



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

ЈП Службени гласник Републике Српске,
Бања Лука, Војводе Момчила 18
Телефон/факс: (051) 311-532, 311-545

Понедељак, 18. март 2002. године
БАЊА ЛУКА
Број 13 Год. XI

Претплата за 2002. годину износи 330 КМ
- у пену је урачунат порез на промет
Жиро-рачуни: 562-099-00004292-34
567-162-10000010-81

176

Употреба израза "орган"

На основу Амандмана XL тачке 2. на Устав Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 28/94), доносим

УКАЗ

О ПРОГЛАШЕЊУ ЗАКОНА О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ

Проглашавам Закон о општем управном поступку, који је Народна скупштина Републике Српске усвојила на седници одржаној 28. фебруара и 1. марта 2002. године.

Број: 01-020-147/02
5. марта 2002. године
Бања Лука

Председник
Републике,
Мирко Шаровић, с.р.

ЗАКОН

О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ

ПРВИ ДЕО

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Глава I

ОСНОВНА НАЧЕЛА

Важење закона

Члан 1.

По овом закону дужни су да поступају државни органи, кад у управним стварима, непосредно примењујући прописе, решавају о правима, обавезама или правним интересима појединца, правног лица или друге странке, као и кад обављају друге послове утврђене овим законом.

По овом закону дужни су да поступају и органи града и општине кад на основу закона обављају послове државне управе, као и предузећа, установе и друге организације, кад у вршењу јавних овлашћења, која су им поверена законом решавају, односно кад обављају друге послове из става 1. овог члана.

Посебан поступак

Члан 2.

Поједина питања поступка због специфичне природе управних ствари у одређеним управним областима могу се посебним законом уредити drukчије него што су уређена овим законом, ако је то неопходно.

Супсидијарна примена закона

Члан 3.

У управним областима за које је законом прописан посебан поступак поступа се по одредбама тог закона и те одредбе морају бити у сагласности с основним начелима утврђеним овим законом. По одредбама овог закона поступа се у свим оним питањима која нису уређена посебним законом.

Члан 4.

Под органом који води поступак, односно решава у управним стварима подразумева се: орган управе, други државни орган, управна организација, као и предузеће, установа и друга организација којима је законом поверено вршење јавних овлашћења (у даљем тексту: орган).

Начело законитости

Члан 5.

Органи који поступају у управним стварима решавају на основу закона и других прописа.

У управним стварима у којима је орган законом или на закону заснованом пропису овлашћен да решава по слободној оцени, решење мора бити донесено у границама овлашћења и у складу са циљем у коме је овлашћење дато.

Начело заштите права странака и заштите јавног интереса

Члан 6.

При вођењу поступка и решавању у управним стварима органи су дужни да странкама омогуће да што лакше заштите и остваре своја права, водећи при том рачуна да остваривање њихових права не буде на штету права других лица нити у супротности са јавним интересом.

Кад овлашћено службено лице, сазна или оцени да странка или учесник у поступку има основа за остварење неког права, упозориће их на то.

Ако се на основу закона странкама налажу какве обавезе, према њима ће се примењивати оне мере предвиђене прописима, које су за њих повољније, ако се таквим мерама постиже циљ закона.

Начело ефикасности

Члан 7.

Кад органи решавају у управним стварима, дужни су да обезбеде успешно и квалитетно остваривање и заштиту права и правних интереса појединаца, правних лица и других странака.

Начело истине

Члан 8.

У поступку се мора утврдити право стање ствари, и у том циљу морају се потпуно и правилно утврдити све чињенице и околности које су од важности за доношење законитог и правилног решења.

Начело саслушања странке

Члан 9.

Пре доношења решења странци се мора пружити могућност да се изјасни о чињеницама и околностима које су важне за доношење решења.

Решење се може донети без претходног саслушања странке само у случајевима кад је то законом допуштено.

Начело слободне оцене доказа

Члан 10.

Које ће чињенице узети као доказане одлучује овлашћено службено лице по свом уверењу на основу савесне и брижљиве оцене сваког доказа посебно и свих доказа заједно, као и на основу резултата целокупног поступка.

Начело самосталности у решавању

Члан 11.

Орган води управни поступак и доноси решење самостално, у оквиру овлашћења утврђеног законом или другим прописом.

Овлашћено службено лице самостално утврђује чињенице и околности, и на подлози утврђених чињеница и околности примењује законе и друге прописе.

Начело двостепености у решавању (Право на жалбу)

Члан 12.

Против решења донесеног у првом степену странка има право на жалбу. Само законом може се прописати да у појединим управним стварима жалба није допуштена и то ако је на други начин обезбеђена заштита права и правних интереса странке и заштита законитости.

Ако нема органа управе другог степена, жалба против првостепеног решења може се изјавити само кад је то законом предвиђено. Тим законом одредиће се и орган који ће решавати по жалби.

Под условима из овог закона странка има право на жалбу и кад првостепени орган у одређеном року не донесе решење по њеном захтеву, односно не донесе решење у поступку покренутом по службеној дужности, а у интересу странке.

Против решења донесеног у другом степену жалба није допуштена.

Начело коначности и правоснажности решења

Члан 13.

Решење против кога се не може изјавити жалба (коначно решење), нити покренути управни спор (правоснажно решење), може се поништити, укинути или изменити само у случајевима који су законом предвиђени.

Начело економичности поступка

Члан 14.

Поступак се води брзо и са што мање трошкова за странку и друге учеснике у поступку, али тако да се прибаве сви докази потребни за правилно утврђивање чињеничног стања и за доношење законитог и правилног решења.

Начело пружања помоћи неурој странци

Члан 15.

Орган ће се старати да незнање и неукост странке и других учесника у поступку не буду на штету права која им по закону припадају.

Начело о употреби језика и писма

Члан 16.

Управни поступак води се на једном од језика конститутивних народа у складу са Уставом и Законом.

Припадницима других конститутивних народа у БиХ као странкама или другим учесницима у поступку припада право да се служе својим језиком.

Ако се поступак не води на језику странке, односно других учесника у поступку, орган је дужан да им омогући да преко преводиоца прате поступак на свом језику, као и да им позиве и друга писмена доставља на њиховом језику и писму.

Странка и други учесници у поступку који нису држављани Републике Српске, а не знају језик на коме се води поступак имају право да ток поступка прате преко преводиоца.

Глава II

НАДЛЕЖНОСТ

1. Стварна и месна надлежност

Члан 17.

Стварна надлежност за решавање у управном поступку одређује се по прописима којим се уређује одређена управна област или којим се одређује надлежност појединих органа.

Месна надлежност се одређује по прописима о територијалној подели и по прописима о организацији појединих органа.

Члан 18.

За решавање у управним стварима у првом степену стварно су надлежни органи одређени законом или другим прописом.

Члан 19.

Орган не може преузети одређену управну ствар из надлежности другог органа и сам је решити, осим ако је то законом предвиђено и под условима прописаним тим законом.

Орган надлежан за решавање у одређеној управној ствари може на основу законског овлашћења пренети решавање у тој ствари на други орган.

Стварна и месна надлежност не могу се мењати договором странака, договором органа и странака, ни договором органа, осим ако то законом није дозвољено.

Члан 20.

Месна надлежност се одређује:

- 1) у управним стварима које се односе на непокретност-према месту где се налази;
- 2) у управним стварима које се односе на послове из надлежности државног органа према седишту органа;
- 3) у управним стварима које се односе на делатност предузећа или другог правног лица-према седишту предузећа или другог правног лица;
- 4) у управним стварима које се односе на делатност предузетника или другог физичког лица које професионално обавља делатност-према месту где се делатност обавља;
- 5) у осталим управним стварима-према пребивалишту странке. Кад има више странака, надлежност се одређује према странци према којој је захтев управљен. Ако странка нема пребивалиште у Републици Српској, надлежност се одређује према њеном боравишту, а ако нема ни боравишта-према њеном последњем пребивалишту, односно боравишту у Републици Српској;

6) ако се месна надлежност не може одредити по одредбама тач. 1. до 5. овог члана, одређује се према месту где је настао повод за вођење поступка.

У стварима које се односе на брод или ваздухоплов, или у којима је повод за вођење поступка настао на броду или ваздухоплову, месна надлежност се одређује према матичној луци брода, односно матичном пристаништу ваздухоплова.

Члан 21.

Ако су према одредбама чл. 19. и 20. овог закона истовремено месно надлежна два или више органа, надлежан ће бити орган који је први покренуо поступак. Месно надлежни органи могу се споразумети који ће од њих водити поступак.

Сваки месно надлежни орган извршиће на свом подручју оне радње поступка које не трпе одлагање.

Члан 22.

Орган који је покренуо поступак као месно надлежан задржава надлежност и кад у току поступка наступе околности према којима би био месно надлежан други орган. Орган који је покренуо поступак може уступити предмет органу који је према новим околностима постао месно надлежан, ако се тиме знатно олакшава поступак нарочито за странку.

Члан 23.

Орган пазу по службеној дужности у току целог поступка на своју стварну и месну надлежност.

Ако орган нађе да није надлежан за рад по одређеној управној ствари, поступиће на начин прописан у члану 54. ст. 3. и 4. овог закона.

Ако је ненадлежни орган извршио неку радњу поступка, надлежни орган коме је управна ствар уступљена цениће да ли ће неку од тих радњи поновити.

2. Странке са дипломатским имунитетом**Члан 24.**

У погледу надлежности органа у стварима у којима је странка странац који ужива дипломатски имунитет у Републици Српској, страна држава или међународна организација, важе правила међународног права.

У случају сумње о постојању и обиму дипломатског имунитета, објашњење даје републички орган надлежан за послове управе.

Службене радње које се тичу лица која уживају дипломатски имунитет обављају се преко републичког органа надлежног за послове управе.

3. Просторно ограничење надлежности**Члан 25.**

Орган извршава службене радње у границама свог подручја.

Ако постоји опасност због одлагања, а службену радњу би требало извршити изван граница подручја органа, орган може извршити радњу и изван граница свог подручја. Он је дужан да о томе одмах обавести орган на чијем је подручју ту радњу извршио.

Службена радња у зградама и другим објектима које користи Војска Републике Српске врши се по претходној пријави надлежном војном старешини и по његовом одобрењу.

Службене радње које се обављају на екстериторијалном подручју врше се преко републичког органа надлежног за послове управе.

4. Сукоб надлежности**Члан 26.**

Сукоб надлежности између републичких органа управе, између републичких органа управе и републичких управних организација као и између републичких управних организација решава Влада.

Члан 27.

Сукоб надлежности између организационих јединица које врше одређене управне послове из надлежности републичког органа управе, решава републички орган управе из чије надлежности обављају послове организационе јединице у сукобу.

Члан 28.

Кад се два органа изјасне као надлежни или као ненадлежни за решавање у истој управној ствари, предлог за решавање сукоба надлежности подноси орган који је последњи одлучивао о својој надлежности, а може га поднети и странка.

Орган који решава сукоб надлежности истовремено ће поништити решење које је у управној ствари донео ненадлежни орган, односно поништиће закључак којим се надлежни орган изјаснио као ненадлежан и доставиће списе предмета надлежном органу.

Против решења којим се одлучује о сукобу надлежности странка не може изјавити посебну жалбу ни водити управни спор.

Одредба члана 21. став 2. овог закона сходно се примењује у случају сукоба надлежности.

Члан 29.

Ако орган у сукобу сматра да му је решењем којим је одлучено о сукобу надлежности повређено неко право, може изјавити жалбу.

Ако је о сукобу решила Влада или суд, жалба није допуштена.

Ако орган надлежан за решавање по жалби из претходног става утврди да решење о сукобу није засновано на прописима, расправиће односе који су услед тога настали између органа који се жалио и органа који је решењем о сукобу надлежности оглашен за надлежног, водећи рачуна о правима која по одговарајућим прописима припадају органу који се жалио. Решење донесено по жалби сматра се првостепеним решењем.

5. Правна помоћ**Члан 30.**

За извршење појединих радњи у поступку које треба предузети изван подручја надлежног органа, тај орган ће замолити надлежни орган на чијем се подручју радња има предузети.

Орган надлежан за решавање у управној ствари може, ради лакшег и бржег обављања радње или избегавања непотребних трошкова, обављање поједине радње у поступку поверити одговарајућем другом органу овлашћеном за предузимање такве радње.

Члан 31.

Органи су дужни да једни другима указују правну помоћ у управном поступку. Та помоћ се тражи службеном замолницом.

Замолени орган из става 1. овог члана, дужан је да поступи по замолници без одлагања а најкасније у року од 30 дана од дана пријема службене замолнице.

Правна помоћ за извршење појединих радњи у поступку може се тражити од суда у складу са посебним прописима. Изузетно, орган може тражити од суда да му достави списе који су потребни за вођење управног поступка. Суд је дужан поступити по том захтеву ако се тиме не омета судски поступак. Суд може одредити рок у коме му се списи морају вратити.

За правну помоћ у односу са иностраним органима важе иностране одредбе међународних уговора, а ако тих уговора нема примењује се начело узајамности. У случају сумње о постојању узајамности, објашњење даје републички орган надлежан за послове управе.

Органи указују правну помоћ иностраним органима на начин утврђен законом. Орган ће ускратити правну помоћ ако се тражи обављање радње која је противна јавном поретку. Радња која је предмет молбе иностраног органа може се извршити и на начин који захтева инострани орган, ако такав поступак није противан јавном поретку.

Ако међународним уговорима није предвиђена могућност непосредног општења с иностраним органима, органи опште с иностраним органима преко републичког органа управе надлежног за послове управе.

6. Изузеће**Члан 32.**

Службено лице које решава или обавља поједине радње у поступку, изузеће се ако је:

- 1) у предмету у коме се води поступак странка, саовлашћеник, односно саобвезник, сведок, вештак, пуномоћник, или законски заступник странке;
- 2) са странком, заступником или пуномоћником странке сродник по крви у правој линији, а у побочној

линији до четвртог степена закључно, брачни друг или сродник по тазбини до другог степена закључно, па и онда кад је брак престао;

3) са странком, заступником или помоћником странке у односу стараоца, усвојоца, усвојеника или храниоца;

4) у првостепеном поступку учествовало у вођењу поступка или у доношењу решења.

Члан 33.

Службено лице које решава у одређеној управној ствари или које обавља одређену радњу у поступку, чим сазна да постоји неки од разлога за изузеће из члана 32. овог закона, дужно је да прекине сваки даљи рад на предмету и да о томе обавести орган надлежан за решавање о изузећу. Ако службено лице сматра да постоје друге околности које оправдавају његово изузеће, обавестиће о томе исти орган, не прекидајући рад.

Члан 34.

Странка може захтевати изузеће службеног лица кад постоје разлози наведени у члану 32. овог закона, као и кад постоје друге околности које доводе у сумњу његову непристрасност. У свом захтеву странка мора навести околности због којих сматра да постоји неки од разлога за изузеће.

Службено лице за које је странка захтевала изузеће из било ког разлога наведеног у члану 32. овог закона не може до доношења закључка о том захтеву обављати радње у поступку, осим оних које не трпе одлагање.

Члан 35.

О изузећу службеног лица одлучује функционер који руководи тим органом.

О изузећу функционера који руководи органом управе одлучује Влада.

О изузећу се одлучује закључком.

Члан 36.

У закључку о изузећу одредиће се службено лице које ће решавати у управној ствари, односно обављати поједине радње у поступку у предмету у коме је изузеће одређено.

Против закључка којим се одређује изузеће није допуштена посебна жалба.

Члан 37.

Одредбе овог закона о изузећу сходно се примењују и на записничара.

Закључак о изузећу записничара доноси службено лице које води поступак.

Глава III

СТРАНКА И ЊЕНО ЗАСТУПАЊЕ

1. Странка

Члан 38.

Странка је лице по чијем је захтеву покренут поступак или против кога се води поступак, или које ради заштите својих права или правних интереса има право да учествује у поступку.

Члан 39.

Странка у управном поступку може бити свако физичко и правно лице.

Државни орган, организација, насеље, група лица и други који немају својство правног лица, могу бити странке ако могу бити носиоци права и обавеза или правних интереса о којима се решава у управном поступку.

Странка може бити и синдикална организација, ако се поступак односи на неко право или правни интерес члана те организације.

Члан 40.

Јавни тужилац, јавни правобранилац и други државни органи кад су законом овлашћени да у поступку заступају јавни интерес, имају у границама тих овлашћења права и дужности странке.

Органи из става 1. овог члана не могу у поступку имати шира овлашћења него што их имају странке, осим ако су им таква овлашћења дата законом.

2. Процесна способност и законски заступник

Члан 41.

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

За процесно неспособно лице радње у поступку обавља његов законски заступник. Законски заступник се одређује на основу закона или актом надлежног државног органа донесеним на основу закона.

Правно лице обавља радње у поступку преко свог представника, односно законског заступника. Представник, односно законски заступник правног лица одређује се општим актом тог правног лица, ако није одређен законом или актом надлежног државног органа донесеним на основу закона.

Државни орган обавља радње у поступку преко законом или другим прописом овлашћеног представника, организација која нема својство правног лица-преко лица које се одређује према општем акту организације, а насеље, група лица и други који немају својство правног лица-преко лица које они овласте, ако посебним прописом није другачије одређено.

Кад орган установи да законски заступник лица под старатељством не показује потребну пажњу у заступању, обавестиће о томе орган старатељства.

Члан 42.

У току целог поступка орган ће по службеној дужности назити да ли лице које се појављује као странка може бити странка у поступку, и да ли странку заступа њен законски заступник, односно овлашћени представник.

Ако у току поступка наступи смрт странке, односно престанак правног лица поступак се може обуставити или наставити, зависно од природе управне ствари која је предмет поступка. Ако према природи ствари поступак не може да се настави, орган ће обуставити поступак закључком против ког је допуштена посебна жалба.

3. Привремени заступник

Члан 43.

Ако процесно неспособна странка нема законског заступника, или ако неку радњу треба предузети против лица чије је пребивалиште, односно боравиште непознато, а које нема пуномоћника, орган ће поставити таквој странци привременог заступника ако то тражи хитност предмета, а поступак се мора спровести. Тај орган ће одмах извести о томе орган старатељства, а ако је привремени заступник постављен лицу чије је пребивалиште, односно боравиште непознато, објавиће свој закључак на огласној табли органа.

Ако правно лице, организација, насеље, група лица и други који немају својство правног лица немају законског заступника, овлашћеног представника или пуномоћника, орган, под условима из става 1. овог члана поставиће тој странци привременог заступника и о томе ће је одмах обавестити. Правном лицу се привремени заступник поставља, по правилу из реда службених лица тог правног лица.

На начин предвиђен у ст. 1. и 2. овог члана поставиће се привремени заступник и кад треба извршити радњу која се не може одложити, а странку, односно њеног законског заступника, овлашћеног представника или пуномоћника није могуће благовремено позвати. О томе ће се странка, законски заступник, овлашћени представник или пуномоћник одмах обавестити.

