Prečišćeni tekst Zakona o upravnom postupku obuhvata sljedeće propise:

1. Zakon o upravnom postupku ("Službeni list Crne Gore", br. 056/14 od 24.12.2014),
2. Zakon o izmjeni Zakona o upravnom postupku ("Službeni list Crne Gore", br. 020/15 od 24.04.2015),
3. Zakon o izmjeni Zakona o upravnom postupku ("Službeni list Crne Gore", br. 040/16 od 30.06.2016),
4. Zakon o izmjeni Zakona o upravnom postupku ("Službeni list Crne Gore", br. 037/17 od 14.06.2017), u kojima je naznačen njihov dan stupanja na snagu.

ZAKON

O UPRAVNOM POSTUPKU

("Službeni list Crne Gore", br. 056/14 od 24.12.2014, 020/15 od 24.04.2015, 040/16 od 30.06.2016, 037/17 od 14.06.2017)

I. OSNOVNE ODREDBE

Predmet

Član 1

Ovim zakonom uređuju se pravila po kojima su, u cilju ostvarivanja zaštite prava i pravnih interesa fizičkih lica, pravnih lica ili drugih stranaka, kao i zaštite javnog interesa, dužni da postupaju državni organi, organi državne uprave, organi lokalne samouprave, organi lokalne uprave, ustanove i drugi subjekti koji vrše javna ovlašćenja (u daljem tekstu: javnopravni organ) kad, neposredno primjenjujući propise, odlučuju i preduzimaju druge upravne aktivnosti u upravnim stvarima.

Upravna stvar

Član 2

Upravna stvar je svaka konkretna situacija u kojoj javnopravni organ, upravnim aktom odlučuje ili drugom upravnom aktivnošću utvrđuje ili na drugi način utiče na prava, obaveze ili pravne interese fizičkog lica, pravnog lica ili druge stranke, u smislu ovog zakona, kao i svaka druga pravna situacija koja je zakonom propisana kao upravna stvar.

Upravne aktivnosti

Član 3

Upravne aktivnosti podrazumijevaju donošenje upravnih akata, zaključivanje upravnih ugovora, zaštitu korisnika usluga od opšteg interesa, kao i preduzimanje drugih upravnih aktivnosti u upravnim stvarima, u skladu sa zakonom.

Primjena zakona

Član 4

Ovaj zakon se primjenjuje u svim upravnim stvarima.

Odredbe posebnih zakona kojima se, zbog specifične prirode upravnih stvari u pojedinim upravnim oblastima, propisuju neophodna odstupanja od pravila upravnog postupka ne mogu biti u suprotnosti sa načelima i ciljem ovog zakona, niti umanjivati nivo zaštite prava i pravnih interesa stranaka propisanih ovim zakonom.

Načelo zakonitosti i opravdanih očekivanja stranaka

Član 5

Javnopravni organ odlučuje i postupa u upravnoj stvari na osnovu zakona, drugih propisa i opštih akata.

Prilikom odlučivanja u upravnoj stvari, javnopravni organ vodi računa o ranijim odlukama koje je donio u bitno istovjetnim upravnim stvarima.

Kad javnopravni organ utvrdi da postoje posebne okolnosti koje ukazuju na potrebu promjene ranije zauzetog pravnog stava po određenom pitanju u upravnoj stvari, dužan je da to obrazloži.

Kad je javnopravni organ zakonom ovlašćen da u upravnoj stvari odlučuje po slobodnoj ocjeni, upravni akt mora biti donijet u granicama datog ovlašćenja, u skladu sa ciljem zbog kojeg je ovlašćenje dato i u skladu sa ranijim odlukama koje je javnopravni organ donio u bitno istovjetnim upravnim stvarima.

Načelo srazmjernosti

Član 6

Upravnom aktivnošću javnopravnog organa pravo stranke može biti ograničeno samo ako je to nužno da se postigne zakonom utvrđena svrha, ako je to srazmjerno cilju koji treba postići i ako se time ne krše ljudska prava i slobode.

Kad se stranci i drugim učesnicima u postupku nalažu obaveze, javnopravni organ je dužan da prema stranci i drugom učesniku u postupku primijeni propisane mjere koje su za njih povoljnije, ako se tim mjerama postiže cilj zakona.

Pravo stranke na pravnu zaštitu

Član 7

Stranka ima pravo na pravnu zaštitu u upravnoj stvari.

Načelo aktivne pomoći stranci

Član 8

Javnopravni organ je dužan da omogući stranci i drugim učesnicima u upravnom postupku da što lakše i efikasnije ostvare i zaštite svoja prava i pravne interese, vodeći računa da ostvarivanje njihovih prava i pravnih interesa ne bude na štetu prava i pravnih interesa drugih lica, niti u suprotnosti sa javnim interesom.

Kad ovlašćeno službeno lice koje vodi upravni postupak i donosi upravni akt (u daljem tekstu: ovlašćeno službeno lice), s obzirom na postojeće činjenično stanje, sazna ili ocijeni da stranka ili drugi učesnik u upravnom postupku imaju osnova za ostvarivanje nekog prava ili pravnog interesa, upozoriće stranku ili drugog učesnika na pravne posljedice njihovih radnji ili propuštanja radnji.

Neznanje ili neukost stranke, odnosno drugog učesnika u upravnom postupku ne može biti na štetu zaštite njihovih prava i pravnih interesa.

Upotreba jezika i pisma u postupku

Član 9

Javnopravni organ upravni postupak vodi na crnogorskom jeziku.

Ako stranka, odnosno drugi učesnik u upravnom postupku ne razumije crnogorski jezik, javnopravni organ je dužan da u upravnom postupku obezbijedi prevođenje toka postupka na njihov jezik ili jezik koji razumiju, kao i dostavljanje poziva i drugih pismena na njihovom jeziku i pismu.

Načelo ekonomičnosti i efikasnosti postupka

Član 10

Upravni postupak se mora voditi bez odugovlačenja i sa što manje troškova, ali tako da se pravilno i potpuno utvrde sve činjenice i okolnosti bitne za uspješno i potpuno ostvarivanje i zaštitu prava i pravnih interesa stranaka, odnosno drugih učesnika u postupku.

Načelo utvrđivanja istine

Član 11

U upravnom postupku moraju se pravilno i potpuno utvrditi sve činjenice i okolnosti koje su od značaja za zakonito i pravilno odlučivanje o upravnoj stvari.

Načelo samostalnosti i slobodne ocjene dokaza

Član 12

Ovlašćeno službeno lice samostalno utvrđuje činjenice i okolnosti u upravnom postupku i na osnovu utvrđenih činjenica i okolnosti odlučuje o upravnoj stvari.

Koje će činjenice i okolnosti uzeti kao dokazane ovlašćeno službeno lice utvrđuje slobodnom ocjenom, na osnovu savjesne i brižljive ocjene svakog dokaza posebno i svih dokaza zajedno, kao i na osnovu rezultata cjelokupnog upravnog postupka.

Načelo pribavljanja podataka po službenoj dužnosti

Član 13

Javnopravni organ prilikom odlučivanja u upravnom postupku, po službenoj dužnosti vrši uvid, pribavlja i obrađuje podatke iz službenih evidencija i registara, koje vodi taj javnopravni organ, odnosno drugi nadležni organ, osim ako je pristup tim podacima ograničen u skladu sa zakonom.

Pravo stranke na izjašnjavanje

Član 14

Stranka ima pravo da učestvuje u upravnom postupku radi utvrđivanja činjenica i okolnosti koje su od značaja za donošenje upravnog akta.

Prije donošenja upravnog akta stranka ima pravo da se izjasni o rezultatima ispitnog postupka.

Upravni akt se može donijeti bez izjašnjenja stranke samo u slučajevima propisanim zakonom.

Zabrana zloupotrebe prava

Član 15

Javnopravni organ je dužan da spriječi svaku zloupotrebu prava stranke u upravnom postupku.

Pravo na razgledanje spisa

Član 16

Javnopravni organ je dužan da strankama, odnosno drugim učesnicima u upravnom postupku omogući razgledanje spisa i obavještavanje o toku postupka, u skladu sa zakonom.

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 17

Izrazi koji se u ovom zakonu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

II. UPRAVNE AKTIVNOSTI

1. Upravni akt

Pojam upravnog akta

Član 18

O pravu, obavezi ili pravnom interesu stranke u upravnoj stvari javnopravni organ odlučuje rješenjem.

Rješenju u upravnoj stvari se može dati i drugi naziv, u skladu sa posebnim zakonom.

Djelimično, dopunsko i privremeno rješenje

Član 19

Kad se u upravnoj stvari rješava o više pitanja, a stekli su se uslovi za rješavanje samo nekih od njih, može se donijeti rješenje samo o tim pitanjima (djelimično rješenje).

Kad nije riješio sva pitanja koja su predmet upravnog postupka, javnopravni organ može na predlog stranke ili po službenoj dužnosti donijeti rješenje o pitanjima koja nijesu riješena (dopunsko rješenje).

O odbijanju predloga stranke iz stava 2 ovog člana, donosi se rješenje.

Ako prema okolnostima slučaja prije okončanja postupka treba donijeti rješenje kojim se privremeno uređuju sporna pitanja ili odnosi, rješenje će se donijeti na osnovu činjenica poznatih u momentu njegovog donošenja (privremeno rješenje). Takvo rješenje označava se kao privremeno i ukida se rješenjem kojim se rješava o glavnoj upravnoj stvari.

Djelimično, dopunsko i privremeno rješenje smatraju se samostalnim rješenjima u pogledu pravne zaštite i izvršenja.

Garantni akt

Član 20

Javnopravni organ može, na zahtjev stranke, donijeti rješenje kojim se stranci garantuje sticanje nekog prava, pod uslovom propisanim posebnim zakonom (garantni akt).

Garantni akt mora da bude sačinjen u pisanom obliku.

Javnopravni organ je dužan da donese rješenje o sticanju prava koje je stranci garantovao garantnim aktom, ako su ispunjeni uslovi iz garantnog akta, osim ako je od donošenja garantnog akta do ispunjenja uslova za sticanje prava iz stava 1 ovog člana, prestao da postoji pravni osnov za sticanje tog prava ili su se pravni osnov ili činjenično stanje bitno izmijenili.

Oblik rješenja

Član 21

Rješenje se donosi u pisanom obliku.

Izuzetno, u slučajevima propisanim zakonom, rješenje se može donijeti usmeno.

Sadržaj pisanog rješenja

Član 22

Rješenje u pisanom obliku sadrži uvod, dispozitiv, obrazloženje, uputstvo o pravnoj zaštiti, potpis ovlašćenog službenog lica i pečat javnopravnog organa.

Uvod rješenja sadrži naziv javnopravnog organa koji ga donosi, odredbu zakona ili drugog propisa kojim je propisana nadležnost tog organa, ime i prezime, odnosno naziv stranke i njenog zakonskog zastupnika ili punomoćnika, ako ga ima, i kratko označenje predmeta upravnog postupka.

Dispozitiv rješenja sadrži odluku o upravnoj stvari i mora biti sažet i jasan.

U dispozitivu rješenja može se odrediti:

1) uslov od čijeg ispunjenja zavisi početak ili završetak pravnog dejstva rješenja;
2) rok od kojeg počinju da teku ili se završavaju pravna dejstva rješenja ili vrijeme trajanja pravnog dejstva rješenja;
3) nalog kojim se od stranke zahtijeva da izvrši, obustavi ili trpi neku radnju.

Kad je propisano da žalba ne odlaže izvršenja rješenja, to se mora navesti u dispozitivu rješenja.

Dispozitivom rješenja može se riješiti i o troškovima postupka.

Obrazloženje rješenja treba da bude razumljivo i da sadrži kratko izlaganje zahtjeva stranke, činjenično stanje na osnovu kojeg je rješenje donijeto, propise na osnovu kojih je rješenje donijeto, razloge koji, s obzirom na utvrđeno činjenično stanje, upućuju na odluku u dispozitivu rješenja, razloge zbog kojih nije uvažen neki od zahtjeva ili predloga stranke, odnosno nije uzeto u obzir izjašnjenje stranke o rezultatima ispitnog postupka, a kod odlučivanja po slobodnoj ocjeni, glavne razloge za donijetu odluku. Ako žalba ne odlaže izvršenje rješenja, obrazloženje sadrži i pozivanje na propis kojim je to propisano, odnosno detaljne razloge zbog kojih žalba ne odlaže izvršenje rješenja.

Uputstvom o pravnoj zaštiti stranka se obavještava da li protiv rješenja može izjaviti žalbu ili pokrenuti upravni spor ili drugi postupak pred sudom. U uputstvu se navodi javnopravni organ kojem se može podnijeti pravni lijek, odnosno sud pred kojim se može ostvariti sudska zaštita. Kad je dato pogrešno uputstvo o pravnoj zaštiti, stranka ne može trpjeti štetne posljedice, a može i sama postupiti u skladu sa važećim propisima. Kad u rješenju nije dato nikakvo uputstvo o pravnoj zaštiti ili je ono nepotpuno, stranka može postupiti u skladu sa važećim propisima, a može, u roku od 60 dana od dana prijema rješenja, tražiti od javnopravnog organa koji je donio rješenje, da ga dopuni.

Rješenje potpisuje ovlašćeno službeno lice. Ako se rješenje izdaje u elektronskom obliku, ono mora biti potpisano naprednim elektronskim potpisom.

Izuzetno, prilikom donošenja rješenja na propisanom obrascu, umjesto potpisa može se staviti faksimil.

Rješenje sa skraćenim obrazloženjem

Član 23

Rješenje u pisanom obliku može imati skraćeno obrazloženje:

1) kad je to, u cilju zaštite javnog interesa, propisano posebnim zakonom;

2) u jednostavnim upravnim stvarima u kojima se u potpunosti usvaja zahtjev stranke, a takva odluka nije na štetu prava i pravnih interesa protivne stranke ili trećeg lica, niti u suprotnosti sa javnim interesom.

Skraćeno obrazloženje iz stava 1 ovog člana, podrazumijeva da obrazloženje rješenja sadrži kratko izlaganje zahtjeva stranke, činjenično stanje i propise na osnovu kojih je rješenje donijeto.

Rješenje u obliku zabilješke na spisu

Član 24

U upravnim stvarima manjeg značaja u kojima se usvaja zahtjev stranke, a ne dira se u pravo i pravni interes protivne stranke i trećih lica, niti u javni interes, rješenje se može sastojati samo od dispozitiva u vidu zabilješke na spisu, ako su razlozi za takvo rješenje očigledni i ako nije drukčije propisano.

Na zahtjev stranke, javnopravni organ koji je donio rješenje iz stava 1 ovog člana, dužan je da rješenje izda u pisanom obliku.

Usmeno rješenje

Član 25

Kad se radi o preduzimanju izuzetno hitnih mjera radi obezbjeđenja javnog reda i mira i bezbjednosti ili radi otklanjanja neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi ili imovine, javnopravni organ može donijeti rješenje i usmeno.

Na zahtjev stranke, javnopravni organ koji je donio rješenje usmeno dužan je da to rješenje izda stranci u pisanom obliku, najkasnije u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva.

Zahtjev iz stava 2 ovog člana, može se podnijeti u roku od dva mjeseca od dana donošenja usmenog rješenja.

Ispravka očiglednih grešaka u rješenju

Član 26

Javnopravni organ može u bilo koje vrijeme ispraviti greške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju i druge očigledne greške u rješenju koje je donio ili u ovjerenim prepisima tog rješenja.

