

# **Z A K O N**

## **O OPŠTEM UPRAVNOM POSTUPKU**

### **Deo prvi**

### **OSNOVNE ODREDBE**

#### **I. Primena zakona i osnovna načela**

##### **Predmet i cilj zakona**

##### **Član 1.**

Ovim zakonom, u cilju obezbeđenja zakonitog i delotvornog ostvarivanja i zaštite prava i pravnih interesa stranaka kao i zaštite javnog interesa, uređuju se pravila za postupanje u upravnim stvarima.

##### **Primena zakona**

##### **Član 2.**

Ovaj zakon se primenjuje u postupanju u svim upravnim stvarima.

Pojedina pitanja upravnog postupka mogu se posebnim zakonom drugačije urediti ako je to neophodno za postupanje u pojedinim upravnim oblastima, ako to nije u suprotnosti sa osnovnim načelima utvrđenim ovim zakonom i ako se time ne snižava nivo zaštite prava i pravnih interesa stranaka obezbeđen ovim zakonom.

Ovaj zakon obavezuje državne organe, organe teritorijalne autonomije, organe jedinica lokalne samouprave i imaoce javnih ovlašćenja (u daljem tekstu: organ, odnosno organi), kada neposredno primenjujući propise postupaju u upravnim stvarima i to:

- 1) rešavaju o pravima, obavezama ili pravnim interesima stranke;
- 2) zaključuju upravni ugovor;
- 3) preduzimaju druge upravne aktivnosti koje imaju neposredno dejstvo na prava, obaveze ili pravne interese stranaka.

##### **Upravna stvar**

##### **Član 3.**

Upravna stvar, u smislu ovog zakona, jeste pojedinačna situacija od javnog interesa u kojoj nadležni organ, neposrednom primenom propisa iz odgovarajuće upravne oblasti, pravno ili faktički utiče na položaj stranke.

Upravna stvar je i svaka druga pravna situacija koja je zakonom određena kao upravna stvar.

##### **Načelo zakonitosti**

##### **Član 4.**

Organi koji postupaju u upravnim stvarima rešavaju na osnovu zakona, drugih propisa i opštih akata.

U upravnoj stvari u kojoj je zakonom ovlašćen da reši po diskrecionoj oceni organ je dužan da:

- 1) postupa u granicama ovlašćenja utvrđenih zakonom;
- 2) odlučuje u skladu sa ciljem u kome je ovlašćenje dato.

### **Načelo zaštite legitimnih očekivanja stranaka**

#### **Član 5.**

Organ je dužan da postupa u skladu sa ranijim odlukama koje je doneo u istim ili sličnim stvarima, osim kada je opravdano i na zakonu zasnovano da postupi drugačije, što se mora posebno obrazložiti.

### **Načelo srazmernosti**

#### **Član 6.**

Svaka aktivnost organa koja može da ograniči pravo pojedinca ili da utiče na njegov pravni interes mora biti u skladu sa načelom srazmernosti. Upravna aktivnost je u skladu sa načelom srazmernosti samo kada je prikladna i potrebna da se postigne svrha koju je propisao zakon, a nema načina da se ista svrha postigne manjim ograničenjem prava, pri čemu se njome ne zadire u suštinu zajemčenog prava.

Kada se strankama i drugim učesnicima u postupku nalažu obaveze, organ je dužan da primeni one od mera predviđenih propisima koje su za njih povoljnije, ako se i takvim merama postiže svrha zakona.

### **Načelo zaštite prava stranaka i zaštite javnog interesa**

#### **Član 7.**

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

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

Organ koji vodi postupak dužan je da vodi računa o tome da neznanje i neukost stranke i drugih učesnika u postupku ne budu na štetu prava koja im po zakonu pripadaju.

### **Načelo delotvornosti i ekonomičnosti postupka**

#### **Član 8.**

Organ koji vodi postupak dužan je da obezbedi uspešno i celovito ostvarivanje i zaštitu prava i pravnih interesa stranaka.

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

## **Načelo utvrđivanja istine**

### **Član 9.**

U postupku se moraju utvrditi pravilno i potpuno sve činjenice i okolnosti koje su od značaja za zakonito i pravilno postupanje u upravnoj stvari (odlučne činjenice).

## **Istražno načelo**

### **Član 10.**

Organ samostalno odlučuje o načinu utvrđivanja činjenica i ocenjuje da li je činjenica ili okolnost od uticaja na predmet postupka.

Organ je dužan da po službenoj dužnosti izvrši uvid, pribavi i obradi podatke iz dostupnih evidencija, odnosno registara koje u skladu sa posebnim propisima vode državni organi, organi teritorijalne autonomije, jedinica lokalne samouprave i imao ci javnih ovlašćenja.

Organ može da zahteva od stranke samo podatke neophodne za njenu identifikaciju i dokumente koji potvrđuju činjenice i okolnosti o kojima se ne vodi službena evidencija.

## **Načelo saslušanja stranke**

### **Član 11.**

Pre okončanja upravnog postupka stranci se mora omogućiti da se izjasni o činjenicama i okolnostima koje su od značaja za rešavanje upravne stvari.

Upravna stvar se može rešiti bez prethodnog saslušanja stranke samo u slučajevima u kojima je to zakonom dopušteno.

## **Načelo ocene dokaza**

### **Član 12.**

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

## **Pravo stranke na pravno sredstvo**

### **Član 13.**

Protiv rešenja prvostepenog organa stranka ima pravo žalbe, ako zakonom nije drugačije propisano.

Kad se ćutanje prvostepenog organa u skladu sa ovim (ćlan 121. stav 1) ili posebnim zakonom ne smatra usvajanjem zahteva, stranka ima pravo žalbe, ako zakonom žalba u toj upravnoj stvari nije isključena.

Protiv rešenja odnosno ćutanja drugostepenog organa, kao i protiv rešenja odnosno ćutanja prvostepenog organa koje se u skladu sa posebnim zakonom ne smatra usvajanjem zahteva u stvarima u kojima nije dopuštena žalba (konaćno rešenje), može se pokrenuti upravni spor.

Protiv zaključka se ne može neposredno izjaviti posebna žalba, ni neposredno pokrenuti upravni spor.

Protiv upravnog ugovora i drugih upravnih aktivnosti stranka ima pravo na prigovor.

### **Načelo pravnosnažnosti rešenja**

#### **Član 14.**

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

### **Načelo pristupa podacima i zaštite podataka**

#### **Član 15.**

Organi su dužni da u upravnom postupku strankama i drugim licima omoguće pristup informacijama od javnog značaja u skladu sa zakonom.

U postupku se moraju zaštititi lični i tajni podaci, u skladu sa zakonom.

### **Upotreba jezika i pisma u postupku**

#### **Član 16.**

Organ vodi postupak na srpskom jeziku i u tom postupku koristi ćiriličko pismo. Službena upotreba drugih jezika i pisama uređuje se zakonom. Na područjima na kojima je, u skladu sa zakonom, u službenoj upotrebi i jezik određene nacionalne manjine postupak se vodi i na jeziku i uz upotrebu pisma te nacionalne manjine.

Ako se postupak ne vodi na jeziku stranke odnosno drugih učesnika u postupku, obezbediće im se preko prevodioca prevođenje toka postupka na njihov jezik, kao i obaveštavanje na njihovom jeziku i pismu.

Licu koje je gluvo, slepo ili nemo obezbeđuje se, preko tumača, komuniciranje i praćenje toka postupka.

## **Deo drugi**

## **UPRAVNE AKTIVNOSTI**

### **Upravne aktivnosti**

#### **Član 17.**

Upravne aktivnosti uređene ovim zakonom su: donošenje upravnih akata, zaključivanje upravnih ugovora i preduzimanje ostalih oblika upravnih aktivnosti.

## **I. Upravni akt**

### **1. Određenje, važenje i pravna dejstva upravnog akta**

#### **Pojam upravnog akta**

##### **Član 18.**

Upravni akt, u smislu ovog zakona, jeste pojedinačni pravni akt kojim nadležni organ, neposrednom primenom propisa iz odgovarajuće upravne oblasti, rešava o određenom pravu, obavezi ili interesu stranke, uključujući i procesna pitanja.

#### **Vrste upravnih akata**

##### **Član 19.**

Upravni akt u smislu ovog zakona je rešenje ili zaključak.

#### **Delimično, dopunsko i privremeno rešenje**

##### **Član 20.**

Kad se u upravnoj stvari rešava o više pitanja, a samo neka od njih su sazrela za rešavanje, može se doneti rešenje samo o tim pitanjima (delimično rešenje).

Kada nije rešio sva pitanja koja su predmet postupka, organ može na predlog stranke ili po službenoj dužnosti doneti rešenje o pitanjima koja nisu rešena (dopunsko rešenje). O odbijanju predloga stranke donosi se rešenje.

Ako prema okolnostima slučaja pre okončanja postupka treba doneti rešenje kojim se privremeno uređuju sporna pitanja ili odnosi, rešenje će se doneti na osnovu činjenica poznatih u momentu njegovog donošenja (privremeno rešenje). Takvo rešenje se označava kao privremeno i ono se ukida rešenjem kojim se rešava o upravnoj stvari.

Delimično, dopunsko i privremeno rešenje smatraju se samostalnim rešenjem u pogledu pravnih sredstava i izvršenja.

#### **Garantni akt**

##### **Član 21.**

Organ može garantovati sticanje nekog prava stranci, kada je to propisano zakonom.

Rešenje koje se u tu svrhu donosi (garantni akt) mora da bude u pisanom obliku, sa određenim rokom važenja i ne sme da bude protivno javnom interesu ili interesu trećih lica.

Garantni akt ne obavezuje organ, u slučaju da su se pravni osnov ili činjenično stanje bitno izmenili.

#### **Dodaci upravnom aktu**

##### **Član 22.**

Upravni akt može da sadrži jedan ili više dodataka:

1) koji određuju da pravna dejstva akta počinju ili se završavaju određenog dana ili da traje u toku određenog perioda (rok);

2) koji određuju da početak ili završetak pravnih dejstava akta zavisi od budućih neizvesnih okolnosti (uslov);

3) kojima se zahteva od stranke da izvrši, obustavi ili istrpi neku radnju (nalog).

Dodaci iz stava 1. ovog člana ne mogu biti protivni svrsi upravnog akta niti u suprotnosti sa zakonom.

## **Pravna dejstva upravnog akta**

### **Član 23.**

Ako upravnim aktom nije drugačije određeno, pravna dejstva akta započinju od momenta od kada je stranka obaveštena o njemu.

## **2. Forma upravnog akta**

### **Oblik upravnog akta**

### **Član 24.**

Upravni akt se donosi u pisanom obliku, a izuzetno u usmenom obliku.

### **Delovi i sadržina pisanog upravnog akta**

### **Član 25.**

Upravni akt koji je donet u pisanom obliku sadrži: uvod, dispozitiv (izreku), obrazloženje, uputstvo (pouku) o pravnom sredstvu, potpis ovlašćenog službenog lica i pečat organa.

Uvod upravnog akta sadrži: naziv i adresu organa koji ga donosi, ime ovlašćenog službenog lica, broj i datum upravnog akta, ime i adresu stranke i lica ovlašćenih za zastupanje.

Dispozitiv sadrži odluku o predmetu postupka i mora biti sažet i jasan. Kad upravni akt sadrži dodatak, pravo na opoziv ili obavezu zaključenja upravnog ugovora, to mora biti navedeno u dispozitivu. Kada žalba nema odložno dejstvo, to se mora navesti u dispozitivu. Dispozitivom se može rešiti i o troškovima postupka.

Obrazloženje treba da bude razumljivo i da sadrži: kratko izlaganje zahteva stranke, činjenično stanje na osnovu koga je upravni akt donet, odgovarajuće pravne propise, uključujući i one o nadležnosti organa i razloge koji s obzirom na utvrđeno činjenično stanje upućuju na odluku u dispozitivu, razloge zbog kojih nije uvažen neki od zahteva, navoda, odnosno predloga stranke, odnosno nije uzeto u obzir izjašnjenje stranke o rezultatima postupka (član 116). Kod rešavanja po diskrecionoj oceni obrazloženje sadrži i glavne razloge za donetu odluku. Ako žalba ne odlaže izvršenje rešenja, obrazloženje sadrži i pozivanje na propis koji to predviđa.

Uputstvom o pravnom sredstvu stranka se obaveštava o redovnom pravnom sredstvu koje može da koristi protiv upravnog akta. U uputstvu se navodi kom organu, odnosno sudu, u kom roku i na koji način se ulaže pravno sredstvo. Kad je dato pogrešno uputstvo, stranka može postupiti po važećim propisima ili po uputstvu zbog čega ne može da trpi štetne posledice. Kad u rešenju nije dato nikakvo uputstvo ili je uputstvo nepotpuno, stranka može da postupi po važećim propisima, a može, u roku od 90 dana od dana obaveštavanja o rešenju, tražiti od organa koji je rešenje doneo da ga dopuni.

Upravni akt potpisuje ovlašćeno službeno lice. Upravni akt koji je doneo kolegijalni organ potpisuje predsedavajući, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno. Izuzetno, prilikom donošenja tipskih upravnih akata potpis može izostati, u kom slučaju ga zamenjuje faksimil ili odštampano ime i prezime ovlašćenog službenog lica.

### **Upravni akt bez obrazloženja**

#### **Član 26.**

Obrazloženje nije potrebno:

- 1) kad je izričito isključeno pravnim propisima;
- 2) kad organ u potpunosti odobrava zahtev stranke, a to nije na štetu prava i pravnih interesa protivne stranke i trećih lica, niti u suprotnosti sa javnim interesom.

### **Upravni akt u vidu zabeleške na spisu**

#### **Član 27.**

U upravnim stvarima manjeg značaja u kojima se udovoljava zahtevu stranke, a ne dira se u pravo i pravni interes protivne stranke i trećih lica niti u javni interes, upravni akt se može sastojati samo od dispozitiva u vidu zabeleške na spisu, ako su razlozi za takav upravni akt očigledni i ako nije drugačije propisano.

### **Upravni akt u usmenom obliku**

#### **Član 28.**

Kad se radi o preduzimanju hitnih mera radi obezbeđenja javnog reda i bezbednosti ili radi otklanjanja neposredne opasnosti za život i zdravlje ljudi ili imovinu, organ može i usmeno da donese upravni akt, koji se odmah izvršava u skladu sa članom 164. ovog zakona.

Po zahtevu stranke, organ koji je doneo upravni akt iz stava 1. ovog člana dužan je da ga izda stranci u pisanom obliku najdocnije u roku od osam dana od dana podnošenja zahteva. Taj zahtev se može podneti u roku od dva meseca od dana donošenja upravnog akta iz stava 1. ovog člana.

### **Ispravka očiglednih grešaka u upravnom aktu**

#### **Član 29.**

Organ može u bilo koje vreme da ispravi greške u pisanju, računanju i slične očigledne netačnosti u upravnom aktu ili njegovim overenim prepisima. Ispravka greške proizvodi pravno dejstvo od dana od kog proizvodi pravno dejstvo upravni akt koji se ispravlja.

O ispravci se donosi posebno rešenje. Beleška o ispravci upisuje se u izvornik, a ako je to moguće i u sve overene prepise dostavljene strankama. Belešku potpisuje službeno lice koje je potpisalo rešenje o ispravci.

## **II. Upravni ugovor**

### **Upravni ugovor i njegova dopuštenost**

#### **Član 30.**

Upravni ugovor je dvostrani akt koji se zaključuje između organa i stranke i kojim se uspostavlja, menja ili ukida konkretan pravni odnos u upravnoj stvari.

Organ može da zaključi upravni ugovor, postupajući u javnom interesu, bez narušavanja prava trećih lica, u oblasti javno-privatnog partnerstva, koncesija, javnih službi, kao i u drugim oblastima predviđenim zakonom.

Upravni ugovor mora da bude u pisanom obliku. Ugovor potpisuju strane ili njihovi predstavnici.

### **Ništavost upravnog ugovora**

#### **Član 31.**

Upravni ugovor je ništav:

- 1) ako nije zaključen radi ostvarivanja javnog interesa ili ako nisu ispunjeni drugi uslovi za njegovu punovažnost propisani ovim zakonom;
- 2) u drugim slučajevima predviđenim ovim zakonom za ništavost upravnog akta;

Ako je samo deo ugovora ništav, ugovor će biti ništav u celini, osim ako je očigledno da bi on bio zaključen i bez dela koji je ništav.

Ništavost ugovora utvrđuje sud nadležan za upravne sporove povodom tužbe.

Ništav ugovor ne proizvodi pravna dejstva.

### **Izmena i raskid upravnog ugovora zbog promenjenih okolnosti**

#### **Član 32.**

Ako bi zbog okolnosti nastalih posle zaključenja ugovora, koje se nisu mogle predvideti u vreme zaključenja ugovora, ispunjenje obaveze za jednu ugovornu stranu postalo bitno otežano, ta strana može zahtevati da se ugovor izmeni u skladu sa nastalim okolnostima.

Ako se organ i stranka ne saglase o izmeni ugovora ili ako organ ili stranka na izmenu ne pristanu, organ može jednostrano raskinuti ugovor.

### **Jednostrani raskid upravnog ugovora**

#### **Član 33.**

Ako stranka ne ispunjava obaveze iz ugovora, organ može jednostrano raskinuti ugovor.

Organ može jednostrano raskinuti ugovor i kad je to potrebno radi otklanjanja teške i neposredne opasnosti za život i zdravlje ljudi i javnu bezbednost, ako se to ne bi moglo otkloniti drugim sredstvima kojima bi se manje diralo u stečena prava.

Organ raskida ugovor rešenjem u kome moraju biti navedeni i obrazloženi razlozi raskida.



## **Prigovor zbog neispunjenja upravnog ugovora**

### **Član 34.**

Zbog neispunjenja ugovornih obaveza od strane organa, stranka može da podnese prigovor.

## **Pravne posledice neispunjenja ugovornih obaveza**

### **Član 35.**

Ako je neispunjenjem obaveze iz ugovora naneta šteta bilo kojoj od ugovornih strana, svaka od njih ima pravo da zahteva naknadu štete pred nadležnim sudom u parničnom postupku

## **Primena drugih zakonskih odredbi**

### **Član 36.**

Ako odredbama čl. 30 do 35. ovog zakona nije propisano drugačije, ostale odredbe ovog zakona, kao i odredbe zakona kojim se uređuju obligacioni odnosi supsidijarno i shodno se primenjuju na upravne ugovore.

## **III. Ostali oblici upravnih aktivnosti**

### **Upravne radnje**

### **Član 37.**

Upravne radnje su materijalni akti organa uprave koji faktički utiču na prava, obaveze ili pravne interese stranaka, kao što su vođenje evidencija i izdavanje uverenja, obaveštavanje, vođenje zapisnika, primanje izjava, radnje fizičke prinude i druge radnje izvršenja pravnih akata, kao i ostali materijalni akti uprave.

Nadležni organi preduzimaju upravne radnje u skladu sa načelima ovog zakona.

Protiv nezakonitih upravnih radnji stranka može da podnese prigovor u skladu sa članom 135. ovog zakona.

## **Izdavanje uverenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija**

### **Član 38.**

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

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

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

Ako organ odbije zahtev za izdavanje uverenja, odnosno druge isprave o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju, dužan je da o tome donese posebno

rešenje. Ako u roku od 15 dana od dana podnošenja zahteva ne izda uverenje, odnosno drugu ispravu o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju, niti donese rešenje o odbijanju zahteva i obavesti stranku o njemu, smatraće se da je zahtev usvojen (član 121)

Ako stranka, na osnovu dokaza kojima raspolaže, smatra da joj uverenje, odnosno druga ispravu o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija nije izdata u skladu s podacima iz te evidencije, može zahtevati izmenu ili izdavanje novog uverenja, odnosno druge isprave. Organ je dužan da donese posebno rešenje, ako odbije zahtev stranke da joj izmeni ili izda novo uverenje, odnosno drugu ispravu. Ako u roku od 15 dana od dana podnošenja zahteva za izmenu ili izdavanje novog uverenja, odnosno druge isprave, to ne bude učinjeno, smatraće se da je zahtev usvojen (član 121).

Službenom evidencijom smatra se evidencija koja je ustanovljena u skladu sa zakonom.

### **Izdavanje uverenja o činjenicama o kojima se ne vodi službena evidencija**

#### **Član 39.**

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

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

Uverenje, odnosno druga ispravu se stranci izdaje, odnosno rešenje o odbijanju zahteva donosi i stranka o njemu obaveštava u roku od 30 dana od dana podnošenja zahteva, a ako se tako ne postupi, smatraće se da je zahtev usvojen (član 121).