Лице које се поставља за привременог заступника дужно се примити заступања, а заступање може одбити само из разлога који су предвиђени посебним прописима. Привремени заступник учествује само у поступку за који је изричито постављен, и то док се не појави законски заступник или овлашћени представник, односно сама странка или њен пуномоћник.

4. Заједнички представник и заједнички пуномоћник

Члан 44.

Две или више странака могу, ако посебним прописом није друкчије одређено, у истом предмету иступати заједнички. Оне су у том случају дужне да назначе ко ће од њих иступати као њихов заједнички представник, или ће поставити заједничког пуномоћника.

Орган може, ако то не забрањује посебан пропис, одредити закључком странкама које у поступку учествују са истоветним захтевима да у одређеном року назначе ко ће их између њих представљати, или да поставе заједничког пуномоћника. Ако странке по таквом закључку не поступе, овлашћеног представника или заједничког пуномоћника може одредити орган, у ком случају заједнички представник, односно заједнички пуномоћник задржава то својство све док странке не поставе другог. Против тог закључка странке имају право на посебну жалбу, која не одлаже извршење закључка.

И у случају одређивања заједничког представника, односно заједничког пуномоћника, свака странка задржава право да иступа као странка у поступку и да даје изјаве, као и да самостално изјављује жалбу и користи друга правна средства.

5. Пуномоћник

Члан 45.

Странка, односно њен законски заступник може одредити пуномоћника који ће је заступати у поступку, осим у радњама у којима је потребно да сама странка даје изјаве.

Радње у поступку које пуномоћник предузима у границама пуномоћи имају исто правно дејство као да их је предузела сама странка, односно њен законски заступник.

И поред пуномоћника, сама странка може давати изјаве, а оне се могу од ње и непосредно тражити.

Странка која је присутна кад њен пуномоћник даје усмену изјаву, може непосредно после дате изјаве изменити или опозвати изјаву свог пуномоћника. Ако у писменим или усменим изјавама које се тичу чињеница постоји несагласност између изјава странке и њеног пуномоћника, орган ће ценити обе изјаве у смислу члана 10. овог закона.

Члан 46.

Пуномоћник може бити свако лице које је потпуно пословно способно, осим лица која се баве надриписарством.

Ако се као пуномоћник појави лице које се бави надриписарством, орган ће таквом лицу ускратити даље заступање и о томе ће одмах обавестити странку и надлежног јавног тужиоца.

Против закључка о ускраћивању заступања може се изјавити посебна жалба која не одлаже извршење закључка.

Члан 47.

Пуномоћ се може дати писмено или усмено на записник. Ако се у току поступка не саставља записник о усменој пуномоћи ставиће се забелешка у спису предмета.

Странка која није писмена или није у стању да се потпише ставиће на писмену пуномоћ уместо потписа отисак кажипрета.

Изузетно, службено лице које води поступак или обавља поједине радње у поступку може допустити да у

име странке, као њен пуномоћник, изврши одређену радњу без приложене пуномоћи члан њене породице или домаћинства или лице које је у радном односу са њом, ако нема сумње у постојање и обим пуномоћи. Ако такво лице постави захтев за покретање поступка или у току поступка да изјаву супротну ранијој изјави странке, од њега ће се затражити да у одређеном року накнадно поднесе пуномоћ.

Члан 48.

Пуномоћ се може дати у облику приватне исправе.

Ако је пуномоћ дата у облику приватне исправе, па се посумња у њену истинитост, може се наредити да се поднесе оверена пуномоћ.

Правилност пуномоћи испитује се по службеној дужности, а недостаци писмене пуномоћи отклањају се сходно одредби члана 56. овог закона, при чему службено лице може допустити пуномоћнику са неуредном пуномоћи да изврши хитне радње у поступку.

Члан 49.

За обим пуномоћи меродавна је садржина пуномоћи. Пуномоћ се може дати за цео поступак или само за поједине радње, а може се и временски ограничити.

Пуномоћ не престаје смрћу странке, губитком њене процесне способности или променом њеног законског заступника, али правни наследник странке, односно њен нови законски заступник може опозвати ранију пуномоћ.

На питања у вези са пуномоћи која нису уређена одредбама овог закона сходно се примењују одредбе закона о парничном поступку.

Члан 50.

Одредбе овог закона које се односе на странке, сходно се примењују и на њихове законске заступнике, овлашћене представнике, пуномоћнике, привремене заступнике, заједничке представнике и заједничке пуномоћнике.

Члан 51.

Странци ће се дозволити да у управним стварима за које се тражи стручно познавање питања у вези са предметом поступка доведе стручно лице које ће јој давати обавештења и савете (стручни помагач). То лице не заступа странку.

Странка не може довести као стручног помагача лице које није пословно способно или које се бави надриписарством.

Глава IV

ОПШТЕЊЕ ОРГАНА И СТРАНАКА

1. Поднесци

Члан 52.

Поднесцима се подразумевају захтеви, обрасци који се користе за аутоматску обраду података, предлози, пријаве, молбе, жалбе, приговори и друга саопштења којима се странке обраћају органима.

Поднесци се, по правилу, предају непосредно или шаљу поштом писмено, или се усмено саопштавају на записник, а могу се, изјављивати и телеграфски, односно телефонски. Кратка и хитна саопштења могу се дати и телефоном, ако је то по природи ствари могуће.

Члан 53.

Поднесак се предаје органу надлежном за пријем поднеска, а може се предати сваког радног дана у току радног времена. За усмене поднеске који нису везани роком или нису неодложни, може се одредити да се предају у само одређене сате у току радног времена, односно у одређене дане. Време за предају таквих поднесака објављује сваки орган у својим просторијама на видном месту.

Члан 54.

Орган који је надлежан за пријем поднеска, дужан је примити поднесак који му се предаје, односно узети на записник поднесак који му се усмено саопштава.

Службено лице које прими поднесак дужно је на усмени захтев подносиоца да му потврди пријем поднеска.

Ако орган није надлежан за пријем поднеска, службено лице тог органа ће упозорити на то подносиоца и упутити га органу надлежном за пријем. Ако подносилац и поред тога захтева да се његов поднесак прими, службено лице је дужно да прими такав поднесак. Ако орган нађе да није надлежан за рад по таквом поднеску, донеће закључак којим ће одбацити поднесак због ненадлежности.

Кад орган поштом добије поднесак за чији пријем није надлежан, а несумњиво је који је орган надлежан за пријем, послаће поднесак без одлагања надлежном органу, односно суду и о томе ће обавестити странку. Ако орган који је добио поднесак не може да утврди који је орган надлежан за рад по поднеску, донеће без одлагања закључак којим ће одбацити поднесак због ненадлежности и закључак одмах доставити странци.

Против закључка донесеног по одредбама ставова 3. и 4. овог члана допуштена је посебна жалба.

Ако орган поштом добије тужбу за покретање управног спора, доставиће је без одлагања надлежном суду, о чему ће обавестити подносиоца тужбе.

Члан 55.

Поднесак мора бити разумљив и да би се по њему могло поступати треба да садржи: означање органа коме се упућује, предмет на који се односи, захтев, односно предлог, ко је заступник, пуномоћник или представник ако га има, као и име и презиме и пребивалиште, односно боравиште (адреса) или фирму и седиште подносиоца, заступника, пуномоћника или представника.

Подносилац је дужан да својеручно потпише поднесак. Изузетно, поднесак може уместо подносиоца потписати његов брачни друг, један од његових родитеља, син или кћи, или адвокат који је по овлашћењу странке саставио поднесак. Лице које је потписало поднесак дужно је да на поднеску потпише своје име и стави своју адресу.

Ако је подносилац неписмен или није у стању да се потпише, потписаће га друго писмено лице, које ће потписати и своје име и навести своју адресу.

Члан 56.

Ако поднесак садржи неки формални недостатак који спречава поступање по поднеску, или ако је неразумљив или непотпун, орган који је примио такав поднесак учиниће све што треба да се недостаци отклоне и одредиће подносиоцу рок у коме је дужан да то учини. То се може саопштити подносиоцу телефоном или усмено ако се подносилац затекне код органа који саопштава да поднесак садржи недостатке. О учиненом саопштењу орган ће ставити забелешку на спису.

Ако подносилац отклони недостатке у одређеном року, сматраће се да је поднесак био од почетка уредан. Ако подносилац не отклони недостатке у одређеном року, па се услед тога не може по поднеску поступати, орган ће закључком одбацити такав поднесак као неуредан. На ову последицу подносилац ће се нарочито упозорити у позиву за исправку поднеска. Против тог закључка дозвољена је посебна жалба.

Кад је поднесак послат телеграфски, односно телефаксом или је примљено саопштење телефоном, па се посумња да је поднесак поднело лице чије је име означено на телеграфском поднеску, односно телефаксом, односно да потиче од лица које је у саопштењу телефоном дало своје име, орган ће покренути поступак за утврђивање тих чињеница, па ако се оне утврде, односно ако се недостаци не отклоне поступиће се на начин прописан у ставу 2. овог члана. Против закључка органа којим се поднесак одбацује може се изјавити посебна жалба.

Члан 57.

Ако поднесак садржи више захтева који се морају решавати одвојено, орган који прими поднесак узмеће у решавање захтеве за чије је решавање надлежан, а са осталим захтевима поступиће у смислу члана 54. став 4. овог закона.

2. Позивање

Члан 58.

Орган је овлашћен да позива лице чије је присуство у поступку потребно, које има пребивалиште, односно боравиште на његовом подручју. По правилу позивати се не може ради достављања решења и закључака, или ради саопштења која се могу упутити поштом или на други начин погоднији за лице коме се саопштење треба доставити.

На усмену расправу може бити позвано лице које има пребивалиште, односно боравиште изван подручја органа који води поступак, ако се тиме поступак убрзава или олакшава, а долазак не проузрокује веће трошкове или већи губитак времена за позваног.

Позивање се врши писменим позивом, ако посебним прописима није предвиђен други начин.

Члан 59.

У писменом позиву значајће се назив органа који је издао позив, име и презиме и адреса лица које се позива, место, дан, а кад је то могуће и сат доласка позваног, предмет због кога се позива и у ком својству (као странка, сведок, вештак итд.), и која помоћна средства и доказе позвани треба да прибави, односно поднесе. У позиву се мора навести да ли је позвано лице дужно да дође лично или може послати пуномоћника који ће га заступати и упозориће се да је у случају спречености да се одазове позиву дужно да извести орган који је издао позив. Позвани ће се исто тако упозорити на последице ако се не одазове позиву, или не извести да је спречен да дође.

У позиву на усмену расправу странка се може позвати да поднесе писмене и друге доказе, а може се упозорити и да може повести сведоке на које намерава да се позове.

Кад то допушта природа ствари, може се оставити на вољу позваном лицу да уместо личног доласка преда до одређеног дана потребну писмену изјаву.

Члан 60.

Приликом позивања орган ће водити рачуна о томе да се лице чије је присуство потребно, позове да дође у време које ће најмање ометати позваног у обављању његовог редовног посла.

Нико не може бити позван да дође у току ноћи, осим ако је реч о хитним и неодложним мерама.

Члан 61.

Позвано лице дужно је да се одазове позиву.

Ако је позвано лице због болести или другог оправданог разлога спречено да дође, дужно је одмах по пријему позива да о томе извести орган који је издао позив, а ако је разлог спречености настао касније одмах по настанку разлога.

Ако се лице коме је позив лично достављен (члан 75.) не одазове позиву а изостанак не оправда, може бити приведено, а поред тога и кажњено новчаном казном до 50 КМ. Ове ће се мере применити само ако је у позиву било означено да ће се оне применити. Ако су услед неоправданог изостанка позваног лица настали трошкови у поступку, може се одредити да те трошкове сноси лице које је изостало. Закључак о привођењу, о изрицању казне или плаћању трошкова, доноси службено лице које води поступак у сагласности са службеним лицем овлашћеним за решавање управне ствари, а код замољеног органа у сагласности са старешином тог органа, односно са службеним лицем овлашћеним за решавање у сличним управним стварима. Против тог закључка допуштена је посебна жалба.

Ако се позиву не одазове припадник Војске Републике Српске, орган ће се обратити надлежној команди тог лица са захтевом да се оно доведе, а може га казнити по ставу 3. овог члана, односно одредити да сноси трошкове које је својим недоласком проузроковало.

3. Записник

Члан 62.

О усменој расправи или другој важнијој радњи у поступку, као и о важнијим усменим изјавама странака или трећих лица у поступку, саставља се записник.

О мање важним радњама и изјавама странака и трећих лица која немају битног утицаја на решавање у управној ствари, о управљању током поступка, о саопштењима, службеним опажањима, усменим упутствима и налазима, као и околностима које се тичу унутрашњег рада органа код кога се води поступак, неће се, по правилу, састављати записник већ ће се у самом спису ставити забелешка, коју потврђује службено лице које ју је ставило, уз ознаку датума. Не мора се састављати записник ни о оним усменим захтевима странке о којима се одлучује по скраћеном поступку, а којима се удовољава, већ се такви захтеви могу само евидентирати на прописан начин.

Члан 63.

У записник се уноси: назив органа који обавља радњу, место где се обавља радња, дан и сат кад се обавља, предмет у коме се она обавља и имена службених лица, присутних странака и њихових заступника, пуномоћника или представника.

Записник треба да садржи тачно и кратко ток и садржај извршених радњи у поступку, као и датих изјава. При том записник треба да се ограничи на оно што се тиче саме управне ствари која је предмет поступка. У записнику се наводе све исправе које су у било коју сврху употребљене на усменој расправи. Према потреби, те исправе се прилажу записнику.

Изјаве странака, сведока, вештака и других лица која учествују у поступку, а које су од значаја за решавање у управној ствари, уписују се у записник што тачније, а према потреби и њиховим речима. У записник се уписују и сви закључци које се у току извршења радње донесу.

Ако се саслушање врши преко тумача или преводиоца, означеће се на ком је језику саслушани говорио и ко је био тумач или преводилац.

Записник се води у току вршења службене радње. Ако се радња не може истог дана завршити, унеће се сваког дана посебно у исти записник оно што је тог дана урађено и то ће се прописно потписати.

Ако се радња о којој се води записник није могла извршити без прекида, у записнику ће се означити да је било прекида.

Ако су у току радње израђени или прибављени планови, скице, цртежи, фотографије и слично, овериће се и прикључити записнику.

Прописима се може одредити да се записник у одређеним стварима може водити у виду књиге или других средстава евиденције.

Члан 64.

Записник мора бити вођен уредно и у њему се не сме ништа брисати. Места која су прецртана до закључења записника морају остати читљива и оверена потписом службеног лица које руководи радњом поступка.

У већ потписаном записнику не сме се ништа додати ни мењати. Допуна у већ закљученом записнику уноси се у додатак записника.

Члан 65.

Пре закључења записник ће се прочитати саслушаним лицима и осталим лицима која учествују у поступку. Та лица имају право да и сама прегледају записник и да ставе своје примедбе. На крају записника ће се навести да је записник прочитан и да нису стављене никакве примедбе,

или ако јесу, укратко ће се уписати садржај примедби. Затим ће записник потписати лице које је учествовало у радњи, а на крају ће га оверити службено лице које је руководило радњом као и записничар ако га је било.

Ако записник садржи саслушање више лица, свако ће се од њих потписати испод оног дела записника где је уписана његова изјава.

Ако су вршена суочења, део записника о томе потписује лица која су суочена.

Ако се записник састоји од више листова, они ће се означити редним бројевима, сваки лист ће на крају својим потписом оверити службено лице које руководи радњом поступка и лице чија је изјава уписана на крају листа.

Допуне већ закљученог записника поново ће се потписати и оверити.

Ако лице које треба да потпише записник није писмено, или не може да пише потписаће га писмено лице које ће ставити свој потпис. То не може бити службено лице које руководи радњом поступка, нити записничар.

Ако неко лице неће да потпише записник, или се удаљи пре закључења записника, то ће се уписати у записник и навести разлог због којег је потпис ускраћен.

Члан 66.

Записник састављен у складу са одредбама члана 65. овог закона јесте јавна исправа. Записник је доказ о току и садржини радње поступка и датих изјава, осим оних делова записника на које је саслушано лице ставило примедбу да нису правилно састављени.

Дозвољено је доказивати нетачност записника.

Члан 67.

Кад у поступку решава колегијални орган, о већању и гласању саставља се посебан записник. Кад је у поступку по жалби једногласно одлучено, не мора се саставити записник о већању и гласању, већ се о томе може ставити само забелешка на спису.

У записник о већању и гласању уписују се, поред података о личном саставу колегијалног органа, означање предмета о коме се ради и кратак садржај онога што је решено, као и издвојена мишљења ако их је било. Тај записник потписује лице које председава и записничар.

4. Разгледање списка и обавештавање о току поступка

Члан 68.

Странке које имају право да разгледају списе предмета и да о свом трошку препишу, односно фотокопирају потребне списе. Разгледање и преписивање, односно фотокопирање врши се под надзором службеног лица.

Право да разгледа списе и да о свом трошку препише, односно фотокопира поједине списе има и свако треће лице које учини вероватним свој правни интерес.

Захтев за разгледање и преписивање, односно фотокопирање списка може се ставити и усмено. Орган може тражити од лица из става 2. овог члана да писмено или усмено на записник образложи постојање свог правног интереса.

Не могу се разгледати, преписивати, односно фотокопирати: записник о већању и гласању, службени реферати и нацрти решења, као ни списи који се воде као поверљиви, ако би се тиме могла осујетити сврха поступка, или ако се противи јавном интересу или оправданом интересу једне од странака или трећих лица.

Странка и свако треће лице које учини вероватним свој правни интерес у предмету, као и заинтересовани државни органи, имају право да буду обавештени о току поступка.

Против одбијања захтева из ст. 1. до 5. овог члана допуштена је посебна жалба и кад закључак није донесен писмено. Жалба се може изјавити одмах по саопштењу, а најкасније у року од 24 сата од саопштавања. О жалби се мора одлучити у року од 48 сати од сата изјављивања жалбе.

Глава V**ДОСТАВЉАЊЕ****1. Начин достављања****Члан 69.**

Достављање писмена (позива, решења, закључака и других службених списа) врши се по правилу, тако што се писмено предаје лицу коме је намењено.

Достављање се врши поштом, односно телефаксом или га врши орган преко свог службеног лица. Лице коме се писмено треба доставити може бити позвано ради достављања само изузетно кад то захтева природа или значај писмена које се треба уручити.

Начин достављања одређује орган чија се писмена достављају.

Члан 70.

Достављање се врши радним даном и то дању.

Орган чије се писмено треба доставити може из нарочито важних разлога одредити да се достављање изврши и у нерадне дане, а и ноћу ако је то неодложно потребно.

