Zakon o općem upravnom postupku

Zbirni podatci

Narodne novine 47-1065/2009
Vrijedi/Primjena: od 1.1.2010
Vrijedi na dan: 24.07.2015
Poveznica do dokumenta na portalu IUS-INFO

Sadržaj po poglavljima

PRVI DIO - TEMELJNE ODREDBE 1
Glava I. - OPĆE ODREDBE 1
Glava II. - NADLEŽNOST 3
Glava III. - SLUŽBENA OSOBA 4
Glava IV. - PRAVNA POMOĆ U UPRAVNIM STVARIMA 5
Glava V. - SUDJELOVANJE STRANKE U POSTUPKU 5
DRUGI DIO - POKRETANJE I VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA 7
Glava I. - POKRETANJE POSTUPKA 7
Glava II. - POSTUPAK RJEŠAVANJA UPRAVNE STVARI 8
Glava III. - DOKAZIVANJE 10
Glava IV. - RADNJE U POSTUPKU 12
Glava V. - ROKOVI 14
Glava VI. - OBAVJEŠĆIVANJE 14
TREĆI DIO - RJEŠAVANJE UPRAVNE STVARI 16
ČETVRTI DIO - PRAVNI LIJEKOVI 18
Glava I. - ŽALBA 18
Glava II. - PRIGOVOR 20
Glava III. - OBNOVA POSTUPKA 20
Glava IV. - OGLAŠIVANJE RJEŠENJA NIŠTAVIM 21
Glava V. - PONIŠTAVANJE I UKIDANJE RJEŠENJA 21
PETI DIO - IZVRŠENJE 22
ŠESTI DIO - UPRAVNI UGOVOR 24
SEDMI DIO - PRAVNA ZAŠTITA OD POSTUPANJA JAVNOPRAVNIH TIJELA I POSTUPANJA PRUŽATELJA JAVNIH USLUGA 25
Glava I. - ZAŠTITA OD POSTUPANJA JAVNOPRAVNIH TIJELA 25
Glava II. - ZAŠTITA OD POSTUPANJA PRUŽATELJA JAVNIH USLUGA 25
OSMI DIO - IZDAVANJE POTVRDA 26
DEVETI DIO - TROŠKOVI POSTUPKA 26
DESETI DIO - PROVEDBA ZAKONA 27
JEDANAESTI DIO - PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE 27

Tekst

PRVI DIO
TEMELJNE ODREDBE

Glava I.
OPĆE ODREDBE

Predmet Zakona
Članak 1.

Ovim se Zakonom uređuju pravila na temelju kojih tijela državne uprave i druga državna tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe koje imaju javne ovlasti (u daljnjem tekstu: javnopravna tijela), u okviru djelokruga utvrđenog na temelju zakona, postupaju i rješavaju u upravnim stvarima.

Upravna stvar
Članak 2.

(1) Upravnom stvari smatra se svaka stvar u kojoj javnopravno tijelo u upravnom postupku rješava o pravima, obvezama ili pravnim interesima fizičke ili pravne osobe ili drugih stranaka (u daljnjem tekstu: stranke) neposredno primjenjujući zakone, druge propise i opće akte kojima se uređuje odgovarajuće upravno područje.

(2) Upravnom stvari smatra se i svaka stvar koja je zakonom određena kao upravna stvar.

Primjena Zakona
Članak 3.

(1) Ovaj se Zakon primjenjuje u postupanju u svim upravnim

stvarima. Samo se pojedina pitanja upravnog postupka mogu zakonom urediti drukčije, ako je to nužno za postupanje u pojedinim upravnim područjima te ako to nije protivno temeljnim odredbama i svrsi ovoga Zakona.

(2) Ovaj se Zakon primjenjuje na odgovarajući način na sklapanje upravnih ugovora i na svako drugo postupanje javnopravnih tijela iz područja upravnog prava, koje ima neposredan učinak na prava, obveze ili pravne interese stranaka, ako zakonom nije drukčije propisano.

(3) Ovaj se Zakon primjenjuje na odgovarajući način i u postupcima zaštite prava, odnosno pravnih interesa stranaka u predmetima u kojima pravne osobe koje obavljaju javne službe (u daljnjem tekstu: pružatelji javnih usluga), odlučuju o njihovim pravima, obvezama ili pravnim interesima, ako zakonom nije propisana sudska ili druga pravna zaštita.

Stranka u upravnom postupku
Članak 4.

(1) Stranka u upravnom postupku je fizička ili pravna osoba na zahtjev koje je pokrenut postupak, protiv koje se vodi postupak ili koja radi zaštite svojih prava ili pravnih interesa ima pravo sudjelovati u postupku.

(2) Stranka može biti i tijelo državne uprave te drugo državno tijelo, tijelo jedinice lokalne ili područne (regionalne) samouprave ili drugo javnopravno tijelo koje nema pravnu osobnost te njihova područna jedinica, odnosno podružnica ili skupina osoba povezanih zajedničkim interesom, ako može biti nositelj prava, odnosno obveza o kojima se rješava.

Načelo zakonitosti
Članak 5.

(1) Javnopravno tijelo rješava upravnu stvar na temelju zakona i drugih propisa te općih akata donesenih na temelju zakonom utvrđenih javnih ovlasti.

(2) U upravnim stvarima u kojima je javnopravno tijelo zakonom ovlašteno rješavati po slobodnoj ocjeni, odluka mora biti donesena u granicama dane ovlasti i sukladno svrsi radi koje je ovlast dana.

Načelo razmjernosti u zaštiti prava stranaka i javnog interesa
Članak 6.

(1) Pravo stranke može se ograničiti postupanjem javnopravnih tijela samo kad je to propisano zakonom te ako je takvo postupanje nužno za postizanje zakonom utvrđene svrhe i razmjerno cilju koji treba postići.

(2) Kad se na temelju propisa stranci nalaže kakva obveza, prema njoj će se primjenjivati one mjere za ispunjenje obveze koje su za nju povoljnije, ako se takvim mjerama postiže svrha propisa.

(3) Pri vođenju postupka javnopravna tijela dužna su strankama omogućiti da što lakše zaštite i ostvare svoja prava, vodeći pri tome računa da ostvarivanje njihovih prava ne bude na štetu prava trećih osoba niti u protivnosti s javnim interesom.

Načelo pomoći stranci
Članak 7.

Kad ovlaštena službena osoba (u daljnjem tekstu: službena osoba) tijekom postupka sazna ili ocijeni da stranka ima osnovu za ostvarenje nekog prava, upozorit će je na to, kao i na posljedice njezinih radnji ili propuštanja u postupku, a brinut će se i da neznanje odnosno neukost stranke i drugih osoba koje sudjeluju u postupku ne budu na štetu prava koja im po zakonu pripadaju.

Načelo utvrđivanja materijalne istine
Članak 8.

U postupku treba utvrditi pravo stanje stvari i u tu se svrhu moraju utvrditi sve činjenice i okolnosti koje su bitne za zakonito i pravilno rješavanje upravne stvari.

Načelo samostalnosti i slobodne ocjene dokaza
Članak 9.

(1) Službena osoba u javnopravnome tijelu samostalno utvrđuje činjenice i okolnosti u postupku te na temelju utvrđenih činjenica i okolnosti rješava upravnu stvar.

(2) Koje će činjenice i okolnosti uzeti za dokazane, utvrđuje službena osoba slobodnom ocjenom, na temelju savjesne i brižljive ocjene svakog dokaza posebno i svih dokaza zajedno te na temelju rezultata cjelokupnog postupka.

Načelo učinkovitosti i ekonomičnosti
Članak 10.

U upravnim stvarima postupa se što je moguće jednostavnije, bez odgode i uz što manje troškova, ali tako da se utvrde sve činjenice i okolnosti bitne za rješavanje o upravnoj stvari.

Načelo pristupa podacima i zaštite podataka
Članak 11.

(1) Javnopravna tijela dužna su strankama omogućiti pristup potrebnim podacima, propisanim obrascima, internetskoj stranici javnopravnog tijela i pružiti im druge obavijesti, savjete i stručnu pomoć.

(2) U postupku se moraju zaštititi osobni i tajni podaci, sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka, odnosno tajnosti podataka.

Pravo stranke na pravni lijek
Članak 12.

(1) Protiv prvostupanjske odluke, odnosno ako javnopravno tijelo nije o upravnoj stvari riješilo u propisanom roku, stranka ima pravo žalbe, ako zakonom nije drukčije propisano.

(2) Protiv drugostupanjske odluke, odnosno protiv prvostupanjske odluke protiv koje nije dopuštena žalba može se pokrenuti upravni spor.

(3) Protiv upravnog ugovora ili drugog postupanja javnopravnog tijela ili pružatelja javnih usluga stranka ima pravo na prigovor.

Načelo zaštite stečenih prava stranaka
Članak 13.

Odluka javnopravnog tijela protiv koje se ne može izjaviti žalba niti pokrenuti upravni spor (pravomoćna odluka), a kojom je stranka stekla određeno pravo odnosno kojom su stranci određene neke obveze, može se poništiti, ukinuti ili izmijeniti samo u slučajevima propisanim zakonom.

Službena uporaba jezika i pisma
Članak 14.

(1) Postupak se vodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(2) Postupak se može voditi i na drugom jeziku ili pismu koji su u službenoj uporabi pri javnopravnom tijelu kod kojeg se vodi postupak, sukladno uvjetima utvrđenim propisima donesenim na temelju zakona o službenoj uporabi jezika i pisma.

Glava II.
NADLEŽNOST

Stvarna nadležnost
Članak 15.

(1) Stvarna nadležnost javnopravnih tijela određuje se zakonom kojim se uređuje pojedino upravno područje, ili određuje nadležnost javnopravnih tijela.

(2) Ako se stvarna nadležnost ne može utvrditi na temelju zakona, niti je to moguće utvrditi po naravi upravne stvari, stvarno je nadležno prvostupanjsko tijelo državne uprave u djelokrugu kojeg su poslovi opće uprave.

Mjesna nadležnost
Članak 16.

(1) Mjesna nadležnost određuje se propisima o upravno-teritorijalnoj podjeli, odnosno o ustrojstvu javnopravnih tijela.

(2) Ako propisima nije utvrđena mjesna nadležnost, mjesna nadležnost se određuje:

1. u stvarima koje se odnose na nekretninu, prema mjestu gdje se nekretnina nalazi,

2. u stvarima koje se odnose na brodove i zrakoplove hrvatske državne pripadnosti odnosno u stvarima u kojima je povod za vođenje postupka nastao na brodu ili zrakoplovu, prema matičnoj luci broda ili zrakoplova,

3. u stvarima koje se odnose na poslovnu ili drugu djelatnost stranke, prema mjestu sjedišta stranke, odnosno prema mjestu gdje se djelatnost obavlja ili bi se trebala obavljati,

4. u stvarima koje se odnose na djelatnost javnopravnih tijela ili pravnih osoba, prema mjestu njihova sjedišta, odnosno sjedišta njihove područne jedinice kad se djelatnost odnosi na tu jedinicu,

5. u ostalim stvarima, prema prebivalištu stranke. Ako stranka nema prebivalište na području Republike Hrvatske, nadležnost se određuje prema mjestu boravišta, a ako nema ni boravište, prema mjestu posljednjeg prebivališta, odnosno boravišta na području Republike Hrvatske.

(3) Ako se mjesna nadležnost ne može odrediti na propisani način, mjesna nadležnost odredit će se prema mjestu gdje je nastao povod za vođenje postupka.

Obveznost pravila o stvarnoj i mjesnoj nadležnosti
Članak 17.

(1) Stvarna i mjesna nadležnost ne mogu se mijenjati međusobnim dogovorom javnopravnih tijela, javnopravnih tijela i stranaka ni samih stranaka.

(2) Javnopravna tijela dužna su tijekom cijelog postupka po službenoj dužnosti paziti na svoju stvarnu i mjesnu nadležnost.

(3) Kad postoji opasnost od odgode, a mjesno nadležno tijelo ne može poduzeti potrebnu hitnu radnju, drugo stvarno nadležno javnopravno tijelo može poduzeti radnju i izvan područja svoje mjesne nadležnosti. O poduzetoj radnji dužno je odmah obavijestiti mjesno nadležno javnopravno tijelo.

Postupanje nenadležnoga javnopravnog tijela po podnesku
Članak 18.

(1) Kad javnopravno tijelo nije nadležno za primitak podneska koji je podnositelj osobno predao odnosno koji se primi na zapisnik, službena osoba upozorit će na to podnositelja i uputiti ga na nadležno tijelo. Ako podnositelj i dalje zahtijeva da se njegov podnesak primi, službena osoba dužna je primiti takav podnesak i bez odgode uputiti ga nadležnom tijelu te o tome obavijestiti stranku.

(2) Kad službena osoba primi podnesak stranke iz kojeg se ne može utvrditi koje je tijelo nadležno za rad po podnesku, bez odgode će, a najkasnije u roku od osam dana od dana primitka podneska, donijeti rješenje kojim će odbaciti podnesak zbog nenadležnosti i rješenje dostaviti stranci.

Sukob nadležnosti
Članak 19.

(1) Kad se dva javnopravna tijela ili više njih izjasne kao stvarno ili mjesno nadležna ili nenadležna u istoj upravnoj stvari, o tijelu nadležnom za rješavanje u toj upravnoj stvari odlučit će rješenjem nadležno javnopravno tijelo drugog stupnja u djelokrugu kojeg se nalazi ta upravna stvar, a ako takvog tijela nema, o sukobu nadležnosti odlučit će središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove opće uprave, po službenoj dužnosti ili na zahtjev stranke.

(2) Ako su u sukobu nadležnosti tijela državne uprave i druga državna tijela, odnosno tijela državne uprave i tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druga državna tijela i tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, o sukobu nadležnosti odlučit će bez odgode sud nadležan za

upravne sporove.

Odlučivanje o sukobu nadležnosti
Članak 20.

(1) Postupak odlučivanja o sukobu nadležnosti pokreće se na prijedlog tijela koje je posljednje rješavalo o nadležnosti ili na prijedlog stranke.

(2) Tijelo koje rješava sukob nadležnosti istodobno će poništiti odluku koju je donijelo nenadležno javnopravno tijelo, odnosno poništit će odluku kojom se nadležno javnopravno tijelo izjasnilo kao nenadležno i dostaviti predmet na rješavanje nadležnom tijelu. Protiv odluke kojom je riješeno o sukobu nadležnosti ne može se izjaviti žalba niti pokrenuti upravni spor.

Zajednička odluka u upravnoj stvari
Članak 21.

(1) Kad je propisano da u rješavanju o upravnoj stvari sudjeluju dva javnopravna tijela ili više njih, svako od njih dužno je postupiti u toj stvari. Javnopravna tijela sporazumjet će se koje će tijelo donijeti odluku o upravnoj stvari, u kojoj moraju biti navedene i odluke drugih javnopravnih tijela.

(2) Kad je propisano da javnopravno tijelo rješava na temelju suglasnosti, potvrde, odobrenja ili mišljenja drugoga javnopravnog tijela, to je tijelo dužno takav akt izdati ili odbiti njegovo izdavanje u roku od 30 dana od dana dostave urednog zahtjeva za izdavanje.

(3) Kad javnopravno tijelo u propisanom roku ne odluči o zahtjevu za izdavanje suglasnosti, potvrde, odobrenja ili mišljenja, smatrat će se da je akt izdan u korist stranke, ako nije drukčije propisano.

Jedinstveno upravno mjesto
Članak 22.

(1) Ako je za ostvarenje nekog prava stranke potrebno voditi više upravnih ili drugih postupaka, stranci će se omogućiti da na jedinstvenom upravnom mjestu u javnopravnom tijelu podnese sve zahtjeve, koji će se po službenoj dužnosti bez odgode dostaviti nadležnim javnopravnim tijelima.

(2) Na jedinstvenom upravnom mjestu stranke i druge zainteresirane osobe mogu dobiti propisane obrasce, obavijesti, savjete i drugu pomoć iz nadležnosti javnopravnog tijela.

(3) Zaprimanje zahtjeva stranke na jedinstvenom upravnom mjestu ne utječe na stvarnu i mjesnu nadležnost javnopravnih tijela za rješavanje u upravnim i drugim postupcima.

Glava III.
SLUŽBENA OSOBA

Službena osoba
Članak 23.

(1) U upravnom postupku postupa službena osoba u opisu poslova koje je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima, sukladno propisima o ustrojstvu javnopravnih tijela.

(2) U javnopravnim tijelima službena osoba koja vodi postupak ili rješava o upravnim stvarima mora imati odgovarajuću stručnu spremu, potrebno radno iskustvo i položen državni stručni ispit.

(3) Ako u javnopravnom tijelu nema osobe ovlaštene za rješavanje o upravnoj stvari, rješenje donosi čelnik tijela.

Izuzeće službene osobe
Članak 24.

