složeno, može odrediti dva ili više vještaka.
(2) Za vještake će se odrediti stručna lica i to prvenstveno ona koja imaju posebno ovlašćenje za davanje mišljenja o pitanjima odgovarajuće struke.
(3) Stranka će se, po pravilu, prethodno saslušati o ličnosti vještaka.
(4) Za vještaka se ne može odrediti lice koje ne može biti svjedok.

Član 180

(1) Svako ko ima potrebnu stručnu spremu mora se primiti dužnosti vještaka, osim ako ga službeno lice koje vodi postupak od toga oslobodi iz opravdanih razloga, kao što su preopterećenost vještačenjima, drugim poslovima i slično.
(2) Oslobođenje od dužnosti vještačenja može tražiti i starješina državnog organa, rukovodilac ustanove ili direktor pravnog lica, preduzetnik ili drugo fizičko lice kod kojih je vještak zaposlen.

Član 181

(1) Vještak može uskratiti vještačenje iz istih razloga iz kojih svjedok može uskratiti svjedočenje.

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

Član 182

(1) U pogledu izuzeća vještaka shodno se primjenjuju odredbe o izuzeću službenih lica.
(2) Stranka može tražiti izuzeće vještaka, ako učini vjerovatnim okolnosti koje dovode u pitanje njegovo stručno znanje.
(3) O izuzeću vještaka odlučuje zaključkom službeno lice koje vodi postupak.

Član 183

(1) Prije početka vještačenja, vještaka treba upozoriti da je dužan da predmet vještačenja brižljivo razmotri i u svom nalazu tačno navede šta je zapazio i našao, kao i da svoje obrazloženo mišljenje iznese nepristrasno i u skladu sa pravilima nauke i vještine.
(2) Službeno lice koje vodi postupak naložiće vještaku u pogledu kojih činjenica treba da da svoj nalaz i mišljenje.
(3) Kada vještak izloži svoj nalaz i mišljenje, službeno lice koje vodi postupak, kao i stranke mogu mu postavljati pitanja i tražiti objašnjenja u pogledu datog nalaza i mišljenja.
(4) U pogledu saslušanja vještaka shodno se primjenjuju odredbe člana 172 ovog zakona.
(5) Vještak ne polaže zakletvu.

Član 184

(1) Vještaku se može naložiti da izvrši vještačenje i van usmene rasprave. U tom slučaju može se od vještaka tražiti da na usmenoj raspravi obrazloži svoj pisani nalaz i mišljenje.
(2) Ako je postavljeno više vještaka, oni mogu svoj nalaz i mišljenje dati zajednički. Ako se ne slažu, svaki će od njih odvojeno izložiti svoj nalaz i mišljenje.

Član 185

(1) Ako nalaz i mišljenje vještaka nijesu jasni ili potpuni ili se nalazi i mišljenje vještaka bitno razlikuju ili mišljenje nije dovoljno obrazloženo ili se pojavi osnovana sumnja u tačnost datog mišljenja, a ti se nedostaci ne mogu otkloniti ni ponovnim saslušanjem vještaka, ponoviće se vještačenje sa istim ili drugim vještacima, a može se zatražiti i vještačenje od naučne ili stručne organizacije.
(2) Vještačenje od naučne ili stručne organizacije može se tražiti i kada se zbog složenosti slučaja ili zbog potrebe vršenja analize može opravdano pretpostaviti da će se na taj način doći do tačnijeg nalaza i mišljenja.

Član 186

(1) Ako vještak koji je uredno pozvan ne dođe, a izostanak ne opravda ili dođe, ali odbije da vještači ili kada u ostavljenom roku ne podnese svoj pisani nalaz i mišljenje može se kazniti za povredu procesne discipline novčanom kaznom od 50 €. Ako su usljed neopravdanog izostanka vještaka, usljed njegovog odbijanja da vještači ili propuštanja da podnese pisani nalaz i mišljenje nastali troškovi u postupku može se odrediti da te troškove snosi vještak.
(2) Zaključak o novčanoj kazni, odnosno o plaćanju troškova donosi službeno lice koje vodi postupak, u saglasnosti sa službenim licem ovlašćenim za rješavanje u upravnoj stvari, a pred zamoljenim organom u saglasnosti sa starješinom tog organa, odnosno sa službenim licem ovlašćenim za rješavanje u sličnim stvarima.
(3) Ako vještak naknadno opravda svoj izostanak ili naknadno opravda što svoj pisani nalaz i mišljenje nije podnio na vrijeme, službeno lice koje vodi postupak poništiće zaključak o novčanoj kazni, odnosno o troškovima, a ako vještak naknadno pristane da vještači, službeno lice može poništiti zaključak o novčanoj kazni.
(4) Protiv zaključka o troškovima, odnosno o novčanoj kazni donešenog na osnovu st. 1 ili 2 ovog člana dopuštena je posebna žalba.

6. Tumači

Član 187

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

7. Uviđaj

Član 188

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

Član 189

(1) Stranke imaju pravo da prisustvuju uviđaju. Službeno lice koje vodi postupak određuje koja će lica, pored stranaka, prisustvovati uviđaju.
(2) Uviđaj se može izvršiti i uz učešće vještaka.

Član 190

Uviđaj stvari koja se bez teškoća može donijeti na mjesto gdje se postupak vodi izvršiće se na tom mjestu, a ako se stvar ne može donijeti na mjestu gde se stvar nalazi.

Član 191

(1) Vlasnik ili držalac stvari, prostorija ili zemljišta koje treba razgledati ili u kojima, odnosno na kojima se nalaze stvari uviđaja ili preko kojih je potrebno preći dužan je da dopusti da se uviđaj izvrši.
(2) Ako vlasnik ili držalac ne dopusti da se uviđaj izvrši, shodno će se primijeniti odredbe ovog zakona o uskraćivanju svjedočenja.
(3) Prema vlasniku ili držaocu koji bez opravdanog razloga ne dopusti da se uviđaj izvrši mogu se primijeniti mjere koje se primjenjuju prema svjedoku koji odbije da svjedoči (član 175 st. 2 do 4). Protiv zaključka kojim je izrečena mjera dopuštena je posebna žalba.
(4) Šteta nanijeta prilikom vršenja uviđaja spada u troškove postupka i naknadiće se vlasniku ili držaocu. Zaključak o tome donosi organ koji vodi postupak. Protiv tog zaključka dopuštena je posebna žalba. Protiv rješenja donešenog po žalbi ne može se voditi upravni spor, a nezadovoljna stranka može pokrenuti spor za naknadu štete pred nadležnim sudom.

Član 192

Službeno lice koje rukovodi uviđajem paziće da uviđaj ne bude zloupotrijebljen i da ne bude povrijeđena nečija poslovna, profesionalna, naučna ili umjetnička tajna.

8. Obezbjeđenje dokaza

Član 193

(1) Ako postoji opravdana bojazan da se neki dokaz neće moći kasnije izvesti ili da će njegovo izvođenje biti otežano može se, radi obezbjeđenja dokaza, u svakom stanju postupka, pa i prije nego što je postupak pokrenut, taj dokaz izvesti.
(2) Obezbjeđenje dokaza vrši se po službenoj dužnosti ili po predlogu stranke, odnosno lica koje ima pravni interes.

Član 194

(1) Za obezbjeđenje dokaza u toku postupka nadležan je organ koji vodi postupak.
(2) Za obezbjeđenje dokaza prije pokretanja postupka nadležan je organ na čijem se području nalaze stvari koje treba razgledati, odnosno na čijem području borave lica koja treba saslušati.

Član 195

(1) O obezbjeđenju dokaza donosi se poseban zaključak.
(2) Protiv zaključka kojim se odbija predlog za obezbjeđenje dokaza dopuštena je posebna žalba koja ne prekida tok postupka.

Glava XII

RJEŠENJE

1. Organ koji donosi rješenje

Član 196

(1) Na osnovu odlučnih činjenica utvrđenih u postupku, organ nadležan za rješavanje donosi rješenje o upravnoj stvari koja je predmet postupka.
(2) Kada o upravnoj stvari rješava kolegijalni organ, on može rješavati kad je prisutno više od polovine njegovih članova, a rješenje donosi većinom glasova prisutnih članova, ako zakonom ili drugim propisima nije predviđena kvalifikovana većina.

Član 197

Kada je zakonom ili drugim propisima određeno da o jednoj stvari rješavaju dva ili više organa, svaki od njih dužan je da riješi o toj stvari. Ti organi će se sporazumjeti koji će od njih izdati rješenje, a u rješenju mora biti naveden akt drugog organa.

Član 198

(1) Kada je zakonom ili drugim propisom određeno da rješenje donosi jedan organ uz prethodnu saglasnost drugog organa, rješenje se donosi pošto je drugi organ dao saglasnost. Organ koji donosi rješenje dužan je da u svom rješenju navede akt kojim je drugi organ dao saglasnost.
(2) Kada je zakonom ili drugim propisom određeno da rješenje donosi jedan organ u saglasnosti sa drugim organom, organ koji donosi rješenje sastavlja ga i dostavlja, sa spisima predmeta, na saglasnost drugom organu, koji može dati saglasnost potvrdom na samom rješenju ili posebnim aktom. U tom slučaju rješenje je donešeno kada je drugi organ dao saglasnost, a smatra se kao akt organa koji ga je donio, odnosno izdao.
(3) Odredba stava 2 ovog člana važi i kada je zakonom ili drugim propisom određeno da rješenje donosi jedan organ uz potvrdu ili odobrenje drugog organa.
(4) Kada je zakonom ili drugim propisom određeno da je nadležni organ dužan da prije donošenja rješenja pribavi mišljenje drugog organa, rješenje se donosi po pribavljenom mišljenju.
(5) Organ čija je saglasnost ili mišljenje potrebno za donošenje rješenja, dužan je da saglasnost, odnosno mišljenje da u roku od jednog mjeseca od dana kad mu je zatraženo, ako posebnim propisima nije određen drugi rok. Ako taj organ u tom roku ne obavijesti organ koji donosi rješenje da daje ili odbija saglasnost, smatra se da je dao saglasnost, a ako ne da mišljenje, nadležni organ može donijeti rješenje i bez pribavljenog mišljenja, ako posebnim propisima nije drukčije određeno.

