Univerzitet Singidunum

Žaklina Spalević
Velisav Marković

OSNOVI PRAVA SA POSEBNIM OSVRTOM NA POSLOVNO I TURISTIČKO PRAVO



Beograd, 2021.

UNIVERZITET SINGIDUNUM

Žaklina Spalević
Velisav Marković

OSNOVI PRAVA SA POSEBNIM OSVRTOM NA POSLOVNO I TURISTIČKO PRAVO

Prvo izdanje

Beograd, 2021.

OSNOVI PRABA SA POSEBNIM OSVRTOM NA POSLOVNO I TURISTIČKO PRAVO

Autori:
dr Žaklina Spalević
dr Velisav Marković

Recenzenti:
Prof. dr Miodrag Mićović, redovni profesor Pravnog fakulteta Univerziteta u Kragujevcu
Prof. dr Srđan Đorđević, redovni profesor Pravnog fakulteta Univerziteta u Kragujevcu

Izdavač:
Univerzitet Singidunum
Danijelova 32
www.singidunum.ac.rs

Za izdavača:
dr Milovan Stanišić

Priprema za štampu:
Miloš Višnjić

Dizajn korica:
Aleksandar Mihajlović, MA

Godina izdanja:
2021.

Tiraž:
1700 primeraka

Štampa:
Caligraph, Beograd ISBN: 978-86-7912-762-4

Copyright:
© 2021. Univerzitet Singidunum
Izdavač zadržava sva prava.
Reprodukcija pojedinih delova ili celine ove publikacije nije dozvoljena.

Sadržaj

PREDGOVOR **XIII**
UVOD **XV**

I DEO
UVOD U PRAVO

1. DRUŠTVENA NORMA **3**
1.1. Pojam 3
1.2. Podela 5
1.2.1. Tehničke norme 5
1.2.2. Društvene norme u užem smislu 5
2. ODNOS PRAVA I DRŽAVE **10**
2.1. Uticaj države na pravo i prava na državu 10
2.2. Pojam države 10
2.3. Elementi države 11
3. PRAVNA NORMA **12**
3.1. Pojam 12
3.2. Elementi 13
3.3. Podela 14
3.3.1. Prema broju subjekata na koje se odnose 15
3.3.2. Prema sadržini dispozicije 15
3.3.3. Prema stepenu određenosti pojmova u dispoziciji 15
3.3.4. Prema stepenu obaveznosti dispozicije 16
4. OBLICI POVEZIVANJA PRAVNIH NORMI **18**
4.1. Pravni poredak 18
4.2. Pravni sistem 20
5. PRAVNI AKT **21**
5.1. Pojam 21
5.2. Elementi 21
5.2.1. Sadržina 21
5.2.2. Forma 22
6. IZVORI PRAVA **24**
6.1. Materijalni izvori prava 24
6.2. Formalni izvori prava 24
6.3. Izvori prava u Republici Srbiji 25

7. PRAVNI ODNOS **27**
7.1. Pojam 27
7.2. Elementi 28
7.2.1. Pravni subjekti 29
7.2.2. Pravno ovlašćenje, pravna obaveza i objekt prava 54
8. PRAVNI POSAO **55**
8.1. Pojam 55
8.2. Vrste 56
8.2.1. Jednostrani i dvostrani 56
8.2.2. Teretni i dobročini 57
8.2.3. Pravni poslovi među živima (*inter vivos*) i za slučaj smrti (*mortis causa*) 57
8.2.4. Neformalni (konsensualni) i formalni 58
8.2.5. Kauzalni i apstraktni 59
8.2.6. Vrste ugovora 60

II DEO
UGOVORNO PRAVO

1. POJAM UGOVORA **73**
2. NAČELO AUTONOMIJE VOLJE **73**
2.1. Pojam slobode ugovaranja 74
2.2. Ograničenja slobode ugovaranja 74
2.2.1. Opšta ograničenja 74
2.2.2. Posebna ograničenja 75
3. PREGOVORI **78**
4. OPŠTI USLOVI ZA PUNOVAŽNO ZAKLJUČENJE UGOVORA **80**
4.1. Sposobnost ugovaranja 80
4.2. Saglasnost volja 83
4.2.1. Ponuda 83
4.2.2. Prihvatanje ponude 85
4.2.3. Vreme zaključenja ugovora 86
4.2.4. Mesto zaključenja ugovora 88
4.3. Predmet ugovora 89
4.4. Osnov ugovora 91

5. FORMA KAO POSEBAN USLOV PUNOVAŽNOSTI UGOVORA 95
5.1. Pojam 95
5.2. Podela 96
5.2.1. Prema načinu nastanka 96
5.2.2. Prema pravnom dejstvu 97
5.2.3. Prema načinu ispoljavanja 98
5.3. Ugovori u elektronskoj formi 101
6. OPŠTA DEJSTVA UGOVORA 102
7. POSEBNA DEJSTVA UGOVORA 105
7.1. Odgovornost za pravne nedostatke 105
7.1.1. Pojam 105
7.1.2. Vrste 106
7.1.3. Uslovi 107
7.1.4. Sankcije 108
7.1.5. Rokovi 109
7.2. Odgovornost za materijalne nedostatke 109
7.2.1. Pojam 109
7.2.2. Uslovi 110
7.2.3. Prava pribavioca 111
7.2.4. Rok za ostvarenje prava 112
7.3. Prekomerno oštećenje 112
7.4. Zelenaški ugovor 114
7.5. Promenjene okolnosti 115
7.6. Prigovor neispunjenja ugovora 117
8. SREDSTVA OBEZBEĐENJA IZVRŠENJA UGOVORA 119
9. TUMAČENJE UGOVORA 124
10. PRESTANAK UGOVORA 126
10.1. Poništaj (nevažnost) ugovora 126
10.1.1. Ništavi ugovori 127
10.1.2. Rušljivi ugovori 129
10.2. Raskid ugovora 131
10.2.1. Sporazumni raskid ugovora 131
10.2.2. Jednostrani raskid ugovora 132

10.3. Prestanak ugovora usled nemogućnosti ispunjenja 133
10.4. Prestanak ugovora usled smrti jedne ugovorne strane 134
10.5. Prestanak ugovora odustankom jedne ugovorne strane 134

III DEO
POSLOVNO PRAVO

1. POJAM, PREDMET I IZVORI POSLOVNOG PRAVA 139
1.1. Pojam poslovnog prava 139
1.2. Predmet poslovnog prava 140
1.3. Izvori poslovnog prava 140
1.3.1. Zakoni i podzakonski akti 140
1.3.2. Uzanse 141
1.3.3. Poslovni običaji 142
1.3.4. Formularni ugovori i opšti uslovi poslovanja 143
1.3.5. Sudska i arbitražna praksa 144
1.3.6. Hijerarhija u primeni izvora poslovnog prava 144
2. SUBJEKTI POSLOVNOG PRAVA 145
2.1. Pojam i vrste privrednih subjekata 145
2.1.1. Privredna društva 146
2.1.2. Preduzetnici 146
2.1.3. Ostali privredni subjekti 150
3. ZAJEDNIČKA PRAVILA O PRIVREDNIM DRUŠTVIMA 152
3.1. Elementi individualizacije privrednog društva 152
3.1.1. Poslovno ime 152
3.1.2. Delatnost 153
3.1.3. Sedište, adresa za prijem pošte, pripadnost 153
3.1.4. Matični broj. Poreski identifikacioni broj (PIB) 154
3.2. Osnivanje privrednog društva 155
3.3. Imovina privrednog društva. Odgovornost osnivača 156
3.4. Registracija privrednih društava 159
3.5. Zastupanje privrednih društava 160

3.5.1. Zakonsko i statutarno zastupanje privrednih društava 160
3.5.2. Zastupanje privrednih društava na osnovu akta nadležnog organa 162
3.5.3. Zastupanje privrednih društava na osnovu ugovora (voljno zastupanje) 163
3.5.4. Poslovno punomoćje 164
3.5.5. Punomoćnik po zaposlenju 165
3.5.6. Prokura 167
3.6. Prestanak privrednih društava 168
3.6.1. Postupak likvidacije 168
3.6.2. Stečajni postupak 172
3.6.3. Reorganizacija 176
4. PRAVNE FORME PRIVREDNIH DRUŠTAVA 177
4.1. Ortačko društvo 177
4.2. Komanditno društvo 178
4.3. Društvo s ograničenom odgovornošću 180
4.4. Akcionarsko društvo 184
5. UGOVORI POSLOVNOG PRAVA 189
5.1. Opšta pravila ugovora u privredi 189
5.1.1. Pojam ugovora u privredi 189
5.1.2. Osobine ugovora u privredi 189
5.1.3. Obezbeđenje ugovora u privredi 191
5.2. Ugovor o prodaji 193
5.2.1. Roba 193
5.2.2. Cena 194
5.2.3. Obaveze prodavca 194
5.2.4. Obaveze kupca 196
5.2.5. Modaliteti ugovora o prodaji 197
5.3. Ugovor o posredovanju 198
5.3.1. Pojam ugovora o posredovanju 198
5.3.2. Obaveze posrednika 199
5.3.3. Obaveze nalogodavca – prava posrednika 202
5.4. Ugovor o trgovinskom zastupanju 204
5.4.1. Pojam i bitni elementi ugovora o trgovinskom zastupanju 204
5.4.2. Obaveze zastupnika 206

5.4.3. Obaveze nalogodavca 208
5.5. Ugovor o komisionu 209
5.5.1. Pojam i svojstva ugovora o komisionu 209
5.5.2. Obaveze komisionara 211
5.5.3. Obaveze komitenta – prava komisionara 215
5.7. Ugovor o faktoringu 217
5.7.1. Pojam ugovora o faktoringu 218
5.7.2. Ugovorne strane 219
5.7.3. Prava i obaveze ustupioca 220
5.7.4. Prava i obaveze faktora 221
5.7.5. Prestanak ugovora i nadzor 222
6. REŠAVANJE POSLOVNO - PRAVNIH SPOROVA 222
6.1. Vansudsko rešavanje poslovno-pravnih sporova 222
6.2. Sudsko rešavanje poslovno-pravnih sporova 224
7. HARTIJE OD VREDNOSTI 226
7.1. Priroda i obeležja hartija od vrednosti 226
7.2. Menica 227
7.2.1. Pojam, osobine, načela i uloga menice 227
7.2.2. Vrste menice 228
7.2.3. Menične radnje 228
7.3. Ček 230
7.3.1. Pojam i uloga čeka 230
7.3.2. Vrste čekova 231
7.3.3. Čekovne radnje 233
7.4. Skladišnica 235
7.4.1. Pojam 235
7.4.2. Izdavanje skladišnice 235
7.4.3. Sastojci i sadržina skladišnice 236
7.4.4. Prenošenje skladišnice 236
7.4.5. Protest i regresni zahtev 237
7.5. Tovarni list 238
7.6. Teretnica (konosman) 239

IV DEO
TURISTIČKO PRAVO

1. POJAM TURISTIČKOG PRAVA **245**
2. IZVORI TURISTIČKOG PRAVA **246**
2.1. Ustav 246
2.2. Zakon 247
2.3. Autonomno pravo 248
2.4. Pravo Evropske unije 249
3. SUBJEKTI TURISTIČKOG PRAVA **250**
3.1. Upravljači turističkog prostora 250
3.2. Turističke organizacije za promociju turizma 251
3.3. Turističke agencije 252
3.4. Turistički vodiči 254
3.5. Ugostitelji 254
4. DELATNOSTI SUBJEKATA TURISTIČKOG PRAVA **255**
4.1. Turistička delatnost 255
4.1.1. Usluge turističkih agencija 255
4.1.2. Usluge turističkih profesija 261
4.1.3. Druge usluge u turizmu 262
4.2. Ugostiteljska delatnost 267
4.3. Nautička delatnost 268
4.4. Lovnoturistička delatnost 269
5. REGISTAR TURIZMA **271**
6. KONTROLA POSLOVANJA **273**
7. TURISTIČKI UGOVORI **277**
7.1. Ugovor o organizovanju putovanja 277
7.2. Posrednički ugovor o putovanju 283
7.3. Ugovor o alotmanu 286
7.4. Ugovor o ugostiteljskim uslugama 291
7.5. Agencijski ugovor o ogostiteljskim uslugama 295
7.6. Ugovor o usluživanju hrane i točenju pića 298
7.7. Ugovor o tajm-šeringu 301

ZAKLJUČAK **307**
LITERATURA **308**

Predgovor

Udžbenik na temu *Osnovi prava sa posebnim osvrtom na poslovno i turističko pravo* nastao je kao odgovor na moderne zahteve koje donosi sa sobom savremeni način poslovnog i turističkog poslovanja u pravnom prometu. U savremenim uslovima života poslovnopravno poslovanje se javlja i prisutno je u svim segmentima našeg postojanja, te je poznavanje osnovnih pravnih pojmova i instituta potrebno ne samo studentima prava, već i studentima Poslovnog fakulteta i studentima Fakulteta za turistički i hotelijerski menadžment.

S tim u vezi, dragi studenti Poslovnog fakulteta i studenti Fakulteta za turistički i hotelijerski menadžment Univerziteta Singidunum, kako bismo Vas na adekvatan način uveli u svet prava, odnosno u pravnu nauku, kao jednu od najstarijih društvenih nauka, potrebno Vam je znanje o osnovnim pojmovima i institutima prava. S obzirom na brojnost ugovornih odnosa u koje ćete stupati, kako na Vašem poslovnom, tako i na Vašem privatnom planu, potrebno Vam je znanje iz oblasti ugovornog prava. Sve to nam je, dalje, dobra osnova za uvod u osnovne institute poslovnog prava, kao izuzetno značajne grane prava čija ćete usvojena znanja moći praktično da primenjujete u svojim poslovnim aktivnostima. I najzad, moderan način života i različiti pravni odnosi u koje stupamo na polju turističkog poslovanja, bilo kao potrošači, bilo kao nosioci turističko-ugostiteljskih aktivnosti, zahtevaju znanja iz oblasti turističkog prava, kao grane prava koja se razvila iz poslovnog prava, sa ciljem da odgovori na brojne zahteve nametnute razvojem masovnog turizma.

Udžbenik je pisan sa stanovišta savremenog poslovnog i turističkog poslovanja, u kojoj su sadržani samo elementi prava koji čine kritičnu masu informacija na osnovu kojih bi čitalac trebalo da dobije sliku o bitnom jezgru ove razuđene i složene materije, unutrašnjoj povezanosti njenih delova i nenoj ulozi u savremenom pravno-ekonomskom životu. Ovo sve, sa krajnjim ciljem, da usvojena znanja uspešno primenjuje u svom poslovnopravnom i/ili turističkopravnom poslovanju.

Prilikom pisanja udžbenika trudili smo se da materiju izlažemo običnim rečima koje su svakome razumljive, a ne da se koristimo samo i isključivo pravnom terminologijom. Iskreno se nadamo da smo u tome uspeli. Ukoliko nismo, zbog toga se unapred izvinjavamo i obećavamo da ćemo biti bolji prilikom nekog od narednih izdanja udžbenika. S tim u vezi, otvoreni smo za sve sugestije i kritičke primedbe koje će nam pomoći da uklonimo uočene nedostatke prilikom buduće razrade materije poslovnopravnog i turističkopravnog poslovanja.

Udžbenik se sastoji iz uvoda i četiri dela. Uvod, prvi, drugi i četvrti deo napisala je prof. dr Žaklina Spalević. U tim delovima su obrađeni osnovni pojmovi i instituti prava (I deo), ugovorno pravo (II deo) i osnovna pravila kojima se uređuje status nosilaca turističko-ugostigeljskih aktivnosti, kao i pravni odnosi u koje oni stupaju međusobno ili sa drugim subjektima (IV deo). Treći deo, u kome su obrađeni osnovni postulati poslovnog prava, nastao je kao rezultat rada prof. dr Velisava Markovića.

Beograd, aprila meseca 2021. *Autori*

Uvod

Upoznavanju sa ugovornim, poslovnim i turističkim pravom prethodi upoznavanje sa osnovnim pojmovima i institutima prava, odnosno uvod u pravo. To podrazumeva definisanje, odnosno pojmovno određenje prava, kako bismo razumeli ugovorne i brojne druge poslovnopravne i turističkopravne odnose. Definisati bilo koju nauku nije lako, pa tako ni pravnu, kao jednu od najstarijih društvenih nauka.

Pravo je društvena pojava, i to veoma složena pojava. Iz tog razloga, teško je dati preciznu i jasnu definiciju prava. Ono ima više različitih strana – vrednosnu, faktičku i normativnu. Vrednosna strana prava nam reflektuje njegov moralni aspekt. Faktička strana prava nam prikazuje ono što se zaista dešava unutar pravnog sistema, pre svega, radnje koje se preduzimaju od strane državnih institucija. Normativna strana prava se odnosi na pravila ponašanja.

U cilju pojmovnog određenja prava, poći ćemo od njegove normativne strane, odnosno od pravila ponašanja ljudi u društvu. S tim u vezi, a kako bismo na pravilan način razumeli i razlikovali sva duga pravila koja postoje u društvu od pravnih pravila, odnosno od pravila koja čine pravo, u I delu udžbenika ćemo dati pojmovno određenje društvenog pravila, odnosno društvene norme, jer pravno pravilo, tj. pravna norma je jedna vrsta društvene norme.

Sledstevno tome, naše tematske jedinice u I delu udžbenika, koji nosi naziv Uvod u pravo, biće društvena norma, odnos prava i države, pravna norma, oblici povezivanja pravnih normi, pravni akt, izvori prava, pravni odnos i pravni posao. Društvena norma reguliše ponašanje ljudi u društvu i određuje kretanje društvenih odnosa. Naime, svako društvo, organizacija i država imaju određene ciljeve, i stvarajući norme nastoje da ih usmere tim ciljevima. Shodno tome, društvene norme su brojne i različite. Uobičajena je podela društvenih normi na tehničke i na društvene norme u užem smislu, i mi ćemo našu pažnju usmeriti, pre svega, na društvene norme u užem smislu, tzv. društvene propise. Sledstveno tome, pojasnićemo norme neorganizovanog društva, norme društvenih organizacija i norme koje primenjuje država. Iz njihovog pojmovnog određenja, razumećemo šta je to što norme koje primenjuje država razlikuje od svih ostalih društvenih normi. Ovo sve, naravno, sa krajnjim ciljem da razumemo šta je to pravo, pre svega. S obzirom da razumevanje prava nije moguće bez, bar elementarnog, razumevanja države, neophodno je da ukažemo na odnos koji postoji među njima, te, s tim u vezi, na uticaj države na pravo i prava na državu. Radi dodatnog, što boljeg razumevanja odnosa koji postoji između prava i države, ali i

radi boljeg razumevanja same države, odredićemo njen pojam i elemente. U daljem izlaganju, našu ćemo pažnju usmeriti na osnovni element prava, odnosno na pravnu normu. Odredićemo njen pojam, ukazaćemo na njene osnovne elemente i objasnićemo kriterijume po kojima pravne norme delimo na različite vrste. Takođe, ukazaćemo na neophodnost povezivanja pravnih normi i objasniti zašto je potrebno da pravne norme budu povezane. To će dalje zahtevati od nas da govorimo o pravnom poretku i pravnom sistemu, kao osnovnim oblicima povezivanja pravnih normi.

Naše dalje izlaganje odnosiće se na pravni akt, budući da je on, pored pravne norme, jedan od osnovnih elemenata prava. Naime, pravna norma i pravni akt čine normativni deo pravnog poretka. Shodno tome, definisaćemo pravni akt i objasniti njegovu strukturu. Nakon toga ćemo govoriti o izvorima prava, materijalnim i formalnim, kao i, naravno, o izvorima prava u Republici Srbiji. Potom, a pre svega, imajući u vidu činjenicu da svako od nas, svakodnevno, stupa u različite pravne odnose (npr. kada kupujemo nešto u prodavnici, kada odlazimo u restoran na ručak ili večeru, kada odlazimo u pozorište, kada se vozimo sredstvima javnog prevoza), posebnu ćemo pažnju posvetiti upravo pravnom odnosu. Daćemo njegovu definiciju i objasniti njegove elemente, odnosno pravne subjekte (fizička i pravna lica), pravno ovlašćenje, pravnu obavezu i objekt prava.

U okviru pravnih subjekata, najpre ćemo definisati pojam fizičkog lica, a potom pojam i strukturu pravnog lica. Govorićemo o njihovoj pravnoj, poslovnoj i deliktnoj sposobnosti, kao i o njihovim elementima individualizacije, odnosno identitetskim svojstvima. Sve to nam je bitno kako bismo naučili sa kojim fizičkim i pravnim licima možemo punovažno da zaključujemo ugovore i stupamo u razne druge pravne odnose. Upravo sa tim u vezi, posebnu pažnju ćemo posvetiti pravnom poslu. Daćemo njegovu definiciju i objasniti kriterijume po kojima se vrši podela pravnih poslova. Ukazaćemo na različite vrste pravnih poslova u koje stupamo, kako na našem poslovnom, tako i na našem privatnom planu, te da je, s toga, bitno da pravni posao razumemo na pravilan i adekvatan način. Dakle, prvi deo udžbenika – Uvod u pravo, će nas, zapravo, uvesti u svet prava. Nakon što se upoznamo sa osnovnim pojmovima i institutima prava, moći ćemo da idemo dalje i da usvajamo znanja iz oblasti ugovornog prava.

Ugovorno pravo, odnosno drugi deo udžbenika će za svoje tematske jedinice imati pojmovno određenje ugovora, načelo autonomije volje, pregovore, opšte uslove za zaključenje ugovora, formu kao poseban uslov punovažnosti ugovora, pravna dejstva ugovora, posebna dejstva ugovora, sredstva obezbeđenja izvršenja ugovora, tumačenje ugovora i prestanak ugovora. Naime, prvi korak u pravcu pravilnog razumevanja ugovornog prava jeste definisanje, odnosno

pojmovno određenje ugovora. Logički sled izlaganja, kada je reč o ugovornom pravu, jeste da se nakon određivanja pojma ugovora objasni načelo autonomije volje, kao fundamentalno načelo u celokupnom građanskom pravu, a pre svega na polju ugovornog prava. S obzirom da iz načela autonomije volje proizilazi sloboda ugovaranja, istu ćemo definisati, a potom ukazati na njena opšta i posebna ograničenja, ali i na razloge propisivanja istih.

U daljem izlaganju objasnićemo pregovore, kao radnje koje prethode zaključenju ugovora. Nakon izlaganja o pregovorima, govorićemo o uslovima punovažnosti ugovora. Objasnićemo sposobnost ugovaranja, saglasnost volja, predmet ugovora, osnov ugovora i formu ugovora. Što se tiče prva četiri uslova, njih smatramo opštim uslovima, jer je potrebno da postoje kod apsolutno svakog ugovora da bi ugovor bio punovažan. Međutim, što se tiče forme, ona je uslov punovažnosti ugovora samo onda kada je zakonom propisana ili voljom ugovornih stranaka ugovorena. Svaki od ovih uslova ćemo podrobno objasniti, kako bi naši ugovori, koje ćemo u budućnosti zaključivati, bili punovažni. U daljem izlaganju govorićemo o pravnim dejstvima ugovora kojima se ostvaruje svrha, odnosno funkcija ugovora. Ukazaćemo na to da je funkcija ugovora u tome da stvori određene pravne posledice. Shodno tome, vezano za pravna dejstva ugovora daćemo odgovor na dva veoma značajna pitanja:

1) kakva su dejstva ugovora, i

2) između kojih lica ugovor stvara pravna dejstva.

Potom ćemo se u našem daljem radu fokusirati na posebna dejstva ugovora koja postoje kod dvostranoobavezujućih i teretnih ugovora, u okviru kojih ćemo govoriti o odgovornosti za pravne i materijalne nedostatke, prekomernom oštećenju, zelenaškom ugovoru, promenjenim okolnostima i prigovoru neispunjenja ugovora. Naša sledeća tematska jedinica biće sredstva obezbeđenja izvršenja ugovora. Objasnićemo njihovu funkciju i osnovna sredstva obezbeđenja u poslovnoj praksi. Nakon toga, govorićemo o tumačenju ugovora koje predstavlja delatnost čija je svrha otkrivanje pravog značenja i smisla jednog ugovora u situaciji kada je sadržina ugovorne odredbe neodređena ili nejasna. I najzad, u okviru ugovornog prava govorićemo o načinima prestanka ugovora, i to: o poništaju, raskidu, naknadnoj nemogućnosti ispunjenja usled događaja za koji nije odgovorna ni jedna ugovorna strana, o prestanku ugovora smrću jedne ugovorne strane i o prestanku ugovora odustankom. Objasnićemo da je poništaj uzrok prestanka nevažećeg ugovora, dok su ostali uzroci razlog prestanka punovažnog ugovora. Nakon što, u okviru ovog drugog dela udžbenika – Ugovorno pravo, naučimo kako da punovažno zaključimo ugovor, moći ćemo da se upoznajemo sa osnovnim postulatima poslovnog prava, sa ciljem da naše znanje nadgradimo kako bismo ga primenjivali i na polju privrednopravnog poslovanja.

S tim u vezi, treći deo udžbenika – Poslovno pravo će za svoje tematske jedinice imati pojmovno određenje poslovnog prava (pojam, predmet i izvore), subjekte poslovnog prava, zajednička pravila o privrednim društvima, pravne forme privrednih društava, ugovore poslovnog prava, rešavanje poslovnopravnih sporova i hartije od vrednosti. U okviru pojmovnog određenja poslovnog prava definisaćemo poslovno pravo kao granu prava i značajnu naučnu disciplinu koja izučava pravne norme kojima se uređuje pravni položaj privrednih subjekata, kao i pravne odnose u koje oni stupaju povodom prometa robe, novca i pružanja usluga. Sledstveno tome, pojasnićemo da raznovrsne norme koje čine poslovno pravo svrstavamo u dve grupe:

1) statusne norme – pravne norme kojima se reguliše pravni status privrednih subjekata, osnivanje, statusne promene, upravljanje, prestanak rada, itd., i
2) norme koje regulišu međusobne pravne odnose privrednih subjekata prilikom obavljanja svoje delatnosti u oblasti prometa robe i novca, kao i pružanja usluga (ugovori u privredi i bankarski poslovi), hartije od vrednosti, ali i odnose između privredih subjekata i države.

Shodno tome, u našem daljem radu govorićemo o predmetu poslovnog prava, sa ciljem pravilnog razumevanja ove grane prava. U tom cilju – adekvatnog razumevanja poslovnog prava govorićemo o njegovim izvorima. Dalja tema našeg izlaganja biće subjekti poslovnog prava, s tim što će poseban predmet našeg interesovanja biti osnovni privredni subjekti kod nas, odnosno privredna društva i preduzetnici. Sledstveno tome, govorićemo o elementima individualizacije privrednog društva putem kojih privredna društva grade svoj poslovni imidž, istupaju na privrednopravno tržište i omogućavaju međusobno razlikovanje.

Govorićemo i o osnivanju privrednog društva, njihovoj imovini i odgovornosti osnivača. Upoznaćemo se sa uslovima, postupkom, načinima registracije, evidentiranja i objavljivanja podataka i dokumenata privrednih subjekata, koje vodi Agencija za privredne registre. U daljem radu, značajan deo naše pažnje posvetićemo zastupanju privrednih društava, budući da su privredni subjekti pravna lica (osim preduzetnika) koja kao takva ne mogu direktno istupati u pravnom prometu (radi realizacije svoje delatnosti iz osnivačkih akata), već to mogu samo preko svojih zastupnika. Potom ćemo govoriti o načinima prestanka privrednih društava, odnosno o likvidaciji, stečaju i reorganizaciji. Najpre ćemo odrediti pojam likvidacije i stečaja, a potom ukazati na osnovu suštinsku razliku koja postoji među njima. Konkretnije, objasnićemo kada se pokreće postupak likvidacije, a kada postupak stečaja. Na kraju ćemo objasniti reorganizaciju, koja se sprovodi ako se time obezbeđuje povoljnije namirenje poverilaca u odnosu na bankrotstvo. Značajan deo pažnje usmerićemo na pravne forme privrednih društava, te ćemo o svakoj od njih podrobno govoriti:

1) ortačko društvo,

2) komanditno društvo,

3) društvo sa ograničenom odgovornošću, i

4) akcionarsko društvo.

Nakon izlaganja o statusnom delu poslovnog prava, govorićemo o njegovom ugovornom delu, odnosno o ugovorima u privredi. Definisaćemo iste i ukazati na njihove osnovne karakteristike. Nakon što izložimo opšta pravila ugovora u privredi, objasnićemo neke od privrednih ugovora koji su najčešći u privrednoj poslovnoj praksi. Nakon toga, govorićemo o rešavanju poslovnopravnih sporova, kako vansudskim, tako i sudskim putem. U našem daljem radu, a polazeći od značaja koju imaj hartija od vrednosti kao pismena isprava kojom se njen izdavalac obavezuje da ispuni obavezu upisanu na toj ispravi njenom zakonitom imaocu, objasnićemo njenu prirodu, osnovna obeležja i različite vrste.

I najzad, nakon što, u okviru ovog trećeg dela udžbenika – Poslovno pravo, naučimo kako da punovažno stupamo u različite poslovnopravne odnose, moći ćemo da se upoznajemo sa osnovim pravilima kojima se uređuje status subjekata turističkog prava, kao i pravni odnosi u koje oni stupaju međusobno ili sa drugim subjektima.

Sledstveno tome, četvrti deo udžbenika – Turističko pravo će za svoje tematske jedinice imati pojmovno određenje turističkog prava, izvore turističkog prava, subjekte turističkog prava, delatnosti subjekata turističkog prava, Registar turizma, kontrolu poslovanja i turističke ugovore. Prvo ćemo dati, a potom i obrazložiti definiciju turističkog prava. Iz pojmovnog određenja turističkog prava razumećemo da i turističko pravo, kao i poslovno pravo ima svoj statusni i svoj ugovorni deo. S tim u vezi, u daljem radu govorićemo kako o izvorima statusnog turističkog prava, tako i o izvorima ugovornog turističkog prava kod nas. U okviru izvora prava ukazaćemo na poseban značaj tzv. autonomnog prava u oblasti turističkog poslovanja, koje obuhvata pravila koja ne potiču od zakonodavca. Potom ćemo govoriti o subjektima turističkog prava, odnosno o upravljačima turističkog prostora, turističkim organizacijama za promociju turizma, turističkim agencijama, turističkim vodičima i ugostiteljima. Logikom stvari, naša sledeća tematska jedinica biće delatnost subjekata turističkog prava. Sledstveno tome, objasnićemo turističku, ugostiteljsku, nautičku i lovnoturističku delatnost. U daljem radu ukazaćemo na značaj registra turizma kao jedinstvene, elektronske, centralne, javne baze podataka o registrovanim i/ili evidentiranim subjektima koji obavljaju poslove iz oblasti turizma, kao i o drugim podacima koji se registruju ili evidentiraju u skladu sa zakonom. Objasnićemo osnovna načela na kojima je zasnovan postupak registracije.

Potom ćemo govoriti o kontroli poslovanja. Ukazaćemo na to da je od strane nadležnih inspekcija neophodno redovno kontrolisati poslovanje subjekata turističkog prava, pre svega, radi obezbeđenja primene pravnih pravila i zaštite interesa turista. Objasnićemo mere koje nadležni organ može da preduzme u slučaju ustanovljenja bilo kakvih nepravilnosti, u cilju sankcionisanja subjekata turističkog prava. U tom kontekstu, govorićemo i o penalima čije plaćanje predstavlja značajan izvor finansiranja koji se koristi u svrhe promocije turizma. Pored penala, u svrhe promocije turizma koriste se i uplaćene boravišne takse. S tim u vezi, boravišna taksa i penali su dva veoma značajna izvora finansiranja koji se koriste za ostvarenje istog cilja, a to je razvoj i promocija turizma. Međutim, boravišna taksa i penali imaju različitu prirodu i osnov nastanka, te ćemo tu razliku pojasniti.

I na kraju, u okviru ugovornog dela turističkog prava govorićemo o turističkim ugovorima koje subjekti turističkog prava zaključuju među sobom u obavljanju delatnosti koje čine predmet njihovog poslovanja ili su u vezi sa njima. Nastajali su postepeno, prateći tražnju za turističkim kapacitetima. Danas, sa razvojem masovnog turizma, imaju veliku ulogu u pravnom saobraćaju. Služe zadovoljenju potreba potrošača za različitim sadržajima na sve moderniji način. S tim u vezi, ukazaćemo na njihove osnovne karakteristike i značaj koji imaju u turističkom prometu.

1. Deo



UVOD U PRAVO

1. DRUŠTVENA NORMA

1.1. POJAM

Norma je reč latinskog porekla koja znači pravilo. Termin norma ima dva značenja. Po jednom, norma predstavlja društveno pravilo o ponašanju ljudi u društvu. Po drugom, norma predstavlja nešto što je normalno, što odgovara svakodnevnom dešavanju. U ovom drugom značenju, u normi je sadržana stvarnost.

Ovakvo razlikovanje dvosmislenosti u značenju norme je značajno, jer otkriva problem odnosa koji postoji između norme i stvarnosti. Činjenica je da je čovek svesno i voljno biće, i da je kao takav slobodan da normu stvara slobodno. Međutim, ta njegova sloboda u stvaranju norme ograničena je određenim dejstvima normalnog, odnosno dejstvima stvarnosti. Naime, društvenom normom se može utvrđivati određeni cilj ili se mogu određivati određena sredstva za ostvarivanje tog cilja. U slučaju normiranja cilja, prostor slobode čoveka kao stvaraoca norme je, svakako, uži. Ograničenost norme uslovljena je objektivnim okolnostima koje čine stvarnost. S tim u vezi, normom se ne može predvideti cilj koji je nemoguć, jer je takav cilj nemoguće realizovati. Ako bi se normom predvideo takav cilj, takva norma bi bila nemoguća. Pored nemogućih normi, koje nisu u skladu sa stvarnošću, postoje i besmislene norme. Besmislena je svaka norma koja insistira na pravilima koja se i inače uvek, u svakoj situaciji i podjednako od strane svih poštuju, kada i inače predstavljaju deo stvarnosti.

Društvena norma reguliše ponašanje ljudi u društvu i određuje kretanje društvenih odnosa, koje će biti moguće samo ako norma odgovara stvarnosti. Kada norma ne odgovara stvarnosti, odnosno realnim mogućnostima za izršenje, ne može se ni izvršiti. To dalje znači da se norma može realizovati samo ako omogući kretanje u realnim, stvarnim mogućnostima društvenih odnosa i njihovog razvoja. Suprotno tome, ako je nerealna, ako ne odgovara stvarnosti i njenim mogućnostima razvoja, norma ne može omogućiti nikakvo kretanje. S tim u vezi, norma treba da bude izraz društvenih odnosa, da postoji sklad između onoga što jeste (društvena stvarnost), i onoga što treba (društvena norma).

Ovakav odnos i omogućava da se norma poštuje. Ljudi će poštovati norme, jer se tako i ponašaju, odnosno takvi su njihovi stvarni društveni odnosi. Međutim, to ne znači da se uvek zbog toga norma poštuje. Postoje različiti razlozi i različite okolnosti zbog kojih se norma može prekršiti. Ali, ako norma odgovara stvarnosti, postoje realne mogućnosti da se ljudi ponašaju onako kako ona nalaže.

Sledstveno tome, društvene norme imaju dva elementa: objektivan i subjektivan.[1] Objektivan element upravo i predstavlja data stvarnost, u koju ulaze prirodni zakoni i ljudi sa svojim stvaralaštvom i dostignutim nivoom civilizacijskog razvoja. Bez uvažavanja date stvarnosti, društvena norma bi bila, kako smo prethodno već rekli, nemoguća ili besmislena. Subjektivan element norme čini slobodan prostor čoveka u izboru ciljeva i sredstava potrebnih za realizaciju istih. Spontani poredak je onaj koji čovek ne želi, a idealan kome teži, ali koji je nedostižan. Normama se čovek kreće između njih - menja se spontani a teži idealnom.

Svako društvo, organizacija i država imaju određene ciljeve, i stvarajući norme nastoje da ih usmere tim ciljevima. Norma određuje kakvo treba da bude ponašanje ljudi. Međutim, ljudi se često ne ponašaju po normama. Dolazi do raskoraka između normi i ljudskog ponašanja, između onoga što je propisano (normativnog poretka) i onoga što jeste, što je u životu, onoga kako se ljudi ponašaju (faktičkog, spontanog poretka).

Društvene norme su brojne i različite. Postoje pravne norme, običajne norme, moralne norme, norme lepog ponašanja, norme mode, i druge. Brojnost i različitost društvenih normi ukazuju nam na značaj normativnog poretka. Postoje različite vrste normativnog poretka, kao što su pravni poredak, moralni poredak, i drugi. Međutim, koji god normativni poredak da je u pitanju, karakterišu ga dva elementa: postojanje društvene norme, kao određenog pravila ponašanja, i postupanje po društvenoj normi ili protivno istoj. Svaki normativni poredak podrazumeva jedinstvo društvenih normi i ponašanje po društvenim normama. Ponašanje ljudi koje je protivno društvenim normama nije poželjna društvena pojava, jer može dovesti do anarhije, odnosno anomije. Da ne bi došlo do takvog stanja u kome vlada haos, besporedak, odnosno do stanja u kome nema normi ili stanja u kome norme postoje ali se ne primenjuju na sve, ili se na neke primenjuju, a na neke ne, ljudi se sankcionišu. Sankcije su jedna vrsta društvenih normi putem kojih se ljudi motivišu da se ponašaju po društvenim normama.

Društvena norma može biti potpuna i nepotpuna.[2] Potpuna društvena norma ima dva pravila: pravilo o obaveznom ponašanju (pravilo o dispoziciji) i pravilo o sankciji – koje će se primeniti ukoliko se ne ispoštuje norma o obaveznom pravilu ponašanja, odnosno ukoliko dođe do nepostupanja po istoj. Nepotpuna društvena norma ima samo pravilo o obaveznom ponašanju, odnosno pravilo o dispoziciji.

1 Mitrović, Dragan M. *Osnovi prava*. (Beograd: Pravni fakultet Univerziteta u Beogradu, Centar za izdavaštvo i informisanje, 2017), 17.

2 *Ibid*, 18.

1.2. PODELA

Društvene norme se dele na:

1) tehničke norme, i
2) društvene norme u užem smislu, tj. društvene propise.

1.2.1. TEHNIČKE NORME

Tehničke norme imaju svoje poreklo u prirodnim zakonima, na koje čovek svojom voljom ne može da utiče. S obzirom da podrazumevaju znanje o određenim prirodnim zakonima, tehničke norme nam omogućavaju da izbegnemo neko dejstvo prirodnog zakona ili, pak, da isto podstaknemo.[3] Postavljanjem odgovarajućih tehničkih normi, mi, zapravo, utičemo na ponašanje ljudi (npr. tehničke norme u oblasti higijene, koje treba da ostvare zdravlje ljudi). Mali je broj ljudi koji ne poštuju tehničke norme. Ne poštuju ih, uglavnom, zato što za njih ne znaju, ili ih ne poznaju dovoljno dobro.

Imajući u vidu činjenicu da tehničke norme ljudi, uglavnom, poštuju (jer npr. žele da očuvaju zdravlje), tehničke norme, po pravilu, nemaju pravilo o sankciji. Međutim, u slučaju kada se propisuje sankcija za nepoštovanje neke tehničke norme, ista prestaje da bude samo tehnička norma i postaje društvena norma u užem smislu.

1.2.2. DRUŠTVENE NORME U UŽEM SMISLU

Društvene norme u užem smislu su pravila koja nastaju na osnovu volje čoveka, odnosno ljudi u cilju ostvarenja određenih ciljeva. Upravo taj cilj koji se društvenim normama želi ostvariti određuje sadržinu samih normi. Društvene norme u užem smislu sadrže pravila o obaveznom ponašanju, ali i pravila o sankcijama u slučaju da se postupi suprotno propisanom obaveznom pravilu ponašanja. Dakle, pored osnovnih normi ili pravila o dispozicijama, društvene norme u užem smislu sadrže i one druge norme, odnosno pravila o sankcijama. Na taj način se ponašanje ljudi usmerava u određenom pravcu, kako bi se ostvarile određene društvene vrednosti.

Postoje različiti kriterijumi za podelu društvenih normi u užem smislu, kako oni koji se odnose na sadržinu, tako i oni koji se odnose na formu društvenih normi u užem smislu.

3 *Ibid*, 19.

Međutim, od posebnog je značaja podela po sankcijama, iz razloga što su sankcije sažet izraz svih ostalih osobina društvenih normi u užem smislu. Po kriterijumu *ko ih primenjuje*, sankcije se dele na sankcije koje primenjuje neorganizovano društvo, sankcije koje primenjuje neka društvena organizacija i sankcije koje primenjuje država, kao posebna društvena organizacija. S tim u vezi, društvene norme u užem smislu delimo na: [4]

1) norme neorganizovanog društva,
2) norme društvenih organizacija, i
3) norme koje primenjuje država.

1.2.2.1. Norme neorganizovanog društva

Neorganizovano društvo (npr. porodica, komšiluk) je svaka društvena grupa u kojoj ne postoji podela rada, odnosno u kojoj svi članovi grupe obavljaju sve poslove po svom nahođenju. To su grupe koje mogu nastati slučajno ili stihijski, ali mogu se i društvene organizacije pretvoriti u neorganizovano društvo. Do toga može doći ukoliko grupa koja čini društvenu organizaciju ne postupa po pravilima podele rada, ili ukoliko članovi, koji čine podgrupe unutar te društvene grupe, ne obavljaju poslove za koje su zaduženi već neke druge poslove, odnosno ako organizacija preraste u jednu haotičnu neorganizovanu grupu. Dakle, svaka društvena grupa može, bilo da je organizovana bilo da je neorganizovana, da postane neorganizovano društvo.

Ono što je karakteristično za svako neorganizovano društvo jeste da ukoliko dođe do odstupanja od obaveznog pravila ponašanja, da li će isto biti sankcionisano ili neće, i na koji način će biti sankcionisano ako se za to odluče, zavisi od pojedinaca koji čine tu grupu. Takođe, nije moguće unapred predvideti ni da li će eventualna sankcija biti opravdana, niti da li će biti srazmerna učinjenom deliktnom ponašanju.

Postoje različite vrste društvenih normi neorganizovanog društva, kao što su norme lepog ponašanja, mode, običaja, morala, i druge. Običajne i moralne norme su najznačajnije norme neorganizovanog društva. Najznačajnije su i za pravo.

4 *Ibid,* 21.

1.2.2.1.1. Običaj

Običaj je društvena norma koja nastaje dugotrajnim ponavljanjem istog ponašanja u istim ili sličnim situacijama. Ponavljanje istog ponašanja u istim ili sličnim situacijama stvara svest o obaveznosti takvog ponašanja u takvim situacijama.[5]

Za nastanak običaja neophodna je stabilnost društvene zajednice. Ovu konstataciju možemo posmatrati sa dve strane. Sa jedne strane, nema preduslova za nastanak običaja ukoliko se društveni odnosi često menjaju. Međutim, sa druge strane, običaji deluju stabilizujuće na postojeće društvene odnose. S tim u vezi, neki ukazuju na negativnu, a neki na pozitivnu stranu običaja. Kao negativnu stranu običaja ističu njegovu konzervativnost, a kao pozitivnu stranu njegovu tradicionalnost. U svakom slučaju, bilo da su shvaćeni kao konzervativni, bilo da su shvaćeni kao tradicionalni, običaja ima puno.

Istorijski posmatrano, neki običaji koji su se ranije primenjivali danas se više ne primenjuju, a opet ima i takvih običaja koji datiraju još iz davnih vremena i još uvek pronalaze svoju primenu (npr. običaj krvne osvete se i danas primenjuje u nekim zajednicama koje su nama geografski bliske). U sadržinskom smislu običaji se veoma razlikuju međusobno, što nas upućuje na zaključak da običajna norma nije sadržinski određena.

1.2.2.1.2. Moral

Za razliku od običajne norme, moralna norma je sadržinski određena. Moralne norme se razlikuju od drugih normi neorganizovanog društva, upravo po svojoj sadržini, koja se ogleda u stremljenju dobru i izbegavanju zla. Moralne norme naređuju i podstiču određena ponašanja koja su u skladu sa idejom dobra u zajednici, a zabranjuju ona ponašanja koja imaju za posledicu zlo u društvenoj zajednici. S tim u vezi, moral je skup društvenih normi koje govore o dobru i zlu. Sledstveno tome, moralne norme su norme koje primenjuje neorganizovano društvo, a odnose se na shvatanje dobra i zla u toj zajednici.[6]

Ideja o tome šta je dobro, a šta je zlo veoma se razlikuje (od pojedinca do pojedinca, od jedne do druge zajednice – uže, npr. porodične ili šire, npr. lokalne), te šta je dobro, a šta zlo ne može biti naučno utvrđeno. Samim tim, ne može biti ni objektivno dokazano kao ispravno i istinito, i zato ne postoji samo jedan jedini moral u društvu. Svako od nas ima svoje shvatanje o tome šta je dobro a šta je zlo, odnosno svako od nas ima svoj moral. Specifična sankcija za prekršaj moralne norme jeste griža savesti.

5 Lukić, Radomir D. *Uvod u pravo.* (Beograd: Službeni glasnik, 2020), 23.

6 *Ibid*, 24.

Bitno je ukazati na složen odnos koji moralne norme, kao možda najznačajnije među svim društvenim normama neorganizovanog društva, imaju prema pravnim normama. Pravne norme (o kojima ćemo podrobnije govoriti nešto malo kasnije) su norme koje primenjuje, odnosno sankcioniše država. Specifičan odnos moralnih normi prema pravnim normama se ogleda u tome što se one u raznim društvima, u manjoj ili većoj meri, poklapaju i čini se da nema društva u kome nema sadržinskog, barem minimalnog, poklapanja između moralnih i pravnih normi. Iz tog razloga se smatra da je pravo minimum morala, odnosno da bi pravo trebalo da bude minimum morala. To podrazumeva da ne bi trebalo smatrati pravnim normama one u kojima nema, barem, minimum morala, bez obzira što su iste sankcionisane od strane same države.

1.2.2.2. Norme društvenih organizacija

Pored društvenih normi koje primenjuju neorganizovana društva, postoje i norme koje primenjuju društvene organizacije. Društvena organizacija (npr. različita naučna udruženja, privredna društva) je društvena grupa koja se od drugih drušvenih grupa razlikuje po tome što je u njoj izvršena podela rada, tako da svaki član grupe obavlja svoj deo posla. Na taj način se u okviru jedne društvene organizacije izdvajaju posebne podgrupe, odnosno manje celine, u kojima određeni članovi organizacije obavljaju određene specifične poslove, koji se razlikuju od poslova koje obavljaju drugi članovi u drugim podgrupama unutar te iste organizacije. Pomenute podgrupe u okviru jedne društvene organizacije su, zapravo, organi društva.

Svaki organ ima posebne zadatke, specijalizuje se za njihovo obavljanje, i upravo zato ih obavlja brže, bolje i preciznije. Među organima društva posebno se izdvaja organ (jedan ili više njih), koji primenjuje sankcije.[7] To je organ koji kontroliše rad i sankcioniše one koji se ne pridržavaju postojeće podele rada. Njegova uloga je od velikog značaja, jer društvena organizacija uvek podrazumeva određene norme, koje se mogu odnositi na podelu rada, svrhu organizacije, uslove koje treba ispuniti za članstvo u organizaciji, i drugo. Norme su važne za opstanak organizacije i zbog toga treba sankcionisati svako odstupanje od istih. To je razlog da svaka organizacija ima jedan ili više organa, zaduženih za primenu sankcija. Takođe, to je i razlog što društvene organizacije sankcije primenjuju mnogo redovnije i efikasnije nego što to čini neorganizovano društvo.

7 *Ibid*, 25.

1.2.2.3. Norme koje primenjuje država

Pored društvenih normi koje primenjuju neorganizovana društva i društvene organizacije, imamo i društvene norme koje primenjuje država, kao posebna društvena organizacija. Društvene norme koje primenjuje država, odnosno čije sankcije primenjuje država predstavljaju pravne norme. Posmatrano sa stanovišta pojmovnog određenja prava, nama su od posebnog značaja upravo pravne norme, jer one čine pravo.[8] Dakle, pravo čine one društvene norme koje sankcioniše država.

Država može društvene norme da stvara sama (neposredno) ili posredno, odnosno preko drugih društvenih subjekata (npr. kada neorganizovano društvo stvori običaje, pa država iste preuzme i sankcioniše, te ih sankcionišući pretvara iz običajnih društvenih normi u običajno pravne norme, odnosno iz običaja u običajno pravo). Posredno, dakle, država određenim normama, primenjujući sankciju, daje pravni karakter. Na taj način, primenjujući sankciju, država određuje njihov značaj za društvo i njihovu pravnost, odnosno svojstvo da one time postaju pravne norme. Upravo po tome se pravne norme razlikuju od svih ostalih društvenih normi.

8 Vranjanac, Dušan i Dajović. Goran. *Osnovi prava*. (Beograd: Pravni fakultet Univerziteta u Beogradu, Centar za izdavaštvo i informisanje, 2017), 41-43.

2. ODNOS PRAVA I DRŽAVE

2.1. UTICAJ DRŽAVE NA PRAVO I PRAVA NA DRŽAVU

Shvatanje i određenje prava kao skupa društvenih normi koje sankcioniše država, radi zaštite određenih interesa u društvu i državi, ukazuje na to da postoji tesna i neraskidiva veza između države i prava, koja je dvostruka.

Prva neraskidiva veza je ona koja se ogleda u ulozi države u stvaranju i primeni prava. Pri tom, uloga države u procesu primene prava je značajnija od uloge države u procesu stvaranja prava, jer se pravo stvara da bi se primenjivalo.[9] U protivnom, pravo ne bi moglo da ostvari svoju svrhu.

Druga neraskidiva veza je ona koja se ogleda u ulozi prava u organizovanju i funkcionisanju države, jer pravo svojim normama određuje državne organe, njihovu nadležnost i delatnost. Pravo organizuje državnu organizaciju, jer se državna organizacija formira na osnovu pravnih normi. Takva organizacija je i pravna organizacija.

2.2. POJAM DRŽAVE

Država i pravo su dve veoma značajne društvene pojave. Pri tom, razumevanje prava nije moguće bez, bar elementarnog, razumevanja države.

Država je, kao i pravo, jedna složena društvena pojava. Postoje dva osnovna shvatanja države. Po jednom shvatanju, država predstavlja zajednicu, dok po drugom shvatanju, država predstavlja organizaciju. Ova dva shvatanja su međusobno povezana, ali se i jasno razlikuju.

Država kao zajednica predstavlja određenu specifičnu vrstu društvene zajednice. Predstavlja društvo, i to relativno samodovoljno društvo u kome postoji organizacija sa monopolom fizičke prinude. Može biti shvaćena, kako kao zajednica državljana koji žive na određenoj teritoriji, tako i kao zajednica stanovnika koji su državljani i nedržavljani, koji žive na toj teritoriji.

Država kao organizacija je ona organizacija u društvu, onaj deo države kao zajednice koji raspolaže monopolom fizičke prinude. Monopol fizičke prinude predstavlja spoljašnje obeležje države, po kome se država kao društvena organizacija razlikuje od drugih društvenih organizacija.

9 Kutlešić, Vladan i Golić, Darko. *Uvod u pravo*. (Novi Sad: Pravni fakultet za privredu i pravosuđe Univerziteta Privredna akademija, 2017), 27.

Državu kao zajednicu čini mnogo više ljudi nego državu kao organizaciju. Državu kao organizaciju čine svi oni koji vrše državnu vlast, dok državu kao zajednicu čine oni koji vrše državnu vlast, ali i oni nad kojima se državna vlast vrši.[10]

Polazeći od ova dva osnovna shvatanja države, istu možemo definisati kao društvenu organizaciju koja poseduje monopol fizičke prinude, i koja kroz svoju funkciju (koja u sadržinskom smislu nije jasno određena) štiti određene interese.

2.3. ELEMENTI DRŽAVE

Tri osnovna elementa države su:

1) teritorija,
2) stanovništvo, i
3) državna vlast.

Teritorija je deo Zemljine površine oivičen međunarodno priznatim granicama, kao i vazdušni prostor iznad te teritorije i pojas mora, odnosno okeana na koji izlazi. Stanovništvo čine kako domaći, tako i strani državljani i apatridi koji se nalaze na njenoj teritoriji. Državna vlast je suverena, odnosno najjača vlast u društvu koja nije zavisna ni od koga. Sadržinu državne vlasti čini stvaranje i primena prava.

10 *Ibid*, 28.

3. PRAVNA NORMA

3.1. POJAM

Pravna norma je jedna vrsta društvene norme. Svaka društvena norma može dobiti svojstvo pravne norme pod uslovom da je država prihvati i sankcioniše monopolom fizičke prinude. Pravne norme regulišu najbitnije druš-tvene odnose, bez kojih država kao najorganizovaniji deo društva ne bi mogla biti skladno uspostavljena.

Pravo je sastavljeno od mnogobrojnih i raznovrsnih pravnih normi. Pravne norme su deo prava. Međutim, pravo se ne sastoji samo iz pravnih normi, već i iz drugih delova (npr. pravni akt). Svi drugi delovi prava su iznad pravne norme. Pravna norma je najmanji i osnovni element prava. Bez pravne norme nema prava. Zato se pravo i definiše kao skup pravnih normi sankcionisanih od strane države.

Iz pojmovnog određenja prava proizilazi, donekle, i pojmovno određenje pravne norme. Pravna norma je pravilo o ponašanju ljudi u društvu sankcionisano od strane države, njenim monopolom fizičke prinude. Pri tom, država ne mora biti stvaralac samog pravila o ponašanju. Ona jeste najčešći stvaralac pravila o ponašanju ljudi. Međutim, ova pravila mogu stvarati i drugi subjekti, a da ih država štiti sankcijom. Na taj način, odlučujući da neko pravilo o ponašanju koje nije sama stvorila zaštiti sankcijom, država isto prihvata kao svoje pravilo ili ga, pak, samo obezbeđuje sankcijom.

Prema tome, pravna norma je pravilo o ponašanju ljudi u društvu, kao i svaka druga društvena norma. Po tome se pravna norma ne razlikuje od drugih društvenih normi. Međutim, ono što karakteriše pravnu normu i izdvaja je iz drugih društvenih normi je da je to pravilo o ponašanju ljudi u društvu sankcionisano od strane države. Država monopolom fizičke prinude obezbeđuje primenu pravnih normi, primenjuje sankciju i primorava subjekta da poštuje pravnu normu.

Pri tom, u sankcionisanju nije bitno da je država propisala sankciju, već da je obezbedila njenu primenu. Sankciju mogu odrediti i drugi subjekti. U ugovoru, na primer, ugovorne strane mogu odrediti sankciju u slučaju neispunjenja ugovorne obaveze. Država u tom slučaju omogućava oštećenoj ugovornoj strani da putem suda ili drugog državnog organa tu sankciju i ostvari.

Kao pravilo o ponašanju ljudi u društvu, pravne norme se odnose na mnogobrojne i različite ljude, i zbog toga treba da budu što jasnije, konciznije i razumljivije. Norme treba svako razumeti da bi se primenile.

3.2. ELEMENTI

Pravna norma ima dva osnovna elementa normativnog karaktera (dispozicija i sankcija) i dva elementa faktičkog karaktera (pretpostavka – hipoteza dispozicije i pretpostavka – hipoteza sankcije). Treba napomenuti da pretpostavku, odnosno hipotezu dispozicije nemaju sve pravne norme, već samo opšte.

Dispozicija i sankcija su elementi normativnog karaktera, jer propisuju određeno pravilo ponašanja, odnosno sadrže zapovest o ponašanju.[11] Pretpostavke dispozicije i sankcije su faktičkog karaktera, jer ne propisuju pravilo o ponašanju, već sadrže opis događaja koji kao uslov treba da nastupi da bi bila primenjena dispozicija ili sankcija norme.

Prvi normativni element svake pravne norme koji sadrži pravilo o ponašanju, uvek iskazano kroz određenu zapovest, jeste dispozicija. Prekršaj pravila ponašanja u dispoziciji od strane subjekta na koga se takvo pravilo odnosi, uslovljava obavezu ponašanja po pravilu koje predviđa sankcija, kao drugi osnovni element svake pravne norme. Sankcija sadrži pravilo o ponašanju za slučaj kada je učinjen prekršaj pravila o ponašanju predviđen dispozicijom. Ona sadrži alternativno pravilo o ponašanju koje će se primeniti samo ako je došlo do prekršaja pravila o ponašanju predviđenog dispozicijom. Pored pravila koje obavezuje prekršioca dispozicije na određeno ponašanje, sankcija obavezuje i nadležni državni organ da, shodno određenom postupku, obezbedi njenu primenu nad prekršiocem dispozicije. Državni organ će po određenom postupku, koji zavisi od prirode sankcija, preduzeti određene propisane radnje prema prekršiocu dispozicije i tako obezbediti primenu sankcije nad njim (npr. postupak za sprovođenje krivičnih ili građanskih sankcija).

S tim u vezi, sankcija može imati dva značenja. Prvo, šire, u kome predstavlja sekundarnu dispozciju, odnosno pravilo o ponašanju za slučaj prekršioca dispozicije, i drugo, uže, u kome ne označava deo pravne norme, već samu prinudu, odnosno prinudnu meru koju državni organ sile primenjuje nad prekršiocem dispozicije. Ukoliko državni organ ne primenjuje sankciju, čini prekršaj, takođe, pa će se i nad njim, odnosno nad službenim licem u njegovom sastavu, primeniti određena sankcija.

Sankcije su mnogobrojne i međusobno različite. Postoje različiti kriterijumi za podelu sankcija. Jedan od kriterijuma podele jeste prema pojedinim vrstama prekršaja i granama prava. Tako imamo krivične sankcije za krivična dela, imovinske sankcije za građanske (imovinske) delikte, disciplinske sankcije za disciplinske povrede i sankcije za prekršaje, odnosno povrede administrativnih normi.

11 *Ibid*, 30.

Sankcije za ove vrste delikata mogu biti vrlo različite. Isto tako, iste vrste sankcija mogu se javljati kod raznih delikata (npr. imamo novčanu kaznu kod krivičnih, građanskih, disciplinskih i administrativnih prekršaja). Međutim, neke sankcije se pojavljuju samo kod određene vrste prekršaja.

Jedan od kriterijuma podele sankcija jeste i prema tome na koga su sankcije uperene, odnosno na koga se primenjuju. Tako postoje sankcije prema licima i sankcije prema aktima. Sankcije prema licima su opomena, ukor, novčana kazna, kazna lišenja slobode, i druge. Ove sankcije se primenjuju na subjekte koji su raznim radnjama povredili dispoziciju. Pravne norme mogu da se povrede i raznim aktima, te postoje i sankcije koje su uperene protiv takvih akata. Reč je o nezakonitim aktima, koji mogu biti poništeni ili ukinuti od strane određenih organa, u kom slučaju više ne važe. Međutim, s obzirom da se akti uvek odnose na neke subjekte, sankcija protiv akata posredno dejstvuje i na ta lica.

Pravnu normu ne treba pomešati sa članovima zakona, jer to nije jedno te isto. Pravna norma se retko poklapa sa članovima zakona. Najčešće se u jednom članu pravnog akta može naći samo deo pravne norme ili delovi više pravnih normi, a retko pravna norma u celosti. Pojedini delovi pravne norme često se nalaze kao sadržine više članova u okviru jednog, ili u okviru dva ili više pravnih akata. Izdvajanje pravnih normi iz pravnih akata u kojima su sadržane, sastavljanje pojedinih delova pravnih normi i različitih članova pravnih akata i slično, vrše pravna nauka i pravna praksa.

3.3. PODELA

Pravne norme možemo podeliti na različite vrste, u zavisnosti od kriterijuma koji se uzima za podelu. S tim u vezi, razlikujemo podelu:

1. prema broju subjekata na koje se odnose,
2. prema sadržini dispozicije,
3. prema stepenu određenosti pojmova u dispoziciji, i
4. prema stepenu obaveznosti dispozicije.

3.3.1. PREMA BROJU SUBJEKATA NA KOJE SE ODNOSE

Prema broju subjekata na koje se odnose, imamo podelu na opšte i pojedinačne pravne norme. Opšta pravna norma je ona koja se odnosi na unapred neodređen broj lica i važi za sve slučajeve iste vrste koji se ponavljaju (npr. svako ko drugome prouzrokuje štetu dužan je da je nadoknadi, ili svako ko ima imovinu dužan je da plaća porez).

Za razliku od opšte pravne norme, pojedinačna pravna norma upućuje konkretan zahtev sasvim određenom subjektu, koji se realno nalazi u jednoj individualnoj situaciji, koja je po pravilu unapred zamišljena opštom pravnom normom (npr. Marko Marković se obavezuje da naknadi štetu u iznosu od 100.000 dinara ili Petar Petrović se obavezuje da plati porez u iznosu od 200.000 dinara).

3.3.2. PREMA SADRŽINI DISPOZICIJE

Prema načinu kako je formulisana zapovest u dispoziciji, imamo podelu na zabranjujuće, naređujuće, ovlašćujuće i opisne dispozicije.

Zabranjujuća dispozicija zabranjuje subjektu da se ponaša na određeni način (npr. zabranjeno je drugome prouzrokovati štetu).

Naređujuća dispozicija naređuje subjektu da se ponaša na određeni način (npr. direktor privrednog društva je dužan da izvršava svoje poslove sa pažnjom dobrog privrednika).

Ovlašćujuća dispozicija ovlašćuje subjekta na određeno ponašanje (npr. svako ima pravo na slobodu govora).

Opisna dispozicija sadrži pravilo kojim se opisuje potrebno ponašanje. Na opisan način putem zapovesti određuje se kakvo treba da bude ponašanje subjekta, kako da se konstituiše državni organ, kako da se izgradi državno obeležje (npr. zastava, grb, himna). Budući da svaka dispozicija u sebi sadrži zapovest, zapovest u sebi sadrži i opisna dispozicija. Ona je samo na izled prikrivena, ali postoji i iskazana je na indikativan način.

3.3.3. PREMA STEPENU ODREĐENOSTI POJMOVA U DISPOZICIJI

Prema stepenu određenosti pojmova u dispoziciji, imamo podelu na dispozicije sa određenim i dispozicije sa neodređenim pojmovima.

Naime, pojmovi mogu biti određeni i manje određeni, pa do onih koji naizgled nisu određeni. Stvaranju relativno, naizgled neodređenih pojmova, posebno

se pribegava kod opštih normi. Tako se, na primer, umesto mnoštva dispozicija koje bi propisivale ponašanje svakog direktora privrednog društva, ponaosob, prema interisima privrednog društva, propisuje samo jedna dispozicija u pravnoj normi, prema kojoj je direktor privrednog društva dužan da izvršava svoje poslove savesno. Ona je dovoljna iako sadrži neodređen pojam *savesno*, ali, koji je samo naizgled neodređen pojam, jer je on suštinski i te kako određen i jasan.

Dakle, mnoštvo je situacija pri stvaranju pravne norme gde stvaraoci normi iz opravdanih razloga namerno izgrađuju i koriste neodređene pojmove, tzv. pravne standarde, a što je u interesu stvaraoca prava radi što boljeg ostvarivanja uloge pravnog poretka.

Pravni standardi su neodređeni pojmovi koji menjaju svoju sadržinu zavisno od konkretne situacije u kojoj se dipsozicija primenjuje, a njihova suština značenja uvek ostaje ista (npr. savestan, dobar, prosečan). Tako se, shodno pravnom standardu, za svaku konkretnu situaciju na koju se standard ima primeniti, traži da se u njoj odnosni subjekti ponašaju onako kako bi se ponašao prosečan čovek, određen stručnjak, i slično. Dispozicije koje sadrže pravne standarde su imperativne dispozicije.

3.3.4. PREMA STEPENU OBAVEZNOSTI DISPOZICIJE

Prema stepenu obaveznosti dispozicije, odnosno mogućnosti striktno uslovljenog jednog ponašanja, ili izbora jednog od propisana dva ili više ponašanja, dispozicije se dele na imperativne i disjunktivne (alternativne dispozicije, dispozicije koje daju diskrecionu vlast i dispozitivne dispozicije).

Imperativne (prinudne) dispozicije nalažu ponašanje po tom jedinom pravilu koje sadrže. Svako drugačije ponašanje bilo bi prekršaj te dispozicije. Imperativne dispozicije, dakle, moraju da se primene onako kako glase. Za razliku od imperativnih dispozicija, kod disjunktivnih dispozicija daje se mogućnost subjektu na koga se odnose da izabere jedno od dva ili više ponuđenih načina ponašanja (kada govorimo o alternativnim dispozicijama), ili da ponuđeni način ponašanja zameni nekim načinom ponašanja koji sam stvori (kada govorimo o dispozitivnim dispozicijama). U vrstu disjunktivnih dispozicija treba svrstati i dispozicije koje daju diskrecionu vlast, jer su upućene nadležnim državnim organima koji shodno svojoj oceni nalažu mogućnost ili nemogućnost određenog ponašanja.

Alternativne dispozicije ostavljaju mogućnost subjektu na koga se odnose da izabere jedan od dva ili više propisanih ponašanja po kome će se ponašati. Najčešće se u tekstu prepoznaju po izrazu „ili". Na primer, lice koje je dužno davati izdržavanje drugom licu (izuzev obaveze roditelja da izdržava maloletno

dete) može po svom izboru plaćati određene iznose na ime izdržavanja, ili može izdržavano lice primiti na izdržavanje kod sebe, ili mu obezbediti izdržavanje na drugi način. U ovom primeru, ponuđene su tri mogućnosti, tri načina ponašanja, a izborom jednog od njih, zadovoljava se primena dispozicije.

Dispozitivne (zamenljive) dispozicije sadrže određeno pravilo o ponašanju upućeno pravnim subjektima, ali istovremeno ostavljaju mogućnost da predviđeno pravilo o ponašanju bude zamenjeno nekim drugim načinom ponašanja koje subjekti na osnovu svoje volje mogu da stvore i primene. Dakle, dispozitivne dispozicije će se primeniti samo ako obavezni subjekti nisu drugačije odredili (npr. obaveza Marka Markovića da u roku od osam dana izmiri ugovorenu obavezu Petru Petroviću, ukoliko se drugačije ne dogovore). Dispozitivne dispozicije se nazivaju i zamenljivim dispozicijama, a najčešće se nalaze u oblasti ugovornog prava, gde presudnu ulogu u nastajanju pravnih odnosa ima sloboda volje (ugovaranja). Dakle, stranke uređuju sadržinu ugovora, ali ga zakon kontroliše, ako se ne ispoštuje ugovoreno.

Dispozicije koje daju diskrecionu vlast su dispozicije koje su upućene organima državne vlasti, da oni shodno svojoj slobodi proceni (koja je u interesu države) i oceni mogu donositi odluke, koje su obavezne za druge subjete ili da na drugi način vrše vlast. Državni organ, prema svojoj oceni, vrši izbor mogućnosti primene ili neprimene označene dispozicije u konkretnom slučaju, rukovodeći se pri tom opštedruštvenim ili nekim drugim posebnim državnim interesima. Državni organ nema ovlašćenje da umesto označene dispozicije u konkretnoj situaciji stvara drugu dispoziciju, odnosno normu, niti da menja onu koju primenjuje, već samo da koristi ovlašćenja koja mu ona daje u donošenju odluke.

Dispozicije koje daju diskrecionu vlast se u tekstu najčešće prepoznaju po reči „može", što znači da je ostavljeno na procenu i ocenu nadležnom organu da li će to što je predviđeno dispozicijom dozvoliti ili ne, primeniti ili ne primenti u konkretnom slučaju, shodno određenim interesima i ciljevima predviđenih pravom (npr. ako diskreciona dispozicija glasi da svaki punoletni i psihofizički zdrav građanin može dobiti dozvolu za nošenje oružja, to znaći da će nadležni organ odlučivati u konkretnom slučaju koji će građani dobiti dozvolu za nošenje oružja). Državni organ, u okviru diskrecionog ovlašćenja, može da vrši vrši vlast samo u interesu društva, u javnom opštem interesu, znači celishodno, a nikako u svome ili tuđem interesu.

Dispozicije koje daju diskrecionu vlast su, kao i alternativne dispozicije, vrsta alternativnog regulisanja. Pravni subjekti, kod alternativnih dispozicija, imaju mogućnost da izaberu jedan od predviđenih načina na koji će izvršiti svoju obavezu iz pravnog odnosa. Mogućnost izbora imaju i ovlašćeni državni organi, birajući vršenje ili nevršenje svoga prava.

Međutim, razlika se ogleda u tome što kod alterntivnih dispozicija subjekti nemaju pravo da donose odluku koja je obavezna za druge subjekte, dok kod dispozicija koje daju diskrecionu vlast, takvo pravo ima državna vlast, odnosno državni organ. Zbog toga se to ovlašćenje naziva diskreciona vlast. Ukoliko državni organ neadekvatno postupi po ovlašćenju koje je sadržano u dispoziciji sa diskrecionom vlašću, čini zloupotrebu vlasti koja je kažnjiva u pravu.

4. OBLICI POVEZIVANJA PRAVNIH NORMI

Pravna norma je jedan od osnovnih elemenata prava i definisali smo je kao pravilo o ponašanju ljudi u društvu sankcionisano od strane države, njenim monopolom fizičke prinude. Kako bi se olakšalo poštovanje pravnih normi, neophodno je da iste budu povezane. Ako bi pravne norme bile nepovezane, razbacane u društvenoj stvarnosti, otežale bi sopstvenu primenu od strane subjekata na koje se odnose. Pravne norme se po određenim pravilima povezuju u dva oblika: u pravni poredak i u pravni sistem.

4.1. PRAVNI POREDAK

Za pravni poredak je od posebne važnosti povezivanje pravnih normi po opštosti, odn. konkretnosti u regulisanju društvenih odnosa. Ovaj kriterijum je u tesnoj vezi i sa podelom pravnih normi na opšte i pojedinačne. Polazeći od ovog kriterijuma i podele pravnih normi, u pravnom poretku postoje norme koje na opšti način regulišu društvene odnose i norme koje društvene odnose regulišu na konkretan način. Konkretne norme se, po pravilu, donose na osnovu opštih normi, odnosno proizilaze iz njih. Konkretne norme su zavisne od opštih normi.