### **Obezbeđivanje pružanja javnih usluga**

#### **Član 40.**

Pod pružanjem javnih usluga smatraju se aktivnosti javnih službi koje imaju uticaja na prava obaveze i pravne interese fizičkih i pravnih lica, a kojima se ne rešava u upravnom postupku.

Ako korisnik javnih usluga smatra da su postupanjem javnih službi povređena njegova prava ili pravni interesi, može izjaviti prigovor radi zaštite svojih prava, odnosno pravnih interesa organu nadležnom za sprovođenje nadzora nad obavljanjem tih aktivnosti.

**Deo treći**  
**OPŠTA PRAVILA POSTUPKA**

**I. Učesnici u upravnom postupku**

**1. Nadležnost**

**Stvarna nadležnost**

**Član 41.**

Stvarna nadležnost organa određuje se propisima koji uređuju određenu upravnu oblast ili koji određuju nadležnost pojedinih organa.

Ako se stvarna nadležnost ne može odrediti na osnovu zakona, niti prema prirodi upravne stvari, stvarno je nadležan prvostepeni organ u čijem su delokrugu poslovi opšte uprave.

**Mesna nadležnost**

**Član 42.**

Mesna nadležnost se određuje propisima o teritorijalnom uređenju i organizaciji uprave.

Kada propisima nije određena mesna nadležnost, ona se određuje:

- 1) u upravnim stvarima koje se odnose na nepokretnost – prema mestu u kom se ona nalazi;
- 2) u upravnim stvarima koje se odnose na poslovnu ili drugu delatnost stranke – prema sedištu stranke, odnosno prema mestu gde se delatnost obavlja ili bi trebalo da se obavlja;
- 3) u upravnim stvarima koje se odnose na poslove iz nadležnosti državnog organa, organa teritorijalne autonomije i jedinice lokalne samouprave – prema mestu njihovog sedišta, odnosno sedišta njihove područne jedinice kad se stvar odnosi na poslove te jedinice;
- 4) u upravnim stvarima koje se odnose na brod ili vazduhoplov, ili u kojima je povod za vođenje postupka nastao na brodu ili vazduhoplovu – prema luci upisa broda, odnosno matičnom aerodromu vazduhoplova;
- 5) u ostalim upravnim stvarima – prema prebivalištu stranke, a ako stranka nema prebivalište u Republici Srbiji – prema njenom boravištu, a ako nema ni boravište – prema njenom poslednjem prebivalištu, odnosno boravištu u Republici Srbiji.

Ako se mesna nadležnost ne može odrediti prema odredbama st. 1. i 2. ovog člana, određuje se prema mestu u kome je nastao povod za vođenje postupka.

**Obaveznost pravila o stvarnoj i mesnoj nadležnosti**

**Član 43.**

Stvarna i mesna nadležnost ne mogu se menjati dogovorom organa, organa i stranaka ili samih stranaka.

Organ je dužan da po službenoj dužnosti u toku celog postupka pazi na svoju stvarnu i mesnu nadležnost.

Organ može preuzeti postupanje u određenoj upravnoj stvari iz nadležnosti drugog organa, odnosno preneti postupanje u određenoj upravnoj stvari na drugi organ, samo kad je to zakonom predviđeno.

Ako postoji opasnost od odlaganja, a mesno nadležni organ ne može preduzeti potrebnu hitnu radnju, drugi stvarno nadležni organ može preduzeti radnju i van područja svoje mesne nadležnosti, uz obavezu da o tome odmah obavesti mesno nadležni organ.

### **Ograničenja nadležnosti**

#### **Član 44.**

Službene radnje koje se tiču lica koja uživaju diplomatski imunitet i radnje na eksteritorijalnom području vrše se preko ministarstva nadležnog za spoljne poslove, odnosno u skladu sa pravilima međunarodnog prava.

Službene radnje u zgradama i drugim objektima koje koristi Vojska Srbije vrše se po prethodnoj prijavi ovlašćenog službenog lica nadležnom vojnom organu.

Službene radnje u zgradama i drugim objektima za posebne namene koji se u Ministarstvu odbrane i Vojski Srbije koriste za vojne potrebe dozvoljene su po prethodno pribavljenom odobrenju ministra odbrane.

### **Sukob nadležnosti**

#### **Član 45.**

Sukob nadležnosti između organa koji postupaju u upravnoj stvari i sudova rešava Ustavni sud.

Ostale sukobe nadležnosti rešava organ određen zakonom.

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

Organ koji rešava sukob nadležnosti istovremeno će otkloniti posledice postupanja nenadležnog organa u upravnoj stvari i dostaviti predmet nadležnom organu.

Protiv rešenja kojim je odlučeno o sukobu nadležnosti ne može se izjaviti žalba niti pokrenuti upravni spor.

## **2. Ovlašćeno službeno lice**

### **Ovlašćeno službeno lice i delegacija ovlašćenja**

#### **Član 46.**

Organ postupa u upravnom postupku preko ovlašćenog službenog lica koje je određeno u skladu sa zakonom.

Opštim aktom o unutrašnjoj organizaciji određuju se unutrašnje organizacione jedinice nadležne za postupanje u pojedinim vrstama upravnih stvari, o čemu se javnost upoznaje na odgovarajući način.

Ovlašćeno službeno lice za postupanje u određenoj upravnoj stvari je ono koje je odredio rukovodilac organa, u skladu sa propisima o organizaciji uprave, odnosno posebnim propisima. Ukoliko to nije slučaj, ovlašćenim službenim licem smatra se rukovodilac organa.

Ovlašćeno službeno lice vodi postupak, odlučuje o predmetu, odnosno preduzima pojedine radnje postupka, u skladu sa dobijenim ovlašćenjem.

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

Kolegijalni organ može da ovlasti jednog od svojih članova da vodi postupak i da priprema odluku. Kolegijalni organ odlučuje većinom glasova svih članova, ako nije drugačije propisano zakonom. U slučaju podeljenog broja glasova, glas predsedavajućeg je odlučujući.

### **Izuzete ovlašćenog službenog lica**

#### **Član 47.**

Ovlašćeno službeno lice biće izuzeto:

- 1) ako je u predmetu u kome se vodi postupak stranka, svedok, veštak, punomoćnik ili zakonski zastupnik stranke;
- 2) ako je sa strankom, zastupnikom ili punomoćnikom stranke srodnik po krvi u pravoj liniji, a u pobočnoj liniji do četvrtog stepena zaključno, supružnik ili vanbračni partner ili srodnik po tazbini do drugog stepena zaključno, čak i onda kada je bračna, odnosno vanbračna zajednica prestala;
- 3) ako je sa strankom, zastupnikom ili punomoćnikom stranke u odnosu staratelja, usvojitelja, usvojenika ili hranitelja;
- 4) ako je učestvovalo u prvostepenom postupku;
- 5) kad postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njegovu nepristrasnost.

U slučaju iz stava 1. ovog člana ovlašćeno službeno lice ili član kolegijalnog organa mora bez odlaganja da prekine svaki dalji rad na tom predmetu i o tome obavesti rukovodioca organa ili kolegijalnog organa čim sazna da postoji neki od navedenih razloga.

Obaveza obaveštavanja iz stava 2. ovog člana odnosi se i na ostala službena lica.

Stranka može da zahteva izuzeće ovlašćenog službenog lica u upravnom postupku. Stranka mora da navede u svom zahtevu okolnosti zbog kojih smatra da postoji neki od razloga za izuzeće.

### **Zaključak o izuzeću ovlašćenog službenog lica**

#### **Član 48.**

O izuzeću ovlašćenog službenog lica odlučuje rukovodilac organa. O izuzeću rukovodioca organa odlučuje organ koji je utvrđen zakonom. Zaključak o izuzeću mora da bude donet u roku od pet dana od dana kada je organ obavešten o tome ili od dana kada je primio zahtev stranke.

U zaključku o izuzeću određuje se službeno lice koje će postupati u upravnoj stvari (ovlašćeno službeno lice).

Kolegijalni organ postupa bez učešća izuzetog člana.

### **Izuzeće zapisničara**

#### **Član 49.**

Odredbe čl. 47. i 48. ovog zakona shodno se primenjuju i na zapisničara.

Zaključak o izuzeću zapisničara donosi ovlašćeno službeno lice.

### **3. Saradnja i pomoć**

#### **a) Saradnja**

#### **Zajedničko rešenje**

#### **Član 50.**

Kada po zakonu jedan organ donosi rešenje pošto prethodno dobije saglasnost, potvrdu, odobrenje ili mišljenje drugog organa, drugi organ ih daje i dostavlja organu koji odlučuje u roku od mesec dana od dana dobijanja formalnog zahteva, osim ako poseban zakon ne utvrđuje drugačije.

Saglasnost, potvrda i odobrenje su obavezni za punovažnost rešenja. Neprihvatanje mišljenja ne utiče na punovažnost rešenja, ali se mora obrazložiti.

Kada organ čiji su saglasnost, potvrda, odobrenje ili mišljenje neophodni za donošenje rešenja, ne odgovori u roku iz stava 2. ovog člana smatra se da je drugi organ učestvovao u postupku i da prihvata rešenje nadležnog organa.

#### **Pružanje usluga na jednom mestu**

#### **Član 51.**

Ako je za postupanje u upravnoj stvari potrebno sprovesti veći broj upravnih aktivnosti, posebnim zakonom se može predvideti uspostavljanje službe za pružanje usluga na jednom mestu.

Uspostavljanje službe za pružanje usluga na jednom mestu ne utiče na nadležnost organa i na pravo stranke da se direktno obraća nadležnom organu.

Službe za pružanje usluga na jednom mestu:

1) savetuju podnosioca zahteva na isti način na koji i nadležni organ mora to da uradi i obezbeđuju ili stavljaju na raspolaganje sve potrebne informacije za pristup i za obavljanje takve aktivnosti;

2) primaju zahteve za donošenje upravnog akta ili za preduzimanje neke druge upravne aktivnosti, kao i mišljenja, objašnjenja, komentare, dokumente i pravna sredstva u skladu sa zakonom, i dostavljaju ih nadležnom organu;

3) obaveštavaju podnosioca o procesnim radnjama koje je preduzeo nadležni organ i donetim pravnim aktima.

Usluge iz stava 3. ovog člana pružaju se direktno u prostorijama službe za pružanje usluga na jednom mestu, kao i korišćenjem pošte ili elektronskih sredstava.

Rokovi za odlučivanje o zahtevima stranke pred nadležnim organima, određeni ovim ili posebnim zakonima, računaju se od dana podnošenja objedinjenog ili svih zahteva službi za pružanje usluga na jednom mestu, bez obzira na vreme koje je potrebno da zahtevi budu dostavljeni nadležnim organima.

## **b) Pravna pomoć u upravnim stvarima**

### **Pravna pomoć**

#### **Član 52.**

Organ je dužan, kada se to zahteva, da pružiti pravnu pomoć drugom organu. Ta pomoć se traži službenom zamolnicom.

Zamoljeni organ dužan je da postupi po zamolnici bez odlaganja, a najdocije u roku od 30 dana od dana prijema službene zamolnice.

Ako zamoljeni organ ne postupi u roku iz stava 2. ovog člana organ koji je tražio pravnu pomoć može se obrati organu koji vrši nadzor nad zamoljenim organom.

Organ može da zahteva pomoć kada su mu potrebne činjenice, dokumenti ili dokazi koje poseduje drugi organ ili kada je potrebno preduzeti radnju van područja nadležnog organa.

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

### **Međunarodna pravna pomoć**

#### **Član 53.**

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

Organi ukazuju pravnu pomoć inostranim organima na način utvrđen zakonom ili na način koji zahteva inostrani organ. Radnja koja je predmet molbe inostranog organa može se izvršiti i na način koji zahteva inostrani organ, ako takav postupak nije protivan javnom poretku.

Ako međunarodnim ugovorima nije predviđena mogućnost neposredne komunikacije s inostranim organima, organi komuniciraju s inostranim organima preko ministarstva nadležnog za spoljne poslove.

## **4. Stranka i njeno zastupanje**

### **a) Stranka**

#### **Stranka u upravnom postupku**

#### **Član 54.**

Stranka u upravnom postupku je svako fizičko, odnosno pravno lice čija upravna stvar je predmet upravnog postupka.

Organ može da prizna svojstvo stranke i drugom licu na čija prava, obaveze ili pravne interese može da utiče ishod upravnog postupka.

Lice koje traži da učestvuje u postupku dužno je da u podnesku precizno navede na koji način to utiče na njegovo pravo, obavezu ili pravni interes.

Pravo da u upravnom postupku učestvuju u svojstvu stranke, imaju i zastupnici javnog interesa ovlašćeni posebnim zakonom, zastupnici kolektivnih interesa ili zastupnici širih interesa javnosti koji su organizovani u skladu sa važećim propisima, u slučaju kada na te interese može da utiče rezultat upravnog postupka.

Javni tužilac, javni pravobranilac i drugi organi, kad su zakonom ovlašćeni da u postupku štite javni interes, odnosno imovinske interese pravnih subjekata koje po zakonu zastupaju, imaju u granicama tih ovlašćenja prava i dužnosti stranke.

Pravo da u upravnom postupku učestvuju u svojstvu stranke imaju državni organi, organi teritorijalne autonomije i jedinica lokalne samouprave, organizacije, naselja, grupe lica i drugi koji nemaju svojstvo pravnog lica ako mogu biti nosioci prava i obaveza ili pravnih interesa koji su predmet postupka.

Subjekti iz st. 4, 5. i 6. ovog člana ne mogu da imaju šira ovlašćenja u postupku nego što ih ima stranka, osim ako su im takva ovlašćenja data zakonom.

### **Smrt fizičkog lica, odnosno prestanak pravnog lica**

#### **Član 55.**

Ako u toku postupka nastupi smrt fizičkog lica ili prestanak pravnog lica koje je stranka u postupku, postupak se može obustaviti ili nastaviti, zavisno od prirode upravne stvari koja je predmet postupka. Ako prema prirodi stvari postupak ne može da se nastavi, organ će obustaviti postupak.

### **b) Procesna sposobnost i zakonski, privremeni i zajednički zastupnici**

#### **Procesna sposobnost i zakonski zastupnik**

#### **Član 56.**

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

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

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

Državni organ, organ teritorijalne autonomije i organ jedinice lokalne samouprave vrši radnje u postupku preko, u skladu sa propisom, ovlašćenog predstavnika, organizacija koja nema svojstvo pravnog lica – preko lica koje je određeno aktom organizacije, dok naselje, grupa lica i drugi koji nemaju svojstvo pravnog lica – preko lica koje oni ovlaste, ako posebnim propisom nije drugačije određeno.

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

### **Privremeni zastupnik**

#### **Član 57.**

Ako procesno nesposobna stranka nema zakonskog zastupnika ili ako neku radnju treba preduzeti prema licu čije je prebivalište, odnosno boravište nepoznato, a



koje nema punomoćnika, ili se imenovani zakonski zastupnik nalazi u sukobu interesa sa licem koje zastupa, organ koji vodi postupak postaviće takvoj stranci privremenog zastupnika, ako to traži hitnost predmeta, a postupak se mora sprovesti. Taj organ će odmah izvestiti o tome organ starateljstva, a ako je privremeni zastupnik postavljen licu čije je prebivalište, odnosno boravište nepoznato, primeniće se pravila ovog zakona o javnom dostavljanju (član 88).

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

Na način propisan u st. 1. i 2. ovog člana organ postavlja privremenog zastupnika i kada treba izvršiti radnju koja se ne može odložiti, a stranku, odnosno njenog zakonskog zastupnika, ovlašćenog predstavnika ili punomoćnika nije moguće blagovremeno pozvati, o čemu će ih odmah i obavestiti.

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

### **Zajednički zastupnik**

#### **Član 58.**

Dve ili više stranaka, osim ako je drugačije propisano zakonom, mogu zajedno da se pojave u istom predmetu, pri čemu su dužne da odrede koja će od njih da bude njihov zajednički zastupnik, ili će izabrati zajedničkog punomoćnika.

Određivanje zajedničkog zastupnika odnosno punomoćnika vrši se u pisanom obliku uz potpise svih stranaka, ili usmeno na zapisnik pred organom.

Stranke zadržavaju svoju samostalnost u postupku i kada su odredile zajedničkog zastupnika odnosno zajedničkog punomoćnika.

### **v) Punomoćnik i stručni pomagač**

#### **Punomoćnik**

#### **Član 59.**

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

Punomoćnik može biti svako lice koje je potpuno poslovno sposobno, osim lica koje se bave nadripisarstvom.

Punomoćje se može dati u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik. Ako je punomoćje dato u pisanom obliku pa organ posumnja u njegovu istinitost, zaključkom će naložiti da se podnese overeno punomoćje.

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

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

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

Stranka koja je prisutna kad njen punomoćnik daje usmenu izjavu, može neposredno posle date izjave izmeniti ili opozvati izjavu svog punomoćnika. Ako u pismenim ili usmenim izjavama koje se tiču činjenica postoji nesaglasnost između izjava stranke i njenog punomoćnika, organ koji vodi postupak ceniće obe izjave u smislu člana 12. ovog zakona.

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

### **Stručni pomagač**

#### **Član 60.**

Stranci je dozvoljeno da u upravnim stvarima koje zahtevaju stručno poznavanje materije angažuje lice koje joj pruža stručnu pomoć (stručni pomagač). Takvo lice ne zastupa stranku.

Organ može da zabrani licu da postupa u svojstvu stručnog pomagača ako je ono poslovno nesposobno ili se bavi nadripisarstvom, o čemu donosi rešenje.

## **II. Komunikacija organa i stranaka**

### **1. Načini komunikacije**

#### **Osnovna pravila**

#### **Član 61.**

Stranke u bilo kojoj fazi upravnog postupka imaju pravo da iznose svoja mišljenja ili objašnjenja o činjenicama, okolnostima ili pravnim pitanjima, kao i da prilažu dokumente i/ili da podnose svoje predloge o rešavanju predmeta.

Komunikacija organa i stranaka mora da bude brza i efikasna, uz obezbeđivanje pravne sigurnosti i ekonomičnosti postupka.

Ako nije drugačije uređeno zakonom, komunikacija može da se vrši u pisanoj formi ili usmeno. Pisana forma obuhvata papirni dokument i elektronski dokument, uključujući faks poruku.

U slučajevima kada zakon zahteva potpis, papirni dokument mora da bude ručno potpisan, dok elektronski dokument mora da ima kvalifikovani elektronski potpis u skladu sa zakonom. Elektronski potpis na dokumentima koji nastaju u radu organa, mora da bude zasnovan na kvalifikovanom sertifikatu u kome je u okviru podataka koji identifikuju potpisnika, iskazan i identitet organa.

Izuzetno od stava 4. ovog člana, prilikom donošenja tipskih upravnih akata (član 25. stav 6) odgovarajući elektronski dokument ne mora da sadrži elektronski potpis, ako je posebnim propisom uređena odgovarajuća zamena za potpis u slučaju elektronskog dokumenta.

## **Posebna pravila o elektronskoj komunikaciji**

### **Član 62.**

Elektronski dokumenti mogu da se podnose, odnosno upute u slučajevima kada se primalac prethodno saglasio sa tim vidom komunikacije ili kada je elektronska komunikacija uređena posebnim propisom.

Informaciju o postojanju mogućnosti kao i o načinu podnošenja dokumenata elektronskim putem organ će objaviti na svojoj internet stranici.

Ako elektronski dokument koji je poslat stranci nije čitljiv, stranka može da zahteva od organa da ga pošalje u drugoj odgovarajućoj formi. Ako elektronski dokument koji je poslat organu nije čitljiv, organ obaveštava o tome pošiljaoca bez odlaganja i zahteva od njega da pošalje zahtev u drugom pogodnom obliku.

## **2. Podnesci**

### **Forma i sadržina podnesaka**

#### **Član 63.**

Podnescima u postupku smatraju se zahtevi, predlozi, obrasci, prijave, molbe, žalbe, predstavke, prigovori, obaveštenja i drugi podnesci kojima se stranke obraćaju organima u vezi sa određenom upravnom stvari.

Podnesci se, po pravilu, predaju neposredno ili šalju poštom, faksom, u elektronskom obliku ili se usmeno saopštavaju u zapisnik. Ako nije drugačije predviđeno, kratka i hitna saopštenja mogu da budu data i telefonom ili poslata telegramom, ako je to, po prirodi stvari, moguće, o čemu službeno lice sačinjava pisanu belešku i združuje je spisima predmeta.