Član 199

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

2. Oblik i sastavni djelovi rješenja

Član 200

(1) Svako rješenje mora se kao takvo označiti. Izuzetno, posebnim propisima može se predvidjeti da se rješenju može dati i drugi naziv.
(2) Rješenje se donosi u pisanoj formi. Izuzetno, u slučajevima predviđenim ovim zakonom, rješenje se može objaviti usmeno.
(3) Pisano rješenje sadrži: uvod; dispozitiv (izreku); obrazloženje; uputstvo o pravnom sredstvu; naziv organa sa brojem i datumom rješenja; potpis službenog lica i pečat organa. Ako se rješenje izdaje u elektronskom obliku, ono mora biti potpisano zaštićenim elektronskim potpisom. U slučajevima predviđenim zakonom ili drugim propisom rješenje ne mora sadržavati pojedine od tih djelova. Ako se rješenje obrađuje mehanografski, umjesto potpisa i pečata može da sadrži faksimil.
(4) Kada se rješenje objavi usmeno, mora se izdati u pisanom obliku, osim ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno. Pisano izrađeno rješenje mora potpuno da odgovara rješenju koje je usmeno objavljeno.
(5) Rješenje se mora dostaviti stranci u originalu ili u ovjerenom prepisu.
(6) Pisano rješenje je izdato kada se dostavi stranci (ako ima više stranaka, kada se dostavi posljednjoj stranci), a usmeno rješenje je objavljeno kada je stranci saopšteno na jeziku koji razumije.

Član 201

(1) Uvod rješenja sadrži: naziv organa koji donosi rješenje; propis o nadležnosti tog organa; ime stranke i njenog zakonskog zastupnika ili punomoćnika, ako ga ima i kratko označenje predmeta postupka.
(2) Ako su rješenje donijela dva ili više organa ili je ono donešeno uz saglasnost dva ili više organa, to se mora navesti u uvodu, a ako je stvar riješio kolegijalni organ, u uvodu se označava dan sjednice na kojoj je stvar

riješena.

Član 202

(1) Dispozitivom se rješava o predmetu postupka u cjelini i o svim zahtjevima stranaka o kojima u toku postupka nije posebno riješeno.
(2) U dispozitivu se može odrediti i uslov od čijeg ispunjenja zavisi ostvarivanje prava iz rješenja.
(3) Ako se rješenjem nalaže izvršenje neke radnje, u dispozitivu će se odrediti i rok u kome se ta radnja mora izvršiti.
(4) Kada je propisano da žalba ne odlaže izvršenje rješenja, to mora biti navedeno u dispozitivu.
(5) Dispozitivom se može riješiti i o troškovima postupka, ako ih je bilo, određujući njihov iznos, ko je dužan da ih plati, kome i u kom roku. Ako se u dispozitivu ne rješava o troškovima, navešće se da će se o njima donijeti poseban zaključak.
(6) Dispozitiv mora biti kratak i određen, a ako je potrebno, može se podijeliti i na više tačaka.

Član 203

(1) U jednostavnim upravnim stvarima u kojima učestvuje samo jedna stranka, kao i u jednostavnim upravnim stvarima u kojima u postupku učestvuju dvije stranke ili više stranaka, ali ni jedna ne prigovara postavljenom zahtjevu, a zahtjev se uvažava, obrazloženje rješenja može sadržavati samo kratko izlaganje zahtjeva stranke i pozivanje na materijalne propise na osnovu kojih je upravna stvar riješena. U takvim stvarima rješenje se može izdati i na propisanom obrascu.
(2) U ostalim upravnim stvarima obrazloženje rješenja sadrži: kratko izlaganje zahtjeva stranaka; utvrđeno činjenično stanje i, ukoliko je to stanje utvrđeno na osnovu podataka iz elektronskog registra ili evidencije, napomenu o tome, a po potrebi i razloge koji su bili odlučni pri ocjeni dokaza; razloge zbog kojih nije uvažen koji od zahtjeva stranaka; materijalne propise i razloge koji, s obzirom na utvrđeno činjenično stanje, upućuju na rješenje kakvo je dato u dispozitivu. Ako žalba ne odlaže izvršenje rješenja, obrazloženje sadrži i pozivanje na propis koji to predviđa. U obrazloženju rješenja moraju se obrazložiti i zaključci protiv kojih nije dopuštena posebna žalba.
(3) Kada je nadležni organ zakonom ili drugim propisom ovlašćen da riješi upravnu stvar po slobodnoj ocjeni, dužan je da u obrazloženju, pored podataka iz stava 2 ovog člana, navede taj propis i da izloži razloge kojima se pri donošenju rješenja rukovodio. Organ je dužan da u obrazloženju navede u kojim granicama je prilikom odlučivanja upotrijebio slobodnu ocjenu i sa kojim ciljem.

Član 204

(1) Uputstvom o pravnom sredstvu stranka se obavještava da li protiv rješenja može izjaviti žalbu ili pokrenuti upravni spor ili drugi postupak pred sudom.
(2) Kada se protiv rješenja može izjaviti žalba, u uputstvu se navodi kome se izjavljuje, u kom roku, u koliko primjeraka i s kolikom taksom se predaje, kao i da se može izjaviti i na zapisnik.
(3) Kada se protiv rješenja može pokrenuti upravni spor ili drugi sudski postupak, u uputstvu se navodi kome sudu se tužba podnosi, u koliko primjeraka i u kom roku.
(4) Kada je u rješenju dato pogrešno uputstvo, stranka može postupiti po važećim propisima ili po uputstvu. Stranka koja postupi po pogrešnom uputstvu ne može zbog toga trpjeti štetne posljedice.
(5) Kada u rješenju nije dato nikakvo uputstvo ili je uputstvo nepotpuno, stranka može postupiti po važećim propisima, a može, u roku od osam dana od dana dostavljanja rješenja, tražiti od organa koji je rješenje donio da ga dopuni.
(6) Kada je protiv rješenja moguće izjaviti žalbu, a stranka je pogrešno upućena da protiv tog rješenja nema mjesta žalbi ili da se protiv njega može pokrenuti upravni spor, rok za žalbu teče od dana dostavljanja rješenja suda kojim je tužba odbačena kao nedopuštena, ako stranka nije prije toga podnijela žalbu nadležnom organu.
(7) Kada protiv rješenja nije moguće izjaviti žalbu, a stranka je pogrešno upućena da se protiv tog rješenja može žaliti, pa je izjavila žalbu i zbog toga propustila rok za pokretanje upravnog spora, taj rok teče od dana dostavljanja rješenja kojim je žalba odbačena, ako stranka nije prije toga pokrenula upravni spor.
(8) Uputstvo o pravnom sredstvu, kao poseban sastavni dio rješenja, stavlja se poslije obrazloženja, sa lijeve strane.

Član 205

(1) Rješenje potpisuje službeno lice koje ga donosi.
(2) Rješenje koje je donio kolegijalni organ potpisuje predsjedavajući, ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno.
(3) Kada je kolegijalni organ donio potpuno rješenje, strankama se izdaje ovjeren prepis rješenja, a kada je upravnu

stvar riješio zaključkom, rješenje se izrađuje u skladu sa tim zaključkom. Ovjeren prepis tog rješenja dostavlja se strankama.

Član 206

(1) Kada se radi o upravnoj stvari koja se tiče više lica, koja su organu poznata, može se za sva ta lica donijeti jedno rješenje, ali ona moraju biti imenovana u dispozitivu, a u obrazloženju rješenja moraju biti izloženi razlozi koji se na svako od njih odnose. Takvo rješenje mora se dostaviti svakome od tih lica, osim u slučaju predviđenom u članu 80 ovog zakona.
(2) Ako se radi o upravnoj stvari koja se tiče više lica, koja organu nijesu poznata, može se za sve njih donijeti jedno rješenje, ali ono mora sadržati takve podatke da se iz njih može lako utvrditi na koja se lica rješenje odnosi (na primjer, stanovnici ili vlasnici nepokretnosti u određenoj ulici i slično).

Član 207

(1) U upravnim stvarima manjeg značaja u kojima se udovoljava zahtjevu stranke, a ne dira se u javni interes niti interes trećih lica, rješenje se može sastojati samo od dispozitiva u vidu zabilješke na spisu, ako su razlozi za takvo rješenje očigledni i ako nije drukčije propisano.
(2) Rješenje iz stava 1 ovog člana, po pravilu, saopštava se stranci usmeno, a pismeno joj se mora izdati ako ona to traži.
(3) Rješenje iz stava 1 ovog člana, po pravilu, ne sadrži obrazloženje, osim ako je, po prirodi, ono potrebno. Takvo rješenje može se izdati na propisanom obrascu.

Član 208

(1) Kada se radi o preduzimanju izuzetno hitnih mjera radi obezbjeđenja javnog reda i mira i bezbjednosti ili radi otklanjanja neposredne opasnosti za život i zdravlje ljudi ili imovinu, organ može donijeti rješenje i usmeno.
(2) Organ koji je donio usmeno rješenje po stavu 1 ovog člana može narediti njegovo izvršenje bez odlaganja.
(3) Po zahtjevu stranke, organ koji je donio usmeno rješenje dužan je da ga izda stranci u pisanom obliku, najkasnije u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva. Taj zahtjev se može podnijeti u roku od dva mjeseca od dana donošenja usmenog rješenja.

3. Djelimično, dopunsko i privremeno rješenje

Član 209

(1) Kada se u jednoj upravnoj stvari rješava o više pitanja, a samo su neka od njih sazrela za rješavanje i kada se pokaže kao cjelishodno da se o tim pitanjima odluči posebnim rješenjem, organ može donijeti rješenje samo o tim pitanjima (djelimično rješenje).
(2) Djelimično rješenje smatra se, u pogledu pravnih sredstava i izvršenja, kao samostalno rješenje.