O ispravci grešaka iz stava 1 ovog člana, donosi se posebno rješenje. Ispravka greške proizvodi pravno dejstvo od dana od kojeg pravno dejstvo proizvodi rješenje koje se ispravlja.

2. Upravni ugovor

Upravni ugovor između javnopravnog organa i stranke

Član 27

Radi uspostavljanja, mijenjanja ili raskidanja konkretnog pravnog odnosa u upravnoj stvari iz nadležnosti javnopravnog organa, između javnopravnog organa i stranke može se zaključiti upravni ugovor kad je to propisano posebnim zakonom, kad je zaključivanje takvog ugovora u javnom interesu i kad se tim ugovorom ne ugrožavaju prava trećih lica.

Upravni ugovor iz stava 1 ovog člana mora biti sačinjen u pisanom obliku.

Poništavanje upravnog ugovora

Član 28

Upravni ugovor zaključen između javnopravnog organa i stranke poništava se:

1) ako nijesu ispunjeni uslovi za njegovo zaključivanje iz člana 27 ovog zakona;

2) u slučajevima u kojima se, u skladu sa ovim zakonom, obavezno poništava rješenje.

O poništavanju upravnog ugovora po tužbi stranke, odnosno javnopravnog organa odlučuje se u upravnom sporu.

Izmjena i raskid upravnog ugovora zbog promijenjenih okolnosti

Član 29

Upravni ugovor se može, zbog okolnosti nastalih poslije njegovog zaključenja koje se nijesu mogle predvidjeti u vrijeme zaključenja ugovora, a koje bitno otežavaju ispunjenje obaveza iz ugovora ili iz drugih razloga, mijenjati ili raskinuti, u skladu sa posebnim zakonom.

Jednostrani raskid upravnog ugovora

Član 30

Ako stranka ne ispunjava obaveze iz upravnog ugovora, javnopravni organ će jednostrano raskinuti upravni ugovor.

Javnopravni organ će jednostrano raskinuti upravni ugovor i kad je to potrebno radi otklanjanja neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi ili imovine ili ako se ta opasnost ne bi mogla otkloniti na drugi način.

U slučajevima iz st. 1 i 2 ovog člana, upravni ugovor se raskida rješenjem u kojem moraju biti navedeni i obrazloženi razlozi zbog kojih se upravni ugovor raskida.

Protiv rješenja iz stava 3 ovog člana, stranka može pokrenuti upravni spor.

3. Usluge od opšteg interesa

Zaštita prava korisnika usluga od opšteg interesa

Član 31

Korisnik usluga od opšteg interesa kad smatra da su pružanjem tih usluga povrijeđena njegova prava ili pravni interesi, može izjaviti prigovor radi zaštite svojih prava, odnosno pravnih interesa javnopravnom organu koji vrši nadzor nad radom privrednog društva, drugog pravnog lica ili preduzetnika koji pruža usluge od opšteg interesa (u daljem tekstu: pružalac usluga), u roku od osam dana, ukoliko posebnim zakonom nije drukčije propisano.

Uslugom od opšteg interesa smatra se usluga koju pružalac usluga pruža korisnicima u vršenju djelatnosti od javnog interesa.

Javnopravni organ iz stava 1 ovog člana, dužan je da ispita navode korisnika usluga, preduzme mjere iz okvira svoje nadležnosti u vršenju nadzora, i bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana, odluči rješenjem o prigovoru, ukoliko posebnim zakonom nije drukčije propisano.

Protiv rješenja iz stava 3 ovog člana, može se pokrenuti upravni spor.

4. Drugi oblici upravnih aktivnosti

Druge upravne aktivnosti

Član 32

Druga upravna aktivnost podrazumijeva izdavanje uvjerenja o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija, o činjenicama o kojima se ne vodi službena evidencija, kao i svaku drugu upravnu aktivnost propisanu posebnim zakonom (vođenje evidencija, preduzimanje faktičkih radnji i dr.).

Izdavanje uvjerenja i drugih isprava o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija

Član 33

O činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju, u skladu sa zakonom, javnopravni organ izdaje uvjerenje, odnosno drugu ispravu.

Uvjerenje i druga isprava o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija izdaju se na osnovu podataka iz službene evidencije i imaju značaj javne isprave.

Uvjerenje i druga isprava o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija izdaju se stranci na usmeni zahtjev, po pravilu, istog dana kad je stranka zatražila izdavanje uvjerenja, odnosno druge isprave, a najkasnije u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva, ako propisom kojim je ustanovljena službena evidencija nije drukčije propisano.

Ako javnopravni organ odbije zahtjev za izdavanje uvjerenja, odnosno druge isprave o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju, dužan je da o tome donese rješenje. Protiv ovog rješenja stranka može podnijeti žalbu.

Ako u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva ne izda uvjerenje, odnosno drugu ispravu o činjenicama o kojima vodi službenu evidenciju, niti donese rješenje o odbijanju zahtjeva i o tome obavijesti stranku, stranka može da izjavi žalbu kao da je njen zahtjev odbijen.

Ako stranka, na osnovu dokaza kojima raspolaže, smatra da joj uvjerenje, odnosno druga isprava o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija nije izdata u skladu sa podacima iz te evidencije, može zahtijevati izmjenu ili izdavanje novog uvjerenja, odnosno druge isprave.

O odbijanju zahtjeva stranke da izmijeni ili izda novo uvjerenje, odnosno drugu ispravu javnopravni organ donosi rješenje. Ako u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva za izmjenu ili izdavanje novog uvjerenja, odnosno druge isprave, javnopravni organ ne postupi po zahtjevu, stranka može da izjavi žalbu kao da je njen zahtjev odbijen.

Izdavanje uvjerenja i drugih isprava o činjenicama o kojima se ne vodi službena evidencija

Član 34

Javnopravni organ izdaje uvjerenje, odnosno drugu ispravu i o činjenicama o kojima ne vodi službenu evidenciju, ako je to zakonom ili drugim propisom propisano, a činjenice na osnovu kojih izdaje uvjerenje utvrđuje u postupku dokazivanja.

Uvjerenje, odnosno druga isprava izdata na način iz stava 1 ovog člana, ne obavezuje javnopravni organ kojem je podnijeta kao dokaz u postupku rješavanja o upravnoj stvari. Taj javnopravni organ može ponovo utvrđivati činjenice navedene u uvjerenju, odnosno drugoj ispravi.

Uvjerenje, odnosno druga isprava o činjenicama o kojima javnopravni organ ne vodi službenu evidenciju, odnosno rješenje o odbijanju zahtjeva izdaju se stranci u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva. Protiv ovog rješenja stranka može podnijeti žalbu.

Ako u roku iz stava 3 ovog člana javnopravni organ ne izda uvjerenje odnosno drugu ispravu o činjenicama o kojima ne vodi službenu evidenciju, niti donese rješenje o odbijanju zahtjeva i o tome obavijesti stranku, stranka može da izjavi žalbu kao da je njen zahtjev odbijen.

Prigovor kod drugih upravnih aktivnosti

Član 35

Ako javnopravni organ preduzimanjem drugih upravnih aktivnosti propisanih posebnim zakonom povrijedi prava i interese stranke, stranka može, u roku od osam dana, izjaviti prigovor starješini tog organa koji je dužan da odluči rješenjem najkasnije u roku od 15 dana, ukoliko posebnim zakonom nije drukčije propisano.

Protiv rješenja iz stava 1 ovog člana, stranka može pokrenuti upravni spor.

III. NADLEŽNOST

1. Stvarna i mjesna nadležnost

Stvarna nadležnost

Član 36

Stvarna nadležnost javnopravnog organa određuje se u skladu sa zakonom kojim se uređuje određena upravna oblast, odnosno u skladu sa zakonom ili drugim propisom kojim se propisuje nadležnost pojedinih organa.

Mjesna nadležnost

Član 37

Mjesna nadležnost javnopravnog organa određuje se:

1) u upravnim stvarima koje se odnose na nepokretnost - prema mjestu u kojem se nepokretnost nalazi;
2) u upravnim stvarima koje se odnose na poslovnu, odnosno drugu djelatnost stranke - prema sjedištu stranke, odnosno prema mjestu gdje se poslovi, odnosno djelatnost obavlja ili bi trebalo da se obavlja;
3) u ostalim upravnim stvarima prema prebivalištu stranke, a ako stranka nema prebivalište u Crnoj Gori prema njenom boravištu, a ako nema ni boravište prema njenom posljednjem prebivalištu, odnosno boravištu u Crnoj Gori;
4) u upravnim stvarima koje se odnose na brod ili vazduhoplov, ili u kojima je povod za vođenje upravnog postupka nastao na brodu ili vazduhoplovu - prema matičnoj luci broda, odnosno matičnom aerodromu vazduhoplova;
5) u upravnim stvarima u kojima se mjesna nadležnost ne može odrediti u skladu sa odredbama tač. 1 do 3 ovog stava - prema mjestu u kojem je nastao povod za vođenje upravnog postupka.

Ako su istovremeno mjesno nadležni dva ili više javnopravnih organa u istoj upravnoj stvari, nadležan će biti javnopravni organ koji je prvi pokrenuo upravni postupak. Mjesno nadležni organi mogu se sporazumjeti koji će od njih voditi postupak. Svaki mjesno nadležni organ izvršiće na svom području one radnje upravnog postupka koje ne trpe odlaganje.

Obaveznost pravila o nadležnosti

Član 38

Stvarna i mjesna nadležnost ne mogu se mijenjati međusobnim dogovorom javnopravnih organa, javnopravnih organa i stranaka ili samih stranaka.

Javnopravni organ je dužan da po službenoj dužnosti u toku cijelog upravnog postupka pazi na svoju stvarnu i mjesnu nadležnost. Ako u toku upravnog postupka nastanu okolnosti koje su od uticaja na nadležnost, javnopravni organ koji je do tada bio nadležan nastavlja da vodi upravni postupak ako se na taj način znatno olakšava upravni postupak i obezbjeđuje zaštita stranke.

Nadležnost u hitnim upravnim stvarima

Član 39

Kad postoji opasnost od odlaganja, a mjesno nadležan javnopravni organ ne može preduzeti potrebnu hitnu radnju, drugi stvarno nadležan javnopravni organ može preduzeti radnju i van područja svoje mjesne nadležnosti. O preduzetoj radnji javnopravni organ koji je preduzeo tu radnju dužan je odmah da obavijesti mjesno nadležan javnopravni organ.

Sukob nadležnosti

Član 40

Postupak odlučivanja o sukobu nadležnosti o kojem, u skladu sa zakonom kojim se uređuje državna uprava, odnosno zakonom kojim se uređuje lokalna samouprava, odlučuje Vlada Crne Gore (u daljem tekstu: Vlada), odnosno nadležni organ u opštini, Glavnom gradu i Prijestonici pokreće se na predlog javnopravnog organa koji se posljednji oglasio nadležnim, odnosno nenadležnim, ili na zahtjev stranke.

Organ nadležan za rješavanje sukoba nadležnosti iz stava 1 ovog člana, rješava sukob nadležnosti, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za rješavanje sukoba nadležnosti, odnosno od saznanja o postojanju sukoba nadležnosti.

Organ nadležan za rješavanje sukoba nadležnosti iz stava 1 ovog člana, rješenjem kojim je odlučio o sukobu nadležnosti, poništiće odluku koju je u upravnoj stvari donio nenadležni organ, odnosno odluku kojom se nadležan javnopravni organ izjasnio kao nenadležan i dostaviće spise predmeta nadležnom organu.

Protiv rješenja kojim je odlučeno o sukobu nadležnosti stranka ne može izjaviti žalbu niti voditi upravni spor.

Odlučivanje uz saglasnost, potvrdu, odobrenje, odnosno mišljenje

Član 41

Kad je zakonom ili drugim propisom propisano da rješenje donosi jedan javnopravni organ uz prethodnu saglasnost, potvrdu ili odobrenje, odnosno po prethodno pribavljenom mišljenju drugog javnopravnog organa, rješenje se donosi kad drugi javnopravni organ da saglasnost, potvrdu ili odobrenje, odnosno mišljenje, a u uvodu rješenja se navodi naziv javnopravnog organa, kao i broj i datum akta kojim je taj organ dao saglasnost, potvrdu, odobrenje i mišljenje. Neprihvatanje mišljenja ne utiče na zakonitost rješenja, ali se mora obrazložiti.

Javnopravni organ je dužan da saglasnost, potvrdu, odobrenje ili mišljenje iz stava 1 ovog člana, da u roku od 20 dana od dana kad je saglasnost, potvrda i odobrenje, odnosno mišljenje zatraženo, ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije propisano.

Ako javnopravni organ ne postupi u skladu sa stavom 2 ovog člana, smatraće se da je saglasnost, potvrdu ili odobrenje dao, odnosno da javnopravni organ koji donosi rješenje može donijeti rješenje i bez pribavljenog mišljenja, ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije propisano.

Zajedničko rješenje

Član 42

Kad je zakonom ili drugim propisom propisano da o jednoj upravnoj stvari odlučuju dva ili više javnopravnih

organa, svaki od tih organa odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti, pri čemu će se sporazumjeti koji od njih će donijeti zajedničko rješenje, u kojem moraju biti navedeni i akti drugih javnopravnih organa.

U slučaju da se javnopravni organi iz stava 1 ovog člana ne mogu sporazumjeti koji od tih organa će donijeti zajedničko rješenje, rješenje će donijeti javnopravni organ koji je prvi primio zahtjev stranke.

2. Saradnja i pomoć

Sprovođenje upravnih aktivnosti na jednom mjestu

Član 43

Ako je za ostvarivanje prava ili pravnog interesa stranke u skladu sa posebnim zakonom, odnosno drugim propisom potrebno sprovesti više upravnih aktivnosti, javnopravni organi su dužni da na jednom mjestu omoguće stranci da preda zahtjeve i druge podneske, dobije obavještenja, informacije, savjete i propisane obrasce u vezi sa ostvarivanjem njenih prava ili pravnih interesa iz nadležnosti tih javnopravnih organa.

Zahtjev i drugi podnesak primljen na mjestu iz stava 1 ovog člana, javnopravni organ koji ga je primio, po službenoj dužnosti, bez odlaganja dostavlja javnopravnim organima nadležnim za odlučivanje, odnosno postupanje po zahtjevu ili drugom podnesku.

Rok za odlučivanje, odnosno postupanje po zahtjevu ili drugom podnesku podnijetom na mjestu iz stava 1 ovog člana, računa se od dana podnošenja zahtjeva ili drugog podneska.

Sprovođenje upravnih aktivnosti na jednom mjestu iz stava 1 ovog člana, ne utiče na stvarnu i mjesnu nadležnost javnopravnih organa niti na pravo stranke da se neposredno obraća nadležnom javnopravnom organu.

Pravna pomoć

Član 44

Javnopravni organi su dužni da jedni drugima pružaju pravnu pomoć u upravnom postupku, u granicama svoje nadležnosti.

Javnopravni organ može da traži pravnu pomoć kad su mu potrebna saznanja o činjenicama, podaci ili drugi dokazi kojima raspolaže drugi javnopravni organ ili kad je potrebno preduzeti radnju van područja nadležnog javnopravnog organa.

Javnopravni organ od kojeg se traži pravna pomoć dužan je da tu pomoć pruži bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana kad je pomoć tražena.