Osim u slučajevima kada zakon zahteva postojanje određene sadržine, podnesak treba da bude dovoljno jasan da se iz njega vidi ko ga podnosi, koja je svrha podneska, označenje predmeta postupka i potpis podnosioca u skladu sa članom 61. stav 4. ovog zakona.

Ako je potrebno da se razjasni sadržina podneska, odnosno da se podnesak upotpuni, organ će o tome obavestiti podnosioca u roku od sedam dana. Ako podnosilac ne otkloni nedostatke u podnesku u određenom roku – ne kraćem od sedam dana, organ će odbaciti podnesak rešenjem.

### **Predaja podnesaka**

#### **Član 64.**

Podnesak se predaje organu kome je upućen ili organu koji je ovlašćen za prijem podneska.

U inostranstvu podnesak može da bude predat i diplomatskim i konzularnim predstavništvima Republike Srbije na čijem području stranka privremeno boravi.

Lica koja služe u oružanim snagama mogu da predaju svoje podneske nadležnoj komandi.

Pritvorena lica mogu da predaju svoje podneske upravi pritvorske jedinice.

Za podneske koji se usmeno izjavljuju, a koji nisu vezani za rok ili se po njima ne mora hitno postupati, može da se odredi da se predaju samo u određene sate u toku radnog vremena, odnosno u određene dane. Vreme za predaju takvih podnesaka objavljuje svaki organ u svojim prostorijama na vidnom mestu.

## **Evidentiranje primljenih podnesaka**

### **Član 65.**

Organ koji je primio podnesak dužan je da ga evidentira, prema redosledu prijema.

Podnesci koji stignu istom poštanskom dostavom smatraju se istovremeno podnetim.

Na zahtev stranke organ izdaje potvrdu u kojoj se navodi da je podnesak primljen, kao i datum i vreme, predmet podneska i spisak pratećih dokumenata, ako ih ima. Za izdavanje takve potvrde ne naplaćuje se naknada. Kod slanja preporučenom poštom izdaje se potvrda koja sadrži iste elemente.

U slučaju podnošenja podneska elektronskim putem, potvrda se šalje bez odlaganja pošiljaocu na isti način na koji je podnesak primljen, i ona sadrži podatke iz stava 3. ovog člana.

## **Podnošenje nenadležnom organu**

### **Član 66.**

Kad organ primi pismeni podnesak za čije rešavanje nije nadležan, poslaće podnesak bez odlaganja nadležnom organu, odnosno sudu i o tome će obavestiti stranku. Kada se radi o usmenom podnesku, službenik tog organa obaveštava podnosioca o nenadležnosti i upućuje ga na nadležni organ kome treba da preda podnesak.

Kad organ koji je primio podnesak ne može da odredi koji je organ nadležan, doneće bez odlaganja rešenje kojim će odbaciti podnesak zbog nenadležnosti.

## **3. Zapisnik**

### **Sastavljanje zapisnika**

### **Član 67.**

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

U zapisnik se upisuje naziv organa koji vrši radnju, mesto u kome se vrši radnja, dan i čas kad se vrši radnja, upravna stvar povodom koje se vodi postupak, imena ovlašćenih službenih lica, prisutnih stranaka i osoba ovlašćenih za njihovo zastupanje, opis toka postupka, sprovedenih radnji, datih izjava, kao i isprava koje su korišćene.

Pre zaključenja zapisnik će se pročitati učesnicima postupka. Na kraju zapisnika navešće se da je zapisnik pročitao i da nisu stavljen primedbe ili će se, ako su primedbe stavljen, ukratko navesti njihov sadržaj. Zapisnik potpisuje ovlašćeno službeno lice, i zapisničar ako ga je bilo. Lica koja su dala izjave potpisuju zapisnik neposredno iza svoje izjave, kao i na kraju svake stranice na kojima se njihova izjava nalazi. U potpisanom i zaključenom zapisniku ne sme se ništa dodavati ni menjati. Dopuna u već zaključenom zapisniku unosi se kao dodatak zapisniku koji potpisuje ovlašćeno službeno lice i osoba na čiji predlog je dopuna unesena.

Ako neko od učesnika odbije da potpiše zapisnik ili napusti prostorije pre zaključenja zapisnika, to će se navesti u zapisniku, kao i razlozi zbog kojih je potpis uskraćen.

Zapisnik sastavljen na način propisan zakonom predstavlja javnu ispravu. Zapisnik je dokaz o toku i sadržaju radnje postupka i datih izjava, osim onih delova zapisnika na koje je stavljena primedba da nisu pravilno sastavljeni.

#### **4. Razgledanje spisa i obaveštavanje o toku postupka**

##### **Pravo na razgledanje spisa**

###### **Član 68.**

Stranka i druga lica imaju pravo da razgledaju spise predmeta, da sačine potrebne zabeleške i pravo da dobiju kopiju spisa, u skladu sa zakonom koji uređuje pristup informacijama od javnog značaja. Razgledanje spisa je besplatno i vrši se pod nadzorom službenog lica. Troškovi izrade i upućivanja kopija spisa ne mogu preći iznos propisanih nužnih troškova.

Zahtev za razgledanje spisa može se podneti i usmeno, na zapisnik.

Organ u roku od pet dana od dana podnošenja zahteva mora da obezbedi uslove za razgledanje spisa i dobijanje kopija akata u skladu sa stavom 1. ovog člana, u kancelarijama organa koji čuva dokumentaciju. U posebnim slučajevima kada to više odgovara podnosiocu zahteva, dokumenti mogu da budu razgledani i u kancelarijama drugog organa ili diplomatskog ili konzularnog predstavništva Republika Srbije u inostranstvu.

Kada se dokumenti čuvaju u elektronskom obliku, organ obezbeđuje tehnička sredstva za razgledanje dokumenata, kao i za njihovo preuzimanje u elektronskom ili štampanom obliku.

##### **Ograničenja prava na razgledanje spisa**

###### **Član 69.**

Prava iz člana 68. ovog zakona mogu da budu ograničena samo u slučajevima i u meri u kojoj je potrebno zaštititi drugi pretežniji legitimni interes, u skladu sa zakonom kojim se uređuje pristup informacijama od javnog značaja. Iz razgledanja su izuzeti spisi o većanju i glasanju.

Kada spisi predmeta sadrže tajne podatke, prava iz člana 68. ovog zakona ostvaruju se u skladu sa zakonom koji uređuje zaštitu tajnih podataka.

##### **Informacije o postupku**

###### **Član 70.**

Stranka i druga lica, kao i organ, imaju pravo da budu obaveštavani o toku postupka.

#### **III. Obaveštavanje**

##### **1. Opšta pravila obaveštavanja**

###### **Pojam obaveštavanja**

###### **Član 71.**

Obaveštenje je iskaz organa o upravnoj aktivnosti upućen stranci ili drugom licu koje učestvuje u upravnom postupku.

## **Način obaveštavanja**

### **Član 72.**

Ako nije drugačije propisano zakonom, organ slobodno odlučuje o odgovarajućem načinu obaveštavanja u upravnom postupku.

Način obaveštavanja utvrđuje se uzimajući u obzir pravnu zaštitu stranke, javnost obaveštavanja, racionalno trošenje sredstava i jednostavnost postupka.

Kada je stranka prisutna, obaveštavanje se vrši usmeno ili korišćenjem drugog pogodnog vida komunikacije.

Izuzetno, kratka i hitna obaveštenja mogu se uputiti telefonski.

Pisani dokument može da bude poslat poštom, elektronskim putem formalnim obaveštavanjem (dostavljanjem), ili na drugi prikladan način.

## **Primalac obaveštenja**

### **Član 73.**

Stranka i drugi učesnici u postupku obaveštavaju se lično, osim kad stranka ima zakonskog zastupnika, punomoćnika ili punomoćnika za prijem obaveštenja, kada se obaveštavaju navedena lica.

Obaveštavanje zakonskog zastupnika, punomoćnika ili punomoćnika za prijem obaveštenja smatra se ličnim obaveštavanjem stranke.

## **Zajednički punomoćnik za prijem obaveštenja**

### **Član 74.**

Kada više od 10 stranaka koje učestvuju u postupku sa identičnim zahtevima nemaju zajedničkog punomoćnika, oni na zahtev organa imenuju zajedničkog punomoćnika za prijem obaveštenja u utvrđenom roku.

U slučaju da stranke ne izvrše obavezu iz stava 1. ovog člana u utvrđenom roku, organ može da imenuje zajedničkog zastupnika u skladu sa članom 58. ovog zakona.

U dokumentu koji je uručen zajedničkom punomoćniku za prijem obaveštenja navode se sve stranke u pogledu kojih je izvršeno obaveštavanje.

## **Mesta na kojima se vrši obaveštavanje**

### **Član 75.**

Obaveštavanje se vrši, po pravilu, u stanu, u poslovnoj prostoriji ili na radnom mestu na kome je zaposleno lice koje treba obavestiti, a advokatu – u njegovoj advokatskoj kancelariji.

Obaveštavanje se može izvršiti i van mesta, odnosno prostorija navedenih u stavu 1. ovog člana ako lice koje se obaveštava pristane na to, a ako tih prostorija nema, tom licu se može izvršiti obaveštavanje i na drugom mestu.

## **Promena prebivališta, odnosno boravišta ili sedišta**

### **Član 76.**

Kad stranka ili njen zakonski zastupnik u toku postupka promene svoje prebivalište, odnosno boravište ili sedišta, dužni su da o tome obaveste organ koji

vodi postupak. Ako oni to ne učine, a službenik ne može da stupi s njima u kontakt, organ će odrediti da se sva dalja obaveštavanja u postupku za tu stranku vrše javnim dostavljanjem (član 88).

Kad punomoćnik, odnosno punomoćnik za prijem obaveštenja u toku postupka promeni svoje prebivalište, odnosno boravište, a ne obavesti o tome organ koji vodi postupak, obaveštavanje će se izvršiti kao da punomoćnik nije ni postavljen.

### **Obaveštavanje punomoćnika ili punomoćnika za prijem obaveštenja**

#### **Član 77.**

Obaveštavanje punomoćnika ili punomoćnika za prijem obaveštenja može da bude izvršeno i obaveštavanjem bilo kog službenika iz njihovih kancelarija.

### **Međunarodno obaveštavanje**

#### **Član 78.**

Obaveštavanje stranih država, međunarodnih organizacija i lica koja imaju diplomatski imunitet vrši se preko ministarstva nadležnog za spoljne poslove, osim ako je međunarodnim ugovorom drugačije predviđeno.

### **Obaveštavanje u posebnim slučajevima**

#### **Član 79.**

Obaveštavanje lica u vojsci ili u specijalnim jedinicama Ministarstva unutrašnjih poslova vrši se preko njihove komande. Obaveštavanje pritvorenih lica vrši se preko pritvorske jedinice.

### **Greške u obaveštavanju**

#### **Član 80.**

Ukoliko je učinjena greška u vezi sa obaveštavanjem, smatraće se da je ono izvršeno na dan koji je utvrđen kao dan kada ga je primalac stvarno primio.

## **2. Postupci obaveštavanja**

### **a) Obaveštavanje putem pošte i elektronskim putem**

#### **Obaveštavanje putem pošte**

#### **Član 81.**

Obaveštavanje se vrši običnom ili preporučenom poštom.

Smatraće se da je pisani dokument koji je poslat običnom poštom prispeo sedmog dana od dana kada je poslat ako je poslat na adresu u Republici Srbiji, odnosno desetog dana ako je poslat u inostranstvo, osim ako primalac ne dokaže da je dokument primio sa zakašnjenjem.

Pisani dokument koji je poslat preporučenom poštom smatraće se dostavljenim na dan koji stoji u potvrdi o prijemu pošiljke.

## **Obaveštavanje elektronskim putem**

### **Član 82.**

Obaveštavanje elektronskim putem vrši se slanjem elektronskog dokumenta na adresu za elektronsku poštu ili na broj faksa koje je stranka dostavila za prijem takvih dokumenata, ili drugim elektronskim putem u skladu sa posebnim propisima.

Dokument koji je poslat elektronskim putem smatraće se primljenim u vreme i na dan koji su navedeni u potvrdi o prijemu elektronskog dokumenta, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuje elektronski dokument. U slučaju da takva potvrda ne postoji, smatraće se da je dokument primljen najkasnije trećeg dana od dana kada je poslat, osim ako primalac ne dokaže da dokument nije primio ili da ga je primio sa zakašnjenjem.

### **b) Formalno obaveštavanje (dostavljanje)**

#### **Načini formalnog obaveštavanja (dostavljanja)**

### **Član 83.**

Dostavljanje pisanog akta ili drugog dokumenta mora da bude izvršeno formalnim putem ako je to propisano zakonom, drugim propisom ili na osnovu odluke organa u konkretnom slučaju.

Formalno obaveštavanje vrši se ličnim, posrednim ili javnim dostavljanjem, kao i formalnim obaveštavanjem elektronskim putem, odnosno službenim objavljivanjem.

Obaveštavanje preporučenom poštom u smislu člana 81. stav 3. ovog zakona smatra se formalnim obaveštavanjem.

### **Lično dostavljanje**

### **Član 84.**

Lično dostavljanje vrši službenik organa tako što primaocu lično uručuje dokument. Dostavljanje se potvrđuje u dostavnici koju potpisuju i primalac i službenik, a ona sadrži i informacije o identifikaciji uručenog dokumenta, kao i datum dostavljanja.

Ako primalac nije pronađen na adresi na kojoj je trebalo da mu bude izvršeno dostavljanje, službenik će ponovo pokušati da izvrši dostavljanje u periodu od 24 do 72 časa od prvog pokušaja.

Ako primalac nije pronađen ni pri drugom pokušaju ili odbije da primi dokument, službenik organa sačiniće o tome pisanu belešku.

U slučaju iz stava 3. ovog člana, službenik organa na mestu na kojem je dostavljanje trebalo da bude izvršeno ostavlja obaveštenje u kojem su naznačeni ime primaoca, informacije o identifikaciji dokumenta i o odgovarajućoj prostoriji organa u kojoj dokument može da se dobije, kao i datum kada je obaveštenje ostavljeno. Smatraće se da je dostavljanje izvršeno u roku od tri dana od dana ostavljanja obaveštenja.



## **Posredno dostavljanje**

### **Član 85.**

U slučajevima kada lično dostavljanje nije obavezno, a primalac nije pronađen na mestu na kojem je dostavljanje trebalo da bude izvršeno, dokument može da bude dostavljen preko trećih lica koja prihvate da ga uruče primaocu, i to, ako je moguće, najpre uručanjem bilo kom odraslom članu domaćinstva primaoca ili susedu, odnosno zaposlenom u slučaju iz člana 75. stav 1. ovog zakona.

Posredno dostavljanje iz stava 1. ovog člana ne može da bude izvršeno licu koje učestvuje u istom postupku sa suprotnim interesom.

Lice koje primi dokument treba da potpiše dostavnicu preuzimajući obavezu da ga uruči primaocu. Službenik treba da unese u dostavnicu i povezanost tog trećeg lica sa primaocem, datum uručivanja trećem licu i datum na identifikaciji dokumenta koji treba da bude dostavljen.

U slučaju da treće lice ne prihvati da primi dokument, on će biti ostavljen u poštanskom sandučetu primaoca. U tom slučaju vreme i datum dostavljanja i pravne posledice predviđene stavom 5. ovog člana biće naznačene na koverti kao i u dostavnici.

Dostavljanje će se smatrati izvršenim po isteku tri dana od dana dostavljanja preko trećeg lica ili od dana kada je dokument ostavljen u poštanskom sandučetu.

## **Vreme dostavljanja**

### **Član 86.**

Dostavljanje se vrši radnim danom, i to od 8,00 do 20,00 časova.

Organ čije pismeno treba dostaviti može iz naročito važnih razloga odrediti da se dostavljanje izvrši i u nedelju ili na dan državnog praznika, a posle 20,00 časova – samo ako je to neodložno potrebno.

## **Dostavnica**

### **Član 87.**

Potvrdu o izvršenom ličnom ili posrednom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju primalac i službenik. Primalac će na dostavnici slovima naznačiti dan prijema.

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

Ako primalac odbije da potpiše dostavnicu, službenik će to zabeležiti na dostavnici i ispisati slovima dan predaje dokumenta i smatra se da je time dostavljanje uredno izvršeno.

Ako je dostavljanje izvršeno nekom od lica navedenih u članu 85. stav 1. ovog zakona, službenik će na dostavnici naznačiti lice kome je dokument predat i odnos tog lica prema licu kome je dostavljanje trebalo izvršiti.

## **Javno dostavljanje**

### **Član 88.**

Javno dostavljanje vrši se:

- 1) ako mesto za dostavljanje dokumenta ne može da bude utvrđeno, pa nije moguće izvršiti dostavljanje u skladu sa članom 75. ovog zakona;
- 2) ako bilo koji drugi način dostavljanja nije moguć ili je neizvodljiv;
- 3) u ostalim slučajevima propisanim zakonom.

Javno dostavljanje vrši se objavljivanjem dokumenta na internet stranici organa, oglasnoj tabli organa i u njegovim područnim jedinicama, a dokument može da se objavi i u dnevnim novinama.

U slučaju javnog dostavljanja, obaveštavanje će se smatrati izvršenim po isteku roka od 10 dana od dana objavljivanja dokumenta. Zbog opravdanih razloga organ može da produži rok. Datum objavljivanja i datum isteka roka moraju da budu naznačeni na dokumentu.

U slučaju javnog dostavljanja upravnog akta može se izostaviti obrazloženje tog akta. Uz upravni akt moraju se dati informaciji o mestu, prostoriji i načinima za upoznavanje sa obrazloženjem tog akta.

### **Formalno obaveštavanje elektronskim putem**

#### **Član 89.**

Formalno obaveštavanje elektronskim putem vrši se preuzimanjem elektronskog dokumenta sa servera ili na drugi način uređen posebnim propisom.

Preuzimanje elektronskog dokumenta sa servera koji je odredio organ može da bude obavljeno samo ako je primaocu omogućen pristup elektronskom dokumentu na serveru i ako je predhodno obavešten o datumu ili periodu njegovog postavljanja na server, kao i o roku nakon koga će se dokument smatrati dostavljenim.

Smatraće se da je obaveštavanje u skladu sa stavom 2. ovog člana izvršeno u trenutku preuzimanja, a ako taj trenutak nije poznat ili ako dokument nije preuzet u roku iz stava 2. ovog člana smatraće se da je obaveštavanje izvršeno poslednjeg dana roka iz stava 2. ovog člana.

### **Službeno objavljivanje**

#### **Član 90.**

Obaveštavanje putem objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije” ili u službenom glasilu teritorijalne autonomije ili jedinice lokalne samouprave obavezno je:

- 1) kada se radi o upravnom aktu koje se tiče većeg broja lica koja organu nisu poznata i kada je obaveštavanje na drugi način nemoguće ili neodgovarajuće;
- 2) u drugim slučajevima propisanim zakonom.

Kod službenog objavljivanja shodno se primenjuju odredbe člana 88. stav 4. ovog zakona.

Obaveštavanje putem službenog objavljivanja smatraće se izvršenim po isteku roka od 10 dana od dana objavljivanja, osim kada je drugačije propisano posebnim zakonom.

## **IV. Rokovi**

### **Određivanje i produženje rokova**

#### **Član 91.**

Za preduzimanje pojedinih radnji u postupku mogu biti određeni rokovi.

Ako rokovi nisu određeni zakonom ili drugim propisom, određuje ih, s obzirom na okolnosti slučaja i načela srazmernosti i delotvornosti, službeno lice koje vodi postupak.

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

### **Računanje rokova**

#### **Član 92.**

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

Kada je rok određen po danima, dan u koji je dostavljanje ili obaveštenje izvršeno, odnosno u koji pada događaj od kog treba računati trajanje roka, ne uračunava se u rok, već se za početak roka uzima prvi naredni radni dan.

Rok koji je određen po mesecima, odnosno po godinama završava se istekom onog dana, meseca, odnosno godine, koji po svom broju odgovara danu kada je dostavljanje ili saopštenje izvršeno, odnosno danu u koji pada događaj od kog se računa trajanje roka. Ako nema tog dana u poslednjem mesecu, rok se završava poslednjeg dana tog meseca.

Završetak roka može se označiti i određenim kalendarskim danom.

Početak i tok rokova ne sprečavaju nedelje i dani državnih praznika.