Član 210

(1) Ako organ nije rješenjem odlučio o svim pitanjima koja su bila predmet postupka, on može, na predlog stranke ili po službenoj dužnosti, donijeti posebno rješenje o pitanjima koja donešenim rješenjem nijesu obuhvaćena (dopunsko rješenje). Ako predlog stranke za donošenje dopunskog rješenja bude odbijen, protiv zaključka o tome dopuštena je posebna žalba.
(2) Ako je predmet već dovoljno raspravljen, dopunsko rješenje može se donijeti bez ponovnog sprovođenja posebnog ispitnog postupka.
(3) Dopunsko rješenje smatra se, u pogledu pravnih sredstava i izvršenja, kao samostalno rješenje.

Član 211

(1) Ako je, prema okolnostima slučaja, neophodno prije završetka postupka donijeti rješenje kojim se privremeno uređuju sporna pitanja ili odnosi, takvo se rješenje donosi na osnovu podataka koji postoje u vrijeme njegovog donošenja. U takvom rješenju mora biti izričito naznačeno da je privremeno.
(2) Donošenje privremenog rješenja po predlogu stranke organ može usloviti davanjem obezbjeđenja za štetu koja bi mogla, usljed izvršenja tog rješenja, nastati za suprotnu stranku, ako osnovni zahtjev predlagača ne bude usvojen.
(3) Rješenjem o glavnoj stvari koje se donosi po okončanju postupka ukida se privremeno rješenje donešeno u toku postupka.
(4) Privremeno rješenje smatra se, u pogledu pravnih sredstava i izvršenja, kao samostalno rješenje.

4. Rok za izdavanje rješenja

Član 212

(1) Kada se postupak pokreće povodom zahtjeva stranke, odnosno po službenoj dužnosti, ako je to u interesu stranke, a prije donošenja rješenja nije potrebno sprovoditi poseban ispitni postupak, niti postoje drugi razlozi zbog kojih se ne može donijeti rješenje bez odlaganja (rješavanje prethodnog pitanja i dr.), organ je dužan da donese rješenje i dostavi ga stranci što prije, a najkasnije u roku od 20 dana od dana predaje urednog zahtjeva, odnosno od dana pokretanja postupka po službenoj dužnosti, ako posebnim zakonom nije određen kraći rok. U ostalim slučajevima, kada se postupak pokreće povodom zahtjeva stranke, odnosno po službenoj dužnosti, ako je to u interesu stranke, organ je dužan da donese rješenje i dostavi ga stranci najkasnije u roku od jednog mjeseca, ako posebnim zakonom nije određen kraći rok.

(2) Ako organ protiv čijeg je rješenja dopuštena žalba ne donese rješenje i ne dostavi ga stranci u propisanom roku, stranka ima pravo na žalbu kao da je njen zahtjev odbijen. Ako žalba nije dopuštena, stranka može neposredno pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom, u skladu sa zakonom kojim se uređuje upravni spor.

Član 212a

(1) U pojedinim upravnim oblastima koje se odnose na obavljanje privredne ili uslužne djelatnosti, kad je to zakonom propisano, smatraće se da je zahtjev stranke usvojen ako organ, u postupku pokrenutom na uredan zahtjev stranke za čije rješavanje je nadležan, ne donese rješenje u propisanom roku.

(2) Privredne, odnosno uslužne djelatnosti, u smislu stava 1 ovog člana, su djelatnosti koje su kao privredne, odnosno uslužne utvrđene propisima o klasifikaciji djelatnosti.

(3) Stranka iz stava 1 ovog člana ima pravo da zahtijeva da organ donese rješenje kojim se utvrđuje da je zahtjev stranke usvojen. Organ je dužan da to rješenje donese u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva stranke.

(4) Rješenje iz stava 3 ovog člana ne može se donijeti ako bi njegovo donošenje bilo u suprotnosti sa zakonom utvrđenim javnim interesom.

(5) Ako organ ne donese rješenje iz stava 3 ovog člana u propisanom roku i ne dostavi ga stranci, stranka ima pravo na žalbu, odnosno da pokrene upravni spor u skladu sa članom 212 stav 2 ovog zakona.

5. Ispravljanje grešaka u rješenju

Član 213

(1) Organ koji je donio rješenje, odnosno službeno lice koje je potpisalo ili izdalo rješenje može, u svako vrijeme, ispraviti greške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju, kao i druge očigledne netačnosti u rješenju ili njegovim ovjerenim prepisima. Ispravka greške proizvodi pravno dejstvo od dana od koga proizvodi pravno dejstvo rješenje koje se ispravlja, ako je rješenje povoljno za stranku. Ako je rješenje nepovoljno za stranku, onda ispravka greške proizvodi pravno dejstvo od dana izdavanja i dostavljanja zaključka o ispravci.

(2) O ispravci se donosi poseban zaključak. Bilješka o ispravci upisuje se u izvornik rješenja, a ako je to moguće i u sve ovjerene prepise dostavljene strankama. Bilješku potpisuje službeno lice koje je potpisalo zaključak o ispravci.

(3) Protiv zaključka kojim se već donešeno rješenje ispravlja ili kojim se odbija predlog za ispravljanje dopuštena je posebna žalba.

6. Konačnost i pravosnažnost rješenja

Član 214

Konačno je rješenje koje se više ne može pobijati žalbom. Od nastupanja pravnog dejstva konačnosti stranka može ostvarivati svoja prava, ako zakonom nije drukčije određeno.

Član 215

(1) Pravosnažno je rješenje koje se više ne može pobijati u upravnom sporu, odnosno drugom sudskom postupku, a stranka je njime stekla određeno pravo, odnosno pravni interes ili su joj naložene određene obaveze.

(2) Ako se žalbom, odnosno tužbom pobijaju pojedini djelovi dispozitiva rješenja, oni djelovi dispozitiva rješenja koji se ne pobijaju i nijesu zavisni od drugih djelova dispozitiva rješenja postaju pravosnažni ispunjenjem uslova iz stava 1 ovog člana.

(3) Ako se rješenje pobija u upravnom sporu, odnosno drugom sudskom postupku, a sudskom odlukom se ne ukida odnosno poništava, rješenje postaje pravosnažno od pravosnažnosti sudske odluke, kojom je odlučeno o zakonitosti rješenja.
(4) Pravosnažno rješenje je moguće poništiti, ukinuti, odnosno promijeniti samo na osnovu vanrednih pravnih sredstava određenih zakonom.
(5) Potvrdu o konačnosti, odnosno pravosnažnosti rješenja izdaje organ koji vodi postupak, na zahtjev stranke, odnosno državnog organa, ako se rješenje izvršava u javnom interesu.
(6) U skladu sa ovim zakonom moguća je ispravka nepravilno izdate potvrde o konačnosti odnosno pravosnažnosti rješenja.

Glava XIII

ZAKLJUČAK

Član 216

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

Član 217

(1) Zaključak donosi službeno lice koje vrši onu radnju postupka pri kojoj se pojavilo pitanje koje je predmet zaključka, ako ovim ili drugim zakonom nije drukčije određeno.
(2) Ako se zaključkom nalaže izvršenje neke radnje, odrediće se i rok u kome se ta radnja mora izvršiti.
(3) Zaključak se saopštava zainteresovanim licima usmeno, a u pisanom obliku se izdaje na zahtjev lica koje može protiv zaključka izjaviti posebnu žalbu ili kada se može odmah tražiti izvršenje zaključka.

Član 218

(1) Protiv zaključka može se izjaviti posebna žalba samo kada je to zakonom izričito predviđeno. Takav zaključak mora biti obrazložen i sadržati i uputstvo o žalbi.
(2) Žalba protiv zaključka se izjavljuje u istom roku, na isti način i istom organu kao i žalba protiv rješenja.
(3) Zaključak protiv kojeg nije dopuštena posebna žalba mogu stranke i druga lica koja imaju pravni interes pobijati žalbom protiv rješenja, osim ako je žalba protiv zaključka ovim zakonom isključena.
(4) Žalba ne odlaže izvršenje zaključka, osim ako je zakonom ili samim zaključkom drukčije određeno.

TREĆI DIO

PRAVNA SREDSTVA

Glava XIV

ŽALBA

1. Pravo na žalbu

Član 219

(1) Protiv rješenja donešenog u prvom stepenu stranka ima pravo na žalbu.
(2) Pravo na žalbu ima i lice kome nije bila data mogućnost da učestvuje u prvostepenom postupku, ako se rješenje odnosi na njegova prava i pravne interese (zainteresovano lice). Ako zahtijeva dostavljanje rješenja u roku koji stranka ima za žalbu, to lice ima pravo da izjavi žalbu do roka za odlučivanje o žalbi stranke.
(3) Državni tužilac i drugi državni organi, kada su zakonom ovlašćeni, mogu izjaviti žalbu protiv rješenja kojim je povrijeđen zakon u korist fizičkog ili pravnog lica, a na štetu javnog interesa.

Član 220

(1) Protiv prvostepenog rješenja ministarstva može se izjaviti žalba samo kada je to zakonom predviđeno, kao i u slučaju kada se radi o stvari u kojoj je isključen upravni spor.

(2) Protiv prvostepenog rješenja organa uprave, organa lokalne uprave, ustanove i drugog pravnog lica u vršenju javnih ovlašćenja dozvoljena je žalba.
(3) Protiv rješenja Vlade ne može se izjaviti žalba.

2. Nadležnost organa za rješavanje po žalbi

Član 221

(1) Kada je dozvoljena žalba protiv prvostepenog rješenja ministarstva i organa uprave koje je donijeto od strane organizacione jedinice obrazovane za vršenje određenih upravnih poslova, po žalbi rješava to ministarstvo, odnosno organ uprave.
(2) Po žalbi na prvostepeno rješenje organa uprave, organa lokalne uprave, ustanove i drugog pravnog lica u vršenju javnih ovlašćenja rješava organ koji vrši nadzor nad njegovim radom.

Član 222

(1) Po žalbi protiv rješenja donešenog na osnovu člana 197 ili člana 198 ovog zakona rješava organ koji je nadležan za rješavanje po žalbi protiv rješenja organa koji je izdao (član 197), odnosno donio (član 198) pobijano rješenje, ako posebnim propisom nije određeno da po žalbi rješava drugi organ.
(2) U slučajevima iz stava 1 ovog člana drugostepeni organ može samo poništiti pobijano rješenje, a ne može ga izmijeniti.
(3) Ako je organ koji je po stavu 1 ovog člana trebalo da rješava po žalbi dao saglasnost, odobrenje ili potvrdu na prvostepeno rješenje, po žalbi rješava organ određen zakonom, a ako takav organ nije određen, to prvostepeno rješenje je konačno.