Međutim, sve opšte norme nisu istog stepena. Postoje više i niže opšte norme, odnosno norme u kojima se sa više opštosti i načelno regulišu društveni odnosi i norme sa manje opštosti. Prve norme se nalaze u višim aktima (ustavu, zakonu), dok se druge nalaze u nižim aktima (npr. uredbama, pravilnicima). Tako ćemo u ustavu imati najopštije norme, u zakonu norme koje su manje opšte od ustavnih i koje se donose na osnovu ustavnih normi. Zakonskim normama se konkretizuju, odnosno bliže određuju ustavne norme. S tim u vezi, povezanost pravnih normi i u njoj zavisnost opštih normi se sagledava prema aktima, njihovoj važnosti i organima koji ih donose.

Stepen opštosti u normi se posmatra i prema samom načinu regulisanja društvenog odnosa, bez obzira na to u kom se aktu norma nalazi (ustavu, zakonu, uredbi, pravilniku, ili nekom drugom aktu).[12] Međutim, pravilo je da viši akti sadrže više norme, odnosno norme sa većim stepenom opštosti.

Povezivanje pravnih normi se izražava tako što se opšte norme nalaze u zavisnosti i hijerarhijskom odnosu prema stepenu opštosti. Norme sa višim stepenom opštosti su iznad, a ispod njih su norme sa nižim stepenom opštosti, koje moraju biti u saglasnosti sa normama sa višim stepenom opštosti. Ispod opštih normi nalaze se konkretne kod kojih se ne postavlja pitanje stepena konkretnosti. Između ovih normi nema hijerarhije, odnosno zavisnosti kao kod ošptih normi. Konkretne norme se ne donose na osnovu konkretnih, već na osnovu opštih normi.

Ovakva povezanost pravnih normi je pravilo. Međutim, kada nema opšte norme, a donosi se pojedinačna, kojom se reguliše određeni društveni odnos, onda se konkretna norma ne povezuje. Dakle, kada nema opšte, a donosi se pojedinačna norme, kojom se reguliše odnos koji nije regulisan opštom normom, onda konkretna norma ne zavisi od opšte. To je tzv. slučaj pravne praznine. U ovom slučaju konkretna pravna norma može se doneti na osnovu običaja, tumačenjem druge opšte norme ili na drugi način.

Bitno je istaći da u slučaju ako je konkretna pravna norma doneta na osnovu tumačenja druge opšte pravne norme, ipak postoji povezanost opštih i konkretnih pravnih normi kroz pravni poredak. Međutim, u ovom slučaju ne postoji stroga hijerarhija opštih i konkretnih pravnih normi, jer se povezanost ostvaruje na osnovu tumačenja drugih opštih normi, normi koje regulišu slične slučajeve, a ne donošenjem norme na osnovu opštih normi.

U svakom slučaju, piramidalnu strukturu pravnih akata obezbeđuje načelo zakonitosti na kojem se temelji dobro uređen pravni poredak. Načelo zakonitosti podrazumeva obavezu nižeg pravnog akata da bude materijalno i formalno usaglašen sa višim pravnim aktom. Svakako, obaveza je subjekta koji donosi pravni akt da, prilikom njegovog donošenja, vodi računa o načelu zakonitosti, jer je nepoštovanje načela zakonitosti obezbeđeno i odgovarajućom sankcijom koja je upravljena prema nižem pravnom aktu, a može biti i prema njegovom donosiocu.

12 Marković, Ratko. *Ustavno pravo*. (Beograd: Pravni fakultet Univerziteta u Beogradu, Centar za izdavaštvo i informisanje, 2020), 24-26.

4.2. PRAVNI SISTEM

Pravne norme se po određenim pravilima povezuju, kako u pravni poredak, tako i u pravni sistem. Pravni sistem je logički sređena, neprotivurečna celina svih pravnih normi. Najveći i najznačajniji savremeni pravni sistemi su anglosaksonski i evropskokontinentalni.

Evropskokontinentalni pravni sistem je zastupljen kod država evropskog kontinenta, pa je po tome i dobio naziv. Nastao je pod uticajem rimskog prava, u kome se pravo izražavalo u pisanim aktima. Akti imaju određenu formu, postupak donošenja, razlikuju se jedni od drugih i celokupno pravo se u njima izražava. Pravo se pojavljuje, izražava u opštim i pojedinačnim aktima, ali su samo opšti akti izvor prava, jer se na osnovu njih donose pojedinačni pravni akti. Pojedinačni pravni akti izviru iz opštih. Svi drugi oblici u kojima se pravo može ispoljiti (npr. običaj, sudska praksa) mogu samo izuzetno biti izvor prava ili uticati na pravo, ali ne mogu biti po pravilu izvor prava. Evropskokontinentalni pravni sistem se, dakle, oslanja na pisane izvore prava (na zakone, podzakonske akte).

Za razliku od evropskokontinentalnog pravnog sistema, anglosaksonski pravni sistem se oslanja na precedentno pravo (na sudske odluke). Anglosaksonski pravni sistem se nije stvarao pod uticajem rimskog prava, već pod uticajem običaja i prakse. U ovom sistemu, takođe, postoje pisani opšti pravni akti, međutim, oni nisu jedini izvor prava. Pored opštih pravnih akata, izvori prava su i pojedinačni pravni akti, ali i običaj i praksa.

Anglosaksonski pravni sistem postoji u Engleskoj, Sjedinjenim Američkim Državama i svim državama koje su bile u sastavu Britanske imperije i koje su sledile njen sistem.

Treba primetiti da se evropskokontinentalni i anglosaksonski pravni sistem, i pored očigledne razlike koja postoji među njima, približavaju jedan drugome. Naime, u evropsko kontinentalnom pravnom sistemu se pored opštih pisanih pravnih akata pojavljuju i običajne norme. Sa druge strane, u anglosaksonskom pravnom sistemu se pored običaja i prakse, sve više se pojavljuju pisani opšti pravni akti, koji postaju izvor prava.

5. PRAVNI AKT

5.1. POJAM

Pored pravne norme, jedan od osnovnih elemenata prava, je pravni akt. Pravna norma i i pravni akt čine normativni deo pravnog poretka.

Pravni akt je izjava volje, odnosno izraz razuma, koji sadrži pravnu normu ili predstavlja uslov za primenu druge pravne norme. Kao psihički akt, pravni akt se ne vidi i različito se odigrava kod njegovog donosioca. Međutim, nije svaki psihički akt i pravni akt, već samo onaj koji sadrži pravnu normu ili predstavlja uslov za primenu druge pravne norme. Pravni akt može sadržati kako opšte, tako i pojedinačne pravne norme, ili neki od uslova za primenu norme (npr. molbe, žalbe, izjave).

5.2. ELEMENTI

Svaki pravni akt ima dva elementa: psihički (unutrašnji) – čini sadržinu, i materijalni (spoljašnji) – čini formu i predstavlja materijalizaciju pravnog akta kao psihičkog akta. Ova dva elementa (sadržina i forma) zajedno određuju pojam pravnog akta. Preko oblika (forme) pravni akt se određuje u formalnom, a preko sadržine (materije) u materijalnom smislu. S tim u vezi, bitni elementi svakog pravnog akta su:

1) sadržina, i
2) forma.

5.2.1. SADRŽINA

Sadržina pravnog akta ima dva elementa:

1) glavni, i
2) sporedni.

Glavni deo pravnog akta sadrži pravnu normu ili uslov za primenu pravne norme. Sporedni element pravnog akta označava sam akt kako bi se odredilo njegovo mesto u pravnom poretku i omogućilo razlikovanje od drugih pravnih akata.

Obuhvata ime pravnog akta, ko ga je doneo, u kakvom postupku je donet, na osnovu kog propisa je donet, mesto i vreme donošenja, i slično. Sporedni deo sadržine pravnog akta je manjeg značaja u odnosu na glavni deo sadržine pravnog akta, ali je i te kako neophodan. Povreda sadržine pravnog akta povlači za sobom materijalnu nezakonitost pravnog akta. Prema sadržini pravnog akta određuje se pojam pravnog akta u materijalnom smislu.

Sadržina pravnog akta je značajniji element od forme.

5.2.2. FORMA

Pod formom pravnog akta podrazumevamo skup materijalnih činilaca i načina kojima se pravni akt stvara i ispoljava. Forma pravnog akta obuhvata tri elementa:

1) nadležnost,
2) postupak, i
3) materijalizaciju.

Svaki od ovih elemenata određen je nekim prethodnim pravnim aktom, i to najčešće na potpuniji način, nego kada je u pitanju njegova sadržina. Naime, kod svakog akta se određuje ko je nadležan za njegovo donošenje, u kakvom će se postupku doneti, i na koji način će se materijalizovati.

5.2.2.1. Nadležnost

Nadležnost za donošenje pravnih akata je ovlašćenje određenih subjekata da mogu donositi određene akte. Određuje se kako stvarna, tako i mesna nadležnost za donošenje akata. Stvarna nadležnost se određuje shodno prirodi posla subjekta koji donosi određeni akt i shodno prirodi samog akta. Mesna nadležnost se određuje po mestu, odnosno teritoriji nad kojom subjekat koji donosi akt ima stvarnu nadležnost vršenja po slova, i na kojoj akt treba da se primenjuje.

Bitno je istaći da od same države zavisi koji će subjekti imati nadležnost za donošenje pravnih akata. To mogu biti državni organi (zakonodavni, izvršni i sudski) i nedržavni subjekti (društvene organizacije i fizička lica). Za donošenje ustava, kao najvišeg pravnog akta, nadležan je, po pravilu, zakonodavni organ. Zakonodvni organ nadležan je i za donošenje drugih zakonskih akata. Izvršni organ nadležan je za donošenje upravnih akata (npr. rešenja, odluka). Sudski organ nadležan je za donošenje sudskih akata (npr. presuda, rešenja). Razne društvene organizacije, kojima to država dozvoljava, nadležne su za donošenje svojih opštih akata (npr. statuta, pravilnika, ugovora). Fizička lica nadležna su za donošenje testamenata i ugovora. Nadležnost za donošenje određene vrste ugovora, međutim, isključivo je rezervisana za državu.

5.2.2.2. Postupak

Svaki pravni akt se donosi u određenom postupku. Postupak je način kako treba doneti pravni akt. Postupci za donošenje pravnih akata su različiti, i mogu biti manje ili više složeni, u zavisnosti od prirode, uloge i značaja samog akta, ali i subjekta koji ga donosi. Najsloženiji postupak je za donošenje ustava. Nešto manje složen je postupak za donošenje zakona. Najjednostavniji postupak je kod nekih ugovora, testamenta i slično. Takođe, različiti su postupci za donošenje zakonodavnih, izvršnih i sudskih akata.

5.2.2.3. Materijalizacija

Materijalizacija pravnog akta predstavlja, zapravo, ispoljavanje pravnog aka. Predstavlja spoljnu, materijalnu, odnosno telesnu radnju kojom se akt ispoljava, izražava, čini dostupnim pravnim subjektima. Pravni akti se najčešće materijalizuju jezikom, bilo pismeno, bilo usmeno, a ređe nekim drugim radnjama, pokretima, ćutanjem, odnosno konkludentnim radnjama.

Sva tri elementa forme pravnog akta su od velikog značaja. Nepoštovanje nadležnosti, postupka i materijalizacije uslovljava postojanje formalne nezakonitosti pravnog akta i može dovesti do poništenja pravnog akta.

Prema glavnoj sadržini pravnog akta, pravne akte delimo na akte kojima se stvaraju pravne norme, i na akte kojima se stvaraju i ostvaruju, izričito formulisani ili pretpostavljeni, uslovi za primenu dispozicija nekih normi. Akte kojima se stvaraju pravne norme delimo na opšte i pojedinačne. Pojedinačni pravni akti mogu biti potpuni i nepotpuni, zavisno od toga da li stvaraju i sadrže normu u celini ili samo njene pojedine delove. Opšti pravni akti i norme koje sadrže predstavljaju formalne izvore prava.

6. IZVORI PRAVA

Sve izvore prava možemo da podelimo na:

1) materijalne, i
2) formalne.

6.1. MATERIJALNI IZVORI PRAVA

Materijalni izvori prava nisu vezani za pravne akte, već za društvene faktore i uzroke koji stvaraju pravo, odnosno iz kojih pravo izvire.[13] Za pojam izvora prava u materijalnom smislu nisu od značaja pravni akti, već ko stvara pravo. Bitno je iz čega pravo izvire, a ne u kom obliku, odnosno na koji se način pravo izražava. U pogledu materijalnog pojma izvora prava, postoje različita gledišta i razni načini pristupanja ovom problemu. Tako se govori o uzrocima koji izazivaju stvaranje prava ili o društvenim činjenicama koje stvaraju pravo. Materijalni izvori prava su društvene činjenice i snage, koje imaju moć stvaranja prava, moć da iz njih izvire pravo. Društvena funkcija prava je usmerena ka regulisanju određenih društvenih odnosa, onih koji su konfliktni i koje je moguće spolja kontrolisati i državnom silom usmeravati da se odvijaju u željenom pravcu. Zato su društveni odnosi predmet pravnog regulisanja, odn. oni predstavljaju osnov iz kojeg izvire pravo.

6.2. FORMALNI IZVORI PRAVA

U formalnom smislu, pod izvorom prava se podrazumeva oblik, odnosno forma u kojoj se pravo ispoljava. Međutim, nije formalni izvor prava svaki oblik u kome je stvoreno i izraženo pravo. Pravo se nalazi i u opštim i u pojedinačnim pravnim aktima. Međutim, samo su opšti pravni akti izvor prava, jer se na osnovu opštih pravnih akata donose pojedinačni pravni akti, kojima se rešavaju konkretne situacije. Pojedinačni pravni akti mogu biti izvor prava samo u slučaju postojanja tzv. pravne praznine. Pod pravnom prazninom podrazumevamo društvene odnose koji nisu regulisani pravom, odnosno pravnom normom, jer je prilikom normiranja učinjen propust zakonodavca, ili zakonodavac nije mogao da predvidi budućnost i svaku promenu koja se u nekom odnosu dešava ili, pak, da nasluti nove odnose koji će se tek pojaviti, a koji neće biti pravom uređeni.

13 Vasić, Radmila. *Uvod u pravo*. (Beograd: Pravni fakultet Univerziteta u Beogradu, Centar za izdavaštvo i informisanje, 2020), 29-33.

Dakle, to je situacija kada nema opšteg pravnog akta, a postoji interes države da se određeni društveni odnos reši.Upravo radi prevazilaženja takve situacije, stvara se pojedinačan pravni akt, kojim se reguliše pravna praznina. Ako se dalje, na osnovu tog akta, donose drugi pojedinačni pravni akti, onda je prvi akt izvor za dalje pojedinačne akte.

Među formalnim izvorima prava postoji odnos hijerahijskog ustrojstva, koji zavisi od pravne snage pravnog akta. Pravna snaga pravnog akta je moć pravnog uticaja koji jedan pravni akt vrši na drugi pravni akt. Ukoliko se radi o pravnim aktima iste pravne snage, to će značiti da jedan na drugi ne mogu vršiti uticaj obavezujućeg dejstva. I obrnuto, pravni akt jače pravne snage stvara obavezu za pravni akt slabije pravne snage. Idući od višeg pravnog akta ka nižem, brojnost pravnih akata se povećava.

Kriterijumi za određivanje pravne snage pravnog akta su nadležnost subjekta koji je pravni akt doneo (što je subjekt viši i pravni akt koji donosi biće pravno jači), postupak u kome se pravni akt donosi, i sadržina pravnog akta.

6.3. IZVORI PRAVA U REPUBLICI SRBIJI

Pravni sistem Republike Srbije pripada evropskokontinentalnom pravnom sistemu, te je u Republici Srbiji osnovni izvor prava ustav. Ustav je najviši opšti pravni akt sa najjačom pravnom snagom, koji sadrži norme kojima se određuju organizacija i delatnost najviših organa državne vlasti, uređuju osnovni društveno-ekonomski i politički odnosi i proklamuju i garantuju osnovna prava i slobode.[14]

Posle ustava, najvažniji akt u državi i vrlo značajan izvor prava je zakon. Zakon je akt koji sadrži opšte pravne norme kojima se zasnivaju ovlašćenja i obaveze pravnih subjekata i uređuje organizacija vlasti u državi.[15] Zakonima se detaljnije razrađuju odredbe ustava. Zakona ima jako puno, zbog potrebe zakonskog uređivanja vrlo različitih oblasti društvenog života. Možemo ih podeliti na različite vrste, u zavisnosti od kriterijuma koji se uzima za podelu. Prema vrstama društvenih odnosa koje regulišu, možemo ih podeliti na krivične, porodične, privredne, i druge zakone. Prema tome kako regulišu određene odnose možemo ih podeliti na potpune zakone, koji iscrpno regulišu odnose i nepotpune zakone, koji regulišu odnose samo u načelu, ostavljajući da se dalje materija razrađuje i drugim aktima.

14 Orlović, Slobodan P. *Ustavno pravo*. (Novi Sad: Pravni fakultet Univerziteta u Novom Sadu, Centar za izdavačku delatnost, 2018), 7-11.

15 Petrov, Vladan. U*stavno pravo.* (Beograd: Pravni fakultet Univerziteta u Beogradu, Centar za izdavaštvo i informisanje, 2020), 24-27.

Izvori prava su i podzakonski opšti akti, kojima se detaljnije razrađuju odredbe zakona i koje na osnovu ovlašćenja ustanovljenih višim pravnim aktima donose različiti državni organi. Najznačajniji podzakonski opšti akti su: uredbe, statuti, odluke, uputstva, pravno obavezni zaključci, naredbe i poslovnici.

Izvori prava su i akti društvenih organizacija. Društvene organizacije, kao nedržavni subjekti, mogu donositi opšte pravne akte za oblast u kojoj obavljaju svoju delatnost, ili koja je za njih na drugi način relevantna. To mogu biti privredne organizacije (npr. kompanije, komore), političke organizacije, univerzitet, crkva, različite ustanove i udruženja. Njihova pravila su po svojoj originalnoj prirodi autonomna, međutim, kada ih država prizna, postaju izvor prava. Pretpostavlja se da su pravila doneta od strane društvenih organizacija bolje prilagođena odnosima koje uređuju, nego što bi to bila pravila koja bi država stvarala, pre svega, zbog kompetentnosti njihovih donosilaca.

Govoreći o izvorima prava, ne možemo a da ne ukažemo na ugovore, kao pravne akte koji nastaju saglasnošću volja dve ili više strana. Međutim, samo ugovori koji sadrže opšte pravne norme mogu, pod određenim uslovima, postati izvor prava. Najznačajniji među njima su međunarodni i kolektivni ugovori.

Što se tiče običaja, budući da su u evropskokontinentalnom pravnom sistemu samo opšti pravni akti izvor prava, običaj to nije. Dakle, običaj nije izvor prava u formalnom smislu. Međutim, običaj može biti izvor prava u slučaju kada se u pravnom aktu označi da će se običaj u određenim slučajevima primeniti, kao i u slučaju kada su običajne norme sankcionisane od strane države. U anglosaksonskom pravnom sistemu običaj jeste izvor prava i u formalnom smislu.

Sudska praksa i praksa drugih organa, u evropskokontinetalnom pravnom sistemu, nije formalni izvor prava. Međutim, kao i običaji, sudska praksa i praksa drugih organa može biti izvor prava u slučaju pravnih praznina, istovetnih situacija, itd. Svaki organ u toku svog rada stvara određenu praksu. To su mišljenja, odnosno stavovi nastali u radu po određenoj materiji, na osnovu kojih organi rade i rešavaju iste i slične predmete. U anglosaksonskom pravnom sistemu praksa jeste formalni izvor prava.

7. PRAVNI ODNOS

7.1. POJAM

Pravni odnos je društveni odnos između najmanje dva pravna subjekta koji imaju jedan prema drugome pravnu obavezu i pravno ovlašćenje, s obzirom na neki pravni objekt. Dakle, pravni odnos nije ništa drugo do društveni odnos koji je regulisan pravnom normom. Pravo, naravno, ne reguliše svaki društveni odnos. Na primer, pravo neće regulisati odnos prijateljstva koji postoji između dva lica, recimo situaciju kada iz nekog razloga jedan od prijatelja ne dođe na dogovoreni ručak kod drugog prijatelja. Taj drugi prijatelj neće moći sudskim putem da ga prinudi na izvršenje svoje obaveze, odnosno neće moći da ga tuži, jer takav odnos prijateljstva pravo ne reguliše. Pravo reguliše samo značajnije društvene odnose. Postoje određeni kriterijumi na osnovu kojih određujemo da li će neki značajniji društveni odnos biti uređen pravom ili neće.

Jedan od kriterijuma da neki društveni odnos bude uređen pravom tiče se određenih životnih situacija za koje je sama država, zbog njihovog značaja, zainteresovana. Klasičan primer za to su porodica i nasleđivanje, ali i poslovnopravni i turističkopravni odnosi. Te tako, porodično pravo uređuje porodicu, dakle brak, odnose roditelja i dece, usvojenje, starateljstvo, i slično. Nasleđivanje uređuje imovinskopravne posledice smrti određenog lica, odnosno prelazak prava i obaveza sa ostavioca na naslednike. Poslovno pravo uređuje pravni položaj privrednih subjekata (npr. njihovo osnivanje, spajanje, pripajanje) i pravne odnose u koje oni stupaju povodom prometa robe, novca i pružanja usluga. Turističko pravo uređuje status nosilaca turističko-ugostiteljskih aktivnosti i pravila kojima se uređuju pravni odnosi u koje stupaju međusobno ili sa drugim subjetima.

Drugi kriterijum da neki društveni odnos bude uređen građanskim pravom tiče se toga povodom čega taj odnos nastaje. Ako odnos nastaje povodom stvari onda je to stvarno pravo, ako nastaje povodom ličnih dobara onda je to pravo ličnosti, ako nastaje povodom intelektualne tvorevine onda je to pravo intelektualne svojine. Ako nastaje u vezi sa turističko-ugostiteljskim aktivnostima onda je to turističko pravo.

Takođe, pravo za predmet ima raznovrsne odnose u tom smislu da su neki od tih pravnih odnosa imovinske prirode, odnosno tiču se robe, tržišta i njihove vrednosti tj. imaju vrednost izraziv u novcu, a neki su neimovinske prirode, odnosno nemaju protivvrednost koji se, u krajnjoj liniji, može izraziti u novcu (npr. odnosi između roditelja i dece, odnosi između bračnih supružnika).

U svakom slučaju, brojni su društveni odnosi koje pravo reguliše. Pravo reguliše samo značajnije društvene odnose, odnosno one koji su od vitalnog interesa za državu i društvo. Svaki društveni odnos koji je regulisan pravnom normom jeste pravni odnos.

Svaki pravni odnos nastaje na osnovu činjenica kojima pravne norme priznaju relevantnost. Pravne činjenice su činjenice koje na osnovu naređenja sadržanog u zakonu proizvode pravna dejstva (nastanak, prenos, gašenje, izmena subjektivnih prava i pravnih situacija), i dele se na: prirodne događaje i ljudske radnje, odnosno ponašanja (činjenja ili nečinjenja).[16]

Prirodni događaji nastaju mimo volje čoveka (npr. zemljotres, udar groma). Ljudske radnje, odnosno ponašanja (činjenja ili nečinjenja) možemo da podelimo na protivpravna i dopuštena (saglasna pravu).

Protivpravna ponašanja su građanskopravni delikti, kojima se prouzrokuje šteta drugome i koji stvaraju obavezu na naknadu štete. Dopuštena ponašanja (ponašanja saglasna pravu) su: ugovori i drugi pravni poslovi (npr. izdavanje hartije od vrednosti), koji predstavljaju izjave volje učinjene u nameri da se proizvede neko pravno dejstvo i koje proizvode željeno pravno dejstvo. Najveći broj pravnih dejstava (i socijalno najvažnijih) nastaju iz izjava volje, odnosno pravnih poslova, o kojima ćemo nešto kanije govoriti.

7.2. ELEMENTI

Imajući u vidu činjenicu da je pravni odnos društveni odnos između najmanje dva pravna subjekta koji imaju jedan prema drugome pravnu obavezu i pravno ovlašćenje, s obzirom na neki pravni objekt, zaključujemo da su osnovni elementi svakog pravnog odnosa:

1) pravni subjekti,
2) pravna obaveza,
3) pravno ovlašćenje (subjektivno pravo), i
4) pravni objekt.

16 Babić, Ilija i Jotanović, Radenko. *Građansko pravo, knjiga I, Uvod u građansko pravo*. (Banja Luka: Službeni glasnik Republike Srpske, 2018), 49-57.

7.2.1. PRAVNI SUBJEKTI

Pravni subjekti u našem pravu su:

1) fizička, i
2) pravna lica.

Sledstveno tome, sva fizička i pravna lica su imaoci, odnosno titulari, nosioci prava i obaveza. To dalje podrazumeva da sva fizička i pravna lica imaju pravnu, poslovnu i deliktnu sposobnost.

Takođe, sva fizička i pravna lica imaju određene elemente individualizacije, odnosno tzv. identitetska svojstva po kojima se mogu razlikovati međusobno. Fizička lica imaju svoj matični broj građana, prebivalište, državljanstvo, itd. Takođe, pravna lica imaju svoj matični broj, poreski identifikacioni broj, sedište, itd.

Prvo ćemo govoriti o pravnoj, poslovnoj i deliktnoj sposobnosti fizičkih lica, i o njihovim identitetskim svojstvima, a potom o pravnoj, poslovnoj i deliktnoj sposobnosti pravnih lica, i njihovim identitetskim svojstvima.

7.2.1.1. Fizička lica

Fizičko lice je pravni termin za ljudsko biće. Danas je svaki čovek pravni subjekt, odnosno fizičko lice. Tri osnovne vrste sposobnosti koju ima svako fizičko lice su:

1. pravna,
2. poslovna, i
3. deliktna.

7.2.1.1.1. Pravna sposobnost

Pravna sposobnost predstavlja mogućnost fizičkih lica da budu nosioci prava i obaveza. Na današnjem razvoju prava, pravna sposobnost fizičkih lica se smatra fundamentom ljudskog dostojanstva. Bez pravne sposobnosti nema subjekta u pravu, jer svi pravni subjekti moraju biti pravno sposobni, odnosno imati pravnu sposobnost – mogućnost da budu nosioci prava i obaveza. Pravna sposobnost ne zavisi od pola, uzrasta, duševnog stanja, telesnog zdravlja, nacionalne, rasne ili verske pripadnosti. Pravo na pravnu sposobnost je danas ustavno i ljudsko pravo, koje nije uslovljeno društvenim položajem čoveka. Danas, dakle, sva fizička lica imaju opštu pravnu sposobnost (dok u prošlosti nije bilo tako).

Pravna sposobnost se stiče u trenutku rođenja. Međutim, postoji i fiktivna pravna sposobnost, koja se tiče nasciturusa, odnosno začetog, a još uvek nerođenog deteta. Začeto dete se smatra rođenim ako je to u njegovom interesu i pod uslovom da se živo rodi, posebno kad su u pitanju nasledna prava. Na primer, to bi bio slučaj kada je otac začetog, a nerođenog deteta preminuo, te je u takvoj situaciji u interesu začetog a nerođenog deteta da se smatra rođenim, u cilju ostvarenja njegovih naslednih prava.

Pravna sposobnost prestaje smrću (prestankom moždanih funkcija) ili sudskim proglašenjem nestalog lica za umrlo. Nestalima se smatraju lica o čijem životu, odnosno smrti postoji neizvesnost.

Za pravo je bitno utvrditi trenutak smrti, jer za taj trenutak vezujemo pravne posledice smrti. Vreme smrti utvrđuje lekar. Sudsko utvrđivanje smrti se sprovodi onda kada lekar ne može na normalan način da utvrdi vreme smrti (kada je izvesno da je neko lice umrlo, ali lekar nije mogao da utvrdi vreme smrti). U takvoj situaciji, zainteresovano lice ili javni tužilac traže da sud utvrdi da je neko lice umrlo. Predmet dokazivanja je smrt, odnosno da je određeno lice umrlo, da nije preživelo određeni trenutak. Utvrđuje se i vreme nastupanja smrti. Rešenje suda o utvrđivanju smrti sadrži oborivu pretpostavku o smrti, što znači da se može dokazivati suprotno. U slučaju pozitivnog dokaza, sudsko utvrđivanje smrti neće imati dejstvo.

Sudsko utvrđivanje smrti nije isto što i proglašenje nestalog lica za umrlo. Postoji razlika u pogledu predmeta dokazivanja. Kod sudskog utvrđivanja smrti se dokazuje činjenica smrti, da je neko lice umrlo, odnosno da nije preživelo određeni trenutak. U slučaju proglašenja nestalog lica za umrlo, ne dokazuje se činjenica smrti, već se dokazuju četiri situacije u kojem je zakon predvideo da se može neko lice proglasiti za umrlo. Za umrlo se može proglasiti lice:

- o čijem životu za poslednjih 5 godina nije bilo nikakvih vesti, a od čijeg rođenja je proteklo 70 godina,
- o čijem životu za poslednjih 5 godina nije bilo nikakvih vesti, a okolnosti pod kojima je nestalo čine verovatnim da više nije u životu,
- koje je nestalo u toku rata u vezi sa ratnim događajima, a o čijem životu nije bilo nikakvih vesti za godinu dana od prestanka neprijateljstava, i
- koje je nestalo u padu aviona, brodolomu, zemljotresu, požaru, poplavi, vulkanskoj erupciji ili kakvoj drugoj neposrednoj smrtnoj opasnosti, a o čijem životu nije bilo nikakvih vesti za 6 meseci od dana prestanka opasnosti.

Kod proglašenja nestalog lica za umrlo važno je utvrditi trenutak smrti. To će biti trenutak koji lice najverovatnije nije preživelo, a ako se taj trenutak ne može utvrditi smatra se da je smrt nastupila prvog dana po proteku rokova (od 5 godina, godinu dana ili 6 meseci) posle kojih se može pokrenuti postupak proglašenja za umrlo. Rokovi su kraći ukoliko okolnosti čine verovatnijim da nestalo lice nije više u životu.

U svakom slučaju, sa istekom rokova nastupaju pravna dejstva koja proizvodi i faktička smrt. Činjenica smrti se upisuje u matične knjige, posle čega izvod iz istih služi kao dokaz da lice nije više u životu.

Rešenje o proglašenju nestalog lica za umrlo sadrži oborivu pretpostavku o smrti, što znači da se može dokazivati suprotno, odnosno da je lice koje je proglašeno za umrlo i dalje u životu. U slučaju pozitivnog dokaza, sud će ranije doneto rešenje ukinuti.

7.2.1.1.2. Poslovna sposobnost

Poslovna sposobnost je sposobnost zaključivanja pravnih poslova, a pod pravnim poslovima se podrazumevaju izjave volje koje proizvode građansko-pravna dejstva, osnosno nastanak, prenos, promenu ili prestanak subjektivnih građanskih prava (npr. sposobnost zaključiti prodajni ugovor, ili ugovor o alotmanu). Poslovna sposobnost je, dakle, sposobnost svojim izjavama volje proizvoditi pravna dejstva. Značajna je zbog toga što omogućava fizičkim licima da učestvuju u pravnom saobraćaju (da daju jednostrane izjave volje koje proizvode pravna dejstva kao npr. javno obećanje nagrade, potom da zaključuju ugovore, kao npr. ugovor o organizovanju putovanja). Zasnovana je na sposobnosti lica da se samo stara o svojim pravima i interesima, ili na sposobnosti za rasuđivanje u poslovnim odnosima. S tim u vezi, pravo će dati poslovnu sposobnost licima koja su sposobna za rasuđivanje u poslovnim odnosima, i u meri u kojoj su ta lica sposobna za takvo rasuđivanje. Licima koja nemaju dovoljno sposobnosti za rasuđivanje, dakle, koja nisu sposobna da se staraju o svojim pravima i interesima, pravo neće dati poslovnu sposobnost, kako bi, u manjoj ili većoj meri, zaštitilo njihove interese.

U našem pravnom sistemu, poslovna sposobnost se stiče postepeno. Potrebne su određene godine starosti i sposobnost za staranje o svojim pravima i interesima, odnosno sposobnost za poslovno rasuđivanje. Sposobnost za poslovno rasuđivanje porazumeva da jedno fizičko lice može da shvati značaj svoje izjave volje. Podrazumeva da jedno fizičko lice može da shvati, pre svega, koja je posledica te izjave volje, da shvati značaj posla koji preduzima i da ima volju da postigne taj posao. Sposobnost za poslovno pravno rasuđivanje je u korenu poslovne sposobnosti.

Sva lica se rađaju pravno sposobna, ali poslovno nesposobna, i polako kako odrastaju nastaje i širi se krug njihove poslovne sposobnosti. Naš pravni sistem ide za tim da poslovnu sposobnost vezuje za tri bitne tačke, a to su: uzrast, sposobnost za staranje o svojim pravima i interesima, odnosno da se ima sposobnost za rasuđivanje i treće je da, zapravo, ne postoji sudska odluka kojom je nekome oduzeta ili ograničena poslovna sposobnost. S tim u vezi, razlikujemo potpunu poslovnu nesposobnost, ograničenu poslovnu sposobnost i potpunu poslovnu sposobnost. Iz te podele proizilazi podela na:

1) potpuno poslovno nesposobna lica
2) ograničeno poslovno sposobna lica, i
3) potpuno poslovno sposobna lica.

7.2.1.1.2.1. Potpuno poslovno nesposobna lica

Potpuno poslovno nesposobna lica su maloletnici do 14. godine života (mlađi maloletnici) i punoletna lica koja su potpuno lišena poslovne sposobnosti. Potpuna poslovna nesposobnost znači da ta lica ne mogu samostalno da preduzmu ni jedan pravni posao, izuzev 3 kategorije poslova, a to su: poslovi manjeg značaja, korisni i pravno neutralni, pod uslovom da ni jedan od tih poslova ne škodi maloletniku (ne samo u materijalnom, već u širem smislu).

Poslovi manjeg značaja su poslovi koji su srazmerni intelektualnoj zrelosti dece do 14. godine života i odgovaraju njihovom shvatanju stvari. To su svakodnevni poslovi, poput kupovine peciva u pekari, kupovine u knjižari, prevoza javnim prevoznim sredstvima, i slično. Socijalni, ekonomski i vaspitni značaj takvog prometa je veliki, jer na taj način deca zadovoljavaju veliki broj svakodnevnih potreba, pomažu roditeljima, stiču iskustva i postepeno se osposobljavaju za snalaženje u složenijim poslovima veće vrednosti. To je razlog kojim se zakonodavac rukovodio prilikom propisivanja poslovne sposobnosti i donošenja odluke da mlađim maloletnicima omogući obavljanje svakodnevnih poslova, odnosno poslova manjeg značaja. Da li je jedan posao manjeg značaja procenjuje se u odnosu na konkretan posao i u odnosu na sve okolnosti.

Korisni poslovi mogu biti i poslovi većeg značaja. Korisni poslovi su oni koji proizvode samo prava za maloletnika, ali ne i neku obavezu (npr. kada dete dobije poklon od nekoga). Ovde je potrebno da su ispunjena dva uslova. Prvo, da maloletnik može da shvati značaj tog posla i, drugo, da taj posao ne škodi maloletniku u širem smislu.

Pravno neutralni poslovi su oni iz kojih ne proizilaze ni prava, niti obaveze. Konkretnije, pravno neutralni posao znači da iz izjave volje maloletnika, za njega samog (dakle, za maloletnika) ne nastaju prava i obaveze.

Izuzev poslova manjeg značaja, korisnih poslova i pravno neutralnih poslova, sve ostale pravne poslove za maloletnika starosti do 14 godina života obavlja njegov zakonski zastupnik, odnosno roditelj ili staralac.

Ukoliko mlađi maloletnik preduzme neki pravni posao samostalno, a da pri tom nije reč o izuzecima u vidu svakodnevnih, korisnih i neutralnih poslova, takav pravni posao biće ništav i neće proizvoditi nikakvo pravno dejstvo.

7.2.1.1.2.2. Ograničeno poslovno sposobna lica

Ograničeno poslovno sposobna lica su maloletnici starosti od 14. do 18. godine života (stariji maloletnici) i punoletna lica koja su delimično lišena poslovne sposobnosti.

Maloletnik starosti od 14. do 18. godine života može i dalje da preduzima svakodnevne, korisne i neutralne pravne poslove, ali može i sve ostale poslove uz saglasnost zastupnika, bilo prethodnu, bilo naknadnu, a za neke najvažnije poslove potrebna mu je i saglasnost organa starateljstva, odnosno centra za socijalni rad, koji vrši funkciju organa starateljstva.

Ukoliko stariji maloletnik preduzme pravni posao bez prethodne saglasnosti zakonskog zastupnika, takav pravni posao će biti rušljiv, odnosno neće važiti. Međutim, isti može biti osnažen naknadnom saglasnošću.

7.2.1.1.2.3. Potpuno poslovno sposobna lica

Potpuna poslovna sposobnost se stiče sa navršenih 18 godina života, pod uslovom da lice u pitanju ima i sposobnost za rasuđivanje. Nad punoletnim licima koja su zaostala u razvoju ili su duševno bolesna, može se produžiti roditeljsko pravo. Takođe, moguće je da lice koje je sa 18 godina steklo potpunu poslovnu sposobnost istu naknadno izgubi, potpuno ili delimično, jer je zbog duševne bolesti ili iz nekog drugog razloga izgubilo sposobnost za rasuđivanje, odnosno sposobnost da se samo stara o svojim pravima i interesima.

Pored opše poslovne sposobnosti, postoji i posebna poslovna sposobnost. Istu imaju maloletnici starosti od 14-18 godine života, za preduzimanje nekih pravnih poslova. S tim u vezi, maloletnici sa 15 godina života stiču radnu sposobnost. Propisivanjem ove odredbe, zakonodavac je očigledno bio inspirisan nastojanjem da se maloletnici podstiču na privređivanje, ali i na racionalno trošenje (jer se zarađeno troši odgovornije). To ima veliki, kako vaspitni, tako i socijalni značaj. Potom, sa 15 godina života maloletnik stiče i tetamentalnu sposobnost, što znači da samostalno može raspolagati svojom poslednjnom izjavom volje.

Zatim, sa 16 godina života je moguća emancipacija, odnosno moguće je steći potpunu poslovnu sposobnost i pre navršenih 18 godina života, dakle pre punoletstva, i to stupanjem u brak na osnovu sudske dozvole, ili roditeljstvom. Naime, maloletnik koji ima 16 godina života može, uz dozvolu suda da zaključi brak i da tako stekne potpuno poslovnu sposobnost. Zakonodavac je ovako postupio da bi se otklonila mogućnost da se roditelji, kao zakonski zastupnici, vršeći pravne poslove u ime maloletnika, posredno mešaju u njihove bračne odnose i na taj način narušavaju harmoniju u mladoj zajednici. Ovako stečenu poslovnu sposobnost maloletnik zadržava i ako brak prestane (razvodom ili na drugi način) pre nastupanja punoletstva. Takođe, maloletnik koji ima 16 godina života i ostvario se u ulozi roditelja može, uz dozvolu suda, da stekne potpunu poslovnu sposobnost, kako bi mogao da vrši roditeljska prava.

Poslovna sposobnost prestaje ili smrću ili oduzimanjem od strane suda. Činjenica oduzimanja poslovne sposobnosti se upisuje u odgovarajuće registar, i u matične knjige i u registar prava o nepokretnostima, tako da joj se daje odgovarajući publicitet, kako bi treća lica mogla da provere da li zaključuju neki pravni posao sa poslovno sposobnim ili poslovno nesposobnim licem.

7.2.1.1.3. Deliktna sposobnost

Deliktna sposobnost je sposobnost biti odgovoran za sopstvene nedopuštene radnje koje su prouzrokovale štetu. Za razliku od pravne i poslovne sposobnosti, deliktna sposobnost u građanskom pravu nije pravna privilegija (da se nešto ima, da se izjavom svoje volje nešto pribavi i uopšte proizvede pravno dejstvo), već pravna izloženost sankciji, koja je po svojoj prirodi imovinska i sastoji se u obavezi naknade štete. Deliktna sposobnost se u građanskom pravu ogleda u tome što se lično odgovara za prouzrokovanu štetu, nezavisno od toga da li istovremeno postoji i krivična odgovornost.

U korenu deliktne sposobnosti je sposobnost za rasuđivanje, kao i kod poslovne sposobnosti, s tim što na polju deliktne sposobnosti ona ima malo drugačiji sadržaj. Naime, na polju poslovne sposobnosti, sposobnost za rasuđivanje se odnosi na to da se samostalno staramo o svojim pravima i interesima, a na polju deliktne sposobnosti, sposobnost za rasuđivanje je pozajmljena iz teorije krivičnog prava. To je sposobnost svakoga od nas da može da shvati da preduzima radnju koja nije dopuštena i kojom može da prouzrokuje štetu. Na polju deliktne sposobnosti, dakle, sposobnost za rasuđivanje znači da lice ima dovoljno svesti o tome da shvati koje posledice mogu da prouzrokuju njegove radnje, da je ta njegova radnja nedopuštena i da nekome može da prouzrokuje štetu.

U našem pravu, deliktna sposobnost se stiče sa navršenih 14 godina života, ali se pri tom pravi razlika po pitanju maloletnika starosti do 7. godine života i maloletnika starosti između 7. i 14. godine života. Maloletnici do navršene 7. godine su aposlutno deliktno nesposobni, a za štetu koju prouzrokuju odgovaraju njihovi roditelji, ili druga lica pod čijim su nadzorom bili u vreme prouzrokovanja štete. Maloletnici između 7. i 14. godine života odgovaraju svojom imovinom ako se dokaže da su u vreme prouzrokovanja štete bili svesni svojih postupaka (u pogledu njih važi oboriva pretpostavka da su nesposobni za rasuđivanje).

U našem pravi postoji nekoliko oblika odgovornosti. Imamo odgovornost po osnovu krivice (subjektivna odgovornost), odgovornost nezavisno od krivice (objektivna odgovornost) i odgovornost po osnovu pravičnosti. Najstariji osnov odgovornosti je odgovornost po osnovu krivice, i deliktna odgovornost postoji samo kada je reč o odgovornosti zasnovanoj na krivici, uz izuzetak odgovornosti po osnovu pravičnosti. To je situacija u kojoj je maloletnik deliktno nesposoban, ali su mu imovinske prilike dobre i ima imovinu iz koje oštećenom licu može da naknadi prouzrokovanu štetu, dok odgovorno lice (lice koje, po pravilu, odgovara za štetu u takvoj situaciji), roditelj ili lice koje vrši nadzor nad deliktno nesposobnim licem, nema sredstava da nadoknadi štetu, i u kojoj sud može, ceneći imovinske prilike maloletnika, oštećenog lica i odgovornog lica, da po osnovu pravičnosti obaveže maloletnika da nadoknadi štetu. Osim ovog izuzetka, u svim ostalim slučajevima deliktna odgovornost postoji samo kada je reč o odgovornosti zasnovanoj na krivici.

Krivica se u građanskom pravu potpuno drugačije ceni nego u krivičnom pravu. U krivičnom pravu krivica je psihički odnos izvršioca krivičnog dela prema radnji i posledici. U građanskom pravu krivica je neko skrivljeno ponašanje, nepažljivo ponašanje, odnosno ponašanje suprotno nekom standardu pažnje koji se traži u građanskopravnim odnosima. Takođe, u našem obligacionom pravu krivica se pretpostavlja, dok u krivičnom pravu postoji prezumpcija nevinosti, po kojoj se svako smatra nevinim dok se suprotno ne dokaže.[17]

17 Antić, Oliver. *Obligaciono pravo*. (Beograd: Pravni fakultet Univerziteta u Beogradu, Centar za izdavaštvo i informisanje, 2014), 17.

7.2.1.1.4. Identitetska svojstva

Identitetska svojstva fizičkih lica nam omogućavaju njihovu dalju individualizaciju i međusobno razlikovanje. Identitet jednog lica zaštićeno je i posebnim ličnim pravom na identitet kao lično dobro. Svako od nas ima svoj identitet, koji je zaštićen i u biološkom i u pravnom smislu. Naime, u biološkom smislu svako od nas ima svoj DNK, a u pravnom svako od nas ima određena identitetska svojstva, kao što su: lično ime, datum rođenja, mesto rođenja, jedinstveni matični broj, pol (transeksualnost), brak i bračnost (danas manje bitno), prebivalište, boravište (uobičajeno i prosto) i državljanstvo. Dakle, identitetskim svojstvima smatramo sve ono što služi da individualizuje jedno fizičko lice i da ga razlikuje od drugih. Posebno značajnim smatramo sledeća identitetska svojstva:

1) lično ime,
2) prebivalište,
3) uobičajeno (redovno) boravište,
4) boravište, i
5) državljanstvo.

7.2.1.1.4.1. Lično ime

Lično ime, koje služi za razlikovanje i identifikaciju fizičkih lica, sastoji se od imena (ime u užem smislu) i prezimena (porodično ime). Ime određuju sporazumno roditelji. Što se tiče prezimena, dete dobija prezime jednog ili oba roditelja. Ako roditelji nose isto prezime, praktično nema nikakvog izbora po pitanju prezimena. Međutim, kada su im prezimena različita, zajedničkoj deci moraju odrediti isto prezime. Lično ime se upisuje u matičnu knjigu rođenih i svako lice je dužno da se služi svojim ličnim imenom, što znači da je ono (zbog svog javnopravnog značaja) u isto vreme i obaveza.

7.2.1.1.4.2. Prebivalište

Prebivalište je mesto u kome se nalazi centar životnih aktivnosti jednog lica, profesionalnih, ekonomskih, socijalnih i drugih veza koje dokazuju njegovu trajnu povezanost sa mestom u kome se nastanio. To je mesto u kome se jedno lice nastanilo sa namerom da u njemu stalno živi, te su njegova dva osnovna elementa:

1) faktički, i
2) voljni.

Faktički element se sastoji u faktičkom nastanjenju, odnosno u prisustvu na jednom mestu, dok se voljni element sastoji od namere lica da trajno ostane u tom mestu. U našoj teoriji je izraženo mišljenje da se voljni element ispoljava, pr svega, putem konkludentnih radnji (npr. kupovinom kuće, otvaranjem zanatske radnje, prijavljivanjem na birački spisak).

7.2.1.1.4.3. Uobičajeno (redovno) boravište

Uobičajeno (redovno) boravište je izraz koji preti da koncept prebivališta istisne iz upotrebe, barem kada su međunarodni ugovori u pitanju. Uobičajeno boravište je boravak na određenoj teritoriji, koji mora biti konstantan, znatnije dužine, ali ne i neprekidan. Njegovi osnovni elementi su:

1) boravak na određenoj teritoriji, i
2) navika, odnosno regularnost, pravilnost boravka.

Prebivalište i uobičajeno boravište imaju jedan zajednički element, a to je boravak na određenoj teritoriji. Međutim, kod uobičajenog boravišta ne postoji namera lica da trajno ostane na toj teritoriji, kao kod prebivališta. Dakle, ovde, kod uobičajenog boravišta, ne postoji voljni element, već samo navika boravka na određenoj teritoriji.

7.2.1.1.4.4. Boravište

Boravište je mesto u kome jedno lice faktički boravi. Ovde nema ni voljnog elementa ni navike, odnosno regularnosti, pravilnosti boravka. Moguće je da jedno lice ima boravište u jednom mestu, a prebivalište, ili uobičajeno boravište u drugom mestu (npr. prebivalište jednog lica je u Beogradu, a njegovo trenutno boravište je na Zlatiboru).

7.2.1.1.4.5. Državljanstvo

Državljanstvo je bitna veza na osnovu koje se određuje pripadnost jednog lica jednoj državi. To je javnopravni odnos između države i lica u kojem lice (državljanin) stiče sva prava (npr. privatna, ekonomska, politička) koja obezbeđuje pravni sistem dotične države za svoje građane. Prava kojima je osnov sticanja državljanstvo ne gube se kada lice boravi van zemlje čiji je državljanin. Svaka država ima svoje norme o državljanstvu, što znači da samo domaća država može, na osnovu svojih normi, dati svoje državljanstvo pojedincu ili mu ga oduzeti. Republika Srbija može odlučivati samo o srpskom državljanstvu, Italija o italijanskom, itd.

Postoje dva osnovna načina sticanja državljanstva: *ius sanguinis* i i*us soli.* Po načinu *ius sanguinis*, državljanstvo se stiče preko državljanstva roditelja, te deca nasleđuju državljanski status svojih roditelja. To znači da će deca državljana Republike Srbije imati srpsko državljanstvo. Problemi nastaju kada se radi o deci čiji roditelji nemaju isto državljanstvo. Pitanje državljanstva dece iz mešovitih brakova se različito rešava od sistema do sistema. Pojedini pravni sistemi se opredeljuju za državljanstvo jednog od roditelja (najčešće za državljanstvo oca), dok drugi traže ispunjenje dodatnih uslova. Po načinu *ius soli*, državljanstvo se stiče po teritoriji rođenja, te dete rođeno na domaćoj teritoriji ima domaće državljanstvo.

Pored osnovnih načina sticanja državljanstva, postoje i dopunski, odnosno sticanje državljanstva tokom života pojedinca, uglavnom kao posledica promene državljanskog statusa.

Prema Zakonu o državljanstvu Republike Srbije osnovni načini sticanja državljanstva su: sticanje državljanstva po poreklu i sticanje državljanstva rođenjem na teritoriji Srbije. Sticanje državljanstva po poreklu (*ius sanguinis* način) se smatra primarnim, dok se sticanje državljanstva rođenjem na teritoriji Srbije (*ius soli* način) smatra supsidijarnim načinom čiji je cilj sprečavanje pojave apatrida (lica bez državljanstva).

Prema Zakonu o državljanstvu Republike Srbije dopunski načini sticanja državljanstva su: prijem (naturalizacija) i sticanje na bazi međunarodnih ugovora.

Postoje tri oblika naturalizacije:

1) obična naturalizacija – dostupna svim strancima,
2) naturalizacija u specijalnim okolnostima – dostupna srpskim emigrantima (iseljenicima) i članovima njihovih porodica, kao i naturalizacija po etničkom principu, i
3) izuzetna naturalizacija – dostupna samo licima čija je naturalizacija od interesa za zemlju.

Od svih lica koja se primaju u državljanstvo Republike Srbije zahteva se da podnseu pismenu izjavu da Srbiju smatraju svojom državom, izuzev u slučajevima izuzetne naturalizacije.

Sticanje državljanstva putem međunarodnih ugovora je drugi dopunski način sticanja državljanstva Republike Srbije, koji za prevashodni cilj ima rešavanje problema nastalih raspadom država, promenama granica, kao i kanalisanje problematike dvojnog državljanstva (pojava bipatrida).

Bitno je ukazati na to da se u savremenom pravu pojave lica koja imaju više od jednog državljanstva, kao i pojave lica bez državljanstva smatraju nepoželjnim pojavama. Nacionalna zakonodavstva, pa i međunarodne konvencije, nastoje da spreče te pojave. Postignuti su određeni rezultati, međutim, i dalje se javljaju slučajevi da jedno lice ima više državljanstava ili da nema nijedno državljanstvo. Do pojave apatrida dolazi zbog toga što pojedine zemlje imaju različite osnovne načine sticanja državljanstva. S tim u vezi, dopunski načini sticanja i prestanka državljanstva samo pospešuju, kako pojavu apatrida, tako i pojavu lica sa više državljanstava.

Posmatrano sa stanovišta organa u Republici Srbiji, stranac je svako fizičko lice koje ima državljanstvo neke strane države, ili je apatrid. Bipatridi, čije je jedno od državljanstva srpsko, smatraju se domaćim državljanima na teritoriji Republike Srbije za potrebe primene srpskih propisa.

Bitno je napomenuti da danas nema velike razlike po pitanju prava koja pripadaju stranim državljanima u domaćoj državi i prava koja pripadaju domaćim državljanima. Naime, sva prava koja pripadaju strancima možemo da podelimo na nekoliko vrsta, u zavisnosti od kriterijuma koji uzimamo za podelu. Ukoliko podelu vršimo prema prirodi prava, ista možemo da podelimo na privatna (npr. pravo na brak, pravo na nasleđivanje) i javna (npr. pravo nastanjenja, ekstradicija). Ukoliko podelu vršimo prema tome da li u uspostavljanju nekog prava učestvuje ili ne učestvuje državni organ, ista možemo da podelimo na prava koja nastaju uz učešće državnog organa (npr. pravo na brak, dozvola stalnog nastanjenja) i na prava koja nastaju bez učešća državnog organa (npr. sticanje prava svojine na većini pokretnih stvari).

Ukoliko podelu vršimo prema dostupnosti prava, ista možemo da podelimo na:

1) opšta,
2) relativno rezervisana, i
3) apsolutno rezervisana prava.

Opšta prava su ona koja pripadaju strancima pod istim uslovima pod kojima pripadaju i domaćim državljanima (npr. pravo na zaključenje braka). Relativno rezervisana prava su ona koja su strancima dostupna pod određenim uslovima (npr. da su stalno nastanjeni na domaćoj teritoriji ili da postoji reciprocitet, tj. da i strana država na svojoj teritoriji priznaje ista prava našim državljanima), i tipičan primer za ovu grupu prava je pravo na sticanje svojine na nepokretnostima. Apsolutno rezervisana prava su ona koja su nedostupna strancima, jer se preko njih može uticati na unutrašnje uređenje ili bezbednost zemlje. Iz tog razloga, ova grupa prava pripada samo domaćim državljanima. Prisutna su naročito u javnopravnoj sferi (npr. pravo na obavljanje javnih funkcija, kakva je sudijska, pripada samo domaćim državljanima).

Broj apsolutno rezervisanih prava je danas sve manji. Primetno je da njihov broj postepeno opada i da se pravni položaj stranaca sve više približava pravnom položaju domaćih državljana. Tome je značajno doprinela nužnost intenzivnog prometa ljudi i dobara, koji ne poznaje državne granice, i, naravno, sve veća afirmacija ljudskih prava.

7.2.1.2. Pravna lica

Pored fizičkih lica, pravni subjekti su, takođe, i pravna lica. To su organizacije kojima je priznata pravna sposobnost.

Pravno lice i organizacija nisu isto, kao što ni fizičko lice i čovek ne znače isto. Biti pravno lice, za organizaciju znači imati prava i obaveze u građanskopravnim odnosima. Pravno lice, dakle, označava jedno pravno svojstvo organizacije – njen pravni status (da je u oblasti prava subjekt prava i obaveza), kao što su njena druga vanpravna svojstva, da je ekonomski subjekt, politički, kulturni, itd.

Danas je svaki čovek pravni subjekt, odnosno fizičko lice, međutim, nije svaka organizacija pravno lice. Da bi jedna organizacija mogla imati svojstvo pravnog lica, potrebno je da ispuni određene uslove. S tim u vezi, pravno lice je organizacija koja može da bude nosilac prava i obaveza ukoliko ispunjava propisane uslove, i to:

1) da je pravno urediva,
2) da je pravno dopuštena, i
3) da joj je priznat pravni subjektivitet (da joj pravo prizna sposobnost da ima prava i obaveze).

Organizacija je pravno urediva ukoliko je uređena pravnim pravilima. Organizacija je pravno dopuštena ukoliko ima dozvoljen cilj (npr. jedna teroristička organizacija ima nedozvoljen cilj, te je pravno nedopuštena).

Kada se ispune ova dva uslova, koja se tiču pravne uredivosti i pravne dopuštenosti organizacije, istu treba neko da prizna, odnosno da joj prizna pravni subjektivitet. Svakako, ni bez prva dva uslova jedna organizacija ne može da stekne status pravnog lica, ali tek kada se treći uslov ispuni nastaje pravno lice. Pravna lica su, zapravo, pravno sposobne organizacije.

7.2.1.2.1. Načelo pravne razdvojenosti

Načelo pravne razdvojenosti je bitna karakteristika pravnih lica. Ovo načelo podrazumeva da treba razlikovati pravni subjektivitet pravnog lica od pravnog subjektiviteta fizičkih lica koja su članovi tog pravnog lica, kao i da treba razlikovati identitetska svojstva pravnog lica od identitetskih svojstava fizičkih lica koja su članovi tog pravnog lica. Zapravo, načelo pravne razdvojenosti znači da je imovina pravnog lica različita od imovine njenih učesnika, njenih osnivača, članova ako je u pitanju udruženje, zaposlenih, itd. Ispoljava se u različitim aspektima.

Ispoljava se kako u pripadanju prava, tako i u upisu prava u registar. Jedna prava pripadaju pravnom licu, a druga prava pripadaju fizičkim licima koji su učesnici te organizacije, njeni osnovači, zaposleni, itd. Takođe, kada se prava upisuju u registar, npr. prava na nepokretnostima u zemljišne knjige, odnosno kod nas u katastar nepokretnosti, za imaoca prava se navodi pravno lice, a ne fizička lica kao učesnici te organizacije.

Načelo pravne razdvojenosti se ispoljava i na polju sudske zaštite prava, ali i na polju odgovornosti. Na polju sudske zaštite, u ulozi tužioca ili tužene strane može da se pojavi pravno lice, a ne njeni učesnici, svi ili pojedini. Na polju odgovornosti, načelo pravne razdvojenosti se ogleda u tome što posebno odgovara svojom imovinom pravno lice, a posebno odgovaraju svojom imovinom fizička lica koja su učesnici tog pravnog lica.

Načelo pravne razdvojenosti se ispoljava i u pripisivosti pravnih radnji, što znači da se pravne radnje organa pravnih lica pripisuju pravnom licu, te tako pravne radnje direktora jednog privrednog društva se pripisuju tom privrednom društvu ako su preduzete na poslu ili u vezi sa poslom, a ako nisu preduzete na poslu ili u vezi sa poslom, pripisuju se lično njemu.

Načelo pravne razdvojenosti se odnosi i na identitetska svojstva pravnih lica, a koja se razlikuju od identitetskih svojstava fizičkih lica. Identitetska svojstva pravnih lica su ime, sedište i državljanstvo.

Pravno lice, po pravilu, ne prestaje smrću učesnika (ni jednog, a ponekada ni svih učesnika). Neke vrste pravnih lica mogu da nadžive sve učesnike, jer će doći novi, tako da je trajnost jedna od njihovih značajnih osobina.

Jedna od posledica načela pravne razdvojenosti jeste samostalnost pravnog lica. Javlja se u u dva odnosa, spoljašnjem i unutrašnjem.

U spoljašnjem odnosu samostalnost znači da lica koja zaključuju pravni posao sa pravnim licem, zapravo, zaključuju pravni posao sa tim pravnim licem, odnosno organizacijom kao nosiocem prava i obaveza, a ne sa učesnicima tog pravnog lica, jednog ili više njih. U unutrašnjem odnosu samostalnost znači da zaposleni stupaju u pravne odnose sa samim pravnim licem, a ne međusobno.

Od načela pravne razvojenosti postoje i određena odstupanja (npr. pravna razdvojenost ne postoji u situaciji kada osnivači pravnog lica odgovaraju za obaveze pravnog lica, kada govorimo o tzv. institutu probijanja pravne ličnosti, o čemu ćemo kasnije govoriti).

7.2.1.2.2. Funkcije pravnih lica

Funkcije pravnih lica su ciljevi koje ima pravno lice kao institut u pravnom životu, odnosno razlog zbog kojeg postoji institut pravnog lica. Funkcije pravnih lica predstavljaju, dakle, razlog zbog kojeg neke organizacije imaju sposobnost pravnih lica. Razlikujemo 4 funkcije pravnih lica, i to su:

1) ostvarenje trajnih nadindividualnih ciljeva,
2) olakšanje pravnog prometa,
3) garantna funkcija, i
4) limitna funkcija.

7.2.1.2.2.1. Ostvarenje trajnih individualnih ciljeva

Prva funkcija pravnih lica jeste ostvarenje trajnih nadindividualnih ciljeva. Naime, neki ciljevi su nedostižni i za najimućnija fizička lica kao pojedince, čak i za neke njihove organizacije, odnosno grupe fizičkih lica koje nemaju pravni subjektivitet.

U takvoj situaciji, kada postoji neki trajniji nadindividualni cilj koji prevazilazi i moći i mogućnosti pojedinca ili grupe pojedinaca, pravno lice je način da se taj cilj ostvari.

Pravno lice je način da se ostvari i neki cilj koji je dovoljno trajan da prevazilazi prosečan životni vek, te iz tog razloga ne može da bude ostvaren od strane pojedinca kao fizičkog lica jer će on umreti, a kako smo ranije već pomenuli, smrću fizičkog lica pravno lice ne prestaje. Pravno lice nadživljava fizička lica, budući da može da živi večno.

S obzirom da je pravno lice način da se ostvari neki trajni cilj, koji je nadindividualan i koji, kao takav, prevazilazi moć i mogućnosti pojedinca i prevazilazi potrebe pojedinca, funkcija ostvarenja trajnih nadindividualnih ciljeva nam je od izuzetnog značaja.

7.2.1.2.2.2. Olakšanje pravnog prometa

Druga funkcija pravnih lica jeste olakšanje pravnog prometa. Zbog načela pravne razdvojenosti, o kome smo govorili, i samostalnosti, koja se javlja kao posledica načela pravne razdvojenosti, o čemu smo takođe govorili, pravno lice u svoje ima istupa kao nosilac prava i obaveza. Pravno lice istupa, dakle, kao pravni subjekt u pravnom saobraćaju, te se mnogo olakšava odvijanje pravnog prometa, a posebno zaključivanje pravnih poslova. Na primer, kada se zapošljavamo u nekom privrednom društvu kao pravnom licu, pravni odnos nastaje između nas i tog privrednog društva, a ne između nas i svih ostalih zaposlenih lica u tom privrednom društvu. Dakle, posmatrano sa stanovišta unutrašnjeg odnosa, zahvaljujući institutu pravnog lica mi zapravo sa organizacijom kao takvom zaključujemo ugovor o radu. Takođe, i u spoljašnjem odnosu se značajno olakšava odvijanje pravnog prometa, jer se sama ta činjenica registruje u prava na ime organizacije a ne na ime svih. To je značajno olakšanje, a posebno kada je reč o organizacijama i pravnim licima u kojima ima puno učesnika i gde bi bez postojanja instituta pravnog lica bilo nemoguće njihovo učešće u pravnom prometu.

7.2.1.2.2.3. Garantna funkcija

Treća funkcija pravnih lica jeste garantna funkcija. Pre objašnjenja iste, objasnićemo pojmove poverioca i dužnika. Poverilac je lice koje ima neko pravo prema dužniku (potražuje od dužnika određenu činidbu), a dužnik je lice koje ima obavezu da izvrši neku činidbu poveriocu. Garantna funkcija, odnosno funkcija obezbeđenja poverilaca pravnog lica znači da je, načelno govoreći, bolje da poveriocu duguje pravno lice nego fizičko lice. Pre svega zato što pravno lice mora da ima imovinu, jer bez imovine ne može da nastane, za razliku od fizičkog lica koje može da nastane, odnosno da se rodi i bez ikakve imovine. Pravno lice mora da ima imovinu prilikom nastanka, ali isto tako i tokom svog trajanja, jer ako dođe u imovinske neprilike onda će se pokrenuti postupak likvidacije ili postupak stečaja. Sve vezano za pravna lica se upisuje u odgovarajuće registre, te svako zainteresovano lice uvidom u iste (javne registre) može da proveri da li jedno pravno lice sa kojim želi da stupi u neki pravni odnos ima imovinu i koja je njena vrednost. Takođe, i na sajtu Narodne banke Srbije može da se proveri stanje pravnog lica (npr. da nije blokirano, kakva mu je istorija plaćanja tekućih obaveza).[18] Iz tog razloga je bolje kada poveriocu duguje pravno lice a ne fizičko lice, jer o imovini pravnog lica može mnogo lakše da dobije adekvatne podatke.

18 *Zakon o bankama*, Sl. glasnik RS, br. 107/2005, 91/2010 i 14/2015.

Postoje i drugi razlozi koji govore u prilog tome da je za poverioca bolje kada se u ulozi dužnika nalazi pravno lice, a ne fizičko lice. Jedan od tih razloga se ogleda u tome što odgovornost pravnog lica ne može da se smanji zbog slabog imovnog stanja, dok odgovornost fizičkog lica može da se smanji zbog slabog imovnog stanja. Potom, fizičko lice može mnogo lakše da izbegne ispunjenje svoje dugovane obaveze, kao što je povraćaj duga, odnosno može da pobegne od pravnog lica. Pravno lice ne može da pobegne, odnosno ne može da nestane, već može da bude oterano u likvidaciju ili u stečaj, ali je to sve vidljivo i sa takvim pravnim licem, zapravo, poverilac i neće stupiti u pravni odnos.

Dakle, suština garantne funkcije jeste da je u načelu bolje da dužnik jednom poveriocu bude pravno lice, a ne fizičko lice zbog razloga koje smo naveli. Bitno je napomenuti da garantna funkcija ne znači da je uvek, u svakoj situaciji bolje da pravno lice bude u ulozi dužnika, međutim, načelno govoreći jeste, jer je solidniji dužnik koji će teže pobeći od svoje građanskopravne odgovornosti, odnosno od obaveze isplate svog duga.

7.2.1.2.2.4. Limitna funkcija

Četvrta funkcija pravnih lica jeste jeste limitna funkcija. Limitna, odnosno ograničavajuća funkcija pravnog lica znači da je ograničena odgovornost osnivača i učesnika za dugove pravnog lica. Kao što smo ranije već naveli, jedno od fundamentalnih obeležja instituta pravnog lica jeste načelo pravne razdvojenosti imovine. To znači da je imovina fizičkih lica, koji su osnivači i učesnici pravnog lica, odvojena od imovine pravnog lica. To dalje znači da za dugove pravnog lica odgovara pravno lice celokupnom svojom imovinom, dok fizička lica ne odgovaraju svojom imovinom za dugove pravnog lica, čak ni kada su u ulozi osnivača ili učesnika tog pravnog lica. Osnivači ili učesnici pravnog lica riziku izlažu samo onaj kapital koji su uložili u imovinu pravnog lica.[19] Od ovog pravila postoje izuzeci.

Jedan od izuzetaka se odnosi na pravna lica kod kojih nema načela pravne razdvojenosti. Tipičan primer za pravno lice kod koga nema razdvojenosti imovine jeste ortačko društvo (o kome ćemo kasnije podrobno govoriti). Kod ortačkog društva ne dolazi do izražaja limitna funkcija, zato što osnivači ortačkog društva odgovaraju neograničeno solidarno, celokupnom svojom imovinom za obaveze ortačkog društva. Kod ortačkog društva, dakle, nema ograničenja odgovornosti.

Drugi izuzetak od limitne funkcije predstavlja institut prodora kroz pravno lice do učesnika (koji smo ranije pomenuli, a o kome ćemo podrobno kasnije govoriti). Isti važi i kod onih pravnih lica koja su, po pravilu, uspostavljena na principu načela pravne razdvojenosti.

19 *Zakon o tržištu kapitala*, Sl. glasnik RS, br. 31/2011, 112/2015, 108/2016, 9/2020 i 153/2020).

To su pravna lica kod kojih je imovina pravnog lica jedno, a imovina njihovih osnivača ili drugih učesnika nešto drugo. U svakom slučaju, pravni institut prodora kroz pravno lice do učesnika omogućava poveriocima tog pravnog lica da svoje potraživanje prema pravnom licu namire iz imovine osnivača pravnog lica, odnosno učesnika, a ne iz imovine samog pravnog lica. S obirom da je reč o pravnom izuzetku, namirenje poverilaca iz imovine osnivača, odnosno učesnika pravnog lica je moguće pod određenim okolnostima. Najčešće je to situacija u kojoj je osnivač, odnosno učesnik, bilo namerno bilo nenamerno, doveo u zabludu saugovarača, odnosno poverioca pravnog lica da je njegova lična imovina u stvari imovina samog pravnog lica. U takvim situacijama za obaveze pravnog lica odgovara i fizičko lice koje je njegov osnivač, odnosno učesnik.

Mimo ovih izuzetaka, koje smo naveli, važi limitna, odnosno ograničavajuća funkcija pravnog lica.

7.2.1.2.3. Negativne posledice instituta pravnog lica

Pojašnjavajući osnovne funkcije pravnog lica, ukazali smo na brojne prednosti koje ima institut pravnog lica. Međutim, pored pozitivnih, postoje i neke negativne posledice, koje se javljaju u vidu imobilizacije imovine, koncentracije društvene moći, kao i zloupotrebe osnivača i učesnika.

U dosadašnjem izlaganju smo ukazali na trajnost pravnog lica, kao na jednu od njegovih značajnih karakteristika. Međutim, upravo u vezi sa činjenicom da pravna lica mogu trajno da postoje *imobilizacija imovine* se javlja kao negativna posledica, u tom smislu što je imovina pravnog lica vezana za neki cilj čije se ostvarenje imalo u vidu u trenutku osnivanja tog pravnog lica.

Pretpostavimo da je ostvarenje tog cilja u trenutku osnivanja pravnog lica imalo smisla, ali u nekom sadašnjem trenutku, na primer 60 ili 120 godina kasnije, taj cilj možda više nema smisla i nije interesantan. S tim u vezi, u sadašnjem trenutku imamo problem, jer je imovna vezana za pravno lice, odnosno za taj neki cilj pravnog lica koji više nema smisla.

Pored imobilazije imovine, negativne posledice instituta pravnog lica vidljive su i u tome što velike korporacije, međunacionalne i internacionalne, dovode do velike koncentracije društvene moći u rukama, nekada osnivača a sada praktično u rukama upravljača tim korporacijama, odnosno upravljačke elite koja kontroliše pravna lica. Na taj način često dovode do izvesne zloupotrebe ili osnivača ili učesnika u pravnim licima, idući za tim da načelo pravne razdvojenosti i druge korisne funkcije pravnog lica iskoriste na način da prevare nekog drugog.

Prednostima instituta pravnog lica se nedozvoljeno služe. Ne koriste prednosti instituta pravnog lica kako bi postigli svrhu zbog koje pravno lica postoji, već da bi ih praktično upotrebili kao svoj alter ego. Jedan od instituta koji služi sprečavanju zloupotrebe osnivača i učesnika je upravo institut prodora kroz pravno lice do učesnika (koji smo do sada više puta spomenuli, a o kome ćemo opširnije govoriti nešto malo kasnije).