Достављање поштом може се вршити и у нерадне дане.

Члан 71.

Достављање се врши, по правилу, у стану или на радном месту, а адвокату у његовој адвокатској канцеларији.

Достављање се може извршити и изван просторија наведених у ставу 1. овог члана, ако лице коме се писмено доставља пристане да га прими, а ако тих просторија нема, том лицу се може извршити достављање где год се оно затекне.

2. Посредно достављање**Члан 72.**

Кад се лице коме се достављање треба извршити не затекне у свом стану, достављање се врши предајом писмена неком од одраслих чланова његовог домаћинства, а ако се ни они не затекну, онда настојнику зграде или суседу, ако они на то пристају.

Ако се писмено доставља на радном месту, а лице на које се односи ту се не затекне, доставиће се лицу које је на истом месту запослено, ако оно пристане да га прими. Достављање адвокату може се извршити и предајом писмена лицу запосленом у адвокатској канцеларији.

Достављање по ст. 1. и 2. овог члана не може се извршити лицу које у истом поступку учествује са супротним интересом.

Члан 73.

Ако се утврди да је лице коме се писмено треба доставити одсутно и да му лица наведена у члану 72. овог закона не могу писмено на време предати, писмено ће се вратити органу који га је издао, уз назначење где се одсутни налази.

Ако се пребивалиште, односно боравиште лица коме се писмено доставља, не може утврдити, орган који је издао писмено поставиће том лицу привременог заступника у смислу члана 43. овог закона и њему ће доставити писмено.

Члан 74.

Ако се достављање не може извршити ни на начин прописан у члану 72. овог закона, а није утврђено да је лице коме се писмено доставља одсутно, достављач ће предати писмено надлежном органу на чијем се подручју налази пребивалиште, односно боравиште лица коме се писмено доставља, или пошти у његовом пребивалишту, односно боравишту, ако се достављање врши поштом. На вратима стана или пословне просторије лица коме се писмено доставља, достављач ће прибити писмено саопштење о томе где се писмено налази и тиме се сматра

да је достављање извршено. На саопштењу и на самом писмену које се доставља достављач ће означити разлог таквог достављања као и дан кад је саопштење прибио на врата и потписат ће га.

О достављању извршеном на начин прописан у ставу 1. овог члана обавестиће се орган који је одредио достављање.

3. Обавезно лично достављање**Члан 75.**

Достављање се мора извршити лично лицу коме је писмено намењено кад је такво достављање одређено овим законом или другим прописом, кад од дана достављања почиње тећи рок који се не може продужавати, или кад то одреди орган. Сматра се да је извршено лично достављање адвокату и предајом писмена лицу запосленом у адвокатској канцеларији.

Кад лице коме се писмено треба лично доставити не затекне у стану, на радном месту или се у адвокатској канцеларији не затекне ни лице које је у њој запослено, достављач ће сазнати кад и на ком месту га може наћи, па ће му код неког од лица наведених у члану 72. овог закона оставити писмено обавештење да у одређени дан и сат буде у свом стану, односно на радном месту ради примања писмена. Ако и после тога достављач не затекне лице коме се писмено доставља поступиће на начин прописан у члану 74. овог закона и тада се сматра да је достављање извршено.

Достављањем писмена законском заступнику, пуномоћнику или пуномоћнику за примање писмена (члан 77.), сматра се да је достављање извршено самој страници.

4. Посебни случајеви достављања**а) Достављање законском заступнику и пуномоћнику****Члан 76.**

Достављање законском заступнику или пуномоћнику, врши се на начин прописан у чл. 69. до 75. овог закона.

Ако више странака има заједничког законског заступника или пуномоћника у истом предмету, писмено за све њих доставља се том законском заступнику, односно пуномоћнику. Ако странка има више пуномоћника, довољно је да се достављање изврши само једном од њих.

б) Достављање пуномоћнику за примање писмена**Члан 77.**

Странка може овластити одређено лице коме се достављају сва писмена за њу. Кад странка обавести о том овлашћењу орган, тај орган ће сва достављања вршити том пуномоћнику (пуномоћник за примање писмена).

Пуномоћник за примање писмена дужан је да свако писмено без одлагања пошаље страници.

Ако би непосредно достављање страници, законском заступнику или пуномоћнику знатно одуговлачило поступак, службено лице може наложити страници да по одређеном предмету и у одређеном року постави у седишту органа пуномоћника за примање писмена. Ако странка не поступи по овом налогу, орган може поступити сходно члану 43. овог закона.

Кад се странка или њен законски заступник налази у иностранству, а немају пуномоћника у Републици Српској, позваће се приликом достављања првог писмена да у одређеном року поставе пуномоћника или пуномоћника за примање писмена и упозориће се да ће им се, ако у остављеном року не поставе пуномоћника, поставити по службеној дужности пуномоћник за примање писмена, односно привремени заступник.

Достављањем писмена пуномоћнику за примање писмена сматра се да је достављање извршено страници којој је писмено требало бити достављено.

Члан 78.

Кад више странака у поступку заједнички учествују са истоветним захтевима, а немају заједничког пуномоћника, дужне су приликом прве радње у поступку да пријаве органу заједничког пуномоћника за примање писмена, по могућности оног који станује у седишту органа. Док не пријаве заједничког пуномоћника за примање писмена, за таквог пуномоћника сматраће се она странка између њих која је на првом заједничком поднеску прва потписана или означена. Ако се на такав начин не може одредити пуномоћник, службено лице може одредити за пуномоћника било коју од тих странака. Ако је број странака велики или су из разних места, странке могу пријавити, а и само службено лице може одредити више таквих пуномоћника и означити коју ће странку сваки од њих заступати.

Заједнички пуномоћник за примање писмена дужан је, без одлагања обавестити све странке о писмену које је за њих примио и омогућити им да прегледају, препишу или овере писмено које по правилу, он треба да чува.

У писмену које се доставља пуномоћнику за примање писмена означаће се лица за која се достављање врши.

- ц) Достављање државним органима, предузећима и другим правним лицима

Члан 79.

Достављање државним органима, предузећима и другим правним лицима врши се предајом писмена службеном лицу, односно лицу одређеном за примање писмена, ако за поједине случајеве није другачије прописано.

Ако у поступку учествују колективитети који немају својство правног лица (члан 39. став 2.), достављање се врши предајом писмена лицу које су они овластили, односно одредили (члан 41. став 4.).

Ако достављач у радном времену не нађе лице одређено за примање писмена, предају писмена може извршити било ком лицу запосленом у државном органу, предузећу или другом правном лицу из става 1. овог члана које се затекне у њиховим просторијама.

- д) Достављање осталим лицима

Члан 80.

Лицима у иностранству, као и лицима у земљи која уживају дипломатски имунитет, достављање се врши преко републичког органа надлежног за послове управе, ако међународним уговором није другачије одређено.

Држављанима Републике Српске у иностранству, достављање извода из матичних књига, уверења, потврда и других писмена издатих на њихов захтев, као и осталих писмена може да се врши непосредно.

Припадницима Војске Републике Српске и лицима запосленим у сувозномном, речном и ваздушном саобраћају, достављање се може вршити преко њихове надлежне команде, односно преко предузећа или другог правног лица у којима су запослени.

Члан 81.

Лицима која су лишена слободе достављање се врши преко установе у којој се налазе.

- е) Достављање јавним саопштењем

Члан 82.

Ако се ради о већем броју лица која органу нису позната или која се не могу одредити, писмено ће се доставити јавним саопштењем на огласној табли органа који га је издао. Сматра се да је достављање извршено по истеку 15 дана од дана истицања саопштења, ако орган који је писмено издао не одреди дужи рок. Поред истицања на огласној табли, орган може објавити саопштење у средствима јавног информисања или на други уобичајени начин.

- ф) Одбијање пријема

Члан 83.

Ако лице коме је писмено упућено, односно одрасли члан његовог домаћинства без оправданог разлога одби-

је да прими писмено, или то учини лице запослено у државном органу, предузећу, другом правном лицу или у адвокатској канцеларији, односно ако то не учини лице кога су за примање писмена одредили колективитети који немају својство правног лица достављач ће писмено оставити у стану или просторији у којој лице станује, односно где је запослено, или ће писмено прибити на врата стана или пословне просторије.

Кад је достављање извршено на начин предвиђен у ставу 1. овог члана, достављач ће забележити на доставници дан, сат и разлог одбијања пријема, као и место где је писмено оставио и тиме ће се сматрати да је достављање извршено.

- г) Промена пребивалишта, односно боравишта или седишта

Члан 84.

Кад странка или њен законски заступник у току поступка промени своје пребивалиште, односно боравиште или седиште, дужни су да о томе одмах обавесте орган.

Ако они то не учине, а достављач не сазна куда су се одселили, орган ће одредити да се сва наредна достављања у поступку за ту странку врше прибијањем писмена на огласну таблу органа.

Достављање се сматра извршеним по истеку осам дана од дана прибијања писмена на огласну таблу органа.

Кад пуномоћник, односно пуномоћник за примање писмена у току поступка промени своје пребивалиште, односно боравиште, а не обавести о томе орган, достављање ће се извршити као да пуномоћник није ни постављен.

5. Доставница

Члан 85.

Потврду о извршеном достављању (доставници) потписују прималац и достављач. Прималац ће на доставници сам словима означити дан пријема.

Ако је прималац неписмен или не може да се потпише, достављач ће на доставници означити његово име и дан предаје и ставиће напомену зашто прималац није ставио свој потпис.

Ако прималац одбије да потпише доставницу, достављач ће то означити на доставници и исписати словима дан предаје писмена и тиме се сматра да је писмено достављено.

Ако је достављање извршено неком од лица наведених у члану 72. овог закона, достављач ће на доставници означити лице коме је писмено предато и однос тог лица према лицу коме се достављање требало извршити.

Ако је достављање извршено по члану 74. овог закона, на доставници треба означити дан извршеног саопштења, као и дан предаје писмена надлежном органу на чијем се подручју налази пребивалиште, односно боравиште лица коме се достављање врши или пошти његовог пребивалишта, односно боравишта.

6. Грешке у достављању

Члан 86.

Ако при достављању буде учињена грешка, сматраће се да је достављање извршено оног дана за који се утврди да је лице коме је писмено намењено добило то писмено.

Ако је доставница нестала, достављање се може доказивати и другим средствима.

Глава VI

РОКОВИ

Члан 87.

За предузимање појединих радњи у поступку могу бити одређени рокови.

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

Рок који је одредило службено лице, као и рок одређен прописима за који је предвиђена могућност продужења, може се продужити на предлог странке који је поднесен пре истека рока, ако постоје оправдани разлози за продужење.

Члан 88.

Рокови се рачунају на дане, месеце и године.

Кад је рок одређен по данима, дан у који је достављање извршено, односно у који пада догађај од кога треба рачунати трајање рока, не урачунава се у рок, већ се за почетак рока узима први наредни дан. Рок који је одређен по месецима, односно по годинама завршава се истеком оног дана, месеца, односно године, који по свом броју одговара дану кад је достављање извршено, односно дану у који пада догађај од кога се рачуна трајање рока. Ако нема тог дана у последњем месецу, рок се завршава последњег дана тог месеца.

Завршетак рока може се означити и календарским даном.

Члан 89.

Почетак и ток рокова не спречавају нерадни дани.

Ако последњи дан рока пада у нерадни дан, рок истиче истеком првог наредног радног дана.

Члан 90.

Поднесак је поднесен у року ако је пре него што је рок истекао предат надлежном органу.

Кад је поднесак упућен поштом препоручено или телеграфски, дан предаје пошти, сматра се даном предаје органу коме је упућен.

Кад је поднесак упућен телефаксом, дан пријема телефакса сматра се даном предаје органу.

За лица која се налазе у Војсци Републике Српске, дан предаје поднеска надлежној команди сматра се даном предаје органу коме је упућен.

За лица лишена слободе, дан предаје поднеска установи у којој се налазе сматра се даном предаје органу коме је упућен.

Ако је орган одредио дан кад ће се расправљати о поднеску који је странка дужна да поднесе, па је позвао странку да поднесак достави до одређеног дана, орган је дужан да узме у разматрање поднесак који је примљен пре почетка расправљања.

Глава VII

ПОВРАЋАЈ У ПРЕЂАШЊЕ СТАЊЕ

Члан 91.

Странци која је из оправданих разлога пропустила да у року изврши неку радњу поступка, па је услед тог пропуштања искључена од вршења те радње, дозволиће се по њеном предлогу, повраћај у пређашње стање.

На предлог странке која је пропустила да у року преда поднесак, дозволиће се повраћај у пређашње стање и кад је она из незнања или очигледном омашком поднесак благовремено послала поштом, односно предала ненадлежном органу.

Повраћај у пређашње стање дозволиће се и кад је странка очигледном омашком прекорачила рок, а поднесак је ипак примљен код надлежног органа најкасније три дана од дана истека рока, ако би странка због закашњења изгубила неко право.

Члан 92.

Странка је дужна да у предлогу за повраћај у пређашње стање изнесе околности због којих је била спречена да у року изврши пропуштenu радњу и да те околности учини вероватним.

Предлог за повраћај у пређашње стање не може се заснивати на околности коју је орган већ раније оценио као недовољну за продужење рока или одлагање расправе.

Ако се повраћај у пређашње стање тражи због тога што је пропуштено да се поднесе некакав поднесак, предлогу треба приложити и тај поднесак.

Члан 93.

Предлог за повраћај у пређашње стање подноси се у року од осам дана рачунајући од дана кад је престао разлог који је проузроковао пропуштање, а ако је странка тек касније сазнала за пропуштање, онда од дана кад је то сазнала.

После истека три месеца од дана пропуштања не може се тражити повраћај у пређашње стање.

Ако се пропусти рок за тражење повраћаја у пређашње стање, не може се тражити повраћај у пређашње стање због пропуштања овог рока.

Члан 94.

Предлог за повраћај у пређашње стање подноси се органу код кога је требало извршити пропуштenu радњу.

О предлогу за повраћај у пређашње стање одлучује закључком орган код кога је требало извршити пропуштenu радњу.

Неблаговремено поднесен предлог за повраћај у пређашње стање одбациће се без даљњег поступка.

Ако су чињенице на којима се предлог за повраћај у пређашње стање заснива општепознате, орган може одлучити о том предлогу без изјашњења противне странке.

Члан 95.

Против закључка којим се дозвољава повраћај у пређашње стање није допуштена жалба осим ако је повраћај дозвољен по предлогу који је неблаговремено поднесен или је недопуштен (члан 93. став 3.).

Против закључка којим је одбијен предлог за повраћај у пређашње стање допуштена је посебна жалба, ако је закључак донео првостепени орган.

Жалба није допуштена против закључка о предлогу за повраћај у пређашње стање који је донео орган надлежан за решавање у другом степену о главној ствари.

Члан 96.

Предлог за повраћај у пређашње стање не зауставља ток поступка, али орган о том предлогу може привремено прекинути поступак док закључак о предлогу не постане коначан.

Кад је повраћај у пређашње стање дозвољен поступак се враћа у оно стање у ком се налазио пре пропуштања, а поништавају се сва решења и закључци које је орган донео у вези са пропуштањем.

Глава VIII

ОДРЖАВАЊЕ РЕДА

Члан 97.

Службено лице које руководи радњом поступка дужно је да се стара о одржавању реда у раду.

Службено лице је овлашћено да опомиње лица која ометају рад и одређује мере потребне за одржавање реда.

Лица која присуствују некој радњи поступка не смеју носити оружје или опасно оруђе.

Члан 98.

Лице које, и поред опомене, омета рад при вршењу радње поступка може бити удаљено. Лице које учествује у радњи поступка може бити удаљено тек пошто је претходно било опоменуто да ће бити удаљено и пошто су му предочене правне последице такве мере. Удаљење због ометања рада изриче службено лице које руководи радном поступком.

Члан 99.

Ако на основу одредбе члана 98. буде удаљена странка која нема пуномоћника, или ако буде удаљен пуномоћник чији властодавац није присутан, службено лице које руководи радњом поступка позваће лице које се удаљава да постави свог пуномоћника. Ако позвано лице то не учини, службено лице може одгодити радњу на трошак лица, које је одбило да постави свог пуномоћника, а може му и само поставити пуномоћника, ако је то потребно. Такав пуномоћник може заступати странку само у радњи поступка са које је странка удаљена.

Члан 100.

Ко у радњи поступка теже наруши ред, може се поред удаљења, казнити новчаном казном до 100 КМ.

Казна из става 1. овог члана не искључује друге облике одговорности.

Казном из става 1. овог члана може бити кажњено и лице које својим поднеском грубо повреди углед органа или службеног лица.

Члан 101.

Новчану казну због радњи предвиђених у члану 100. став 1. изриче службено лице које руководи радњом поступка.

Против закључка о казни може се изјавити посебна жалба. Жалба против закључка не одлаже извршење казне.

Глава IX**ТРОШКОВИ ПОСТУПКА****1. Трошкови органа и странака****Члан 102.**

Посебни издаци у готовом новцу органа који води поступак, као што су: путни трошкови службених лица, издаци за сведоке, вештаке тумаче, односно преводиоце, увиђај, огласе, и сл, а који су настали спровођењем поступка, падају по правилу, на терет онога који је поступак изазвао.

Кад лице које учествује у поступку проузрокује својом кривицом трошкове појединих радњи у поступку, дужно је да их сноси.

Кад је поступак који је покренут по службеној дужности окончан повољно по странку, трошкове поступка сноси орган.

Члан 103.

Свака странка сноси по правилу, своје трошкове проузроковане поступком, као што су путни трошкови, изгубљена зарада, издаци за таксе, правно заступање, стручно помагање и сл.

Кад у поступку учествују две или више странака са супротним интересима, странка која је изазвала поступак, а који је по њу неповољно окончан, дужна је да противној странци надокнади оправдане трошкове. Ако је у таквом случају нека од странака делимично успела са својим захтевом, дужна је да противној странци надокнади трошкове сразмерно делу захтева у коме није успела. Странка која је из обести проузроковала противној странци трошкове у поступку, дужна је да јој те трошкове надокнади.

Трошкови за правно заступање надокнађују се само у случајевима кад је тако заступање било нужно и оправдано.

Захтев за накнаду трошкова по одредбама ст. 2. и 3. овог члана мора бити стављен на време, тако да орган може о њему одлучити у решењу. У противном странка губи право на накнаду трошкова. Службено лице дужно је да на то упозори странку.

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

Трошкове странке и другог лица у поступку проузроковане поступком покренутим по службеној дужности, а које странка, односно друго лице у поступку није изазвало својим понашањем сноси орган.

Члан 104.

Трошкове поступка у вези са извршењем сноси извршеник. Ако се ови трошкови од њега не могу наплатити, сноси их тражилац извршења.

Члан 105.