Ako javnopravni organ iz stava 3 ovog člana, ne pruži pravnu pomoć u propisanom roku, javnopravni organ koji je tražio pravnu pomoć može se obratiti javnopravnom organu koji vrši nadzor nad organom od kojeg je pomoć tražio.

Pravna pomoć za izvršenje pojedinih radnji u upravnom postupku može se tražiti od suda, u skladu sa posebnim propisima. Izuzetno, nadležni javnopravni organ može tražiti od suda da mu dostavi spise koji su mu potrebni za vođenje upravnog postupka. Sud je dužan da postupi po tom zahtjevu ako se time ne ometa sudski postupak. Sud može odrediti rok u kojem javnopravni organ mora vratiti spise.

Međunarodna pravna pomoć

Član 45

Pravna pomoć u odnosu sa stranim organima pruža se u skladu sa važećim međunarodnim ugovorom, a ako tog ugovora nema, primjenjuje se načelo uzajamnosti. U slučaju sumnje o postojanju uzajamnosti, mišljenje daje organ državne uprave nadležan za vanjske poslove.

Javnopravni organi pružaju pravnu pomoć stranim organima na način propisan zakonom. Radnja koja je predmet molbe stranih organa za pružanje pravne pomoći može se izvršiti i na način koji zahtijeva strani organ, ako taj način nije protivan javnom poretku.

Ako međunarodnim ugovorima nije predviđena mogućnost neposredne komunikacije sa stranim organima, javnopravni organi komuniciraju sa stranim organima preko organa državne uprave nadležnog za vanjske poslove.

3. Ovlašćeno službeno lice

Određivanje i ovlašćenja ovlašćenog službenog lica

Član 46

Upravni postupak vodi i rješenje donosi, u skladu sa ovim zakonom, ovlašćeno službeno lice, određeno aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji javnopravnog organa.

Ako u javnopravnom organu nije određeno ovlašćeno službeno lice, rješenje u upravnom postupku donosi starješina tog organa.

U slučaju iz stava 2 ovog člana, upravni postupak vodi lice koga ovlasti starješina javnopravnog organa.

Odlučivanje kolegijalnog organa

Član 47

Kolegijalni organ o upravnim stvarima odlučuje većinom glasova svih članova, ako zakonom nije drukčije propisano.

Kolegijalni organ može u pisanom obliku da ovlasti jednog od svojih članova ili nekog od službenika tog organa da, kao ovlašćeno službeno lice, vodi postupak i predloži odluku koju treba da donese kolegijalni organ.

Izuzeće ovlašćenog službenog lica

Član 48

Ovlašćeno službeno lice će biti izuzeto, ako:

1) je u predmetu u kojem se vodi upravni postupak stranka, svjedok, vještak, punomoćnik ili zakonski zastupnik stranke;
2) je sa strankom, zastupnikom ili punomoćnikom stranke srodnik po krvi u pravoj liniji, a u pobočnoj liniji do četvrtog stepena zaključno, bračni ili vanbračni supružnik ili srodnik po tazbini do drugog stepena zaključno i u slučaju kad je bračna, odnosno vanbračna zajednica prestala;
3) je sa strankom, zastupnikom ili punomoćnikom stranke u odnosu staraoca, usvojioca, usvojenika ili hranioca;
4) je već učestvovalo u prvostepenom upravnom postupku;
5) je sa strankom u interesnom, ugovornom ili drugom odnosu po osnovu kojeg ostvaruje naknadu ili druga primanja, ili je član upravnog odbora, nadzornog odbora ili drugog radnog ili stručnog tijela stranke;
6) može imati korist ili štetu od ishoda upravnog postupka;
7) postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njegovu nepristrasnost.

Ako ovlašćeno službeno lice ili član kolegijalnog organa u toku upravnog postupka sazna za postojanje neke od okolnosti iz stava 1 ovog člana, dužno je da prekine dalji rad na predmetu i o tome, bez odlaganja, obavijesti starješinu javnopravnog organa, odnosno kolegijalnog organa.

Stranka koja smatra da postoji neka od okolnosti iz stava 1 ovog člana za izuzeće ovlašćenog službenog lica, dužna je da, bez odlaganja, obavijesti starješinu javnopravnog organa. U slučaju kad rješenje donosi starješina javnopravnog organa, stranka će o okolnostima za izuzeće obavijestiti organ koji vrši nadzor nad radom javnopravnog organa.

Rješenje o izuzeću ovlašćenog službenog lica

Član 49

O izuzeću ovlašćenog službenog lica odlučuje starješina javnopravnog organa.

O izuzeću starješine javnopravnog organa odlučuje organ propisan zakonom.

Rješenje o izuzeću lica iz st. 1 i 2 ovog člana, donosi se u roku od pet dana od dana kad je javnopravni organ obaviješten o razlozima za izuzeće ili od dana kad je primio zahtjev za izuzeće.

U rješenju o izuzeću lica iz st. 1 i 2 ovog člana, odrediće se službeno lice koje će da vodi upravni postupak i donese rješenje.

Kad je rješenjem odlučeno o izuzeću člana kolegijalnog organa taj organ odlučuje bez učešća člana koji je rješenjem izuzet.

Protiv rješenja kojim se odlučuje o izuzeću nije dozvoljena posebna žalba.

Izuzeće zapisničara

Član 50

Na izuzeće zapisničara shodno se primjenjuju odredbe čl. 48 i 49 ovog zakona.

Rješenje o izuzeću zapisničara donosi ovlašćeno službeno lice.

IV. STRANKA I NJENO ZASTUPANJE

Stranka u upravnom postupku

Član 51

Stranka u upravnom postupku je fizičko ili pravno lice na čiji zahtjev je pokrenut upravni postupak, o čijim pravima, obavezama ili pravnim interesima se upravni postupak vodi po službenoj dužnosti ili koje, radi zaštite svojih prava ili pravnih interesa, ima pravo da učestvuje u postupku.

Stranka u upravnom postupku može biti i državni ili drugi organ, naselje, grupa lica i dr. koji nemaju svojstvo pravnog lica, ako mogu biti nosioci prava i obaveza ili pravnih interesa o kojima se odlučuje, odnosno u vezi kojih se preduzimaju druge upravne aktivnosti u upravnim stvarima.

U toku cijelog upravnog postupka javnopravni organ će, po službenoj dužnosti, paziti da li lice koje se pojavljuje kao stranka može biti stranka u postupku i da li stranku zastupa njen zakonski zastupnik, odnosno ovlašćeni predstavnik.

Smrt fizičkog lica, odnosno prestanak pravnog lica

Član 52

Ako u toku upravnog postupka dođe do smrti fizičkog lica ili do prestanka postojanja pravnog lica koje je stranka u postupku, postupak se može obustaviti ili nastaviti, zavisno od prirode upravne stvari koja je predmet upravnog postupka.

Ako prema prirodi upravne stvari upravni postupak ne može da se nastavi, javnopravni organ će rješenjem obustaviti postupak.

Procesna sposobnost i zastupnik

Član 53

Stranka koja je potpuno poslovno sposobna može sama vršiti radnje u upravnom postupku (procesna sposobnost) ili uz pomoć zastupnika, odnosno punomoćnika, u skladu sa ovim zakonom.

Zakonski zastupnik

Član 54

Za procesno nesposobnu stranku radnje u postupku vrši njen zakonski zastupnik, koji se određuje na osnovu zakona ili aktom nadležnog javnopravnog organa.

Pravno lice vrši radnje u upravnom postupku preko ovlašćenog predstavnika koji se određuje na osnovu opšteg akta tog pravnog lica.

Državni ili drugi organ vrši radnje u upravnom postupku preko ovlašćenog predstavnika, a naselje, grupa lica i druge stranke koje nemaju svojstvo pravnog lica preko lica koje oni ovlaste, ako posebnim propisom nije drukčije propisano.

Kad ovlašćeno službeno lice utvrdi da zakonski zastupnik lica pod starateljstvom ne pokazuje potrebnu pažnju u zastupanju, obavijestiće o tome organ starateljstva.

Privremeni zastupnik

Član 55

Javnopravni organ postaviće stranci privremenog zastupnika, ako to zahtijeva hitnost rješavanja u određenoj upravnoj stvari, i to kad:

1) procesno nesposobna stranka nema zakonskog zastupnika;
2) je stranka odsutna, a njeno prebivalište ili boravište nije poznato;
3) je stranka bez prebivališta, odnosno boravišta u Crnoj Gori, a nije postupila po zahtjevu javnopravnog organa da postavi zastupnika u određenom roku;
4) je zakonski zastupnik u sukobu interesa sa strankom koju zastupa;
5) pravno lice, odnosno naselje, grupa lica i dr. koji nemaju predstavnika, a nijesu postupili po zahtjevu javnopravnog organa da postave zastupnika u određenom roku;

6) interes stranke ili zaštita života i zdravlja ili imovine veće vrijednosti zahtijeva hitno postupanje, a učešće stranke ili njenog zastupnika u sprovođenju ove aktivnosti nije moguće ili bi izazivalo nesrazmjerne troškove.

Ako javnopravni organ postavi privremenog zastupnika procesno nesposobnoj stranci, o tome će, bez odlaganja, obavijestiti organ starateljstva.

Ako javnopravni organ postavi privremenog zastupnika stranci zbog razloga iz stava 1 tač. 2 i 3 ovog člana, obavještenje o postavljanju privremenog zastupnika će objaviti na svojoj oglasnoj tabli i internet stranici, kao i u "Službenom listu Crne Gore".

Lice koje se postavlja za privremenog zastupnika dužno je da prihvati zastupanje, a zastupanje može odbiti samo iz razloga koji su propisani posebnim zakonom, odnosno drugim propisom. Privremeni zastupnik učestvuje samo u upravnom postupku u kojem je postavljen i dok se ne pojavi zakonski zastupnik ili ovlašćeni predstavnik, odnosno sama stranka ili njen punomoćnik.

Punomoćnik

Član 56

Stranka, odnosno njen zakonski zastupnik može odrediti advokata ili neko drugo poslovno sposobno lice da je zastupa u postupku kao njen punomoćnik, osim u radnjama u kojima je potrebno da sama stranka daje izjave.

Punomoćje kojim stranka ovlašćuje punomoćnika u smislu stava 1 ovog člana, može biti sačinjeno u pisanom obliku ili dato usmeno na zapisnik. Ako je punomoćje sačinjeno u pisanom obliku, a javnopravni organ posumnja u njegovu istinitost, naložiće da se podnese ovjereno punomoćje.

Za obim punomoćja mjerodavna je sadržina punomoćja. Punomoćje se može dati za čitav upravni postupak ili samo za pojedine radnje u postupku, a može se i vremenski ograničiti. Punomoćje ne prestaje smrću stranke, gubitkom njene procesne sposobnosti ili promjenom njenog zakonskog zastupnika, ali pravni sljedbenik stranke, odnosno njen novi zakonski zastupnik može opozvati ranije dato punomoćje.

Stranka koja je prisutna kad njen punomoćnik daje usmenu izjavu može, neposredno poslije date izjave, izmijeniti ili opozvati izjavu svog punomoćnika. Ako u pisanim ili usmenim izjavama koje se tiču činjenica postoji nesaglasnost između izjava stranke i njenog punomoćnika, ovlašćeno službeno lice cijeniće obje izjave.

Na pitanja u vezi sa punomoćjem koja nijesu uređena ovim zakonom shodno se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje parnični postupak.

Zajednički predstavnik, odnosno zajednički punomoćnik

Član 57

Dvije ili više stranaka mogu u istom predmetu nastupati zajedno, osim ako je zakonom drukčije propisano, pri čemu su dužne da odrede koja od njih će nastupati kao zajednički predstavnik ili će odrediti zajedničkog punomoćnika.

Zajednički predstavnik, odnosno zajednički punomoćnik određuje se u pisanom obliku uz potpis svih stranaka, odnosno usmeno na zapisnik pred javnopravnim organom.

U slučaju određivanja zajedničkog predstavnika, odnosno zajedničkog punomoćnika, svaka stranka zadržava pravo da samostalno nastupa u upravnom postupku.

Stručni pomagač

Član 58

U upravnom postupku koji zahtijeva stručno poznavanje pitanja u vezi sa predmetom postupka, stranka može da dovede stručno lice koje će joj davati objašnjenja i savjete (u daljem tekstu: stručni pomagač). Stručni pomagač ne zastupa stranku.

Ovlašćeno službeno lice može da zabrani licu da nastupa u svojstvu stručnog pomagača, ako je to lice poslovno nesposobno ili se bavi nadripisarstvom, o čemu donosi rješenje.

Protiv rješenja iz stava 2 ovog člana, nije dozvoljena posebna žalba.

V. KOMUNIKACIJA ORGANA I STRANAKA

1. Podnesci

Pojam, sadržina i način podnošenja podnesaka

Član 59

Podneskom u upravnom postupku smatra se zahtjev, predlog, prijava, molba, žalba, predstavka, prigovor i drugi podnesak kojima se stranka obraća javnopravnom organu u vezi sa određenom upravnom stvari.

Podnesak mora da bude dovoljno razumljiv i, da bi se po njemu moglo postupiti, mora da sadrži: naziv javnopravnog organa kojem se upućuje; predmet na koji se podnesak odnosi; ime i prezime, prebivalište ili boravište i adresu, odnosno naziv i sjedište stranke, ime i prezime zastupnika, punomoćnika ili predstavnika, kao i način na koji stranka želi da joj javnopravni organ odgovori na podnesak.

Stranka podnesak može podnijeti javnopravnom organu neposrednom predajom, dostavljanjem podneska poštom, faksom ili u elektronskom obliku u skladu sa propisima o elektronskoj upravi. Ako zakonom nije drukčije propisano, kratka i hitna saopštenja mogu se uputiti i telefonom ili poslati telegramom, ukoliko je to po prirodi stvari moguće, o čemu ovlašćeno službeno lice sačinjava pisanu zabilješku koju prilaže spisima predmeta.

Neuredan podnesak

Član 60

Kad podnesak sadrži neki formalni nedostatak zbog kojeg se po njemu ne može postupiti ili ako je podnesak nerazumljiv ili nepotpun, ovlašćeno službeno lice će odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana prijema podneska, zahtijevati od stranke da nedostatke otkloni i odrediti joj rok u kojem je dužna da to učini.

Ako stranka otkloni nedostatke u određenom roku, smatraće se da je podnesak bio uredan od njegovog podnošenja.

Ako stranka ne otkloni nedostatke u određenom roku, ovlašćeno službeno lice će, u roku od sedam dana od dana isteka roka iz stava 2 ovog člana, rješenjem odbiti podnesak.

Podnošenje podneska

Član 61

Podnesak se podnosi javnopravnom organu nadležnom za prijem podneska.

Za usmene podneske koji nijesu vezani za rok i koji ne zahtijevaju hitno postupanje, može se odrediti u koje dane, odnosno časove u toku radnog vremena se mogu izjaviti. Vrijeme za podnošenje usmenih podnesaka javnopravni organ objavljuje na svojoj internet stranici i na vidnom mjestu u svojim prostorijama.

Stranka koja ima privremeni boravak u drugoj državi podnesak može podnijeti diplomatskom, odnosno konzularnom predstavništvu Crne Gore, koji će ga, bez odlaganja, proslijediti nadležnom javnopravnom organu kojem je upućen.

Lica lišena slobode podnesak mogu predati preko organa, odnosno ustanove u kojoj su smješteni.