Član 223

Ako za rješavanje po žalbi na rješenje koje je donijela ustanova i drugo pravno lice u vršenju javnih ovlašćenja nije određen drugostepeni organ, odnosno organ koji vrši nadzor, po žalbi rješava organ uprave nadležan za odgovarajuću upravnu oblast.

3. Rok za žalbu

Član 224

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

Član 225

(1) U toku roka za žalbu rješenje se ne može izvršiti. Kada je žalba propisno izjavljena, rješenje se ne može izvršiti sve dok se rješenje koje je donešeno po žalbi ne dostavi stranci.
(2) Izuzetno, rješenje se može izvršiti u žalbenom roku, kao i pošto je žalba izjavljena, ako je to zakonom predviđeno, ako se radi o preduzimanju hitnih mjera (član 133 stav 1 tačka 4) ili ako bi usljed odlaganja izvršenja bila nanijeta nekoj stranci šteta koja se ne bi mogla popraviti. U posljednjem slučaju može se tražiti odgovarajuće obezbjeđenje od stranke u čijem se interesu sprovodi izvršenje i ovim obezbjeđenjem usloviti izvršenje.

4. Razlozi za pobijanje rješenja žalbom

Član 226

(1) Rješenje se može pobijati žalbom:
  1) zbog povrede pravila postupka;
  2) zbog nepotpuno ili nepravilno utvrđenog činjeničnog stanja;
  3) zbog pogrešne primjene materijalnog prava.
(2) Bitne povrede pravila upravnog postupka postoje, ako:
  1) rješenje donese stvarno nenadležan organ;
  2) licu koje je trebalo da učestvuje u svojstvu stranke ili zainteresovanog lica nije bila data mogućnost da učestvuje u postupku;
  3) ako stranci ili zainteresovanom licu nije data mogućnost da se izjasni o svim činjenicama i okolnostima koje su bile bitne za donošenje rješenja;
  4) ako stranku nije zastupao zakonski zastupnik, odnosno ako punomoćnik nije imao punomoćje;

5) ako su prekršene odredbe ovog zakona o upotrebi jezika u postupku;
6) ako je u vođenju ili odlučivanju u postupku učestvovalo lice koje je, po ovom zakonu, trebalo biti izuzeto, odnosno lice koje po ovom ili posebnom zakonu ne ispunjava uslove za vođenje postupka, odnosno za odlučivanje u postupku;
7) ako je dispozitiv rješenja u suprotnosti sa obrazloženjem, tako da nije moguće utvrđivanje zakonitosti u žalbenom postupku.

5. Sadržaj žalbe

Član 227

(1) U žalbi se mora navesti rješenje koje se pobija i označiti naziv organa koji ga je donio, kao i broj i datum rješenja. Dovoljno je da žalilac u žalbi izloži razloge za žalbu, odnosno u kom je pogledu nezadovoljan rješenjem, ali žalbu ne mora posebno obrazložiti.
(2) U žalbi se mogu iznositi nove činjenice i novi dokazi, ali je žalilac dužan da obrazloži zbog čega ih nije mogao iznijeti u prvostepenom postupku.
(3) Ako su u žalbi iznijete nove činjenice i novi dokazi, a u postupku učestvuju dvije stranke ili više stranaka sa suprotnim interesima, žalba se podnosi u dovoljnom broju primjeraka za sve stranke. U tom slučaju, organ dostavlja svakoj stranci primjerak žalbe i ostavlja joj rok da se o novim činjenicama i dokazima izjasni. Taj rok ne može biti kraći od osam ni duži od 15 dana od dana dostavljanja.

6. Predavanje žalbe

Član 228

(1) Žalba se neposredno predaje ili šalje poštom organu koji je donio prvostepeno rješenje.
(2) Ako je žalba predata ili poslata neposredno drugostepenom organu, on je odmah šalje prvostepenom organu.
(3) Žalba predata ili poslata neposredno drugostepenom organu, u pogledu roka, smatra se kao da je predata prvostepenom organu.

7. Rad prvostepenog organa po žalbi

Član 229

(1) Prvostepeni organ ispituje da li je žalba dopuštena, blagovremena i izjavljena od ovlašćenog lica.
(2) Nedopuštenu, neblagovremenu ili od neovlašćenog lica izjavljenu žalbu prvostepeni organ će odbaciti svojim zaključkom.
(3) Blagovremenost žalbe koja je predata ili poslata neposredno drugostepenom organu, prvostepeni organ cijeni prema danu kad je predata, odnosno poslata tom organu.
(4) Protiv zaključka kojim je žalba odbačena na osnovu stava 2 ovog člana stranka ima pravo na posebnu žalbu. Ako organ koji odlučuje po žalbi nađe da je žalba opravdana, odlučiće ujedno i po žalbi koja je bila odbačena.

Član 230

(1) Ako organ koji je donio prvostepeno rješenje nađe da je žalba osnovana, a nije potrebno sprovoditi novi posebni ispitni postupak može stvar riješiti drukčije i novim rješenjem zamijeniti rješenje koje se žalbom pobija.
(2) Protiv rješenja iz stava 1 ovog člana stranka ima pravo žalbe.

Član 231

(1) Ako organ koji je donio prvostepeno rješenje nađe, povodom žalbe, da je sprovedeni postupak bio nepotpun, a da je to moglo biti od uticaja na rješavanje upravne stvari, on može postupak dopuniti saglasno ovom zakonu.
(2) Organ koji je donio prvostepeno rješenje dopuniće postupak i onda kad žalilac iznese u žalbi činjenice i dokaze koji bi mogli biti od uticaja za drukčije rješenje upravne stvari, ako je žaliocu morala biti data mogućnost da učestvuje u postupku koji je prethodio donošenju rješenja, a ta mu mogućnost nije bila data ili mu je bila data, a on je propustio da je koristi, ali je u žalbi opravdao to propuštanje.
(3) Prema rezultatu dopunjenog postupka, organ koji je donio prvostepeno rješenje može, u granicama zahtjeva stranke, upravnu stvar riješiti drukčije i novim rješenjem zamijeniti rješenje koje se žalbom pobija.
(4) Protiv rješenja iz stava 3 ovog člana stranka ima pravo žalbe.

Član 232

Kada je rješenje donešeno bez prethodno sprovedenog posebnog ispitnog postupka koji je bio obavezan ili kada je donešeno po članu 133 stav 1 tač. 1, 2 ili 3 ovog zakona, ali stranci nije bila data mogućnost da se izjasni o činjenicama i okolnostima koje su od značaja za donošenje rješenja, a stranka u žalbi traži da se posebni ispitni postupak sprovede, odnosno da joj se pruži mogućnost da se izjasni o tim činjenicama i okolnostima, prvostepeni organ je dužan da sprovede taj postupak. Po sprovođenju postupka, prvostepeni organ može uvažiti zahtjev iz žalbe i donijeti novo rješenje.

Član 233

(1) Kada organ koji je donio prvostepeno rješenje nađe da je podnijeta žalba dopuštena, blagovremena i izjavljena od ovlašćenog lica, a nije novim rješenjem zamijenio rješenje koje se žalbom pobija dužan je, bez odlaganja, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema žalbe, dostaviti žalbu organu nadležnom za rješavanje po žalbi.
(2) Uz žalbu iz stava 1 ovog člana prvostepeni organ je dužan da priloži sve spise koji se odnose na predmet.
(3) Ako prvostepeni organ ne dostavi spise predmeta drugostepenom organu u roku iz stava 1 ovog člana, drugostepeni organ zatražiće od prvostepenog organa da mu dostavi spise predmeta i odrediće mu rok za to. Ako prvostepeni organ ne dostavi spise predmeta u ostavljenom roku, drugostepeni organ može riješiti upravnu stvar i bez spisa predmeta.

8. Rješavanje drugostepenog organa po žalbi

Član 234

(1) Ako je žalba nedopuštena, neblagovremena ili izjavljena od neovlašćenog lica, a prvostepeni organ je propustio da je zbog toga odbaci, odbaciće je organ koji je nadležan za rješavanje po žalbi.
(2) Ako žalbu ne odbaci, drugostepeni organ uzima predmet u rješavanje.
(3) Drugostepeni organ može odbiti žalbu, poništiti rješenje u cjelini ili djelimično ili ga izmijeniti.

Član 235

(1) Drugostepeni organ će odbiti žalbu kada utvrdi da je postupak koji je rješenju prethodio pravilno sproveden i da je rješenje pravilno i na zakonu zasnovano, a žalba neosnovana.
(2) Drugostepeni organ će odbiti žalbu i kada nađe da je u prvostepenom postupku bilo nedostataka, ali da oni nijesu mogli imati uticaja na rješavanje upravne stvari, a ne radi se o bitnim povredama pravila postupka iz člana 226 ovog zakona.
(3) Kada drugostepeni organ nađe da je prvostepeno rješenje zasnovano na zakonu, ali zbog drugih razloga, a ne zbog onih koji su u rješenju navedeni, on će u svom rješenju izložiti te razloge, a žalbu odbiti.

Član 236

(1) Ako drugostepeni organ utvrdi da je u prvostepenom postupku učinjena nepravilnost koja čini rješenje ništavim, oglasiće takvo rješenje ništavim, kao i onaj dio postupka koji je sproveden poslije te nepravilnosti.
(2) Ako drugostepeni organ utvrdi da je prvostepeno rješenje donio stvarno nenadležan organ, poništiće to rješenje po službenoj dužnosti i dostaviti predmet nadležnom organu na rješavanje.
(3) Ako drugostepeni organ utvrdi da se radi o bitnim povredama pravila postupka iz člana 226 stav 2 ovog zakona, poništiće to rješenje po žalbi, odnosno po službenoj dužnosti i predmet vratiti prvostepenom organu na ponovni postupak, osim u slučaju iz člana 226 stav 2 tačka 3 ovog zakona kada može sam riješiti stvar, na način što će otkloniti bitne povrede pravila postupka.

