

На основу члана 61. став 1. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр. 79/05 и 101/07) и члана 43. став 3. Закона о Влади ("Службени гласник РС", бр. 55/05, 71/05 - исправка, 101/07 и 65/08), на предлог Републичког секретаријата за законодавство,

Влада доноси

## Закључак

Закључак је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 75/2010 од 20.10.2010. године.

1. Усваја се Методологија за израду подзаконских прописа, која је одштампана уз овај закључак и чини његов саставни део.

2. Овај закључак објавити у "Службеном гласнику Републике Србије".

05 број 011-7473/2010

У Београду, 14. октобра 2010. године

Влада

Први потпредседник Владе -  
заменик председника Владе,  
**Ивица Дачић**, с.р.

## МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ИЗРАДУ ПОДЗАКОНСКИХ ПРОПИСА

### I. УВОДНИ ДЕО

1. **Предмет.** Овом методологијом утврђују се методолошка правила за израду подзаконских прописа које доносе Влада и органи државне управе (министарства и посебне организације).

2. **Обим примене.** Правила која су утврђена овом методологијом примењују се на израду уредаба, одлука и Пословника Владе (прописи Владе), као и на израду правилника, наредаба и упутстава (прописи органа државне управе), а сходно се примењују и на друге опште акте које, у складу са законом, доноси Влада.

Ако се подзаконским прописом (у даљем тексту: пропис) уређују питања која захтевају његову посебну структуру или форму, може се одступити од правила која су утврђена овом методологијом, али се разлози за то морају посебно образложити.

### II. САДРЖАЈ ПРОПИСА

#### 1. Основна правила

3. **Правни основ за доношење прописа.** За доношење прописа мора постојати правни основ.

Влада доноси прописе по два основа:

- на основу генералног овлашћења из Устава Републике Србије да доноси прописе ради извршавања закона;

- кад је законом изричito овлашћена за доношење прописа.

Органи државне управе могу доносити прописе само кад су на то изричito овлашћени законом или прописом Владе.

4. **Ограничења при доношењу прописа.** Прописом се не могу извршити друштвени односи, извршити установљавати права и обавезе физичких и правних лица, одређивати кривична дела и кривичне санкције нити уређивати друга питања која могу бити само предмет законске регулативе.

Прописом се не могу одређивати привредни преступи нити прописивати прекршаји, као ни санкције за привредне преступе и прекршаје - осим уредбом Владе.

Органи државне управе не могу својим прописом одређивати своје или туђе надлежности.

5. **Прописи Владе.** Влада уредбом подробније разрађује однос уређен законом, у складу са сврхом и циљем закона.

Влада одлуком оснива јавна предузећа, установе и друге организације, предузима мере и уређује питања од општег значаја и одлучује о другим стварима за које је законом или уредбом одређено да их Влада уређује одлуком.

Влада доноси пословник којим, у складу са законом, прописује уређење, начин рада и одлучивања Владе.

Кад је законом изричito овлашћена за доношење прописа, садржај прописа Владе одређује се у оквирима датог законског овлашћења.

Кад Влада доноси пропис на основу генералног овлашћења из Устава Републике Србије да доноси прописе ради извршавања закона, она тада самостално оцењује која питања треба уредити тим прописом, ради обезбеђивања извршавања закона, при чему се мора водити рачуна да тај пропис буде у складу са законом, као и о ограничењима наведеним у тачки 4. ст. 1. и 2. ове методологије.

Прописом Владе могу се давати овлашћења органима државне управе да ради извршавања тог прописа доносе своје прописе.

**6. Прописи органа државне управе.** Правилником се разрађују поједине одредбе закона или прописа Владе.

Наредбом се наређује или забрањује неко понашање у једној ситуацији која има општи значај.

Упутством се одређује начин на који органи државне управе и имаоци јавних овлашћења извршавају поједине одредбе закона или другог прописа.

Садржај прописа органа државне управе увек се одређује законом, односно прописом Владе којим се даје овлашћење органу државне управе за доношење одређеног прописа.

За доношење прописа из надлежности министарства овлашћен је само министар, а за доношење прописа из надлежности посебне организације - само директор посебне организације.