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

### **Poštovanje roka**

#### **Član 93.**

Podnesak je podnet u roku ako je pre nego što rok istekne stigao organu kome je trebalo da bude predat. Kada se rok računa u danima, mesecima ili godinama, smatraće se da je rok održan ako je aktivnost u vezi sa rokom obavljena pre završetka poslednjeg dana roka.

Kada je podnesak upućen preporučenom poštom ili telegrafski, dan predaje pošti smatra se danom predaje organu kome je upućen.

Ako je podnesak poslat elektronskim putem, smatra se da je stigao u trenutku koji odgovara datumu i vremenu prijema potvrde iz člana 65. stav 4. ovog zakona.

U slučaju predaje podneska organizacionim jedinicama izvan sedišta organa ili diplomatskim i konzularnim predstavništvima, dan predaje navedenim jedinicama odnosno predstavništvima smatraće se danom kada je podnesak primio organ kome je on upućen.

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

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

### **Razlozi za povraćaj u pređašnje stanje**

#### **Član 94.**

Ako je stranka propustila rok za vršenje neke radnje u okviru postupka bez svoje krivice, pa je usled toga izgubila pravo na vršenje te radnje, ona može da podnese predlog za povraćaj u pređašnje stanje.

Povraćaj u pređašnje stanje može da se traži i kada je stranka zbog neznanja ili očigledne greške blagovremeno poslala, odnosno predala podnesak nenadležnom organu.

### **Predlog za povraćaj u pređašnje stanje**

#### **Član 95.**

Stranka je dužna da u svom predlogu za povraćaj u pređašnje stanje iznese okolnosti koje su dovele do propuštanja i učini ih bar verovatnim.

Predlog za povraćaj u pređašnje stanje ne može da se zasniva na okolnostima koje je organ već ranije ocenio kao nedovoljne za produženje roka ili odlaganje rasprave.

Ako se povraćaj u pređašnje stanje traži zbog toga što je propušten rok za podnošenje podneska, predlogu treba priložiti i taj podnesak.

Predlog za povraćaj u pređašnje stanje ne zaustavlja tok postupka, ali organ nadležan za odlučivanje o tom predlogu može privremeno da prekine postupak, dok rešenje o predlogu ne postane konačno.

### **Rokovi za podnošenje predloga**

#### **Član 96.**

Predlog za povraćaj u pređašnje stanje podnosi se u roku od osam dana od dana kada je prestao razlog koji je prouzrokovao propuštanje, a ako je stranka tek kasnije saznala za propuštanje – od dana kad je to saznala.

Posle isteka tri meseca od dana propuštanja ne može se tražiti povraćaj u pređašnje stanje, osim u slučaju više sile.

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

### **Rešenje o povraćaju u pređašnje stanje i njegove posledice**

#### **Član 97.**

Predlog za povraćaj u pređašnje stanje podnosi se organu pred kojim je trebalo izvršiti propuštenu radnju, koji rešenjem rešava o predlogu.

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

## **V. Troškovi postupka**

### **Troškovi organa i stranaka**

#### **Član 98.**

Organ koji vodi postupak snosi redovne troškove postupka, osim izdataka za takse, dolazak i gubitak vremena, za pravno zastupanje i stručno pomaganje i druge troškove koje stranke plaćaju po posebnim propisima.

Kada je postupak pokrenut povodom zahteva stranke i kada u postupku učestvuju dve ili više stranaka sa suprotnim interesima, troškove postupka snosi stranka povodom čijeg je zahteva postupak pokrenut ili protiv koje se vodio postupak koji je za nju nepovoljno okončan, ako nije drugačije propisano.

Kada je postupak pokrenut povodom zahteva stranke, a sa sigurnošću se može predvideti da će ispitni postupak izazvati posebne izdatke, rešenjem se može naložiti stranci da unapred položi potreban novčani iznos za pokriće tih izdataka. Ako stranka ne položi taj iznos u određenom roku, postupak se može obustaviti, osim kada ga je potrebno nastaviti u javnom interesu.

Ako je postupak pokrenut po službenoj dužnosti okončan povoljno za stranku, troškove postupka snosi organ koji je postupak pokrenuo, ako zakonom nije drugačije propisano.

O troškovima postupka odlučuje se rešenjem o upravnoj stvari. Izuzetno, ako u trenutku donošenja rešenja o upravnoj stvari nisu poznati svi troškovi postupka, o troškovima će se odlučiti dopunskim rešenjem.

Svaka stranka snosi svoje troškove postupka koji je završen poravnanjem, ako u poravnanju nije drugačije određeno.

### **Troškovi postupka po žalbi**

#### **Član 99.**

Ako je žalba usvojena, a drugostepeni organ je meritorno rešio upravnu stvar, organ koji je izdao prvostepeni upravni akt nadoknadiće stranci troškove u vezi sa postupkom po žalbi. Ovo ne važi ukoliko je žalba usvojena kao posledica iznošenja novih činjenica i dokaza koje stranka nije iznela u toku prvostepenog postupka iz neopravdanih razloga.

U slučaju iz stava 1. ovog člana nadoknadiće se:

- 1) putni troškovi stranke ili ovlašćenog službenog lica;
- 2) troškovi i nagrade predviđene u čl. 98. i 101. ovog zakona;
- 3) troškovi i nagrade punomoćnika.

### **Troškovi postupka izvršenja**

#### **Član 100.**

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

## **Naknade troškova i nagrade drugim učesnicima postupka**

### **Član 101.**

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

Svedoci, veštaci, tumači, prevodioci i privremeni zastupnici dužni su da podnesu zahtev za nagradu odnosno naknadu troškova prilikom preduzimanja tražene radnje, a najkasnije u roku od 30 dana od dana preduzimanja te radnje. Ako se zahtev ne podnese u propisanom roku, gubi se pravo na nagradu odnosno naknadu troškova. Službeno lice koje vodi postupak dužno je da ih upozori na posledice propuštanja podnošenja zahteva za nagradu odnosno naknadu troškova i da o tom upozorenju unese zabeležku u zapisnik.

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

## **Oslobađanje od plaćanja troškova**

### **Član 102.**

Stranka se može osloboditi od plaćanja troškova u celini ili delimično, ako ih ne može podneti bez štete po svoje nužno izdržavanje ili nužno izdržavanje svoje porodice, odnosno kada je oslobađanje od plaćanja troškova previđeno međunarodnim ugovorima.

Protiv rešenja kojim se odbija zahtev stranke za oslobađanje od plaćanja troškova, stranka može izjaviti žalbu.

## **Deo četvrti**

## **TOK POSTUPKA**

### **I. Pokretanje postupka**

## **Pravni osnov pokretanja postupka**

### **Član 103.**

Postupak se pokreće inicijativom organa ili zahtevom stranke.

Organ pokreće postupak po sopstvenoj inicijativi kada za to ima diskreciono ovlašćenje ili po službenoj dužnosti.

Organ će pokrenuti postupak po službenoj dužnosti kad to određuje zakon ili drugi propis, odnosno kad utvrdi ili sazna da je, s obzirom na postojeće činjenično stanje, neophodno pokrenuti postupak radi zaštite javnog interesa.

Pri pokretanju postupka po sopstvenoj inicijativi, organ uzima u obzir i predstavke građana i organizacija i upozorenja nadležnih organa.

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

## **Trenutak pokretanja postupka**

### **Član 104.**

Smatra se da je postupak pokrenut bilo kojom procesnom radnjom koju je preduzeo organ u slučaju postupka koji je pokrenut po inicijativi organa ili podnošenjem zahteva, u slučaju postupka pokrenutog zahtevom stranke.

## **Odbacivanje zahteva**

### **Član 105.**

Ako organ povodom podnetog zahteva stranke nađe da nema uslova za dalje vođenje postupka doneće rešenje o odbacivanju zahteva stranke.

Smatra se da nema uslova za dalje vođenje postupka:

- 1) ako predmet postupka nije upravna stvar;
- 2) ako podnosilac zahteva očigledno nije nosilac prava ili pravnog interesa o kojem treba da se rešava, odnosno ako po zakonu ne može neposredno podneti zahtev iako je u pitanju njegova upravna stvar;
- 3) ako zahtev koji je vezan za rok nije predat u roku;
- 4) ako je u istoj upravnoj stvari već pokrenut drugi upravni postupak ili sudski postupak ili je u toj upravnoj stvari već bilo pravnosnažno odlučeno rešenjem kojim je stranci bilo priznato pravo ili određena neka obaveza;
- 5) ako u slučaju iz stava 63. stav 4. ovog zakona stranka ne otkloni nedostatke u ostavljenom roku;
- 6) ako organ kome je zahtev podnet nije nadležan za rešavanje u upravnoj stvari, a ne može da odredi koji je organ nadležan.

Organ može u toku celog postupka da odbaci zahtev stranke ako utvrdi postojanje razloga iz stava 2. ovog člana.

## **2. Izmena i odustanak od zahteva**

### **Pravo na izmenu i odustanak od zahteva**

### **Član 106.**

Stranka može da izmeni podneti zahtev sve do donošenja prvostepenog rešenja, ako je takva izmena zasnovana na bitno istom činjeničnom stanju.

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

### **Posledice odustanka od zahteva**

### **Član 107.**

Kad je postupak pokrenut zahtevom stranke, a stranka odustane od svog zahteva, organ će rešenjem obustaviti postupak. O tome organ obaveštava protivnu stranku, ako je ima.

Postupak pokrenut zahtevom stranke obustavlja se i kada ponašanje stranke očigledno ukazuje da ona više nema interesa da nastavi sa postupkom, odnosno da je odustala od svog zahteva.

Ako je dalje vođenje postupka potrebno u javnom interesu ili ako to zahteva protivna stranka, organ će nastaviti postupak, osim kada postupak može biti pokrenut samo zahtevom stranke.

Ako je organ obustavio postupak pokrenut po sopstvenoj inicijativi, a mogao je biti pokrenut i zahtevom stranke, postupak će se nastaviti ako to stranka zahteva.

### **3. Poravnanje**

#### **Poravnanje**

##### **Član 108.**

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

Poravnanje mora uvek da bude jasno i određeno i ne sme da bude na štetu javnog interesa, javnog morala ili pravnog interesa trećih lica. Službeno lice koje vodi postupak mora o tome da vodi računa po službenoj dužnosti. Ako se utvrdi da bi poravnanje bilo na štetu javnog interesa, javnog morala ili pravnog interesa trećih lica, organ koji vodi postupak neće prihvatiti rezultat poravnanja i o tome donosi rešenje.

Poravnanje se upisuje u zapisnik o poravnanju. Poravnanje se smatra zaključenim kada stranke, pošto pročitaju zapisnik o poravnanju, potpišu zapisnik. Overen prepis zapisnika predaje se strankama, na njihov zahtev.

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

Protiv poravnanja može se uložiti prigovor.

Organ pred kojim je zaključeno poravnanje doneće rešenje kojim će postupak obustaviti u celini ili delimično.

### **4. Prethodno pitanje i privremene mere**

#### **Prethodno pitanje**

##### **Član 109.**

Ako organ koji vodi postupak naiđe na pitanje bez čijeg se rešenja ne može odlučiti o upravnoj stvari, a to pitanje čini samostalnu pravnu celinu za koju je nadležan sud ili drugi organ (prethodno pitanje), on može sam raspraviti to pitanje ili postupak prekinuti dok nadležni organ to pitanje ne reši.

Organ je dužan da prekine postupak kada se prethodno pitanje odnosi na postojanje krivičnog dela, braka, utvrđivanje roditeljstva ili kada je to propisano posebnim zakonom. Postupak se mora prekinuti i kada je prethodno pitanje već predmet postupka pred nadležnim sudom, odnosno drugim organom.

Izvan slučajeva iz stava 2. ovog člana organ sam odlučuje da li će prekinuti postupak.

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

O prekidu postupka donosi se zaključak koji važi do donošenja konačnog rešenja nadležnog organa uprave, odnosno prvostepene odluke nadležnog suda o prethodnom pitanju.



Ako je postupak prekinut, a postupak za rešavanje prethodnog pitanja koji se vodi po službenoj dužnosti još nije pokrenut pred nadležnim organom, organ koji vodi postupak tražiće da nadležni organ pokrene postupak po tom pitanju.

Ako je postupak prekinut, a postupak za rešavanje prethodnog pitanja se pokreće zahtevom stranke, organ koji vodi postupak može zaključkom naložiti jednoj od stranaka da u cilju rešavanja prethodnog pitanja traži od nadležnog organa pokretanje postupka, određujući joj rok u kom je dužna da to učini i da mu o tome podnese dokaz. Pri tom će organ koji vodi postupak upozoriti stranku na posledice propuštanja. Rok za traženje pokretanja postupka za rešenje prethodnog pitanja počinje da teče od dana obaveštavanja o zaključku.

Ako stranka čijim je zahtevom pokrenut postupak ne podnese u određenom roku dokaz da je od nadležnog organa tražila pokretanje postupka po prethodnom pitanju u smislu stava 7. ovog člana, smatraće se da je ta stranka odustala od zahteva, a organ koji vodi postupak obustaviće postupak rešenjem. Ako to nije učinila protivna stranka, organ će nastaviti postupak i sam raspraviti prethodno pitanje.

### **Privremene mere**

#### **Član 110.**

Organ koji je nadležan za donošenje rešenja može da odredi privremenu meru u skladu sa posebnim zakonom.

Rešenje o privremenoj meri donosi se i dostavlja strankama bez odlaganja.

### **Prestanak važenja privremene mere**

#### **Član 111.**

Privremena mera prestaje da važi:

- 1) istekom roka važenja privremene mere;
- 2) okončanjem upravnog postupka;
- 3) prestankom razloga za dalje trajanje mere, o čemu se donosi posebno rešenje.

## **5. Ispitni postupak i dokazivanje**

### **Saradnja u toku ispitnog postupka**

#### **Član 112.**

Organ i stranka sarađuju u utvrđivanju činjenica i okolnosti koje su potrebne za rešavanje upravne stvari.

Stranka podnosi dokaze, informacije, daje izjave ili se lično pojavljuje pred organom, samo kada to zakon izuzetno zahteva, a ne postoji drugi način za utvrđivanje činjenica.

Stranka daje izjave usmeno ili u pisanom obliku. U složenim predmetima organ može da zahteva od stranke da podnese i pisanu izjavu.

Stranka ne može biti pozvana da se lično pojavi pred organom radi davanja izjave ako izjava može da bude uzeta u pisanom obliku ili na drugi pogodniji način.

## **Dokazna sredstva**

### **Član 113.**

Dokazna sredstva, u smislu ovog zakona, jesu sva sredstva podesna za utvrđivanje činjeničnog stanja i koja odgovaraju pojedinom slučaju, kao što su: isprave, iskazi svedoka, izjave stranaka, nalazi i mišljenja veštaka i uviđaj.

Opštepoznate činjenice, činjenice koje su poznate organu i činjenice čije postojanje zakon pretpostavlja ne treba dokazivati.

U upravnom postupku shodno se primenjuju pravila o dokaznim sredstvima iz zakona koji uređuje parnični postupak, osim kada to ovaj zakon drugačije propisuje.

## **Izvođenje dokaza pred drugim organom ili sudom**

### **Član 114.**

Ako je izvođenje dokaza pred organom koji vodi postupak neizvodljivo, povezano sa nesrazmernim troškovima ili velikim gubitkom vremena, organ može, po sopstvenoj inicijativi ili na zahtev stranke, da odluči da izvođenje dokaza ili nekog dela dokaza bude izvršeno pred drugim organom ili sudom.

U slučaju iz stava 1. ovog člana primenjuju se odredbe ovog zakona o pravnoj pomoći (čl. 52. i 53).

## **Obezbeđenje dokaza**

### **Član 115.**

Ako postoji opravdana sumnja da određeni dokaz neće moći da bude izveden u ispitnom postupku ili da bi tada njegovo izvođenje moglo da bude otežano ili onemogućeno, organ, po sopstvenoj inicijativi ili na zahtev stranke, radi obezbeđenja, može da izvede određeni dokaz.

Obezbeđenje dokaza može da bude sprovedeno u bilo kojoj fazi postupka, kao i pre nego što je postupak pokrenut.

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

## **6. Izjašnjavanje stranke o rezultatima postupka**

### **Pravo stranke na izjašnjavanje o rezultatima postupka**

### **Član 116.**

Pre donošenja rešenja organ je dužan, osim u slučajevima iz člana 118. ovog zakona, da obavesti stranku o rezultatima ispitnog postupka.

Stranka ima pravo da se izjašnjava o rezultatima postupka.

Obaveštavanje se, u skladu sa stavom 1. ovog člana, vrši u pisanom obliku ili usmeno, i ono treba da sadrži:

- 1) imena stranaka koje učestvuju u postupku i datum pokretanja postupka, u slučaju kada je on pokrenut na zahtev stranke;
- 2) informacije o pravu na uvid u dokumente, kao i o kancelariji i mestu gde dokumenti mogu da budu pregledani;

- 3) izvedene dokaze i rezultate ispitnog postupka;
- 4) informacije o pravu stranke da se izjašnjava o rezultatima postupka i načinu ostvarivanja tog prava;
- 5) rok u kojem stranka može da se izjasni o rezultatima postupka, koji ne može da bude kraći od tri ni duži od osam dana.

### **Načini izjašnjavanja stranke**

#### **Član 117.**

Stranka se izjašnjava u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik kod organa, u roku koji utvrdi organ.

Ako se stranke ne pojave ili se ne izjasne u pisanom obliku, to nema uticaja na odlaganje donošenja rešenja.

### **Izuzeci od prava na izjašnjavanje stranke**

#### **Član 118.**

Upravni postupak može da bude okončan, a da stranka ne dobije mogućnost da se izjasni:

- 1) u slučaju hitnosti, radi zaštite javnog interesa;
- 2) kada je očigledno da će rešenje biti doneto u korist stranke;
- 3) kada je to propisano zakonom.

### **7. Okončanje postupka**

#### **Rok za izdavanje rešenja**

#### **Član 119.**

Kad je postupak pokrenut zahtevom stranke, rešenje mora da bude izdato (doneto i o njemu stranka obaveštena) što je pre moguće, ali ne kasnije od roka koji je utvrđen posebnim zakonom.

Ako, u smislu stava 1. ovog člana, rok nije utvrđen posebnim zakonom, rok za izdavanje rešenja je 60 dana od dana pokretanja postupka.

Ako zakon propisuje obavezu stranke da podnosi dokaze i/ili dokumenta u vezi sa zahtevom za pokretanje postupka, rokovi utvrđeni u skladu sa st. 1. i 2. ovog člana počinju da teku od njihovog podnošenja.

#### **Opravdano produženje roka**

#### **Član 120.**

Osim ako je izričito zabranjeno zakonom, organ može da produži rok za izdavanje rešenja kada je to opravdano složenosti predmeta. Rok se produžava za period koji je potreban za izdavanje rešenja, srazmerno složenosti predmeta, pri čemu taj period ne može da bude duži od polovine roka za izdavanje rešenja. Rok koji je jednom produžen, ne može se produžavati.

Pre isteka roka za izdavanje rešenja stranka mora biti obaveštena o produženju roka i datumu njegovog isteka, kao i razlozima za njegovo produženje.

## **Okončanje postupka u slučaju ćutanja uprave**

### **Ćlan 121.**

Kada je postupak u jednostranaćkoj upravnoj stvari pokrenut zahtevom stranke, a organ ne izda rešenje u propisanom roku, ne produži rok ili ne izda rešenje u produženom roku, smatraće se da je izdato rešenje kojim je zahtev usvojen, osim ako je drugaćije propisano posebnim zakonom. Nepotpun, odnosno neuredan zahtev, neće se smatrati usvojenim.

Stranka je ovlašćena da traži potvrdu da je njen zahtev usvojen u smislu stava 1. ovog ćlana, bilo od prvostepenog, bilo od drugostepenog organa. Potvrda mora sadržati sve elemente na osnovu kojih stranka može da ostvari svoje pravo, obavezu, odnosno pravni interes.

Ako organ ne izda potvrdu iz stava 2. ovog ćlana u roku od sedam dana od traženja potvrde, odnosno u istom roku ne izda rešenje kojim naknadno odlući o zahtevu stranke, ona može neposredno da pokrene upravni spor zbog neizdavanja potvrde, a radi njenog izdavanja, odnosno rešavanja upravne stvari od strane suda, u skladu sa zakonom kojim se uređuju upravni sporovi.

Pravila ovog zakona o službenom uklanjanju ili menjanju upravnog akta shodno se primenjuju na potvrdu iz stava 2. ovog ćlana.

## **Obustavljanje postupka**

### **Ćlan 122.**

Postupak pokrenut zahtevom stranke obustavlja se u slučajevima predviđenim zakonom.

