

ЗАКОН О УПРАВНОМ ПОСТУПКУ

(Неслужбени пречишћени текст¹)

ПРВИ ДИО - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

I - ОСНОВНА НАЧЕЛА

1. Важење Закона

Члан 1.

(1) Овим законом утврђују се правила управног поступка по којим поступају органи управе Босне и Херцеговине кад у управним стварима, непосредно примјењујући прописе, рјешавају о правима, обавезама или правним интересима физичких лица, правних лица или других странака у управним стварима које су у надлежности институција Босне и Херцеговине.

(2) По овом закону дужна су да поступају и правна лица која имају јавна овлашћења у оквиру свог дјелокруга, а која примјењују правила управног поступка.

2. Посебан поступак

Члан 2.

Поједина питања поступка за одређену управну област могу се само изузетно, посебним законом, уредити другачије него што су уређена овим законом, ако је то нужно за другачије поступање у тим питањима, с тим да не могу бити противна начелима овог закона.

¹Неслужбени пречишћени текст садржи Закон о управном поступку (“Службени гласник БиХ“, број 29/02); Закон о измјенама и допунама Закона о управном поступку (“Службени гласник БиХ“, број 12/04)-**означен подељаним словима**; Закон о измјенама Закона о управном поступку (“Службени гласник БиХ“, број 88/07)-*означен косим словима*; Закон о измјенама и допунама Закона о управном поступку (“Службени гласник БиХ“, број 93/09)-означен подвученим словима; Закон о измјенама и допунама Закона о управном поступку (“Службени гласник БиХ“, број 41/13)-**означен подељаним и косим словима** и Закон о измјенама и допунама Закона о управном поступку (“Службени гласник БиХ“, број 53/16)-**означен подељаним и подвученим словима.**

Овај неслужбени пречишћени текст служи за интерну употребу и на исти се не може позивати приликом службене употребе.

3. Супсидијарна примјена закона

Члан 3.

У управним областима, за које је законом прописан посебан поступак, поступа се по одредбама тог закона, с тим да се по одредбама овог закона поступа у свим питањима, која нису уређена посебним законом.

4. Начело законитости

Члан 4.

(1) Органи управе и институције које имају јавна овлаштења, када поступају у управним стварима, дужни су те ствари да рјешавају на основу закона и других прописа, као и општих аката институција које имају јавна овлаштења и које оне доносе на основу јавних овлаштења.

(2) У управним стварима у којима је орган, односно институција која има јавна овлаштења, законом или на закону заснованом пропису, овлаштена да рјешава по слободној оцјени, рјешење мора бити донесено у границама овлаштења и у складу са циљем са којим је овлаштење дато.

(3) Правила поступка, утврђена одредбама овог закона, важе и за случајеве у којима је институција, која има јавна овлаштења, овлаштена да у управним стварима рјешава по слободној оцјени.

5. Заштита права и слобода грађана и заштита јавног интереса

Члан 5.

(1) Кад органи управе и институције које имају јавна овлаштења воде поступак и рјешавају, дужни су да омогуће странкама да што лакше заштите и остваре своја права у складу са Уставом Босне и Херцеговине, Европском конвенцијом о заштити људских права и слобода и Анексом 6. Општег оквирног споразума за мир у Босни и Херцеговини, водећи при томе рачуна да остваривање њихових права не буде на штету права других лица, ни у супротности са законом утврђеним јавним интересом.

(2) Кад службено лице које рјешава неку управну ствар, с обзиром на постојеће чињенично стање, сазна или оцијени да одређена странка има основа за остварење неког права, упозориће је на то.

(3) Ако се на основу закона странкама налажу какве обавезе, према њима ће се примјењивати оне мјере предвиђене прописима, које су за њих повољније, ако се таквим мјерама постиже циљ закона.

6. Начело приступа информацијама и заштите података

Члан 6.

(1) Органи управе и институције које имају јавна овлашћења дужни су странкама омогућити приступ потребним подацима, прописаним обрасцима, интернетској страници органа управе и пружити им друга обавјештења, савјете и стручну помоћ.

(2) У поступку се морају заштити лични и тајни подаци у складу са прописима о заштити личних података, односно тајности података.

7. Начело јавности

Члан 7.

Поступак пред органима управе и институцијама које врше јавна овлашћења је јаван. Службено лице, које води поступак, може искључити јавност, само у случајевима када је то законом изричито предвиђено.

8. Начело ефикасности

Члан 8.

Орган који води поступак, односно рјешава у управним стварима, дужан је да обезбиједи успјешно и квалитетно остваривање и заштиту права и правних интереса физичких лица, правних лица и других странака." 9. Начело материјалне истине

Члан 9.

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

10. Начело саслушања странке

Члан 10.

(1) Прије доношења рјешења, странци се мора пружити могућност да се изјасни о свим чињеницама и околностима које су важне за доношење рјешења.

(2) Рјешење се може донијети без претходног изјашњења странке само у случајевима кад је то законом одређено.

11. Економичност поступка

Члан 11.

Поступак се има водити брзо и са што мање трошкова и губитка времена за странку и друга лица која учествују у поступку, али тако да се прибави све што је потребно за правилно утврђивање чињеничног стања и за доношење законитог и правилног рјешења.

12. Помоћ неурој странци

Члан 12.

Орган који води поступак стараће се да незнање и неукост странке и других лица која учествују у поступку не буде на штету права која им по закону припадају.

13. Оцјена доказа

Члан 13.

Које ће чињенице узети као доказане, одлучује овлаштено службено лице по свом увјерењу, на основу савјесне и брижљиве оцјене сваког доказа посебно, и свих доказа заједно, као и на основу резултата цјелокупног поступка.

14. Самосталност у рјешавању

Члан 14.

(1) Орган води управни поступак и доноси рјешење самостално у оквиру овлаштења датих законом и другим прописима и онлним актима.

(2) Овлаштено службено лице органа надлежног за вођење поступка самостално утврђује чињенице и околности, и на основу утврђених чињеница и околности примјењује прописе, односно онлне акте на конкретан случај.

Члан 14а.

(1) Странке су дужне да у поступку говоре истину и да не злоупотребљавају права која су им призната овим или другим законом, односно прописом.

(2) Орган мора спријечити сваку злоупотребу права која странка има у поступку.

15. Право жалбе

Члан 15.

(1) Против рјешења донесеног у првом степену странка има право жалбе. Само законом може се прописати да у појединим управним стварима жалба није допуштена, и то ако је на други начин обезбијеђена заштита права и законитости.

~~(2) Ако нема органа управе другог степена, жалба против првостепеног рјешења може се изјавити само кад је то законом предвиђено. Тим законом одредиће се и орган који ће рјешавати по жалби.~~

(2) Под условима из овог закона, странка има право жалбе и кад првостепени орган није у одређеном року донио рјешење о њеном захтјеву, односно не донесе рјешење у поступку покренутом по службеној дужности, а у интересу странке.

(3) Против рјешења донесеног у другом степену жалба није допуштена.

16. Коначност рјешења

Члан 16.

Рјешење против којег се не може изјавити редовно правно средство (жалба) у управном поступку (коначно у управном поступку), а којим је странка стекла неко право, односно којим су странци одређене неке обавезе, може се поништити, укинути или измијенити само у случајевима који су овим или другим законом предвиђени.

17. Правоснажност рјешења

Члан 17.

Рјешење против којег се не може изјавити жалба ни покренути управни спор (правоснажно рјешење), а којим је странка стекла одређена права, односно којим су странци одређене неке обавезе, може се поништити, укинути или измијенити само у случајевима који су овим или другим законом предвиђени.

18. Употреба језика и писма

Члан 18.

(1) Управни поступак води се на босанском, хрватском или српском језику.

(2) Орган који води управни поступак обезбјеђује равноправну употребу босанског, хрватског и српског језика.

(3) Ако се поступак не води на језику странке, орган који води поступак дужан је да јој омогући да прати ток поступка на свом језику, као и да јој појаве и друга писмена доставља на њеном језику и писму. Орган ће поучити странку, односно другог учесника о могућности кориштења њеног језика у поступку, а у записник ће се забиљежити да је странка, односно други учесник поучен о том праву и његова изјава, у вези са датом поуком, унијеће се у записник.

(4) Странке и други учесници у поступку који нису држављани Босне и Херцеговине, а не знају језик на коме се води поступак, имају право да ток поступка прате преко тумача (преводиоца) и да у том поступку употребљавају свој језик.

(5) У управном поступку службена писма су латиница и ћирилица.

19. Употреба израза “орган“

Члан 19.

~~Под органом који води поступак, односно рјешава у управним стварима, у смислу овог закона, подразумевају се органи управе и институције које имају јавна овлаштења из члана 1. овог закона.~~

Члан 19а.

20. Управна ствар

(1) Управна ствар је свака ствар у којој јавноправни орган у управном поступку одлучује о праву, обавези или правном интересу странке непосредно примјењујући законе, друге прописе и опште акте којима се уређује одговарајућа управна област.

(2) Изузетно од одредбе става (1) овог члана, управна ствар је она ствар која је неким законом изричито одређена као таква.

II - НАДЛЕЖНОСТ

1. Стварна и мјесна надлежност

Члан 20.

(1) Стварна надлежност за рјешавање у управном поступку одређује се по прописима којима се уређује одређена управна област односно по прописима којима се одређује надлежност појединих органа.

(2) Мјесна надлежност одређује се према сједишту органа, односно према сједишту организационе јединице у саставу органа.

Члан 21.

(1) За рјешавање у управним стварима у првом степену стварно је надлежан орган управе Босне и Херцеговине, ако законом није одређена надлежност органа управе у ентитету код пренесене надлежности.

(2) Ако прописом, којим се уређује одређена управна област, није одређено који је орган управе Босне и Херцеговине стварно надлежан за рјешавање у одређеној управној ствари из надлежности институција БиХ, а то се не може утврдити по природи ствари, таква ствар спада у надлежност органа управе Босне и Херцеговине, који одреди Савјет министара Босне и Херцеговине.

Члан 22.

(1) Ниједан орган не може преузети одређену управну ствар из надлежности другог органа и сам је ријешити, осим ако је то законом предвиђено и под условима прописаним тим законом.

(2) Орган надлежан за рјешавање у одређеној управној ствари може само, на основу изричитог законског овлаштења, пренијети рјешавање у тој ствари на други орган.

(3) Стварна и мјесна надлежност не могу се мијењати договором странака, договором органа и странака, ни договором органа, осим ако је то законом другачије одређено.

Члан 23.

(1) Сваки орган пази по службеној дужности у току цијелог поступка на своју надлежност.

(2) Ако орган нађе да није надлежан за рад по одређеној управној ствари поступиће на начин прописан у члану 58. ст. 3. и 4. овог закона.

(3) Ако је ненадлежни орган извршио коју радњу поступка, надлежни орган коме је ствар уступљена цијениће да ли ће коју од тих радњи поновити.

2. Странке са дипломатским имунитетом

Члан 24.

(1) У погледу надлежности домаћих органа у стварима у којима је странка странац који ужива дипломатски имунитет у Босни и Херцеговини, страна држава или међународна организација, важе правила међународног права.

(2) У случају сумње о постојању и обиму права имунитета, објашњење даје орган управе надлежан за иностране послове Босне и Херцеговине.

(3) Службене радње, које се тичу лица која уживају право имунитета, обављају се посредовањем органа управе надлежног за иностране послове Босне и Херцеговине.

(4) Службене радње, које се обављају на екстериторијалном подручју, врше се посредовањем органа управе надлежног за иностране послове Босне и Херцеговине.

3. Сукоб надлежности

Члан 25.

(1) Сукобе надлежности у управном поступку између органа управе Босне и Херцеговине, између органа управе Босне и Херцеговине и институција БиХ које имају јавна овлаштења, и између институција БиХ које имају јавна овлаштења, рјешава Суд Босне и Херцеговине.

(2) Сукоб надлежности у управном поступку између органа управе Босне и Херцеговине и органа управе ентитета Босне и Херцеговине рјешава Суд Босне и Херцеговине.

Члан 26.

Сукобе надлежности у управном поступку између организационих јединица органа управе Босне и Херцеговине, које се налазе ван сједишта органа управе Босне и Херцеговине, а основане су са задатком да обављају одређене управне послове из надлежности органа управе Босне и Херцеговине, рјешава орган управе Босне и Херцеговине у чијем су саставу те организационе јединице.

Члан 27.

(1) Када се два органа изјасне као надлежни или као ненадлежни за рјешавање у истој управној ствари, приједлог за рјешавање сукоба надлежности подноси орган који је посљедњи одлучивао о својој надлежности, а може га поднијети и странка.

(2) Орган, који рјешава сукоб надлежности, истовремено ће поништити рјешење које је у управној ствари донио ненадлежни орган, односно поништиће закључак којим се надлежни орган изјаснио као ненадлежан и доставиће списак предмета надлежном органу.

(3) Против рјешења којим се одлучује о сукобу надлежности, странка не може изјавити посебну жалбу ни водити управни спор.

Члан 28.

(1) Ако орган у сукобу сматра да је рјешењем, којим је одлучено о сукобу надлежности повријеђено какво право, може на то рјешење изјавити жалбу. Ако је о сукобу надлежности ријешио надлежни суд, жалба није допуштена.

(2) Ако орган, надлежан за рјешавање по жалби из става 1. овог члана, утврди да рјешење о сукобу није засновано на прописима, расправиће односе који су услед тога настали између органа који се жалио и органа који је рјешењем о сукобу надлежности проглашен за надлежног, водећи рачуна о правима која по одговарајућим прописима припадају органу који се жалио. Рјешење донесено по жалби сматра се првостепеним рјешењем о односима који се њиме рјешавају.

(3) Жалба из става 1. овог члана и рјешење донесено по тој жалби немају утицаја на управни поступак у конкретном предмету, јер ту управну ствар рјешава орган који је одређен као надлежан рјешењем донесеним о сукобу надлежности.

4. Службено лице овлаштено за вођење поступка и за рјешавање

Члан 29.

(1) У управној ствари, за чије је рјешавање надлежан орган управе, рјешење у управном поступку доноси руководилац тог органа, ако прописом о организацији тог органа или другим посебним прописима није другачије одређено.

(2) Руководилац органа управе може овластити друго службено лице истог органа да рјешава у управним стварима из одређене врсте управних послова или друго стручно службено лице за вођење поступка, односно предузимање радње у поступку прије доношења рјешења.

(3) О овлаштењу службених лица из става 2. овог члана руководилац органа управе дужан је да донесе посебно рјешење, које садржи личне податке службених лица и обим њихових овлаштења, за рјешавање у управним стварима (да води управни поступак или да рјешава управне ствари, или једно и друго).

(4) Овлаштење за рјешавање обухвата и вођење поступка које претходи рјешавању.

Члан 30.

Ако је за рјешавање у управној ствари надлежан Савјет министара Босне и Херцеговине, поступак води и припрема приједлог рјешења овлаштено лице или тијело које својим актом одреди Савјет министара Босне и Херцеговине, ако законом, односно другим прописом није другачије одређено.

Члан 31.

Ако је за рјешавање у управној ствари надлежан Дом Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине, поступак води и припрема приједлог рјешења овлаштено лице или комисија, или друго тијело које својим актом одреде ти органи, ако законом, односно другим прописом није другачије одређено.

Члан 32.

У управним стварима у којима рјешава институција која има јавна овлаштења, рјешење доноси руководилац институције, ако законом или другим прописом није другачије одређено. Руководилац може овластити друго службено лице институције да предузима радње у поступку до доношења рјешења, или да рјешава у управним стварима из надлежности те институције, о чему се доноси посебно рјешење које садржи личне податке службених лица и обим овлаштења за рјешавање у управним стварима.

5. Правна помоћ

Члан 33.

(1) За извршење појединих радњи у поступку, орган управе, односно институција која има јавна овлаштења, може замолним путем затражити од органа управе ентитета, односно Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине, на чијем подручју се радња треба предузети, пружање правне помоћи у границама свог дјелокруга и надлежности.

(2) Орган надлежан за рјешавање у управној ствари може, ради лакшег и бржег обављања радње или избјегавања непотребних трошкова, замолним путем затражити од другог одговарајућег органа, овлаштеног за предузимање такве радње, да изврши поједину радњу у поступку.

Члан 34.

(1) Органи, као и институције које имају јавна овлаштења за рјешавање у управним стварима, дужни су да једни другима укажу правну помоћ у управном поступку. Ова помоћ тражи се посебном замолницом.

(2) Замољени органи, односно институције из става 1. овог члана, дужни су да поступају по молби у границама своје надлежности, без одгађања, а најкасније у року од 10 дана од дана пријема молбе.

(3) Правна помоћ за извршење појединих радњи у поступку може се тражити од судова, само у оквиру посебних прописа. Изузетно, орган, односно институција која има јавна овлаштења за рјешавање у управним стварима, може тражити од судова да им доставе списе који су потребни за вођење управног поступка. Судови су дужни да поступе по

таквом тражењу ако се тиме не омета сам судски поступак. Суд може одредити рок у којем му се списи морају вратити.

(4) За правну помоћ у односу са иностраним органима важе одредбе међународних уговора, а ако ових уговора нема, примјењује се начело реципроцитета. Ако постоји сумња о постојању реципроцитета, објашњење о том питању затражиће се од органа управе надлежног за иностране послове Босне и Херцеговине.

(5) Домаћи органи указују правну помоћ иностраним органима на начин предвиђен у домаћем закону. Орган ће ускратити правну помоћ ако се тражи радња која је противна домаћем закону. Радња која је предмет молбе иностраног органа може се извршити и на начин који захтијева инострани орган, ако такав поступак није противан домаћем закону.

(6) Ако међународним уговорима није предвиђена могућност непосредног контакта са иностраним органима, домаћи органи контактирају са иностраним органима преко органа управе надлежног за иностране послове Босне и Херцеговине.

6. Изузеће

Члан 35.

Службено лице које је овлаштено да рјешава или да обавља поједине радње у поступку, изузеће се од рада у предмету:

1) ако је у предмету у коме се води поступак странка, суовлаштенник, односно суобвезник, свједок, вјештак, пуномоћник или законски заступник странке,

2) ако је са странком, заступником или пуномоћником странке, сродник по крви у правој линији, а у побочној линији до четвртог степена закључно, брачни друг или сродник по таџбини до другог степена закључно, па и онда кад је брачна, односно ванбрачна заједница престала,

3) ако је са странком, заступником или пуномоћником странке у односу стараоца, усвојиоца, усвојеника или храниоца,

4) ако је у првостепеном поступку учествовало у вођењу поступка или у доношењу рјешења,

5) ако је службено лице са странком или лицем овлашћеним за заступање странке у блиском личном односу;

6) ако је службено лице са странком у привредном или другом пословном односу;

7) ако службено лице према странци поступа дискриминирајуће.

Члан 36.

Службено лице које је овлаштено да рјешава у одређеној управној ствари, или да обави коју радњу у поступку, чим сазна да постоји који од разлога за изузеће из члана 35. овог закона, дужно је да прекине сваки даљи рад на предмету и да о томе обавијести орган надлежан за рјешавање о изузећу (члан 38). Ако службено лице сматра да постоје друге околности које оправдавају његово изузеће, обавијестиће о томе исти орган не прекидајући рад.

Члан 37.

(1) Странка може захтијевати изузеће службеног лица из разлога наведених у члану 35. овог закона, а и кад постоје друге околности које доводе у сумњу његову непристрасност. У свом захтјеву странка мора навести околности због којих сматра да постоји који од разлога за изузеће.

(2) Службено лице, за које је странка захтијевала изузеће из неког од разлога наведених у члану 35. овог закона, не може, све до доношења закључка о овом захтјеву, обављати никакве радње у поступку, осим оних које не трпе одгађање.

Члан 38.

(1) О изузећу службеног лица у органу управе, односно институцији која има јавна овлаштења, одлучује руководилац који руководи тим органом, односно институцијом.

(2) О изузећу службеног лица органа, који се налази у саставу органа управе, одлучује руководилац органа који се налази у саставу органа управе.

(3) О изузећу руководиоца, из става 1. овог члана, одлучује Савјет министара. ~~а о изузећу руководиоца органа који се налази у саставу другог органа управе одлучује руководилац органа у чијем се саставу налази тај орган.~~

(4) О изузећу службеног лица институције која има јавна овлаштења одлучује руководилац те институције, а о изузећу руководиоца те институције одлучује орган утврђен статутом или другим општим актом институције, ако законом или прописом донесеним на основу закона или другим посебним прописом није другачије одређено.

(5) Одредбе овог закона о изузећу службених лица сходно се примјењују и на изузеће службених лица из чл. 30. и 31. овог закона. О изузећу тих лица одлучује Савјет министара, односно надлежни дом Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине.

(6) О изузећу се одлучује закључком *у року од осам дана од дана подношења захтјева за изузеће, односно од дана достављања обавјештења органу надлежном за рјешавање о изузећу.*

Члан 39.

(1) У закључку о изузећу одредиће се службено лице које ће рјешавати, односно обављати поједине радње у поступку, у вези са предметом у коме је изузеће одређено.

(2) Против закључка којим се одређује изузеће није допуштена жалба.

Члан 40.

(1) Одредбе члана 38. овог закона о изузећу службених лица сходно се примјењују и на изузеће записничара.

(2) Закључак о изузећу записничара доноси службено лице које је овлаштено да води поступак.

III - СТРАНКА И ЊЕНО ЗАСТУПАЊЕ

1. Странка

Члан 41.

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

Члан 42.

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

(2) Странке у поступку могу бити органи управе и други органи, насеља, групе лица и други који немају својство правног лица, ако могу бити носиоци права и обавеза о којима се рјешава у управном поступку.

(3) Странка може бити и синдикална организација, ако се управни поступак односи на какво право или правни интерес државног службеника у органима управе, као и радника у институцији која има јавна овлаштења.

(4) Странка може бити и омбудсмен БиХ кад у вршењу послова из своје надлежности нађе да има основа за покретање управног поступка, ради остваривања права и слобода грађана загарантованих Уставом Босне и Херцеговине, Европском конвенцијом о заштити људских права и основних слобода и инструментима наведеним у Анексу 6. Општег оквирног споразума за мир у Босни и Херцеговини.

Члан 43.

(1) Предузеће (друштво), установа и друго правно лице, ~~друштвена организација~~ и удружење грађана, регистровано у складу са законом, који према свом општем акту имају задатак да штите одређена права и интересе својих чланова, могу, по пристанку свог члана, у његово име да ставе захтјев који се односи на таква права и интересе, као и да ступе у већ покренути поступак са свим правима странке.

(2) Правно лице, из става 1. овог члана, може да заступа свог радника у управном поступку на његов захтјев, ако је то предвиђено општим актом тог правног лица.

Члан 44.

(1) Ако су правобранилац Босне и Херцеговине и други органи власти законом овлаштени да у управном поступку заступају јавне интересе, имају у границама својих овлаштења, права и дужности странке.

(2) Органи, из става 1. овог члана, не могу у управном поступку имати шира овлаштења него што их имају странке, ако законом није другачије одређено.

2. Процесна способност и законски заступник

Члан 45.

(1) Физичко лице које је потпуно пословно способно може само обављати радње у поступку (процесна способност).

(2) За процесно неспособно физичко лице, радње у поступку предузима његов законски заступник. Законски заступник одређује се на основу закона или актом надлежног органа донесеним на основу закона.

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

(4) Органи управе обављају радње у поступку преко законом овлашћених представника, организација које немају својство правног лица - преко лица које се одређује према општем акту организације, а насеље, група лица и други који немају својство правног лица - преко лица које они овласте, ако посебним прописом није другачије одређено.

(5) Кад орган, који води поступак, установи да законски заступник лица под старатељством не показује потребну пажњу у заступању, обавијестиће о томе орган старатељства.

Члан 46.

(1) У току цијелог поступка орган ће по службеној дужности паэити да ли лице које се појављује као странка може бити странка у поступку, и да ли странку заступа њен законски заступник, односно овлаштени представник.