## **2. Структура и назив прописа**

**7. Структура прописа.** Пропис има следећу структуру:

- 1) преамбула (виза);
- 2) назив;
- 3) уводни део;
- 4) главни део;
- 5) завршни део.

Ако природа прописа то захтева, пропис може да има један или више прилога.

**8. Преамбула.** Преамбула се налази на почетку прописа, испред назива, и садржи правни основ за доношење прописа и назив органа који доноси пропис.

У преамбули се, по правилу, наводи прво материјални, а затим формални правни основ за доношење прописа.

Када је орган који доноси пропис дужан да претходно прибави сагласност другог органа, преамбула треба да садржи и назив органа који је дао сагласност за доношење прописа, као и назнаку о датој сагласности.

Када пропис споразумно доносе два или више органа, преамбула треба да садржи и називе тих органа, као и назнаку о томе да се пропис доноси споразумно.

Када Влада доноси пропис на основу генералног овлашћења из Устава Републике Србије да доноси прописе ради извршавања закона, преамбула мора да садржи и назнаку да се пропис доноси у вези са одређеним законом, односно одредбама закона којима се уређују односи које је потребно ближе разрадити, у складу са законом.

У преамбули се, по правилу, не користе скраћенице.

**9. Назив прописа.** Назив је основни елемент за идентификацију прописа и садржи основне информације о материји која се прописом уређује.

Назив прописа треба да је кратак и да сажето изражава предмет уређивања.

Назив треба да одговара садржају прописа, а ако то није могуће због тога што се уређују две или више различитих материја, назив треба да изрази садржај оне материје која је за пропис најзначајнија.

Назив прописа пише се без скраћеница.

## **3. Садржај уводног дела прописа**

**10. Уводни део.** Уводни део прописа садржи предмет уређивања.

Уводни део прописа може да садржи и дефиниције.

Назив уводног дела треба да гласи: "Уводне одредбе".

**11. Дефиниција.** Дефиниција је део уводног дела прописа који се налази после предмета уређивања, а садржи објашњење значења појединачних појмова који се користе у пропису.

У дефиницији се користе општепознати и недвосмислени изрази.

## **4. Садржај главног дела прописа**

**12. Главни део прописа.** Главни део прописа садржи одредбе којима се уређују питања која су предмет уређивања.

Главни део прописа Владе може да садржи и овлашћења за доношење прописа органа државне управе.

Уредба Владе може да садржи и казнене одредбе.

**13. Овлашћења у пропису Владе за доношење прописа органа државне управе.** Кад пропис Владе садржи овлашћења за доношење прописа органа државне управе, овлашћења су део главног дела прописа и садрже одредбе о прописима органа државне управе које треба донети ради спровођења прописа Владе.

Овлашћењем се:

- 1) одређује орган државне управе који је овлашћен и одговоран за доношење прописа;
- 2) одређује обим прописа органа државне управе.

Овлашћење може да садржи и одредбу о временском важењу прописа органа државне управе.

Ако пропис Владе садржи већи број овлашћења за доношење прописа органа државне управе, одредбе којима се дају таква овлашћења могу се груписати у ширу класификацију јединицу.

Приликом утврђивања овлашћења у пропису Владе за доношење правилника органа државне управе, потребно је водити рачуна о томе да се прецизно утврде питања која треба обухватити правилником и на тај начин јасно утврдити границе овлашћења за доношење правилника, јер пропис Владе не сме остављати

могућност да се правилником уреде она питања која могу бити само предмет уређивања закона или прописа Владе.

Приликом утврђивања овлашћења у пропису Владе за доношење упутства органа државне управе, потребно је имати у виду да се упутством прописује начин рада у извршавању појединих одредаба прописа Владе, па због тога у овлашћењу мора бити прецизирano за које одредбе, односно за која питања треба донети упутство. Није правилно овлашћење којим се предвиђа доношење упутства за примену прописа Владе у целини.

**14. Казнене одредбе.** Казнене одредбе су део уредбе Владе који садржи одредбе о санкцијама у случају кршења одређене одредбе тог прописа.

Казнене одредбе треба, по правилу, да садржи уредба која има наређујуће или забрањујуће норме.

Свака казнена одредба одређује кажњиве радње и санкције за њих.

