

**НАЦРТ ЗАКОНА
О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ**

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

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Управни поступак

Члан 1.

Управни поступак јесте скуп правила која државни органи, органи територијалне аутономије и јединица локалне самоуправе, предузећа, установе, организације, посебни органи преко којих се остварује регулаторна функција и појединци којима су поверена јавна овлашћења (у даљем тексту: органи) примењују када поступају у управним стварима.

Управна ствар

Члан 2.

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

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

Општи и посебан управни поступак

Члан 3.

Овај закон примењује се на поступање у свим управним стварима.

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

Употреба језика и писма

Члан 4.

У управном поступку у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо, а латиничко писмо на начин утврђен законом.

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

II. ОСНОВНА НАЧЕЛА УПРАВНОГ ПОСТУПКА

Начело законитости и предвидивости

Члан 5.

Орган поступа на основу закона, других прописа и општих аката.

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

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

Начело сразмерности

Члан 6.

Орган може да ограничи право странке или да утиче на њен правни интерес само поступањем које је неопходно да се њиме оствари сврха прописа и само ако та сврха не може да се оствари друкчијим поступањем којим би се мање ограничавала права или у мањој мери утицало на правни интерес странке.

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

Начело заштите права странака и остваривања јавног интереса

Члан 7.

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

Начело помоћи странци

Члан 8.

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

Ако у току поступка дође до измене прописа који је од значаја за поступање у управној ствари, орган ће о томе информисати странку.

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

Начело делотворности и економичности поступка

Члан 9.

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

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

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

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

Начело истине и слободне оцене доказа

Члан 10.

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

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

Право странке на изјашњавање

Члан 11.

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

Без претходног изјашњавања странке може се одлучити само када је то законом дозвољено.

Начело самосталности

Члан 12.

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

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

Право на жалбу и приговор

Члан 13.

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

Странка има право на приговор у случајевима утврђеним овим законом.

Надлежни државни органи могу да изјаве жалбу и приговор када су на то овлашћени законом.

Начело правноснажности решења

Члан 14.

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

Начело приступа информацијама и заштите података

Члан 15.

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

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

ДЕО ДРУГИ

УПРАВНО ПОСТУПАЊЕ

I УПРАВНИ АКТ

Појам и врсте

Члан 16.

Управни акт, у смислу овог закона, јесте појединачни правни акт којим орган, непосредно примењујући прописе из одговарајуће управне области, одлучује о праву, обавези или правном интересу странке, или о процесним питањима.

Управни акти су решења и закључци.

Почетак правних дејстава управног акта

Члан 17.

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

II ГАРАНТНИ АКТ

Појам

Члан 18.

Гарантни акт доноси се кад је то посебним законом одређено.

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

Гарантни акт има писани облик.

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

Недоношење управног акта сагласно гарантном акту

Члан 19.

Орган доноси управни акт сагласно гарантном акту само ако странка то захтева.

Против управног акта странка може поднети жалбу кад управни акт није донет сагласно гарантном акту.

Орган није дужан да донесе управни акт сагласно гарантном акту:

1) ако захтев за доношење управног акта не буде поднет у року од годину дана од дана издавања гарантног акта или другом року одређеном посебним законом;

2) ако се чињенично стање на коме се заснива захтев за доношење управног акта битно разликује од оног описаног у захтеву за доношење гарантног акта;

3) ако је измењен правни основ на основу кога је гарантни акт донет тако што се новим прописом предвиђа измена или уклањање управних аката донетих на основу ранијих прописа;

4) кад постоје други разлози одређени посебним законом.

Правна средства

Члан 20.

Лице које сматра да би му доношењем управног акта сагласно гарантном акту била повређена права или правни интереси може да поднесе жалбу против гарантног акта.

Надлежни државни орган може да поднесе жалбу против гарантног акта ако сматра да је гарантни акт донет противно закону.

Странка може побијати гарантни акт жалбом против управног акта донетог сагласно гарантном акту.

Примена овог закона

Члан 21.

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

III УПРАВНИ УГОВОР

Управни уговор и његова дозвољеност

Члан 22.

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

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

Примена овог закона и закона којим се уређују облигациони односи

Члан 23.

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

Измена управног уговора због промењених околности

Члан 24.

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

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

Право органа да раскине уговор

Члан 25.

Орган може да раскине управни уговор:

1) ако изостане сагласност странке да се уговор измени због промењених околности;

2) ако странка не испуњава уговорне обавезе;

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

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

Приговор странке због неиспуњења уговорних обавеза

Члан 26.

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

IV УПРАВНЕ РАДЊЕ

1. Појам

Члан 27.

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

2. Приговор против управне радње

Члан 28.

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

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

3. Издавање уверења о чињеницама о којима се води

службена евиденција

Члан 29.

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

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

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

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

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

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

Члан 30.

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

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

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

V ПРУЖАЊЕ ЈАВНИХ УСЛУГА

Појам

Члан 31.

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

Под пружањем јавних услуга сматра се и обављање делатности односно послова управе од стране органа, којима се обезбеђује остваривање права и правних интереса односно задовољавање потреба корисника јавних услуга, а који не представљају други облик управног поступања.

Јавне услуге пружају се тако да обезбеде уредно и квалитетно, под једнаким условима, остваривање права и правних интереса корисника јавних услуга и задовољавање њихових потреба.

Приговор због начина пружања јавних услуга

Члан 32.

Приговор може да се изјави пружаоцу јавних услуга који не обезбеђује уредно и квалитетно, под једнаким условима, остваривање права грађана и организација и задовољавање потреба корисника.

ДЕО ТРЕЋИ

ОСНОВНА ПРАВИЛА ПОСТУПКА

I УЧЕСНИЦИ У УПРАВНОМ ПОСТУПКУ

1. Надлежност органа

Стварна надлежност

Члан 33.

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

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

Месна надлежност

Члан 34.

Месна надлежност органа се одређује:

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

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

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

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

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

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

Месна надлежност више органа

Члан 35.

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

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

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

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

Он може да уступи предмет другом органу ако то знатно олакшава поступак, нарочито странци.

Обавезност правила о стварној и месној надлежности

Члан 36.

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

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

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

Посебна ограничења надлежности

Члан 37.

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

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

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

Сукоб надлежности

Члан 38.

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

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

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

2. Овлашћено службено лице

Овлашћено службено лице и делегација овлашћења

Члан 39.

Орган поступа у управној ствари преко овлашћеног службеног лица.

Овлашћено службено лице јесте лице које је распоређено на радно место које чине и послови вођења поступка и одлучивања у управној ствари, или само послови вођења поступка или предузимања појединих радњи у поступку.

Ако службено лице није одређено, решење у управном поступку доноси руководилац органа.

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

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

Изузеће овлашћеног службеног лица

Члан 40.