(1) Čelnik tijela zaključkom će izuzeti službenu osobu od vođenja postupka, odnosno rješavanja o upravnoj stvari ako je službena osoba u toj upravnoj stvari:

1. stranka, suovlaštenik, odnosno suobveznik, svjedok, vještak ili osoba ovlaštena za zastupanje,

2. sa strankom ili osobom ovlaštenom za zastupanje srodnik po krvi u ravnoj liniji, a u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja zaključno, bračni drug ili srodnik po tazbini do drugog stupnja zaključno, i po prestanku braka,

3. sa strankom ili osobom ovlaštenom za zastupanje u odnosu skrbnika, posvojitelja ili posvojenika.

(2) Čelnik tijela zaključkom će izuzeti službenu osobu od vođenja drugostupanjskog postupka ako je ta osoba sudjelovala u prvostupanjskom postupku.

(3) Čelnik tijela zaključkom može izuzeti službenu osobu od vođenja postupka, odnosno rješavanja:

1. ako je službena osoba sa strankom ili osobom ovlaštenom za zastupanje stranke u bliskom osobnom odnosu,

2. ako je službena osoba sa strankom u gospodarskom ili drugom poslovnom odnosu,

3. ako službena osoba prema stranci postupa diskriminirajuće,

4. ako se utvrde drugi razlozi koji dovode u sumnju nepristranost službene osobe.

(4) Svaka osoba koja sudjeluje u postupku dužna je bez odgode izvijestiti čelnika javnopravnog tijela o razlozima izuzeća službene osobe.

(5) O izuzeću čelnika prvostupanjskog tijela, po službenoj dužnosti ili na zahtjev stranke, odlučuje zaključkom čelnik drugostupanjskog tijela, a ako takvog tijela nema, o izuzeću će odlučiti tijelo koje obavlja nadzor nad tim javnopravnim tijelom.

(6) Zaključkom o izuzeću odredit će se službena osoba koja će rješavati o upravnoj stvari odnosno obavljati pojedine radnje u postupku u vezi s predmetom u kojem je izuzeće određeno.

Rješavanje kolegijalnog tijela
Članak 25.

(1) Kolegijalno javnopravno tijelo o upravnim stvarima odlučuje većinom glasova svih članova, ako nije drukčije propisano.

(2) Kolegijalno javnopravno tijelo može u pisanom obliku ovlastiti službenu osobu u tom tijelu za postupanje u upravnim stvarima do donošenja odluke. U tom slučaju službena osoba o provedenom će postupku podnijeti kolegijalnom tijelu pisano izvješće i prijedlog odluke o toj upravnoj stvari.

Glava IV.
PRAVNA POMOĆ U UPRAVNIM STVARIMA

Pravna pomoć
Članak 26.

(1) Javnopravna tijela dužna su pružati pravnu pomoć drugim javnopravnim tijelima, u granicama svojeg djelokruga i nadležnosti.

(2) Javnopravno tijelo zatražit će pravnu pomoć kad su mu potrebna saznanja o činjenicama, ispravama, podacima ili drugim dokazima kojima raspolaže drugo javnopravno tijelo ili kad zbog drugih opravdanih razloga ne može samo ili ne može pravodobno provesti potrebne radnje u postupku.

(3) Pravna pomoć zatražit će se i kad bi određene radnje u postupku javnopravno tijelo moglo obaviti samo, ali manje učinkovito ili uz znatno veće troškove.

(4) Javnopravno tijelo može tražiti od sudova dostavu spisa, isprava ili podataka koji su potrebni za vođenje postupka.

(5) Pravna pomoć može se zatražiti i od tijela druge države sukladno odredbama međunarodnih ugovora, a ako ugovori nisu sklopljeni, primjenjuje se načelo uzajamnosti. Postojanje uzajamnosti utvrđuje središnje tijelo državne uprave nadležno za vanjske poslove.

Pružanje pravne pomoći
Članak 27.

(1) O činjenicama, ispravama, podacima ili drugim dokazima pravna pomoć zatražit će se od javnopravnog tijela, odnosno suda koji njima raspolaže (u daljnjem tekstu: zamoljeno tijelo), a kad treba poduzeti određene upravne radnje, ako nije drukčije propisano, pravna pomoć tražit će se od javnopravnog tijela prvog stupnja mjesno nadležnog za poduzimanje radnje koja je predmet pravne pomoći.

(2) Pravna pomoć pružit će se najkasnije u roku od osam dana od dana kada je zatražena.

Odbijanje pružanja pravne pomoći
Članak 28.

(1) Zamoljeno tijelo može odbiti pružiti pravnu pomoć samo kad je to zakonom propisano.

(2) Ako zamoljeno tijelo utvrdi da u konkretnom slučaju mora odbiti pružanje pravne pomoći, o tome će bez odgode izvijestiti javnopravno tijelo koje je zatražilo pravnu pomoć, navodeći razloge zbog kojih se pravna pomoć uskraćuje.

Troškovi pravne pomoći
Članak 29.

(1) Za pruženu pravnu pomoć ne plaća se naknada kad se troškovi pružene pomoći naknađuju iz proračuna.

(2) Kad se troškovi pravne pomoći koju pruži zamoljeno tijelo podmiruju iz drugih financijskih izvora, javnopravno tijelo koje je zatražilo pružanje pravne pomoći dužno ih je naknaditi zamoljenom tijelu.

(3) Troškovi pravne pomoći koji se naknađuju zamoljenom tijelu čine dio ukupnih troškova postupka.

Glava V.
SUDJELOVANJE STRANKE U POSTUPKU

Izjašnjavanje stranke
Članak 30.

(1) U postupku stranci se mora omogućiti izjašnjavanje o svim činjenicama, okolnostima i pravnim pitanjima važnim za rješavanje upravne stvari.

(2) Bez prethodnog izjašnjavanja stranke postupak se može provesti samo ako se usvaja zahtjev stranke ili ako odluka u postupku nema negativan učinak na pravne interese stranke ili kad je tako propisano zakonom.

Postupovna sposobnost stranke
Članak 31.

Radnje u postupku mogu poduzimati:

1. potpuno poslovno sposobne osobe,

2. osobe s ograničenom poslovnom sposobnošću kad im se na temelju zakona priznaje ograničena poslovna sposobnost u upravnoj stvari koja je predmet postupka.

Zastupanje stranke
Članak 32.

(1) U postupku stranku može zastupati osoba ovlaštena za zastupanje, odnosno zakonski zastupnik, privremeni zastupnik, zajednički predstavnik i opunomoćenik (u daljnjem tekstu: osoba ovlaštena za zastupanje stranke). Osoba ovlaštena za zastupanje stranke dužna je podnijeti dokaz o ovlasti za zastupanje stranke, a ako su zakonom propisani i dodatni uvjeti za oblik ovlasti, ovlast mora biti dana prema tim uvjetima.

(2) Službena osoba u tijeku postupka obraća se osobi ovlaštenoj za zastupanje stranke, kad je takva osoba određena. Iznimno, kad je to nužno za utvrđivanje činjenica i okolnosti u postupku, službena osoba može zatražiti neposrednu nazočnost, odnosno drugo sudjelovanje stranke u postupku. Ako službena osoba zatraži

neposrednu nazočnost ili drugo sudjelovanje stranke u postupku, o tome je dužna istodobno obavijestiti i osobu ovlaštenu za zastupanje.

(3) Odredbe ovoga Zakona koje se odnose na stranke primjenjuju se na odgovarajući način i na osobe ovlaštene za zastupanje stranke.

Zakonski zastupnik
Članak 33.

(1) Za stranku bez postupovne sposobnosti radnje u postupku poduzima zakonski zastupnik određen na temelju zakona.

(2) Kad službena osoba posumnja da stranku zdravstvene ili druge okolnosti sprečavaju u obavljanju radnji u postupku, bez odgode će predložiti nadležnom javnopravnom tijelu odnosno sudu određivanje zakonskog zastupnika, sukladno zakonu.

(3) Ako službena osoba utvrdi da zakonski zastupnik stranke ne ulaže dovoljno pozornosti u zastupanju, o tome će obavijestiti tijelo koje ga je odredilo, odnosno koje obavlja nadzor nad radom zakonskog zastupnika te odrediti privremenog zastupnika.

(4) Pravnu osobu zastupa zakonski zastupnik ili ovlašteni predstavnik.

Privremeni zastupnik
Članak 34.

(1) Kad postupovno nesposobna stranka nema zakonskog zastupnika ili se neka radnja u postupku treba hitno poduzeti protiv osobe koje prebivalište, boravište ili sjedište nije poznato, a koja nema opunomoćenika, takvoj stranci službena će osoba zaključkom odrediti privremenog zastupnika.

(2) Privremenog zastupnika odredit će se i stranci kojoj su identitet i adresa poznati, ali se ne nalazi na području Republike Hrvatske, a na zahtjev službene osobe u za to ostavljenom roku ne odredi osobu ovlaštenu za zastupanje. Službena osoba o tome će bez odgode obavijestiti stranku.

(3) Kad je stranka nepoznata, zaključak o određivanju privremenog zastupnika objavit će se u službenom glasilu, na oglasnoj ploči i na internetskoj stranici javnopravnog tijela ili na drugi prikladan način. Ovlast privremenog zastupnika prestaje kad se stranka ili osoba ovlaštena za njezino zastupanje pojavi u postupku, odnosno ako stranka u pisanom obliku odredi osobu ovlaštenu za zastupanje.

(4) Kad interes stranke ili zaštita života i zdravlja, odnosno imovine veće vrijednosti nalažu hitno obavljanje postupovne radnje i ako je sudjelovanje stranke, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje stranke u obavljanju te radnje nemoguće, ili je vezano uz nerazmjerne troškove, odredit će se privremeni zastupnik samo za tu radnju i o tome će se bez odgode obavijestiti stranku odnosno osobu ovlaštenu za zastupanje stranke.

(5) Privremeni zastupnik sudjeluje u postupku, odnosno obavlja radnje za koje je određen dok ne bude utvrđena osoba ovlaštena za zastupanje stranke, odnosno dok se ne obave radnje za koje je određen.

Zajednički predstavnik i zajednički opunomoćenik
Članak 35.

(1) Kad dvije stranke ili više njih u istom predmetu nastupaju zajednički, dužne su naznačiti koja će od njih nastupati kao zajednički predstavnik ili odrediti zajedničkog opunomoćenika.

(2) Ako stranke ne odrede zajedničkog predstavnika ili zajedničkog opunomoćenika, službena osoba zaključkom će naložiti strankama da to učine u primjerenom roku. Ako stranke to ne učine, službena će osoba po službenoj dužnosti zaključkom odrediti jednu od stranaka kao zajedničkog predstavnika koji poduzima radnje u postupku dok stranke ne odrede drugoga zajedničkog predstavnika ili opunomoćenika.

(3) U slučaju određivanja zajedničkog predstavnika, odnosno opunomoćenika svaka stranka zadržava samostalno pravo nastupanja u tom postupku.

Opunomoćenik
Članak 36.

(1) Stranka, odnosno njezin zakonski zastupnik može odrediti opunomoćenika koji će je zastupati. Za opunomoćenika se može odrediti odvjetnik, odvjetnički ured ili druga pravna osoba koja na temelju zakona može zastupati stranku, odnosno svaka druga potpuno poslovno sposobna osoba, osim one koja se bavi nadripisarstvom.

(2) Službena osoba uskratit će rješenjem sudjelovanje u postupku osobi za koju smatra da se bavi nadripisarstvom. Žalba na to rješenje ne odgađa izvršenje rješenja. Radnje koje je nakon donošenja rješenja o uskrati zastupanja stranke u postupku poduzeo takav opunomoćenik su ništave.

(3) Radnje koje u postupku poduzima opunomoćenik, u granicama dane punomoći, imaju pravni učinak kao da ih je poduzela sama stranka.

(4) Stranka može samostalno davati izjave, odnosno poduzimati druge radnje i kad je u postupku određen opunomoćenik.

(5) Stranka koja je nazočna kad opunomoćenik daje usmenu izjavu može neposredno nakon dane izjave izmijeniti ili opozvati izjavu opunomoćenika. Stranka može, do donošenja odluke o upravnoj stvari, u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik opozvati pojedine ili sve radnje opunomoćenika u postupku. Troškove postupka koji nastanu takvim opozivom snosi stranka.

(6) Opoziv punomoći ima pravni učinak od trenutka kad službena osoba od stranke u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik primi opoziv punomoći.

Opunomoćenik za primanje pismena
Članak 37.

(1) Kad je stranka ovlastila određenu osobu za primitak pismena (opunomoćenik za primanje pismena), o tome je dužna obavijestiti javnopravno tijelo.

(2) Kad se osoba po zahtjevu koje je pokrenut postupak nalazi u inozemstvu, a nema u Republici Hrvatskoj osobu ovlaštenu za zastupanje, obvezna je odrediti opunomoćenika za primanje pismena s prebivalištem u Republici Hrvatskoj. Ako tako ne postupi, zahtjev će se odbaciti rješenjem.

Stručni pomagač
Članak 38.

(1) Stranka može na usmenoj raspravi, na očevidu ili pri drugim radnjama u postupku imati i stručnog pomagača.

(2) Stručni pomagač je osoba koja stranci pomaže u razjašnjavanju određenih stručnih pitanja koja se pojave u postupku.

(3) Stručni pomagač ne zastupa stranku.

Smrt stranke, odnosno prestanak postojanja pravne osobe
Članak 39.

(1) Ako u tijeku postupka stranka umre ili pravna osoba prestane postojati, postupak se može obustaviti ili nastaviti, ovisno o naravi upravne stvari koja je predmet postupka.

(2) O obustavi postupka donosi se rješenje koje se dostavlja nasljednicima, odnosno pravnim sljednicima. Kad nasljednici, odnosno pravni sljednici nisu poznati, rješenje će se javno objaviti u službenom glasilu.

DRUGI DIO
POKRETANJE I VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA

Glava I.
POKRETANJE POSTUPKA

Načini pokretanja postupka
Članak 40.

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

(2) Kad se postupak pokreće na zahtjev stranke, postupak se smatra pokrenutim u trenutku predaje urednog zahtjeva stranke javnopravnome tijelu.

(3) Kad se postupak pokreće po službenoj dužnosti, postupak se smatra pokrenutim kad službena osoba u javnopravnom tijelu poduzme bilo koju radnju sa svrhom vođenja postupka po službenoj dužnosti.

Pokretanje postupka na zahtjev stranke
Članak 41.

(1) Zahtjev za pokretanje postupka stranka može neposredno podnijeti javnopravnom tijelu u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik, a može takav zahtjev poslati poštom ili dostaviti elektroničkim putem.

(2) Kad službena osoba utvrdi da ne postoje zakonske pretpostavke za pokretanje postupka, rješenjem će odbaciti zahtjev.

(3) Ako je stranka u jednom podnesku postavila više različitih zahtjeva, postupit će se po svakom zahtjevu odvojeno. Ako je za postupanje po kojem od tih zahtjeva nadležno drugo javnopravno tijelo, postupit će se po pravilima o postupanju nenadležnog tijela po podnesku.

Pokretanje postupka po službenoj dužnosti
Članak 42.

(1) Postupak se pokreće po službenoj dužnosti kad je to propisano zakonom ili je nužno radi zaštite javnog interesa.

(2) Kod ocjene o postojanju razloga za pokretanje postupka po službenoj dužnosti javnopravno tijelo uzet će u obzir predstavke, odnosno druge obavijesti koje upućuju na potrebu zaštite javnoga interesa.

(3) Kad službena osoba utvrdi da ne postoje uvjeti za pokretanje postupka po službenoj dužnosti, obavijestit će o tome podnositelja što je prije moguće, a najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno obavijesti.

(4) Podnositelj ima pravo izjaviti prigovor javnopravnom tijelu od kojeg je primio obavijest kojom se ne prihvaća prijedlog za pokretanje postupka, u roku od osam dana od dana primanja obavijesti, kao i u slučaju da u propisanom roku nije dobio odgovor.

Pokretanje postupka javnom objavom
Članak 43.

(1) Javnopravno tijelo može javnom objavom pokrenuti postupak kad su stranke nepoznate ili je takav način pokretanja postupka propisan zakonom.

(2) Javna objava mora sadržavati naznaku upravne stvari, određenje osoba na koje se odnosi, način sudjelovanja tih osoba u postupku, popis isprava koje trebaju poslati ili ih osobno dostaviti javnopravnom tijelu te upozorenje na posljedice neodazivanja na javnu objavu u određenom roku.

(3) Strankama se mora odrediti rok od najmanje 30 dana za odazivanje na javnu objavu.

(4) Javna objava oglašava se u odgovarajućem službenom glasilu, sredstvima javnog priopćivanja, odnosno na drugi prikladan način kojim će se pozvanim osobama omogućiti saznanje o javnoj objavi.