Ако се поступак покрене по захтеву странке, а са сигурношћу се може предвидети да ће изазвати посебне издатке (у вези са увиђајем, вештачењем, доласком сведока и сл.), орган може закључком одредити да странка унапред положи потребан износ за покриће тих трошкова. Ако странка не положи тај износ у одређеном року, орган може одустати од извођења тих доказа или обуставити поступак, осим ако продужење поступка захтева јавни интерес.

Члан 106.

У решењу којим се поступак о главној управној ствари завршава, одређује се ко сноси трошкове поступка, њихов износ, коме се и у ком року имају исплатити.

У решењу се мора посебно навести да ли ће онај ко сноси трошкове морати да надокнади трошкове другој странци (члан 103. ст. 2. и 3.).

Ако трошкове поступка сноси више лица трошкови ће се између њих разделити на једнаке делове, односно у одговарајућој сразмери.

Ако орган у решењу не одлучи о трошковима, навести ће да ће о трошковима донети посебан закључак.

Члан 107.

Сведоци, вештаци, тумачи, преводиоци и службена лица имају право на накнаду трошкова путовања, издатака изазваних боравком у месту, а ако им зарада за то време не припада имају право и на накнаду изгубљене зараде. Поред накнаде, вештаци, тумачи и преводиоци имају право и на награду.

Захтев за накнаду, односно награду сведоци, вештаци, тумачи и преводиоци дужни су да поставе приликом саслушања, давања мишљења, тумачења, односно превођења. У противном, губе то право. Службено лице дужно је да их на то упозори.

Износ накнада, односно награде одређује закључком орган, одређујући ко је дужан да их плати и у ком року. Против тог закључка допуштена је посебна жалба.

2. Ослобађање од плаћања трошкова**Члан 108.**

Орган може ослободити странку од плаћања трошкова у целини или делимично, ако нађе да их она не може поднети без штете по нужно издржавање себе и своје породице. Орган доноси закључак о томе по предлогу странке, на основу уверења и осталих доказа о њеном имовном стању које издаје надлежни орган.

Ослобађање од плаћања трошкова односи се на ослобађање од такса и других издатака органа који води поступак.

Страни држављани ослободиће се од плаћања трошкова само под условом узајамности. У случају сумње о постојању узајамности, објашњење даје републички орган надлежан за послове управе.

Члан 109.

Орган може у току поступка укинути закључак о ослобађању од плаћања трошкова ако утврди да више не постоје разлози због којих је странка била ослобођена од плаћања трошкова.

Члан 110.

Против закључка којим се одбија захтев странке за ослобађање од плаћања трошкова, као и против закључка из члана 109. странка може изјавити посебну жалбу.

ДРУГИ ДЕО
ПРВОСТЕПЕНИ ПОСТУПАК

Глава X

ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА И ЗАХТЕВИ СТРАНАКА

1. Покретање поступка

Члан 111.

Поступак покреће надлежни орган по службеној дужности поводом захтева странке.

Члан 112.

Надлежни орган ће покренути поступак по службеној дужности кад то одређује закон или други пропис и кад утврди или сазна да, с обзиром на постојеће чињенично стање, треба покренути поступак ради заштите јавног интереса.

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

Члан 113.

Поступак је покренут чим орган изврши ма коју радњу ради вођења поступка.

Ако орган поводом захтева странке утврди да нема услова за покретање поступка, донеће закључак о одбацивању захтева странке. Против тог закључка дозвољена је посебна жалба.

Члан 114.

У управним стварима у којима је по закону или по природи ствари за покретање и вођење поступка потребан захтев странке, надлежни орган може покренути и водити поступак само ако такав захтев постоји.

2. Спајање управних ствари у један поступак

Члан 115.

Ако се права или обавезе странака заснивају на истом или сличном чињеничном стању и истом правном основу, и ако је орган у погледу свих предмета стварно надлежан може се покренути и водити један поступак и онда кад је реч о правима и обавезама више странака.

Под истим условима једна или више странака могу у једном поступку остваривати и више различитих захтева.

О вођењу једног поступка у случајевима из ст. 1. и 2. орган ће донети закључак. Против тог закључка се може изјавити посебна жалба.

Члан 116.

Орган може јавним саопштењем покренути поступак према већем броју лица која му нису позната или се не могу одредити, а која у поступку могу имати положај странке, ако је реч о битно истом захтеву према свима њима.

Члан 117.

Кад се у смислу члана 115. овог закона води један поступак или кад је поступак покренут јавним саопштењем у смислу члана 116, свака странка иступа у поступку самостално.

Уколико се у поступку из става 1. овог члана предузимају одређене мере према странкама, мора се одредити која се од тих мера односи на коју од странака, осим ако се ради о странкама које у поступку заједнички учествују са истоветним захтевима или ако законом није друкчије прописано.

3. Измена захтева

Члан 118.

Након покретања поступка, странка може до доношења првостепеног решења проширити захтев или уместо ранијег захтева поставити други, без обзира на то да ли се проширили или измењени захтев заснива на истом правном основу, под условом да се такав захтев заснива на битно истом чињеничном стању.

Ако орган не дозволи проширење или измену захтева, донеће о томе закључак. Против тог закључка допуштена је посебна жалба.

4. Одустајак од захтева

Члан 119.

Странка може одустати од свог захтева у току целог поступка.

Кад је поступак покренут поводом захтева странке, а странка одустане од тог захтева, орган ће донети закључак којим се поступак обуставља. О томе ће бити обавештена противна странка, ако је има.

Ако је даље вођење поступка потребно у јавном интересу или кад то захтева противна странка, орган ће продужити вођење поступка.

Кад је поступак покренут по службеној дужности орган може обуставити поступак. Ако је поступак у истој управној ствари могао бити покренут по захтеву странке, поступак ће се наставити ако странка то захтева.

Против закључка којим се поступак обуставља допуштена је посебна жалба.

Члан 120.

Странка одустаје од свог захтева поднеском или изјавом коју даје на записник органу који води поступак. Странка може опозвати свој одустајак од захтева, све док орган не донесе закључак о обустављању поступка и не достави га странци.

Поједина радња или пропуштање странке може се сматрати одустајком од захтева само кад је то законом одређено.

Ако је странка одустала од захтева после доношења првостепеног решења, а пре истека рока за жалбу закључком о обустављању поступка поништава се првостепено решење ако је њиме захтев странке био у целини или делимично позитивно решен. Ако је странка одустала од захтева после изјављене жалбе, а пре него што јој је достављено решење донесено поводом жалбе, закључком о обустављању поступка поништава се првостепено решење којим је захтев странке био усвојен било у целини или делимично, ако је странка у целини или делимично, одустала од свог захтева.

Члан 121.

Странка која је одустала од захтева дужна је да сноси трошкове који су настали до обустављања поступка, осим ако посебним прописима није друкчије одређено.

5. Поравнање

Члан 122.

Ако у поступку учествују две или више странака са супротним захтевима, службено лице настојаће у току целог поступка да се странке поравнају, потпуно или у појединим питањима.

Поравнање мора бити увек јасно и одређено, и не сме бити на штету јавног интереса, јавног морала или правног интереса трећих лица. Службено лице мора на то пазити по службеној дужности. Ако се утврди да би поравнање било на штету јавног интереса, јавног морала или правног интереса трећих лица, орган који води поступак неће прихватити да се закључи поравнање, и о томе ће донети закључак.

Поравнање се уписује у записник. Поравнање је закључено кад странке, после прочитаног записника о поравнању потпишу записник. Оверен препис записника предаће се странкама ако га траже.

Поравнање има снагу извршног решења донесеног у поступку (извршна исправа).

Орган пред којим је закључено поравнање донеће закључак којим ће поступак обуставити у целини или делимично.

Против закључка о обустављању, односно о настављању поступка допуштена је посебна жалба.

Глава XI**ПОСТУПАК ДО ДОНОШЕЊА РЕШЕЊА****A. ОПШТА НАЧЕЛА****1. Заједничке одредбе****Члан 123.**

Пре доношења решења утврђују се све одлучне чињенице и околности које су од значаја за доношење решења и странкама омогућује да остваре и заштите своја права и правне интересе.

Чињенице и околности из става 1. овог члана утврђују се у скраћеном поступку (члан 129.) или у посебном испитном поступку (члан 130.).

Члан 124.

Службено лице може у току поступка употпуњавати чињенично стање и изводити доказе ради утврђивања и оних чињеница које у поступку нису биле изнете или нису биле утврђене.

Службено лице одредиће по службеној дужности извођење сваког доказа ако оцени да је то потребно ради разрешења ствари.

Службено лице прибавиће по службеној дужности податке о чињеницама о којима се води службена евиденција.

Члан 125.

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

Ако се не ради о чињеницама које су општепознате, странка је дужна да за своје наводе предложи доказе и да их по могућности поднесе. Ако странка тако не поступи, службено лице позваће је да то учини. Од странке се неће тражити да поднесе доказе, које брже и лакше може прибавити орган, нити да подноси јавне исправе које органи нису дужни издавати по члану 160. овог закона.

Ако странка није у накнадно одређеном року предложила, односно поднела доказе, орган ће закључком одбацити захтев. Против тог закључка допуштена је посебна жалба.

Члан 126.

Странка даје изјаву, по правилу, усмено, а може је дати и писмено.

Кад се ради о сложеној управној ствари или кад су потребна одређена стручна објашњења, службено лице може наложити странци да поднесе писмену изјаву, у остављеном року. У таквом случају и странка има право да тражи да јој се допусти давање писмене изјаве.

Ако је странци наложено или допуштено да поднесе писмену изјаву, не може јој се услед тога одузети право да своју изјаву да и усмено.

Члан 127.

Ако се у поступку појави лице које до тада није учествовало у поступку као странка, па захтева да учествује у поступку као странка, службено лице ће испитати његово право да буде странка и о томе ће донети закључак. Против закључка којим се не признаје то право допуштена је посебна жалба.

Члан 128.

Службено лице је дужно да упозори странку на њена права у поступку и да јој указује на правне последице њених радњи или пропуштања у поступку.

2. Скраћени поступак**Члан 129.**

Орган може по скраћеном поступку решити ствар:

1) ако је странка у свом захтеву навела чињенице или поднела доказе на основу којих се може утврдити стање ствари, или ако се то стање може утврдити на основу општепознатих чињеница или чињеница које су органу познате;

2) ако се стање ствари може утврдити на основу службених података којима орган располаже а није потребно посебно саслушање странке ради заштите њених права, односно правних интереса;

3) ако је прописом предвиђено да се управна ствар може решити на подлози чињеница или околности које нису потпуно утврђене или се доказима само посредно утврђују, па су чињенице или околности учињене вероватним, а из свих околности произлази да се захтеву странке има удовољити;

4) ако се ради о предузимању хитних мера у јавном интересу које се не могу одлагати, а чињенице на којима решење треба да буде засновано су утврђене или бар учињене вероватним.

3. Посебан испитни поступак**Члан 130.**

Посебан испитни поступак се спроводи кад је то потребно ради утврђивања чињеница и околности које су значајне за решавање ствари или ради давања странкама могућности да остваре и заштите своја права и правне интересе.

Ток испитног поступка одређује, према околностима појединог случаја службено лице, у складу са одредабама овог закона и других прописа који се односе на управну ствар о којој се ради.

У границама из става 1. и 2. овог члана службено лице одређује које радње у поступку треба извршити и издаје наређења за њихово извршење, одређује ред којим ће се поједине радње извршити и рокове у којима ће се извршити ако нису прописани законом, одређује усмену расправу и саслушања, као и све што је потребно за њихово одржавање, одлучује који ће се докази извести, којим доказним средствима, те о свим предлозима и изјавама.

Службено лице одлучује да ли ће се расправљање и доказивање вршити одвојено о појединим питањима или заједно за сва питања.

Члан 131.

Странка има право да учествује у испитном поступку, да даје потребне податке и брани своја права и правне интересе.

Странка има право да износи чињенице које могу бити од утицаја на решење ствари и да побија тачност навода који се не слажу са њеним наводима. Она има право да све до доношења решења допуњује и објашњава своје наводе, а ако то чини после одржане усмене расправе, дужна је да образложи због чега то није учинила на расправи.

Службено лице дужно је да пружи могућност странци да се изјасни о свим околностима и чињеницама које су изнесене у испитном поступку, о предлозима и предложеним доказима, да учествује у извођењу доказа и да поставља питања другим странкама, сведоцима и вештацима преко службеног лица, а са његовом дозволом и непосредно, као и да се упозна с резултатом извођења доказа и да се о томе изјасни. Орган неће донети решење пре него што странци пружи могућност да се изјасни о чињеницама и околностима на којима треба да се заснива решење, а о којима странци није била дата могућност да се изјасни.

4. Претходно питање**Члан 132.**

Ако орган наиђе на питање без чијег се решења не може решити сама управна ствар, а то питање чини самосталну правну целину за чије је решавање надлежан суд или неки други орган, (претходно питање), он може под условима из овог закона сам расправити то питање или поступак прекинути док надлежни орган то питање не реши. О прекиду поступка доноси се закључак, против којег је допуштена посебна жалба.

Ако је орган који води поступак сам решио претходно питање, решење таквог питања има правно дејство само у управној ствари у којој је то питање решено.

У питању постојања кривичног дела и кривичне одговорности учиниоца орган је везан правоснажном пресудом суда којом се оптужени оглашава кривим.

Члан 133.

Орган мора прекинути поступак кад се претходно питање односи на постојање кривичног дела, на постојање брака, на утврђивање очинства и материнства или кад је то законом одређено.

Кад се претходно питање односи на кривично дело за које се гоњење предузима по службеној дужности, а нема могућности за кривично гоњење, орган који води поступак расправиће и то питање.

Члан 134.

Ако се због претходног питања не мора прекинути поступак, орган који води овај поступак може сам решити претходно питање као саставни део те управне ствари.

Члан 135.

Ако орган који води поступак не узме претходно питање у расправљање у смислу члана 134. а поступак за решавање претходног питања који се може водити само по службеној дужности још није покренут, тражиће да надлежни орган покрене поступак о том питању.

У управној ствари у којој се поступак за решавање претходног питања покреће поводом захтева странке, орган може закључком наложити једној од странака да у циљу решавања претходног питања тражи од надлежног органа покретање поступка, одређујући јој рок у којем је дужна да то учини, и да о поднесеном тражењу поднесе доказ. При том ће орган који води управни поступак упозорити странку на последице пропуштања. Рок за тражење покретања поступка за решавање претходног питања почиње тећи од дана кад закључак постане коначан.

Ако странка из става 2. овог члана не поднесе у одређеном року доказ да је од надлежног органа тражила покретање поступка по претходном питању, сматраће се да је одустала од захтева, а орган који води управни поступак обуставиће поступак. Ако то није учинила противна странка, орган ће наставити поступак и сам расправити претходно питање.

Против закључка из става 2. овог члана допуштена је посебна жалба.

Члан 136.

Поступак прекинут због решавања претходног питања пред надлежним органом наставиће се кад се коначно одлучи о том питању.

5. Усмена расправа

Члан 137.

Службено лице одређује, по својој иницијативи или по предлогу странке, усмену расправу у сваком случају кад је то корисно за разрешење ствари, а мора је одредити:

- 1) у управним стварима у којима учествују две или више странака са супротним интересима или
- 2) кад се треба извршити увиђај или саслушање сведока или вештака.

Члан 138.

Усмена расправа је јавна.

Службено лице може искључити јавност за целу усмену расправу или само за један део по службеној дужности или на захтев странке, односно заинтересованог лица:

- 1) ако то захтевају разлози морала или јавне безбедности;
- 2) ако постоји озбиљна и непосредна опасност ометања усмене расправе;
- 3) ако треба да се расправља о односима у породици;

4) ако треба да се расправља о околностима које представљају службену, пословну, професионалну, научну или уметничку тајну.

О искључењу јавности доноси се закључак који мора бити образложен и јавно објављен.

Члан 139.

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

Службено лице може допустити да усменој расправи са које је јавност искључена присуствују поједина службена лица и научни радници ако је то од интереса за њихову службу, односно научни рад. Службено лице ће упозорити та лица да су дужна да чувају као тајну оно што на расправи сазнају.

Члан 140.

Орган је дужан да предузме све што је потребно да се усмена расправа обави без одуговлачења и по могућности без прекидања и одлагања.

Лицима која се позивају на усмену расправу мора се оставити довољно времена да се припреме за расправу и да дођу на време и без ванредних трошкова. Позваним лицима оставиће се, најмање осам дана од дана достављања позива до дана расправе.

Члан 141.

Кад је за расправљање на усменој расправи потребно упознавање са плановима, списима или другим предметима, исте треба ставити на увид позваним лицима истовремено са одређивањем расправе, а у позиву за расправу означити време и место кад и где се они могу разгледати.

Члан 142.

Орган је дужан да јавно објави одређивање усмене расправе кад постоји опасност да се појединачни позиви неће моћи на време доставити, кад постоји вероватноћа да има заинтересованих лица која се још нису појавила као странке, или кад то налажу други разлози.

Јавна објава усмене расправе треба да садржи све податке који морају бити наведени у појединачном позиву, као и позив да на расправу дође свако ко сматра да се управна ствар тиче његових правних интереса. Та се објава саопштава на начин прописан у члану 63. овог закона.

Члан 143.

Усмена расправа одржаће се, по правилу, у седишту органа који води поступак. Ако је потребан увиђај у месту изван седишта органа, усмена расправа се може одржати на месту увиђаја. Орган може одредити за усмену расправу и друго место кад је то потребно ради смањења трошкова и због потпунијег, бржег или једноставнијег расправљања управне ствари.

Члан 144.

Службено лице је дужно да на почетку усмене расправе утврди која су од позваних лица присутна, а у погледу одсутних да провери да ли су им позиви уредно достављени.

Ако нека од странака која још није саслушана није дошла на расправу, а није утврђено да јој је позив уредно достављен, службено лице одложиће расправу, осим ако је усмена расправа на време јавно објављена.

Ако на расправу не дође странка по чијем је захтеву поступак покренут, иако је уредно позвана, а из целокупног стања ствари се може претпоставити да је одустала од захтева, орган ће обуставити поступак. Против тог закључка допуштена је посебна жалба. Ако се не може претпоставити да је странка одустала од захтева или ако би се поступак у јавном интересу морао наставити по службеној дужности, службено лице ће, према околностима случаја, спровести расправу без тог лица, или ће је одложити.

Ако странка против које је покренут поступак неоправдано изостане иако је уредно позвана, службено лице може спровести расправу и без ње, а може на њен трошак и одложити усмену расправу, ако је то потребно ради правилног решења управне ствари.

Члан 145.

Ако присутна странка и поред упозорења на последице, не стави у току расправе примедбу на радње које се на расправи предузимају, сматраће се да нема примедби. Ако та странка касније стави примедбу на радње предузете на расправи, орган ће ценити и ту примедбу, ако она може имати утицаја на решавање ствари, и ако није доша после расправе с циљем одуговлачења поступка.