Овлашћено службено лице мора бити изузето:

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

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

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

Одлучивање о изузећу овлашћеног службеног лица

Члан 41.

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

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

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

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

Колегијални орган чији је члан изузет наставља поступак без њега.

Изузеће записничара

Члан 42.

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

О изузећу записничара одлучује овлашћено службено лице које води

поступак.

3. Сарадња и службена помоћ Јединствено управно место

Члан 43.

Ако је за остваривање једног или више права потребно поступање једног или више органа, странка се обраћа јединственом управном месту.

Успостављањем јединственог управног места се не утиче на надлежност органа нити на право странке да се директно обраћа надлежном органу.

На јединственом управном месту врши се:

1) поучавање подносиоца захтева, на начин како би то чинио надлежни орган, о томе шта је све органима потребно да би поступили по захтеву;

2) примање захтева за признавање права или друго поступање у управној ствари, мишљења, објашњења, коментара, као и докумената и правних средстава, сагласно пропису, и њихово достављање надлежним органима, и

3) обавештавање подносиоца захтева о томе које је радње предузео надлежни орган и правним актима које је донео.

Ове радње могу се вршити електронским путем, путем поште, или на други погодан начин.

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

Оснивање и начин рада јединственог управног места ближе се уређују актом министра надлежног за послове државне управе.

Службена помоћ у управном поступку

Службена помоћ

Члан 44.

Сваки орган предузима службене радње на свом подручју.

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

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

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

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

Орган може да замоли суд да му достави списе потребне за вођење управног поступка, а суд удовољава ако то не омета судски поступак.

Међународна правна помоћ

Члан 45.

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

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

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

4. Странка у управном поступку и њено заступање

Странка у управном поступку

Члан 46.

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

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

Надлежни државни органи имају својство странке у управном поступку у границама овлашћења утврђених законом.

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

Обустава поступка због престанка постојања странке

Члан 47.

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

Процесна способност и заступање странке

Процесна способност

Члан 48.

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

Законски заступник и овлашћени представник странке

Члан 49.

Странку која није процесно способна заступа законски заступник.

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

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

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

Привремени заступник

Члан 50.

Орган решењем поставља странци привременог заступника ако није процесно способна а нема законског заступника, ако правно лице, организација, насеље и друга странка која није правно лице нема овлашћеног представника, ако

странку заступа законски заступник чији су интереси супротни интересима странке, ако противне странке заступа исти законски заступник или ако радњу треба предузети према странци чије пребивалиште или боравиште није познато, а нема пуномоћника – све под условом да је ствар хитна, а поступак мора да се спроведе.

Решење о постављању привременог заступника странци чије пребивалиште или боравиште није познато, објављује се на веб презентацији и огласној табли органа.

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

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

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

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

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

Жалба против решења којим се поставља привремени заступник не одлаже извршење решења.

5. Пуномоћник **Појам и однос са странком** **Члан 51.**

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

Пуномоћје се даје у писаном облику или усмено на записник. Странка која није писмена или не може да се потпише, ставља отисак кажипрста на писано пуномоћје или пуномоћје усмено саопштава. Ако посумња у истинитост пуномоћја, орган налаже странци да поднесе оверено пуномоћје.

Пуномоћник може бити свако ко је потпуно пословно способан, изузев лица које се бави надриписарством. Овом лицу орган ускраћује заступање решењем и о томе одмах обавештава странку и надлежног јавног тужиоца.

Жалба против решења којим се надриписару ускраћује заступање не одлаже извршење решења.

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

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

Ако се усмене или писане изјаве странке и пуномоћника о чињеницама не слажу, орган их цени по слободној оцени доказа.

Дужност органа **Члан 52.**

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

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

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

Обим пуномоћја

Члан 53.

Обим пуномоћја процењује се из садржине пуномоћја.

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

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

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

Престанак пуномоћја

Члан 54.

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

Пуномоћје престаје смрћу или губитком процесне способности пуномоћника или престанком правног лица.

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

Опозив и отказ пуномоћја саопштавају се органу у писаном облику или усмено на записник.

Заједнички представник и заједнички пуномоћник странака

Члан 55.

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

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

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

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

Стручни помагач

Члан 56.

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

Стручни помагач није заступник странке.

Превођење и тумачи

Члан 57.

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

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

II ОПШТЕЊЕ ОРГАНА И СТРАНАКА

1. Начини општења

Основне одредбе

Члан 58.

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

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

У комуникацији са органом странка је дужна да овлашћеном службеном лицу да податке о свом личном имену и броју личне карте.

Општење у писаном облику

Члан 59.

Општење у писаном облику обухвата општење електронским путем и у папирном облику.

Електронски документ потписује се сагласно закону.

Папирни документ потписује се ручно, ако је то прописано.

Посебне одредбе о електронском општењу

Члан 60.

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

Странка електронским путем општи са органом ако се претходно са тим сагласи или ако је то посебним прописом одређено.

Ако електронски документ који је послат странци није читљив, она може да захтева да јој орган упути тај документ у другом погодном облику. Ако није читљив електронски документ који је послат органу, орган захтева да странка поднесе тај документ у другом погодном облику у року који одреди и обавештава

странку да ће се, ако не поступи у датом року, сматрати да није ни поднела документ.

2. Поднесци

Облик и садржина поднеска

Члан 61.

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

Поднесак мора да буде разумљив и да садржи све што је потребно да би по њему могло да се поступа, а нарочито: лично име, пребивалиште, односно боравиште или пословно име, седиште и назив органа коме се подноси, управну ствар која је предмет поступка, сврху поднеска и потпис подносиоца поднеска.

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

Неуредан поднесак

Члан 62.

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

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

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

Предаја поднесака

Члан 63.

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

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

Кратке и хитне изјаве странке могу, ако друкчије није прописано, да се саопште телефоном, телеграмом, електронским путем и на други погодан начин, ако је то могуће по природи ствари. Овлашћено службено лице о томе ставља забелешку у спису.

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

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

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

Евидентирање и потврда о пријему поднеска

Члан 64.

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

Орган потврђује пријем поднеска.

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

За потврђивање пријема поднеска не плаћа се такса.

Подношење поднеска ненадлежном органу

Члан 65.

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

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

3. Записници

Састављање и садржина записника о усменој расправи и о већању и гласању колегијалног органа

Члан 66.

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

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

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

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

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

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

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

О већању и гласању колегијалног органа који одлучује у управној ствари саставља се посебан записник.

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

4. Разгледање списка и обавештавање о току поступка Право на разгледање списка и обавештавање

Члан 67.

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

Странка има право да јој се копија списка достави преко поште или на други погодан начин, о њеном трошку.

Право на разгледање списка има треће лице у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Право на разгледање списка има и заинтересовано лице које докаже свој правни интерес.

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

Не смеју да се разгледају записници о већању и гласању.