Postupak pokrenut po sopstvenoj inicijativi organa obustavlja se kada organ oceni da nema uslova za dalje vođenje postupka, osim kada zakon nalaže njegovo produženje.

Postupak se obustavlja rešenjem.

## **Deo peti**

## **PRAVNA SREDSTVA**

### **I. Pravo na pravna sredstva**

#### **Ovlašćena lica i vrste pravnih sredstava**

### **Ćlan 123.**

Stranka ima pravo na pravna sredstva protiv upravne aktivnosti ili nepreduzimanja takve aktivnosti, ako smatra da su joj time povrećena prava ili pravni interesi.

Javni tužilac, javni pravobranilac ili drugi državni organi kad su zakonom ovlašćeni, mogu da koriste pravna sredstva u skladu sa svojim delokrugom i nadležnošću.

Pravna sredstva su:

- 1) žalba;
- 2) prigovor;
- 3) ponavljanje postupka.

Izjavljivanje žalbe, odnosno prigovora preduslov je za vođenje spora pred nadležnim sudom, osim kada je drugačije propisano zakonom.

## **II. Žalba**

### **Pravo na žalbu**

#### **Član 124.**

Protiv rešenja donetih u prvom stepenu i protiv pravnih akata donetih u postupku izvršenja stranka ima pravo na žalbu, ako zakonom žalba nije isključena.

Stranka ima pravo na žalbu i kad rešenje nije izdato u zakonom propisanom roku (član 13. stav 2), radi dobijanja zahtevanog akta bilo od strane prvostepenog, bilo od drugostepenog organa, ako zakonom žalba u toj upravnoj stvari nije isključena.

Protiv prvostepenog rešenja ministarstva i posebne organizacije žalba se može izjaviti samo kad je to zakonom izričito predviđeno. O žalbi rešava Vlada, osim kada je zakonom drugačije određeno.

Žalba se ne može izjaviti protiv rešenja Narodne skupštine, predsednika Republike i Vlade.

U postupku po žalbi ispituju se zakonitost i celishodnost akta koji je predmet žalbe, odnosno opravdanost neizdavanja zahtevanog akta u propisanom roku.

### **Sadržina žalbe**

#### **Član 125.**

U žalbi se mora navesti rešenje koje se pobija, naziv organa koji je rešenje doneo i u kom pogledu stranka nije zadovoljna rešenjem.

Svaki podnesak, čak i ako nije označen kao takav, smatraće se žalbom ako je namera stranke da ospori ili dobije upravni akt dovoljno jasna.

Kada u žalbi iznosi nove činjenice i dokaze koje organ ne utvrđuje po službenoj dužnosti, stranka je dužna da obrazloži zbog čega ih nije iznela u toku prvostepenog postupka.

Kada se u žalbi iznose nove činjenice i dokazi, a u postupku učestvuju dve ili više stranaka sa suprotnim interesima, svakoj stranci dostavlja se prepis žalbe i daje rok za izjašnjavanje o novim činjenicama i dokazima. Taj rok ne može biti kraći od osam ni duži od 15 dana od dana obaveštavanja o sadržini žalbe.

### **Rok za izjavljivanje žalbe i odustanak od žalbe**

#### **Član 126.**

Žalba se izjavljuje u roku od 15 dana od dana obaveštavanja o rešenju.

Stranka može odustati od izjavljene žalbe sve do obaveštavanja o rešenju o žalbi.

Odustanak od žalbe može se dati u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik pred organom koji je doneo rešenje protiv koga je izjavljena žalba i ne može se kasnije opozvati.

Kad stranka odustane od žalbe, postupak po žalbi obustavlja se rešenjem koje sadrži i troškove žalbenog postupka.

## **Predavanje žalbe**

### **Član 127.**

Žalba se neposredno predaje ili šalje organu koji je doneo prvostepeno rešenje. Ako je žalba u roku neposredno predata ili poslata drugostepenom organu, on će je bez odlaganja poslati prvostepenom organu.

Žalba predata ili poslata neosredno drugostepenom organu, smatra se, u pogledu roka, kao da je predata prvostepenom organu.

Kada stranka izjavljuje žalbu zbog nedonošenja rešenja u zakonom propisanom roku, žalba se neposredno predaje drugostepenom organu.

## **Odložno dejstvo žalbe**

### **Član 128.**

U toku roka za žalbu rešenje se ne može izvršiti. Propisno izjavljena žalba odlaže izvršenje rešenja dok stranka ne bude obavještena o rešenju o žalbi, ako zakonom nije drugačije propisano.

Kad je žalba izjavljena protiv rešenja donetog u upravnoj stvari u kojoj je učestvovalo dve ili više stranaka sa istovetnim zahtevima, žalba bilo koje od stranaka odlaže izvršenje rešenja u odnosu na sve stranke.

Rešenje se može izuzetno izvršiti u žalbenom roku, kao i pošto je žalba izjavljena, ako je to zakonom predviđeno, ako je potrebno preduzeti neodložne hitne mere u javnom interesu ili ako bi usled odlaganja izvršenja stranci bila nanesena šteta koja se ne bi mogla popraviti. O tome se odlučuje rešenjem, u kome se mora obrazložiti zbog čega žalba nema odložno dejstvo. Protiv tog rešenja može se podneti tužba sudu nadležnom za upravne sporove, o kojoj sud odlučuje u roku od tri dana.

## **Postupanje prvostepenog organa po žalbi**

### **Član 129.**

Prvostepeni organ ispituje da li je žalba blagovremena, dopuštena i izjavljena od ovlašćenog lica, a može i da ispituje formalnu i materijalnu zakonitost i celishodnost rešenja prema navodima žalbe, kao i da preduzima dodatne procesne radnje radi utvrđivanja činjenica.

Kad je žalba izjavljena zbog toga što rešenje nije izdato u propisanom roku, moraju da budu ispitani razlozi za ćutanje uprave.

Kada u postupku učestvuje dve ili više stranaka sa suprotnim interesima, o žalbi se obavještavaju sve stranke i određuje im se primeren rok za odgovor na žalbu.

Prvostepeni organ treba da okonča postupak po žalbi najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja žalbe.

Kad prvostepeni organ utvrdi da žalba nije blagovremena, dopuštena i izjavljena od ovlašćenog lica odbaciće žalbu rešenjem. Protiv tog rešenja može da se izjavi žalba neposredno drugostepenom organu. Ako organ koji odlučuje po toj žalbi nađe da je ona osnovana, odlučiće ujedno i po žalbi koja je bila odbačena.

Kad prvostepeni organ nađe da je žalba u potpunosti osnovana, novim rešenjem zameniće rešenje koje se žalbom pobija, o čemu će obavesti stranku. Protiv tog rešenja može da se izjavi žalba nadležnom drugostepenom organu.

Kad prvostepeni organ nađe da je bilo propusta u prvostepenom postupku, ali da su oni bili takve prirode da nisu mogli da utiču na rešavanje u toj stvari, ili da je rešenje zakonito, ali zbog drugih razloga, a ne zbog onih koji su navedeni u rešenju, otkloniće uočene nedostatke i obavestiti stranku o ispravljenom rešenju. Protiv tog rešenja može da se izjavi žalba nadležnom drugostepenom organu.

Ako dve ili više stranaka učestvuju u postupku sa suprotnim interesima, one moraju biti obaveštene o novom ili ispravljenom rešenju.

Kad prvostepeni organ utvrdi da je postupak koji je prethodio rešenju pravilno sproveden i da je rešenje zasnovano na zakonu, on bez odlaganja dostavlja žalbu drugostepenom organu zajedno sa svojim pravnim mišljenjem i svim spisima koji se odnose na predmet.

Ako u slučaju iz člana 124. stav 2. ovog zakona prvostepeni organ ne izda rešenje po žalbi u roku od sedam dana od dana prijema žalbe, dostaviće žalbu drugostepenom organu zajedno sa svim spisima koji se odnose na predmet kao i objašnjenjem zbog čega rešenje nije izdato u propisanom roku.

### **Postupanje drugostepenog organa po žalbi**

#### **Član 130.**

Drugostepeni organ ispituje da li je žalba blagovremena, dopuštena i izjavljena od ovlašćenog lica, kao i formalnu i materijalnu zakonitost i celishodnost rešenja prema navodima žalbe. Njega, pri tome, ne obavezuju razlozi prvostepenog organa.

Kada drugostepeni organ utvrdi da žalba nije blagovremena, dopuštena i izjavljena od ovlašćenog lica odbaciće žalbu rešenjem. Protiv tog rešenja može se neposredno pokrenuti upravni spor.

Postupajući po žalbi, drugostepeni organ po službenoj dužnosti ispituje nadležnost i razloge za oglašavanje rešenja ništavim.

Drugostepeni organ rešava o žalbi na osnovu činjenica utvrđenih u prvostepenom postupku. Ako oceni da u tom postupku činjenice nisu u potpunosti utvrđene ili da su pogrešno utvrđene, može dopuniti postupak ili zatražiti da to učini prvostepeni organ. Ako je potrebno, on može sam da otkloni nedostatke u postupku ili formi akta.

Drugostepeni organ može da odbije žalbu, poništi rešenje u celini ili delimično, oglasi ga ništavim, ili da ga izmeni. Pri tome on uzima u obzir interese zainteresovanih lica.

Kada poništi prvostepeno rešenje, drugostepeni organ će sam rešiti stvar u svim situacijama kada to smatra celishodnim, u skladu sa načelima ovog zakona.

Drugostepeni organ je dužan da sam reši stvar kada je ranije prvostepeno rešenje istog organa već jednom bilo poništeno, kao i u slučaju ponovljenog ćutanja prvostepenog organa koje se u skladu sa ovim ili posebnim zakonom ne smatra usvajanjem zahteva.

Kada poništi prvostepeno rešenje a sam ne reši stvar, drugostepeni organ je dužan da svojim rešenjem ukaže prvostepenom organu u kom pogledu treba dopuniti postupak. Prvostepni organ je dužan da u svemu postupi po drugostepenom rešenju i da, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema predmeta, donese novo rešenje. Protiv novog rešenja stranka ima pravo na žalbu.

Poništavanjem rešenja poništavaju se i sve pravne posledice koje je ono proizvelo.

## **Izmena rešenja**

### **Član 131.**

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

Drugostepeni organ može da izmeni prvostepeno rešenje na štetu stranke koja je izjavila žalbu samo iz razloga koje propisuje zakon, zbog kojih rešenje može da bude poništeno ili oglašeno ništavim.

## **Drugostepeno rešenje**

### **Član 132.**

Drugostepeni organ o žalbi odlučuje rešenjem i to rešenje je konačno.

Odredbe ovog zakona koje se odnose na oblik i sastavne delove prvostepenog rešenja shodno se primenjuju na rešenje koje se donosi po žalbi.

U obrazloženju drugostepenog rešenja moraju se oceniti i svi navodi žalbe. Ako su u obrazloženju prvostepenog rešenja pravilno ocenjeni navodi koji se u žalbi iznose, drugostepeni organ se može pozvati na razloge prvostepenog rešenja.

## **Postupak po žalbi u slučaju „ćutanja uprave”**

### **Član 133.**

Ako u slučaju iz člana 124. stav 2. ovog zakona drugostepeni organ utvrdi da prvostepeni organ nije izdao rešenje iz opravdanih razloga, on određuje prvostepenom organu novi rok za izdavanje rešenja koji ne može biti duži od 30 dana.

Ako utvrdi da razlozi za neizdavanje prvostepenog rešenja nisu opravdani, drugostepeni organ će sam rešiti upravnu stvar ili naložiti prvostepenom organu da u roku od 15 dana izda traženo rešenje.

## **Rok za izdavanje drugostepenog rešenja**

### **Član 134.**

Drugostepeni organ mora da izda rešenje po žalbi što je pre moguće, a najkasnije u roku od 60 dana od dana predaje žalbe, ako zakonom nije određen kraći rok.

## **III. Prigovor**

### **Pravo na prigovor i predmet postupka po prigovoru**

### **Član 135.**

Prigovor se može izjaviti protiv upravnog ugovora, zaključenog poravnanja, upravne radnje i drugih upravnih aktivnosti i postupanja organa uprave i organizacija koje pružaju javne usluge, kao i kada organ ne preduzima upravne aktivnosti koje je po zakonu dužan da preduzme, ako te aktivnosti i postupanja nemaju karakter upravnog akta niti su povezani sa donošenjem upravnog akta, a podnosilac prigovora smatra da su mu time povređena prava ili pravni interesi.



U postupku po prigovoru ispituju se zakonitost i celishodnost upravnih aktivnosti iz stava 1. ovog člana.

### **Izjavljivanje prigovora i postupanje po prigovoru**

#### **Član 136.**

Prigovor se izjavljuje starešini organa uprave odnosno organizaciji na čije se postupanje odnosi.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, prigovor na postupanje javnih službi podnosi se starešini organa koji vrši nadzor nad pružanjem određene javne usluge (član 40).

Odredbe ovog zakona o obliku, sadržini, roku i predavanju žalbe shodno se primenjuju na prigovor.

Pre odlučivanja o prigovoru, starešina organa uprave odnosno organizacije utvrđuje činjenično stanje u vezi sa prigovorom.

### **Rešavanje o prigovoru**

#### **Član 137.**

Starešina organa uprave, odnosno organizacije odlučuje o prigovoru rešenjem u roku od 15 dana od dana izjavljivanja prigovora.

Rešenjem se može naložiti:

- 1) obustavljanje sprovođenja upravne radnje i otklanjanje njenih posledica;
- 2) obavljanje upravne radnje ili druge upravne aktivnosti na koju stranka ima pravo;
- 3) preduzimanje mera utvrđenih zakonom radi otklanjanja nedostataka u postupanju organizacije koja pruža javne usluge;
- 4) raskid upravnog ugovora i naknada štete nastale zbog toga;
- 5) raskid zaključenog poravnania i
- 6) preduzimanje drugih mera predviđenih zakonom.

### **Žalba na rešenje o prigovoru**

#### **Član 138.**

Protiv rešenja o prigovoru prvostepenog organa može se izjaviti žalba.

Protiv rešenja o prigovoru drugostepenog organa i protiv rešenja o prigovoru donetog po žalbi na prvostepeno rešenje, može se pokrenuti upravni spor.

### **IV. Ponavljanje postupka**

#### **Razlozi i rokovi za ponavljanje postupka**

#### **Član 139.**

Postupak okončan rešenjem protiv kojeg se ne može izjaviti žalba ponoviće se:

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

2) ako je rešenje povoljno za stranku doneseno na osnovu neistinitih navoda stranke kojima je službeno lice organa dovedeno u zabludu;

3) ako je rešenje donelo lice koje nije bilo ovlašćeno za njegovo donošenje ili lice koje je moralo da bude izuzeto;

4) ako kolegijalno telo koje je donelo rešenje nije odlučivalo u propisanom sastavu ili ako za rešenje nije glasala propisana većina;

5) ako licu koja je trebalo da učestvuje u svojstvu stranke u postupku nije bila data mogućnost da učestvuje u postupku;

6) ako stranku nije zastupao zakonski zastupnik;

7) ako licu koje je učestvovalo u postupku nije bila data mogućnost da se služi svojim jezikom ili pismom;

8) ako je rešenje doneseno na osnovu lažne isprave ili lažnog iskaza svedoka ili veštaka ili je posledica nekog drugog dela;

9) ako se rešenje zasniva na presudi donesenoj u sudskom postupku, a ta je presuda pravosnažno ukinuta;

10) ako se rešenje zasniva na prethodnom pitanju, a nadležni organ je to pitanje kasnije rešio u bitnim tačkama drugačije;

11) ako je Ustavni sud, u postupku po ustavnoj žalbi, utvrdio povredu ili uskraćivanje ljudskog ili manjinskog prava i slobode zajamčene Ustavom, a tom odlukom nije istovremeno i poništio osporeni upravni akt;

12) ako stav iz naknadno donete odluke Evropskog suda za ljudska prava u istoj stvari može biti od uticaja na zakonitost okončanog upravnog postupka.

Stranka može podneti zahtev za ponavljanje postupka u roku od 90 dana od dana saznanja za razloge ponavljanja ili od kad je stekla mogućnost upotrebe novih dokaza, odnosno u roku od šest meseci od dana objavljivanja odluke Evropskog suda za ljudska prava u „Službenom glasniku Republike Srbije”. Isti rokovi odnose se i na organ ako se ponavljanje postupka vrši po službenoj dužnosti.

Javni tužilac može predložiti ponavljanje postupka pod jednakim uslovima kao i stranka.

Po proteku roka od pet godina od dana obaveštavanja stranke o rešenju, ponavljanje postupka se ne može tražiti, niti se može pokrenuti po službenoj dužnosti.

### **Zahtev za ponavljanje postupka**

#### **Član 140.**

Zahtev za ponavljanje postupka stranka u zakonskom roku predaje organu koji je doneo rešenje na način propisan za predaju podnesaka.

U zahtevu za ponavljanje postupka stranka je dužna da učini verovatnim razloge zbog kojih traži ponavljanje postupka.

Zahtev za ponavljanje postupka ne odlaže izvršenje rešenja po kojem se ponavljanje predlaže. Izuzetno, ako bi izvršenje nanelo stranci štetu koja bi se teško mogla nadoknaditi, a odlaganje nije protivno javnom interesu, niti bi se odlaganjem nanela veća ili nenadoknativa šteta protivnoj stranci, odnosno zainteresovanom licu, organ nadležan za odlučivanje o zahtevu može rešenjem odložiti izvršenje.

### **Organ nadležan za rešavanje o zahtevu za ponavljanje postupka**

#### **Član 141.**

O zahtevu za ponavljanje postupka rešava organ koji je doneo rešenje protiv kojeg se ne može izjaviti žalba.

### **Rešavanje o ponavljanju postupka**

#### **Član 142.**

Nadležni organ ispituje da li je zahtev blagovremen, dopušten i izjavljen od ovlašćenog lica, kao i da li je okolnost na kojoj se zahtev zasniva učinjena verovatnom. Ako ti uslovi nisu ispunjeni, nadležni organ će odbaciti zahtev rešenjem. Ako su uslovi za ponavljanje postupka ispunjeni, nadležni organ će ispitati mogu li okolnosti, odnosno dokazi koji se iznose kao razlog za ponavljanje dovesti do drugačijeg rešenja. Ako utvrdi da ne mogu, odbiće zahtev rešenjem.

Ako nadležni organ ne odbaci niti odbije zahtev za ponavljanje postupka, ili po službenoj dužnosti utvrdi da postoje razlozi za ponavljanje postupka, doneće zaključak kojim će dopustiti ponavljanje i odrediti u kojem će se obimu postupak ponoviti. Zaključak kojim se dopušta ponavljanje postupka odlaže izvršenje rešenja protiv kojeg je ponavljanje dopušteno.

### **Rešenje u ponovljenom postupku**

#### **Član 143.**

Posle sprovedenog ponavljanja postupka, nadležni organ donosi rešenje o upravnoj stvari koja je bila predmet ponovljenog postupka. Rešenjem donesenim u ponovljenom postupku nadležni organ može rešenje koje je bilo predmet ponavljanja ostaviti na snazi, izmeniti ga ili ga zameniti novim rešenjem, u kom slučaju se, s obzirom na okolnosti, ranije rešenje poništava ili ukida.

### **Pravna zaštita**

#### **Član 144.**

Žalba može da bude izjavljena protiv svih rešenja donetih od strane prvostepenog organa u vezi sa ponavljanjem postupka, osim u slučaju kada je žalba bila isključena.

Ako je rešenje doneo drugostepeni organ, protiv njega se može neposredno pokrenuti upravni spor.

## **Deo šest**

### **SLUŽBENO UKLANJANJE, ODNOSNO MENJANJE UPRAVNIH AKATA**

#### **1. Službeno uklanjanje, odnosno menjanje upravnih akata**

##### **Razlozi, nadležni organ i inicijativa za službeno uklanjanje, odnosno menjanje upravnih akata**

###### **Član 145.**

Upravni akt može da bude službeno uklonjen, odnosno izmenjen zbog nezakonitosti ili zbog drugih razloga utvrđenih ovim zakonom. Službeno uklanjanje, odnosno menjanje može da bude potpuno ili samo delimično.

Upravni akt službeno uklanja, odnosno menja organ koji ga je doneo, drugostepeni ili nadzorni organ, na inicijativu tih organa ili na inicijativu stranke.

Službeno uklanjanje, odnosno menjanje ima karakter upravnog akta. Ono ima istu formu kao i prethodni akt, u skladu sa ovim zakonom.