Član 237

(1) Kada drugostepeni organ utvrdi da se u prvostepenom postupku nije vodilo računa o pravilima postupka koja su od uticaja na rješavanje stvari, a ne radi se o bitnim povredama pravila postupka iz člana 226 ovog zakona, on će dopuniti postupak i otkloniti navedene nedostatke sam ili preko prvostepenog organa ili zamoljenog organa. Ako drugostepeni organ nađe da se na osnovu činjenica utvrđenih u dopunjenom postupku upravna stvar mora riješiti drukčije nego što je riješena prvostepenim rješenjem, on će svojim rješenjem poništiti prvostepeno rješenje i sam riješiti upravnu stvar.
(2) Ako drugostepeni organ nađe da će nedostatke prvostepenog postupka brže i ekonomičnije otkloniti prvostepeni organ, on će svojim rješenjem poništiti prvostepeno rješenje i vratiti predmet prvostepenom organu na ponovni postupak. U tom slučaju, drugostepeni organ je dužan svojim rješenjem da ukaže prvostepenom organu u kom pogledu treba dopuniti postupak, a prvostepeni organ je dužan u svemu da postupi po drugostepenom rješenju i

da, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 20 dana od dana prijema predmeta, donese novo rješenje. Protiv novog rješenja stranka ima pravo na žalbu.

Član 238

(1) Ako drugostepeni organ utvrdi da su u prvostepenom rješenju pogrešno ocijenjeni dokazi, da je iz utvrđenih činjenica izveden pogrešan zaključak u pogledu činjeničnog stanja, da je pogrešno primijenjen pravni propis na osnovu koga se rješava upravna stvar ili ako nađe da je na osnovu slobodne ocjene trebalo donijeti drukčije rješenje, on će svojim rješenjem poništiti prvostepeno rješenje i sam riješiti upravnu stvar.
(2) Ako drugostepeni organ utvrdi da je rješenje pravilno u pogledu utvrđenih činjenica i u pogledu primjene zakona, ali da se cilj zbog koga je donešeno može postići i drugim sredstvima povoljnijim za stranku, izmijeniće prvostepeno rješenje u tom smislu.

Član 239

(1) Drugostepeni organ može, povodom žalbe, izmijeniti prvostepeno rješenje u korist žalioca i mimo zahtjeva postavljenog u žalbi, a u okviru zahtjeva postavljenog u prvostepenom postupku, ako se time ne vrijeđa pravo trećih lica.
(2) Drugostepeni organ može, povodom žalbe, izmijeniti prvostepeno rješenje na štetu žalioca, ali samo iz nekog od razloga predviđenih u čl. 257, 259 i 260 ovog zakona.

Član 240

(1) Odredbe ovog zakona koje se odnose na prvostepeno rješenje shodno se primjenjuju i na rješenja koja se donose po žalbi.
(2) U obrazloženju drugostepenog rješenja moraju se ocijeniti i svi navodi žalbe.

9. Žalba kada prvostepeno rješenje nije donešeno

Član 241

(1) Ako je žalbu izjavila stranka zato što prvostepeni organ nije donio rješenje u propisanom roku (član 212 stav 2), drugostepeni organ će tražiti da mu prvostepeni organ saopšti razloge zbog kojih rješenje nije donešeno u roku. Ako nađe da rješenje nije donešeno u roku iz opravdanih razloga ili zbog krivice stranke, odrediće prvostepenom organu rok za donošenje rješenja, koji ne može biti duži od 20 dana. Ako razlozi zbog kojih rješenje nije donešeno u roku nijesu opravdani, drugostepeni organ će tražiti da mu prvostepeni organ dostavi spise predmeta.
(2) Ako drugostepeni organ može riješiti upravnu stvar prema spisima predmeta, donijeće svoje rješenje, a ako ne može, sam će sprovesti postupak i svojim rješenjem riješiti upravnu stvar. Izuzetno, ako drugostepeni organ nađe da će postupak brže i ekonomičnije sprovesti prvostepeni organ, naložiće da to učini i da mu prikupljene podatke dostavi u određenom roku, poslije čega će sam riješiti upravnu stvar. Takvo rješenje je konačno.

10. Rok za donošenje rješenja po žalbi

Član 242

(1) Rješenje po žalbi mora se donijeti i dostaviti stranci što prije, a najkasnije u roku od 30 dana od dana predaje žalbe, ako posebnim zakonom nije određen kraći rok.
(2) Ako stranka odustane od žalbe, postupak po žalbi obustavlja se zaključkom, protiv koga nije dopuštena žalba. Protiv tog zaključka može se neposredno pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.

11. Dostavljanje drugostepenog rješenja

Član 243

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

Glava XV

PONAVLJANJE POSTUPKA

1. Pokretanje ponavljanja postupka

Član 244

Postupak okončan rješenjem protiv koga nema redovnog pravnog sredstva u postupku (konačno rješenje) ponoviće se, ako:

1) se sazna za nove činjenice ili se nađe ili stekne mogućnost da se upotrijebe novi dokazi koji bi, sami ili u vezi sa već izvedenim i upotrijebljenim dokazima, mogli dovesti do drukčijeg rješenja da su te činjenice, odnosno dokazi bili izneseni ili upotrijebljeni u ranijem postupku;
2) je rješenje donešeno na osnovu lažne isprave ili lažnog iskaza svjedoka ili vještaka ili ako je došlo kao posljedica djela kažnjivog po krivičnom zakonu;
3) se rješenje zasniva na presudi donešenoj u krivičnom postupku ili u postupku za privredni prestup, a ta presuda je pravosnažno ukinuta;
4) je rješenje povoljno za stranku donešeno na osnovu neistinitih navoda stranke kojima je organ koji je vodio postupak bio doveden u zabludu;
5) se rješenje organa koji je vodio postupak zasniva na nekom prethodnom pitanju, a nadležni organ je to pitanje kasnije riješio bitno drukčije;
6) je u donošenju rješenja učestvovalo službeno lice koje je po zakonu moralo biti izuzeto;
7) je rješenje donijelo službeno lice koje nije bilo ovlašćeno za njegovo donošenje;
8) kolegijalni organ koji je donio rješenje nije rješavao u sastavu predviđenom važećim propisima ili ako za rješenje nije glasala propisana većina;
9) licu koje je trebalo da učestvuje u svojstvu stranke, odnosno zainteresovanom licu nije bila data mogućnost da učestvuje u postupku, a ne radi se o slučaju iz člana 219 stava 2 ovog zakona;
10) stranku nije zastupao zakonski zastupnik, a po zakonu je trebalo da je zastupa.

Član 245

(1) Ponavljanje postupka može tražiti stranka, a organ koji je donio rješenje kojim je postupak završen može pokrenuti ponavljanje postupka po službenoj dužnosti.
(2) Zbog okolnosti navedenih u članu 244 tač. 1, 6, 7, 8 i 10 ovog zakona stranka može tražiti ponavljanje postupka samo ako bez svoje krivice nije bila u stanju da u ranijem postupku iznese okolnosti zbog kojih traži ponavljanje.
(3) Iz razloga navedenih u članu 244 tač. 6 do 10 ovog zakona stranka ne može tražiti ponavljanje postupka, ako je taj razlog bio bez uspjeha iznesen u ranijem postupku.
(4) Državni tužilac može tražiti ponavljanje postupka pod istim uslovima kao i stranka.

Član 246

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

Član 247

(1) Stranka može tražiti ponavljanje postupka u roku od jednog mjeseca, i to:
1) u slučaju iz člana 244 tačka 1 - od dana kada je mogla iznijeti nove činjenice, odnosno upotrijebiti nove dokaze;
2) u slučaju iz člana 244 tač. 2 i 3 - od dana kada je saznala za pravosnažnu presudu u krivičnom postupku ili u postupku za privredni prestup, a ako se postupak ne može sprovesti - od dana kada je saznala za obustavu tog postupka ili za okolnosti zbog kojih se postupak ne može pokrenuti, odnosno za okolnosti zbog kojih nema mogućnosti za krivično gonjenje, odnosno za gonjenje za privredni prestup;
3) u slučaju iz člana 244 tačka 5 - od dana kada je mogla upotrijebiti novi akt (presudu, rješenje);
4) u slučaju iz člana 244 tač. 4, 6, 7 i 8 - od dana kada je saznala razlog za ponavljanje;
5) u slučaju iz člana 244 tač. 9 i 10 - od dana kada joj je dostavljeno rješenje.
(2) Ako bi rok određen u stavu 1 ovog člana počeo da teče prije nego što je rješenje postalo konačno, taj će se rok računati od dana kada rješenje postane konačno, odnosno od dostavljanja konačnog rješenja nadležnog organa.
(3) Rokom iz stava 1 ovog člana vezan je i organ ako ponavljanje postupka pokreće po službenoj dužnosti.
(4) Po proteku roka od pet godina od dostavljanja rješenja stranci, odnosno zainteresovanom licu, ponavljanje upravnog postupka se ne može tražiti niti se može pokrenuti po službenoj dužnosti.
(5) Ponavljanje se, izuzetno, može tražiti, odnosno pokrenuti i poslije roka od pet godina samo iz razloga navedenih u članu 244 tač. 2, 3 i 5 ovog zakona.

Član 248

(1) Postupak se može ponoviti iz razloga navedenih u članu 244 tačka 2 ovog zakona i ako se krivični postupak ne može sprovesti ili ako postoje okolnosti zbog kojih se taj postupak ne može pokrenuti.
(2) Prije donošenja zaključka o ponavljanju postupka iz razloga navedenih u članu 244 tačka 2 ovog zakona, službeno lice će od organa nadležnog za krivično gonjenje zatražiti obavještenje o tome da li je krivični postupak obustavljen, odnosno da li postoje okolnosti zbog kojih se taj postupak ne može pokrenuti. Službeno lice ne mora zatražiti takvo obavještenje, ako je nastupila zastarjelost krivičnog gonjenja ili ako je nastupila smrt lica na čiju se krivičnu odgovornost ukazuje u zahtjevu za ponavljanje, odnosno ako okolnosti zbog kojih se krivični postupak ne može pokrenuti samo službeno lice može sa sigurnošću utvrditi.