Са списима који садрже тајне податке и податке о личности поступа се у складу са законом којим се уређује заштита тајних података и заштита података о личности.

Странка, заинтересовани орган и заинтересовано лице које докаже правни интерес, имају право да буду обавештени о току поступка.

Захтев за разгледање списка

Члан 68.

Захтев за разгледање списка подноси се у писаном облику или усмено. Орган може од заинтересованог лица да затражи да у писаном облику или усмено образложи свој правни интерес.

Орган је дужан да у року од осам дана од пријема захтева обавести странку или заинтересовано лице о томе како могу да разгледају и умноже списе и добију копију списка, или да решењем одбије захтев.

Ако орган у наведеном року ништа не предузме, странка и заинтересовано лице могу да поднесу жалбу као да је захтев одбијен.

III ОБАВЕШТАВАЊЕ

1. Основне одредбе

Појам и начин обавештавања

Члан 69.

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

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

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

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

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

Кратка и хитна обавештења могу да се дају телефоном, електронским путем или на други погодан начин, о чему се ставља забелешка у спису која садржи лично име лица које даје и прима обавештења.

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

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

Места на којима се врши обавештавање

Члан 70.

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

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

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

Међународно обавештавање и обавештавање у иностранству

Члан 71.

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

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

Обавештавање у посебним случајевима

Члан 72.

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

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

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

Пуномоћник за пријем обавештења

Члан 73.

Странка може да одреди пуномоћника коме се упућују сва писмена која су насловљена на странку (пуномоћник за пријем обавештења), кад странка о њему у писаном облику или усмено извести орган који води поступак.

Ако се странка или законски заступник странке налазе у иностранству а немају пуномоћника у Републици Србији орган њима, при упућивању првог писмена, оставља рок који не може бити дужи од 30 дана да одреде пуномоћника за пријем обавештења. При томе упозорава их да ће, ако то пропусте, поставити о њиховом трошку пуномоћника за пријем обавештења.

Сматра се да је странка примила писмено када га прими пуномоћник за пријем обавештавања.

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

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

Пуномоћник за пријем обавештења одмах прослеђује странци примљено писмено.

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

Промена пребивалишта, боравишта или седишта

Члан 74.

Странка и законски заступник странке дужни су да одмах обавесте орган о томе да су променили пребивалиште, боравиште или седиште. Ако то пропусти, а службено лице не може да ступи у контакт с њима, странка се даље обавештава јавним достављањем (члан 83).

Кад пуномоћник или пуномоћник за пријем обавештења промени пребивалиште или боравиште, а о томе не обавести орган, обавештавање се даље одвија као да пуномоћник није одређен.

Грешке у обавештавању

Члан 75.

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

2. Поступци обавештавања Обавештавање електронским путем

Члан 76.

Обавештавање електронским путем може да буде неформално и формално. Формално обавештавање електронским путем одвија се сагласно ~~закону~~ закону и обавезно укључује потврду којом се доказује пријем документа.

Формално обавештавање електронским путем изједначава се са достављањем.

Обавештавање путем поште

Члан 77.

Обавештавање путем поште врши се обичном или препорученом поштом.

Сматра се да је писмено које је упућено обичном поштом прималац примио седмог дана од када је предато поштанском оператору, ако је упућено на адресу у Републици Србији, односно петнаестог дана од када је предато поштанском оператору ако је упућено на адресу у иностранству. Прималац може да доказује да је писмено касније примио, односно да га није примио.

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

Обавештавање препорученом поштом изједначава се са достављањем.

Достављање

Начини достављања

Члан 78.

Достављање може бити лично, посредно и јавно.

Лично и посредно достављање орган врши преко свог службеног лица или се врши преко поштанског оператора и електронским путем, у складу са законом.

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

Достављање правном лицу

Члан 79.

Достављање правном лицу врши се предајом писмена у седишту правног лица запосленом лицу у правном лицу, односно на посебну адресу за пријем поште која је регистрована у складу са законом, односно заступнику правног лица на адресу из јавног регистра, односно на адресу његовог пребивалишта.

Време достављања

Члан 80.

Достављање се врши радним даном од 8 до 20 сати.

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

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

Лично достављање

Члан 81.

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

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

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

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

Сматра се да је лично достављање извршено када истекне 15 дана од кад је обавештење остављено на месту на коме је писмено требало да буде уручено.

Посредно достављање

Члан 82.

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

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

Друго лице коме је писмено уручено потписује доставницу. Достављач уноси у доставницу и однос другог лица са примаоцем и датум када је другом лицу писмено уручено.

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

Сматра се да је посредно достављање извршено када истекне 15 дана од када је писмено уручено другом лицу или од када је оно остављено на месту на коме је требало да буде уручено примаоцу.

Доставница

Члан 83.

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

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

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

Доставница садржи лично име и адресу лица и податке којим се идентификује уручено писмено.

Доставница може бити у електронском облику.

Јавно достављање

Члан 84.

Јавно достављање врши се:

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

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

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

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

IV РОКОВИ

Одређивање и продужење рокова

Члан 85.

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

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

Рокови које одређује овлашћено службено лице, као и рокове одређене прописима за који је предвиђена могућност продужења, могу се продужити на захтев заинтересованог лица који је поднет пре истека рока, ако постоје оправдани разлози за продужење.

Рачунање рокова

Члан 86.

Рокови се рачунају на дане, месеце и године.

Ако је рок одређен на дане, дан када је обавештавање извршено, односно

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

Истек рока може се означити и календарским даном.

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

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

Одржање рока

Члан 87.

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

Ако је поднесак предат препорученом поштом, као дан пријема поднеска сматра се дан када је предат поштанском оператору

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

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

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

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

Враћање у пређашње стање

Разлози и предлог

Члан 88.

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

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

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

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

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

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

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

Рокови и надлежност

Члан 89.

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

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

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

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

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

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

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

V ТРОШКОВИ ПОСТУПКА

Основна правила

Члан 90.

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

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

Ко сноси трошкове поступка

Члан 91.

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

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

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

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

Редовне трошкове поступка сноси орган.

Трошкове за правно заступање орган накнађује само у случајевима кад је такво заступање било нужно, односно оправдано. Захтев за накнаду ових трошкова мора бити стављен благовремено тако да орган који води поступак може о њему да одлучи у решењу. У противном, странка губи право на накнаду трошкова. Овлашћено службено лице је дужно да на то упозори странку.

Орган сноси трошкове поступка који је покренут по службеној дужности и повољно окончан по странку, ако законом није друкчије одређено.

Странка сноси трошкове поступка који је неповољно окончан по њу.

Ко претходно сноси трошкове поступка

Члан 92.

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

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

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

Одлучивање о трошковима поступка

Члан 93.

Странка може да захтева накнаду трошкова до окончања поступка.