Spajanje i razdvajanje upravnih stvari
Članak 44.

(1) Dvije upravne stvari ili više njih zaključkom se mogu spojiti u

jedan postupak, ako se prava ili obveze stranaka temelje na istoj pravnoj osnovi i na istom ili sličnom činjeničnom stanju, a javnopravno tijelo koje vodi postupak stvarno je i mjesno nadležno za vođenje svih tih postupaka.

(2) Ako se promijene okolnosti zbog kojih su stvari spojene u jedan postupak, postupci će se zaključkom razdvojiti.

Izmjena zahtjeva
Članak 45.

(1) Do donošenja prvostupanjske odluke o upravnoj stvari stranka može izmijeniti svoj zahtjev ili podnijeti drugi, ako se ti zahtjevi u bitnim pretpostavkama temelje na istom činjeničnom stanju.

(2) Kad službena osoba utvrdi da ne postoje uvjeti za izmjenu podnesenog ili za podnošenje drugog zahtjeva, donijet će rješenje kojim će odbaciti zahtjev stranke.

Odustanak od zahtjeva i obustava postupka
Članak 46.

(1) Tijekom postupka stranka može odustati od zahtjeva u pisanom obliku, usmeno na zapisnik ili elektroničkim putem.

(2) Ako stranka odustane od zahtjeva, donijet će se rješenje o obustavi postupka.

(3) Rješenje o obustavi postupka donijet će se po službenoj dužnosti i u slučaju kad se iz postupanja stranke ili iz drugih okolnosti postupka može zaključiti da je stranka odustala od zahtjeva.

(4) Postupak će se nastaviti ako je nastavak postupka u javnom interesu ili to zahtijeva protivna stranka.

(5) Kad se tijekom postupka utvrdi da više ne postoje pravne pretpostavke za vođenje postupka, rješenjem će se obustaviti postupak.

Glava II.
POSTUPAK RJEŠAVANJA UPRAVNE STVARI

Utvrđivanje činjeničnog stanja
Članak 47.

(1) Službena osoba utvrđuje sve činjenice i okolnosti bitne za rješavanje o upravnoj stvari.

(2) Službena osoba pribavit će po službenoj dužnosti podatke o činjenicama o kojima službenu evidenciju vodi javnopravno tijelo kod kojeg se vodi postupak, odnosno drugo javnopravno tijelo ili sud.

(3) Stranka je dužna iznijeti točno, istinito i određeno činjenično stanje na kojem temelji svoj zahtjev. Kad se ne radi o općepoznatim činjenicama, stranka je dužna za svoje navode ponuditi dokaze i po mogućnosti ih podnijeti. Ako stranka tako ne postupi, službena osoba zaključkom će je pozvati da to učini u primjerenom roku.

(4) Kad stranka nije u ostavljenom roku dostavila zatražene dokaze, a postupak je pokrenut na zahtjev stranke, službena osoba ocijenit će od kakve je to važnosti za rješavanje upravne stvari. Ako se bez tih dokaza ne može udovoljiti zahtjevu stranke, zahtjev će se rješenjem odbiti.

(5) Kad stranka nije u ostavljenom roku dostavila zatražene dokaze, a postupak je pokrenut po službenoj dužnosti ili na zahtjev protivne stranke, službena osoba nastavit će postupak te riješiti upravnu stvar.

Neposredno rješavanje
Članak 48.

Službena osoba u javnopravnom tijelu može riješiti upravnu stvar bez provedbe ispitnog postupka u slučajevima propisanim zakonom, ako u postupku ne sudjeluju stranke s protivnim interesima (neposredno rješavanje).

Neposredno rješavanje u postupku pokrenutom po službenoj dužnosti
Članak 49.

Službena osoba može neposredno riješiti upravnu stvar u postupku koji je pokrenut po službenoj dužnosti:

1. ako se pravo stanje stvari može utvrditi na temelju službenih podataka kojima raspolažu javnopravna tijela, a nije potrebno posebno izjašnjenje stranke radi zaštite njezinih prava ili pravnih interesa,

2. ako je to nužno za poduzimanje hitnih mjera radi zaštite života i zdravlja ljudi ili imovine veće vrijednosti koje se ne mogu odgađati, ako je to u javnom interesu, a činjenice na kojima se rješenje temelji su utvrđene ili barem učinjene vjerojatnima.

Neposredno rješavanje u postupku pokrenutom na zahtjev stranke
Članak 50.

Službena osoba može neposredno riješiti upravnu stvar u postupku koji je pokrenut na zahtjev stranke:

1. kad je stranka u svojem zahtjevu navela sve činjenice ili podnijela potrebne dokaze na temelju kojih se može utvrditi pravo stanje stvari ili ako se to stanje može utvrditi na temelju općepoznatih činjenica ili službenih podataka kojima raspolaže javnopravno tijelo,

2. kad je propisano da se stvar može riješiti na temelju činjenica ili okolnosti koje nisu potpuno dokazane ili se dokazima samo posredno utvrđuju pa su činjenice ili okolnosti učinjene vjerojatnima, a iz svih okolnosti slučaja proizlazi da se zahtjevu stranke može udovoljiti.

Ispitni postupak
Članak 51.

(1) Ispitni postupak provodi se kad je to nužno radi utvrđivanja činjenica i okolnosti koje su bitne za razjašnjenje pravog stanja

stvari, kad u postupku sudjeluju dvije stranke ili više njih s protivnim interesima te radi omogućivanja strankama ostvarenja i zaštite njihovih prava i pravnih interesa.

(2) Službena osoba odredit će izvođenje dokaza kad nađe da je to potrebno radi razjašnjenja stvari te upotpuniti činjenično stanje i izvoditi dokaze o činjenicama koje prije u postupku nisu bile iznesene ili još nisu utvrđene, a potrebne su radi utvrđivanja pravog stanja stvari.

Prava i dužnosti stranke u ispitnom postupku
Članak 52.

(1) Stranka ima pravo sudjelovati u ispitnom postupku sve do donošenja odluke o upravnoj stvari, davati izjave i objašnjenja, iznositi činjenice i okolnosti koje su bitne za rješavanje upravne stvari te pobijati točnost navoda koji se ne slažu s njezinim navodima.

(2) Službena osoba dužna je omogućiti stranci izjašnjavanje o svim okolnostima i činjenicama koje su iznesene u ispitnom postupku, o prijedlozima za izvođenje dokaza i podnesenim dokazima, sudjelovanje u izvođenju dokaza i postavljanje pitanja drugim strankama, svjedocima i vještacima preko službene osobe, a uz dopuštenje službene osobe i neposredno, kao i upoznavanje s rezultatom izvođenja dokaza i izjašnjavanje o tim rezultatima.

(3) Stranka može davati izjave usmeno na zapisnik ili u pisanom obliku. U složenim upravnim stvarima službena osoba može naložiti stranci podnošenje izjave u pisanom obliku, što ne isključuje pravo stranke na usmeno izjašnjavanje.

(4) Stranka je dužna sudjelovati u utvrđivanju činjenica važnih za rješavanje o upravnoj stvari te osobno dati izjavu kad to zatraži službena osoba ili kad je to propisano zakonom.

Naknadno priznavanje položaja stranke
Članak 53.

Ako u tijeku postupka osoba koja do tada nije sudjelovala u postupku traži da joj se prizna svojstvo stranke u tom postupku, službena osoba ispitat će njezino pravo da kao stranka sudjeluje u postupku i o tome donijeti rješenje. Žalba protiv tog rješenja ne zaustavlja tijek postupka.

Usmena rasprava
Članak 54.

(1) Usmena rasprava zaključkom se određuje:

1. u upravnim stvarima u kojima sudjeluju dvije stranke ili više njih s protivnim interesima,

2. kad je potrebno provesti očevid ili saslušati svjedoke ili vještake,

3. u drugim slučajevima kad je to korisno za rješavanje upravne stvari.

(2) Usmena rasprava je javna. Iznimno, službena osoba može, po službenoj dužnosti ili na prijedlog stranke, zaključkom isključiti javnost s usmene rasprave, kad to zahtijevaju razlozi zaštite privatnosti, javnog morala ili javne sigurnosti ili kad postoji ozbiljna i neposredna opasnost ometanja rasprave.

(3) Službena će osoba u provedbi usmene rasprave osigurati strankama pravo sudjelovanja te njima i drugim osobama koje sudjeluju na usmenoj raspravi pružiti mogućnost dopunjavanja navoda tijekom rasprave, kao i izjašnjavanje o navodima protivne stranke i svim drugim činjenicama i okolnostima koje su bitne za rješavanje upravne stvari.

(4) Usmena rasprava provodi se u prostorijama javnopravnog tijela. Iznimno, usmena rasprava može se provesti i na mjestu očevida ili na kojem drugom prikladnom mjestu ako je to potrebno radi smanjenja troškova postupka ili temeljitijeg, bržeg ili jednostavnijeg raspravljanja stvari.

(5) Ako uredno pozvana stranka bez opravdanog razloga ne dođe na usmenu raspravu, službena osoba može provesti raspravu i bez nazočnosti stranke. Ako na usmenu raspravu ne dođe uredno pozvana stranka na zahtjev koje je pokrenut postupak, a iz cjelokupnog stanja stvari može se zaključiti da je stranka odustala od zahtjeva, službena osoba koji vodi postupak rješenjem će obustaviti postupak.

(6) Službena osoba upozorit će osobu koja ometa tijek usmene rasprave na neprimjereno ponašanje, a ako ta osoba nastavi s ometanjem rasprave, može joj rješenjem izreći novčanu kaznu u iznosu do 50% prosječne godišnje bruto plaće ostvarene u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini. U slučaju nastavka ometanja rasprave službena osoba može osobu i udaljiti. Žalba na rješenje o novčanoj kazni ne odgađa izvršenje rješenja.

Prethodno pitanje
Članak 55.

(1) Ako se u postupku rješavanja upravne stvari pojavi pravno pitanje koje čini samostalnu pravnu cjelinu, a bez rješavanja kojeg nije moguće riješiti upravnu stvar, službena osoba može riješiti to pitanje ili postupak prekinuti rješenjem dok nadležni sud ili javnopravno tijelo to pitanje ne riješe.

(2) Postupak će se prekinuti kad se prethodno pitanje odnosi na postojanje kaznenog djela, postojanje braka, utvrđivanje očinstva ili majčinstva te u drugom slučaju propisanom zakonom. Kad se prethodno pitanje odnosi na kazneno djelo, a nema mogućnosti za kazneni progon, službena osoba razmotrit će i to pitanje.

(3) Službena osoba vezana je pravomoćnom odlukom nadležnog tijela kojom je riješeno prethodno pitanje.

Rješavanje prethodnog pitanja
Članak 56.

(1) Ako je službena osoba riješila prethodno pitanje, rješavanje prethodnog pitanja ima pravni učinak samo u upravnoj stvari u kojoj je to pitanje riješeno.

(2) Kad službena osoba ne uzme prethodno pitanje u rješavanje, a postupak za rješavanje prethodnog pitanja koji se može voditi po službenoj dužnosti još nije pokrenut pred nadležnim sudom ili javnopravnim tijelom, službena će osoba od nadležnog suda ili javnopravnog tijela zatražiti pokretanje postupka, ako nije drukčije propisano.

(3) U stvari u kojoj se postupak za rješenje prethodnog pitanja pokreće pred nadležnim sudom ili javnopravnim tijelom na zahtjev stranke, službena osoba zaključkom može naložiti stranci da u primjerenom roku radi rješavanja prethodnog pitanja pokrene postupak pred nadležnim tijelom te dostavi dokaz da je to učinila. Službena osoba upozorit će stranku na posljedice toga propuštanja.

(4) Kad je postupak pokrenut na zahtjev stranke, a stranka u određenom roku ne podnese dokaz o podnošenju zahtjeva za rješavanje prethodnog pitanja, smatrat će se da je odustala od zahtjeva te će se postupak obustaviti rješenjem.

(5) Postupak prekinut radi rješavanja prethodnog pitanja pred nadležnim sudom ili javnopravnim tijelom nastavit će se kad odluka o tom pitanju postane pravomoćna. Postupak se može nastaviti po službenoj dužnosti i bez pravomoćne odluke o prethodnom pitanju i kad službena osoba ocijeni da više nema razloga čekati na pravomoćnost rješenja prethodnog pitanja pred nadležnim sudom ili javnopravnim tijelom, osim u slučajevima u kojima se mora prekinuti postupak.

Nagodba
Članak 57.

(1) Kad u postupku sudjeluju dvije stranke ili više njih s protivnim interesima, službena osoba nastojat će tijekom cijelog postupka postići nagodbu stranaka u cijelosti ili o pojedinim spornim pitanjima.

(2) Nagodba protivna propisima, javnom interesu ili pravima trećih osoba nije dopuštena.

(3) Nagodba se smatra sklopljenom kad je stranke nakon pročitanog zapisnika potpišu. Ovjereni prijepis zapisnika predaje se strankama.

(4) Kad je nagodbom u potpunosti riješena upravna stvar, službena osoba rješenjem će obustaviti postupak.

(5) Ako se nagodba odnosi samo na pojedina sporna pitanja, službena će osoba u izreci rješenja naznačiti postojanje nagodbe o tim pitanjima.

(6) Nagodba ima snagu izvršnog rješenja donesenog u upravnom postupku.

Glava III.
DOKAZIVANJE

Dokazi
Članak 58.

(1) Službena osoba u postupku utvrđuje činjenično stanje svim sredstvima prikladnim za dokazivanje te u tu svrhu može pribaviti isprave, saslušati svjedoke, pribaviti nalaz i mišljenje vještaka i obaviti očevid.

(2) Nije potrebno dokazivati činjenice o kojima javnopravna tijela vode službenu evidenciju, općepoznate činjenice, činjenice koje su poznate službenoj osobi ni činjenice koje propis pretpostavlja, ali je dopušteno dokazivati nepostojanje tih činjenica.

Osiguranje dokaza
Članak 59.

(1) Osiguranje dokaza provodi službena osoba po službenoj dužnosti ili na prijedlog stranke.

(2) Kad se postupak pokreće po službenoj dužnosti, a postoji opravdana sumnja da se pojedini dokaz neće moći izvesti kasnije u tijeku postupka ili da će njegovo izvođenje biti otežano, radi osiguranja dokaza taj se dokaz može izvesti u tijeku cijelog postupka i prije nego što je postupak pokrenut.

(3) Za osiguranje dokaza prije pokretanja postupka nadležno je tijelo državne uprave prvog stupnja nadležno za poslove opće uprave na području kojeg se nalazi stvar koju treba razgledati ili na kojem borave osobe koje treba saslušati, odnosno drugo javnopravno tijelo zamoljeno za pravnu pomoć, ako nije drukčije propisano.

(4) O osiguranju dokaza donosi se rješenje koje ne prekida tijek postupka.

Isprave
Članak 60.

(1) Dokazivanje se izvodi javnim ili privatnim ispravama. Isprava može biti i u elektroničkom obliku.

(2) Pod javnim ispravama u smislu ovoga Zakona smatraju se isprave koje su izdali nadležni sudovi ili javnopravna tijela u granicama svoje nadležnosti i u propisanom obliku. Javne isprave dokazuju ono što se njima utvrđuje ili potvrđuje.

(3) Ako postoji sumnja u vjerodostojnost isprave, službena osoba provjerit će po službenoj dužnosti ili na zahtjev stranke vjerodostojnost takve isprave kod suda, odnosno javnopravnog tijela koji su takvu ispravu izdali.

Pribavljanje isprava
Članak 61.

(1) Stranka ili druga osoba kod koje se nalazi isprava potrebna kao dokaz u postupku dužna je omogućiti uvid u ispravu na zahtjev službene osobe.

(2) Ako fizička osoba kod koje se nalazi isprava, bez opravdanog razloga odbije dati ispravu na uvid službenoj osobi, rješenjem će se novčano kazniti u iznosu do 50% prosječne godišnje bruto

plaće ostvarene u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini. Ako pravna osoba kod koje se nalazi isprava bez opravdanog razloga odbije dati ispravu na uvid službenoj osobi, rješenjem će se novčano kazniti odgovorna osoba te pravne osobe u iznosu do tri prosječne godišnje bruto plaće ostvarene u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini. Žalba na rješenje o novčanoj kazni ne odgađa izvršenje rješenja.

Svjedoci
Članak 62.

(1) Svjedok može biti svaka osoba za koju se smatra da ima saznanja o određenim činjenicama i koja svoja saznanja može priopćiti.

(2) Svjedoku se poziv dostavlja u pisanom obliku osam dana prije dana svjedočenja.

Obveza svjedočenja
Članak 63.

(1) Svaka osoba pozvana kao svjedok dužna je svjedočiti.