7.2.1.2.4. Podela pravnih lica

Postoje različite vrste pravnih lica, u zavisnosti od kriterijuma koji se uzimaju za podelu. S tim u vezi, razlikujemo:

1. podelu po strukturi,
2. podelu po cilju i vrsti delatnosti, i
3. podelu po tipu svojine.

7.2.1.2.4.1. Podela po strukturi

Osnovna podela pravnih lica jeste po strukturi unutrašnjeg uređenja. Po ovom kriterijumu, pravna lica delimo na:

1) udruženja, i
2) ustanove.

Udruženja dalje delimo na:

1) jednočlana i višečlana, i
2) lična i korporativna.

Ustanove dalje delimo na:

1) zadužbine,
2) fondacije, i
3) ostale ustanove.

Udruženja su ona pravna lica koja, najjednostavnije rečeno, imaju članove. To su ona pravna lica čiji osnivači, odnosno članovi upravljaju pravnim licem i imaju određena članska prava i mogu da utiču, kako na cilj i osnovne identitetske osobine pravnog lica, tako i na njegovo svakodnevno poslovanje.

Ustanove su vrsta pravnih lica koja nemaju članove. Deluju u korist korisnika ustanova, onih koji mogu besteretno da dobijaju korist od ustanove, odnosno onih kojima je ustanova namenjena.

Budući da nemaju članove, ustanove su pravna lica kod kojih do izražaja ne dolazi personalni element, odnosno učesnici ustanove, već određena imovina koja je namenjena ostvarenju određenog cilja. Bitno je napomenuti da kada učesnici u ustanovama, ili osnivači ustanova jednom odrede cilj i svrhu same ustanove, istu ne mogu više menjati. Imobilizacija imovine, o kojoj smo govorili, tiče se, pre svega, ustanova.

Za razliku od ustanova koje ne mogu da promene cilj koji je jednom uspostavljen, udruženja to mogu. Udruženja postoje i deluju u korist svojih članova, i iz tog razloga mogu kasnije da promene prvobitno definisan cilj. Udruženja su skupovi lica, odnosno pravna lica koja služe svojim članovima. Bitno obeležje udruženja je da imaju članove.

Postoje različite vrste udruženja. Imamo višečlana udruženja i jednočlana udruženja (npr. društvo sa ograničenom odgovornošću, kao jedna od formi privrednih društava), ali su u praksi češća višečlana udruženja.

Udruženja mogu da budu lična i korporativna, u zavisnosti od toga da li je lični odnos članova značajniji za postojanje udruženja, ili je manje značajan (npr. kod privrednih društava korporativno udruženje je akcionarsko društvo, kod kojeg je akcenat na kapitalu, a ne na članovima). Kod korporativnih udruženja veza između članova je samo imovinska i nema nikakve lične veze. To znači da promena člana, smrt člana, i slično neće dovesti do neke promene u tom pravnom licu. Nasuprot korporativnim udruženjima, lična udruženja karakteriše jača lična veza između članova.

Za razliku od udruženja, kod kojih je akcenat na članovima, kod ustanova je akcenat na imovinskom aspektu, odnosno sredstvima. To je jedan imovinski skup koji služi za obavljanje i ostvarenje određene svrhe. Tipične vrsta ustanova su zadužbine, koje u našem pravu delimo na zadužbine u užem smislu i fondacije. Zadužbine u užem smislu mogu biti privatne ili javne.

Zadužbina je pravno lice čiji osnivač ima određenu imovinu koju namenjuje ostvarenju određenog društveno korisnog cilja. Prilikom osnivanja zadužbine osnivač zadužbine određeni, minimalni iznos sredstava prenosi zadužbini, te taj iznos postaje imovina same zadužbine. Zadužbine dobročino čine usluge destinaterima opšte korisnog cilja. Destinateri su krug lica koja dobijaju koristi od ostvarenja cilja zadužbine.

Fondacije, takođe, kao i zadužbine, dobročino čine usluge destinaterima opšte korisnog cilja. Imaju određeni opšte koristan cilj i prikupljeni novac koriste, upravo, radi ostvarenja tog društveno korisnog cilja. Razlika je u tome što kod fondacija nema osnivačkog kapitala, odnosno nema sredstava koja se moraju uplatiti prilikom osnivanja.

Kod zadužbine, osnivač mora da opredeli neka minimalna sredstva za rad koja su predviđena zakonom, odnosno mora da ima početni kapital koji se uplaćuje prilikom osnivanja.

Samo zadužbine u užem smislu (dakle ne i fondacije) mogu da budu privatne ili javne. Javne zadužbine, takođe, imaju opšte koristan cilj i besteretno omogućavaju destinaterima određene koristi i pogodnosti. Kod javnih zadužbina krug destinatera nije unapred ograničen.

Privatne zadužbine su relativno nove u našem pravu, međutim, uporednopravno posmatrano, nisu. Kod privatnih zadužbina, krug destinatera je unapred određen i ograničen. Osnivaju se radi ostvarenja privatnih interesa i njihova najčešća svrha jeste upravljanje bogatstvom. Najčešća vrsta privatnih zadužbina su porodične zadužbine. Sama ideja privatne zadužbine jeste mogućnost osnivača zadužbine da ograničenom krugu destinatera (npr. jednoj određenoj porodici) nameni zadužbinu i na taj način, praktično, uslovi korišćenje sopstvenog bogatstva koji je stekao za života ili nasledio. Na taj način, na primer, svaki član porodice može dobijati određeni iznos novca mesečno sve dok ne napuni određeni broj godina, ili može dobijati određeni iznos novca mesečno na ime studiranja, a ukoliko završi studije u roku može dobiti još neki deo novca, itd.

Pored zadužbina i fondacija, postoje i brojne druge ustanove. Kod nas su to obično ustanove javnog prava (npr. Narodna banka Srbije kao monetarna ustanova, RTS). Treba napomenuti da kada se govori o ustanovama, u smislu građanskog prava, obično se govori o zadužbinama i njihovim različitim pojavnim oblicima.

7.2.1.2.4.2. Podela po cilju i vrsti delatnosti

Prema cilju i vrsti delatnosti, pravna lica delimo na:

1. komercijalna, i
2. nekomercijalna pravna lica.

Komercijalna pravna lica su ona pravna lica koja postoje samo radi sticanja dobiti, te je njihov osnovni cilj sticanje dobiti.

Da bi jedno pravno lice bilo komercijalno treba da učestvuje na tržištu, i to sistematski a ne sporadično, i da naplaćuje za svoje proizvode ili usluge. Njihov redovan način poslovanja je poslovanje na tržištu.

Zarađuju od poslovanja i učešća na tržištu, rade naplatno, te je njhov prevashodni cilj sticanje dobiti.

Nekomercijalna pravna lica su ona pravna lica koja ne postoje radi sticanja dobiti, odnosno njihov osnovni cilj nije sticanje dobiti. To znači da nekomercijalna lica, takođe, mogu naplaćivati za svoje usluge, ali njihov prevashodni cilj nije da ostvare dobit.

Primarni cilj je nešto drugo, a naplatna usluga nije sama sebi svrha, nego je podređena tom primarnom cilju.

U našem pravu određene delatnosti mogu da se vrše samo posredstvom nekomercijalnih pravnih lica (npr. delatnost zdravstvene zaštite i delatnost obrazovnih ustanova se uvek vrše posredstvom pravnih lica, koja su nekomercijalna, iako mogu da naplaćuju svoje usluge).

7.2.1.2.4.3. Podela po tipu svojine

Prema tipu svojine, pravna lica mogu da se podele na:

1) jednosvojinska, i
2) mešovita.

Treba napomenuti da je ova podela je nasleđena iz socijalizma, što znači da je nekada ranije bila važna. Postojala je u periodu kada je društvena svojina imala različit pravni režim, pa je bila jednosvojinska ako je bila samo privatna ili samo društvena.

Danas je ova podela izgubila na značaju, a mi je u kontekstu podele pravnih lica pominjemo iz razloga što u našem ustavu ne postoji načelo jednoobraznosti svojine, te i dalje deluje kao da svojina nije jedna te ista, već da postoje privatna, zadružna i javna svojina. S tim u vezi, i dalje egzistira podela pravnih lica na jednosvojinska i mešovita, ali je ona svakako manje bitna nego što je bila ranije, jer danas na pravni režim pravnog lica ne utiče mnogo činjenica da se sredstva koja pripadaju pravnom licu nalaze u različitim oblicima svojine.

7.2.1.2.5. Opšti elementi pravnih lica

Sva pravna lica imaju tri opšta elementa:

1. organizaciono jedinstvo,
2. identitet, i
3. priznat pravni subjektivitet.

7.2.1.2.5.1. Organizaciono jedinstvo

U okviru organizacionog jedinstva imamo tri podelementa, i to:

1) pravilima uređenu organizaciju,
2) organe, i
3) dopušten i određen cilj i imovinu.

Pravilima uređena organizacija znači da je pravno lice uvek organizacija koja je uređena pravilima. Opšti okvir za svaku organizaciju koja je pravno lice određuje zakon (npr. koji su organi, kakvi su međusobni odnosi organa, kakve su mogućnosti), dok unutrašnja pravila određuju osnivači prilikom osnivanja, razrađujući dalje zakonski okvir (npr. zakon propisuje da pravno lice mora imati organ koji će predstavljati sve članove, ako je u pitanju udruženje, i da mora imati organ koji će biti organ upravljanja, a osnivači, potom, svojim osnovačkim aktom definišu da će imati skupštinu, koju će činiti svi članovi, i da će to biti organ koji će predstavljati sve članove i njihove interese, a da će kao organ upravljanja imati upravni odbor).

Organizaciono jedinstvo znači da svaka organizacija mora imati neki svoj mali ustav. To je najčešće statut, koji određuje unutrašnju organizaciju pravnog lica, odnosno njegove organe i njihove međusobne odnose (kao što ustav određuje to sve za državu). Bitno je napomenuti da ne mora svako pravno lice da ima statut, međutim, svako pravno lice mora da ima organe.

Organi su fizička lica koja izjavljuju volju, odnosno obavljaju pravne radnje za pravno lice. Neophodni su da bi pravno lice moglo da učestvuje u pravnom saobraćaju. Postoje različite vrste organa, te imamo inokosne i kolektivne (u zavisnosti da li je jedan ili više organa u pitanju), izvršne, upravne, nadzorne, itd. U svakom slučaju, ono što je bitno jeste da je organ sastavni deo pravnog lica, i to uvek fizičko lice (jedno ili više), koje preduzima pravne radnje, izjavljuje volju, odnosno radi za pravno lice. Bez organa pravno lice ne bi moglo da funkcioniše, odnosno ne bi moglo da učestvuje u pravnom životu.

Pravno lice, takođe, ne može da učestvuje u pravnom životu bez dopuštenog i određenog cilja, i bez imovine. Dakle, svako pravno lice mora da ima dopušten i određen cilj, i imovinu. Cilj je veoma značajan, kako za tumačenje pravnih poslova pravnog lica, tako i za određivanje njegove poslovne sposobnosti u našem pravu. Imovina pravnog lica, kojom stiče, zarađuje i odgovara za sopstvene dugove je, takođe, neophodna, da bi mogao da učestvuje u pravnom prometu. Bez imovine pravno lice ne može da postoji (na značaj imovine pravnog lica ukazali smo i kada smo govorili o garantnoj funkciji pravnog lica).

7.2.1.2.5.2. Identitet pravnih lica

Identitet pravnih lica je drugi opšti element za svako pravno lice. Identitet obuhvata ime, sedište i državljanstvo, odnosno državnu pripadnost pravnog lica. To su elementi individualizacije, putem kojih pravna lica grade svoj poslovni imidž i istupaju na tržište, omogućavajući međusobno razlikovanje pravnih lica. Svaki od ovih elemenata je od posebnog značaja.

Ime je poslovno ime kod privrednih društava, a naziv kod ostalih pravnih lica. Obično sadrži podatak o vrsti pravnog lica, te se u samom imenu pravnog lica vidi o kojoj vrsti pravnog lica je reč (npr. da li je u pitanju društvo sa ograničenom odgovornošću, ili je u pitanju akcionarsko društvo). Ime pravnog lica se štiti. Sledstveno tome, pravno lice ima pravo na svoje ime i uživa zaštitu, što je posebno izraženo kod komercijalnih pravnih lica, kod kojih se štiti poslovno ime.

Sedište je, po pravilu, središte delatnosti pravnog lica. Ono je važno za pravne odnose pravnog lica, jer je to mesto za koje se vezuje pravno lice, to je mesto u kojem pravno lice zaključuje ugovore, odnosno to je mesto u kojem se izvršavaju ugovori (nenovčane obaveze se izvršavaju, po pravilu, u mestu dužnika, a novčane u mestu poverioca).

Državljanstvo, odnosno državna pripadnost pravnog lica je još jedan od značajnih elemenata individualizacije pravnog lica. Opšti kriterijum je da je pravno lice državljanin, odnosno da ima državnu pripadnost one države u kojoj se nalazi njegovo sedište. Međutim, taj kriterijum je supsidijaran kriterijum. To znači da će se on primenjivati samo u nedostatku nekog posebnog kriterijuma. Ti posebni kriterijumi svoj izvor mogu imati u brojnim propisima (npr. propis koji propisuje da će se za potrebe tog propisa smatrati da je strana firma i ona domaća firma registrovana u Republici Srbiji koja ime više od 51% trajnog učešća). Dakle, u nedostatku nekog posebnog kriterijuma, smatra se da pravno lice ima državnu pripadnost one države u kojoj se nalazi njegovo sedište. Pravilo supsidijernog karaktera, po kojem pravno lice ima državljanstvo države u kojoj se nalazi njegovo sedište, podleže brojnim izuzecima u pogledu nekih propisa.

7.2.1.2.5.3. Priznat pravni subjektivitet

Priznat pravni subjektivitet je treći opšti element pravnog lica. S tim u vezi, postoje različiti sistemi priznanja pravnog subjektiviteta. Međutim, nastanak organizacije kao takve ne mora da bude istovremen sa nastankom pravnog lica, odnosno pravnog subjektiviteta te organizacije. Po pravilu, organizacija prvo nastaje, pa tek onda dobija pravni subjektivitet. Međutim, imamo i situacije da organizacija nastaje u trenutku kada dobija pravni subjektivitet, odnosno dobija pravni subjektivitet u trenutku nastanka, ali ta dva momenta se ne moraju podudarati.

Sistemi priznanja pravnog subjektiviteta su različiti, međutim, u svakom pravnom sistemu postoji numerus clausus, odnosno određeni broj unapred određenih vrsta pravnih lica koje određeni pravni sistem priznaje. Od tih unapred predviđenih vrsta pravnih lica treba odabrati jednu vrstu pravnog lica čije se osnivanje želi. Nije moguće osnivanje nekog pravnog lice koje će biti, na primer, u jednom delu društvo sa ograničenom odgovornošću, a u drugom delu akcionarsko društvo, odnosno pola društvo sa ograničenom odgovornošću, a pola akcionarsko društvo. Dakle, vrste pravnih lica su određene objektvnim pravom, dok osnivači biraju koju vrstu pravnog lica žele da osnuju, odnosno da toj organizaciji daju pravni subjektivitet.

Postoji pet sistema priznanja pravnog subjektiviteta:

1) sistem autopriznanja,
2) sistem propisa,
3) sistem koncesije,
4) deklarativni sistem, i
5) mešoviti sistem.

O svakom od ovih sistema će kasnije biti više reči. Na ovom mestu u udžbeniku ih pominjemo u kontekstu pravilnog razumevanja priznatog pravnog subjektiviteta, kao jednog od tri opšta elementa pravnih lica (pored organizacionog jedinstva i identiteta). U tom istom cilju, daćemo kratko pojašnjenje svakog od postojećih pet sistema priznanja pravnog subjektiviteta.

Sistem autopriznanja je vezan za države. Države, ako izuzmemo međunarodnopravnu komponentu, nema ko da prizna. Država, kao monopol fizičke prinude i nosilac suvereniteta na određenoj teritoriji, ne podleže priznanju od bilo koga.

Sistem propisa podrazumeva da se objektivnim pravom (zakonom ili podzakonskim aktom) priznaje pravni subjektivitet nekim organizacijama. Javlja se u dva oblika.

Jedan oblik, kada se prizna pravni subjektivitet određenoj organizaciji (npr. RTS-u), i drugi oblik, kada se određenoj vrsti organizacije opštom normom prizna pravni subjektivitet. To dalje znači da kada se jedna organizacija osnuje kao takva, ona samim tim dobija pravni subjektivitet.

Sistem koncesije podrazumeva da postoje određeni uslovi koje jedna organizacija mora da ispuni da bi bila pravno lice, i da isti treba da budu ocenjeni od strane nekog državnog organa. Državni organ, dakle, odlučuje da li je celishodno priznati pravni subjektivitet jednoj organizaciji koja je ispunila sve propisane uslove da bude pravno lice. Dakle, ovde nije dovoljno da se ispune svi potrebni uslovi, već određeni državni organ mora da da svoju ocenu, da li je to dobro ili nije, da li je dovoljno ili nije, odnosno da li je celishodno ili nije. Zbog toga je to sistem koncesije, jer je to sistem diskrecione ocene državnog organa. Bio je tipičan za starija prava. Za komercijalna pravna lica kod nas je važio do nedavno, i to za zadužbine, fondacije i fondove.

Deklarativni sistem podrazumeva da treba ispuniti određene uslove za sticanje pravnog subjektiviteta, i kada se isti ispune stiče se pravo na isticanje zahteva za priznanje pravnog subjektiviteta.

Mešoviti sistem podrazumeva da se trenutak sticanja pravnog subjektiviteta odlaže do upisa u registar, što je uzrokovano potrebama pravne sigurnosti. Mešoviti sistem je, zapravo, sistem sigurnosti. Da ne bi postojao problem po pitanju pravnog subjektiviteta neke organizacije, odnosno nastanka pravnog lica, onda se obično uzima da je ispunjenje nekih uslova, ili dobijanja koncesije, samo osnova. Subjektivitet se stiče upisom u određeni registar i za većinu pravnih lica koja nastaju na osnovu deklarativnog sistema (što je 95 ili 97% svih pravnih lica koja postoje u našem pravnom sistemu) važi ovaj mešoviti sistem. Dakle, kod mešovitog sistema, ispunjenje uslova je samo preduslov za upis u registar, i pravno lice nastaje tek trenutkom upisa u isti, što omogućava viši stepen pravne sigurnosti.

7.2.1.2.6. Pravna, poslovna i deliktna sposobnost pravnih lica

Svako pravno lice ima svoju pravnu, poslovnu i deliktnu sposobnost.

Pravna sposobnost pravnih lica znači da pravno lice može biti nosilac prava i obaveza. Tiče se kako ličnih, tako i imovinskih prava. Što se tiče ličnih prava, pravno lice ne može imati sva ona lična dobra koja može imati fizičko lice, te je u tom smislu sposobnost pravnih lica uža u odnosu na sposobnost fizičkih lica. U odnosu na sposobnost fizičkih lica, sposobnost pravnih lica je uža i za neka imovinska prava (npr. pravo na izdržavanje, jer nije moguće izdržavati pravna lica nego samo fizička).

S tim u vezi, pravna lica mogu da budu nosioci samo onih imovinskih prava koja su im neophodna za ostvarenje cilja radi kojeg su osnovana.

Poslovna sposobnost pravnih lica znači da pravna lica izjavama volje svojih organa mogu da uređuju sopstvene odnose, odnosno da preduzimaju pravne poslove. Poslovna sposobnost pravnog lica može biti opšta, tako što jedno pravno lice može preduzimati sve pravne poslove, ili specijalna, odnosno vezana za određeni cilj, te pravno lice može preduzimati samo one pravne poslove kojima se ostvaruje unapred definisan, odnosno određen cilj. To opet deluje na njegovu pravnu sposobnost, jer ako pravno lice ima specijalnu poslovnu sposobnost, onda ima i delimičnu pravnu sposobnost. To dalje znači da može biti nosilac samo onih prava i obaveza koja su vezana za ostvarenje konkretnog cilja tog pravnog lica. Komercijalna privredna društva imaju opštu poslovnu sposobnost, a nekomercijalna imaju specijalnu poslovnu sposobnost, s tim što se sankcija za zaključenje posla mimo cilja razlikuje od vrste do vrste pravnog lica. Ne dovodi uvek do ništavosti posla, te nekad pravni posao ostaje punovažan ali pravno lice duguje naknadu štete.[20]

Deliktna sposobnost pravnih lica znači da se delikti učesnika pravnog lica uračunavaju samom pravnom licu. Dakle, ako je šteta na osnovu krivice prouzrokovana na radu ili u vezi sa radom, odnosno u vezi sa ciljem pravnog lica, odgovorno je pravno lice, a ne fizičko lice, koje je kao učesnik tog pravnog lica preduzelo deliktnu radnju. Međutim, ako šteta nije prouzrokovana na radu ili u vezi sa radom, odgovorno je fizičko lice.

7.2.2. PRAVNO OVLAŠĆENJE, PRAVNA OBAVEZA I OBJEKT PRAVA

Pored pravnih subjekata (fizičkih i pravnih lica), osnovni elementi svakog pravnog odnosa su pravno ovlašćenje, pravna obaveza i objekt prava.

Radi boljeg razumevanja pravnog ovlašćenja, poći ćemo od definicije za pravo u objektivnom smislu i definicije za pravo u subjektivnom smislu. Pravo u objektivnom smislu (objektivno pravo) je skup svih važećih pravnih normi jednog pravnog poretka. Pravo u subjektivnom smislu (subjektivno pravo) proizilazi iz objektivnog prava, i predstavlja kako ovlašćenje pravnog subjekta da zahteva određeno činjenje ili nečinjenje od strane drugog ili drugih subjekata u pravnom odnosu, u cilju zaštite svog sopstvenog interesa, tako i ovlašćenje pravnog subjekta na pravnu zaštitu (najčešće podrazumeva mogućnost jedne strane da tuži sudu drugu stranu – onu koja ne ispunjava svoju korelativnu obavezu).

20 Arsić, Zoran i Marjanski, Vladimir. *Pravo privrednih društava*. (Novi Sad: Pravni fakultet, Centar za izdavačku delatnost, 2018), 47-49.

Subjektivno pravo uvek ima svoj korelat u pravnoj obavezi drugog ili drugih.

Pravna obaveza označava da je pravni subjekt u takvoj situaciji da njegovo ponašanje obavezno reguliše pravna norma, po kojoj treba da postupi, jer će, inače, na njega biti primenjena sankcija. Pravne obaveze se ostvaruju radnjama činjenja i radnjama nečinjenja. Objekt prava je predmet oko čega se stvara pravni odnos subjekata i na koji se odnose njihova pravna ovlašćenja i obaveze. To mogu biti: stvari, radnje, lična dobra i intelektualna dobra.

8. PRAVNI POSAO

8.1. POJAM

Pravni posao je izjava volje koja proizvodi pravno dejstvo, odnosno nastanak, prestanak, prenos ili izmenu postojećih subjektivnih prava. Prema opštem pravilu, ovakva izjava treba:

1) da potiče od lica koje ima potrebnu poslovnu sposobnost,
2) da je ozbiljna (data u nameri proizvođenja pravnog dejstva),
3) da je slobodna,
4) da je data u potrebnoj formi – ako zakon to zahteva, a inače je, po pravilu, neformalna, i
5) da su željena pravna dejstva u skladu sa javnim poretkom, prinudnim propisima i dobrim običajima.

U protivnom, postoji nedostatak koji čini da je posao nevažeći.

Volja se može izjaviti na razne načine. Može da bude ispoljena rečima (usmeno ili pismeno), opšte usvojenim znacima koji služe za ispoljavanje volje, kao što je npr. klimanje glavom ili rukovanje (posle dogovora) kojim se izražava pristanak, podizanjem prstiju na opštoj licitaciji, na berzi, ili, pak, prećutno, odnosno konkludentnim radnjama (ponašanjima). To su oni postupci čija svrha nije neposredno saopštavanje volje drugoj strani, ali se iz njh može posredno zaključiti da je lice koje ih preduzima htelo da izjavi određenu volju (npr. kada po proteku vremena za koje je ugovor o zakupu lokala za obavljanje turističko-ugostiteljske delatnosti bio zaključen, zakupac produži da upotrebljava lokal i plaća zakupninu, a zakupodavac se tome ne protivi, smatra se da je prećutno zaključen nov ugovor o zakupu neodređenog trajanja, pod istim uslovima kao i prethodni).

U svakom slučaju, nezavisno od načina na koji je volja izjavljena, ukoliko su ispoštovana opšta pravila koja se odnose na punovažnost date izjave, pravni posao je važeći.

Treba napomenuti da se veliki značaj pravnog posla ogleda u činjenici da najveći broj pravnih dejstava (i socijalno najvažnijih) nastaje upravo iz pravnih poslova.

8.2. VRSTE

Postoje različite vrste pravnih poslova. Podela pravnih poslova je od bitnog praktičnog značaja, jer za različite vrste pravnih poslova važe različita pravila. Pravne poslove možemo da podelimo na:

1) jednostrane i dvostrane,
2) teretne i dobročine,
3) pravne poslove među živima (inter vivos) i za slučaj smrti (mortis causa),
4) neformalne (konsensualne) i formalne, kao i
5) kauzalne i apstraktne.

8.2.1. JEDNOSTRANI I DVOSTRANI

Podela na jednostrane i dvostrane pravne poslove je izvršena prema tome koliko strana, odnosno lica izjavljuje volju koja čini pravni posao.

Jednostrani pravni poslovi su oni koji se sastoje iz izjave volje jednog lica. Kao primer za jednostrani pravni posao možemo navesti testament (izjava volje kojom jedno lice određuje kako će se posle njegove smrti raspodeliti njegova zaostavština), ili izjavu kojom se daje otkaz ili raskida ugovor zbog neizvršenja, ili derelikciju (odricanje vlasnika od prava svojine), ili okupaciju (zasnivanje svojine na ničijoj stvari njenim zauzimanjem), ili javno obećanje nagrade učinjeno preko novina i drugih sredstava javnog obaveštavanja i uopšte učinjeno javno (npr. javno obećanje nagrade nalazaču izgubljene stvari). Bitno je napomenuti da se jednostranim pravnim poslovima mogu stvarati obaveze za sebe, odnosno da se može raspolagati svojim pravima, takođe, da se mogu stvarati prava (pravne mogućnosti) i za treća lica, ali da se trećim licima ne mogu nametati obaveze.

Dvostrani pravni poslovi ili ugovori su saglasne izjave volja dve strane koje proizvode neko pravno dejstvo (npr. ugovor o prodaji, ugovor o trgovinskom zastupanju, ugovor o alotmanu, ugovor o organizovanju putovanja).

Za zaključenje svakog ugovora potrebna je sposobnost ugovarača i saglasnost volja obe ugovorne strane. Saglasnost volja se sastoji iz ponude i prihvatanja iste. Naime, jedna strana drugoj predlaže zaključenje ugovora, daje ponudu, a druga strana tu ponudu prihvata ili ne. Ako prihvati ponudu, dolazi do zaključenja ugovora.

Bilo da je pravni posao jednostran, bilo da je dvostran, u ulozi jedne strane se može naći samo jedno lice ili više njih. Na primer, javno obećanje nagrade nalazaču izgubljene stvari može dati jedno lice ili više lica, kao suvlasnici te izgubljene stvari, i u oba slučaja je reč o jednostranom pravnom poslu, koji se sastoji u izjavi volje jedne strane. Isto tako, kod ugovora o prodaji, kao dvostranog pravnog posla, u ulozi prodavca se mogu naći dva ili tri lica kao suvlasnici te neke stvari koju prodaju, a na strani kupca može biti jedno lice ili pak više njih, a što ni najmanje ne utiče na kvalifikaciju ugovora kao dvostranog pravnog posla.

Bitno je napomenuti da podela na jednostrane i dvostrane pravne poslove nije isto što i podela na jednostranoobavezujuće i dvostranoobavezujuće ugovore, o kojima ćemo govoriti nešto malo kasnije.

8.2.2. TERETNI I DOBROČINI

Podela na teretne i dobročine pravne poslove je izvršena prema tome da li se za korist koja se dobija iz pravnog posla plaća neka naknada ili ne.

Teretni pravni poslovi su oni kod kojih se daje neka naknada za ono što se dobija iz pravnog posla. Primer za teretne pravne poslove su prodaja, zakup, zajam sa kamatom, alotman, turističko putovanje, itd.

Dobročini pravni poslovi oni kod kojih se ne daje naknada za ono što se dobija iz pravnog posla. Primer za dobročine pravne poslove su testament, poklon, posluga, zajam bez kamate, itd.

Praktični interes razlikovanja pravnih poslova na teretne i dobročine je veliki, i pored ostalog, ogleda se u pravilu po kome odgovornost za fizičke nedostatke stvari postoji samo kod teretnih poslova, o čemu ćemu kasnije da govorimo.

8.2.3. PRAVNI POSLOVI MEĐU ŽIVIMA (*INTER VIVOS*) I I ZA SLUČAJ SMRTI (*MORTIS CAUSA*)

Podela na pravne poslove među živima (*inter vivos*) i za slučaj smrti (*mortis causa*) je izvršena prema tome da li pravni posao proizvodi pravna dejstva za života vlasnika posla, ili tek u slučaju njegove smrti.

Pravni poslovi među živima (*inter vivos*) proizvode pravna dejstva za života vlasnika posla. Kao primer za *inter vivos* pravne poslove možemo navesti prodaju, zakup, zajam, trgovinsko zastupanje, komision, alotman, turističko putovanje, itd.

Pravni poslovi za slučaj smrti (*mortis causa*) proizvode pravna dejstva tek u slučaju smrti vlasnika pravnog posla (npr. testament).

Neki su ugovori, posmatrano sa ove tačke gledišta, mešoviti. Tako je ugovor o doživotnom izdržavanju *inter vivos* ukoliko se odnosi na davanje izdržavanja, a *mortis causa* u delu koji se odnosi na naknadu za izdržavanje ako je ugovoreno da ona prelazi u svojinu davaoca izdržavanja tek kada primalac izdržavanja umre (što je pravilo). Poslovi koji su redovno *inter vivos* (npr. prodaja) mogu biti voljom stranaka uređeni i kao *mortis causa*, u celini ili delimično.

8.2.4. NEFORMALNI (KONSENSUALNI) I FORMALNI

Podela pravnih poslova na neformalne (konsensualne) i formalne je izvršena prema tome da li volja može biti izjavljena na bilo koji način ili u tačno određenoj formi.

Neformalni (konsensualni) pravni poslovi su oni kod kojih volja može biti izjavljena na bilo koji način. U savremenom pravu preovlađuju neformalni pravni poslovi, osim kada zakon punovažnost nekog pravnog posla uslovljava određenom formom, ili kada je forma ugovorena voljom subjekata u konkretnom pravnom odnosu.

Formalni pravni poslovi su oni kod kojih se zahteva da se izjava volje da u tačno određenoj formi, jer u protivnom nastupaju određene pravne posledice.

Naime, načelo konsensualizma jedno je od veoma bitnih načela. Suprotno njemu stoji načelo formalizma. Naš se zakonodavac opredelio za princip konsensualizma. To znači da je forma, odnosno način izražavanja volje potpuno slobodan. Volja se može izraziti, odnosno ugovor može biti zaključen usmeno, pismeno, pokretom ili materijalnom radnjom, pa čak i ćutanjem.

Prednosti načela konsensualizma su u tome što dolazi do izražaja moralni princip da se data reč mora poštovati i kada nije formalno izražena. S obzirom da je prosta saglasnost volja dovoljna da stvori pravni odnos, ni jedna strana se ne može osloboditi obaveze izgovorom da neka formalnost nije bila ispunjena. Osim toga, u praktičnom životu pojednostavljuje preduzimanje pravnih poslova, jer za iste nije potrebna formalnost. Odsustvo forme ubrzava preduzimanje pravnih poslova, štedi vreme i troškove koji se moraju platiti kada je potrebno da se sastavi neka isprava (npr. isprava o ugovoru).

To je posebno značajno za ugovore u privredi, koje privredni subjekti zaključuju u obavljanju svoje privredne delatnosti. Odsustvo formalizma nesumnjivo utiče na povećanje nivoa poslovne produktivnosti privrednih društava i umnožavanje broja akata razmene roba i usluga, čime se stvara jedno poželjnije stanje za društvo.

8.2.5. KAUZALNI I APSTRAKTNI

Podela na kauzalne i apstraktne pravne poslove je izvršena prema tome da li je vidljiv ili nije vidljiv pravni razlog obavezivanja, odnosno osnov pravnog posla.

Kauzalni pravni poslovi su oni kod kojih je vidljiv pravni razlog obavezivanja. Na primer, kod ugovora o prodaji, ugovora o špediciji, ugovora o prevozu, ugovora o alotmanu, ugovora o organizovanju putovanja, i brojnih drugih ugovora vidljiv je pravni razlog obavezivanja.

Apstraktni pravni poslovi su oni kod kojih se ne vidi pravni razlog obavezivanja. Apstraktni pravni poslovi su formalni jednostranoobavezujući poslovi iz kojih se ne vidi da li se obavezuje i druga strana i u čemu se sastoji njena obaveza. Takav je menični posao jer se iz podataka koje menica sadrži vidi obaveza meničnog dužnika prema meničnom poveriocu (isplata određene sume novca), ali se ne vidi razlog njegovog obavezivanja, ne vidi se da li se obavezuje i druga strana i u čemu se sastoji njegova obaveza. Može biti da menični dužnik čini poklon meničnom poveriocu, ili da je primio novac na zajam pa se sada u formi menice obavezuje da tu sumu vrati meničnom poveriocu, ili da se obavezuje da meničnom poveriocu da određenu sumu novca na zajam, ili da je menični dužnik kupac koji se obavezuje da plati dugovanu prodajnu cenu. Apstraktni posao je i svako obećanje i priznanje duga, bez označenja na ime čega se to čini (npr. kada neko prizna da nekome duguje određeni iznos novca, koji će mu isplatiti do kraja tekuće godine).

Na polju poslovnog i turističko-ugostiteljskog poslovanja mnogo je veći broj kauzalnih ugovora.

8.2.6. VRSTE UGOVORA

Ugovori su vrlo česti u pravnom prometu. Vrste ugovora, koje egzistiraju u pravnom prometu, su:

1) jednostranoobavezujući i dvostranoobavezujući,
2) komutativni i aleatorni,
3) ugovori sa trenutnim i ugovori sa trajnim prestacijama,
4) individualni i kolektivni,
5) ugovori *intuitu personae* (lični) i nelični,
6) imenovani i neimenovani,
7) jednostavni (prosti) i složeni (mešoviti),
8) glavni i sporedni,
9) generalni i posebni,
10) ugovori sa sporazumno određenom sadržinom i ugovori po pristupu, i
11) predugovori i glavni (konačni) ugovori.

Razlog podele ugovora i njihovog klasifikovanja u pojedine vrste prema srodnim osobinama je primena različitih pravnih pravila na pojedine vrste ugovora.

8.2.6.1. Jednostranoobavezujući i dvostranoobavezujući

Podela na jednostranoobavezujuće i dvostranoobavezujuće ugovore je izvršena prema tome da li iz ugovora nastaje obaveza za jednu ili za obe ugovorne strane.

Jednostranoobavezujući ugovori su oni kod kojih nastaje obaveza samo za jednu ugovornu stranu (npr. ugovor o poklonu).

Dvostranoobavezujući ugovori oni kod kojih nastaje obaveza za obe ugovorne strane (npr. ugovor o prodaji, ugovor o trgovinskom zastupanju, ugovor o alotmanu, ugovor o organizovanju putovanja).

Značaj podele na jednostranoobavezujuće i dvostranoobavezujuće ugovore ispoljava se u primeni različitih pravnih pravila. Postoje pravila koja se primenjuju samo na dvostranoobavezujuće ugovore. S tim u vezi, samo kod dvostranoobavezujućih ugovora postoji pravilo istovremenog ispunjenja obaveza, te svaki saugovornik može odbiti ispunjenje ako druga strana ne ispuni ili nije spremna da istovremeno ispuni svoju obavezu (izuzev ako je što drugo ugovoreno ili ako što drugo proizilazi iz prirode posla).

Takođe, samo je kod dvostranoobavezujućih ugovora moguć jednostrani raskid ugovora zbog neispunjenja, raskid ili izmena zbog promenjenih okolnosti (npr. usled prirodnog događaja, kao što je poplava ili sušna godina, ili usled neke ekonomske pojave, kao što je depresijacija novca, ili usled neke pravne mere, kao što je povećanje poreske stope), ili poništaj zbog prekomernog oštećenja.

Pravilo o zelenaškom ugovoru primenjuje se, takođe, samo kod dvostranoobavezujućih ugovora. Samo je kod dvostranoobavezujućih ugovora moguć prestanak istog zbog nemogućnosti ispunjenja obaveze jedne ugovorne strane, kada je do prestanka došlo usled događaja za koji nije odgovorna ni jedna strana. Takođe, ustupanje ugovora moguće je samo kod dvostranoobavezujućih ugovora. Dakle, izuzetno je veliki pravni značaj podele ugovora na jednostranoobavezujuće i dvostranoobavezujuće ugovore.

Kako smo ranije već spomenuli treba praviti razliku između jednostranih i dvostranih pravnih poslova, s jedne strane (o kojima smo govorili), i jednostranoobavezujućih i dvostranoobavezujućih ugovora, s druge strane.

Podela na jednostrane i dvostrane pravne poslove je izvršena prema tome koliko strana izjavljuje volju, dok je podela na jednostranoobavezujuće i dvostranoobavezujuće ugovore izvršena prema tome koliko strana ima obaveze iz ugovora.

8.2.6.2. Komutativni i aleatorni

Podela na komutativne i aleatorne ugovore je izvršena prema tome da li je u trenutku zaključenja ugovora poznato šta i ko po ugovoru potražuje, i šta i ko po ugovoru duguje.

Komutativni ugovori su oni kod kojih se u trenutku zaključenja ugovora znaju visina i uzajamni odnos ugovornih strana, tako da je tačno poznato šta i ko po ugovoru potražuje, i šta i ko po ugovoru duguje. Dakle, kod komutativnih ugovora već u momentu njihovog zaključenja zna se ko će biti poverilac, a ko dužnik, i kakav je krajnji odnos uzajamnih davanja stranaka (unapred se znaju sva njihova dejstva). Takvi ugovori su poklon, prodaja, zajam, zakup, posluga, trgovinsko zasupanje, komision, alotman, turističko putovanje, itd.

Aleatorni ugovori su oni kod kojih nije poznato koja će strana biti poverilac a koja dužnik, ili se ne zna kolika će biti visina obaveze, ili se ne zna kakav će biti krajnji odnos uzajamnih davanja stranaka, već to zavisi od nekog neizvesnog događaja (te će se to znati kasnije). Na primer, kod ugovora o opkladi nije poznato koja će strana biti poverilac a koja dužnik. Kod ugovora o doživotnom izdržavanju se ne zna kolika će biti visina obaveze, ili kakav će biti krajnji odnos uzajamnih davanja stranaka, već to zavisi od nekog neizvesnog događaja

(jer se ne zna koliko će dugo živeti primalac izdržavanja i koliko će trajati obaveza izdržavanja). Kod ugovora o osiguranju se ne zna da li će uopšte nastupiti tzv. osigurani slučaj i da li će osiguravajuća organizacija biti u obavezi da isplati tzv. sumu osiguranja i koliku, dok su iznosi naknada za osiguranje tzv. premija koje plaća osiguranik unapred određeni.[21]

Ugovori koji su redovno komutativni, mogu voljom stranaka biti uređeni kao aleatorni, kao na primer u slučaju kada se za utvrđenu cenu kupi sav prinos sa određenog kompleksa (a ne određena količina žita), ili se unapred za utvrđenu cenu kupi sav ulov ribe iz određene akcije (a ne određena količina ribe).

Značaj podele na komutativne i aleatorne ugovore ispoljava se, kao i u slučaju svih ostalih podela ugovora, u primeni različitih pravnih pravila, te se tako, na primer, zbog prekomernog oštećenja (ako u vreme zaključenja ugovora postoji očigledna nesrazmera između obaveza ugovornih strana, a oštećena strana nije znala niti je morala znati za takvu nesrazmeru, odn. za pravu vrednost stvari) može tražiti poništaj komutativnog, ali ne i aleatornog ugovora.

8.2.6.3. Ugovori sa trenutnim i trajnim izvršenjem

Podela na ugovore sa trenutnim i trajnim izvršenjem je izvršena prema dužini trajanja prestacije (prava i obaveza). Ugovore sa trajnim izvršenjem delimo dalje na ugovore sa sukcesivnim prestacijama i na ugovore sa periodičnim prestacijama.

Ugovori sa trenutnim prestacijama odlikuju se time što se obaveza dužnika izvršava odjednom (jednokratnim ponašanjem), kakav je redovno slučaj sa prodajom, na primer.

Ugovori sa sukcesivnim prestacijama odlikuju se time što se obaveza izvršava u dužem ili kraćem periodu nizom postupaka u određenim vremenskim razmacima (npr. plaćanje prodajne cene u ratama, plaćanje zakupnine u mesečnim iznosima).[22]

Ugovori sa periodičnim prestacijama odlikuju se time što se obaveza izvršava ponašanjem koje neprekidno traje u dužem periodu vremena (npr. obaveza čuvanja stvari kod ugostiteljske ostave).

Razlike su vidljive u tome što je kod trajnih ugovora moguć raskid ili izmena ugovora zbog promenjenih okolnosti, moguća je primena pravila o pravnim dejstvima raskida (kod trenutnih je moguće retroaktivno dejstvo i moguća je restitucija, dok kod trajnih nije već raskid deluje samo za budućnost), moguće je prećutno obnavljanje ugovora, ugovor može prestati otkazom, itd.

21 *Zakon o osiguranju*, Sl. glasnik RS, br. 139/2014 i 44/2021.

22 Dabić, Ljubiša. *Poslovno pravo.* (Beograd: Ekonomski fakultet Univerziteta u Beogradu, Centar za izdavačku delatnost, 2017), 233.

8.2.6.4. Individualni i kolektivni

Podela na individualne i kolektivne ugovore je izvršena prema tome na koja se lica odnose pravna dejstva ugovora.

Individualni ugovori su oni koje zaključuju pojedini subjekti (fizička ili pravna lica) među sobom i koji se odlikuju time što proizvode pravna dejstva samo u odnosu na strane ugovornice (bilo da su one zaključile ugovor neposredno, bilo preko zastupnika).

Kolektivni ugovori proizvode pravna dejstva za sva lica koja pripadaju određenoj grupi koja je ugovor zaključila, za sve pripadnike te grupe, čak i na one članove koji nisu dali svoj pristanak i one koji su kasnije postali članovi grupe. Odluka da se ugovor zaključi smatra se da je doneta ako se većina članova izjasni za zaključenje. Odluka većine obavezuje i manjinu. Kao primer za kolektivni ugovor možemo navesti kolektivni ugovor o radu, koji zaključuju organizacije sindikata, kao predstavnici zaposlenih, i udruženja poslodavaca. Kolektivni ugovor o radu sadrži norme o radnom odnosu, o sadržini radnog odnosa, o radnom vremenu, o visini zarade, itd. Na osnovu kolektivnog ugovora o radu zaključuje se individualni ugovor o radu kojim se zasniva radni odnos između zaposlenog i poslodavca.

Značaj podele se ogleda u tome što prava i obaveze iz indivudualnog ugovora važe samo za ugovorne strane, a prava i obaveze iz kolektivnog ugovora važe, ne samo za lica koja su se saglasila, nego i za druga lica (norme kolektivnog ugovora o radu važe za sve zaposlene koji su članovi sindikata koji je zaključio ugovor sa udruženjem poslodavaca, ali i za one zaposlene koji nisu članovi sindikata u vreme zaključenja kolektivnog ugovora, kao i za one koji se kasnije zaposle). Zatim, odredbe individualnog ugovora ne smeju biti u suprotnosti sa odredbama kolektivnog ugovora. Kolektivni ugovor ne mora uvek biti praćen jednim individualnim ugovorom. On se redovno konretizuje kroz individualni ugovor, ali može i sam za sebe da proizvodi pravno dejstvo.

8.2.6.5. Ugovori intuitu personae (lični) i nelični

Podela ugovora na ugovore *intuitu personae* (lične) i nelične ugovore izvršena je prema tome da li se ugovori zaključuju s obzirom na svojstva ličnosti.

Ugovori *intuitu personae* (lični) su oni koji se zaključuju s obzirom na svojstva ličnosti. To su ugovori kod kojih je ličnost jednog ugovornika bila odlučujuća, presudna za saglasnost ugovornih strana da se obavežu, tako da je lično izvršenje obaveze ili sticanja prava vezano za onog ugovornika zbog čije ličnosti je ugovor zaključen.

Pod pojmom ličnost podrazumevaju se crte ličnosti, kao što su sposobnost, talenat, karakter, temperament, ali i vrednosti i stavovi jedne ličnosti. Kao primer za ugovore *intuitu personae* možemo navesti ugovor o nalogu, ugovor o delu, ugovor o poklonu, ugovor o doživotnom izdržavanju. Čak i ugovor o prodaji može ponekad biti zaključen s obzirom na ličnost, ako su, na primer, dobar ugled ili ozbiljnost prodavca koju pokazuje u svojim poslovima presudno uticali na kupca da od njega kupi neku stvar.

Ugovori intuitu personae se redovno zaključuju s obzirom na ličnost dužnika. Naime, poveriocu nije svejedno da li će mu dugovanu obavezu izvršiti jedno lice ili drugo, posebno kada se radi o obavezi koja glasi na činjenje, odnosno na izvršenje neke radnje. Međutim, i ličnost poverioca može da bude presudna za zaključenje ugovora. Tako je, na primer, kod ugovora o poklonu. Poklon se redovno zaključuje s obzirom na ličnost poklonoprimca. Postoje i ugovori kod kojih je presudna i ličnost poverioca i ličnost dužnika. Na primer, kod ugovora o doživotnom izdržavanju. Naime, primaocu izdržavanja je bitno ko je davalac izdržavanja, ali i davaocu izdržavanja je bitno ko je primalac istog.

Nelični ugovori su oni koji se zaključuju bez obzira na svojstva ličnosti. To su ugovori kod kojih je ličnost ugovornika irelevantna za zaključenje ugovora i izvršavanje obaveza koje iz ugovora proizilaze.

Značaj podele se ogleda u primeni pravila o prestanku ugovora. U načelu, ugovori ne prestaju smrću ugovorne strane, već proizvode pravna dejstva za njihove naslednike, budući da naslednici stupaju u prava i obaveze svojih prethodnika. Međutim, ugovori zaključeni s obzirom na svojstva ličnosti prestaju smrću one ugovorne strane s obzirom na čiju ličnost su zaključeni (npr. ugovor o nalogu prestaje smrću nalogoprimca).

Značaj podele se ogleda i u primeni pravila o poništenju ugovora zbog zablude. Ugovori zaključeni s obzirom na svojstva ličnosti mogu biti poništeni zbog zablude o ličnosti ugovornika zbog čijih ličnih svojstava je ugovor zaključen. Sa druge strane, zabluda o ličnosti je irelevantna kod ugovora koji nisu zaključeni s obzirom na svojstva ličnosti.

8.2.6.6. Imenovani i neimenovani

Podela ugovora na imenovane i neimenovane ugovore je izvršena prema tome da li su ugovori regulisani zakonom.

Imenovani ugovori su oni koji su posebno regulisani zakonom i čiji je naziv zakonom određen. To su klasični ugovori koji potiču još iz rimskog prava (npr. prodaja, zakup), ali i ugovori novijeg doba (npr. ugovor o osiguranju, ugovor o licenci, ugovor o organizovanju turističkog putovanja). Karakteristika imenovanih ugovora je u tome da se na njih primenjuje jedinstveni pravni režim.

Neimenovani ugovori su oni koji nisu posebno regulisani zakonom pod nekim nazivom i na koja se primenjuju opšta pravna pravila o ugovorima. Neimenovani ugovori imaju spesifične karakteristike koje sprečavaju da budu svrstani u neki od već postojećih vrsta ugovora. Možemo ih razumeti kao ugovore koje ugovorne strane kreiraju po sopstvenoj meri sa sadržinom koja odgovara njihovim potrebama. Sadržina takvih ugovora može biti kombinacija više imenovanih ugovora, ali može da bude i potpuno specifična. Čestim kombinovanjem elemenata istih imenovanih ugovora u jednom neimenovanom ugovoru, njegova sadržina se ustaljuje i tipizira i može postati predmet zakonskog regulisanja. Na primer, tako su nastali današnji imenovani ugovori kao što je ugovor o finansijskom lizingu, ugovor o organizovanju putovanja, ugovor o faktoringu, i drugi.

Treba napomenuti da podela na imenovane i neimenovane ugovore danas nema tako veliki pravni značaj, kakav je imala u prošlosti.

8.2.6.7. Jednostavni (prosti) i složeni (mešoviti)

Podela ugovora na jednostavne (proste) i složene (mešovite) izvršena je prema karakteru prestacije, odnosno činidbe.

Jednostavni ugovori su oni koji imaju elemente samo jednog ugovora (npr. ugovor o prodaji, ugovor o prevozu lica).

Složeni ugovori su oni čija sadržina je sastavljena od elemenata dva ili više ugovora (npr. ugovor o finansijskom lizingu, koji ima elemente zakupa, prodaje i kredita, ili ugovor o pansionu, koji ima elemente ugovora o zakupu, ugovora o prodaji, ugovora o delu i ugovora o ostavi). Složeni ugovori mogu biti i neki neimenovani ugovori, npr. ugovor koji zaključujemo sa agencijama za preseljenje, a koji ima elemente ugovora o delu i ugovora o prevozu.

Značaj ove podele ogleda se u tome što ukoliko se pojave sporna pitanja vezano za neki jednostavan ugovor, a na koja odgovore nemamo u samom ugovoru, primenićemo dispozitivna pravila koja uređuju tu vrstu ugovora kome pripada konretni ugovor. Međutim, ukoliko spor nastane iumeđu strana u ugovoru sastavljenom od elemenata različitih imenovanih ugovora, postavlja se pitanje koja pravila treba primeniti. Kumulativna primena svih pravila koja važe za pojedine tipove ugovora redovno neće biti moguća. Sa druge strane nije moguće ni cepanje ugovora na pojedine elemente i primena na svaki element zakonskih pravila o imenovanom ugovoru čiji je to element, jer pravila za svaki imenovani ugovor su različita i često jedni drugima protivreče.

U pravnoj teoriji postoji saglasnost o tome da na odnose iz mešovitih ugovora treba primeniti jedinstveni pravni režim. Međutim, razlike nastaju povodom pitanja koji je to pravni režim.

Prema jednoj teoriji, teoriji apsorpcije, treba utvrditi koji element preteže, odnosno koji je bitniji, i potom videti kom imenovanom ugovoru on pripada, pa primeniti pravila koja su određena u zakonu za taj tip ugovora. Prema drugoj teoriji, teoriji kauze, pravnu prirodu jednog mešovitog ugovora treba odrediti prema karakteru njegove kauze. Prema trećoj teoriji, teoriji kombinacije, sudija treba da uzme u obzir pravila svih imenovanih ugovora čije elemente je pronašao u mešovitom ugovoru i da njihovim kombinovanjem sam formira zajednička pravila koja će primeniti na mešoviti ugovor. Prema četvrtoj teoriji, teoriji kreacije, treba prepustiti sudu da, nezavisno od pravila koja su propisana zakonom, prema pravičnosti sam utvrdi pravila koja će primeniti.

8.2.6.8. Glavni i sporedni

Podela ugovora na glavne i sporedne izvršena je prema zavisnosti ugovora jednih od drugih.

Glavni ugovori su oni koji mogu da egzistiraju potpuno samostalno (npr. ugovor o osiguranju, ugovor o organizovanju putovanju), dok su sporedni ugovori oni koji dele pravnu sudbinu glavnih ugovora (npr. ugovor o jemstvu, ugovor o kapari).

Praktični značaj podele ugovora na glavne i sporedne dolazi do izražaja ne samo kod nastanka, već i kod prestanka ugovora. Naime, ako glavni ugovor nije punovažno nastao, ne može nastati ni sporedan. Takođe, ako glavni ugovor prestane na bilo koji način, prestaje i sporedni.

8.2.6.9. Generalni i posebni

Podela ugovora na generalne i posebne izvršena je prema uopštenom ili konkretnom regulisanju prava i obaveza iz ugovora.

Generalnim ugovorima se zasnivaju pravni odnosi, a posebnim se konretizuju prava i obaveze uspostavljeni generalnim ugovorima. Generalni i posebni ugovori sreću se u regulisanju odnosa u izvršenju građevinskih usluga čije ispunjenje traje više godina, kao što je izgradnja nekog auto puta, železničke pruge, stambenog naselja, sistema za navodnjavanje, hale sportova, itd. Generalnim ugovorom određuju se bitni elementi, kao na primer, građevinski radovi koji treba da se izvrše i uslovi ugovora. Posebnim ugovorom se, potom, detaljnije uređuju i konkretizuju prava i obaveze ugovornih strana (npr. generalni ugovor se zaključuje na period od pet godina, a posebni ugovori se zaključuju na period od po godinu dana).

Posebni ugovor se, dakle, zaključuje u okviru generalnog i u tome je sličnost između ove podele i podele na kolektivne i individualne ugovore. Razlika je u tome što kod kolektivnog ugovora nije potrebna saglasnost svih lica za zaključenje ugovora, dok je kod generalnog ugovora potrebna potpuna saglasnost. Ugovorne strane su uvek ista lica kod generalnog i posebnog ugovora, dok to nje slučaj sa kolektivnim ugovorima.

Značaj podele ugovora na generalne i posebne je u tome što se posebni ugovor mora kretati u okvirima generalnog. Osim toga, tumačenje odredbi posebnog ugovora povezano je, a ponekad podređeno tumačenju odredaba generalnog ugovora. Prilikom tumačenja neke odredbe posebnog ugovora, sud je dužan da tu odredbu protumači uzimajući u obzir ostale ugovorne odredbe, i to ne samo odredbe posebnog ugovora, već i odredbe generalnog ugovora.

8.2.6.10. Ugovori sa sporazumno određenom sadržinom i ugovori po pristupu

Podela ugovora na ugovore sa sporazumno određenom sadržinom i ugovore po pristupu izvršena je u zavisnosti od toga da li je sadržina pravnog odnosa uređena voljom obe ugovorne strane ili voljom samo jedne od ugovornih strana. Ugovori sa sporazumno određenom sadržinom su oni kod kojih je sadržina pravnog odnosa uređena voljom obe ugovorne strane.

Ugovori po pristupu se odlikuju time što sadržinu pravnog odnosa svojom voljom u potpunosti uređuje jedan subjekt (ekonomski superiorniji), naspram koga stoji masa korisnika (kupaca), kojima praktično samo preostaje da ovakvom odnosu pristupe, jer inače ne bi mogli zadovoljiti raznovrsne životne (često elementarne) potrebe. Danas, svi ugovori koje banke, osiguravajuća društva, operateri telekomunikacionih usluga zaključuju sa korisnicima svojih usluga, odnosno potrošačima zaključuju se kao ugovori po pristupu. Sloboda ugovaranja one strane koja pristupa ugovoru je ograničena, s obzirom da ne učestvuje u uređivanju sadržine samog ugovora, o čemu ćemo nešto kasnije govoriti.

8.2.6.11. Predugovori i glavni (konačni) ugovori

Podela ugovora na predugovore i glavne (konačne) ugovore izvršena je prema tome šta je osnovna obaveza koja nastaje iz ugovora.

Predugovor je ugovor kojim se preuzima obaveza da se kasnije zaključi drugi, glavni ugovor. Glavni (konačni) ugovor je ugovor koji rađa obavezu na ispunjenje neke druge obaveze (u zavisnosti od vrste ugovora u pitanju).

Predugovor može biti jednostranoobavezujući i dvostranoobavezujući. Zaključenje predugovora može da prethodi zaključenju bilo kog tipa ugovora (npr. zaključenju prodaje, zakupa, zajma).

Prava i obaveze iz predugovora mogu se, u principu, prenositi na druga lica, izuzev ako je predugovor zaključen *intuitu personae*. Predugov ne podleže nikakvoj formi, međutim, ako je za zaključenje konačnog ugovora propisana određena forma, onda ta ista forma važi i za predugovor. Da bi predugovor obavezivao mora da sadrži bitne elemente konačnog ugovora.

Predugovor stvara jednu privremenu vezu između njegovih ugovornih strana. Njegov cilj je zaključenje glavnog ugovora. Ostvarenjem tog cilja predugovor prestaje, a nastaje konačni, odnosno glavni ugovor. Obaveza iz predugovora je specifična. Ona glasi na izjavu volju. Ukoliko jedna strana odbije da izvrši svoju obavezu da zaključi ugovor, nalazi se u istoj situaciji kao i svaki dužnik koji je povredio ugovor. Druga strana može sudskim putem zahtevati izvršenje obaveze, odnosno zaključenje glavnog ugovora. Ukoliko sud nađe da je zahtev osnovan, svojom odlukom će naložiti dužniku da zaključi glavni ugovor i odrediti mu rok u kome to mora da učini. Prema stavu izloženom u našoj pravnoj teoriji, ukoliko ne zaključi glavni ugovor u ostavljenom roku, sudska presuda će zameniti njegovu izjavu volje. U tom slučaju, smatra se da je izjava volje data u trenutku pravnosnažnosti sudske odluke.

Rok za zaključenje glavnog ugovora određuje se saglasnošću ugovornih strana. Međutim, ukoliko u tom roku obaveza iz predugovora ne bude izvršena, druga strana ima pravo da zahteva izvršenje obaveze u roku od šest meseci od dana isteka ugovorenog roka. Rok je prekluzivan i nakon njegovog isteka prestaje pravo da se traži zaključenje glavnog ugovora. Ako u predugovoru nije određen rok za izvršenje, onda se prekluzivan rok od šest meseci računa od dana kada je prema prirodi posla i okolnostima ugovor trebalo da bude zaključen.

Predugovor prestaje zaključenjem glavnog ugovora. Međutim, predugovor može prestati i usled promene okolnosti posle njegovog zaključenja. Okolnosti moraju da bude izmenjene u tolikoj meri da ugovorne strane ne bi ni zaključile predugovor da su te okolnosti postojale u vreme zaključenja.

Predugovor treba razlikovati od punktacije. Punktacija je potpisano pismeno koje su ugovorne strane sastavile da bi u njemu utvrdile bitne elemente ugovore o kojima su postigle saglasnost. To pismeno strane sastavljaju zato što se nisu još saglasile o nekim nebitnim tačkama budućeg ugovora, ili zato što svom sporazumu nisu dale potrebnu pismenu formu. Razlika između predugovora i punktacije je u tome što se predugovorom strane obavezuju na zaključenje ugovora, dok na osnovu punktacije neposredno nastaju ugovorne obaveze na davanje, činjenje ili uzdržavanje.

Predugovor treba razlikovati i od pregovora. Pregovori su proces u kojem pregovarači u razgovoru i diskusiji, razmatranjem predloga i protivpredloga, koji jedan drugome upućuju, nastoje da približe svoje interese i stavove o uslovima ugovora i da postignu saglasnost o onome što je njihov zajednički interes i tako dođu do ugovora. Razlika između predugovora i pregovora je u tome što je predugovor vrsta ugovora, dok su pregovori radnje koje prethode zaključenju ugovora. Predugovorom se strane obavezuju na zaključenje glavnog ugovora, dok pregovori pravno ne obavezuju, osim u nekim izuzecima, o kojima ćemo govoriti nešto kasnije, u delu udžbenika vezanom za pregovore.

2. Deo



UGOVORNO PRAVO

1. POJAM UGOVORA

U delu udžbenika koji se odnosi na pravni posao, dali smo definiciju za pravni posao i ukazali smo na njegov značaj.

Definisali smo pravni posao kao izjavu volje koja proizvodi pravno dejstvo, odnosno nastanak, prestanak, prenos ili izmenu postojećih subjektivnih prava.

Konstatovali smo da najveći broj pravnih dejstava (i socijalno najvažnijih) nastaju iz pravnih poslova, i da upravo iz toga proizilazi njegov veliki značaj.

Najznačajniji i najčešći pravni posao je ugovor.

Ugovor je saglasnost izjavljenih volja koja ima za svrhu postizanje određenih pravnih dejstava.

Za bolje razumevanje pojma ugovora, potrebno je objasniti načelo autonomije volje.

2. NAČELO AUTONOMIJE VOLJE

Načelo autonomije volje je fundamentalno načelo koje obeležava celokupno građansko pravo. Ono podrazumeva da su subjekti građanskog prava slobodni da sopstvenom voljom uređuju svoje pravne odnose.

Ideja građanskog prava nije u tome da donosilac zakona uredi sve segmente građanskopravnih odnosa, kao što je, na primer, funkcionisanje države u potpunosti uređeno ustavom ili kao što su krivična dela u potpunosti uređena krivičnim zakonikom, već je građansko pravo takvo da se jedan dobar deo građanskopravnih odnosa prepušta na regulisanje samim strankama. U podeli pravnih normi na dispozitivne i imperativne (o kojima smo govorili), građansko pravo je, u načelu, dispozitivne prirode.

To nas dalje upućuje na zaključak da su norme građanskog prava dispozitivne i da pravni subjekti svoje građanskopravne odnose mogu uređivati i svojom voljom.

2.1. POJAM SLOBODE UGOVARANJA

Načelo autonomije volje je fundamentalno načelo, pre svega na polju ugovornog prava.

Iz načela autonomije volje proizilazi sloboda ugovaranja. Sloboda ugovaranja je sloboda da se odluči da li će se ugovor zaključiti ili ne, sloboda da se izabere sagovornik, i sloboda da se uredi sadržina ugovora (da ugovor sadrži samo elemente svojstvene za taj ugovor, ili da sadrži elemente i nekih drugih ugovora).

Budući da je u svakom pravnom odnosu jedna ugovorna strana u povoljnijem položaju u odnosu na drugu ugovornu stranu (ekonomskom, socijalnom, ili nekom drugom), neophodno je slobodu ugovaranja ograničiti.

U neravnopravnim uslovima, neograničena sloboda ugovaranja znači trijumf jačeg i izloženost slabijeg, usled čega je savremena država prinuđena da interveniše, tako što stavlja cene pojedinih proizvoda i usluga pod kontrolu, određuje uslove isporuke, zabranjuje dogovaranje između ekonomskih moćnika kojima se ograničava slobodna konkurencija između njih, itd.

2.2. OGRANIČENJA SLOBODE UGOVARANJA

Postoje dve vrste ograničenja slobode ugovaranja:

1) opšta, i
2) posebna.

Opšta su postavljena granicama prinudnih propisa, javnog poretka i dobrih običaja, dok su posebna ona koja ograničavaju pojedine slobode koje čine slobodu ugovaranja.

2.2.1. OPŠTA OGRANIČENJA

Prema opštem ograničenju slobode ugovaranja, sloboda ugovaranja treba da se kreće u granicama datim prinudnim propisima, javnim poretkom i dobrim običajima.

Prinudni propisi označavaju opšte pravne norme koje stoje nasuprot dispozitivnim normama (one koje se primenjuju ako ugovorne strane ne urede svoj odnos drugačije). Prinudni propisi su one opšte pravne norme koje moraju da se primene, čija primena se ne može izbeći.

Njihovu primenu ugovorne strane ne mogu svojom voljom isključiti. Da li je jedna norma prinudna ili nije utvrđuje se iz njenog teksta ili iz njenog smisla. Prinudnost norme proizilazi iz teksta kada formulacija izričito izriče njen prinudni karakter. Tako, na primer, među normama Zakona o obligacionim odnosima postoje odredbe u kojima je naznačeno da se rešenje koje sadrže ne može ugovorom isključiti (npr. zakonska odredba prema kojoj se odgovornost dužnika za nameru ili krajnju nepažnju ne može unapred ugovorom isključiti).

U slučaju kada prinudnost norme ne proizilazi iz njenog teksta, treba je utvrđivati iz njenog smisla. Sud donosi odluku o tome.

Pojam dobri običaji ne označava običaje, već moral i moralne norme. Dobar običaj treba shvatiti kao normu o moralnosti, odnosno normu koja nalaže, koja zapoveda šta je moralno ponašanje, ili zabranjuje nemoralno ponašanje.

Javni poredak je jedan od pravnih pojmova koji se odlikuje velikom neodređenošću. Zbog toga se u pravnoj teoriji pojavio veliki broj shvatanja radi boljeg pojašnjenja njegovog značenja. Slobodan Perović je u svojoj monografiji *Zabranjeni ugovori* izložio svoje shvatanje o javnom poretku. Isto je prihvaćeno u našoj domaćoj pravnoj teoriji i sudskoj praksi.

Prema tom stanovištu, javni poredak je skup osnovnih principa na kojima je zasnovano postojanje i trajanje jedne pravno organizovane zajednice, a koji se ispoljavaju preko određenih društvenih normi koje stranke u svojim odnosima moraju poštovati. Principi na kojima je zasnovano postojanje određene društvene zajednice su ekonomski, filozovski i moralni principi. Svi ti principi utiču na izgled javnog poretka i ispoljavaju se preko prinudnih pravnih propisa i moralnih normi.

2.2.2. POSEBNA OGRANIČENJA

Posebna ograničenja slobode ugovaranja su ona koja ograničavaju pojedine slobode koje čine slobodu ugovaranja, i to:

1) sloboda da se odluči da li će se ugovor zaključiti ili ne,
2) sloboda da se izabere sagovornik, i
3) sloboda da se uredi sadržina ugovora.

Sloboda da se odluči da li će se ugovor zaključi ili ne može biti ograničena propisivanjem obaveze određenih lica da zaključe pojedine ugovore. Obaveza pojedinih lica da zaključe ugovor propisana je normama u oblasti osiguranja. Naime, tim normama propisuje se da određena lica moraju da zaključe ugovor o osiguranju.

Takva obaveza predviđena je za sva fizička i pravna lica koja obavljaju delatnost javnog prevoza putnika. Oni moraju da se osiguraju od štete koju usled nesrećnog slučaja pretrpe putnici u toku prevoza. Obaveza da zaključe ugovor o osiguranju propisana je i za sve sopstvenike motornih vozila. Oni moraju da zaključe ugovor o oiguranju od štete koja vozilom može biti prouzrokovana trećim licima. Ove obaveze predstavljaju vrlo ozbiljna ograničenja slobodi ugovaranja. Uspostavljena su u interesu sopstvenika motornih vozila, odnosno lica koja obavljaju javni prevoz putnika.

Osim toga, u nekim slučajevima zakon propisuje obavezu jednog lica da zaključi ugovor ukoliko mu bude učinjena ponuda da zaključi ugovor i ukoliko su ispunjeni i drugi potrebni uslovi. Tu obavezu imaju pravna lica koja obavljaju javni prevoz putnika. Ta pravna lica moraju da zaključe ugovor sa svakim ko ispunjava uslove objavljenim u opštim uslovima prevoza. Takođe, javno preduzeće za distribuciju električne energije mora da zaključi ugovor o isporuci električne energije sa svakim ko je ispinio potrebne tehničke uslove. Propisana je i odgovornost za naknadu štete ukoliko to lice (koje je bilo u obavezi da zaključi ugovor) odbije da zaključi ugovor.

Sloboda da se odluči da li će se ugovor zaključi ili ne može biti ograničena i propisivanjem da je određenim licima potrebna saglasnost trećeg da bi zaključila ugovor. U našem pravu, saglasnost je potrebna maloletnom licu starijem od 14 godina i punoletnom licu pod starateljstvom kada zaključuju bilo koji ugovor, izuzev ugovora manjeg značaja ili ugovora o poklonu. Saglasnost im daje roditelj, odnosno staralac, a ako zaključuju ugovor kojom raspolažu svojom nepokretnom stvari ili pokretnom stvari veće vrednosti, pored saglasnosti zakonskog zastupnika potrebna im je i saglasnost organa starateljstva. Saglasnost je potrebna i roditeljima kada kao zakonski zastupnici maloletnog deteta zaključuju ugovor kojim raspolažu njegovom nepokretnom imovinom ili pokretnom imovinom velike vrednosti. Saglasnost u ovom slučaju daje organ starateljstva. Saglasnost je potrebna i staratelju kada kao zakonski zastupnik punoletnog lica pod starateljstvom zaključuje ugovor koji prevazilazi okvir redovnog upravljanja imovinom štićenika i ugovore kojima raspolaže štićenikovom imovinom. Ponekad je za zaključenje nekog ugovora potrebna saglasnost državnog organa. Tada se saglasnost daje u javnom interesu, a ne u cilju zaštite interesa pojedinih lica. Saglasnost državnog organa je potrebna, na primer, za zaključenje ugovora o prodaji vatrenog oružja, ili ugovora o prodaji nekih vrsta hemijskih ili radioaktivnih materijala.

Sloboda da se izabere sagovornik, odnosno lice sa kojim će se zaključiti ugovor postoji kod zakonskog prava preče kupovine. U tom slučaju, mora se prvo dati ponuda za zaključenje ugovora licu koje zakon određuje.

U našem pravu, zakonsko pravo preče kupovine ima suvlasnik nepokretnosti i vlasnik susednog poljoprivrednog zemljišta.

Sloboda da se uredi sadržina ugovora ograničena je tako što je kod nekih ugovora sadržina uređena zakonom, a kod nekih voljom samo jedne ugovorne strane. Kada zakon u potpunosti uređuje sadržinu pravnog odnosa, pravnim subjektima ostavlja na volju samo to da u takav pravni odnos stupe ili ne, bez mogućnosti da utiču na njegovu sadržinu.

Na primer, kada je zakonskim propisom određena maksimalna cena za neku robu na tržištu, pravni subjekti u konkretnom pravnom odnosu ne mogu ugovoriti veću cenu od propisane.

Sadržina ugovora može biti uređena i voljom samo jedne od ugovornih stranaka. U takvom slučaju, ograničena je volja druge ugovorne strane. To je slučaj sa ugovorima po pristupu, o kojima smo ranije govorili (u okviru vrste pravnog posla, konkretnije u okviru podele ugovora na ugovore sa sporazumno određenom sadržinom i ugovore po pristupu).