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

(3) Закључак из става (2) овог члана доставља се насљедницима, односно правним сљедницима. Када насљедници, односно правни сљедници нису познати органу, закључак ће бити јавно објављен у "Службеном гласнику БиХ".

3. Привремени заступник

Члан 47.

(1) Ако процесно неспособна странка нема законског заступника или се нека радња има предузети против лица чије је мјесто пребивалишта, односно боравка непознато, а које нема пуномоћника, орган који води поступак поставиће таквој странци привременог заступника ако то тражи хитност предмета, а поступак се мора спровести. Орган који води поступак одмах ће извијестити о томе орган старатељства, а ако је привремени заступник постављен лицу чије је мјесто пребивалишта, односно боравка непознато, објавиће свој закључак на огласној табли или на други уобичајен начин.

(2) Ако предузеће (друштво), установа или друго правно лице нема законског заступника, представника ни пуномоћника, орган који води поступак, под условима из става 1. овог члана, поставиће таквој странци привременог заступника, по правилу, из реда службених лица из правног лица, и о томе ће, без одгађања, обавијестити то правно лице.

(3) На начин предвиђен у одредбама ст. 1. и 2. овог члана, поставиће се привремени заступник и кад се има извршити радња која се не може одгодити, а странку, односно њеног пуномоћника или заступника није могуће правовремено позвати. О томе ће се странка, пуномоћник или заступник одмах обавијестити.

(4) Постављено лице дужно је да се прими заступања, а заступање може одбити само из разлога који су предвиђени посебним прописима. Привремени заступник учествује само у поступку за који је изричито постављен и то док се не појави законски заступник или представник странке, односно сама странка или њен пуномоћник.

(5) Кад се странка или њен законски заступник налазе у иностранству, а немају пуномоћника у Босни и Херцеговини, позваће се при достављању првог писмена да у

одређеном року поставе пуномоћника или пуномоћника за примање писмена, и упозориће се да ће им се, ако у остављеном року не поставе пуномоћника, поставити по службеној дужности пуномоћник за примање писмена, односно привремени заступник.

4. Заједнички представник

Члан 48.

(1) Двије или више странака могу, ако посебним прописом није другачије одређено, у истом предмету иступати заједнички. Оне су у том случају дужне да назначе ко ће од њих иступати као њихов заједнички представник, или да поставе заједничког пуномоћника.

(2) Орган који води поступак може, ако то не забрањује посебан пропис, одредити странкама које у поступку учествују са истовјетним захтјевима да у одређеном року назначе ко ће их између њих представљати, или да поставе заједничког пуномоћника о чему се доноси закључак. Ако странке по таквом закључку не поступе, може то одредити сам орган који води поступак. У том случају заједнички представник, односно пуномоћник задржава то својство све док странке не поставе другог. Против таквог закључка, странке имају право посебне жалбе, али жалба не одгађа извршење закључка.

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

5. Пуномоћник

Члан 49.

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

(2) Радње у поступку, које пуномоћник предузима у границама пуномоћи, имају исто правно јејство као да их је предузела сама странка.

(3) И поред пуномоћника, сама странка може давати изјаве, а ове изјаве могу се од странке и непосредно тражити.

(4) Странка која је присутна кад њен пуномоћник даје усмену изјаву може, непосредно послје дате изјаве, измијенити или опозвати изјаву свог пуномоћника. Ако у писменим или усменим изјавама, које се тичу чињеница, постоји несагласност између изјава странке и њеног пуномоћника, орган који води поступак цијениће обје изјаве у смислу члана 11. овог закона.

Члан 50.

(1) Пуномоћник може бити свако лице које је потпуно пословно способно, осим лица које се бави надриписарством.

(2) Ако се као пуномоћник појави лице које се бави надриписарством, орган ће таквом лицу ускратити даље заступање о чему се доноси закључак и о томе ће одмах обавијестити странку и тужиоца Босне и Херцеговине.

(3) Против закључка о ускраћивању заступања може се изјавити посебна жалба, која не одгађа извршење закључка.

Члан 51.

(1) Пуномоћ се може дати писмено, или усмено, у записник који сачињава службено лице органа који води поступак.

(2) Странка која није писмена или није у стању да се потпише, ставиће на писмену пуномоћ умјесто потписа отисак прста. Ако се пуномоћ издаје лицу које није адвокат, потребно је и присуство два свједока који ће се потписати на пуномоћ.

(3) Изузетно, службено лице које води поступак или обавља поједине радње у поступку може допустити да у име странке, као њен пуномоћник, изврши одређену радњу лице које није поднијело пуномоћ (члан породице и др.), али ће истовремено наредити том лицу да накнадно, у одређеном року, поднесе одговарајућу пуномоћ за ту радњу.

Члан 52.

(1) Ако је пуномоћ дата у форми приватне исправе, па се посумња у њену истинитост, може се наредити да се поднесе овјерена пуномоћ.

(2) Правилност пуномоћи испитује се по службеној дужности, а недостаци писмене пуномоћи уклањају се сходно одредби члана 60. овог закона, при чему службено лице, које води поступак, може допустити пуномоћнику са неуредном пуномоћи да изврши хитне радње у поступку.

Члан 53.

(1) За садржај и обим пуномоћи мјеродавне су одредбе пуномоћи. Пуномоћ се може дати за цијели поступак или само за поједине радње, а може се и временски ограничити.

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

(3) На питања у вези с пуномоћи која нису уређена овим законом сходно се примјењују одредбе закона којима је уређен парнични поступак.

Члан 54.

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

Члан 55.

(1) Странци ће се дозволити да у стварима за које се тражи стручно познавање питања, у вези са предметом поступка, доведе стручно лице које ће јој давати обавјештења и савјете (стручни помагач). Ово лице не заступа странку.

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

IV - КОМУНИЦИРАЊЕ ОРГАНА И СТРАНАКА

1. Поднесци

Члан 56.

(1) Под поднесцима се подразумевају захтјеви, обрасци који се користе за аутоматску обраду података, приједлози, пријаве, молбе, жалбе, приговори и друга саопштења којима се појединци или правна лица обраћају органима.

(2) Поднесци се, по правилу, предају непосредно или шаљу поштом писмено или у форми електронске исправе израђене у складу са посебним законом, или се усмено саопштавају на записник код органа, а могу се, ако није другачије прописано, изјављивати и факсом или телеграфски. Кратка и хитна саопштења могу се давати и телефоном, ако је то по природи ствари могуће.

(3) Поднесци се могу предати и електронским путем. Органи и странке, односно лица овлашћена за заступање странака међусобно ће комуницирати у електронској форми ако странке односно лица овлашћена за заступање странке на то изјавом пристану.

(4) Електронским путем достављен поднесак сматра се поднесеним у тренутку кад је евидентиран на уређају за примање таквих порука, након чега ће се без одгађања електронским путем обавијестити подносилац поднеска о потврди пријема поднеска.

(5) Ако орган који је примио поднесак из техничких разлога не може прочитати поднесак у електронској форми, о томе ће се без одгађања електронским путем или на други прикладан начин обавијестити подносилац, који је дужан поново послати поднесак у исправној електронској форми који је у употреби у том органу или га

доставити на други начин. Ако то подносилац не учини у остављеном року, сматраће се да поднесак није ни поднесен.

Члан 57.

(1) Поднесак се предаје органу надлежном за пријем поднеска, а може се предати сваког радног дана у току радног времена. За усмене поднеске који нису везани роком или иначе нису неодгодиви, може се одредити да се предају само у одређене сате у току радног времена. Вријеме за предају оваквих поднесака објављује сваки орган у својим просторијама на видном мјесту.

(2) Поднесци се предају електронским путем сваког радног дана у току 24 сата. Сматра се да је поднесак предат електронским путем благовремен ако је до истека рока примљен у систем за пријем поднесака.

Члан 58.

(1) Орган који је надлежан за пријем поднеска, односно усменог саопштења, дужан је да прими поднесак који му се предаје, односно да узме на записник усмено саопштење.

(2) Службено лице које прими поднесак дужно је по службеној дужности или на усмено тражење подносиоца дати потврду о пријему поднеска. За ову потврду не плаћа се такса.

(3) Ако орган није надлежан за пријем писменог поднеска, односно саопштења на записник, службено лице овог органа упозориће на то подносиоца и упутити га органу надлежном за пријем. Ако подносилац и поред тога захтијева да се његов поднесак, односно саопштење на записник прими, службено лице дужно је да прими такав поднесак, односно усмено саопштење. Ако орган нађе да није надлежан за рад по таквом поднеску, донијеће закључак којим ће одбацити поднесак због ненадлежности и закључак одмах доставити странци.

(4) Кад орган поштом добије поднесак за чији пријем није надлежан, а познато му је који је орган надлежан за пријем, послаће поднесак без одгађања надлежном органу, односно суду и о томе ће обавијестити странку. Ако орган који је добио поднесак не може да утврди који је орган надлежан за рад по поднеску, донијеће без одгађања закључак, којим ће одбацити поднесак због ненадлежности и закључак одмах доставити странци.

(5) Против закључка донесеног из ст. 3. и 4. овог члана, допуштена је посебна жалба.

(6) Ако орган поштом добије тужбу за покретање управног спора, тужбу ће без одгађања доставити Суду Босне и Херцеговине, о чему ће писмено обавијестити подносиоца тужбе.

Члан 59.

(1) Поднесак мора бити разумљив и садржавати све што је потребно да би се по њему могло поступити. Поднесак нарочито треба да садржи: означење органа коме се упућује, предмет на који се односи захтјев, односно приједлог, ко је заступник или пуномоћник ако га има, и име и презиме и мјесто боравка (адресу) подносиоца, односно заступника или пуномоћника.

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

(3) Поднесци поднесени у електронској форми са електронским потписом сматраће се својеручним потписом у складу са посебним прописима.

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

Члан 60.

(1) Ако поднесак садржи који формални недостатак који спречава поступање по поднеску, или је поднесак неразумљив или непотпун, не може се само због тога одбацити. Орган који је примио такав поднесак дужан је да учини оне радње које ће обезбиједити да се недостаци отклоне и одредиће подносиоцу рок у коме је дужан да то учини. Ово се може саопштити подносиоцу писмено, факсом или телефоном, а и усмено, ако се подносилац затекне код органа који ово саопштава. О учињеном саопштењу орган ће саставити службену забиљешку у спису.

(2) Ако подносилац отклони недостатке у одређеном року, сматраће се да је поднесак био од почетка уредан. Ако подносилац не отклони недостатке у одређеном року, па се услед тога не може по поднеску поступати, сматраће се да поднесак није ни поднесен. О томе ће орган донијети закључак против кога се може изјавити посебна жалба. На ову посљедицу подносилац ће се нарочито упозорити у позиву за исправку поднеска.

(3) Кад је поднесак послат факсом, телеграфски или електронском поштом или је примљено телефонско саопштење, па се посумња да поднесак није поднијело лице чије је име означено на телеграфском или факс поднеску или електронском поштом, односно да не потиче од лица које је при телефонском саопштењу рекло своје име, надлежни орган повешће поступак за утврђивање ових чињеница, па ако се недостаци не отклоне, поступиће на начин прописан у ставу 2. овог члана.

Члан 60а.

Када орган прими поднесак на страном језику или писму који нису у службеној употреби, службено лице ће без одгоде тражити од странке достављање превода поднеска и за то одредити примјерен рок, а ако то странка не учини у одређеном року, сматраће се да поднесак није поднесен.

Члан 61.

Ако поднесак садржи више захтјева који се морају рјешавати одвојено, орган који прими поднесак узеоће у рјешавање захтјеве за чије је рјешавање надлежан, а са осталим захтјевима поступиће у смислу члана 58. става 4. овог закона.

2. Позивање

Члан 62.

(1) Орган који води поступак овлаштен је да позива лице чије је присуство у поступку потребно, а које има пребивалиште или боравиште на његовом подручју. По правилу, позивање се не може вршити ради достављања писмених исправака рјешења и закључака, или ради саопштења која се могу извршити поштом и на други начин погоднији за лице којој се саопштење има учинити.

(2) Изузетно, на усмену расправу може бити позвано лице које има пребивалиште или боравиште ван подручја органа који води поступак, ако се тиме поступак убрзава или олакшава, а долазак не проузрокује веће трошкове или већи губитак времена за позваног.

(3) Позивање се врши писменим путем, ако посебним прописима није предвиђен други начин.

Члан 63.

(1) У писменом позиву назначиће се назив органа који позива, име и презиме и адреса лица које се позива, мјесто, дан, а кад је то могуће и час доласка позваног, предмет због кога се позива и у ком својству (као странка, свједок, вјештак итд.), а затим и која помоћна и доказна средства позвани треба да понесе. У позиву се мора навести да ли је позвано лице дужно да дође лично или може послати пуномоћника који ће га заступати, а затим ће се упозорити на посљедицу да је у случају спречености да се одазове позиву дужно да извијести орган који је издао позив. Позвани ће се исто тако упозорити на посљедицу да може бити приведен ако се из неоправданих разлога не одазове позиву, или не извијести да је спречен да дође, односно да може бити новчано кажњен.

(2) У позиву на усмену расправу странка се може позвати да поднесе писмене и друге доказе, а може се упозорити и да може повести свједоке на које се намјерава позвати.

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

Члан 64.

(1) При позивању орган ће водити рачуна да се лице, чије је присуство потребно, позове да дође у вријеме које ће најмање ометати позваног у обављању његовог редовног посла.

(2) Нико не може бити позван да дође у току ноћи. Позивање за долазак ноћу може се извршити само изузетно, ако је то предвиђено посебним прописима и ако се ради о извршењу хитних и неодгодивих мјера које у позиву морају бити наведене, као и пропис на основу којег се врши то позивање.

Члан 65.

(1) Позвано лице дужно је да се одазове позиву.

(2) Ако је позвано лице због болести или ког другог оправданог разлога спријечено да дође, дужно је одмах по пријему позива да о томе обавијести орган који је издао позив, а ако је разлог спријечености настао касније, онда одмах послѣје сазнања тог разлога.

(3) Ако се лице коме је позив лично достављен (члан 76.) не одазове позиву, а изостанак не оправда, може бити приведено, ако је његово присуство потребно, а поред тога и кажњено новчаном казном до 50 КМ. Ове мјере примјениће се само ако је у позиву било назначено да ће се оне примјенити. Ако су због неоправданог изостанка позваног лица настали трошкови у поступку, може се одредити да те трошкове сноси лице које је изостало. Закључак о привођењу, о изрицању казне или о плаћању трошкова, доноси службено лице које води поступак у сагласности са службеним лицем овлашћеним за рјешавање ствари, а код замољеног органа - у сагласности са руководиоцем тог органа, односно са службеним лицем овлашћеним за рјешавање у сличним стварима. Против овог закључка допуштена је посебна жалба.

3. Записник

Члан 66.

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

(2) О мање важним радњама и изјавама странака и трећих лица које битно не утичу на рјешење ствари, о управљању тока поступка, о саопштењима, службеним опажањима,

усменим упутствима и налозима, као и околностима, које се тичу само унутрашњег рада органа код кога се води поступак, неће се, по правилу, састављати записник већ ће се у самом спису саставити службена записница, коју потписује службено лице које ју је саставило, уз ознаку датума. Не мора се састављати записник ни о оним усменим захтјевима странке о којима се одлучује по скраћеном поступку, а којима се удовољава, већ се такви захтјеви могу само евидентирати на прописан начин.

Члан 67.

(1) У записник се уноси: назив органа који обавља радњу, број и датум, мјесто гдје се обавља радња, дан и сат кад се обавља радња и предмет у коме се она обавља, имена службених лица, присутних странака и њихових заступника или пуномоћника и других лица која су присутна извођењу радње.

(2) Записник треба да садржи тачно и кратко ток и садржај у поступку извршене радње и датих изјава и да се те радње и изјаве ограниче на оно што се тиче саме ствари која је предмет поступка. У записнику се наводе све исправе које су у било коју сврху употребљене при извођењу радње, а према потреби, ове се исправе прилажу записнику.

(3) Изјаве странака, свједока, вјештака и других лица која учествују у поступку, а које су значајне за доношење рјешења, уписују се у записник што тачније, а према потреби и њиховим ријечима. У записник се уписују и сви закључци који се у току радње донесу.

(4) Ако се саслушање обавља преко тумача или преводиоца, означаће се на ком је језику саслушани говорио и ко је био тумач или преводилац.

(5) Записник се води у току обављања службене радње. Ако се радња не може истог дана завршити, унијеће се сваког дана посебно у исти записник оно што је тог дана урађено и то ће се потписати.

(6) Ако се радња о којој се води записник није могла обавити без прекида, у записнику ће се назначити да је било прекида.

(7) Ако су у току радње израђени или прибављени планови, скице, цртежи, фотографије и томе слично, те акте ће својим потписом овјерити службено лице и прикључити записнику, а у записнику констатовати да су ти акти његов саставни дио.

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

(9) Записник се може диктирати у електронски носач звука. У року од три дана записник се мора направити у писаној форми и доставити странкама, као и лицима на која се односи, како би могла дати примједбе на записник најкасније у року од три дана

од дана његовог достављања. Ако странке у одређеном року не дају примједбе на записник, сматра се да немају примједба.

Члан 68.

(1) Записник мора бити вођен уредно и у њему се не смије ништа брисати. Мјеста која су прецртана до закључења записника морају остати читљива, и њих својим потписом овјерава службено лице које руководи радњом поступка.

(2) У већ потписаном записнику не смије се ништа додавати ни мијењати. Допуна у већ закљученом записнику уноси се у додатак записника.

Члан 69.

(1) Прије закључења записник ће се прочитати саслушаним лицима и осталим лицима која учествују у радњи поступка. Ова лица имају право да и сама прегледају записник и да стављају своје примједбе, а службено лице обавезно је то да омогући. На крају записника навешће се да је записник прочитан и да нису стављене никакве примједбе, или ако јесу, укратко ће се уписати садржај датих примједби. Те примједбе потписаће лице које их је дало. Затим ће се приступити потписивању записника тако што ће се прво потписати лица која су саслушана, односно давала изјаве у поступку, а на крају записник ће овјерити својим потписом службено лице које је руководило радњом, као и записничар, ако га је било.

(2) Странка, свједоци, вјештаци и друга лица која су саслушана у поступку у записнику ће се потписати испод оног дијела записника гдје је уписана њихова изјава.

(3) Ако су вршена суочења, дио записника о томе потписаће лица која су суочена.

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

(5) Допуне већ закљученог записника поново ће се потписати и овјерити.

(6) Ако лице које треба да потпише записник није писмено, или не може да пише, потписаће га једно писмено лице које ће ставити и свој потпис. Ово не може бити службено лице које руководи радњом поступка, ни записничар.

(7) Ако неко лице неће да потпише записник, или се удаљи прије закључења записника, то ће се уписати у записник и навести разлог због ког је потпис ускраћен.

Члан 70.

(1) Записник, састављен у складу са одредбама члана 69. овог закона, јесте јавна исправа. Записник је доказ о току и садржини радње поступка и датих изјава, осим оних дијелова записника на које је саслушано лице ставило примједбу да нису правилно састављени.

(2) Дозвољено је доказивати нетачност записника.

Члан 71.

(1) Кад у управном поступку рјешава колегијални орган, о вијећању и гласању саставља се посебан записник. Кад је у поступку по жалби једногласно одлучено, не мора се састављати записник о вијећању и гласању, већ се о томе може саставити само службена забиљешка у спису која се овјерава потписом службеног лица, које предсједава колегијалним органом.

(2) У записник о вијећању и гласању уписује се, поред података о саставу колегијалног органа, означање предмета о коме је ријеч и кратак садржај онога што је ријешено, као и одвојена мишљења ако их је било. Овај записник потписује лице које предсједава и записничар.

(3) Кад у управном поступку рјешава орган законодавне или орган извршне власти, неће се водити посебан записник о вијећању и гласању, већ ће се закључак донесен у управној ствари унијети у записник, као и остали закључци тих органа.

4. Разгледање списа и обавјештавање о току поступка

Члан 72.

(1) Странке имају право да разгледају списе или фотокопирају потребне списе предмета и да о свом трошку препишу потребне списе, а орган је обавезан да то омогући. Списи се разгледају и преписују или фотокопирају под надзором одређеног службеног лица.

(2) Право да разгледа списе и да о свом трошку препише или фотокопира поједине списе има и свако друго лице које учини вјероватним свој правни интерес за то, ~~као и друштвена организација и удружење грађана, ако за то постоји оправдан интерес.~~

(3) Захтјев за разгледање и преписивање или фотокопирање списа може се ставити и усмено. Орган може тражити од лица из става 2. овог члана да писмено или усмено на записник образложи постојање свог правног интереса.

(4) Не могу се разгледати ни преписивати или фотокопирати: записник о вијећању и гласању, службени реферати и нацрти рјешења, као ни други списи који се воде као

повјерљиви, ако би се тиме могла осујетити сврха поступка, или ако се то противи јавном интересу или оправданом интересу странке или трећих лица.

(5) Ако се спис предмета води у електронској форми, орган је дужан да обезбиједи техничке услове за његово разгледање. Орган може обезбиједити доступност електронским документима на интрнету, ако су обезбијеђени услови за заштиту приватности странке.

(6) Странка и свака друго лице које учини вјероватним свој правни интерес у предмету, као и заинтересовани органи, имају право да се обавјештавају о току поступка.

(7) Против одбијања захтјева допуштена је посебна жалба и кад закључак није издат писмено. Жалба се може изјавити одмах.

(8) Жалба се може изјавити одмах по саопштењу, а најкасније у року од 24 часа од саопштења. О жалби се мора одлучивати у року од 48 часова од часа изјављивања жалбе.

5. Обнављање (реконструкција) списка

Члан 72а.

(1) Ако се поједини списи управног поступка изгубе, оштете или униште, по потреби ће се покренути поступак за обнову списка (реконструкција).

(2) Поступак за обнављање списка спроводи орган надлежан за рјешавање у тој управној ствари.

(3) Поступак за обнављање списка покреће се на захтјев странке или по службеној дужности.

(4) Рјешење о обнављању списка доноси руководилац органа или лице које он за то овласти.

(5) При обнављању списка обновиће се само они дијелови списка који су важни с обзиром на разлоге због којих је одобрен поступак за обнављање. Списи се обнављају на основу преписа несталих, оштећених или уништених поднесака којима располажу странке или орган, података из главних и помоћних књига евиденције, у складу са правилима о доказивању.

(6) Поступак за обнављање списка неће се спровести ако је протекао прописани рок до којег се чувају списи одређене управне ствари.

(7) Трошкови који настану обнављањем списка надокнађују се из буџета органа управе који води поступак.

V - ДОСТАВЉАЊЕ ПИСМЕНА

1. Начин достављања писмена

Члан 73.

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

(2) Достављање се врши преко поште, факсом, односно електронским поштом или га врши орган преко свог службеног лица или преко лица које је регистровано за обављање достављања физички или електронском поштом. Лице коме има писмено да се достави може бити позвано ради пријема писмена само изузетно, кад то захтијева природа или значај писмена које се има уручити, ако је таква достава посебним прописом предвиђена.

(3) Начин достављања одређује орган чије се писмено доставља у складу са одредбама овог закона о достављању писмена.

Члан 74.

(1) Достављање се врши само радним даном, и то дању.

(2) Орган чије се писмено има доставити може, изузетно, из посебно важних разлога одредити да се достављање изврши и у нејељу или други нерадни дан или на дан државног празника а и ноћу ако је то неодложно.

(3) Достављање поштом може се вршити и у дане из става 2. овог члана.

Члан 75.

(1) Достављање се врши, по правилу, у стану или на радном мјесту гдје је запослено лице коме се достављање има извршити, а адвокату у његовој адвокатској канцеларији.

(2) Достављање се може извршити и ван просторија наведених у ставу 1. овог члана, ако лице коме се достављање врши пристане да прими писмено које се доставља, а ако тих просторија нема, може се таквом лицу извршити достављање гдје год се оно затекне.

Члан 75а.