(2) Svjedoka će se poučiti da ima pravo uskratiti svjedočenje, odnosno odgovore na pojedina pitanja kojima bi sebe, svoje srodnike u ravnoj liniji, a u pobočnoj liniji do trećeg stupnja srodstva zaključno, bračnog druga ili srodnike po tazbini do drugog stupnja srodstva zaključno, pa i onda kad je brak prestao, te skrbnika i štićenika, odnosno posvojitelja i posvojenika izložio kaznenom progonu, teškoj sramoti ili znatnoj materijalnoj šteti.

(3) Svjedoka će se poučiti da ima pravo uskratiti odgovore i na pojedina pitanja na koja ne bi mogao odgovoriti, a da ne povrijedi propisima utvrđenu tajnu, a posebice na pitanja o onome što mu je stranka povjerila kao svojem opunomoćeniku ili ispovjedila kao vjerskom ispovjedniku.

(4) Svjedok ne može, zbog opasnosti od imovinske štete, uskratiti svjedočenje o pravnim poslovima kojima je bio nazočan kao svjedok, zapisničar ili posrednik odnosno o radnjama koje je poduzeo u vezi sa spornim odnosom kao pravni prednik ili zastupnik jedne od stranaka te o drugim radnjama o kojima je na temelju propisa dužan podnijeti prijavu ili dati izjavu.

(5) Kad to službena osoba ocijeni potrebnim, svjedok mora učiniti vjerojatnima razloge uskrate svjedočenja, odnosno odgovora na pojedina pitanja.

Saslušanje svjedoka
Članak 64.

(1) Svjedoka će se saslušati bez nazočnosti ostalih svjedoka. Kad je pozvano više svjedoka, svjedok koji je ispitan ne smije napustiti službene prostorije javnopravnog tijela ili mjesto očevida bez dopuštenja, prije saslušanja ostalih svjedoka. Svjedok koji je ispitan može se ponovo saslušati, odnosno suočiti s ostalim svjedocima ako se njihovi iskazi ne podudaraju.

(2) Svjedok koji se zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne može odazvati pozivu može se ispitati u svojem stanu ili na drugom prikladnom mjestu.

(3) Kad svjedok ne zna jezik na kojem se vodi postupak, saslušat će se preko prevoditelja. Svjedoku koji je gluh pitanja će se postavljati u pisanom obliku, a ako je nijem, odgovarat će u pisanom obliku. Kad se saslušanje svjedoka ne može obaviti na taj način, kao tumač pozvat će se osoba koja se sa svjedokom može sporazumjeti.

(4) Od svjedoka će se uzeti sljedeći osobni podaci: osobno ime, datum i mjesto rođenja, zanimanje i mjesto prebivališta, odnosno boravišta ako nema prebivalište na području Republike Hrvatske te srodstvo, odnosno u kakvom je odnosu sa strankama.

(5) Ako službena osoba posumnja da postoje određeni razlozi koji dovode u sumnju objektivnost svjedoka, svjedoka će se ispitati i o tim okolnostima.

(6) Svjedoka će se prethodno upozoriti da je dužan govoriti istinu i da ne smije ništa prešutjeti. Svjedoku će se predočiti posljedice davanja lažnog iskaza.

(7) Svjedoku će se postavljati samo pitanja o upravnoj stvari koja je predmet postupka i pozvat će se da iznese sve ono što mu je o tome poznato. Nije dopušteno postavljati pitanja na način kojim bi se svjedoka uputilo kako odgovoriti.

(8) Kad je svjedok maloljetna osoba saslušat će se uz prisutnost zakonskog zastupnika.

Vještačenje
Članak 65.

(1) Kad je za utvrđivanje ili ocjenu određene činjenice koja je bitna za rješavanje upravne stvari potrebno posebno stručno znanje kojim službena osoba ne raspolaže, dokaz se može izvesti vještačenjem.

(2) Službena osoba određuje vještačenje po službenoj dužnosti ili na prijedlog stranke. Za vještaka će se zaključkom odrediti osoba koja je odgovarajuće struke, a ovlaštena je za davanje mišljenja o pitanjima odgovarajuće struke ili osoba registrirana za vještačenje. Ako takvih osoba nema, za vještaka se može odrediti i druga osoba koja ima odgovarajuću stručnost potrebnu za vještačenje. Stranke će se uvijek prethodno saslušati o osobi vještaka.

(3) Ako bi troškovi izvođenja dokaza vještačenjem bili nerazmjerni vrijednosti predmeta, o upravnoj stvari može se riješiti i na temelju drugih dokaza, bez vještačenja.

(4) Za vještaka se ne može odrediti osoba koja ne može biti svjedok.

Pravila vještačenja
Članak 66.

(1) Vještačenje se može obaviti na usmenoj raspravi. Vještaku se može naložiti i obavljanje vještačenja izvan usmene rasprave, u

kojem će se slučaju vještaku odrediti da nalaz i mišljenje dostavi u pisanom obliku u primjerenom roku te da na usmenoj raspravi obrazloži svoj nalaz i mišljenje.

(2) Prije početka vještačenja vještaka treba upozoriti da je dužan predmet vještačenja brižljivo razmotriti i u svojem nalazu točno navesti što zapazi i utvrdi te svoje obrazloženo mišljenje iznijeti nepristrano i u skladu s pravilima struke, odnosno vještine.

(3) Kad se vještačenje ne obavlja na usmenoj raspravi, službena osoba odredit će vještaku predmet vještačenja, odnosno osobe ili stvari koje treba razmotriti i u kojem pogledu.

(4) Kad vještak izloži svoj nalaz i mišljenje, službena osoba i stranke mogu mu postavljati pitanja i tražiti objašnjenja o izloženom nalazu i mišljenju.

(5) Kad je određeno više vještaka, oni mogu svoj nalaz i mišljenje dati zajednički. Ako se ne slažu, svaki će od njih odvojeno izložiti svoj nalaz i mišljenje.

(6) Ako nalaz, odnosno mišljenje vještaka nisu jasni ili potpuni, ako se nalazi i mišljenja dvaju ili više vještaka bitno razlikuju, ako mišljenje vještaka nije dovoljno obrazloženo ili se pojavi osnovana sumnja u točnost danog mišljenja, a ti se nedostaci ne mogu otkloniti ni ponovnim saslušanjem vještaka, ponovit će se vještačenje s drugim vještacima, a može se zatražiti i mišljenje znanstvene ili stručne ustanove.

(7) Mišljenje znanstvene ili stručne ustanove može se tražiti i onda kad se zbog složenosti slučaja ili radi potrebe obavljanja analize može opravdano pretpostaviti da će se na taj način doći do točnijeg mišljenja.

Novčane kazne za svjedoke, odnosno vještake
Članak 67.

Ako svjedok ili vještak bez opravdanog razloga izostanu s usmene rasprave ili odbiju svjedočiti, odnosno vještačiti te ako vještak bez opravdanog razloga u ostavljenom roku ne dostavi nalaz i mišljenje u pisanom obliku, službena osoba može ih rješenjem novčano kazniti u iznosu do 50% prosječne godišnje bruto plaće ostvarene u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini i odrediti da snose troškove prouzročene njihovim propustom. Žalba na rješenje o novčanoj kazni ne odgađa izvršenje rješenja.

Očevid
Članak 68.

(1) Očevid se provodi kad je za utvrđivanje neke činjenice ili za razjašnjenje bitnih okolnosti potrebno neposredno opažanje službene osobe.

(2) Provođenje očevida određuje se zaključkom.

(3) Stranke imaju pravo nazočiti očevidu. Očevid se može provesti i bez nazočnosti stranke u slučaju poduzimanja hitnih mjera radi zaštite života, zdravlja ili imovine veće vrijednosti.

(4) Službena osoba određuje po službenoj dužnosti ili na prijedlog stranke koje će još osobe nazočiti očevidu.

Dužnost omogućivanja provedbe očevida
Članak 69.

(1) Vlasnik, odnosno posjednik stvari na kojima je potrebno obaviti očevid dužni su dopustiti da se očevid provede. Šteta koja nastane provedbom očevida uračunava se u ukupne troškove postupka.

(2) Ako vlasnik ili posjednik stvari, odnosno druga osoba bez opravdanog razloga onemogući obavljanje očevida, službena osoba može ih rješenjem novčano kazniti u iznosu do 50% prosječne godišnje bruto plaće ostvarene u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini, a za provedbu očevida mogu se upotrijebiti i druge prikladne mjere koje će omogućiti njegovu provedbu, uključujući i neposrednu prisilu uz pomoć policije. Žalba na rješenje o novčanoj kazni ne odgađa izvršenje rješenja.

(3) Službena osoba zatražit će u pisanom obliku pomoć policije ako se očevid nije mogao obaviti zbog neopravdanog protivljenja vlasnika, posjednika ili drugih osoba ili kad se pri obavljanju očevida opravdano očekuje pružanje otpora.

(4) Nadležno policijsko tijelo dužno je pružiti zatraženu pomoć pri očevidu, sukladno propisima o postupanju policije.

Izjava stranke
Članak 70.

Ako za utvrđivanje određenih činjenica ne postoje drugi dokazi, za utvrđivanje takvih činjenica može se kao dokazno sredstvo uzeti i izjava stranke.

Glava IV.
RADNJE U POSTUPKU

Podnesci
Članak 71.

(1) Podnescima u postupku smatraju se zahtjevi, prijedlozi, ispunjeni obrasci, prijave, molbe, žalbe, predstavke, prigovori, obavijesti, priopćenja te drugi podnesci kojima se stranke obraćaju javnopravnim tijelima u vezi s određenom upravnom stvari.

(2) Podnesak mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti, a osobito naziv javnopravnog tijela kojem se upućuje, naznaku upravne stvari na koju se odnosi, osobno ime (ime i prezime) stranke, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje ako je stranka ima i adresu te osobe.

(3) Podnesci se javnopravnom tijelu mogu predati neposredno u pisanom obliku, poslati poštom, dostaviti u obliku elektroničke isprave izrađene sukladno zakonu ili usmeno izjaviti na zapisnik.

(4) Službena osoba koja primi podnesak dužna je na traženje podnositelja potvrditi primitak podneska.

(5) Podnesak potpisuje stranka, odnosno osoba ovlaštena za zastupanje stranke. Stranku koja ne zna ili ne može pisati, potpisat će druga pismena osoba uz naznaku svoga osobnog imena i adrese.

Podnošenje podneska unutar roka
Članak 72.

(1) Smatra se da je podnesak podnesen u roku ako je prije isteka roka zaprimljen u javnopravnom tijelu kojem je trebao biti predan.

(2) Kad je podnesak upućen poštom preporučeno ili predan ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga, dan predaje pošti, odnosno ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga smatra se danom predaje javnopravnom tijelu kojem je upućen.

(3) Službenim osobama, odnosno osobama na službi u oružanim snagama ili policiji, osobama u suhozemnom, riječnom, pomorskom i zračnom prometu te osobama koje su lišene slobode ili su na drugi način spriječene samostalno poslati, odnosno predati podnesak u roku, dan predaje podneska nadležnom zapovjedništvu, upravi, drugim službenim tijelima odnosno pravnim osobama u kojima su zaposlene ili u kojima se nalaze smatra se danom predaje javnopravnom tijelu kojem je upućen.

Nedostaci u podnesku
Članak 73.

(1) Kad podnesak sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po podnesku odnosno ako je podnesak nerazumljiv ili nepotpun, službena osoba zaključkom će upozoriti na to stranku i odredit će rok u kojem je stranka dužna otkloniti nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

(2) Ako se nedostaci ne otklone u određenom roku, a po podnesku se ne može postupiti, službena osoba rješenjem će odbaciti podnesak.

Prijevod podneska
Članak 74.

(1) Kad javnopravno tijelo primi podnesak na stranom jeziku ili pismu koji nisu u službenoj uporabi kod tijela, službena će osoba bez odgode tražiti od stranke dostavljanje prijevoda podneska i za to odrediti primjereni rok, a ako to stranka ne učini u određenom roku, smatrat će se da podnesak nije podnesen.

(2) Ovjereni prijevod podneska inozemne javne isprave obvezan je ako se posumnja u vjerodostojnost te isprave.

Elektronička komunikacija
Članak 75.

(1) Javnopravna tijela i stranke te druge osobe koje sudjeluju u postupku mogu komunicirati i u elektroničkom obliku.

(2) Podnesci dostavljeni u elektroničkom obliku s elektroničkim potpisom sukladno zakonu smatrat će se vlastoručno potpisanim.

(3) Elektroničkim putem dostavljeni podnesak smatra se podnesenim javnopravnom tijelu u trenutku kad je zabilježen na poslužitelju za slanje takvih poruka. Javnopravno tijelo bez odgode elektroničkim će putem pošiljatelju potvrditi primitak podneska.

(4) Ako se u javnopravnom tijelu iz tehničkih razloga ne može pročitati podnesak u elektroničkom obliku, o tome će se obavijestiti pošiljatelja. Pošiljatelj je tada dužan ponovo poslati podnesak u ispravnom elektroničkom obliku ili ga dostaviti na drugi način u određenom roku. Ako to pošiljatelj ne učini u određenom roku, smatrat će se da podnesak nije podnesen.

Zapisnik
Članak 76.

(1) O usmenoj raspravi, očevidu ili drugoj važnijoj radnji u postupku te o važnijim usmenim izjavama stranaka ili trećih osoba u postupku sastavlja se zapisnik.

(2) U zapisnik se upisuje naziv javnopravnog tijela koje obavlja radnju, mjesto gdje se obavlja, datum i sat kad se obavlja, upravna stvar o kojoj se vodi postupak, osobna imena službenih osoba, nazočnih stranaka i osoba ovlaštenih za njihovo zastupanje, opis tijeka i sadržaja u postupku provedenih radnji i danih izjava te isprava koje su korištene.

(3) Prije zaključenja zapisnik će se pročitati nazočnim osobama koje su sudjelovale u upravnoj radnji. Na kraju zapisnika navest će se da je zapisnik pročitan i da nisu stavljene primjedbe ili će se, ako su primjedbe stavljene, ukratko navesti njihov sadržaj. Zapisnik će potpisati službena osoba koja je vodila upravnu radnju i zapisničar ako ga je bilo. Osobe koje su dale izjave potpisuju zapisnik neposredno iza svoje izjave te na kraju svake stranice na kojima se njihova izjava nalazi. U potpisanom i zaključenom zapisniku ne smije se ništa dodavati niti mijenjati. Dopuna u već zaključeni zapisnik unosi se kao dodatak zapisniku koji potpisuje službena osoba i osoba na prijedlog koje je dopuna unesena.

(4) Ako neka od nazočnih osoba odbije potpisati zapisnik ili napusti mjesto radnje prije zaključenja zapisnika, to će se navesti u zapisniku, kao i razlozi zbog kojih je potpis uskraćen.

(5) Zapisnik sastavljen na način propisan zakonom javna je isprava. Zapisnik je dokaz o tijeku i sadržaju radnje postupka i danih izjava, osim onih dijelova zapisnika na koje je stavljena primjedba da nisu pravilno sastavljeni.

Zaključak
Članak 77.

(1) Zaključkom se odlučuje o postupovnim pitanjima ako ovim Zakonom nije propisano donošenje rješenja.

(2) Zaključak donosi službena osoba koja obavlja radnju u postupku pri kojoj se postavilo pitanje koje je predmet zaključka.

(3) Kad se nalaže izvršenje neke radnje, zaključkom će se odrediti rok u kojem se ta radnja treba obaviti.

(4) Zaključak se priopćuje usmeno. Zaključak se izdaje u pisanom obliku kad stranka to zatraži ili je to nužno radi pravilnog vođenja postupka.

(5) Protiv zaključka ne može se izjaviti žalba. Zaključak se može pobijati žalbom protiv rješenja kojim se rješava o upravnoj stvari.

Obnavljanje (rekonstrukcija) spisa
Članak 78.

(1) Ako se pojedini spisi upravnog postupka izgube, oštete ili unište, po potrebi će se pokrenuti postupak za obnovu spisa (rekonstrukcija).

(2) Postupak za obnovu spisa provodi javnopravno tijelo nadležno za rješavanje u toj upravnoj stvari.

(3) Postupak za obnovu spisa pokreće se na zahtjev stranke ili po službenoj dužnosti. Rješenje o obnovi spisa donosi čelnik javnopravnog tijela ili osoba koju on za to ovlasti.

(4) Pri obnovi spisa obnovit će se samo oni dijelovi spisa koji su važni s obzirom na razloge zbog kojih je odobren postupak za obnovu. Spisi se obnavljaju na temelju prijepisa nestalih, oštećenih ili uništenih podnesaka kojima raspolažu stranke ili javnopravno tijelo, podataka iz glavnih i pomoćnih uredskih knjiga, sukladno pravilima o dokazivanju.

(5) Postupak za obnovu spisa neće se provesti ako je protekao propisani rok do kojeg se čuvaju spisi određene upravne stvari.

(6) Troškovi koji nastanu obnovom spisa naknađuju se iz sredstava javnopravnog tijela.