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

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

Накнада трошкова и награде другим учесницима поступка

Члан 94.

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

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

Трошкови поступка по жалби

Члан 95.

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

Ако другостепени орган сам реши управну ствар, он одлучује и о трошковима првостепеног и другостепеног поступка.

Ослобађање од плаћања трошкова

Члан 96.

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

О захтеву странке одлучује се решењем.

ДЕО ЧЕТВРТИ
ПРВОСТЕПЕНИ ПОСТУПАК
I ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА И ЗАХТЕВИ СТРАНАКА

1. Начин покретања поступка

Члан 97.

Поступак се покреће захтевом странке или по службеној дужности.

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

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

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

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

2. Тренутак покретања поступка

Члан 98.

Поступак је покренут захтевом странке кад орган прими захтев странке.

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

Обавештавање странке о закључку о покретању поступка врши се према одредбама овог закона о достављању.

3. Одбацавање захтева странке

Члан 99.

Орган решењем одбацује захтев којим је покренут поступак ако:

- 1) није реч о управној ствари;
 - 2) није надлежан за одлучивање о управној ствари, а не може да одреди ко је надлежан;
 - 3) подносилац захтева очигледно није ималац права или правног интереса о коме се одлучује у управном поступку;
 - 4) захтев није поднет у року;
 - 5) у истој управној ствари већ се води управни или судски поступак или је о њој већ правноснажно одлучено решењем којим је странци признато право или наложена нека обавеза;
 - 6) захтев не буде уређен у року који је одредио орган (члан 60. став 2).
- Орган може у току целог поступка да одбаци захтев странке.

4. Захтев да се призна својство странке

Члан 100.

Лице које не учествује у поступку као странка може поднети захтев да му се призна својство странке, до окончања другостепеног поступка.

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

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

Члан 101.

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

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

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

Спајање више управних ствари у један поступак

Члан 102.

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

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

О спајању управних ствари у један поступак доноси се решење.

Самостално иступање странке

Члан 103.

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

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

6. Измена захтева

Члан 104.

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

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

7. Одустанак од захтева и последице одустанка

Члан 105.

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

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

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

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

8. Поравнање

Члан 106.

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

Поравнање мора бити јасно и одређено и не сме бити на штету јавног интереса или правних интереса трећих лица.

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

Оверен препис записника предаје се странкама, на њихов захтев.

Ако прихвати предложено поравнање орган решењем у целини или делимично обуставља поступак.

У решењу о главној ствари орган образлаже зашто није прихватио да се закључи поравнање.

Поравнање има снагу извршног решења донетог у управном поступку.

II ПРЕКИД И ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

1. Прекид поступка

Члан 107.

Орган прекида поступак решењем:

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

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

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

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

Поступак се прекида и у другим случајевима одређеним законом.

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

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

2. Обустављање поступка

Члан 108.

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

Поступак се обуставља и у другим случајевима одређеним законом.

Поступак се обуставља решењем.

III ТОК ПОСТУПКА ДО ДОНОШЕЊА РЕШЕЊА

1. Заједничке одредбе

Дужност органа да прибави податке по службеној дужности

Члан 109.

Орган је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање (члан 8. став 3).

Ако службену евиденцију води други орган, орган који води поступак дужан је да хитно затражи податке, а замољени орган да бесплатно уступи податке у року од 15 дана, ако друкчије није прописано. Ако се тражени подаци могу добити електронским путем замољени орган их доставља у најкраћем року (члан 42. став 5).

У поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама. Ако странка у року не поднесе личне податке неопходне за одлучивање органа, захтев за покретање поступка ће се сматрати неуредним (члан 60. став 2).

Дужност странке да поткрепи тврдње о чињеницама

Члан 110.

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

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

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

2. Непосредно одлучивање

Члан 111.

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

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

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

3) ако се доноси усмено решење, а чињенице на којима се оно заснива су учињене вероватним (члан 121. ст. 6. и 7);

4) ако је то посебним законом одређено.

У поступку непосредног одлучивања од странке се не узима изјава и не води испитни поступак.

3. Привремене мере

Члан 112.

Орган може да одреди привремену меру, у складу са законом.

Решење о привременој мери издаје се без одлагања.

4. Испитни поступак

Члан 113.

Испитни поступак води се ако у поступку непосредног одлучивања не могу да се утврде чињенице које су од значаја за поступање у управној ствари или ако странкама мора да се пружи прилика да се изјасне ради заштите својих права и правних интереса.

Странка има право да се у испитном поступку изјасни о чињеницама које су изнете и о понуђеним доказима, да учествује у извођењу доказа, поставља питања другим странкама, сведоцима и вештацима, износи чињенице које су од

значаја за поступање у управној ствари, предлаже доказе, износи правне тврдње и побија тврдње које се не слажу с њеним.

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

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

5. Претходно питање

Појам

Члан 114.

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

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

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

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

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

Покретање поступка у коме се решава претходно питање

Члан 115.

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

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

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

6. Усмена расправа

Обавезност и рочиште

Члан 116.

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

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

Усмена расправа састоји се од једног или више рочишта.

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

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

**Позив
Члан 117.**

У позиву се означава назив органа који је издао позив, лично име и адреса лица које се позива, место, дан, а кад је то потребно и час доласка позваног, предмет због кога се позива и у ком својству (као странка, сведок, вештак, итд) и шта позвани треба да прибави, односно поднесе. У случају спречености да се одазове позиву лице је дужно да о томе извести орган који је издао позив.

**Видеоконференцијска усмена расправа
Члан 118.**

Орган који има техничке могућности може заказати видеоконференцијску усмену расправу, на коју се сходно примењују одредбе овог закона о усменој расправи.

**Јавност усмене расправе. Искључење јавности
Члан 119.**

Усмена расправа је јавна.

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

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

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

Јавност не сме бити искључена док се објављује решење.

Искључење јавности се не односи на странке, њихове законске или привремене заступнике, пуномоћнике, овлашћене представнике и стручне помагаче.

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

**Јавна објава усмене расправе
Члан 120.**

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

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

Усмена расправа јавно се објављује према одредбама овог закона о јавном достављању (члан 83).

Изостанак странке са усмене расправе

Члан 121.

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

Ако је поступак покренут захтевом странке, па она не дође на усмену расправу мада је уредно позвана, орган решењем обуставља поступак ако из целокупног стања ствари може да се претпостави да је странка одустала од захтева. Ако то не може да се претпостави или ако поступак мора да се настави у јавном интересу, овлашћено службено лице, с обзиром на околности случаја, одржава усмену расправу без одсутне странке или је одлаже.

Ако странка према којој је покренут поступак не дође на усмену расправу на коју је уредно позвана без оправданог разлога, овлашћено службено лице може одржати усмену расправу без ње, а може и да одложи усмену расправу о њеном трошку.