Postupanje nenadležnog javnopravnog organa po podnesku

Član 62

Kad javnopravni organ primi podnesak za koji nije nadležan, dostaviće taj podnesak bez odlaganja, nadležnom javnopravnom organu, odnosno sudu i o tome obavijestiti stranku. U slučaju usmenog podneska, ovlašćeno službeno lice usmeno će upoznati stranku koja je podnijela podnesak o nenadležnosti i uputiti je javnopravnom organu, odnosno sudu koji je nadležan.

Kad javnopravni organ primi podnesak za koji nije nadležan, a ne može da utvrdi koji je javnopravni organ, odnosno sud nadležan za postupanje po podnesku, donijeće, bez odlaganja, rješenje kojim će odbiti podnesak zbog nenadležnosti i dostaviti ga stranci.

Podnesak u elektronskom obliku

Član 63

Podnesak se može podnijeti javnopravnom organu u elektronskom obliku, u skladu sa propisima o elektronskoj upravi.

U slučaju podnošenja podneska u elektronskom obliku javnopravni organ, bez odlaganja, elektronski dostavlja stranci obavještenje o prijemu podneska.

Ako se podnesak koji je podnijet javnopravnom organu u elektronskom obliku iz tehničkih razloga ne može pročitati, javnopravni organ o tome, bez odlaganja, obavještava stranku sa zahtjevom da taj podnesak dostavi u drugoj odgovarajućoj formi i određuje joj rok za dostavljanje. Ako stranka ne postupi po zahtjevu javnopravnog

organa u ostavljenom roku smatraće se da podnesak nije podnijet. Ako stranka dostavi podnesak u drugoj odgovarajućoj formi, smatraće se da je podnesak podnijet danom dostavljanja u elektronskom obliku.

Evidentiranje i ovjera primljenih podnesaka

Član 64

Javnopravni organ koji je primio podnesak dužan je da ga evidentira prema redosljedu prijema.

Ako javnopravni organ istom poštanskom dostavom, odnosno elektronskim putem primi više podnesaka smatra se da su istovremeno podnijeti.

Na zahtjev stranke, javnopravni organ izdaje potvrdu u kojoj se navodi da je podnesak primljen, kao i datum i vrijeme prijema, predmet podneska i, ukoliko ih ima, spisak akata priloženih uz podnesak. Za izdavanje potvrde ne naplaćuje se taksa.

2. Zapisnik

Sačinjavanje i sadržaj zapisnika

Član 65

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

U zapisnik iz stava 1 ovog člana, unosi se naziv javnopravnog organa, mjesto, dan i čas, upravna stvar povodom koje se vodi upravni postupak, ime i prezime ovlašćenog službenog lica, prisutnih stranaka i njihovih zastupnika, punomoćnika ili predstavnika, trećih lica, kratak i tačan opis toka usmene rasprave, sadržaja sprovedenih radnji i datih izjava u upravnom postupku, kao i podaci o ispravama koje su korišćene u upravnom postupku.

Prije zaključenja zapisnik će se pročitati strankama, drugim licima koja su dala izjave i ostalim licima koja učestvuju u upravnom postupku. Na kraju zapisnika će se navesti da je zapisnik pročitan i da nijesu stavljene primjedbe ili će se, ako su primjedbe stavljene, ukratko navesti njihov sadržaj. Zapisnik će potpisati ovlašćeno službeno lice i zapisničar ako ga je bilo. Lica koja su dala izjave potpisuju zapisnik neposredno ispod svoje izjave, kao i na kraju svake stranice na kojoj se njihova izjava nalazi. U potpisanom i zaključenom zapisniku ne smije se ništa dodavati niti mijenjati. Dopuna u već zaključeni zapisnik unosi se kao dodatak zapisniku koji potpisuje ovlašćeno službeno lice i lice na čiji predlog je dopuna unijeta.

Ako neko od učesnika u upravnom postupku odbije da potpiše zapisnik ili napusti mjesto održavanja usmene rasprave ili preduzimanja druge radnje prije zaključenja zapisnika, to se unosi u zapisnik, kao i razlozi zbog kojih zapisnik nije potpisan.

Značaj javne isprave

Član 66

Zapisnik iz člana 65 ovog zakona ima značaj javne isprave.

Zapisnik je dokaz o toku i sadržaju usmene rasprave ili druge radnje u upravnom postupku i datih izjava, osim onih djelova zapisnika na koje je stavljena primjedba da nijesu pravilno sastavljeni.

Tačnost zapisnika može se osporavati.

Zapisnik kolegijalnog organa

Član 67

Kad u upravnom postupku odlučuje kolegijalni organ, o vijećanju i glasanju sastavlja se poseban zapisnik. Kad je u postupku po žalbi jednoglasno odlučeno, zapisnik o vijećanju i glasanju ne mora se sačinjavati, već se o tome može sačiniti zabilješka na spisu.

U zapisnik iz stava 1 ovog člana upisuju se, pored podataka o sastavu kolegijalnog organa, predmet o kojem se radi i kratak sadržaj onoga što je odlučeno, kao i izdvojena mišljenja, ukoliko ih je bilo. Zapisnik potpisuje lice koje predsjedava i zapisničar.

3. Razgledanje spisa i obavještavanje o toku upravnog postupka

Pravo na razgledanje spisa

Član 68

Stranka ima pravo da razgleda spise predmeta, da sačini potrebne zabilješke i da o svom trošku dobije kopije spisa. Razgledanje spisa je besplatno i vrši se pod nadzorom ovlašćenog službenog lica.

Zahtjev za razgledanje spisa predmeta i dobijanje kopija tih spisa može se podnijeti u pisanom obliku, usmeno na zapisnik ili elektronskim putem, u skladu sa propisima o elektronskoj upravi.

Javnopravni organ je dužan da, u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva iz stava 2 ovog člana, obezbijedi uslove za razgledanje spisa predmeta i dobijanje kopija tih spisa, u prostorijama javnopravnog organa. U posebnim slučajevima kad to odgovara podnosiocu zahtjeva, spisi mogu da budu razgledani i u prostorijama drugog javnopravnog organa, diplomatskog ili konzularnog predstavništva Crne Gore.

Kad se spisi predmeta čuvaju u elektronskom obliku, javnopravni organ obezbjeđuje tehnička sredstva za njihovo razgledanje, kao i za njihovo preuzimanje u elektronskom ili štampanom obliku.

Pravo na obavještavanje o toku postupka

Član 69

Stranka i drugo lice koje učini vjerovatnim svoj pravni interes u predmetu, imaju pravo da budu obaviješteni o toku upravnog postupka, kao i o pitanjima koja se tiču tog postupka.

VI. POZIVANJE, DOSTAVLJANJE I OBAVJEŠTAVANJE

Pozivanje i dostavljanje

Član 70

Pozivanje stranke i drugih učesnika u upravnom postupku i dostavljanje poziva, rješenja ili drugog službenog spisa (u daljem tekstu: pismeno) vrši se u pisanoj formi, usmeno ili elektronskim putem.

Ako drukčije nije propisano zakonom ili drugim propisom, ovlašćeno službeno lice samostalno odlučuje o načinu pozivanja stranke, odnosnog drugog učesnika u upravnom postupku i načinu dostavljanja pismena, vodeći računa o pravnoj zaštiti stranke, racionalnom trošenju sredstava i pojednostavljivanju upravnog postupka.

Način pozivanja i dostavljanja

Član 71

Kad je stranka prisutna, javnopravni organ pozivanje vrši usmeno, a pismena uručuje neposredno, o čemu ovlašćeno službeno lice sačinjava službenu zabilješku koja se prilaže spisima predmeta.

Kratka i hitna obavještenja stranci mogu se uputiti telefonom ili na drugi pogodan način, o čemu se sačinjava službena zabilješka koja se prilaže spisima predmeta.

Pismeno može da bude dostavljeno stranci putem poštanskog operatora, elektronskim putem, ličnim ili posrednim dostavljanjem ili na drugi primjeren način.

Mjesta na kojima se vrši dostavljanje

Član 72

Dostavljanje pismena vrši se, po pravilu, u stanu, poslovnoj prostoriji ili na radnom mjestu lica kome se dostavljanje vrši, a advokatu u njegovoj advokatskoj kancelariji.

Dostavljanje pismena može se izvršiti i van prostorija iz stava 1 ovog člana, ako je lice kome se dostavljanje vrši na to pristalo.

Vrijeme dostavljanja

Član 73

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

Javnopravni organ može, iz naročito važnih razloga, odrediti da se dostavljanje izvrši i u nedjelju ili na dan državnog praznika, a poslije 20,00 časova samo ako je to neodložno.

Lično dostavljanje

Član 74

Stranci i drugom učesniku u upravnom postupku pismeno se dostavlja lično, osim kad stranka ima zakonskog zastupnika, punomoćnika ili punomoćnika za prijem pismena, kojima se vrši dostavljanje.

Dostavljanje pismena zakonskom zastupniku, punomoćniku ili punomoćniku za prijem pismena smatra se kao da je dostavljanje izvršeno stranci.

Punomoćnik za prijem pismena

Član 75

Kad stranka obavijesti javnopravni organ o punomoćniku za prijem pismena, javnopravni organ će sva pismena dostavljati tom punomoćniku.

Punomoćnik za prijem pismena dužan je da svako pismeno iz stava 1 ovog člana, bez odlaganja, dostavi stranci.

Zajednički punomoćnik za prijem pismena

Član 76

Kad više od deset stranaka koje učestvuju u upravnom postupku sa identičnim zahtjevima nemaju zajedničkog punomoćnika, na zahtjev javnopravnog organa dužni su da odrede zajedničkog punomoćnika za prijem pismena, u roku koji odredi taj organ.

U slučaju da stranke ne odrede zajedničkog punomoćnika u roku iz stava 1 ovog člana, javnopravni organ može da im postavi zajedničkog punomoćnika.

U pismenu koje se dostavlja zajedničkom punomoćniku za prijem pismena označavaju se sve stranke za koje se dostavljanje vrši.

Dostavljanje zakonskom zastupniku ili punomoćniku

Član 77

Dostavljanje pismena zakonskom zastupniku ili punomoćniku vrši se na način iz čl. 71, 72 i 73 ovog zakona.

Međunarodno dostavljanje

Član 78

Dostavljanje pismena strancima, pripadnicima međunarodnih organizacija, kao i licima koja uživaju diplomatski imunitet vrši se preko organa državne uprave nadležnog za vanjske poslove, ukoliko međunarodnim ugovorom nije drukčije određeno.

Dostavljanje u posebnim slučajevima

Član 79

Dostavljanje pismena licima koja su lišena slobode vrši se preko uprave organa, odnosno ustanove u kojoj se nalaze.

Promjena prebivališta, boravišta ili sjedišta

Član 80

Kad stranka ili njen zakonski zastupnik u toku upravnog postupka promijene svoje prebivalište ili boravište, odnosno sjedište, dužni su da o tome odmah obavijeste javnopravni organ koji vodi upravni postupak. Ako stranka ili njen zakonski zastupnik to ne učine, a ovlašćeno službeno lice ili drugi službenik u javnopravnom organu ne može da stupi sa njima u kontakt, dostavljanje pismena stranci, odnosno njenom zakonskom zastupniku vrši se javnim obavještavanjem, u skladu sa članom 87 ovog zakona.

Kad punomoćnik, odnosno punomoćnik za prijem pismena u toku upravnog postupka promijeni svoje prebivalište, odnosno boravište, a o tome ne obavijeste javnopravni organ koji vodi upravni postupak, dostavljanje pismena dalje se vrši kao da punomoćnika, odnosno punomoćnika za prijem pismena nema.

Greške u dostavljanju

Član 81

Ukoliko je prilikom dostavljanja pismena učinjena greška smatraće se da je dostavljanje izvršeno onog dana za koji se utvrdi da je lice kome je upućeno stvarno primilo to pismeno.

Dostavljanje putem poštanskog operatora

Član 82

Dostavljanje pismena putem poštanskog operatora vrši se običnom ili preporučenom pošiljkom.

Smatraće se da je lice kome je pismeno upućeno običnom pošiljkom primilo pismeno sedmog dana od dana kad je predato poštanskom operatoru, ako je upućeno na adresu u Crnoj Gori, odnosno desetog dana ako je upućeno van Crne Gore, osim ako to lice dokaže da je pismeno primljeno sa zakašnjenjem.

Smatraće se da je pismeno koje je poslato preporučenom pošiljkom primljeno na dan koji je naznačen u potvrdi o prijemu te pošiljke.

Dostavljanje elektronskim putem

Član 83

Javnopravni organ je dužan da, ukoliko stranka to u podnesku zahtijeva i navede adresu za prijem elektronske pošte, dostavi stranci pismeno elektronskim putem, ukoliko javnopravni organ ima tehničke mogućnosti za takav način dostavljanja.

Pismeno se dostavlja elektronskim putem na adresu za prijem elektronske pošte koju je stranka navela u svom podnesku.

Smatraće se da je pismeno koje je upućeno elektronskim putem primljeno na dan i u vrijeme koji su naznačeni u potvrdi o prijemu elektronskog dokumenta, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument.

Ako se pismeno iz stava 3 ovog člana, iz tehničkih razloga ne može pročitati, stranka može zahtijevati da joj to pismeno javnopravni organ dostavi u nekoj drugoj odgovarajućoj formi.

Obaveza i način ličnog dostavljanja

Član 84

Dostavljanje pismena mora se izvršiti lično licu kome je namijenjeno kad se radi o pismenu od čijeg dostavljanja teče rok koji se ne može produžavati ili ako je to propisano zakonom, odnosno drugim propisom ili ako tako odredi ovlašćeno službeno lice.

Dostavljanje vrši zaposleni koga odredi javnopravni organ ili lice zaposleno kod poštanskog operatora ili u drugoj dostavnoj službi (u daljem tekstu: dostavljač).

Dostavljanje se potvrđuje u potvrdi o izvršenom dostavljanju (u daljem tekstu: dostavnica) koja, pored potpisa primaoca i dostavljača, sadrži podatke o pismenu koje se dostavlja (naziv javnopravnog organa, broj i datum pismena), kao i datum dostavljanja.

Ako primalac nije pronađen na adresi na kojoj je trebalo da mu bude izvršeno dostavljanje, dostavljač će ponovo pokušati da izvrši dostavljanje u periodu od 24 do 72 časa od prvog pokušaja. Ako primalac nije pronađen ni u drugom pokušaju ili odbije da primi pismeno, dostavljač će o tome sačiniti pisanu zabilješku.

U slučaju iz stava 4 ovog člana, na mjestu na kojem je dostavljanje trebalo da bude izvršeno, dostavljač ostavlja obavještenje u kojem naznačava ime i prezime primaoca, podatke o pismenu koje se dostavlja i o prostoriji javnopravnog organa u kojoj primalac može da primi to pismeno, kao i datum kad je obavještenje ostavljeno.

Smatraće se da je dostavljanje izvršeno istekom roka od sedam dana od dana ostavljanja obavještenja iz stava 5 ovog člana.

Posredno dostavljanje

Član 85

U slučajevima kad lično dostavljanje nije obavezno, a lice kome dostavljanje treba izvršiti ne zatekne se u svom stanu, dostavljanje se vrši predajom pismena nekom od odraslih članova njegovog domaćinstva.