##### **Vrste, oblici i dejstva uklanjanja i menjanja upravnog akta**

###### **Član 146.**

Uklanjanje upravnog akata vrši se povlačenjem nezakonitog upravnog akta (relativno ili apsolutno ništavog), i opozivanjem zakonitog upravnog akta.

Povlačenje relativno ništavog upravnog akta može da bude u obliku poništavanja, koje ima retroaktivno dejstvo ili ukidanja koje deluje samo za ubuduće. Povlačenje apsolutno ništavog upravnog akata vrši se oglašavanjem akta ništavim.

Opozivanje upravnog akta ima retroaktivno dejstvo.

Menjanje upravnog akta ima retroaktivno dejstvo, ako zakonom nije propisano drugačije.

##### **a) Povlačenje nezakonitih relativno ništavih akata**

###### **Razlozi, uslovi i dejstva povlačenja**

###### **Član 147.**

Nezakonit akt može da bude službeno uklonjen povlačenjem, odnosno izmenjen, zbog bilo kog vida relativne ništavosti.

Povlačenje nezakonitog povlašćujućeg akta ima retroaktivno dejstvo (ponišćavanje) u sledećim slučajevima:

1) ako je upravni akt izdat na osnovu lažnog iskaza, pretnje, obmane, podmićivanja, sukoba interesa ili nekog krivičnog dela stranke;

2) ako je upravni akt izdat na osnovu podataka koje je dala stranke, a koji su bili suštinski netačni ili nepotpuni;

3) ako ga je doneo stvarno nenadležni organ, a ne radi se o slučaju apsolutne ništavosti predviđenom u članu 149. ovog zakona;

4) ako je u istoj upravnoj stvari ranije doneto pravnosnažno rešenje kojim je ta upravna stvar drukčije rešena.

U slučajevima koji nisu obuhvaćeni stavom 2. ovog člana, povlačenje nezakonitog povlašćujućeg akta može da ima retroaktivno dejstvo (poništanje) ili dejstvo samo za ubuduće (ukidanje), po diskrecionoj oceni organa.

U slučajevima iz stava 3. ovog člana, kada se očigledno savesna stranka u čiju je korist donet akt pouzdala u dalje postojanje akta, povlačenje nezakonitog povlašćujućeg akta može da bude izvršeno samo uz naknadu štete koja je toj stranci pričinjena povlačenjem.

Povlašćujući upravni akt je onaj kojim se poboljšava pravna situacija stranke (stiču nova ili uvećavaju postojeća prava, odnosno ukidaju ili umanjuju dotadašnje obaveze).

### **Rok za povlačenje nezakonitog povlašćujućeg akta**

#### **Član 148.**

Povlačenje nezakonitog povlašćujućeg akta u smislu člana 147. ovog zakona može da bude izvršeno u roku od godinu dana od dana kada organ sazna za činjenice koje opravdavaju povlačenje.

Ako se povlačenje vrši na osnovu razloga predviđenih članom 147. stav 2. tačka 1. ovog zakona, povlačenje može da bude izvršeno u bilo koje vreme. Nakon isteka roka od pet godina povlačenje nezakonitog povlašćujućeg akta ne može se izvršiti.

### **b) Povlačenje nezakonitih apsolutno ništavih upravnih akata**

#### **Razlozi za povlačenje apsolutno ništavih upravnih akata**

#### **Član 149.**

Apsolutno ništavim oglašava se rešenje:

- 1) koje je u upravnom postupku doneto u stvari iz sudske nadležnosti ili u drugoj stvari o kojoj se uopšte ne može rešavati u upravnom postupku ili ga je doneo organ koji uopšte ne sme rešavati u upravnom postupku;
- 2) koje bi svojim izvršenjem moglo prouzrokovati neko krivično delo;
- 3) čije izvršenje pravno ili faktički nije moguće;
- 4) koje je doneo organ bez prethodnog zahteva stranke za pokretanjem upravnog postupka koji je u toj stvari bio neophodan, a stranka nije naknadno izričito ili prećutno pristala na tako doneto rešenje. Naknadni pristanak je moguć samo ako je bilo uslova za pokretanje postupka zahtevom stranke;
- 5) koje sadrži nepravilnost koja je po nekoj izričitoj zakonskoj odredbi predviđena kao razlog apsolutne ništavosti.

### **Nadležnost, inicijativa, obim oglašavanja, pravna zaštita i posledice**

#### **Član 150.**

Rešenje se može u svako doba oglasiti apsolutno ništavim po službenoj dužnosti ili po predlogu stranke ili javnog tužioca ili po predlogu zainteresovanog lica.

Rešenje se može oglasiti apsolutno ništavim u celini ili delimično. U slučaju kada je samo deo akta apsolutno ništav, ceo akt se smatra apsolutno ništavim ako

značaj tog dela akta bitno utiče na celinu akta, odnosno ako bez tog dela organ ne bi doneo akt.

Rešenje oglašava apsolutno ništavim organ koji ga je doneo ili drugostepeni organ, odnosno nadzorni organ u upravnom postupku, kao i sud u upravnom sporu, u skladu sa zakonom.

Protiv upravnog akta kojim se neko rešenje oglašava ništavim ili se odbija predlog stranke, zainteresovanog lica ili javnog tužioca za oglašavanje rešenja ništavim dozvoljena je žalba. Ako organizaciono ne postoji organ koji rešava po žalbi, protiv tog rešenja može se neposredno pokrenuti upravni spor.

Apsolutno ništavo rešenje od početka nema pravna dejstva. U slučaju oglašavanja rešenja apsolutno ništavim, samo se objavljuje da su sve njegove posledice pravno nepostojeće.

## **v) Opozivanje zakonitih upravnih akata**

### **Opoziv zakonitog povlašćujućeg akta**

#### **Član 151.**

Zakonit povlašćujući upravni akt može da bude službeno uklonjen opozivanjem, odnosno izmenjen u sledećim slučajevima:

- 1) ako je opoziv propisan zakonom ili je pravo na opoziv izričito predviđeno u samom upravnom aktu;
- 2) ako je postojanje upravnog akta uslovljeno obavezom koju korisnik akta nije uopšte ili nije u celini ispunio ili to nije učinio u propisanom roku;
- 3) u cilju sprečavanja ili otklanjanja ozbiljne i direktne opasnosti po život, zdravlje, javni red, bezbednost ili javni moral, pod uslovom da cilj povlačenja akta ne može da bude ostvaren drugim srazmernim sredstvima;
- 4) ako zbog naknadne promene činjeničnog ili pravnog stanja, organ više nema pravo da donosi isti upravni akt, a njegovo neopozivanje bi bilo u suprotnosti sa javnim interesom.

Opoziv u skladu sa stavom 1. ovog člana ima dejstvo samo za ubuduće.

Ako je povlašćujući akt opozvan zbog razloga navedenih u stavu 1. tač. 3) i 4) ovog člana, u slučaju kada se očigledno savesna stranka u čiju je korist donet upravni akt pouzdala u dalje postojanje akta, opozivanje može da bude učinjeno samo uz naknadu štete pričinjene opozivom toj stranci.

### **Opoziv zakonitog povlašćujućeg akta koji predviđa korišćenje namenskih sredstava**

#### **Član 152.**

Zakonit povlašćujući upravni akt koji predviđa isplatu novca ili deljivu materijalnu korist stranci ili koji je uslov za to, može da bude opozvan samo u sledećim slučajevima:

- 1) ako data sredstva nisu iskorišćena u potpunosti ili delimično ili su iskorišćena uz nepotrebno odlaganje ili nisu iskorišćena za svrhu za koju su bila namenjena u upravnom aktu ili ne mogu da budu uopšte iskorišćena iz bilo kog razloga;
- 2) ako je upravni akt predviđao prateću obavezu koju adresat nije ispunio, ili je nije ispunio u predviđenom roku.

Opoziv u smislu stava 1. ovoga člana ima retroaktivno dejstvo.

### **Rok za opoziv zakonitog povlašćujućeg akta**

#### **Član 153.**

Opoziv zakonitog povlašćujućeg akta u skladu sa čl. 151. i 152. ovog zakona može da bude izvršen u roku od godinu dana od dana kada organ sazna za činjenice koje opravdavaju opoziv.

### **Deo sedam**

## **UPRAVNO IZVRŠENJE**

### **Izvršenje rešenja**

#### **Član 154.**

Izvršenje rešenja koje nije dobrovoljno izvršeno od strane lica na koje se odnosi sprovodi se radi ostvarivanja novčanih ili nenovčanih obaveza.

Rešenje može da bude izvršeno kada postane izvršno.

Prvostepeno rešenje postaje izvršno:

- 1) istekom roka za žalbu, ako žalba nije izjavljena;
- 2) obaveštavanjem stranke, ako žalba nije dopuštena;
- 3) obaveštavanjem stranke, ako žalba ne odlaže izvršenje;
- 4) obaveštavanjem stranke o rešenju kojim se žalba odbacuje ili odbija.

Drugostepeno rešenje kojim je izmenjeno prvostepeno rešenje postaje izvršno kad se stranka o njemu obavesti.

Ako je u rešenju određeno da radnju koja je predmet izvršenja stranka može izvršiti u ostavljenom roku, rešenje se može prinudno izvršiti posle isteka tog roka. Ako rešenjem nije određen rok za izvršenje radnje, rešenje se može prinudno izvršiti posle isteka roka od 15 dana od dana obaveštavanja stranke o rešenju.

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

### **Izvršenik i tražilac izvršenja**

#### **Član 155.**

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

Izvršenje se sprovodi po službenoj dužnosti kad to nalaže javni interes. Izvršenje u interesu stranke sprovodi se na predlog stranke (tražilac izvršenja).

### **Vreme izvršenja**

#### **Član 156.**

Izvršenje se sprovodi radnim danom u periodu od 08 do 20 časova.

Nedeljom, u dane državnih praznika i posle 20 časova radnje izvršenja mogu se sprovesti samo ako postoji opasnost od odlaganja i ako je organ koji sprovodi izvršenje izdao za to pisani nalog.

## **Protivizvršenje**

### **Član 157.**

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

O zahtevu izvršenika rešava organ koji je doneo rešenje o dozvoli izvršenja.

## **Način izvršenja**

### **Član 158.**

Izvršenje nenovčanih obaveza sprovodi se upravnim putem (upravno izvršenje), a izvršenje novčanih obaveza, sudskim putem (sudsko izvršenje), osim ako u naročito opravdanim slučajevima, posebnim zakonom nije propisano drugačije.

Sudsko izvršenje iz stava 1. ovog člana sprovodi se u skladu sa odredbama posebnog zakona.

## **Nadležnost za sprovođenje izvršenja**

### **Član 159.**

Izvršenje sprovodi organ koji je doneo rešenje u prvom stepenu, čak i kad je rešenje zamenjeno ili izmenjeno rešenjem donetim po osnovu žalbe ili od strane suda u upravnom sporu.

Ako je propisano da izvršenje ne može da sprovede organ koji je doneo rešenje u prvom stepenu, a nijedan drugi organ nije ovlašćen posebnim propisom, izvršenje sprovodi nadležni organ na čijem području se nalazi prebivalište, boravište ili sedište izvršenika, ako zakonom nije drugačije određeno.

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

## **Postupak izvršenja**

### **Član 160.**

Ako izvršenik ne izvrši svoju obavezu, organ nadležan za sprovođenje izvršenja donosi rešenje o izvršenju koje sadrži vreme, mesto, način izvršenja i opis sredstava za izvršenje.

Rešenjem o izvršenju može se odrediti dodatni rok za izvršenje obaveze ili odrediti da se obaveza izvrši odmah.

Kad je u skladu sa članom 161. ovog zakona najavljeno izvršenje preko drugih lica, u rešenju o izvršenju moraju da budu navedeni procenjeni troškovi izvršenja, ukoliko je to moguće. Rešenje o prinudnoj novčanoj kazni u skladu sa članom 162. ovog zakona mora da sadrži iznos.

Rešenje o izvršenju dostavlja se izvršeniku ličnim ili posrednim dostavljanjem.

Žalba protiv rešenja o izvršenju može da se odnosi samo na vreme, mesto i način izvršenja i nema odložno dejstvo.



### **Izvršenje preko drugih lica**

#### **Član 161.**

Ako se izvršenikova obaveza sastoji u izvršenju radnje koju može izvršiti i drugo lice, a izvršenik je ne izvrši uopšte ili je ne izvrši u celini, ta radnja će se izvršiti preko drugog lica, na trošak izvršenika.

U slučaju iz stava 1. ovog člana, organ koji sprovodi izvršenje može rešenjem da naloži izvršeniku da unapred položi iznos koji je potreban za podmirenje troškova izvršenja, a da se obračun naknadno izvrši. Rešenje o polaganju tog iznosa je izvršno.

### **Izvršenje posrednom prinudom (putem novčanih kazni)**

#### **Član 162.**

Organ koji sprovodi izvršenje prisiljava izvršenika da izvrši svoje obaveze iz rešenja izricanjem novčane kazne, ako on to sam ne uradi, ako izvršenje preko drugih lica nije moguće ili ako je neprikladno za postizanje svrhe izvršenja.

Novčana kazna kojom se fizičko lice prisiljava na izvršenje svoje obaveze izriče se rešenjem u rasponu od polovine prosečne mesečne zarade po zaposlenom sa porezima i doprinosima ostvarene u Republici Srbiji u prethodnom mesecu do dve prosečne godišnje zarade po zaposlenom sa porezima i doprinosima ostvarene u Republici Srbiji u prethodnoj godini, prema podacima organa nadležnog za poslove statistike. Novčana kazna kojom se pravno lice prisiljava na izvršenje izriče se rešenjem u rasponu od polovine njegovih mesečnih prihoda, do deset procenata njegovih godišnjih prihoda ostvarenih u Republici Srbiji u prethodnoj godini. Žalba na rešenje o novčanoj kazni ne odlaže izvršenje rešenja.

Novčane kazne koje su izrečene prema ovom zakonu izvršavaju organi uprave nadležni za javne prihode, pri čemu se te novčane kazne uplaćuju u korist budžeta iz kog se finansira organ koji je izrekao novčanu kaznu.

### **Izvršenje neposrednom prinudom**

#### **Član 163.**

Ako svrha izvršenja nenovčane obaveze ne može da bude postignuta korišćenjem sredstava iz čl. 161. i 162. ovog zakona ili izvršenje ne može drugačije da bude sprovedeno u odgovarajućem roku, takvo izvršenje može da bude sprovedeno primenom neposredne prinude, ukoliko priroda obaveze to dozvoljava i ako propisom neposredna prinuda nije isključena.

### **Hitno izvršenje**

#### **Član 164.**

Ako je doneseno usmeno rešenje, organ može da naloži izvršenje bez donošenja rešenja o izvršenju.

### **Obustavljanje i odlaganje izvršenja**

#### **Član 165.**

Izvršenje će se obustaviti po službenoj dužnosti, ako se utvrdi da je obaveza u celini izvršena, da izvršenje nije bilo uopšte dopušteno, da je bilo sprovedeno prema licu koje nije u obavezi, ako tražilac izvršenja odustane od svog zahteva,

odnosno ako je izvršna isprava oglašena ništavom, poništena ili ukinuta. U slučaju obustavljanja izvršenja, sprovedene radnje će se poništiti osim ako je izvršna isprava ukinuta.

Na predlog stranke, a radi izbegavanja nastanka teško otklonjive štete, organ koji je doneo rešenje može odložiti izvršenje i, ako je to nužno, produžiti odlaganje izvršenja rešenja sve do donošenja pravosnažne odluke o upravnoj stvari, ako nije drugačije propisano zakonom i ako nije u suprotnosti sa javnim interesom.

Izvršenje će se odložiti, ako se utvrdi da je u pogledu izvršenja obaveze dozvoljen poček, ili je umesto privremenog rešenja koje se izvršava, doneto rešenje o glavnoj stvari koje se razlikuje od privremenog rešenja. Odlaganje izvršenja odobrava organ koji je doneo rešenje o dozvoli izvršenja.

### **Obezbeđenje izvršenja**

#### **Član 166.**

Radi obezbeđenja izvršenja mogu se na predlog stranke odnosno po službenoj dužnosti obaviti određene radnje izvršenja i pre nego što je rešenje postalo izvršno, ako bi izvršenje moglo biti sprečeno ili znatno otežano. U slučaju izvršenja obaveza koje se mogu prinudno izvršiti samo na predlog stranke, tražilac izvršenja mora opasnost od sprečavanja ili otežavanja ispunjenja učiniti verovatnom, a ovlašćeno lice može usloviti izvršenje radi obezbeđenja polaganjem određenog novčanog iznosa za štetu koja bi mogla nastati za protivnu stranku u slučaju da zahtev tražioca izvršenja ne bude usvojen pravosnažnim rešenjem o upravnoj stvari.

Privremeno rešenje o obezbeđenju izvršenja može se doneti i kad postoji obaveza izvršenika ili je tražilac izvršenja učinio verovatnom, a postoji opasnost da će izvršenik raspolaganjem imovinom, dogovorom s trećim licima ili na drugi način sprečiti ili znatno otežati izvršenje obaveze.

O izvršenju radi obezbeđenja donosi se privremeno rešenje o obezbeđenju.

Kada je pravosnažnim rešenjem o upravnoj stvari utvrđeno da ne postoji obaveza stranke koja je privremenim rešenjem utvrđena ili je na drugi način utvrđeno da je zahtev za donošenje privremenog rešenja bio neopravdan, tražilac izvršenja u korist koga je privremeno rešenje doneto nadoknadiće protivnoj stranci štetu koja joj je prouzrokovana privremenim rešenjem.

O naknadi štete rešava organ koji je doneo privremeno rešenje. Ako je očigledno da je privremeno rešenje doneto zbog greške ili lakomislenosti tražioca izvršenja, on će biti novčano kažnjen u iznosu do polovine prosečne godišnje zarade po zaposlenom sa porezima i doprinosima ostvarene u Republici Srbiji u prethodnoj godini, prema podacima organa nadležnog za poslove statistike. Žalba na rešenje o novčanoj kazni ne odlaže izvršenje rešenja.

### **Deo osam**

## **SPROVOĐENJE ZAKONA I PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **I. SPROVOĐENJE ZAKONA**

#### **Nadzor**

#### **Član 167.**

Nadzor nad sprovođenjem ovog zakona vrši organ nadležan za poslove državne uprave.

Inspekcijski nadzor nad sprovođenjem ovog zakona vrši upravna inspekcija.

### **Vođenje evidencija**

#### **Član 168.**

O rešavanju u upravnim stvarima vodi se službena evidencija.

Evidencija iz stava 1. ovog člana sadrži podatke o: broju podnetih zahteva; broju pokrenutih postupaka po službenoj dužnosti; načinu i rokovima rešavanja upravnih stvari u prvostepnom i drugostepenom postupku; broju poništenih, odnosno ukinutih rešenja i broju odbačenih zahteva, odnosno obustavljenih postupaka.

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

## **II. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Okončanje započetih postupaka**

#### **Član 169.**

Postupci započeti do dana stupanja na snagu ovog zakona okončaću se po odredbama zakona koji je važio do dana stupanja na snagu ovog zakona.

Ako posle stupanja na snagu ovog zakona u postupku iz stava 1. ovog člana bude poništen ili ukinut prvostepeni upravni akt, dalji postupak sprovedu se prema odredbama ovog zakona.

### **Prestanak važenja pojedinih propisa**

#### **Član 170.**

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

### **Stupanje na snagu**

#### **Član 171.**

Ovaj zakon stupa na snagu danom isteka 18 meseci od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije”.

## O B R A Z L O Ž E N J E

### I. USTAVNI OSNOV

Ustavni osnov za donošenje ovog zakona sadržan je u odredbi člana 97. stav 1. tačka 2. Ustava Republike Srbije, kojim je propisano da Republika Srbija uređuje i obezbeđuje postupak pred sudovima i drugim državnim organima.

### II. RAZLOZI ZA DONOŠENJE ZAKONA

U domenu upravno-procesnog prava u Republici Srbiji na snazi je Zakon o opštem upravnom postupku iz 1997. godine („Službeni list SRJ”, br. 33/97 i 31/01 i „Službeni glasnik RS”, broj 30/10, u daljem tekstu: ZUP).