Место усмене расправе и одржавање реда

Члан 122.

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

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

Службено лице упозориће лице које омета ток усмене расправе на непримерено понашање а ако то лице настави са ометањем расправе може јој решењем изрећи новчану казну до износа просечне месечне зараде по запосленом са порезима и доприносима која је остварена у Републици Србији у претходном месецу, према подацима органа надлежног за послове статистике. У случају наставка ометања расправе, службено лице може то лице удаљити.

Жалба на решење о новчаној казни не одлаже извршење решења.

7. Доказивање

Доказивање чињеница

Члан 123.

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

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

Не доказују се општепознате чињенице.

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

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

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

Извођење доказа пред замољеним органом

Члан 124.

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

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

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

Доказивање садржине страног права

Члан 125.

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

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

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

Исправе

Јавна исправа

Члан 126.

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

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

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

Ограничење трајања, смањење или губитак

доказне вредности јавне исправе

Члан 127.

Кад промена правних чињеница (догађаји, правни послови и слично) може да утиче на оно што се у јавној исправи утврђује или потврђује, за потребе доказивања може се прибавити нова јавна исправа.

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

Неправилност јавне исправе и копије јавне исправе

Члан 128.

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

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

Подношење исправа

Члан 129.

Исправе подносе странке или прибавља орган који води поступак.

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

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

Ако су копија или препис верни оригиналу, овлашћено службено лице о томе ставља службену белешку на копији или препису.

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

Дужност странке, трећег лица и органа да поднесу исправу

Члан 130.

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

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

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

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

Треће лице може одбити да покаже исправу из разлога из којих сведок може да ускрати сведочење, али и из других оправданих разлога (члан 131).

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

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

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

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

Стране исправе и превођење

Члан 131.

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

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

Сведоци

Ко може бити сведок и дужност сведочења

Члан 132.

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

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

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

Право да се ускрати сведочење

Члан 133.

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

Сведок има право да ускрати сведочење о:

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

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

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

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

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

Саслушавање сведока

Члан 134.

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

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

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

Саслушању малолетног сведока присуствује законски заступник.

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

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

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

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

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

Новчана казна сведоку и поништавање казне

Члан 135.

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

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

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

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

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

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

Вештачење

Члан 136.

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

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

Вештачење се може поверити лицу које има одговарајуће образовање и стручно знање, као и научној или стручној установи.

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

Странци се пружа прилика да се изјасни о личности вештака.

Дужност вештачења, ускраћивање вештачења и изузеће вештака

Члан 137.

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

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

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

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

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

Правила вештачења

Члан 138.

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

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

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

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

Примена овог закона

Члан 139.

На саслушавање вештака, новчано кажњавање и поништавање решења о његовом новчаном кажњавању, сходно се примењују одредбе овог закона о саслушавању и кажњавању сведока.

На тумаче се сходно примењују одредбе овог закона о вештацима.

Увиђај

Члан 140.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Држаоцу ствари надокнађује се штета коју увиђај проузрокује.

О томе се доноси решење.

Изјава странке

Члан 141.

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

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

Обезбеђење доказа

Члан 142.

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

Обезбеђење доказа могуће је и после коначности или правноснажности решења.

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

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

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

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

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

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

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

ДЕО ПЕТИ

РЕШЕЊЕ И ЗАКЉУЧАК

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ О РЕШЕЊУ

Појам решења

Члан 143.

Решењем се одлучује о праву, обавези или правном интересу странке.

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

Решење може имати и други назив, ако је то посебним законом предвиђено.

Решење колегијалног органа

Члан 144.

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

Код подељеног броја гласова, одлучује глас председавајућег колегијалног органа.

Заједничко решење

Члан 145.

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

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

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

Орган је дужан да претходну или накнадну сагласност или мишљење достави органу који доноси решење, у року од 30 дана од дана пријема захтева. Ако орган не поступи у том року сматраће се да је дао сагласност, односно мишљење.

Делимично, допунско и привремено решење

Члан 146.

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

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

Ако према околностима случаја треба да се пре окончања поступка привремено уреде спорна питања или односи, доноси се решење које се заснива на чињеницама које су познате у време доношења решења (привремено решење).

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

Решењем којим се окончава поступак орган укида привремено решење, ако законом није друкчије предвиђено.

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

II ОБЛИК И ДЕЛОВИ РЕШЕЊА

Облик решења

Члан 147.

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

Делови и садржина решења

Члан 148.

Решење у писаном облику садржи увод, диспозитив (изреку), образложење, упутство о правном средству, потпис овлашћеног службеног лица и печат органа или други вид потврде о аутентичности.

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

Диспозитив садржи кратку и јасну одлуку. По потреби, може да се подели у више тачака. У посебне тачке уносе се рок, услов или налог, кад их решење, у складу са законом, садржи, назнака да жалба не одлаже извршење решења и одлука о трошковима поступка.

Образложење мора да буде разумљиво и да садржи кратко излагање захтева странке, чињенично стање и доказе на основу којих је оно утврђено, разлоге који су били одлучујући код оцене сваког доказа, прописе и разлоге који, с обзиром на утврђено чињенично стање, упућују на одлуку из диспозитива и разлоге зашто није уважен неки захтев или предлог. Образложење садржи и разлоге због којих је орган одступио од решења која је раније доносио у истим или сличним управним стварима. Ако је одлучено по слободној оцени, образложење садржи и пропис који орган овлашћује на то, разлоге којима се руководио при одлучивању и у којим границама и с којим циљем је применио

овлашћење да одлучује по слободној оцени. Ако жалба не одлаже извршење решења, образложење садржи и позивање на закон који то предвиђа.

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

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

Решење потписује овлашћено службено лице које га доноси.

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

Изузетно, типско решење се не потписује, већ се уместо потписа ставља факсимил или одштампано лично име овлашћеног службеног лица.

Решење у виду забелешке на спису

Члан 149.

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

Усмено решење

Члан 150.

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

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

III ИСПРАВЉАЊЕ ГРЕШАКА У РЕШЕЊУ

Члан 151.

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

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

IV РОК ЗА ИЗДАВАЊЕ РЕШЕЊА

Члан 152.

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

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

Краћи рок за издавање решења може се одредити законом.

Издавање решења је обавештавање странке о донетом решењу.

V ЗАКЉУЧАК

Члан 153.

Закључак је управни акт којим орган управља поступком и који се доноси кад овим законом није одређено да се доноси решење. Закључак може имати и други назив, ако је то посебним законом предвиђено.

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

Против закључка није дозвољена жалба, нити се може покренути управни спор.

Закључак се може побијати жалбом или тужбом против решења.

На закључак се сходно примењују одредбе овог закона о решењу.

ДЕО ШЕСТИ ПРАВНА СРЕДСТВА I ПРИГОВОР

Право на приговор и рок за изјављивање приговора

Члан 154.