Ugovore po pristupu nazivamo formularnim ugovorima, zbog toga što se redovno zaključuju posredstvom pisanog dokumenta, formulara sa unapred pripremljenim opštim uslovima, koji druga strana potpisuje. Opšti uslovi moraju biti objavljeni na uobičajeni način. Obavezuju drugu stranu ako su joj bili poznati ili morali biti poznati u trenutku zaključenja ugovora. Ako su opšti uslovi bili objavljeni na uobičajeni način, smatra se da su bili poznati ili morali biti poznati drugoj strani u trenutku zaključenja ugovora. Naravno, ta strana može dokazivati da opšti uslovi nisu bili objavljeni na uobičajeni način, da joj nisu bili poznati i da je zato ne obavezuju. Teret dokazivanja je tada na toj ugovornoj strani. Drugo, kod tumačenja ugovora, nejasne odredbe tumačiće se u korist slabije strane, odnosno one koja je pristupila ugovoru. I najzad, sud može odbiti primenu nepravičnih ugovornih odredaba, odnosno onih koje uvode nesrazmeru u pravima i obavezama ugovornih stranaka i to na štetu one koja ugovoru pristupa (npr. one koje lišavaju stranu da istakne prigovor, one na osnovu kojih gubi prava iz ugovora ili gubi rokove, ili one koje su inače nepravične ili preterano stroge prema njoj).

Ravnoteža ekonomskih snaga između ugovornih stranaka postoji kod ugovora sa sporazumno određenom sadržinom, jer tamo svaka strana ima potpunu slobodu da uređuje sadržinu ugovora. Zbog toga se kod ugovora po pristupu štiti slabija ugovorna strana. Posebno su zastupljeni u oblasti transporta, korišćenja električne energije, komunalnih usluga (gradska čistoća, vodovod, prevoz).

3. PREGOVORI

Pregovori predstavljaju fazu koja prethodi zaključenju ugovora, koja nije obavezna, ali je česta u pripremi ugovora. Bitno je naglasiti (a na šta smo ranije skrenuli pažnju, kod pojašnjavanja razlike između predugovora i pregovora) da se u pregovorima ugovor ne zaključuje, već samo priprema. Tek kada pregovarači dođu do zaključka da je ugovor potpuno pripremljen i da su oni spremni da ga zaključe i da preuzmu obaveze koje će iz ugovora nastati, zaključenje ugovora može da započne. Cilj pregovora jeste da se dođe do usaglašavanja međusobnih stavova.

Pravni značaj pregovora ogleda se, pre svega, kod tumačenja ugovora, o čemu ćemo nešto kasnije više reći. Tumačenje ugovora je delatnost čija je svrha otkrivanje pravog značenja i smisla jednog ugovora, u slučaju postojanja nekih nedoumica ili nejasnoća, bilo po pitanju neke ugovorne odredbe, bilo po pitanju ugovora u celini. U takvoj situaciji, sud određuje smisao izraza koji su strane upotrebile istraživanjem njihove zajedničke namere.

Zajednička namera se gradi preko pregovora. Jedna strana tada objašnjava drugoj smisao predloženog termina koji ova nije shvatila. Tako će u slučaju spora oko smisla neke odredbe, sud najpre utvrditi koja je strana u toku pregovora predložila tu odredbu i kako je druga strana istu razumela. Drugo, pregovori su značajni i za sudsko upotpunjavanje ugovora. Naime, ugovor nastaje kada su ugovorne strane postigle sporazum o bitnim elementima ugovora. Da bi ugovor nastao nije neophodno postići saglasnost o svim elementima ugovora, nego samo o bitnim.

Sporedne tačke ne čine jezgro ugovora, i bez obzira što o njima ne postoji sporazum ugovor je zaključen kada su se strane saglasile o bitnim elementima ugovora. Međutim, ako su o sporednim tačkama ugovorne strane pregovarale i u jednom momentu odlučile da ih ostave po strani da bi kasnije dovršile pregovore o njima, sporedne tačke mogu da postanu predmet sudskog razmatranja. To će se desiti kada ni naknadni pregovori o sporednim tačkama ne budu uspešni, pa jedna strana tužbom zahteva da sud upotpuni ugovor. Sud uređuje sporedne tačke ugovora vodeći računa o prethodnim pregovorima, utvrđenoj praksi između ugovornih stranaka i o običaju. Treće, pregovori su značajni i za ugovorno pravo i kao predmet ugovora o posredovanju (o čemu ćemo kasnije podrobnije da govorimo).

To je ugovor kojim se posrednik obavezuje da nastoji da dovede u vezu sa nalogodavcem lice koje bi sa njim pregovaralo o zaključenju ugovora, a nalogodavac se obavezuje da mu isplati određenu naknadu ako ugovor bude zaključen.

Posrednik se obavezuje da nastoji da do pregovora dođe dovođenjem u vezu nalogodavca i lica koje bi sa njim pregovaralo. Obaveza posrednika se može proširiti i na posredovanje u pregovorima i nastojanje da tokom pregovora dođe do zaključenja ugovora.

U evropskom pravu se moraju poštovati određene dužnosti strana u toku pregovaranja, koje proizilaze iz načela savesnosti i poštenja. To su dužnost ozbiljnog pregovaranja, dužnost uzdržavanja od svake prevare, dužnost obaveštavanja i dužnost davanja saveta. Dužnost ozbiljnog pregovaranja podrazumeva da se pregovori vode sa namerom da se zaključi ugovor, a ne u nameri da se postigne neka druga svrha. Dužnost uzdržavanja od svake prevare znači da jedan pregovarač ne treba da kod drugoga stvara privid da će do ugovora doći iako zna da postoje okolnosti koje sa velikom verovatnoćom mogu da osujete zaključenje. Dužnost obaveštavanja podrazumeva dužnost da se druga strana obavesti o okolnostima koje bi mogle da utiču na njeno opredeljenje da zaključi ugovor. Dužnost davanja saveta označava da je jedan pregovarač dužan da u vezi sa zaključenjem eventualnog ugovora pruži savete drugoj strani. Ova dužnost postoji naročito kada je druga strana slabijeg stručnog znanja ili ima manje iskustva u oblasti u kojoj se ugovor zaključuje.

Pored dužnosti koje proizilaze iz načela savesnosti i poštenja, postoje i tzv. specifične dužnosti, koje ne proizilaze iz načela savesnosti i poštenja, već nastaju kao rezultat sporazuma između pregovarača, koji obično postižu pre početka pregovora. Na primer, dužnost čuvanja informacija do kojih se dođe u toku pregovora i da se iste ne odaju drugima.

Takođe, strane se mogu sporazumeti da ako je jedna strana primila neke informacije o načinu poslovanja druge strane, ne sme da ih potom upotrebi da bi joj konkurisala, čak iako ugovor bude zaključen.

U našem pravu pregovori pravno ne obavezuju i svaka strana može da ih prekine kad god hoće. Međutim, naš zakonodavac je prihvatio dužnosti koje proizilaze iz načela savesnosti i poštenja, te je predvideo i dva odstupanja od načela slobode pregovaranja. Prema prvom, strana koja je vodila pregovore bez namere da zaključi ugovor odgovara za štetu nastalu vođenjem pregovora. Prema drugom, odgovara za štetu i strana koja je vodila pregovore u nameri da zaključi ugovor, pa je od te namere odustala bez osnovanog razloga (npr. kada neko uđe u pregovore samo kako bi ispitao koju cenu može da dobije za neku stvar, ali nije imao nameru da tu stvar proda, ili je u početku imao nameru da zaključi ugovor, ali je od te namere odustao bez opravdanog razloga).

U svakom slučaju, kada pregovarači usaglase međusobne stavove po pitanju ugovora koji žele da zaključe, zaključenje ugovora može da započne.

4. OPŠTI USLOVI ZA PUNOVAŽNO ZAKLJUČENJE UGOVORA

Da bi jedan ugovor bio punovažno zaključen, potrebno je da su ispunjeni određeni uslovi, i to:

1) sposobnost ugovaranja,
2) saglasnost volja,
3) predmet, i
4) osnov ugovora.

Navedeni uslovi su opšti uslovi za punovažno zaključenje ugovora, jer je potrebno da postoje kod svakog ugovora da bi ugovor bio punovažan.

4.1. SPOSOBNOST UGOVARANJA

Sposobnost ugovaranja je sposobnost jednog lica da svojom voljom, u saglasnosti sa drugim lice, stvori jedan pravni odnos u kojem će imati ili položaj poverioca ili položaj dužnika. Sposobnost ugovaranja je element poslovne sposobnosti.

Poslovno sposobno lice može da preduzme bilo koji pravni posao i može da zaključi bilo koji ugovor. To su lica sa navršenih 18 godina života, maloletna lica koja su napunila 16 godina života i koja su odlukom suda zaključila brak, kao i maloletna lica koja su napunila 16 godina života i kojima je odlukom suda priznata potpuna poslovna sposobnost, zbog toga što su postala roditelji i imaju telesnu i duševnu zrelost da se samostalno staraju o sopstvenim pravima i obavezama. Ta lica imaju i ugovornu sposobnost.

Nesposobnost za ugovaranje označava činjenicu da jedno lice ne može da izjavi dovoljno svesnu volju da bi ona bila autonomna. Ugovornu sposobnost nemaju potpuno poslovno nesposobna lica. To su mlađi maloletnici do 14 godina starosti i punoletna lica lišena poslovne sposobnosti u potpunosti. Potpuno poslovno nesposobna lica mogu preduzimati samo pravne poslove kojima pribavljaju isključivo prava, pravne poslove kojima ne stiču ni prava ni obaveze i pravne poslove malog značaja. Svaku od ove tri kategorije pravnih poslova, koje mogu da preduzimaju potpuno poslovno nesposobna lica, obrazložili smo u delu udžbenika koji se odnosi na poslovnu sposobnost fizičkih lica.

Podsećanja radi, pravni poslovi kojima se pribavljaju isključivo prava su oni koji se suprostavljaju pravnim poslovima kojima se stiču obaveze. Ugovori su po definiciji pravni poslovi kojima se stiču obaveze. Njima se stvaraju pravni odnosi u kojima jedna strana ima obavezu da izvrši određenu činidbu, a druga strana pravo da od nje traži izvršenje činidbe. Potpuno poslovno nesposobna lica mogu zaključivati jedino ugovor o poklonu, jer je on pravni posao koji za poklonoprimca stvara samo prava, ne i obavezu. Pravni poslovi kojima se ne stiču ni prava ni obaveze, odnosno neutralni poslovi, su oni iz kojih za maloletnika ne proizilaze prava i obaveze. Pravni poslovi malog značaja predstavljaju pojam koji može da obuhvati sve ugovore (npr. prodaju, zakup, zajam), ali samo one koji imaju neznatnu vrednost.

Ograničenu ugovornu sposobnost imaju ograničeno poslovno sposobna lica. To su stariji maloletnici od 14-18 godina života i punoletna lica kojima je delimično oduzeta poslovna sposobnost. Ograničeno poslovno sposobna lica mogu zaključivati samostalno sve one pravne poslove koje mogu zaključivati i potpuno poslovno nesposobna lica, kao i one pravne poslove kojima raspolažu zaradom, tj. naknadom koju su stekli po osnovu ugovora o radu. To može biti bilo koji jednostranoobavezujući ili dvostranoobavezujući ugovor, ugovor sa naknadom ili bez naknade. Međutim, trebalo bi voditi računa da lica koja su navršila 15 godina života, iako mogu samostalno da raspolažu zaradom, ne mogu samostalno da zaključe ugovor o radu iz koga ubiraju zaradu. Najzad, oni mogu samostalno zaključivati i one ugovore koje je sud odredio u svojoj odluci. Sve ostale ugovore, osim pobrojanih, mogu da zaključe uz saglasnost zastupnika. Saglasnost zastupnika, odnosno roditelja maloletnog lica ili saglasnost staratelja punoletnog lica može biti data pre zaključenja ugovora (dozvola) ili posle (odobrenje).

Ugovori zaključeni bez saglasnosti zastupnika su rušljivi ugovori. Oni proizvode pravno dejstvo od trenutka zaključenja, ali je njihova sudbina neizvesna. Ograničeno poslovno sposobno lice može tražiti poništaj ugovora zaključenog bez saglasnosti zakonskog zastupnika u roku od tri meseca od dana sticanja potpune poslovne sposobnosti.

Prema opštem pravilu, usled poništenja rušljivog ugovora nastaje obaveza svake strane da vrati ono što je primila, a ugovorna strana na čijoj je strani je uzrok rušljivosti drugoj strani treba da nadoknadi štetu koju trpi zbog rušljivosti (o rušljivim, odnosno relativno ništavim ugovorima govorićemo nešto malo kasnije). Međutim, u slučaju poništenja ugovora zbog ograničene poslovne sposobnosti ograničeno poslovno sposobno lice nije dužno da vrati sve što je primilo u ispunjenju obaveze druge strane, nego samo deo ispunjenja koji se još nalazi u njegovoj imovini, ili je upotrebljen u njegovu korist, ili je namerno uništen ili otuđen.

Osim toga, ograničeno poslovno sposobno lice ne odgovara za štetu u svakom slučaju, već samo onda kada je šteta nastala težom njegovom krivicom, tj. samo ako je lukavstvom uverilo svog saugovornika da je poslovno sposobno.

Prema pravilima o rušljivosti ugovora, saugovornik koji je zaključio ugovor sa ograničeno poslovno sposobnim licem ne može da traži poništaj rušljivog ugovora. Međutim, savesni saugovornik (koji nije znao da zaključuje ugovor sa ograničeno poslovno sposobnim licem ili je bio prevaren u pogledu činjenice da je zakonski zastupnik dozvolio zaključenje ugovora) može da odustane od ugovora u roku od 30 dana. Ako se zakonski zastupnik izjasni ranije, pre isteka tog roka, onda ovo pravo prestaje momentom izjašnjenja zakonskog zastupnika o tome da li odobrava ugovor ili ne. Osim toga, saugovornik koji je znao da je poslovna sposobnost druge strane ograničena i da je ugovor zaključen bez znanja i odobrenja zakonskog zastupnika može da otkloni neizvesnost tako što će pozvati zastupnika da se izjasni. Ukoliko zastupnik odobri ugovor u roku od 30 dana, ugovor će se smatrati punovažno zaključenim. Ukoliko u tom roku zakonski zastupnik ne da odobrenje smatraće se da ugovor ne proizvodi pravna dejstva, i to od momenta zaključenja. Isti značaj ima propuštanje zakonskog zastupnika da se izjasni povodom poziva saugovornika.

U kontekstu sposobnosti ugovaranja, kao bitnom elementu punovažnosti ugovora, treba reći da je poslovna sposobnost potrebna i za zastupanje. Zastupanje može da proizilazi iz zakona, odluke upravnog organa, odnosno organa starateljstva ili ugovora. Roditelj je zakonski zastupnik maloletnog poslovno nesposobnog i ograničeno poslovno sposobnog deteta u svim ugovorima povodom imovine kojom maloletnik ne može samostalno da raspolaže ugovorom. Staratelj je zastupnik poslovno nesposobnog, odnosno ograničeno poslovno sposobnog punoletnog lica u svim ugovorima koje ono ne može da zaključuje samostalno. Krug ugovora koje može da zaključuje staratelj određen je zakonom i u sudskoj odluci o delimičnom lišenju poslovne sposobnosti, a ovlašćenje za zastupanje zasniva se na odluci upravnog organa, tj. organa starateljstva. Pored zakonskog zastupanja, postoji i ugovorno. Uspostavlja se ugovorom o nalogu između zastupanog, tj. nalogodavca i zastupnika, tj. nalogoprimca. Zastupanje na osnovu ugovora je zastupanje lica koja su ugovorno sposobna. Dakle, ono se zasniva ugovorom o nalogu iz kojeg proizilazi i ovlašćenje na zastupanje.

Zastupanje je pravni institut koji omogućava jednom licu, zastupniku, da zaključi ugovor u ime drugog lica koje zastupa. Prava i obaveze u pravnom odnosu iz tog ugovora nastaju za zastupanog i drugu ugovornu stranu. Kod zastupnika mora da postoji namera da zaključi ugovor u ime drugog lica, a ne za sebe. Ta namera ne mora da bude poznata drugoj strani.

Propuštanje obaveštenja ne sprečava da ugovor deluje između zastupanog i druge ugovorne strane, osim ako druga strana nije znala, niti je mogla znati da zaključuje ugovor sa licem koje ima svojstvo zastupnika.

Zastupnik uvek mora da postupa u granicama ovlašćenja, bez obzira da li zastupanje proizilazi iz zakona, odluke upravnog organa, odnosno organa starateljstva ili ugovora. Ako prekorači granice, ugovor ne vezuje zastupanog, osim ako ne odobri prekoračenje. Rok za odobrenje traje onoliko vremena koliko je potrebno da bi se razmotrio i ocenio ugovor takve vrste, kao što je onaj koji je zastupnik zaključio. Ukoliko zastupani izjavi da ne odobrava prekoračenje, ili se uopšte ne izjasni u roku, smatra se da je odobrenje odbio. U tom slučaju, zastupnik i zastupani solidarno odgovaraju za štetu drugoj strani, ali samo ako ona nije znala niti je mogla znati za prekoračenje granica ovlaščenja. Ukoliko odobrenje bude dato, ono ima povratno dejstvo. Zastupani i druga strana biće vezani ugovorom od momenta zaključenja. Međutim, druga strana, ako nije znala, niti je mogla znati za prekoračenje granica ovlašćenja, može da izjavi da se ne smatra vezanom ugovorom.

Kada jedno lice bez ovlašćenja zaključi ugovor sa nekim drugim licem, takav ugovor ne obavezuje zastupanog i drugu ugovornu stranu, osim ako takav ugovor naknadno ne odobri zastupani. Odobrenje može zatražiti druga strana i može ostaviti primereni rok neovlašćeno zastupanom za izjašnjenje. Ako da odobrenje, ugovor ga vezuje sa drugom ugovornom stranom. U suprotnim slučaju, takav ugovor ne proizvodi pravna dejstva prema neovlašćeno zastupanom, a druga strana od lica koje nije imalo ovlašćenje za zastupanje može tražiti naknadu štete.

4.2. SAGLASNOST VOLJA

Saglasnost izjavljenih volja o predmetu i osnovu ugovora je potrebna da bi ugovor nastao. Ona čini strukturu ugovora. Sastoji se iz ponude i prihvatanja ponude.

4.2.1. PONUDA

Ponuda je jednostrana izjava volje jednog lica kojom predlaže drugom licu da zaključe ugovor određene sadržine. Formulisanje ponude je prva faza u zaključenju ugovora.

Da bi ponuda bila punovažna, potrebno je da budu ispunjeni određeni uslovi. Pre svega, ponuda treba da potiče od određenog lica, odnosno od buduće ugovorne strane. Treba da bude upućena određenom licu. Moguće je, međutim, da ponuda bude upućena neodređenom broju lica tako da samo jedno lice može da prihvati ponudu, ili čak da svako od njih može da je prihvati i da zaključi poseban ugovor. U tim slučajevima govori se o ponudi javnosti. Zatim, da bi bila punovažna, ponuda treba da da sadrži bitne elemente budućeg ugovora. Takođe, mora da sadrži jasnu i ozbiljnu nameru da se zaključi ugovor, odnosno da ponudilac ima nameru da zaključi ugovor i da prihvati pravna dejstva koja će ugovor proizvesti.

Vezano za ponudu upućenu neodređenom broju lica, naše pravo poznaje tri takva slučaja. To su:

1) izlaganje robe uz označenje cene,
2) slanje kataloga i oglasa, i
3) opšta ponuda.

Izlaganje robe (npr. u izlozima prodavnica, na rafovima marketa) uz označenje cene je konkludentna radnja, koja se u našem pravu smatra ponudom, kao i svaka druga. Međutim, slanje kataloga i oglasa nije ponuda, već poziv na ponudu. Slanje kataloga, cenovnika, tarifa i drugih obaveštenja, kao i oglasi učinjeni putem štampe, letaka, radija, televizije ili na koji drugi način, ne predstavljaju ponudu za zaključenje ugovora, nego samo poziv da se učini ponuda pod objavljenim uslovima. To je zapravo poziv drugoj strani da ona uputi ponudu. I najzad, opšta ponuda jeste predlog za zaključenje ugovora upućen neodređenom broju lica, ako sadrži bitne elemente budućeg ugovora. Ovu vrstu ponude upućuju oni pravni subjekti koji zaključuju ugovore po pristupu.

Pored uslova koji treba da budu ispunjeni da bi ponuda bila punovažna, značajno pitanje koje se postavlja vezano za ponudu jeste da li je ponudilac vezan svojom ponudom. Odgovor na ovo pitanje je pozitivan. Naime, ponudilac je vezan svojom ponudom od trenutka kada je ponuda saopštena drugoj strani. Ponuđeni u tom trenutku stiče pravo da prihvati ponudu i da na taj način dovede do zaključenja ugovora. Ovde je bitno razlikovati ponudu učinjenu prisutnom licu od ponude učinjene odsutnom licu. Ponuda upućena prisutnom licu saopštava se neposredno, što znači da proizvodi pravno dejstvo od trenutka kada ponudilac predloži zaključenje ugovora. Ako se ponuda čini odsutnom licu, obaveza ponudioca nastaje u momentu kada je ponuda dostavljena na adresu ponuđenog. Ponuda učinjena javnosti saopštava se objavljivanjem i od momenta objavljivanja počinje da proizvodi pravna dejstva.

Nakon što smo dali odgovor na pitanje da li je ponudilac vezan svojom ponudom, i isti obrazložili, treba dati odgovor na pitanje da li je obaveza da se ponuda održi ograničena nekim rokom. Odovor na ovo pitanje je, takođe, pozitivan. Naime, ponudilac je vezan svojom ponudom do određenog trenutka. Obaveza da se ponuda održi ograničena je rokom, jer se ne može zamisliti da ovakva obaveza traje beskonačno. Dužinu roka određuje ponudilac sam u svojoj ponudi. Ako ponudilac propusti da u ponudi odredi rok u kome je vezan ponudom, onda se primenjuju dopunska dispozitivna pravna pravila. Tim pravilima predviđeni su, u principu, kratki rokovi. Ako je ponuda upućena odsutnom licu ponudilac je dužan da održi ponudu za vreme koje je redovno potrebno da ponuda stigne ponuđenome, da je ovaj razmotri, o njoj odluči i da odgovor o prihvatanju ponude stigne ponudiocu. Ako je ponuda upućena prisutnom licu, važi pravilo da ponudilac nije vezan ponudom ako je ponuđeni odmah ne prihvati.

Zakonsko pravilo prema kome je ponudilac vezan ponudom je dispozitivne prirode. To znači da ponudilac može isključiti svoju obavezu da održi ponudu, a to isključenje može proizilaziti i iz okolnosti posla. Dakle, ponudilac može svojom jednostranom izjavom volje odstupiti od zakonskog pravila i isključiti obavezu da održi ponudu. On to može da uradi na dva načina. Prvo, u ponudu može uneti klauzulu bez obaveze ili neku drugu izjavu iz koje se može zaključiti da on želi da isključi obavezu da ponudu održi. Dejstvo ove klauzule je u tome što ponudilac može da opozove ponudu i posle dostavljanja ponuđenom. Drugi način je da ponudilac isključi svoju obavezu da ponudu održi u posebnoj izjavi. Da bi ta posebna izjava proizvela dejstvo ona treba da stigne ponuđenome pre ili najkasnije u trenutku dostavljanja ponude.

U svakom slučaju, ponuda je prva faza u zaključenju ugovora. Faza koja sledi jeste prihvatanje ponude.

4.2.2. PRIHVATANJE PONUDE

Prihvatanje ponude je jednostrana izjava volje ponuđenog upućena ponudiocu kojom izražava pristanak na učinjenu ponudu. Da bi prihvatanje ponude bilo punovažno, potrebno je ispunjenje određenih uslova.

Prihvat treba da potiče od ponuđenog, da bude nedvosmislen, da bude podudaran sa ponudom, odnosno da po sadržini u potpunosti odgovara ponudi i da bude bezuslovan. Ponuda je blagovremena kada je dostavljena na adresu ponudioca pre isteka roka kada je ponudilac označio u ponudi, ili isteka vremena određenog u zakonu.

Ćutanje ponuđenog ne znači prihvatanje, te neće dovesti do zaključenja ugovora. Međutim, od pravila da ćutanje ponuđenog ne znači prihvatanje postoje izuzeci. S tim u vezi, kada ponuđeni stoji u stalnoj poslovnoj vezi sa ponudiocem u pogledu određene robe, smatra se da je prihvatio ponudu koja se odnosi na takvu robu, ako je nije odmah ili u ostavljenom roku odbio. Isto tako, lice koje se ponudilo drugom da izvrši njegove naloge za obavljanje određenih poslova, kao i lice u čiju korist spada vršenje takvih naloga, dužno je da izvrši dobijeni nalog, ako ga nije odmah odbilo. Izuzetak postoji i kod ugovora o osiguranju i kod ugovora o zakupu, jer postoji prećutno obnavljanje ugovora o zakupu.

U teoriji postoje još neki izuzeci od pravila da ćutanje ne znači prihvatanje ponude. Prvi izuzetak je onaj koji je određen običajem. Naime, kada u određenoj oblasti ekonomskih odnosa vlada običaj da zbog prirode posla nije potrebno izričito ili konkludentno odgovoriti na učinjenu ponudu, onda se ćutanje ponuđenog uz aktivno držanje ponudioca smatra kao prihvatanje ponude. Drugi izuzetak je onaj koji je utvrđen ugovorom. Naime, ugovorne strane mogu ugovoriti da će se u njihovim budućim odnosima ćutanje jedne ugovorne strane na ponudu smatrati kao prihvatanje ponude, budući da je zakonsko pravilo o tome da ćutanje ne označava prihvatanje ponude dispozitivnog karaktera.

Pravno dejstvo prihvatanja ponude se ogleda u tome što se prihvatanjem ponude zaključuje ugovor.

4.2.3. VREME ZAKLJUČENJA UGOVORA

Vreme zaključenja ugovora je od velikog značaja, posmatrano i sa teorijskog ali i sa praktičnog stanovišta. Pre svega, od trenutka zaključenja ugovora, ugovor počinje da proizvodi svoje dejstvo. U tom trenutku nastaje obaveza dužnika na činidbu i pravo poverioca na činidbu. Drugo, od trenutka zaključenja ugovora počinju da teku izvesni rokovi (npr. rok od jedne godine za poništaj ugovora zbog prekomernog oštećenja ili rok od tri godine za poništaj rušljivog ugovora). Treće, vreme zaključenja ugovora je od značaja i u slučaju da dođe do propasti predmeta ugovora, te na primer, ako je stvar koja je predmet ugovora propala u trenutku zaključenja ugovora o prodaji, ugovor neće imati pravno dejstvo. Četvrto, ako dođe do sukoba zakona u vremenu može se postaviti pitanje koji je zakon važio u trenutku zaključenja ugovora. Do sukoba zakona može doći ako kasniji i raniji zakon imaju različita rešenja. Pravilo je primeniti rešenje iz ranijeg zakona, koji je bio na snazi kada je pravni odnos nastao. Ovo proizilazi iz ustavnog načela o zabrani retroaktivnosti.

Peto, u poslovnom pravu vodi se računa o trenutku zaključenja ugovora kada je otvoren stečaj (o kome ćemo kasnije govoriti, u delu udžbenika koji se odnosi na poslovno pravo). Ponude učinjene dužniku ili ponude koje je dužnik učinio, a koje nisu prihvaćene do dana otvaranja stečajnog postupka, prestaju da važe danom njegovog otvaranja.

O vremenu zaključenja ugovora imamo više pravnih teorija čiji je cilj da odrede tačno vreme nastanka saglasnosti volja, odnosno zaključenja ugovora. Naime, postoje različite životne situacije, počevši od situacije kada ponudilac nije odredio rok za izjašnjenje o učinjenoj ponudi, preko situacije kada se ponuda čini prisutnom licu, pa sve do situacije kada se ponuda čini odsutnom licu. U prvoj situaciji iz našeg primera, ukoliko ponudilac nije odredio rok, ponuđeni može prihvatiti ponudu bez odlaganja i ako je prihvati ugovor je zaključen. Ukoliko je ponudilac odredio rok, ponuđeni može da odgovori na ponudu u okviru tog roka, dakle u jednom kasnijem trenutku. Ukoliko je ponuda učinjena prisutnom licu, ponuđeni se odmah izjašnjava o istoj (osim ukoliko mu je potrebno određeno vreme da o ponudi razmisli). Međutim, ukoliko je ponuda učinjena odsutnom licu, saopštava se dostavljanjem na njegovu adresu. Rok za odgovor počinje da teče od trenutka dostavljanja i u okviru tog roka, u bilo kom momentu, ponuđeni može da izjavi da prihvata ponudu. Bitno je napomenuti da ponudilac u tom momentu ne mora da zna da je ponuđeni pozitivno odgovorio na ponudu ukoliko mu ponuđeni nije odmah saopštio svoj odgovor. Osim toga, ponuđeni može svoj odgovor uputiti pismeno i predati ga pošti, da ga pošta dostavi ponudiocu. Međutim, čak i kada je ponuđeni izjavio da prihvata ponudu, može odstupiti od svoje namere i odlučiti da povuče svoju izjavu. Prihvatanje ponude preko pošte dostavlja se na adresu ponudioca u još jednom kasnijem momentu. Svaki od tih momenata mogao bi biti uzet kao trenutak zaključenja ugovora.

Upravo u cilju davanja odgovora na pitanje u kom se trenutku ugovor smatra zaključenim, javile su se određene terije, kojih ima četiri. To su:

1) teorija izjave,
2) teorija otposlanja,
3) teorija saznanja, i
4) teorija prijema.

Prema teoriji izjave, ugovor se smatra zaključenim u trenutku kada ponuđeni prihvati ponudu. Dovoljno je da na bilo koji način izjavi svoju volju da prihvata ponudu. Ukoliko se ugovor zaključuje posredstvom korespodencije između odsutnih lica, onda se ugovor zaključuje u momentu kada ponuđeni potpiše pismeno kojim izražava svoj pristanak na ponudu. Ovoj se teoriji zamera da je teško utvrditi da je ponuđeni zaista doneo odluku da prihvati ponudu, kao i dokazati kada je ponuđeni učinio izjavu da prihvata ponudu.

Prema teoriji otposlanja, ugovor se smatra zaključenim u trenutku kada ponuđeni preda izjavu o prihvatanju ponude pošti. Taj trenutak se može vrlo lako utvrditi. Dan zaključenja ugovora je dan predaje pismenog prihvatanja ponude pošti i na taj način se izbegava mogućnost da ponuđeni, koji je već prihvatio ponudu, zadrži ili uništi pismeno kojom je učinio prihvatanje ponude. Teorija otposlanja je, dakle, korekcija prethodne teorije, teorije izjave, jer otklanja teškoće u dokazivanju. Međutim, zamera joj se to što ne otklanja mogućnost da ponuđeni i dalje utiče na sadržinu svoje izjave. Naime, i nakon predaje pošti, ponuđeni ima mogućnost da prihvatanje ponude liši pravnog dejstva tako što će izjavu o povlačenju prihvatanja ponude nekim bržim sredstvom komunikacije dostaviti ponuđenom. To bi onda značilo da ugovor nije zaključen, jer se prihvatanje može opozvati naknadnom jednostranom izjavom volje ponuđenog.

Prema teoriji saznanja, ugovor se smatra zaključenim u trenutku kada ponudilac sazna da je ponuđeni prihvatio ponudu. To znači da je potrebno da je izjava o prihvatanju ponude stigla do ponudioca. Ono što se zamera ovoj teoriji je teškoća po pitanju dokazivanja trenutka u kome je ponudilac saznao da je ponuđeni prihvatio ponudu.

Prema teoriji prijema, ugovor se smatra zaključenim u trenutku kada ponudilac primi izjavu ponuđenog da prihvata ponudu. Ona predstavlja preciziranje stavova teorije saznanja. Dobra strana je što trenutak prijema pisma kojim je ponuda prihvaćena nije teško utvrditi.

Naš se zakonodavac opredelio za teoriju prijema. To znači da se u našem pravu ugovor smatra zaključenim u trenutku kada ponudilac primi izjavu ponuđenog da prihvata ponudu. Ovo rešenje najviše doprinosi pravnoj sigurnosti, jer unosi veći stepen izvesnosti u odnose između ponudioca i ponuđenog.

4.2.4. MESTO ZAKLJUČENJA UGOVORA

Mesto zaključenja ugovora je takođe bitno, ali nema tako veliki značaj kao vreme zaključenja ugovora. Prema mestu zaključenja ugovora utvrđuje se mesna nadležnost suda u slučaju spora koji iz ugovora nastaje. Takođe, pravilo prema kojem se određuje forma koja važi za ugovor vezano je za mesto zaključenja. Naime, u pravu važi pravilo da mesto određuje formu. To je staro pravilo *locus regit actum*.

Prema našem zakonskom rešenju, ugovor je zaključen u mestu u kome je ponudilac imao svoje prebivalište, odnosno sedište u trenutku kada je učinio ponudu.

4.3. PREDMET UGOVORA

Predmet ugovora je obuhvaćen saglasnošću volja ugovornih stranaka. Predmet ugovora je ono o čemu je ugovor. To je odgovor na pitanje *šta dužnik duguje, odnosno na šta se dužnik obavezuje*. Tako je kod ugovora o prodaji predmet ugovora stvar koju prodavac treba da preda kupcu, kod ugovora o delu predmet ugovora je fizički ili intelektualni rad, kod ugovora o organizovanju putovanja predmet ugovora je skup usluga koje organizator putovanja treba da pruži, itd.

Da bi ugovor nastao potrebno je da ima predmet. Da bi se utvrdilo da li predmet postoji potrebno je ispitati u čemu se sastoji ugovorena činidba. Ugovor koji nema činidbu, barem na jednoj strani, nije ugovor. Takav slučaj mogao bi se zamisliti jedino ako uopšte nije postojala namera da se zaključi ugovor i da barem jedna ugovorna strana bude pravno vezana. Egzistencija ugovora utvrđuje se prema tremutku njegovog zaključenja.

Da bi predmet ugovora bio punovažan, potrebno je da su ispunjeni određeni uslovi, odnosno da je predmet:

1) moguć,
2) dopušten, i
3) određen ili odrediv.

Predmet ugovora mora biti moguć. To znači da činidba koja nije moguća ne može biti predmet ugovora. Mogućnost činidbe znači pre svega da ako se ugovor sastoji u predaji stvari, stvar mora da postoji u trenutku zaključenja ugovora. Može da se desi da je stvar propala nakon zaključenja ugovora, i o tome će se raspravljati prema pravilima koja važe za izvršenje ugovora, a ne prema pravilima koja važe za zaključenje ugovora. Ako je predmet nemoguć, ugovor je ništav. Na nemoguće niko ne može biti obavezan, to je pravilo koje važi u ugovornom pravu. Ako je dužnik preuzeo nemoguću obavezu, predmet ne postoji, a ugovor ne proizvodi pravna dejstva. Međutim, ovde treba napraviti razliku između objektivne i subjektivne nemogućnosti (aposolutne i relativne).

Objektivna nemogućnost znači da bilo koji dužnik ne može izvršiti obavezu (npr. objektivno je nemoguće da organizator putovanja pruži uslugu smeštaja na Mesecu). Subjektivna nemogućnost znači da jedan dužnik koji se obavezao na ispunjenje obaveze istu nije u mogućnosti da ispuni (npr. turistička agencija, odnosno organizator putovanja (dužnik) se obavezao da putniku, odnosno gostu pruži uslugu smeštaja u hotelu Mona na Zlatiboru, a nema zaključen ugovor o alotmanu sa hotelom, odnosno ugostiteljem, ili dužnik se obavezao da će dovesti u vezu sa nalogodavcem lice koje bi sa njim pregovaralo o zaključenju ugovora,

iako nema nikakva znanja, niti sposobnosti za posredovanje, ili se obavezao da preveze stvari na određenu adresu, a ne zna da vozi). Dakle, kod objektivne nemogućnosti predmeta ugovora, ugovor ne može da nastane jer predmeta, zapravo, i nema. Međutim, kod subjektivne nemogućnosti predmeta ugovora, predmet ugovora postoji i ugovor proizvodi pravno dejstvo.

Na nastanak ugovora, dakle, utiče samo objektivna nemogućnost. To znači da ugovor ne može nastati ako je predmet ugovora objektivno, odnosno apsolutno nemoguć. Sledstveno tome proizilazi zaključak da subjektivna nemogućnost predmeta ugovora nije bitna, odnosno da ugovor nastaje i proizvodi pravna dejstva i kada je njegov predmet subjektivno nemoguć za dužnika. Međutim, iako ugovor neće biti ništav zbog subjektivne nemogućnosti, dužnik je odgovoran zbog neispunjenja svoje obaveze (npr. iz naših prethodnih primera odgovoran je dužnik koji nije pružio ugovorenu uslugu smeštaja, ili dužnik koji nije doveo u vezu sa nalogodavcem lice koje bi sa njim pregovaralo o zaključenju ugovora, ili dužnik koji nije obavio prevoz stvari na određenu adresu. S tim u vezi, poverilac ima pravo da zahteva ispunjenje i naknadu štete zbog neispunjenja obaveze dužnika. Ukoliko je, pak, poverilac bio prevaren ili je bio u zabludi, odnosno imao netačnu predstavu o okolnosti koja se po nameri strana smatra odlučnom i ne bi zaključio ugovor da je znao za pravo stanje stvari, ima pravo da zahteva poništaj ugovora.

Bitno je, dakle, da je predmet ugovora moguć u vreme njegovog zaključenja. Treba napomenuti da je moguća i situacija da je predmet ugovora kasnije postao nemoguć, međutim, to ne utiče na nastanak i dejstva ugovora. U tom slučaju, reč je o naknadnoj nemogućnosti koja ne utiče na nastanak ugovora, ali može da utiče na njegov prestanak, ukoliko je naknadna nemogućnost ugovora posledica događaja za koji nije odgovorna ni jedna strana. Ukoliko je do naknadne nemogućnosti došlo usled takvog događaja, dvostranoobavezujući ugovor prestaje da postoji. Situaciju u kojoj je nastupila naknadna nemogućnost treba razlikovati od ugovora koji je zaključen pod odložnim uslovom ili rokom. Takav ugovor je punovažan ako je predmet obaveze, koji je na početku bio nemoguć, postao moguć pre ostvarivanja uslova ili isteka roka.

Predmet ugovora, da bi bio punovažan, mora biti i dopušten. Nedopušten je ako je protivan prinudnim propisima, javnom poretku ili dobrim običajima. Predmet je nedopušten ako je, pre svega, protivan prinudnim propisima javnog prava. Neka dobra u opštoj upotrebi (npr, javni put, javni parkovi, ulice, trgovi) ne mogu biti predmet svakog ugovora, već mogu biti predmet pojedinih ugovora (npr. mogu biti predmet ugovora o zakupu ili ugovora o koncesiji, ali ne mogu biti predmet ugovora o prodaji).

Predmet ugovora je suprotan prinudnim propisima i kada je ponašanje koje je predmet ugovora, odnosno činidba koja je predmet ugovora istovremeno i biće nekog krivičnog dela (npr. zabranjen je ugovor kojim jedno lice prima neku korist od drugog da bi sa trećim licem zaključilo ugovor na štetu pravnog lica za koje radi ili u kome radi).

Predmet ugovora, da bi bio punovažan, mora biti i određen ili odrediv. Određen je ako se u momentu zaključenja ugovora tačno zna šta se duguje. Odrediv je ako ugovor sadrži dovoljno preciznih podataka na osnovu kojih se u momentu izvršenja obaveze može tačno znati šta dužnik duguje. Kao primer za određen predmet ugovora možemo navesti ugovor o prodaji koji za predmet ima individualno određenu stvar i cenu po kojoj se ta stvar prodaje. Stvar koja se prodaje mora biti tačno opisana, a cena mora biti tačno, odnosno u fiksnom iznosu određena. Kao primer za odrediv predmet ugovora možemo navesti ugovor o prodaji koji za predmet ima stvar određenu po rodu i cenu po kojoj se ta stvar prodaje. Stvar koja se prodaje ne mora biti tačno opisana, već se može samo navesti količina. Takođe, cena ne mora biti fiksno određena, već može biti određena prema određenim parametrima (npr. četiri tone malina po tržišnoj ceni na dan prodaje u Beogradu). U svakom slučaju, ugovor ne bi mogao biti izvršen ako se tačno ne zna na šta su se ugovorne strane obavezale, odnosno šta jedna duguje, a druga potražuje. Ugovorne činidbe zbog toga moraju biti određene ili odredive, bilo u momentu zaključenja ugovora, bilo na dan izvršenja obaveze.

Ugovor koji ima nemoguć, nedopušten ili neodređen predmet u našem pravu je apsolutno ništav. To znači da se na ništavost ugovora zbog predmeta može pozvati svako pravno zainteresovano lice, da na apsolutnu ništavost sud pazi po službenoj dužnosti, da tužba za utvrđivanje ništavosti ne zastareva, a da odluka suda doneta povodom tužbe ima deklaratorno dejstvo (o ništavim, odnosno apsolutno ništavim ugovorima govorićemo nešto malo kasnije, u delu udžbenika koji se odnosi na prestanak ugovora).

4.4. OSNOV UGOVORA

Osnov ugovora je još jedan od bitnih uslova punovažnosti ugovora, pored sposobnosti ugovaranja, saglasnosti volja i predmeta ugovopra. Do predmeta ugovora dolazimo kroz odgovor na pitanje *šta dužnik duguje, odnosno na šta se dužnik obavezuje*, dok do toga šta je osnov ugovora dolazimo kroz odgovor na pitanje *zašto dužnik duguje* ili *zašto se dužnik obavezuje*. Osnov ugovora je svrha ili cilj obaveze, odnosno razlog obavezivanja. To se može reći za svaku ugovornu obavezu, jer svaka ugovorna obaveza nastaje iz nekog razloga.

Među tim razlozima, neki su bliži a drugi udaljeniji. Osnov je samo jedan razlog, i to neposredni pravni razlog koji je doveo do obavezivanja. S tim u vezi, osnov je pravni cilj obavezivanja.

U tome da je osnov cilj obaveze prepoznaje se subjektivni momenat. Međutim, cilj obavezivanja ima i svoju materijalnu realizaciju i ovaj element u pojmu osnova predstavlja njen objektivni izgled. Cilj obaveze jedne strane realizuje se u ispunjenju obaveze druge strane, odnosno cilj obaveze jedne strane je ispunjenje obaveze druge strane. Na primer, kod ugovora o organizovanju putovanja organizator putovanja se obavezuje prema putniku da će mu pribaviti skup usluga koje se sastoje od prevoza, boravka i drugih usluga koje su sa njim vezane, a putnik se obavezuje da će mu za to platiti jednu ukupnu (paušalnu) cenu. Dakle, kod ugovora o organizovanju putovanja, obaveza putnika da plati cenu ima svoj osnov u izvršenju obaveze organizatora putovanja da mu pribavi skup usluga koje se sastoje od prevoza, boravka i drugih usluga koje su sa njim vezane. Pribavljanje turističkih usluga izvršenjem obaveze je osnov obaveze putnika. On predstavlja neposredni cilj radi čijeg postizanja se putnik obavezao. Sa druge strane, obaveza organizatora putovanja da pruži putniku određeni skup turističkih usluga ima svoj osnov u izvršenju obaveze putnika da mu isplati određeni iznos novca.

Osnov, kao razlog obavezivanja, razlikuje se od motiva ili psihološke pobude. Pobude su psihološki faktori koji ne čine elemente jedne strane da se pravno obaveže, pa sledstevno tome nisu ni elementi ugovora. Nasuprot tome, osnov ulazi u ugovorno polje. Na primer, kod ugovora o prodaji, obaveza kupca da plati cenu ima svoj osnov u izvršenju obaveze prodavca da mu prenese stvar u svojinu i da sticanjem svojine postane vlasnik. Sticanje svojine izvršenjem obaveze je osnov obaveze kupca. On predstavlja neposredni cilj radi čijeg postizanja se kupac obavezao. Sa druge strane, obaveza prodavca da prenese svojinu ima svoj osnov u izvršenju obaveze kupca da mu isplati određeni iznos novca. Sticanje određenog iznosa novca je neposredni pravni cilj zbog koga se prodavac obavezao.

Osnov je, dakle, element ugovora. Međutim, za razliku od osnova, motiv nije sastavni deo izjave volje jer jedno lice kada preuzima obavezu može biti inspirisano raznim motivima čija priroda i broj variraju prema ličnostima ugovornih stranaka i vrsti motiva. Tako je kod teretnih ugovora. Na primer, iza neposrednog pravnog cilja prodavca da se obaveže ugovorom o prodaji može da stoji potreba za novcem radi lečenja, dok kod drugog prodavca može da stoji potreba za putovanjem, kod trećeg prodavca može da stoji potreba za naučnim usavršavanjem, a kod četvrtog potreba da kupovnom cenom pribavi neku drugu stvar. Motivi, dakle, stoje iza osnova i određuju ga. Oni su pokretači radnje prodavca, a pribavljanje novca je osnov njegove obaveze iz ugovora o prodaji.

Osnovna razlika između osnova i motiva je, dakle, u tome što je osnov sastavni deo ugovora i uslov njegovog postojanja, dok se motivi, po pravilu, nalaze izvan ugovora. Neposredni cilj kome dužnik teži izražava se zajedno sa njegovom izjavom volje da se pravno obaveže i ne može se odvojiti od te izjave. Zbog toga je osnov obaveze poznat drugoj ugovornoj strani. Suprotno tome, motivi se ne nalaze u izjavi volje, nalaze se izvan ugovora i ostaju lična unutrašnja stvar svake ugovorne strane. Za razliku od osnova, motivi obavezivanja ostaju potpuno nepoznati drugoj ugovornoj strani.

Međutim, kod dobročinih ugovora imamo drugačiju situaciju. Kod poklona, na primer, cilj obavezivanja poklonodavca tj. osnov poklona je namera da se učini poklon. Ona je čisto psihološkog karaktera, ali pošto je izjavljena, predstavlja deo ugovora između poklonodavca i poklonoprimca. Međutim, svi drugi motivi koji stoje iza ove namere, npr. ljubav, privrženost, odanost, neki lep gest poklonoprimca ili neki drugi motivi ne ulaze u ugovorno polje. Ipak, postoje situacije u kojima neki motivi uz osnov ulaze u ugovor. To će uvek biti slučaj kada je motiv nemoralan i zabranjen. U teretnim ugovorima, zabranjeni i nemoralni motiv ulazi u svest stranaka ako je bitan, odnosno ukoliko je opredelio jednu stranu da zaključi ugovor, a druga strana je to znala ili morala znati. U dobročinim ugovorima, zabranjen ili nemoralan motiv na strani poklonodavca dovodi do poništenja ugovora bez obzira da li je poklonoprimac znao ili je mogao znati za zabranjeni ili nemoralni motiv. U ovim situacijama govorimo o proširenju osnova motivima, odnosno o proširenju osnova tako da on obuhvata i neke motive. Mimo takvih situacija, po pravilu, osnov ugovora ne obuhvata motive.

Da bi osnov ugovora bio punovažan, i da bi, samim tim, jedan ugovor bio punovažan, potrebno je da su ispunjeni određeni uslovi, odnosno:

1) da osnov ugovora postoji,
2) da je dozvoljen, i
3) da bude istinit.

Pre svega, potrebno je da osnov ugovora zaista postoji. Odsustvo osnova je retko, jer je osnov obuhvaćen saglasnošću volja. Do odsustva osnova može doći u slučaju kada je obaveza nastala s obzirom na budući osnov koji se nije ostvario, ili više nije moguć, ili s obzirom na osnov koji je kasnije otpao. Primer odsustva osnova postoji kada neko, očekujući da dobije prodajnu cenu, unapred potpiše priznanicu kojom izjavljuje da je primio prodajnu cenu i da se obavezuje da na drugu stranu prenese pravo svojine na određenoj robi, a prodajnu cenu posle toga ne dobije, jer ugovor o prodaji ne bude zaključen. Ako nema osnova, obaveza ne nastaje, pošto nedostaje jedan od bitnih uslova za postojanje ugovora. Tako stvorena obaveza je, zapravo, bez osnova.

Za postojanje obaveze nije dovoljno da postoji samo njen osnov, već je potrebno i da taj osnov bude dozvoljen. Osnov je nedozvoljen kada su razlozi zbog kojih se dužnik obavezuje zabranjeni nekim prinudnim propisima i kada je svrha obavezivanja suprotna dobrim običajima, tj. moralu i javnom poretku. Za punovažnost osnova, bitno je da osnov ugovora bude istinit, da nije prividan, kao što je to slučaj kod fiktivnog ili simulovanog ugovora. Ugovor koji nema osnov, ili ima osnov ali je isti nedozvoljen, u našem pravu je apsolutno ništav. Na apsolutnu ništavost sud pazi po službenoj dužnosti, a na ništavost se može pozvati svako pravno zainteresovano lice. Ukoliko se ugovor poništi, svaka strana je dužna da vrati ono što je po osnovu tog ugovora primila. Međutim, sud, vodeći računa o savesnosti jedne i druge strane, može odlučiti da jedna strana zadrži ono što je primila. Osim toga, sud se umesto ove dve sankcije može opredeliti i za treću, odnosno da svaka strana ono što je primila po osnovu ništavog ugovora preda opštini na čijoj teritoriji ima sedište, odnosno prebivalište, ili boravište (kako smo već rekli, o ništavim, tj. apsolutno ništavim ugovorima podrobnije ćemo govoriti u delu udžbenika koji se odnosi na prestanak ugovora).

5. FORMA KAO POSEBAN USLOV PUNOVAŽNOSTI UGOVORA

5.1. POJAM

Forma ugovora je način na koji ugovorne strane izražavaju svoju volju prilikom zaključenja ugovora. Ne zahteva se za svaki ugovor. Uslov je punovažnosti ugovora samo onda kada je zakonom propisana ili voljom ugovornih stranaka ugovorena, i zato se smatra posebnim uslovom punovažnosti ugovora (za razliku od opštih koji se zahtevaju za punovažnost svakog ugovora).

Zakoni predviđaju formu da bi se pomoću forme mogla postići određena svrha, odnosno da bi se zaštitili privatni interesi (ugovornih stranaka i trećih lica), da bi se lakše dokazali ugovori i da bi se zaštititili opšti, tj. javni interesi.

Tipičan primer ugovora kod kojeg je forma predviđena radi zaštite privatnih interesa je ugovor o poklonu. Međutim, kod nekih ugovora forma je predviđena kako bi se zaštitili privatni interesi trećih lica, npr. članova porodice ili bliskih srodnika jedne ugovorne strane koji mogu biti ugroženi ako bi ugovorna strana donela ishitrenu odluku da zaključi ugovor. Tipičan primer za to kako ugovorom mogu biti ugrožena prava trećih lica je opet ugovor o poklonu. Poklonodavac može da ugrozi pravo svojih članova porodice na izdržavanje i pravo nužnih naslednika na nužni deo. Naime, ako poklonodavac poklanja preko mere može ostati bez imovine potrebne za izdržavanje lica, koja je po zakonu dužan da izdržava. Isto tako, ako poklanja preko mere može da umanji zaostavštinu tako da posle njegove smrti njegovi nužni naslednici neće imati šta da naslede ili neće imati dovoljno da naslede. Zbog toga je neophodno da poklonodavac već prilikom zaključenja ugovora bude upoznat sa mogućnošću da poklonom može povrediti interese lica koja treba da izdržava, a mogućnost za upoznavanje omogućava mu sastavljanje ugovora o poklonu u pismenoj formi.

Drugi razlog zbog koga zakoni propisuju formu je lakše dokazivanje ugovora. Forma omogućava da o ugovoru ostane pismeni trag. Ako bi se desilo da ugovorne strane zaborave na šta su se obavezale i šta čini sadržinu ugovora, pismena isprava je uvek tu da ih podseti. Pismena isprava je i vrlo pouzdano dokazno sredstvo u sporu, i to mnogo snažnije od usmenog iskaza svedoka. Za razliku od pismene isprave, svedoci su vrlo nepouzdano dokazno sredstvo, jer pružaju manje mogućnosti da se utvrdi istina. To je razumljivo jer ljudska sećanja na događaje, posebno na one koji su se desili u dalekoj prošlosti vremenom blede.

Zbog toga se u postupku o privrednim sporovima pred privrednim sudovima svedoci izuzetno retko koriste kao dokazno sredstvo.

Treći razlog zbog kojeg zakon predviđa formu za pojedine ugovore je zaštita javnih, odnosno opštih interesa. U našem pravu, zaštita javnih interesa je dugo vremena isticana kao najvažniji razlog zbog koga zakon treba da propiše formu. Ovaj razlog je posebno naglašavan za propisivanje forme kod ugovora o prometu nepokretnosti, jer se štiti interes države da ostvari budžetski prihod naplatom poreza. Porez je javna dažbina u korist države, koja treba da bude plaćena nakon obavljanja svakog akta prometa, odnosno nakon svakog prelaska svojine na jednoj stvari sa jednog lica na drugo. Zbog toga je kod nas, a i u drugim pravnim sistemima, predviđena posebna forma za ugovor o prometu nepokretnosti (oblik javnobeležnički potvrđene, odnosno solemnizovane isprave o ugovoru). To je način na koji država provera da li je plaćen porez na promet, odnosno porez na promet apsolutnih prava.

5.2. PODELA

Postoje različite vrste formi, te ih možemo podeliti:

1) prema načinu nastanka,
2) prema pravnom dejstvu, i
3) prema načinu ispoljavanja.

5.2.1. PREMA NAČINU NASTANKA

Prema načinu nastanka, forma može biti:

1) zakonska, i
2) ugovorena.

Zakonska forma je ona koja je propisana zakonom. Po pravilu, forma koju zakon propisuje za osnovni ugovor odnosi se i na njegove kasnije izmene i dopune (aneks ugovora). Međutim, od ovog pravila postoje dva izuzetka. Prema prvom, biće punovažne i kasnije usmene dopune o sporednim tačkama o kojima u formalnom ugovoru nije ništa rečeno, ukoliko to nije protivno cilju radi koga je forma propisana. Prema drugom, biće punovažne i kasnije usmene pogodbe ugovornih stranaka kojima se smanjuju ili olakšavaju obaveze jedne ili druge strane, ako je posebna forma propisana samo u interesu ugovornih stranaka, a ne, na primer, u opštem javnom interesu.

Ugovor koji je zaključen u zakonskoj formi može da se raskine neformalnim sporazumom, osim ako je za određeni slučaj zakonom predviđeno nešto drugo ili ako cilj zbog koga je propisana forma za zaključenje ugovora zahteva da se ugovor raskine u istoj formi.

Ugovorena forma je ona koja je određena sporazumom ugovornih stranaka. Ugovorne stranke mogu da ugovore bilo koju formu kao uslov punovažnosti ugovora, s tim što ugovorena forma ne sme biti slabija od one koja je zakonom propisana. Ugovor koji je zaključen u posebnoj ugovorenoj formi može se izmeniti, dopuniti ili raskinuti i neformalnim sporazumom.

5.2.2. PREMA PRAVNOM DEJSTVU

Prema pravnom dejstvu, podela formi se može izvršiti na bitnu (*forma ad solemnitatem*) i dokaznu formu (*forma ad probationem*).

Kada je forma bitan uslov za zaključenje punovažnog ugovora, radi se o o bitnoj formi. Bitna forma je od konstitutivnog značaja za punovažnost ugovora. Ukoliko bitna forma nije ispunjena, ugovor ne proizvodi pravno dejstvo (npr. neće važiti ugovor o prodaji nepokretnosti ako isti nije solemnizovan).

Dokazna forma je forma koja je određena kao jedino sredstvo dokaza o ogovoru, ali koja inače ne utiče na njegovu punovažnost. Ugovor nastaje bez te forme, ali se samo putem te forme može dokazati njegovo postojanje. Na primer, ugovor za koji je predviđena dokazna forma može biti zaključen i usmeno, i ukoliko ugovorne strane izvrše dobrovoljno svoje obaveze onako kako glase, sve će biti u redu. Pitanje dokazivanja se neće postaviti. Međutim, ako ugovorne strane ne izvrše dobrovoljno svoje obaveze, ovaj ugovor se može pojaviti pred sudom, ali ga sud neće uvažiti. Ugovorna strana koja zahteva prinudnim putem od suda da obaveže drugu ugovornu stranu na ispunjenje njegovog potraživanja, neće moći u postupku pred sudom da dokaže svoje potraživanje drugim dokaznim sredstvima. Neće moći da dokaže potraživanje iskazima svedoka. Može uspeti sa dokazivanjem o postojanju svog potraživanja samo ako podnese pismenu ispravu.

Bitno je napomenuti da u našem pravu dokazna forma ne postoji.

5.2.3. PREMA NAČINU ISPOLJAVANJA

Forme možemo podeliti i prema načinu ispoljavanja, te postoji:

1) pismena forma,
2) forma javne isprave, i
3) realna forma.

5.2.3.1. Pismena forma

Pismena forma ugovora, koju propisuje zakon, je najzastupljenija u našem pravu. Na primer, po Zakonu o obligacionim odnosima, pismena forma je neophodna za ugovor o prodaji sa obročnim otplatama cene, ugovor o otvaranju bankarskog tekućeg računa, ugovor o kreditu, ugovor o jemstvu, ugovor o bankarskoj garanciji, ugovor o osiguranju, ugovor o licenci, ugovor o trgovinskom zastupanju, ugovor o građenju i ugovor o alotmanu.

Pismena forma podrazumava da se saglasnost volja ugovornih stranaka mora izraziti u pismenoj formi i da ugovor mora biti potpisan. Dakle, dva elementa koja karakterišu pismenu formu su:

1) pismeni tekst ugovora, i
2) potpisi ugovornih stranaka.

Pismeni tekst ugovora mogu da sastave ugovorne strane zajedno ili samo jedna od njih ili neko treće lice (npr. advokat). Tekst može biti napisan na bilo kojoj podlozi, međutim, uobičajeno je da se izrađuje na hartiji. Način pisanja nije bitan. Tekst može biti napisan rukom, elektronskim sredstvima ili pisaćom mašinom (što će u danas, u savremenim uslovima života, biti retkost). Takođe, nije bitno da je tekst napisan na jednoj ispravi. On može biti napisan i na više isprava. Naime, zahtev da ugovor bude sastavljen na ispravi postavljen je u našem pravu vrlo široko.

On je ispunjen i kada ugovorne strane razmenjuju pisma ili se sporazumevaju nekim drugim sredstvom koje omogućava da se sa izvesnošću utvrde sadržina izjave i davalac izjave (npr. ponudilac napiše ponudu na jednoj hartiji i pošalje je ponuđenom, a ponuđeni odgovara da prihvata ponudu na drugoj hartiji, te obe hartije čine jednu ispravu o ugovoru).

Potpisi ugovornih stranaka, koje se ugovorom obavezuju, su neophodni za punovažnost pismene isprave. Potpisi trećih lica nisu potrebni, pa čak i ako su ona, na neki način, učestvovala u sastavljanju privatne isprave (npr. ako je advokat sastavio ispravu o ugovoru).

Potpis mora biti svojeručan, osim kada ugovorna strana ne zna da piše. U tom slučaju, ugovorna strana stavlja svoj rukoznak na ispravu, koji, da bi bio punovažan, mora biti overen od strane dva svedoka. Potpis se stavlja ispod teksta ugovora.

Ugovor za čije se zaključenje zahteva pismena forma smatraće se punovažnim i ako nije zaključen u toj formi ukoliko su ugovorne strane izvršile u celini ili pretežnom delu obaveze koje iz njega proizilaze, osim ako iz cilja zbog koga je forma propisana ne proizilazi što drugo.

To znači da i usmeno zaključeni ugovor može da postane punovažan ako je osnažen izvršenjem.

Međutim, osnaženje se ne dešava u svim slučajevima. Treba voditi računa o tome da li je svrha forme, odnosno cilj zaštititi interese ugovornih stranaka, interese trećih lica ili javne interese.

Ukoliko je cilj forme isključivo zaštita privatnih interesa ugovornih stranaka, ugovor bi mogao da konvalidara, odnosno da bude osnažen (npr, usmeno zaključeni ugovor o jemstvu će konvalidirati izvršenjem, odnosno isplatom duga od strane jemca, jer je forma propisana upravo radi zaštite interesa samog jemca).

5.2.3.2. Forma javne isprave

Za punovažnost ugovora u određenim slučajevima nije dovoljna samo pismena forma, već je potrebno i učešće organa javne vlasti ili lica kome je zakonom povereno javno ovlašćenje da prihvata izjave volja i da izjavama volja daje potrebnu formu. To lice u našem pravu je javni beležnik. Forma koja ugovoru daje javni beležnik naziva se javnobeležnička forma ugovora. Načelno posmatrano, može imati tri oblika.

Najblaži oblik forme javne isprave u čijem oblikovanju može učestvovati javni beležnik je javnobeležnička overa potpisa. To je javno potvđivanje potpisa na ispravi o ugovoru koji su sastavile ugovorne strane.

Složeniji oblik forme javne isprave u čijem oblikovanju može učestvovati javni beležnik je javnobeležnička solemnizacija, odnosno javnobeležnički potvrđena (solemnizovana) isprava o ugovoru. Solemnizacija se sastoji u tome što javni beležnik potvrđuje sadržinu ugovora koji su na pismenoj ispravi sastavile ugovorne strane.

Najsloženiji oblik forme javne isprave u čijem oblikovanju može učestvovati javni beležnik je javnobeležnički zapis. Sastoji se u tome što javni beležnik sastavlja tekst na ispravi prihvatanjem izjava volja koje pred njim daju ugovorne strane.

U našem pravu, oblik javnobeležnički potvrđene (solemnizovane) isprave o ugovoru propisan je Zakonom o prometu nepokretnosti za svaki ugovor koji predstavlja pravni osnov za prenos prava svojine na nepokretnosti, a to su: ugovor o prodaji nepokretnosti, ugovor o razmeni nepokretnosti i Ugovor o poklonu. Takođe, Porodični zakon je propisao oblik javnobeležnički potvrđene (solemnizovane) isprave o ugovoru za ugovor kojim supružnici, odnosno budući supružnici uređuju svoje imovinske odnose na postojećoj ili budućoj imovini, tj. za bračni ugovor, kao i za ugovor kojim supružnici poveravaju upravljanje i raspolaganje svojom zajedničkom imovinom ili jednim delom zajedničke imovine jednom od njih. Prema Zakonu o nasleđivanju, ugovor o doživotnom izdržavanju, kao i ugovor o ustupanju i raspodeli imovine za života, takođe, mogu da se zaključe punovažni samo u obliku javnobeležnički potvrđene (solemnizovane) isprave o ugovoru.

Elementi forme javnobeležnički potvrđene (solemnizovane) isprave o ugovoru su brojniji od elemenata pismene forme. Za taj oblik, pored pismenog teksta ugovora i potpisa ugovornih stranaka, potrebno je da javni beležnik pročita ugovor strankama da bi ispitao da li pismeno izjavljena volja odgovara njihovoj unutrašnjoj volji. Zatim, potrebno je da ugovorne strane pred javnim beležnikom izjave da tekst ugovora u svemu i u potpunosti odgovara njihovoj volji. Potom, neophodno je da javni beležnik objasni ugovornim stranama pravne posledice koje ugovor proizvodi. Dalje, potrebno je da javni beležnik proveri i da li je sadržina ugovora u skladu sa prinudnim propisima, javnim poretkom i dobrim običajima. Ukoliko pismeno izjavljena volja odgovara stvarnoj volji ugovornih strana, ako ugovorne strane pristaju na pravne posledice ugovora na koje ih je javni beležnik upozorio i ako ugovor nema za cilj da postigne pravna dejstva koja su suprotna prinudnim propisima i moralu, potrebno je još i da javni beležnik stavi na ispravu o ugovoru solemnizacionu klauzulu, kojom potvrđuje da je strankama u njegovom prisustvu pročitana isprava, da su one izjavile da je isprava u svemu i potpuno odgovarajuća njihovoj volji i da su je svojeručno potpisale.

Oblik javnobeležničkog zapisa, kao najviši stepen učešća javnog beležnika u formiranju oblika ugovora, propisan je za ugovor kojm zakonski zastupnik ili staratelj raspolaže nepokretnostima poslovno nesposobnih lica, ugovor o hipoteci koji sadrži izričitu izjavu obaveznog lica da se na osnovu ugovora radi ostvarenja dugovane činidbe po dospelosti obaveze može neposredno sprovesti prinudno izvršenje, i za sporazum o zakonskom izdržavanju.

5.2.3.3. Realna forma

Realna forma ugovora, za zaključenje punovažnog ugovora, zahteva saglasnost volja ugovornih stranaka i predaju stvari, koja je predmet ugovora.

Savremeni pravni sistemi napuštaju realnu formu ugovora i propisuju konsensualizam (zaključenje ugovora prostom saglasnošću volja ugovornih stranaka o bitnim elementima ugovora). Tako je u našem pravu realna forma ugovora predviđena samo za ugovor o poklonu pokretne stvari (prema predratnim pravnim pravilima) i za sporazum o kapari (prema Zakonu o obligacionim odnosima).

5.3. UGOVORI U ELEKTRONSKOJ FORMI

U današnjim uslovima savremenog poslovanja i digitalizacije u gotovo svim aspektima našeg života, izlaganje materije iz oblasti ugovornog prava, u kontekstu forme ugovora, zahteva i osvrt na ugovore u elektronskoj formi. To su ugovori koji se zaključuju elektronskim putem, odnosno u elektronskoj formi. Shodno Zakonu o elektronskoj trgovini, ponuda i prihvat ponude mogu se dati elektronskim putem, odnosno u elektronskoj formi. Ponudilac, najpre, elektronskim putem šalje svoju ponudu, a potom ponuđeni odgovara na istu. Ugovor se smatra zaključenim u trenutku kada ponudilac primi elektronsku poruku koja sadrži izjavu ponuđenog da prihvata ponudu. Ovde se, naravno, postavilo pitanje kada se jedna elektronska poruka smatra primljenom. Odgovor na ovo pitanje dao je Zakon o elektronskoj trgovini,[23] prema kome se ponuda i prihvat ponude, kao i druge izjave volje učinjene elektronskim putem, smatraju primljenim kada im lice kome su upućene može pristupiti.

Elektronska forma ugovora je posebna vrsta pismene forme. Shodno tome, na ugovore zaključene elektronskim putem se stavlja kvalifikovani elektronski potpis, koji ima isto pravno dejstvo kao i svojeručni potpis. Činjenica je da se danas dobar deo ugovora zaključuje u elektronskoj formi. Međutim, ugovori i drugi pravni poslovi za koje je posebnim zakonom propisano da se zaključuju u formi javnobeležničke overe potpisa, javnobeležnički potvrđene (solemnizovane) isprave o ugovoru ili u formi javnobeležničkog zapisa ne mogu se zaključiti na ovaj način. Sledstveno tome, odredbe o elektronskoj formi ugovora se ne primenjuju na:

1) pravne poslove kojima se vrši prenos prava svojine na nepokretnosti ili kojima se ustanovljavaju druga stvarna prava na nepokretnostima,
2) izjave stranaka i drugih učesnika u postupku za raspravljanje zaostavštine, formu zaveštanja, ugovore o ustupanju i raspodeli imovine za života, ugovore o doživotnom izdržavanju i sporazume u vezi sa nasleđivanjem, kao i druge ugovore iz oblasti naslednog prava,

23 *Zakon o elektronskoj trgovini,* Sl. glasnik RS, br. 41/2009, 95/2013 i 52/2019.

3) ugovore o utvrđivanju imovinskih odnosa između bračnih supružnika,
4) ugovore o raspolaganju imovinom licima kojima je oduzeta poslovna sposobnost,
5) ugovore o poklonu,
6) druge pravne poslove ili radnje, za koje je posebnim zakonom ili na osnovu zakona donetih propisa, izričito određena upotreba svojeručnog potpisa u dokumentima na papiru ili overa svojeručnog potpisa.

Navedeni ugovori i pravni poslovi se ne mogu zaključiti u elektronskoj formi, pre svega, iz razloga pravne sigurnosti. Isti se zaključuju na klasičan način, u skladu sa odredbama građanskog prava.

6. OPŠTA DEJSTVA UGOVORA

Opšta dejstva ugovora su ona koja su zajednička svim ugovorima bez obzira na vrstu. To su obligacionopravno i relativno dejstvo ugovora.

Obligacionopravno dejstvo ugovora znači da ugovor stvara prava i obaveze. Bitno je napomenuti da u našem pravu (za razliku od drugih prava) ugovor nema stvarnopravna dejstva.

Kod nas, za stvarna prava ugovor je samo pravni osnov (*iustus titulus*), ne i način sticanja (*modus acquirendi*).

To znači da bi se steklo neko stvarno pravo nije dovoljan samo ugovor o njegovom prenosu, već je neophodan i odgovarajući način sticanja.

Radi boljeg razumevanja, izneto možemo objasniti na primeru ugovora o prodaji. Obligacionopravno dejstvo ugovora o prodaji se ogleda u tome što stvara prava i obaveze za prodavca i kupca. Prodavac ima pravo da traži isplatu prodajne cene, ali i obavezu da preda stvar kupcu.

Takođe, određena prava i obaveze ima i kupac. Ima pravo da traži predaju stvari, ali i obavezu da prodavcu plati prodajnu cenu. Pravo jedne strane je obaveza druge.

Međutim, ugovor o prodaji nema stvarnopravno dejstvo. To znači da bi se steklo pravo svojine na stvari koja je predmet ugovora, nije dovoljno samo zaključiti ugovor o prodaji, već je neophodan i odgovarajući način sticanja, to je predaja kod pokretnih, a upis u odgovarajući registar kod nepokretnih stvari.[24]

24 Babić, Ilija. *Građansko pravo: Knjiga 2, Stvarno pravo*. (Banja Luka: Pravni fakultet Univerzitata u Banja Luci, 2020), 89.

Obligacionopravno dejstvo ugovora, dakle, znači da ugovor stvara prava i obaveze. Pored obligacionopravnog dejstva, opštim dejstvom ugovora smatra se i njegovo relativno dejstvo.

Relativno dejstvo ugovora se ogleda u tome što ugovor stvara prava i obaveze samo za određena lica. Sledstveno tome, ugovor stvara prava i obaveze za:

1) ugovorne strane,
2) naslednike ugovornih strana (osim u određenim izuzecima), a
3) ponekad i za treća lica (samo onda kada su ugovori zaključeni u njihovu korist).