(1) Достављање електронским путем обавља се употребом информационог система државног органа, односно правног или физичког лица које се бави достављањем писмена електронским путем као својом дјелатношћу, ако за то добије дозволу од надлежног органа, у складу са посебним прописом.

(2) Преко информационог система из става (1) овог члана лицу којем је писмено намијењено шаље се електронско саопштење у којем се наводи да се у информационом систему налази писмено и одређује рок од 15 дана у којем се то писмено мора подићи.

(3) Лице којем је писмено намијењено може из информационог система из става (1) овог члана преузети писмено с квалификованом потврдом којом доказује свој електронски потпис и тим потписом потписује електронску доставницу.

(4) Сматра се да је достављање из става (2) овог члана обављено на дан када лице којем је писмено намијењено из информационог система преузме писмено. Ако лице у року од 15 дана од дана остављања електронског саопштења не преузме писмено, сматра се да је достављање обављено истеком петнаестог дана од дана остављања саопштења. Истеком петнаестог дана информациони систем брише писмено, а лицу коме је намијењено доставља електронско саопштење у коме се наводи да је писмено избрисано из информационог система и да се може подићи код органа који је то писмено издао.

(5) Информациони систем за достављање и обавјештавање електронском доставницом обавјештава орган који је издао писмено о обављеном достављању.

2. Обавезно лично достављање писмена

Члан 76.

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

(2) Кад се лице коме се достављање има лично извршити не затекне у стану, односно на радном мјесту, или се у адвокатској канцеларији не затекне ни лице које је у њој запослено, достављач ће се обавијестити кад и на ком мјесту га може наћи, па ће му код неког од лица, наведених у члану 77. овог закона, оставити писмено обавјештење да одређени дан и час буде у свом стану, односно на радном мјесту, ради примања писмена. Ако и послије тога достављач не затекне лице коме се достављање има извршити, достављач ће поступити на начин прописан у члану 79. овог закона, и тада се сматра да је достављање извршено.

(3) Достављањем писмена законском заступнику, пуномоћнику или пуномоћнику за примање писмена, сматра се да је достављање извршено самој странци.

3. Посредно достављање писмена

Члан 77.

(1) Кад се лице коме се достављање има извршити не затекне у свом стану, достављање се врши предајом писмена неком од одраслих чланова његовог домаћинства, а ако се ни они не затекну у стану, писмено се може предати комшији, ако он на то пристане.

(2) Ако се достављање врши на радном мјесту лица коме се писмено има доставити, а то лице се ту не затекне, достављање се може извршити лицу које је на истом мјесту запослено, ако оно пристане да прими писмено. Достављање адвокату може се извршити и предајом писмена лицу запосленом у адвокатској канцеларији.

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

Члан 78.

(1) Ако се утврди да је лице коме се достављање има извршити одсутно и да јој лице наведено у члану 77. овог закона не може писмено на вријеме предати, писмено ће се вратити органу који га је издао, уз назначење гдје се одсутно лице налази.

(2) Ако је пребивалиште или мјесто боравка лица којем се достављање има извршити непознато или ако достављач утврди да лице којем се писмено има доставити не станује на адреси на којој се достава покушава обавити или ако је утврђено да лице коме се достава има обавити не станује на адреси свог посљедњег познатог боравишта или пребивалишта, а његово садашње боравиште или радно мјесто достављач не може утврдити, орган који је издао писмено јавно ће позвати странку да преузме писмено путем објављивања позива на својој огласној плочи и службеној интернет страници институције, а када се ради о писмену које се доставља у складу са чланом 76. овог закона, позив ће се објавити на огласној плочи и службеној интернет страници институције.

(3) Достављање се сматра извршеним по истеку осам дана од дана објављивања писмена на огласној плочи и службеној интернет страници институције.

Члан 79.

(1) Ако се достављање не може извршити ни на начин прописан у члану 77. овог закона, а није утврђено да је лице коме се достављање има извршити одсутно, достављач ће предати писмено надлежном органу општине на чијем се подручју налази мјесто пребивалишта, односно боравка лица коме се достављање врши, или пошти у његовом мјесту пребивалишта односно боравка, ако се достављање врши преко поште. На врата стана лица коме се достављање има извршити достављач ће ставити писмено саопштење у којем је назначено гдје се писмено налази. На саопштењу и на самом

писмену које се имало доставити достављач ће назначити разлог оваквог достављања, као и датум кад је саопштење у којем је назначено ставио на врата, и ставити свој потпис.

(2) Достављање се сматра извршеним кад је саопштење стављено на врата с тим да оштећење или уништење овог саопштења извршено након стављања на врата нема утицаја на ваљаност достављања.

(3) О достављању извршеном на начин прописан у ставу 1. овог члана обавијестиће се орган који је наредио достављање.

4. Посебни случајеви достављања писмена

а) Достављање писмена законском заступнику и пуномоћнику

Члан 80.

(1) Достављање законском заступнику или пуномоћнику, ако их странка има, врши се на начин прописан у чл. 73. до 79. овог закона.

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

б) Достављање писмена пуномоћнику за примање писмена

Члан 81.

(1) Странка може овластити одређено лице за пријем писмена коме ће се вршити достављање.

(2) Пуномоћник за примање писмена дужан је сваки акт без одгађања послати странци.

(3) Ако би непосредно достављање странци, пуномоћнику или законском заступнику знатно одуговлачило поступак, службено лице које води поступак може наложити странци да по одређеном предмету, а у одређеном року, постави пуномоћника за примање писмена. Ако странка не поступи по овом налогу, орган може поступити сходно члану 47. овог закона.

(4) Достављањем писмена пуномоћнику за примање писмена, сматра се да је достављање извршено странци којој је писмено имало да буде достављено.

Члан 82.

(1) Кад више странака које у поступку заједнички учествују са истовјетним захтјевима немају заједничког пуномоћника, дужне су при првој радњи у поступку да пријаве органу заједничког пуномоћника за примање писмена, по могућности таквог који станује у сједишту органа. Док не пријаве заједничког пуномоћника за примање писмена, сматраће се за таквог пуномоћника она странка између њих која је на првом заједничком поднеску прва потписана или означена. Ако се на такав начин не може одредити пуномоћник, службено лице које води поступак може одредити за пуномоћника било коју од тих странака. Ако је број странака велик или су из разних мјеста, могу странке пријавити, а и само службено лице може одредити и више таквих пуномоћника и означити коју ће од странака сваки од њих заступати.

(2) Заједнички пуномоћник за примање писмена дужан је да без одгађања обавијести све странке о писмену које је за њих примио и омогућити им да прегледају, препишу и овјере писмено које, по правилу, он треба да чува.

(3) У писмену које се доставља пуномоћнику за примање писмена означиће се сва лица за које се достављање врши.

ц) Достављање писмена органима власти, предузећима (друштвима), установама и другим правним лицима.

Члан 83.

(1) Достављање писмена органима власти, предузећима (друштвима), установама и другим правним лицима врши се предајом писмена службеном лицу, односно лицу одређеном за примање писмена, тих органа, односно правних лица, ако за поједине случајеве није другачије прописано.

(2) Ако у поступку учествују пословне јединице, насеља, групе лица и др. (члан 42. став 2.), достављање се врши предајом писмена лицу које су они одредили за примање писмена (члан 45. став 4.).

(3) Ако достављач у току радног времена не нађе лице одређено за примање писмена, предају писмена може извршити ма ком лицу запосленом у том органу, односно правном лицу, које се затекне у њиховим просторијама.

д) Достављање писмена осталим лицима

Члан 84.

(1) Физичким лицима и правним лицима у иностранству, као и страним државама, међународним организацијама и лицима у Босни и Херцеговини која уживају дипломатски имунитет, достављање писмена се обавља преко органа управе надлежног

за иностране послове Босне и Херцеговине, ако међународним уговорима није другачије одређено.

(2) Држављанима Босне и Херцеговине, који се налазе у иностранству, достављање се може обављати непосредно. Достављање ових и других писмена може се обављати и преко дипломатских и конзуларних представништава Босне и Херцеговине у иностранству.

(3) Војним лицима, припадницима полиције, лицима запосленим у сувоземном, ријечном, поморском и ваздушном саобраћају, достављање писмена може се вршити и преко њихове команде, односно органа или правног лица у којима су запослени.

(4) Лицима која су лишена слободе достављање писмена се врши преко управе установе у којој се налазе.

е) Достављање писмена јавним саопштењем

Члан 85.

Ако се ради о лицу или више лица која органу нису позната или која се не могу одредити, достављање писмена ће се извршити јавним саопштењем на огласној табли органа који је писмено издао. Сматра се да је достављање писмена извршено послужењем истека 15 дана од дана истицања саопштења на огласној табли, ако орган који је писмено издао не одреди дужи рок. Поред објављивања на огласној табли, орган може објавити саопштење у новинама, односно другим средствима јавног информисања или на неки други уобичајени начин.

ф) Одбијање пријема писмена

Члан 86.

(1) Ако лице коме је писмено упућено, односно одрасли члан његовог домаћинства, без законског разлога, одбије да прими писмено, или то учини лице запослено у органу, предузећу (друштву), установи или другом правном лицу или у адвокатској канцеларији, односно ако то учини лице које су за пријем писмена одредили насеље, група лица и др. (члан 42. став 2.), достављач ће писмено оставити у стану или радном мјесту гдје је то лице запослено или ће писмено ставити на врата стана или просторије гдје је запослено.

(2) Кад је достављање писмена извршено на начин предвиђен у ставу 1. овог члана, достављач ће забиљежити на доставници датум, час и разлог одбијања пријема, као и мјесто гдје је писмено оставио, и тиме се сматра да је достављање извршено.

г) Промјена стана

Члан 87.

- (1) Кад странка или њен законски заступник у току поступка промијене своје пребивалиште или стан, дужни су о томе одмах да обавијесте орган који води поступак.
- (2) Ако они то не учине, а достављач не може да сазна куда су се одселили, орган ће одредити да се сва даља достављања писмена у поступку за ту странку врше стављањем писмена на огласну таблу органа који води поступак.
- (3) Достављање се сматра извршеним после истека 15 дана од дана стављања писмена на огласну таблу органа који води поступак.
- (4) Кад пуномоћник, односно пуномоћник за примање писмена у току поступка промијени своје пребивалиште или стан, а не обавијести о томе орган који води поступак, достављање ће се извршити као да пуномоћник није ни постављен.

5. Доставница

Члан 88.

- (1) Доказ о извршеном достављању писмена представља потврда о достављању (доставница).
- (2) Доставница садржи: назив органа који доставља, број и датум, назив писмена које се доставља, име странке, односно лица коме се писмено доставља и његову адресу.
- (3) На доставници се уписује датум достављања и потписује је прималац и достављач. Прималац ће на доставници сам словима назначити датум пријема.
- (4) Ако је прималац неписмен или не може да се потпише, достављач ће на доставници назначити његово име и датум предаје и ставиће напомену зашто прималац није ставио свој потпис.
- (5) Ако прималац одбије да потпише доставницу, достављач ће то забиљежити на доставници и исписати словима датум предаје, и тиме се сматра да је достављање извршено.
- (6) Ако је достављање извршено коме од лица наведених у члану 77. овог закона, достављач ће на доставници назначити лице коме је писмено предато (члан породице, комшија и др.).

(7) Ако је достављање извршено у складу са чланом 79. овог закона, на доставници треба назначити датум извршеног саопштења, као и датум предаје писмена општинском, односно градском органу или пошти.

(8) Савјет министара Босне и Херцеговине, на предлог ресорног министарства, одлуком прописује форму и начин електронског достављања.

6. Грешке у достављању писмена

Члан 89.

(1) Ако при достављању писмена буде учињена грешка која се односи на датум достављања, или лице коме је писмено предато, орган о чијем се писмену ради, дужан је спровести поступак ради утврђивања тих чињеница. Сматраће се да је достављање извршено оног датума за који се у поступку утврди да је лице коме је писмено намијењено стварно добило то писмено.

(2) Ако је доставница нестала, извршено достављање писмена може се доказивати и другим средствима што се утврђује у поступку, у складу са одредбама става 1. овог члана.

VI - РОКОВИ

Члан 90.

(1) За предузимање појединих радњи у поступку могу бити одређени рокови.

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

(3) Рок који је одредило службено лице које води поступак, као и рок одређен прописима за који је предвиђена могућност продужења, може се продужити на молбу заинтересованог лица која се поднесе прије истека рока или три дана по истеку рока, ако постоје оправдани разлози за продужење, о чему се сачињава службена забиљешка у спису.

Члан 91.

(1) Рокови се одређују на дане, мјесеце и године.

(2) Кад је рок одређен на дане, дан у који је достављање или саопштење извршено, односно у који пада догађај од кога треба рачунати трајање рока, не урачунава се у рок, већ се за почетак рока узима први наредни дан. Рок који је одређен по мјесецима, односно по годинама завршава се истеком оног дана, мјесеца, односно године, који по свом броју одговара дану кад је достављање или саопштење извршено, односно дану у

који пада догађај од кога се рачуна трајање рока. Ако нема тог дана у последњем мјесецу, рок истиче последњег дана тог мјесеца.

(3) Свршетак рока може се означити и извјесним календарским датумом.

Члан 92.

(1) Почетак и ток рокова не спречавају нејељни дани, односно дани када се не ради и дани државних празника.

(2) Ако последњи дан рока пада у нејељу или на дан државног празника, или у неки други дан кад орган, код кога се радња поступка има предузети, не ради, рок истиче истеком првог наредног радног дана.

Члан 93.

(1) Поднесак је поднесен у року, ако је прије него што рок истекне стигао органу коме је имао бити предат.

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

(3) Ако је поднесак послан електронским путем, сматра се да је благовремен, ако га је информациони систем за достављање и обавјештавање примио прије истека рока.

(4) За лица лишена слободе, дан предаје поднеска управи установе у којој се та лица налазе, сматра се даном предаје органу коме је упућен.

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

VII - ПОВРАТ У ПРЕЂАШЊЕ СТАЊЕ

Члан 94.

(1) Странци која је из оправданих разлога пропустила да у року изврши неку радњу поступка, па је услед тог пропуштања искључена од вршења ове радње, дозволиће се, по њеном приједлогу, поврат у пређашње стање.

(2) На приједлог странке која је пропустила да у року преда поднесак, дозволиће јој се поврат у пређашње стање и кад је она из незнања или очигледном грешком поднесак правовремено послала обичном поштом или непосредно предала ненадлежном органу.

(3) Поврат у пређашње стање дозволиће се и у случају кад је странка очигледном грешком прекорачила рок, али је поднесак ипак примљен од надлежног органа најкасније за три дана послије истека рока, ако би странка због закашњења изгубила неко право.

Члан 95.

(1) Странка је дужна да у приједлогу за поврат у пређашње стање изнесе околности због којих је била спријечена да у року изврши пропуштenu радњу и да те околности учини бар вјероватним (члан 156.).

(2) Приједлог за поврат у пређашње стање не може се заснивати на околности коју је орган већ раније оцијенио недовољном за продужење рока или одгађање расправе.

(3) Ако се поврат у пређашње стање тражи због тога што је пропуштено да се поднесе какав поднесак, приједлогу треба приложити и тај поднесак.

Члан 96.

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

(2) Послије истека три мјесеца од дана пропуштања не може се тражити поврат у пређашње стање.

(3) Ако се пропусти рок из ст. 1. и 2. овог члана за тражење поврата, не може се тражити поврат због пропуштања овог рока.

Члан 97.

(1) Приједлог за поврат у пређашње стање подноси се органу код кога је требало извршити пропуштenu радњу.

(2) О приједлогу одлучује закључком орган код кога је требало извршити пропуштenu радњу.

(3) Неправовремено поднесен приједлог одбациће се без даљег поступка.

(4) Ако су чињенице на којима се приједлог заснива општепознате, надлежни орган може одлучити о приједлогу без изјашњења противне странке.

Члан 98.

(1) Против закључка којим се дозвољава поврат у пређашње стање није допуштена жалба, осим ако је поврат дозвољен по приједлогу који је неправовремено поднесен или је недопуштен (члан 96. став 3.).

(2) Против закључка којим је одбијен приједлог за поврат у пређашње стање допуштена је посебна жалба, само ако је закључак донио првостепени орган.

(3) Жалба није допуштена против закључка о приједлогу за поврат у пређашње стање који је донио орган надлежан за рјешавање у другом степену о главној ствари.

(4) Против закључка којим је као неправовремен одбачен приједлог за поврат у пређашње стање допуштена је посебна жалба само кад је закључак донио првостепени орган.

Члан 99.

(1) Приједлог за поврат у пређашње стање не зауставља ток поступка, али орган надлежан за одлучивање о приједлогу може привремено прекинути поступак док закључак о приједлогу којим је ријешено о поврату не постане коначан.

(2) Кад је поврат у пређашње стање дозвољен, поступак се враћа у оно стање у коме се налазио прије пропуштања, а поништавају се сва рјешења и закључци које је орган донио у вези са пропуштањем.

VIII- ОДРЖАВАЊЕ РЕДА

Члан 100.

(1) Службено лице које руководи радњом поступка дужно је да се стара о одржавању реда при раду.

(2) С тим циљем, службено лице овлаштено је да опомиње лица која ометају рад органа и да одређује мјере потребне да се ред одржи о чему се у спису сачињава службена забиљешка.

(3) Лице које присуствује каквој радњи поступка не смије носити оружје или опасно оруђе.

Члан 101.

(1) Лице које, и поред опомене, омета рад или учини непристојност при вршењу радње поступка или неће да одложи оружје, односно оруђе може бити удаљено. Лице које учествује у радњи поступка може бити удаљено тек пошто је претходно било

опоменуто да ће бити удаљено и пошто су му биле предочене правне посљедице такве мјере. Удаљење због нарушавања реда или због непристојности или ношења оружја или опасног оруђа, изриче службено лице које руководи радњом поступка.

(2) Ако на основу одредбе става 1. овог члана буде удаљена странка која нема пуномоћника, или ако буде удаљен пуномоћник чији властодавац није присутан, службено лице које руководи радњом поступка позваће лице које се удаљава да постави свог пуномоћника. Ако позвано лице то не учини, службено лице може одгодити радњу на трошак лица које је одбило да постави свог пуномоћника, а може му и само поставити пуномоћника, ако је то потребно. Овакав пуномоћник може заступати само у оној радњи поступка са које је странка удаљена.

(3) О удаљењу из ст. 1. и 2. овог члана доноси се закључак. Против закључка којим се удаљава странка која нема пуномоћника или пуномоћник чији властодавац није присутан може се изјавити посебна жалба.

Члан 102.

(1) Ко у радњи поступка теже наруши ред или учини непристојност, може се, поред удаљења, казнити новчаном казном до 50 КМ.

(2) Ова казна не искључује кривичну, прекршајну или дисциплинску одговорност.

(3) Казном из става 1. овог члана може бити кажњено и лице које својим поднеском грубо повриједи обичаје понашања према органу или службеном лицу које води поступак.

Члан 103.

(1) Новчане казне, због радњи предвиђених у члану 102. став 1. овог закона, изриче службено лице које руководи радњом поступка, а због радњи предвиђених у члану 102. став 3. - орган који води поступак.

(2) Против закључка о казни може се изјавити посебна жалба. Жалба против закључка о новчаној казни због нарушавања реда не одгађа извршење те казне.

IX - ТРОШКОВИ ПОСТУПКА

1. Трошкови органа и странака

Члан 104.

(1) Издаци у готовом новцу органа који води поступак, као што су: путни трошкови службених лица, издаци за свједоке, вјештаке, тумаче, увиђај, огласе и сл., а који су

настали спровођењем поступка по некој управној ствари, падају, по правилу, на терет онога ко је поступак водио.

(2) Кад лице које учествује у поступку проузрокује својом кривицом или обијешћу трошкове појединих радњи у поступку, дужно је да сноси те трошкове.

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

Члан 105.

(1) Свака странка сноси, по правилу, сама своје трошкове проузроковане поступком, као што су трошкови долажења, губљења времена, издаци на таксе, за правно заступање и стручно помагање.

(2) Кад у поступку учествују двије или више странака са супротним интересима, странка која је изаавала поступак, а на чију је штету поступак окончан, дужна је да противној странци надокнади оправдане трошкове који су тој странци настали учествовањем у поступку. Ако је у таквом случају која од странака јелимично успјела са својим захтјевом, она је дужна да надокнади противној странци трошкове сразмјерно дијелу свог захтјева са којим није успјела. Странка, која је обијешћу проузроковала противној странци трошкове у поступку, дужна је да тој странци те трошкове надокнади.

(3) Трошкови за правно заступање надокнађују се само у случајевима кад је такво заступање било нужно и оправдано.

(4) Захтјев за надокнаду трошкова према одредбама ст. 2. и 3. овог члана мора бити стављен прије доношења рјешења којим се рјешава управна ствар, на вријеме, тако да орган који води поступак може о њему одлучити у рјешењу. У противном, странка губи право на надокнаду трошкова. Службено лице које води поступак дужно је да на ово благовремено упозори странку.

(5) Свака странка сноси своје трошкове поступка који је завршен поравнањем, ако у поравнању није другачије одређено.

(6) Трошкове странке и другог лица у поступку проузроковане поступком покренутим по службеној дужности или у јавном интересу, а које странка, односно друго лице у поступку није изаавало својим понашањем, сноси орган који је покренуо поступак.

Члан 106.

Трошкове поступка у вези са извршењем сноси извршилац. Ако се ови трошкови од њега не могу наплатити, сноси их странка по чијем је приједлогу извршење спроведено.

Члан 107.

Ако се поступак покреће по захтјеву странке, а са сигурношћу се може предвијети да ће изаевати издатке у готовом новцу (у већи са увиђајем, вјештачењем, доласком свједока и сл.), орган који води поступак може закључком одредити да странка унапријед положи потребан износ за покриће тих трошкова. Ако странка не положи тај износ у одређеном року, орган може одустати од извођења тих доказа или обуставити поступак, осим ако се продужење поступка мора наставити због јавног интереса.

Члан 108.

(1) У рјешењу којим се поступак завршава, орган који доноси рјешење одређује ко сноси трошкове поступка, њихов износ и коме се и у ком року имају исплатити.

(2) У рјешењу се мора посебно навести да ли ће онај ко сноси трошкове бити дужан да надокнади трошкове другој странци (члан 105. ст. 2. и 3.).

(3) Ако трошкове поступка сноси више лица, трошкови ће се између њих раздијелити на једнаке дијелове, односно у одговарајућој размјери.

(4) Ако орган у рјешењу не одлучи о трошковима, навешће се да ће се о трошковима донијети посебан закључак.

Члан 109.

(1) Свједоци, вјештаци, тумачи (преводиоци) и службено лице имају право на надокнаду трошкова путовања и издатака изаеваних боравком у мјесту ради извршења тих радњи, с тим да тим лицима припада и надокнада изгубљене зараде, ако за то вријеме не остварују зараду на основу радног односа у органу власти или правном лицу или другом лицу, односно институцији у којима су запослени. Поред надокнаде, вјештаци и тумачи имају право и на посебну награду.

(2) Захтјев за надокнаду, односно награду дужни су свједоци, вјештаци и тумачи поставити при саслушању, тумачењу (превођењу), односно давању вјештаковог мишљења. У противном, губе то право. Службено лице које води поступак дужно је да на ово упозори свједока, вјештака или тумача (преводиоца).

(3) Износ надокнаде утврђује посебним закључком орган који води поступак, одређујући ко је дужан да их плати и у ком року. Против овог закључка допуштена је посебна жалба. Овај закључак представља основ за извршење.

Члан 110.

(1) Надокнаде трошкова, издатака и изгубљене зараде свједоцима, вјештацима и тумачима, односно посебне награде вјештацима и тумачима, начин наплате и исплате

тих надокнада и награда, као и ослобађање од плаћања трошкова, регулишу се прописом Савјета министара.

(2) У погледу надокнаде службеним лицима важе прописи о надокнадама за службена лица које утврде органи из става 1. овог члана.

2. Ослобађање од плаћања трошкова

Члан 111.