Ако странка која је позвана јавним саопштењем није дошла на расправу, а примедбе на радње предузете на расправи стави после расправе, ове ће се примедбе узети у обзир под условима из става 1. овог члана.

Члан 146.

На усменој расправи треба се расправити и утврдити оно што је предмет испитног поступка.

Ако се предмет не може расправити на једној расправи, службено лице ће прекинути расправу и заказати што пре њен наставак. За тај наставак службено лице ће предузети све мере које су прописане за одређивање расправе, а присутним лицима може усмено саопштити те мере, као и време и место наставка расправе. Приликом наставка расправе службено лице изнеће у главним цртама ток дотадашње расправе.

За извођење писмених доказа који се накнадно поднесу не мора се поново одређивати расправа, али ће се странци дати могућност да се о тим доказима изјасни.

Б. ДОКАЗИВАЊЕ

1. Опште одредбе

Члан 147.

Чињенице на подлози којих се доноси решење (одлучне чињенице) утврђују се доказима.

Као доказно средство употребиће се све што је подесно за утврђивање стања ствари и што одговара поједином случају, као што су исправе, односно микрофилмска копија исправе или репродукција те копије, искази сведока, изјаве странке, налази и мишљење вештака, увиђаји и др.

Члан 148.

О томе да ли неку чињеницу треба утврђивати или не, одлучује службено лице, према томе да ли та чињеница може имати утицаја на решавање управне ствари. Докази се, по правилу, изводе пошто се утврди шта је у погледу чињеница спорно или шта треба доказивати.

Не треба доказивати чињенице које су општепознате.

Не треба доказивати ни чињенице чије постојање закон претпоставља, али је допуштено доказивање непостојања тих чињеница, ако законом није друкчије одређено.

Члан 149.

Ако је доказивање пред органом који води поступак неизводљиво, повезано с несразмерним трошковима или великим губитком времена, доказивање се може изводити пред замољеним органом.

Члан 150.

Кад је прописом предвиђено да се ствар може решити на подлози чињеница или околности које нису потпуно утврђене или се доказима само посредно утврђују (чињенице и околности које су учињене вероватним), извођење доказа у том циљу није везано за одредбе овог закона о извођењу доказа.

Члан 151.

Ако органу који решава у управној ствари није познато право које важи у страном држави, може се о томе обавестити код републичког органа управе.

Орган који решава у управној ствари може од странке затражити да поднесе јавну исправу коју је издао надлежни инострани орган којом се потврђује које право важи у тој држави. Допуштено је супротно доказивање од оног што је садржано у тој исправи, ако међународним уговором није друкчије предвиђено.

2. Исправе

Члан 152.

Исправа коју је у прописаном облику издао орган, односно предузеће, установа или организација на основу јавног овлашћења (јавна исправа), доказује оно што се у њој потврђује. Та исправа може бити прилагођена електронској обради података.

У поступку доказивања, микрофилмска копија исправе, односно репродукција те копије изједначава се са исправом из става 1. овог члана ако је ту микрофилмску копију, односно репродукцију те копије, издао орган, предузеће, установа или организација у вршењу јавних овлашћења.

Допуштено је доказивати да су у исправи из става 1. овог члана, чињенице неистинито потврђене или да су те исправе неисправно састављене.

Допуштено је доказивати да микрофилмска копија, односно репродукција те копије није верна оригиналу.

Члан 153.

Ако је на исправи нешто прецртано, остругано, избрисано, или уметнуто, или ако на исправи постоје какви други спољни недостаци, службено лице ће оцијенити према свим околностима да ли је тиме и у којој мери умањена доказна вредност исправе, или је исправа изгубила доказну вредност за решавање у управној ствари.

Члан 154.

Исправе које служе као доказ подносе странке или их прибавља орган. Странка подноси исправу у оригиналу, микрофилмској копији исправе или у репродукцији те копије или у овереном препису, а може је поднети и у обичном препису. Кад странка поднесе исправу у овереном препису службено лице може тражити да странка покаже оригиналну исправу, а кад поднесе исправу у обичном препису, службено лице ће утврдити да ли је тај препис веран оригиналу. Микрофилмска копија исправе или репродукција те копије коју је издао орган, предузеће, установа или организација у вршењу јавних овлашћења има доказну вредност јавне исправе, из члана 152. став 1. овог закона.

Ако је орган који је за то био надлежан неке чињенице или околности већ утврдио или су оне доказане у јавној исправи (као лична карта, извод из матичне књиге и др.), орган који води поступак узме те чињенице и околности као доказане. Кад је у питању стицање или губљење права, а постоји вероватноћа да су се те чињенице и околности накнадно измениле, или их на основу посебних прописа треба утврђивати, службено лице ће тражити да странка поднесе доказе о тим чињеницама и околностима, или ће их орган сам прибавити.

Члан 155.

Службено лице може наложити странци да поднесе исправу на коју се позива, ако располаже истом или је може прибавити.

Ако се исправа налази код супротне странке, а она неће добровољно да је поднесе или покаже, службено лице ће позвати ту странку да поднесе или покаже исправу на расправи, да би се друге странке о њој могле изјаснити.

Ако странка којој је наложено да поднесе, односно покаже исправу не поступи по позиву, орган ће ценити, с обзиром на све околности случаја, од каквог је то утицаја за решавање управне ствари. У таквом случају орган може тој странци изрећи новчану казну за повреду процесне дисциплине у износу до 100 КМ, а ту казну може

поново изрећи у истом износу, односно све док странка не пристане да поднесе, односно покаже исправу. Против закључка којим је изречена новчана казна странка може изјавити посебну жалбу, која не задржава извршење тог закључка.

Члан 156.

Ако се исправа коју треба употребити као доказ у поступку налази код органа, предузећа, установе или организације која има јавно овлашћење за решавање у управним стварима, а странка која се позвала на ту исправу није успела да је прибави, орган ће прибавити исту по службеној дужности.

Члан 157.

Ако се исправа налази код трећег лица, које неће да је покаже, орган ће донети закључак којим ће наложити том лицу да покаже исправу на расправи, да би се странке могле о њој изјаснити.

Треће лице може ускратити показивање исправе из разлога из којих сведок може ускратити сведочење.

Против трећег лица које без оправданог разлога одбије да покаже исправу поступиће се као против сведока који одбија да сведочи.

Против закључка којим се наређује показивање исправе, као и против закључка о казни због непоказивања исправе, треће лице има право жалбе, која одлаже извршење закључка.

Странка која се позива на исправу која се налази код трећег лица дужна је накнадити трошкове које је то лице имало у вези са показивањем исправе.

Члан 158.

Исправе које су издали инострани органи, а које у држави у којој су издате важе као јавне исправе, имају, под условима узajамности, исту доказну снагу као и домаће јавне исправе, ако су прописно оверене.

Уверење

Члан 159.

Органи издају уверења односно друге исправе (сертификате, потврде и др.) о чињеницама о којима воде службену евиденцију.

Уверења и друге исправе о чињеницама о којима се води службена евиденција морају се издавати сагласно подацима из службене евиденције. Таква уверења, односно друге исправе имају значај јавне исправе.

Уверење и друге исправе о чињеницама о којима се води службена евиденција издају се странци на усмени захтев, по правилу истог дана кад је странка затражила издавање уверења, односно друге исправе, а најкасније у року од осам дана, ако прописом којим је установљена службена евиденција није другачије одређено.

Ако орган одбије захтев за издавање уверења, односно друге исправе дужан је да о томе донесе посебно решење. Ако у року од осам дана од дана подношења захтева не изда уверење, односно другу исправу, нити донесе решење о одбијању захтева, странка може изјавити жалбу као да је захтев одбијен.

Ако странка, на основу доказа којима располаже, сматра да јој уверење, односно друга исправа није издата у складу са подацима из службене евиденције, може захтевати измену или издавање новог уверења, односно нове исправе.

Ако у року од осам дана од дана подношења захтева за измену или издавање новог уверења, односно нове исправе, орган не поступи по захтеву странке, странка може изјавити жалбу као да је њен захтев одбијен.

Члан 160.

Органи издају уверења, односно друге исправе и о чињеницама о којима не воде службену евиденцију ако је то одређено законом или другим прописом. У том случају чињенице се утврђују у поступку прописаним овим законом.

Уверење, односно друга исправа издата на начин предвиђен ставом 1. овог члана не обавезује орган којем је поднесена као доказ и који треба да решава о управној ствари. Тај орган може поново утврђивати чињенице наведене у уверењу, односно другој исправи.

Уверење, односно друга исправа се странци издаје у року од 15 дана од дана подношења захтева, а ако се тако не поступи, сматраће се да је захтев странке одбијен.

3. Сведоци

Члан 161.

Сведок може бити свако лице које је способно да опази чињеницу о којој треба да сведочи и које је у стању да то своје опажање саопшти.

Лице које у поступку учествује у својству службеног лица не може бити сведок.

Члан 162.

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

Члан 163.

Не може се испитати као сведок лице које би својим исказом повредило дужност чувања службене, професионалне, научне и уметничке тајне, док га надлежни орган не ослободи те дужности.

Члан 164.

Сведок може ускратити сведочење:

1) ако би одговором на поједина питања изложио тешкој срамоти, знатној имовинској штети или кривичном гоњењу њега, његовог сродника по крви у правој линији, а у побочној линији до трећег степена закључно, његовог брачног друга или сродника по тазбини, до другог степена закључно и онда кад је брак престао, као и његовог староца или стариника, усвојеноца или усвојеника;

2) ако би одговором на поједина питања повредио обавезу, односно право да чува пословну, професионалну, научну или уметничку тајну;

3) о ономе што је странка поверила сведоку као свом пуномоћнику;

4) о ономе о чему се странка или друго лице исповедило сведоку као верском исповеднику.

Сведок се може ослободити дужности сведочења и о појединим другим питањима кад изнесе важне разлоге за то. Ако је потребно, он треба те разлоге да учини вероватним.

Сведок не може због опасности од имовинске штете ускратити сведочење о правним пословима при којима је био присутан као сведок, записничар или посредник, о радњама које је у вези са спорним односом предузео као правни претходник или заступник једне од странака, као и о свакој оној радњи о којој је на основу посебних прописа дужан поднети пријаву или дати изјаву.

Члан 165.

Сведоци се саслушавају појединачно без присуства сведока који ће се касније саслушати.

Саслушани сведок не сме се удаљити без дозволе службеног лица.

Службено лице може већ саслушаног сведока поново саслушати а сведоке чији се искази не слажу може суочити.

Лице које због болести или телесне неспособности не може доћи по позиву испитаће се у свом стану.

Члан 166.

Сведок ће се претходно упозорити да је дужан говорити истину, да не сме ништа прећутати и да може на свој исказ бити заклет, па ће му се предочити и последице давања лажног исказа.

Од сведока ће се затим узети општи лични подаци следећим редом: име и презиме, занимање, пребивалиште, односно боравиште, место рођења, године живота и брачно стање. Ако је потребно сведок ће бити испитан и о околностима које се тичу његове веродостојности као сведока у предмету о ком се ради, а нарочито о његовим односима према странкама.

Службено лице ће поучити сведока на која питања може ускратити сведочење.

После тога сведоку ће се постављати питања о самом предмету и позваће се да изнесе све шта му је о томе познато.

Није допуштено постављати таква питања која указују на то како би требало одговорити.

Сведок ће се увек упитати од куда му је познато оно што сведочи.

Члан 167.

Ако сведок не зна језик на ком се води поступак, испитаће се преко преводиоца.

Ако је сведок глув, питања ће му се постављати писмено, а ако је нем позваће се да писмено одговара. Ако се испитивање не може извршити на овај начин, позваће се као тумач лице које се са сведоком може споразумети.

Члан 168.

Пошто саслуша сведока, службено лице може одлучити да сведок положи заклетву на свој исказ. Неће се заклињати сведок који је малолетан или који не може довољно да схвати значај заклетве.

Заклетва се полаже усмено изговарањем ових речи: "Заклињем се да сам о свему о чему сам овде питан говорио истину и да ништа што о овој ствари знам нисам прећутао".

Неми сведоци који знају читати и писати заклињу се на тај начин што потписује текст заклетве, а глуви сведоци ће прочитати текст заклетве. Ако неми или глуви сведоци не знају читати ни писати заклетве се преко тумача.

Члан 169.

Ако сведок који је уредно позван не дође, а изостанак не оправда, или се без одобрења или оправданог разлога удаљи с места где треба да буде саслушан, орган може и наредити да се принудно доведе и да сноси трошкове довођења, а може га казнити новчано до 50 КМ.

Ако сведок дође, а без оправданог разлога одбије да сведочи и ако је упозорен на последице одбијања, може бити кажњен новчано до 50 КМ, а ако и после тога одбије да сведочи, може се поново казнити до 50 КМ. Закључак о изрицању новчане казне доноси службено лице у сагласности са службеним лицем овлашћеним за решавање у управној ствари, а код замољеног органа у сагласности са старешином тог органа, односно са службеним лицем овлашћеним за решавање у сличним управним стварима.

Ако сведок накнадно оправда свој изостанак, службено лице поништиће закључак о казни или трошковима. Ако сведок накнадно пристане да сведочи, службено лице може поништити закључак о казни.

Службено лице може одлучити да сведок накнадно трошкове које је проузроковао својим изостанком или одбијањем да сведочи.

Против закључка о трошковима или о новчаној казни донесеног на основу овог члана, допуштена је посебна жалба.

4. Изјава странке

Члан 170.

Ако за утврђивање одређене чињенице не постоји непосредан доказ, или се таква чињеница не може утврдити на основу других доказа, за утврђивање те чињенице може се као доказ узети усмено дата изјава странке. Изјава странке се може узети као доказ у управним

стварима малог значаја ако би одређену чињеницу требало утврђивати саслушањем сведока који живи у месту удаљеном од седишта органа, или ако би услед прибављања других доказа, било отежано остваривање права странке.

Законом се може прописати да се и у случајевима, осим оних из става 1. овог члана, одређене чињенице могу доказивати изјавом странке.

Веродостојност изјаве ове странке цени се по начелу прописаном у члану 9. овог закона.

Пре узимања изјаве странке службено лице дужно је упозорити странку на кривичну и материјалну одговорност за давање лажне изјаве.

5. Вештаци

Члан 171.

Кад је за утврђивање или оцену неке чињенице важне за решавање управне ствари потребно стручно знање којим не располаже службено лице, извешће се доказ вештачењем.

Члан 172.

Ако би доказивање вештачењем било несразмерно скупо према значају или вредности предмета, управна ствар ће се решити на основу других доказних средстава.

У случају из става 1. овог члана, вештачење ће се извршити ако странка то захтева и пристане да сноси трошкове.

Члан 173.

Ради извођења доказа вештачењем, службено лице одређује, по службеној дужности или на предлог странке, једног вештака, а кад оцени да ће вештачење бити сложено може одредити два и више вештака.

За вештака ће се одредити лице које је стручно, и које има посебно овлашћење за давање налаза, оцене и мишљења о питањима одговарајуће струке.

Овлашћење из става 2. овог члана даје Министарство управе и локалне самоуправе.

Странка ће се, по правилу, претходно саслушати о личности вештака.

За вештака се не може одредити лице које не може бити сведок.

Члан 174.

Вештак се може ослободити дужности вештачења из оправданих разлога, као што су преоптерећеност вештачењима, другим пословима и слично.

Ослобођење од дужности вештачења може тражити и старешина, директор предузећа или руководилац другог правног лица, предузетник или друго физичко лице, где је вештак запослен.

Члан 175.

Вештак може ускратити вештачење из истих разлога из којих сведок може ускратити сведочење.

Вештак може бити ослобођен дужности вештачења и кад је на основу посебних прописа ослобођен те дужности.

Члан 176.

У погледу изузећа вештака сходно се примењују одредбе о изузећу службених лица.

Странка може тражити изузеће вештака уколико учини вероватним околности које доводе у питање његово стручно знање.

О изузећу вештака одлучује службено лице закључком.

Члан 177.

Пре почетка вештачења вештака треба упозорити да је дужан да предмет вештачења брижљиво размотри и у свом налазу тачно наведе што је запазио и нашао, као и да своје образложено мишљење изнесе непристрасно и у складу са правилима струке.

Службено лице показаше вештаку предмете које вештак треба да размотри.

Кад вештак изложи свој налаз и мишљење, службено лице и странке могу му постављати питања и тражити објашњења у погледу датог налаза и мишљења.

У погледу саслушања вештака сходно ће се примењивати одредбе члана 166. овог закона.

Вештак не полаже заклетву.

Члан 178.

Вештаку се може наложити да изврши вештачење и изван усмене расправе. У том случају се може тражити да вештак на усменој расправи образложи свој писмени налаз и мишљење.

Ако је постављено више вештака, они могу свој налаз и мишљење дати заједнички. Ако се не слажу, сваки ће од њих одвојено изложити свој налаз и мишљење.

Члан 179.

Ако налаз и мишљење вештака нису јасни или потпуни, или ако се налази и мишљење вештака битно разликују, или ако мишљење није довољно образложено, или се појави основна сумња у тачност датог мишљења, а ти се недостаци не могу отклонити ни поновним саслушањем вештака, поновиће се вештачење са истим или другим вештацима, а може се затражити и мишљење од које научне или стручне установе.

Мишљење од научне или стручне установе се може тражити и онда кад се због сложености случаја или због потребе вршења анализе може оправдано претпоставити да ће се на тај начин доћи до тачнијег налаза и мишљења.

Члан 180.

Ако вештак који је уредно позван не дође а изостанак не оправда, или дође а одбије да вештачи, или кад у остављеном року не поднесе свој писмени налаз и мишљење може се казнити новчано до 100 КМ. Ако због неоправданог изостанка вештака, његовог одбијања да вештачи, или пропуштања да поднесе писмени налаз и мишљење, настану трошкови у поступку, може се одредити да те трошкове сноси вештак.

Закључак о новчаној казни или о плаћању трошкова доноси службено лице у сагласности са службеним лицем овлашћеним за решавање у управној ствари, а код замољеног органа у сагласности са старешином тог органа, односно са службеним лицем овлашћеним за решавање у сличним управним стварима.

Ако вештак накнадно оправда свој изостанак, или накнадно оправда што свој писмени налаз и мишљење није поднео на време, службено лице ће поништити закључак о новчаној казни или о трошковима, а ако вештак накнадно пристане да вештачи, службено лице може поништити закључак о новчаној казни.

Против закључка о трошковима или о новчаној казни донесеног на основу става 1. или 2. овог члана допуштена је посебна жалба.

6. Тумачи и преводиоци

Члан 181.

Тумач је лице које се одређује ради споразумевања са учесником у поступку који је глух или нем а чије се саслушање не може извршити писменим путем.