Ugovor stvara prava i obaveze, pre svega, za ugovorne strane. Za ugovorne strane ugovor ima snagu zakona, što znači da su strane ugovornice dužne da obaveze koje je ugovor stvorio izvrše. Ugovorne strane su vezane ugovorom i izvršenja obaveza stvorenih ugovorom mogu se osloboditi jedino novom saglasnošću volja ili iz razloga određenih zakonom.

Ugovornim stranama se smatraju, kako lica koja su u zaključenju ugovora učestvovala neposredno, tako i lica koja su u zaključenju ugovora učestvovala posredno, preko zastupnika.

Sva ostala lica, koja ni na koji način nisu učestvovala u zaključenju ugovora, smatraju se tzv. trećim licima.

Naslednici ugovornih strana, iako ne učestvuju ni na koji način u zaključenju ugovora, ne smatraju se trećim licima. Nisu treća lica iz razloga što na njih prelazi zaostavština ostavioca, pa sledsteveno tome, i prava i obaveze iz ugovora koje je on zaključio. S tim u vezi, naslednici se smatraju ugovornim stranama u ugovorima koje su zaključili njihovi prethodnici.

To dalje znači da ugovor ne prestaje smrću ugovorne strane, već nastavlja da proizvodi pravna dejstva prema naslednicima umrle ugovorne strane. To je pravilo koje važi za fizička lica.

Za pravna lica važi slično pravilo. U slučaju spajanja privrednih društava, ugovori koje su pre toga zaključila spojena pravna lica obavezuju novonastalo pravno lice. U slučaju pripajanja, ako je jedno lice pripojeno drugom, ugovori tog lica obavezuju pravno lice kome je pripojeno.

Od pravila da ugovor stvara pravna dejstva i za naslednike postoje dva izuzetka. Prvi izuzetak postoji kada ugovorne strane ograniče dejstva svog ugovora i sporazumom predvide da će ugovor prestati u slučaju smrti jedne ili obe ugovorne strane.

Ovaj izuzetak se sreće kod ugovora kojima se stvaraju trajni pravni odnosi (npr. kod ugovora o zakupu nepokretnosti zakupodavac i zakupac se mogu dogovoriti da će zakup trajati do smrti zakupca ili, ređe, do smrti zakupodavca).

Drugi izuzetak postoji kod ugovora koji se zaključuju s obzirom na ličnost ili lična svojstva ma koje od ugovornih strana.

Ugovor, dakle, stvara pravna dejstva za ugovorne strane i njihove naslednike, osim u izuzecima koje smo obrazložili. Međutim, ugovor može da deluje i prema trećim licima, ali samo ako je stvorio potraživanje za treće lice.

Ugovorom se ne može stvoriti obaveza za treće lice. Može se stipulisati samo korist i to ugovorom u korist trećeg. Na osnovu tog ugovora nastaje samostalni ugovor i neposredno pravo za treće lice da od dužnika zahteva izvršenje obaveze, naravno ukoliko treći prihvati korist.

Dakle, pravnim dejstvima ugovora se ostvaruje svrha, odnosno funkcija ugovora. Funkcija ugovora je u tome da stvori određene pravne posledice.

U našem pravu se te pravne posledice ugovora ogledaju u stvaranju prava i obaveza za određena lica. Kada je reč o obavezama koje ugovor stvara, treba razlikovati opšta dejstva ugovora od posebnih dejstava ugovora.

Opšta dejstva ugovora su ona koja su zajednička svim ugovorima bez obzira na vrstu.

Posebna, odnosno naročita dejstva ugovora su ona koja ne postoje kod svih, već samo kod određene vrste ugovora.

7. POSEBNA DEJSTVA UGOVORA

Posebna dejstva ugovora postoje kod dvostranoobavezujućih i teretnih ugovora. Kod tih ugovora jedna strana duguje drugoj neku imovinsku vrednost koja odgovara imovinskoj vrednosti koristi koju prima od druge strane. Zato kod tih ugovora postoje naročita dejstva koja nemaju dobročini ugovori bez obzira na to da li su dvostranoobavezujući ili jednostranoobavezujući.

Naročita dejstva dvostranoobavezujućih i teretnih ugovora ogledaju se u tome što na strani prenosioca stvaraju posebne obaveze da pribaviocu obezbedi nesmetanu, mirnu državinu stvari i vršenje prava koje je na njega preneo, i da obezbedi pribaviocu korisnu državinu tj. da stvar nema nedostataka koji će ometati njenu upotrebu. U posebna dejstva dvostranoobavezujućih teretnih ugovora spadaju:

1) odgovornost za pravne nedostatke,
2) odgovornost za materijalne nedostatke,
3) prekomerno oštećenje,
4) zelenaški ugovor,
5) promenjene okolnosti, i
6) prigovor neispunjenja ugovora.

7.1. ODGOVORNOST ZA PRAVNE NEDOSTATKE

7.1.1. POJAM

Odgovornost za pravne nedostatke stvari (evikcija) se sastoji u uznemiravanju pribavioca stvari na osnovu nekog prava trećeg lica, koje je postojalo pre pribavičevog sticanja te stvari, a o kome on nije znao prilikom zaključenja ugovora. Pravo trećeg lica treba da je po svojoj prirodi takvo da isključuje, umanjuje ili ograničava pravo pribavioca, a o čemu on nije bio obavešten, niti je pristao da uzme stvar opterećenu tim pravom. Na primer, kada prodavac proda kupcu tuđu stvar, pa se pojavi treće lice, koje tvrdi da je pravi vlasnik te stvari, tražeći od kupca da mu tu stvar vrati. Pri tom, kupac u trenutku zaključenja ugovora nije znao da mu je prodavac prodao tuđu stvar.

Za pojam evikcije bitno je da je uznemiravanje pravno, odnosno da se vrši isticanjem nekog pravnog osnova koji isključuje pribavičevu državinu ili ga

ometa u vršenju prava sužavajući mu obim ovlašćenja koji je on imao u vidu prilikom zaključenja ugovora. To dalje znači da evikcija pretpostavlja da je prenosilac, prenoseći stvar pribaviocu, raspolagao pravom nekog trećeg lica koje je već bilo ustanovljeno u momentu tog prenosa. Bitno je napomenuti da u trenutku zaključenja ugovora pribavilac stvari nije znao za postojanje prava trećeg lica. Dalje, da bi prenosilac bio u mogućnosti da zaštitu na koju je obavezan pruži pribaviocu, potrebno je da sazna za pravno uznemiravanje. Zbog toga je pribavilac dužan da blagovremeno obavesti prenosioca o uznemiravanju, i da ga pozove da u razumnom roku oslobodi stvar od prava ili pretenzija trećeg.

U primeru koji smo izneli, u kojem prodavac prodaje kupcu tuđu stvar, postoji odgovornost prodavca za pravni nedostatak. U osnovi te odgovornosti je obaveza prodavca da zaštiti kupca tako što će dokazati da je on pravi vlasnik prodate stvari i da treće lice nema nikakva prava na toj stvari. U suprotnom, ukoliko ne dokaže da je on pravi vlasnik prodate stvari, snosiće odgovarajuće pravne posledice.

Dakle, evikcija se sastoji u pravnom uznemiravanju pribavioca stvari, kojim se isključuje, umanjuje ili ograničava njegovo pravo na pribavljenoj stvari.

7.1.2. VRSTE

U zavisnosti od toga da li se pribavičevo pravo na pribavljenoj stvari isključuje, umanjuje ili ograničava, postoje dve vrste evikcije:

1) potpuna, i
2) delimična.

Potpuna evikcija postoji kada je pravo pribavioca na pribavljenoj stvari isključeno, dok delimična evikcija postoji kada je pravo pribavioca na pribavljenoj stvari umanjeno ili ograničeno.

Potpuna evikcija dovodi do toga da se pribaviocu oduzima državina stvari od strane trećeg lica (npr. kada prodavac proda kupcu tuđu stvar koju vlasnik svojinskom tužbom kasnije povrati). Delimična evikcija ne dovodi do oduzimanja državine cele stvari od pribavioca, ali se pravo pribavioca umanjuje (npr. ako se ispostavi da treće lice ima pravo svojine na jednom delu stvari, za koju je prodavac tvrdio da je on jedini vlasnik, a zapravo je samo jedan od suvlasnika) ili ograničava (npr. kad prodavac proda svoju stvar kupcu bez ikakvih tereta, a ispostavi se da treće lice ima na stvari pravo službenosti).

Razlikovanje evikcije na potpunu i delimičnu je bitno, jer su različite posledice, odnosno sankcije koje se primenjuju u slučaju evikcije.

7.1.3. USLOVI

Bez obzira da li je u pitanju potpuna ili delimična evikcija, uslovi koji treba da budu ispunjeni da bi na strani prenosioca nastala odgovornost za pravne nedostatke su:[25]

1) pravno uznemiravanje pribavioca,
2) pravni nedostatak koji postoji u trenutku zaključenja ugovora, odnosno u vreme kada je pribavilac trebalo da stekne pravo o kome je reč,
3) savesnost pribavioca, i
4) obaveštenje prenosioca.

Prvi uslov je ispunjen čim neko lice istakne određenu pravnu pretenziju koja pogađa pribaviočevo pravo, odnosno zahtev zasnovan na nekom pravu koje isključuje, umanjuje ili ograničava pravo pribavioca. Pravo na osnovu kojeg se pribavilac uznemirava obično je neko stvarno pravo (npr. pravo svojine, službenost ili založno pravo). S tim u vezi, u pojam evikcije ne ulazi faktičko uznemiravanje, odnosno ono koje se ne vrši na osnovu nekog prava (npr. treće lice na parkingu ošteti kupcu automobil koji mu je prodavac prodao i predao).

Drugi uslov je ispunjen ukoliko je pravni nedostatak postojao pre nego što je pribavilac stekao stvar. Bitno je da je pravo kojim se pribavilac uznemirava nastalo još dok je stvar bila u državini prenosioca. U suprotnom, ako je to pravo nastalo kasnije, nakon što je pribavilac stekao stvar, pribavilac neće imati pravo na zaštitu (npr. ako treće lice ističe pravo svojine na automobilu za koje tvrdi da je nastalo u vreme kada je automobil već bio u državini pribavioca).

Treći uslov je ispunjen ako pribavilac u trenutku predaje stvari na osnovu zaključenog ugovora nije znao za pravni nedostatak, odnosno nije bio obavešten o postojanju prava trećeg, niti je pristao da uzme stvar opterećenu tim pravom. Međutim, i pribavilac koji je bio nesavestan, odnosno koji je u trenutku zaključenja ugovora znao za mogućnost da mu stvar može biti oduzeta, ili da njegovo pravo može biti umanjeno, ili ograničeno, nije u potpunosti lišen zaštite od evikcije. Ima pravo na povraćaj datog, odnosno na njegovo sniženje, ali nema pravo na naknadu štete. Njegova su prava manja u odnosu na prava savesnog pribavioca.

Četvrti uslov je ispunjen ako je pibavilac obavestio prenosioca o uznemiravanju. Uz obaveštenje o pravnom uznemiravanju, prenosilac treba i da pozove pribavioca da u razumnom roku oslobodi stvar od prava ili pretenzija trećeg lica ili, kada su predmet ugovora stvari određene po rodu, da mu isporuči stvar bez pravnog nedostatka. U slučaju kada se uznemiravanje vrši sudskim putem, prenosilac je dužan da se umeša u spor na strani pribavioca.

25 Manić, Samir. *Ugovorno pravo - praktikum za obligaciono pravo*. (Novi Pazar: Državni Univerzitet u Novom Pazaru, 2019), 56-58.

Naime, da bi prenosilac mogao da pruži zaštitu pribaviocu potrebno je da bude obavešten o uznemiravanju. Ukoliko pribavilac propusti da obavesti prenosioca, neće moći da se pozove na odgovornost za postojanje pravnog nedostatka. Međutim, zakon je u velikoj meri ublažio ovaj uslov za ostvarivanje prava pribavioca po osnovu evikcije. Prvo, pribavilac će moći da se pozove na odgovornost prenosioca čak i ako se bez obaveštavanja prenosioca upustio u spor sa trećim licem i isti izgubio, osim ako prenosilac dokaže da je on raspolagao sredstvima da odbije zahtev trećeg lica. Drugo, pribavilac ima pravo da se pozove na prenosiočevu odgovornost i kada je bez obaveštavanja i bez spora priznao očigledno osnovano pravo trećeg lica. Ukoliko je tom prilikom pribavilac trećem licu isplatio izvestan iznos novca da bi ovaj odustao od svog prava, prenosilac će moći da se oslobodi odgovornosti ako taj iznos isplati pribaviocu.

Ispunjenjem svih navedenih uslova, pribavilac stiče pravo da se pozove na odgovornost za postojanje pravnog nedostatka. Odgovornost za pravne nedostatke je obaveza prenosioca da zaštiti pribavioca tako što će se odazvati pozivu pribavioca i tako što će se upustiti u spor koji pribavilac vodi sa trećim licem. U tom sporu, prenosilac treba da podnese dokaze o pravu koje je preneo na pribavioca isticanjem svog pravnog osnova za državinu stvari, ili drugim dozvoljenim sredstvima kojima se može odbiti pravna pretenzija trećeg. Međutim, čak i ako se prenosilac odazvao pozivu i upustio u spor sa trećim licem, pa pribavilac ipak izgubi spor, smatra se da je pretrpeo evikciju. Tada se otvara pitanje pravnih posledica, odnosno sankcija koje pogađaju ugovor i prenosioca.

7.1.4. SANKCIJE

Sankcije za pravne nedostatke su različite i zavise od toga da li je pribavilac pretrpeo potpunu ili delimičnu evikciju.

U slučaju potpune evikcije, kod koje je pribavilac potpuno lišen državine stvari, ugovor se raskida po samom zakonu. Prenosilac je dužan da vrati ono što je primio od pribavioca i dužan je mu naknadi eventualnu štetu (npr. troškove koje je pribavilac imao povodom zaključenja i izvršenja ugovora, povodom same stvari, povodom spora).

U slučaju delimične evikcije, kod koje je pribaviočevo pravo umanjeno ili ograničeno, pribavilac može, po svom izboru, da raskine ugovor ili da zahteva srazmerno umanjenje cene. I u jednom i u drugom slučaju ima pravo da traži i naknadu štete.

Ugovorne strane mogu pooštriti odgovornost prenosioca, ili je čak ograničiti ili isključiti. Međutim, ugovorna odredba o ograničenju ili isključenju odgovornosti će biti ništava ukoliko je takav sporazum nametnut monopolskim položajem od strane prenosioca stvari, kao i u slučaju kada je prenosilac znao da pravni nedostatak postoji, ali je o tome ćutao.

7.1.5. ROKOVI

Rokovi u kojima pribavilac može da ostvari svoja prava po osnovu pravnih nedostataka su različiti, u zavisnosti od toga da li je u pitanju vansudska ili sudska evikcija.

Vansudska evikcija postoji kada treće lice nije podnelo tužbu protiv pribavioca, ali je pribavilac van suda saznao za postojanje prava trećeg. U tom slučaju, pravo pribavioca se gasi istekom roka od godinu dana od saznanja za postojanje prava trećeg lica.

Međutim, ukoliko je treće lice pre isteka roka od godinu dana pokrenulo spor protiv pribavioca, a pribavilac je pozvao prenosioca da se u spor umeša, pravo pribavioca se gasi istekom roka od šest meseci po pravnosnažno okončanom sporu.

7.2. ODGOVORNOST ZA MATERIJALNE NEDOSTATKE

7.2.1. POJAM

Odgovornost za materijalne nedostatke stvari je odgovornost prenosioca zbog toga što stvar nema sva ona svojstva koja je morala imati, odnosno što ima neki materijalni (fizički) nedostatak.

Materijalni nedostatak postoji:

1) ako stvar nema potrebna svojstva za njenu redovnu upotrebu ili promet (npr. inverter klima uređaj ne greje na temperaturi od -10),
2) ako stvar nema potrebna svojstva za naročitu upotrebu za koju je pribavilac nabavlja, a koja je bila poznata prenosiocu, ili mu je morala biti poznata (npr. kada kupac kupuje lovačkog psa),
3) ako stvar nema svojstva i odlike koje su izričito ili prećutno ugovorene, odn. propisane, (npr. isporuka automobila u crvenoj umesto u ugovorenoj beloj boji), i
4) ako stvar nije saobrazna uzorku ili modelu (npr. kada su kupcu isporučene šarene, umesto jednobojnih tapeta, koje je kao uzorak video kod prodavca).

7.2.2. USLOVI

Uslovi koji treba da budu ispunjeni da bi bilo moguće pozivanje na materijalni nedostatak su:

1) znatan nedostatak,
2) skriven nedostatak,
3) postojanje nedostatka u momentu prelaska rizika na pribavioca (momenat pribavičevog sticanja državine), i
4) blagovremeno obaveštenje prenosioca.

Prvi uslov je ispunjen ukoliko je u pitanju veći i ozbiljniji nedostatak, koji onemogućava upotrebu stvari u određene svrhe ili je u velikoj meri otežava. Pojmom nedostatka se obuhvataju i osobine koje ne utiču na upotrebnu, već samo na tržišnu vrednost stvari (npr. pozlaćen, umesto zlatnog sata). S tim u vezi, znatan nedostatak je i onaj koji u velikoj meri umanjuje tržišnu vrednost stvari.

Drugi uslov je ispunjen ukoliko nedostatak nije mogao da bude uočen prilikom redovnog pregleda stvari. Bitno je da su nedostaci takvi da prilikom uobičajenog pregleda stvari nisu mogli da budu lako opaženi od strane brižljivog lica sa prosečnim znanjem i iskustvom lica istog zanimanja i struke kao kupac. Međutim, prenosilac odgovara i za one nedostatke koje je pribavilac mogao lako opaziti, ukoliko je izjavio da stvar nema nikakve nedostatke ili da stvar ima određena svojstva ili odlike.

Treći uslov je ispunjen ukoliko je nedostatak postojao u trenutku prelaska rizika na pribavioca. U našem pravu, to je trenutak predaje stvari, odnosno trenutak pribavičevog sticanja državine. Međutim, prenosilac je odgovoran i za materijalne nedostatke koji se pojave posle tog trenutka, ukoliko su posledica uzroka koji je postojao pre prelaska rizika na pribavioca.

Četvrti uslov je ispunjen ukoliko je pribavilac blagovremeno obavestio prenosioca o postojanju materijalnog nedostatka. Rok u kome pribavilac treba da obavesti prenosioca o uočenim skrivenim nedostacima stvari je osam dana od dana kada je otkriven nedostatak, a kada se radi o ugovorima u privredi odmah (bez odlaganja). To je tzv. subjektivni rok. Objektivni rok je duži i iznosi 6 meseci od trenutka predaje stvari. U svakom slučaju, istekom objektivnog roka nije više moguće pozivanje na subjektivni rok.

Ukoliko pribavilac nije pregledao stvar i blagovremeno obavestio prenosioca o nedostatku, nema pravo da se pozove na nedostatak, osim kada je prenosilac znao za nedostatak ili mu nedostatak nije mogao ostati nepoznat u trenutku zaključenja ugovora.

7.2.3. PRAVA PRIBAVIOCA

Pribavilac koji je blagovremeno i uredno obavestio prenosioca o materijalnom nedostatku stvari ima pravo da zahteva od prenosioca otklanjanje nedostatka ili predaju druge stvari bez nedostatka, odnosno ispunjenje ugovora. Ukoliko ne dobije ispunjenje ugovora u razumnom roku, ima pravo da, po svom izboru, zahteva raskid ugovora ili sniženje cene. U svakom od ovih slučajeva pribavilac ima pravo i na naknadu štete.

Dakle, po osnovu materijalnog nedostatka pribavilac ima određena prava. Međutim, pribavilac ne može slobodno da bira kojim će se od tih prava najpre koristiti. Njegovo primarno pravo je pravo na ispunjenje ugovora, odnosno pravo da od prenosioca zahteva otklanjanje nedostatka ili predaju druge stvari bez nedostatka. Prenosilac je dužan da popravi stvar ili da isporuči drugu stvar u razumnom roku. Ukoliko taj rok beuzspešno protekne, tek tada pribavilac ima pravo ili da raskine ugovor ili da zahteva sniženje cene. Zato su pravo na raskid i pravo na sniženje cene, u izvesnom smislu, sekundarna prava pribavioca. Ona mu pripadaju tek ako ne uspe da realizuje svoje primarno pravo, pravo na ispunjenje ugovora.

Ukoliko se pribavilac odluči na raskid ugovora, mora posle isteka razumnog roka da ostavi prenosiocu još jedan naknadni primereni rok za ispunjenje ugovora, osim ako mu je prenosilac saopštio da neće ispuniti ugovor ili ako iz okolnosti konkretnog slučaja očigledno proizilazi da prenosilac ne može ispuniti ugovor ni u naknadnom roku. Po isteku naknadnog roka ugovor se, ako nije ispunjen, raskida po samom zakonu.

Pribavilac može da zahteva od prenosioca i sniženje cene. Pravo na sniženje cene pribavilac ima, kao i u slučaju prava na raskid ugovora, ukoliko prenosilac ne otkloni nedostatak u razumnom roku. Sniženje cene se vrši prema odnosu između vrednosti stvari bez nedostatka i vrednosti stvari sa nedostatkom u odnosu na vrednosti u trenutku zaključenja ugovora.

7.2.4. ROK ZA OSTVARENJE PRAVA

Rok u kome pribavilac može da ostvari svoja prava po osnovu materijalnih nedostataka je godinu dana od dana kada je pribavilac obavestio prenosioca. U tom roku pribavilac može da zahteva od prenosioca da ispuni ugovor, odnosno da nedostatak ukloni ili da mu isporuči drugu stvar bez nedostatka. Kada protekne rok od godinu dana od dana kada je poslao obaveštenje, pribavilac više ne može da ostvaruje pravo da zahteva ispunjenje ugovora, kao ni ostala prava koja mu po zakonu pripadaju.

7.3. PREKOMERNO OŠTEĆENJE

Institut prekomernog oštećenja postoji ako je u vreme zaključenja dvostranoobavezujućeg teretnog ugovora postojala očigledna nesrazmera između obaveza ugovornih strana, a oštećena strana nije znala, niti je morala znati za takvu nesrazmeru, odnosno za pravu tržišnu vrednost stvari (npr. prodavac proda poslovni prostor znatno ispod tržišne vrednosti, a da nije znao za pravu tržišnu vrednost istog u vreme zaključenja ugovora).

Uslovi koji su potrebni da bi bilo moguće pozivanje na institut prekomernog oštećenja su:

1) da je zaključen dvostranoobavezujući teretan ugovor,
2) da je između obaveza ugovornih strana u trenutku zaključenja ugovora postojala očigledna nesrazmera, i
3) da oštećena strana nije znala za pravu vrednost stvari, niti je mogla znati za njenu pravu vrednost.

Polazeći od prvog uslova, prekomerno oštećenje se primenjuje kod dvostranoobavezujućih teretnih ugovora. Međutim, postoji neki dvostranoobavezujući teretni ugovori koji su izuzeti od primene pravila o prekomernom oštećenju. Prvi ugovor koji je izuzet od primene pravila o prekomernom oštećenju je aleatoran ugovor, iz razloga što se kod aleatornih ugovora ne zna koja strana će biti poverilac a koja dužnik, ili nije poznato kolika će biti visina obaveze jedne strane, ili nije poznato kakav će biti međusobni odnos uzajamnih davanja. Drugi ugovor koji je izuzet od primene pravila o prekomernom oštećenju je ugovor o prinudnoj javnoj prodaji. Prinudna javna prodaja je ona koja se sprovodi javnim nadmetanjem javno pozvanih kupaca. Nju sprovodi sud ili lice kome je povereno vršenje javnih ovlašćenja u postupku izvršenja radi namirenja poverilaca.

Ova prodaja se, dakle, organizuje po javnom pozivu i uz konkurenciju kupaca, koja obezbeđuje da se dobije prava vrednost, te je zbog toga mogućnost prekomernog oštećenja isključena. Treći ugovor koji je izuzet od primene pravila o prekomernom oštećenju je ugovor kojim se jedna strana obavezala da plati višu cenu zbog osobite naklonosti. Četvrti ugovor koji je izuzet od primene pravila o prekomernom oštećenju je poravnanje. Poravnanje je ugovor koji između sebe zaključuju lica među kojima postoji spor ili neizvesnost u nekom pravnom odnosu. Strane zaključuju ugovor da bi prekinule spor ili uklonile neizvesnost i odredile svoja međusobna prava i obaveze. Strane se poravnanjem obavezuju na međusobna popuštanja. Obavezivanje na međusobna popuštanja znači da se ugovorne strane jedna drugoj obavezuju, na primer, da priznaju delimično ili u potpunosti zahtev druge strane, da se odreknu nekog svog zahteva, da preuzmu na sebe neke nove obaveze, da smanje kamatu, ili pristaju da se produži rok za ispunjenje, ili pristaju na delimičnu otplatu. To su samo neki od modaliteta uzajamnih popuštanja. Za poravnanje je bitno da popuštanja budu obostrana, jer ako popuštanje čini samo jedna strana, takav sporazum se ne smatra ugovorom o poravnanju.

Prema drugom uslovu, prekomerno oštećenje postoji ako između uzajamnih davanja ugovornih stranaka postoji očigledna nesrazmera. Pojam očigledne nesrazmere obuhvata veću i ozbiljniju nesrazmeru koja je takva da svakome pada u oči. Bitno je da je očigledna nesrazmera postojala u vreme zaključenja ugovora. To znači da će se za utvrđivanje postojanja očigledne nesrazmere uzeti u obzir prava tržišna vrednost predmeta prestacije u vreme zaključenja ugovora koja će se potom uporediti sa ugovorenom vrednošću stvari.

Prema trećem uslovu, prekomerno oštećenje postoji samo ukoliko oštećena strana u trenutku zaključenja ugovora nije znala, niti je morala znati za pravu tržišnu vrednost stvari.

Ugovor kod kojeg postoji prekomerno oštećenje je rušljiv ugovor, što znači da štećena strana može zahtevati da se on poništi. To može da učini putem tužbe ili isticanjem prigovora rušljivosti u parnici radi ispunjenja ugovora. U slučaju poništenja vrši se restitucija, odnosno svaka strana vraća ono što je primila po osnovu tog ugovora od druge strane. Druga strana može da održi ugovor na snazi ako ponudi dopunu do prave vrednosti. Pravo da se zahteva poništaj ugovora prestaje istekom roka od godinu dana od dana zaključenja ugovora, a odricanje unapred od ovog prava nema pravnog dejstva.

Institut prekomernog oštećenja ima sličnosti sa zelenaškim ugovorom, pre svega, jer se oba instituta primenjuju kod dvostranoovabezujućih teretnih ugovora, ali i zbog postojanja očigledne nesrazmere uzajamnih prestacija. Međutim, među ovim pravnim institutima postoje i očigledne razlike.

7.4. ZELENAŠKI UGOVOR

Zelenaški ugovor je ugovor u kome neko, koristeći se stanjem nužde ili teškim materijalnim stanjem drugog, njegovim nedovoljnim iskustvom, lakomislenošću ili zavisnošću, ugovori za sebe ili za nekog trećeg korist koja je u očiglednoj nesrazmeri sa onim što je on drugome dao ili učinio, ili se obavezao dati ili učiniti.

Uslovi koji se moraju ispuniti za postojanje zelenaškog ugovora su:

1) očigledna nesrazmera,
2) nužda, teško materijalno stanje, nedovoljno iskustvo, lakomislenost ili zavisnost, i
3) namera iskorišćavanja.

I kod zelenaškog ugovora, kao i kod prekomernog oštećenja, postoji očigledna nesrazmera. Nesrazmera se može ispoljiti na različite načine. Na primer, oštećena strana se može obavezati da plaća ugovornu kamatu po stopi koja je daleko veća od kamatne stope koja se ugovara i plaća na tržištu. Pristaje na to zato što se nalazi, na primer, u teškoj materijalnoj situaciji. Za postojanje zelenaškog ugovora je veoma bitno postojanje očigledne nesrazmere između onoga što jedna strana dobija i onoga što je drugoj strani dala ili se obavezala dati ili učiniti. Nesrazmera je očigledna ukoliko je veća i ozbiljnija, odnosno takva da svakome pada u oči. Postojanje očigledne nesrazmere utvrđuje se na osnovu tržišne vrednosti prestacija u trenutku zaključenja ugovora.

Da bi se jedan ugovor smatrao zelenaškim, neophodno je da je oštećena strana pristala na nesrazmeru u uzajamnim davanjima zato što je bila pod uticajem određenih subjektivnih momenata, kao što su nužda, teško materijalno stanje, nedovoljno iskustvo, lakomislenost ili zavisnost.

Za postojanje zelenaškog ugovora potrebno je utvrditi da je zelenaš znao za navedene subjektivne momente oštećene strane i da je te momente iskoristio sa ciljem da za sebe ili za nekog trećeg ugovori prekomernu imovinski korist. Namera iskorišćavanja je neophodan uslov da bi jedan ugovor dobio obeležje zelenaškog ugovora.

Zelenaški ugovor je protivan načelu jednake vrednosti uzajamnih davanja, načelu savesnosti i poštenja i načelu po kome su učesnici u obligacionim odnosima dužni da se ponašaju u skladu sa dobrim običajima. Kod zelenaškog ugovora je nemoralnost vrlo izražena i zato je zelenaški ugovor ništav ugovor.

Na zelenaški ugovor sud pazi po službenoj dužnosti. Zelenaški ugovor ne može da konvalidira i pravo na isticanje ništavosti se ne gasi protekom vremena.

Svaka strana je dužna da vrati drugoj ono što je primila po osnovu zelenaškog ugovora, ali sud može odbiti zahtev druge strane za vraćanje, ili može odrediti da ono što je primila po osnovu zelenaškog ugovora preda opštini na čijoj teritoriji ima sedište, odnosno prebivalište, ili boravište.

Zelenaški ugovor može biti i delimično ništav i u tom slučaju se ugovor ne poništava u celini, već samo u onom delu u kome ima zelenašenja. Naravno, mogućnost poništavanja samo jedne odredbe u zelenaškom ugovoru postoji samo ako ništavost te jedne odredbe ne povlači za sobom ništavost ugovora u celini, dakle samo u slučaju ako ugovor može opstati bez te odredbe.

7.5. PROMENJENE OKOLNOSTI

Promenjene okolnosti su izvesne okolnosti koje nastupaju posle zaključenja ugovora, koje se nisu mogle predvideti u vreme zaključenja ugovora, niti izbeći ili savladati, a koje otežavaju ispunjenje obaveze jedne strane ili se zbog njih ne može ostvariti svrha ugovora.

I ovde je primetno postojanje očigledne nesrazmere, kao i kod prekomernog oštećenja i zelenaškog ugovora. Međutim, ta nesrazmera se ovde javlja kasnije, a ne u trenutku zaključenja ugovora.

Promenje okolnosti mogu uticati na raskid ili izmenu ugovora. Uslovi koji treba da budu ispunjeni da bi bio moguć raskid ili izmena ugovora zbog promenjenih okolnosti su:

1) izvanrednost i nepredvidljivost,
2) nastupanje promenjenih okolnosti pre isteka roka za ispunjenje, i
3) otežano ispunjenje obaveze, odn. neostvarivanje svrhe ugovora.

Prvi uslov koji mora da bude ispunjen da bi bilo moguće pozivanje na promenjene okolnosti jeste da su posle zaključenja ugovora nastupile izvesne okolnosti, koje su izvanredne i nepredvidljive, odnosno takve da odstupaju od redovnog toka stvari. U izvanredne i nepredvidljive okolnosti spadaju izvesni prirodni događaji (npr. zemljotres, poplava, suša, grad), upravne mere (npr. ograničenja prometa određenih dobara, zabrana izvoza ili uvoza), kao i određene ekonomske pojave (npr. nagli skok ili pad cena). Bitno je da u vreme zaključenja ugovora strana koja se poziva na promenjene okolnosti iste nije mogla predvideti, izbeći ili savladati. S tim u vezi, raskid ugovora se ne može zahtevati ako je strana koja se poziva na promenjene okolnosti bila dužna da u vreme zaključenja ugovora uzme u obzir te okolnosti ili ih je mogla izbeći ili savladati.

Drugi uslov koji mora da bude ispunjen da bi bilo moguće pozivanje na promenjene okolnosti jeste da su ove okolnosti nastupile pre isteka roka određenog za ispunjenje obaveza, odnosno pre dospelosti obaveze. Strana koja zahteva raskid ugovora ne može se pozivati na promenjene okolnosti koje su nastupile po isteku roka određenog za ispunjenje njene obaveze. Naime, po isteku roka za ispunjenje obeveze i opomeni druge strane, ugovorna strana dolazi u docnju. Docnja pogoršava njen položaj, te će strana koja je u docnji morati da trpi i štetne posledice koje nastupe usled promenjenih okolnosti.

Treći uslov koji mora da bude ispunjen da bi bilo moguće pozivanje na promenjene okolnosti jeste da su promenjene okolnosti takve da jednoj strani otežavaju ispunjenje obaveze ili onemogućavaju ostvarenje svrhe ugovora.

Ugovorna strana koja je pogođena uticajem promenjenih okolnosti može zahtevati raskid ugovora, s tim što ima obavezu da o tome obavesti drugu stranu. Druga strana može održati ugovor na snazi ako ponudi ili pristane da se odgovarajući uslovi ugovora pravično izmene, naravno ukoliko je to moguće, odnosno ukoliko promenjene okolnosti ne onemogućavaju ostvarenje svrhe ugovora.

Ugovorne strane se mogu odreći prava pozivanja na promenjene okolnosti putem posebnih ugovornih klauzula, ali je odricanje moguće samo do određenih granica. To znači da ugovorna klauzula kojom se jedna strana na opšti način odriče od pozivanja na bilo koju promenjenu okolnost nije punovažna. Međutim, punovažna je klauzula kojom se jedna strana odriče od pozivanja na tačno određenu promenjenu okolnost (npr. punovažna je odredba kojom se jedna strana odriče od pozivanja na promenu cena na tržištu, ili na neku konkretnu zakonsku promenu, ili konkretnu upravnu meru), ukoliko nije u suprotnosti sa načelom savesnosti i poštenja.

Raskidanje ili izmena ugovora su mogući kod dvostranoobavezujućih ugovora sa trajnim izvršenjem obaveza. Trajni ugovori su oni koji rađaju obligacije u kojima se obaveze ispunjavaju periodičnim davanjima ili jednom kontinuiranom radnjom. Bitno je da su strane vezane ugovorom u jednom vremenskom periodu koji može biti unapred određen ili neodređen. Nasuprot tome, u ugovorima sa trenutnim izvršenjem obaveza vezanost ugovornih strana prestaje tačno određenog datuma u kome se obaveza izvršava. Ugovori sa trenutnim izvršenjem mogu biti raskinuti ili izmenjeni zbog promenjenih okolnosti samo ako je nihovo dejstvo modifikovano odložnim uslovom, pa u toku pendencije uslova nastupe promenjene okolnosti.

U svakom slučaju, mogućnost raskida ili izmene ugovora zbog promenjenih okolnosti je, pre svega, u funkciji zaštite načela jednake vrednosti davanja, kao i prekomerno opštećenje i zabrana zelenaških ugovora).

7.6. PRIGOVOR NEISPUNJENJA UGOVORA

Prigovor neispunjenog ugovora je prigovor kojim se jedna ugovorna strana iz dvostranoobavezujućeg ugovora može poslužiti u slučaju kada druga ugovorna strana zahteva od nje da joj ispuni obavezu, a sama još nije ispunila svoju, niti nudi njeno ispunjenje.

Ako se prigovor pokaže kao osnovan, sud donosi presudu kojom se obavezuju obe ugovorne strane da svoje obaveze ispune istovremeno.

Prigovor neispunjenog ugovora proizilazi iz pravila o istovremenom ispunjenju obaveza kod dvostranoobavezujućih ugovora.

Naime, kod dvostranoobavezujućih ugovora obe ugovorne strane su istovremeno u ulozi poverioca i dužnika. To znači da obe ugovorne strane imaju i prava i obaveze.

Po pravilu, uzajamne obaveze se izvršavaju u jednom trenutku. Na primer, kod ugovora o prodaji prodavac ima obavezu da preda kupcu stvar koju mu je prodao, a kupac ima obavezu da isplati prodajnu cenu prodavcu.

Ukoliko jedna ugovorna strana ne izvrši svoju obavezu, druga ugovorna strana nije dužna da ispuni svoju, odnosno može da istakne prigovor neispunjenja ugovora.

U navedenom primeru, ako prodavac ne preda stvar kupcu a zahteva isplatu prodajne cene, kupac može da istakne prigovor neispunjenja ugovorne obaveze. U tom slučaju, sud će doneti presudu kojom će obavezati obe ugovorne strane da svoje obaveze ispune istovremeno, odnosno obavezaće kupca da isplati cenu prodavcu, ali tek pošto prodavac istovremeno preda stvar kupcu.

Od pravila istovremenog ispunjenja obaveza postoje izuzeci. Imamo zakonsko i ugovorno odstupanje od principa istovremenog ispunjenja obaveza. Zakonsko odstupanje od istovremenog ispunjenja obaveza postoji kod ugovora sa obročnim otplatama cene.

To je takav ugovor kod koga se prodavac obavezuje da preda kupcu određenu pokretnu stvar pre nego što mu cena bude potpuno isplaćena, a kupac se obavezuje da isplaćuje cenu u obrocima, u određenim vremenskim razmacima.

Prodaja sa obročnim otplatama cene je, zapravo, jedan modalitet kupovine na kredit u kome se kao davalac kredita pojavljuje prodavac.

Ta kupovina naziva se još i kupovina na poček, pošto se plaćanje cene odlaže za period posle predaje stvari. Moguće je, međutim, ugovoriti i drugačije, odnosno da se cena plati unapred a da se predaja stvari vrši naknadno. Takva prodaja jeste prodaja na pretplatu (prenumeraciona prodaja).

Osim na osnovu zakona, od principa istovremenog ispunjenja obaveza može se odstupiti i na osnovu ugovora, odnosno sporazuma ugovornih strana. Ugovorne strane mogu predvideti da će prvo svoju obavezu izvršiti jedna strana, a da će potom, nakon jednog kraćeg ili dužeg roka, svoju obavezu izvršiti druga strana.

Od prigovora neispunjenja ugovora treba razlikovati prigovor neizvesnog ispunjenja ugovora, koji se ističe u slučaju kada su se materijalne prilike druge strane posle zaključenja ugovora pogoršale u toj meri da je neizvesno da li će ona ispuniti svoju obavezu.

Isticanjem prigovora, strana koja se obavezala da će prva ispuniti obavezu može odložiti njeno ispunjenje sve do trenutka dok druga strana ne ispuni svoju ili ne pruži dovoljno obezbeđenje da će svoju obavezu ispuniti.

Ista mogućnost postoji i ako su materijalne prilike druge strane bile teške još pre zaključenja ugovora, ali samo ako saugovarač to nije znao, niti je morao znati.

U tom slučaju, strana koja se prva obavezala da će ispuniti svoju obavezu može odložiti ispunjenje.

U oba ova slučaja odlaganje ispunjenja vrši se prigovorom protiv zahteva druge strane.

Prigovor neizvesnog ispunjenja ima privremeni karakter i odlaže ispunjenje samo do trenutka u kome druga strana ne ispolji spremnost da ispuni svoju obavezu.

8. SREDSTVA OBEZBEĐENJA IZVRŠENJA UGOVORA

Osnovna funkcija sredstava obezbeđenja izvršenja ugovora jeste da pruže zaštitu poveriocu od eventualnog neispunjenja ili zakašnjenja u ispunjenju ugovorne obaveze od strane dužnika. U tom kontekstu zaštite poverioca, pojasnićemo najpre kaparu, a potom založno pravo, kako na pokretnim, tako i na nepokretnim stvarima. To su tzv. stvarna sredstva obezbeđenja izvršenja ugovora, kod kojih dužnik predaje poveriocu stvar iz koje poverilac može da se naplati ukoliko dužnik ne izvrši svoju ugovornu obavezu. Pored stvarnih, imamo i lična sredstva obezbeđenja izvršenja ugovora, kod kojih dužnik ne predaje stvar kao sredstvo obezbeđenja u državinu poverioca, već se dužnik obavezuje da će u slučaju neispunjenja ugovorne obaveze isplatiti povericu određeni iznos novca. U okviru ličnih sredstava obezbeđenja izvršenja ugovora, obrazložićemo ugovornu kaznu i jemstvo.

Kapara, kao stvarno sredstvo obezbeđenja izvršenja ugovora, je određeni iznos novca ili određena količina drugih zamenljivih stvari koju jedna ugovorna strana daje drugoj, i to kao znak da je ugovor zaključen i kao sredstvo obezbeđenja izvršenja ugovora. Iz pojmovnog određenja kapare proizilazi da kapara ima dvostruku funkciju, te je ona:

1) znak da je ugovor zaključen, ali i
2) sredstvo obezbeđenja izvršenja ugovora.

Po svojoj pravnoj prirodi, kapara je realan i sporedan ugovor. Realan je ugovor, jer je za punovažnost istog pored saglasnosti volja ugovarača potrebna i predaja stvari koje su predmet ugovora (određeni iznos novca ili određena količina drugih zamenljivih stvari).

Sporedan je ugovor, jer deli pravnu sudbinu glavnog ugovora. Ukoliko glavni ugovor nije punovažan, neće biti punovažan ni ugovor o kapari. Takođe, sa prestankom glavnog ugovora, prestaje i ugovor o kapari. Treba napomenuti da se ugovor o kapari može zaključiti kao poseban ugovor, a može i kao posebna klauzula u glavnom ugovoru (npr. u ugovoru o prodaji).

Što se tiče založnog prava, koje (kao i kapara) predstavlja stvarno sredstvo obezbeđenja izvršenja ugovora, razlikujemo:[26]

1) založno pravo na pokretnim stvarima, i
2) založno pravo na nepokretnim stvarima.

26 Babić, Ilija i Jotanović, Radenko. *Građansko pravo, knjiga II, Stvarno pravo*. (Banja Luka: Službeni glasnik Republike Srpske, 2020), 112-114.

Založno pravo na pokretnim stvarima ima i naziv ručna zaloga ili prosto zaloga. Najčešće nastaje na osnovu ugovora, ali može nastati i na osnovu odluke suda i po samom zakonu.[27] Iz ugovora o zalozi nastaje obaveza za dužnika ili za treće lice da preda stvar založnom poveriocu, radi obezbeđenja potraživanja, te se založni poverilac može naplatiti iz vrednosti založene stvari ukoliko dužnik ne ispuni obavezu u trenutku dospelosti.

Međutim, ukoliko dužnik ispuni svoju ugovornu obavezu, poverilac je u obavezi da dužniku vrati založenu stvar. Sledstveno tome, poverilac je u obavezi da založenu stvar čuva kako bi je vratio neoštećenu po ispunjenju obaveze od strane dužnika.

Založno pravo na nepokretnim stvarima ima i naziv hipoteka. To je založno pravo na nepokretnim stvarima dužnika ili trećeg lica. Stiče se upisom poveriočevog prava u javne knjige. Po uspostavljanju hipoteke, opterećena nepokretnost ostaje i dalje u državini dužnika. Dužnik i dalje može da upotrebljava predmet hipoteke prema uobičajenoj nameni, da pribira prirodne ili građanske plodove koje predmet hipoteke daje, da otuđi predmet hipoteke i prenese pravo na pribavioca, u kom slučaju se ne menja ništa u dužnikovoj obavezi i u obezbeđenom potraživanju.

Poverilac ima pravo da zahteva da mu dužnik pruži dodatno obezbeđenje sličnog stepena sigurnosti ako je zbog ponašanja, odnosno radnji vlasnika, odnosno neposrednog držaoca, vrednost predmeta hipoteke smanjena.

Međutim, ukoliko dužnik ne pruži dodatno obezbeđenje, poverilac ima pravo da zahteva naplatu celog potraživanja iz vrednosti nepokretnosti bez odlaganja. Smanjenje vrednosti predmeta hipoteke utvrđuje sud u vanparničnom postupku, predviđenom za obezbeđenje dokaza, na zahtev poverioca.

Poverilac ima pravo da zahteva da sud naredi vlasniku, odnosno neposrednom držaocu, da prestane sa određenim ponašanjem, ako je zbog takvog ponašanja vrednost predmeta hipoteke smanjena, ili ako zbog ponašanja koje namerava da preduzme, preti opasnost od smanjenja vrednosti hipotekovane nepokretnosti. U takvim slučajevima sud može da dozvoli poveriocu da preduzme potrebne mere da se izbegne smanjenje vrednosti hipotekovane nepokretnosti. Međutim, hipotekarni poverilac može, ukoliko okolnosti ne trpe odlaganje, da preduzme potrebne mere i pre nego što dobije dozvolu od strane suda. Takođe, poverilac ima pravo da zahteva od suda odluku da vlasnik plati naknadu za učinjene troškove. To potraživanje naknade za učinjene troškove obezbeđuje se bez upisa i uživa prvenstvo u naplati u odnosu na sve upisane terete.

27 Stanković, Obren i Orlić, Miodrag. *Stvarno pravo,* (Beograd: Nomos, 2019), 37-39.

Bilo da je u pitanju založno pravo na pokretnim stvarima, bilo da je u pitanju založno pravo na nepokretnim stvarima, isto predstavlja često sredstvo obezbeđenja izvršenja ugovora u poslovnoj praksi.

Često sredstvo obezbeđenja izvršenja ugovora u poslovnoj praksi, pre svega, u poslovima privrednog prava je i ugovorna kazna. Ugovorna kazna je lično sredstvo obezbeđenja izvršenja ugovora i predstavlja određeni iznos novca ili neku drugu materijalnu korist koju dužnik obećava da će platiti, odnosno pribaviti poveriocu ukoliko svoju obavezu ne ispuni uopšte ili je ispuni sa zakašnjenjem.

Primećujemo da se ovde, za razliku od kapare, ne predaje unapred određeni iznos novca poveriocu, već se dužnik obavezuje da će isplatiti određeni iznos novca u slučaju da ne izvrši svoju ugovornu obavezu ili zakasni u ispunjenju iste.

Iz pojmovnog određenja ugovorne kazne proizilazi da postoje dve vrste ugovorne kazne:

1) ugovorna kazna za slučaj neispunjenja ugovorne obaveze, i
2) ugovorna kazna za slučaj zakašnjenja u ispunjenju ugovorne obaveze.

Ukoliko je ugovorna kazna ugovorena za slučaj neispunjenja ugovorne obaveze, poverilac može zahtevati ili ispunjenje obaveze ili ugovornu kaznu (alternativna ugovorna kazna), međutim, ako je ugovorna kazna ugovorena za slučaj zakašnjenja u ispunjenju ugovorne obaveze, poverilac može zahtevati i ispunjenje obaveze i ugovornu kaznu (kumulativna ugovorna kazna). Da bi iskoristio svoje pravo na kumulativnu ugovornu kaznu, poverilac mora bez odlaganja saopštiti dužniku da će se tim pravom koristiti, i to najkasnije do trenutka primanja izvršenja dužnikove obaveze.

Postoje dva načina nastanka ugovorne kazne. Prvi, kada se u glavni ugovor unese posebna klauzula kojom se ugovara ugovorna kazna. Drugi, kada se zaključi poseban ugovor kojim se ugovara ugovorna kazna.

Bilo u prvom, bilo u drugom slučaju, ugovorna kazna može da se ugovori samo za slučaj neispunjenja ili za slučaj zakašnjenja u ispunjenju nenovčanih obaveza (ne može biti ugovorena za slučaj neispunjenja ili za slučaj zakašnjenja u ispunjenju novčanih obaveza).

Po svojoj pravnoj prirodi ugovorna kazna je sporedan ugovor. To znači da ukoliko je glavni ugovor ništav, ništava je i klauzula o ugovornoj kazni. Takođe, ukoliko ispunjenje glavne obaveze postane nemoguće bez krivice dužnika, gasi se njegova obaveza na plaćanje ugovorne kazne. Ugovorna kazna, dakle, zavisi od glavnog ugovora.

Iz definicije ugovorne kazne proizilazi da ona može da se ugovori u novcu ili, pak, u vidu neke druge materijalne koristi.

Međutim, najčešće se ugovara u novcu, jer se preko novca može izraziti vrednost svakog potraživanja. Visinu ugovorne kazne određuju sporazumno ugovorne strane. Naravno, svaka ugovorna strana može sudskim putem da traži njeno povećanje ili smanjenje (u zavisnosti od toga da li je ugovorena u previsokom iznosu – sa stanovišta dužnika, ili je ugovorena u suviše niskom iznosu – sa stanovišta poverioca).

Pored ugovorne kazne, ličnim sredstvom obezbeđenja izvršenja ugovora smatramo i jemstvo. U zavisnosti od načina nastanka, razlikujemo zakonsko (npr. kada država garantuje za štedne uloge građana kod banaka do određenog iznosa) i ugovorno jemstvo.

Zakonsko nastaje na osnovu zakona, dok ugovorno jemstvo nastaje na osnovu ugovora, i mnogo je češće u poslovnoj praksi.

Ugovorno jemstvo nastaje ugovorom koji zaključuju jemac i poverilac. To je ugovor kojim se jemac obavezuje poveriocu da će izvršiti punovažnu i dospelu obavezu dužnika, ukoliko dužnik to ne učini. Punovažnost ugovora o jemstu uslovljena je pismenom formom. Po svojoj pravnoj prirodi, ugovor o jemstvu je sporedan ugovor, budući da deli pravnu sudbinu glavnog ugovora u vezi sa kojim je zaključen ugovor o jemstvu. S tim u vezi, ukoliko glavni ugovor nije punovažan, neće biti punovažan ni ugovor o jemstvu. Takođe, ako prestane obaveza dužnika prestaje, prestaje i obaveza jemca.

Postoje različite vrste jemstva (obični jemac, jemac platac, sajemac, jemčev jemac), međutim, mi ćemo objasniti ono koje je u poslovnoj praksi najčešće, a to je obično jemstvo, kod kojeg je jemac, zapravo, supsidijaran jemac. To znači da je jemac u obavezi da isplati dug poveriocu tek ukoliko to ne učini dužnik. To dalje znači da poverilac ne može da se obrati jemcu za naplatu svog potraživanja pre nego što je to pokušao da učini od dužnika.

Sledstveno tome, specifična karakteristika ugovora o jemstvu ogleda se u tome što se ovim ugovorom uspostavljaju dve vrste pravnog odnosa:

1) pravni odnos između jemca i poverioca, i
2) pravni odnos između jemca i glavnog dužnika.

Naime, zaključenjem ugovora o jemstvu uspostavlja se, pre svega, pravni odnos između jemca i poverioca. Iz tog odnosa proizilazi obaveza jemca da ispuni obavezu prema poveriocu ukoliko to nije učinio glavni dužnik.

Dake, tek nakon što je pokušaj poverioca da se naplati od dužnika bezuspešno okončan, nastaje obaveza jemca da ispuni obavezu prema poveriocu. Kada jemac plati dug umesto dužnika, logikom stvari, prestaje pravni odnos između jemca i poverioca.

Međutim, kada jemac plati dug umesto dužnika, uspostavlja se pravni odnos između jemca i dužnika. Iz tog odnosa proizilazi obaveza dužnika da isplati jemcu sve ono što je on isplatio poveriocu.

Dakle, ugovorom o jemstvu zasniva se najpre pravni odnos između jemca i poverioca, a pravni odnos između jemca i glavnog dužnika nastaje tek kada jemac plati dug umesto glavnog dužnika i tada se ujedno i gasi odnos između jemca i poverioca, i to je ono što predstavlja specifičnu karakteristiku ugovora o jemstvu.

Kako smo na početku izlaganja o sredstvima obezbeđenja rekli, osnovna funkcija sredstava obezbeđenja izvršenja ugovora jeste da pruže zaštitu poveriocu od eventualnog neispunjenja ili zakašnjenja u ispunjenju ugovorne obaveze od strane dužnika.

Naravno, poverilac u svakom slučaju (bez obzira da li je ugovorio primenu nekog od ovih sredstava koje smo obrazložili) ima pravo da naplatu svog potraživanja ostvaruje putem suda (u slučaju da dužnik ne ispuni ili zakasni sa ispunjenjem svoje obaveze).

Međutim, ugovaranjem nekog od sredstava obezbeđenja izvršenja ugovora, poverilac dobija veću garanciju i sigurnost da će dužnik ispuniti svoju obavezu, te da svoje pravo neće morati da ostvaruje putem suda.

Najzad, ukoliko se ugovorenim sredstvima obezbeđenja ne ostvari željena svrha, poverilac ima pravo na pokretanje i vođenje sudskog postupka u cilju ostvarenja svog prava.

9. TUMAČENJE UGOVORA

Tumačenje ugovora predstavlja delatnost čija je svrha otkrivanje pravog značenja i smisla jednog ugovora. S tim u vezi, potreba za tumačenjem ugovora postoji ako je sadržina ugovorne odredbe neodređena ili je nejasna.

Razlikujemo sudsko i vansudsko tumačenje. Tumač može biti sud kada ugovorne strane odluče da spor iznesu pred lice pravde. Tada je sud dužan da pre primene ugovorne odredbe protumači njeno značenje. U tom slučaju govorimo o sudskom tumačenju. Vansudsko tumačenje postoji kada ugovorne strane predvide da, u slučaju da se između njih pojavi nesaglasnost u pogledu smisla i domašaja neke odredbe, neko treći protumači ugovor. Vansudsko tumačenje prethodi sudskom a ugovorne strane ne mogu pokrenuti spor pred sudom dok ne pribave tumačenje ugovora od trećeg lica. One se mogu obratiti sudu samo ukoliko treći odbije da tumači ugovor.

Tumačenje ugovora je vrlo slično kvalifikovanju ugovora, ali jedno od drugog treba razlikovati. Kvalifikovanje je utvrđivanje pravne prirode jednog konkretnog ugovora i njegovo svrstavanje prema pravnoj prirodi u neku kategoriju, tj. tip ugovora koji je unapred predviđen i odvojen od drugih ugovora. Sudija pristupa kvalifikovanju kada je potrebno da na jedan postojeći konkretni ugovor primeni dispozitivne ili imperativne norme. Tipovi ugovora u našem pravu klasifikovani su u posebne celine pravnih pravila koja regulušu pojedine imenovane ugovore i nose naslove prema ugovoru koji uređuju (npr. prodaja, zakup, zajam, trgovinsko zastupanje, ugovor o organizovanju putovanja). Sledstveno tome, kvalifikovanjem jednog konkretnog ugovora, daje se tom konkretnom ugovoru ime nekog tipa ugovora određenog u zakonu. Kvalifikovanje je usko povezano sa tumačenjem jer služi istom cilju – primeni prava. Zato se često mešaju, ali nisu ista stvar.

Tumačenje prethodi kvalifikovanju. Da bi utvrdio prirodu ugovora i odredio kom tipu pripada konkretni ugovor, sud mora prethodno da otkloni spor o smislu ugovora. Kada se postupak tumačenja okonča sudija ima pred sobom potpuno jasnu sliku o ugovoru, o njegovom pravnom uređenju, o sklopu i međusobnoj zavisnosti obaveza koje je stvorio.

Tek tada, imajući u vidu celinu stvorenih ugovornih obligacija sudija može pristupiti otkrivanju pravne prirode ugovora i zakonskih pravila koja će na ugovor biti primenjena. Kriterijumi po kojima se tumači ugovor su subjektivni i objektivni. Subjektivni kriterijum podrazumeva da sud tumači ugovor tako što utvrđuje kakva je bila unutrašnja volja ugovornih strana u momentu nastanka ugovora.

U novije vreme, koristi se subjektivno-objektivni kriterijum, koji podrazumeva da se smisao ugovorne odredbe utvrđuje prema onome što su ugovorne strane izjavile, a ne prema onome što su ugovorne strane htele da izjave.

Dakle, utvrđuje se smisao saglasnosti izjavljenih volja, a ne unutrašnja volja. Osim toga, smisao ugovornih odredaba utvrđuje se uz pomoć još jednog dodatnog objektivnog kriterijuma. Ovaj subjektivno-objektivni kriterijum prihvaćen je u našem pravu. Prema subjektivno-objektivnom kriterijumu, prilikom tumačenja ugovora ne treba se držati doslovnog značenja upotrebljenih reči i izraza, već treba istraživati zajedničku nameru ugovarača i ugovor tako razumeti kako to odgovara načelima ugovornog prava.

Pored ovog kriterijuma tumačenja, prilikom utvrđivanja smisla i domašaja nejasne ugovorne odredbe primenjuju se i neka dopunska pravila. Neka od njih su zakonom izričito propisana, a druga su prenesena pravnom tradicijom.

U pravila koja su preuzeta tradicijom još od Rimskog pa do savremenog prava spadaju sledeća:

- Prvo, pravilo da se nejasne ugovorne odredbe tumače jedne pomoću drugih uvek imajući u vidu celinu ugovora. To znači da se smisao jedne ugovorne odredbe utvrđuje od zavisnosti od ostalih ugovornih odredaba.
- Drugo, prilikom tumačenja sud treba da teži ka tome da ugovorne odredbe imaju neki smisao, a ne da su besmislene.
- Treće, sud treba da sporne odredbe tumači tako da one imaju izvesno dejstvo a ne u smislu da nemaju nikakvo dejstvo.
- Četvrto, prilikom tumačenja ugovor treba dopuniti odredbama koje su kod te vrste ugovora uobičajene i ako u konkretnom ugovoru nisu izrečno izražene.

U pravila tumačenja koja su zakonom izričito propisana spadaju sledeća:

- Prvo pravilo primenjuje se na ugovore sa naknadom. U ugovorima sa naknadom sporne odredbe treba tumačiti u smislu kojim se ostvaruje pravičan odnos uzajamnih davanja.
- Drugo pravilo primenjuje se kod ugovora bez naknade. Nejasne ugovorne odredbe u ugovoru bez naknade treba tumačiti u smislu koji je manje težak za dužnika.
- Treće i četvrto pravilo primenjuju se kod formularnih ugovora, odnosno ugovora po pristupu. Prema trećem pravilu, kada je ugovor zaključen po unapred odštampanom sadržaju ili kada je ugovor bio na drugi način pripremljen ili predložen od jedne ugovorne strane, nejasne odredbe treba tumačiti u korist druge.

- Četvrto pravilo primenjuje se kada su u ugovoru po pristupu, odnosno u formularnom ugovoru, uz opšte uslove ugovorene i neke posebne pogodbe (npr. sporazumom ugovornih strana mogu biti precizirani datum i rok isporuke).

Ukoliko te posebne ugovorene odredbe imaju suprotan smisao od opštih uslova, prednost ima onaj smisao koji proizilazi iz posebne pogodbe.

U svakom slučaju, ukoliko su odredbe ugovora, prilikom njegovog zaključenja, precizno izražene i jasno formulisane, neće biti potrebe za tumačenjem, jer neće postojati nesaglasnost ugovornih strana oko sadržaja konkretnih normi ugovora.

10. PRESTANAK UGOVORA

Uzroci prestanka ugovora su:[28]

1. poništaj,
2. raskid,
3. naknadna nemogućnost ispunjenja usled događaja za koji nije odgovorna ni jedna ugovorna strana,
4. smrt jedne ugovorne strane, i
5. odustanak.

Poništaj je uzrok prestanka nevažećeg ugovora, dok su ostali uzroci razlog prestanka punovažnog ugovora.

10.1. PONIŠTAJ (NEVAŽNOST) UGOVORA

Poništaj ugovora je način prestanka nevažećeg ugovora, odnosno ugovora koji pravno nije valjan, zbog nekog nedostatka koji je postojao još u trenutku zaključenja ugovora. Kod nevažećeg, odnosno nepunovažnog ugovora nisu ispunjeni neki od zakonskih uslova koji su neophodni za punovažan nastanak i opstanak ugovora. Ti uslovi se mogu ticati poslovne sposobnosti ugovornih stranaka, saglasnosti njihovih volja, predmeta, osnova ili forme ugovora (o čemu smo govorili u okviru uslova za zaključenje ugovora). Postoje dve vrste nevažećih ugovora, i to:

1) ništavi, i
2) rušljivi ugovori.

28 Radišić, Jakov. *Obligaciono pravo.* (Niš: Centar za publikacije Pravnog fakulteta Univerziteta u Nišu, 2019), 167-171.

10.1.1. NIŠTAVI UGOVORI

Ništavi ugovori su oni kod kojih je saglasnost volja postignuta, ali im pravni poredak ne priznaje pravna dejstva. U ovu kategoriju spadaju ugovori koji su protivni prinudnim propisima, javnom poretku i dobrim običajima (npr. ugovor između advokata i klijenta kojim advokat kupuje sporno pravo čije mu je ostvarivanje povereno, ili kojim advokat ugovora za sebe učešće o podeli iznosa dosuđenog njegovom klijentu, ili ugovor koji ima za predmet promet oružja između pojedinaca). Takođe, ništavi su ugovori čiji je predmet obaveze nemoguć, nedopušten, neodređen ili neodrediv, ugovori koji su bez osnova ili sa nedopuštenim osnovom, ugovori pravnog lica koji izlaze iz okvira njegove pravne sposobnosti, ugovori koji nisu zaključeni u propisanoj formi, kao i sa zelenaški ugovori.

Ugovor može biti ništav u celini (npr. ugovor zaključen od strane potpuno poslovno nesposobnog lica), ali ništav može biti i samo jedan deo ugovora (npr. ugovor kod kojeg je ugovorena veća kamata od one koja je propisana), kada govorimo o tzv. delimičnoj ništavosti ugovora. Delimična ništavost ugovora ne povlači za sobom ništavost ugovra u celini. Naime, ništavost neke odredbe ugovora ne povlači ništavost samog ugovora, ukoliko on može opstati bez ništave odredbe i ako ništava odredba nije bila uslov ugovora, niti odlučujuća pobuda zbog koje je ugovor zaključen.

Ništavost nastupa po samom zakonu, te je ugovor od početka ništav. Naime, ništav ugovor može da postoji faktički, kao činjenica u društvu, ali ne može da proizvodi nikakva pravna dejstva. To znači da jedna ugovorna strana ne može sudskim putem da zahteva od druge ugovorne strane ispunjenje obaveze. Presuda (eventualna) doneta povodom ništavog ugovora ima deklarativno dejstvo. To znači da se za nastupanje ništavosti ne zahteva ni izjava volje, ni tužba, ni presuda – dakle, nikakav poseban akt. Može se podneti tužba radi utvrđivanja da je ugovor ništav. Presudom se, dakle, samo konstatuje postojanje ništavosti ugovora. Iz tog razloga, presuda doneta povodom ništavog ugovora nema konstitutivno, već samo deklaratorno dejstvo.

Na ništavost se može pozvati svako zainteresovano lice, ne samo ugovorne strane i nihovi pravni sledbenici. Naime, svako zainteresovano lice, odnosno svako treće lice na čiji pravni položaj ništavost utiče (npr. poverioci onoga ko ništavim ugovorom raspolaže svojom imovinom) se može pozvati na ništavost ugovora. Ništavost je ustanovljena pretežno u javnom interesu. Sledstveno tome, sud na ništavost pazi po službenoj dužnosti, odnosno po sopstvenoj inicijativi, a pravo da zahteva utvrđivanje ništavosti ima i javni tužilac.

Pravo na isticanje ništavosti se ne gasi. To znači da nema konvalidacije, odnosno pravnog osnaženja ugovora protekom vremena. Ništav ugovor ne može da postane punovažan čak ni kada je zabrana ili koji drugi uzrok ništavosti naknadno otpao (npr. kad ono što je bilo zabranjeno postane dozvoljeno ili kad poslovno nesposobno lice postane poslovno sposobno). Međutim, od ovog pravila postoje dva izuzetka. Prvi izuzetak postoji u slučaju kada je zabrana bila manjeg značaja i postojala je u momentu zaključenja ugovora pa je kasnije otpala, a ugovor je izvršen. Drugi izuzetak postoji kod ugovora za čije se zaključenje zahteva pismena forma, a zaključen je usmeno. Ako su ugovorne strane u takvom ugovoru izvršile u potpunosti ili u pretežnom delu obaveze koje su ugovorom bile utvrđene, ugovor će konvalidirati osim ako iz cilja zbog koga je forma propisana ne proizilazi što drugo.

Osim navedenih izuzetaka, ništav ugovor ne može konvalidirati, odnosno ne može se naknadno osnažiti. Međutim, ništav ugovor se može konvertovati, odnosno pretvoriti u drugi punovažan ugovor čije zaključenje ugovorne strane takođe žele. Naime, ako ništav ugovor ispunjava uslove za punovažnost nekog dragog ugovora, onda će među ugovaračima važiti taj drugi ugovor ako je to u saglasnosti sa ciljem koji su ugovarači imali u vidu kad su ugovor zaključili i ako se može uzeti da bi oni zaključili taj drugi ugovor da su znali za ništavost prvog ugovora (npr. ugovor o autorskom delu koji nije zaključen u pismenoj formi može se konvertovati u ugovor o delu).

Ukoliko su ugovorne strane ispunile svoje obaveze po osnovu ništavog ugovora, nakon njegovog poništenja sprovodi se restitucija, odnosno povraćaj datog. Svaka strana treba da vrati drugoj ono što je primila po osnovu ništavog ugovora, jer su izvršene činidbe bez osnova. Međutim, ako je ugovor ništav zbog toga što je po svom sadržaju ili cilju protivan prinudnim propisima, javnom poretku ili dobrim običajima sud može odbiti zahtev nesavesne strane za vraćanje onoga što je drugoj strani dala. Takođe, može odlučiti da druga strana ono što je primila po osnovu ništavog ugovora preda opštini na čijoj teritoriji ima prebivalište, odnosno boravište. Strana koja je kriva za zaključenje ništavog ugovora odgovara svom saugovorniku za štetu koju trpi zbog toga što je ugovor poništen, ako ovaj nije znao ili prema okolnostima nije morao znati za postojanje uzroka ništavosti.

10.1.2. RUŠLJIVI UGOVORI

Rušljivi ugovori su oni koji proizvode pravna dejstva, ali mogu biti poništeni na zahtev ovlašćenih lica u zakonom predviđenom roku, a iz razloga kojima se, pre svega, vređaju privatni interesi. Na osnovu zahteva ovlašćenog lica za poništaj rušljivog ugovora sud izriče poništenje takvog ugovora, što znači da odluka suda ima konstitutivno dejstvo.

Razlozi koji ugovor čine rušljivim uglavnom se ispoljavaju u vidu nekog nedostatka u izjavi volje jedne ugovorne strane (pretnja, zabluda, prevara). Kod rušljivih ugovora saglasnost volja postoji, ali samo prividno, iz razloga što izjava volje jedne strane ne odgovara njenoj unutrašnjoj, pravoj volji (npr. jedna strana je izjavila da hoće da proda lokal u kome je obavljala svoju privrednu delatnost, ali samo zato što joj je zaprećeno stavljanjem u izgled nekog zla koje će biti učinjeno njoj ili nekom trećem licu). Tada je reč o psihičkoj prinudi ili pretnji. Pored pretnje, postoji i zabluda u kojoj se neko sam našao, ili je, pak, u zabludu doveden radnjom saugovornika, ili nekog trećeg lica koja, zapravo, predstavlja prevaru. Zajedničko za pretnju, zabludu i prevaru je da dovode do manjkavosti volje, jer u njihovom prisustvu unutrašnja volja nije ispoljena onako kako je trebalo da bude ispoljena. Zbog njih volja nije mogla da bude normalno formirana, a potom ni da bude normalno ispoljena.

Naime, da bi saglasnost izjavljenih volja zaista postojala, potrebno je da su obe ugovorne strane izjavile svoju volju i da njihove izjave odgovaraju pravoj izjavljenoj volji. Ukoliko izjavljena volja jedne strane ne odgovara njenoj unutrašnjoj volji onda je saglasnost prividna. Prividno postojanje saglasnosti znači da ona postoji samo u očima trećih lica, ali da je u stvarnosti nema jer joj nešto nedostaje. Taj nedostatak ogleda se u tome što izjava volje jedne strana ne odgovara njenoj pravoj volji. Drugim rečima, između izjavljene i unutrašnje volje postoji nesklad. Ugovori kod kojih postoji ovakav nedostatak mana volje su rušljivi ugovori. Mane volje su zabluda, prevara i pretnja, tj. psihička prinuda.

U rušljive ugovore ubrajaju se i ugovori koje je zaključila strana koja je ograničeno poslovno sposobna. Ovo zato što pravni poredak smatra da lice koje nije punoletno, odnosno potpuno poslovno sposobno nema zrelu volju i da nije u stanju da shvati značaj onoga što je izjavilo. Rušljiv je i ugovor kojim je jedna strana prekomerno oštećena. Pored ovih uzroka rušljivosti ugovora, određenih Zakonom o obligacionim odnosima, uzroci rušljivosti mogu biti propisani i drugim posebnim zakonima.

Pravo da zahteva poništaj rušljivog ugovora ima samo ograničen krug lica. Pre svega, pravo na poništaj ima ugovorna strana u čijem je interesu rušljivost ustanovljena, ali to mogu biti i njeni naslednici. Sledstveno tome, poništaj ugovora usled prevare može zahtevati samo ugovornik koji je prevaren, i naravno njegovi naslednici. Poništaj ugovora ne može zahtevati druga ugovorna strana, niti sud po službenoj dužnosti pazi na prevaru, osim ako u konkretnom slučaju ona nema obeležja krivičnog dela. Isto tako, ako je razlog rušljivosti zabluda ili pretnja, poništaj ugovora može zahtevati samo strana u zabludi i strana koja je zaključila ugovor pod pretnjom, odnosno njihovi naslednici.

Pravo na poništaj rušljivog ugovora prestaje istekom roka od jedne godine od saznanja za razlog rušljivosti, odnosno od prestanka prinude, s tim što ono u svakom slučaju prestaje istekom roka od tri godine od dana zaključenja ugovora. Dakle, rokovi u kojima se može podneti tužba za poništaj su subjektivni i objektivni. Subjektivni se računaju od dana saznanja za razlog rušljivosti i iznose godinu dana za svaki razlog rušljivosti. Objektivni rok se računa od dana zaljučenja ugovora i iznosi tri godine. Kada je razlog rušljivosti ograničena poslovna sposobnost, rokovi za poništaj ugovora su drugačiji. Ograničeno poslovno sposobno lice može zahtevati da se poništi ugovor koji je zaključio u vreme svoje ograničene ugovorne sposobnosti, s tim što to pravo prestaje nakon isteka tri meseca od dana sticanja potpune poslovne sposobnosti. Kada je razlog rušljivosti prekomerno oštećenje, postoji samo jedan rok za poništaj, i to objektivni, koji traje godinu dana i računa se od dana zaključenja ugovora. Ukoliko se u predviđenom roku ne zahteva poništaj rušljivog ugovora, dolazi do konvalidacije ugovora, odnosno njegovog naknadnog osnaženja i ugovor proizvodi pravna dejstva od trenutka njegovog zaključenja.