(1) Орган који води поступак може ослободити странку сношења трошкова у цијелости или јелимично, ако нађе да она не може поднијети трошкове без штете по нужно своје и издржавање своје породице. Орган доноси закључак о томе по приједлогу странке, на основу увјерења о њеном имовном стању.

(2) Ослобађање од сношења трошкова односи се на ослобађање од такси, издатака органа који води поступак, као што су путни трошкови службених лица, издаци за свједоке, вјештаке, тумаче, увиђај, огласе и сл., као и на ослобађање од полагања обезбјеђења за трошкове.

(3) Страни држављани ослободиће се сношења трошкова само под условом реципроцитета. У случају сумње о постојању реципроцитета, објашњење даје орган управе надлежан за иностране послове Босне и Херцеговине. За тражење објашњења важи одредба члана 34. став 4. овог закона.

Члан 112.

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

Члан 113.

Против закључка којим се одбија захтјев странке за ослобађање сношења трошкова, као и против закључка из члана 112. овог закона, странка може изјавити посебну жалбу.

ДРУГИ ДИО - ПРВОСТЕПЕНИ ПОСТУПАК

Х - ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА И ЗАХТЈЕВИ СТРАНАКА

1. Покретање поступка

Члан 114.

Управни поступак покреће надлежни орган по службеној дужности или поводом захтјева странке.

Члан 115.

(1) Надлежни орган покренуће поступак по службеној дужности кад то одређује закон или на закону заснован пропис или кад утврди или сазна да, с обзиром на постојеће чињенично стање, треба ради заштите јавног интереса, покренути управни поступак.

(2) При покретању управног поступка по службеној дужности надлежни орган узима у обзир и евентуалне представке грађана и правних лица и упозорење органа.

Члан 116.

(1) Управни поступак је покренут чим је надлежни орган извршио ма коју радњу ради вођења поступка.

(2) Ако надлежни орган поводом стављеног захтјева странке нађе да по важећим прописима нема услова за покретање поступка, донијеће о томе закључак, којим ће се поднесени захтјев одбацити као преурањен. Против тог закључка допуштена је посебна жалба.

(3) Ако орган утврди да је странка поднијела захтјев који се заснива на истом правном и истом или сличном чињеничном основу поводом којег је поступак по захтјеву исте странке у току пред тим органом или по чијем захтјеву је раније ријешено, управни орган ће закључком одбацити захтјев.

(4) Против закључка из става (3) овог члана допуштена је посебна жалба.

Члан 117.

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

2. Спајање ствари у један поступак

Члан 118.

(1) Ако се права или обавезе странака заснивају на истом или сличном чињеничном стању и на истом правном основу и ако је орган који води поступак у погледу свих

предмета стварно надлежан, може се покренути и водити један поступак и онда кад је ријеч о правима и обавезама више странака.

(2) Под истим условима, једна или више странака могу у једном поступку остваривати и више различитих захтјева.

(3) О вођењу једног поступка у оваквим случајевима надлежни орган донијеће посебан закључак, против кога се може изјавити жалба, осим ако је закључак донио другостепени орган.

Члан 119.

Надлежни орган може јавним саопштењем покренути управни поступак према већем броју лица која органу нису позната или се не могу одредити, а која у поступку могу имати положај странке, ако је ријеч о битно истом захтјеву према свим тим лицима.

Члан 120.

(1) Кад се у смислу члана **118.** овог закона води један поступак или кад је поступак покренут јавним саопштењем у смислу члана 119. овог закона, свака странка иступа у поступку самостално.

(2) У закључцима којима се у таквом поступку предузимају извјесне мјере према странкама, мора се одредити која се од тих мјера односи на коју од странака, осим ако је ријеч о странкама које у поступку заједнички учествују са истовјетним захтјевима, или ако законом није другачије прописано.

3. Измјена захтјева

Члан 121.

(1) Пошто је поступак покренут, странка може до доношења рјешења у првом степену проширити стављени захтјев, или умјесто ранијег захтјева ставити други, без обзира да ли се проширили или измијењени захтјев заснива на истом правном основу, под условом да се такав захтјев заснива на битно истом чињеничном стању.

(2) Када службено лице утврди да не постоје услови из става (1) овог члана, донијеће закључак којим ће одбацити захтјев странке.

(3) Против закључка из става (2) овог члана може се изјавити посебна жалба у складу са чланом 212. став (1) овог закона.

4. Одустајање од захтјева

Члан 122.

- (1) Странка може одустати од свог захтјева у току цијелог поступка.
- (2) Кад је поступак покренут поводом захтјева странке, а странка одустане од свог захтјева, орган који води поступак донијеће закључак којим се поступак обуставља. О томе ће бити обавијештена противна странка, ако је има.
- (3) Ако је даље вођење поступка потребно у јавном интересу, или ако то захтијева противна странка, надлежни орган продужиће вођење поступка.
- (4) Кад је поступак покренут по службеној дужности, орган може обуставити поступак. Ако је поступак у истој ствари могао бити покренут и по захтјеву странке, поступак ће се наставити, ако странка то захтијева.
- (5) Против закључка којим се обуставља поступак допуштена је посебна жалба.

Члан 123.

- (1) *Странка одустаје од свог захтјева подношењем писмене изјаве коју даје органу који води поступак, усмено на записник или електронским путем. Док орган који води поступак не донесе закључак о обустављању поступка и не достави га странци, странка може опозвати своје одустајање од захтјева.*
- (2) Поједина радња или пропуштање странке може се сматрати њеним одустајањем од захтјева само кад је то законом одређено.
- (3) Ако је странка одустала од свог захтјева послије доношења првостепеног рјешења, а прије истека рока за жалбу, закључком о обустави поступка поништава се првостепено рјешење, ако је њиме захтјев странке био позитивно или јелимично позитивно ријешен. Ако је странка одустала од свог захтјева послије изјављене жалбе, а прије него што јој је достављано рјешење донесено поводом жалбе, закључком о обустави поступка поништава се првостепено рјешење којим је захтјев странке био усвојен, било у цијелости било јелимично, ако је странка у цијелости одустала од свог захтјева.

Члан 124.

Странка која је одустала од захтјева дужна је да сноси све трошкове који су настали до обустављања поступка, осим ако посебним прописима није другачије прописано.

5. Поравнање

Члан 125.

(1) Ако у поступку учествују двије или више странака са супротним захтјевима, службено лице које води поступак настојаће у току цијелог поступка да се странке поравнају, потпуно или бар у појединим спорним тачкама.

(2) Поравнање мора бити увијек јасно и одређено, и не смије бити на штету јавног интереса, јавног морала или правног интереса трећих лица. Службено лице које води поступак мора на то паэити по службеној дужности. Ако се утврди да би поравнање било на штету јавног интереса, јавног морала или правног интереса трећих лица, орган који води поступак неће прихватити да се закључи поравнање, и о томе ће донијети посебан закључак.

(3) Поравнање се уписује у записник. Поравнање је закључено кад странке послије прочитаног записника о поравнању потпишу записник. Овјерен препис записника предаће се странкама ако га траже.

(4) Поравнање има снагу извршног рјешења донесеног у управном поступку.

(5) Орган пред којим је закључено поравнање донијеће закључак којим ће према потреби поступак обуставити у цијелости или јелимично.

(6) Ако закључак о обустављању, односно о настављању поступка није у складу са закљученим поравнањем, против закључка је допуштена посебна жалба.

XI- ПОСТУПАК ДО ДОНОШЕЊА РЈЕШЕЊА

A. ОПШТА НАЧЕЛА

1. Заједничке одредбе

Члан 126.

(1) Прије доношења рјешења имају се утврдити све чињенице и околности које су значајне за рјешење и странкама омогућити да остваре и заштите своја права и правне интересе о чему се стара службено лице које води поступак.

(2) Ово се може извршити у скраћеном поступку или у посебном испитном поступку.

Члан 127.

(1) Службено лице које води поступак може у току цијелог поступка употпуњавати чињенично стање и изводити доказе и о оним чињеницама које раније у поступку нису биле изнесене или још нису утврђене.

(2) Службено лице које води поступак наредиће по службеној дужности извођење сваког доказа ако нађе да је то потребно ради разјашњења ствари.

(3) Службено лице које води поступак обавезно је прибавити по службеној дужности податке о чињеницама о којима службену евиденцију води орган надлежан за рјешавање. На исти начин поступиће службено лице у погледу чињеница о којима службену евиденцију води други орган, односно предузеће (друштво), установа или друго правно лице.

Члан 128.

(1) Чињенично стање на ком заснива свој захтјев странка је дужна да изнесе тачно, истинито и одређено.

(2) Ако није ријеч о чињеницама које су општепознате, странка је дужна да за своје наводе понуди доказе и да их по могућности поднесе. Ако сама странка тако не поступи, службено лице које води поступак позваће је да то учини. Од странке се неће тражити да прибави и поднесе доказе које брже и лакше може прибавити орган који води поступак, ни да подноси таква увјерења која органи нису дужни издавати у складу с чланом 163. овог закона.

(3) Ако странка није у накнадно одређеном року поднијела доказе, орган не може због тога одбацити захтјев као да није поднесен (члан 62. став 2.), него је дужан да настави поступак и да, у складу са правилима поступка и према материјалном пропису, ријешити управну ствар.

Члан 129.

(1) Странка у току поступка даје изјаву, по правилу, усмено, а може је дати и писмено.

(2) Кад је ријеч о сложеној ствари или кад су потребна опширнија стручна објашњења, службено лице које води поступак може наложити странци да поднесе писмену изјаву, одређујући јој довољан рок за то. У таквом случају и странка има право да тражи да јој се допусти давање писмене изјаве.

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

Члан 130.

Ако се у току поступка појави лице које до тада није учествовало у поступку као странка, па захтијева да учествује у поступку као странка, службено лице које води поступак испитаће његово право да буде странка и о томе ће донијети закључак. Против закључка којим се не признаје то својство допуштена је посебна жалба.

Члан 131.

Службено лице које води поступак дужно је да, по потреби, упозори странку на њена права у поступку и да јој указује на правне посљедице њених радњи или пропуштања у поступку.

Припремни поступак

Члан 131а.

(1) Припремни поступак одређује орган који води поступак ако се одржава усмена расправа, односно увиђај.

(2) Орган који води поступак мора, најкасније седам дана прије одржавања припремног поступка, позвати странке и друга лица ако сматра да је њихово присуство потребно. Заједно са позивом орган странци шаље поднесак који је основ за одређивање припремног поступка, а у позиву одређује дан, мјесто и вријеме одржавања припремног поступка.

(3) Ако је орган започео поступак по службеној дужности, у позиву ће навести која процесна радња ће се обавити у припремном поступку.

(4) Орган ће позвана лица у позиву упозорити на законске посљедице неоправданог изостанка.

(5) Припремни поступак се, у правилу, одржава у сједишту органа који води поступак.

(6) Орган може одредити и друго мјесто за одржавање припремног поступка, ако је то економичније.

(7) Против закључка из става (6) овог члана није дозвољена жалба.

(8) Орган може одгодити припремни поступак на своју иницијативу или на захтјев странке, ако за то постоје оправдани разлози.

(9) Против закључка о дозволи или забрани одгађања припремног поступка није дозвољена жалба.

2. Скраћени поступак

Члан 132.

(1) Орган може по скраћеном поступку ријешити ствар непосредно:

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

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

3) у случају кад је прописом предвиђено да се ствар може ријешити на основу чињеница или околности које нису потпуно доказане или се доказима само посредно утврђују, али су чињенице или околности учињене вјероватним, а из свих околности произилази да се захтјеву странке има удовољити

4) кад је ријеч о предузимању у јавном интересу хитних мјера које се не могу одгађати, а чињенице на којима рјешење треба да буде засновано су утврђене или бар учињене вјероватним.

~~(2) Рјешења из тач. 1. и 2. став 1. овог члана могу се израђивати рачунарима.~~

3. Посебан испитни поступак

Члан 133.

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

(2) Ток испитног поступка одређује, према околностима појединог случаја, службено лице које води поступак, придржавајући се одредби овог закона и прописа који се односе на ствар о којој је ријеч.

(3) У овим границама службено лице које води поступак нарочито: одређује које се радње у поступку имају извршити и издаје наређења за њихово извршење одређује ред којим ће се поједине радње вршити и рокове у којима ће се извршити, ако они нису прописани законом одређује усмене расправе и саслушања, као и све што је потребно за њихово одржавање одлучује који се докази имају извести и којим доказним средствима, и одлучује о свим приједлозима и изјавама.

(4) Службено лице које води поступак одлучује да ли ће се расправљање и доказивање вршити одвојено о појединим спорним питањима или заједно за цијели предмет.

Члан 134.

(1) Странка има право да учествује у испитном поступку и, ради остварења циља поступка, да даје потребне податке и брани своја права и законом заштићене интересе, а службено лице је обавезно то да омогући.

(2) Странка може износити чињенице које могу утицати на рјешење ствари и побијати тачност навода који се не слажу са њеним наводима. Она има право да све до доношења рјешења допуњује и објашњава своја тврђења, а ако то чини последице одржане усмене расправе, дужна је да оправда због чега то није учинила на расправи.

(3) Службено лице које води поступак дужно је да пружи могућност странци: да се изјасни о свим околностима и чињеницама које су изнесене у испитном поступку, о приједлозима и понуђеним доказима, да учествује у извођењу доказа и да поставља питања другим странкама, свједоцима и вјештацима преко службеног лица које води поступак, а са његовом дозволом и непосредно, као и да се упозна са резултатом извођења доказа и да се о томе изјасни. Надлежни орган не може донијети рјешење прије него што странци пружи могућност да се изјасни о чињеницама и околностима на којима треба да се заснива рјешење, а о којима странци није била дата могућност да се изјасни.

4. Претходно питање

Члан 135.

(1) Ако орган који води поступак наиђе на питање без чијег се рјешења не може ријешити сама ствар, а то питање чини самосталну правну цјелину за чије је рјешење надлежан суд или неки други орган (претходно питање), он може, под условима из овог закона, сам расправити то питање, или поступак прекинути док надлежни орган то питање не ријешити. О прекиду поступка доноси се закључак, против ког је допуштена посебна жалба, осим ако је закључак донио другостепени орган.

(2) Ако је орган расправио претходно питање, рјешење таквог питања има правно јеловање само у ствари у којој је то питање ријешено.

(3) У питању постојања кривичног јела и кривичне одговорности учиниоца, орган који води поступак везан је правоснажном пресудом кривичног суда којом је оптужени проглашен кривим.

Члан 136.

(1) Орган који води поступак мора прекинути поступак кад се претходно питање односи на постојање кривичног јела, на постојање брака, утврђивање очинства, или кад је то законом одређено.

(2) Кад се претходно питање односи на кривично јело, а нема могућности за кривично гоњење, орган који води поступак расправиће и то питање.

Члан 137.

У случају кад се због претходног питања не мора прекинути поступак по члану 136. став 2. овог закона, орган који води поступак може сам узети у претрес претходно питање и расправити га као саставни дио ствари, и на тој основи ријешити саму ствар.

Члан 138.

(1) Ако орган који води управни поступак не узме претходно питање у претрес у смислу члана 137. овог закона, а поступак за рјешење претходног питања који се може водити само по службеној дужности још није покренут код надлежног органа, он ће тражити да надлежни орган покрене поступак о том питању.

(2) У ствари у којој се поступак за рјешење претходног питања покреће поводом захтјева странке, орган који води управни поступак може закључком наложити једној од странака да ради рјешења претходног питања тражи од надлежног органа покретање поступка, одређујући јој рок у ком је дужна да то учини, и да му о поднесеном тражењу поднесе доказ. Притом ће орган који води управни поступак упозорити странку на посљедице пропуштања. Рок за тражење покретања поступка за рјешење претходног питања почиње тећи од дана коначности закључка.

(3) Ако странка не поднесе у одређеном року доказ да је од надлежног органа тражила покретање поступка о претходном питању, сматраће се да је странка која је поставила захтјев одустала од њега, а орган који води управни поступак обуставиће поступак. Ако то није учинила противна странка, орган ће наставити поступак и сам ће расправити претходно питање.

(4) Против закључка донесеног по ставу 2. овог члана допуштена је посебна жалба.

Члан 139.

(1) Поступак, прекинут због рјешавања претходног питања код надлежног органа, наставиће се пошто рјешење донесено о том питању постане коначно.

(2) Поступак се може наставити по службеној дужности и у случају кад се оцијени да више нема разлога да се чека на коначно рјешење претходног питања код надлежног органа, осим у случају из става 1. члана 136. овог закона.

Прекид поступка

Члан 139а.

(1) Поступак се прекида ако:

1) странка умре, а права и обавезе, односно правни интерес о којем се одлучивало у поступку може прећи на правне насљеднике. У том случају орган обавјештава могуће правне насљеднике о могућности укључења у поступак и доставља им закључак о прекиду поступка;

2) странка изгуби пословну способност, а у поступку нема пуномоћника или јој орган не одреди привременог заступника. У том случају орган доставља закључак о прекиду поступка центру за социјални рад;

3) законски заступник странке умре или изгуби пословну способност, а странка нема пуномоћника, односно законског заступника или јој није постављен привремени заступник. У том случају орган доставља закључак о прекиду поступка центру за социјални рад, а ако се ради о правном лицу, закључак се доставља органу који има право одређивања законског заступника;

4) орган који води поступак одлучи да о претходном питању неће одлучивати сам, односно ако по закону не може сам рјешавати претходно питање;

5) су за странку наступиле правне посљедице стечајног поступка, и у том случају закључак се доставља стечајном дужнику;

6) је лице уложило жалбу против закључка којим се не признаје положај странке или заинтересованог лица.

(2) Прекид поступка траје док трају разлози из става (1) овог члана, и то за разлоге:

1) из тачке 1) - док се правни насљедник не укључи у поступак;

2) из тач. 2) и 3) - док странка не одреди законског заступника;

3) из тачке 4) - док претходно питање није коначно, односно правоснажно ријешено;

4) из тачке 5) - док се стечајни управник као законски заступник странке не укључи у поступак;

5) из тачке 6) - док се о жалби на закључак не одлучи правоснажним рјешењем.

(3) Прекидом поступка престају да теку сви рокови одређени за процесне радње. У вријеме прекида не тече рок за издавање рјешења из члана 208. став (1), односно из члана 235. став (1) овог закона.

(4) Против закључка којим се прекида поступак дозвољена је жалба, која не задржава извршење закључка.

5. Усмена расправа

Члан 140.

Службено лице које води поступак одређује, на своју иницијативу или на приједлог странке, усмену расправу у сваком случају кад је то корисно за разјашњење ствари, а мора је одредити:

- 1) у стварима у којима учествују двије или више странака са противним интересима, или
- 2) кад се има извршити увиђај или саслушање свједока или вјештака.

Члан 141.

(1) Усмена расправа је јавна.

(2) Службено лице које води поступак може искључити јавност за цијелу усмену расправу или само за један њен дио:

- 1) ако то захтијевају разлози морала или јавне безбједности,
- 2) ако постоји озбиљна и непосредна опасност ометања усмене расправе,
- 3) ако треба да се расправља о односима у некој породици,
- 4) ако треба да се расправља о околностима које представљају службену, пословну, професионалну, научну или умјетничку тајну.

(3) Приједлог за искључење јавности може ставити и заинтересовано лице.

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

(5) При саопштавању рјешења јавност се не може искључити.

Члан 142.

(1) Искључење јавности не односи се на странке, њихове пуномоћнике и стручне помагаче.

(2) Службено лице које води поступак може допустити да усменој расправи са које је јавност искључена присуствују поједина службена лица, научни и јавни радници, ако је

то од интереса за њихову службу, односно научни рад. Службено лице које води поступак упозориће ова лица да су дужна да чувају као тајну оно што буду на расправи сазнала.

Члан 143.

(1) Орган који води поступак дужан је да предузима све што је потребно да се усмена расправа обави без одуговлачења и по могућности без прекидања и одгађања.

(2) Лицима која се позивају на усмену расправу мора се оставити довољно времена да се припреме за расправу и да на њу дођу на вријеме и без ванредних трошкова. Позваним лицима оставиће се, по правилу, осам дана од достављања позива до дана расправе.

Члан 144.

Кад је за расправљање на усменој расправи потребно извршити увид у одређене планове, списе или друге предмете, ове предмете треба ставити на увид позваним лицима истовремено са одређивањем расправе, а у позиву за расправу назначити вријеме и мјесто, кад и гје се они могу разгледати.

Члан 145.

(1) Орган који води поступак дужан је да и јавно објави одређивање усмене расправе: кад постоји опасност да се појединачни позиви неће моћи на вријеме доставити, кад постоји вјероватноћа да има заинтересованих лица која се још нису појавила као странке, или кад то налажу други слични разлози.

(2) Јавна објава усмене расправе треба да садржи све податке који морају бити наведени у појединачном позиву, као и позив да на расправу дође свако ко сматра да се ствар тиче његових правно заштићених интереса. Ова објава саопштава се на начин прописан у члану 85. овог закона.

Члан 146.

Усмена расправа одржаће се, по правилу, у сједишту органа који води поступак. Ако је потребан увиђај у мјесту ван сједишта тог органа, усмена расправа може се одржати на мјесту увиђаја. Орган који води поступак може одредити за усмену расправу и друго мјесто кад је то потребно због знатног смањења трошкова и због темелитијег, бржег или једноставнијег расправљања ствари.

Члан 147.

(1) Службено лице које води поступак дужно је да на почетку усмене расправе утврди која су од позваних лица присутна, а за одсутне, да провјери да ли су им позиви уредно достављени.

(2) Ако нека од странака која још није саслушана није дошла на расправу, а није утврђено да јој је позив правилно достављен, службено лице које води поступак одгодиће расправу, осим у случају кад је усмена расправа на вријеме објављена јавном објавом.

(3) Ако на усмену расправу не дође странка по чијем је захтјеву поступак покренут, мада је уредно позвана, а из цјелокупног стања ствари се може претпоставити да је странка захтјев повукла, службено лице које води поступак обуставиће поступак. Против закључка о томе допуштена је посебна жалба. Ако се не може претпоставити да је странка сама повукла захтјев, или ако би се поступак у јавном интересу морао наставити по службеној дужности, службено лице ће, према околностима случаја, спровести расправу без тог лица или ће је одгодити.

(4) Ако странка против које је покренут поступак неоправдано изостане мада је уредно позвана, службено лице које води поступак може спровести расправу и без ње, а може на њен трошак и одгодити усмену расправу, ако је то потребно ради правилног рјешења ствари.

Члан 148.

(1) Ако присутна странка, и поред упозорења на посљедице, не стави у току саме расправе примједбу на рад који се на расправи обавља, сматраће се да нема примједби. Ако та странка касније стави примједбу на рад обављен на расправи, орган који рјешава о ствари цијениће ту примједбу, ако она може имати утицај на рјешавање ствари, и ако није дата послуже расправе да би се одуговлачио поступак.

(2) Ако странка која је позвана јавним саопштењем позива није дошла на расправу, а примједбе на рад обављен на расправи стави послуже расправе, ове примједбе узеоће се у обзир под условом из става 1. овог члана.

Члан 149.

(1) На усменој расправи треба да се претресе и утврди оно што је предмет испитног поступка.

(2) Ако се предмет не може претрести на једној расправи, службено лице које води поступак прекинуће расправу и заказати што прије њен наставак. За овај наставак службено лице ће предузети све мјере које су прописане за одређивање усмене расправе, а присутним лицима може усмено саопштити те мјере, као и вријеме и мјесто

наставка расправе. При наставку усмене расправе службено лице које води поступак изнијеће у главним цртама ток дотадашње расправе.

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

Б. ДОКАЗИВАЊЕ

1. Опште одредбе

Члан 150.

(1) Чињенице на основу којих се доноси рјешење утврђују се доказима.

(2) Као доказно средство употребитиће се све што је поднесено за утврђивање стања ствари и што одговара поједином случају, као што су: исправе, односно микрофилмска копија исправе или репродукција те копије, свјedoци, изјава странке, вјештаци, увиђај и друго.