Ако у поступку учествује лице које не познаје језик на којем се води поступак том лицу се одређује преводилац.

На тумаче и преводиоце ће се сходно примењивати одредбе овог закона које се односе на вештаке.

7. Увиђај

Члан 182.

Увиђај се врши кад је за утврђивање чињеница или околности потребно непосредно опажање службеног лица.

Члан 183.

Странке имају право да присуствују увиђају. Службено лице ће одредити која ће лица поред странака присуствовати увиђају.

Увиђај се може извршити и уз учешће вештака.

Члан 184.

Увиђај ствари која се без тешкоће може донети на место где се поступак води извршиће се на том месту, а иначе на месту где се ствар налази.

Члан 185.

Власник или држалац ствари, просторија или земљишта која се имају разгледати, или у којима, односно на којима се налазе ствари за увиђај, или преко којих је потребно прећи, дужан је допустити да се увиђај изврши.

Ако власник или држалац не допусти да се увиђај изврши, сходно ће се применити одредбе овог закона о ускраћивању сведочења.

Према власнику или држаоцу који без оправданог разлога не допусти да се увиђај изврши, могу се применити исте мере које се примењују према сведоку који одбије да сведочи.

Штета нанесена приликом увиђаја спада у трошкове поступка и накнадиће се власнику или држаоцу о чему орган доноси закључак. Против тог закључка допуштена је посебна жалба. Против решења донесеног по жалби не може се водити управни спор, а незадовољна странка може покренути спор за накнаду штете пред надлежним судом.

Члан 186.

Службено лице које руководи увиђајем пазити да увиђај не буде злоупотребљен и да не буде повређена нијачија службена, професионална, научна или уметничка тајна.

8. Обезбеђење доказа

Члан 187.

Ако постоји оправдана бојазан да се неки доказ неће моћи касније извести или да ће његово извођење бити отежано, може се, ради обезбеђења доказа, у сваком стању поступка, па и пре него што је поступак покренут, тај доказ извести.

Обезбеђење доказа врши се по службеној дужности или по предлогу странке, односно лица које има правни интерес.

Члан 188.

За обезбеђење доказа у току поступка надлежан је орган који води поступак.

За обезбеђење доказа пре покретања поступка надлежан је орган на чијем се подручју налазе ствари које треба разгледати, односно на чијем подручју бораве лица која треба саслушати.

Члан 189.

О обезбеђењу доказа доноси се закључак.

Против закључка којим се одбија предлог за обезбеђење доказа допуштена је посебна жалба, која не прекида поступак.

Глава XII

РЕШЕЊЕ

1. Орган који доноси решење

Члан 190.

На основу одлучних чињеница утврђених у поступку, орган надлежан за решавање доноси решење у управној ствари која је предмет поступка.

Кад о управној ствари решава колегијални орган, решење доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 191.

Кад је законом или другим прописом одређено да о управној ствари решавају два или више органа, сваки од њих дужан је да реши о тој управној ствари. Органи ће се споразумети који ће од њих издати решење, а у решењу мора бити наведен акт другог органа.

Члан 192.

Кад је у закону или другом пропису одређено да решење доноси један орган уз претходну сагласност другог органа, решење се доноси пошто је други орган дао сагласност. Орган који доноси решење дужан је да у свом решењу наведе акт којим је други орган дао или одбио сагласност, односно да наведе да у прописаном року други орган није дао ни одбио сагласност.

Кад је у закону или другом пропису одређено да решење доноси један орган у сагласности са другим органом, орган који доноси решење саставља га и доставља са списима предмета на сагласност другом органу, који може дати сагласност потврдом на самом решењу или посебним актом. У том случају решење је донесено кад је други орган дао сагласност, а сматра се као акт органа који га је донео.

Одредба става 2. овог члана важи и за случај кад је у закону прописано да решење доноси један орган уз потврду или одобрење другог органа.

Кад је законом или другим прописом одређено да је орган дужан да пре доношења решења прибави мишљење другог органа, решење се доноси по прибављеном мишљењу.

Орган чија је сагласност или мишљење потребно за доношење решења, дужан је сагласност, односно мишљење дати у року од месец дана од дана кад му је затражено, ако посебним прописима није одређен други рок. Ако тај орган у том року не обавести орган који доноси решење да даје или одбија сагласност сматраће се да је дао сагласност, а ако не да никакво мишљење, надлежни орган може донети решење и без прибављеног мишљења, ако посебним прописима није друкчије одређено.

Члан 193.

Ако службено лице није овлашћено да донесе решење, дужно је да поднесе нацрт решења органу који доноси решење. Ово службено лице парафира решење.

2. Облик и саставни делови решења

Члан 194.

Решење се мора означити. Изузетно, посебним прописима може се одредити да се решењу може дати и други назив.

Решење се доноси писмено, изузетно, у случајевима предвиђеним овим законом или другим прописима, решење се може донети и усмено.

Писмено решење садржи: назив органа са бројем и датумом решења, увод, диспозитив (изреку), образложење, упутство о правном средству, потпис службеног лица и печат органа. У случајевима предвиђеним законом или другим прописом, решење не мора садржавати поједине од ових делова. Ако се решење обрађује механиграфски, уместо потписа и печата може да садржи факсимил овлашћеног лица.

Кад се решење саопшти усмено, мора се издати у писменом облику, осим ако је законом или другим прописом друкчије одређено. Писмено израђено решење мора потпуно да одговара решењу које је усмено саопштено.

Решење се мора доставити странци у оригиналу или у овереном препису.

Члан 195.

Увод решења садржи: назив органа који доноси решење, пропис о надлежности тог органа, име странке и њеног законског заступника, представника или пуномоћника ако га има и кратко означавање предмета поступка.

Ако је решење донесено уз сагласност, потврду, одобрење или по прибављеном мишљењу другог органа, то се треба навести у уводу. Ако је управну ствар решио колегијални орган, у уводу се означава дан седнице на којој је управна ствар решена.

Члан 196.

Диспозитивом се решава о предмету поступка у целини и о свим захтевима странака о којима у току поступка није решено.

Диспозитив мора бити кратак и одређен, а кад је потребно може се поделити и на више тачака.

Диспозитивом се може решити и о трошковима поступка ако их је било, одређујући њихов износ, ко их је дужан платити, коме и у ком року. Ако се у диспозитиву не решава о трошковима, наводи се да ће се о томе донети посебан закључак.

Ако се решењем налаже извршење какве радње, у диспозитиву ће се одредити рок у коме се та радња има извршити.

Кад је прописано да жалба не одлаже извршење решења, то мора бити наведено у диспозитиву.

Члан 197.

У једноставним управним стварима у којима учествују само једна странка, као и о једноставним управним стварима у којима у поступку учествују две или више странака али ни једна не приговара постављеном захтеву, а захтев се усваја, образложење решења може садржавати само кратко излагање захтева странке и позивање на пропис на основу којих је управна ствар решена. У таквим стварима решење се може издати и на прописаном образцу.

У осталим управним стварима образложење решења садржи: кратко излагање захтева странака, утврђено чињенично стање, према потреби и разлоге који су били одлучујући при оцени доказа, разлоге због којих није уважен који од захтева странака, прописе и разлоге који су обзиром на утврђено чињенично стање упућују на одлуку која је дата у диспозитиву. Ако жалба не одлаже извршење решења, образложење садржи позивање на пропис који то одређује. У образложењу решења морају бити образложени и они закључци против којих није допуштена посебна жалба.

Кад је орган законом или другим прописом овлашћен да решава управну ствар по слободној оцени, дужан је да у образложењу, поред разлога из става 2. овог члана, наведе тај пропис и да изложи разлоге којима се при доношењу решења руководио. Ти се разлози не морају навести кад је то у јавном интересу законом или другим прописом предвиђено.

Ако је законом или другим прописом предвиђено да се у решењу донесеном по слободној оцени не морају навести разлози којима се орган руководио при доношењу решења, у образложењу решења се наводе подаци из става 2. овог члана, пропис којим је орган овлашћен да реши ствар по слободној оцени и пропис којим је овлашћен да не мора навести разлоге којима се при доношењу решења руководио.

Члан 198.

Упутством о правном средству странка се обавештава да ли против решења може изјавити жалбу или покренути управни спор или други поступак пред судом.

Кад се против решења може изјавити жалба, у упутству се наводи коме се изјављује, а коме се, у ком року и са коликом таксом предаје, као и да се може изјавити и на записник.

Кад се против решења може покренути управни спор, у упутству се наводи ком се суду тужба подноси, у ком року са коликом таксом, а кад се може покренути други поступак пред судом, наводи се суд коме се може обратити и у ком року.

Кад је у решењу дато погрешно упутство, странка може поступити по прописима или по упутству. Странка која поступи по погрешном упутству, не може због тога имати штетних последица.

Кад у решењу није дато никакво упутство или је упутство непотпуно, странка може поступити по прописима, а може у року од осам дана тражити од органа који је решење донео да допуни решење. У том случају рок за жалбу, односно тужбу тече од дана достављања допуњеног решења.

Кад је против решења могуће изјавити жалбу, а странка је погрешно упућена да против тог решења нема места жалби или да се против њега може покренути управни спор, рок за жалбу тече од дана достављања решења суда којим је тужба одбачена као недопуштена, ако странка није већ пре тога поднела жалбу надлежном органу.

Кад против решења није могуће изјавити жалбу, а странка је погрешно упућена да се против тог решења може жалити, па је изјавила жалбу и због тога пропустила рок за покретање управног спора овај рок јој тече од дана достављања решења којим јој је жалба одбачена, ако странка није већ пре тога покренула управни спор.

Упутство о правном средству, као посебан саставни део решења, ставља се после образложења.

Члан 199.

Решење потписује службено лице које га доноси.

Решење које је донео колегијални орган потписује председавајући, ако другим прописом није друкчије одређено.

Кад је колегијални орган донео решење странкама се издаје оверен препис решења, а кад је управну ствар решио закључком решење се издаје у складу са тим закључком, и оверен препис таквог решења се издаје странкама.

Члан 200.

Кад се ради о управној ствари која се тиче већег броја одређених лица, може се за сва та лица донети једно решење, али она морају бити именована у диспозитиву, а у образложењу решења морају бити наведени разлози који се на свако од њих односе. Овакво решење мора се доставити свакоме од тих лица, осим у случају предвиђеном у члану 78. овог закона.

Ако је реч о управној ствари која се тиче већег броја лица која органу нису позната, може се за све њих донети једно решење али оно мора садржавати такве податке да се из њих може лако утврдити на која се лица решење односи (на пример, становници или власници имања у одређеној улици и сл.).

Члан 201.

У стварима мањег значаја у којима се удовољава захтеву странке а не дира у јавни интерес или интерес другог лица, решење се може састојати само од диспозитива у виду забелешке на спису, ако су разлози за такво решење очигледни и ако друкчије није прописано.

Решење из става 1. овог члана, се по правилу, саопштава странци усмено, а писмено јој се издаје ако она то тражи.

Такво решење, по правилу, не садржи образложење, осим ако је оно по природи ствари потребно и може се издати на прописаном образцу.

Члан 202.

Кад се ради о предузимању изузетно хитних мера ради обезбеђења јавног мира и безбедности или ради отклањања непосредне опасности по живот и здравље људи или имовину, орган, односно овлашћено службено лице органа, може донети решење и усмено.

Орган који је донео усмено решење може наредити његово извршење без одлагања.

На захтев странке, орган који је донео усмено решење дужан је да га изда странци у писменом облику најкасније у року од осам дана од дана подношења захтева. Тај захтев се може поднети у року од два месеца од дана доношења усменог решења.

3. Делимично, допунско и привремено решење

Члан 203.

Кад се у једној управној ствари решава у више тачака а само су неке од њих сазреле за решавање, и кад се покаже целисходним да се о тим тачкама реши посебним решењем, орган може донети решење само о тим тачкама (делимично решење).

Делимично решење сматра се у погледу правних средстава и извршења као самостално решење.

Члан 204.

Ако орган није решењем одлучио о свим питањима која су била предмет поступка, он може по предлогу странке или по службеној дужности донети посебно решење о питањима која већ донесеним решењем нису обухваћена (допунско решење). Ако предлог странке за доношење допунског решења буде одбијен, против закључка о томе допуштена је посебна жалба.

Ако је предмет већ расправљен допунско решење се може донети без поновног спровођења испитног поступка.

Допунско решење сматра се у погледу правних средстава и извршења самосталним решењем.

Члан 205.

Ако је према околностима случаја неопходно пре окончања поступка донети решење којим се привремено уређују спорна питања или односи, такво се решење доноси на основу података који постоје у часу његовог доношења. У таквом решењу мора бити изричито назначено да је привремено.

Доношење привременог решења по предлогу странке орган може условити давањем обезбеђења за штету која би могла услед извршења тог решења настати за противну странку у случају да основни захтев странке не буде уважен.

Решењем о главној ствари које се доноси после окончања поступка укида се привремено решење донесено у току поступка.

Привремено решење сматра се у погледу правних средстава и извршења као самостално решење.

4. Рок за издавање решења

Члан 206.

Кад се поступак покреће поводом захтева странке, односно по службеној дужности ако је то у интересу странке, а пре доношења решења није потребно спроводити посебан испитни поступак, нити постоје други разлози због којих се не може донети решење без одлагања (решавање претходног питања и др.), орган је дужан донети решење и доставити га странци најкасније у року од месец дана рачунајући од дана предаје уредног захтева, односно од дана покретања поступка по службеној дужности, ако посебним прописом није одређен други рок. У осталим случајевима кад се поступак покреће поводом захтева странке, односно по службеној дужности ако је то у интересу странке, орган је дужан донети решење и доставити га странци најкасније у року од два месеца, ако посебним прописом није одређен краћи рок.

Ако орган против чијег је решења допуштена жалба не донесе решење и не достави га странци у прописаном року странка има право жалбе, као да је њен захтев одбијен.

5. Исправљање грешака у решењу

Члан 207.

Орган који је донео решење, односно службено лице које је потписало решење може у свако време да исправи грешку у именима или бројевима, писању или рачунању, као и друге очигледне нетачности у решењу или његовим овереним преписима. Исправка грешке производи правно дејство од дана од кога производи правно дејство решење које се исправља.

О исправци се доноси закључак. Белешка о исправци уписује се у изворник решења, а ако је то могуће, и у све оверене преписе достављене странкама. Белешку потписује службено лице које је потписало закључак о исправци.

Против закључка којим се већ донесено решење исправља, или којим се одбија предлог за исправљање, допуштена је посебна жалба.

Глава XIII

ЗАКЉУЧАК

Члан 208.

Закључком се одлучује о питањима која се тичу поступка.

Закључком се одлучује и о оним питањима која се као споредна појаве у вези са спровођењем поступка, а која се не решавају решењем.

Члан 209.

Закључак доноси службено лице које обавља ону радњу поступка при којој се појавило питање које је предмет закључака, ако овим законом или другим прописима није друкчије одређено.

Ако се закључком налаже извршење неке радње, одређиће се и рок у коме се та радња треба извршити.

Закључак се саопштава присутним лицима усмено, а писмено се издаје на захтев лица које може против закључка изјавити посебну жалбу, или кад се може одмах тражити извршење закључка.

Члан 210.

Против закључка се може изјавити посебна жалба само кад је то законом изричито предвиђено. Такав закључак мора бити образложен и садржавати и упутство о жалби.

Жалба се изјављује у истом року, на исти начин и истом органу као и жалба против решења.

Закључке против којих није допуштена посебна жалба могу незадовољна лица побијати жалбом против решења, осим ако је жалба против закључка овим законом искључена.

Жалба не одлаже извршење закључка осим ако је законом или самим закључком друкчије одређено.

ТРЕЋИ ДЕО

ПРАВНА СРЕДСТВА

Глава XIV

ЖАЛБА

1. Право жалбе

Члан 211.

Против решења донесеног у првом степену странка има право жалбе.

Јавни тужилац, јавни правобранилац и други државни органи, кад су законом овлашћени, могу изјавити жалбу против решења којим је повређен закон у корист појединца или правног лица а на штету јавног интереса.

Члан 212.

Против првостепеног решења републичког органа управе или републичке организације, може се изјавити жалба само кад је то законом предвиђено, као и у случају кад је реч о управној ствари у којој је искључен управни спор.

Против решења Владе не може се изјавити жалба.

Против решења Народне скупштине, скупштине града и скупштине општине донесеног у првом степену, не може се изјавити жалба.

2. Надлежност органа за решавање по жалби

Члан 213.

За решавање у другом степену надлежан је орган одређен законом.

Ако је за решавање у првом степену одређена подручна јединица у саставу министарства или другог органа законом ће се одредити орган који ће решавати у другом степену.

Законом ће се одредити орган за решавање у другом степену у поступку решавања по жалби против првостепеног решења органа управе града и општине.

О жалби против првостепеног решења предузећа, установе или других организација донесеног у вршењу јавног овлашћења одлучује надлежно министарство из те области.

Члан 214.

О жалби против решења донесеног на основу члана 191. или 192. овог закона решава орган који је надлежан за решавање по жалби против решења органа који је донео побијано решење, ако посебним прописом није одређено да о жалби решава други орган. Другостепени орган може понингити побијано решење, а не може га изменити.

Ако је орган који је према ставу 1. овог члана требао да решава о жалби дао сагласност, одобрење или потврду на првостепено решење, о жалби решава орган одређен законом, а ако такав орган није одређен, против таквог решења може се непосредно покренути управни спор.

3. Рок за жалбу

Члан 215.

Жалба се подноси у року од 15 дана од дана достављања решења, ако законом није друкчије одређено.

Члан 216.

У току рока за жалбу решење се не може извршити. Кад је жалба прописно изјављена, решење се не може извршити све док се решење које је донесено по жалби не достави странци.

Изузетно, решење се може извршити у жалбеном року као и кад је жалба изјављена, ако је то законом предвиђено, ако је реч о предузимању хитних мера (члан 129. став 1. тачка 4.) или ако би услед одлагања извршења била нанесена странци штета која се не би могла надокнадити. У последњем случају може се тражити одговарајуће обезбеђење од странке у чијем се интересу спроводи извршење и тим обезбеђењем условити извршење.

4. Садржај жалбе

Члан 217.

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

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

Ако су у жалби изнесене нове чињенице и нови докази, а у поступку учествују две или више странака са супротним интересима, жалба се прилаже у онолико преписа колико има таквих странака. У том случају орган доставља свакој странци препис жалбе и оставља јој рок да се о новим чињеницама и доказима изјасни. Овај рок не може бити краћи од осам, ни дужи од 15 дана.

5. Предавање жалбе

Члан 218.

Жалба се непосредно предаје или шаље поштом органу који је донео првостепено решење.

Ако је жалба предата или послата непосредно другостепеном органу, он је одмах шаље органу првог степена.