Дефиниција кажњиве радње треба да се одреди што прецизније како би се у највећој мери отклонила могућност различитог тумачења.

Код казнених одредаба мора се прецизно утврдити биће дела и субјект одговорности, да не дође до вишеструке казненоправне заштите истог друштвеног односа.

Санкције се прописују у границама законом утврђеног минимума и максимума.

## 5. Садржај завршног дела прописа

**15. Завршни део.** Завршни део прописа садржи:

- 1) прелазне одредбе;
- 2) завршне одредбе.

Завршни део прописа треба да буде посебно означен у сваком обимнијем пропису.

Завршни део прописа може се исказати као посебан део под називом: "Прелазне и завршне одредбе" или се прелазне и завршне одредбе могу одвојити као засебне целине под називима: "Прелазне одредбе", односно "Завршне одредбе".

Завршни део прописа садржи, после одредаба из става 1. ове тачке, датум доношења прописа, број под којим је пропис заведен код органа који је тај пропис донео и потпис овлашћеног лица, а завршни део прописа који споразумно доносе два или више органа - потписе овлашћених лица тих органа.

**16. Прелазне одредбе.** Прелазним одредбама успоставља се однос између прописа који престаје да важи и новог прописа у погледу њиховог дејства на случајеве, ситуације и односе који су настали за време важења ранијег прописа.

Ако пропис Владе садржи овлашћења за доношење прописа органа државне управе, прелазним одредбама прописа Владе утврђују се рокови за доношење прописа органа државне управе.

Прелазне одредбе прописа Владе не треба да садрже одредбе којима се дају овлашћења за доношење прописа органа државне управе.

Када је овлашћење за доношење прописа органа државне управе у погледу органа државне управе који треба да га донесе и садржине тог прописа у новом пропису Владе идентично као и у пропису Владе који престаје да важи даном ступања на снагу новог прописа Владе, новим прописом Владе треба продужити важење прописа органа државне управе који је донет на основу ранијег прописа Владе до доношења прописа органа државне управе на основу новог прописа Владе.

**17. Завршне одредбе.** Завршне одредбе су део прописа који се налази после прелазних одредаба, а садржи информације о прописима који се стављају ван снаге ступањем на снагу новог прописа и о томе када нови пропис ступа на снагу.

У одредбама о стављању прописа ван снаге мора да се јасно наведе сваки пропис који се ставља ван снаге.

Ако се престанак важења односи на више прописа, њихово навођење врши се према времену њиховог доношења.

Пропис може да се стави ван снаге само прописом истог ранга. Изузетно, Влада може поништити или укинути пропис органа државне управе који је у супротности са законом или прописом Владе и одредити рок за доношење новог прописа.

**18. Забрана ретроактивности.** У складу са уставним принципима, прописи не могу имати повратно (ретроактивно) дејство, па завршне одредбе прописа не могу да садрже одредбе о утврђивању повратног (ретроактивног) дејства ни прописа нити појединих одредаба прописа.

**19. Ограничавајуће одредбе у односу на време.** Завршне одредбе могу да садрже и информације о посебним ограничењима у примени прописа у односу на време (временски ограничавајуће одредбе).

Ограничавајуће одредбе у примени прописа у односу на време треба формулисати на следећи начин:

"Овај пропис ступа на снагу \_\_\_\_ дана од дана објављивања у ,\_\_\_\_" (назив службеног гласила), а важи до \_\_\_\_."

**20. Ступање на снагу.** Пропис, у смислу уставних принципа, ступа на снагу истеком одређеног рока након објављивања, што мора бити означено.

Ако је потребно раздвојити почетак важења и почетак примене новог прописа, односно примене појединих његових одредаба, постојање временског размака између дана ступања на снагу прописа и почетка његове примене, односно примене појединих његових одредаба, треба формулисати на следећи начин:

"Овај пропис ступа на снагу \_\_\_\_ дана од дана објављивања у ,\_\_\_\_' (назив службеног гласила), а примењује се од \_\_\_\_ године."

или

"Овај пропис ступа на снагу \_\_\_\_ дана од дана објављивања у ,\_\_\_\_' (назив службеног гласила), осим одредаба члана \_\_\_\_, које се примењује од \_\_\_\_ године."