Члан 151.

(1) Да ли неку чињеницу треба доказивати или не, одлучује службено лице које води поступак, зависно од тога да ли та чињеница може имати утицаја на рјешавање ствари. Докази се, по правилу, изводе пошто се утврди шта је у чињеничном погледу спорно или шта треба доказивати.

(2) Не треба доказивати чињенице које су општепознате.

(3) Исто тако, не треба доказивати чињенице чије постојање закон претпоставља, али је допуштено доказивати непостојање тих чињеница, ако законом није другачије одређено.

Члан 152.

Ако је доказивање пред органом који води поступак неизводљиво или повезано са несразмјерним трошковима или са великим губитком времена, доказивање или поједини докази могу се изводити пред замољеним органом.

Члан 153.

Кад је прописом предвиђено да се ствар може ријешити на основу чињеница или околности које нису потпуно доказане или се доказима само посредно утврђују (чињенице и околности које су учињене вјероватним), не морају се изводити посебни

докази ради утврђивања тих чињеница предвиђени одредбама овог закона о извођењу доказа.

Члан 154.

(1) Ако органу који рјешава није познато право које важи у страниој држави, може се обавијестити о томе код органа управе Босне и Херцеговине надлежног за иностране послове.

(2) Орган који рјешава о ствари може од странке затражити да поднесе јавну исправу коју је издао надлежни инострани орган којом се потврђује које право важи у страниој држави. Допуштено је доказивање страног права противно оваквој јавној исправи, ако међународним уговором није другачије предвиђено.

2. Исправе

Члан 155.

(1) Исправа коју је у прописаном облику издао орган у границама своје надлежности, а која може бити прилагођена електронској обради података, као и исправа коју је у таквом облику издала институција која има јавна овлаштења (јавна исправа), доказује оно што се у њој потврђује или одређује.

(2) У поступку доказивања, микрофилмска копија исправе, односно репродукција те копије, изједначава се са исправом из става 1. овог члана, ако је такву микрофилмску копију, односно репродукцију те копије, издао орган у границама своје надлежности, односно институција која има јавна овлаштења.

(3) Допуштено је доказивати да су у таквој исправи, односно микрофилмској копији исправе или репродукцији те копије, чињенице неистинито потврђене или да је сама исправа, односно микрофилмска копија исправе или репродукција те копије, неисправно састављена.

(4) Допуштено је доказивати да микрофилмска копија, односно репродукција те копије није вјерна оригиналу.

Члан 156.

Ако је на исправи нешто прецртано, остругано, или иначе избрисано, уметнуто, или ако на исправи постоје какви други спољни недостаци, службено лице које води поступак оцијениће према свим околностима да ли је тиме и у којој мјери умањена доказна вриједност исправе или је исправа потпуно изгубила доказну вриједност за рјешавање ствари о којој се води поступак.

Члан 157.

(1) Исправе које служе као доказ подносе странке или их прибавља службено лице које води поступак. Странка подноси исправу у оригиналу, микрофилмској копији исправе или репродукцији те копије или у овјереном препису или овјереној фотокопији, а може је поднијети и у простом препису. Кад странка поднесе исправу у овјереном препису, службено лице које води поступак може тражити да странка покаже оригиналну исправу, а кад поднесе исправу у простом препису, службено лице утврдиће да ли је прост препис вјеран оригиналу. Микрофилмска копија исправе или репродукција те копије коју је на прописан начин издао орган у границама своје надлежности или институција која има јавна овлаштења, има за рјешавање ствари о којој се води управни поступак доказну вриједност оригиналне исправе, у смислу члана 155. став 1. овог закона.

(2) Ако је неке чињенице или околности орган који је за то био надлежан већ утврдио или су посвједочене у јавној исправу (као лична карта, извод из матичне књиге и др.), орган који води поступак узео ове чињенице и околности за доказане. Кад је у питању стицање или губљење права, а постоји вјероватноћа да су се те чињенице и околности накнадно измијениле, или их на основу посебних прописа треба посебно доказати, службено лице ће тражити да странка поднесе посебне доказе о тим чињеницама и околностима, или ће их орган сам прибавити.

Члан 158.

(1) Службено лице које води поступак може да позове странку која се позива на какву исправу да је поднесе, ако њом располаже или ако је може прибавити.

(2) Ако се исправа налази код противне странке, а та странка неће добровољно да је поднесе или покаже, службено лице које води поступак позваће ту странку да поднесе или покаже исправу на расправи, да би се друге странке могле о њој изјаснити.

(3) Ако странка која је позвана да поднесе, односно покаже исправу не поступи по позиву, службено лице које води поступак цијениће, с обзиром на све околности случаја, од каквог је то утицаја за рјешавање ствари.

Члан 159.

Ако се исправа која се има употријебити као доказ у поступку налази код органа или институције која има јавна овлаштења, а странка која се позвала на ту исправу није успјела да је прибави, орган који води поступак прибавиће ову исправу по службеној дужности. Ти органи и институције дужни су да поступе по тражењу надлежног органа.

Члан 160.

- (1) Ако се исправа налази код трећег лица, а то лице неће добровољно да је покаже, орган који води поступак позваће закључком то лице да покаже исправу на расправи, да би се странке могле о њој изјаснити.
- (2) Треће лице може ускратити показивање исправе из истих разлога као и свједок свједочење.
- (3) Против трећег лица које без оправданог разлога одбије да покаже исправу поступиће се као против онога који одбије да свједочи.
- (4) Против закључка којим му се наређује показивање исправе, као и против закључка о казни због непоказивања исправе, треће лице има право жалбе, која одгађа извршење закључка.
- (5) Странка која се позива на исправу која се налази код трећег лица дужна је да надокнади трошкове које је то лице имало у вези са показивањем исправе.

Члан 161.

- (1) У складу са Уставом Босне и Херцеговине, странка има право да подноси исправе на језику из члана 18. овог закона.
- (2) Исправе које су издате на страном језику подnose се у овјереном преводу, ако је то потребно.
- (3) Исправе које је издао инострани орган, које у држави у којој су издате важе као јавне исправе, имају, под условом реципроцитета, исту доказну снагу као и домаће јавне исправе, ако су прописно овјерене.

3. Увјерења

Члан 162.

- (1) Органи управе Босне и Херцеговине дужни су да издају увјерења, односно друге исправе (цетификате, потврде и др.) о чињеницама о којима воде службену евиденцију.
- (2) Под условима из става 1. овог члана, институције које имају јавна овлаштења, издају увјерења, односно друге исправе о чињеницама у вези са пословима које, у складу са законом, обављају.
- (3) Увјерења и друге исправе о чињеницама о којима се води службена евиденција морају се издавати у складу са подацима службене евиденције. Таква увјерења, односно друге исправе имају значај јавне исправе.

(4) Под службеном евиденцијом подразумевају се евиденције које су установљене законом или другим прописом, или опћим актом институције која има јавна овлаштења.

(5) Увјерење и друге исправе о чињеницама о којима се води службена евиденција издају се странци на усмени захтјев, по правилу, истог дана када је странка затражила издавање увјерења, односно друге исправе, а најкасније у року од пет дана, ако прописом из става 4. овог члана, којим је установљена службена евиденција, није другачије одређено.

(6) Ако органи, односно институције из ст. 1. и 2. овог члана, одбију захтјев за издавање увјерења, односно друге исправе дужни су да о томе донесу посебно рјешење. Ако у року од пет дана од дана подношења захтјева не издају увјерење, односно другу исправу, нити донесу и доставе странци рјешење о одбијању захтјева, сматра се да је захтјев одбијен.

(7) Ако странка, на основу доказа којима располаже, сматра да јој увјерење, односно друга исправа није издата у складу са подацима из службене евиденције, може захтијевати измјену увјерења, односно друге исправе. Орган, односно институција дужна је да донесе посебно рјешење, ако одбије захтјев странке да јој измијени, односно изда ново увјерење или другу исправу. И у том случају важи рок од пет дана од дана подношења захтјева за издавање новог увјерења, односно друге исправе, а ако то не буде учињено у том року, сматра се да је захтјев одбијен.

Члан 163.

(1) Органи и институције које имају јавна овлаштења дужни су да издају увјерења, односно друге исправе и о чињеницама о којима не воде службену евиденцију, ако је то законом одређено. У том случају чињенице се утврђују вођењем поступка прописаног одредбама овог закона.

(2) Увјерење, односно друга исправа издата на начин предвиђен у ставу 1. овог члана, не везује орган коме је поднесена као доказ и који треба да рјешава о ствари. Ако орган не прихвати то увјерење, односно другу исправу као доказ, у том случају он ће сам приступити утврђивању чињеница наведених у увјерењу.

(3) Увјерење, односно друга исправа странци се издаје, односно рјешење о одбијању захтјева доноси и странци доставља у року од осам дана од дана подношења захтјева, а ако се тако не поступи, сматра се да је захтјев странке одбијен.

4. Свједоци

Члан 164.

(1) Свједок може бити свако физичко лице које је било способно да опази чињеницу о којој има да свједочи и које је у стању да то своје опажање саопшти.

(2) Лице које у поступку учествује у својству службеног лица не може бити свједок.

(3) Када је свједок малољетно лице, биће саслушан у присуству законског заступника.

Члан 165.

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

Члан 166.

Не може се испитати као свједок лице које би својим исказом повриједило дужност чувања службене, државне или војне тајне, док га надлежни орган не ослободи те дужности.

Члан 167.

(1) Свједок може ускратити свједочење:

1) на поједина питања на која би одговор изложио тешкој срамоти, знатној имовинској штети или кривичном гоњењу, њега, његовог сродника по крви у правој линији, а у побочној линији до трећег степена закључно, његовог брачног друга или сродника по таџбини, до другог степена закључно и онда кад је брак престао, као и његовог стараоца или штићеника, усвојиоца или усвојеника

2) на поједина питања на која не би могао одговорити, а да не повриједи обавезу да чува пословну, професионалну, умјетничку или научну тајну

3) о ономе што је странка повјерила свједоку као свом пуномоћнику

4) о ономе о чему се странка или друго лице исповиједало свједоку као вјерском исповједнику.

(2) Свједок се може ослободити дужности свједочења и о појединим другим чињеницама кад изнесе важне разлоге за то. Ако је потребно, он треба те разлоге да учини вјероватним.

(3) Свједок не може због опасности од какве имовинске штете ускратити свједочење о правним пословима при којима је био присутан као свједок, писар или посредник, о радњама које је у вези са спорним питањем предузео као правни претходник или пуномоћник једне од странака, као и о свакој оној радњи о којој је, на основу посебних прописа, дужан да поднесе пријаву или да изјаву.

Члан 168.

(1) Свједоци се саслушавају појединачно, без присуства оних свједока који ће се касније саслушати.

(2) Саслушани свједок не смије се удаљити без дозволе службеног лица које води поступак.

(3) Службено лице које води поступак може већ саслушаног свједока поново саслушати, а свједоке чији се искази не слажу може суочити.

Члан 169.

(1) Свједок ће се претходно упозорити да је дужан да говори истину, да не смије ништа прешутјети и да може на свој исказ бити заклет, па ће му се предочити и посљедице давања лажног исказа.

(2) Од свједока ће се затим узети општи лични подаци овим редом: име и презиме, занимање, мјесто боравка, мјесто рођења, године живота и брачно стање. Ако је потребно, свједок ће бити испитан и о околностима које се тичу његове вјеродостојности као свједока у предмету о ком је ријеч, а лично о његовим сродничким односима према странкама.

(3) Службено лице које води поступак указаће свједоку на која питања може ускратити свједочење.

(4) Након тога, свједоку ће се постављати питања о самом предмету и позиваће се да изнесе шта му је о томе познато.

(5) Није допуштено постављати таква питања која указују на то како би се имало одговорити.

(6) Свједок ће се увијек питати откуд му је познато оно што свједочи.

Члан 170.

(1) Ако свједок не зна језик на ком се води поступак, испитаће се преко тумача (преводиоца).

(2) Ако је свједок глув, питања ће му се постављати писмено, а ако је нијем, позваће се да писмено одговора. Ако се испитивање не може извршити на овај начин, позваће се као тумач лице које се са свједоком може споразумјети.

Члан 171.

(1) Пошто саслуша свједока, службено лице које води поступак може одлучити да свједок положи заклетву на свој искаэ. Неће се заклинати свједок који је малољетан или који не може довољно да схвати значај заклетве.

(2) Заклетва се полаже усмено изговарањем ових ријечи: “ Заклињем се да сам о свему о чему сам овје питан говорио истину и да ништа што о овој ствари знам нисам прећутао“ .

(3) Ниједи свједоци који знају читати и писати заклинју се на тај начин што потписују текст заклетве, а глуви свједоци ће прочитати текст заклетве. Ако ниједи или глуви свједоци не знају читати ни писати, заклеће се преко тумача.

Члан 172.

(1) Ако свједок који је уредно позван не дође, а изостанак не оправда, или се без одобрења или оправданог разлога удаљи са мјеста гје треба да буде саслушан, орган који води поступак може наредити да се присилно доведе и да сноси трошкове довођења, а може га и казнити новчано до 50 КМ.

(2) Ако свједок дође, па без оправданог разлога одбије да свједочи и ако је упозорен на посљедице одбијања, може се казнити новчано до 50 КМ, а ако и последије тога одбије да свједочи, може се још једанпут казнити до 50 КМ. Закључак о изрицању новчане казне доноси службено лице које води поступак у сагласности са службеним лицем овлашћеним за рјешавање ствари, а код замољеног органа - у сагласности са руководиоцем тог органа, односно са службеним лицем овлашћеним за рјешавање у сличним стварима.

(3) Ако свједок накнадно оправда свој изостанак, службено лице које води поступак поништиће закључак о казни или трошковима. Ако свједок накнадно пристане да свједочи, службено лице може поништити закључак о казни.

(4) Службено лице које води поступак може одлучити да свједок надокнади трошкове које је проузроковао својим изостанком или одбијањем да свједочи.

(5) Против закључка о трошковима или новчаној казни, донесеног на основу ст. 1., 2. и 4. овог члана, допуштена је посебна жалба.

5. Изјава странке

Члан 173.

(1) Ако за утврђивање одређене чињенице не постоји непосредан доказ, или се таква чињеница не може утврдити на основу других доказних средстава, за утврђивање те чињенице може се као доказно средство узети и усмено дата изјава странке. Изјава странке може се узети као доказно средство и у стварима малог значаја ако би се одређена чињеница имала утврђивати саслушањем свједока који живи у мјесту удаљеном од сједишта органа, или би иначе, услед прибављања других доказа, било отежано остваривање права странке. Изјава се уноси у записник.

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

(3) Вјеродостојност изјаве странке цијени се по начелу прописаном у члану 10. овог закона.

(4) Прије узимања изјаве странке службено лице које води поступак дужно је да упозори странку на кривичну и материјалну одговорност за давање лажне изјаве.

6. Вјештаци

Члан 174.

Кад је за утврђивање или оцјену неке чињенице важне за рјешавање ствари потребно стручно знање којим не располаже службено лице које води поступак, извешће се доказ вјештачењем.

Члан 175.

(1) Ако би доказивање вјештачењем било несразмјерно скупо према значају или вриједности предмета, ствар ће се ријешити на основу других доказних средстава.

(2) У случају из става 1. овог члана, вјештачење ће се извршити ако странка то захтијева и пристане да сноси трошкове.

Члан 176.

(1) Ради извођења доказа вјештачењем, службено лице које води поступак одређује, по службеној дужности или на приједлог странке, једног вјештака, а кад оцијени да је вјештачење сложено, може одредити два или више вјештака.

(2) За вјештаке ће се одредити лица која су стручна, и то првенствено она која имају посебно овлаштење за давање стручног мишљења о питањима из одговарајуће струке, ако је такво овлаштење предвиђено прописима.

(3) Странка ће се, по правилу, претходно саслушати о личности вјештака.

(4) За вјештака се не може одредити лице које не може бити свједок.

Члан 177.

(1) Свако ко има потребну стручну спрему мора да се прими дужности вјештака, осим ако га службено лице које води поступак од тога ослободи из оправданих разлога, као што су преоптерећеност вјештачењима, другим пословима и слично.

(2) Ослобађање од дужности вјештачења може тражити и руководилац органа или правног лица гдје је вјештак запослен, ако постоје оправдани разлози.

Члан 178.

(1) Вјештак може ускратити вјештачење из истих разлога из којих свједок свједочење.

(2) Лица запослена у органу биће ослобођена дужности вјештачења кад је посебним прописом предвиђено њихово ослобађање од те дужности.

Члан 179.

(1) У погледу изузећа вјештака, на одговарајући начин ће се примјенивати одредбе овог закона, о изузећу службених лица.

(2) Странка може тражити изузеће вјештака и ако учини вјероватним околности које доводе у питање његово стручно знање.

(3) О изузећу вјештака одлучује закључком службено лице које води поступак.

Члан 180.

(1) Прије почетка вјештачења, вјештака треба упозорити да је дужан да предмет вјештачења брижљиво размотри и у свом писменом налазу тачно наведе што запази и нађе, као и да своје образложено стручно мишљење изнесе непристрасно и у складу са правилима науке и вјештине.

(2) Службено лице које води поступак затим показује вјештаку предмет који овај има да размотри.

(3) Кад вјештак изложи свој налаз и мишљење, службено лице које води поступак, као и странке, могу му постављати питања и тражити објашњења у погледу датог налаза и мишљења. Налаз и мишљење дају се писмено.

(4) У погледу саслушавања вјештака, на одговарајући начин ће се примјењивати одредбе члана 169. овог закона.

(5) Вјештак не полаже заклетву.

Члан 181.

(1) Вјештаку се може наложити да изврши вјештачење и изван усмене расправе. У том случају може се тражити да вјештак на усменој расправи образложи свој писмени налаз и мишљење.

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

Члан 182.

(1) Ако налаз и мишљење вјештака нису јасни или потпуни, или ако се налази и мишљење вјештака битно разликују, или ако мишљење није довољно образложено, или се појави основана сумња у тачност датог мишљења, а ти се недостаци не могу отклонити ни поновним саслушавањем вјештака, обновиће се вјештачење са истим или другим вјештацима, а може се затражити и мишљење неке научне или стручне установе.

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

Члан 183.

(1) Ако вјештак који је уредно позван не дође, а изостанак не оправда, или дође али одбије да вјештачи, или кад у остављеном року не поднесе свој писмени налаз и мишљење, може се казнити новчано до 50 КМ. Ако су услед неоправданог изостанка вјештака, његовог одбијања да вјештачи или пропуштања да подносе писмени налаз и мишљење, настали трошкови у поступку, може се одредити да те трошкове сноси вјештак.

(2) Закључак о новчаној казни или плаћању трошкова доноси службено лице које води поступак у сагласности са службеним лицем овлашћеним за рјешавање ствари, а код замољеног органа - у сагласности са руководиоцем тог органа, односно са службеним лицем овлашћеним за рјешавање у сличним стварима.

(3) Ако вјештак накнадно оправда свој изостанак, или накнадно оправда што свој писмени налаз и мишљење није поднио на вријеме, службено лице које води поступак, поништиће закључак о новчаној казни или о трошковима, а ако вјештак накнадно пристане да вјештачи, службено лице може поништити закључак о новчаној казни.

(4) Против закључка о трошковима или о новчаној казни, донесеног на основу ст. 1. или 2. овог члана, допуштена је посебна жалба.

7. Тумачи и преводиоци

Члан 184.

(1) Тумач је лице које се одређује ради споразумијевања са учесником у поступку који је глув или нијем, а чије се саслушање не може извршити писменим путем.

(2) Ако у поступку учествује лице које не познаје језик на којем се води поступак, том лицу се одређује преводаца који познаје језик тог лица.

(3) У погледу обавезе одређивања тумача, односно преводиоца, ослобађања од те дужности, права ускраћивања тумачења, односно превођења, изузета и других питања, на одговарајући начин примјењују се одредбе овог закона које се односе на вјештака.

8. Увиђај

Члан 185.

Увиђај се врши кад је за утврђивање неке чињенице или за разјашњење битних околности потребно непосредно опажање службеног лица које води поступак.

Члан 186.

(1) Странке имају право да присуствују увиђају. Која ће лица, осим странака, присуствовати увиђају одређује службено лице које води поступак.

(2) Увиђај се може извршити и уз учешће вјештака.

Члан 187.

Увиђај ствари, која се без тешкоће може донијети на мјесто гдје се поступак води, извршиће се на том мјесту, а иначе увиђај се врши на мјесту гдје се ствар налази.

Члан 188.

(1) Власник или држалац ствари, просторија или земљишта који се имају разгледати, или у којима, односно на којима се налазе ствари увиђаја, или преко којих је потребно прећи, дужан је да дозволи да се увиђај изврши.

(2) Ако власник или држалац ствари не дозволи да се изврши увиђај, на одговарајући начин ће се примијенити одредбе овог закона о ускраћивању свједочења.

(3) Према власнику или држаоцу ствари који без оправданог разлога не дозволи да се увиђај изврши, могу се примијенити исте мјере које се примјењују према свједоку који одбије да свједочи (члан 172. ст. 2., 3. и 4.).

(4) Штета која је нанесена приликом обављања увиђаја спада у трошкове поступка (члан 104. став 1.) и надокнадиће се власнику или држаоцу ствари. О томе доноси закључак службено лице које води поступак. Против тог закључка допуштена је посебна жалба.

Члан 189.

Службено лице које руководи увиђајем пазиће да увиђај не буде злоупотребијен и да не буде повријеђена ничија пословна, професионална, научна или умјетничка тајна.

9. Обезбјеђење доказа

Члан 190.

(1) Ако постоји оправдана бојаза да се неки доказ неће моћи касније извести или да ће његово извођење бити отежано, може се, ради обезбјеђења доказа у сваком стадијуму поступка, па и прије него што је поступак покренут, тај доказ извести.

(2) Обезбјеђење доказа врши се по службеној дужности или по приједлогу странке, односно лица које има правни интерес.

Члан 191.

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

Члан 192.

(1) О обезбјеђењу доказа доноси се посебан закључак.

(2) Против закључка којим се одбија приједлог за обезбјеђење доказа допуштена је посебна жалба, која не прекида ток поступка.

XII- РЈЕШЕЊЕ

1. Орган који доноси рјешење

Члан 193.

(1) На основу чињеница утврђених у поступку, орган надлежан за рјешавање доноси рјешење о ствари која је предмет поступка.

(2) Кад о ствари рјешава колегијални орган, он може рјешавати кад је присутно више од половине његових чланова, а рјешење доноси већином гласова присутних чланова, ако законом или другим прописима није одређена нарочита већина.

(3) У погледу рјешавања управне ствари од стране Савјета министара, примјењују се одредбе овог закона, ако посебним прописима који уређују та питања о којима рјешење доноси Савјет министара није другачије одређено.

Члан 194.

Кад је законом или другим прописом заснованим на закону одређено да о једној ствари рјешавају два или више органа, сваки од њих дужан је да ријеши о тој ствари. Ови органи споразумјеће се који ће од њих издати рјешење, и у том рјешењу мора бити наведен акт другог органа.

Члан 195.

(1) Кад је у закону или на закону заснованом на пропису одређено да рјешење доноси један орган у сагласности са другим органом, орган који доноси рјешење саставља рјешење и доставља га са списима предмета на сагласност другом органу, који може дати сагласност потврдом на самом рјешењу или посебним актом. У том случају рјешење је донесено кад је други орган дао сагласност, а сматра се актом органа који је донио рјешење.

(2) У случају из става 1. овог члана, орган који доноси рјешење саставља и доставља га са списима предмета на сагласност другом органу, који може дати сагласност потврдом на самом рјешењу или посебним актом. У том случају рјешење је донесено кад је други орган дао сагласност, а сматра се актом органа који је донио рјешење.

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

(4) Кад је законом или другим прописом одређено да је надлежни орган дужан да прије доношења рјешења прибави мишљење другог органа, рјешење се може донијети само после прибављеног мишљења.