Ako se dostavljanje vrši u poslovnoj prostoriji, odnosno na radnom mjestu lica kome pismeno treba dostaviti, a to lice se tu ne zatekne, dostavljanje se može izvršiti licu koje je na istom mjestu zaposleno, ako ono pristane da primi pismeno. Dostavljanje advokatu može se izvršiti i predajom pismena licu zaposlenom u advokatskoj kancelariji.

Dostavljanje iz st. 1 i 2 ovog člana, ne može da bude izvršeno licu koje u istom postupku učestvuje sa suprotnim interesom.

Lice koje primi pismeno treba da potpiše dostavnicu preuzimajući obavezu da to pismeno uruči primaocu. Dostavljač treba da unese u dostavnicu i odnos tog lica prema licu kome je dostavljanje trebalo izvršiti, datum uručivanja i podatke o pismenu koje treba dostaviti. U slučaju da treće lice ne prihvati da primi pismeno, to pismeno će biti ostavljeno u poštanskom sandučetu primaoca.

Dostavljanje će se smatrati izvršenim po isteku roka od sedam dana od dana dostavljanja preko trećeg lica ili od dana kad je pismeno ostavljeno u poštanskom sandučetu, što će u vidu upozorenja biti naznačeno na koverti i dostavnici.

Dostavnica

Član 86

Dostavnicu potpisuju primalac i dostavljač.

Primalac na dostavnici svojeručno označava dan prijema.

Kad je primalac nepismen ili ne može da se potpiše, dostavljač na dostavnici označava njegovo ime i prezime, dan predaje i ostavlja napomenu zašto primalac nije potpisao dostavnicu.

Kad primalac odbije da potpiše dostavnicu, dostavljač to konstatuje na dostavnici, ispisuje slovima dan predaje pismena i u tom slučaju se smatra da je dostavljanje uredno izvršeno.

Javno obavještavanje

Član 87

Ako dostavljanje nije bilo moguće izvršiti na način iz čl. 84 i 85 ovog zakona ili se radi o većem broju lica koja javnopravnom organu nijesu poznata, a dostavljanje na drugi način nije bilo moguće ili odgovarajuće, kao i u drugim zakonom propisanim slučajevima, dostavljanje će se izvršiti javnim obavještavanjem.

Dostavljanje javnim obavještavanjem vrši se objavljivanjem pismena na internet stranici javnopravnog organa, portalu elektronske uprave, oglasnoj tabli organa, a može i objavljivanjem pismena u dnevnim novinama.

Dostavljanje javnim obavještavanjem smatra se izvršenim po isteku roka od 10 dana od dana objavljivanja pismena, a iz opravdanih razloga javnopravni organ može da produži rok.

Datum objavljivanja i datum isteka roka moraju da budu naznačeni u pismenu.

Kad se vrši dostavljanje rješenja javnim obavještavanjem, obrazloženje rješenja se može izostaviti, pri čemu javnopravni organ objavljuje podatke o mjestu, prostoriji i načinu uvida u obrazloženje.

VII. ROKOVI

Određivanje i produženje rokova

Član 88

Za preduzimanje pojedinih radnji u upravnom postupku mogu biti određeni rokovi.

Kad rokovi nijesu propisani zakonom ili drugim propisom, određuje ih, s obzirom na okolnosti slučaja i načela srazmjernosti, ekonomičnosti i efikasnosti, ovlašćeno službeno lice.

Rok koji je odredilo ovlašćeno službeno lice, kao i rok propisan zakonom i drugim propisom za koji je predviđena mogućnost produženja, može se produžiti na zahtjev stranke ili drugog lica koje je učesnik u upravnom postupku, ako je zahtjev podnijet prije isteka roka i ako postoje opravdani razlozi za produženje.

Način računanja rokova

Član 89

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

Kad je rok određen na dane, dan u koji je dostavljanje izvršeno, odnosno dan u koji pada događaj od kojeg treba računati trajanje roka, ne uračunava se u rok, već se za početak roka uzima prvi naredni radni dan.

Rok koji je određen na mjesece, odnosno godine završava se istekom onog dana u mjesecu, odnosno godini, koji po svom broju odgovara danu kad je dostavljanje izvršeno, odnosno danu u koji pada događaj od kojeg se računa trajanje roka. Ako nema tog dana u mjesecu, rok se završava posljednjeg dana tog mjeseca.

Završetak roka može se označiti i određenim kalendarskim danom.

Početak i tok rokova ne sprječavaju nedjelje i dani državnih praznika.

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

Način računanja roka kod podnošenja podnesaka

Član 90

Smatra se da je podnesak podnijet u roku ako je prije nego što rok istekne podnijet nadležnom javnopravnom organu.

Ako je podnesak koji je vezan za rok podnijet nenadležnom javnopravnom organu prije isteka roka, a nadležni javnopravni organ ga primi poslije isteka roka, smatraće se da je podnijet u roku.

Kad je podnesak upućen preporučenom pošiljkom ili telegrafski, dan predaje poštanskom operatoru smatra se kao dan podnošenja javnopravnom organu kojem je upućen.

Ako je podnesak poslat elektronskim putem, smatra se da je podnijet na dan i čas naznačen u obavještenju o prijemu podneska elektronskim putem iz člana 63 stav 2 ovog zakona.

U slučaju podnošenja podneska organizacionim jedinicama van sjedišta javnopravnog organa, diplomatskim ili konzularnim predstavništvima, dan podnošenja podneska tim jedinicama, odnosno predstavništvima smatra se danom podnošenja podneska javnopravnom organu.

Ako je stranka lice lišeno slobode, kao dan podnošenja podneska javnopravnom organu, smatra se dan kad je to lice predalo podnesak organu ili ustanovi u kojoj se nalazi.

VIII. POVRAĆAJ U PREĐAŠNJE STANJE

Predlog za povraćaj u pređašnje stanje

Član 91

Stranci koja je iz opravdanih razloga propustila da u roku izvrši neku radnju u upravnom postupku, pa je usljed tog propuštanja izgubila pravo na vršenje te radnje dozvoliće se, na njen predlog, povraćaj u pređašnje stanje.

Stranka je dužna da u predlogu za povraćaj u pređašnje stanje iznese okolnosti koje su dovele do propuštanja iz stava 1 ovog člana i da te okolnosti učini vjerovatnim.

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

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

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

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

Rok za podnošenje predloga za povraćaj u pređašnje stanje

Član 92

Predlog za povraćaj u pređašnje stanje podnosi se u roku od osam dana od dana kad je prestao razlog zbog kojeg je stranka propustila da u roku izvrši neku radnju u upravnom postupku, a ako je stranka saznala za propuštanje kasnije, od dana kad je to saznala.

Predlog za povraćaj u pređašnje stanje ne može se podnijeti poslije isteka roka od 30 dana od dana propuštanja.

Povraćaj u pređašnje stanje dozvoljen je i poslije isteka roka iz stava 2 ovog člana, u slučaju više sile.

Rješenje o povraćaju u pređašnje stanje i njegove posljedice

Član 93

Predlog za povraćaj u pređašnje stanje podnosi se javnopravnom organu pred kojim je trebalo izvršiti propuštenu radnju.

O predlogu iz stava 1 ovog člana, javnopravni organ odlučuje rješenjem, u roku od deset dana od dana podnošenja predloga.

Kad je povraćaj u pređašnje stanje dozvoljen, upravni postupak se vraća u stanje u kojem se nalazio prije propuštanja, a pravne posljedice nastale propuštanjem se poništavaju.

Protiv rješenja kojim je odbijen predlog za povraćaj u pređašnje stanje stranka ima pravo žalbe, osim ako je rješenje donio drugostepeni organ.

Protiv rješenja koje je donio drugostepeni organ može se pokrenuti upravni spor.

IX. TROŠKOVI UPRAVNOG POSTUPKA

Troškovi javnopravnog organa i stranaka

Član 94

Kad je upravni postupak pokrenut na zahtjev stranke i kad u postupku učestvuju dvije ili više stranaka sa suprotnim interesima, troškove upravnog postupka snosi stranka na čiji zahtjev je postupak pokrenut ili stranka protiv koje se vodio postupak koji je za nju nepovoljno okončan, ako nije drukčije propisano. Stranka koja je odustala od zahtjeva snosi sve troškove koji su nastali do obustavljanja upravnog postupka, osim ako posebnim propisima nije drukčije propisano.

Kad je upravni postupak pokrenut na zahtjev stranke, a sa sigurnošću se može predvidjeti da će postupak izazvati troškove u vezi sa uviđajem, vještačenjem, dolaskom svjedoka i dr., rješenjem se može naložiti stranci da unaprijed položi potreban novčani iznos za pokriće tih troškova. Ako stranka ne položi taj iznos u određenom roku, javnopravni organ može odustati od izvođenja tih dokaza ili obustaviti postupak, osim ako javni interes zahtijeva da se postupak nastavi.

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

O troškovima postupka odlučuje se rješenjem o upravnoj stvari.

Kad je upravni postupak okončan poravnanjem, svaka stranka snosi svoje troškove postupka, osim ako poravnanjem nije drukčije određeno.

Naknade troškova i nagrade drugim učesnicima u upravnom postupku

Član 95

Svjedoci, vještaci, tumači i službena lica imaju pravo na propisanu naknadu troškova putovanja i izdataka izazvanih boravkom van njihovog prebivališta, odnosno boravišta. Ako im za to vrijeme pripada i zarada, imaju pravo i na propisanu naknadu izgubljene zarade. Pored propisane naknade, vještaci i tumači imaju pravo i na propisanu posebnu nagradu za obavljeno vještačenje, odnosno tumačenje.

Zahtjev za naknadu troškova, odnosno nagradu iz stava 1 ovog člana, svjedoci, vještaci i tumači dužni su da stave prilikom saslušavanja, davanja mišljenja vještaka, odnosno tumača. U protivnom, gube pravo na naknadu, odnosno nagradu. Ovlašćeno službeno lice dužno je da o tome upozori svjedoka, vještaka i tumača, što će unijeti u zapisnik.

Iznos naknade troškova, odnosno nagrade iz stava 1 ovog člana, utvrđuje rješenjem javnopravni organ pred kojim se vodi upravni postupak i određuje ko je dužan da ih plati i u kom roku. Protiv ovog rješenja dozvoljena je posebna žalba. Ovo rješenje predstavlja izvršnu ispravu.

Oslobađanje od plaćanja troškova

Član 96

Stranka se može osloboditi od plaćanja troškova u upravnom postupku u cjelini ili djelimično, ako ih ne može podnijeti bez štete po svoje nužno izdržavanje, odnosno po nužno izdržavanje svoje porodice.

Stranac može biti oslobođen od plaćanja troškova kad je to predviđeno međunarodnim ugovorom, a ako takvog ugovora nema, pod uslovom uzajamnosti.

O zahtjevu stranke za oslobađanje od plaćanja troškova odlučuje se rješenjem, protiv kojeg stranka ima pravo žalbe.

Podzakonski akt

Član 97

Visinu naknade troškova i nagrade u upravnom postupku, kao i način njihove isplate utvrđuje vlada.

X. POKRETANJE, VOĐENJE I OKONČANJE UPRAVNOG POSTUPKA

1. Pokretanje upravnog postupka

Načini pokretanja postupka

Član 98

Upravni postupak pokreće se na zahtjev stranke ili po službenoj dužnosti.

Kad se upravni postupak pokreće na zahtjev stranke, postupak se smatra pokrenutim danom podnošenja zahtjeva stranke javnopravnom organu.

Kad se upravni postupak pokreće po službenoj dužnosti, postupak se smatra pokrenutim kad se u javnopravnom organu izvrši bilo koja radnja radi vođenja postupka.

Odbijanje zahtjeva stranke iz procesnih razloga

Član 99

Nadležni javnopravni organ odbiće zahtjev stranke za pokretanje upravnog postupka rješenjem, ako:

1) predmet upravnog postupka nije upravna stvar;
2) podnosilac zahtjeva nije nosilac prava ili pravnog interesa, odnosno ako u skladu sa ovim zakonom ne može biti stranka u upravnom postupku;
3) zahtjev koji je vezan za rok, nije podnesen u roku;
4) je u istoj upravnoj stvari već pokrenut drugi upravni postupak ili sudski postupak ili je u toj upravnoj stvari već bilo odlučeno pravosnažnim rješenjem kojim je stranci bilo priznato pravo ili određena neka obaveza; i
5) je u istoj upravnoj stvari donijeto i stranci uručeno rješenje kojim je odbijen njen zahtjev, a nakon toga se pravno i faktičko stanje nije promijenilo.

Pravosnažno rješenje je rješenje koje se više ne može pobijati u upravnom sporu, odnosno drugom sudskom postupku.

Javnopravni organ može odbiti zahtjev stranke za pokretanje upravnog postupka u toku cijelog postupka, ako utvrdi postojanje razloga iz stava 1 ovog člana.

Pokretanje postupka po službenoj dužnosti

Član 100

Javnopravni organ će pokrenuti upravni postupak po službenoj dužnosti kad je to propisano zakonom ili drugim propisom i kad utvrdi ili sazna da, s obzirom na postojeće činjenično stanje, postupak treba pokrenuti radi zaštite javnog interesa.

Prilikom pokretanja upravnog postupka po službenoj dužnosti javnopravni organ uzima u obzir i eventualne predstavke građana i drugih subjekata, kao i upozorenja i preporuke drugih javnopravnih organa.

2. Izmjena i odustanak od zahtjeva

Pravo na izmjenu i odustanak od zahtjeva

Član 101

Stranka može da izmijeni podnijeti zahtjev za pokretanje upravnog postupka sve do donošenja prvostepenog rješenja, ako je ta izmjena zasnovana na istom činjeničnom stanju.

Stranka može da odustane od svog zahtjeva u toku cijelog upravnog postupka.

Obustavljanje postupka

Član 102

Kad je upravni postupak pokrenut na zahtjev stranke, a stranka odustane od tog zahtjeva, javnopravni organ donijeće rješenje kojim se upravni postupak obustavlja, o čemu će obavijestiti protivnu stranku, ako je ima.

Rješenje o obustavljanju upravnog postupka donijeće se po službenoj dužnosti i kad se iz postupanja stranke ili drugih okolnosti može zaključiti da je stranka odustala od zahtjeva za pokretanje upravnog postupka.

U slučaju iz st. 1 i 2 ovog člana, ako je vođenje upravnog postupka potrebno u javnom interesu ili ako to zahtijeva protivna stranka, javnopravni organ će nastaviti upravni postupak.

Ako je javnopravni organ obustavio upravni postupak pokrenut po službenoj dužnosti, a taj postupak je mogao biti pokrenut na zahtjev stranke, postupak će se nastaviti ako to stranka zahtijeva.

3. Poravnanje

Zaključivanje poravnanja

Član 103

Ako u upravnom postupku učestvuju dvije ili više stranaka sa suprotnim zahtjevima, ovlašćeno službeno lice će nastojati, u toku cijelog postupka, da stranke zaključe poravnanje, potpuno ili u pojedinim spornim pitanjima.

Poravnanje u upravnom postupku mora biti uvijek jasno i određeno i ne smije biti na štetu javnog interesa ili pravnog interesa trećih lica, na što ovlašćeno službeno lice mora da pazi po službenoj dužnosti. Ako se utvrdi da bi poravnanje bilo na štetu javnog interesa ili pravnog interesa trećih lica, ovlašćeno službeno lice neće prihvatiti predloženo poravnanje, o čemu će donijeti rješenje.