Član 249

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

2. Rješavanje o ponavljanju postupka

Član 250

(1) Predlog za ponavljanje postupka stranka predaje ili šalje organu koji je o predmetu rješavao u prvom stepenu ili organu koji je donio konačno rješenje.
(2) O predlogu za ponavljanje postupka rješava organ koji je donio konačno rješenje.
(3) Kada se ponavljanje postupka traži po rješenju koje je donešeno u drugom stepenu, prvostepeni organ koji primi predlog za ponavljanje postupka priključiće spise predmeta predlogu i dostaviće ih organu koji je rješavao u drugom stepenu.

Član 251

(1) Kada organ koji je nadležan za rješavanje o predlogu za ponavljanje postupka primi predlog dužan je da ispita da li je predlog blagovremen, da li ga je podnijelo ovlašćeno lice i da li je okolnost na kojoj se predlog zasniva učinjena vjerovatnom.
(2) Ako uslovi iz stava 1 ovog člana nijesu ispunjeni, organ će svojim zaključkom odbaciti predlog za ponavljanje postupka.
(3) Ako su uslovi iz stava 1 ovog člana ispunjeni, organ će ispitati da li su okolnosti, odnosno dokazi koji se iznose kao razlog za ponavljanje postupka takvi da bi mogli dovesti do drukčijeg rješenja, pa ako utvrdi da nijesu, odbiće predlog svojim rješenjem.

Član 252

(1) Ako organ ne odbaci niti odbije predlog za ponavljanje postupka na osnovu člana 251 ovog zakona, donijeće zaključak da se ponavljanje postupka dozvoli i odrediće u kome će se obimu postupak ponoviti. U ponavljanju postupka po službenoj dužnosti, organ će donijeti zaključak kojim se ponavljanje dozvoljava, ako prethodno utvrdi da su za ponavljanje ispunjeni zakonski uslovi. Ranije radnje u postupku na koje ne utiču razlozi ponavljanja postupka neće se ponavljati.
(2) Kada je to prema okolnostima slučaja moguće, a u interesu je ubrzanja postupka, nadležni organ može, čim utvrdi postojanje uslova za ponavljanje, preći na one radnje postupka koje treba ponoviti, ne donoseći poseban zaključak kojim se ponavljanje dozvoljava.
(3) Kada o predlogu za ponavljanje postupka odlučuje drugostepeni organ, on će sam izvršiti potrebne radnje u ponovljenom postupku, a izuzetno, ako nađe da će te radnje brže i ekonomičnije izvršiti prvostepeni organ, naložiće mu da to učini i da mu materijal o tome dostavi u određenom roku.

Član 253

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

Član 254

(1) Protiv zaključka, odnosno rješenja kojim se odbacuje ili odbija predlog za ponavljanje postupka, kao i protiv

rješenja donešenog u ponovljenom postupku može se izjaviti žalba samo kad je taj zaključak, odnosno rješenje donio prvostepeni organ. Ako je zaključak ili rješenje donio drugostepeni organ, može se neposredno pokrenuti upravni spor.

(2) Protiv zaključka kojim se dozvoljava ponavljanje postupka nije dozvoljena žalba.

Član 255

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

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

Glava XVI

NAROČITI SLUČAJEVI PONIŠTAVANJA, UKIDANJA I MIJENJANJA RJEŠENJA

1. Mijenjanje i poništavanje rješenja u vezi sa upravnim sporom

Član 256

Organ protiv čijeg je rješenja blagovremeno pokrenut upravni spor može, do završetka spora, ako uvažava sve zahtjeve tužbe, poništiti ili izmijeniti svoje rješenje iz onih razloga iz kojih bi sud mogao poništiti takvo rješenje, ako se time ne vrijeđa pravo stranke u upravnom postupku ili pravo trećeg lica.

2. Poništavanje i ukidanje po osnovu službenog nadzora

Član 257

(1) Konačno rješenje nadležni organ će poništiti po osnovu službenog nadzora, ako:
1) ga je donio stvarno nenadležni organ, a ne radi se o slučaju predviđenom u članu 260 tačka 1 ovog zakona;
2) je u istoj upravnoj stvari ranije donešeno pravosnažno rješenje kojim je ta upravna stvar drukčije riješena;
3) ga je donio jedan organ bez saglasnosti, potvrde, odobrenja ili mišljenja drugog organa, a to je potrebno po zakonu ili drugom propisu;
4) ga je donio mjesno nenadležni organ;
5) je rješenje donešeno kao posljedica prinude, iznude, ucjene, pritiska ili druge nedozvoljene radnje.

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

(3) Konačno rješenje organa lokalne uprave donijeto u vršenju prenijetih, odnosno povjerenih poslova, ako je njime očigledno povrijeđen materijalni zakon, ukida ministarstvo nadležno za određenu upravnu oblast.

(4) Ako je za donošenje rješenja nadležan državni organ ili organizacija, a rješenje je donijela Vlada, takvo rješenje se ne može poništiti na osnovu odredbe stava 1 tačka 1 ovog člana.

Član 258

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

(2) Nadležni organ donosi rješenje o poništenju rješenja po službenoj dužnosti, po zahtjevu stranke ili državnog tužioca, a rješenje o ukidanju - po službenoj dužnosti ili po zahtjevu državnog tužioca.

(3) Rješenje o poništenju na osnovu člana 257 stav 1 tač. 1 do 3 ovog zakona može se donijeti u roku od pet godina, a na osnovu stava 1 tačka 4 istog člana - u roku od jedne godine od dana kad je rješenje postalo konačno. Rješenje o ukidanju na osnovu člana 257 st. 2 i 3 ovog zakona može se donijeti u roku od jedne godine od dana kad je rješenje postalo konačno.

(4) Rješenje o poništenju rješenja na osnovu člana 257 stav 1 tačka 5 ovog zakona može se donijeti bez obzira na rokove utvrđene u stavu 3 ovog člana.

(5) Protiv rješenja donešenog na osnovu člana 257 ovog zakona nije dopuštena žalba, već se protiv njega može neposredno pokrenuti upravni spor.

3. Vanredno ukidanje

Član 259

(1) Izvršno rješenje može se ukinuti, ako je to potrebno radi otklanjanja teške i neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi, javnu bezbjednost, javni mir i javni poredak ili javni moral ili radi otklanjanja poremećaja u privredi, ako se to ne bi moglo uspješno otkloniti drugim sredstvima kojima bi se manje diralo u stečena prava. Rješenje se može ukinuti i samo djelimično, u obimu neophodnom da se opasnost otkloni ili zaštite navedeni javni interesi.
(2) Ako je rješenje donio prvostepeni organ, to rješenje može, u smislu stava 1 ovog člana, ukinuti taj organ, a može ga ukinuti i drugostepeni organ. Ako drugostepenog organa nema, rješenje može ukinuti organ koji je ovlašćen da vrši nadzor nad radom organa koji je donio rješenje.
(3) Protiv rješenja kojim se ranije rješenje ukida dopuštena je žalba samo kada je to rješenje donio prvostepeni organ. Kada je to rješenje donio drugostepeni organ ili organ koji vrši nadzor, protiv takvog rješenja može se neposredno pokrenuti upravni spor.
(4) Stranka koja usled ukidanja rješenja trpi stvarnu štetu ima pravo na naknadu pretrpljene štete, izuzev naknade za izgubljenu dobit. O zahtjevu za naknadu pretrpljene štete rješava, u parničnom postupku, nadležni sud.

4. Oglašavanje rješenja ništavim

Član 260

Ništavim se oglašava rješenje:
1) koje je u upravnom postupku donešeno u stvari iz sudske nadležnosti ili u stvari o kojoj se uopšte ne može rješavati u upravnom postupku;
2) koje bi svojim izvršenjem moglo prouzrokovati neko djelo kažnjivo po krivičnom zakonu;
3) čije izvršenje nije moguće;
4) koje je donio organ bez prethodnog zahtjeva stranke (član 117), a na to stranka nije naknadno, izričito ili prećutno, pristala;
5) ako je stranka postigla povoljno rješenje u suprotnosti sa članom 11 ovog zakona;
6) koje sadrži nepravilnost koja je po nekoj izričitoj zakonskoj odredbi predviđena kao razlog ništavosti.

Član 261

(1) Rješenje se može, u svako doba, oglasiti ništavim po službenoj dužnosti ili po predlogu stranke ili državnog tužioca.
(2) Rješenje se može oglasiti ništavim u cjelini ili djelimično.
(3) Protiv rješenja kojim se neko rješenje oglašava ništavim ili se odbija predlog stranke ili državnog tužioca za oglašavanje rješenja ništavim dopuštena je žalba. Ako nema organa koji rješava po žalbi, protiv tog rješenja može se neposredno pokrenuti upravni spor.

5. Pravne posljedice poništavanja i ukidanja

Član 262

(1) Poništavanjem rješenja poništavaju se i pravne posljedice koje je to rješenje proizvelo.
(2) Ukidanjem rješenja ne poništavaju se pravne posljedice koje je rješenje već proizvelo, ali se onemogućava dalje proizvođenje pravnih posljedica ukinutog rješenja.
(3) Oglašavanje rješenja ništavim ima posledice iz stava 1 ovog člana, s tim što stranka može, u parničnom postupku, tražiti i naknadu štete koja je nastala na osnovi ništavog rješenja.

6. Dužnost obavještavanja nadležnog organa u slučaju postojanja razloga za ponavljanje postupka, odnosno za poništavanje, ukidanje ili mijenjanje rješenja

Član 263

Organ koji sazna za rješenje kojim je povrijeđen zakon, a povreda može biti razlog za ponavljanje postupka, odnosno za poništavanje, ukidanje ili mijenjanje rješenja dužan je da o tome, bez odlaganja, obavijesti organ nadležan za pokretanje postupka i donošenje rješenja, odnosno državnog tužioca.