(5) Орган чија је сагласност или мишљење, односно потврда или одобрење потребно за доношење рјешења, дужан је сагласност или мишљење, односно потврду или одобрење дати у року од 15 дана од дана када му је затражено, ако посебним прописима није одређен други рок. Ако тај орган у том року не изда свој акт и не достави га органу који доноси рјешење, којим даје или одбија сагласност, потврду или одобрење, односно мишљење, сматра се да је дао сагласност, потврду или одобрење, односно мишљење, а ако не да никакво изјашњење, надлежни орган може донијети рјешење и без прибављене сагласности или мишљења, односно потврде или одобрења, ако посебним прописима није другачије одређено.

Члан 196.

Ако службено лице које је водило поступак није овлаштено да доноси рјешење, дужно је да поднесе нацрт рјешења органу који доноси рјешење. Ово службено лице потписује нацрт рјешења.

2. Облик и саставни дијелови рјешења

Члан 197.

(1) Свако рјешење мора се као такво означити. Изузетно, ако је то нужно, посебним прописима може се предвијети да се рјешењу може дати и други назив.

(2) Рјешење се доноси писмено. Изузетно, у случајевима предвиђеним овим законом, рјешење може да се донесе и усмено.

(3) Писмено рјешење садржи: назив органа, број и датум, увод, диспозитив (изреку), образложење, упутство о правном лијеку, потпис овлаштеног службеног лица и печат органа. У случајевима предвиђеним законом или прописом донесеним на основу закона, рјешење не мора садржавати поједине од ових дијелова. Ако се рјешење обрађује механографски, умјесто потписа, може да садржи факсимил овлаштеног службеног лица.

(4) И кад се рјешење објави усмено, мора се издати написмено, у складу са овим законом.

(5) Рјешење се мора доставити странци у оригиналу или у овјереном препису.

Члан 198.

(1) Увод рјешења садржи: назив органа који доноси рјешење, пропис о надлежности тог органа, име странке и њеног законског заступника или пуномоћника ако га има и кратко означавање предмета поступка.

(2) Ако су рјешење донијела два или више органа, или је донесено уз сагласност, потврду, одобрење или по прибављеном мишљењу другог органа, то се има навести у уводу, а ако је ствар ријешено колегијални орган, у уводу се означава дан сједнице колегијалног органа на којој је ствар ријешена. Ако се рјешење доноси по службеној дужности, то се наводи у уводу рјешења.

Члан 199.

(1) Диспозитивом се рјешава о предмету поступка у цијелости и о свим захтјевима странака о којима у току поступка није посебно ријешено.

(2) Диспозитив мора бити кратак и одређен, а кад је потребно, може се подијелити и на више тачака.

(3) Диспозитивом се може ријешити и о трошковима поступка, ако их је било, одређујући њихов износ, ко је дужан да их плати, коме и у ком року. Ако се у диспозитиву не рјешава о трошковима, навешће се да ће се о њима донијети посебан закључак.

(4) Ако се рјешењем налаже извршење какве радње, у диспозитиву ће се одредити и рок у коме та радња има да се изврши.

(5) Кад је прописано да жалба не одгађа извршење рјешења, то мора бити наведено у диспозитиву.

Члан 200.

(1) У једноставним стварима у којима учествује само једна странка, као и у једноставним стварима у којима у поступку учествују двије или више странака, али ни једна не приговара постављеном захтјеву, а захтјев се уважава, образложење рјешења може садржавати само кратко излагање захтјева странке и позивање на правне прописе на основу којих је ствар ријешена. У оваквим стварима рјешење се може издати и на прописаном обрасцу.

(2) У осталим стварима образложење рјешења садржи: кратко излагање захтјева странака, изведене доказе и утврђено чињенично стање, разлоге који су били одлучујући при оцјени доказа, разлоге због којих није уважен који од захтјева странака, разлоге који с обзиром на утврђено чињенично стање упућују на онакво рјешење како је дато у диспозитиву и правне прописе на основу којих је ријешена управна ствар. Ако жалба не одгађа извршење рјешења, образложење садржи и позивање на пропис који то предвиђа. У образложењу рјешења морају бити образложени и они закључци против којих није допуштена посебна жалба.

(3) Кад је надлежни орган законом или другим прописом заснованим на закону овлаштен да ријешити ствар по слободној оцјени, дужан је да у образложењу, поред

података из става 2. овог члана, наведе пропис у којем је предвиђено рјешавање по слободној оцјени и да изложи разлоге којима се при доношењу рјешења руководио. Ови разлози не морају се навести кад је то у јавном интересу законом или другим прописом изричито предвиђено.

(4) Ако је законом или другим прописом предвиђено да се у рјешењу донесеном по слободној оцјени не наводе разлози којима се орган при доношењу рјешења руководио, у образложењу рјешења наводе се подаци из става 2. овог члана, пропис којим је орган овлаштен да ријешити ствар по слободној оцјени и пропис којим је овлаштен да не наводи разлоге којима се при доношењу рјешења руководио.

Члан 201.

(1) Упутством о правном лијеку странка се обавјештава да ли против рјешења може изјавити жалбу или покренути управни спор или други поступак пред судом.

(2) Кад се против рјешења може изјавити жалба, у упутству се наводи назив органа коме се она изјављује, назив органа коме, у ком року и са коликом таксом се предаје, с тим да се наведе и да се жалба може изјавити и на записник код органа који је донио рјешење.

(3) Кад се против рјешења може покренути управни спор, у упутству се наводи да се тужба подноси Суду Босне и Херцеговине, рок за подизање тужбе и износ таксе.

(4) Кад је у рјешењу дато погрешно упутство, странка може да поступи по важећим прописима или по упутству. Странка, која поступи по погрешном упутству, не може због тога имати штетних посљедица.

(5) Кад у рјешењу није дато никакво упутство или је оно непотпуно, странка може поступити по важећим прописима, а може у року од осам дана тражити од органа који је рјешење донио да допуни рјешење. У том случају рок за жалбу, односно тужбу тече од дана достављања допуњеног рјешења.

(6) Кад је против рјешења могуће изјавити жалбу, а странка је погрешно упућена да против тога рјешења нема мјеста жалби или да се против њега не може покренути управни спор, рок за жалбу тече од дана достављања рјешења суда којим је тужба одбачена као недопуштена, ако странка није већ прије тога поднијела жалбу надлежном органу.

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

(8) Упутство о правном лијеку, као посебан саставни дио рјешења, ставља се после обраложења.

Члан 202.

(1) Рјешење потписује службено лице које је овлаштено да доноси рјешење (члан 29.).

(2) Рјешење које је донио колегијални орган потписује председавајући, ако овим законом или посебним прописом није другачије одређено.

(3) Кад је колегијални орган донио потпуно рјешење, странкама се издаје овјерен препис рјешења, а кад је ствар ријешио закључком, рјешење се израђује у складу са тим закључком, и овјерен препис таквог рјешења издаје се странкама.

Члан 203.

(1) Када се у истом поступку одлучује о ствари која се односи на већи број лица, може се за сва та лица донијети једно рјешење, али она морају бити именована у диспозитиву, а у обраложењу рјешења морају бити изложени разлози који се на свако од њих односе. Овакво рјешење мора се доставити сваком од тих лица, осим у случају предвиђеном у члану 80. овог закона.

(2) Ако је ријеч о ствари која се тиче већег броја лица која органу нису позната, може се за све њих донијети једно рјешење, али оно мора садржавати такве податке да се из њих може лако утврдити на која се лица рјешење односи (нпр. становници или власници имања у одређеној улици или станари једне зграде и сл.).

Члан 204.

(1) У стварима мањег значаја у којима се удовољава захтјеву странке, а не дира се у јавни интерес ни интерес другог лица, рјешење се може састојати само од диспозитива у облику службене забиљешке у спису, ако су разлози за такво рјешење очигледни и ако није другачије прописано.

(2) Такво рјешење, по правилу, саопштава се странци усмено, а написмено јој се мора издати ако она то тражи.

(3) Такво рјешење, по правилу, не садржи обраложење, осим ако је оно по природи ствари потребно. Овакво рјешење може се издати на прописаном обрасцу.

3. Дјелимично, допунско и привремено рјешење

Члан 205.

(1) Кад се о једној ствари рјешава у више тачака, а само су неке од њих дозреле за рјешавање, и кад се покаже сврсисходним да се о тим тачкама ријеша посебним рјешењем, надлежни орган може донијети рјешење само о тим тачкама (дјелимично рјешење).

(2) Дјелимично рјешење сматра се, у погледу правних лијекова и извршења, самосталним рјешењем.

Члан 206.

(1) Ако надлежни орган није рјешењем одлучио о свим питањима која су била предмет поступка, он може, по приједлогу странке или по службеној дужности, донијети посебно рјешење о питањима која већ донесеним рјешењем нису обухваћена (допунско рјешење). Ако приједлог странке за доношење допунског рјешења буде одбијен, против закључка о томе допуштена је посебна жалба.

(2) Ако је предмет већ довољно расправљен, допунско рјешење може се донијети без поновног спровођења испитног поступка.

(3) Допунско рјешење сматра се, у погледу правних лијекова и извршења, самосталним рјешењем.

Члан 207.

(1) Ако је према околностима случаја неопходно прије окончања поступка донијети рјешење којим се привремено уређују спорна питања или односи, рјешење се доноси на основу података који постоје у вријеме његовог доношења. У таквом рјешењу мора бити изричито назначено да је привремено.

(2) Доношење привременог рјешења по приједлогу странке надлежни орган може условљавати давањем обезбјеђења за штету која би могла усљед извршења тог рјешења настати за противну странку у случају да основни захтјев предлагача не буде уважен.

(3) Рјешењем о главној ствари, које се доноси након окончања поступка, укида се привремено рјешење донесено у току поступка.

(4) Привремено рјешење сматра се, у погледу правних лијекова и извршења, самосталним рјешењем.

4. Рок за издавање рјешења

Члан 208.

(1) Кад се поступак покреће поводом захтјева странке, односно по службеној дужности ако је то у интересу странке, а прије доношења рјешења није потребно спроводити посебан испитни поступак, нити постоје други разлози због којих се не може донијети рјешење без одгоде (рјешавање претходног питања и др.), надлежни орган дужан је да донесе рјешење и достави га странци што прије, а најкасније у року од 30 дана рачунајући од дана предаје уредног захтјева, односно од дана покретања поступка по службеној дужности, ако посебним прописом није одређен краћи рок.

(2) У осталим случајевима кад се поступак покреће поводом захтјева странке, односно по службеној дужности ако је то у интересу странке, надлежни орган дужан је да донесе рјешење и достави га странци најкасније у року од 60 дана, ако посебним прописом није одређен краћи рок.

(3) Ако надлежни орган против чијег је рјешења допуштена жалба не донесе рјешење и не достави га странци у року из ст. 1. и 2. овог члана, странка има право изјавити жалбу надлежном органу, као да је њен захтјев одбијен.

(4) Кад се ради о поступку у случајевима из члана 132. овог закона, надлежни орган дужан је рјешење по захтјеву странке да донесе најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтјева.

5. Исправљање грешака у рјешењу

Члан 209.

(1) Орган који је донио рјешење, односно службено лице које је потписало или издао рјешење, може у свако вријеме да исправи грешке у именима или бројевима, писању или рачунању, као и друге очигледне нетачности у рјешењу или његовим овјереним преписима. Исправка грешке производи правни учинак од дана од кога производи правни учинак рјешење које се исправља.

(2) О исправци се доноси посебан закључак који се прилаже изворнику рјешења и чини његов саставни дио. Овјерен препис закључка доставља се и странкама којима је достављено рјешење. Закључак потписује службено лице које је потписало рјешење. Закључак обавезно садржи број и датум рјешења које се исправља.

(3) Против закључка, којим се већ донесено рјешење исправља или којим се одбија приједлог за исправљање, допуштена је жалба.

(4) Изузетно од одредбе става (3) овог члана, није дозвољена посебна жалба на закључак о исправци рјешења који је донио другостепени орган, с тим да незадовољна странка може овакав закључак побијати у управном спору.

Коначност рјешења

Члан 209а.

Коначно је рјешење које се више не може побијати жалбом. Од наступања правног дејства коначности странка може остваривати своја права, ако законом није другачије одређено.

Правоснажност рјешења

Члан 209б.

(1) Правоснажно је рјешење које се више не може побијати у управном спору, односно другом судском поступку, а странка је њиме стекла одређено право, односно правни интерес или су јој наложене одређене обавезе.

(2) Ако се жалбом, односно тужбом побијају поједини дијелови диспозитива рјешења, они дијелови диспозитива рјешења који се не побијају и нису зависни од других дијелова диспозитива рјешења постају правоснажни испуњењем услова из става (1) овог члана.

(3) Ако се рјешење побија у управном спору, односно другом судском поступку, а судском одлуком се не укида, односно поништава, рјешење постаје правоснажно од дана правоснажности судске одлуке, којом је одлучено о законитости рјешења.

(4) Правоснажно рјешење је могуће поништити, укинути, односно промијенити само на основу ванредних правних средстава одређених законом.

(5) Потврду о коначности, односно правоснажности рјешења издаје орган који води поступак, на захтјев странке, односно државног органа, ако се рјешење извршава у јавном интересу.

(6) У складу с овим законом могућа је исправка неправилно издате потврде о коначности, односно правоснажности рјешења.

XIII - ЗАКЉУЧАК

Члан 210.

(1) Закључком се одлучује о питањима која се тичу поступка.

(2) Закључком се одлучује о оним питањима у којима је овим законом предвиђено да се доноси закључак, као и другим питањима у вези са спровођењем поступка, о којима се не одлучује рјешењем.

Члан 211.

(1) Закључак доноси службено лице које обавља ону радњу поступка при којој се појавило питање које је предмет закључка, ако овим законом или другим прописима није другачије одређено.

(2) Ако се закључком налаже извршење неке радње, одредиће се и рок у коме се та радња има извршити.

(3) Закључак се сачињава у виду службене забиљешке у спису и саопштава заинтересованим лицима усмено, а писмено се издаје када се против закључка може изјавити посебна жалба, или кад се може одмах тражити извршење закључка.

(4) Закључак који се издаје писмено садржи увод, диспозитив, образложење и поуку о правном лијеку.

Члан 212.

(1) Против закључка може се изјавити посебна жалба само кад је то законом предвиђено.

(2) Жалба се изјављује у истом року, на исти начин и истом органу, као и жалба против рјешења.

(3) Закључке против којих није допуштена посебна жалба могу заинтересована лица побијати жалбом против рјешења, осим ако је жалба против закључка овим законом искључена.

(4) Жалба не одгађа извршење закључка, осим ако је законом или самим закључком другачије одређено.

ТРЕЋИ ДИО - ПРАВНИ ЛИЈЕКОВИ

А) РЕДОВНИ ПРАВНИ ЛИЈЕКОВИ

XIV - ЖАЛБА

1. Право жалбе

Члан 213.

(1) Против рјешења донесеног у првом степену странка има право жалбе.

(2) Тужилац, правобранилац и други органи, кад су законом овлаштени, могу изјавити жалбу - против рјешења којим је повријеђен закон у корист појединаца или правног лица, а на штету јавног интереса.

(3) Жалбу против рјешења донесеног у првом степену може изјавити и омбудсмен БиХ, кад у вршењу послова из своје надлежности нађе да су рјешењем повријеђена права и слободе грађанина гарантоване Уставом Босне и Херцеговине, Европском конвенцијом о заштити људских права и основних слобода и инструментима наведеним у Анексу 6. Општег оквирног споразума за мир у Босни и Херцеговини.

Члан 214.

(1) Право жалбе против првостепених рјешења органа управе Босне и Херцеговине и институција које имају јавна овлаштења уређује се законом Босне и Херцеговине из одговарајуће управне области из надлежности институција Босне и Херцеговине.

(2) При одлучивању о праву на жалбу против рјешења из ст. 1. ~~и 2.~~ овог члана, треба водити рачуна да се, по правилу, против свих првостепених рјешења предвиди жалба и да се тиме обезбиједи принцип двостепеног рјешавања у управном поступку, а да се жалба може искључити само из нарочито оправданих разлога.

(3) Законима из ст. 1. овог члана одређује се и орган који ће рјешавати по жалби.

(4) Против рјешења домова Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине и рјешења Савјета министара Босне и Херцеговине донесеног у првом степену не може се изјавити жалба.

(5) Ако против првостепених рјешења из овог члана жалба није допуштена, непосредно се може покренути управни спор код Суда Босне и Херцеговине.

(6) Жалба мора бити дозвољена против свих првостепених рјешења у којима је законом искључен управни спор.

2. Надлежност органа за рјешавање о жалби

Члан 215.

(1) О жалби против првостепених рјешења органа управе Босне и Херцеговине одлучује Жалбено вијеће при Савјету министара Босне и Херцеговине.

(2) О жалби против првостепених рјешења организационих јединица органа управе Босне и Херцеговине и институција Босне и Херцеговине, које имају јавна овлаштења, које су основане ван сједишта органа управе и институција са задатком, да обављају одређене управне послове из надлежности органа управе и институција, рјешава орган

управе, односно институција која има јавна овлаштења, у чијем саставу се та организациона јединица налази, ако посебним законом није одређен други орган.

(3) О жалби против првостепених рјешења институција, које имају јавна овлаштења, рјешава орган управе БиХ у чију надлежност спада та управна област, ако посебним законом није одређен други орган.

Члан 216.

(1) О жалби против првостепеног рјешења, донесеног на основу члана 194. или 195. овог закона, рјешава орган који је надлежан за рјешавање по жалби против рјешења органа који је издао (члан 194.), односно донио (члан 195.) побијано рјешење, ако посебним прописом није одређено да о жалби рјешава други орган. У овим случајевима другостепени орган може само да поништи побијано рјешење, а не може да га измијени.

(2) Ако је орган, који је, према ставу 1. овог члана, имао да рјешава о жалби, дао сагласност, одобрење или потврду на првостепено рјешење, о жалби рјешава орган одређен законом, а ако такав орган није одређен, против оваквог рјешења може се непосредно покренути управни спор код надлежног суда.

Члан 217.

(1) О жалби против првостепеног рјешења институције која има јавна овлаштења, рјешава орган одређен статутом те институције, ако законом којим је дато јавно овлаштење није прописано да о жалби рјешава орган управе, односно други орган.

(2) Ако за рјешавање о жалби није одређен орган у смислу одредби ст. 1. и 2. овог члана, о жалби рјешава орган управе надлежан за одговарајућу управну област.

3. Рок за жалбу

Члан 218.

(1) Жалба против рјешења подноси се у року од 15 дана, ако законом није другачије одређено.

(2) Рок за жалбу за свако лице и за сваки орган којима се рјешење доставља рачуна се од дана достављања рјешења.

Члан 219.

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

(2) Изузетно, рјешење се може извршити у жалбеном року, као и пошто је жалба изјављена, ако је то законом предвиђено или ако би услед одгађања извршења била нанесена којој странци штета која се не би могла поправити. У овом случају може се тражити одговарајуће обезбјеђење од странке у чијем се интересу спроводи извршење и овим обезбјеђењем условљавати извршење.

Разлози за побијање рјешења жалбом

Члан 219а.

(1) Рјешење се може побијати жалбом због:

1) повреде правила поступка;

2) непотпуно или неправилно утврђеног чињеничног стања;

3) погрешне примјене материјалног права.

(2) Битне повреде правила управног поступка постоје ако:

1) рјешење донесе стварно ненадлежан орган;

2) лицу које је требало да учествује у својству странке или заинтересованог лица није била дата могућност да учествује у поступку;

3) странци или заинтересованом лицу није дата могућност да се изјасни о свим чињеницама и околностима које су биле битне за доношење рјешења;

4) странку није заступао законски заступник, односно ако пуномоћник није имао пуномоћ;

5) су прекршене одредбе овог закона о употреби језика у поступку;

6) је у вођењу или одлучивању у поступку учествовало лице које је, по овом закону, требало да буде изузето, односно лице које по овом или посебном закону не испуњава услове за вођење поступка, односно за одлучивање у поступку;

7) је диспозитив рјешења у супротности с образложењем, тако да није могуће утврђивање законитости у жалбеном поступку.

4. Садржај жалбе

Члан 220.

(1) У жалби се мора навести рјешење које се побија, означавајући назив органа који га је донио, и број и датум рјешења. Довољно је да жалилац изложи у жалби у ком је погледу незадовољан рјешењем, али жалбу не мора посебно образложити.

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

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

5. Предавање жалбе

Члан 221.

(1) Жалба се непосредно предаје или шаље поштом првостепеном органу.

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

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

6. Рад првостепеног органа по жалби

Члан 222.

(1) Првостепени орган испитује да ли је жалба допуштена, правовремена и изјављена од овлаштеног лица.

(2) Недопуштену, неправовремену или од неовлаштеног лица изјављену жалбу првостепени орган одбациће својим рјешењем.

(3) Правовременост жалбе која је предата или послата непосредно другостепеном органу, првостепени орган цијени према дану кад је предата, односно послата другостепеном органу.

(4) Против рјешења којим је жалба одбачена на основу става 2. овог члана, странка има право жалбе. Ако орган који рјешава о жалби нађе да је жалба оправдана, ријешитиће уједно и о жалби која је била одбачена.

Члан 223.

(1) Ако орган првог степена који је донио рјешење нађе да је жалба оправдана, а није потребно спроводити нови испитни поступак, може ствар ријешити другачије и новим рјешењем замијенити рјешење које се жалбом побија.

(2) Против новог рјешења странка има право жалбе.

Члан 224.

(1) Ако орган који је донио рјешење нађе поводом жалбе да је спроведени поступак био непотпун, а да је то могло утицати на рјешавање ствари, он је дужан да поступак употпуни у складу са одредбама овог закона.

(2) Орган који је донио рјешење употпуниће поступак и онда кад жалилац изнесе у жалби такве чињенице и доказе који би могли утицати на другачије рјешење ствари, ако је жалиоцу морала бити дата могућност да учествује у поступку који је претходио доношењу рјешења, а та му могућност није била дата, или му је била дата, а он је пропустио да је користи, али је у жалби оправдао то пропуштање.

(3) Према резултату допуњеног поступка, орган који је донио рјешење може у границама захтјева странке ствар ријешити другачије и новим рјешењем замијенити рјешење које се жалбом побија.

(4) Против новог рјешења странка има право жалбе.

Члан 225.

Кад је рјешење донесено без претходно проведеног посебног испитног поступка који је био обавезан, или кад је донесено у складу са чланом 132. тач. 1., 2. и 3. овог закона, али странци није била дата могућност да се изјасни о чињеницама и околностима које су од важности за доношење рјешења, а странка у жалби тражи да се испитни поступак спроведе, односно да јој се пружи могућност да се изјасни о таквим чињеницама и околностима, првостепени орган дужан је да спроведе тај поступак. Након спровођења поступка, првостепени орган може уважити захтјев из жалбе и донијети ново рјешење.

Члан 226.

(1) Кад орган који је донио рјешење нађе да је поднесена жалба допуштена, правремена и изјављена од овлаштеног лица, а није у складу са одредбама чл. 223. до 225. овог закона новим рјешењем замијенио рјешење које се жалбом побија, дужан је, без одгађања, а најкасније у року од осам дана од дана пријема жалбе, да пошаље жалбу органу надлежном за рјешавање о жалби.

(2) Уз жалбу је дужан да приложи све списе који се односе на предмет.

7. Рјешавање другостепеног органа о жалби

Члан 227.

(1) Ако је жалба недопуштена, неправовремена или изјављена од неовлаштеносг лица, а првостепени орган је пропустио да је због тога одбаци, одбациће је рјешењем орган који је надлежан за рјешавање о жалби.

(2) Ако жалбу не одбаци, другостепени орган узима предмет у рјешавање.

(3) Другостепени орган може одбити жалбу, поништити рјешење у цијелости или јелимично, или га измијенити.

Члан 228.

(1) Другостепени орган одбиће жалбу кад утврди да је поступак који је рјешењу претходио правилно спроведен и да је рјешење правилно и на закону засновано, а жалба неоснована.