O poravnanju zaključenom u upravnom postupku sačinjava se zapisnik. Poravnanje je zaključeno kad stranke, poslije pročitanog zapisnika o poravnanju, potpišu zapisnik. Ovjeren prepis zapisnika o poravnanju predaće se strankama, na njihov zahtjev.

Kad je zaključenim poravnanjem u potpunosti riješena upravna stvar, ovlašćeno službeno lice će rješenjem obustaviti upravni postupak.

Ako se zaključeno poravnanje u upravnom postupku odnosi samo na pojedina sporna pitanja, ovlašćeno službeno lice će u dispozitivu rješenja kojim je odlučeno o upravnoj stvari naznačiti pitanja o kojima je zaključeno poravnanje.

Poravnanje u upravnom postupku ima snagu izvršnog rješenja (izvršna isprava).

4. Prethodno pitanje

Rješavanje prethodnog pitanja

Član 104

Ako rješavanje upravne stvari zavisi od prethodnog rješavanja nekog pravnog pitanja, za čije rješavanje je nadležan sud ili drugi organ (u daljem tekstu: prethodno pitanje) ovlašćeno službeno lice može, pod uslovima propisanim ovim zakonom, samo riješiti to pitanje ili upravni postupak prekinuti dok nadležni organ to pitanje ne riješi.

Ovlašćeno službeno lice mora prekinuti upravni postupak kad se prethodno pitanje odnosi na postojanje krivičnog djela, postojanje braka, utvrđivanje očinstva ili u drugim slučajevima propisanim zakonom. Postupak se mora prekinuti i kad je prethodno pitanje već predmet postupka pred nadležnim sudom, odnosno drugim organom.

Kad se prethodno pitanje odnosi na krivično djelo za koje se gonjenje preduzima po službenoj dužnosti, a nema mogućnosti za krivično gonjenje, ovlašćeno službeno lice raspraviće i to pitanje.

Ako je ovlašćeno službeno lice samo raspravilo prethodno pitanje, rješenje tog pitanja ima pravno dejstvo samo u upravnoj stvari u kojoj je to pitanje riješeno.

O prekidu upravnog postupka zbog rješavanja prethodnog pitanja donosi se rješenje.

Ako je upravni postupak prekinut, a postupak za rješavanje prethodnog pitanja koji se vodi po službenoj dužnosti još nije pokrenut pred nadležnim sudom ili drugim organom, javnopravni organ koji vodi postupak zahtijevaće da nadležni organ pokrene postupak za rješavanje prethodnog pitanja.

U upravnoj stvari u kojoj se postupak za rješavanje prethodnog pitanja pokreće na zahtjev stranke, rješenjem o prekidu upravnog postupka zbog rješavanja prethodnog pitanja ovlašćeno službeno lice može naložiti jednoj od stranaka, da u cilju rješavanja prethodnog pitanja zahtijeva od nadležnog suda ili drugog organa pokretanje postupka, i odrediti rok u kojem je stranka dužna da podnese zahtjev i da o tome podnese dokaz ovlašćenom službenom licu. U ovom slučaju ovlašćeno službeno lice će upozoriti stranku na posljedice propuštanja.

Ako stranka na čiji zahtjev je pokrenut upravni postupak u određenom roku ne podnese dokaz da je od nadležnog suda ili drugog organa zahtijevala pokretanje postupka za rješavanje prethodnog pitanja u smislu stava 7 ovog člana, smatraće se da je stranka odustala od zahtjeva za pokretanje upravnog postupka, a ovlašćeno službeno lice će obustaviti upravni postupak rješenjem. Ako protivna stranka nije postupila u smislu stava 7 ovog člana, ovlašćeno službeno lice će nastaviti postupak i raspraviće i to pitanje.

5. Ispitni postupak

Utvrđivanje činjeničnog stanja

Član 105

Ovlašćeno službeno lice utvrđuje sve činjenice i okolnosti bitne za rješavanje upravne stvari.

Podatke o činjenicama o kojima se vode službene evidencije, bez obzira u kojoj se formi vode (pisanoj, elektronskoj i dr.) ovlašćeno službeno lice pribavlja po službenoj dužnosti.

Stranka je dužna da iznese tačno, istinito i određeno činjenično stanje na kojem temelji svoj zahtjev, da za svoje navode predloži dokaze i po mogućnosti ih podnese, osim ako se radi o zakonskim pretpostavkama i opštepoznatim činjenicama ili se o podacima koji predstavljaju dokaze vode službene evidencije.

Ako stranka ne postupi na način iz stava 3 ovog člana, ovlašćeno službeno lice će odrediti da to učini u primjerenom roku.

Ako stranka, na čiji zahtjev je pokrenut upravni postupak, u roku iz stava 4 ovog člana ne predloži, odnosno ne podnese dokaze u skladu sa stavom 3 ovog člana, ovlašćeno službeno lice će taj zahtjev rješenjem odbiti.

U slučaju kad je upravni postupak pokrenut po službenoj dužnosti ili na zahtjev protivne stranke, a stranka nije u ostavljenom roku dostavila tražene dokaze, ovlašćeno službeno lice će nastaviti postupak i riješiti upravnu stvar.

Skraćeni postupak

Član 106

Javnopravni organ može u skraćenom upravnom postupku riješiti upravnu stvar:

1) ako se činjenično stanje može utvrditi na osnovu podataka iz službenih evidencija;
2) ako je stranka u svom zahtjevu navela činjenice ili podnijela dokaze na osnovu kojih se može utvrditi stanje stvari ili ako se to stanje može utvrditi na osnovu opštepoznatih činjenica ili činjenica koje su poznate javnopravnom organu.

Dokazna sredstva

Član 107

U upravnom postupku kao dokazna sredstva mogu se koristiti sva sredstva pogodna za utvrđivanje činjeničnog stanja, a koja odgovaraju pojedinom slučaju, kao što su isprave, iskazi svjedoka, izjave stranaka, nalazi i mišljenja vještaka, tumača i uviđaj.

Opštepoznate činjenice, činjenice koje su poznate javnopravnom organu i zakonske pretpostavke ne treba dokazivati.

Na pitanja koja se odnose na dokazna sredstva, a koja nijesu uređena ovim zakonom, shodno se primjenjuju pravila o dokaznim sredstvima u parničnom postupku.

Izvođenje dokaza pred drugim javnopravnim organom

Član 108

Ako je izvođenje dokaza pred javnopravnim organom koji vodi upravni postupak neizvodljivo, povezano sa nesrazmjernim troškovima ili velikim gubitkom vremena, javnopravni organ može, po sopstvenoj inicijativi ili na zahtjev stranke, da odluči da izvođenje dokaza ili nekog dijela dokaza bude izvršeno pred drugim javnopravnim organom.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, primjenjuju se odredbe čl. 44 i 45 ovog zakona.

Obezbjeđenje dokaza

Član 109

Ako postoji vjerovatnoća da neki dokaz neće moći da bude izveden u ispitnom postupku ili da će njegovo izvođenje u ispitnom postupku biti otežano ili onemogućeno, može se radi obezbjeđenja dokaza, u bilo kojoj fazi upravnog postupka, pa i prije nego što je postupak pokrenut, taj dokaz izvesti.

Obezbjeđenje dokaza vrši se po službenoj dužnosti ili na predlog stranke, odnosno lica koje ima pravni interes.

Za obezbjeđenje dokaza u toku upravnog postupka nadležan je javnopravni organ koji vodi upravni postupak, a za obezbjeđenje dokaza prije pokretanja postupka nadležan je javnopravni organ na čijem se području nalaze stvari koje treba razgledati, odnosno na čijem području borave lica koja treba saslušati.

O obezbjeđenju dokaza donosi se rješenje kojim se ne prekida tok upravnog postupka.

Održavanje reda

Član 110

Ovlašćeno službeno lice dužno je da se stara o održavanju reda u toku upravnog postupka i može, lice koje ometa rad opomenuti ili naložiti njegovo udaljenje iz javnopravnog organa.

6. Izjašnjavanje stranke o rezultatima ispitnog postupka

Pravo stranke na izjašnjavanje

Član 111

Prije donošenja rješenja javnopravni organ je dužan, osim u slučajevima iz člana 113 ovog zakona, da obavijesti stranku o rezultatima ispitnog postupka.

Stranka ima pravo da se izjasni o rezultatima ispitnog postupka.

Javnopravni organ obavještava stranku o rezultatima ispitnog postupka usmeno ili pisanim obavještenjem.

Obavještenje iz stava 3 ovog člana sadrži:

1) ime i prezime, odnosno naziv stranke koja učestvuje u upravnom postupku i datum pokretanja postupka, u slučaju kad je upravni postupak pokrenut na zahtjev stranke;
2) podatke o izvedenim dokazima i rezultatima ispitnog postupka;
3) obavještenje o pravu stranke na uvid u spise predmeta, kao i o mjestu gdje se uvid može izvršiti;
4) obavještenje o pravu stranke da se izjasni o rezultatima ispitnog postupka i načinu ostvarivanja tog prava.

Način izjašnjavanja stranke

Član 112

O rezultatima ispitnog postupka stranka se može izjasniti u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik kod javnopravnog organa, u roku koji utvrdi javnopravni organ.

Rok iz stava 1 ovog člana ne može biti kraći od tri niti duži od osam dana.

Ako se stranka ne izjasni o rezultatima ispitnog postupka, javnopravni organ će donijeti rješenje bez izjašnjenja stranke.

Izuzeci od prava na izjašnjavanje stranke

Član 113

Rješenje može biti donijeto bez izjašnjenja stranke o rezultatima ispitnog postupka:

1) u slučaju hitnosti radi zaštite javnog interesa;
2) kad je očigledno da će rješenje biti donijeto u korist stranke; i
3) kad je to propisano zakonom.

7. Okončanje postupka

Rok za donošenje rješenja

Član 114

Rok za donošenje i dostavljanje rješenja u upravnom postupku je 30 dana od dana pokretanja postupka, ukoliko posebnim zakonom nije drukčije propisano.

Opravdano produženje roka

Član 115

Ako se upravni postupak, zbog složenosti upravne stvari, ne može završiti u propisanom roku, rok se može produžiti za vrijeme koje je potrebno za donošenje rješenja, pri čemu to vrijeme ne može buti duže od polovine roka iz člana 114 ovog zakona. Rok koji je jednom produžen, ne može se ponovo produžavati.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, stranka mora biti obaviještena o produženju roka, o datumu njegovog isteka, kao i razlozima za njegovo produženje, prije isteka roka iz člana 114 ovog zakona.

Odlučivanje po zahtjevu stranke

Član 116

Kad je upravni postupak pokrenut na zahtjev stranke, javnopravni organ zahtjev može usvojiti u cjelosti ili djelimično, odnosno odbiti.

Okončanje postupka u slučaju ćutanja uprave

Član 117

Kad je upravni postupak pokrenut na zahtjev stranke, a javnopravni organ ne donese i ne dostavi stranci rješenje u propisanom ili produženom roku, smatraće se da je zahtjev usvojen, ako je to propisano posebnim zakonom.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, stranka ima pravo da od prvostepenog ili drugostepenog javnopravnog organa traži potvrdu da je njen zahtjev usvojen. Potvrda mora da sadrži sve elemente rješenja kojim se usvaja zahtjev stranke.

Ako javnopravni organ ne izda potvrdu iz stava 2 ovog člana, u roku od sedam dana od dana podnošenja zahtjeva za izdavanje potvrde, odnosno u tom roku ne donese rješenje kojim je naknadno odlučio o zahtjevu stranke, stranka može da pokrene upravni spor.

Na pitanja poništavanja i ukidanja potvrde iz stava 2 ovog člana, primjenjuju se odredbe čl. 139 i 140 ovog zakona.

XI. PRAVNI LJEKOVI

1. Pravo stranke na pravni lijek

Vrste pravnih ljekova

Član 118

Stranka koja smatra da su joj upravnom aktivnošću u upravnoj stvari javnopravnog organa povrijeđena prava i/ili pravni interesi, ima pravo na pravni lijek, i to:

1) žalbu;

2) ponavljanje postupka; i

3) prigovor.

2. Žalba

Pravo na žalbu

Član 119

Protiv rješenja donijetog u prvom stepenu ili kad rješenje nije donijeto u zakonom propisanom roku, stranka ima pravo na žalbu, osim ako žalba zakonom nije dozvoljena.

Protiv prvostepenog rješenja ministarstva može se izjaviti žalba samo kad je to zakonom propisano, kao i u slučaju kad se radi o upravnoj stvari u kojoj je isključen upravni spor.

Protiv rješenja Vlade ne može se izjaviti žalba.

Predmet žalbenog postupka

Član 120

U postupku po žalbi ispituje se zakonitost rješenja koje se pobija.

Kad je rješenje doneseno po slobodnoj ocjeni, u postupku po žalbi ocjenjuje se i cjelishodnost rješenja.

Sadržaj i rok žalbe

Član 121

U žalbi se moraju navesti rješenje koje se pobija, naziv javnopravnog organa koji je donio rješenje, broj i datum rješenja, kao i razlozi zbog kojih stranka pobija rješenje.

Svaki podnesak kojim se rješenje osporava, čak i ako nije naslovljen kao žalba, smatraće se žalbom ako iz njegove sadržine jasno proizilazi namjera stranke da se žali na rješenje.

U žalbi se mogu iznositi nove činjenice i novi dokazi, pri čemu je podnosilac žalbe dužan da obrazloži zbog čega ih nije mogao iznijeti u prvostepenom postupku.

Žalba se izjavljuje u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja, ako zakonom nije propisan drugi rok.

Odricanje od prava na žalbu i odustanak od žalbe

Član 122

Stranka se može odreći prava na žalbu u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik kod javnopravnog organa od dana prijema prvostepenog rješenja do dana isteka roka za izjavljivanje žalbe.

U upravnim stvarima u kojima učestvuju dvije ili više stranaka odricanje od prava na žalbu ima pravno dejstvo samo ako se sve stranke odreknu prava na žalbu.

Stranka može odustati od žalbe sve do dostavljanja rješenja po žalbi.

Kad stranka odustane od žalbe, postupak po žalbi obustavlja se rješenjem, kojim se određuju i troškovi postupka po žalbi.

Odustanak od žalbe ne može se opozvati.

Predavanje žalbe

Član 123

Žalba se predaje javnopravnom organu koji je donio prvostepeno rješenje.

Ako je žalba predata organu nadležnom za rješavanje u drugom stepenu (u daljem tekstu: drugostepeni organ), taj organ će je bez odlaganja, proslijediti prvostepenom javnopravnom organu.

U slučaju iz stava 2 ovog člana, smatra se da je žalba prvostepenom organu predata na dan kad je predata drugostepenom organu.

Odložno dejstvo žalbe

Član 124

U toku roka za žalbu rješenje se ne može izvršiti.

Izuzetno, rješenje se može izvršiti u toku roka za žalbu, i nakon što je žalba izjavljena, ako je to zakonom propisano, ako se radi o zaštiti javnog interesa ili preduzimanju hitnih mjera, odnosno ako bi usljed odlaganja izvršenja bila nanijeta protivnoj stranci ili licu koje ima pravni interes i šteta koja se ne bi mogla popraviti (hitno izvršenje).

Postupanje i ovlašćenja prvostepenog organa po žalbi

Član 125

Prvostepeni javnopravni organ ispituje da li je žalba blagovremena, dozvoljena ili izjavljena od strane ovlašćenog lica. Ako žalba nije blagovremena, dozvoljena ili izjavljena od strane ovlašćenog lica, prvostepeni organ odbiće žalbu rješenjem.