Приговор може да се изјави због неиспуњења обавеза из управног уговора (члан 23), због управне радње (члан 26) и због начина пружања јавних услуга (члан 30), ако не може да се изјави друго правно средство у управном поступку.

Приговор се изјављује у року од:

1) шест месеци од пропуштања органа да испуни обавезу из управног уговора;

2) 15 дана од предузимања управне радње или од пропуштања да се управна радња предузме;

3) 15 дана од када се јавна услуга не пружа тако да обезбеди уредно и квалитетно, под једнаким условима, остваривање права и задовољавање потреба корисника.

Изјављивање приговора и поступање по приговору

Члан 155.

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

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

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

Одлучивање о приговору

Члан 156.

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

Руководилац органа одбацује приговор који није благовремен или дозвољен, који је изјавило неовлашћено лице и који није уређен у року који је

одредио (члан 60. став 2), одбија приговор ако није основан или усваја приговор ако је основан.

Решењем којим се усваја приговор:

1) одређује се даљи начин испуњења обавеза органа из управног уговора и одлучује о захтеву за накнаду штете - ако је приговор изјављен поводом управног уговора;

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

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

Овлашћења органа у поступку по жалби против решења о приговору

Члан 157.

Орган који одлучује о жалби против решења о приговору има овлашћења као орган који је одлучивао о приговору (члан 156).

II ЖАЛБА

1. Основне одредбе

Право на жалбу

Члан 158.

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

Против решења Владе не може се поднети жалба.

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

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

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

Против првостепеног решења жалбу може да изјави свако лице на чија права, обавезе или правне интересе може да утиче исход управног поступка, у року у коме жалбу може изјавити странка.

Обавештење о донетом решењу лицу коме није признато својство странке

Члан 159.

Орган је дужан да лице коме је одбијен захтев за признавање својства странке обавести о решењу које је донео.

Обавештење садржи: број решења и назив органа који га је донео, које су странке учествовале у поступку, текст диспозитива решења и поуку о правном средству против решења.

О њему се лице обавештава према одредбама овог закона о достављању.

Право на жалбу надлежног органа када није учествовао у првостепеном поступку

Члан 160.

Јавни тужилац има право да изјави правна средства у управном поступку када је управним поступањем повређен закон.

Други органи и организације могу да изјаве жалбу против решења ако су на то овлашћени законом.

Рок за жалбу

Члан 161.

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

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

Одложно дејство жалбе

Члан 162.

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

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

Кад у поступку учествују две или више странака са истим захтевима, жалба макар и једне странке одлаже извршење решења према свакој.

Одступања од одложног дејства жалбе

Члан 163.

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

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

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

Одрицање од права на жалбу

Члан 164.

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

Одрицање од права на жалбу не може да се опозове.

Само ако се све странке и лице коме је одбијен захтев за признавање својства странке у првостепеном поступку одрекну од права на жалбу, решење постаје коначно и правноснажно.

Одустанак од жалбе

Члан 165.

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

Одустанак од жалбе не може да се опозове.

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

Разлози због којих решење може да се побија

Сви разлози

Члан 166.

Решење може да се побија:

- 1) због погрешне примене материјалног права;
- 2) због погрешно или непотпуно утврђеног чињеничног стања;

- 3) због тога што је из утврђених чињеница изведен неправилан закључак о чињеничном стању;
- 4) због повреде правила поступка;
- 5) због тога што су прекорачене границе овлашћења при одлучивању по слободној оцени или због тога што решење није донето сагласно циљу због кога је то овлашћење дато;
- 6) због тога што орган није правилно применио овлашћење да одлучује по слободној оцени
- 7) због тога што управни акт није донет сагласно гарантном акту.

Садржина жалбе

Члан 167.

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

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

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

Предавање жалбе

Предавање жалбе првостепеном органу

Члан 168.

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

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

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

Предавање жалбе другостепеном органу

Члан 169.

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

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

2. Поступање првостепеног органа по жалби

Одбацивање жалбе

Члан 170.

Првостепени орган решењем одбацује жалбу која није благовремена, није дозвољена, коју је изјавило неовлашћено лице или која није уређена у року који је орган одредио.

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

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

Поништавање побијаног решења од стране првостепеног органа

Члан 171.

Првостепени орган поништава побијано решење без временског ограничења ако оно садржи неки од разлога за поништавање решења из члана 191. став 1. тач. 1) - б).

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

Достављање жалбе на одговор

Члан 172.

Ако се жалба не одбаци или не поништи побијано решење (члан 191. став 1. тач. 1) - б) жалба се доставља противној странци на одговор, а она може доставити одговор у року који не може бити краћи од осам ни дужи од 15 дана.

Удовољавање жалбеном захтеву

Члан 173.

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

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

Против новог решења може се поднети жалба, која се предаје другостепеном органу да о њој одлучи.

Прослеђивање жалбе другостепеном органу

Члан 174.

Ако првостепени орган не одбаци жалбу, не поништи побијано решење (члан 191. став 1. тач. 1) - б), нити удовољи жалбеном захтеву, прослеђује жалбу другостепеном органу у року од 15 дана од пријема жалбе, односно од истека рока за достављање одговора противне странке на жалбу.

Уз жалбу се прилажу списи и одговор првостепеног органа на жалбу.

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

3. Поступање другостепеног органа по жалби

Одлучивање о жалби

Члан 175.

Другостепени орган решењем одбацује жалбу која није благовремена, није дозвољена, коју је изјавило неовлашћено лице или која није уређена у року који је орган одредио (члан 60. став 2).

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

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

Границе испитивања побијаног решења

Члан 176.

Другостепени орган испитује побијано решење у границама жалбеног захтева, пошто претходно утврди да ли се жалбени захтев састоји од тражења да се побијано решење измени, да се поништи у целини или делимично или да се

поништи у целини или делимично уз доношење новог решења којим се друкчије одлучује о управној ствари.

Другостепени орган испитује постојање разлога за побијање решења који су наведени у жалби, а по службеној дужности испитује постојање разлога за поништавање решења из члана 191. став 1. тач. 1) - 6) и стварну надлежност првостепеног органа.

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

Измена побијаног решења у корист и на штету жалиоца

Члан 177.

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

Другостепени орган може да измени побијано решење на штету жалиоца, али само из разлога због којих решење може да се поништи (члан 191. став 1. тач. 1) - 6) или укине (члан 192. тач. 1) - 3).

Одбијање жалбе

Члан 178.

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

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

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

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

Поништавање побијаног решења и одлучивање о жалбеном захтеву или управној ствари

Члан 179.

Другостепени орган поништава побијано решење и прослеђује предмет надлежном органу ако нађе да је побијано решење донео стварно ненадлежан орган.