(2) Другостепени орган одбиће жалбу и кад нађе да је у првостепеном поступку било недостатака, али да су они такви да нису могли утицати на рјешење ствари.

(3) Кад другостепени орган нађе да је првостепено рјешење на закону засновано, али због других разлога, а не због оних који су у рјешењу наведени, он ће у свом рјешењу изложити те разлоге, а жалбу одбити.

Члан 229.

(1) Ако другостепени орган утврди да је у првостепеном поступку учињена неправилност која чини рјешење ништавним (члан 256.), прогласиће такво рјешење ништавним, као и онај дио поступка који је обављен послитје те неправилности.

(2) Ако другостепени орган утврди да је првостепено рјешење донио ненадлежан орган, поништиће то рјешење по службеној дужности и доставити предмет надлежном органу на рјешавање.

Члан 230.

(1) Ако другостепени орган утврди да су у првостепеном поступку чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка која би била од утицаја на рјешење ствари, или да је диспозитив побијаног рјешења нејасан или је у противрјечности са образложењем, он ће употпунити поступак и отклонити изложене недостатке било сам, било преко првостепеног органа или ког

другог замољеног органа, а ти органи дужни су да поступе по тражењу другостепеног органа. Ако другостепени орган нађе да се на основу чињеница утврђених у употпуњеном поступку ствар мора ријешити другачије него што је ријешена првостепеним рјешењем, он ће својим рјешењем поништити првостепено рјешење и сам ријешити ствар.

(2) Ако другостепени орган нађе да ће недостатке првостепеног поступка брже и економичније отклонити првостепени орган, он ће својим рјешењем поништити првостепено рјешење и вратити предмет првостепеном органу на поновни поступак. У том случају другостепени орган је дужан својим рјешењем да укаже првостепеном органу у ком погледу треба употпунити поступак, а првостепени орган је дужан у свему да поступи по другостепеном рјешењу и без одгађања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема предмета, да донесе ново рјешење. Против новог рјешења странка има право жалбе.

(3) Ако првостепени орган, након што другостепени орган поништи рјешење, донесе ново рјешење противно правном схватању другостепеног органа или примједбама другостепеног органа у вези са поступком, на странка изјави нову жалбу, другостепени орган је дужан да поништи првостепено рјешење и да сам ријешити управну ствар.

(4) Другостепени орган дужан је да о поступању првостепеног органа обавијести управну инспекцију ради покретања прекршајног поступка.

Члан 231.

(1) Ако другостепени орган утврди да су у првостепеном рјешењу погрешно оцијењени докази, да је из утврђених чињеница изведен погрешан закључак у погледу чињеничног стања, да је погрешно примијењен правни пропис на основу кога се рјешава ствар, да је у истој управној ствари већ једном поништено првостепено рјешење, а посебно ако првостепени орган није у свему поступио по другостепеном рјешењу или ако нађе да је на основу слободне оцјене требало донијети другачије рјешење, он ће својим рјешењем да поништи првостепено рјешење и сам ријешити ствар.

(2) Ако другостепени орган утврди да је рјешење правилно у погледу утврђених чињеница и у погледу примјене закона, али да се циљ због кога је рјешење донесено може постићи и другим средствима повољнијим за странку, измијениће првостепено рјешење у том смислу.

Члан 232.

(1) Ради правилног рјешења ствари другостепени орган може поводом жалбе измијенити првостепено рјешење у корист жалиоца и мимо захтјева постављеног у жалби, а у оквиру захтјева постављеног у првостепеном поступку, ако се тим не вријеђа право другог лица.

(2) С истим циљем другостепени орган може поводом жалбе измијенити првостепено рјешење на штету жалиоца, али само из неког од разлога предвиђених у чл. 252., 255. и 256. овог закона.

Члан 233.

(1) Одредбе овог закона, које се односе на рјешење, примјењују се и на рјешења која се доносе по жалби.

(2) У образложењу другостепеног рјешења морају се оцијенити и сви наводи жалбе. Ако је првостепени орган у образложењу свог рјешења правилно оцијенио наводе који се у жалби износе, другостепени орган може се у свом рјешењу само позвати на разлоге изнесене у првостепеном рјешењу.

8. Жалба кад првостепено рјешење није донесено у законском року

Члан 234.

(1) Ако је жалбу изјавила странка по чијем захтјеву првостепени орган није донио рјешење у законском року (члан 208. ст. 1. и 2), другостепени орган дужан је да одмах, а најкасније у року од три дана од пријема жалбе, тражи да му првостепени орган одмах достави све списе предмета и да писмено изнесе разлоге због којих рјешење није донесено у року. Првостепени орган обавезан је да поступи по том тражењу у року који одреди другостепени орган с тим да тај рок не може бити дужи од пет дана. Ако другостепени орган нађе да рјешење није донесено у року због оправданих разлога, или због кривице странке, одредиће првостепеном органу рок за доношење рјешења, који не може бити дужи од 15 дана и вратити му све списе предмета на рјешавање.

(2) Ако другостепени орган нађе да разлози због којих рјешење није донесено у року нису оправдани, он ће ријешити ствар према списима предмета и донијеће своје рјешење, ако је то могуће, а ако се ствар не може ријешити према списима предмета, сам ће спровести поступак и својим рјешењем ријешити ствар. Изузетно, ако другостепени орган нађе да ће поступак брже и економичније спровести првостепени орган, наложиће том органу да то учини и да му прикупљене податке достави у одређеном року који не може бити дужи од осам дана, а првостепени орган обавезан је да поступи по том тражењу. Након што првостепени орган достави тражене податке и докаже, другостепени орган ће одмах ријешити ствар. Рјешење другостепеног органа донесено по овој одредби је коначно.

9. Рок за доношење рјешења по жалби

Члан 235.

(1) Рјешење по жалби мора се донијети и доставити странци што прије, а најкасније у року од 30 дана рачунајући од дана предаје жалбе, ако посебним прописом није одређен краћи рок.

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

(3) Поступак по жалби се обуставља закључком ако до доношења рјешења по жалби првостепени орган достави доказ другостепеном органу да је поступио по захтјеву странке.

10. Посебни случајеви одлучивања о жалби

Члан 236.

Против рјешења које је у првом степену, у складу са прописом којим се уређује та управна област, донио орган управе ентитета, односно Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине, одлучује орган управе Босне и Херцеговине, одређен прописом којим се уређује та управна област.

11. Достављање другостепеног рјешења

Члан 237.

Орган који је ријешити ствар у другом степену шаље, по правилу, своје рјешење са списима предмета првостепеном органу, који је дужан да рјешење достави странкама у року од пет дана од дана пријема списка.

Б) ВАНРЕДНИ ПРАВНИ ЛИЈЕКОВИ

ХV - ОБНОВА ПОСТУПКА

1. Покретање обнове поступка

Члан 238.

Поступак окончан рјешењем или закључком против кога нема редовног правног лијека у управном поступку (коначно у управном поступку) обновиће се:

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

- 2) ако је рјешење донесено на основу лажне исправе или лажног исказа свједока или вјештака, или ако је дошло као посљедица каквог јела кажњивог по кривичном закону
- 3) ако се рјешење заснива на пресуди донесеној у кривичном поступку или у поступку о привредном преступу, а та пресуда је правоснажно укинута
- 4) ако је рјешење повољно за странку донесено на основу неистинитих навода странке којима је орган који је водио поступак био доведен у заблуду
- 5) ако се рјешење органа који је водио поступак заснива на неком претходном питању, а надлежни орган је то питање касније ријешио битно другачије
- 6) ако је у доношењу рјешења учествовало службено лице које је по закону морало бити изузето
- 7) ако је рјешење донијело службено лице надлежног органа које није било овлаштено за његово доношење
- 8) ако колегијални орган који је донио рјешење није рјешавао у саставу предвиђеном важећим прописима или ако за рјешење није гласала прописана већина
- 9) ако лицу које је требало да учествује у својству странке није била дата могућност да учествује у поступку
- 10) ако странку није заступао законски заступник, а по закону је требало да је заступа
- 11) ако лицу које је учествовало у поступку није била дата могућност да се под условима из члана 16. овог закона служи својим језиком.

Члан 239.

- (1) Обнову управног поступка може тражити странка, а орган, који је донио рјешење којим је поступак окончан, може покренути обнову поступка по службеној дужности.
- (2) Због околности наведених у члану 238. тач. 1, 6., 7., 8. и 11. овог закона, странка може тражити обнову поступка само ако без своје кривице није била у стању да у ранијем поступку изнесе околности због којих тражи обнову.
- (3) Из разлога наведених у члану 238. тач. 6. до 11. овог закона, странка не може тражити обнову поступка, ако је тај разлог био без успјеха изнесен у ранијем поступку.
- (4) Тужилац може тражити обнову поступка под истим условима као и странка.
- (5) Обнову поступка може тражити и омбудсмен БиХ, кад у вршењу послова из своје надлежности нађе да је коначним рјешењем повријеђено право и слободе грађана загарантовани Уставом Босне и Херцеговине, Европском конвенцијом о заштити

људских права и основних слобода и инструментима наведеним у Анексу 6. Општег оквирног споразума за мир у Босни и Херцеговини.

Члан 240.

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

Члан 241.

(1) Странка може тражити обнову поступка у року од 30 дана, и то:

1) у случају из члана 238. тачка 1. - од дана кад је странка могла изнијети нове чињенице, односно употријебити нове доказе

2) у случају из члана 238. тач. 2. и 3. - од дана кад је странка сазнала за правоснажну пресуду у кривичном поступку, или у поступку о привредном преступу, а ако се поступак не може спровести, од дана кад је сазнала за обуставу тог поступка или за околности због којих се поступак не може покренути, односно за околности због којих нема могућности за кривично гоњење, односно за гоњење за привредни преступ

3) у случају из члана 238. тачка 5. - од дана кад је странка могла употријебити нови акт (пресуду, рјешење)

4) у случају из члана 238. тач. 4., 6., 7. и 8. - од дана кад је странка сазнала за разлог обнове

5) у случају из члана 238. тач. 9., 10. и 11. - од дана кад је рјешење достављено странци.

(2) Ако би рок одређен у ставу 1. овог члана почео тећи прије него што је рјешење постало коначно у управном поступку, тај рок рачунаће се од дана кад рјешење постане коначно, односно од достављања коначног рјешења надлежног органа.

(3) Након протеча рока од пет година од достављања коначног рјешења странци, обнова се не може тражити нити се може покренути по службеној дужности.

(4) Изузетно, и после рока од пет година, обнова се може тражити, односно покренути само из разлога наведених у члану 238. тач. 2., 3. и 5. овог закона.

Члан 242.

(1) Управни поступак може се обновити из разлога наведених у члану 238. тачка 2. овог закона и ако се кривични поступак не може спровести, или ако постоје околности због којих се поступак не може покренути.

(2) Прије доношења закључка о обнови управног поступка из разлога наведених у члану 238. тачка 2. овог закона, службено лице ће од органа надлежног за кривично гоњење затражити обавјештење о томе да ли је кривични поступак обустављен, односно да ли постоје околности због којих се поступак не може покренути. Службено лице не мора затражити такво обавјештење ако је наступила застарјелост кривичног гоњења или ако је наступила смрт лица на чију се кривичну одговорност указује у захтјеву за обнову управног поступка, односно ако околности због којих се поступак не може покренути само службено лице може са сигурношћу утврдити.

Члан 243.

Странка је дужна у приједлогу за обнову поступка учинити вјеројатним околности на којим заснива приједлог, као и околност да је приједлог стављен у законском року.

2. Рјешавање о обнови поступка

Члан 244.

(1) Приједлог за обнову поступка странка подноси органу који је о предмету рјешавао у првом степену или органу који је донио рјешење којим је поступак окончан.

(2) О приједлогу за обнову поступка рјешава онај орган који је донио рјешење којим је поступак окончан.

(3) Кад се обнова тражи по рјешењу које је донесено у другом степену, првостепени орган који прими приједлог за обнову прикључиће списе предмета приједлогу и послаће органу који је рјешавао у другом степену одмах, а најкасније у року од три дана од дана пријема приједлога.

Члан 245.

(1) Кад орган који је надлежан за рјешавање о приједлогу за обнову прими приједлог, дужан је да испита да ли је приједлог правовремен и изјављен од овлашћеног лица и да ли је околност, на којој је приједлог заснован, учињена вјероватном.

(2) Ако услови из става 1. овог члана нису испуњени, надлежни орган ће својим закључком одбацити приједлог.

(3) Ако су услови из става 1. овог члана испуњени, надлежни орган испитаће да ли су околности, односно докази који се износе као разлог за обнову такви да би могли довести до другачијег рјешења, па ако утврди да нису, одбиће приједлог својим рјешењем.

Члан 246.

(1) Ако надлежни орган не одбаци нити одбије приједлог за обнову на основу члана 245. овог закона, донијеће закључак да се обнова поступка дозвољава и одредиће у којем ће се опсегу поступак обновити. Ако се обнова поступка покреће по службеној дужности, надлежни орган донијеће закључак којим се обнова дозвољава, ако претходно утврди да су за обнову испуњени законски услови. Раније радње у поступку, на које не утичу разлози обнове, неће се понављати.

(2) Кад је то према околностима случаја могуће, а у интересу је убрзања поступка, надлежни орган може, чим утврди постојање услова за обнову, прећи на оне радње поступка које се имају обновити, не доносећи посебан закључак којим се обнова дозвољава.

(3) Кад о приједлогу за обнову одлучује другостепени орган, он ће сам извршити потребне радње у обновљеном поступку, а изузетно, ако нађе да ће те радње брже и економичније извршити првостепени орган, наложиће му да то учини и да му материјал о томе достави у одређеном року који не може бити дужи од осам дана. Првостепени орган обавезан је да поступи по налогу другостепеног органа.

Члан 247.

На основу података прибављених у пријашњем и у обновљеном управном поступку, надлежни орган доноси рјешење о ствари која је била предмет обнове поступка и њиме може пријашње рјешење које је било предмет обнове оставити на снази или га замијенити новим. У овом другом случају, а с обзиром на све околности појединог случаја, орган може пријашње рјешење да поништи или укине.

Члан 248.

(1) Против закључка донесеног о приједлогу за обнову поступка, као и против рјешења донесеног у обновљеном поступку, може се изјавити жалба само кад је тај закључак, односно рјешење донио првостепени орган.

(2) Ако је закључак или рјешење у обнови поступка донио другостепени орган, против тог закључка, односно рјешења може се непосредно покренути управни спор код Суда Босне и Херцеговине.

Члан 249.

(1) Приједлог за обнову поступка, по правилу, не одгађа извршење рјешења по коме се обнова тражи, али орган који је надлежан за одлучивање о приједлогу за обнову поступка, ако сматра да ће приједлог за обнову бити уважен, може по службеној дужности или на захтјев странке ријешити да се одгоди извршење док се не одлучи о питању обнове поступка.

(2) Закључак, којим се допушта обнова поступка, одгађа извршење рјешења против кога је обнова дозвољена.

XVI - ПОСЕБНИ СЛУЧАЈЕВИ ПОНИШТАВАЊА, УКИДАЊА И МИЈЕЊАЊА РЈЕШЕЊА

1. Мијењање и поништавање рјешења у вези са управним спором

Члан 250.

(1) Орган, против чијег је рјешења правовремено покренут управни спор, може до окончања спора, ако уважава све захтјеве тужбе, поништити или измијенити своје рјешење из оних разлога из којих би суд могао поништити такво рјешење, ако се тиме не вријеђа право странке у управном поступку или трећег лица.

(2) Рјешење о поништавању или измјени рјешења, у складу са одредбом става 1. овог члана, орган доноси по службеној дужности у моменту кад из тужбе, коју му је суд доставио на одговор и увидом у цијели спис, утврди да је тужба основана.

(3) Рјешење донесено у смислу става 2. овог члана доставља се странци и Суду Босне и Херцеговине. Рјешење се доноси у року који је Суд Босне и Херцеговине одредио за давање одговора на тужбу, односно прије него што се оконча управни спор.

~~2. Захтјев за заштиту законности~~

~~Члан 251.~~

~~(1) Против правоснажног рјешења донесеног у ствари у којој се не може водити управни спор, а судска заштита није обезбијеђена ни изван управног спора, правобранилац БиХ има право да подигне захтјев за заштиту законности, ако сматра да је рјешењем повријеђен закон.~~

~~(2) Захтјев за заштиту законности по одредби става 1. овог члана може се подићи у року од 30 дана од дана кад је рјешење достављено правобраниоцу Босне и Херцеговине, а ако му није достављено – у року од три мјесеца од дана достављања странци.~~

~~(3) О захтјеву за заштиту законности против рјешења, које је у управном поступку донио орган управе БиХ и институција која има јавна овлаштења, рјешава орган управе БиХ који је надлежан за рјешавање о жалби против побијаног рјешења, а ако таквог органа управе нема – Савјет министара.~~

~~(4) Поводом захтјева за заштиту законности, надлежни орган може да укине побијано рјешење или одбије захтјев. Против рјешења донесеног по захтјеву за заштиту законности жалба није допуштена.~~

~~(5) Иницијативу надлежном правобраниоцу БиХ за подношење захтјева за заштиту законитости може поднијети и странка и друго заинтересовано лице.~~

3. Поништавање и укидање рјешења по праву надзора

Члан 252.

(1) Рјешење, које је коначно у управном поступку, надлежни орган поништиће по праву надзора:

1) ако је рјешење донио стварно ненадлежан орган, а није ријеч о случају предвиђеном у члану 256. тачка 1. овог закона

2) ако је у истој ствари раније донесено правоснажно рјешење којим је та управна ствар другачије ријешена

3) ако је рјешење донио један орган без сагласности, потврде, одобрења или мишљења другог органа, а ово је потребно по закону или другом пропису заснованом на закону

4) ако је рјешење донесено као посљедица присиле, изнуде, уцјене, притиска или друге недопуштене радње.

(2) Рјешење које је коначно у управном поступку може се укинути по праву надзора, ако је њиме очигледно повријеђен материјални закон. У стварима у којима учествују двије или више странака са супротним интересима, рјешење се може укинути само по пристанку заинтересованих странака.

Члан 253.

(1) Рјешење може поништити или укинути по праву надзора другостепени орган.

(2) Надлежан орган доноси рјешење о поништењу или укидању рјешења, по службеној дужности или на захтјев странке, правобраниоца БиХ или омбудсмена БиХ.

(3) Рјешење о поништењу, на основу тачке 1), 2) и 3) става (1) члана 252. овог закона, може се донијети у року од пет година.

(4) Рјешење о поништењу рјешења, на основу члана 252. став 1. тачка 4) овог закона, може се донијети без обзира на рокове утврђене у ставу 3. овог члана.

(5) Рјешење о укидању, на основу става 2. члана 252. овог закона, може се донијети у року од једне године, од дана кад је рјешење постало коначно у управном поступку.

(6) Против рјешења, донесеног на основу члана 252. овог закона, није допуштена жалба, већ се против њега може непосредно покренути управни спор код надлежног суда.

4. Укидање и мијењање правосноћног рјешења уз пристанак или на захтјев странке

Члан 254.

(1) Ако је правоснаћним рјешењем странка стекла неко право, а орган који је донио то рјешење сматра да је у том рјешењу неправилно примијењен материјални закон, може рјешење укинути или иэмјенити ради његовог усклађивања са законом само ако странка, која је на основу тог рјешења стекла право на то, пристане и ако се тиме не вријеђа право трећег лица. Пристанак странке је обавезан и за иэмјену на штету странке правоснаћног рјешења којим је странци одређена обавеза.

(2) Под условима из става 1. овог члана, а на захтјев странке, може се укинути или иэмјенити и правоснаћно рјешење које је неповољно по странку. Ако орган нађе да нема потребе да се рјешење укине или иэмјени, дужан је да о томе обавијести странку.

(3) Иэмјена рјешења на основу овог члана јелује само убудуће.

(4) Рјешење на основу ст. 1. и 2. овог члана доноси првостепени орган који је донио рјешење, а другостепени орган само кад је својим рјешењем одлучио о ствари. Ако је тај орган укинут или је престао бити надлежан у ствари о којој је ријеч, рјешење доноси орган који је за ту ствар надлежан у вријеме доношења рјешења.

(5) Жалба против новог рјешења, донесеног на основу овог члана, допуштена је само ако је то рјешење донио првостепени орган. Ако је рјешење донио другостепени орган, односно ако је рјешење првостепеног органа коначно, против тог рјешења може се покренути управни спор.

5. Ванредно укидање рјешења

Члан 255.

(1) Иэвршно рјешење може се укинути ако је то потребно ради отклањања тешке и непосредне опасности по живот и эдравље људи, јавну безбједност, јавни мир и поредак или јавни морал, или ради отклањања поремећаја у привреди, ако се то не би могло успјешно отклонити другим средствима, којима би се мање дирало у стечена права. Рјешење се може укинути и само јелимично, у обиму колико је неопходно да се опасност отклони или эаштите наведени јавни интереси.

(2) Ако је рјешење донио првостепени орган, то рјешење може, у смислу става 1. овог члана, укинути другостепени орган.

(3) Против рјешења којим се пријашње рјешење укида, допуштена је жалба само кад је то рјешење донио првостепени орган. У противном, против таквог рјешења може се непосредно покренути управни спор код Суда Босне и Херцеговине.

(4) Странка, која усљед укидања рјешења трпи штету, има право на накнаду само стварне штете. За рјешавање о захтјеву за накнаду штете надлежан је Суд Босне и Херцеговине.

6. Оглашавање рјешења ништавним

Члан 256.

Ништавним се оглашава рјешење:

- 1) које је у управном поступку донесено у ствари из судске надлежности или у ствари о којој се уопште не може рјешавати у управном поступку
- 2) које би својим извршењем могло проузроковати неко јело кажњиво по кривичном закону
- 3) чије извршење уопште није могуће
- 4) које је донио орган без претходног захтјева странке (члан 120.), а на које странка није накнадно изричито или прећутно пристала
- 5) које садржи неправилност која је по некој изричитој законској одредби предвиђена као разлог ништавности.

Члан 257.

- (1) Рјешење се може у свако доба огласити ништавним по службеној дужности или по приједлогу странке или правобраниоца БиХ или омбудсмена БиХ.
- (2) Рјешење се може огласити ништавним у цијелости или јелимично.
- (3) Рјешење оглашава ништавним орган који га је донио или другостепени орган.
- (4) Против рјешења, којим се неко рјешење оглашава ништавним или се одбија приједлог странке или тужиоца или омбудсмена за оглашавање рјешења ништавним, допуштена је жалба. Ако нема органа који рјешава о жалби, против таквог рјешења може се непосредно покренути управни спор код надлежног суда.

7. Правне посљедице поништавања и укидања

Члан 258.

- (1) Поништавањем рјешења и оглашавањем рјешења ништавним поништавају се и правне посљедице које је такво рјешење произвело.

(2) Укидањем рјешења не поништавају се правне посљедице које је рјешење већ произвело до дана укидања, али се онемогућава даље произвођење правних посљедица укинутог рјешења.

(3) Орган који сазна за рјешење којим је повријеђен закон, а повреда може бити разлог за обнову поступка, односно за поништавање, укидање или мијењање рјешења, дужан је да без одгађања о томе обавијести орган надлежан за покретање поступка и доношење рјешења.

Дужност обавјештавања надлежног органа у случају постојања разлога за понављање поступка, односно за поништавање, укидање или мијењање рјешења

Члан 258а.

Орган који сазна за рјешење којим је повријеђен закон, а повреда може бити разлог за понављање поступка, односно за поништавање, укидање или мијењање рјешења, дужан је да о томе, без одгађања, обавијести орган надлежан за покретање поступка и доношење рјешења, односно тужиоца.

ЧЕТВРТИ ДИО

ХVII - ИЗВРШЕЊЕ РЈЕШЕЊА И ЗАКЉУЧАКА

1. Опште одредбе

Члан 259.

(1) Извршење рјешења донијетог у управном поступку спроводи се ради остваривања новчаних потраживања или неновчаних обавеза.