## 6. Прилог прописа

21. Садржај који не може да се изрази на нормативан начин (нпр. програм, табела, тарифа, техничка правила и сл.) исказује се као прилог прописа.

Ако пропис садржи више прилога, прилози се означавају одговарајућим арапским редним бројем (нпр.: Прилог 1).

Прилог је саставни део прописа.

## III. ФОРМА ПРОПИСА

### 1. Унутрашња подела прописа

22. **Врсте унутрашњих подела.** Унутрашња подела прописа има за циљ груписање материје ради њеног систематизовања и лакше примене.

Члан је основна класификационија јединица у уредби, Пословнику Владе и правилнику.

Пропис не може имати мање од два члана.

Унутрашња подела прописа врши се на следеће шире класификационе јединице:

- 1) део;
- 2) главу;
- 3) одељак;
- 4) пододељак.

Пропис који садржи мање од 20 чланова, по правилу, не садржи шире класификационе јединице.

23. **Део.** Део обухвата тематску целину прописа и најшира је класификационија јединица прописа.

Део се означава редним бројем, који се пише словима, према редоследу од броја један (нпр.: Део први) и може имати назив, који се, исписан великим словима, ставља испод ознаке.

Ако се један део насловљава, назив морају имати сви делови прописа.

Назив дела треба да је кратак и да одговара његовој садржини.

Не треба користити делове као најшире класификационе јединице ако нема доволично материје да би се вршила даља подела на главе као непосредно уже класификационе јединице.

24. **Глава.** Део се дели најмање на две главе, којима се тематске целине деле на више функционалних или смисаоних целина.

Глава се може означити на два начина:

1) римским бројем без тачке (нпр.: Глава I), с тим да се испод ознаке напише назив главе великим словима;

2) римским бројем са тачком, с тим да се у наставку у истом реду напише назив главе великим словима (нпр.: I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ).

Глава се означава римским бројем почевши од броја један, а затим по редоследу бројевима до последње главе у пропису.

Назив главе треба да је кратак и да одговара њеној садржини.

25. **Одељак.** Глава може бити подељена на одељке.

Одељак се означава тако што се изнад текста одељка ставља назив, а испред назива одговарајући арапски број са тачком (нпр.: 1. Прелазне одредбе).

Назив одељка треба да је кратак и да одговара његовој садржини.

26. **Пододељак.** Одељци се могу разврстati на пододељке, који се означавају тако што се изнад текста пододељка ставља назив, а испред назива одговарајуће мало слово азбуке са заградом (нпр.: а) Начин вођења евиденције).

Назив пододељка треба да је кратак и да одговара његовој садржини.

### 2. Члан и унутрашња подела члана

27. **Члан.** Члан садржи једну или више норми које представљају једну логичку целину.

Члан се означава речју "члан" са одговарајућим арапским бројем иза којег се ставља тачка, почевши од броја један, а затим по редоследу бројевима до последњег члана у пропису (нпр.: Члан 1).

Члан, по правилу, има назив који се уписује изнад бројчане ознаке члана.

Назив члана треба да је кратак и да одговара његовој садржини.

Изузетно од става 3. ове тачке, ако шире класификационија јединица која има назив садржи само један члан, члан не мора имати назив.

28. **Унутрашња подела члана.** Члан се дели на ставове, ставови на тачке, тачке на подтачке, а подтачке на алинеје.

Члан, став, тачка, подтачка и алинеја састоје се од једне реченице, а изузетно, ако је то потребно ради разумљивости, од две или више реченица.

Одредбе члана и става увек се завршавају интерпункцијским знаком "тачка", а одредбе тачке, подтачке и алинеје интерпункцијским знаком "тачка и запета" или "запета", а на крају текста увек се ставља тачка.

29. **Став.** Члан се састоји од једног или више ставова.

Сваки став почиње новим редом.

30. **Тачка.** Став се може састојати од две или више тачака.

Тачка се означава арапским бројем са другим делом заграде, почевши од броја један, а затим по редоследу бројевима до последње тачке у ставу (нпр.: 1)).

Свака тачка почиње новим редом.

31. **Подтачка.** Тачка се може састојати од две или више подтачака.