Жалба предата или послата непосредно другостепеном органу у погледу рока, сматра се као да је предата првостепеном органу.

6. Рад првостепеног органа по жалби**Члан 219.**

Орган првог степена испитује да ли је жалба допуштена, благовремена и изјављена од овлашћеног лица.

Недопуштену, неблаговремену или од неовлашћеног лица изјављену жалбу орган ће одбацити својим закључком.

Благовременост жалбе која је предата или послата непосредно другостепеном органу, орган првог степена пени према дану кад је предата, односно послата другостепеном органу.

Против закључка којим је жалба одбачена на основу става 2. овог члана странка има право жалбе. Ако орган који решава по жалби нађе да је жалба основана решиће уједно и о жалби која је била одбачена.

Члан 220.

Ако орган који је донео решење нађе да је жалба основана, а није потребно спроводити нов испитни поступак, може се ствар решити друкчије и новим решењем заменити решење које се жалбом побија.

Против новог решења странка има право жалбе.

Члан 221.

Ако орган који је донео решење нађе поводом жалбе да је спроведени поступак био непотпун, а да је то могло утицати на решавање о ствари, он може поступак употпунити у складу са одредбама овог закона.

Орган који је донео решење употпуниће поступак и онда кад жалилац изнесе у жалби такве чињенице и доказе који би могли утицати на друкчије решење ствари, ако је жалиоцу морала бити дата могућност да учествује у поступку који је претходно доношењу решења, а та му могућност није била дата, или му је била дата, а он је пропустио да је искористи, па је у жалби оправдао то пропуштање.

Према резултату допуњеног поступка, орган који је донео решење може у границама захтева странке ствар решити друкчије, и новим решењем заменити решење које се жалбом побија.

Против новог решења странка има право жалбе.

Члан 222.

Кад је решење донесено без претходно спроведеног посебног испитног поступка који је био обавезан, или кад је донесено по члану 129. тач. 1,2. или 3. овог закона али странци није дата могућност да се изјасни о чињеницама и околностима које су од важности за доношење решења, а странка у жалби тражи да се испитни поступак спроведе, односно да јој се пружи могућност да се изјасни о таквим чињеницама и околностима, првостепени орган је дужан да спроведе тај поступак. Након спровођења поступка првостепени орган може уважити захтев из жалбе и донети ново решење.

Члан 223.

Кад орган који је донео решење нађе да је поднесена жалба допуштена, благовремена и изјављена од овлашћеног лица, а није новим решењем заменио решење које се жалбом побија, дужан је, без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема жалбе, послати жалбу органу надлежном за решавање о жалби.

Уз жалбу је дужан приложити све списе који се односе на предмет.

Ако првостепени орган не достави списе предмета другостепеном органу из става 1. овог члана, другостепени орган затражиће од првостепеног органа да му достави списе предмета у одређеном року. Ако првостепени орган не достави списе предмета у остављеном року, другостепени орган може решити управну ствар и без списка предмета.

7. Решавање другостепеног органа по жалби**Члан 224.**

Ако је жалба недопуштена, неблаговремена или изјављена од неовлашћеног лица, а првостепени орган је пропустио да је због тога одбаци, одбациће је орган који је надлежан за решавање по жалби.

Ако жалбу не одбаци, другостепени орган узима предмет у решавање.

Другостепени орган може одбити жалбу, поништити решење у целини или делимично, или га изменити.

Члан 225.

Другостепени орган ће одбити жалбу кад утврди да је поступак који је претходно доношењу решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а жалба неоснована.

Другостепени орган ће одбити жалбу и кад нађе да је у првостепеном поступку било недостатака, али да они нису могли утицати на решење ствари.

Кад другостепени орган нађе да је првостепено решење на закону засновано, али због других разлога, а не због оних који су у решењу наведени, он ће у свом решењу изложити те разлоге и жалбу одбити.

Члан 226.

Ако другостепени орган утврди да је у првостепеном поступку учињена неправилност која чини решење ништавим, огласиће такво решење ништавим као и онај део поступка који је обављен после те неправилности.

Ако другостепени орган утврди да је првостепено решење донио ненадлежни орган, поништиће то решење по службеној дужности и доставити предмет надлежном органу.

Члан 227.

Кад другостепени орган утврди да су у првостепеном поступку чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка која би била од утицаја на решење ствари, или да је диспозитив побијаног решења нејасан или је у противречности са образложењем, он ће употпунити поступак и отклонити изложене недостатке сам, или преко првостепеног органа или замољеног органа. Ако другостепени орган нађе да се на подлози чињеница утврђених у употпуњеном поступку ствар мора решити друкчије него што је решено првостепеним решењем, он ће својим решењем поништити првостепено решење и сам решити ствар.

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

Члан 228.

Ако другостепени орган утврди да су у првостепеном решењу погрешно оцењени докази, да је из утврђених чињеница изведен погрешан закључак у погледу чињеничног стања, да је погрешно примењен материјални пропис на основу кога се решава ствар, или ако нађе да је на основу слободне оцене требало донети друкчије решење, он ће својим решењем поништити првостепено решење и сам решити ствар.

Ако другостепени орган утврди да је решење правилно у погледу утврђених чињеница и у погледу примене закона, али да се циљ због кога је решење донесено може постићи и другим средствима повољнијим за странку, измениће првостепено решење у том смислу.

Члан 229.

Ради правилног решења управне ствари другостепени орган може поводом жалбе изменити првостепено решење у корист жалбоца и мимо захтева постављеног у жалби, али у оквиру захтева постављеног у првостепеном поступку, ако се тим не вређа право другог лица.

С истим циљем другостепени орган може поводом жалбе изменити првостепено решење на штету жалбоца, али само из разлога предвиђених у чл. 248, 251, и 252. овог закона.

Члан 230.

Одредбе овог закона које се односе на решење сходно се примењују и на решења које се доносе по жалби.

У образложењу другостепеног решења морају се оценити и сви наводи жалбе. Ако је већ првостепени орган у образложењу свог решења правилно оценио жалбене наводе, другостепени орган се може позвати на разлоге првостепеног решења.

8. Жалба кад првостепено решење није донесено**Члан 231.**

Ако је жалбу изјавила странка по чијем захтеву првостепени орган није донео решење (члан 206. став 2.) другостепени орган ће тражити да му првостепени орган саопшти разлоге због којих решење није донесено у року. Ако нађе да решење није донесено у року због оправданих разлога, или због кривике странке, одредиће првостепеном органу рок за доношење решења, који не може бити дужи од месец дана. Ако разлози због којих решење није донесено у року нису оправдани, другостепени орган ће тражити да му првостепени орган пошаље списе предмета.

Ако другостепени орган може решити ствар према списима предмета, донеће своје решење, а ако не може, сам ће спровести поступак и својим решењем решити ствар. Изузетно, ако другостепени орган нађе да ће поступак брже и економичније спровести првостепени орган, наложиће да то учини и да му прикупљене податке достави у одређеном року, после чега ће сам решити ствар. Овакво решење је коначно.

9. Рок за доношење решења по жалби**Члан 232.**

Решење по жалби мора се донети и доставити странци чим је то могуће, а најкасније у року од два месеца рачунајући од дана предаје жалбе, ако посебним прописом није одређен краћи рок.

Ако странка одустане од жалбе, поступак по жалби обуставља се закључком.

10. Достављање другостепеног решења**Члан 233.**

Орган који је решио управну ствар у другом степену шаље, по правилу, своје решење са списима предмета првостепеном органу, који је дужан да решење достави странкама у року од осам дана од дана пријема списка.

Глава XV**ПОНАВЉАЊЕ ПОСТУПКА****1. Покретање понављања поступка****Члан 234.**

Поступак окончан решењем против кога нема редовног правног средства у управном поступку (коначно решење) поновиће се:

(1) ако се сазна за нове чињенице, или се нађе или стекне могућност да се употребе нови докази који би, сами или у вези са већ изведеним и употребљеним доказима, могли довести до друкчијег решења да су те чињенице, односно докази били изнесени или употребљени у ранијем поступку;

(2) ако је решење донесено на подлози лажне исправе или лажног исказа сведока или вештака, или ако је донесено као последица каквог дела кажњивог по кривичном закону;

(3) ако се решење заснива на пресуди донесеној у кривичном поступку или у поступку по привредном преступу, а та пресуда је правоснажно укинута;

(4) ако је решење повољно за странку донесено на основу неистинитих навода странке којима је орган доведен у заблуду;

(5) ако се решење органа заснива на претходном питању, а надлежни орган је то питање касније решио у битним тачкама друкчије;

(6) ако је у доношењу решења учествовало службено лице које је по закону морало бити изузето;

(7) ако је решење донело службено лице надлежног органа које није било овлашћено за његово доношење;

(8) ако колегијални орган који је донео решење није решавао у саставу предвиђеним важећим прописима или ако за решење није гласала прописана већина;

(9) ако лицу које је требало да учествује у својству странке није била дата могућност да учествује у поступку;

(10) ако странку није заступао законски заступник, а по закону је требало да је заступа;

(11) ако лицу које је учествовало у поступку није била дата могућност да се под условима из члана 16. овог закона служи својим језиком.

Члан 235.

Понављање управног поступка може тражити странка, а орган који је донео коначно решење, може покренути поступак по службеној дужности.

Због околности наведених у члану 234. тач. 1,6,7,8. и 11. овог закона странка може тражити понављање поступка само ако без своје кривике није била у стању да у ранијем поступку изнесе околности због којих тражи понављање.

Из разлога наведених у члану 234. тачке од 6. до 11. овог закона странка не може тражити понављање поступка, ако је тај разлог био без успеха изнесен у ранијем поступку.

Јавни тужилац може тражити понављање поступка под истим условима као и странка.

Члан 236.

Ако је решење по ком се тражи понављање управног поступка било предмет управног спора, понављање се може дозволити само због оних чињеница које је орган утврдио у ранијем управном поступку, а не и због оних које је утврдио суд.

Члан 237.

Странка може тражити понављање поступка у року од месец дана:

(1) у случају да из члана 234. тачка 1.- од дана кад је могла изнети нове чињенице односно употребити нове доказе;

(2) у случају из члана 234. тач. 2. и 3.- од дана кад је сазнала за правоснажну пресуду у кривичном поступку, или у поступку по привредном преступу, а ако се поступак не може спровести, од дана кад је сазнала за обуставу тог поступка или за околности због којих се поступак не може покренути, односно за околности због којих нема могућности за кривично гоњење, односно за гоњење за привредни преступ;

(3) у случају из члана 234. тачка 5.- од дана кад је могла употребити нови акт (пресуду, решење);

(4) у случају из члана 234. тач. 4, 6, 7. и 8.- од дана кад је сазнала за разлог понављања;

(5) у случају из члана 234. тач. 9, 10. и 11.- од дана кад јој је решење достављено.

Ако би рок одређен у ставу 1. овог члана почео тећи пре него што је решење постало коначно у управном поступку, тај ће се рок рачунати од дана кад решење постане коначно, односно од достављања коначног решења.

Након протекла рока од пет година од достављања решења понављање поступка се не може тражити, нити се може покренути по службеној дужности.

Изузетно, и после рока од пет година понављање поступка се може тражити, односно покренути само из разлога наведених у члану 234. тач. 2, 3. и 5. овог закона.

Члан 238.

Управни поступак може се поновити из разлога наведених у члану 234. тачка 2. овог закона и ако се кривични поступак не може спровести, или ако постоје околности због којих се поступак не може покренути.

Пре доношења закључка о понављању поступка из разлога наведених у члану 234. тачка 2. овог закона, службено лице ће од органа надлежног за кривично гоњење затражити обавештење о томе да ли је кривични поступак обустављен, односно да ли постоје околности због којих се поступак не може покренути. Службено лице не мора затражити такво обавештење ако је наступила застарелост кривичног гоњења, или је наступила смрт лица на чију се кривичну одговорност указује у захтеву за понављање поступка, односно ако околности због којих се поступак не може покренути само службено лице може са сигурношћу утврдити.

Члан 239.

Странка је дужна да у предлогу за понављање поступка учини вероватним околности на којима заснива предлог, као и околности да је предлог поднесен у законском року.

2. Решевање о понављању поступка

Члан 240.

Предлог за понављање поступка странка предаје или шаље органу који је о предмету решавао у првом степену или органу који је донео решење којим је поступак окончан.

О предлогу за понављање решава орган који је донео решење којим је поступак окончан.

Кад се понављање тражи по решењу које је донесено у другом степену, првостепени орган који прими предлог за обнову приложиће списе предмета предлогу и послаће органу који је решавао у другом степену.

Члан 241.

Кад орган који је надлежан за решавање о предлогу за понављање прими предлог, дужан је да испита да ли је предлог благовремен, изјављен од овлашћеног лица и да ли су околности на којима се предлог заснива учињене вероватним.

Ако услови из претходног става нису испуњени, орган ће закључком одбацити предлог.

Ако су услови из става 1. овог члана испуњени, орган ће испитати да ли су околности, односно докази који се износе као разлог за понављање такви да би могли довести до другачијег решења, па ако утврди да нису, одбиће предлог својим решењем.

Члан 242.

Ако орган не одбаци нити одбије предлог за понављање на основу члана 241. овог закона, донеће закључак да се понављање поступка дозвољава и одредиће у ком ће се обиму поступак поновити. Кад се поступак понавља по службеној дужности, орган ће донети закључак којим се понављање дозвољава, ако претходно утврди да су испуњени услови. Раније радње у поступку на које не утичу разлози понављања неће се понављати.

Кад је то према околностима случаја могуће, а у интересу је убрзања поступка, орган може, чим утврди постојање услова за понављање, прећи на оне радње поступка које се имају поновити, не доносећи посебан закључак којим се понављање дозвољава.

Кад о предлогу за понављање одлучује другостепени орган, он ће сам извршити потребне радње у поновљеном

поступку, а изузетно, ако нађе да ће те радње брже и економичније извршити првостепени орган наложиће му да то учини и да му списе достави у одређеном року.

Члан 243.

На подлози података прибављених у ранијем и поновљеном поступку, орган доноси решење о управној ствари која је била предмет поступка, и њиме може раније решење које је било предмет понављања оставити на снази или га заменити новим. У овом другом случају, с обзиром на све околности појединог случаја, орган може раније решење поништити или укинути.

Члан 244.

Против закључка донесеног о предлогу за понављање поступка, као и против решења донесеног у поновљеном поступку може се изјавити жалба само кад је тај закључак, односно решење донео првостепени орган. Ако је закључак или решење донео другостепени орган, може се покренути управни спор.

Члан 245.

Предлог за понављање поступка, по правилу, не одлаже извршење решења по коме се понављање тражи, али орган који је надлежан за одлучивање о предлогу, ако сматра да ће предлог за обнову бити уважен, може решити да се одложи извршење док се не одлучи о понављању поступка.

Закључак којим се дозвољава понављање поступка одлаже извршење решења против кога је понављање дозвољено.

Глава XVI

НАРОЧИТИ СЛУЧАЈЕВИ ПОНИШТАВАЊА, УКИДАЊА И МЕЊАЊА РЕШЕЊА

1. Мењање и поништавање решења у вези са управним спором

Члан 246.

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

2. Захтев за заштиту законитости

Члан 247.

Против правоснажног решења донесеног у управној ствари у којој се не може водити управни спор, а судска заштита није обезбеђена ни изван управног спора, јавни тужилац има право да подигне захтев за заштиту законитости, ако сматра да је решењем повређен закон.

Захтев за заштиту законитости по одредби става 1. овог члана може се подићи у року од месец дана од дана кад је решење достављено јавном тужиоцу, а ако му није достављено - у року од шест месеци од дана достављања странци.

О захтеву за заштиту законитости против решења које је у управном поступку донео орган управе, подручне јединице основан за вршење управних послова или организација над којом надзор врши републички орган, решава орган управе који је надлежан за решавање по жалби против побијаног решења, а ако таквог органа нема - Влада.

Поводом захтева за заштиту законитости, орган може укинути побијано решење или одбити захтев. Против решења донесеног по захтеву за заштиту законитости жалба није допуштена.

3. Поништавање и укидање по праву надзора

Члан 248.

Решење које је коначно у управном поступку орган ће поништити по праву надзора:

1) ако је решење донео стварно надлежни орган, а није реч о случају предвиђеном у члану 252. тачка 1. овог закона;

2) ако је у истој ствари раније донесено правоснажно решење којим је та управна ствар друкчије решена;

3) ако је решење донео један орган без сагласности, потврде, одобрења или мишљења другог органа, а ово је потребно по закону или другом пропису;

4) ако је решење донео месно ненадлежни орган;

5) ако је решење донесено као последица принудне, изнуде, уцене, притиска или друге недозвољене радње.

Решење које је коначно у управном поступку може се укинути по праву надзора ако је њиме очигледно повређен материјални закон. У управним стварима у којима учествују две или више странака са супротним интересима решење се може укинути само по пристанку заинтересованих странака.

Члан 249.

Решење може поништити или укинути по праву надзора другостепени орган. Ако нема другостепеног органа, решење може поништити или укинути орган који је законом овлашћен да врши надзор над радом органа који је донео решење.

Орган доноси решење о поништењу решења по службеној дужности, по захтеву странке или јавног тужиоца, а решење о укидању по службеној дужности или по захтеву јавног тужиоца.

Решење се може поништити на основу члана 248. став 1. тач. 1, 2. и 3. овог закона у року од пет година, а на основу тачке 4. став 1. тог члана у року од једне године од дана кад је решење постало коначно у управном поступку. Решење се може укинути на основу става 2. члана 248. овог закона у року од једне године од дана кад је решење постало коначно у управном поступку.

Решење се може поништити на основу члана 248. став 1. тачка 5. овог закона без обзира на рокове утврђене у ставу 3. овог члана.

Против решења донесеног на основу члана 248. овог закона није допуштена жалба, већ се против њега може покренути управни спор.

4. Укидање и мењање правоснажног решења уз пристанак или по захтеву странке

Члан 250.

Ако је правоснажним решењем странка стекла неко право, а орган који је донео то решење сматра да је неправилно примењен материјални закон, може решење укинути или изменити ради његовог усклађивања са законом само ако странка која је на основу тог решења стекла право на то пристане и ако се тиме не вређа право трећег лица. Пристанак странке је обавезан за измену правоснажног решења на штету странке којим је странци одређена обавеза.

Под условима из става 1. овог члана а на захтев странке може се укинути или изменити правоснажно решење које је неповољно по странку. Ако орган нађе да нема потребе да се решење укине или измени, дужан је да о томе обавести странку.

Измена решења на основу овог члана делује само убудуће.

Решење на основу ст. 1. и 2. овог члана доноси првостепени орган који је донео решење, а другостепени орган само кад је решењем одлучио о ствари. Ако је тај орган укинут или престао бити надлежан у управној ствари о којој је реч, решење доноси орган који је за ту ствар надлежан у време доношења решења.