Glava V.
ROKOVI

Određivanje rokova
Članak 79.

(1) Za poduzimanje pojedinih radnji u postupku određuju se rokovi.

(2) Kad rok nije propisan, službena osoba odredit će odgovarajući rok za obavljanje radnje u postupku.

(3) Rok koji je odredila službena osoba, kao i rok za koji je propisano da se može produžavati, može se iz opravdanih razloga produžiti.

Računanje rokova
Članak 80.

(1) Rokovi se računaju na dane, mjesece i godine.

(2) Kad je rok određen na dane, dan kad je dostavljeno pismeno od kojeg počinje teći rok odnosno dan u koji pada događaj od kojega se računa trajanje roka ne uračunava se u rok, već se početak roka računa od prvoga sljedećeg dana.

(3) Rok određen na mjesece, odnosno na godine istječe onog dana, mjeseca ili godine koji po svom broju odgovara danu kad je pismeno dostavljeno, odnosno danu u koji pada događaj od kojega se računa trajanje roka. Ako toga dana nema u mjesecu u kojem rok istječe, rok istječe posljednjeg dana toga mjeseca.

(4) Istjecanje roka može se označiti i određenim datumom.

Nedjelje, blagdani i neradni dani
Članak 81.

(1) Nedjelje, blagdani i neradni dani ne utječu na početak i na tijek roka.

(2) Kad zadnji dan roka pada u nedjelju, na blagdan ili u drugi dan kad javnopravno tijelo ne radi, rok istječe prvoga sljedećega radnog dana.

Povrat u prijašnje stanje
Članak 82.

(1) Stranci koja iz opravdanih razloga propusti u roku obaviti neku radnju pa je zbog toga propuštanja isključena od obavljanja te radnje dopustit će se na njezin prijedlog povrat u stanje postupka prije propuštanja poduzimanja radnje u određenom roku (u daljnjem tekstu: povrat u prijašnje stanje). Povrat u prijašnje stanje dopustit će se i stranci koja je iz neznanja ili očitom pogreškom poslala ili predala podnesak na vrijeme, ali nenadležnom javnopravnom tijelu.

(2) Prijedlog za povrat u prijašnje stanje podnosi se tijelu kod kojeg je trebalo obaviti propuštenu radnju, najkasnije u roku od osam dana od dana kad je prestao razlog koji je prouzročio propuštanje roka. U prijedlogu za povrat u prijašnje stanje moraju se navesti činjenice na kojima se temelji opravdanost prijedloga. Kad se povrat u prijašnje stanje traži zbog toga što je propušten rok za podnošenje podneska, prijedlogu treba priložiti i taj podnesak.

(3) Nakon što protekne tri mjeseca otkad je istekao propušteni rok, ne može se tražiti povrat u prijašnje stanje, osim ako je podnošenje prijedloga bilo nemoguće zbog više sile.

(4) O prijedlogu za povrat u prijašnje stanje odlučuje se rješenjem. Ako se povrat u prijašnje stanje dopusti, postupak se vraća u stanje prije propuštanja, a rješenjem se poništavaju pravne posljedice nastale propuštanjem roka.

(5) Povrat u prijašnje stanje neće se dopustiti ako je isključen zakonom.

(6) Podnošenje prijedloga za povrat u prijašnje stanje ni izjavljivanje žalbe protiv rješenja o prijedlogu ne utječu na tijek postupka.

Glava VI.
OBAVJEŠĆIVANJE

Oblici obavješćivanja
Članak 83.

(1) Službena osoba može stranku i druge sudionike u postupku obavijestiti o tijeku i radnjama u postupanju usmeno, elektroničkim putem, neposrednim uručenjem pismena ili slanjem pismena poštom ili na drugi prikladan način.

(2) Obavješćivanje elektroničkim putem smatra se obavljenim u trenutku kad je zabilježeno na poslužitelju za primanje takvih poruka.

(3) Obavješćivanje poštom obavlja se prema odredbama ovoga Zakona koje se odnose na posrednu dostavu.

(4) Stranka i drugi sudionici u postupku obavješćuju se osobno, osim kad stranka ima osobu ovlaštenu za zastupanje ili opunomoćenika za primanje obavijesti.

Obavješćivanje o tijeku postupka i razgledavanje spisa
Članak 84.

(1) Stranke i druge osobe koje dokažu pravni interes imaju pravo obavijestiti se o tijeku postupka i razgledati spis predmeta te o svom trošku umnožiti akte iz spisa, osim zapisnika o vijećanju i glasovanju članova kolegijalnih tijela, nacrta rješenja i drugih akata koji su propisima označeni određenim stupnjem tajnosti ili ako je to protivno interesu stranke ili trećih osoba.

(2) Razgledavanje spisa obavlja se u službenim prostorijama javnopravnog tijela kod kojeg se vodi postupak. U opravdanim slučajevima spisi se mogu razgledati u službenim prostorijama drugoga javnopravnog tijela.

(3) Kad se spis predmeta vodi u elektroničkom obliku, javnopravno tijelo dužno je osigurati tehničke uvjete za njegovo razgledanje. Javnopravno tijelo može osigurati dostupnost spisa elektroničkim putem, ako su osigurani uvjeti za zaštitu privatnosti stranke.

(4) O odbijanju zahtjeva za razgledavanje i umnožavanje spisa donosi se rješenje.

Osobna dostava
Članak 85.

(1) Dostava se obavlja osobno naslovljenoj osobi kad od obavljanja dostave počinje teći rok koji se ne može produžiti ili kad je takva dostava propisana (osobna dostava).

(2) Kad se naslovljena osoba ne zatekne na mjestu dostave, dostavljač će u poštanskom sandučiću ili pretincu ili kod osobe zatečene na mjestu dostave ostaviti pisanu obavijest da u određeni dan i sat bude na mjestu dostave radi primanja pismena i gdje do toga dana sama može podići pismeno.

(3) Ako dostavljač u naznačeno vrijeme ne pronađe naslovljenu osobu ili ako ona odbije primiti pismeno, dostavljač će ostaviti pismeno u njezinom poštanskom sandučiću ili pretincu ili ako toga nema, na vratima ili drugom za primatelja vidljivom mjestu. Na dostavnici uz ostavljeno pismeno dostavljač će naznačiti razlog takve dostave, dan i sat kad je ostavio pismeno i potpisati se.

(4) Kad dostavljač prilikom pokušaja dostave sazna da postoje razlozi zbog kojih pismeno uopće nije moguće uručiti naslovljenoj osobi, pismeno će vratiti pošiljatelju uz naznaku razloga zbog kojih pismeno nije moguće dostaviti.

(5) Dostava se smatra obavljenom danom uručenja, odnosno danom kad je pismeno ostavljeno u poštanskom sandučiću ili pretincu ili ako toga nema, na vratima ili drugom za primatelja vidljivom mjestu, osim ako stranka dokaže da iz opravdanih razloga nije mogla primiti pismeno.

(6) Dostavom pismena osobi ovlaštenoj za zastupanje stranke ili opunomoćeniku za primanje pismena smatra se da je dostava izvršena samoj stranci. Dostava odvjetniku koji zastupa stranku može se obaviti i tako da se pismeno uruči zaposleniku odvjetničkog ureda.

Posredna dostava
Članak 86.

(1) Kad osobna dostava nije obvezna, a dostavljač ne zatekne naslovljenu osobu na mjestu dostave, pismeno se može uručiti odraslom članu kućanstva, a ako ta osoba ne želi preuzeti pismeno ili nije u mogućnosti predati pismeno, pismeno se ostavlja u poštanskom sandučiću ili pretincu naslovljene osobe. U tom slučaju na dostavnici pismena naznačuje se dan i način dostave.

(2) Pismeno se ne može uručiti osobi koja u istom postupku sudjeluje s protivnim interesom.

(3) Dostava se smatra obavljenom danom uručenja naslovljenoj osobi, ostavljanjem pismena odraslom članu kućanstva, odnosno danom ostavljanja pismena u poštanskom sandučiću ili pretincu.

Dostava zajedničkom predstavniku
Članak 87.

Kad u postupku sudjeluje veći broj stranaka s istovjetnim zahtjevima ili skupina osoba povezanih zajedničkim interesom, dostava se obavlja uručivanjem pismena zajedničkom predstavniku.

Dostava pravnoj osobi, osobi koja obavlja registriranu djelatnost i javnopravnom tijelu
Članak 88.

(1) Dostava pismena pravnoj osobi, osobi koja obavlja registriranu djelatnost i javnopravnom tijelu obavlja se uručivanjem pismena osobi ovlaštenoj za primanje pismena.

(2) Ako se osoba ovlaštena za primanje pismena ne zatekne na mjestu dostave, pismeno će se uručiti drugom zaposleniku.

Dostava u posebnim slučajevima
Članak 89.

(1) Osobi na službi u oružanim snagama ili policiji, osobi u

kopnenom, riječnom, pomorskom i zračnom prometu, osobi koja je lišena slobode ili joj je na drugi način ograničeno kretanje, dostava se može obaviti preko zapovjedništva, uprave, drugih službenih tijela, odnosno pravne osobe u kojima je zaposlena ili u kojima se nalazi.

(2) Osobama koje se nalaze u inozemstvu, kao i stranim državama, međunarodnim organizacijama i osobama s diplomatskim imunitetom dostava se obavlja preko središnjeg tijela državne uprave nadležnog za vanjske poslove ako međunarodnim ugovorima nije drukčije određeno.

(3) Dostava potvrda izdanih na zahtjev stranke koja se nalazi u inozemstvu dostavlja se neposredno stranci.

Mjesto dostave
Članak 90.

(1) Dostava stranci obavlja se na adresu koja je naznačena u zahtjevu za pokretanje postupka, odnosno na adresu mjesta na kojem se stranka trenutačno nalazi.

(2) Kad se postupak pokreće po službenoj dužnosti dostava stranci obavlja se na adresu prebivališta, boravišta ili mjesta na kojem se trenutačno nalazi. Dostava pravnoj osobi, podružnici ili drugoj osobi koja obavlja registriranu djelatnost obavlja se na adresu sjedišta.

(3) Ostalim osobama koje sudjeluju u postupku dostava se obavlja na adresu prebivališta, boravišta ili mjesta gdje se trenutačno nalazi, odnosno sjedišta. Dostava javnopravnim ili drugim tijelima obavlja se na adresu njihova sjedišta.

Promjena adrese stranke i osobe ovlaštene za zastupanje
Članak 91.

(1) Stranka je dužna o promjeni adrese prebivališta, boravišta ili sjedišta obavijestiti javnopravno tijelo. Ako stranka promijeni adresu prebivališta, boravišta ili sjedišta, a o tome ne obavijesti javnopravno tijelo, daljnja dostava u postupku obavlja se stavljanjem pismena na oglasnu ploču javnopravnog tijela. Dostava se smatra obavljenom istekom osmoga dana od dana stavljanja pismena na oglasnu ploču.

(2) Ako osoba ovlaštena za zastupanje ili opunomoćenik za primanje pismena u tijeku postupka promijeni adresu i o tome propusti obavijestiti javnopravno tijelo, dostava se obavlja izravno stranci, kao da osoba ovlaštena za zastupanje ili opunomoćenik za primanje pismena nisu određeni.

Vrijeme dostave
Članak 92.

Dostava se obavlja radnim danom u vremenu od 8.00 do 20.00 sati. Kad postoje osobito važni razlozi ili se dostava ne može odgoditi, javnopravno tijelo može odrediti da se dostava obavi i u drugo vrijeme.

Dostavnica
Članak 93.

(1) Obavljena dostava potvrđuje se dostavnicom. Dostavnicu vlastoručno potpisuje osoba koja je preuzela pismeno, uz obveznu naznaku datuma primitka.

(2) Kad je naslovljena osoba nepismena ili se ne može potpisati, dostavljač će na dostavnici naznačiti osobno ime naslovljene osobe s datumom dostave i naznakom zašto osoba nije potpisala dostavnicu.

(3) Ako dostava nije obavljena osobno, dostavljač će na dostavnici naznačiti kome je predao pismeno i u kojem je odnosu osoba koja je primila pismeno s naslovljenom osobom.

Dostava elektroničkim putem
Članak 94.

(1) Dostava elektroničkim putem obavit će se na zahtjev ili uz izričit pristanak stranke, odnosno kad je to propisano zakonom.

(2) Elektronička dostava može se obaviti u bilo koje vrijeme.

(3) Dostava elektroničkim putem smatra se obavljenom u trenutku kad je pismeno zabilježeno na poslužitelju za primanje takvih poruka.

Dostava javnom objavom
Članak 95.

(1) Dostava javnom objavom obavlja se kad je to propisano ili su drugi oblici dostave nemogući ili neprikladni.

(2) Dostava javnom objavom obavlja se stavljanjem pismena na oglasnu ploču javnopravnog tijela, objavom pismena u dnevnim novinama, na internetskoj stranici javnopravnog tijela ili na drugi prikladan način.

(3) Dostava se smatra obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave.

TREĆI DIO
RJEŠAVANJE UPRAVNE STVARI

Rješenje
Članak 96.

(1) O upravnoj stvari odlučuje se rješenjem.

(2) Sukladno zakonu, akt kojim se odlučuje o upravnoj stvari može imati i drugi naziv.

Oblik rješenja
Članak 97.

(1) Rješenje se donosi u pisanom obliku. Rješenje se može izdati na propisanom obrascu.

(2) Iznimno, rješenje se može donijeti i u usmenom obliku kad je potrebno poduzeti hitne mjere radi osiguranja javnog reda i sigurnosti, radi otklanjanja neposredne opasnosti za život i

zdravlje ljudi ili imovinu veće vrijednosti.

(3) Rješenje u usmenom obliku dostavlja se stranci i u pisanom obliku, kad je to propisano zakonom, ili ako stranka to zahtijeva, ili ako za to postoje drugi opravdani razlozi. Rješenje u pisanom obliku dostavlja se bez odgode, a najkasnije u roku od osam dana od dana donošenja usmenog rješenja. Službena osoba dužna je upozoriti stranku da ima pravo tražiti pisani otpravak usmenog rješenja.

Sadržaj rješenja
Članak 98.

(1) Rješenje se sastoji od zaglavlja, uvoda, izreke, obrazloženja, upute o pravnom lijeku, potpisa službene osobe i otiska službenog pečata javnopravnog tijela.

(2) Uvod sadržava naziv javnopravnog tijela koje je rješenje donijelo, propis o nadležnosti, osobno ime, odnosno naziv stranke i osoba ovlaštenih za zastupanje, kratku oznaku predmeta postupka te naznaku je li postupak pokrenut po službenoj dužnosti ili na zahtjev stranke. Uvod sadržava i naznaku da su rješenje donijela dva javnopravna tijela ili više njih ili da je rješenje doneseno u ponovljenom postupku ili po presudi suda nadležnog za upravne sporove ili uz suglasnost, potvrdu ili po pribavljenom mišljenju drugog tijela. Kad je upravnu stvar riješilo kolegijalno tijelo, navodi se dan sjednice na kojoj je stvar riješena.

(3) Izreka sadržava odluku o upravnoj stvari. Izreka mora biti kratka i određena. Kad odluka sadržava rok, uvjet, namet, pridržaj opoziva ili obvezu sklapanja upravnog ugovora, to treba biti sadržano u izreci.

(4) Izreka se može podijeliti u više točaka. Troškovi postupka utvrđuju se u posebnoj točki izreke, kao i to da žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

(5) Obrazloženje sadržava kratko izlaganje zahtjeva stranke, utvrđeno činjenično stanje, razloge koji su bili odlučujući pri ocjeni pojedinih dokaza, razloge zbog kojih nije usvojen koji od zahtjeva stranaka, razloge donošenja zaključaka u tijeku postupka te propisi na temelju kojih je riješena upravna stvar. Kad žalba ne odgađa izvršenje rješenja, obrazloženje sadržava i pozivanje na zakon koji to propisuje.

(6) Uputom o pravnom lijeku stranka se obavješćuje može li protiv rješenja izjaviti žalbu ili pokrenuti upravni spor, kojem tijelu, u kojem roku i na koji način.

Rješenje u stvarima manjeg značenja
Članak 99.

U stvarima manjeg značenja u kojima se udovoljava zahtjevu stranke, a ne dira se u javni interes niti interes trećih osoba, rješenje se može sastojati samo od izreke u obliku zabilješke u spisu, ako su razlozi za takvu odluku očiti.

Djelomično, dopunsko i privremeno rješenje
Članak 100.

(1) Kad se u upravnoj stvari rješava o više pitanja, a samo se o nekima od njih može riješiti na temelju utvrđenoga činjeničnog stanja, može se donijeti rješenje samo o tim pitanjima (djelomično rješenje).