ČETVRTI DIO

IZVRŠENJE

Glava XVII

1. Zajedničke odredbe

Član 264

(1) Izvršenje rješenja sprovodi se radi ostvarivanja novčanih ili nenovčanih obaveza.
(2) Rješenje se izvršava kada postane izvršno.
(3) Prvostepeno rješenje postaje izvršno:
1) istekom roka za žalbu, ako žalba nije izjavljena;
2) dostavljanjem stranci, ako žalba nije dopuštena;
3) dostavljanjem stranci, ako žalba ne odlaže izvršenje;
4) dostavljanjem stranci rješenja kojim se žalba odbacuje ili odbija.
(4) Drugostepeno rješenje kojim je izmijenjeno prvostepeno rješenje postaje izvršno kad se dostavi stranci.
(5) Ako je u rješenju određeno da se radnja koja je predmet izvršenja može izvršiti u ostavljenom roku, rješenje postaje izvršno istekom tog roka. Ako rješenjem nije određen rok za izvršenje radnje, rješenje postaje izvršno u roku od 15 dana od dana dostavljanja. Rješenjem ostavljeni rok za izvršenje rješenja, odnosno propisani rok od 15 dana počinje da teče od dana kada rješenje, u smislu st. 3 i 4 ovog člana, postane izvršno.
(6) Izvršenje se može sprovesti i na osnovu poravnanja, ali samo protiv lica koje je učestvovalo u poravnanju.
(7) Ako žalba odlaže izvršenje rješenja, a rješenje se odnosi na dvije stranke ili više stranaka koje u postupku učestvuju sa istovjetnim zahtjevima, žalba makar i jedne stranke sprječava izvršnost rješenja.

Član 265

(1) Zaključak donešen u postupku izvršava se kada postane izvršan.
(2) Zaključak protiv koga se ne može izjaviti posebna žalba, kao i zaključak protiv koga se može izjaviti posebna žalba koja ne odlaže njegovo izvršenje postaje izvršan saopštavanjem, a ako nije saopšten - dostavljanjem stranci.
(3) Kada je zakonom ili samim zaključkom određeno da žalba odlaže izvršenje zaključka, zaključak postaje izvršan istekom roka za žalbu, ako žalba nije izjavljena, a ako je izjavljena -dostavljanjem stranci rješenja kojim se žalba odbacuje ili odbija.
(4) U ostalim slučajevima, zaključak postaje izvršan pod uslovima propisanim za izvršnost rješenja u članu 264 st. 4, 5 i 7 ovog zakona.
(5) Odredbe ovog zakona o izvršenju rješenja važe i za izvršenje zaključka.

Član 266

(1) Kada postoji mogućnost da se izvršenje sprovede na više načina i primjenom raznih sredstava, izvršenje će se sprovesti na onaj način i primjenom onog sredstva koji dovode do cilja, a koji su po izvršenika najblaži.
(2) Nedjeljom, u dane državnih praznika i noću, radnje izvršenja mogu se sprovesti samo ako postoji opasnost od odlaganja i ako je organ koji sprovodi izvršenje izdao za to pisani nalog.

Član 267

(1) Izvršenje se sprovodi protiv lica koje je obavezno da ispuni obavezu (izvršenik).
(2) Izvršenje se sprovodi po službenoj dužnosti ili po predlogu stranke.
(3) Po službenoj dužnosti izvršenje se sprovodi kada to nalaže javni interes, a izvršenje koje je u interesu stranke sprovodi se po predlogu stranke (tražilac izvršenja).

Član 268

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

Član 269

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

(2) Izvršenje rješenja na nekretnine i na udjele članova u privrednom društvu i drugom obliku obavljanja privredne djelatnosti sprovodi se sudskim putem po zakonu kojim je uređen izvršni postupak.

Član 270

(1) Administrativno izvršenje, izuzev novčanih obaveza, sprovodi organ koji je stvar rješavao u prvom stepenu, ako posebnim propisom nije drukčije određeno.
(2) Nosioci javnih ovlašćenja mogu sprovoditi izvršenje svojih rješenja, ako dobiju dozvolu od ministra nadležnog za poslove uprave, odnosno predsjednika opštine.
(3) Ako je propisano da administrativno izvršenje ne može sprovesti organ koji je upravnu stvar rješavao u prvom stepenu, a posebnim propisom nije određen organ koji je za to ovlašćen, izvršenje sprovodi nadležni državni organ na čijem se području nalazi prebivalište, odnosno boravište ili sjedište izvršenika, ako zakonom nije drukčije određeno.
(4) Organ nadležan za unutrašnje poslove dužan je da organu nadležnom za sprovođenje izvršenja, na njegov zahtjev, pruži pomoć u sprovođenju izvršenja.

Član 271

(1) Organ nadležan za sprovođenje administrativnog izvršenja donosi, po službenoj dužnosti ili po predlogu tražioca izvršenja, zaključak o dozvoli izvršenja. Zaključkom se konstatuje da je rješenje koje treba izvršiti postalo izvršno i određuju način i sredstva izvršenja. Protiv ovog zaključka dopuštena je žalba nadležnom drugostepenom organu.
(2) Ako se radi o rješenju iz člana 133 tačka 4 ovog zakona, zaključak o dozvoli izvršenja, način, rok i sredstva izvršenja određuju se u rješenju tako da se ne izdaje zaključak o dozvoli izvršenja.
(3) Zaključak o dozvoli izvršenja rješenja koje je donešeno u upravnoj stvari po službenoj dužnosti, organ nadležan za sprovođenje administrativnog izvršenja dužan je da donese, bez odlaganja, kad je to rješenje postalo izvršno, a najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je rješenje postalo izvršno, ako posebnim propisom nije drukčije određeno. Nedonošenje zaključka do tog roka ne isključuje obavezu njegovog donošenja.
(4) Kada administrativno izvršenje ne sprovodi organ koji je rješavao u prvom stepenu, tražilac izvršenja podnosi predlog za dozvolu izvršenja organu koji je donio rješenje koje treba izvršiti. Ako je rješenje postalo izvršno, taj organ stavlja na rješenje potvrdu da je postalo izvršno (potvrda izvršnosti) i dostavlja ga radi izvršenja organu nadležnom za izvršenje, s tim što će istovremeno predložiti i način i sredstva izvršenja. Organ nadležan za izvršenje će donijeti zaključak o dozvoli izvršenja.
(5) Kada po službenoj dužnosti treba sprovesti izvršenje rješenja organa koji nije ovlašćen za sprovođenje izvršenja, taj organ se radi izvršenja obraća predlogom za dozvolu izvršenja organu nadležnom za izvršenje nakon sprovedenog postupka propisanog u stavu 3 ovog člana.

Član 272

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

Član 273

(1) U postupku administrativnog izvršenja može se izjaviti žalba koja se odnosi samo na izvršenje, a njome se ne može pobijati pravilnost rješenja koje se izvršava.
(2) Žalba se izjavljuje nadležnom drugostepenom organu. Žalba ne odlaže izvršenje. U pogledu roka za žalbu i organa nadležnog za rješavanje po žalbi primjenjuju se odredbe čl. 221 do 225 ovog zakona.

Član 274

(1) Administrativno izvršenje će se obustaviti po službenoj dužnosti i sprovedene radnje poništiti, ako se utvrdi da je obaveza u cjelini izvršena, da izvršenje nije bilo uopšte dopušteno, da je bilo sprovedeno prema licu koje nije u obavezi, ako tražilac izvršenja odustane od svog zahtjeva, odnosno ako je izvršna isprava poništena ili ukinuta.
(2) Administrativno izvršenje će se odložiti, ako se utvrdi da je u pogledu izvršenja obaveze dozvoljen poček ili je, umjesto privremenog rješenja koje se izvršava, donešeno rješenje o glavnoj stvari koje se razlikuje od privremenog rješenja. Odlaganje izvršenja odobrava organ koji je donio zaključak o dozvoli izvršenja.

Član 275

(1) Rješenja koja glase na novčane obaveze, odnosno novčane kazne donešena po ovom zakonu ili po propisima o posebnim upravnim postupcima izvršava organ uprave nadležan za javne prihode.
(2) Novčana kazna naplaćuje se u korist budžeta iz koga se finansiraju poslovi, odnosno organ koji je izrekao kaznu.

Član 276

(1) Kada treba da se sprovede sudsko izvršenje rješenja donesenog u postupku, organ čije rješenje treba izvršiti stavlja na rješenje potvrdu izvršnosti (član 271 stav 3) i dostavlja ga radi izvršenja sudu nadležnom za izvršenje.
(2) Rješenje donešeno u postupku koje sadrži potvrdu izvršnosti jeste osnov za sudsko izvršenje. To izvršenje sprovodi se po odredbama zakona kojim se uređuje izvršni postupak i odredbama drugih zakona koji važe za sudsko izvršenje.

2. Izvršenje nenovčanih obaveza

Član 277

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

1) Izvršenje preko drugih lica

Član 278

(1) Ako se izvršenikova obaveza sastoji u izvršenju radnje koju može izvršiti i drugo lice, a izvršenik je ne izvrši uopšte ili je ne izvrši u cjelini, ta radnja će se izvršiti preko drugog lica, na trošak izvršenika. Izvršenik mora biti na to prethodno opomenut.
(2) U slučaju iz stava 1 ovog člana, organ koji sprovodi izvršenje može zaključkom naložiti izvršeniku da unaprijed položi iznos koji je potreban za podmirenje troškova izvršenja, a da se obračun naknadno izvrši. Zaključak o polaganju tog iznosa je izvršan.

2) Izvršenje prinudom

Član 279

(1) Ako je izvršenik dužan da nešto dopusti ili trpi, pa postupa protivno toj obavezi ili ako je predmet izvršenja izvršenikova radnja koju ne može umjesto njega da izvrši drugo lice, organ koji sprovodi izvršenje prinudiće izvršenika na ispunjenje obaveze prinudnom mjerom, odnosno novčanom kaznom.
(2) Organ koji sprovodi izvršenje najprije će zaprijetiti izvršeniku primjenom prinudnog sredstva, ako svoju obavezu ne izvrši u ostavljenom roku. Ako izvršenik u toku tog roka preduzme neku radnju protivno svojoj obavezi ili ako ostavljeni rok bezuspješno protekne, zaprijećeno prinudno sredstvo će se odmah izvršiti, a ujedno će se odrediti novi rok za izvršenje radnje i zaprijetiti novom, strožom, prinudnom mjerom.
(3) Novčana kazna koja se na osnovu stava 1 ovog člana izriče prvi put ne može biti manja za pravno lice od 500 € niti veća od 5.000 €, a za fizičio lice ne može biti manja od 50 € niti veća od 500 €. Novčana kazna se može ponovo izricati sve dok se obaveza ne izvrši.
(4) Naplaćena novčana kazna se ne vraća.