U slučaju poništenja rušljivog ugovora ukida se njegova privremena važnost, i to retroaktivno. U tom slučaju, smatra se da je takav ugovor od početka ništav, odnosno da ne proizvodi pravna dejstva od trenutka njegovog zaključenja (*ex tunc*). Međutim, ugovorne strane se mogu sporazumeti da poništeni ugovor neće proizvoditi pravna dejstva samo za ubuduće (*ex nunc*), a da se dejstva koja je ugovor proizveo do trenutka njegovog poništenja smatraju punovažnim.

Ukoliko je na osnovu rušljivog ugovora, koji je poništen, nešto bilo ispunjeno, može se sprovesti restitucija, odnosno povraćaj datog. Svaka strana treba da vrati što je primila po osnovu ništavog ugovora. Ukoliko to nije moguće ili ako se priroda onoga što je ispunjeno protivi vraćanju, daje se odgovarajuća naknada u novcu prema cenama u vreme donošenja sudske odluke.

Pored obaveze vraćanja, kao posledica poništenja rušljivog ugovora, može se javiti i naknada štete. Dužnik naknade je ugovornik na čijoj strani je razlog rušljivosti. Sledstveno tome, ukoliko je ugovor rušljiv usled zablude, dužnik naknade je strana koja je bila u zabludi. Ukoliko je ugovor poništen usled pretnje ili prevare, dužnik naknade je saugovarač koji je prevario ili koji je pretio. Ukoliko je razlog za poništaj prekomerno oštećenje, dužnik naknade je strana koja je prekomerno oštećena, jer se ugovor poništava zbog toga što ona nije znala za pravu vrednost stvari. Ukoliko je razlog rušljivosti ograničena poslovna sposobnost onda je, prema opštem principu, to lice dužnik naknade, jer se na njegovoj strani nalazi razlog rušljivosti. Međutim, ograničeno poslovno sposobno lice neće uvek biti dužnik naknade nego samo ako je lukavstvom uverilo svog saugovornika da je poslovno sposobno. Dakle, ugovarač na čijoj je strani uzrok rušljivosti naknađuje drugom saugovaraču štetu koju trpi zbog poništenja ugovora, ako ovaj nije znao niti je morao znati za postojanje uzroka rušljivosti ugovora.

10.2. RASKID UGOVORA

Raskid ugovora je način prestanka punovažnog ugovora. Punovažni ugovori su oni u kojima je saglasnost volja u skladu sa pravnim poretkom i koji proizvode pravna dejstva. Razlikujemo:

1) sporazumni, i
2) jednostrani raskid ugovora.

10.2.1. SPORAZUMNI RASKID UGOVORA

Sporazumni raskid ugovora je način prestanka punovažnog ugovora koji se ostvaruje saglasnom izjavom volje obe ugovorne strane. To je je ugovor kojim ugovorne strane odustaju od svog ranije zaključenog ugovora. Predstavlja, dakle, novi ugovor koji ugovorne strane zaključuju onda kada više ne žele ostvarivanje onog pravnog dejstva zbog kojeg su prvobitni ugovor i zaključili.

Sporazumni raskid ugovora je moguć samo u slučaju neizvršenog ili delimično izvršenog prvobitnog ugovora, odnosno sve dok prvobitni ugovor ne bude u potpunosti izvršen.

Po pravilu, sporazumni raskid ugovora nema retroaktivno dejstvo. On oslobađa dužnika od ispunjenja obaveza za ubuduće, odnosno od onih obaveza koje nije izvršio do trenutka raskida, a ono što je već izvršeno ostaje punovažno, tako da se ne može zahtevati njegov povraćaj.

10.2.2. JEDNOSTRANI RASKID UGOVORA

Jednostrani raskid ugovora je način prestanka punovažnog ugovora koji se ostvaruje izjavom volje jedne od ugovornih stranaka i moguć je samo ako je predviđen voljom ugovarača, kao i u slučajevima predviđenih zakonom.

Raskid ugovora zbog neispunjenja je način prestanka punovažnog dvostrano-obavezujućeg ugovora usled neispunjenja obaveze jedne strane. Kod dvostranoobavezujućih ugovora kod kojih, inače, dolazi do izražaja ovaj način prestanka ugovora, obaveze ugovornih stranaka stoje u odnosu zavisnosti, tako da jedna drugoj služe kao osnov. S tim u vezi, u slučaju kada jedna ugovorna strana ne ispuni svoju obavezu, druga ugovorna strana ima pravo izbora, odnosno može da traži izvršenje obaveze i naknadu štete ili raskid ugovora ukoliko su ispunjeni potrebni uslovi.

Iz pojmovnog određenja jednostranog raskida ugovora zbog neispunjenja sledi da pravo na raskid ugovora ima ona ugovorna strana koja je ispunila svoju ugovornu obavezu ili je spremna da je ispuni, a raskid traži iz razloga što druga strana prema njoj nije ispunila svoju ugovornu obavezu. Ugovor se raskida vansudskim putem, odnosno prostom izjavom volje koju poverilac (ugovorna strana koja je ispunila svoju ugovornu obavezu ili je spremna da je ispuni) upućuje dužniku (drugoj ugovornoj strani koja nije ispunila svoju ugovornu obavezu) uz obavezno ostavljanje primerenog (razumnog) roka za ispunjenje. To su jedini uslovi čije se ispunjenje traži kod ovog načina prestanka ugovora.

Prosta izjava volje o raskidu može biti data na bilo koji način, ali se u praksi to najčešće čini preporučenim pismom jer se na taj način lako može dokazati da je izjava upućena dužniku, i kog dana je upućena. Poverilac je u obavezi da dužniku ostavi naknadni primereni rok za ispunjenje ugovorne obaveze, osim u slučaju kada je u pitanju fiksni ugovor (ugovor kod koga je ispunjenje obaveze u roku bitan element ugovora), u slučaju kada iz dužnikovog držanja proizilazi da on svoju obavezu neće izvršiti ni u naknadnom roku, kao i u slučaju kada je, i pre isteka roka za ispunjenje obaveze, očigledno da dužnik neće ispuniti svoju obavezu iz ugovora.

Kada u ugovoru sa sukcesivnim obavezama (npr. ugovor o osiguranju, ugovor o ortakluku, ugovor o radu) jedna strana ne ispuni svoju obavezu, druga strana može, u razumnom roku, raskinuti ugovor u pogledu svih budućih obaveza, ako je iz datih okolnosti očigledno da ni one neće biti ispunjene. Ugovorna strana može raskinuti ugovor ne samo u pogledu budućih obaveza, već i u pogledu već ispunjenih obaveza, ako njihovo ispunjenje bez ostalih ispunjenja nema interesa za nju. Međutim, zbog neizvršenja neznatnog dela obaveze (npr. neka sporedna obaveza iz ugovora, kao što je obaveza na plaćanje kamate ili jedan deo glavne obaveze), ugovor se ne može raskinuti.

Raskidanjem ugovora zbog neispunjenja ugovor prestaje da postoji. Sledstveno tome, prestaje i dejstvo ugovora, tako da se obe strane oslobađaju svojih obaveza. Dejstva raskida su, dakle, prestanak ugovornih obaveza, naknada štete (obaveza naknade nastaje za dužnika koji nije ispunio svoju ugovornu obavezu), restitucija (jednostrana ili dvostrana) i obaveza za stranu koja vraća primljeno da plati naknadu za koristi koje je imala od onoga što vraća (ova obaveza je u vezi sa restitucijom). S tim u vezi, ugovorna strana koja vraća novac dužna je da plati zateznu kamatu koja se računa od dana kada je isplatu primila.

10.3. PRESTANAK UGOVORA USLED NEMOGUĆNOSTI ISPUNJENJA

Prestanak ugovora usled nemogućnosti ispunjenja je još jedan od načina prestanka punovažnog ugovora. Pravila o ovom načinu prestanka primenjuju se samo na dvostranoobavezujuće ugovore. Naime, kada ispunjenje obaveze jedne strane u dvostranoobavezujućem ugovoru postane nemoguće zbog događaja za koji nije odgovorna ni jedna ugovorna strana, gasi se njena obaveza. Bitno je da je nemogućnost potpuna. Tu se, pre svega, misli na neke prirodne događaje, kao što su prirodne nepogode. U događaje treba ubrojati i društvene događaje, kao što je, na primer, štrajk. Zatim, tu spadaju i prinudni pravni akti državne vlasti, kao što je, na primer, zabrana izvoza ili uvoza robe. Najzad, u događaje se može ubrojati i neka radnja trećeg lica. Dakle, bitno je da se radi o nepredvidljivom i neotklonjivom događaju.

Kada se govori o prestanku ugovora usled nemogućnosti ispunjenja obaveze, pravi se razlika između slučaja potpune nemogućnosti ispunjenja za koji nije odgovorna ni jedna strana i slučaja delimičnog neispunjenja za koji nije odgovorna ni jedna strana. U slučaju potpune nemogućnosti ispunjenja usled nastupanja događaja za koji nije odgovorna ni jedna strana, gase se obaveze obe ugovorne strane. Ugovor prestaje automatski na osnovu samog zakona, što znači da nije potrebna izjava bilo koje strane da bi ugovor prestao. U slučaju delimične nemogućnosti ispunjenja zbog događaja za koji ne odgovara ni jedna ugovorna strana, druga strana može raskinuti ugovor ukoliko delimično ispunjenje ne odgovara njenim potrebama. Inače, ugovor ostaje na snazi, a druga strana ima pravo da zahteva srazmerno smanjenje svoje obaveze.

Pored slučaja kada ni jedna ugovorna strana nije odgovorna za nemogućnosti ispunjenja obaveze, postoji i slučak neispunjenja obaveze za koju odgovara druga strana. Naime, kada je ispunjenje obaveze jedne strane u dvostranoobavezujećm ugovoru postalo nemoguće zbog događaja za koji odgovara druga strana, njena obaveza se gasi, a ona zadržava svoje potraživanje prema drugoj strani, s tim što se smanjuje za onoliko koliko je ona mogla imati koristi od oslobođenja od sopstvene obaveze.

10.4. PRESTANAK UGOVORA USLED SMRTI JEDNE UGOVORNE STRANE

Prestanak ugovora usled smrti jedne ugovorne strane je, takođe, jedan od načina prestanka punovažnog ugovora. Načelno posmatrano, smrt jedne strane ne utiče na postojanje ugovora. Ugovor i dalje važi za naslednike umrle strane i za drugu ugovornu stranu. Međutim, od ovog pravila postoje izuzeci u kojima ugovor prestaje usled smrti jedne strane. Naime, usled smrti jednog ugovornika prestaju ugovori koji su zaključeni intuitu personae, odnosno s obzirom na lice i lična svojstva umrlog saugovornika. Na primer, ugovor o delu prestaje smrću poslenika ako je zaključen s obzirom na njegova lična svojstva. Takođe, ugovor o nalogu prestaje smrću nalogoprimca. Ugovor o nalogu, međutim, može prestati i smrću nalogodavca ako je nalogoprimac prihvatio nalog s obzirom na svoje lične odnose sa nalogodavcem. Osim ovih ugovora, usled smrti može prestati i ugovor koji nije zaključen *intuitu persone*, ako su ugovornici ograničili njegovo dejstvo na trajanje života jednog od njih.

U slučaju prestanka ugovora usled smrti jedne strane, ugovor prestaje za ubuduće. Pravna dejstva koja je ugovor proizveo do smrti ostaju, odnosno ne mogu se izbrisati.

10.5. PRESTANAK UGOVORA ODUSTANKOM JEDNE UGOVORNE STRANE

Odustanak je izjava jedne ugovorne strane, koju ona daje po sopstvenom nahođenju, ne navodeći razloge, u zakonom određenom, kratkom roku, posle zaključenja ugovora. Za odustanak je predviđen uvek vrlo kratak rok koji se računa od trenutka zaključenja ugovora. Kratak rok za odustanak od ugovora ustanovljen je zbog toga da neizvesnost oko sudbine ugovora ne bi trajala dugo i da se zbog toga ne bi ugrozila pravna sigurnost.

Prestanak ugovora odustankom jedne ugovorne strane je način prestanka punovažnog ugovora, koji se razlikuje od svih ostalih načina prestanka ugovora. U našem pravu, propisan je Zakonom o zaštiti potrošača u normama koje uređuju odnose između trgovca i potrošača iz ugovora koji se zaključuju putem komunikacije sredstava na daljinu i ugovora koji se zaključuju izvan poslovnih prostorija trgovca. Takođe, Zakonom o zaštiti korisnika finansijskih usluga, odustanak je propisan kao pravo korisnika finansijskih usluga u odnosima sa trgovcima iz ugovora o kreditu, ugovora o dozvoljenom prekoračenju računa, ugovora o izdavanju i korišćenju kreditne kartice, ugovora o lizingu i finansijskoj pogodbi. Reč je o ugovorima čiji je kontekst vrlo nepovoljan za jednu ugovornu stranu i o ugovorima u kojima je nejednakost u ekonomskoj snazi i informisanosti ugovornih strana vrlo izražena.

3. Deo



POSLOVNO PRAVO

1. POJAM, PREDMET I IZVORI POSLOVNOG PRAVA

1.1. POJAM POSLOVNOG PRAVA

Poslovno pravo je grana prava i naučna disciplina koju čine, odnosno koja izučava pravne norme kojima se uređuje pravni položaj privrednih subjekata kao i pravni odnosi u koje oni stupaju povodom prometa robe, novca i pružanja usluga. Poslovno pravo sadrži raznovrsne norme i one se mogu podeliti u dve grupe.

Prva grupa normi reguliše pravni status privrednih subjekata, osnivanje, statusne promene, upravljanje, prestanak rada itd., i njih nazivamo statusnim normama.

U drugu grupu spadaju norme koje regulišu međusobne pravne odnose privrednih subjekata prilikom obavljanja svoje delatnosti u oblasti prometa robe i novca, kao i pružanja usluga (ugovori u privredi i bankarski poslovi), hartije od vrednosti, ali i odnose između privredih subjekata i države.[29]

Poslovno pravo je proizašlo izdvajanjem iz građanskog imovinskog prava. Međutim, obim predmeta izučavanja vodi sve većoj specijalizaciji poslovnog prava, te se iz njega stvaraju i samostalne discipline: kompanijsko pravo ili pravo privrednih društava, trgovinsko pravo, privredno pravo, pravo intelektualne svojine, pravo osiguranja, saobraćajno pravo, bankarsko pravo, berzansko pravo, pravo hartija od vrednosti, turističko pravo, stečajno pravo, pomorsko pravo, vazduhoplovno pravo, arbitražno pravo, pravo konkurencije i dr.[30]

Kompanijsko pravo (pravo privrednih društava) je grana prava i naučna disciplina koja obuhvata i izučava pravne norme kojima se uređuje pravni položaj privrednih društava (osnivanje, upravljanje, promene pravne forme, statusne promene, povezivanje i prestanak).[31]

Trgovinsko pravo je samostalna grana prava koja izučava pravne propise u vezi sa pravnim poslovima koje privredni subjekti zaključuju u međusobim odnosima – ugovori u privredi i bankarski poslovi, kao i pojedinačne hartije od vrednosti koje oni izdaju kao jednostrane poslove.[32]

U ovoj knjizi će biti izloženi elementi kompanijskog prava i trgovinskog prava.

29 Nikčević, Ivan i Marković, Velisav. *Poslovno pravo.* (Beograd: Univerzitet Singidunum, 2014), 1.
30 Vasiljević, Mirko. *Kompanijsko i trgovinsko pravo*. (Beograd: Službeni glasnik, 2020), 25.
31 Arsić, Zoran i Marjanski, Vladimir. *Pravo privrednih društava*. (Novi Sad: Pravni fakultet, Centar za izdavačku delatnost, 2018), 19.
32 Vasiljević, Mirko. *Kompanijsko i trgovinsko pravo*. (Beograd: Službeni glasnik, 2020), 26.

1.2. PREDMET POSLOVNOG PRAVA

Kao što proizilazi iz pojma poslovnog prava ova grana prava obuhvata pravne norme kojima se reguliše pravni položaj privrednih subjekata i pravni poslovi između njih i drugih pravnih lica povodom prometa robe i usluga i novca, kao i pravne odnose ovih subjekata sa državom.

Ova grana prava obuhvata statusno pravo koje proučava status privrednih subjekata i njihov odnos prema državi i ugovorno pravo koje proučava poslove prometa robe i usluga, novca i hartija od vrednosti, koji imaju privrednopravni karakter.[33]

Poslovno statusno pravo sadrži pravila o osnivanju i pravnim formama privrednih subjekata, o njihovim individualnim obeležjima, o njihovoj organizaciji i upravljanju, o imovini i odgovornosti za obaveze, o udruživanju i prestanku tih subjekata.

Poslovno ugovorno pravo sadrži pravila o ugovorima u privredi, o bankarskim poslovima i hartijama od vrednosti.

1.3. IZVORI POSLOVNOG PRAVA

1.3.1. ZAKONI I PODZAKONSKI AKTI

Pod terminom „zakon" ovde podrazumevamo zakon u formalnom smislu (uključujući i ustav). Prvo, ustav Republike Srbije[34] sadržo odredbe o ekonomskom uređenju zemlje koje su od značaja na privredne odnose.

Ustav definiše da je RS jedinstveno privredno područje sa jedinstvenim tržištem roba, kapitala i usluga (čl. 82. st. 1).

Kao izvor poslovnog prava pojavljuju se brojni opšti i posebni zakoni. Kao osnovni izvor statusnog dela poslovnog prava treba istaći Zakon o privrednim društvima (u daljem tekstu: ZPD)[35] kao i Zakon o javnim preduzećima, Zakon o zadrugama, Zakon o bankama, Zakon o osiguranju, Zakon o tržištu kapitala.

U pogledu ugovora u privredi osnovni zakon je Zakon o obligacionim odnosima (u daljem tekstu: ZOO)[36] koji u opštem delu uređuje odnose između privrednih subjekata kod svih ugovora a u posebnom delu uređuje odnose iz pojedinih vrsta ugovora u privredi.

33 Nikčević, Ivan i Marković, Velisav. *Poslovno pravo*. (Beograd: Univerzitet Singidunum, 2014), 6.
34 *Sl. Glasnik RS*, br. 98/2006.
35 *Sl. Glasnik RS*, br.. 36/2011, 99/2011, 83/2014 – dr. zakon, 5/2015, 44/2018, 95/2018.
36 *Sl. List SFRJ,* br. 29/78 39/85, 45/89(USJ), 57/89 i SL. list SRJ br. 31/93.

Hartije od vrednosti su uređene u opštem delu ZOO, u propisima o menici i čeku (Zakon o menici[37] i Zakon o čeku[38]), kao i u Zakonu o tržištu kapitala.

Zbog složenosti i dinamike poslovnih odnosa nije moguće sva pitanja urediti zakonima zbog čega se kao izvor poslovnog prava pojavljuje veliki broj uredbi, pravilnika i drugih podzakonskih akata.

1.3.2. UZANSE

Uzanse (od latinske reči usus - običaj, francuske *usage* - običaj) su sređeni, sistematizovani i kodifikovani poslovni običaji, čiju je kodifikaciju izvršila ovlašćena institucija. Radi se o specifičnom izvoru poslovnog prava jer se uzanse ne pojvaljuju ni u jednoj drugoj grani prava.

U zavisnosti od oblasti primene i subjekata donošenja, u našoj pravnoj i poslovnoj praksi razlikujemo opšte i posebne uzanse. Kod nas postoje samo opšte uzanse za promet robom, donete od strane Glavne državne arbitraže pri Vladi FNRJ 1954. godine. Odlika ovih uzansi je opštost, jep obuhvata poslovne običaje koji su zajednički svim granama prometa robom, jedinstvenost, jep važe na području cele zemlje, i potpunost, jep sadrže i pravila obligacionog prava pa se mogu primenjivati kao sveukupni regulativi. S druge strane kod nas postoji više posebnih uzansi:

- Posebne uzanse o prometu robe na malo,
- Posebne uzanse o ugostiteljstvu,
- Posebne uzanse u turizmu,
- Posebne uzanse o gpađenju,
- Posebne uzanse za trgovinu žitaricama,
- Posebne uzanse za trgovinu pasuljem,
- Lučke uzanse,
- Posebne uzanse za trgovinu pirinčom,
- Posebne uzanse za promet blokova i ploča od kamena, mermera i granita i mnoge druge.[39]

U slučaju nesaglasnosti opštih i posebnih uzansi, jaču pravnu snagu imaju posebne uzanse, po načelu l*ex specialis derogat lege generali*..

37 *Zakon o menici,* Sl. list FNRJ, br. 104/46, Sl. list SFRJ, br. 16/65, 54/70 i 57/89, Sl. list SRJ, br. 46/96 i "Sl. list SCG, br. 1/2003 - Ustavna povelja.

38 *Zakon o čeku,* Sl. list FNRJ, br. 105/46, Sl. list SFRJ, br. 12/65, 50/71 i 52/73, Sl. list SRJ, br. 46/96 i Sl. list SCG, br. 1/2003 - Ustavna povelja.

39 Nikčević, Ivan i Marković, Velisav. *Poslovno pravo*. (Beograd: Univerzitet Singidunum, 2014), 12.

Uzanse će biti primenjene na konkretan poslovno-pravni odnos samo ako su učesnici u tom odnosu ugovorili njihovu primenu ili ako iz okolnosti proizilazi da su njihovu primeni hteli (ZOO, čl. 21. st. 2.).

1.3.3. POSLOVNI OBIČAJI

Zakon o obligacionim odnosima koristi dva termina „dobri poslovni običaj" i „trgovinski poslovni običaj". Dobri poslovni običaji su pravila poslovnog morala formirana dugotrajnim ponavljanjem određenog načina ponašanja u poslovanju, za koje strane smatraju da su obavezna, i kada su za javni poredak ona relevantna.[40]Zakon o obligacionim odnosima u čl. 21. st. 1 propisuje da su strane u obligacionom odnosu dužne da u pravnom prometu postupaju u skladu sa dobrim poslovnim običajima. Dobri poslovni običaji se mogu formirati za teritoriju cele zemlje, pojedine regije ili ograničiti samo na određeno mesto. S obzirom na materiju koju regulišu, dobri poslovni običaji mogu biti opšti i posebni.[41]

Opšte prihvaćeno mišljenje je da mesni ili lokalni običaji imaju jaču pravnu snagu od ostalih, jer se smatra da je verovatno da su stranke imale upravo u vidu te običaje kada su zaključile pravni posao. Pošto se tu radi o dispozitivnim pravnim normama svakako je dozvoljeno i njihovo isključenje ukoliko stranke to žele. Pravilo je, takođe, da se smatra da i posebni običaji imaju prevagu nad opštim poslovnim običajima ukoliko suprotno nije ugovoreno.[42]

U poslovnom pravu se ne zahteva dugotrajno vršenje običaja da bi se pouzdano utvrdilo da on postoji. Običaji u privredi se tako mogu dokazivati čitanjem zbornika sudskih odluka i pravne literature a u krajnjem slučaju i saslušanjem veštaka.[43]

U praksi sudovi sve češće pripisuju karakter dobrog običaja ponašanju koje opisuju izrazom „pridržavanje načela savesnosti i poštenja" a odstupanje od takvih ponašanja „nesavesnim". Možda bi se moglo govoriti o zamisli da se dobri običaji shvate kao običaj savesnih ljudi čiji prekršaj povlači osudu zbog ogrešenja.[44]

40 Perović-Vujačić, Jelena S. *Međunarodno privredno pravo.* (Beograd: Pravni fakultet Univerziteta u Beogradu, Centar za izdavaštvo i informisanje, 2021), 159-163.

41 Marković, Velisav. *Privredno-finansijksa regulativa.* (Beograd: Univerzitet Singidunum, 2017), 242.

42 Nikčević, Ivan i Marković, Velisav. *Poslovno pravo.* (Beograd: Univerzitet Singidunum, 2014), 11

43 Goldštajn, Aleksandar. "Privredno pravo." U *Enciklopedija imovinskog prava i prava udruženog rada*, ured. Milorad Trajković, Obren Stanković i Slobodan Perović. (Beograd: Službeni list, Tom. 2, 1978), 1218.

44 Đurđević, Marko i Pavić, Dragan. "Nekoliko misli o ograničenjima slobode uređivanja sadržine ugovora u našem savremenom pravu." Pravo i privreda, 54, 7-9 (2016): 53.

U cilju doprinosa obavljanju poslovih aktivnosti privrednih subjekata u duhu poslovnog morala, dobrih poslovnih običaja i načela savesnosti i poštenja kao i omogućavanja transparentnosti poslovanja privrednih subjekata donet je od skupštine Privredne komore Srbije Kodeks poslovne etike.[45]

1.3.4. FORMULARNI UGOVORI I OPŠTI USLOVI POSLOVANJA

Prilikom zaključenja masovnih ugovora, kao što su ugovori o prevozu, ugovori o osiguranju, u bankarstvu privredni subjekti koriste formularne ugovore ili opšte uslove poslovanja. U njima su unapred, za neodređen broj situacija, određena prava i obaveze ugovornih strana. U skladu sa ZOO (čl. 142. st. 2) primena opštih uslova poslovanja je mogyća uz prethodno njihovo objavljivanje na uobičajen i zakonom propisan način.

Opšti uslovi poslovanja treba da budu dostupni drugoj ugovornoj strani, kojoj treba da budu poznati u momentu zaključenja ugovora.

Osnov primene opštih uslova poslovanja može biti:

1) izričito preuzimanje u ugovor ili pozivanje na njih u ugovoru,
2) ustaljena poslovna praksa zaključivanja ugovora među ugovaračima na osnovu opštih uslova,
3) konkludentnost i
4) običaj.[46]

S obzirom da opšte uslove poslovanja donosi po pravilu jedna ugovorna strana ili odpeđena privredna asocijacija koja štiti interese jedne ugovorne strane, najčešće ekonomski jače, sva pozitivna zakonodavstva predviđaju načine, oblike i vrste njihove kontrole.[47]

Zakon o obligacionim odnosima je predvideo i utvrdio da su ništave odredbe opštih uslova poslovanja koji su u suprotnosti sa ciljem zaključenog ugovora ili dobrim poslovnim običajima, čak i ako su opšti uslovi poslovanja odobreni od strane nadležnog organa.

45 *Сл. гласник РС,* бр. 1/2006.

46 Vasiljević, Mirko. *Trgovinsko pravo.* (Beograd: Pravni fakultet Univerziteta, Centar za izdavaštvo i informisanje, 2018), 39.

47 Vasiljević, Mirko. *Trgovinsko pravo.* (Beograd: Pravni fakultet Univerziteta, Centar za izdavaštvo i informisanje, 2018), 40.

Sud takođe može da odbije primenu pojedinih opštih uslova poslovanja ako oni lišavaju drugu ugovornu stranu, tj. stranu koja nije učestvovala u sastavljanju opštih uslova poslovanja, da stavi prigovore ili gubi rokove ili se uopšte radi o nepravičnim i preterano strogim opštim uslovima poslovanja.[48]

1.3.5. SUDSKA I ARBITRAŽNA PRAKSA

U našem pravnom sistemu sudska praksa nije formalni izvor prava. Međutim, u faktičkom smislu, iako odluke viših sudova ne obavezuju niže sudove, niži sudovi se drže pravnih shvatanja izraženih u presudama viših sudova. Za ujednačavanje sudske prakse posebno su značajni stavovi ili načelna stanovišta koje zauzimaju najviši sudovi.

1.3.6. HIJERARHIJA U PRIMENI IZVORA POSLOVNOG PRAVA

U skladu sa ZOO hijerarhija u primeni izvora poslovnog prava je:

1) imperativni zakonski propisi i podzakonski akti imperativnog karaktera. To su kogentne pravne norme kojima ne cmejy biti u suprotnosti pravne norme ni jednog drugog izvora poslovnog prava. Kao što zakoni mopajy biti u skladu sa Ustavom, tako i podzakonski propisi mopajy biti u skladu sa zakonima.
2) ugovori – ako su u skladu sa imperativnim propisima i moralom;
3) opšti uslovi poslovanja ako je ugovorena primena konkretnih opštih uslova poslovanja;
4) dispozitivni zakonski propisi;
5) posebne uzanse, posebni trgovački običaji;
6) ošte uzanse, opšti trgovački običaji;

48 Nikčević, Ivan i Marković, Velisav. *Poslovno pravo.* (Beograd: Univerzitet Singidunum, 2014), 15.

2. SUBJEKTI POSLOVNOG PRAVA

2.1. POJAM I VRSTE PRIVREDNIH SUBJEKATA

Privredni subjekti su pravna ili fizička lica koja obavljaju delatnost proizvodnje i/ili prometa robe i/ili vršenja usluga na tržištu radi sticanja dobiti i koja su registrovana u odgovarajućem Registru.

Privredni subjekti, u načelu, obavljaju neku od privrednih delatnosti i to, po pravilu tpajno, stručno i profesionalno, radi sticanja dobiti, odnosno profita. U skladu sa pozitivnim propisima, pod privrednom delatnošću cmatpajy se proizvodnja, promet robe i vršenje usluga na tržištu.

U skladu sa ZPD, a shodno organizacionim oblicima osnovni privredni subjekti kod nas su privredna društva i preduzetnici.

Privredna društva su pravna lica koja obavljaju delatnost radi sticanja dobiti a zakon poznaje društva lica i društva kapitala.

U društva kapitala spadaju društva sa ograničenom odgovornošću i akcionarsko društvo, a u društva lica spadaju ortačko društvo i komanditno društvo. Privredna društva imaju bitna obeležja svih pojavnih oblika privredih subjekata u praksi. To su, pre svega:

- imovina sa kojom odgovara za preuzete obaveze u robno-novčanom prometu; da ima odgovapajyće organizaciono jedinstvo, koje je delom utvrđeno zakonom, a delom opštim aktima;
- da je samostalan subjekat i to izričito na osnovu zakona; da obavlja neku od privrednih delatnosti;
- da ima cvoj naziv;
- da ima sedište;
- da mora doneti određena opšta akta; da vodi odgovapajyće poslovne knjige u skladu sa zakonom;
- da ima svoj tekući račun i odgovapajyće druge poslovne račune;
- da je osnovano sa ciljem stvaranja dobiti.[49]

Preduzetnik je fizičko lice koje obavlja delatnost radi sticanja dobiti i koje je registrovano u skladu sa zakonom.

Pored navedenih u privredne subjekte spadaju i specijalizovana akcionarska društva kao što su banke, osiguravajuće organizacije, berze, zatim zadruge, javna preduzeća.

49 *Ibid*, 19

2.1.1. PRIVREDNA DRUŠTVA

Privredno društvo je pravno lice koje obavlja delatnost u cilju sticanja dobiti. Društvo stiče svojstvo pravnog lica registracijom u skladu sa zakonom kojim se uređuje registracija privrednih subjekata (ZPD, čl. 2-3).

Društvo ima pretežnu delatnost, koja se registruje u skladu sa zakonom o registraciji, a može obavljati i sve druge delatnosti koje nisu zakonom zabranjene nezavisno od toga da li su određene osnivačkim aktom, odnosno statutom.

Posebnim zakonom može se usloviti registracija ili obavljanje određene delatnosti izdavanjem prethodnog odobrenja, saglasnosti ili drugog akta nadležnog organa (ZPD, čl. 4).

Pravne forme društva su:[50]

1) ortačko društvo;
3) komanditno društvo;
4) društvo s ograničenom odgovornošću;
5) akcionarsko društvo (ZPD, čl. 8).

U pravnoj teoriji ortačko i komanditno društvo se klasifikuju kao društva lica, jer su u njima odnosi među osnivačima najvažniji (lica koja imaju međusobno poverenje *intuitue personae*) a društvo s ograničenom odgovornošću i akcionarsko društvo kao društva kapitala jer se odnosi u tim društvima zasnivaju prema uloženom kapitalu osnivača.

2.1.2. PREDUZETNICI

Preduzetnik je poslovno sposobno fizičko lice koje obavlja delatnost u cilju ostvarvanja prihoda i koje je kao takvo registrovano u skladu sa zakonom o registraciji. Preduzetnik ne može biti pravno lice (ZPD, čl. 83).

Preduzetnik je poslovni oblik koji osniva i organizuje jedna osoba. To je najprostiji pravni oblik da se osnuje a takođe i najkorišćenija forma malih privrednih subjekata.[51] Preduzetnik je ameba sveta poslovne organizacije.[52]

50 Vasiljević, Mirko. *Privredna društva – domaće i uporedno pravo*. Beograd: Udruženje pravnika u privredi Jugoslavije, 1999), 23-25.

51 Cohen, A. William. *Entrepreneur and Small Business Problem Solver.* (New Jersey, Hoboken: John Wiley & Sons, 2006), 13.

52 Dignam, Alan & Lowry, John. *Company Law*. (Oxford: Oxford University Press, 2014), 3.

Za obavljanje samostalne delatnosti, preduzetnik osniva radnju, odnosno odgovarajući oblik poslovanja (radionica, kancelarija, biro, servis, agencija, studio, pansion, apoteka, ordinacija i sl.).

Da bi fizičko lice bilo preduzetnik potrebno je da budu ispunjeni zakonski uslovi:

1) da je to fizičko lice poslovo sposobno,
2) da to fizičko lice obavlja određenu delatnost,
3) da tu delatnost obavlja u cilju ostvarivanja prihoda i
4) da je registrovano u skladu sa zakonom o registraciji.

Fizičko lice upisano u posebni registar, koje obavlja delatnost slobodne profesije uređenu posebnim propisima, smatra se preduzetnikom u smislu ZPD ako je tim propisima to određeno. Slobodna profesija je ona profesija koja je kao takva kvalifikovana i definisana zakonom – advokatura, notarijat, zdravstvo, inženjerstvo, revizija, poresko savetovanje, aktuarstvo, umetnost, novinarstvo, veterinarstvo i dr.

Međutim, preduzetnik upisom u Registar privrednih subjekata ne stiče svojstvo pravnog lica već zadržava svojstvo fizičkog lica. Upisom u registar preduzetnik stiče svojstvo privrednog subjekta i pojedina svojstva pravnog lica.[53] Elementi pravnog subjektiviteta pravnog lica koje ima preduzetnik su: poslovno ime, sedište, delatnost i dr.[54]

Preduzetnik za sve obaveze nastale u vezi sa obavljanjem svoje delatnosti odgovara celokupnom svojom imovinom i u tu imovinu ulazi i imovina koju stiče u vezi sa obavljanjem delatnosti. Odgovornost za navedene obaveze ne prestaje brisanjem preduzetnika iz registra. Vlasnik je neodvojiv od preduzetnika (kao oblika poslovanja) tako da je odgovoran za bilo koje poslovne dugove.[55] Odgovornost preduzetnika za obaveze nastale u vezi sa obavljanjem delatnosti je lična, neposredna i neograničena, bez mogućnosti njenog ograničenja i ista ne prestaje brisanjem preduzetnika iz registra.[56]

53 „Stranka u postupku koji nastane u vezi sa poslovanjem i delatnošću radnje može biti samo fizičko lice kao vlasnik odnosno osnivač te radnje, a ne i sama radnja budući da radnja nema status pravnog lica već pojedina svojstva pravnog lica. Kako radnja nema sopstveni pravni subjektivitet, ona ne može biti nosilac prava i obaveza, pa time ne može biti ni stranka u postupku." Iz rešenja Okružnog suda u Novom Sadu, Gž. 1055/05 od 11.05.2006. godine, *Bilten sudske prakse Okružnog suda u Novom Sadu*, broj 9/2006..

54 Carić, Slavko, Vitez, Miroslav i Veselinović, Janko. *Privredno pravo*. (Novi Sad: Privredna akademija, 2006), 32.

55 Masoom, Khwaja. *The Entrepreneur´s Dictionary of Business and Financial Terms*. (Singapore: Partridge Publishing, 2013), 501.

56 Marković, Velisav. "Imovina i odgovornost za obaveze preduzetnika." U *Upravljanje finansijama u savremenim uslovima poslovanja - FINIZ*, ured. Milovan Stanišić, 170-173. (Beograd: Univerzitet Singidunum, 2015), 172.

Preduzetnik može obavljati delatnost i izvan sedišta (izdvojeno mesto) koje se registruje u skladu sa zakonom o registraciji. Preduzetnik može obavljati delatnost i van određenog prostora (po pozivu stranke, od mesta do mesta i sl.) kada je po prirodi same delatnosti takvo obavljanje delatnosti jedino moguće i uobičajeno (ZPD, čl. 87). Preduzetnik obavlja delatnost neposredno. On je nosilac delatnosti koju obavlja u svoje ime i za svoj račun, uz mogućnost da to čini i za tuđ račun (npr. komisionar). Međutim, preduzetnik može zapošljavati i druga lica u skladu sa radno-pravnim propisima.[57]

Poslovno ime preduzetnika obavezno sadrži ime i prezime preduzetnika, oznaku "preduzetnik" ili "pr" i mesto u kojem je sedište preduzetnika. Poslovno ime može da sadrži i naziv, kao i predmet poslovanja preduzetnika. Ako poslovno ime preduzetnika sadrži naziv, onda to poslovno ime obavezno sadrži i predmet poslovanja (ZPD, čl. 86.).

Preduzetnik može da obavlja sve delatnosti koje nisu zakonom zabranjene za koje ispunjava propisane uslove, uključujući i stare i umetničke zanate i poslove domaće radinosti (ZPD, čl. 88. st. 2.).

Preduzetnik gubi svojstvo preduzetnika brisanjem iz registra privrednih subjekata. Brisanje preduzetnika iz registra vrši se zbog prestanka obavljanja delatnosti. Preduzetnik prestaje sa obavljanjem delatnosti odjavom ili po sili zakona. Preduzetnik prestaje sa obavljanjem delatnosti po sili zakona u sledećim slučajevima:

1) smrću ili gubitkom poslovne sposobnosti;
2) istekom vremena, ako je obavljanje delatnosti registrovano na određeno vreme;
3) ako mu je poslovni račun u blokadi duže od dve godine neprekidno, na osnovu inicijative za pokretanje postupka brisanja preduzetnika iz registra, koju podnosi Narodna banka Srbije ili Poreska uprava;
4) ako je pravnosnažnom presudom utvrđena ništavost registracije preduzetnika;
5) ako mu je pravnosnažnom presudom, izvršnom odlukom nadležnog organa ili suda časti komore u koju je učlanjen izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti;
6) u slučaju prestanka važenja odobrenja, saglasnosti ili drugog akta nadležnog organa koji je u skladu sa članom 4. stav 2. ZPD posebnim zakonom propisan kao uslov za registraciju;
7) u drugim slučajevima propisanim zakonom (ZPD, čl. 91.).

57 Milenović, Dara. "Preduzetnik (individualni trgovac) u našem pravu." Pravni život, 51, 11 (2002): 119-121.

2.1.2.1. Prednosti i mane preduzetnika

Preduzetnik kao forma organizovanja privrednog subjekta ima brojne prednosti i nedostatke. U uporednom pravu su navedene prednosti i mane preduzetnika koje se podudaraju sa položajem u našem pravu .

Prednosti preduzetnika, kao pravnoorganizacionog oblika, su:

1) Lakoća i brzina organizovanja. Ima manje formalnosti i pravnih ograničenja.
2) Mali troškovi pokretanja posla. Postoji minimalna naknada za registraciju i mala pravna pomoć neophodna da se osnuje i organizuje ova forma poslovanja.
3) Potpuna kontrola. Nema partnerstva ili drugih vlasnika da se posavetujete sa njima. Vlasnik ima totalnu kontrolu nad poslom i može da ga pokrene kako mu odgovara. Vlasnik donosi sve odluke. Nema odbora ili direktora ili bilo kakvih drugih šefova, sem kupaca, da ga upute, kažu mu šta da radi, da nadgledaju njegove odlluke, ili kritikuju njegove greške. Kao rezultat osnivač može brzo da odgovori na poslovne zahteve. Pobeda, poraz ili povlačenje je njegov šou i šta on kaže to ide.
4) Jedini primalac profita. Zato što je pojedinac ne mora da deli profit ni sa kim.
5) Relativna sloboda sa strane poreskih obaveza i propisa.
6) Vlasnik može slobodno da pomeša poslovnu i ličnu imovinu.
7) Prestanak obavljanja delatnosti je veoma lak.

Mane preduzetnika, kao pravnoorganizacioog oblika, su:

1) Neograničena odgovornost. Osnovna mana preduzetnika je što vlasnik ima neograničenu ličnu odgovornost u svom poslu. To znači da je odgovoran za pun iznos poslovnih dugova ličnom imovinom kao što su kuća ili auto. Ako posao ne uspe dok se zadužuje kod raznih poverioca, ta novčana sredstva koja je pozajmio mogu biti uzeta od njegove lične imovine.
2) Potpuna zavisnost od ličnosti. Kao preduzetnik radi, po pravilu, jedna osoba koja je ograničena svojim veštinama i kapacitetima. To znači, na primer, da možda neće moći biti u mogućnosti da ode na odmor ili će preduzeće biti u opasnosti zbog ozbiljne bolesti ili nečega što ga odvlači od posla na duži vremenski period.
3) Poteškoće sa kapitalom. Zato što je pojedinac moglo bi biti više poteškoća dobiti kredit za svoj posao nego za druge forme privrdnih subjekata gde je uključeno više ljudi. Preduzetnik je najteža forma organizovanja preduzeća za pribavljanje finansiranja.

4) Podoban za manji obim posla.[58,59,60]

2.1.3. OSTALI PRIVREDNI SUBJEKTI

Delatnost osiguranja obavlja društvo za osiguranje i društvo za reosiguranje koje koje je u registar nadležnog organa upisano na osnovu dozvole Narodne banke Srbije za obavljanje poslova osiguranja. Akcionarsko društvo za osiguranje može osnovati jedno ili više domaćih i stranih pravnih, odnosno fizičkih lica pod zakonom propisanim uslovima.[61] Poslovno ime akcionarskog društva za osiguranje sadrži oznaku "a.d.o.". Društvo je dužno da u svom poslovanju održava osnovni kapital u visini propisanoj zakonom.

Banka je akcionarsko društvo sa sedištem u Republici Srbiji, koje ima dozvolu za rad Narodne banke Srbije i obavlja depozitne i kreditne poslove, a može obavljati i druge poslove u skladu sa zakonom.[62] Poslove banka može obavljati uz prethodnu saglasnost Narodne banke Srbije. Banku mogu osnovati domaća i strana pravna i fizička lica. Osnivači banke obezbeđuju sredstva za osnivački kapital banke. Sredstva mogu biti u novčanom i nenovčanom obliku (stvari i prava koji su u funkciji poslovanja banke). Novčani deo osnivačkog kapitala banke ne može biti manji od 10.000.000 evra u dinarskoj protivvrednosti, prema zvaničnom srednjem kursu na dan uplate. Organi banke su skuppština, upravni odbor, izvršni odbor, odbor za praćenje poslovanja banke (odbor za reviziju, kreditni odbor i odbor zaupravljanje aktivom i pasivom. Banka može obrazovati i druge odbore.

Za obavljanje delatnosti od opšteg interesa osniaju se javna preduzeća. Javno preduzeće je preduzeće koje obavlja delatnost od opšteg interesa, a koje osniva Republika Srbija, autonomna pokrajina ili jedinica lokalne samouprave. Pravni položaj javnih preduzeća uređen je Zakonom o javnim preduzećima,[63] a naročito osnivanje, poslovanje, upravljanje, imovina i druga pitanja od značaja za njihov položaj.

58 O preduzetniku vidi više u: Marković, Velisav. *Individualni preduzetnik – pravni okvir poslovanja*. Beograd: Poslovi biro, 2016.

59 Cohen, A. William. *Entrepreneur and Small Business Problem Solver*. (New Jersey, Hoboken: John Wiley & Sons, 2006), 13-15.

60 Gill, John. *Business Law for the Entrepreneur.* (Bury Saint Edmonds: Arima Publishing, 2005), 39-40.

61 *Zakon o osiguranju*, Sl. glasnik RS, br. 139/2014 i 44/2021.

62 *Zakon o bankama,* Sl. glasnik RS, br. 107/2005, 91/2010, 14/2015, čl 2. st. 1..

63 *Sl. Glasnik RS*, br. 15/2016.

Delatnosti od opšteg interesa, jesu delatnosti koje su kao takve određene zakonom u oblasti: rudarstva i energetike, saobraćaja, elektronskih komunikacija, izdavanja službenog glasila Republike Srbije i izdavanja udžbenika, nuklearnih objekata, naoružanja i vojne opreme, korišćenja, upravljanja, zaštite, uređivanja i unapređivanja dobara od opšteg interesa i dobara u opštoj upotrebi (vode, putevi, šume, plovne reke, jezera, obale, banje, divljač, zaštićena područja i dr.), upravljanja otpadom i drugim oblastima. Delatnosti u smislu prethodnog jesu i komunalne delatnosti, kao i druge delatnosti određene zakonom kao delatnosti od opšteg interesa.

Zadruga je pravno lice, koja predstavlja poseban oblik organizovanja fizičkih lica (zadrugara) koja poslovanjem na zadružnim principima ostvaruju svoje ekonomske, socijalne, kulturne i druge interese i koja upravljaju i kontrolišu poslovanje zadruge.[64] Zadruga se osniva i posluje na zadružnim vrednostima koje se sprovode u skladu sa zadružnim principima.

Poslovno ime zadruge obavezno sadrži oznaku vrste zadruge, pravne forme, naziva zadruge i mesta sedišta. Zadruga može obavljati zakonom dozvoljene delatnosti. Zadruge se mogu osnovati kao zemljoradničke ili poljoprivredne, stambene, potrošačke, zanatske, radničke, studentsko-omladinske, socijalne, zdravstvene, kao i druge vrste zadruga za obavljanje proizvodnje, prometa robe, vršenja usluga i drugih delatnosti u skladu sa zakonom. Zadrugu može osnovati najmanje pet poslovno sposobnih fizičkih lica koja ne mogu biti lica koja žive u zajedničkom domaćinstvu sa osnivačem. Organi zadruge su: skupština, upravni odbor, nadzorni odbor i direktor.

64 *Zakon o zadrugama*, Sl. Glasnik RS, br.. 112/2015, čl. 2.

3. ZAJEDNIČKA PRAVILA O PRIVREDNIM DRUŠTVIMA

3.1. ELEMENTI INDIVIDUALIZACIJE PRIVREDNOG DRUŠTVA

Privredno društvo ima elemente individualizacije po kojima se u pravnom prometu razlikuje od drugih privrednih društava i ostalih privrednih subjekata. Ti elementi su: poslovno ime, delatnost, sedište, matični broj i poreski identifikacioni broj (PIB). Ovi elementi se obavezno registruju u Agenciji za privredne registre i obavezno se koriste u svakoj korespodenciji (aktima, dokumentima) sa trećim licima u pravnom prometu. Poslovna pisma i drugi dokumenti društva, uključujući i one u elektronskoj formi, koji su upućeni trećim licima sadrže poslovno, ili skraćeno poslovno ime, sedište, adresu za prijem pošte ako se razlikuje od sedišta, matični broj i PIB društva (ZPD, čl. 25. st. 1).

3.1.1. POSLOVNO IME

Privredna društva i preduzetnici se u pravnom prometu pojavljuju pod poslovnim imenom. To je naziv pod kojim učestvuju u pravnom prometu. Ono mora da se koristi onako kako je registrovano i da bude istaknuto na poslovnim prostorijama. Poslovno ime može biti puno i skraćeno. Poslovno ime ima obavezne i fakultativne elemente.

Obavezni elementi punog poslovnog imena su naziv, oznaka pravne forme (od, kd, doo, ad) i sedište (ZPD, čl. 22. st. 1). Skraćeno poslovno ime obavezno sadrži naziv i oznaku pravne forme (ZPD, čl. 23. st. 2).

Fakultativni elementi su opis predmeta poslovanja, razni podaci u vidu crteža, boja, slika i sl. koji se mogu istovremeno koristiti kao robni ili uslužni žig pa uživaju i posebnu pravnu zaštitu.

Uslovno dopušteni elementi poslovnog imena predstavljaju one elemente koji se mogu sadržati u njemu tek kada se ispune određeni zakonom predviđeni uslovi. Reč je o korišćenju naziva Republike Srbije ili jedinice lokalne samouprave za poslovno ime, kao i imena određenih ličnosti, što se može uneti u poslovno ime subjekta samo po odobrenju nadležnog organa (ZPD, čl. 29).

Zabranjene elemente čine oni elementi koje poslovno ime ne sme da sadrži. U ove elemente spadaju neistiniti podaci, oznake koje vređaju javni moral, znaci za kontrolu i garanciju kvaliteta, a naročito ne sme da izaziva zabludu u pogledu pravne forme i pretežne delatnosti (ZPD, čl. 27. st. 1).

3.1.2. DELATNOST

Privredno društvo je pravno lice koje obavlja delatnost radi sticanja dobiti. Svako privredno društvo ima pretežnu delatnost koja se obaezno unosi u osniački akti i registruje, a može obavljati i sve druge delatnosti koje nisu zakonom zabranjene nezavisno od toga da li su određene osnivačkim aktom, tj. statutom (ZPD, čl. 4. st. 1).

Pretežna delatnost privrednog društva koje se bavi proizvodnjom ili pružanjem usluga jeste delatnost koja najviše doprinosi ukupnoj dodatoj vrednosti privrednog društva u prethodnoj kalendarskoj godini.[65]

Privredno društvo može da ima i ogranak, čija se pretežna delatnost, koja se takođe registruje, razlikuje od registrovane pretežne delatnsoti privrednog društva (ZPD, čl. 568).

Privredno društvo, po pravilu, slobodno vrši izbor delatnosti i može registrovati obavljanje bilo koje delatnosti, čak i kada ne ispunjava uslove za obavljanje te delatnosti, ali ne može da otpočne obavljanje delatnosti za koje su propisani posebni uslovi, dok ne ispuni te uslove. Posebnim zakonom može se usloviti registracija obavljanja određene delatnosti pribavljanjem prethodne saglasnosti od nadležnog organa (ZPD, čl. 4. st. 2).

3.1.3. SEDIŠTE, ADRESA ZA PRIJEM POŠTE, PRIPADNOST

Sedište je mesto na teritoriji Republike Srbije iz koga se upravlja poslovanjem društva i koje je kao takvo određeno osnivačkim aktom, statutom ili odlukom skupštine, odnosno odlukom ortaka ili komplementara (ZPD, čl. 19. st. 1).

Značaj sedišta je višestruk:

- dostavljanje se vrši na adresu sedišta, osim ako društvo ima posebnu adresu za prijem pošte koja je registrovana u registru privrednh subjekata na koju se vrši dostavljanje;
- mesna nadležnost suda ili organa uprave zasniva se prema njegovom sedištu;
- mesto ispunjenja ugovora (kada nije određeno ugovorom niti se može odrediti na osnovu okolnosti) je u mestu u kome je dužnik imao svoje sedište u vreme nastanka obaveze (ZOO, čl. 319), a kada je reč o novčanim obavezema u mestu u kome je poverilac imao sediše u vreme nastanka obaveze (ZOO, čl. 320);
- za određivanje merodavnog prava za sadržinu ugovora i dr.

65 *Uredba o metodologiji za razvrstavanje jedinica razvrstavanja prema klasifikaciji delatnosti*, Sl. glasnik RS, br. 54/10

Društvo može da ima posebnu adresu za prijem poštanskih pošiljki na teritoriji Republike Srbije, koja se registruje.

Ako društvo ima posebnu adresu za prijem poštanskih pošiljki, dostavljanje se vrši na tu adresu, umesto na adresu sedišta društva (ZPD, čl. 20. st. 2. i 3). Društvo je dužno da ima adresu za prijem elektronske pošte, koja se registruje u skladu sa zakonom o registraciji. Urednost dostavljanja elektronskog dokumenta društvu određuje se u skladu sa zakonom koji uređuje elektronski dokument (ZPD, čl. 21).

Pripadnost (državljanstvo pravnog lica) ima poseban značaj u međunarodnom privatnom pravu. Pravo pripadnosti pravnog lica (privrednog društva) jeste ono pravo koje je merodavno za statusna pitanja pravnog lica.

Za pravna lica (privredna društva) merodavno je pravo države u kojoj su ona upisana u javni registar (teorija inkorporacije).[66]

3.1.4. MATIČNI BROJ. PORESKI IDENTIFIKACIONI BROJ (PIB)

Matični broj (MB) ili statistički broj je jedinstveni broj koji se dodeljuje svakom privrednom subjektu od Repbuličkog zavoda za statistiku. Matični broj je broj od 8 cifara i pod tim brojem se privredni subjekt vodi u bazi. On je jedinstven, za svaki privredni subjekt je različit i ne može da se menja. Matični broj je jedna od osnovnih karakteristika i koristi se za identifikaciju privrednog subjekta.

Poreski idnetifikacioni broj (PIB) je jedinstven broj koji u cilju identifikacije poreskih obveznika, Poreska uprava dodeljuje fizičkim licima, preduzetnicima, pravnim licima i stalnim poslovnim jedinicama nerezidentnog pravnog lica. PIB se koristi u poreskom postupku i obavezno se unosi u:

1) akt koji poreski obveznik podnosi Poreskoj upravi, organizacijama obaveznog socijalnog osiguranja, drugim državnim organima i organizacijama i organima teritorijalne autonomije i lokalne samouprave;
2) akt koji Poreska uprava dostavlja poreskom obvezniku;
3) dokument kojim poreski obveznik plaća porez i sporedna poreska davanja;
4) nalog kojim se banci nalaže plaćanje poreza i sporednih poreskih davanja;
5) akt koji poreski obveznik podnosi organima i organizacijama nadležnim za vođenje registra i računa, (ZPPA,[67] čl. 26).

66 Arsić, Zoran i Marjanski, Vladimir. *Pravo privrednih društava*. (Novi Sad: Pravni fakultet, Centar za izdavačku delatnost, 2018), 42.

67 *Zakon o poreskom postupku i poreskoj administraciji*, Sl. glasnik RS, br. 80/2002, 84/2002 - ispr., 23/2003 - ispr., 70/2003, 55/2004, 61/2005, 85/2005 - dr. zakon, 62/2006 - dr. zakon, 63/2006 - ispr. dr. zakona, 61/2007, 20/2009, 72/2009 - dr. zakon, 53/2010, 101/2011, 2/2012 - ispr., 93/2012, 47/2013, 108/2013, 68/2014, 105/2014, 91/2015 - autentično tumačenje, 112/2015, 15/2016, 108/2016 i 30/2018.

Ovo su neophodna obeležja privrednog društav koje bez njih ne može da otvori račune u poslovnoj banci niti da učestvuje u platnom prometu.

3.2. OSNIVANJE PRIVREDNOG DRUŠTVA

Privredno društvo mogu osnovati fizička i/ili pravna lica domaća i strana. Ona se mogu osnovati po više sistema i to: normativnom sistemu, sistemu odobrenja, zakonskom i javno-pravnom sistemu.

Normativni sistem - Najviše se primenjuje normativni sistem po kome svako lice ima pravo da osnuje privredno društvo ako je ispunilo zakonom propisane uslove i ako poštuje propisani postupak. Organ koji vrši registraciju ocenjuje samo da li su ispunjene zakonske pretpostavke, ali ne ocenjuje celishodnost osnivanja društva.[68]

Sistem odobrenja - Osnivanje nekih privrednih društava (banaka, osiguravajućih organizacija, berzi, društvo za uprljavljanje investicionim fondovima) uslovljeno je odobrenjem nadležnog državnog organa (Narodna banka Srbije, Komisija za hartije od vrednosti).[69]

Zakonski sistem – Primenjuje se u osnivanju javnih preduzeća. Društvo može biti osnovano zakonom ili podzakonskim aktom.

Javno-pravni sistem – Primenjuje se u slučaju realizacije projekta javno-privatnog partnerstva,[70] sa ili bez elemenata koncesije. Ako predlogom projekta ili koncesionim aktom nije drugačije određeno, radi sprovođenja projekta osniva se društvo za posebne namene a na osnovu prethodno zaključenog javnog ugovora (koji zaključuju javni i privatni partner u cilju uređenja međusobnih prva i obaveza).

Prilikom osnivanja privrednog društva osnivači donose akt o osnivanju i to ako je jedan osnivač odluku o osnivanju, a ako je više osnivača ugovor o osnivanju. Osnivački akt sadrži:[71]

- podatke o članovima društva iz člana 9a ZPD-a, kao i podatak o prebivalištu člana društva;
- poslovno ime i sedište društva; pretežna delatnost društva;
- ukupan iznos osnovnog kapitala društva;

68 Babić, Ilija. *Leksikon obligacionog prava*. (Beograd: Službeni glasnik, 2008), 152.

69 Mićović, Miodrag. *Privredno pravo*. (Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2016), 31.

70 *Zakon o javno-privarnom partnerstvu i koncesijama*, Sl. Glasnik RS, br. 88/11, 15/16.

71 Vasiljević, Mirko. *Trgovinsko pravo.* (Beograd: Pravni fakultet Univerziteta, Centar za izdavaštvo i informisanje, 2018), 159-163.

- iznos novčanog uloga, odnosno novčanu vrednost i opis nenovčanog uloga člana društva;
- vreme uplate novčanog uloga, odnosno unošenje nenovčanog uloga;
- udeo člana društva u ukupnom osnovnom kapitalu izražen u procentima; vrsta i nadležnosti organa društva; zastupanje društva;
- trajanje i prestanak društva;
- ostala pitanja.

Prilikom osnivanja društva, potpisi na osnivačkom aktu overavaju se u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa, s tim da overu potpisa, ako je reč o elektronskom dokumentu, zamenjuje kvalifikovani elektronski potpis članova društva, osim ako to nije u suprotnosti sa propisima kojima se uređuje promet nepokretnosti (ZPD, čl. 11).

Osnivački akt, statut, izmene istih i prečišćen tekst se registruju u skladu sa zakonom (ZPD, čl. 12).

3.3. IMOVINA PRIVREDNOG DRUŠTVA. ODGOVORNOST OSNIVAČA

Imovina je skup svih subjektivnih imovinskih prava jednog lica. Predmet imovine su: stvarna prava, intelektualna imovinska prava (autorska prava i prava industrijske svojine), prava ličnosti (ako su izražena u imovinskom vidu) i obligaciona prava (izuzev onih koja se ne mogu uopšte novčano izraziti).

Svaki pravni subjekt ima jednu imovinu, a ona je, po pravilu, nerazdvojna od njega.[72] Objekti imovinskog prava mogu biti: stvar, radnje, lična dobra i intelektualna dobra. Povodom ovih objekata pravni subjekti su u imovinsko-pravnom odnosu.

Zakonom o privrednim društvima, određeno je da imovinu društva čine stvari i prava u vlasništvu društva, kao i druga prava društva (ZPD, čl. 44. st 1). Ovakva definicija imovine nije uobičajena i pravilna. Naime, imovinu privrednog društva čine, po pravilu, stvarna prava na stvari,[73] obligaciona prava i prava intelektualne svojine.[74]

Imovima privrednog društva je jedinstvena. Jedno privredno društvo može imati samo jednu imovinu kojom odgovara za svoje obaveze u izvršnom, likvidacionom ili stečajnom postupku.

72 Paund, Rosko. Jurisprudencija – knjiga 2. (Beogad & Podgorica: Službeni list SRJ, 2000), 593.

73 Subjektivno stvarno pravo je građansko pravo koje svog imaoca ovlašćuje na neposrednu pravnu vlast na određenim stvarima. Predmet subjektivnog stvarnog prava je stvar neposredno (Babić 2020, str. 23).

74 Babić, Ilija. *Građansko pravo: Knjiga 4, Obligaciono pravo - ugovori građanskog prava*. (Beograd: Službeni glasnik, 2017), 105.

Vrednost imovine društva se ne poklapa sa vrednošću društva tj. cenom po kojoj vlasnik društva može prodati društvo.Vrednost društva po kojoj ga vlasnik može prodati je uvećana i tzv. organizacionom imovinom društva, koja odvojena od imovine društva nema cenu, i to: poslovni ugled društva, mogućnost daljeg razvoja društva, broj i bonitet poslovnih partnera itd.[75] Značaj poslovnih partnera u anglosaksonskom pravu izražava *goodwill*. To je prednost koja proizilazi iz reputacije i trgovačkih veza društva, posebno sa verovatnošću da će postojeća klijentela biti zadržana. *Goodwill* se određuje, stoga, kao razlika između ukupne vrednosti društva i odvojene vrednosti neto aktive društva.[76]

Kapital (neto imovina) privrednog društva. Neto imovina (kapital) privrednog društva jeste razlika između vrednosti imovine i obaveza društva (ZPD, čl. 44 st. 2).

Ako su obaveze (tereti) veći od imovine (prava), privredno društvo je prezaduženo ili insolventno, što vodi njegovom stečaju.

Izuzetno, ako postoji neusklađenost ostvarivanja prava koja ulaze u imovinu i obaveza koje je terete, ali kad je imovina veća od obaveza, reč je o nelikvidnosti privrednog društva, što ne mora voditi i njegvoj prezaduženosti i insolventnosti i time stečaju.

Upostupku likvidacije vrednost neto imovine društva se podudara sa vrednošću likvidacionog ostatka.

Osnovni kapital privrednog društva. Osnovni (registrovani) kapital društva je novčana vrednost upisanih uloga članova društva u društvo koja je registrovana u skladu sa zakonom o registraciji (ZPD, čl. 44. st. 3).

Ulozi u društvo mogu da budu novčani i nenovčani i izražavaju se u dinarima. Ako se uplata novčanog uloga vrši u stranoj valuti u skladu sa zakonom koji uređuje devizno poslovanje, dinarska protivvrednost uloga obračunava se po srednjem kursu Narodne banke Srbije na dan uplate uloga. Nenovčani ulozi mogu biti u stvarima i pravima, ako ovim zakonom za pojedine forme društava nije drugačije određeno (ZPD, čl. 45).

Ulozi koji su uplaćeni, odnosno uneti u društvo postaju imovina društva. Članovima društva ne može se izvršiti povraćaj uplaćenih, odnosno unetih uloga, niti im se može platiti kamata na ono što su uložili u društvo.

Plaćanje cene kod sticanja sopstvenih udela odnosno akcija, kao ni druga plaćanja članovima društva koja se vrše u skladu sa ovim zakonom, ne smatraju se vraćanjem uloga članovima društva (ZPD, čl. 60).

75 Jankovec, Ivica. *Privredno pravo,* (Beograd: Službeni list SRJ,1999), 154.

76 Babić, Ilija, "Imovina privrednog društva". Pravo i privreda, 41, 5-8 (2004): 158.

Lica koja su osnivačkim aktom ili na drugi način preuzela obavezu da uplate odnosno unesu u društvo određeni ulog odgovaraju društvu za izvršenje te obaveze i u obavezi su da naknade štetu koja mu je prouzrokovana propuštanjem ili kašnjenjem izvršenja te obaveze.[77]

Odgovornost za obaveze društva. Ortačko društvo je društvo dva ili više ortaka koji su neograničeno solidarno odgovorni celokupnom svojom imovinom za obaveze društva (ZPD, čl. 93).

Komanditno društvo je privredno društvo koje ima najmanje dva člana, od kojih najmanje jedan za obaveze društva odgovara neograničeno solidarno (komplementar), a najmanje jedan odgovara ograničeno do visine svog neuplaćenog, odnosno neunetog uloga (komanditor) (ZPD, čl. 125).

Društvo s ograničenom odgovornošću je društvo u kome jedan ili više članova društva imaju udele u osnovnom kapitalu društva, s tim da članovi društva ne odgovaraju za obaveze društva osim u slučajevima predviđenim za probijanje pravne ličnosti (ZPD, čl. 139).

Akcionarsko društvo je društvo čiji je osnovni kapital podeljen na akcije koje ima jedan ili više akcionara koji ne odgovaraju za obaveze društva, osim u slučaju probijanja pravne ličnosti.

Akcionarsko društvo odgovara za svoje obaveze celokupnom imovinom (ZPD, čl. 245).

Probijanje pravne ličnosti. Komanditor, član društva s ograničenom odgovornošću i akcionar, kao i zakonski zastupnik tog lica ako je ono poslovno nesposobno fizičko lice, koji zloupotrebi pravilo o ograničenoj odgovornosti odgovara za obaveze društva.

Smatraće se da postoji zloupotreba naročito ako to lice:

1) upotrebi društvo za postizanje cilja koji mu je inače zabranjen;
2) koristi imovinu društva ili njome raspolaže kao da je njegova lična imovina;
3) koristi društvo ili njegovu imovinu u cilju oštećenja poverilaca društva;
4) radi sticanja koristi za sebe ili treća lica umanji imovinu društva, iako je znalo ili moralo znati da društvo neće moći da izvršava svoje obaveze.

Poverilac društva može podneti tužbu protiv lica nadležnom sudu prema sedištu društva u roku od šest meseci od dana saznanja za zloupotrebu, a najkasnije u roku od pet godina od dana zloupotrebe.

U slučaju da potraživanje poverioca nije dospelo u trenutku saznanja za zloupotrebu, rok od šest meseci počinje da teče od dana dospeća potraživanja (ZPD, čl. 18).

77 Vidi više u Marković, V. (2014B). Imovina, neto imovina (kapital) i osnovni kapital privrednog društva, International Scientific Conference FINIZ, 2014, doi:10.15308/finiz-2014-94-97.

3.4. REGISTRACIJA PRIVREDNIH DRUŠTAVA

Uslovi, postupak, načini registracije, evidentiranja i objavljivanja podataka i dokumenata privrednih subjekata, koje vodi Agencija za privredne Registre uređen je Zakonom o postupku registracije u agenciji za privredne registre (u daljem tekstu: ZPRAPR).[78]

Registar jeste jedinstvena, centralna, elektronska baza podataka i dokumenata koji su propisani kao predmet registracije kao i dokumenata na osnovu kojih je izvršena registracija (ZPRAPR, čl. 2. st. 1. tač. 1). Postupak registracije zasniva se na načelima:

1) javnosti i dostupnosti, prema kome su registrovani podaci i dokumenti javni i dostupni svim licima, preko internet strane Agencije i neposrednim uvidom u registar, osim ako javnost i dostupnost nije ograničena ili isključena zakonom;
2) tačnosti i pretpostavke savesnosti, prema kome treća lica koja se u pravnom prometu pouzdaju u podatke iz registara ne snose štetne pravne posledice zbog netačnih podataka u registrima;
3) formalnosti, prema kome registrator donosi odluke na osnovu činjenica iz prijave, priloženih dokumenata i registrovanih podataka, bez ispitivanja tačnosti činjenica iz prijave, verodostojnosti priloženih dokumenata i pravilnosti i zakonitosti postupaka u kome su dokumenti doneti;
4) vremena nastanka, prema kome se podaci i dokumenti vode u registru prema vremenu nastanka podatka, odnosno dokumenta, izuzev ako zakonom nije drugačije određeno;
5) vremenskog redosleda, prema kome prvenstvo u odlučivanju ima ranije podneta prijava (ZPRAPR, čl. 3).

Postupak registracije pokreće se podnošenjem prijave Agenciji, a može da se pokrene i po službenoj dužnosti ako je takva registracija predviđena zakonom ili kada je to u javnom interesu. Prijava se podnosi Agenciji, neposredno u papirnoj ili elektronskoj formi ili putem pošte u roku od 15 dana od dana nastanka podatka ili dokumenta koji je predmet registracije, odnosno promene registrovanog podatka ili dokumenta, ako zakonom nije određen drugi rok (ZPRAPR, čl. 10).

Registrator rešenjem odlučuje o prijavi u roku od pet radnih dana od dana prijema prijave (ZPRAPR, čl. 15). Odluke registratora donete u postupku registracije istovremeno se i objavljuju. Registracija proizvodi pravno dejstvo prema trećim licima narednog dana od dana objavljivanja (ZPRAPR, čl. 22).

78 *Сл. гласник РС*, бр., 99/2011, 83/2014, 31/2019

Protiv odluke registratora, lice ovlašćeno za podnošenje prijave može da podnese žalbu ministru nadležnom za odlučivanje o žalbi, preko Agencije, u roku od 30 dana od dana objavljivanja odluke.

Odluka ministra je konačna i protiv nje se može pokrenuti upravni spor (ZPRAPR, čl. 32).

3.5. ZASTUPANJE PRIVREDNIH DRUŠTAVA

Privredni subjekti su pravna lica (osim preduzetnika) i kao takva ne mogu direktno istupati u pravnom prometu, radi realizacije svoje delatnosti iz osnivačkih akata, već to mogu samo preko svojih zastupnika.[79] Oni nemaju pravno relevantnu volju. Zato privredni subjekt može stupati u pravne odnose samo preko fizičkih lica.

Putem zastupanja privredna društva i ostali privredni subjekti preuzimaju obaveze u pravnom prometu. Zastupnik istupa u ime i za račun zastupanog privrednog subjekta, te su time preuzeta prava i obaveze iz zaključenih pravnih poslova putem zastupanja prava i obaveze tog subjekta poslovnog prava.

Zastupanje nastaje na osnovu zakona, akta nadležnog organa ili izjave volje zastupanog. Ovlašćenje za zastupanje zasniva se na:

1. zakonu,
2. opštem aktu pravnog lica (statutarno zastupništvo),
3. aktu nadležnog organa ili na
4. izjavi volje zastupanog (punomoćje) (ZOO, čl. 84).

3.5.1. ZAKONSKO I STATUTARNO ZASTUPANJE PRIVREDNIH DRUŠTAVA

Zakonski zastupnici društva su lica koja su tim zakonom kao takva određena za svaki pojedini oblik društva. Zakonski zastupnik društva može biti fizičko lice ili društvo registrovano u Republici Srbiji. Društvo mora imati najmanje jednog zakonskog zastupnika koji je fizičko lice.