Подтачка се означава арапским бројем у загради (нпр.: (1)).

Свака подтачка почиње новим редом.

32. **Алинеја.** Подтачка се може састојати од две или више алинеја.

Алинеја се означава водоравном цртом.

Свака алинеја почиње новим редом.

### 3. Тачка као основна класификационија јединица

33. Основна класификационија јединица у одлуци, наредби и упутству јесте тачка, која се означава арапским бројем иза којег се ставља тачка (нпр.: 1).

Прописи у којима је основна класификационија јединица тачка могу, ако је то потребно, имати подтачке и ставове.

Правила која су овом методологијом утврђена за прописе у којима је основна класификационија јединица члан сходно се примењују на прописе у којима је основна класификационија јединица тачка. Изузетно, кад тачка као основна класификационија јединица има назив, назив тачке уписује се после бројчане ознаке тачке, с тим што се после назива тачке ставља интерпункцијски знак "тачка" (нпр.: 1. **Предмет одлуке.** Овом одлуком оснива се...).

## IV. ЈЕЗИК, СТИЛ И НАЧИН ПИСАЊА ПРОПИСА

34. **Употреба савременог српског језика.** У пропису треба употребљавати речи савременог српског језика у њиховом уобичајеном значењу.

35. **Стручни изрази.** Кад је то потребно, у пропису се могу користити стручни изрази из области на коју се пропис односи.

36. **Стране речи.** Стране речи могу се користити у пропису ако у српском језику не постоје одговарајуће речи.

37. **Стил писања прописа.** Одредбе прописа треба да садрже норме писане прецизним, јасним, сажетим стилом, без сувишних речи и на начин који искључује сваку двосмисленост.

Коришћење речи која има два или више значења треба избегавати, а ако то није могуће, жељено значење треба дефинисати у уводном делу прописа.

38. **Јединствена терминологија.** У пропису треба користити јединствену терминологију, односно термине са већ утврђеним значењем.

Кад се израз у пропису употреби у једном значењу, мора се у истом значењу употребљавати у целом тексту прописа.

У пропису се не могу користити различити изрази за исти појам.

Ако треба да се измене уобичајени смисао неког термина, односно израза, у уводном делу прописа треба објаснити значење термина, односно израза у смислу тог прописа.

Кад се у пропис уводи нови термин, односно израз, он мора бити у уводном делу прописа јасно дефинисан, како по садржају, тако и по обиму.

39. **Упућивање.** Да би се избегло понављање поједињих одредаба, у тексту прописа може се вршити упућивање на одговарајуће одредбе тог прописа, ако се тиме не отежава разумљивост прописа, што треба формулisати на следећи начин:

1) "из члана 1. овог прописа", чиме се врши упућивање на одредбу члана, или

2) "из става 1. овог члана", чиме се врши упућивање на одредбу става.

Не треба упућивати на одредбу која и сама упућује на другу одредбу.

У тексту прописа, по правилу, не треба упућивати на каснију одредбу истог прописа.

Коришћење израза као што су: "претходни", "следећи", "наредни" и слично, у сврху упућивања, треба избегавати.

У одредби којом се упућује на други пропис наводи се назив тог прописа и број службеног гласила у којем је пропис објављен, а ако се упућује на одређене одредбе тог прописа, наводе се и чланови у којима су те одредбе садржане.

Ако се упућује на пропис који је у међувремену изменjen или чији је пречишћен текст утврђен, потребно је да се и то наведе.

Упућивање на други пропис може се вршити и навођењем уопштеног назива за одређену врсту прописа из области која се уређује (нпр.: закон којим се уређује државна управа).

**40. Скраћени називи.** Када се исти назив или израз понавља у истом пропису, може се користити скраћени назив, односно израз који се наводи у загради после речи: "у даљем тексту:" (нпр.: (у даљем тексту: надлежни орган)).

Скраћени називи прописа пишу се великим словима (нпр.: Уредба, Одлука) ако се назив односи на одређени пропис.

Уз заменице или друге речи којима се пропис одређује, назив прописа пише се увек малим словом (нпр.: ова уредба, наведена одлука итд.).

Ако се у пропису указује само на један члан, став или тачку, реч "члан", односно "став", односно "тачка" не треба скраћивати.