Ako ne odbije žalbu zbog razloga iz stava 1 ovog člana, prvostepeni javnopravni organ ispituje zakonitost rješenja, odnosno ocjenjuje i cjelishodnost rješenja kad je rješenje donijeto po slobodnoj ocjeni.

Kad u upravnom postupku učestvuju dvije ili više stranaka sa suprotnim interesima, prvostepeni javnopravni organ dostavlja, odnosno obavještava sve stranke o žalbi i određuje im primjeren rok za odgovor na žalbu.

Ako prvostepeni javnopravni organ utvrdi da je žalba osnovana, usvojiće žalbu u cjelosti i novim rješenjem zamijeniti rješenje koje se žalbom pobija, najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema žalbe. Protiv tog rješenja može se izjaviti žalba drugostepenom organu.

Ako prvostepeni javnopravni organ ne zamijeni pobijano rješenje novim, dužan je da bez odlaganja dostavi žalbu drugostepenom organu, sa spisima predmeta.

Ako je žalba izjavljena zbog ćutanja uprave, a prvostepeni javnopravni organ ne donese rješenje u roku od sedam dana od dana prijema žalbe, dužan je da žalbu sa spisima predmeta i pisanim objašnjenjem o razlozima zbog kojih rješenje nije donijeto u propisanom roku, bez odlaganja proslijedi drugostepenom organu.

Postupanje i ovlašćenja drugostepenog organa po žalbi

Član 126

Ako je žalba nedozvoljena, neblagovremena ili izjavljena od neovlašćenog lica, a prvostepeni javnopravni organ je propustio da je zbog toga odbije, odbiće žalbu rješenjem drugostepeni organ.

Ako ne odbije žalbu zbog razloga iz stava 1 ovog člana, drugostepeni organ ispituje zakonitost, a ako je u pitanju rješenje doneseno po slobodnoj ocjeni ocjenjuje i cjelishodnost tog rješenja, u granicama zahtjeva postavljenog u žalbi, pri čemu nije vezan žalbenim razlozima.

Nakon ispitivanja zakonitosti, odnosno cjelishodnosti prvostepenog rješenja u smislu stava 2 ovog člana, drugostepeni organ može žalbu odbiti, rješenje poništiti u cjelini ili djelimično ili ga izmijeniti.

Drugostepeni organ će odbiti žalbu kad utvrdi da je prvostepeni postupak pravilno sproveden i da je rješenje pravilno i na zakonu zasnovano, a žalba neosnovana.

Drugostepeni organ će odbiti žalbu i kad utvrdi da je prvostepeno rješenje zasnovano na zakonu, ali zbog drugih razloga, a ne zbog razloga datih u obrazloženju tog rješenja. U tom slučaju drugostepeni organ u rješenju mora navesti svoje razloge.

Ako drugostepeni organ nađe da u prvostepenom postupku činjenice nijesu u potpunosti utvrđene ili da su pogrešno utvrđene, odnosno da podnosiocu žalbe nije data mogućnost da se izjasni o rezultatima ispitnog postupka, može sam dopuniti postupak i otkloniti nedostatke. Ako drugostepeni organ nađe da se na osnovu utvrđenih činjenica upravna stvar mora riješiti drukčije nego što je riješena prvostepenim rješenjem, drugostepenim rješenjem će poništiti prvostepeno rješenje i sam riješiti upravnu stvar.

Ako drugostepeni organ nađe da će nedostatke prvostepenog postupka brže i ekonomičnije otkloniti prvostepeni javnopravni organ, on će svojim rješenjem poništiti prvostepeno rješenje i predmet vratiti prvostepenom organu na ponovni postupak.

Kad drugostepeni organ poništi prvostepeno rješenje, dužan je da ukaže prvostepenom javnopravnom organu u kom pogledu treba dopuniti postupak, a prvostepeni javnopravni organ je dužan u svemu da postupi po drugostepenom rješenju i da, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 20 dana od dana prijema predmeta, donese novo rješenje. Protiv tog rješenja stranka ima pravo na žalbu.

Kad je drugostepeni organ po žalbi već jednom poništio prvostepeno rješenje, a stranka izjavi žalbu na novo rješenje prvostepenog javnopravnog organa, drugostepeni organ je dužan da poništi prvostepeno rješenje i sam riješi upravnu stvar.

Izmjena rješenja

Član 127

Drugostepeni organ može povodom žalbe izmijeniti prvostepeno rješenje u korist stranke koja je podnijela žalbu i mimo zahtjeva postavljenog u žalbi, a u okviru zahtjeva postavljenog u prvostepenom postupku, ako se time ne vrijeđa pravo trećih lica.

Drugostepeno rješenje

Član 128

Drugostepeni organ o žalbi odlučuje rješenjem.

Odredbe ovog zakona koje se odnose na oblik i sastavne djelove prvostepenog rješenja shodno se primjenjuju na rješenje koje se donosi po žalbi.

Žalba u slučaju ćutanja uprave

Član 129

Kad drugostepeni organ utvrdi da prvostepeni javnopravni organ iz opravdanih razloga nije donio rješenje u roku propisanom zakonom, rješenjem će naložiti prvostepenom javnopravnom organu da donese rješenje u roku koji ne može biti duži od 30 dana.

Kad drugostepeni organ utvrdi da razlozi zbog kojih prvostepeni javnopravni organ nije donio rešenje u zakonom propisanom roku nijesu opravdani, o zahtjevu stranke rješava sam, u roku od 45 dana od prijema žalbe, ili rješenjem nalaže prvostepenom javnopravnom organu da riješi o zahtjevu stranke u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

Rok za donošenje rješenja po žalbi

Član 130

Rješenje po žalbi mora se donijeti i dostaviti stranci što prije, a najkasnije u roku od 45 dana od dana prijema žalbe, ako posebnim zakonom nije propisan kraći rok.

Dostavljanje drugostepenog rješenja

Član 131

Po prijemu drugostepenog rješenja, prvostepeni javnopravni organ je dužan da to rješenje, bez odlaganja, dostavi strankama.

3. Ponavljanje postupka

Razlozi i rok za ponavljanje postupka

Član 132

Upravni postupak u kojem je donijeto rješenje protiv kojeg se ne može izjaviti žalba, može se ponoviti na zahtjev stranke, ako:

1) se sazna za nove činjenice ili stekne mogućnost da se upotrijebe novi dokazi koji bi, sami ili u vezi sa već izvedenim i upotrijebljenim dokazima, mogli dovesti do drukčijeg rješenja da su te činjenice, odnosno dokazi bili izneseni, odnosno upotrijebljeni u ranijem postupku;
2) se rješenje javnopravnog organa koji je vodio upravni postupak zasniva na nekom prethodnom pitanju, a nadležni javnopravni organ je to pitanje kasnije riješio bitno drukčije;
3) je u donošenju rješenja učestvovalo ovlašćeno službeno lice koje je po zakonu moralo biti izuzeto, ili je rješenje donijelo lice koje nije bilo ovlašćeno za njegovo donošenje;
4) kolegijalni organ koji je donio rješenje nije odlučivao u propisanom sastavu ili ako za rješenje nije glasala propisana većina;
5) licu koje je imalo pravo da učestvuje u svojstvu stranke u upravnom postupku nije bila data mogućnost da učestvuje u postupku;
6) stranku nije zastupao zakonski zastupnik, a u skladu sa zakonom je trebalo da je zastupa;
7) je Ustavni sud Crne Gore, u postupku po ustavnoj žalbi, utvrdio povredu ljudskih ili manjinskih prava i sloboda zajamčenih Ustavom;
8) se rješenje u bitnom razlikuje od ranijih odluka koje je javnopravni organ donio u bitno istovjetnim upravnim stvarima;
9) stav odluke Evropskog suda za ljudska prava u istovjetnoj stvari, donijete do pravosnažnosti rješenja, može biti od uticaja na zakonitost rješenja.

Stranka može podnijeti zahtjev za ponavljanje postupka, u roku od 30 dana od saznanja za razloge ponavljanja ili od kad je stekla mogućnost upotrebe novih dokaza, odnosno u roku od šest mjeseci od dana saznanja za odluku Evropskog suda za ljudska prava.

Po proteku roka od tri godine od dana dostavljanja stranci rješenja iz stava 1 ovog člana, postupak se ne može ponoviti.

Zahtjev za ponavljanje postupka

Član 133

Zahtjev za ponavljanje upravnog postupka stranka podnosi javnopravnom organu koji je donio rješenje, na način propisan ovim zakonom za predaju podneska.

U zahtjevu za ponavljanje postupka stranka je dužna da učini vjerovatnim razloge zbog kojih traži ponavljanje postupka.

Zahtjev za ponavljanje postupka, po pravilu, ne odlaže izvršenje rješenja na koje se zahtjev za ponavljanje postupka odnosi.

Izuzetno, ako bi izvršenje rješenja iz stava 3 ovog člana nanijelo stranci štetu koja bi se teško mogla nadoknaditi, a odlaganje nije protivno javnom interesu, niti bi se odlaganjem nanijela veća ili nenadoknadiva šteta

protivnoj stranci, odnosno licu koje ima pravni interes, javnopravni organ nadležan za odlučivanje o zahtjevu za ponavljanje postupka može rješenjem odložiti izvršenje rješenja.

Nadležni organ

Član 134

O zahtjevu za ponavljanje upravnog postupka odlučuje javnopravni organ koji je donio rješenje protiv kojeg se ne može izjaviti žalba.

Odluka o ponavljanju postupka

Član 135

Javnopravni organ iz člana 134 ovog zakona, ispituje da li je zahtjev za ponavljanje postupka blagovremen, dozvoljen i izjavljen od ovlašćenog lica, kao i da li su razlozi zbog kojih se zahtijeva ponavljanje postupka učinjeni vjerovatnim.

U slučaju da nijesu ispunjeni uslovi iz stava 1 ovog člana, javnopravni organ će rješenjem odbiti zahtjev.

Ako su ispunjeni uslovi za ponavljanje postupka, javnopravni organ ispituje mogu li okolnosti, odnosno dokazi koji se iznose kao razlog za ponavljanje postupka dovesti do drukčijeg rješenja. Ukoliko utvrdi da ne mogu, odbiće zahtjev rješenjem.

Ako javnopravni organ utvrdi da okolnosti, odnosno dokazi za ponavljanje postupka mogu dovesti do drukčijeg rješenja donijeće rješenje kojim se dozvoljava ponavljanje postupka. Rješenje kojim se dozvoljava ponavljanje postupka odlaže izvršenje rješenja na koje se zahtjev za ponavljanje postupka odnosi.

Kad je to prema okolnostima slučaja moguće i u interesu je ubrzanja upravnog postupka, a javnopravni organ utvrdi da postoje uslovi za ponavljanje postupka, preduzeće one radnje postupka koje treba ponoviti, pri čemu ne donosi posebno rješenje kojim se dozvoljava ponavljanje postupka.

Rješenje u ponovljenom postupku

Član 136

U ponovljenom postupku javnopravni organ donosi rješenje na osnovu utvrđenih činjenica i dokaza pribavljenih u ranijem i ponovljenom upravnom postupku.

Rješenjem iz stava 1 ovog člana, javnopravni organ može rješenje na koje se odnosi zahtjev za ponavljanje postupka ostaviti na snazi ili zamijeniti novim rješenjem. U slučaju zamjene rješenja, s obzirom na sve činjenice i okolnosti, javnopravni organ ranije rješenje poništava ili ukida.

Protiv rješenja kojim je odlučeno o zahtjevu za ponavljanje postupka i protiv rješenja donijetog u ponovljenom postupku može se izjaviti žalba samo kad je rješenje donio prvostepeni javnopravni organ. Kad je rješenje donio drugostepeni organ, protiv tog rješenja može se pokrenuti upravni spor.

4. Prigovor

Postupanje po prigovoru

Član 137

U slučajevima iz čl. 31 i 35 ovog zakona, javnopravni organ nadležan za odlučivanje po prigovoru ispituje zakonitost upravnih aktivnosti.

Shodna primjena odredbi o žalbi

Član 138

Odredbe ovog zakona koje se odnose na oblik, sadržinu i podnošenje žalbe shodno se primjenjuju na prigovor, ukoliko posebnim zakonom nije drukčije propisano.

XII. PONIŠTAVANJE I UKIDANJE RJEŠENJA

Obavezno poništavanje rješenja

Član 139

Rješenje se obavezno poništava, ako:

1) je u upravnom postupku donijeto u stvari iz sudske nadležnosti;

2) je donijeto u stvari o kojoj se ne može rješavati u upravnom postupku;

3) njegovo izvršenje nije pravno ili stvarno moguće;

4) njegovo izvršenje predstavlja krivično djelo;

5) je donijeto kao posljedica prinude, iznude, ucjene, pritiska ili druge nedozvoljene radnje;

6) je rješenje donio javnopravni organ bez prethodnog zahtjeva stranke koji je u toj upravnoj stvari bio neophodan, a na to rješenje stranka naknadno izričito ili prećutno nije pristala;

7) je rješenje donio nenadležni javnopravni organ ili jedan javnopravni organ bez saglasnosti, potvrde ili odobrenja drugog javnopravnog organa;

8) je u istoj upravnoj stvari već donijeto pravosnažno rješenje kojim je ta upravna stvar drukčije riješena;

9) se rješenje zasniva na presudi donijetoj u sudskom postupku koja je pravosnažno ukinuta;

10) sadrži nepravilnost koja je zakonom propisana kao razlog za obavezno poništavanje rješenja.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, rješenje će se poništiti, u roku od deset godina od dana izvršnosti rješenja, po službenoj dužnosti ili na predlog stranke.

Rješenje poništava javnopravni organ koji je donio to rješenje ili drugostepeni organ, odnosno organ koji vrši nadzor, u skladu sa zakonom.

Kad je rješenje iz stava 3 ovog člana donio prvostepeni javnopravni organ, protiv tog rješenja može se izjaviti žalba, a kad je rješenje donio drugostepeni organ, odnosno organ koji vrši nadzor u upravnom postupku, protiv tog rješenja može se pokrenuti upravni spor.

Poništavanje i ukidanje nezakonitog rješenja

Član 140

Rješenje se poništava ili ukida, u cjelosti ili djelimično, u roku od tri godine od dana izvršnosti rješenja, ako:

1) je donijeto na osnovu lažne isprave ili lažnog iskaza svjedoka ili vještaka ili ako je donijeto kao posljedica krivičnog djela;

2) je rješenje povoljno za stranku donijeto na osnovu neistinitih navoda stranke kojima je ovlašćeno službeno lice bilo dovedeno u zabludu;

3) stav odluke Evropskog suda za ljudska prava u istovjetnoj stvari koja je bila donijeta do pravosnažnosti rješenja, može biti od uticaja na zakonitost rješenja.

U slučaju očigledne povrede materijalnog propisa, rješenje kojim je stranka stekla neko pravo može se poništiti ili ukinuti, u zavisnosti od prirode upravne stvari i posljedica koje bi nastale poništenjem ili ukidanjem rješenja, u roku od jedne godine od dana izvršnosti rješenja.

U upravnim stvarima u kojima učestvuju dvije ili više stranaka sa suprotnim interesima rješenje se može ukinuti samo po pristanku stranaka koje imaju pravni interes.