(2) Ako javnopravno tijelo rješenjem nije riješilo sva pitanja koja su predmet postupka, može se, na prijedlog stranke ili po službenoj dužnosti, donijeti rješenje o pitanjima koja nisu riješena (dopunsko rješenje). O odbijanju prijedloga stranke donosi se rješenje.

(3) Ako prema okolnostima slučaja prije okončanja postupka treba donijeti rješenje kojim se privremeno uređuju sporna pitanja ili odnosi, rješenje će se donijeti na temelju činjenica poznatih u vrijeme njegova donošenja. To rješenje mora biti označeno kao privremeno (privremeno rješenje). Privremeno rješenje ukinut će se rješenjem kojim se rješava o upravnoj stvari.

(4) Djelomično, dopunsko i privremeno rješenje u pogledu pravnih lijekova i izvršenja smatraju se samostalnim rješenjem.

Rok za donošenje rješenja
Članak 101.

(1) Službena osoba dužna je u slučajevima neposrednog rješavanja na zahtjev stranke rješenje donijeti i dostaviti ga stranci bez odgode, a najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

(2) Službena osoba dužna je u slučajevima vođenja ispitnog postupka na zahtjev stranke rješenje donijeti i dostaviti ga stranci najkasnije u roku od 60 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

(3) Ako službena osoba u propisanom roku ne donese rješenje i dostavi ga stranci, stranka ima pravo izjaviti žalbu, odnosno pokrenuti upravni spor.

Predmnjeva usvajanja zahtjeva stranke
Članak 102.

(1) Kad je to propisano zakonom, smatrat će se da je zahtjev stranke usvojen ako javnopravno tijelo, u postupku pokrenutom na uredan zahtjev stranke u kojem je ovlašteno neposredno riješiti upravnu stvar, ne donese rješenje u propisanom roku.

(2) Stranka ima pravo tražiti da javnopravno tijelo donese rješenje kojim se utvrđuje da je zahtjev stranke usvojen. Javnopravno tijelo dužno je izdati takvo rješenje u roku od osam dana od dana traženja stranke.

Jamstvo stjecanja prava
Članak 103.

(1) Javnopravno tijelo može stranci jamčiti stjecanje određenog prava, kad je to propisano zakonom.

(2) Jamstvo ne smije biti protivno javnom interesu ili interesu

trećih osoba.

(3) O jamstvu se odlučuje rješenjem koje obvezuje javnopravno tijelo, osim ako su se pravna osnova i činjenično stanje bitno izmijenili.

Otklanjanje pogrešaka u rješenju
Članak 104.

(1) Javnopravno tijelo može rješenjem ispraviti pogreške u imenima ili brojevima, pisanju ili računanju te druge očite netočnosti u rješenju koje je donijelo ili u njegovim ovjerenim prijepisima.

(2) Ispravak pogreške proizvodi pravni učinak od dana od kojeg proizvodi pravni učinak rješenje koje se ispravlja.

ČETVRTI DIO
PRAVNI LIJEKOVI

Glava I.
ŽALBA

Izjavljivanje žalbe
Članak 105.

(1) Protiv prvostupanjskog rješenja stranka ima pravo izjaviti žalbu drugostupanjskom tijelu, ako zakonom žalba nije isključena.

(2) Stranka može izjaviti žalbu i kad rješenje nije doneseno u zakonom propisanom roku.

Odricanje od prava na žalbu i odustanak od žalbe
Članak 106.

(1) Stranka se može odreći prava na žalbu u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik, od dana primitka prvostupanjskog rješenja do dana isteka roka za izjavljivanje žalbe.

(2) Odricanje od prava na žalbu u višestranačkim stvarima ima pravni učinak samo ako se sve stranke odreknu prava na žalbu.

(3) Stranka može odustati od žalbe sve do otpreme rješenja o žalbi.

(4) Kad stranka odustane od izjavljene žalbe, postupak u povodu žalbe obustavit će se rješenjem.

(5) Odricanje ili odustanak od žalbe ne mogu se opozvati.

Predmet žalbenog postupka
Članak 107.

(1) U žalbenom postupku ispituje se zakonitost rješenja koje se pobija.

(2) Kad je rješenje doneseno po slobodnoj ocjeni, u žalbenom postupku ocjenjuje se i svrhovitost rješenja.

Sadržaj žalbe
Članak 108.

(1) U žalbi stranka treba navesti rješenje koje pobija, naziv javnopravnog tijela koje je rješenje donijelo i zbog čega je nezadovoljna rješenjem.

(2) Kad se u žalbi iznose nove činjenice i novi dokazi, stranka je dužna obrazložiti zašto te činjenice i dokaze nije iznijela tijekom prvostupanjskog postupka.

(3) Kad se u žalbi iznose nove činjenice i novi dokazi, a u postupku sudjeluju dvije stranke ili više njih s protivnim interesima, svakoj stranci dostavlja se prijepis žalbe i daje rok za izjašnjavanje o novim činjenicama i dokazima.

(4) Ako je u upravnoj stvari doneseno privremeno rješenje, u žalbi protiv rješenja o glavnoj stvari može se osporavati utvrđeno činjenično stanje i kad to nije osporavano u postupku donošenja privremenog rješenja.

Rok za izjavljivanje žalbe
Članak 109.

Žalba se izjavljuje u roku od 15 dana od dana dostave rješenja, ako nije propisan duži rok.

Predaja žalbe
Članak 110.

(1) Žalba se predaje prvostupanjskom tijelu na način propisan za predaju podnesaka. Ako je žalba predana drugostupanjskom tijelu, ono će je bez odgode proslijediti prvostupanjskom tijelu. Žalba koja je u roku predana drugostupanjskom tijelu smatra se pravodobnom.

(2) Kad stranka izjavljuje žalbu zbog nedonošenja rješenja u propisanom roku, žalba se može predati izravno i drugostupanjskom tijelu.

Pravo stranke kad je uputa o pravnom lijeku pogrešna
Članak 111.

(1) Kad je u rješenju dana pogrešna uputa o pravnom lijeku, stranka može postupiti po važećim propisima ili po uputi. Stranka koja postupi po pogrešnoj uputi ne može zbog toga imati štetnih posljedica.

(2) Kad u rješenju nije dana nikakva uputa o pravnom lijeku ili je ta uputa nepotpuna, stranka može postupiti po važećim propisima, a može u roku od 30 dana zatražiti od javnopravnog tijela koje je rješenje donijelo dopunu rješenja u tom dijelu. U takvom slučaju rok za žalbu teče od dana dostave dopunjenog rješenja.

Odgodni učinak žalbe
Članak 112.

(1) Žalba odgađa pravne učinke rješenja dok se stranci ne dostavi rješenje o žalbi, ako zakonom nije drukčije propisano.

(2) Kad se rješenje odnosi na dvije stranke ili više njih koje

sudjeluju u postupku s istovjetnim zahtjevima, žalba bilo koje od stranaka odgađa izvršenje prema svim strankama.

(3) Javnopravno tijelo može iznimno, radi zaštite javnog interesa ili radi poduzimanja hitnih mjera, odnosno radi otklanjanja štete koja se ne bi mogla otkloniti, odlučiti da žalba nema odgodni učinak. Rješenje mora sadržavati detaljno obrazloženje zašto žalba nema odgodni učinak.

Postupak i ovlasti prvostupanjskog tijela u povodu žalbe
Članak 113.

(1) Prvostupanjsko tijelo ispitat će je li žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe. Ako žalba nije dopuštena ili pravodobna ili izjavljena od ovlaštene osobe, odbacit će je rješenjem.

(2) Kad prvostupanjsko tijelo utvrdi da je žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe, navodi žalbe razmotrit će se te ispitati zakonitost, odnosno ocijeniti svrhovitost rješenja koje se žalbom osporava.

(3) Kad je rješenje doneseno u postupku neposrednog rješavanja, a stranka u žalbi zahtijeva da joj se omogući izjašnjavanje o činjenicama i okolnostima koje su važne za rješavanje stvari ili da se provede ispitni postupak, prvostupanjsko tijelo dužno je postupiti po zahtjevu stranke.

(4) Kad u postupku sudjeluju dvije stranke ili više njih s protivnim interesima, žalba se dostavlja na odgovor svim strankama te im se određuje primjeren rok za odgovor na žalbu.

(5) Kad prvostupanjsko tijelo ocijeni da je žalba osnovana u cijelosti ili djelomično, zamijenit će pobijano rješenje novim ako se ne dira u prava trećih osoba.

(6) Ako prvostupanjsko tijelo ne odbaci žalbu ili ne zamijeni pobijano rješenje novim, bez odgode će dostaviti žalbu sa spisom predmeta drugostupanjskom tijelu.

Postupanje drugostupanjskog tijela po primitku žalbe
Članak 114.

(1) Drugostupanjsko tijelo ispitat će je li žalba dopuštena, pravodobna i izjavljena od ovlaštene osobe. Ako žalba nije dopuštena ili pravodobna ili izjavljena od ovlaštene osobe, odbacit će je rješenjem.

(2) Kad drugostupanjsko tijelo postupajući u povodu žalbe protiv rješenja prvostupanjskog tijela o odbacivanju žalbe utvrdi da ne postoje razlozi za odbacivanje žalbe, poništit će rješenje o odbacivanju žalbe i riješiti odbačenu žalbu.

Postupanje i ovlasti drugostupanjskog tijela u povodu žalbe
Članak 115.

(1) Drugostupanjsko tijelo ispituje zakonitost i ocjenjuje svrhovitost pobijanog rješenja u granicama zahtjeva iz žalbe, ali pri tome nije vezano žalbenim razlozima.

(2) Drugostupanjsko tijelo u postupanju po žalbi pazi po službenoj dužnosti na nadležnost i postojanje razloga za oglašivanje rješenja ništavim.

(3) Drugostupanjsko tijelo riješit će stvar na temelju činjenica utvrđenih u prvostupanjskom postupku. Kad činjenice nisu u potpunosti utvrđene ili su pogrešno utvrđene u prvostupanjskom postupku, drugostupanjsko će tijelo upotpuniti postupak samo ili putem prvostupanjskog tijela.

(4) Drugostupanjsko tijelo može žalbu odbiti, rješenje poništiti u cijelosti ili djelomično ili ga izmijeniti.

(5) Poništavanjem se poništavaju sve pravne posljedice koje je rješenje proizvelo.

Odbijanje žalbe
Članak 116.

Drugostupanjsko tijelo odbit će žalbu ako utvrdi:

1. da je postupak koji je rješenju prethodio pravilno proveden i da je rješenje pravilno i na zakonu osnovano,

2. da je u prvostupanjskom postupku bilo nedostataka, ali da su oni takvi da nisu mogli utjecati na rješenje stvari,

3. da je prvostupanjsko rješenje na zakonu osnovano, ali zbog drugih razloga, a ne zbog onih koji su u rješenju navedeni.

Poništavanje rješenja
Članak 117.

(1) Drugostupanjsko tijelo poništit će rješenje i samo riješiti stvar ako utvrdi:

1. da su u prvostupanjskom postupku činjenice nepotpuno ili pogrešno utvrđene,

2. da se u postupku nije vodilo računa o pravilima postupka koja bi bila od utjecaja na rješavanje stvari,

3. da je izreka pobijanog rješenja nejasna ili je u proturječnosti s obrazloženjem,

4. da je pogrešno primijenjen pravni propis na temelju kojega se rješava stvar.

(2) Kad je za donošenje novoga rješenja, s obzirom na prirodu upravne stvari, nužno neposredno rješavanje prvostupanjskog tijela, a drugostupanjsko tijelo utvrdi da rješenje treba poništiti, dostavit će predmet na ponovno rješavanje prvostupanjskom tijelu.

(3) Ako drugostupanjsko tijelo utvrdi da je prvostupanjsko rješenje donijelo nenadležno tijelo, poništit će to rješenje po službenoj dužnosti i dostaviti predmet nadležnom tijelu na rješavanje.

Izmjena rješenja
Članak 118.

(1) Drugostupanjsko tijelo ne može izmijeniti prvostupanjsko rješenje na štetu stranke koja je izjavila žalbu.

(2) Iznimno, drugostupanjsko tijelo može izmijeniti prvostupanjsko rješenje na štetu stranke koja je izjavila žalbu samo iz razloga zbog kojih bi to rješenje moglo oglasiti ništavim ili poništiti, ako nije drukčije propisano.

Postupak po žalbi kad prvostupanjsko tijelo na zahtjev stranke nije riješilo u roku
Članak 119.

(1) Drugostupanjsko tijelo u postupanju po žalbi izjavljenoj zbog toga što prvostupanjsko tijelo nije u roku donijelo rješenje na zahtjev stranke dužno je bez odgode zatražiti obavijest o razlozima zbog kojih rješenje nije doneseno u propisanom roku.

(2) Kad drugostupanjsko tijelo utvrdi da prvostupanjsko tijelo nije donijelo rješenje iz opravdanih razloga, odredit će prvostupanjskom tijelu novi rok za donošenje rješenja koji ne može biti duži od 30 dana.

(3) Kad drugostupanjsko tijelo utvrdi da razlozi za nedonošenje prvostupanjskog rješenja nisu opravdani, samo će riješiti upravnu stvar ili naložiti prvostupanjskom tijelu da u roku od 15 dana donese traženo rješenje.

Drugostupanjsko rješenje
Članak 120.

(1) Drugostupanjsko tijelo o žalbi odlučuje rješenjem.

(2) Odredbe ovoga Zakona koje se odnose na oblik i sadržaj prvostupanjskog rješenja na odgovarajući se način primjenjuju i na drugostupanjsko rješenje.

(3) U obrazloženju drugostupanjskog rješenja ocijenit će se i svi navodi žalbe. Ako je već prvostupanjsko tijelo u obrazloženju svojeg rješenja pravilno ocijenilo navode koji se u žalbi iznose, drugostupanjsko tijelo može se pozvati na razloge prvostupanjskog rješenja.

(4) Protiv drugostupanjskog rješenja može se pokrenuti upravni spor.

Rok za donošenje drugostupanjskog rješenja
Članak 121.

Drugostupanjsko tijelo rješenje o žalbi mora donijeti i dostaviti stranci putem prvostupanjskog tijela što je prije moguće, a najkasnije u roku od 60 dana od dana predaje uredne žalbe, ako zakonom nije propisan kraći rok.

Glava II.
PRIGOVOR

Izjavljivanje prigovora i postupanje po prigovoru
Članak 122.

(1) Prigovor se izjavljuje čelniku tijela, ako ovim Zakonom nije drukčije propisano.

(2) Odredbe o obliku, sadržaju i predaji žalbe na odgovarajući se način primjenjuju i na prigovor.

(3) Čelnik tijela odlučuje o prigovoru rješenjem u roku od osam dana od dana izjavljivanja prigovora.

(4) Protiv rješenja prvostupanjskog tijela o prigovoru može se izjaviti žalba, a protiv rješenja drugostupanjskog tijela o prigovoru može se pokrenuti upravni spor. Ako nema drugostupanjskog tijela, protiv rješenja tijela o prigovoru može se pokrenuti upravni spor.

Glava III.
OBNOVA POSTUPKA

Razlozi i rok za obnovu postupka
Članak 123.

(1) Obnova postupka u kojem je doneseno rješenje protiv kojeg se ne može izjaviti žalba može se pokrenuti na zahtjev stranke ili po službenoj dužnosti u roku od tri godine od dana dostave rješenja stranci:

1. ako se sazna za nove činjenice ili stekne mogućnost da se upotrijebe novi dokazi koji bi, sami ili u vezi s već izvedenim i upotrijebljenim dokazima, mogli dovesti do drukčijeg rješenja da su te činjenice, odnosno dokazi bili izneseni, odnosno upotrijebljeni u prijašnjem postupku,

2. ako je rješenje povoljno za stranku doneseno na temelju neistinitih navoda stranke kojima je službena osoba dovedena u zabludu,

3. ako je rješenje donijela osoba koja nije bila ovlaštena za njegovo donošenje ili osoba koja je morala biti izuzeta,

4. ako kolegijalno tijelo koje je donijelo rješenje nije rješavalo u propisanom sastavu ili ako za rješenje nije glasovala propisana većina,

5. ako osobi koja je trebala sudjelovati u svojstvu stranke nije bila dana mogućnost sudjelovanja u postupku,

6. ako stranku nije zastupao zakonski zastupnik,

7. ako osobi koja je sudjelovala u postupku nije bila dana mogućnost da se služi svojim jezikom ili pismom.

(2) Obnova postupka u kojem je doneseno rješenje protiv kojeg se ne može izjaviti žalba može se pokrenuti na zahtjev stranke ili po službenoj dužnosti bez vremenskog ograničenja:

1. ako je rješenje doneseno na temelju lažne isprave ili lažnog

iskaza svjedoka ili vještaka ili je posljedica kakvog kaznenog djela,

2. ako se rješenje temelji na presudi donesenoj u sudskom postupku, a ta je presuda pravomoćno ukinuta,

3. ako se rješenje temelji na prethodnom pitanju, a nadležni sud ili javnopravno tijelo o tom je pitanju kasnije odlučilo u bitnim točkama drukčije.