Ако се у пропису указује на више чланова, ставова или тачака, треба писати скраћено "чл.", односно "ст.", односно "тач.".

**41. Употреба скраћеница.** Скраћенице се, по правилу, не користе у пропису.

Изузетно, могу се користити скраћенице чија је употреба у прописима усталеана и које су општепознате (нпр.: итд., сл., др. ...).

**42. Писање датума у пропису.** Приликом писања датума у пропису нула се не пише испред једноцифреног броја.

Називи месеци у години означавају се речима (нпр.: јануар).

Број који означава годину пише се са четири цифре.

Изузетно од става 3. ове тачке, година издавања службеног гласила исказује се само са последње две цифре.

**43. Писање бројева.** Бројеви у пропису пишу се до броја десет словима, а преко десет цифрама, осим када природа ствари захтева другачије.

**44. Употреба црте и предлога "од" и "до".** Црта се у писању између бројева употребљава уместо предлога "до" (нпр.: 2000-2004. године).

Ако се испред првог броја напише предлог "од", између бројева не треба ставити црту, него написати предлог "до" (нпр.: од 2000. до 2004. године).

**45. Употреба глагола.** Глаголи се у пропису употребљавају, по правилу, у садашњем времену и у активном облику.

**46. Употреба једнине.** Изрази се у пропису употребљавају у једнини, осим ако природа ствари не захтева другачије.

**47. Употреба рода.** Изрази се у пропису употребљавају у мушким роду, осим ако природа ствари не захтева другачије.

**48. Формулисање овлашћења.** Кад се у пропису Владе утврђују овлашћења органа државне управе, не треба наводити називе тих органа, већ их треба одредити на уопштен начин (нпр.: министарство надлежно за послове...).

Кад се прописом Владе даје овлашћење за доношење прописа органа државне управе, не треба означавати врсту акта, а врсту акта опредељује његова садржина.

**49. Преузимање одредаба вишег акта.** У пропису се, по правилу, не преузимају одредбе аката који у хијерархији заузимају више место.

У пропис се не могу преузимати одредбе закона, изузев оних одредаба које треба да се разраде ближим уређивањем, при чему треба водити рачуна да се:

1) тим понављањем не измене суштина и смисао поновљене одредбе;

2) поновљена одредба тако формулише да из ње јасно произлази да права и обавезе произистичу из закона, а не из прописа.

**50. Примена других прописа.** Прописом се може предвидети примена другог прописа ако на поједина питања која се уређују прописом треба применити и други пропис.

Ако на поједина питања која се уређују прописом треба применити и други пропис, који се пак на та питања не може применити непосредно (директно), прописом се може предвидети сходна примена тог другог прописа.

## V. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРОПИСА

**51. Сврха и обим измена и допуна.** Измене и допуне прописа врше се када пропис треба ускладити са изменама у правном систему или га треба прилагодити стварним потребама, а није неопходно донети нови пропис.

Ако се више од половине чланова прописа мења, односно допуњује, треба донети нови пропис.

**52. Начин вршења измена и допуна.** Измене и допуне прописа могу се вршити само прописом исте важности као што је и пропис који се мења, односно допуњује и по истом поступку по којем се доноси пропис који се мења, односно допуњује.

Изменама и допунама једног прописа не могу се вршити измене и допуне другог прописа, али изузетно, може се утврдити престанак важења појединачних одредаба другог прописа истог ранга.

Један члан прописа о изменама и допунама садржи све измене и допуне које се врше у оквиру једног члана прописа који се мења, односно допуњује.

Ако се у више чланова прописа који се мења, односно допуњује врши измена истих речи тако што се оне замењују другим речима, све ове измене могу се обухватити једним чланом, што треба формулисати на следећи начин:

"У чл. 1, 4, 8... речи: „средства јавног информисања“ у одређеном падежу замењују се речима: „јавна гласила“ у одговарајућем падежу."

Ако се у једном члану, ставу, тачки или подтакци прописа врши већи број измена и допуна, треба изменити цео члан, став, тачку, односно подтакчу.

