

_____ (назив и седиште органа)

Број: _____

Датум: _____

ЗАПИСНИК

_____ (назив радње)

састављен у _____ дана _____ 20 _____ године
(место вршења радње)

у _____ часова у предмету _____

_____ (предмет у коме се врши радња)

Присутни _____
(име и презиме службених лица, странака и њихових заступника или пуномоћника)

Ток и садржај извршене радње и датих изјава: _____

Записник је прочитан и на њега примедби нема - има _____

_____ (примедбе лица која учествују у вршењу радње)

_____ (потпис лица које је учествовало
у вршењу радње)

_____ (Записничар)

_____ (Службено лице)

ОУП - 24 Објашњење:

1. Овај образац употребљава се за вршење свих важнијих радњи у току управног поступка (усмена расправа, увиђај, изјаве странака или других лица у поступку, сведока, вештака, изјављивање жалбе и других правних средстава у записник и др.).
2. Овај образац може се водити у виду књиге или других средстава евиденције (став 8. члана 65. ЗУП-а), нарочито у области инспекцијског надзора.
3. У рубрици "назив радње" наводи се радња ради које се води поступак (усмена расправа, увиђај, пријем поднеска странке, саслушање сведока, вештака, изјава странке или других лица и др.).
4. У рубрици: "Ток и садржај извршене радње и датих изјава" треба навести тачно и кратко извршене радње и изјаве присутних придржавајући се предмета саме управне ствари. У овој рубрици наводе се и оне исправе које су у било коју сврху употребљене на усменој расправи или у другој радњи поступка, а које су прилози записнику. Изјаве присутних, које су од значаја за доношење решења, уписују се тачно, а према потреби и њиховим речима, а испод сваке изјаве потписаће се њен давалац. У овој рубрици уписују се и сви закључци који се у току радње донесу, усмено или писмено.
5. У рубрици "примедбе лица која учествују у вршењу радње" након читања записника наводе се имена и презимена лица која дају примедбе и садржај дате примедбе.
6. Као број записника наводи се број предмета ради кога се врши радња.