Жалба против решења донесеног на основу овог члана допуштена је само ако је то решење донео првостепени орган. Ако је решење донео другостепени орган, односно ако је решење првостепеног органа коначно, против тог решења може се покренути управни спор.

5. Ванредно укидање

Члан 251.

Извршно решење се може укинути ако је то потребно ради отклањања тешке и непосредне опасности по живот и здравље људи, јавну безбедност, јавни мир и поредак или јавни морал, или ради отклањања поремећаја у привреди, ако се то не би могло успешно отклонити другим средствима којим би се мање дијало у стечена права. Решење се може укинути и делимично, у обиму који је неопходан да се опасност отклони или заштите наведени јавни интереси.

Ако је решење донео првостепени орган, то решење може у смислу става 1. овог члана укинути тај орган, а може га укинути и другостепени орган, а ако другостепеног органа нема - орган који је законом овлашћен да врши надзор над радом органа који је донео решење.

Против решења којим се раније решење укида допуштена је жалба само кад је то решење донео првостепени орган. У противном, против таквог решења може се покренути управни спор.

Странка која услед укидања решења трпи штету има право на накнаду стварне штете. За решавање о захтеву за накнаду штете надлежан је суд који би по Закону о управним споровима био надлежан за решавање управног спора против решења донесеног на основу овог члана. О висини накнаде овај суд решава по свом уверењу узимајући у обзир све околности случаја.

6. Оглашавање решења ништавим

Члан 252.

Ништавим се оглашава решење:

1) које је у управном поступку донесено у ствари из судске надлежности или у ствари о којој се уопште не може решавати у управном поступку;

2) које би својим извршењем могло проузроковати неко дело кажњиво по кривичном закону;

3) чије извршење није могуће;

4) које је донео орган без претходног захтева странке, а на које странка није накнадно изричито или прећутно пристала;

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

Члан 253.

Решење се може у свако доба огласити ништавим по службеној дужности, по предлогу странке или јавног тужиоца.

Решење се може огласити ништавим у целини или делимично.

Решење оглашава ништавим орган који га је донео или другостепени орган а ако другостепеног органа нема - орган који је законом овлашћен да врши надзор над радом органа који је донео решење.

Против решења којим се неко решење оглашава ништавим или се одбија предлог странке или јавног тужиоца за оглашавање решења ништавим допуштена је жалба. Ако нема органа који решава по жалби, против таквог решења се може покренути управни спор.

7. Правне последице поништавања и укидања

Члан 254.

Поништавањем решења и оглашавањем ништавим поништавају се правне последице које је такво решење произвело.

Укидањем решења не поништавају се правне последице које је решење већ произвело, али се онемогућава даље произвођење правних последица тог решења.

Орган који сазна за решење којим је повређен закон а повреда може бити разлог за понављање поступка, односно за поништавање, укидање или мењање решења, дужан је без одлагања о томе обавести орган надлежан за покретање поступка и доношење решења.

ЧЕТВРТИ ДЕО

ИЗВРШЕЊЕ

Глава XVII

1. Опште одредбе

Члан 255.

Извршење решења донесеног у управном поступку спроводи се ради испуњења неновчаних и новчаних обавеза.

Решење донесено у управном поступку извршава се кад постане извршно.

Првостепено решење постаје извршно:

- 1) истеком рока за жалбу ако жалба није изјављена,
- 2) достављањем странци ако жалба није допуштена,
- 3) достављањем странци, ако жалба не одлаже извршење,

- 4) достављањем странци решења којим се жалба одбацује или одбија.

Другостепено решење којим је измењено првостепено решење постаје извршно кад се достави странци.

Ако је у решењу одређено да се радња која је предмет извршења може извршити у остављеном року, решење постаје извршно истеком тог рока. Ако решењем није одређен рок за извршење радње, решење постаје извршно у року од 15 дана од дана достављања решења. Решењем остављени рок за извршење решења, односно прописани рок од 15 дана за извршење почиње да тече од дана кад решење, у смислу ст. 2. и 3. овог члана, постане извршно.

Извршење се може спровести и на основу поравнања али само против лица која су учествовала у поравнању.

Ако се решење односи на две или више странака које у поступку учествују са истоветним захтевима жалба било које странке спречава извршење решења.

Члан 256.

Закључак донесен у управном поступку извршава се кад постане извршан.

Закључак против кога се не може изјавити посебна жалба, као и закључак против кога се може изјавити посебна жалба која не одлаже извршење, постаје извршан саопштавањем, односно достављањем странци.

Кад је законом или закључком одређено да жалба одлаже извршење закључка, закључак постаје извршан истеком рока за жалбу ако жалба није изјављена, а ако је изјављена достављањем странци решења којим се жалба одбацује или одбија.

У осталим случајевима закључак постаје извршан под условима прописанима за извршност решења у члану 255. ст. 3, 4. и 6. овог закона.

Одредбе овог закона о извршењу решења важе и за извршење закључка.

Члан 257.

Кад постоји могућност да се извршење спроведе на више начина и применом разних средстава, извршење ће се спровести на онај начин и применом оног средства које доводи до циља, а које је по извршеника најблаже.

У нерадне дане и ноћу, радње извршења могу се спроводити само ако постоји опасност од одлагања, и ако је орган који спроводи извршење издао за то писмени налог.

Члан 258.

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

Извршење се спроводи по службеној дужности кад то налаже јавни интерес или по предлогу странке кад је то у њеном интересу (тражилац извршења).

Члан 259.

Извршење решења спроводи се административним путем (административно извршење), а у случајевима предвиђеним овим законом-судским путем (судско извршење).

Административно извршење спроводи органи управе по одредбама овог, односно посебног закона, а судско извршење-надлежни суд по прописима који важе за судско извршење.

Члан 260.

Извршење ради испуњења неновчаних обавеза извршеника спроводи се административним путем.

Извршење ради испуњења новчаних обавеза спроводи се судским путем. Изузетно, извршење ради испуњења новчаних обавеза из примања на основу радног односа може се спровести административним путем по пристанку извршеника.

Члан 261.

Административно извршење спроводи орган који је о управној ствари решавао у првом степену ако посебним прописом није за то одређен други орган.

Ако је прописано да административно извршење не може спроводити орган који је о управној ствари решавао у првом степену, а посебним прописима није одређен орган који је за то овлашћен, извршење спроводи градски, односно општински орган управе надлежан за послове опште управе на чијем се подручју налази пребивалиште, односно боравиште извршеника.

Административно извршење решења оних организација и заједница које нису законом овлашћене да саме извршавају своја решења дозвољава и спроводи орган управе надлежан за послове опште управе града, односно општине на чијој територији се налази пребивалиште, односно боравиште извршеника, ако законом није одређена надлежност другог органа.

Органи унутрашњих послова дужни су да органу надлежном за спровођење извршења, на његов захтев, пруже помоћ у спровођењу извршења.

Члан 262.

Орган надлежан за спровођење административног извршења доноси по службеној дужности или на захтев тражиоца извршења закључак о дозволи извршења. Закључком се утврђује да је решење које се треба извршити постало извршно и одређује време, место, начин и средства извршења. Против овог закључка допуштена је жалба другостепеном органу.

Закључак о дозволи извршења решења које је донесено у управној ствари по којој је поступак покренут по службеној дужности, орган надлежан за спровођење административног извршења дужан је да донесе без одлагања кад је такво решење постало извршно, а најкасније у року од 30 дана од дана кад је решење постало извршно, ако посебним прописима није друкчије одређено. Недоношење закључка до тог рока не искључује обавезу његовог доношења.

Кад административно извршење не спроводи орган који је решавао у првом степену тражилац извршења подноси предлог за дозволу извршења том органу. Ако је решење постало извршно, тај орган ставља на решење потврду да је постало извршно (потврда извршности) и доставља га ради извршења органу надлежном за извршење. Он ће истовремено предложити време, место, начин и средства извршења. Орган надлежан за извршење ће донети закључак о дозволи извршења.

Кад се по службеној дужности треба спровести извршење решења органа, који није овлашћен за спровођење извршења, тај орган се ради извршења обраћа предлогом за дозволу извршења органу надлежном за извршење, након спроведеног поступка прописаног у ставу 3. овог члана.

Члан 263.

Административно извршење које спроводи орган који је о ствари решавао у првом степену, спроводи се на основу решења које је постало извршно и закључка о дозволи извршења.

Члан 264.

У поступку административног извршења може се изјавити жалба на закључак о дозволи извршења, а њоме се не може побијати правилност решења које се извршује.

Жалба се изјављује другостепеном органу и не одлаже започето извршење. У погледу рока за жалбу и органа надлежног за решавање по жалби примењују се одредбе члана 213. до 216. овог закона.

Члан 265.

Административно извршење ће се обуставити по службеној дужности и спроведене радње поништити ако се утврди да је обавеза извршена, да извршење није било уопште допуштено, да је било спроведено према лицу које није у обавези, или ако тражилац извршења одустане од свог захтева, односно ако је извршни наслов поништен или укинут.

Административно извршење ће се одложити ако се утврди да је у погледу извршења обавеза дозвољен почек, или је уместо привременог решења које се извршује донесено решење о главној ствари које се разликује од привременог решења. Одлагање извршења одобрава орган који је донео закључак о дозволи извршења.

Члан 266.

Новчане казне изречене по овом закону извршавају органи надлежни за извршавање новчаних казни.

Новчана казна наплаћује се у корист буџета Републике Српске, града, односно општине.

2. Извршење неновчаних обавеза

Члан 267.

Извршење ради остваривања неновчаних обавеза извршеника спроводи се преко других лица или принудом.

а) Извршење преко других лица

Члан 268.

Ако се извршеникова обавеза састоји у извршењу радње коју може извршити и друго лице, а извршеник је не изврши уопште или у целини, та радња ће се извршити преко другог лица на трошак извршеника. Извршеник мора бити на то претходно упозорен.

У том случају орган може закључком наложити извршенику да унапред положи износ који је потребан за подмирење трошкова извршења, а да се обрачун накнадно изврши. Закључак о полагању овог износа је извршан.

б) Извршење принудом

Члан 269.

Ако је извршеник дужан да нешто допусти или да трши, па поступа противно тој обавези, или ако је предмет извршења извршеникова радња коју не може уместо њега да изврши друго лице, орган који спроводи извршење принудиће извршеника на испуњавање обавеза новчаном казном.

Орган који спроводи извршење најпре ће запрети извршенику применом новчане казне ако своју обавезу не изврши у остављеном року. Ако извршеник у том року предузме радњу противно својој обавези, или ако остављени рок безуспешно протекне, запрећена новчана казна ће се одмах извршити, а уједно ће се одредити нови рок за извршење радње и запрети строжијом новчаном казном.

Новчана казна која се на основу става 1. овог члана изриче први пут не може бити већа од 100 КМ. Свака каснија новчана казна може бити поново изречена у истом износу.

Наплаћена новчана казна се не враћа.

Члан 270.

Ако се извршење неновчане обавезе не може уопште или не може на време спровести применом средстава предвиђених у члану 268. и 269. овог закона, извршење ће се према природи обавезе спровести и непосредном принудом, уколико прописима није друкчије одређено.

Члан 271.

Кад је на основу решења спроведено извршење, а решење је касније поништено или измењено, извршеник има право да тражи да му се врати оно што му је одузето, односно да се успостави стање које произилази из новог решења.

О тражењу извршеника из става 1. овог члана решава орган који је донео закључак о дозволи извршења.

Глава XVIII**ИЗВРШЕЊЕ РАДИ ОБЕЗБЕЂЕЊА И ПРИВРЕМЕНИ ЗАКЉУЧАК О ОБЕЗБЕЂЕЊУ****1. Извршење ради обезбеђења**

Члан 272.

Ради обезбеђења извршења може се закључком дозволити извршење решења и пре него што је постало извршно, ако би услед тога могло бити осујећено или знатно отежано извршење после извршености решења.

Ако је реч о обавезама које се принудно извршавају само на предлог странке, предлагач мора опасност од осујећења или отежавања испуњења учинити вероватном, а орган може извршење из става 1. овог члана условити давањем обезбеђења сходно члану 205. став 2. овог закона.

Против закључка донесеног на предлог странке за извршење ради обезбеђења, као и против закључка донесеног по службеној дужности, допуштена је посебна жалба. Жалба против закључка којим је одређено извршење ради обезбеђења не одлаже извршење.

Члан 273.

Извршење ради обезбеђења може се спроводити административним или судским путем.

Кад се извршење ради обезбеђења спроводи судским путем, суд поступа по прописима који важе за судско извршење.

Члан 274.

Извршење привременог решења може се спровести само у оном обиму и у оним случајевима уколико је дозвољено извршење ради обезбеђења.

2. Привремени закључак о обезбеђењу

Члан 275.

Ако постоји или је учињена вероватном обавеза странке, а постоји опасност да ће странка располагањем имовине, договором с трећим лицима или на други начин осујетити или знатно отежати извршење обавезе, орган надлежан за доношење решења о обавези странке може пре доношења решења донети привремени закључак ради обезбеђења извршења обавезе. При доношењу привременог закључка орган дужан је водити рачуна о одредбама члана 257. овог закона и образложити закључак.

Доношење привременог закључка може се условити давањем обезбеђења предвиђеног у члану 205. став 2. овог закона.

У погледу привременог закључка донесеног на основу става 1. овог члана примењиваће се одредбе члана 272. став 3. и члана 273. овог закона.

Члан 276.

Ако је правоснажним решењем утврђено да не постоји обавеза странке ради чијег је обезбеђења донесен привремени закључак, или је на други начин утврђено да

је захтев за доношење привременог закључка био неоправдан, предлагач ће надокнадити противној страници штету која јој је проузрокована донесеним закључком.

О накнади штете из става 1. овог члана решава орган који је донео привремени закључак.

Ако је у случају из става 1. овог члана очевидно да је привремени закључак био издејствован из обести, предлагач ће се казнити новчаном казном до 200 КМ. Против закључка о казни допуштена је посебна жалба која одлаже извршење закључка.

Глава XIX

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 277.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 01-165/02
28. фебруара 2002. године
Бања Лука

Председник
Народне скупштине
Др Драган Калинић, с.р.

177

На основу Амандмана XL тачке 2. на Устав Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 28/94), доносим

УКАЗ

О ПРОГЛАШЕЊУ ЗАКОНА О СТАНДАРДИЗАЦИЈИ У РЕПУБЛИЦИ СРПСКОЈ

Проглашавам Закон о стандардизацији у Републици Српској, који је Народна скупштина Републике Српске усвојила на седници одржаној 28. фебруара и 1. марта 2002. године.

Број: 01-020-148/02
5. марта 2002. године
Бања Лука

Председник
Републике,
Мирко Шаровић, с.р.

ЗАКОН

О СТАНДАРДИЗАЦИЈИ У РЕПУБЛИЦИ СРПСКОЈ

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Законом о стандардизацији у Републици Српској (у даљем тексту: Закон) утврђују се циљеви и принципи стандардизације у Републици Српској (у даљем тексту: стандардизација у РС) и уређује: предлагање, прихватање, припрема, одобравање, доношење, објављивање, употреба, дистрибуција и преиспитивање стандарда Републике Српске (у даљем тексту: СРС стандарди) и вођење регистра о њима, као и дистрибуција и употреба државних стандарда Босне и Херцеговине (у даљем тексту: БАС стандарди) и страних стандарда у оквиру јединственог система стандардизације у БиХ.

Закон о стандардизацији у Републици Српској и Закон о стандардизацији БиХ у Републици Српској спроводи (примењује) надлежна републичка институција за стандардизацију (у даљем тексту: Надлежна институција).

Члан 2.

Термини и дефиниције употребљени у овом закону, сходно члану 2. Закона о стандардизацији БиХ и европском стандарду EN 45020 имају следеће значење:

1. стандардизација - делатност (активности) успостављања одредаба, за општу и виšekратну употребу, које се односе на постојеће или могуће проблеме, ради постизања оптималног степена уређености у датом подручју;

2. државна стандардизација - стандардизација на нивоу одређене државе;

3. покрајинска, односно ентитетска стандардизација - стандардизација на нивоу дела одређене државе, односно стандардизација у РС;

4. стандард - документ за општу и виšekратну употребу, донесен консензусом и одобрен од признатог тела, који садржи правила, смернице или карактеристике активности или њихове резултате и који има за циљ постизање оптималног степена уређености у датом подручју;

5. међународни стандард - стандард доступан јавности, који је усвојила нека међународна организација за стандардизацију;

6. страни стандард - међународни и регионални стандард и стандард међународно признате државе;

7. државни стандард Босне и Херцеговине - стандард, доступан јавности, којег је усвојило државно тело за стандарде Босне и Херцеговине;

8. покрајински, односно ентитетски стандард - стандард, доступан јавности, који је усвојен на нивоу дела неке државе;

9. стандард Републике Српске - покрајински, односно ентитетски стандард, доступан јавности, којег је усвојило тело за стандарде Републике Српске, односно Надлежна институција (у даљем тексту: СРС стандард);

10. грански стандарди - стандарди на нивоу ужег подручја (ране) стандардизације (техника, транспорт, рачуноводство, пољопривреда, мерне величине и јединице, здравство и сл.);

11. интерни стандард - стандард предузећа, институције и другог субјекта;

12. пропис - документ који садржи обавезна законска правила, а доноси га надлежно тело;

13. технички пропис - пропис у којем су технички захтеви дати или непосредно упућивањем на стандард, техничку спецификацију или упутство за праксу, или пак укључивањем садржаја тих докумената.

Члан 3.

Циљеви и принципи стандардизације у Републици Српској (у даљем тексту: РС) усаглашени су са циљевима и принципима стандардизације Босне и Херцеговине (у даљем тексту: БиХ), прописаним Законом о стандардизацији БиХ.

II - СУБЈЕКТИ СТАНДАРДИЗАЦИЈЕ У РЕПУБЛИЦИ СРПСКОЈ

Члан 4.

Основни субјекти стандардизације у Републици Српској су:

1. Надлежна републичка институција за стандардизацију (у даљем тексту: Надлежна институција);

2. Комисија за стандардизацију у РС (у даљем тексту: Комисија);

3. Институт за стандарде, метрологију и интелектуалну својину Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Институт);

4. Савет за стандардизацију Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Савет).

Остали субјекти стандардизације у РС су стручна радна тела за стандардизацију РС и БиХ, предузећа, институције и други заинтересовани субјекти из РС.

Члан 5.

Надлежна институција обавља следеће послове (активности):

1. предлага, припрема, одобрава, доноси, издаје, објављује, одржава, дистрибуира и преиспитује СРС стандарде;

2. успоставља и координира рад стручних радних тела Надлежне институције у подручју стандардизације;

3. формира и одржава стандардотеку СРС, БАС, ЈУС, ХРН и других страних стандарда и води регистре о расположивим стандардима;