Važeći ZUP bio je dugodišnji pouzdani procesni oslonac i valjani nezaobilazni opšti putokaz rada javne uprave. No, iako pravničko-zanatski skladan i stabilan, u novom sistemu Republike Srbije ovaj zakon se pokazuje u mnogim pitanjima kao neprikladan, nedovoljan, mestimično i preopširan. Inače, primena zakona koji uređuje postupak donošenja pojedinačnih, jednostranih i dvostranih akata javne uprave, njihovo izvršenje, pravne mogućnosti službenog intervenisanja u već donete akte, a posebno pravna sredstva zaštite stranaka od nepravilnosti tih akata - u svakoj demokratskoj pravnoj državi je veoma široka, raznovrsna, delikatna i rastuća. Otuda je, u sklopu reforme državne i lokalne (samo)uprave u Republici Srbiji, kao i upravnog pravosuđa – neophodno, pored drugih, *donošenje potpuno novog Zakona o opštem upravnom postupku*.

Na prvom mestu, preko je potrebno usklađivanje ZUP-a sa Ustavom, proverenim aktuelnim uporednopravnim rešenjima i međunarodnim standardima, posebno sa načelima i pravilima Evropske konvencije za zaštitu ljudskih prava i osnovnih sloboda (Rim, 1950. godina, sa dodatnim protokolima) koju je tadašnja državna zajednica Srbija i Crna Gora – čiji je sukcesor sadašnja Srbija, kao samostalna i nezavisna država - ratifikovala 2003. godine.

*Strateške novine Predloga ZUP-a* (u daljem tekstu: Predlog) tiču se, naročito: 1) znatnog proširivanja predmeta ZUP-a, pored onog standardnog, upravnog akta - i na upravne ugovore i ostale oblike upravnih aktivnosti, pri čemu je pojmu upravne stvari određena prostranija sadržina; 2) načela, pri čemu su dodata načelo srazmernosti, zaštite legitimnih očekivanja stranaka, istražno načelo i načelo pristupa podacima i zaštita podataka; 3) komunikacije organa i stranaka u postupku (posebno pravila o elektronskoj komunikaciji), a najviše obaveštavanja; 4) službenog uklanjanja i menjanja upravnih akata; 5) pravnih sredstva. Značajne su i novele u pogledu stvaranja pravnih pretpostavki za donošenje garantnog akta, za osnivanje službe za pružanje usluga na jednom mestu, brojnijih slučajeva u odnosu na dosadašnje u kojima se donosi rešenje a ne zaključak, načina pokretanja postupka, predviđanje privremenih mera, opravdanog produženja roka za donošenje rešenja, kod uređivanja pravnih posledica ćutanja uprave, i drugo.

*Glavni ciljevi Prdloga* su: a) skraćivanje teksta ZUP-a; b) pojednostavljenje i ubrzanje opšte upravne procedure; c) modernizovanje procesnih mehanizama ZUP-a; d) delotvornije zadovoljenje i javnog interesa i pojedinačnih interesa građana i pravnih lica u upravnim stvarima - lakše i potpunije ostavrenje i zaštita kako zakonitosti, tako i sloboda i prava građana u procesu neposredne primene propisa u upravnoj materiji.

*Tekst Predloga ima ukupno 171. član, podeljenih u osam delova:* Deo prvi – OSNOVNE ODREDBE; deo drugi - UPRAVNE AKTIVNOSTI; deo treći - OPŠTA PRAVILA POSTUPKA; deo četvrti - TOK POSTUPKA; deo peti - PRAVNA SREDSTVA; deo šesti - SLUŽBENO UKLANJANJE, ODNOSNO MENJANJE

UPRAVNIH AKATA; deo sedmi - UPRAVNO IZVRŠENJE; deo osmi - SPROVOĐENJE ZAKONA I PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.

### III. OBJAŠNJENJE POJEDINAČNIH REŠENJA

**Deo prvi – OSNOVNE ODREDBE** tiče se primene, tj. važenja ZUP-a i njegovih osnovnih načela (čl. 1-16).

1. Kao i do sada, ZUP će se primenjivati pri postupanju u svim upravnim stvarima. Pojedina pitanja upravnog postupka mogu se posebnim zakonom drugačije odrediti ako je to neophodno za postupanje u pojedinim upravnim oblastima i "ako nije u suprotnosti sa osnovnim načelima utvrđenim ovim zakonom". Donekle je ublažena sadašnja formulacija da obaveznoj saglasnosti odstupajućih odredaba posebnih zakona sa osnovnim načelima ZUP-a: predloženo je da ubuduće piše da nisu u suprotnosti sa njima. S druge strane, dodata je norma da se posebnim zakonom *ne sme ići ispod nivoa pravne zaštite stranaka predviđenom ZUP-om*, čime je njegov rang podignut skoro do stepena osnovnog zakona (član 2. stav 2).

Predmet ZUP-a je znatno razuđen, tako da njegova procesna pravila obavezuju državne i nedržavne vršioce u sledećim vrstama upravnih aktivnosti: 1) kada rešavaju o pravima, obavezama ili pravnim interesima stranke; 2) kada zaključuju upravni ugovor; 3) kada preduzimaju druge upravne aktivnosti koje imaju neposredno faktičko dejstvo na prava, obaveze ili pravne interese stranaka. U skladu s prethodnim, upravna stvar je definisana kao "*..pojedinačna situacija od javnog interesa u kojoj nadležni organ, neposrednom primenom propisa iz odgovarajuće upravne oblasti, pravno ili faktički utiče na položaj stranke*", ali i kao "*svaka druga pravna situacija koja je zakonom određena kao upravna stvar*" (član 3).

2. Među *novim osnovnim načelima*, pažnju zaslužuju, najpre ono o *zaštiti legitimnih očekivanja stranaka* (član 5). Cilj je da se unapredi pravna sigurnost i izvesnost za stranke, a da se upravna praksa što je moguće više ustali i ujednači, uz dozu neophodne i opravdane elastičnosti. U evropska načela *valjane uprave* spada i noovo uvedeno *načelo srazmernosti* (član 6). Posredi je odmeravanje i usklađivanje tri postulata: zaštite javnog interesa, očuvanja integriteta i pozicije stranke, suštine njenih zajemčenih prava i - zakonitosti postupanja. Ovo pojačava brižljivost i odgovornost organa u primeni i ZUP-a i merodavnog posebnog zakona. *Istražno načelo* (član 10) povećava samostalnost organa pri ocenjivanju koje su činjenice odlučne i kako će ih utvrđivati u konkretnom slučaju. Stranka se oslobađa dužnosti pribavljanja onih podataka o kojima službene evidencije vode organi javne vlasti, tako da "organ može da zahteva od stranke samo podatke neophodne za njenu identifikaciju i dokumente koji potvrđuju činjenice i okolnosti o kojima se ne vodi službena evidencija" (stav 3. člana 10). *Pravo stranke na pravno sredstvo* (član 13) uključuje tri komponente: 1) pravo na žalbu drugostepenom organu protiv prvostepenih rešenja, kao i akata i radnji izvršenja, odnosno prvostepenog ćutanja koje se u skladu sa posebnim zakonom ne smatra usvajanjem zahteva stranke; 2) pravo na ponavljanje postupka okončanog pred istim organom; 3) pravo na prigovor protiv zaključenog upravnog ugovora i drugih upravnih aktivnosti. Predviđeno je i *načelo pristupa podacima od javnog značaja i zaštite ličnih i tajnih podataka* (član 15), u skladu sa merodavnim zakonom o dostupnosti informacija od javnog značaja i zaštiti podataka.

**Deo drugi - UPRAVNE AKTIVNOSTI** (čl. 17-40) ima tri glave i posvećen je: *upravnom aktu* (glava I: čl. 18-29); *upravnom ugovoru* (glava II: čl. 30-36) i *ostalim oblicima upravnih aktivnosti* - upravnim radnjama (vođenje evidencija i zapisnika, obaveštavanje, radnje fizičke prinude i druge radnje izvršenja pravnih kata, itd.), posebno izdavanju javnih uverenja, kao i obezbeđivanju pružanja javnih usluga (glava III: čl. 37-40).

1. Kod definicije *upravnog akta* (član 18), naglašeno je da on ima rešavajući karakter, bilo da se njime odlučuje o materijalnopравnim, bilo o procesnim pitanjima. Upravni akt se pojavljuje kao rešenje (meritorno i procesno) ili kao zaključak (član 19). Instituti delimičnog, privremenog i dopunskog rešenja su zadržani, ali u svedenom obimu (član 20). Ozbiljnost rada javne uprave i stabilnija pozicija stranke, odnosno mogućnost njihovog dugoročnijeg planiranja pravnih transakcija, uvećana je novouvedenim *garantnim upravnim aktom*, kada je to propisano posebnim zakonom. Njime organ može uslovno priznati neko buduće pravi stranci (član 21). Takođe, pored ostalog, naglašeno je da su mogući dodaci upravnom aktu rok, uslov i nalog (član 22). Donekle je ublažena forma upravnog akta (čl. 24-29), posebno što se tiče delova i sadržine pisanog upravnog akta (član 25).

2. *Upravni ugovor* je nova kategorija upravnih aktivnosti u upravnom pravu Srbije (čl. 30-36). On bi trebalo da doprinese konformnosti i delotvornosti uređivanja pojedinih javnopравnih odnosa. Kao dvostrani pravni akt, sporazum sklopljen u upravnoj stvari između organa i stranke, upravni ugovor se pre svega vezuje za poslove koncesija, oblast javno-privatnog partnerstva i javnih službi, ali može posebnim zakonom da bude predviđen kao pravni instrument i u drugim oblastima (član 30). U Predlogu su najopštije uređena samo specifična pravna pitanja vezana za sve upravne ugovore (njihova ništavost, izmena i raskid zbog promenjenih okolnosti, jednostrani raskid i dr.). Za osobenosti pojedinih tipova upravnih ugovora, biće merodavan odgovarajući zakon. A ono što u pogledu upravnih ugovora nije uređeno ni ZUP-om, ni posebnim zakonom, popunjavaće se shodno respektivnim pravilima Zakona o obligacionom odnosima (član 36).

3. Među ostalim oblicima upravnih aktivnosti, Predlog prvo definiše *upravne radnje*, u rangu materijalnih (nenormativnih, bez neposrednih i samostalnih pravnih dejstava) akata sa faktičkim dejstvima (član 37). Sledi, kao naročito izdvojeno iz mnoštva upravnih radnji, *izdavanje uverenja*, potvrda kako o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, tako i onim o kojima takva evidencija ne postoji a propisana je obaveza organa na njihovo izdavanje u pravnom saobraćaju (čl. 38-39). *Obezbeđivanje pružanja javnih usluga od strane nadležnih nadzornih organa* (član 40) je novum Predloga. Dakle, tu organ sam ne daje javne usluge, ali se stara da ih nadležni subjekti iz javnog i privatnog sektora, vršeci javnu službu, pruže na u svemu optimalan način, u javnom interesu (neophodan nivo usluga, neprekidnost obavljanja, jednaki uslovi pristupa). Time se štite korisnici javnih usluga koji mogu uputiti prigovor tom nadzornom organu.

**Deo treći - OPŠTA PRAVILA POSTUPKA** ima pet glava: I - Učesnici u upravnom postupku (čl. 41-60); II - Komunikacija organa i stranaka (čl. 61-70); III - Obaveštavanje (čl. 71-90); IV - Rokovi (čl. 91-97); V - Troškovi postupka (čl. 98-102).

1. Pored odredaba o nadležnosti koje su sažete (čl. 41-45), pravila o ovlašćenom službenom licu za postupanje u postupku stavljaju u prvi plan lice "...koje je odredio rukovodilac organa", u skladu sa zakonom (član 46. st. 1. i 3). U pitanju je *delegacija nadležnosti* kao pravilo. Kod podele glasova prilikom odlučivanja u kolegijalnom organu, favorizuje se volja predsedavajućeg (njegov "zlatni glas", član 46. stav 6). U kontekstu podnaslova "saradnja i pomoć" (čl. 50-51), krupnu inovaciju predstavlja pravni institut "pružanja usluga na jednom mestu" (član 51). Predlog uspostavlja temelj za organizovanje službi za pružanje usluga na jednom mestu za koje je to predviđeno posebnim zakonima. Rečju, opisano "jedinstveno upravno mesto" je doprinos racionalizaciji i koncentraciji postupka, ujedno bitnom poboljšanju položaja stranke u odnosima sa nadležnim organima. Nadalje, tekst Predloga o stranci, njenim zastupnicama i saradnicima (čl. 54-60) je vidno prečišćen, pojašnjen i donekle skraćen u odnosu na zakonsku verziju koja je na snazi.

2. *Komunikacija organa i stranaka* (čl. 61-70) je formalno odvojena od sledeće glave - *Obaveštavanje* (čl. 71-90), iako one sadržinski predstavljaju celinu. Jedan član tiče se posebno pravila o elektronskoj komunikaciji (član 62) koja podrazumeva da se primalac prethodno saglasio sa ovim vidom komunikacije. Inače, komunikacija organa i stranaka obuhvata: 1) podneske; 2) razgledanje spisa i obaveštavanje o toku postupka - koje je bitno prošireno u pogledu načelno nezatvorenog kruga lica koja na to imaju pravo; 3) obaveštavanje.

3. *Obaveštavanje* je detaljno i zasebno uređeno. Najpre su data opšta pravila obaveštavanja (čl. 71-80). Sledi tekst Predloga o postupcima obaveštavanja (čl. 81-90): a) preko pošte; b) elektronskim putem - što je liniji osavremenjivanja i pojednostavljenja kontakata između organa i drugih učesnika u postupku, kao i njegove ekonomičnosti; c) formalno obaveštavanje (dostavljanje). Norme o dostavljanju (čl. 82-89) su u Predlogu umnogome poboljšane i precizirane u poređenju sa sadašnjim solucijama. Dostavljanje ima u Predlogu više oblika: (1) lično; (2) posredno; (3) preuzimanjem elektronskog dokumenta; (4) službeno objavljivanje.

4. Četvrta glava ovog dela Predloga bavi se *rokovima* i pravnim institutom povraćaja u pređašnje stanje (čl. 91-97).

5. Poslednja glava dela trećeg teksta ZUP-a rezervisana je za *troškove postupka* (čl. 98-102).

#### **Deo četvrti - TOK POSTUPKA**

1. Kod *pokretanja postupka* (čl. 103-105) značajna novina je pravilo da se on pokreće "inicijativom organa ili zahtevom stranke" (član 103. stav 1.), a ne po službenoj dužnosti ili povodom zahteva stranke, što je određenje važećeg ZUP-a. A postupak po sopstvenoj inicijativi organ pokreće po svom diskrecionom ovlašćenju ili po službenoj dužnosti. Važna predložena promena, u interesu stranke, je da se postupak koji se pokreće po zahtevu stranke smatra pokrenutim samim podnošenjem takvog zahteva (član 104). Nadalje, predviđeni su slučajevi kada se zahtev stranke odbacuje - i to rešenjem, a ne zaključkom - u slučaju kada organ nađe da nema uslova za vođenje postupka (član 105).

2. *Procesno rešenje, a ne zaključak se donosi i kod obustavljanja postupka* (recimo, ako je stranka odustala od zahteva kojim je postupak bio pokrenut, član 107. stav 1).

3. Predlog donosi i novine kod *poravnanja* sklopljenog u upravnom postupku (član 108). Najpre, o neprihvatanju predloženog poravnanja organ donosi rešenje (stav 2). Zatim, protiv sklopljenog poravnanja dopušten je prigovor. Najzad, o obustavljanju postupka (u celini ili delimično) na temelju postignutog poravnanja, organ donosi rešenje a ne zaključak (kao što je u postojećem ZUP-u).

4. Kod pododeljka *Prethodno pitanje i privremene mere* (čl. 109-111), izostavljene su pojedine a pojašnjene neke druge danas važeće odredbe, a izvršeno je upućivanje na posebne zakone koji predviđaju privremene mere; određene su i situacije prestanka važenja izrečene privremene mere (član 111).

5. Drastično su sažeta pravila o *Ispitnom postupku i dokazivanju* (čl. 112-115), uz odgovarajuća upućivanja na shodnu primenu parničnih propisa (član 113. stav 3). Ističem posebno odredbu Predloga - u kontekstu unapređene saradnje organa i stranke - prema kojoj "stranka ne može biti pozvana da se lično pojavi pred organom, radi davanja izjave, ako izjava može biti uzeta u pisanom obliku ili na drugi pogodniji način" (član 112. stav 4).

6. Novouvedeno je i *pravo stranke na razmatranje* (iznošenje komentara), tj. na *izjašnjavanje o rezultatima postupka* (čl. 116-118). To je evropski standard koji

doprinosi povoljnijoj poziciji stranke, ujedno izgledima da rešenje bude u svemu pravilno.

7. U *domenu okončanja postupka* (čl. 119-122) ima nekoliko važnih promena u odnosu na postojeći tekst ZUP-a. Prvo - kod roka za izdavanje rešenja (tj. za donošenje i obaveštavanje stranke o njemu, član 119). Taj rok iznosi najduže 60 dana od dana pokretanja postupka, ako posebnim zakonom nije određeno drugačije. Drugo - kod opravdanog produženja roka, uz obaveštavanje stranke (član 120). Rok se može produžiti zbog složenosti predmeta najviše za polovinu roka osnovnog roka za izdavanje rešenja, osim ako je produženje roka izričito zabranjeno zakonom.

Treće, na šta treba obratiti osobitu pažnju u kontekstu okončanja postupka - je sasvim novo pravno uređenje ćutanja uprave (član 121). Predlogom je predviđeno da se *ćutanje uprave, tj. nedonošenje prvostepenog rešenja u propisanom roku (računajući tu i onaj eventualno produženi period) u jednostranačkim stvarima, i to samo u postupku pokrenutom zahtevom stranke (pod uslovom da je uredan i potpun), smatra uvažavanjem zahteva* - "osim kada je zakonom drugačije propisano" u određenoj upravnoj oblasti (stav 1). To je suprotno pravilo od onog iz ZUP-a na zalasku (član 208. postojećeg teksta). Ovim se uprava *de lege ferenda* dodatno posredno upućuje, motiviše na obavezujuću aktivnost, umesto nedopuštene pasivnosti. Takođe, u opisanoj situaciji pozitivne zakonske kvalifikacije ćutanja, radi pravne sigurnosti stranka ima pravo da traži potvrdu da je njen zahtev usvojen. Organ, pak, ima mogućnost da u naknadnom roku od sedam dana umesto izdavanja potvrde ipak eksplicitno odluči o zahtevu stranke. Ako se organ i dalje drži pasivno, stranci ostaje na raspolaganju upravni spor protiv ovog i ovakvog ćutanja a u cilju dobijanja odnosne potvrde.

Četvrto, postupak se *uvek obustavlja rešenjem, a ne zaključkom* (član 122).

### **Deo peti - PRAVNA SREDSTVA**

1. *Pravo na pravna sredstva* protiv upravnih aktivnosti (član 123) odnosi se na žalbu, prigovor i ponavljanje postupka. Oni stoje na raspolaganju kako stranci, tako i ovlašćenim državnim organima, u skladu sa njihovim delokrugom i nadležnošću. Izričito je predviđeno da je izjavljivanje žalbe, odnosno prigovora preduslov za vođenje spora pred nadležnim sudom, osim kada je drugačije regulisano zakonom.

2. *Žalba* (čl. 124-134) redovno pravno sredstvo protiv prvostepenih rešenja i protiv akata i radnji donetih u postupku izvršenja, kao i protiv prvostepenog ćutanja koje se po posebnim propisima ne smatra usvojanjem zahteva stranke. Povodom žalbe sprovodi se drugostepeni upravni postupak pred nadležnim organom. Isključenje prava na žalbu može se propisati jedino zakonom. S druge strane, pravilo Predloga je da je žalba isključena protiv prvostepenih rešenja ministarstva i posebne organizacije, kao i na rešenja predsednika Republike i Vlade - osim kada je zakonom drugačije određeno.

U postupku po žalbi ispituju se, u okviru žalbenih navoda, i zakonitost i celishodnost akata i radnji koji su predmet žalbe, odnosno opravdanost neizdavanja zahtevanog akta u propisanom roku.

Novina je da se u slučaju odustanka od žalbe, drugostepeni postupak obustavlja rešenjem, a ne zaključkom.