Član 280

Ako se izvršenje nenovčane obaveze uopšte ili blagovremeno ne može sprovesti primjenom sredstava predviđenih u čl. 278 i 270 ovog zakona, izvršenje se, prema prirodi obaveze, može sprovesti i neposrednom prinudom, ako propisom nije drukčije određeno.

Član 281

(1) Kad je na osnovu rješenja sprovedeno izvršenje, a rješenje je kasnije poništeno ili izmijenjeno, izvršenik ima pravo da zahtijeva da mu se vrati ono što mu je oduzeto, odnosno da se stvar vrati u stanje koje proizlazi iz novog rješenja.
(2) O zahtjevu izvršenika rješava organ koji je donio zaključak o dozvoli izvršenja.

Glava XVIII

IZVRŠENJE RADI OBEZBJEĐENJA I PRIVREMENI ZAKLJUČAK

1. Izvršenje radi obezbjeđenja

Član 282

(1) Radi obezbjeđenja izvršenja može se zaključkom dozvoliti izvršenje rješenja i prije nego što je ono postalo izvršno, ako bi bez toga moglo biti osujećeno ili znatno otežano izvršenje poslije izvršnosti rješenja.
(2) Ako se radi o obavezama koje se prinudno izvršavaju samo po predlogu stranke, predlagač mora opasnost od osujećenja ili otežavanja izvršenja učiniti vjerovatnom, a organ može izvršenje iz stava 1 ovog člana usloviti davanjem obezbjeđenja shodno članu 211 stav 2 ovog zakona.
(3) Protiv zaključka donešenog na predlog stranke za izvršenje radi obezbjeđenja, kao i protiv zaključka donešenog po službenoj dužnosti dopuštena je posebna žalba. Žalba protiv zaključka kojim je određeno izvršenje radi obezbjeđenja ne odlaže sprovođenje izvršenja.

Član 283

(1) Izvršenje radi obezbjeđenja može se sprovesti administrativnim ili sudskim putem, a izvršenje radi obezbjeđenja izvršenja na nekretninama ili na udjelu članova u privrednim društvima ili drugim oblicima obavljanja privredne djelatnosti sprovodi se sudskim putem po odredbama Zakona o izvršnom postupku.
(2) Kad se izvršenje radi obezbjeđenja sprovodi sudskim putem, sud postupa po odredbama zakona kojim se uređuje izvršni postupak i odredbama drugih zakona koji važe za sudsko izvršenje.

Član 284

Izvršenje privremenog rješenja može se sprovesti samo u onom obimu i u onim slučajevima u kojima je dopušteno izvršenje radi obezbjeđenja.

2. Privremeni zaključak o obezbjeđenju

Član 285

(1) Ako postoji ili je bar učinjena vjerovatnom obaveza stranke, a postoji opasnost da će obavezana stranka na drugi način osujetiti ili znatno otežati izvršenje obaveze, organ nadležan za donošenje rješenja o obavezi stranke može, prije donošenja rješenja o toj obavezi, donijeti privremeni zaključak radi obezbjeđenja izvršenja obaveze. Prilikom donošenja privremenog zaključka organ je dužan da vodi računa o odredbi člana 266 stav 1 ovog zakona i da obrazloži zaključak.
(2) Donošenje privremenog zaključka može se usloviti davanjem obezbjeđenja predviđenog u članu 211 stav 2 ovog zakona.
(3) U pogledu privremenog zaključka donešenog na osnovu stava 1 ovog člana primjenjivaće se odredbe člana 282 stav 3 i člana 283 ovog zakona.

Član 286

(1) Ako je pravosnažnim rješenjem utvrđeno da pravno ne postoji obaveza stranke za čije je obezbjeđenje bio donešen privremeni zaključak ili je na drugi način utvrđeno da je zahtjev za donošenje privremenog zaključka bio neosnovan, predlagač u čiju je korist privremeni zaključak donešen dužan je da naknadi suprotnoj stranci štetu koja joj je prouzrokovana donešenim zaključkom.
(2) O naknadi štete iz stava 1 ovog člana rješava organ koji je donio privremeni zaključak, ako je predlagač saglasan da štetu naknadi. Ako predlagač nije saglasan da štetu naknadi, suprotna strana može zahtjev za naknadu štete ostvarivati pred nadležnim sudom u parničnom postupku.

PETI DIO

SPROVOĐENJE ZAKONA, INSPEKCIJSKI NADZOR I PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Glava XIX

SPROVOĐENJE ZAKONA

Član 287

(1) O rješavanju u upravnim stvarima vodi se službena evidencija.
(2) Evidencija iz stava 1 ovog člana sadrži podatke o: broju podnešenih zahtjeva; broju pokrenutih postupaka po službenoj dužnosti; načinu i rokovima rješavanja upravnih stvari u prvostepenom i drugostepenom postupku; broju poništenih, odnosno ukinutih upravnih akata i broju odbačenih zahtjeva, odnosno obustavljenih postupaka.
(3) Podatke iz stava 2 ovog člana organi vode i iskazuju po odgovarajućim upravnim oblastima i družni su da iste, dva puta godišnje, dostave ministarstvu koje vrši nadzor nad njihovim radom.

Član 288

Iznosi naplaćeni od izrečenih novčanih kazni od strane organa koji vodi postupak uplaćuju se u državni budžet, odnosno budžet jedinice lokalne samouprave.

Član 289

(1) Pozivi, dostavnice, naređenja za dovođenje, zapisnici, kao i drugi akti koji se koriste u postupku sačinjavaju se po propisanim obrascima.
(2) Obrasce iz stava 1 ovog člana utvrđuje organ uprave nadležan za poslove državne uprave.

INSPEKCIJSKI NADZOR

Član 290

(1) Inspekcijski nadzor nad primjenom odredaba zakona i drugih propisa o upravnom postupku koji se odnose na efikasnost i ažurnost u rješavanju upravnih stvari, postupanje u skladu sa pravilima postupka, pružanje pravne pomoći i troškove upravnog postupka, primjenom propisa o kancelarijskom poslovanju i vođenju evidencija, vrši organ uprave nadležan za poslove državne uprave.
(2) Organ iz stava 1 ovog člana vrši inspekcijski nadzor i nad primjenom zakona i drugih propisa iz oblasti sistema državne uprave u odnosu na organizaciju uprave, javnost rada, ravnopravnost jezika i pisma i stručnu spremu zaposlenih koji vrše poslove državne uprave.
(3) Inspekcijki nadzor iz st. 1 i 2 ovog člana vrši se u državnim organima, sudovima, organima lokalne uprave, službama organa državne uprave i opštine i u preduzećima, ustanovama i drugim pravnim licima koja vrše javna ovlašćenja.

Član 291

Inspekcijski nadzor nad sprovođenjem zakona i drugih propisa iz člana 290 vrše upravni inspektori u skladu sa zakonom o inspekcijskom nadzoru.

Član 292

(1) U slučajevima neizvršenja, nesavjesnog, neblagovremenog ili nemarnog vršenja službenih obaveza, zloupotrebe službenog položaja ili prekoračenja ovlašćenja koja se odnose na primjenu pravila upravnog postupka, odlučivanje, vođenje propisanih evidencija, kancelarijsko poslovanje, odbijanje ili davanje netačnih podataka upravnom inspektoru potrebnih za ostvarivanje njegove funkcije, upravni inspektor rješenjem može izreći sljedeće upravne mjere:
   1) novčanu kaznu do 30% plate službenika za posljednji mjesec;
   2) zabranu vršenja poslova službeniku na upravnim poslovima, poslovima vođenja evidencije ili kancelarijskog poslovanja.
(2) U slučaju kad na uredan zahtjev stranke službeno lice ne donese rješenje u propisanom roku, upravni inspektor će izreći mjere iz stava 1 ovog člana.
(3) U slučaju iz stava 1 tačka 2 ovog člana inspektor će, u roku od osam dana, podnijeti zahtjev o pokretanju disciplinskog postupka.
(4) Mjera iz stava 1 tačka 2 ovog člana traje do okončanja disciplinskog postupka.

Član 293

Kada upravni inspektor utvrdi da na upravnim poslovima, evidencijama ili kancelarijskom poslovanju radi službenik koji ne ispunjava propisane uslove, zabraniće mu vršenje poslova.

Glava XX

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 294

Na predmete čije je rješavanje započeto prije stupanja na snagu ovog zakona primjenjivaće se odredbe ovog zakona, ako postupak nije konačno završen, ukoliko je to povoljnije za stranku.

Član 294a

Postupci započeti do dana stupanja na snagu ovog zakona okončaće se po zakonu koji je bio u primjeni u vrijeme pokretanja postupka.

Član 294b

Organi nadležni za rješavanje u upravnom postupku dužni su da, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona, obezbijede jedinstveno mjesto za kontakt i koordinaciju iz člana 27a ovog zakona.

Član 295

(1) Podzakonski propisi na osnovu ovog zakona donijeće se u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.
(2) Do donošenja propisa iz stava 1 ovog člana primjenjivaće se propisi u ovoj oblasti donijeti na osnovu Zakona o opštem upravnom postupku ("Službeni list SRJ", br. 33/97).

Član 296

Stupanjem na snagu ovog zakona prestaju da važe odredba člana 26 i Poglavlje "IV Upravna inspekcija" i čl. 29-32 Zakona o inspekcijskoj kontroli ("Službeni list RCG", broj 50/92).

Član 297

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

NAPOMENA IZDAVAČA:

Danom stupanja na snagu Zakon o izmjenama Zakona i drugih propisa zbog ustavne promjene u nazivu države ("Službeni list Crne Gore", br. 73/10), u zakonima i drugim propisima koji su doneseni prije Ustava Crne Gore:

- naziv: "Republika Crna Gora" zamjenjuje se nazivom: "Crna Gora";
- u nazivu državnih i drugih organa i u nazivu pojedinih akata riječ "Republika" briše se;
- naziv: "republički organ uprave" zamjenjuje se nazivom: "organ državne uprave";
- riječ "republički" zamjenjuje se riječju "državni" ili se briše.