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

Другостепени орган поништава првостепено решење и сам одлучује о управној ствари и ако нађе да је у побијаном решењу погрешно примењено материјално право или докази погрешно оцењени или да је из утврђених чињеница изведен неправилан закључак о чињеничном стању или да није правилно примењено овлашћење за одлучивање по слободној оцени.

Ако другостепени орган нађе да ће недостатке првостепеног поступка брже и економичније отклонити првостепени орган, он ће својим решењем поништити

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

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

Поништавање побијаног решења од стране другостепеног органа

Члан 180.

Другостепени орган поништава побијано решење без временског ограничења ако оно садржи неки од разлога за поништавање решења из члана 191. став 1. тач. 1) - 6).

Измена побијаног решења

Члан 181.

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

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

Члан 182.

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

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

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

5. Рок за одлучивање о жалби

Члан 183.

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

ДЕО СЕДМИ

ПОСЕБНИ СЛУЧАЈЕВИ УКЛАЊАЊА И МЕЊАЊА РЕШЕЊА

I МЕЊАЊЕ И ПОНИШТАВАЊЕ РЕШЕЊА

У ВЕЗИ СА УПРАВНИМ СПОРОМ

Члан 184.

Орган против чијег решења је благовремено покренут управни спор може до окончања управног спора, ако уважава све захтеве тужбе, поништити или

изменити своје решење из разлога због којих би суд могао да поништи то решење, ако се тиме не вређа право странке у управном поступку или трећег лица.

II ПОНАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

Разлози за понављање поступка

Члан 185.

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

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

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

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

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

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

6) ако странка није била заступана сагласно закону;

7) ако странци или другом учеснику у поступку није омогућено да прати ток поступка сагласно члану 55. овог закона;

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

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

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

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

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

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

Разлози из става 1. тач. 3) - 7) овог члана не могу бити разлози за понављање поступка ако их је странка без успеха изнела у ранијем поступку.

Иницијатива за понављање поступка

Члан 186.

Понављање поступка може да захтева странка или надлежни државни орган.

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

Рокови за понављање поступка

Члан 187.

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

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

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

Захтев за понављање поступка

Члан 188.

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

Захтев за понављање поступка увек се предаје првостепеном органу.

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

Одлагање извршења решења

Члан 189.

Захтев за понављање поступка не одлаже извршење коначног решења.

Изузетно, ако би извршење странци нанело штету која би тешко могла да се надокнади, а одлагање извршења није противно јавном интересу, нити би нанело већу или ненадокнадиву штету противној странци или трећем лицу, орган који одлучује о захтеву за понављање поступка може решењем одложити извршење коначног решења.

Решавање о понављању поступка

Члан 190.

О захтеву за понављање поступка одлучује орган који је донео коначно решење. Исти орган понавља поступак по службеној дужности.

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

Ако надлежни орган не одбаци, нити одбије захтев за понављање поступка, решењем дозвољава понављање поступка и одређује обим понављања.

Решење одлаже извршење коначног решења.

Поновљени поступак

Члан 191.

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

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

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

III ПОНИШТАВАЊЕ КОНАЧНОГ РЕШЕЊА

Члан 192.

Другостепени орган или надзорни орган решењем ће на захтев странке или по службеној дужности у целини или делимично поништити коначно решење:

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

- 2) ако би се његовим извршењем могло проузроковати неко кривично дело;
- 3) ако његово извршење уопште није могуће;
- 4) ако је донето без захтева странке (члан 96. став 5), а странка накнадно није изричито или прећутно пристала на решење;
- 5) ако је донето као последица принуде, изнуде, уцене, притиска или других недозвољених радњи;
- 6) ако садржи неправилност која је по изричитој законској одредби предвиђена као разлог ништавости (за поништавање решења без временског ограничења);
- 7) ако је решење донео стварно ненадлежни орган, изузев Владе, а није реч о разлогу за поништавање из тач. 1. овог става;
- 8) ако је у истој управној ствари раније донето правноснажно решење којим је управна ствар друкчије решена;
- 9) ако је решење донето без претходне или накнадне сагласности или мишљења другог органа;
- 10) ако је решење донео месно ненадлежни орган;
- 11) ако решење уопште не садржи или садржи погрешно упутство о правном средству.

Решење ће се поништити увек због разлога наведених у тач. 1) - 6), у року од пет година од коначности решења због разлога наведених у тач. 7) - 9), и у року од годину дана од коначности решења због разлога наведених у тач. 10) и 11).

Другостепени орган или надзорни орган ће решењем, по службеној дужности, у целини или делимично поништити коначно решење ако је њиме очигледно повређен материјални закон.

Ако не постоји другостепени орган или надзорни орган, орган који је донео првостепено решење поништиће, на захтев странке или по службеној дужности, коначно решење у целини или делимично.

IV УКИДАЊЕ РЕШЕЊА И РОК ЗА ИЗДАВАЊЕ РЕШЕЊА

Разлози за укидање решења

Члан 193.

Другостепени орган или надзорни орган решењем може на захтев странке или по службеној дужности у целини или делимично укинути решење:

1) ако је оно постало извршно, а укидање је потребно ради отклањања тешке и непосредне опасности по живот и здравље људи, јавну безбедност, јавни мир и јавни поредак или ради отклањања поремећаја у привреди, ако сврха укидања не може успешно да се отклони другим средствима којима се мање дира у стечена права;

2) ако је оно постало правноснажно, а то тражи странка на чији је захтев донето, а укидање није противно јавном интересу, нити интересу трећих лица;

3) кад је то посебним законом одређено.

Ако не постоји другостепени орган или надзорни орган, орган који је донео првостепено решење укинуће, на захтев странке или по службеној дужности, решење у целини или делимично.

Рок за издавање решења у поновљеном поступку, о поништавању коначног решења и укидању решења

Члан 194.

Решење донесено у поновљеном поступку, о поништавању коначног решења и укидању решења издаје се најкасније у року од 60 дана од покретања поступка.

V Поништавање, укидање или мењање правноснажног решења на предлог заштитника грађана

Члан 195.

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

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

VI ПРАВНЕ ПОСЛЕДИЦЕ Поништавања и укидања, ПРАВНА СРЕДСТВА И ДУЖНОСТ ОБАВЕШТАВАЊА НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА

Правне последице поништавања и укидања решења и правна средства

Члан 196.

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

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

Странка која трпи стварну штету услед укидања извршног решења ради отклањања тешке или непосредне опасности по живот и здравље људи, јавну безбедност, јавни мир и јавни поредак или ради отклањања поремећаја у привреди, има право на накнаду претрпљене штете, осим накнаде за изгубљену добит. О захтеву за накнаду претрпљене штете решава се у парничном поступку.

Правна средства

Члан 197.

На решења донесена у посебним случајевима уклањања и мењања решења може се поднети жалба, осим у случају решења којим се дозвољава понављање поступка, против кога се жалба не може поднети.