(3) Stranka može tražiti obnovu postupka u roku od 30 dana od dana saznanja za razloge obnove ili od kad je stekla mogućnost upotrebe novih dokaza.

(4) Državni odvjetnik, odnosno drugo ovlašteno državno tijelo može tražiti obnovu postupka uz jednake uvjete kao i stranka.

Prijedlog za obnovu postupka
Članak 124.

(1) Prijedlog za obnovu postupka stranka predaje tijelu koje je donijelo rješenje na način propisan za predaju podnesaka.

(2) U prijedlogu za obnovu postupka stranka je dužna učiniti vjerojatnim razloge zbog kojih traži obnovu postupka i da je prijedlog podnesen u zakonskom roku.

(3) Prijedlog za obnovu postupka ne odgađa izvršenje rješenja po kojem se obnova traži. Iznimno, tijelo nadležno za odlučivanje o prijedlogu može rješenjem odgoditi izvršenje dok se ne odluči o pitanju obnove postupka.

Tijelo nadležno za rješavanje o prijedlogu za obnovu postupka
Članak 125.

O prijedlogu za obnovu postupka rješava javnopravno tijelo koje je donijelo rješenje protiv kojeg se ne može izjaviti žalba.

Pokretanje obnove postupka
Članak 126.

(1) Kad nadležno tijelo primi prijedlog za obnovu postupka, dužno je ispitati je li prijedlog pravodoban i izjavljen od ovlaštene osobe te je li je okolnost na kojoj se prijedlog temelji učinjena vjerojatnom. Ako ti uvjeti nisu ispunjeni, nadležno tijelo odbacit će prijedlog rješenjem.

(2) Ako su uvjeti za obnovu postupka ispunjeni, nadležno tijelo ispitat će mogu li okolnosti, odnosno dokazi koji se iznose kao razlog za obnovu dovesti do drukčijeg rješenja. Ako utvrdi da ne mogu, odbit će prijedlog rješenjem.

(3) Ako nadležno tijelo ne odbaci niti odbije prijedlog za obnovu postupka ili po službenoj dužnosti utvrdi da postoje razlozi za obnovu postupka, donijet će rješenje kojim će dopustiti obnovu postupka i odrediti u kojem će se opsegu postupak obnoviti. Rješenje kojim se dopušta obnova postupka odgađa izvršenje rješenja protiv kojeg je obnova dopuštena.

(4) Kad je to prema okolnostima slučaja moguće i u interesu je ubrzanja postupka, nadležno će tijelo, čim utvrdi postojanje uvjeta za obnovu, poduzeti one radnje postupka koje se imaju obnoviti, ne donoseći posebno rješenje kojim se obnova dopušta.

Rješenje o obnovi postupka
Članak 127.

(1) Nakon provedene obnove postupka, nadležno tijelo donosi rješenje o upravnoj stvari koja je bila predmet obnovljenog postupka. Rješenjem donesenim u obnovljenom postupku, nadležno tijelo može rješenje koje je bilo predmet obnove ostaviti na snazi ili ga zamijeniti novim rješenjem, u kojem će slučaju, s obzirom na okolnosti, prijašnje rješenje poništiti ili ukinuti.

(2) Protiv rješenja kojim je odlučeno o prijedlogu za obnovu postupka i protiv rješenja donesenog u obnovljenom postupku može se izjaviti žalba samo kad je rješenje donijelo prvostupanjsko tijelo. Kad je rješenje donijelo drugostupanjsko tijelo, protiv tog rješenja može se pokrenuti upravni spor.

Glava IV.
OGLAŠIVANJE RJEŠENJA NIŠTAVIM

Oglašivanje rješenja ništavim
Članak 128.

(1) Rješenje će se oglasiti ništavim:

1. ako je doneseno u stvari iz sudske nadležnosti,

2. ako je doneseno u stvari o kojoj se ne može rješavati u upravnom postupku,

3. ako njegovo izvršenje nije pravno ili stvarno moguće,

4. ako se njegovim izvršenjem čini kazneno djelo,

5. ako je doneseno bez prethodnog zahtjeva stranke, a na koje stranka naknadno izričito ili prešutno nije pristala,

6. ako sadržava nepravilnost koja je po izričitoj zakonskoj odredbi razlog za ništavost rješenja.

(2) Rješenje će oglasiti ništavim javnopravno tijelo koje ga je donijelo ili koje obavlja nadzor nad tijelom koje ga je donijelo, po službenoj dužnosti ili na prijedlog stranke u svako doba.

(3) Kad je rješenje o oglašivanju rješenja ništavim donijelo prvostupanjsko tijelo, protiv toga rješenja može se izjaviti žalba. Kad je drugostupanjsko javnopravno tijelo ili tijelo koje obavlja nadzor nad tijelom koje ga je donijelo rješenje oglasilo ništavim, protiv toga rješenja može se pokrenuti upravni spor.

(4) Ništavo rješenje nema pravni učinak. U slučaju oglašivanja rješenja ništavim, smatraju se ništavim i pravni učinci tog rješenja.

Glava V.

PONIŠTAVANJE I UKIDANJE RJEŠENJA

Poništavanje i ukidanje nezakonitog rješenja
Članak 129.

(1) Nezakonito rješenje može se poništiti ili ukinuti u cijelosti ili djelomično i nakon isteka roka za žalbu.

(2) Rješenje kojim je stranka stekla neko pravo može se poništiti:

1. ako ga je donijelo nenadležno javnopravno tijelo ili je rješenje doneseno bez zakonom propisane suglasnosti, odobrenja ili mišljenja drugoga javnopravnog tijela,

2. ako je u istoj stvari već doneseno pravomoćno rješenje kojim je ta upravna stvar drukčije riješena.

(3) U slučaju očite povrede materijalnog propisa, rješenje kojim je stranka stekla neko pravo može se poništiti ili ukinuti ovisno o prirodi upravne stvari i posljedicama koje bi nastale poništenjem ili ukidanjem rješenja.

(4) U upravnim stvarima u kojima sudjeluju dvije stranke ili više njih s protivnim interesima, rješenje se može ukinuti samo uz pristanak protivne stranke.

Ukidanje zakonitog rješenja kojim je stranka stekla neko pravo
Članak 130.

(1) Zakonito rješenje kojim je stranka stekla kakvo pravo može se ukinuti u cijelosti ili djelomično:

1. ako je ukidanje tog rješenja dopušteno zakonom,

2. ako sadržava pridržaj ukidanja, a stranka nije ispunila obvezu iz rješenja ili je nije ispunila u roku,

3. ako je to potrebno zbog otklanjanja teške i neposredne opasnosti za život i zdravlje ljudi i javnu sigurnost, ako se to ne bi moglo otkloniti drugim sredstvima kojima bi se manje diralo u stečena prava.

(2) Kad je rješenje ukinuto radi otklanjanja teške i neposredne opasnosti za život i zdravlje ljudi i javnu sigurnost, stranka ima pravo na naknadu stvarne štete.

Nadležnost i postupak poništavanja ili ukidanja rješenja
Članak 131.

(1) Rješenje može poništiti ili ukinuti javnopravno tijelo koje ga je donijelo. Kad je rješenje donijelo prvostupanjsko tijelo, može ga poništiti ili ukinuti i drugostupanjsko tijelo. Ako nema drugostupanjskog tijela, rješenje može poništiti ili ukinuti tijelo koje na temelju zakona obavlja nadzor nad tim tijelom.

(2) Nezakonito rješenje može se poništiti u roku od dvije godine, a ukinuti u roku od jedne godine od dana dostave rješenja stranci, u kojim slučajevima rješenje mora biti u tom roku otpremljeno iz tijela koje je rješenje donijelo.

(3) Javnopravno tijelo donosi rješenje o poništavanju ili ukidanju rješenja po službenoj dužnosti, na prijedlog stranke ili ovlaštenoga državnog tijela. Ako je prijedlog za poništavanje ili ukidanje rješenja podnijela stranka ili ovlašteno državno tijelo, a javnopravno tijelo ne prihvati prijedlog, obavijestit će o tome podnositelja prijedloga.

(4) Protiv rješenja o poništavanju ili ukidanju koje je donijelo prvostupanjsko tijelo može se uložiti žalba, a kad žalba nije dopuštena, može se pokrenuti upravni spor. Protiv rješenja drugostupanjskog tijela može se pokrenuti upravni spor.

Povrat imovine stečene bez pravne osnove
Članak 132.

U slučaju oglašivanja rješenja ništavim ili poništavanja rješenja, imovina stečena bez pravne osnove vraća se sukladno propisima građanskog prava.

PETI DIO
IZVRŠENJE

Izvršnost rješenja
Članak 133.

(1) Rješenje doneseno u upravnom postupku izvršava se nakon što postane izvršno.

(2) Prvostupanjsko rješenje postaje izvršno istekom roka za žalbu ako žalba nije izjavljena, dostavom rješenja stranci ako žalba nije dopuštena, dostavom rješenja stranci ako žalba nema odgodni učinak, dostavom stranci rješenja kojim se žalba odbacuje ili odbija, danom odricanja stranke od prava na žalbu te dostavom stranci rješenja o obustavi postupka u povodu žalbe.

(3) Drugostupanjsko rješenje kojim se rješava upravna stvar postaje izvršno dostavom stranci.

(4) Kad je u rješenju određeno da se radnja koja je predmet izvršenja može izvršiti u ostavljenom roku, rješenje postaje izvršno istekom tog roka.

Izvršenik
Članak 134.

Izvršenje se provodi protiv osobe koja je obvezna ispuniti obvezu (izvršenik), odnosno njegovih pravnih sljednika.

Provedba izvršenja
Članak 135.

(1) Izvršenje se provodi po službenoj dužnosti kad to nalaže javni interes. Izvršenje koje je u interesu stranke provodi se na prijedlog stranke (predlagatelj izvršenja).

(2) Izvršenje se može provesti i na temelju nagodbe stranaka.

(3) Po isteku roka od pet godina od dana kad je rješenje postalo izvršno, rješenje se ne može izvršiti, ako zakonom nije drukčije propisano.

Predmet izvršenja
Članak 136.
Izvršenje rješenja provodi se radi ostvarivanja novčanih ili nenovčanih obveza.

Izvršenje novčanih obveza
Članak 137.
(1) Izvršenje novčanih obveza provodi se u skladu s propisima koji se primjenjuju na sudsko izvršenje.

(2) Izvršenje novčanih obveza provodi se sudskim putem na temelju zahtjeva javnopravnog tijela koje je donijelo rješenje ili stranke kojoj je izvršenje u interesu.

(3) Rješenje kojeg se izvršenje traži treba sadržavati potvrdu izvršnosti. Ako tijelo koje je izvršno rješenje donijelo ne izda potvrdu u roku od 15 dana od podnošenja zahtjeva, stranka može izvršnost rješenja dokazivati i drugim sredstvima.

Izvršenje nenovčanih obveza
Članak 138.
(1) Izvršenje nenovčanih obveza provodi javnopravno tijelo koje je o stvari riješilo u prvom stupnju.

(2) Ako je propisano da izvršenje ne može provoditi javnopravno tijelo koje je o stvari rješavalo u prvom stupnju, a nije propisano za to ovlašteno tijelo, izvršenje provodi prvostupanjsko tijelo državne uprave nadležno za poslove opće uprave prema mjestu prebivališta, odnosno boravišta izvršenika ili prema sjedištu pravne osobe ako je izvršenik pravna osoba. Tijelo kojeg se rješenje izvršava dužno je na rješenje koje se izvršava staviti potvrdu izvršnosti i dostaviti ga javnopravnom tijelu nadležnom za izvršenje.

Rješenje o izvršenju
Članak 139.
(1) Ako izvršenik ne postupi po izvršnom rješenju, donosi se rješenje o izvršenju u pisanom obliku.

(2) Rješenje treba sadržavati vrijeme, mjesto i način izvršenja. Rješenjem se može odrediti dodatni rok za ispunjenje obveze ili odrediti da se obveza ispuni odmah.

(3) Rješenje mora sadržavati opomenu o novčanoj kazni i iznos kazne. Kad se izvršenje provodi putem trećih osoba, potrebno je navesti obvezu izvršenika da snosi troškove izvršenja.

(4) Žalba protiv rješenja o izvršenju može se uložiti samo na vrijeme, mjesto i način izvršenja i nema odgodni učinak.

Odgoda izvršenja
Članak 140.
(1) Na prijedlog stranke, a radi izbjegavanja nastanka teško popravljive štete, javnopravno tijelo koje je donijelo rješenje može odgoditi izvršenje i, ako je to nužno, produžiti odgodu izvršenja rješenja sve do donošenja pravomoćne odluke o upravnoj stvari, ako nije drukčije propisano zakonom i ako se to ne protivi javnom interesu.

(2) Izvršenje će se odgoditi ako je u izvršenju obveze dopušten poček ili se umjesto izvršnoga privremenog rješenja donese rješenje o glavnoj stvari koje se razlikuje od privremenog rješenja.

(3) O odgodi izvršenja donosi se rješenje.

Vrijeme izvršenja
Članak 141.
(1) Izvršenje rješenja provodi se radnim danom.

(2) Nedjeljom, blagdanom, neradnim danom i noću izvršenje se može provesti samo ako postoji opasnost od odgode ili se moraju poduzeti hitne mjere radi zaštite života i zdravlja ljudi ili imovine veće vrijednosti i ako je javnopravno tijelo koje provodi izvršenje za to izdalo pisani nalog.

Prisilno izvršenje nenovčanih obveza novčanom kaznom
Članak 142.
(1) Javnopravno tijelo koje provodi izvršenje prisilit će izvršenika na ispunjenje obveze iz rješenja novčanom kaznom, ako je izvršenik ne ispuni sam, ako izvršenje putem trećih osoba nije moguće ili je neprikladno za postizanje svrhe izvršenja.

(2) Novčana kazna kojom se fizička osoba prisiljava na izvršenje izriče se rješenjem u iznosu do dvije prosječne godišnje bruto plaće ostvarene u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini. Novčana kazna kojom se pravna osoba prisiljava na izvršenje izriče se rješenjem odgovornoj osobi te pravne osobe u iznosu do deset prosječnih godišnjih bruto plaća ostvarenih u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini. Žalba na rješenje o novčanoj kazni ne odgađa izvršenje rješenja.

(3) U slučaju daljnjeg neispunjavanja obveze, izreći će se druga, veća novčana kazna unutar utvrđenog raspona. Ako je potrebno, novčana kazna može se izreći i više puta.

(4) Novčane kazne izvršavaju se sukladno odredbama ovoga Zakona o izvršenju novčanih obveza.

Izvršenje nenovčanih obveza putem trećih osoba
Članak 143.
(1) Kad se obveza izvršenika sastoji od radnji koje mogu obaviti i treće osobe, a izvršenik je ne izvrši ili je ne izvrši u cijelosti, ta će se radnja obaviti putem trećih osoba na trošak izvršenika.

(2) Tijelo nadležno za izvršenje zaključkom će naložiti izvršeniku da unaprijed položi novčani iznos potreban za podmirenje troškova izvršenja. O iznosu troškova izvršenja putem trećih osoba odlučuje se rješenjem.

Izvršenje nenovčanih obveza neposrednom prisilom
Članak 144.
Ako se primjenom drugih sredstava svrha izvršenja nenovčane obveze ne može postići ili se izvršenje ne može provesti

pravodobno, izvršenje se provodi u skladu s prirodom obveze, a kad je to nužno, može se provesti i neposrednom prisilom.

Razmjernost u izvršenju
Članak 145.

Izvršenje se provodi na način i primjenom sredstava koja su najblaža za izvršenika, a dovode do cilja izvršenja.

Obustava izvršenja
Članak 146.

(1) Javnopravno tijelo će obustaviti izvršenje, a izvršene radnje poništiti:

1. ako utvrdi da je obveza izvršena,

2. ako utvrdi da izvršenje uopće nije bilo dopušteno,

3. ako utvrdi da je izvršenje započeto prema osobi koja nije u obvezi,

4. ako predlagatelj izvršenja odustane od prijedloga,

5. ako utvrdi da je rješenje koje čini osnovu izvršenja oglašeno ništavim, poništeno ili ukinuto,

6. u drugim propisanim slučajevima.

(2) O obustavi izvršenja donosi se rješenje.

Otklanjanje posljedica poništavanja ili izmjene izvršenog rješenja
Članak 147.

(1) Kad je nakon provedenog izvršenja rješenje oglašeno ništavim, poništeno ili izmijenjeno u korist izvršenika, izvršenik ima pravo na povrat predmeta izvršenja u prijašnje stanje ili naknadu štete.

(2) O zahtjevu izvršenika javnopravno tijelo koje je odobrilo izvršenje odlučuje rješenjem.