(2) Рјешење донесено у управном поступку извршава се пошто постане извршно.

(3) Првостепено рјешење постаје извршно:

1) истеком рока за жалбу, ако жалба није изјављена

2) доставом странци, ако жалба није допуштена

3) доставом странци, ако жалба не одгађа извршење

4) доставом странци рјешења којим се жалба одбацује или одбија.

(4) Другостепено рјешење, којим је измијењено првостепено рјешење, постаје извршно кад се достави странци.

(5) Ако је у рјешењу одређено да се радња, која је предмет извршења, може извршити у остављеном року, рјешење постаје извршно истеком тог рока. Ако рјешењем није одређен рок за извршење радње, рјешење постаје извршно у року од 15 дана од дана доношења рјешења. Рјешењем остављени рок за извршење рјешења, односно прописани рок од 15 дана за извршење почиње да тече од дана кад рјешење, у смислу ст. 3. и 4. овог члана, постане извршно.

(6) Извршење се може спровести и на основу закљученог поравнања, али само против лица које је учествовало у закључивању поравнања.

(7) Ако се рјешење односи на двије или више странака које у поступку учествују са истовјетним захтјевима, жалба коју поднесе било која од тих странака, спречава извршност рјешења.

(8) Након истека рока од пет година од дана кад је рјешење постало извршно, не може се тражити његово извршење.

Члан 260.

(1) Закључак, донесен у управном поступку, извршава се пошто постане извршан.

(2) Закључак против кога се не може изјавити посебна жалба, као и онај закључак против кога се може изјавити посебна жалба која не одгађа извршење закључка, постаје извршан саопштењем, односно доставом странци.

(3) Кад је законом или самим закључком одређено да жалба одгађа извршење закључка, закључак постаје извршан истеком рока за жалбу, ако жалба није изјављена, а ако је изјављена - достављањем странци рјешења којим се жалба одбацује или одбија.

(4) У осталим случајевима закључак постаје извршан под условима прописаним за извршност рјешења у члану 259. ст. 4., 5. и 7. овог закона.

(5) Одредбе овог закона о извршењу рјешења важе и за извршење закључка.

Члан 261.

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

(2) Нејелом и у дане празника када се не ради, као и ноћу, радње извршења могу се спроводити само изузетно и то ако постоји опасност од настанка знатне штете и ако је орган који спроводи извршење издао за то писмени налог.

Члан 262.

(1) Извршење се спроводи против лица које је обавезно да испуни обавезу (извршеник), односно његових наследника или правних сљедбеника.

(2) Извршење се спроводи по службеној дужности или на приједлог странке.

(3) По службеној дужности извршење се спроводи кад то налаже јавни интерес. Извршење које је у интересу странке спроводи се на приједлог странке (тражилац извршења).

Члан 263.

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

(2) Административно извршење спроводе органи управе по одредбама овог, односно посебног закона, а судско извршење - Суд Босне и Херцеговине по прописима који важе за судско извршење.

Члан 264.

(1) Извршење ради испуњења неновчаних обавеза извршеника спроводи се административним путем.

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

Члан 265.

(1) Административно извршење спроводи орган управе који је о ствари рјешавао у првом степену, ако посебним прописом није за то одређен други орган.

(2) Органи унутрашњих послова дужни су да органу надлежном за спровођење извршења, на његов захтјев, пруже помоћ у спровођењу извршења.

Члан 266.

(1) Да би се могло приступити извршењу рјешења, потребно је да орган надлежан за спровођење административног извршења донесе, по службеној дужности или на захтјев тражиоца извршења, закључак о дозволи извршења. Закључком се утврђује да је рјешење које се има извршити постало извршно и одређује начин извршења. Против овог закључка допуштена је жалба надлежном другостепеном органу.

(2) Закључак о дозволи извршења рјешења, које је донесено у управној ствари по службеној дужности, орган надлежан за спровођење административног извршења дужан је да донесе без одгађања кад је такво рјешење постало извршно, а најкасније у року од 30 дана, од дана кад је рјешење постало извршно, ако посебним прописима није другачије одређено, с тим да се тај рок може продужити још до 30 дана.

(3) Кад административно извршење не спроводи орган који је рјешавао у првом степену, већ други орган одређен посебним прописом, тражилац извршења подноси приједлог за извршење том органу или институцији која има јавна овлаштења, ако је та институција донијела рјешење које се има извршити. Ако је рјешење постало извршно, овај орган, односно институција ставља на рјешење потврду да је постало извршно (потврда извршности) и доставља га ради извршења органу надлежном за извршење с тим што обавезно истовремено мора предложити и начин извршења.

(4) Кад се по службеној дужности има спровести извршење рјешења органа, односно институције који имају јавна овлаштења, а нису овлаштени за спровођење извршења, они се, ради извршења, обраћају органу надлежном за извршење на начин прописан у ставу 3. овог члана.

Члан 267.

(1) Административно извршење које спроводи орган, који је о ствари рјешавао у првом степену, спроводи се на основу рјешења које је постало извршно и закључка о дозволи извршења.

(2) Административно извршење, које спроводи неки други орган, спроводи се на основу рјешења на ком је стављена потврда извршности и донесен закључак о дозволи извршења.

Члан 268.

(1) У поступку административног извршења може се изјавити жалба која се односи само на извршење, а њоме се не може побијати правилност рјешења које се извршава.

(2) Жалба се изјављује надлежном другостепеном органу. Жалба не одгађа започето извршење. У погледу рока за жалбу и органа надлежног за рјешавање о жалби, примјењују се одредбе чл. 215. до 219. овог закона.

Члан 269.

(1) Орган надлежан за административно извршење обавезан је по службеној дужности обуставити започето извршење и спроведене радње поништити, ако се утврди да је обавеза извршена, да извршење није било уопште допуштено, да је било спроведено према лицу које није у обавези, или ако тражилац извршења одустане од свог захтјева, односно ако је извршно рјешење поништено или укинато.

(2) Административно извршење одгодиће се ако се утврди да је, у погледу извршења обавезе, дозвољен почек, или је умјесто привременог рјешења које се извршава донесено рјешење о главној ствари које се разликује од привременог рјешења. Одгађање извршења одобрава орган који је донио закључак о дозволи извршења.

Члан 270.

(1) Новчане казне изречене по овом закону извршавају органи надлежни за извршење новчаних казни изречених за прекршаје.

(2) Новчана казна наплаћује се у корист Буџета Босне и Херцеговине.

Члан 271.

(1) Кад има да се спроведе судско извршење рјешења донесеног у управном поступку, орган, чије рјешење има да се изврши, ставља на рјешење потврду извршности (члан 266. став 3.) и доставља га, ради извршења, Суду Босне и Херцеговине.

(2) Рјешење донесено у управном поступку, које садржи потврду извршности, јесте основ за судско извршење. То извршење спроводи се по прописима који важе за судско извршење.

(3) Неосновану потврду извршности укинуће рјешењем орган који је потврду ставио и то рјешење одмах доставити суду надлежном за извршење.

2. Извршење неновчаних обавеза

Члан 272.

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

а) Извршење преко других лица

Члан 273.

(1) Ако се извршеникова обавеза састоји у извршењу радње коју може извршити и друго лице, а извршеник је не изврши уопште или је не изврши у цијелости, ова радња ће се извршити преко другог лица, на трошак извршеника. Извршеник мора бити на то претходно писмено опоменут.

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

б) Извршење присилом

Члан 274.

(1) Ако је извршеник дужан да нешто допусти или да трпи, па поступа противно тој обавези, или ако је предмет извршења извршеникова радња коју не може умјесто њега да изврши друго лице, орган који спроводи извршење присилиће извршеника на испуњавање обавезе изрицањем новчаних казни.

(2) Орган који спроводи извршење најприје ће запријетити извршенику примјеном присилног средства ако своју обавезу не изврши у остављеном року. Ако извршеник у току тог рока предузме коју радњу противно својој обавези, или ако остављени рок безуспјешно протекне, запријеђено присилно средство ће се одмах извршити, а уједно ће се одредити нови рок за извршење радње и запријетити новом, строжијом присилном мјером.

(3) Присилна новчана казна, која се на основу става 2. овог члана изриче први пут, не може бити већа од 50 КМ. Свака каснија присилна новчана казна може бити поново изречена у истом износу.

(4) Наплаћена новчана казна се не враћа.

Члан 275.

Ако се извршење неновчане обавезе не може уопште или не може правовремено спровести примјеном средстава предвиђених у чл. 273. и 274. овог закона, извршење се, према природи обавезе, може спровести и непосредном присилом, уколико прописима није другачије одређено.

Члан 276.

(1) Кад је на основу рјешења спроведено извршење, а то рјешење се касније поништи или измијени, извршеник има право да тражи да му се врати оно што му је одузето, односно да се врати у стање које произилази из новог рјешења.

(2) О тражењу извршеника из става 1. овог члана рјешава орган који је донио закључак о дозволи извршења.

3. Извршење ради обезбјеђења и привремени закључак

а) Извршење ради обезбјеђења

Члан 277.

(1) Ради обезбјеђења извршења, може се закључком допустити извршење рјешења и прије него што је оно постало извршно, ако би без тога могло бити осујећено или знатно отежано извршење.

(2) Ако је ријеч о обавезама које се присилно извршавају само на приједлог странке, предлагач мора опасност од спречавања или отежавања испуњења учинити вјероватним, а орган може извршење из става 1. овог члана условити давањем обезбјеђења према члану 207. ставу 2. овог закона.

(3) Против закључка донесеног на приједлог странке за извршење ради обезбјеђења, као и против закључка донесеног по службеној дужности, допуштена је посебна жалба. Жалба против закључка, којим је одређено извршење ради обезбјеђења, не одгађа спровођење извршења.

Члан 278.

(1) Извршење ради обезбјеђења може се спроводити административним или судским путем.

(2) Кад се извршење ради обезбјеђења спроводи судским путем, суд поступа по прописима који важе за судско извршење.

Члан 279.

Извршење привременог рјешења (члан 207.) може се спроводити само у оном обиму и у оним случајевима уколико је допуштено извршење ради обезбјеђења (чл. 277. и 278.).

б) Привремени закључак о обезбјеђењу

Члан 280.

(1) Ако постоји или је учињена вјероватном обавеза странке, а постоји опасност да ће обавезана странка располагањем имовине, договором са трећим лицима или на други начин осујетити или знатно отежати извршење те обавезе, орган надлежан за доношење рјешења о обавези странке може прије доношења рјешења о тој обавези донијети привремени закључак ради обезбјеђења извршења обавезе. При доношењу привременог закључка надлежни орган дужан је да води рачуна о одредби члана 261. овог закона и образложи закључак.

(2) Доношење привременог закључка може се условљавати давањем обезбјеђења предвиђеног у члану 207. ставу 2. овог закона.

(3) У погледу привременог закључка, донесеног на основу става 1. овог члана, примјењиваће се одредбе члана 277. става 3. и члана 278. овог закона.

Члан 281.

(1) Ако је правоснажним рјешењем утврђено да правно не постоји обавеза странке за чије је обезбјеђење био донесен привремени закључак, или је на други начин утврђено да је захтјев за доношење привременог закључка био неоправдан, предлагач у чију је корист привремени закључак донесен надокнадиће противној странци штету која јој је уэрокована донесеним закључком.

(2) О надокнади штете из става 1. овог члана рјешава орган који је донио привремени закључак.

(3) Ако је у случају из става 1. овог члана очито да је привремени закључак био испослован из обијести, предлагач ће се казнити новчаном казном до 50 КМ. Против закључка о казни допуштена је посебна жалба која одгађа извршење закључка.

ПЕТИ ДИО - СПРОВОЂЕЊЕ ЗАКОНА И ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

ХВИИ- МЈЕРЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЗАКОНА

Члан 282.

(1) Органи управе и институције које имају јавна овлаштења не могу у управном поступку, који оне воде саме, примјењивати присилне мјере привођења или довођења предвиђене у члану 65. став 3., члану 160. става 3. и члану 172. ст. 1. и 2. овог закона.

(2) Ако се у току поступка који води орган управе, односно институција која има јавна овлаштења утврди да се поступак не може спровести уопште или се не може правилно спровести без примјене присилних мјера, предвиђених у одредбама става 1. овог члана, тај орган, односно институција обратиће се органу управе одређеном посебним законом, ради примјене те принудне мјере, ако законом БиХ није одређен други орган. На тражење институције која има јавна овлаштења, тај орган је овлаштен да примијени предвиђену присилну мјеру привођења, односно довођења, ако се утврди да је то неопходно ради спровођења поступка.

Члан 283.

У органима управе, као и у институцијама које имају јавна овлаштења, ако законом није другачије одређено, овлаштење за предузимање радњи у управном поступку и овлаштење за рјешавање у управним стварима (члан 29.) може се дати само лицу које има законом прописану одговарајућу стручну спрему, радно искуство и положен стручни испит.

Члан 284.

(1) Руководиоци органа управе, односно институција које имају јавна овлаштења, одговорни су за правилну и досљедну примјену овог закона, а нарочито су одговорни да се управне ствари рјешавају у законом прописаним роковима. У циљу правилног и ефикасног рјешавања ствари у управном поступку, та одговорна лица обавезна су да предузму мјере да се континуирано обезбјеђује и спроводи стручно усавршавање службеника и других лица која раде на рјешавању управних ствари.

(2) Службено лице које је овлаштено за предузимање радњи у управном поступку, односно које је овлаштено за рјешавање у управним стварима, дужно је да, у року од три дана од дана истека рока за рјешавање из чл. 208. и 235. овог закона, обавијести писмено странку о разлозима због којих рјешење, односно закључак није донесен и о томе које ће радње предузети ради доношења рјешења, односно закључка и поучи странку која правна средства може користити. То обавјештење истовремено мора да се достави и одговорним лицима из става 1. овог члана ради предузимања мјера да се рјешење, односно закључак донесе без одгађања.

(3) Службено лице из става 2. овог члана, које је овлаштено да води управни поступак, односно да рјешава управне ствари чини тежу повреду радне обавезе, ако је његовом кривицом дошло до неизвршења одређених процесних радњи у управном поступку, ради којих се рјешење, односно закључак није могао донијети у законском року.

(4) Надлежна управна инспекција има право да захтијева покретање поступка одговорности код надлежног органа против руководиоца органа управе, односно руководиоца институције која има јавна овлаштења, који пропусти вршење дужности из става 1. овог члана, као и оног који, противно члану 283. овог закона, овласти службено лице за предузимање радњи у поступку или за рјешавање у управним стварима које не испуњава прописане услове, као и дисциплински поступак против лица из става 3. овог члана.

Члан 285.

(1) О рјешавању у управним стварима води се службена евиденција.

(2) Евиденција из става (1) овог члана садржи податке о: броју поднесених захтјева; броју покренутих поступака по службеној дужности; начину и роковима рјешавања управних ствари у првостепенем и другостепенем поступку; броју поништених, односно укинutih управних аката и броју одбачених захтјева, односно обустављених поступака.

(3) Начин исказивања података из става (2) овог члана прописује Министарство правде упутством о начину исказивања података у годишњим извјештајима у органима управе Босне и Херцеговине о рјешавању управних ствари у управном поступку (у даљем тексту: упутство).

(4) Податке из става (2) овог члана исказане на начин прописан упутством из става (3) овог члана органи су дужни доставити једном годишње Министарству правде - Управном инспекторату, најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину.

(5) На основу достављених података органа управе и институција која имају јавна овлашћења Министарство правде - Управни инспекторат сачињава годишњи извјештај о рјешавању управних ствари у управном поступку и доставља Савјету министара Босне и Херцеговине најкасније до краја фебруара текуће године за претходну годину.

Члан 286.

Министарство правде ће донијети упутство о обрасцима у управном поступку, у року од 60 дана од дана ступања на снагу овог закона.

Члан 287.

(1) На тражење грађана, органа управе, институција које имају јавна овлашћења, као и других органа и институција, **Министарство правде** дужно је да даје објашњења о примјени одредби овог закона.

(2) Објашњења о примјени одредби овог закона **Министарство правде** може да даје и по службеној дужности, ради обезбјеђења јединствене примјене овог закона.

XIX - НАДЗОР НАД СПРОВОЂЕЊЕМ ОВОГ ЗАКОНА

Члан 288.

(1) Надзор над спровођењем овог закона у органима управе БиХ, установама БиХ и другим органима БиХ, у институцијама БиХ које имају јавна овлашћења у питањима у којима ти органи, службе и институције у управном поступку рјешавају о управним стварима на основу закона БиХ или другог прописа БиХ, врши **Министарство правде**.

(2) Надзор над спровођењем овог закона остварује се путем управне инспекције, као и на други законом дозвољен начин.

(3) Органи и институције, које имају јавна овлашћења, дужни су да омогуће остваривање увида у управно рјешавање и поступају по налозима управне инспекције која врши надзор и на тражење те инспекције, достављају потребне податке, списе и обавјештења о питањима која се односе на управне ствари које се рјешавају у управном поступку.

XX - КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 289.

(1) Новчаном казном од 2.000 КМ до 8.000 КМ казниће се за прекршај институција која има јавна овлаштења:

1) ако за рјешавање у управним стварима, односно за предузимање радњи у поступку одреди лице које не испуњава прописане услове (члан 29. став 2., у вези са чланом 283.),

2) ако одбије да прими писмени захтјев странке или усмено саопштење у записник, односно не изда потврду о пријему поднеска (члан 62. ст. 1., 2. и 3.),

3) ако изврши позивање ноћу супротно одредби члана 64. става 2. овог закона,

4) ако се позвано лице принудно приведе, а у позиву није била назначена примјена те мјере (члан 65. став 3.),

5) ако се по службеној дужности не прибављају подаци о чињеницама о којима се води службена евиденција или ако се од странке тражи да прибави и поднесе доказе које брже и лакше може прибавити орган који води поступак или ако тражи да странка поднесе увјерења која органи нису дужни издавати (члан 127. став 3. и члан 128. став 2.),

6) ако није дата могућност странци да се изјасни о чињеницама и околностима на којима се заснива рјешење, односно да учествује у извођењу доказа или је донесено рјешење прије него што се странци пружи могућност да се изјасни о чињеницама и околностима (члан 134. став 3.),

7) ако на захтјев странке неће да изда увјерење или другу исправу о чињеницама о којима води службену евиденцију или ако увјерење или другу исправу не изда у прописаном року или не донесе рјешење о одбијању захтјева за издавање увјерења (члан 162. ст. 1., 2., 5. и 6.),

8) ако не поступи по захтјеву надлежног органа у вези са давањем исправе (члан 159.),

9) ако по захтјеву странке не донесе рјешење и не достави га странци у прописаном року (члан 208.),

10) ако жалбу са списима не достави другостепеном органу у прописаном року (члан 226.),

11) ако не поступа по тражењу другостепеног органа или ако у свему не поступи по другостепеном рјешењу или ако рјешење не донесе у прописаном року (члан 230.),

12) ако на захтјев другостепеног органа не достави у року тражено обавјештење или ако по налогу другостепеног органа не донесе рјешење у прописаном року или ако на захтјев другостепеног органа не прикупи тражене податке и не достави их у прописаном року (члан 234.),

13) ако не донесе рјешење по жалби у прописаном року (члан 235.),

14) ако не поступи по налогу другостепеног органа или тражени материјал не достави у року (члан 246. став 3.),

15) ако не достави извјештај о рјешавању управних ствари у управном поступку у прописаном року (члан 285. став (2)),

16) ако онемогућава увид у управно рјешавање или ако не поступи по налозима надлежног органа, односно управне инспекције која врши надзор или неће да достави потребне податке, списе и обавјештења на захтјев органа, односно управне инспекције (члан 288. став 3.).

17) ако одмах по сазнању за рјешење којим је повријеђен закон, а повреда може бити разлог за понављање поступка, односно за поништавање, укидање или мијењање рјешења, не обавијести орган надлежан за покретање поступка и доношење рјешења, односно тужиоца.

(2) За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном од 300 КМ до 1.200 КМ и одговорно лице у органу управе, односно у институцији која има јавна овлаштења.

Члан 290.

(1) Новчаном казном од 1.500 КМ до 6.000 КМ казниће се за прекршај институција која има јавна овлаштења:

1) ако не пружи затражену правну помоћ или ако не поступи по молби за помоћ у одређеном року (члан 33. ст. 1. и 2.),

2) ако саслушаним лицима не прочита записник или ако онемогући да саслушана лица прегледају записник (члан 69. став 1),

3) ако странци или другом лицу онемогући разгледање списа или да препишу потребне списе (члан 72. ст. 1. и 2.),

4) ако се не спроводи обавезно лично достављање у случајевима предвиђеним у одредби члана 76. став 1. овог закона,

5) ако на захтјев странке неће да изда увјерење, односно не донесе рјешење о одбијању захтјева у прописаном року (члан 163. ст. 1. и 3.),

6) ако испита као свједока лице које би својим исказом повриједило дужност чувања службене, државне или војне тајне (члан 166.),

7) ако изврши присилно привођење или довођење супротно члану 282. става 1. овог закона, односно ако у року не донесе закључак о примјени принудне мјере или у року не одлучи о приговору,

8) ако не предузима мјере за континуирано стручно оспособљавање и усавршавање службених лица која су овлаштена за рјешавање у управним стварима, односно за предузимање радњи у поступку или ако не обезбјеђује рјешавање управних ствари у прописаним роковима или ако у прописаном року не обавијести странку о разлозима због којих рјешење, односно закључак није донесен (члан 284. ст. 1. и 2.).

(2) За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном у износу од 200 КМ до 800 КМ, и одговорно лице у институцији која има јавна овлаштења, као и одговорно лице у органу управе, односно у служби за управу.

Члан 291.

(1) Новчаном казном од 1.000 КМ до 4.000 КМ казниће се за прекршај институција која има јавна овлаштења:

1) ако не изузме службено лице када су испуњени услови за изузеће (чл. 35. и 36.),

2) ако не дозволи странци да се користи стручним помагачем (члан 59. став 1.),

3) ако се позивање лица ради пријема писмена врши супротно одредби члана 73. става 2. овог закона,

4) ако се писмено не доставља пуномоћнику за примање писмена (члан 81. став 1.),

5) ако не поучи свједока на која питања може ускратити свједочење, односно о којим питањима вјештак може ускратити вјештачење (члан 169. став 3 и члан 178. став 1).

(2) За прекршај из става 1. овог члана казниће се новчаном казном у износу од 150 КМ до 600 КМ и одговорно лице у институцији која има јавна овлаштења, као и одговорно лице у органу управе, односно у служби за управу.

Члан 292.

(1) Одговорним лицем у органу управе, односно у државној служби у смислу одредбе члана 289. става 2., члана 290. става 2. и члана 291. става 2. овог закона, сматра се

руководилац органа управе као и државни службеник у тим органима и службама који је овлаштен за рјешавање у управним стварима или овлаштен за предузимање радњи у управном поступку, односно други службеник који је задужен да непосредно изврши одређени посао, а није извршио тај посао или је извршио радњу противно датој обавези.

(2) Одговорним лицем у институцији која има јавна овлаштења, у смислу одредби члана 289. става 2., члана 290. става 2. и члана 291. става 2. овог закона, сматра се руководилац институције и друга лица одређена Статутом те институције.

XXI - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 293.

Управни предмети који не буду ријешени до дана ступања на снагу овог закона ријешити се по одредбама овог закона.

Члан 294.

Даном ступања на снагу овог закона престаје да се примјењује Закон о општем управном поступку у Републици Босни и Херцеговини ("Службени лист РБиХ", бр. 2/92 и 13/94).

Члан 295.

Овај закон ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ", а објавиће се и у службеним гласилима ентитета и "Службеном гласнику Брчко Дистрикта".

"Службени гласник БиХ", број 12/04

Члан 3.

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

"Службени гласник БиХ", број 88/07

Члан 2.

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

“Службени гласник БиХ“, број 93/09

Члан 42.

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

“Службени гласник БиХ“, број 41/13

Члан 17.

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

“Службени гласник БиХ“, број 53/16

Члан 9.

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