Дужност обавештавања надлежног органа о постојању разлога за понављање поступка, поништавање и укидање решења

Члан 198.

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

**ДЕО ОСМИ
ИЗВРШЕЊЕ
I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ
Извршност решења
Члан 199.**

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

Решење првостепеног органа постаје извршно:

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

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

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

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

**Управно и судско извршење
Члан 200.**

Решење се извршава ради остваривања новчаних или неновчаних обавеза.

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

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

II УПРАВНО ИЗВРШЕЊЕ

1. Основне одредбе

Извршеник и тражилац извршења

Члан 201.

Извршење се спроводи према лицу које је обавезано да испуни неку обавезу (извршеник).

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

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

Надлежност за спровођење извршења

Члан 202.

Извршење спроводи орган који је донео првостепено решење.

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

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

Начин и време извршења

Члан 203.

Ако извршење може да се спроведе на више начина, при избору начина извршења орган се придржава начела сразмерности (члан 6).

Извршење се спроводи радним даном од 8 до 20 сати.

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

2. Поступак извршења

Потврда о извршности

Члан 204.

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

Решење о извршењу и трошкови извршења

Члан 205.

Орган који је надлежан за спровођење извршења издаје решење о извршењу по службеној дужности или на предлог тражиоца извршења, у року од осам дана од подношења предлога.

Решење о извршењу садржи утврђење о томе када је решење постало извршно, време, место и начин извршења и налог тражиоцу извршења да унапред положи одређену суму новца за покривање трошкова извршења.

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

О решењу о извршењу обавештава се извршеник и тражилац извршења ако је донето на његов предлог.

Трошкове извршења сноси извршеник, о чему се по завршетку извршења доноси допунско решење.

Извршење преко других лица

Члан 206.

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

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

Извршење посредном принудом (путем новчаних казни)

Члан 207.

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

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

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

Извршавање новчаних казни

Члан 208.

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

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

Извршење непосредном принудом

Члан 209.

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

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

Извршење усменог решења

Члан 210.

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

Жалба и одлагање извршења

Члан 211.

Против решења о извршењу у поступку управног извршења дозвољена је жалба, која не одлаже извршење решења. Жалба је дозвољена и ако решење о извршењу није донето у року од осам дана од подношења предлога за његово доношење.

Жалба против решења о извршењу може се изјавити само на време, место и начин извршења. Жалба се предаје другостепеном органу.

На решење о извршењу може се поднети жалба у року од осам дана од обавештавања о решењу о извршењу.

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

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

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

Обустављање извршења

Члан 212.

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

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

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

Противизвршење

Члан 213.

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

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

3. Извршење ради обезбеђења Услови за извршење ради обезбеђења

Члан 214.

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

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

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

О извршењу ради обезбеђења доноси се привремено решење о обезбеђењу.

Накнада штете

Члан 215.

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

О захтеву за накнаду штете решава се у парничном поступку.

ДЕО ДЕВЕТИ
КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ
Прекршајна одговорност
Члан 216.

Новчаном казном од 15.000 динара до 150.000 динара казниће се за прекршај одговорно лице у органу који води поступак које по службеној дужности не изврши увид у податке о чињеницама неопходним за одлучивање о којима се води службена евиденција, не прибави их и не обради (члан 109. став 1).

Казном из става 1. овог члана казниће се за прекршај одговорно лице у органу који на захтев органа који води поступак бесплатно не уступи податке о којима води службену евиденцију у року од 15 дана или другом року одређеном законом (члан 109. став 2).

Новчаном казном од 5.000 динара до 50.000,00 динара казниће се за прекршај овлашћено службено лице у органу које, поступајући супротно упутству одговорног лица, изврши прекршај из става 1. овог члана.

Члан 217.

Новчаном казном од 15.000 динара до 150.000 динара казниће се за прекршај одговорно лице у органу које:

- 1) не изда решење у року утврђеном законом (чл. 151, 182. и 203. став 1);
- 2) не проследи жалбу са одговором првостепеног органа на жалбу и списима другостепеном органу у року утврђеном овим законом (члан 173. ст. 1. и 2);
- 3) не обезбеди вођење службене евиденције о решавању у управним стварима (члан 218).

Новчаном казном од 5.000 динара до 50.000 динара казниће се за прекршај овлашћено службено лице у органу које:

- 1) не изда решење у року утврђеном законом (чл. 151, 182. и 203. став 1);
- 2) не проследи жалбу са одговором првостепеног органа на жалбу и списима другостепеном органу у року утврђеном овим законом (члан 173. ст. 1. и 2).

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

Надзор

Члан 218.

Надзор над спровођењем овог закона врши министарство надлежно за послове државне управе.

Инспекцијски надзор над спровођењем овог закона врши управна инспекција.

Одговорност службеног лица

Члан 219.

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

Министарство надлежно за послове државне управе у вршењу надзора над применом овог закона и други органи управе могу да захтевају покретање дисциплинског поступка против овлашћеног службеног лица, односно одговорног лица које по службеној дужности не изврши увид у чињенице о којима се води службена евиденција, које на захтев органа који води поступак бесплатно не

уступи податке о којима води службену евиденцију у року утврђеном законом, не изда решење у року утврђеном законом или не достави списе другостепеном органу или суду надлежном за управне спорове у роковима утврђеним законом.

Вођење евиденција

Члан 220.

О решавању у управним стварима орган је дужан да води службену евиденцију.

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

Наведени подаци воде се и исказују по управним областима.

II ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Окончање започетих поступака

Члан 221.

Поступци који до почетка примене овог закона нису окончани, окончаће се према одредбама закона који се примењивао до почетка примене овог закона.

Ако после почетка примене овог закона решење првостепеног органа буде поништено или укинута, даљи поступак спроводи се према одредбама овог закона.

Обавеза усклађивања посебних закона

Члан 222.

Посебни закони којима су поједина питања управног поступка у појединим управним областима друкчије уређена, ускладиће се са одредбама овог закона (члан 3) истеком 12 месеци од почетка примене овог закона.

Престанак важења одредаба других закона

Члан 223.

Даном ступања на снагу овог закона престају да важе одредбе закона и других прописа према којима се установљава обавеза за странку и другог учесника у поступку да органу достављају податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, супротно одредбама чл. 8. и 109. овог закона.

Рок за доношење подзаконског прописа

Члан 224.

Министар надлежан за послове државне управе донеће акт из члана 43. овог закона истеком шест месеци од почетка примене овог закона.

Престанак важења претходног закона

Члан 225.

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

Ступање на снагу и почетак примене

Члан 226.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“ а примењује се истеком 12 месеци од дана ступања на снагу, осим одредаба чл. 8, 109, 151, 173, 182, 203, 212, 213. и 216. овог закона које почињу да се примењују даном ступања на снагу овог закона.