Izvršenje radi osiguranja
Članak 148.

(1) Radi osiguranja izvršenja mogu se na prijedlog stranke, odnosno po službenoj dužnosti obaviti određene radnje izvršenja i prije nego što je rješenje postalo izvršno, ako bi izvršenje moglo biti spriječeno ili znatno otežano. U slučaju izvršenja obveza koje se mogu prisilno izvršiti samo na prijedlog stranke, predlagatelj mora opasnost od sprječavanja ili otežavanja ispunjenja učiniti vjerojatnom, a službena osoba može u tom slučaju izvršenje radi osiguranja uvjetovati, u pravilu, polaganjem određenoga novčanog iznosa za štetu koja bi mogla izvršenjem rješenja nastati za protivnu stranku u slučaju da zahtjev predlagatelja ne bude usvojen pravomoćnim rješenjem o upravnoj stvari.

(2) Privremeno rješenje o osiguranju može se donijeti i kad postoji obveza stranke ili ju je predlagatelj učinio vjerojatnom, a postoji opasnost da će obvezana stranka raspolaganjem imovinom, dogovorom s trećim osobama ili na drugi način spriječiti ili znatno otežati izvršenje obveze.

(3) O izvršenju radi osiguranja donosi se privremeno rješenje o osiguranju.

(4) Kad je pravomoćnim rješenjem o upravnoj stvari utvrđeno da ne postoji obveza stranke za osiguranje koje je doneseno privremenim rješenjem, ili je na drugi način utvrđeno da je zahtjev za donošenje privremenog rješenja bio neopravdan, predlagatelj u korist kojeg je privremeno rješenje doneseno naknadit će protivnoj stranci štetu koja joj je prouzročena donesenim privremenim rješenjem.

(5) O naknadi štete rješava javnopravno tijelo koje je donijelo privremeno rješenje. Ako je očito da je privremeno rješenje ishođeno krivnjom ili obješću predlagatelja, predlagatelj će se rješenjem kazniti novčanom kaznom u iznosu do 50% prosječne godišnje bruto plaće ostvarene u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini. Žalba na rješenje o novčanoj kazni ne odgađa izvršenje rješenja.

Hitno izvršenje
Članak 149.

Ako je doneseno usmeno rješenje, javnopravno tijelo može narediti da se provede izvršenje bez donošenja rješenja o izvršenju.

ŠESTI DIO
UPRAVNI UGOVOR

Uvjeti za sklapanje i predmet upravnog ugovora
Članak 150.

(1) Javnopravno tijelo i stranka sklopit će upravni ugovor o izvršenju prava i obveza utvrđenih u rješenju kojim je riješena upravna stvar, ako je zakonom propisano sklapanje takvog ugovora.

(2) Upravni ugovor ne smije biti protivan izreci rješenja, prinudnim propisima, javnom interesu niti smije biti sklopljen na štetu trećih osoba.

(3) Upravni ugovor koji ima pravni učinak na prava trećih osoba pravno je valjan samo uz pisani pristanak tih osoba.

(4) Upravni ugovor sklapa se u pisanom obliku.

Ništetnost upravnog ugovora
Članak 151.

(1) Upravni ugovor je ništetan ako je protivan rješenju radi izvršenja kojeg je sklopljen.

(2) Upravni ugovor je ništetan i iz razloga ništetnosti propisanih zakonom koji uređuje obvezne odnose.

(3) Upravni ugovor je ništetan i kad je ništetan dio toga ugovora, osim ako bi ugovor proizvodio pravne učinke i bez tog dijela.

(4) Ništetnost upravnog ugovora utvrđuje sud nadležan za upravne sporove na temelju tužbe stranke ili javnopravnog tijela.

(5) Ništetan upravni ugovor ne proizvodi pravne posljedice.

Izmjena upravnog ugovora zbog promijenjenih okolnosti
Članak 152.

(1) Ako bi zbog okolnosti nastalih nakon sklapanja ugovora, koje se nisu mogle predvidjeti u vrijeme sklapanja ugovora, ispunjenje obveze za jednu ugovornu stranu postalo bitno otežano, ta strana može zahtijevati da se ugovor izmijeni sukladno nastalim okolnostima.

(2) O izmjeni ugovora ugovorne se strane moraju suglasiti.

Raskid upravnog ugovora
Članak 153.

(1) Kad se javnopravno tijelo i stranka ne suglase o izmjeni ugovora ili ako javnopravno tijelo ili treće osobe uključene u upravni ugovor na takvu izmjenu ne pristanu, javnopravno tijelo može jednostrano raskinuti upravni ugovor.

(2) Ako stranka ne ispunjava obveze iz upravnog ugovora, javnopravno tijelo jednostrano će raskinuti upravni ugovor. Ako je neispunjivanjem obveze iz ugovora javnopravnom tijelu nastala šteta, to tijelo ima pravo od stranke potraživati naknadu štete.

(3) Javnopravno tijelo može jednostrano raskinuti upravni ugovor i kad je to potrebno radi otklanjanja teške i neposredne opasnosti za život i zdravlje ljudi i javnu sigurnost, ako se to ne bi moglo otkloniti drugim sredstvima kojima bi se manje diralo u stečena prava.

(4) Javnopravno tijelo raskida upravni ugovor rješenjem u kojem moraju biti navedeni i obrazloženi razlozi raskida i određen iznos štete ukoliko je javnopravnom tijelu šteta nastala.

(5) Protiv rješenja o raskidu upravnog ugovora može se pokrenuti upravni spor.

Prigovor na upravni ugovor
Članak 154.

(1) Zbog neispunjivanja ugovornih obveza javnopravnog tijela stranka može izjaviti prigovor. Prigovorom se može tražiti i naknada štete nastale neispunjivanjem ugovora.

(2) Prigovor se izjavljuje i predaje tijelu koje na temelju zakona obavlja nadzor nad javnopravnim tijelom s kojim je stranka sklopila upravni ugovor.

(3) O prigovoru se odlučuje rješenjem protiv kojeg se može pokrenuti upravni spor.

SEDMI DIO
PRAVNA ZAŠTITA OD POSTUPANJA JAVNOPRAVNIH TIJELA I POSTUPANJA PRUŽATELJA JAVNIH USLUGA

Glava I.
ZAŠTITA OD POSTUPANJA JAVNOPRAVNIH TIJELA

Obavješćivanje o uvjetima ostvarivanja i zaštite prava
Članak 155.

(1) Javnopravno tijelo dužno je obavijestiti zainteresiranu osobu na njezin zahtjev o uvjetima, načinu i postupku ostvarivanja ili zaštite njezinog prava ili pravnog interesa u određenoj upravnoj stvari.

(2) Na zahtjev zainteresirane osobe javnopravno tijelo dužno je u roku od 15 dana od podnošenja zahtjeva izdati obavijest u pisanom obliku.

(3) Ako javnopravno tijelo odbije izdati obavijest u pisanom obliku, zainteresirana osoba u roku od osam dana ima pravo izjaviti prigovor.

(4) Ako javnopravno tijelo u propisanom roku ne izda obavijest, zainteresirana osoba ima pravo izjaviti prigovor.

Zaštita od drugih oblika postupanja javnopravnih tijela
Članak 156.

Osoba koja smatra da joj je drugim postupanjem javnopravnog tijela iz područja upravnog prava, o kojem se ne donosi rješenje, povrijeđeno pravo, obveza ili pravni interes, može izjaviti prigovor sve dok takvo postupanje traje ili traju njegove posljedice.

Glava II.
ZAŠTITA OD POSTUPANJA PRUŽATELJA JAVNIH USLUGA

Zaštita prava korisnika javnih usluga
Članak 157.

(1) Pod postupanjem pružatelja javnih usluga smatra se poduzimanje ili propuštanje radnji pružatelja javnih usluga koje imaju učinak na prava, obveze ili pravne interese fizičkih i pravnih osoba, a o kojima se ne rješava u upravnom postupku.

(2) Ako korisnik javnih usluga smatra da su postupanjem pružatelja javnih usluga povrijeđena njegova prava ili pravni interesi, može izjaviti i prigovor radi zaštite svojih prava, odnosno pravnih interesa tijelu nadležnom za provedbu nadzora nad obavljanjem tih javnih usluga.

(3) Prigovor se može izjaviti sve dok radnja ili propuštanje radnje pružatelja javnih usluga traje.

Postupanje po prigovoru korisnika javnih usluga
Članak 158.

(1) Nadležno javnopravno tijelo dužno je ispitati navode korisnika javnih usluga te poduzeti mjere iz svoje nadležnosti po pravu nadzora.

(2) Nadležno tijelo dužno je bez odgode, a najkasnije u roku od 30 dana od dana izjavljivanja prigovora, obavijestiti korisnika usluga

u pisanom obliku o mjerama koje je u povodu prigovora poduzelo. Ako korisnik usluga nije zadovoljan poduzetim mjerama ili u propisanom roku nije obaviješten o poduzetim mjerama, može pokrenuti upravni spor.

OSMI DIO
IZDAVANJE POTVRDA

Potvrde o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija
Članak 159.

(1) Javnopravna tijela izdaju potvrde. Potvrdama se smatraju i uvjerenja, izvadci i druge javne isprave o činjenicama o kojima javnopravna tijela vode službenu evidenciju.

(2) Potvrde o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija izdaju se u skladu s podacima iz službene evidencije. Takve su potvrde javne isprave.

(3) Službenom evidencijom smatra se evidencija koja je ustanovljena na temelju propisa, odnosno općeg akta pravne osobe koja ima javne ovlasti.

(4) Potvrde o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija izdaju se stranci na njezin zahtjev, u pravilu istoga dana kad je stranka zatražila izdavanje potvrde, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva za izdavanje, ako propisom kojim je ustanovljena službena evidencija nije drukčije propisano. Potvrda se može izdati i u elektroničkom obliku.

(5) Ako javnopravno tijelo odbije zahtjev za izdavanje potvrde, dužno je o tome donijeti rješenje. Ako u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva ne izda potvrdu ili ne donese i dostavi stranci rješenje o odbijanju zahtjeva, stranka može izjaviti žalbu.

(6) Ako stranka, na temelju dokaza kojim raspolaže, smatra da potvrda nije izdana sukladno podacima iz službene evidencije, može zahtijevati izmjenu potvrde. Kad javnopravno tijelo ne izda izmijenjenu potvrdu, dužno je donijeti rješenje o odbijanju zahtjeva stranke za izmjenu potvrde u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva. Ako se u propisanom roku ne izda izmijenjena potvrda ili ne donese rješenje o odbijanju zahtjeva stranke, stranka može izjaviti žalbu.

Potvrde o činjenicama o kojima se ne vodi službena evidencija
Članak 160.

(1) Javnopravna tijela izdaju potvrde o činjenicama o kojima ne vode službenu evidenciju ako je to zakonom propisano. U tom slučaju činjenice se utvrđuju prema odredbama o dokazivanju propisanim ovim Zakonom.

(2) Potvrde izdane o činjenici o kojoj se ne vodi službena evidencija ne obvezuju javnopravno tijelo kojem su podnesene kao dokaz. Javnopravno tijelo nadležno za rješavanje o upravnoj stvari može ponovo utvrđivati činjenice navedene u potvrdi.

(3) Potvrde se izdaju stranci u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva. Kad javnopravno tijelo odbije zahtjev za izdavanje potvrde, dužno je o tome donijeti rješenje. Ako u roku 30 dana od dana podnošenja zahtjeva ne izda potvrdu ili ne donese i dostavi stranci rješenje o odbijanju zahtjeva, stranka može uložiti žalbu.

DEVETI DIO
TROŠKOVI POSTUPKA

Troškovi postupka i stranaka
Članak 161.

(1) Javnopravno tijelo snosi redovite troškove postupka, osim troškova upravnih pristojbi ili drugih troškova koje stranke plaćaju po posebnim propisima.

(2) U postupcima pokrenutim na zahtjev stranke ili u upravnim stvarima u kojima sudjeluju dvije stranke ili više njih s protivnim interesima troškove postupka snosi stranka na zahtjev koje je postupak pokrenut ili protiv koje se vodio postupak koji je za nju nepovoljno okončan, ako nije drukčije propisano.

(3) Kad je postupak pokrenut na zahtjev stranke, a sa sigurnošću se može predvidjeti da će u ispitnom postupku izazvati posebne izdatke, službena osoba može zaključkom naložiti stranci da unaprijed položi potreban novčani iznos za pokriće tih troškova. Ako stranka ne položi taj iznos u određenom roku, službena osoba može odustati od izvođenja dokaza ili obustaviti postupak, osim ako produženje postupka zahtijeva javni interes.

(4) O troškovima postupka odlučuje se rješenjem o upravnoj stvari. Iznimno, ako u trenutku donošenja rješenja o upravnoj stvari nisu poznati svi troškovi postupka, o troškovima postupka donijet će se dopunsko rješenje.

(5) Kad je postupak koji je pokrenut po službenoj dužnosti okončan povoljno za stranku, troškove postupka snosi javnopravno tijelo koje je postupak pokrenulo, ako nije drukčije propisano.

(6) Kad je postupak okončan nagodbom, svaka stranka snosi svoje troškove, osim ako nagodbom nije drukčije određeno.

Nagrade i naknade troškova drugim osobama koje sudjeluju u postupku
Članak 162.

(1) Svjedoci, vještaci, prevoditelji, tumači i privremeni zastupnici imaju pravo na nagradu, odnosno naknadu stvarnih troškova nastalih u vezi s postupkom. Protivna stranka u dvostranačkim ili višestranačkim upravnim stvarima ima pravo na naknadu putnih troškova i izgubljene zarade, ako je postupak okončan povoljno za tu stranku.

(2) Službena osoba dužna je osobe koje imaju pravo na naknadu troškova na to upozoriti. O iznosu nagrade, odnosno naknade troškova odlučuje se rješenjem, u skladu s propisima, a ako takvih nema, prema stvarno nastalim i dokumentiranim troškovima.

(3) Kad osoba koja sudjeluje u postupku uzrokuje svojom krivnjom ili obiješću troškove pojedinih radnji u postupku, dužna je snositi te troškove.

(4) Vještaci, prevoditelji i tumači dužni su podnijeti zahtjev za naknadu troškova odnosno nagradu ili naknadu u roku od 30 dana od dana poduzimanja tražene radnje, s priloženim troškovnikom. Kad zahtjev nije podnesen u propisanom roku ili nije dokumentiran, a službena je osoba upozorila podnositelja zahtjeva na posljedice tog propuštanja, podnositelj zahtjeva gubi to pravo.

(5) Troškove postupka, kao što su putni troškovi službenih osoba, izdaci za svjedoke, vještake, tumače, uviđaj, oglase i drugo koji su nastali u postupku, snosi stranka koja je cijeli postupak izazvala svojim postupanjem.

Oslobađanje od troškova

Članak 163.

Stranka se može u cijelosti ili djelomično osloboditi od plaćanja troškova postupka, kad je to propisano zakonom.

DESETI DIO
PROVEDBA ZAKONA

Članak 164.

Javnopravna tijela u provedbi ovoga Zakona u postupanju s podnescima, izdavanju, obradi, otpremi, čuvanju te izlučivanju donesenih akata primjenjuju propise o uredskom poslovanju.

Članak 165.

(1) Nadzor nad provedbom ovoga Zakona obavlja središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove opće uprave.

(2) Inspekcijski nadzor nad provedbom ovoga Zakona provodi upravna inspekcija.

Članak 166.

Ministarstva u svom djelokrugu nadziru rješavanje upravnih stvari te osiguravaju zakonitost, djelotvornost i svrhovitost provedbe upravnog postupka tijela državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravnih osoba s javnim ovlastima.

Članak 167.

Središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove opće uprave izvješćuje Vladu Republike Hrvatske o rješavanju upravnih stvari te o provedenim postupcima zaštite od postupanja javnopravnih tijela i postupanja pružatelja javnih usluga.

JEDANAESTI DIO
PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 168.

Postupci započeti do stupanja na snagu ovoga Zakona nastavit će se i dovršiti prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku (»Narodne novine«, br. 53/91. i 103/96.).

Članak 169.

Na dan stupanja na snagu ovoga Zakona prestaje važiti Naputak za izradu izvješća o stanju rješavanja upravnih stvari u tijelima državne uprave i upravnim tijelima Grada Zagreba i rokovima za dostavljanje tih izvješća (»Narodne novine«, br. 86/06.).

Članak 170.

Danom stupanja na snagu ovoga Zakona prestaje važiti Zakon o općem upravnom postupku (»Narodne novine«, br. 53/91. i 103/96.).

Članak 171.

Ovaj Zakon stupa na snagu 1. siječnja 2010. a objavit će se u »Narodnim novinama«.

Zakon o općem upravnom postupku (Narodne novine, br. NN 47-1065/2009), objava od 16.4.2009, na snazi od 1.1.2010