Inače, postupak po žalbi – koja je standardni *devolutivni pravni put* (načelno, prenosi teret odlučivanja na viši organ) – odvija se najpre pred prvostepenim organom, a zatim pred onim žalbenim. Te odredbe su unekoliko skraćene i pojednostavljene u odnosu na postojeće, s ciljem da se postupak ubrza. Tako, *prvostepeni organ* treba da okonča postupak po žalbi najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja žalbe (član 129. stav 4). Neblagovremena, nedopuštena i žalba



izjavljena od neovlašćenog lica, odbacuje se rešenjem prvostepenog organa. A kada prvostepeni organ nađe da je žalbe u potpunosti osnovana, novim rešenjem će zameniti svoje ožalbeno rešenje, čime praktično (iako pravo na žalbu protiv novog prvostepenog rešenja ostaje) otpada potreba za drugostepenim postupkom. Postupak pred *drugostepenim organom* može da rezultira odbacivanjem žalbe, odbijanjem žalbe, poništavanjem rešenja u celini ili delimično, njegovom izmenom, ili pak oglašavanjem rešenja za ništavo. Predlog je posebno predvideo ovlašćenje drugostepenog organa da, kada poništi prvostepeno rešenje, sam reši stvar - ne vraćajući predmet prvostepenom organu - "u svim situacijama kada to smatra celishodnim, u skladu sa načelima ovog zakona" (član 130. stav 6, prva rečenica). S druge strane, "drugostepeni prgan je dužan da sam reši stvar kada je ranije prvostepeno rešenje istog organa već jednom bilo poništeno kao i u slučaju ponovljenog ćutanja prvostepenog organa" (član 130. stav 6, druga rečenica).

Rok za izdavanje drugostepenig rešenja je određen po danima, i iznosi „najkasnije 60 dana od dana predaje žalbe, ako zakonom nije određen kraći rok” (član 134).

3. *Prigovor* (čl. 135-138) je novopredloženo pravno sredstvo u ZUP-u. On se može izjaviti protiv upravnog ugovora, zaključenog poravnanja, upravne radnje, i drugih upravnih aktivnosti i postupanja organa uprave i organizacija koje pružaju javne usluge, kao i kada organ ne preduzima upravne aktivnosti koje je po zakonu dužan da preduzme, ako te aktivnosti i postupanja nemaju karakter upravnog akta niti su povezani sa donošenjem upravnog akta, a podnosilac prigovora smatra da su mu time povređena prava ili pravni interesi" (član 135. Predloga).

Prigovor je *nedeolutivni pravni lek* koji se izjavljuje starešini organa uprave odnosno organizaciji na čije se postupanje odnosi, odnosno starešini organa uprave odnosno organizacije koji vrši nadzor nad radom organa ili organizacije na čije se postupanje prigovor odnosi (član 136). Odredbe ovog zakona o obliku, sadržini i predavanju žalbe shodno se primenjuju na prigovor.

Starešina organa uprave, odnosno organizacije odlučuje o prigovoru rešenjem u roku od 15 dana od dana izjavljivanja prigovora. Ovim rešenjem se može naložiti: 1) obustavljanje sprovođenja upravne radnje i otklanjanje njenih posledica; 2) obavljanje upravne radnje ili druge upravne aktivnosti na koju stranka ima pravo; 3) preduzimanje mera utvrđenih zakonom radi otklanjanja nedostataka u postupanju organizacije koja pruža javne usluge; 4) raskid upravnog ugovora i naknada štete nastale zbog toga; 5) raskid zaključenog poravnanja; 6) preduzimanje drugih mera predviđenih zakonom (član 137).

Protiv rešenja o prigovoru prvostepenog organa može se izjaviti žalba. Protiv rešenja o prigovoru drugostepenog organa i protiv rešenja o prigovoru donetog po žalbi na prvostepeno rešenje, može se pokrenuti upravni spor. Proizlazi da – u poređenju sa rešenjem – ostale upravne aktivnosti imaju „unutrašnju” stepenicu pravne zaštite više: prigovor starešini istog organa (član 138).

4. *Ponavljanje postupka* (čl. 139-144) je tzv. vanredno pravno sredstvo koje se može upotrebiti protiv konačnih rešenja, tj. onih protiv kojih se ne može izjaviti žalba. Novi razlog ponavljanja je „ako stav iz naknadno donete odluke Evropskog suda za ljudska prava u istoj stvari može biti od uticaja na zakonitost okončanog upravnog postupka” (član 139. stav 1. tačka 12. Predloga).

Ponavljanje postupka *može tražiti i stranka i javni tužilac, a do njega može da dođe i po službenoj dužnosti*. Stranka može podneti zahtev za ponavljanje postupka u roku od 90 dana od dana saznanja za razloge ponavljanja ili od dana kad je stekla mogućnost upotrebe novih dokaza, odnosno u roku od šest meseci od dana objavljivanja odluke Evropskog suda za ljudska prava u „Službenom glasniku

Republike Srbije". Ovi rokovi se odnose i na organ ako ponavljanje postupka pokreće po službenoj dužnosti. Javni tužilac može predložiti ponavljanje postupka po jednakim uslovima kao i stranka. Po proteku roka od pet godina od dana obaveštavanja stranke o rešenju, ponavljanje postupka se ne može tražiti, niti se može pokrenuti po službenoj dužnosti (st. 2-4. člana 139).

O zahtevu za ponavljanje postupka *rešava organ koji je doneo rešenje protiv kojeg se ne može izjaviti žalba* (član 141). Znači, ponavljanje postupka je nedevolutivno pravno sredstvo.

Nadležni organ ispituje da li je zahtev blagovremen, dopušten i izjavljen od ovlašćenog lica, kao i da li je okolnost na kojoj se zahtev zasniva učinjena verovatnom. Ako ti uslovi nisu ispunjeni, nadležni organ će *odbaciti zahtev rešenjem*. Ako su uslovi za ponavljanje postupka ispunjeni, nadležni organ će ispitati mogu li okolnosti, odnosno dokazi koji se iznose kao razlog za ponavljanje dovesti do drukčijeg rešenja. Ako utvrdi da ne mogu, *odbiće zahtev rešenjem*.

Ako nadležni organ ne odbaci niti odbije zahtev za ponavljanje postupka, ili pak po službenoj dužnosti utvrdi da postoje razlozi za ponavljanje postupka - doneće *zaključak kojim će dopustiti ponavljanje* i odrediti u kojem će se obimu postupak ponoviti. Zaključak kojim se dopušta ponavljanje postupka odlaže izvršenje rešenja protiv kojeg je ponavljanje dopušteno.

Posle sprovedenog ponavljanja postupka, nadležni organ donosi *rešenje o upravnoj stvari koja je bila predmet ponovljenog postupka*. Rešenjem donesenim u ponovljenom postupku, nadležni organ može rešenje koje je bilo predmet ponavljanja ostaviti na snazi, izmeniti ga ili ga zameniti novim rešenjem, u kom slučaju se, s obzirom na okolnosti, ranije rešenje poništava ili ukida (član 143).

*Žalba* može da bude izjavljena protiv svih rešenja donetih od strane prvostepenog organa u vezi sa ponavljanjem postupka, osim u slučaju kada je žalba bila isključena. Ako je rešenje doneo drugostepeni organ, protiv njega se može *neposredno pokrenuti upravni spor* (član 144).

## **Deo šesti - SLUŽBENO UKLANJANJE, ODNOSNO MENJANJE UPRAVNIH AKATA**

1. *Uopšte*. - Umesto postojećih „Naročitih slučajeva poništavanja, ukidanja i menjanja rešenja”, Predlog novog ZUP-a predviđa „Službeno uklanjanje, odnosno menjanje upravnih akata” (čl. 145-153), u rangu tzv. vanrednih službenih (unutrašnjih) pravnih puteva intervenisanja u upravne akte. I to i u one nezakonite, ali i one zakonite, pod određenim pravnim pretpostavkama. Težnja je da se uvede red i preciziranja u vanžalbene pravne puteve službenog diranja u upravne akte. Važno je uspostaviti njihovu (tih vanžalbenih mehanizama) doslednu sistematiku i međusobno čisto i jasno razdvajanje, naročito u pogledu uslova i razloga preduzimanja, kao i pravnih dejstava.

Dakle, upravni akt može da bude službeno uklonjen, odnosno izmenjen zbog nezakonitosti, ili zbog drugih razloga utvrđenih ovim zakonom. Službeno uklanjanje, odnosno menjanje može da bude potpuno ili samo delimično. Upravni akt može da bude službeno uklonjen, odnosno izmenjen i ako protiv njega ne može više da bude izjavljena žalba u skladu sa ovim zakonom.

Upravni akt *službeno uklanja, odnosno menja organ koji ga je doneo, drugostepeni ili nadzorni organ, na inicijativu tih organa ili na inicijativu stranke*. Pri tome, službeno uklanjanje, odnosno menjanje ima karakter upravnog akta. Ono ima istu formu kao i prethodni akt, u skladu sa ovim zakonom (član 145. Predloga).

Uklanjanje upravnog akata vrši se *povlačenjem nezakonitog upravnog akta* (relativno ili apsolutno ništavog), i *opozivanjem zakonitog upravnog akta*.

Povlačenje relativno ništavog upravnog akta može da bude u obliku *ponišťavanja*, koje ima retroaktivno dejstvo ili *ukidanja* koje deluje samo za ubuduće. Povlačenje apsolutno ništavog upravnog akata vrši se *oglašavanjem akta ništavim*. *Opozivanje* (zakonitog) upravnog akta ima retroaktivno dejstvo. Menjanje upravnog akta ima retroaktivno dejstvo, ako zakonom nije propisano drugačije (član 146).

2. *Povlačenje nezakonitih relativno ništavih akata* (čl. 147-148). – Nezakonit akt može da bude službeno uklonjen povlačenjem, odnosno izmenjen, zbog bilo kog vida relativne ništavosti. Povlačenje nezakonitog povlašćujućeg akta ima *retroaktivno dejstvo (ponišťavanje)* u taksativno nabrojanim slučajevima (član 147. stav 2). U situacijama koje prethodnom klauzulom nisu obuhvaćene, povlačenje nezakonitog povlašćujućeg akta može da ima retroaktivno dejstvo (ponišťavanje) ili dejstvo samo za ubuduće (ukidanje), po diskrecionoj oceni organa (stav 3. istoga člana Predloga). No, u potonjim slučajevima, kada se očigledno savesna stranka u čiju je korist donet akt pouzdala u dalje postojanje akta, povlačenje nezakonitog povlašćujućeg akta može da bude izvršeno samo uz naknadu štete koja je toj stranci pričinjena povlačenjem. Predlog sadrži i određenje povlašćujućeg upravnog akta (član 147. stav 5): „... onaj kojim se poboljšava pravna situacija stranke (stiču nova ili uvećavaju postojeća prava, odnosno ukidaju ili umanjuju dotadašnje obaveze)”.

3. *Povlačenje apsolutno ništavih upravnih akata* (čl. 149-150). – Oglašavanje ništavim ovih akata je obaveza nadležnih organa u sledećim slučajevima: 1) koje je u upravnom postupku doneto u stvari iz sudske nadležnosti ili u drugoj stvari o kojoj se uopšte ne može rešavati u upravnom postupku, ili ga je doneo organ koji uopšte ne sme rešavati u upravnom postupku; 2) koje bi svojim izvršenjem moglo prouzrokovati neko krivično delo; 3) čije izvršenje pravno ili faktički nije moguće; 4) koje je doneo organ bez prethodnog zahteva stranke za pokretanjem upravnog postupka koji je u toj stvari bio neophodan, a stranka nije naknadno izričito ili prećutno pristala na tako doneto rešenje. Naknadni pristanak je moguć samo ako je bilo uslova za pokretanje postupka povodom zahteva stranke; 5) koje sadrži nepravilnost koja je po nekoj izričitoj zakonskoj odredbi predviđena kao razlog apsolutne ništavosti (član 149).

Rešenje se može *u svako doba oglasiti apsolutno ništavim* po službenoj dužnosti ili po predlogu stranke ili javnog tužioca, ili po predlogu zainteresovanog lica. Rešenje *oglašava apsolutno ništavim* organ koji ga je doneo ili drugostepeni organ, odnosno nadzorni organ u upravnom postupku, kao i sud u upravnom sporu, u skladu sa odgovarajućim zakonom. *Apsolutno ništavo rešenje od početka nema pravna dejstva*. U slučaju oglašavanja rešenja apsolutno ništavim, samo se objavljuje da su sve njegove posledice pravno nepostojeće (član 150. Predloga).

4. *Opozivanje zakonitih upravnih akata* (čl. 151-153). – Zakonit povlašćujući upravni akt može da bude službeno uklonjen opozivanjem, odnosno izmenjen, samo u sledećim slučajevima: 1) ako je opoziv propisan zakonom ili je pravo na opoziv izričito predviđeno u samom upravnom aktu; 2) ako je postojanje upravnog akta uslovljeno obavezom koju korisnik akta nije uopšte ili nije u celini ispunio, ili to nije učinio u propisanom roku; 3) u cilju sprečavanja ili otklanjanja ozbiljne i direktne opasnosti po život, zdravlje, javni red, bezbednost ili javni moral, pod uslovom da cilj povlačenja akta ne može da bude ostvaren drugim srazmernim sredstvima; 4) ako zbog naknadne promene činjeničnog ili pravnog stanja, organ više nema pravo da donosi isti upravni akt, a njegovo neopozivanje bi bilo u suprotnosti sa javnim interesom. *Opoziv ima dejstvo samo za ubuduće*.

Zakonit *povlašćujući upravni akt* koji predviđa isplatu novca ili deljivu materijalnu korist stranci, ili koji je uslov za to, može da bude opozvan samo u tačno predviđenim slučajevima (član 152). Ovaj opoziv ima retroaktivno dejstvo. Opoziv zakonitog povlašćujućeg akta može da bude *izvršen u roku od godinu dana* od dana kada organ sazna za činjenice koje opravdavaju opoziv (član 153).

## **Deo sedmi - UPRAVNO IZVRŠENJE**

1. *Uopšte.* Predlog kao i postojeći tekst ZUP-a, uređuje samo *upravno izvršenje*, tačnije prinudno upravno izvršenje – izvršenje nenovčanih obaveza koje izvršenik nije sam, dobrovoljno izvršio. Prinudno izvršenje novčanih obaveza sprovodi se *sudskim putem* (sudsko izvršenje, po zakonu kojim se uređuje izvršenje), „osim ako u naročito opravdanim slučajevima, posebnim zakonom nije propisano drugačije” (član 158. stav 1. Predloga). Rešenje može da bude izvršeno kada postane izvršno, što je detaljno Predlogom uređeno (član 154).

2. *Učesnici u postupku izvršenja* su organ koji ga sprovodi, izvršenik, kao i tražilac izvršenja, ako se izvršenje sprovodi na predlog tog lica kao stranke (član 155).

3. *Vreme izvršenja* (član 156). – Izvršenje se sprovodi radnim danom u periodu od 8 do 20 časova. Nedeljom, u dane državnih praznika i posle 20 časova, radnje izvršenja mogu se sprovesti samo ako postoji opasnost od odlaganja i ako je organ koji sprovodi izvršenje izdao za to pisani nalog.

4. *Protivizvršenje* (član 157). – Kad je na osnovu rešenja sprovedeno izvršenje, a rešenje je kasnije oglašeno ništavim poništeno ili izmenjeno, izvršenik ima pravo da zahteva da mu se vrati ono što mu je oduzeto, odnosno da se stvar vrati u stanje koje proizlazi iz novog rešenja. O zahtevu izvršenika rešava organ koji je doneo rešenje o dozvoli izvršenja.

5. *Nadležnost za sprovođenje izvršenja* (član 159) – Izvršenje sprovodi organ koji je doneo rešenje u prvom stepenu, čak i kad je rešenje zamenjeno ili izmenjeno rešenjem donetim po osnovu žalbe ili od strane suda u upravnom sporu. Ako je propisano da izvršenje ne može da sprovede organ koji je doneo rešenje u prvom stepenu, a nijedan drugi organ nije ovlašćen posebnim propisom, izvršenje sprovodi nadležni organ na čijem području se nalazi prebivalište, boravište ili sedište izvršenika, ako zakonom nije drugačije određeno.

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

6. *Postupak izvršenja* (član 160). – Ako izvršenik ne izvrši svoju obavezu, dostavlja mu se rešenje o izvršenju u pisanom. Rešenje treba da sadrži vreme, mesto i način izvršenja. Rešenjem se može odrediti dodatni rok za izvršenje obaveze ili odrediti da se obaveza izvrši odmah.

Pravni lek u postupku izvršenja je *žalba*. Ona se izjavljuje protiv rešenja o izvršenju – i može da se odnosi samo na vreme, mesto i način izvršenja; ova žalba nema odložno dejstvo.

7. *Oblici izvršenja* (čl. 161-162). – *Tri su oblika izvršenja* predviđena u Predlogu: (1) izvršenje preko drugih lica (član 161); (2) izvršenje posrednom prinudom, uticanjem na izvršenika izricanjem novčanih kazni (član 162); (3) izvršenje neposrednom prinudom (član 163). Ako svrha izvršenja nenovčane obaveze ne može da bude postignuta preko drugog lica, niti posrednom prinudom, ili izvršenje ne može drugačije da bude sprovedeno u odgovarajućem roku - izvršenje tada može da bude sprovedeno primenom *neposredne prinude*, ukoliko priroda obaveze to dozvoljava i ako propisom neposredna prinuda nije isključena.

8. *Hitno izvršenje* (član 164). – Ako je doneseno *usmeno rešenje*, organ može da naloži izvršenje bez donošenja rešenja o izvršenju. Ovo je hitno izvršenje, krajnje delikatna i izuzetna mera.

9. *Obustavljanje i odlaganje izvršenja* (član 165). – Izvršenje će se *obustaviti* po službenoj dužnosti i sprovedene radnje poništiti, u sledećim slučajevima

propisanim Predlogom: (1) ako se utvrdi da je obaveza u celini izvršena; (2) da izvršenje nije bilo uopšte dopušteno; (3) da je bilo sprovedeno prema licu koje nije u obavezi; (4) ako tražilac izvršenja odustane od svog zahteva; (5) ako je izvršna isprava oglašena ništavom, poništena ili ukinuta.

Na predlog stranke, a radi izbegavanja nastanka teško otklonjive štete, organ koji je doneo rešenje može *odložiti izvršenje* i, ako je to nužno, produžiti odlaganje izvršenja rešenja sve do donošenja pravosnažne odluke o upravnoj stvari. Ovo vredi samo ako nije drugačije propisano zakonom i ako nije u suprotnosti sa javnim interesom.

10. *Obezbeđenje izvršenja* (član 166). – Radi *obezbeđenja izvršenja* mogu se na predlog stranke, odnosno po službenoj dužnosti obaviti određene radnje izvršenja i pre nego što je rešenje postalo izvršno, ako bi izvršenje moglo biti sprečeno ili znatno otežano. *Privremeno rešenje o obezbeđenju* izvršenja može se doneti i kad postoji obaveza izvršenika ili je tražilac izvršenja učinio verovatnom, a postoji opasnost da će izvršenik raspolaganjem imovinom, dogovorom s trećim licima ili na drugi način sprečiti ili znatno otežati izvršenje obaveze.

#### **Deo osmi - SPROVOĐENJE ZAKONA I PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

1. *Nadzor nad sprovođenjem ZUP-a* (čl. 167-168) vrši organ nadležan za poslove državne uprave, tj. resorno ministarstvo, a odgovarajući inspekcijski nadzor – upravna inspekcija. O rešavanju u upravnim stvarima vodi se službena evidencija.

2. *Okončanje započetih postupaka* (član 169). – Postupci započeti do dana početka primene ovog zakona, okončaću se po odredbama zakona koji je važio do dana početka primene ovog zakona. Ovo standardno pravilo štiti pravnu sigurnost i izvesnost po sve učesnike upravnih postupaka u toku. Ako posle početka primene ovog zakona u postupku koji je započet do dana početka primene ovog zakon bude poništena ili ukinuta prvostepena odluka, dalji postupak sprovede se prema odredbama ovog zakona.

3. *Prestanak važenja pojedinih propisa* (član 170). – Danom stupanja na snagu ovog zakona prestaje da važi Zakon o opštem upravnom postupku („Službeni list SRJ”, br. 33/97, 31/01 i „Službeni glasnik RS”, broj 30/10). Time novi istovrsni zakon stupa na njegovo mesto.

4. *Stupanje na snagu* (član 171). – Ovaj zakon stupa na snagu danom isteka 18 meseci od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije”. Ovo je predviđeno da bi se nadležni organi, kao i svi oni na koje se primenjuje ovaj zakon upoznali sa brojnim i značajnim novinama koje tekst donosi, pa se pripremili/obučili za njegovu primenu.

#### **IV. FINANSIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA SPROVOĐENJE ZAKONA**

Za sprovođenje ovog zakona nije potrebno obezbediti dodatna sredstva u budžetu Republike Srbije za 2012. godinu.