Rješenje iz stava 1 ovog člana može poništiti ili ukinuti javnopravni organ koji ga je donio, a u slučaju kad je rješenje donio prvostepeni javnopravni organ, može ga poništiti ili ukinuti i drugostepeni organ. Ako drugostepenog organa nema, rješenje može poništiti ili ukinuti javnopravni organ koji vrši nadzor nad radom organa koji je donio rješenje. Ovo rješenje javnopravni organ donosi, po službenoj dužnosti, na predlog stranke ili drugog javnopravnog organa. Ako je predlog za poništavanje ili ukidanje nezakonitog rješenja podnijela stranka ili drugi javnopravni organ, a organ ne prihvati predlog, dužan je da o tome obavijestiti podnosioca predloga.

Ukidanje zakonitog rješenja

Član 141

Zakonito rješenje kojim je stranka stekla neko pravo može se ukinuti u cjelosti ili djelimično ako:

1) je to potrebno radi otklanjanja teške i neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi, kao i javnu bezbjednost, a ta se opasnost ne bi mogla otkloniti na drugi način;

2) je rješenje uslovljeno obavezom koju stranka nije ispunila u roku.

Rješenje iz stava 1 ovog člana ukida, po službenoj dužnosti ili na predlog drugog organa, javnopravni organ koji je donio to rješenje.

Pravne posljedice poništavanja i ukidanja

Član 142

Poništavanjem rješenja poništavaju se i pravne posljedice koje je to rješenje proizvelo.

Ukidanjem rješenja ne poništavaju se pravne posljedice koje je to rješenje proizvelo, ali se onemogućava dalje proizvođenje pravnih posljedica ukinutog rješenja.

Stranka koja trpi stvarnu štetu usljed ukidanja rješenja zbog razloga iz člana 141 stav 1 tačka 1 ovog zakona, ima pravo na naknadu pretrpljene štete, osim naknade za izgubljenu dobit. O zahtjevu za naknadu pretrpljene štete odlučuje u parničnom postupku nadležni sud.

Mijenjanje i poništavanje rješenja u vezi sa upravnim sporom

Član 143

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

XIII. IZVRŠENJE

Izvršnost rješenja

Član 144

Rješenje donijeto u upravnom postupku izvršava se kad postane izvršno.

Prvostepeno rješenje postaje izvršno:

1) istekom roka za žalbu, ako žalba nije izjavljena;

2) dostavljanjem stranci rješenja, ako žalba nije dozvoljena;

3) dostavljanjem stranci rješenja, ako žalba ne odlaže izvršenje;

4) dostavljanjem stranci rješenja kojim se žalba odbija; i

5) danom odricanja stranke od prava na žalbu.

Drugostepeno rješenje kojim je izmijenjeno prvostepeno rješenje postaje izvršno dostavljanjem stranci tog rješenja.

Ako je u rješenju određen rok u kojem se radnja koja je predmet izvršenja može izvršiti, rješenje postaje izvršno istekom tog roka. Ako rješenjem nije određen rok za izvršenje radnje, rješenje postaje izvršno poslije isteka roka od 15 dana od dana dostavljanja rješenja stranci. Rješenjem određeni rok za izvršenje rješenja, odnosno propisani rok od 15 dana počinje da teče od dana kad rješenje, u smislu st. 2 i 3 ovog člana, postane izvršno.

Izvršenje se može sprovesti i na osnovu poravnanja, ali samo protiv lica koje je zaključilo poravnanje.

Predmet izvršenja

Član 145

Izvršenje rješenja radi ispunjenja novčanih i nenovčanih obaveza lica sprovodi se u skladu sa ovim zakonom (u daljem tekstu: upravno izvršenje).

Ako se izvršenje rješenja radi ispunjenja novčanih obaveza sprovodi na nekretninama, akcijama i udjelima članova u privrednom društvu, to izvršenje se sprovodi u skladu sa zakonom kojim se uređuje postupak prinudnog ostvarivanja potraživanja.

Izvršenik i tražilac izvršenja

Član 146

Upravno izvršenje se sprovodi protiv lica koje je obavezno da ispuni obavezu (u daljem tekstu: izvršenik).

Upravno izvršenje se sprovodi po službenoj dužnosti ili na predlog stranke.

Upravno izvršenje po službenoj dužnosti sprovodi se kad to nalaže javni interes, a izvršenje koje je u interesu stranke, na predlog stranke (u daljem tekstu: tražilac izvršenja).

Vrijeme izvršenja

Član 147

Upravno izvršenje se sprovodi radnim danom u vremenu od 8,00 do 20,00 časova.

Nedjeljom, u dane državnih praznika i poslije 20,00 časova radnje izvršenja mogu se sprovesti samo ako postoji opasnost od odlaganja i ako je javnopravni organ koji sprovodi izvršenje izdao za to pisani nalog.

Nadležnost za sprovođenje upravnog izvršenja

Član 148

Upravno izvršenje, osim izvršenja novčanih obaveza, sprovodi javnopravni organ koji je donio rješenje u prvom stepenu, ako posebnim propisom nije drukčije propisano.

Ako je propisano da upravno izvršenje ne može da sprovede javnopravni organ koji je donio rješenje u prvom stepenu, a nijedan drugi organ nije ovlašćen posebnim propisom, izvršenje sprovodi nadležni javnopravni organ na čijem području se nalazi prebivalište, boravište ili sjedište izvršenika, ako zakonom nije drukčije propisano.

Organ uprave nadležan za policijske poslove dužan je da javnopravnom organu nadležnom za sprovođenje izvršenja, na njegov zahtjev, pruži pomoć u sprovođenju izvršenja.

Prvostepeni javnopravni organ, ako nije nadležan za sprovođenje izvršenja, po službenoj dužnosti ili na predlog tražioca izvršenja, stavlja na rješenje koje se izvršava potvrdu da je postalo izvršno (potvrda o izvršnosti) i prosljeđuje ga odmah organu nadležnom za sprovođenje izvršenja.

Rješenje o izvršenju

Član 149

Javnopravni organ nadležan za sprovođenje izvršenja, po službenoj dužnosti ili po predlogu tražioca izvršenja, donosi rješenje o izvršenju u kojem se navodi kad je rješenje koje se izvršava postalo izvršno, vrijeme, mjesto i način izvršenja.

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

Rješenje o izvršenju dostavlja se izvršeniku i tražiocu izvršenja, ako je donijeto na njegov predlog, ličnim ili posrednim dostavljanjem.

Žalba

Član 150

Protiv rješenja o izvršenju dozvoljena je žalba koja se može odnositi samo na vrijeme, mjesto i način izvršenja i njome se ne može pobijati pravilnost rješenja koje se izvršava.

Žalba se izjavljuje nadležnom drugostepenom organu i ne odlaže izvršenje.

Izvršenje preko drugih lica

Član 151

Ako se obaveza izvršenika sastoji u izvršenju radnje koju može izvršiti i drugo lice, a izvršenik je ne izvrši uopšte ili je ne izvrši u cjelini, ta radnja će se izvršiti preko drugog lica, na trošak izvršenika. Izvršenik na to mora biti prethodno opomenut.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, javnopravni organ koji sprovodi izvršenje može rješenjem da naloži izvršeniku da unaprijed položi procijenjeni iznos potreban za podmirenje troškova izvršenja, a da se obračun stvarnih troškova naknadno izvrši. Ovo rješenje je izvršno.

Izvršenje putem novčanih kazni

Član 152

Javnopravni organ koji sprovodi izvršenje najprije će zaprijetiti izvršeniku primjenom novčanih kazni, ako svoju obavezu ne izvrši u ostavljenom roku. Ako izvršenik u toku tog roka preduzme neku radnju protivno svojoj obavezi ili ako u tom roku ne izvrši svoju obavezu, javnopravni organ koji sprovodi izvršenje prinudiće izvršenika da ispuni obaveze izricanjem novčane kazne.

Novčana kazna izriče se rješenjem.

Novčana kazna koja se izriče prvi put za pravno lice ne može biti manja od 500 eura niti veća od 5.000 eura, a za fizičko lice ne može biti manja od 50 eura niti veća od 500 eura.

Žalba na rješenje o novčanoj kazni ne odlaže izvršenje rješenja.

Novčane kazne koje su izrečene u skladu sa ovim zakonom izvršava organ uprave nadležan za poslove javnih prihoda, a sredstva naplaćena od novčanih kaznih uplaćuju se u korist budžeta Crne Gore.

Izvršenje neposrednom prinudom

Član 153

Ako se izvršenje nenovčane obaveze uopšte ili blagovremeno ne može sprovesti na način iz čl. 151 i 152 ovog zakona, izvršenje se, prema prirodi obaveze, može sprovesti i neposrednom prinudom, ako drukčije nije propisano.

Izvršenje usmenog rješenja

Član 154

Ako je doneseno usmeno rješenje, javnopravni organ može da naloži da se sprovede izvršenje bez donošenja rješenja o izvršenju.

Obustavljanje i odlaganje izvršenja

Član 155

Upravno izvršenje će se obustaviti po službenoj dužnosti, ako se utvrdi da je obaveza u cjelini izvršena, da izvršenje nije bilo uopšte dopušteno, da je bilo sprovedeno prema licu koje nije u obavezi, ako tražilac izvršenja odustane od svog zahtjeva, odnosno ako je izvršna isprava poništena ili ukinuta. U slučaju obustavljanja izvršenja, sprovedene radnje će se poništiti, osim ako je izvršna isprava ukinuta.

Na predlog stranke, a radi izbjegavanja nepopravljive štete, javnopravni organ koji je donio rješenje može odložiti izvršenje i, ako je to nužno, produžiti odlaganje izvršenja rješenja sve do donošenja pravosnažne odluke o upravnoj stvari, ako zakonom nije drukčije propisano i ako nije u suprotnosti sa javnim interesom.

Upravno izvršenje će se odložiti ako se utvrdi da je u pogledu izvršenja obaveze dozvoljeno odlaganje ili je umjesto privremenog rješenja koje se izvršava donijeto rješenje o glavnoj stvari koje se razlikuje od privremenog rješenja. Odlaganje izvršenja odobrava javnopravni organ koji je donio rješenje o izvršenju.

Protivizvršenje

Član 156

Kad je na osnovu rješenja sprovedeno izvršenje, a ono kasnije bude poništeno, ukinuto ili izmijenjeno, izvršenik ima pravo da zahtijeva da mu se vrati ono što mu je oduzeto, odnosno da se stvar vrati u stanje koje proizilazi iz novog rješenja.

O zahtjevu izvršenika rješenjem odlučuje javnopravni organ koji je donio rješenje o izvršenju.

Obezbjeđenje izvršenja

Član 157

Radi obezbjeđenja izvršenja mogu se na predlog stranke, odnosno po službenoj dužnosti obaviti određene radnje izvršenja i prije nego što je rješenje postalo izvršno, ako bi kasnije izvršenje moglo biti spriječeno ili znatno otežano.

U slučaju izvršenja obaveza koje se mogu prinudno izvršiti samo na predlog stranke, tražilac izvršenja mora opasnost od sprječavanja ili otežavanja ispunjenja učiniti vjerovatnim, a javnopravni organ može usloviti preduzimanje radnji izvršenja polaganjem određenog novčanog iznosa za štetu koja bi mogla nastati za protivnu stranku u slučaju da zahtjev tražioca izvršenja ne bude usvojen izvršnim rješenjem o upravnoj stvari.

Izvršenje radi obezbjeđenja može se dozvoliti i kad je obaveza izvršenika utvrđena ili je tražilac izvršenja učinio vjerovatnom, ako postoji opasnost da će izvršenik raspolaganjem imovinom, dogovorom sa trećim licima ili na drugi način spriječiti ili znatno otežati izvršenje obaveze.

O izvršenju radi obezbjeđenja iz st. 1, 2 i 3 ovog člana donosi se privremeno rješenje.

Kad je izvršnim rješenjem o upravnoj stvari utvrđeno da ne postoji obaveza stranke koja je utvrđena privremenim rješenjem ili je na drugi način utvrđeno da je zahtjev za donošenje privremenog rješenja bio neosnovan, tražilac izvršenja u korist koga je privremeno rješenje donijeto nadoknadiće protivnoj stranci štetu koja joj je prouzrokovana izvršenjem privremenog rješenja.

O naknadi štete rješava javnopravni organ koji je donio privremeno rješenje. Ako je očigledno da je privremeno rješenje donijeto zloupotrebom prava od strane tražioca izvršenja, tražilac izvršenja će se novčano kazniti u iznosu

prosječne godišnje bruto zarade ostvarene u Crnoj Gori u prethodnoj godini, prema podacima organa uprave nadležnog za poslove statistike.

Žalba na rješenje o novčanoj kazni ne odlaže izvršenje rješenja.

XIV. EVIDENCIJE

Vođenje evidencija

Član 158

O postupanju u upravnim stvarima javnopravni organi vode evidenciju.

Evidencija iz stava 1 ovog člana sadrži podatke naročito o: broju pokrenutih upravnih postupaka, po zahtjevu stranke i po službenoj dužnosti, načinu i rokovima rješavanja upravnih stvari u prvostepenom i drugostepenom postupku, broju usvojenih, odnosno odbijenih zahtjeva, broju poništenih, odnosno ukinutih ili izmijenjenih rješenja, broju obustavljenih postupaka, broju zaključenih upravnih ugovora, broju rješenja po prigovorima, broju i vrsti izdatih uvjerenja i drugih isprava o činjenicama o kojima se vodi, odnosno ne vodi službena evidencija, broju poništenih, odnosno ukinutih nezakonitih rješenja, kao i o broju ukinutih zakonitih rješenja iz člana 141 ovog zakona.

Podatke iz stava 2 ovog člana javnopravni organi vode i iskazuju po upravnim oblastima.

Izvještaj o postupanju u upravnim stvarima

Član 159

Javnopravni organi godišnji izvještaj o postupanju u upravnim stvarima dostavljaju organu državne uprave, odnosno organu lokalne samouprave, nadležnom za određenu upravnu oblast, najkasnije do kraja januara tekuće godine, za prethodnu godinu.

Organ državne uprave, odnosno organ lokalne samouprave, nadležan za određenu upravnu oblast, izvještaj iz stava 1 ovog člana dostavlja organu državne uprave nadležnom za poslove uprave, radi objedinjavanja, najkasnije do kraja februara tekuće godine, za prethodnu godinu.

Sadržaj izvještaja iz stava 1 ovog člana, kao i bliži sadržaj i način vođenja evidencije iz člana 158 ovog zakona propisuje organ državne uprave nadležan za poslove uprave.

XV. NADZOR

Nadzor nad sprovođenjem zakona

Član 160

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

Inspekcijski nadzor nad sprovođenjem ovog zakona vrši upravna inspekcija.

XVI. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Okončanje započetih postupaka

Član 161

Postupci koji do dana početka primjene ovog zakona nijesu pravosnažno okončani, okončaće se po odredbama Zakona o opštem upravnom postupku ("Službeni list CG", br. 60/3 i 32/11).

Donošenje podzakonskih akata

Član 162

Propisi za sprovođenje ovog zakona donijeće se do 1. januara 2016. godine.

Prestanak važenja

Član 163

Danom početka primjene ovog zakona prestaje da važi Zakon o opštem upravnom postupku ("Službeni list RCG", broj 60/03 i "Službeni list CG", broj 32/11).

Stupanje na snagu i početak primjene

Član 164

Ovaj zakon stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore", a primjenjivaće se od 1. jula 2017. godine.