Društvo koje ima funkciju zakonskog zastupnika, tu funkciju vrši preko svog zakonskog zastupnika koji je fizičko lice ili fizičkog lica koje je za to ovlašćeno posebnim punomoćjem izdatim u pisanoj formi.

79 "Pravno lice, po prirodi stvari, ne može neposredno preduzimati ni pravne, ni faktičke radnje, već to mogu činiti samo fizička lica ovlašćena da ih preduzmu u ime i za račun pravnog lica. Pravni i ekonomoski efekti tako preduzetih radnji se reflektuju u imovini pravnog lica." Iz rešenja Višeg trgovinskog suda, Pž. 727/09 od 07.05.2009. godine, Paragraf Lex.

I ovi zakonski zastupnici registruju se u skladu sa zakonom o registraciji (ZPD, čl. 31).

Ako osnivačkim ili internim aktom nije drugačije određeno i upisano u Registar privrednih subjekata, privredna društva zastupaju neposredno na osnovu zakona: ortačko društvo – svaki ortak samostalno (ZPD, čl. 111. st. 1), komanditno društvo – komplementari samostalno (ZPD, čl. 126. st. 2), društvo s ograničenom odgovornošću – direktor ili više direktora i akcionarsko društvo – izvršni direktori ili generalni direktor (ZPD, čl. 388. st. 1 i 389. st. 1).

Prema odredbama ZPD društvo s ograničenom odgovornošću ima jednog ili više direktora koji su zakonski zastupnici društva. Broj direktora određuje se osnivačkim aktom ili odlukom skupštine. Ako osnivačkim aktom ili odlukom skupštine nije određen broj direktora, društvo ima jednog direktora (čl. 218). Znači direktor zastupa društvo ex lege (kod ortačkog društva to mogu biti svi ortaci, kod komanditnog društva svi komplementari, a kod društva s ograničenom odgovornošću i akcionarskog društva jedan ili više direktora). Ovo zakonsko zastupničko ovlašćenje direktora proizilazi iz samog statusa direktora, koji se u zastupničkim poslovima pojavljuje kao sastavni deo tog društva, kao njegov organ, izražavajući volju tog društva (deluje ne kao alter ego tog društva nego kao njegov ego).[80]

Osnivačkim ili drugim aktom društva kao zastupnici se mogu odrediti i druga lica. To su statutarni zastupnici koji se u tom svojstvu obavezno registruju. Registraciji podležu i sva eventualna ograničenja na zastupanje.

Kod statutarnog zastupništva funkciju zastupnika društva, pored organa određenih zakonom, vrše i određeni drugi radnici društva. Pojmu statutarnog zastupnika odgovara institut „ostalih zastupnika" propisan članom 32. ZPD: Osim zakonskih zastupnika, zastupnici društva su i lica koja su aktom ili odlukom nadležnog organa društva ovlašćena da zastupaju društvo i kao takva registrovana u skladu sa zakonom o registraciji.[81]

Reč je o statutarnim zastupnicima društva, određenim ne *ad personam*, već s obzirom na radno mesto, te poslove i zadatke koji se po tom osnovu obavljaju. Određivanje statutarnih zastupnika nije nužnost, ali se često pokazuje potrebnim radi veće specijalizacije zastupničkih poslova.

Zastupnik privrednog društva dužan je prema privrednom društvu da poštuje sva ograničenja ovlašćenja na zastupanje utvrđena osnivačkim aktom, ugovorom ortaka ili članova društva, statutom ili odlukom nadležnog organa društva.

80 Vasiljević, Mirko. *Trgovinsko pravo.* (Beograd: Pravni fakultet Univerziteta, Centar za izdavaštvo i informisanje, 2018), 37.

81 Marković, Velisav. *Zastupanje i zastupnici privrednih subjekata*. (Beograd: Poslovni biro, 2012), 61.

Osnovne dužnosti koje zakonski i statutarni zastupnici duguju društvu a kojima je njihovo delovanje ograničeno ili usmereno su: dužnost pažnje,[82] dužnost prijavljivanja poslova i radnji u kojima postoji lični interes, dužnost izbegavanja sukoba interesa, dužnost čuvanja poslovne tajne, dužnost poštovanja zabrane konkurencije.

3.5.2. ZASTUPANJE PRIVREDNIH DRUŠTAVA NA OSNOVU AKTA NADLEŽNOG ORGANA

Zastupanje na osnovu odluke državnog organa je zakonsko zastupništvo u širem smislu.

Zastupnici se moraju naknadno konkretno odrediti (postaviti) odlukom državnog organa, obično i pod specijalnim nazivima „staratelj", „privremeni zastupnik", „stečajni upravnik" i sl.

Ovakav osnov zastupanja predviđa više zakonskih propisa.

Zakon o parničnom postupku[83] predviđa u članu 81. da će sud tuženom (fizičkom licu, pravnom licu ili preduzetniku) postaviti privremenog zastupnika, sa spiska advokata koji dostavlja advokatska komora, ako se u toku postupka pred prvostepenim sudom pokaže da bi redovan postupak oko postavljanja zakonskog zastupnika tuženom trajao dugo, pa bi zbog toga mogle da nastanu štetne posledice za jednu ili obe stranke, a naročito u ovim slučajevima:

1) ako tuženi nije parnično sposoban, a nema zakonskog zastupnika;
2) ako postoje suprotni interesi tuženog i njegovog zakonskog zastupnika;
3) ako obe stranke imaju istog zakonskog zastupnika;
4) ako je prebivalište ili boravište, odnosno sedište tuženog nepoznato, a tuženi nema punomoćnika;
5) ako se tuženi ili njegov zakonski zastupnik, koji nemaju punomoćnika, nalaze u inostranstvu, a dostavljanje se nije moglo izvršiti.

82 Tako i sudska praksa: „Ne može se na zabludu pozivati onaj ko se pri zaključenju ugovora nije ponašao sa pažnjom koja se u prometu očekuje, pa preduzeće ne može tražiti poništaj ugovora navodeći da je njegov direktor potpisao ugovor koji prethodno nije pročitao, što ukazuje da prilikom zaključenja ugovora nije postupio sa pažnjom koja se od direktora očekuje, a to je da pročita tekst koji potpisuje i overava pečatom." Iz presude Višeg trgovinskog suda u Beogradu, Pž. 3951/98 od 05.11.1998. godine, *www.sudskapraksa.com*.

83 Službeni glasnik RS, br. 72/2011, 49/2013 (*Odluka Ustavnog suda*), 74/2013 (*Odluka Ustavnog suda*), 55/2014, 87/2018.

Po odredbama ZPD imenovanje privremenog zastupnika društva od strane suda predviđen je članom 397. koji predviđa da ako je društvo ostalo bez direktora, a novi direktor ne bude registrovan u registru privrednih subjekata u daljem roku od 30 dana, akcionar ili drugo zainteresovano lice može tražiti da sud u vanparničnom postupku postavi privremenog zastupnika društva.

Po Zakonu o stečaju stečajni upravnik vodi poslove i zastupa stečajnog dužnika, osim ako je zakonom drugačije određeno.[84]

Stečajnog upravnika imenuje stečajni sudija rešenjem o otvaranju stečajnog postupka.

3.5.3. ZASTUPANJE PRIVREDNIH DRUŠTAVA NA OSNOVU UGOVORA (VOLJNO ZASTUPANJE)

Privredna društva mogu zastupati i punomoćnici. Punomoćnici svoja ovlašćenja na zastupanje crpe iz ugovora sa zastupnikom privrednog subjekta.

Punomoćja, po ZOO (čl. 89-97), mogu biti opšta, posebna, poslovna, punomoć po zaposlenju i punomoć trgovinskog putnika. Zakon o privrednim društvima ovima dodaje i prokuru.

Punomoćje za zastupanje može dati zakonski ili statutarni zastupnik privrednog subjekta izražavajući njegovu volju.[85] Bitno je da zastupnici imaju u momentu davanja punomoćja ovlašćenja za zastupanje, na osnovu zakona ili opšteg akta, a kasnije promene u njihovom statusu su irelevantne za dato punomoćje.[86]

Punomoćje može dati i lice ovlašćeno za zastupanje aktom nadležnog organa. Davanjem punomoćja za zastupanje drugom licu ne prestaje ovlašćenje za zastupanje zastupnika koji je dao punomoćje, budući da on crpe ovlašćenja za zastupanje iz zakona ili opšteg akta i na toj osnovi izvršenih upisa u Registar, te jedino promene u ovim izvorima mogu voditi prestanku zastupničkih ovlašćenja.[87]

Punomoćje se može dati fizičkom licu i to jednom ili više njih (uz određenje da li su ovlašćeni da deluju odvojeno ili zajedno) kao i pravnom licu.

Generalno punomoćje ovlašćuje punomoćnika da preduzima pravne poslove koji ulaze u redovno poslovanje privrednog subjekta kao vlastodavca. Može se postaviti pitanje određenja pojma redovno poslovanje. U redovne poslove spadaju tekući poslovi vlastodavca. Izvanredni poslovi su na primer: otuđenje ili najam osnovnog sredstva, osnivanje firme u inostranstvu, davanje prostora u zakup i sl.

84 Član 19. stav 1. *Zakona o stečaju*, Službeni glasnik RS, br. 104/2009, 99/2011, 71/2012 (*Odluka Ustavnog suda*), 83/2014, 113/2017, 44/2018, 95/2018, čl. 19.

85 Marković, Velisav. *Zastupanje i zastupnici privrednih subjekata.* (Beograd: Poslovni biro, 2012), 11-13.

86 Vasiljević, Mirko. *Kompanijsko i trgovinsko pravo*. Beograd: Službeni glasnik, 2020), 75.

87 Barbić, Jakša. "Punomoćnici organizacija udruženog rada". Informator, 1985, 3297: 19.

Poslovi koji ne ulaze u redovno poslovanje mogu se obavljati od strane punomoćnika samo na osnovu posebnog (specijalnog) punomoćja. Prema odredbama ZOO punomoćnik ne može bez posebnog ovlašćenja za svaki pojedini slučaj preuzeti meničnu obavezu, zaključiti ugovor o jemstvu, o poravnanju, o izbranom sudu kao ni odreći se nekog prava bez naknade. Posebna punomoć može biti određena i posebnim zakonima (za zastupanje u sudskim i upravnim sporovima i sl.).

Punomoćje se daje u pismenoj formi i sa potpisom ovlašćenog zastupnika. Ako se punomoćje daje uz saglasnost organa upravljanja onda se ta činjenica mora naznačiti u preambuli.

Punomoćje se može dati na određeno ili neodređeno vreme.

Ovlašćenje punomoćnika može biti ograničeno na određenu vrstu poslova ili određene poslove, s tim da ta ograničenja imaju dejstva prema trećem licu samo ako je ono za njih znalo ili moralo znati.

Punomoćje može prestati po osnovu Zakona o obligacionim odnosima, opozivom punomoćja u svako doba, pa i kad se ugovorom vlastodavac odrekao tog prava, prestankom pravnog lica kao punomoćnika, npr. statusne promene koje vode ppestanku tog subjekta, smrću punomoćnika, ppectankom pravnog lica vlastodavca, otvaranjem stečaja nad punomoćnikom kao pravnim subjektom ili vlastodavcem kao pravnim subjektom, postizanjem svrhe u kojy je punomoćje dato, kao i otkazom punomoći u svako doba izuzev u nevreme, protekom vremena na koje je punomoć data može se dati i na određeno vreme.

3.5.4. POSLOVNO PUNOMOĆJE

Zakon o obligacionim odnosima uređuje i poslovno punomoćje prema kojem punomoćnik može obavljati sve poslove koji su „uobičajeni" u vršenju poslovne delatnosti subjekta poslovnog prava. To je oblik voljnog zastupanja kojim preduzeće, drugo pravno lice ili preduzetnik ovlašćuju punomoćnika da preduzima pravne poslove, uobičajene u vršenju njihove poslovne delatnosti.[88]

Kako se kod opšteg punomoćja kao mera određenja uzima objektivni kriterijum „redovno poslovanje" može se postaviti pitanje razgraničenja između poslovne i opšte punomoći.

Osnovna formalna razlika je što opšte punomoćje mogu dati sva pravna i fizička lica a poslovno punomoćje samo pravna i fizička lica koja obavljaju privrednu delatnost. Materijalna (suštinska) razlika je vezana za krug ovlašćenja poslovnog punomoćnika.

88 Babić, Ilija. *Leksikon obligacionog prava.* (Beograd: Službeni glasnik, 2008), 36.

Krug uobičajenih poslova privrednog društva širi je od kruga tekućih (redovnih poslova) koje može obavljati punomoćnik opšteg punomoćja. Ovo se vidi iz ograničenja ovlašćenja poslovnog punomoćnika koja su šira od ograničenja ovlašćenja punomoćnika opšteg punomoćja. Reč je o otuđenju i opterećenju nepokretnosti, uzimanju zajma i vođenju sudskog i arbitražnog spora (uz kod opšteg punomoćja predviđene zabrane preuzimanja menične obaveze i obaveze jemstva). Istovremeno, nema zabrane da poslovni punomoćnik ne može, za razliku od opšteg, zaključiti ugovor o poravnanju, o izbranom sudu, kao i odreći se nekog prava bez naknade, jer je reč o „uobičajenim" poslovima koje može obavljati kao poslovni punomoćnik i bez posebnog punomoćja, ali ih ne bi mogao obavljati sa opštim punomoćjem.[89]

Poslovno punomoćje može biti ograničeno na određenu vrstu poslova, ili na određene poslove, ali ova ograničenja imaju dejstvo prema trećem samo ako je za njih znao ili morao znati (član 95. stav 3. ZOO). Privredno društvo može dati punomoć i posebnom licu – trgovinskom putniku koji se odnose na poslove u vezi prodaje robe koji su navedeni u punomoćju. Bez posebnog ovlašćenja trgovinski putnik ne može sklapati ugovore o prodaji robe. U slučaju neizvesnosti, smatra se da trgovinski putnik nije ovlašćen da zaključuje ugovore, nego samo da prikuplja porudžbine, ali će ipak ugovor koji je zaključio ostati na snazi ako ga vlastodavac naknadno odobri (član 97. stav 2. ZOO). Pored toga, trgovinski putnik koji je ovlašćen da prodaje robu nije ovlašćen da naplati cenu, kao ni da prodaje robu na kredit, osim ako ima posebno ovlašćenje za prodaju robe na kredit. Nasuprot tome, u zakonska ovlašćenja trgovinskog putnika spada primanje reklamacija zbog nedostatka robe i ostalih izjava u vezi sa izvršenjem ugovora zaključenim njegovim posredovanjem, kao i preduzimanje potrebnih mera za očuvanje prava vlastodavca iz tog ugovora.[90]

3.5.5. PUNOMOĆNIK PO ZAPOSLENJU

Zakon o obligacionim odnosima (čl. 98) poznaje i posebnu kategoriju punomoćnika koje označava kao lica koja obavljaju određene poslove (ranije punomoćnici po zaposlenju). Opšte uzanse za promet robom u članu 40. definišu punomoćnika po zaposlenju kao lice kome je stranka poverila obavljanje takvih dužnosti iz kojih, po redovnom toku stvari, proističe i ovlašćenje za zaključivanje određenih ugovora ili vršenje drugih određenih poslova u granicama tih dužnosti.

89 Novaković, Stojan. "Zastupanje preduzeća." Pravo, teorija i praksa,18, 9 (2001): 30.
90 *Ibid*, 32.

Zakon o privrednim društvima u članu 34. prvi put uređuje pojam „punomoćnika po zaposlenju" i određuje da lica koja kao zaposleni u društvu rade na poslovima čije obavljanje u redovnom poslovanju uključuje i zaključenje ili ispunjenje određenih ugovora ili preduzimanje drugih pravnih radnji, ovlašćena su da kao punomoćnici društva zaključuju i ispunjavaju te ugovore, odnosno preduzimaju te pravne radnje u granicama poslova na kojima rade bez posebnog punomoćja. Pod pojmom zaposlenog u smislu ovog zakona smatra se fizičko lice koje je u radnom odnosu u društvu, kao i lice koje nije u radnom odnosu u društvu, ako obavlja funkciju u društvu.

Punomoćnik po zaposlenju je lice koje se smatra ovlašćeno na preduzimanje pravnih radnji, u ime i za račun vlastodavca, samom činjenicom što za njega faktički vrši određene radne dužnosti i poslove iz kojih, po redovnom toku stvari, proizilazi i ovlašćenje za zaključenje, a eventualno, i ispunjenje određenih ugovora.[91] Reč je o licima koja rade na takvim poslovima čije je obavljanje vezano za zaključenje i ispunjenje određenih ugovora, kao što su prodavci u prodavnicama, lica koja obavljaju određene usluge u ugostiteljstvu, lica na poslovima šalterske službe u pošti, u banci i sl.

Ovako taksativno navođenje pomenutih poslova je prilično neprecizno i ne treba ga shvatiti usko u ograničavajućem smislu. Zato treba smatrati da u kategoriju ovih punomoćnika ulaze i lica kojima je to svojstvo opredelila dosadašnja sudska praksa i poslovni običaji (komercijalni direktor, komercijalista, šef stovarišta, rukovodilac kadrovskih poslova, rukovodilac predstavništva, rukovodilac gradilišta, upravnik odmarališta).

Obim ovlašćenja punomoćnika po zaposlenju određen je prema vrsti poslova koje obavljaju u privrednom društvu, a ne prema licu koje te poslove obavlja. Širina ovlašćenja određena je poslovnim običajima.

Granice njihovih ovlašćenja određene su prema običajima poslovnog prometa, granicama radnih dužnosti na datom radnom mestu.

Punomoćnik po zaposlenju ne može na drugoga preneti svoje ovlašćenje za zastupanje, jer ono proizilazi iz shvatanja poslovne prakse i vezuje se za obavljanje tačno određenih poslova.

Punomoćnik po zaposlenju odgovara za štetu koju nanese društvu prekoračenjem granica svojih ovlašćenja. Izuzetno ne odgovara za štetu ako je postupao u skladu sa odlukom nadležnog organa društva, odnosno ako su njegove radnje naknadno odobrene od strane tog organa (ZPD, čl. 41).

91 Babić, Ilija. *Leksikon obligacionog prava*. (Beograd: Službeni glasnik, 2008), 35.

3.5.6. PROKURA

Prokura je zakonska forma ovlašćenja kojim privredno društvo ovlašćuje jedno ili više lica za zaključivanje pravnih poslova i radnji u vezi sa delatnošću društva. Uređena je ZPD (čl. 35-40). Radi se o najširem punomoćju, širem i od poslovnog, zbog čega je imperativno određeno da se izveštava registar o davanju i opozivu prokure. Prokurista ima ovlašćenja na osnovu ugovora o punomoćstvu sa privrednim društvom.

Prokura se izdaje odlukom svih ortaka, odnosno komplementara, direktora, odbora direktora ili izvršnog odbora, ako osnivačkim aktom, odnosno statutom nije drugačije određeno (ZPD, čl. 36).

Opšti okvir ovlašćenja prokuriste vezan je za zaključivanje ugovora i vršenje pravnih poslova i radnji u vezi sa delatnošću privrednog društva a posebna ograničenja utvrđena su članom 38. ZPD. Prokurista ne može bez posebnog ovlašćenja da:

1) zaključuje pravne poslove i preduzima pravne radnje u vezi sa sticanjem, otuđenjem ili opterećenjem nepokretnosti i udela i akcija koje društvo poseduje u drugim pravnim licima;
2) preuzima menične obaveze i obaveze jemstva;
3) zaključuje ugovore o zajmu i kreditu;
4) zastupa društvo u sudskim postupcima ili pred arbitražom.

Ograničenja prokure koja nisu izričito predviđena ovim zakonom nemaju dejstvo prema trećim licima. Izuzetno od navedenog, dozvoljeno je ograničiti ovlašćenja prokuriste supotpisom zakonskog zastupnika društva ili drugog prokuriste (zajednička prokura).

Prokurista odgovara za štetu koju nanesu društvu prekoračenjem granica svojih ovlašćenja. Izuzetno prokurista ne odgovara za štetu ako je postupao u skladu sa odlukom nadležnog organa društva, odnosno ako su njegove radnje naknadno odobrene od strane tog organa.

Prokurista ne može bez posebnog ovlašćenja nastupati kao druga ugovorna strana i sa društvom zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugog lica, niti u ime i za račun drugog lica. Ovo ovlašćenje daje se odlukom ortaka, komplementara, odnosno skupštine, osim ako je osnivačkim aktom, odnosno statutom drugačije određeno (ZPD, čl. 41-42).

3.6. PRESTANAK PRIVREDNIH DRUŠTAVA

3.6.1. POSTUPAK LIKVIDACIJE

Likvidacija privrednih dpuštava je redovan način prestanka privrednih društava i može se sprovesti kada društvo ima dovoljno sredstava za namirenje svih svojih obaveza. Likvidacija može biti dobrovoljna, koju sprovode vlasnici društva i prinudna koju sprovodi Agencija za privredne registre po službenoj dužnosti iz zakonom predviđenih razloga.

3.6.1.1. Dobrovoljna likvidacija

Za pokretanje postupka dobrovoljne likvidacije privrednih društava neophodno je da su ispunjena dva uslova:

1) da društvo ima dovoljno sredstava za izmirenje svojih obaveza,
2) da postoji volja članova društva da se društvo likvidira.

Solventnost društva je preduslov za likvidaciju društva.

Likvidacija društva pokreće se:

1) jednoglasnom odlukom svih ortaka, odnosno komplementara, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno;
2) odlukom skupštine članova društva s ograničenom odgovornošću, koja se donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova društva, ako osnivačkim aktom nije utvrđena druga većina, ali ne manja od obične većine od ukupnog broja glasova članova društva;
3) odlukom skupštine akcionara, većinom glasova prisutnih akcionara koji imaju pravo glasa po određenom pitanju, osim ako je statutom određen veći broj glasova (ZPD, čl. 525).

Likvidacija društva počinje danom registracije odluke o likvidaciji i objavljivanjem oglasa o pokretanju likvidacije u Registru privrednih subjekata koji vodi Agencija za privredne registre u skladu sa zakonom o registraciji (ZPD, čl. 526). Objavljivanjem odluke o pokretanju postupka likvidacije nastupa njeno pravno dejstvo prema trećim licima.[92]

92 „Pravne posledice otvaranja postupka likvidacije i njihovo dejstvo prema trećim licima teku od dana donošenja rešenja kod Agencije i istog dana objavljivanja na sajtu Agencije za privredne registre." Iz rešenja Višeg trgovinskog suda, Pž. 9172/07 od 29.11.2007. godine, *www.sudskapraksa.com.*

Oglas se objavljuje u trajanju od 90 dana na internet strani Registra privrednih subjekata. Likvidacioni upravnik je dužan da poznatim poveriocima koji po ovom zakonu prijavljuju potraživanje uputi i pisano obaveštenje o pokretanju likvidacije društva, najkasnije u roku od 15 dana od dana početka likvidacije društva (ZPD, čl. 534. st. 1). Privredno društvo u likvidaciji uz poslovno ime stavlja oznaku „u likvidaciji" (ZPD, čl. 22. st. 5). Lice ili lica koja imaju ovlašćenja i koja vode poslove društva u postupku likvidacije privrednog društva nazivaju se likvidacioni upravnici.

U odluci o pokretanju likvidacije društvo imenuje likvidacionog upravnika. Imenovanjem likvidacionog upravnika svim zastupnicima društva prestaju prava zastupanja društva. Ako društvo ne imenuje likvidacionog upravnika svi zakonski zastupnici društva postaju likvidacioni upravnici. Ako društvo ima više likvidacionih upravnika, oni zastupaju društvo zajedno, ako odlukom kojom su imenovani nije drugačije određeno (ZPD, čl. 529).

Izbor, određivanje ili razrešenje likvidacionog upravnika registruje se i objavljuje u skladu sa zakonom kojim se uređuje registracija privrednih subjekata. Likvidacioni upravnik zastupa društvo u likvidaciji i odgovoran je za zakonitost poslovanja društva. Likvidacioni upravnik može preduzimati sledeće aktivnosti:

1) Vršiti radnje na okončanju poslova započetih pre početka likvidacije;
2) Preduzimati radnje potrebne za sprovođenje likvidacije, kao što su prodaja imovine, isplata poverilaca i naplata potraživanja;
3) Vrši druge poslove neophodne radi sprovođenja likvidacije društva (ZPD, čl. 532).

Ako se naknadno utvrdi da je potrebno sprovesti dalje radnje (pronađena nova imovina, poverioci s osporenim potraživanjima uspeli u svom tužbenom zahtevu i slično) po okončanju likvidacije privrednog društva, sud na predlog lica koje za to ima pravni interes, ponovo imenuje ranijeg ili novog likvidacionog upravnika.

Pravne posledice pokretanja postupka likvidacije teku od dana donošenja rešenja i registracije kod Agencije za privredne registre i objavljivanja na internet stranici Agencije. Objavljivanjem na internet stranici Agencije poverioci se obaveštavaju o pokretanju postupka likvidacije nakon čega podnose prijave potraživanja na objavljenu adresu.

Likvidacioni upravnik je dužan da sve prispele prijave potraživanja evidentira i sačini listu priznatih i osporenih potraživanja. Društvo može, u roku od 30 dana od dana prijema prijave potraživanja, osporiti potraživanje poverioca, u kom slučaju je obavezno da o tome u istom roku obavesti poverioca uz obrazloženje osporavanja potraživanja. Društvo ne može osporavati potraživanja poveriocima čija su potraživanja utvrđena izvršnom ispravom.

Ako poverilac čije je potraživanje osporeno ne pokrene postupak pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od dana prijema obaveštenja o osporavanju potraživanja i u istom roku o tome pisanim putem obavesti društvo, to potraživanje se smatra prekludiranim.[93] Potraživanja nastala nakon pokretanja likvidacije ne prijavljuju se i moraju se namiriti do okončanja likvidacije (ZPD, čl. 535).

Poverilac kome je u likvidacionom postupku priznato potraživanje, ali nije ispunjeno, može pokrenuti parnični postupak da bi stekao izvršnu ispravu, podobnu za prinudno izvršenje i ostvarenje svog potraživanja.[94]

Shodno članu 176. stav 1. tačka 5. Zakona o radu[95] u slučaju prestanka rada poslodavca, u skladu sa zakonom zaposlenom prestaje radni odnos nezavisno od njegove volje i volje poslodavca. Likvidacioni upravnik donosi rešenje o prestanku radnog odnosa zaposlenima zbog prestanka rada poslodavca.

Za vreme postupka likvidacije privredno društvo ima ograničenu pravnu i poslovnu sposobnost, budući da ne može preduzimati nove poslove osim poslova vezanih za završetak postojećih i za ispunjenje svrhe likvidacije (prodaja imovine, plaćanje poverilaca, naplata potraživanja i slično).

Odredbama Zakona o privrednim društvima propisano je da privredno društvo ne može da menja pravnu formu, ako se nalazi u postupku likvidacije (ZPD, čl. 478. st. 5). Takođe, navedenim zakonom utvrđeno je da u statusnoj promeni ne može učestvovati privredno društvo koje se nalazi u postupku likvidacije (ZPD, čl. 484. st. 2). Pokretanje likvidacije ne sprečava određivanje i sprovođenje izvršenja protiv društva u likvidaciji niti vođenje drugih postupaka koji se vode protiv ili u korist društva u likvidaciji.

Imovina društva u likvidaciji koja preostane posle izmirenja svih obaveza društva (likvidacioni ostatak) raspodeljuje se članovima društva u skladu sa odlukom o raspodeli likvidacionog ostatka društva (ZPD, čl. 541). Likvidacija se okončava donošenjem odluke o okončanju likvidacije. Po okončanju likvidacije društvo se briše iz registra privrednih subjekata u skladu sa zakonom o registraciji.

Poslovne knjige i dokumenta društva koje je brisano usled okončanja likvidacije čuvaju se u skladu sa propisima kojima se uređuje arhivska građa, a ime i adresa lica kome su poslovne knjige i dokumenta povereni na čuvanje registruju se u skladu sa zakonom o registraciji (ZPD, čl. 543).[96]

93 „Poverilac koji u postupku likvidacije ne pokrene postupak za utvrđenje osporenog potraživanja prekludiran je u pravu na ostvarenje osporenog potraživanja." Iz rešenja Privrednog apelacionog suda, Pvž. 299/2010 od 03.06.2010. godine, *www.sudskapraksa.com*.

94 " Lice kome je u likvidacionom postupku priznato potraživanje, ali nije ispunjeno, ima pravni interes da vodi parnični postupak u kome će steći izvršnu ispravu, podobnu za prinudno ostvarenje svog potraživanja." Iz rešenja Privrednog apelacionog suda, Pž. 4877/2012 od 29.05.2012. godine, Paragraf Lex

95 *Službeni glasnik RS*, br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-odluka US, 113/2017, 95/2018-autentično tumačenje.

96 Marković, Velisav. "Dobrovoljna likvidacija privrednih društava." *Pravo, teorija i praksa,* 30, 1-3 (2013): 71-77.

3.6.1.2. PRINUDNA LIKVIDACIJA

Postupak prinudne likvidacije pokreće i sprovodi Agencija za privredne registre po službenoj dužnosti iz razloga predviđenih ZPD.

Razlozi za pokretanje prinudne likvidacije su brojni i to ako:

- je društvu pravnosnažnim aktom izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, a društvo ne otpočne likvidaciju u roku od 30 dana od dana pravnosnažnosti tog akta;
- u roku od 30 dana od dana isteka vremena na koje je društvo osnovano, a društvo ne registruje produženje vremena trajanja društva ili u tom roku ne otpočne likvidaciju;
- ortačko društvo, u slučaju smrti ortaka, ostane sa jednim ortakom, a nijedan od naslednika preminulog ortaka u skladu sa članom 119. zakona, ne bude upisan u registar kao član društva u roku od tri meseca od dana pravnosnažnog okončanja ostavinskog postupka ili u tom roku društvo ne promeni pravnu formu ili u tom roku ne otpočne likvidaciju;
- je pravnosnažnom presudom utvrđena ništavost registracije osnivanja društva u skladu sa zakonom o registraciji ili ništavost osnivačkog akta društva;
- društvo ostane bez zakonskog ili privremenog zastupnika, a ne registruje novog u roku od tri meseca od dana brisanja zakonskog, odnosno privremenog zastupnika iz registra privrednih subjekata;
- društvo ne dostavi nadležnom registru godišnje finansijske izveštaje do kraja prethodne poslovne godine za dve uzastopne poslovne godine koje prethode godini u kojoj se podnose finansijski izveštaji i dr. (ZPD, čl. 546)

Pre pokretanja postupka prinudne likvidacije, registrator na internet stranici registra objavljuje obaveštenje o privrednom društvu kod koga su se stekli razlozi za prinudnu likvidaciju sa pozivom tom privrednom društvu da u roku od 90 dana od dana objavljivanja tog obaveštenja, otkloni navedene razloge koje je u skladu sa zakonom moguće otkloniti i registruje promene odgovarajućih podataka u skladu sa zakonom o registraciji.

Po isteku roka registrator po službenoj dužnosti donosi akt o pokretanju postupka prinudne likvidacije kojim društvo prevodi u status "u prinudnoj likvidaciji" i istovremeno objavljuje oglas o prinudnoj likvidaciji na internet stranici registra privrednih subjekata u neprekidnom trajanju od 60 dana.

Nakon isteka roka, registrator koji vodi registar privrednih subjekata, u daljem roku od 30 dana, po službenoj dužnosti donosi akt o brisanju društva i briše društvo iz registra, u skladu sa zakonom o registraciji.Imovina brisanog društva postaje imovina članova društva u srazmeri sa njihovim udelima u kapitalu društva, a u slučaju ortačkog društva koje nema kapital raspodeljuje se na jednake delove između ortaka.

Nakon brisanja društva iz registra privrednih subjekata, članovi brisanog društva odgovaraju za obaveze društva u skladu sa odredbama člana 545. ZPD o odgovornosti članova društva u slučaju likvidacije. Izuzetno, kontrolni član društva s ograničenom odgovornošću i kontrolni akcionar akcionarskog društva odgovara neograničeno solidarno za obaveze društva i nakon brisanja društva iz registra.

Potraživanja poverilaca društva prema članovima društva zastarevaju u roku od tri godine od dana brisanja društva iz registra (ZPD, čl. 548).

3.6.2. STEČAJNI POSTUPAK

Stečajni postupak se sprovodi kada društvo nema dovoljno sredstava za namirenje poverilaca. Zakonom o stečaju[97] (u daljem tekstu: ZS) uređuju se uslovi i način pokretanja i sprovođenja stečaja nad pravnim licima.Stečaj se sprovodi bankrotstvom ili reorganizacijom.

Pod bankrotstvom se podrazumeva namirenje poverilaca prodajom celokupne imovine stečajnog dužnika, odnosno stečajnog dužnika kao pravnog lica.

Pod reorganizacijom se podrazumeva namirenje poverilaca prema usvojenom planu reorganizacije i to redefinisanjem dužničko-poverilačkih odnosa, statusnim promenama dužnika ili na drugi način koji je predviđen planom reorganizacije (ZS, čl. 1).

Stečajni razlozi. Stečajni postupak se otvara kada se utvrdi postojanje najmanje jednog stečajnog razloga. Stečajni razlozi su:

1) trajnija nesposobnost plaćanja;
2) preteća nesposobnost plaćanja;
3) prezaduženost;
4) nepostupanje po usvojenom planu reorganizacije i ako je plan reorganizacije izdejstvovan na prevaran ili nezakonit način.

97 *Sl. glasnik RS*, br. 104/2009, 99/2011- dr. zakon, 71/2012 - odluka US, 83/2014, 113/2017, 44/2018 i 95/201

Trajnija nesposobnost plaćanja postoji ako stečajni dužnik:

1) ne može da odgovori svojim novčanim obavezama u roku od 45 dana od dana dospelosti obaveze;

2) potpuno obustavi sva plaćanja u neprekidnom trajanju od 30 dana.

Preteća nesposobnost plaćanja postoji ako stečajni dužnik učini verovatnim da svoje već postojeće novčane obaveze neće moći da ispuni po dospeću.

Prezaduženost postoji ako je imovina stečajnog dužnika manja od njegovih obaveza. Ako je stečajni dužnik društvo lica prezaduženost ne postoji ako to društvo ima najmanje jednog ortaka odnosno komplementara koji je fizičko lice.

Nepostupanje po usvojenom planu reorganizacije postoji kada stečajni dužnik ne postupa po planu reorganizacije ili postupa suprotno planu reorganizacije na način kojim se bitno ugrožava sprovođenje plana reorganizacije (ZS, čl. 11).

Stečajni postupak se pokreće predlogom poverioca, dužnika i ilikvidacionog upravnika (ZS, čl. 55).

Nadležnost i organi stečajnog postupka. Stečajni postupak sprovodi privredni sud na čijem području je sedište stečajnog dužnika. Organi stečajnog postupka su: stečajni sudija, stečajni upravnik, skupština poverilaca i odbor poverilaca (ZS, čl. 17).

Stečajni sudija:

1) odlučuje o pokretanju prethodnog stečajnog postupka;

2) utvrđuje postojanje stečajnog razloga i odlučuje o otvaranju stečajnog postupka;

3) imenuje i razrešava stečajnog upravnika;

4) odobrava troškove stečajnog postupka i obaveze stečajne mase pre i njihove isplate;

5) određuje iznos preliminarne ikonačne naknade troškova i nagrade stečajnog upravnika;

6) odlučuje o primedbama na radnje stečajnog upravnika;

7) razmatra predlog plana reorganizacije i održava ročište za razmatranje predloga plana reorganizacije i odbacuje predlog plana reorganizacije;

8) potvrđuje usvajanje plana reorganizacije i li konstatuje da plan reorganizacije nije usvojen;

9) donosi rešenje o glavnoj deobi stečajne mase;

10) donos i druge odluke i preduzima druge radnje određene zakonom (ZS, čl. 18).

Stečajni upravnik vodi poslove i zastupa stečajnog dužnika, osim ako je zakonom drugačije određeno.

Stečajnog upravnika imenuje stečajni sudija rešenjem o otvaranju stečajnog postupka. Izbor stečajnog upravnika vrši se metodom slučajnog odabira sa liste aktivnih stečajnih upravnika za područje nadležnog suda, koju sudu dostavlja organizacija nadležna za vođenje imenika stečajnih upravnika.

Imenik stečajnih upravnika i stručni nadzor nad radom vodi ovlašćena organizacija – Agencija za licenciranje stečajnih upravnika.[98]

Skupština poverilaca formira se na prvom poverilačkom ročištu. Skupštinu poverilaca čine svi stečajni poverioci, nezavisno od toga da li su do dana održavanja skupštine podneli prijavu potraživanja (ZS, čl. 35).

Stečajni poverilac je lice koje na dan pokretanja stečajnog postupka ima neobezbeđeno potraživanje prema stečajnom dužniku (ZS, čl. 48).

Razlučni poverioci su poverioci koji imaju založno pravo, zakonsko pravo zadržavanja ili pravo namirenja na stvarima i pravima o kojima se vode javne knjige ili registri i imaju pravo na prvenstveno namirenje iz sredstava ostvarenih prodajom imovine, odnosno naplate potraživanja na kojoj su stekli to pravo.

Razlučni poverioci nisu stečajni poverioci. Ako je iznos njihovog potraživanja veći od iznosa sredstava ostvarenih prodajom imovine na kojoj su stekli razlučno pravo, pravo na namirenje za razliku u visini tih iznosa ostvaruju kao stečajni poverioci (ZS, čl. 49).

Izlučni poverilac je lice koje, na osnovu svog stvarnog ili ličnog prava, ima pravo da traži da se određena stvar izdvoji iz stečajne mase. Izlučni poverilac nije stečajni poverilac (ZS, čl. 50).

Redosled namirenja. Iz stečajne mase prioritetno se namiruju troškovi stečajnog postupka, a po njihovom punom namirenju obaveze stečajne mase.

Stečajni poverioci se, u zavisnosti od njihovih potraživanja, svrstavaju u isplatne redove. Stečajni poverioci nižeg isplatnog reda mogu se namiriti tek pošto se namire stečajni poverioci višeg isplatnog reda. tečajni poverioci istog isplatnog reda namiruju se srazmerno visini njihovih potraživanja. Utvrđuju se sledeći isplatni redovi:

1) u prvi isplatni red spadaju neisplaćene neto zarade zaposlenih i bivših zaposlenih, u iznosu minimalnih zarada za poslednjih godinu dana pre otvaranja stečajnog postupka sa kamatom od dana dospeća do dana otvaranja stečajnog postupka i neplaćeni doprinosi za penzijsko i invalidsko osiguranje zaposlenih za poslednje dve godine pre otvaranja

98 Vidi: *http://alsu.gov.rs/*

stečajnog postupka, a čiju osnovicu za obračun čini najniža mesečna osnovica doprinosa, saglasno propisima o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje na dan otvaranja stečajnog postupka, kao i potraživanja po osnovu zaključenih ugovora sa privrednim društvima čiji su predmet neisplaćene obaveze na ime doprinosa za penzijsko i invalidsko osiguranje zaposlenih za poslednje dve godine pre otvaranja stečajnog postupka, a čiju osnovicu za obračun čini najniža mesečna osnovica doprinosa, saglasno propisima o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje na dan otvaranja stečajnog postupka;

2) u drugi isplatni red spadaju potraživanja po osnovu svih javnih prihoda dospelih u poslednja tri meseca pre otvaranja stečajnog postupka, osim doprinosa za penzijsko i invalidsko osiguranje zaposlenih;
3) u treći isplatni red spadaju potraživanja ostalih stečajnih poverilaca;
4) u četvrti isplatni red spadaju potraživanja nastala dve godine pre dana otvaranja stečajnog postupka po osnovu zajmova, kao i drugih pravnih radnji koje u ekonomskom pogledu odgovaraju odobravanju zajmova, u delu u kojem ti zajmovi nisu obezbeđeni, a koji su stečajnom dužniku odobreni od strane lica povezanih sa stečajnim dužnikom, u smislu ovog zakona, osim lica koja se u okviru svoje redovne delatnosti bave davanjem kredita i zajmova (ZS, čl. 54).

Stečajna masa je celokupna imovina stečajnog dužnika u zemlji i inostranstvu na dan otvaranja stečajnog postupka, kao i imovina koju stečajni dužnik stekne tokom stečajnog postupka (ZS, čl. 101).

Stečajni upravnik je dužan da sastavi listu svih poverilaca za koje je saznao iz poslovnih knjiga i ostale dokumentacije stečajnog dužnika, iz drugih podataka, kao i iz prijave potraživanja. U listi poverilaca posebno se evidentiraju razlučni, založni i izlučni poverioci i zaposleni kod stečajnog dužnika za iznose neisplaćenih zarada (ZS, čl. 107).

Stečajni upravnik je dužan da sastavi listu dužnika stečajnog dužnika (ZS, čl. 108). Konačna lista o svim prijavama potraživanja sačinjava se na ispitnom ročištu. Potraživanje se smatra utvrđenim ako nije osporeno od strane stečajnog upravnika ili od strane poverilaca do zaključenja ispitnog ročišta (ZS, čl. 116).

3.6.3. REORGANIZACIJA

Reorganizacija se sprovodi ako se time obezbeđuje povoljnije namirenje poverilaca u odnosu na bankrotstvo. Reorganizacija se sprovodi prema planu reorganizacije koji se sačinjava u pisanoj formi. Plan reorganizacije može se podneti istovremeno sa predlogom za pokretanje stečajnog postupka ili nakon otvaranja stečajnog postupka u skladu sa zakonom. Ako se plan reorganizacije podnosi istovremeno sa predlogom za pokretanje stečajnog postupka njegov naziv se menja u unapred pripremljen plan reorganizacije, a sadržina i postupak koji se na njega primenjuje određuju se u skladu sa odredbama ovog zakona kojima se to pitanje uređuje (ZS, čl. 155).

Plan reorganizacije sadrži:

1) kratak uvod u kojem su uopšteno objašnjeni delatnost koju stečajni dužnik obavlja i okolnosti koje su dovele do finansijskih teškoća;
2) popis mera i sredstava za realizaciju plana;
3) detaljnu listu poverilaca sa podelom na klase poverilaca i kriterijume na osnovu kojih su klase formirane;
4) visinu novčanih iznosa ili imovinu koja će služiti za potpuno ili delimično namirenje;
5) opis postupka prodaje imovine;
6) rokove za izvršenje plana reorganizacije;
7) jasno naznačenje da se usvajanjem plana reorganizacije sva prava i obaveze poverilaca iz plana definišu isključivo u skladu sa odredbama usvojenog plana;
8) spisak članova organa upravljanja i iznos njihovih naknada;
9) spisak stručnjaka koji će biti angažovani i iznos naknada za njihov rad;
10) ime nezavisnog stručnog lica koje će pratiti sprovođenje plana u interesu svih poverilaca;
11) godišnje finansijske izveštaje za prethodne tri godine sa mišljenjem revizora ako su bili predmet revizije;
12) finansijske projekcije, uključujući projektovani bilans uspeha, bilans stanja i izveštaj o novčanim tokovima za period izvršenja plana reorganizacije;
13) procenu novčanog iznosa koji bi se dobio unovčenjem imovine sprovođenjem bankrotstva;
14) datum početka primene plana reorganizacije;
15) rok sprovođenja plana koji ne može biti duži od pet godina;

16) predlog za imenovanje stečajnog upravnika i članova odbora poverilaca ako je planom predviđeno njihovo angažovanje;
17) podatke o licima koja po osnovu plana reorganizacije postaju članovi tog pravnog lica;
18) podatke o licima koja su povezana sa stečajnim dužnikom;
19) procenu vrednosti imovine stečajnog dužnika, ne stariju od šest meseci pre dana podnošenja plana reorganizacije (ZS, čl. 156).

4. PRAVNE FORME PRIVREDNIH DRUŠTAVA

4.1. ORTAČKO DRUŠTVO

Ortačko društvo je društvo dva ili više ortaka koji su neograničeno solidarno odgovorni celokupnom svojom imovinom za obaveze društva (ZPD, čl. 93).

Ortaci u društvo unose uloge jednake vrednosti, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno. Nenovčani ulog ortaka može biti u novcu, stvarima, pravima ali i u radu i uslugama (ZPD, čl. 96).

Prenos udela između ortaka je slobodan, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno. Ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno, ortak ne može bez saglasnosti ostalih ortaka:

1) preneti svoj udeo trećem licu, što obuhvata i unos tog udela kao nenovčanog uloga u drugo privredno društvo;
2) dati svoj udeo u zalogu trećem licu (ZPD, čl. 99).

Svaki ortak ima ovlašćenje za obavljanje radnji u redovnom poslovanju društva (poslovođenje). Radnje koje ne spadaju u redovno poslovanje društva nisu obuhvaćene ovlašćenjem i mogu se obavljati samo uz saglasnost svih ortaka, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno (ZPD, čl. 101).

Ako ovlašćenje za poslovođenje ima više ortaka, svaki ortak je ovlašćen da postupa samostalno, ali se drugi ortak ovlašćen za poslovođenje može usprotiviti preduzimanju određene radnje u kom slučaju ta radnja ne može biti preduzeta. Ako je ugovorom o osnivanju određeno da ortaci ovlašćeni za poslovođenje postupaju zajedno:

1) za preduzimanje svake radnje potrebna je saglasnost svih ortaka ovlašćenih za poslovođenje, osim ako bi nepreduzimanje radnje usled nedostupnosti nekog od ortaka moglo prouzrokovati štetu društvu;
2) svaki ortak je dužan da postupa po instrukcijama svakog od ostalih ortaka ovlašćenih za poslovođenje (ZPD, čl. 102).

Dobit društva se raspodeljuje između ortaka na jednake delove, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno.

Ortaci odluke donose jednoglasno, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno. Ako je ugovorom o osnivanju određeno da se određene ili sve odluke donose većinom glasova, svaki ortak ima jedan glas, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno. Za donošenje odluke o pitanjima koja su izvan redovne delatnosti društva, kao i odluke o prijemu novog ortaka u društvo neophodna je saglasnost svih ortaka (ZPD, čl. 110). Svaki ortak je ovlašćen da samostalno zastupa društvo, ako ugovorom o osnivanju nije drugačije određeno.

Ortačko društvo prestaje brisanjem iz registra privrednih subjekata u slučaju:

1) okončanja likvidacije društva;
2) zaključenja stečaja društva;
3) statusne promene.

Svojstvo ortaka u ortačkom društvu prestaje u slučaju:

1) smrti ortaka;
2) brisanja ortaka koji je pravno lice iz nadležnog registra;
3) istupanja ortaka;
4) isključenja ortaka;
5) u drugim slučajevima određenim ugovorom o osnivanju (ZPD, čl. 117).

4.2. KOMANDITNO DRUŠTVO

Komanditno društvo je privredno društvo koje ima najmanje dva člana, od kojih najmanje jedan za obaveze društva odgovara neograničeno solidarno (komplementar), a najmanje jedan odgovara ograničeno do visine svog neuplaćenog, odnosno neunetog uloga (komanditor) (ZPD, čl. 125). Komplementari imaju status ortaka ortačkog društva, u skladu sa zakonom.

Na komanditno društvo primenjuju se odredbe zakona o ortačkom društvu, ako zakonom nije drugačije uređeno (ZPD, čl. 126). Na uloge i udele komplementara u društvu shodno se primenjuju odredbe zakona o ulozima i udelima ortaka.

Na prenos udela komplementara shodno se primenjuju odredbe o prenosu udela ortaka. Komanditor može slobodno preneti svoj udeo ili deo udela na drugog komanditora ili na treće lice (ZPD, čl. 129).

Komanditori i komplementari učestvuju u deobi dobiti i pokriću gubitka društva srazmerno svojim udelima u društvu, ako osnivačkim aktom nije drugačije određeno.

Komlementari vode poslove društva i zastupaju ga. Komanditori ne mogu voditi poslove društva niti ga zastupati. Komanditor se može usprotiviti samo preduzimanju radnji ili zaključenju poslova od strane komplementara koji su van redovnog poslovanja društva, u kom slučaju komplementar ne može preduzeti tu radnju odnosno zaključiti taj posao. Komanditoru se može dati prokura odlukom svih komplementara (ZPD, čl. 131).

Komanditor ne odgovara za obaveze društva ako je u celini uplatio ulog koji je preuzeo ugovorom o osnivanju. Ako komanditor ne uplati u celini ulog na koji se obavezao ugovorom o osnivanju, on odgovara solidarno sa komplementarima poveriocima društva do visine neuplaćenog odnosno neunetog uloga u društvo.

Komanditor odgovara kao komplementar prema trećim licima ako je njegovo ime, uz njegovu saglasnost, uneto u poslovno ime komanditnog društva (ZPD, čl. 135).

Komanditno društvo ne prestaje u slučaju smrti komanditora, odnosno prestanka komanditora koji je pravno lice. U navedenom slučaju, naslednici komanditora, odnosno pravni sledbenici ako je u pitanju pravno lice, stupaju na njegovo mesto.

Ako iz komanditnog društva istupe svi komplementari, a najmanje jedan novi komplementar nije primljen u roku od tri meseca od dana istupanja poslednjeg komplementara, komanditori mogu u tom roku doneti jednoglasno odluku o promeni pravne forme, u skladu sa zakonom.

U slučaju smrti jedinog komplementara društvo nastavlja da posluje sa naslednicima preminulog komplementara, ako naslednici u roku od tri meseca od dana pravnosnažnog okončanja ostavinskog postupka zahtevaju upis promene komplementara u registar.

Ako iz komanditnog društva istupe svi komanditori, a najmanje jedan novi komanditor nije primljen u roku od tri meseca od dana istupanja poslednjeg komanditora, komplementari mogu u tom roku doneti jednoglasno odluku o promeni pravne forme, u skladu sa zakonom (ZPD, čl. 137).

4.3. DRUŠTVO S OGRANIČENOM ODGOVORNOŠĆU

Društvo s ograničenom odgovornošću je društvo u kome jedan ili više članova društva imaju udele u osnovnom kapitalu društva, s tim da članovi društva ne odgovaraju za obaveze društva osim u slučajevima probijanja pravne ličnosti.

Osnivački akt društva s ograničenom odgovornošću menja se običnom većinom glasova svih članova društva, ako osnivačkim aktom nije predviđena veća većina (ZPD, čl. 142).

Osnovni kapital društva iznosi najmanje 100 dinara, osim ako je posebnim zakonom predviđen veći iznos osnovnog kapitala za društva koja obavljaju određene delatnosti (ZPD, čl. 145).

Član društva stiče udeo u društvu srazmerno vrednosti njegovog uloga u ukupnom osnovnom kapitalu društva, osim ako je osnivačkim aktom pri osnivanju društva ili jednoglasnom odlukom skupštine određeno drugačije. Član društva može imati samo jedan udeo u društvu.

Član društva po osnovu udela ima sledeća prava:

1) pravo glasa u skupštini;

2) pravo na učešće u dobiti društva;

3) pravo na učešće u likvidacionom ostatku;

4) druga prava predviđena zakonom.

Prava člana društva srazmerna su učešću udela tog člana u osnovnom kapitalu društva, osim ako je osnivačkim aktom određeno drugačije (ZPD, čl. 152).

Prenos udela je slobodan, osim ako je zakonom ili osnivačkim aktom drugačije određeno.

Članovi društva imaju pravo preče kupovine udela koji je predmet prenosa trećem licu, osim ako je to pravo isključeno osnivačkim aktom ili zakonom (ZPD, čl. 161).

Ako ni jedan član društva koji ima pravo preče kupovine ne iskoristi to pravo u skladu sa odredbama ovog zakona i osnivačkog akta, prenosilac udela može u roku od 90 dana od dana isteka roka za prihvat ponude zaključiti ugovor o prenosu udela sa trećim licem, pod uslovima koji ne mogu biti povoljniji od uslova iz ponude koja je dostavljena drugim članovima društva, osim ako je osnivačkim aktom drugačije određeno (ZPD, čl. 165).

Na isplatu dobiti članovima društva shodno se primenjuju odredbe ovog zakona o isplati dividende i međudividende akcionarima.

Članu društva prestaje to svojstvo:

1) smrću, ako je član fizičko lice, odnosno brisanjem iz odgovarajućeg registra, ako je član pravno lice;
2) istupanjem iz društva;
3) isključenjem iz društva;
4) prenosom celokupnog udela;
5) povlačenjem i poništenjem udela (ZPD, čl. 186).

Upravljanje društvom može biti organizovano kao jednodomno ili dvodomno.

U slučaju jednodomnog upravljanja, organi društva su:

1) skupština;
2) jedan ili više direktora;

U slučaju dvodomnog upravljanja, organi društva su:

1) skupština;
2) nadzorni odbor;
3) jedan ili više direktora.

U jednočlanom društvu funkciju skupštine vrši jedini član društva.

Osnivačkim aktom određuje se da li je upravljanje društvom jednodomno ili dvodomno (ZPD, čl. 198).

Skupštinu čine svi članovi društva. Ako osnivačkim aktom nije drugačije određeno, svaki član društva ima pravo glasa u skupštini srazmerno udelu, s tim da se tim aktom ne može predvideti da član društva nema pravo glasa.

Skupština društva:

1) donosi izmene osnivačkog akta;
2) usvaja finansijske izveštaje, kao i izveštaje revizora ako su finansijski izveštaji bili predmet revizije;
3) nadzire rad direktora i usvaja izveštaje direktora, ako je upravljanje društvom jednodomno;
4) usvaja izveštaje nadzornog odbora, ako je upravljanje društvom dvodomno;
5) odlučuje o povećanju i smanjenju osnovnog kapitala društva, kao i o svakoj emisiji hartija od vrednosti;
6) odlučuje o raspodeli dobiti i načinu pokrića gubitaka, uključujući i određivanje dana sticanja prava na učešće u dobiti i dana isplate učešća u dobiti članovima društva;

7) imenuje i razrešava direktora i utvrđuje naknadu za njegov rad odnosno načela za utvrđivanje te naknade, ako je upravljanje društvom jednodomno;
8) bira i razrešava članove nadzornog odbora i utvrđuje naknadu za njihov rad, ako je upravljanje društvom dvodomno;
9) imenuje revizora i utvrđuje naknadu za njegov rad;
10) odlučuje o pokretanju postupka likvidacije, kao i o podnošenju predloga za pokretanje stečajnog postupka od strane društva;
11) imenuje likvidacionog upravnika i usvaja likvidacione bilanse i izveštaje likvidacionog upravnika;
12) odlučuje o sticanju sopstvenih udela;
13) odlučuje o obavezama članova društva na dodatne uplate i o vraćanju tih uplata;
14) odlučuje o zahtevu za istupanje člana društva;
15) odlučuje o isključenju člana društva iz razloga neplaćanja, odnosno neunošenja upisanog uloga;
16) odlučuje o pokretanju spora za isključenje člana društva;
17) odlučuje o povlačenju i poništenju udela;
18) imenuje i razrešava ostale zastupnike društva, ako je upravljanje društvom jednodomno i dr. (ZPD, čl. 200).

Društvo ima jednog ili više direktora koji su zakonski zastupnici društva. Broj direktora određuje se osnivačkim aktom ili odlukom skupštine. Ako osnivačkim aktom ili odlukom skupštine nije određen broj direktora, društvo ima jednog direktora. Direktor se registruje u skladu sa zakonom o registraciji.

Direktora imenuje skupština, odnosno nadzorni odbor ako je upravljanje društvom dvodomno (ZPD, čl. 218 i 219).

Direktor zastupa društvo prema trećim licima u skladu sa osnivačkim aktom, odlukama skupštine društva i uputstvima nadzornog odbora, ako je upravljanje društvom dvodomno. Ako društvo ima više od jednog direktora, svi direktori zastupaju društvo zajednički, ako osnivačkim aktom ili odlukom skupštine društva nije drugačije određeno. Nezavisno od načina zastupanja, izjava volje učinjena prema jednom direktoru smatra se da je valjano učinjena prema društvu (ZPD, čl. 221).

Direktor vodi poslove društva u skladu sa osnivačkim aktom i odlukama skupštine, kao i sa uputstvima nadzornog odbora ako je upravljanje društvom dvodomno. Ako društvo ima više od jednog direktora, svi direktori vode poslove društva zajednički, osim ako je osnivačkim aktom ili odlukom skupštine društva drugačije određeno.

U društvu u kome je upravljanje jednodomno, direktori obavljaju sve poslove koji nisu u nadležnosti skupštine. U društvu u kome je upravljanje dvodomno, direktori obavljaju sve poslove koji nisu u nadležnosti skupštine i nadzornog odbora (ZPD, čl. 224).

Ako je upravljanje društvom dvodomno, društvo ima i nadzorni odbor, koji nadzire rad direktora.

Član nadzornog odbora mora da ispunjava uslove propisane zakonom za direktora akcionarskog društva i ne sme biti zaposlen u društvu. Predsednika i članove nadzornog odbora bira skupština (ZPD, čl. 229).

Nadzorni odbor:

1) određuje poslovnu strategiju društva;
2) imenuje i razrešava direktora i ostale zastupnike, utvrđuje naknadu za njihov rad, odnosno načela za utvrđivanje tih naknada;
3) nadzire rad direktora i usvaja izveštaje direktora;
4) vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem društva;
5) vrši nadzor nad zakonitošću poslovanja društva;
6) ustanovljava računovodstvene politike društva i politike upravljanja rizicima;
7) daje nalog revizoru za ispitivanje godišnjih finansijskih izveštaja društva;
8) predlaže skupštini izbor revizora i nagradu za njegov rad;
9) kontroliše predlog raspodele dobiti i drugih plaćanja članovima;
10) odlučuje o pokretanju postupka i davanju punomoćja za zastupanje društva u sporu sa direktorom;
11) vrši i druge poslove određene osnivačkim aktom i odlukom skupštine (ZPD, čl. 232).

Društvo prestaje da postoji brisanjem iz registra privrednih subjekata, po osnovu:

1) sprovedenog postupka likvidacije ili prinudne likvidacije u skladu sa zakonom;
2) sprovedenog postupka stečaja u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj;
3) statusne promene koja ima za posledicu prestanak društva (ZPD, čl. 238).

Društvo čuva sledeće akte i dokumenta:

1) osnivački akt;
2) rešenje o registraciji osnivanja društva;
3) opšte akte društva;
4) zapisnike sa sednica skupštine i odluke skupštine;
5) akt o obrazovanju svakog ogranka ili drugog organizacionog dela društva;
6) dokumenta koja dokazuju svojinu i druga imovinska prava društva;
7) zapisnike sa sednica nadzornog odbora, ako je upravljanje društvom dvodomno;
8) izveštaje direktora i nadzornog odbora društva, ako je upravljanje društvom dvodomno;
9) evidenciju o adresama direktora i članova nadzornog odbora;
10) evidenciju o adresama članova društva;
11) ugovore koje su direktori, članovi nadzornog odbora ako je upravljanje društvom dvodomno i članovi društva, ili sa njima povezana lica, zaključili sa društvom (ZPD, čl. 240).

4.4. AKCIONARSKO DRUŠTVO

Akcionarsko društvo je društvo čiji je osnovni kapital podeljen na akcije koje ima jedan ili više akcionara koji ne odgovaraju za obaveze društva, osim u slučaju iz člana 18. ovog zakona. Akcionarsko društvo odgovara za svoje obaveze celokupnom imovinom (ZPD, čl. 245).

Statut akcionarskog društva sadrži naročito:

1) poslovno ime i sedište društva;
2) pretežnu delatnost društva;
3) podatke o visini upisanog i uplaćenog osnovnog kapitala, kao i podatke o broju i ukupnoj nominalnoj vrednosti odobrenih akcija, ako postoje;
4) bitne elemente izdatih akcija svake vrste i klase u skladu sa zakonom kojim se uređuje tržište kapitala, a kod akcija koje nemaju nominalnu vrednost i iznos dela osnovnog kapitala za koji su one izdate, odnosno računovodstvenu vrednost, uključujući i eventualne obaveze, ograničenja i privilegije vezane za svaku klasu akcija;
5) vrste i klase akcija;
6) posebne uslove za prenos akcija, ako postoje;

7) postupak sazivanja skupštine;
8) određivanje organa društva i njihovog delokruga, broja njihovih članova, bliže uređivanje načina imenovanja i opoziva tih članova, kao i načina odlučivanja tih organa;
9) druga pitanja za koja je ovim ili posebnim zakonom određeno da ih sadrži statut akcionarskog društva (ZPD, čl. 246).

Statut, kao i njegove izmene i dopune, donosi skupština običnom većinom glasova svih akcionara sa pravom glasa, osim ako je veća većina predviđena statutom.

Akcije koje izdaje društvo izdaju se u dematerijalizovanoj formi i glase na ime, a registruju se u Centralnom registru, depou i kliringu hartija od vrednosti.

Akcionarsko društvo može izdavati sledeće vrste akcija: obične i preferencijalne akcije sa ili bez nominalne vrednosti.

Obična akcija je akcija koja imaocu daje:

1) pravo učešća i glasanja na skupštini, tako da jedna akcija uvek daje pravo na jedan glas;
2) pravo na isplatu dividende;
3) pravo učešća u raspodeli likvidacionog ostatka ili stečajne mase u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj;
4) pravo prečeg sticanja običnih akcija i drugih finansijskih instrumenata zamenljivih za obične akcije, iz novih emisija;
5) druga prava u skladu sa zakonom i statutom (ZPD, čl. 251).

Preferencijalna akcija je akcija koja imaocu daje jedno ili više povlašćenih prava utvrđenih statutom i odlukom o izdavanju (ZPD, čl. 253).

Akcionari koji osnivaju društvo potpisuju osnivački akt društva. Potpisi na osnivačkom aktu overavaju se u skladu sa zakonom kojim se uređuje overa potpisa. Akcionari koji osnivaju društvo prilikom osnivanja društva potpisuju i prvi statut društva (ZPD, čl. 264).

Upisane akcije koje se u skladu sa osnivačkim aktom uplaćuju u novcu uplaćuju se pre registracije osnivanja društva na privremeni račun otvoren kod poslovne banke u Republici Srbiji. Pre registracije društva akcionari koji osnivaju društvo dužni su da uplate, odnosno unesu uloge koji predstavljaju najmanje 25% osnovnog kapitala, pri čemu uplaćeni iznos novčanog dela osnovnog kapitala ne može biti niži od iznosa minimalnog osnovnog kapitala (ZPD, čl. 266). Akcionarsko društvo mora imati minimalni osnovni kapital u visini od 3.000.000,00 dinara, osim ako je posebnim zakonom predviđen veći iznos (ZPD, čl. 293).

Po usvajanju finansijskih izveštaja za poslovnu godinu dobit te godine raspoređuje se sledećim redom:

1) za pokriće gubitaka prenesenih iz ranijih godina;

2) za rezerve, ako su one predviđene posebnim zakonom (zakonske rezerve).

Ako nakon raspoređivanja dobiti za navedene svrhe preostane deo dobiti, skupština ga može raspodeliti za sledeće namene:

1) za rezerve, ako ih je društvo utvrdilo statutom (statutarne rezerve);

2) za dividendu, u skladu sa zakonom.

Upravljanje društvom može biti organizovano kao jednodomno ili dvodomno. U slučaju jednodomnog upravljanja, organi društva su:

1) skupština;

2) jedan ili više direktora, odnosno odbor direktora.

U slučaju dvodomnog upravljanja, organi društva su:

1) skupština;

2) nadzorni odbor;

3) jedan ili više izvršnih direktora, odnosno izvršni odbor.

U jednočlanom društvu funkciju skupštine vrši jedini akcionar društva. Statutom se određuje da li je upravljanje društvom jednodomno ili dvodomno. Promena vrste organizacije upravljanja vrši se izmenom statuta (ZPD, čl. 326).

Skupštinu čine svi akcionari društva. Sednice skupštine mogu biti redovne ili vanredne. Redovna sednica skupštine održava se jednom godišnje, najkasnije u roku od šest meseci od završetka poslovne godine. Vanredna sednica skupštine održava se po potrebi, kao i kada je to određeno zakonom ili statutom.

Pravo prisustva skupštini imaju akcionari sa spiska na dan akcionara. To je dan na koji se utvrđuje spisak akcionara koji imaju pravo na učešće u radu sednice skupštine i pada na deseti dan pre dana održavanja te sednice. Spisak akiconara društvo utvrđuje na osnovu izvoda iz jedinstvene evidencije akcionara Centralnog registra (ZPD, čl. 331).

Kvorum za sednicu skupštine čini obična većina koja se računa u odnosu na ukupan broj glasova klase akcija sa pravom glasa po predmetnom pitanju, ako statutom nije određena veća većina.

Direktor može biti svako poslovno sposobno lice. Statutom se mogu odrediti i drugi uslovi koje određeno lice mora ispuniti da bi bilo direktor. Direktor ne može biti lice:

1) koje je direktor ili član nadzornog odbora u više od pet društava;
2) koje je osuđeno za krivično delo protiv privrede, tokom perioda od pet godina računajući od dana pravnosnažnosti presude, s tim da se u taj period ne uračunava vreme provedeno na izdržavanju kazne zatvora;
3) kome je izrečena mera bezbednosti zabrana obavljanja delatnosti koja predstavlja pretežnu delatnost društva, za vreme dok traje ta zabrana.

Društvo ima jednog ili više direktora, čiji broj se određuje statutom. Ako društvo ima tri ili više direktora, oni čine odbor direktora društva. Direktori se imenuju na period određen statutom, koji ne može biti duži od četiri godine sa mogućnošću ponovnog imenovanja (ZPD, čl. 385). Direktori mogu biti:

1) izvršni direktori;
2) neizvršni direktori.

Ako društvo ima manje od tri direktora, svaki direktor je izvršni direktor. Javno akcionarsko društvo mora imati neizvršne direktore, čiji broj mora biti veći od broja izvršnih direktora.

Izvršni direktori vode poslove društva i zakonski su zastupnici društva, osim ako je statutom određeno da samo pojedini izvršni direktori zastupaju društvo. Ako društvo ima dva ili više izvršnih direktora, oni vode poslove i zastupaju društvo zajednički, ako statutom ili odlukom skupštine nije drugačije određeno (ZPD, čl. 388).

Direktori mogu imenovati jednog od izvršnih direktora ovlašćenih za zastupanje društva za generalnog direktora društva.

Neizvršni direktori nadziru rad izvršnih direktora, predlažu poslovnu strategiju društva i nadziru njeno izvršavanje. Neizvršni direktor ne može biti lice koje je zaposleno u društvu. Javno akcionarsko društvo ima najmanje jednog neizvršnog direktora koji je istovremeno i nezavisan od društva (nezavisni direktor).

Društvo sa dvodomnom organizacijom upravljanja ima jednog ili više izvršnih direktora i nadzorni odbor. Ako društvo ima tri ili više izvršnih direktora, oni čine izvršni odbor. Javno akcionarsko društvo ima najmanje tri izvršna direktora (ZPD, čl. 417).

Nadzorni odbor može imenovati jednog od izvršnih direktora ovlašćenih za zastupanje društva za generalnog direktora društva. Nadzorni odbor mora imenovati generalnog direktora ako u društvu postoji izvršni odbor.

Generalni direktor koordinira rad izvršnih direktora i organizuje poslovanje društva (ZPD, čl. 423). Nadzorni odbor ima najmanje tri člana. Broj članova nadzornog odbora određuje se statutom i mora biti neparan. Nadzorni odbor:

1) utvrđuje poslovnu strategiju i poslovne ciljeve društva i nadzire njihovo ostvarivanje;
2) nadzire rad izvršnih direktora;
3) vrši unutrašnji nadzor nad poslovanjem društva;
4) ustanovljava računovodstvene politike društva i politike upravljanja rizicima;
5) utvrđuje finansijske izveštaje društva i izveštaje o poslovanju društva i podnosi ih skupštini na usvajanje;
6) odobrava uslove ugovora o radu, odnosno angažovanje izvršnih direktora i daje saglasnost za zaključenje tih ugovora;
7) saziva sednice skupštine i utvrđuje predlog dnevnog reda;
8) izdaje odobrene akcije, ako je na to ovlašćen statutom ili odlukom skupštine i dr. (ZPD, čl. 441).

Akcionarsko društvo može imati sekretara društva, ako je to određeno statutom. Društvo svojim aktima uređuje način sprovođenja i organizaciju rada unutrašnjeg nadzora poslovanja. U javnim akcionarskim društvima najmanje jedno lice nadležno za unutrašnji nadzor poslovanja mora ispunjavati uslove propisane za internog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija (ZPD, čl. 451). Godišnji finansijski izveštaji javnih akcionarskih društva obavezno su predmet revizije. Društvo prestaje da postoji brisanjem iz registra privrednih subjekata, po osnovu:

1) sprovedenog postupka likvidacije ili prinudne likvidacije u skladu sa zakonom;
2) sprovedenog postupka stečaja u skladu sa zakonom kojim se uređuje stečaj;
3) statusne promene koja ima za posledicu prestanak društva (ZPD, čl. 468).

5. UGOVORI POSLOVNOG PRAVA

5.1. OPŠTA PRAVILA UGOVORA U PRIVREDI

5.1.1. POJAM UGOVORA U PRIVREDI

Ugovori u privredi su oni koje preduzeća i drugi privredni subjekti zaključuju među sobom u obavljanju svoje delatnosti (ZOO, čl. 25). Ovi ugovori su tipični, uobičajeni pri prometu robe i pružanju usluga u prometu robe, a čije sklapanje i izvršavanje spada u redovnu delatnost određenih privrednih subjekata. U našem pravu se koriste i drugi termini za označavanje ovih ugovora: *ugovori robnog prometa, poslovi prometa robom*[99] *i ugovori trgovinskog prava*.[100]

Kroz zakonsku definiciju ogledaju se subjektivni i objektivnikriterijumi određenja ugovora u privredi. Subjektivni zato što ih zaključuju privredni subjekti, a objektivni zato što to čine obavljajući svoju delatnost.

5.1.2. OSOBINE UGOVORA U PRIVREDI

Donošenjem Zakona o obligacionim odnosima 1978. godine u našem pravu su jedinstveno regulisani građanskopravni i privredni ugovori. Međutim, ugovori u privredi imaju izvesne posebnosti koje ih izdvajaju od ugovora u građanskom pravu. S tim u vezi treba istaći sledeće:[101]

Ugovorne strane - Privredni ugovori su oni ugovori koje zaključuju privredni subjekti i druga pravna lica koja obavljaju privrednu delatnost.