**53. Назив прописа о изменама и допунама прописа.** Назив прописа о изменама и допунама прописа треба да одговара његовом садржају. Ако се:

1) врши само једна измена или допуна, пропис се назива "пропис о измени" или "пропис о допуни";  
2) врши једна измена и више допуна, односно више измена и једна допуна, пропис се назива "пропис о изменама и допунама", односно "пропис о изменама и допуни";

3) врше најмање две измене и најмање две допуне, пропис се назива "пропис о изменама и допунама".

Назив прописа о изменама и допунама треба да обухвата цео назив прописа који се мења, односно допуњује.

**54. Одређивање прописа који се мења и допуњује.** Ако се врше измене и допуне прописа, у члану 1. прописа о изменама и допунама прописа треба навести назив прописа који се мења и допуњује, број службеног гласила у којем је објављен основни текст, као и бројеве свих службених гласила у којима су објављене измене и допуне тог прописа, затим члан прописа у којем се врши прва измена, односно допуна, а после тога, по редоследу, наредне чланове у којима се врше измене, односно допуне. То треба формулисати на следећи начин:

"У пропису (назив прописа, назив и бројеви службених гласила), члан 1. мења се и гласи:

, Члан 1.

текст одредбе.'

Члан 2. мења се и гласи:

, Члан 2.

текст одредбе.'."

Приликом одређивања прописа који се мења и допуњује, службено гласило у којем је објављен основни текст, односно службена гласила у којима су објављене измене, односно допуне тог прописа означавају се на следећи начин:

1) ако је у питању пропис који је изменењен, односно допуњен прописом о изменама, односно допунама тог прописа:

"У пропису \_\_\_\_ ("Службени гласник РС", бр. 11/08 и 55/09);

2) ако је у питању пропис чију је исправку објавио надлежни орган:

"У пропису \_\_\_\_ ("Службени гласник РС", бр. 11/08 и 12/08 - исправка");

3) ако је у питању пропис чије су поједине одредбе стављене ван снаге другим прописом:

"У пропису \_\_\_\_ ("Службени гласник РС", бр. 11/08 и 12/09 - др. уредба");

4) ако је у питању пропис за чије је поједине одредбе Уставни суд донео одлуку да нису у складу са Уставом, односно законом:

"У пропису \_\_\_\_ ("Службени гласник РС", бр. 11/08 и 22/09 - УС);

5) ако је у питању пропис чији је пречишћен текст утврђен:

"У пропису \_\_\_\_ ("Службени гласник РС", број 77/09 - пречишћен текст)".

**55. Формулација измена прописа.** Измену прописа треба формулисати на следећи начин:

1) ако се мења цео члан:

"У пропису \_\_\_\_ члан 1. мења се и гласи:

, Члан 1.

текст одредбе.' ",

2) ако се мења један став:

"У члану 2. став 1. мења се и гласи:

, текст одредбе.' ",

3) ако се мења једна или више речи унутар једног члана:

"У члану 3. став 1. речи: \_\_\_\_\_ замењују се речима: \_\_\_\_\_."

Ако се брише нека одредба, измену треба формулисати на следећи начин:

"У члану 4. став 2. брише се."

Ако се брише део одредбе, измену треба формулисати на следећи начин:

"У члану 5. став 1. речи: \_\_\_\_\_ бришу се."

Ако се мења број, измену треба формулисати на следећи начин:

"У члану 6. број: \_\_\_\_\_ замењује се бројем: \_\_\_\_\_."

Ако се мења алинеја, измену треба формулисати на следећи начин:

"У члану 7. алинеја прва мења се и гласи:

, - текст одредбе.' "

**56. Формулација допуне додавањем дела прописа.** Ако се врши допуна у пропису додавањем дела прописа, као нпр. главе, допуњени део добија исти број као и претходни део исте врсте, с тим што се уз тај број додаје слово: а, б, в итд. (нпр.: Глава Ia).

**57. Формулација допуне додавањем члана.** Ако се после неког члана додаје један или више нових чланова, то се исказује у уводној реченици, после чега се наведе текст тих чланова, с тим што се изнад сваког од њих напише реч "члан" са одговарајућим бројем. Испред ознаке првог од тих чланова ставља се знак навода, а после текста последњег члана - знак извода.

У случају из става 1. ове тачке, нови члан, односно нови чланови добијају број члана после којег се додају и уз тај број додаје се слово: а, б, в итд. (нпр.: 12a, 12b, 12v итд.), тако да се у пропису о изменама и допунама задржава постојећа нумерација чланова. То треба формулисати на следећи начин:

"У пропису (назив прописа, назив и бројеви службених гласила), после члана 5. додају се чл. 5a-5v, који гласе:

#### **,Члан 5a**

текст одредбе.

#### **Члан 5b**

текст одредбе.

#### **Члан 5v**

текст одредбе."

На начин из ст. 1. и 2. ове тачке поступа се и при изменама и допунама одредаба обележених тачкама, само се у том случају пре сваке тачке напише њен број, што треба формулисати на следећи начин:

"У пропису (назив прописа, назив и бројеви службених гласила), после тачке 5. додаје се тачка 5a, која гласи:

,5a текст одредбе."

**58. Формулација допуне додавањем става.** Ако се допуна прописа врши тако што се у члану прописа додаје став који у члану није раније постојао, то треба формулисати на следећи начин:

"У члану 2. после става 2. додаје се став 3, који гласи:

,текст одредбе."

Ако се допуна прописа врши тако што се у члану прописа додаје нови став тако што се умеће између два постојећа става, то треба формулисати на следећи начин:

"У члану 3. после става 2. додаје се нови став 3, који гласи:

,текст одредбе."

Досадашњи став 3. постаје став 4."

Ако се приликом допуне прописа на начин из става 2. ове тачке мења следећи став, то треба формулисати на следећи начин:

"У досадашњем ставу 3. који постаје став 4. речи: ,\_\_\_\_\_ замењују се речима: ,\_\_\_\_\_."

или

"Досадашњи став 3. који постаје став 4. мења се и гласи:

,текст одредбе.."

**59. Измена процената.** У пропису о изменама и допунама прописа проценат увек треба изразити речју "проценат", што треба формулисати на следећи начин:

"У члану 2. проценат: ,40%' замењује се процентом: ,50%'. "

## **VI. ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ И ИСПРАВКА ПРОПИСА**

**60. Пречишћен текст.** Пречишћен текст прописа утврђује орган, односно тело које је за то овлашћено.

Пречишћен текст прописа садржи: уводни део, назив прописа са ознаком: "пречишћен текст", која се ставља у заграду испод назива прописа, и сам текст прописа.

Уводни део пречишћеног текста прописа садржи: правни основ за његово утврђивање; назив органа, односно тела које га утврђује; назив прописа са бројевима службених гласила у којима је објављен основни текст и све његове измене и допуне; чланове који се изостављају - са разлогом због којег се изостављају (брисан и сл.) и број и датум утврђивања пречишћеног текста са потписом овлашћеног лица.

Приликом израде пречишћеног текста морају се поштовати структура, садржај и називи делова прописа.

У пречишћеном тексту прописа не могу се мењати изрази, исправљати грешке које нису исправљене нити делити целине, односно одредбе.

У свим одредбама којима се одређује датум ступања на снагу прописа или датум почетка примене појединих одредаба прописа, а које улазе у пречишћен текст, изразе којима се то чини треба заменити тачним датумом.

Одредбе које се односе на рокове за усклађивање прописа са законом или другим прописом треба исказати у прошлом времену.

Приликом каснијих измена прописа чији је пречишћен текст утврђен, треба означити број службеног гласила у којем је објављен пречишћен текст и нагласити да се ради о пречишћеном тексту.

Утврђивање пречишћеног текста прописа подразумева и пренумерисање његових нумерисаних класификационих јединица - делова, глава, одељака, пододељака, чланова (односно тачака, кад је основна класификациона јединица у пропису тачка), тачака и подтачака.

61. **Исправка.** Кад се пропис објави у службеном гласилу а текст тог прописа не одговара у потпуности његовом изворнику, објављује се исправка прописа.

Исправљати се могу само оне грешке које проистичу из несагласности објављеног прописа и његовог изворника.

Исправкама се не могу отклањати недостаци у извornом тексту.

У исправци се упоредо наводе погрешан и исправљен текст прописа, као и место, датум и назив органа који је извршио исправку.