Predmet ugovora - Predmet ugovora u privredi je promet roba i usluga. Pod robom se smatraju proizvodi koji su namenjeni tržištu, a usluge predstavljaju određene aktivnosti za zadovoljenje potreba učesnika ugovora.

Masovnost zaključivanja ugovora u privredi - ugovori u privredi se zaključuju svakodnevno, u velikom broju. Uslovi ugovora su najčešće pripremljeni za neodređen broj slučajeva (opšti uslovi, tipski i formularni ugovori).

Neformalnost - Zbog velikog značaja ugovora u privredi, država vrši određeni uticaj na ispravnost zaključenih ugovora tako što je liberalizovala način njihovog zaključenja.

99 Opšte uzanse za promet sa robom.

100 Šogorov, Stevan i Arsić, Zoran. *Ugovori trgovinskog prava*. (Novi Sad: Pravni fakultet, Centar za izdavačku delatnost, 2017), 5.

101 Stefanović, Zlatko. *Privredno ugovorno pravo*. (Beograd: Pravni fakultet Univerziteta Union: Službeni glasnik, 2019), 41-43.

Dvostranost i teretnost ugovora - Ova karakteristika ugovora u rivredi se ogleda u činjenici da su ugovori u privredi dvostrano obavezni, odnosno, da se povodom svakog ugovora stvaraju prava i obaveze za obe ugovorne strane. Ovi ugovori su istovremeno i teretni, jer svaka ugovorna strana u ostvarenju ugovora, ima određenu obavezu prema drugoj ugovornoj strani. Osnovna namera ugovarača je profit.

Pojačana odgovornost u odnosu na ugovore građanskog prava – S obzirom da su učesnici ugovora privredni subjekti koji profesionalno obavljaju delatnsot to ugovorne strane kod ugovora u privredi imaju pojačanu odgovornost. Od njih se zahteva pažnja „dobrog privrednika" za razliku od građanskopravnih ugovora gde se zahteva „pažnja dobrog domaćina".Kod izvršavanja obaveza iz profesionalne delatnosti zahteva se „pažnja dobrog stručnjaka".

Kraći rokovi zastarelosti - Za odnose ugovornih strana u privredi, karakteristično je da su rokovi zastarelosti potraživanja po pravilu kraći nego u građanskom pravu.

Specijalizovani sudovi – Intervencija države se ogleda kroz rešavanje eventualno nastalih sporova iz ugovora u privredi. Nadležni su specijalizovani sudovi i arbitraže.

Prenos prava i stvari - Kod ugovora u privredi najčešće se vrši na simboličan način. Jedna ugovorna strana predaje drugoj ugovornoj strani određene isprave (skladišnica i sl.) ili robu, a druga ugovorna strana preuzima te isprave ili tu robu.

Memorandum – Zaključenje ugovora na poslovnom papiru. Za razliku od opšteg pravila da samo ovlašćena lica mogu zaključiti ugovor, u privredi se, izuzetno, mogu zaključivati pismenim ponudama i pismenim prihvatima neovlašćenih lica ako su kumulativno ispunjena četiri uslova: ako je izjava sačinjena na memorandumu (hartija sa unapred odštampanim oznakama ponudioca ili ponuđenog kojim se služe u pslovanju), ako je potpisana na uobičajen način, ako se odnosi na posao kojim se ugovarači redovno bave i ako ne prelazi obim njihovog normalnog poslovanja, ako ugovarači nisu znali da je ponudu ili prihvat ponude potpisalo neovlašćeno lice.

5.1.3. OBEZBEĐENJE UGOVORA U PRIVREDI

Kod ugovora u privredi koriste se sva sredstva obezbeđenja građanskog prava i to: ugovorna kazna, kaucija, odustanica, garancija, menični aval, avans, kapara, penali, jemstvo, zaloga i pravo pridržaja. Određene specifičnosti postoje kod jemstva i zaloge.

Jemstvo. Ugovor o jemstvu je akcesorni ugovor, kojim se treće lice koje nije stranka u osnovnom ugovoru (jemac), obavezuje da će poveriocu ispuniti punovažnu dospelu obavezu dužnika ako isti ne bude ispunio svoju obavezu poveriocu. Ovaj ugovor mora biti zaključen u pisanoj formi (ZOO, čl. 988).

Osnovno obeležje ugovora o jemstvu u privredi je što su obveze dužnika i jemca solidarne. Za obaveze iz ugovora u privredi poverilac može zahtevati ispunjenje obaveze od jemca čak i ako nije prethodno pozvao glavnog dužnika da izvrši svoju obavezu. Poveriolac može da bira da li će ispunjenje dospele obaveze zahtevati od glavnog dužnika ili od jemca.[102] Od ovog pravila se može odstupiti ugovaranjem supsidijarnog jemstva.

Obveza jemca je akcesorna, tj. zavisna je od obaveze glavnog dužnika. Međutim, u ugovoroma u privredi postoji odstupanje da kad je do smanjenja obaveze glavnog dužnika došlo u stečajnom postupku, jemac ipak odgovara poveriocu za ceo iznos dužnikove obaveze (ZOO, čl. 1007). Ne primenjuje se opšte pravilo da će se obaveza jemca ugasiti ako poverilac oprosti dug glavnom dužniku.

Zaloga je stvarno pravo poverioca na tuđoj stvari ili pravu (dužnika ili trećeg lica) i predstavlja realnu garanciju poveriocu da će se, pre ostalih, običnih poverilaca, naplatiti iz vrednosti založenih stvari ili prava, ako mu dužnik ne ispuni obavezu o dospelosti.[103]

Prema predmetu, založno pravo može biti na pokretnim stvarima (ručna zaloga - *pignus*) i na nepokretnim stvarima (hipoteka – *hipoteca*) i pravima.

Ručna zaloga nastaje u slučaju kad dužnik ili neko treće lice poveriocu preda određenu stvar na kojoj postoji pravo svojine, kako bi poverilac iz njene vrednosti mogao da naplati svoje potraživanje u slučaju da to dužnik ne učini po njegovoj dospelosti (tzv. ručna zaloga).[104] Osim fiziičke predaje stvari, u ugovorima u privredi se koristi i simbolična predaja. Tako se, na primer, prenosom založnice (dela skladišnice) konstituiše pravo zaloge na uskladištenoj robi (ZOO, čl. 746. st. 1).

102 Mićović, Miodrag. *Privredno pravo*. (Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2016), 234.

103 Babić, Ilija. *Građansko pravo: Knjiga 4, Obligaciono pravo - ugovori građanskog prava*. (Beograd: Službeni glasnik, 2017), 257,

104 Nikčević, Ivan i Marković, Velisav. *Poslovno pravo*. (Beograd: Univerzitet Singidunum, 2014), 228.

Pošto se u privrednim odnosima, radi obavljanja delatnosti, traži da stvar koja je predmet zaloge ostane u državini zalogodavca, to je rešeno bezdržavinkom zalogom kod koje stvar ostaje kod zalogodavca s tim što se založno pravo upisuje u registar (tzv. registarska zaloga).[105]

Hipoteka je založno pravo na nepokretnim stvarima koje ostaju u državini založnog dužnika a ista nastaje upisom zaloge u zemljišni registar - katastar nepokretnosti. U privrednim odnosima zaloga može biti zakonska, sudska i ugovorna.

Kod nekih ugovora u privredi potraživanja poverilaca su obezbeđena zalogom po samom zakonu. Na primer: kod ugovora o prevozu prevozilac ima založno pravo na stvarima koje su mu predate radi prevoza (ZOO, čl. 679), skladištar ima zakonsko založno pravo na uskladištenoj robi radi obezbeđenja svojih potraživanja iz ugovora o uskladištenju (ZOO, čl. 736), komisionar ima zakonsko založno pravo na stvarima koje su predmet ugovora o komisionu (ZOO, čl. 786), otpremnik (špediter) ima zakonsko založno pravo na stvarima koje su mu predate radi otpremanja radi obezbeđenja naplate svojih potraživanja iz ugovora o otpremanju (ZOO, čl. 846) i dr.

Sudsko založno pravo može biti prinudno i sporazumno.

Prinudno sudsko založno pravo poverilac stiče popisom stvari u postupku izvršenja u skladu sa Zakonom o izvršenju i obezbeđenju.[106]

Sporazumno sudsko založno pravo zasniva se sporazumom stranaka pred sudom (sudskim poravnanjem) da založnim pravom obezbede određeno potraživanje.

105 *Zakon o založnom pravu na pokretnim stvarima upisanim u registar*, Sl. glasnik RS, br. 57/03, 61/05, 64/06.
106 *Sl. glasnik RS*, br. 106/2015, 106/2016, 113/2017, 54/2019, čl. 227.

5.2. UGOVOR O PRODAJI

Ugovorom o prodaji obavezuje se prodavac da prenese na kupca pravo svojine na prodatu stvar i da mu je u tu svrhu preda, a kupac se obavezuje da plati cenu u novcu i preuzme stvar.

Prodavac nekog drugog prava obavezuje se da kupcu pribavi prodato pravo, a kad vršenje tog prava zahteva državinu stvari, da mu i preda stvar (ZOO, čl. 454).

Bitni sastojci ugovora o prodaji su roba i cena. Ugovor o prodaji u privredi će biti punovažan i ako cena nije određena jer je zakonom urđeno na koji način će se cena odrediti.

Prirodni sastojci ugovora su svojstveni određenom ugovoru i kad ih on ne sadrži (predaja robe se vrši u mestu sedišta prodavca, prodavac odgovara za pravne i materijalne nedostatke stvari i sl).

Slučajne sastojke ugovora stranke predviđaju svojom voljom i oni se nikad ne podrazumevaju (uslov, rok, avans, kapara, odustanica, ugovorna kazna).

5.2.1. ROBA

Roba je stvar namenjena tržištu. To su stvari (pokretne i nepokretne, električna energija, gas itd.) koje su u prometu. Mogu biti individualno ili generički (po rodu) određene stvari. Ako je u času zaključenja ugovora o prodaji individualno određena stvar koja je predmet ugovora propala takav ugovor je ništav. Ukoliko je predmet obaveze prodavca generički određena roba propašću te robe ne prestaje obaveza prodavca pošto rod ne propada.[107]

Punovažna je prodaja buduće robe, odnosno robe koja ne postoji u momentu zaključenja ugovora već treba da se izradi ili proizvede (ZOO, čl. 458. st. 3).

Prodavac može prodati i tuđu robu s obzirom da predaja robe može uslediti nakon zaključenja ugovora. Međutim, kupac koji nije znao ili nije morao znati da je roba tuđa može, ako se usled toga ne ostvaruje cilj ugovora, raskinuti ugovor i tražiti naknadu štete (ZOO, čl. 460).

Prodavac se može obavezati da će kupcu pribaviti prodato pravo (na primer: pravo službenosti, pravo industrijske svojine itd.).

107 Babić, Ilija. *Leksikon obligacionog prava*. (Beograd: Službeni glasnik, 2008), 272.

5.2.2. CENA

Cena je novčani ekvivalent za robu koju prodavac prodaje kupcu i mora biti izražena u novcu. Cena se, po pravilu, određuje ugovorom (određena cena) ili ugovor sadrži dovoljno podataka pomoću kojih bi se cena mogla odrediti (odrediva cena). Ako cena nije određena ili odrediva kupac je dužan platiti cenu koju je prodavac redovno naplaćivao u vreme zaključenja ugovora, a u nedostatuku ove razumnu cenu. Razumna cena je tekuća cena u vreme zaključenja ugovora a ako se ni ona ne može utvrditi cenu će odrediti sud prema okolnostima slučaja.

Cena je odrediva kada je određivanje cene povereno trećem licu. Ako treće lice neće ili ne može da odredi cenu smatraće se da je ugovorena razumna cena.

Kada su kupac i prodavac odredili tekuću cenu, kupac duguje cenu utvrđenu zvaničnom evidencijom na tržištu mesta prodavca u vreme kada je trebalo da usledi ispunjenje. U odsustvu evidencija tekuća cena se određuje na osnovu elemenata pomoću kojih se prema običajima tržišta utvrđuje cena.[108]

Kada je ugovorena cena veća od one koja je propisana, kupac duguje samo iznos propisane cene, a ako je već isplatio cenu ima pravo zahtevati da mu se vrati razlika. Ukoliko je ugovorena cena niža od propisane prodavac je ovlašćen zahtevati iznos propisane cene (ZOO, čl. 463).

5.2.3. OBAVEZE PRODAVCA

Osnovne obaveze prodavca su da isporuči prodatu robu kupcu, prenese mu na robi pravo svojine i zaštiti kupca od materijalnih i pravnih nedostataka robe.

Isporuku čine sve radnje koje je prodavac dužan obaviti, prema ugovoru i prirodi posla, da bi kupac mogao primiti isporuku (Opšte uzanse za promet robom, čl. 70).

Isporuka robe se obavlja *fizičkom (realnom) predajom* u posed sticaoca, *simboličnom isporukom* - predajom kupcu isprave na osnovu koje može raspolagati sa tom robom (na primer: predajom ključeva, predajom skladišnice, tovarnog lista i dr. robnh dokumenata i dr.) ili *fiktivnom predajom* (roba se već nalazi u državini kupca ali se izjavama volje ugovornih strana menja samo osnov držanja).

Kupac stiče pravo svojine na robi u trenutku zaključenja ugovora. Pravo svojine na nepokretnosti stiče se upisom u javnu knjigu ili na drugi način određen zakonom. Ako nije šta drugo ugovoreno prodavac je dužan predati stvar kupcu u ispravnom stnju, zajedno sa njenim pripacima. Plodovi i druge koristi od stvari pripadaju kupcu od dana kada je prodavc bio dužan da mu ih preda (ZOO, čl. 468).

108 Babić, Ilija. *Leksikon obligacionog prava.* (Beograd: Službeni glasnik, 2008), 273.

Mesto isporuke je mesto predviđeno ugovorom. Ako mesto predaje nije određeno ugovorom predaja se vrši u mestu u kome je prodavac u času zaključenja ugovora imao svoje sedište, odnosno prebivalište. Ako je u vreme zaključenja ugovora stranama bilo poznato gde se individualno odrđena stvar nalazi, odnsono gde roba treba da bude izrađena, isporuka robe vrši se u tom mestu.

Ako je potrebno izvršiti prevoz robe u drugo mesto koje je različito od mesta isporke zaključena je *distanciona prodaja*. Tada se smatra da je isporuka izvršena uručenjem stvari prevoziocu ili licu koje organizuje otpremu (ZOO, čl. 472). Ako je prodavac dužan poslati stvar kupcu, mora zaključiti na uobičajen način i pod uobičajenim uslovima ugovore potrebne za izvršenje prevoza do određenog mesta (ZOO, čl. 473). Troškove predaje, kao i one koji joj prethode, snosi prodavac, a troškove odnošenja stvari i sve osgale troškove predaje snosi kupac, ako nije što drugo ugovoreno (ZOO, čl. 474).

Rok isporuke se, po pravilu, određuje ugovorom. Kad datum predaje stvari kupcu nije određen, prodavac je dužan izršiti predaju stvari u razumnom roku posle zaključenja ugovora, s obzirom na prirodu stvari i ostale okolnosti. (ZOO, čl. 470).

Isporuka robe o roku može biti određena kao bitan sastojak ugovora ili kao nebitan sastojak ugovora. Ako je rok bitni sastojak ugovora (fiksni rok) isporuka robe se mora izvršiti u roku određenom ugovorom, i kad taj dan pada u nedelju ili državni praznik u suprotnom ugovor se raskida po samom zakonu. Kupac može održati ugovor na snazi ako po isteku roka, bez odlaganja, obavesti dužnika da zahteva ispunjenje ugovora (ZOO, čl. 125). Ako rok nije bitan sastojak ugovora prodavac zadržava pravo da i posle isteka roka isporuči robu, a kupac da zahteva njenu isporuku. Ako kupac želi raskinuti ugovor mora prodavcu ostaviti primeren naknadni rok za isporuku robe. Ukoliko prodavac robu ne isporuči ni u naknadnom roku ugovor o prodaji se raskida po samom zakonu (ZOO, čl. 491).

Prodavac odgovara kupcu za *materijalne nedostatke* robe koje je ona imala u trenutku predaje kupcu, bez obzira na to da li mu je to bilo poznato. Prodavac odgovara i za one materijalne nedostatke koji se pojave posle prelaza rizika na kupca ako su posedica uzroka koji je postojao pre toga (ZOO, čl. 478). Materijalni nedostatak postoji:

1) ako stvar nema potrebna svojstva za njenu redovnu upotrebu ili primeru;
2) ako stvar nema potrebna svojstva za naročitu upotrebu za koju je kupac nabavlja, a koja je bila poznata prodavcu, ili mu je morala biti poznata;
3) ako stvar nema svojstva i odlike koje su izričito ili prećutno ugovorene odnosno propisane;
4) kad je prodavac predao stvar koja nije saobrazna uzorku ili modelu, osim ako su uzorak ili model pokazani samo radi obaveštenja (ZOO, čl. 479).

Prodavac ne odgovara za nedostatke ako su u času zaključenja ugovora bili poznati kuci ili mu nisu mogli ostati nepoznati (oni nedostaci koje bi brižljivo lice sa prsečnim znanjem i iskustvom lica istog zanimanja i struke kao kupa moglo lako opaziti pri uobičajenom pregledu stvari) (ZOO, čl. 480). Odgovrnost prodavca je isključena i ako je stvar prodata na javnoj prodaji (ZOO, čl. 487).

Kupac koji je blagovremeno i uredno obavestio prodavca o nedostatku može:

1) zahtevati od prodavca da nedostatak ukloni ili da mu preda drugu stvar bez nedostatka (ispunjenje ugovora);
2) zahtevati sniženje cene;
3) izjaviti da raskida ugovor;

U svakom od ovih slučajeva kupac ima pravo i na naknadu štete (ZOO, čl. 488).

Odgovornost za *pravne nedostatke* stvari (zaštita od evikcije). Prodavac odgovara ako na prodatoj stvari postoji neko pravo trećeg koje isključuje, umanjuje ili ograničava kupčevo pravo, a o čijem postojanju kupac nije obavešten, niti je pristao da uzme stvar opterećenu tim pravom. Prodavac nekog drugog prava garantuje da ono postoji i da nema pravnih smetnji za njegovo ostvarenje (ZOO, čl. 508).

5.2.4. OBAVEZE KUPCA

Osnovne obaveze kupca su isplata cene i preuzimanje robe.

Kupac je dužan platiti cenu u vreme i na mestu određenom u ugovoru. U nedostatku ugovorne odredbe ili drukčijih običaja, plaćanje se vrši u času i u mestu u kome se vrši predaja stvari. Ako se cena ne mora platiti u času predaje, plaćanje se vrši u prebivalištu, odnosno sedištu prodavca (ZOO, čl. 516).

Preuzimanje stvari se sastoji u preduzimanju potrebnih radnji da bi predaja bila moguća, kao i u odnošenju stvari. Ako kupac bez opravdanog razloga odbije da preuzme stvar čija mu je predaja ponuđena na ugovoren ili uobičajen način i na vreme, prodavac može, ako ima osnovanog razloga da posumnja da kupac neće isplatiti cenu, izjaviti da raskida ugovor (ZOO, čl. 519).

5.2.5. MODALITETI UGOVORA O PRODAJI

5.2.5.1. Ugovor o prodaji po uzorku ili modelu

U slučaju prodaje po uzorku ili modelu prodavac ima obavezu da kupcu preda stvar koja je, po kvalitetu, saobrazna uzorku ili modelu, koga je pokazao prodavac, deponovao kod kupca ili trećeg lica posle zaključenja ugovora.

Model je trodimenzionalna kreacija stvari u originalnoj veličini ili srazmerno umanjenom obliku, koji verno odražava osobine stvari. Uzorak je manja količina stvari prema kojoj će se isporučiti sva količina prodate.[109]

Ako stvar koju je prodavac predao kupcu nije saobarzna uzorku ili modelu, prodavac odgovara po propisima o odgovornosti prodavca za materijalne nedostatke stvari. Prodavac ne odgovara za nedostatke saobraznosti ako je uzorak, odnosno model podneo kupcu samo radi obaveštenja i približnog određivanja osobine stvari, bez obećanja saobraznosti (ZOO, čl. 538).

5.2.5.2. Kupovina na probu

Kupovina na probu je ugovor o prodaji koji je zaključen pod uslovom da kupac, u određenom roku, isproba robu i izjasni se da li ostaje pri ugovoru.

Kupac je dužan da obavesti prodavca da li ostaje pri ugovoru u roku određenom ugovorom ili običajem, a ako takvog nema, onda u primerenom roku koji mu bude odredio prodavac, inače se smatra da je odustao od ugovora. Ako je određen rok za probu robe a kupac istu ne vrati bez odlaganja po isteku roka ili ne izjavi prodavcu da odustaje od ugovora smatra se da je ostao pri ugovoru (ZOO, čl. 534).

5.2.5.3. Prodaja sa specifikacijom

Prodaja sa specifikacijom je modalitet ugovora o prodaji kod kojeg su određeni samo vrsta i količina robe, a predviđeno je pravo kupca da naknadno odredi neka svojstva robe (oblik, meru, ili druge pojedinosti).

Opšte uzanse za promet robom (uzansa 140, st. 3) predviđaju da se specifikacijom smatra svaka odredba ugovora kojom se bliže odrđuju svojstva i asortiman robe.

109 Babić, Ilija. *Leksikon obligacionog prava.* (Beograd: Službeni glasnik, 2008), 282.

5.3. UGOVOR O POSREDOVANJU

5.3.1. POJAM UGOVORA O POSREDOVANJU

Ugovorom o posredovanju posrednik se obavezuje na preduzimanje faktičkih radnji – da će nastojati pronaći i u vezu dovesti sa nalogodavcem lica koja bi stupila sa njime u pregovore sa ciljem zaključenja ugovora. Nalogodavac je u obavezi da posredniku plati naknadu ako dođe do zaključenja ugovora.

Posrednik, prema tome, preduzima faktičke radnje, dok, na primer, zastupnik preduzima pravne radnje.[110]

Ugovor o posredovanju je u našem pozitivnom pravu regulisan članovima 813-826. ZOO, pominje se i u drugim posebnim propisima, na primer, Zakonu o posredovanju u prometu i zakupu nepokretnosti.[111]

Do zaključenja ugovora o posredovanju dolazi na osnovu naloga komitenta (nalogodavca) koji je upućen posredniku. Ovim nalogom komitent zahteva od posrednika posredovanje prilikom zaključenja nekog od ugovora robnog prometa.

Posrednik obavlja sve one poslove koji su neophodni da bi došlo do uspostavljanja pravnih i poslovnih odnosa između poslovnih partnera koji žele da zaključe neki od ugovora robnog prometa uz nagradu.[112]

Najčešći su posrednici koji obavljaju svoju delatnost prilikom zaključivanja ugovora o kupoprodaji robe. Posrednik pronalazi kupce i prodavce za određenu robu, usklađuje njihove zahteve i interese, prenosi njihove ponude od jednog na drugog, zaključuje pojedine ugovore, daje obaveštenja o stanju na tržištu, kolebanju cena pojedine robe i obavlja druge radnje a sve u cilju omogućavanja zaključenja ugovora o kupoprodaji robe radi sticanja prava na nagradu.

Ugovor o posredovanju je neformalan ugovor a ugovorne strane mogu usloviti punovažnost zaključenja ugovora pismenom formom.[113]

110 "Posrednik ne može stvoriti obavezu ni za jednu ugovornu stranu jer ima samo ulogu posredovanja u zaključenju ugovora," iz presude Vrhovnog suda Srbije, Prev. 54/01 od 07.03.2001. godine, *Pravo i privreda*, broj 1-4/2002, str. 230.

111 *Sl. glasnik RS*, br. 95/2013 41/2018.

112 Carić, Slavko. "Ugovor o posredovanju u našem pravu i poslovnoj praksi." Pravni život, 52,11 (2003): 163-165.

113 „Ugovor o posredovanju ne mora biti zaključen u pismenom obliku, a isti mogu zaključiti i fizička lica iako se ne bave registrovanom privrednom delatnošću." Iz presude Vrhovnog suda Srbije Rev. 5081/03 od 02.10.2003. godine, *www.sudskapraksa.com.*

Izuzetak je ugovor o posredovanju u prometu i zakupu nepokretnosti koji se po Zakonu o posredovanju u prometu i zakupu nepokretnosti (čl. 15. st. 3) zaključuje u pisanom, odnosno elektronskom obliku u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronska trgovina.

I pored punovažnosti neformalnog naloga i usmeno zaključenog ugovora o posredovanju, u praksi se najčešće nalog za posredovanje daje u pismenoj formi, a isto tako je često da se usmeni nalog pismeno potvrđuje.

U praksi se tako postupa radi obezbeđenja dokaza da je ugovor o posredovanju zaključen kao i radi utvrđivanja sadržine naloga.

Pismeno punomoćje se jedino zahteva ako se posrednik izričito ovlašćuje da za nalogodavca primi ispunjenje obaveze iz ugovora zaključenog njegovim posredovanjem. (ZOO, čl. 815).

5.3.2. OBAVEZE POSREDNIKA

Obaveze posrednika iz ugovora o posredovanju su: da postupa sa pažnjom dobrog privrednika prilikom posredovanja, da čuva poslovnu tajnu, da vodi poslovne knjige o posredovanju (posrednički, mešetarski dnevnik), izdavanje posredničkog lista, da čuva uzorke, daje potrebna obaveštenja.

Postupanje sa pažnjom dobrog privrednika: shodno članu 818. ZOO posrednik je dužan tražiti sa pažnjom dobrog privrednika priliku za zaključenje određenog ugovora i ukazati na nju nalogodavcu. Posrednik ima obavezu da posreduje u pregovorima i da nastoji da dođe do zaključenja ugovora samo onda ako je to izričito ugovoreno. Posrednik nije obavezan, a nije ni odgovoran, ako i pored njegove stručne pažnje koju je ispoljio u konkretnom slučaju nije uspeo u svom nastojanju.

Pažnja dobrog privrednika je pravni standard i predstavlja prosečno, zamišljeno ponašanje učesnika u pravnom prometu, kao merilo za savesno i pošteno izvršenje preuzetih obaveza. Pažnja dobrog privrednika se u praksi konkretizuje pravilima struke, zbog čega poseban značaj u ovoj oblasti imaju poslovni običaji. Konkretno ponašanje posrednika se poredi sa prosečnim ponašanjem dobrog posrednika, da bi se, na primer, utvrdio stepen njegove krivice za neispunjenje obaveze iz ugovora zbog ukazivanja na nalogodavcu na ugovarača za koga je morao znati da neće moći izvršiti obaveze iz tog ugovora.

Posrednik ima obavezu zaštite ugovornih strana između kojih posreduje, nezavisno od činjenice da li nalog dobija od jedne strane ili posreduje za obe strane, posrednik je u obavezi da na jednak način štiti obe ugovorne.[114]

114 Babić, Ilija. *Leksikon obligacionog prava*. (Beograd: Službeni glasnik, 2008), 303.

Posrednik odgovara za štetu koju je pretrpela jedna ili druga strana između kojih je posredovao, a koja bi se dogodila zbog toga što je posredovao za poslovno nesposobno lice za čiju je nesposobnost znao ili mogao znati, ili lice za koje je znao ili morao znati da neće moći izvršiti obaveze iz tog ugovora, i uopšte za svaku nastalu štetu njegovom krivicom. Posrednik odgovara za štetu koja bi za nalogodavca nastala usled toga što je bez dozvole nalogodavca obavestio nekog trećeg o sadržini naloga, o pregovorima ili o uslovima zaključenog ugovoraf (ZOO, čl. 820).

Čuvanje poslovne tajne: posrednik je u obavezi da drži u tajnosti ugovore koji su zaključeni njegovim posredovanjem. Ova obaveza se odnosi prema trećim licima, jer nalogodavac i njegov ugovorni partner koji su uzajamno zaključili konkretan ugovor robnog prometa imaju pravo da saznaju sve podatke u vezi s tim poslom od strane posrednika. Posrednikov nalogodavac, međutim, nema pravo da zahteva od posrednika podatke o zaključenim ugovorima i druge posrednikove nalogodavce. Nije potrebno posebno ugovarati ovu posrednikovu obavezu pošto se ona pretpostavlja na osnovu prirode ugovora o posredovanju, a isto tako i na osnovu odgovarajućih poslovnih običaja, a to je izričito navedeno u članu 820. stav 2. ZOO u kome je predviđena odgovornost i za štetne posledice koje su nastale za nalogodavca usled toga što je bez dozvole nalogodavca obavestio nekog trećeg o sadržini naloga, o pregovorima ili o uslovima zaključenog ugovora.[115]

Vođenje posredničkog dnevnika: posrednik u privredi shodno članu 821. ZOO dužan je da vodi posebnu knjigu (posrednički dnevnik) u koju će ubeležiti bitne podatke o ugovoru koji je zaključen njegovim posredovanjem i izdati izvod iz te knjige potpisan od njegove strane (posrednički list). Posrednički dnevnik se mora voditi po načelima vrednosti i ažurnosti, a posrednik ima obavezu da se potpiše u dnevnik svakog dana kada je njegovim posredovanjem došlo do zaključenja nekog ugovora robnog prometa. U cilju verodostojnosti posrednički dnevnik se mora voditi bez praznina, precrtavanja i naknadnog upisivanja. Po pravilu, zabranjena je upotreba skraćenica prilikom označavanja ugovornih strana ili prilikom utvrđivanja sadržine zaključenih ugovora.[116]

115 Carić, Slavko. "Ugovor o posredovanju u našem pravu i poslovnoj praksi." Pravni život, 52,11 (2003): 167.

116 „Posrednik u privredi dužan je da u posebnu knjigu (posrednički dnevnik) ubeleži bitne podatke o ugovoru koji je zaključen njegovim posredovanjem i da izda izvod iz te knjige potpisan od njegove strane (posrednički list). Posrednički dnevnik, u kome bi eventualno bili ubeleženi podaci o ugovoru koji je zaključen njegovim posredovanjem, po zakonu ima obavezu da vodi posrednik, jer je to dokument koji će omogućiti posredniku da dokaže izvršenje obaveze po osnovu ugovora o posredovanju, kao i osnov za fakturisanje izvršene usluge posredovanja." Iz presude Višeg trgovinskog suda, Pž. 11271/2005 od 11.07.2007. *Paragraf Lex*.

Izdavanje posredničkog lista: posrednik je dužan da o zaključenim ugovorima na osnovu njegovog posredovanja, bez odlaganja, izda posrednički list, ili mešetarski list kao izvod iz posredničke knjige. Po pravilu, posrednik je dužan da izda posrednički list svakoj ugovornoj strani iz ugovora koji je zaključen njegovim posredovanjem bez obzira na činjenicu da li mu je nalog za posredovanje dala samo jedna ugovorna strana ili obe ugovorne strane.[117]

U praksi posrednik izdaje i potpisuje posrednički list u tri primerka bez obzira da li je to predviđeno ugovorom o posredovanju. Posrednički list nije javna isprava već dokaz da je zaključen ugovor. On je posrednikov izveštaj da je njegovim posredovanjem došlo do zaključenja ugovora koji je naznačen u posredničkom listu.

Čuvanje uzoraka: posrednik ima obavezu i da čuva uzorke. Ukoliko je posredovanjem došlo do zaključenja ugovora na osnovu uzoraka, u praksi je najčešće da do izvršenja ugovora uzorke čuva posrednik, pošto je on nepristrasan privredni subjekt u konkretnom ugovornom odnosu.

Davanje obaveštenja: u pogledu posrednikove obaveze davanja potrebnih obaveštenja posrednik ima obavezu da obaveštava svog nalogodavca o svim okolnostima od značaja za nameravani posao koje su mu poznate ili su morale biti poznate (ZOO, čl. 819).

117 Marković, Velisav. "Ugovor o posredovanju – prava i obaveze posrednika." U *Uslužni poslovi*, ured. Miodrag Mićović, (Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2014), 187-190.

5.3.3. OBAVEZE NALOGODAVCA – PRAVA POSREDNIKA

Prava posrednika iz ugovora o posredovanju su: pravo na naknadu i pravo na naknadu troškova.

Pravo na naknadu: na osnovu ugovora o posredovanju posrednik ima pravo na naknadu i kad nije ugovorena. Posrednik obavlja delatnost u cilju sticanja zarade.

Pravo na naknadu je u stvari izraz ekonomske ekvivalentnosti u odnosu na uloženo stručno znanje i stručni rad posrednika prilikom posredovanja.

Posrednik stiče pravo na naknadu u času zaključenja ugovora za koji je posredovao, ako što drugo nije ugovoreno.[118] Ali, ako je ugovor zaključen pod odložnim uslovom, posrednik stiče pravo na naknadu tek kad se uslov ostvari.[119]

Ugovor, zaključen sa odložnim uslovom koji se nije ostvario, ne proizvodi pravno dejstvo, te ne postoji pravni osnov koji bi obavezao ugovorne strane na bilo koju obavezu iz ugovora.[120]

Ako je ugovor zaključen pod raskidnim uslovom, ostvarenje uslova nema uticaja na posrednikovo pravo na naknadu. U slučaju nevažnosti ugovora, posrednik ima pravo na naknadu ako mu uzrok nevažnosti nije bio poznat.

Ako visina naknade nije određena ni tarifom ili kojim drugim opštim aktom, ni ugovorom, ni običajem,[121] odrediće je sud prema posrednikovom trudu i učinjenoj usluzi.

Ugovorenu posredničku naknadu sud može sniziti na zahtev nalogodavca, ako nađe da je preterano visoka s obzirom na posrednikov trud i učinjenu uslugu.[122]

Sniženje ugovorene naknade ne može se tražiti ako je isplaćena posredniku posle zaključenja ugovora za koji je on posredovao (ZOO, čl. 822).

---

118 „Da bi stekao pravo da zahteva od nalogodavca isplatu naknade, posrednik mora najpre izvršiti svoju obavezu – dovesti nalogodavca u vezu sa trećim licem sa kojim će nalogodavac pregovarati o zaključenju ugovora". Iz presude Vrhovnog suda Srbije, Rev. 170/04 od 04.11.2004. godine, *Bilten sudske prakse Vrhovnog suda Srbije*, broj 4/2005.

119 „Posrednik stiče pravo na naknadu u času zaključenja ugovora za koji je posredovao, ako što drugo nije ugovoreno, ali, ako je ugovor zaključen pod odložnim uslovom, posrednik stiče pravo na naknadu tek kad se uslov ostvari." Iz presude Vrhovnog suda Srbije, Rev. 2697/97 od 11.11.1997. godine, www.sudskapraksa.com i rešenja Vrhovnog suda Srbije, Prev. 182/99 od 22.12.1999. godine, Sudska praksa privrednih sudova - Bilten broj 3/2000.

120 Vidi presudu Privrednog apelacionog suda u Beogradu, Pž. 1066/2012(1) od 24.10.2012. godine, *Aktuelna sudska praksa iz raznih oblasti prava*, broj 2/2013, Poslovni biro, Beograd.

121 "Uobičajeni procenat od 3% ostvaruju Agencije za promet nepokretnosti," iz presude Apelacionog suda u Beogradu, Gž. 6745/11 od 24.01.2013. godine.

122 „Kada tuženi (nalogodavac) prigovori visini posredničke naknade, sud je dužan da ispita da li je ova naknada (provizija) primerena ili previsoka, odnosno da li odgovara posrednikovom trudu i učinjenoj usluzi." Iz rešenja Vrhovnog suda Srbije, Prev. 743/96 od 12.12.1997. godine, *Sudska praksa privrednih sudova* - bilten broj 1/1998.

Posrednik ima pravo na naknadu i kad ona nije ugovorena jer se pretpostavlja da posrednik obavlja stručnu uslugu radi sticanja dobiti. Međutim, shodno članu 826. ZOO posrednik koji protivno ugovoru ili protivno interesima svog nalogodavca radi za drugu stranu, gubi pravo na posredničku naknadu i na naknadu troškova.

Ukoliko nije drukčije ugovoreno, posrednik koji je dobio nalog za posredovanje od obe strane može zahtevati od svake strane samo polovinu posredničke naknade i naknadu polovine troškova, ako je naknada troškova ugovorena.

Posrednik je dužan da se sa pažnjom dobrog privrednika stara o interesima obeju strana između kojih posreduje (ZOO, čl. 825).

Ukoliko je posrednik samo delimično ispunio nalog za posredovanje i s tim u vezi dođe do zaključenja ugovora posredniku pripada srazmerni deo ugovorene provizije, u odnosu na stepen ispunjenja naloga za posredovanje.

Ako je posrednik sa nalogodavcem ugovorio pravo na određenu naknadu i ako je njegovo nastojanje da dođe do zaključenja ugovora ostalo bez rezultata o takvom ugovoru će se suditi prema odredbama koja važe za ugovor o delu (ZOO, čl. 814).

Pravo na naknadu troškova: što se tiče prava posrednika na naknadu troškova osnovno je pravilo da su posrednikovi troškovi uračunati u naknadu za posredovanje te da samim tim posrednik nema pravo na naknadu troškova u vezi posredovanja.

U našem pozitivnom pravu (ZOO, čl. 824) predviđeno je da posrednik nema pravo na naknadu troškova učinjenih u izvršenju naloga, izuzev kada je to ugovoreno. Ali, ako mu je ugovorom priznato pravo na naknadu troškova, on ima pravo na tu naknadu i u slučaju kad ugovor nije zaključen.

Posrednik nema pravo na naknadu štete ako nalogodavac opozove nalog za posredovanje, ako se tog prava nije odrekao i ako bi to bilo protivno načelu savesnosti i poštenja.[123]

123 Marković, Velisav. "Imovina, neto imovina (kapital) i osnovni kapital privrednog društva." U *Finansijsko izveštavanje u funkciji korporativnog upravljanja - FINIZ,* ured. Milovan Stanišić, (Beograd: Univerzitet Singidunum, 2014), 95.

5.4. UGOVOR O TRGOVINSKOM ZASTUPANJU

5.4.1. POJAM I BITNI ELEMENTI UGOVORA O TRGOVINSKOM ZASTUPANJU

Trgovinsko zastupništvo, tj. agentura je zastupanje u tuđe ime i za tuđi račun od strane agenta, odnosno trgovinskog zastupnika u cilju sticanja dobiti, interesa i prava vlastodavca. U savremenim uslovima posao agenture se ne sastoji samo u zaključenju ugovora robnog prometa u tuđe ime i za tuđi račun, nego i u obavljanju niza drugih pravnih i faktičkih radnji u tuđe ime i za tuđi račun, postupajući na takav način koji predstavlja stručnu zaštitu interesa vlastodavca.[124]

Termini trgovinsko zastupanje i agentura su sinonimi i mogu se istovremeno upotrebljavati radi označavanja istog ugovora robnog prometa.

Ugovorom o trgovinskom zastupanju reguliše se zastupanje od strane specijalizovanih privrednih subjekata koji obavljaju delatnost radi sticanja dobiti a ne i zastupnika koji ne obavljaju privrednu delatnost. Tako se ova pravila ne primenjuju na trgovačke putnike, prokuriste, punomoćnike po zaposlenju itd.

U pravnoj teoriji postoji više vrsta zastupnika (agenata).

Zastupnici se mogu podeliti prema činjenici da li zastupaju domaće ili inostrane privredne subjekte. Po drugom kritetijumu zastupnike treba razlikovati prema tome da li se njihova privredna aktivnost pojavljuje u robnom prometu ili u prometu novcem i hartijama od vrednosti. Po trećem kriterijumu zastupnici se dele po teritoriji na kojoj zastupnik obavlja svoju delatnost. Po ovom kriterijumu razlikuju se lokalni i mesni zastupnici, oblasni i regionalni i generalni zastupnici. Po četvrtom kriterijumu zastupnici se dele na osnovu toga da li delatnost obavljaju iz jednog mesta ili putujući od mesta do mesta. Putujući zastupnici se razlikuju od trgovačkih putnika jer su putujući zastupnici specijalizovani subjekti, dok su trgovački putnici lica koja se nalaze u radnom odnosu sa privrednim subjektom koji na ovaj način zastupaju.[125] Zastupnici se dele i po obimu ovlašćenja i razlikuju se specijalni ili posebni zastupnici i opšti ili generalni zastupnici. Zastupnici se dele i na osnovu stepena odgovornosti za treća lica prema nalogodavcu. Obično zastupnik odgovara za delatnost trećeg lica sa kojim je zaključio ugovor u ime i za račun nalogodavca samo onda ako treće lice nije stručno i savesno izabrao (*culpa in eligendo*).

124 Carić, Slavko. "Ugovor o trgovinskom zastupanju (agenturi) u našem pravu." Pravo, teorija i praksa, 15, 1 (1998): 4.

125 Babić, Ilija. Privredno pravo. (Beograd: Univerzitet Singidunum, 2008), 254.

Druga vrsta je tzv. *del credere* agent koji preuzima prema svom nalogodavcu obavezu da će treće lice uredno izvršiti posao koji je sa njim zaključio agent u ime i za račun nalogodavca. Ova garancija mora biti izričito ugovorena, jer ako nije u ugovoru predviđena smatra se da ne postoji.

U našem pravu pojam ugovora o trgovinskom zastupanju predviđen je članom 790. ZOO po kome ugovorom o trgovinskom zastupanju obavezuje se zastupnik da se stalno stara da treća lica zaključuju ugovore sa njegovim nalogodavcem, i da u tom smislu posreduje između njih i nalogodavca, kao i da po dobijenom ovlašćenju zaključuje ugovore sa trećim licima u ime i za račun nalogodavca, a ovaj se obavezuje da mu za svaki zaključeni ugovor isplati određenu naknadu (proviziju).

Ovaj ugovor je formalan – mora biti zaključen u pismenoj formi.[126] Pismeno ovlašćenje zastupnika predstavlja istovremeno njegovu legitimaciju u pogledu njegovog statusa i njegovih ovlašćenja prema trećim licima. Dobijeni nalog za zastupanje zastupnik mora odmah odbiti ako ne želi da prihvati, jer ako tako ne postupi biće odgovoran za štetu koju je pretrpeo nalogodavac, u skladu sa opštim načelima o ugovoru o nalogu jer se opšta pravila ugovora o nalogu primenjuju i na ugovor o trgovinskom zastupanju, pošto je ugovor o trgovinskom zastupanju jedan od pojavnih oblika ugovora o nalogu. Pravila o ugovoru o nalogu se primenjuju i na ugovor o trgovinskom zastupanju kao opšta pravila u slučaju nepostojanja posebnih pravila za ugovor o trgovinskom zastupanju.[127]

Kod ugovora o zastupanju razlikuju se dva odnosa, prvi je odnos između nalogodavca i zastupnika a drugi je odnos između zastupnika i trećih lica.

126 „Ugovor o trgovinskom zastupanju punovažan je samo ako je dat u pismenom obliku, koja forma je obavezna i kada je reč o raskidu ugovora." Iz presude Višeg trgovinskog suda, Pž. 1128/2006 od 18.12.2006. godine, *ParagrafLex*.

127 Vukadinović, D. Radovan. Međunarodno poslovno pravo: opšti i posebni deo. (Beograd: Službeni glasnik, 2021), 326.

5.4.2. OBAVEZE ZASTUPNIKA

Osnovna obaveza zastupnika je da se stara o interesima nalogodavca i u svim poslovima koje preduzima dužan je postupati sa pažnjom dobrog privrednika (ZOO, čl. 797. st. 1).

Kako privredni subjekt koji obavlja usluge trgovinskog zastupanja ovu uslugu vrši kao privrednu delatnost u cilju sticanja dobiti, i to trajno i stručno, dužan je da postupa po principima profesionalne pooštrene odgovornosti, a osnov ove pooštrene odgovornosti je pažnja dobrog privrednika. Kao uredan privrednik zastupnik može angažovati drugog agenta tzv. podagenta samo onda kada to nije u suprotnosti sa okolnostima konkretnog pravnog posla.

Obaveza zastupnika je da se pridržava uputstava koje mu je dao nalogodavac. Zastupnik mora postupiti po nalozima svog nalogodavca jer to proizilazi iz same prirode ovog ugovora. Tumačenje ovlašćenja zastupnika se ostvaruje pomoću poslovnih običaja i pravila struke. U našem pozitivnom pravu, pod uticajem švajcarskog prava, prihvaćeno je shvatanje da trgovinski zastupnik mora biti izričito ovlašćen i to posebnim ili generalnim ovlašćenjem da zaključuje ugovore u ime i za račun svog nalogodavca (ZOO, čl. 792).[128] Zastupnik, takođe, mora biti posebno ovlašćen u pogledu zahtevanja i primanja ispunjenja potraživanja nalogodavca (ZOO, čl. 793). Pretpostavlja se da je zastupnik ovlašćen da u cilju očuvanja prava svog nalogodavca čini potrebne izjave njegovom saugovaraču. U cilju zaštite interesa nalogodavca zastupnik može zahtevati preduzimanje potrebnih mera obezbeđenja. Pretpostavlja se, takođe, da je zastupnik ovlašćen za prijem izjave u pogledu nedostataka predmeta ugovora, kao i druge izjave u vezi sa tim ugovorom, u cilju očuvanja ili vršenja prava iz ugovora (ZOO, čl. 794-796).

Obaveza zastupnika je da obaveštava nalogodavca o svim značajnim činjenicama i okolnostima prilikom izvršenja naloga za trgovinsko zastupanje. Zastupnik je dužan davati nalogodavcu sva potrebna obaveštenja o tržišnoj situaciji, naročito ona koja su od značaja za svaki pojedini posao (ZOO, čl. 797. st. 3). U domaćoj i stranoj pravnoj teoriji postoji jedinstveno shvatanje da je zastupnik dužan, bez posebnog zahteva nalogodavca, da ga obavesti o svim zaključenim poslovima u njegovo ime i za njegov račun. Ukoliko izmenjene okolnosti zahtevaju izmenu naloga za zastupanje o tome zastupnik mora obavestiti nalogodavca i od njega zahtevati dodatne instrukcije. Kada se radi o instrukcijama imperativnog karaktera zastupnik nije ovlašćen da sam ceni opravdanost odstupanja od primljenog uputstva.

128 Carić, Slavko. "Ugovor o trgovinskom zastupanju (agenturi) u našem pravu". Pravo, teorija i praksa, 15, 1 (1998): 11.

Takođe, zastupnik mora obavestiti nalogodavca o primljenim prigovorima koje je treće lice učinilo zastupniku u vezi sa zaključenim ugovorom sa tim licem i u vezi sa izvršenjem tog ugovora, jer se smatra da su sve izjave date zastupniku date istovremeno i njegovom nalogodavcu. Ukoliko nalogodavca zastupaju dva zastupnika dovoljno je da takva izjava bude data jednom zastupniku, pa da se smatra da je učinjena nalogodavcu.

Obaveza trgovinskog zastupnika je da stručno štiti interese nalogodavca. O svim značajnim promenama na tržištu zastupnik mora da obavesti nalogodavca. Prilikom izbora poslovnog partnera zastupnik mora da stručnom pažnjom proveri poslovni ugled i kreditnu sposobnost (bonitet) trećeg lica, da istakne sve prigovore i reklamacije blagovremeno ako je potrebno da se na takav način zaštite interesi nalogodavca. U cilju omogućavanja zastupniku da stručno i savesno izvrši svoje ugovorne obaveze nalogodavac ima obavezu saradnje kojoj je cilj da omogući zastupniku da što bolje i stručnije izvrši svoje obaveze. Ova obaveza je posebno konkretizovana u članu 802. i 803. ZOO. U situacijama kada je zastupniku potreban određeni materijal ili određena dokumentacija, nalogodavac je dužan da mu to stavi na raspolaganje.

Nalogodavac je dužan da bez odlaganja obavesti zastupnika o potrebi da se obim poslova zaključenih njegovim posredovanjem svede na manju meru nego što je zastupnik mogao osnovano očekivati, kako bi ovaj blagovremeno smanjio svoju preduzimljivost u odgovorajućoj meri, inače mu odgovara za pretrpljenu štetu (ZOO, čl. 804. st. 2).

Trgovinski zastupnik ne sme da radi za drugoga koji je u konkurentskim odnosima sa nalogodavcem bez pristanka nalogodavca. Istupajući u ime i za račun nalogodavca zastupnik mora stalno da vodi računa o interesima nalogodavca.

Zastupnik je u obavezi da čuva poslovne tajne svog nalogodavca za koje je doznao u vezi sa poverenim poslom. Ova obaveza postoji i posle prestanka ugovora o trgovinskom zastupanju (ZOO, čl. 799).

Zastupnik je dužan da uredno vodi poslovne knjige. Zastupnički dnevnik (koji se u teoriji još naziva knjiga ugovora) mora biti zvanično overen i mora se voditi po načelima istinitosti, urednosti i ažurnosti.

Zastupnik je dužan da sačini zaključnicu o zaključenom ugovoru. Za svaki zaključeni ugovor u ime nalogodavca zastupnik ima obavezu da sastavi zaključnicu u tri primerka i da ih potpiše u ime nalogodavca sa naznakom da ih potpisuje kao zastupnik. Izdavanje zaključnice ne utiče na punovažnost ugovora ali zastupnikovo propuštanje da izvrši ovu obavezu stvara njegovu odgovornost da naknadi štetu koja je prouzrokovana ovim propustom. Zaključnica ne predstavlja ugovor već je dokaz o već zaključenom ugovoru.

Zastupnik ima obavezu da nalogodavcu položi račun o svom poslovanju prilikom izvršavanja naloga nalogodavca. Zastupnik je dužan da na nalogodavca prenese sve što je primio u vezi sa izvršavanjem naloga o zastupanju, pošto posluje u ime i za račun nalogodavca. Po prestanku ugovora o trgovinskom zastupanju, zastupnik je dužan vratiti nalogodavcu sve stvari koje mu je ovaj predao na upotrebu za vreme trajanja ugovora (ZOO, čl. 800).

5.4.3. OBAVEZE NALOGODAVCA

Obaveza nalogodavca je da zastupniku isplati naknadu (proviziju). Nalogodavac je dužan isplatiti zastupniku naknadu za ugovore zaključene njegovim posredovanjem, kao i za ugovore koje je sam zastupnik zaključio, ako je za to bio ovlašćen. Zastupnik ima pravo na naknadu i za ugovore koje je nalogodavac zaključio neposredno sa klijentima koje je zastupnik našao. Kako zastupnik obavlja poslove zastupanja kao privrednu delatnost on ima pravo na nagradu i onda ako nagrada nije u ugovoru predviđena.

Sticanje prava na proviziju može biti predviđeno ugovorom o trgovinskom zastupanju. Ukoliko to ugovorom nije predviđeno pravo na naknadu stiče zastupnik kad ugovor bude izvršen, ali mu to pravo pripada i kad ugovor ostane neizvršen, ako je do toga došlo iz uzroka koji je na strani nalogodavca (ZOO, čl. 805).

Visina provizije na koju zastupnik ima pravo određuje se ugovorom ili tarifom zastupnika ukoliko takva tarifa postoji. Tarifa se tretira kao opšti uslovi poslovanja i samim tim primena tarife mora biti ugovorena. Ukoliko iznos naknade nije određen ugovorom ili tarifom zastupnik ima pravo na uobičajenu naknadu. Tada se primenjuju mesni običaji, ukoliko takvi običaji postoje, ili se visina provizije određuje prema trudu i stepenu stručnog zalaganja zastupnika. Shodno članu 806. ZOO ako je naknada u konkretnom slučaju nesrazmerno velika prema učinjenoj usluzi, sud je može na zahtev nalogodavca sniziti na pravičan iznos. Potreban je zahtev nalogodavca a sud će ceniti sve okolnosti konkretnog slučaja.

Trgovinski zastupnik, po pravilu, nema pravo na naknadu troškova. Radi se o troškovima redovne delatnosti zastupnika i visina ovih troškova je ukalkulisana u visinu provizije. Ova pretpostavka se uvek primenjuje ako nije drukčije ugovoreno.

Zastupnik ima pravo i na naknadu neuobičajeno visokih nužnih i korisnih troškova koje je učinio za nalogodavca. Ovakav zahtev bi se zasnivao na nezvanom vršenju tuđih poslova (*negotiorum gestio*).

Zastupnik ima pravo i na naknadu posebnih troškova koje je učinio u korist nalogodavca ili po njegovom nalogu.[129]

129 Nikčević, Ivan i Marković, Velisav. *Poslovno pravo*. (Beograd: Univerzitet Singidunum, 2014), 246-254.

5.5. UGOVOR O KOMISIONU

5.5.1. POJAM I SVOJSTVA UGOVORA O KOMISIONU

Ugovor o komisionu je takav ugovor robnog prometa koji stvara obavezu jednoj ugovornoj strani da u svoje ime, a po nalogu i za račun druge ugovorne strane obavi jedan ili više ugovora robnog prometa, uz nagradu. Komisionar ima pravo na naknadu (nagradu) i kada ona nije ugovorena, jer se smatra da se ovaj posao obavlja stručno i profesionalno u cilju zarade. Na ugovor o komisionu shodno se primenjuju pravila ugovora o nalogu, ukoliko ne postoje posebna pravna pravila o ugovoru o komisionu (ZOO, čl. 771).

Ugovorna strana koja obavlja delatnost u svoje ime a po nalogu i za račun druge ugovorne strane se zove komisionar, a druga strana je komitent. U našem pozitivnom pravu ugovor o komisionu je regulisan u većem broju zakona, i to uglavnom na različite načine. Najdetaljnije je regulisan članovima 771-789 ZOO gde ove odredbe imaju sistemski karakter, jer se radi o pravnim pravilima koja se primenjuju na sve vrste ugovora o komisionu i na sve oblike komisionog poslovanja.

Prilikom određivanja pojma ugovora o komisionu u pravnoj teoriji se polazi od samostalne privredne delatnosti grupe privrednika koji se nazivaju komisionari a ne od načina i oblika zaključenja poslova privrednog prava. Komisionari, međutim, pored zaključenja ugovora u svoje ime a za račun komitenta o kupovini ili prodaji robe i hartija od vrednosti, ovlašćeni su da obave niz drugih faktičkih i pravnih radnji kojima je cilj da omoguće ostvarenje komisione kupoprodaje. Te radnje su, na primer, čuvanje robe, kontrola i održavanje primljene robe radi komisione prodaje, sprovođenje carinskih radnji oko uvoza ili izvoza robe, poveravanje skladištaru čuvanja robe itd. Ugovor o komisionu je po pravnoj prirodi posebna vrsta nepotpunog, indirektnog, posebnog zastupništva.[130] Komisionar u ekonomskom pogledu neposredno, direktno zastupa komitenta čije interese na poseban način štiti, jer posluje za njegov račun. Ovo neposredno ekonomsko zastupanje se pravno izražava na indirektan način, jer komisionar posluje u svoje ime. Iako posluje u svoje ime, komisionar po izvršenju posla mora komitentu da položi račun, pošto njegove interese štiti.[131]

130 Vitez, Miroslav. "Obaveza komisionara da postupa po uputstvima komitenta", *Pravni život*, 44, 11 (1995): 381-382.

131 „Tako i sudska praksa: „Ispunjenjem ugovorne obaveze i polaganjem računa komitentu, komisionar na njega prenosi sva prava, ali ne i obaveze prema trećim licima", iz rešenja Višeg trgovinskog suda, Pž. 4663/08 od 19.06.2008. godine.

Komisioni posao se zaključuje neformalno, prostom saglasnošću volja. Radi izvršenja komisionog naloga komisionar stupa u pravni odnos sa trećim licem. To je posledica komisionarevog istupanja u svoje ime a za račun komitenta. Za treće lice ugovorna strana je jedino komisionar a ne i komitent. Treće lice samo od komisionara može zahtevati izvršenje ugovorenih obaveza.[132] Između komitenta i trećeg lica nema pravnog odnosa sve dok komisionar ne cedira svoja prava prema trećem licu na svog komitenta (ZOO, čl. 787).[133]

Ipak, činjenica da komisionar posluje za račun komitenta proizvodi određene pravne posledice. Prvo, sva potraživanja koja ima komisionar prema trećem licu se tretiraju prema njemu i prema njegovim poveriocima kao potraživanja komitenta i pre nego što ih je cesijom ustupio komitentu. Ovo pravilo je naročito značajno u slučaju stečaja komisionara i služi za zaštitu opravdanih interesa komitenta. Drugi slučaj se javlja kod komisionarevog zahteva za naknadu štete prema trećim licima. Ako se radi o komitentovim potraživanjima, bez obzira što su formalno-pravna potraživanja komisionara prema trećim licima, ova potraživanja se tretiraju kao komitentova potraživanja jer ih je komisionar stekao poslujući za račun komitenta.

Postoji još jedna vrsta komisiona a to je komision delcredere. To je ugovor kojim se komisionar obavezuje da za naknadu (koja je veća od one koja se naplaćuje u osnovnom ugovoru o komisionu), obavi u svoje ime, a za račun komitenta jedan ili više poslova koje mu komitent poveri i da solidarno odgovara za ispunjenje obaveze trećeg lica.[134]

Solidarna odgovornost komisionara nastaje ako je on „posebno jemčio" za ispunjenje obaveze svog saugovarača. Posebno jemčenje ne mora biti izričito izraženo, nego i prećutno (ZOO, čl. 42. st. 4 i 5).

Komisionar u ugovoru o komisionu delkredere odgovara solidarno sa svojim saugovaračem. Oni odgovaraju komitentu za celu obavezu i poverilac može zahtevati njeno ispunjenje od koga hoće sve dok ne bude potpuno ispunjena, ali kad jedan dužnik ispuni obavezu, ona prestaje i svi se dužnici oslobađaju. Na solidarnu odgovornost komisionara i njegovog saugovarača primenjuju se opšta pravila o solidarnim obavezama (ZOO, čl. 414-434), a ne odredbe kojima je regulisano jemstvo pošto se klauzulom delkredere ne predviđa jemstvo.[135]

132 „Komitent kao nalogodavac komisionara ne postaje poverilac ili dužnik trećeg lica sa kojim je komisionar u svoje ime a za račun komitenta zaključio ugovor, već je komisionar u ugovornom odnosu sa trećim licem." Iz presude Višeg privrednog suda u Beogradu, Pž. 1929/2001 od 06.06.2001. godine.

133 Tako i sudska praksa: „Komitent nije ni u kakvom pravnom odnosu sa trećim licem sve dok mu komisionar cesijom ne ustupi svoje potraživanje prema trećem, ili preuzme dug komisionara za šta je potreban pristanak trećeg lica, kao poverioca, a na postojanje pravnog odnosa nije od bitnog uticaja ko je krajnji korisnik robe", iz presude Vrhovnog suda Srbije, Prev. 355/01 od 05.12.2001. godine.

134 Babić, Ilija. *Leksikon obligacionog prava*. (Beograd: Službeni glasnik, 2008), 288.

135 Babić, Ilija, "Komision delkredere". *Pravni život,* 47, 11 (1998): 630.

5.5.2. OBAVEZE KOMISIONARA

Obaveze komisionara iz ugovora o komisionu su: da dobijeni nalog izvrši pažnjom urednog privrednika, da postupa po nalozima komitenta, da štiti interese komitenta, da čuva komitentovu robu, da obaveštava komitenta, da položi račun komitentu i da preda komitentu sve koristi iz izvršenog posla.

Odnos između komisionara i komitenta je odnos ličnog poverenja zbog čega komitentov nalog komisionar mora sam da izvrši i ne sme izvršenje komitentovog naloga poveriti nekom drugom licu. Prilikom izbora trećeg lica komisionar mora da vodi računa o kreditnoj sposobnosti trećeg lica, o njegovom poslovnom ugledu na tržištu i uopšte o svim momentima koji mogu da utiču na što bolju zaštitu komitentovih interesa.[136] Ukoliko tako ne postupi, komisionar je odgovoran svom komitentu. Komisionar odgovara komitentu za štetu ako je prodao robu licu za čiju je prezaduženost znao ili je mogao znati (ZOO, čl. 774).

Komisionar je dužan da se pridržava komitentovih naloga prilikom izvršavanja svojih ugovornih obaveza iz ugovora o komisionu. Zakon o obligacionim odnosima u članu 773. predviđa pojedine slučajeve komisionareve odgovornosti ako odstupi od komitentovih naloga. Tako, ako je komisionar zaključio neki posao po nepovoljnijim uslovima od onih određenih nalogom kad to nije smeo, dužan je naknaditi komitentu razliku, kao i prouzrokovanu štetu.[137] U tom slučaju komitent može odbiti da prihvati zaključeni posao, pod uslovom da o tome odmah obavesti komisionara. Ali, komitent gubi to pravo ako komisionar pokaže spremnost da mu odmah isplati razliku i naknadi prouzrokovanu štetu. Ako je posao zaključen po povoljnijim uslovima od onih određenih nalogom, sva tako postignuta korist pripada komitentu.

U pravnoj teoriji se pravi razlika u stepenu obaveznosti pojednih naloga. Postoje limitirani (imperativni), demonstrativni (indikativni) i fakultativni nalozi. Od limitiranog naloga komisionar ne može odstupiti bez pristanka komitenta. Komisionar je dužan da takav nalog u potpunosti izvrši (Vitez, 2011, str. 385). U slučaju da odstupi od ovako strogog naloga, komisionar preuzima rizik da komitent neće priznati posao koji je zaključen za njegov račun, jer je on ovlašćen da takav posao odbije. Limitirani nalozi u praksi se najčešće pojavljuju u obliku najviše i najniže cene. Najniža cena se limitira kod prodajnog komisiona i ona znači da komisionar ispod limitirane cene ne sme da proda robu komitenta.

136 „Komisionar, po pravilu, odgovara samo za savestan izbor trećeg lica sa kojim zaključuje ugovor." Iz presude Višeg trgovinskog suda u Beogradu, Pž. 5311/2003 od 02.12.2003. godine.

137 „Kad komisionar zaključi nepovoljan posao za komitenta dužan je nadoknaditi mu štetu." Iz odluke Višeg trgovinskog suda u Beogradu, Pž. broj 4758/2001 od 05.06.2002. godine.

Najviša limitirana cena kod kupovnog komisiona predstavlja maksimalnu cenu kod komisionareve kupovine za račun komitenta. U slučaju prodaje ispod najniže limitirane cene komisionar mora dokazati da je takvom prodajom sprečio nastupanje veće štete za komitenta. Ako to ne dokaže, komisionar je obavezan da naknadi razliku u ceni svome komitentu. Kod maksimalne limitirane cene kod kupovnog komisiona prekoračenje maksimalne cene komisionar mora da proprati izjavom upućenom komitentu da je spreman da na zahtev komitenta naknadi razliku u ceni. Kada takva komisionareva izjava postoji, komitent ne može odbiti da prihvati zaključeni posao samo na te činjenice i mora, ako želi da zahteva od komisionara razliku u ceni, da ga odmah obavesti, jer će se u suprotnom tretirati da je on naknadno odobrio prekoračenje maksimalne limitirane cene i da se odrekao da traži razliku u ceni.

Indikativne naloge komisionar je dužan da ispuni, ali je ovlašćen da odstupi od njih ako to prilike na tržištu zahtevaju. Komisionar je dužan da odstupi od ovakvih naloga onda kada to zahteva najbolja zaštita interesa komitenta. U slučaju odstupanja od naloga indikativne prirode komisionar treba prethodno da o tome obavesti komitenta, osim ako je štetno svako odlaganje. Komitent je dužan da prihvati opravdana odstupanja od ovakvih naloga.[138]

Fakultativna uputstva odnosno nalozi su samo saveti komisionaru i on ne mora da ih ispuni. Vodeći računa o interesima komitenta komisionar samostalno odlučuje da li će da postupi ili ne po fakultativnim nalozima. Fakultativno uputstvo predstavlja i uobičajena poslovna fraza, kao na primer kod prodajnog komisiona „prodaj najpovoljnije" ili kod kupovnog komisiona „kupi najbolje i najjeftinije."

Komisionareva obaveza da štiti interese komitenta proizilazi iz suštine komisionog posla i ispoljava se u svakoj radnji komisionara prilikom izvršenja komisionog posla. Ukoliko komisionar komitentovu robu prima od trećeg (skladištara, prevozioca, špeditera itd.), komisionar mora da utvrdi stanje robe i u slučaju nedostataka da obezbedi dokaze i druga sredstva zaštite komitentovih interesa prema ovim licima. Ova obaveza u suženom obimu predviđena je čl. 777. ZOO. U ovom članu se jedino reguliše preuzimanje robe od prevozioca koju mu je poslao komitent. Komisionar je dužan utvrditi njeno stanje i bez odlaganja izvestiti komitenta o danu prispeća robe, kao i o vidljivim oštećenjima ili manjku, inače odgovara za štetu koja bi zbog tog propuštanja nastala za komitenta. Komisionar je dužan preduzeti sve potrebne mere radi očuvanja prava komitenta prema odgovornom licu.

O svim preduzetim radnjama u vezi zaštite interesa komitenta komisionar je dužan bez odlaganja da obavesti komitenta.

138 Mićović, Miodrag. *Privredno pravo*. (Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2016), 146-148.

Komisionar je dužan obavestiti komitenta o svim promenama na robi zbog kojih bi ona mogla izgubiti od svoje vrednosti, a ako nema vremena za čekanje njegovih uputstava, ili ako on odugovlači sa davanjem uputstava, u sluačaju opasnosti znatnijeg oštećenja robe, komisionar je dužan prodati je na najpogodniji način (ZOO, čl. 778).

Komisionar nema obavezu da osigura robu ukoliko komitentov nalog ne sadrži izričito ili prećutno takav nalog. To je pravilo od koga se odstupa samo ako u mestu gde se roba nalazi obavezu osiguranja robe od strane komisionara predviđa poslovni običaj.

Komisionar odgovara i za slučajnu propast ili oštećenje robe ako je nije osigurao, a prema nalogu je bio dužan to učiniti (ZOO, čl. 776. st. 2).

U vezi tajnosti komisionog posla u čl. 779. ZOO propisano je da je komisionar dužan saopštiti komitentu sa kojim je licem obavio posao koji mu je komitent poverio. Ovo pravilo ne važi u slučaju prodaje pokretnih stvari koja se vrši preko komisionih prodavnica, osim ako nije drukčije ugovoreno. Međutim, nejasno je da li komisionar ima obavezu tajnosti imena komitenta prema trećem licu pa kako to nije propisano najbolje je to regulisati ugovorom između komitenta i komisionara.

Shodno čl. 775. ZOO komisionar kome je povereno da proda ili da kupi robu kotiranu na berzi ili na tržištu može, ako mu je komitent to dozvolio, zadržati robu za sebe kao kupac, odnosno isporučiti je kao prodavac, po ceni u vreme izvršenja poverenog posla. U tom slučaju između komisionara i komitenta nastaju odnosi iz ugovora o prodaji.

Ako se berzanska, odnosno tržišna cena i cena koju je odredio komitent ne slažu, komisionar – prodavac ima pravo na manju od ove dve cene, a komisionar – kupac dužan je platiti veću.

Pored obaveze da prilikom prijema robe od trećih lica utvrdi stanje robe i da obezbedi sva prava komitenta prema trećim licima komisionar je često u situaciji da čuva robu pre prodaje za račun komitenta kod prodajnog komisiona, ili posle kupovine robe za račun komitenta kod kupovnog komisiona, sve do trenutka dok robu ne preda komitentu ili trećem licu. Tom prilikom komisionar je dužan čuvati robu sa pažnjom dobrog privrednika (ZOO, čl. 776, st. 1).

Komisionar može sam čuvati robu ali je može poveriti i skladišnom društvu kao specijalizovanom društvu za čuvanje robe.

Ako komisionar poveri robu na čuvanje specijalizovanom subjektu odgovara ukoliko skladište nije stručno izabrao ili nije skladištu dao potrebne instrukcije u vezi čuvanja robe.

Komisionar za čuvanje robe odgovara stručnom pažnjom kao i skladištar a visina nagrade komisionara za čuvanje robe određuje se najviše do iznosa uobičajene nagrade skladištara za istu uslugu u mestu gde se roba nalazi.

Obzirom da se ekonomski efekat komisionarevog poslovanja ispoljava u imovini komitenta, pošto komisionar posluje za njegov račun, komitent je zainteresovan za sve aktivnosti komisionara u vezi izvršenja komisionog posla. S tim u vezi komisionar mora da obavesti komitenta o svim okolnostima od kojih zavisi izvršenje naloga. Komitent, na osnovu primljenih obaveštenja, daje komisionaru uputstva i instrukcije. Komisionar mora da obavesti komitenta o tome da je zaključen kupoprodajni ugovor sa trećim licem, jer od tog trenutka komitent ne može više da opozove komisioni nalog. Ukoliko je komisionar propustio da obavesti komitenta o nekoj značajnoj činjenici biće odgovoran da komitentu naknadi štetu koja je proistekla iz tog njegovog propusta.

Komisionar je dužan položiti račun o obavljenom poslu bez nepotrebnog odlaganja (ZOO, čl. 780. st. 1). Komitent može tražiti polaganje računa i pre izvršenja komisionog posla s tim što ga mora položiti uvek po ispunjenju naloga, odnosno po izvršenom poslu. U praksi može biti sporno šta je potrebno a šta nepotrebno odlaganje. Ova razlika se utvrđuje u svakom konkretnom slučaju polazeći od poslovnih običaja i pravila struke.

Račun komisionara sadrži naznačenje svih primanja i izdataka koje je imao u vezi izvršenja posla, potrebna objašnjenja i u prilogu sva dokumenta kojima se dokazuju navodi u računu.

Potraživanja komitenta prema komisionaru dospevaju od dana podnošenja računa.

Komisionar je dužan predati komitentu sve što je primio po osnovu posla izvršenog za njegov račun.[139] On je dužan preneti na komitenta potraživanja i ostala prava koja je stekao prema trećem sa kojim je obavio posao u svoje ime i za njegov račun (ZOO, čl. 780. st. 1 i 2).

Komitent ima pravo na sve koristi iz posla, a ne samo na one koje je normalno očekivao, jer je komisionar poslovao za njegov račun. To će biti, na primer, onda kada kod prodajnog komisiona ostvari višu cenu od očekivane ili kod kupovnog komisiona kada komisionar kupi robu jeftinije od limitiranog maksimuma cene. Sva potraživanja koja komisionar ima prema trećim licima na osnovu komisionog naloga on mora da cedira na komitenta.

139 „Kada komitent bez primedbi primi od komisionara iznose naplaćene od trećeg lica za račun komitenta, time je istovremeno položen i račun od strane komisionara, odnosno prestala je potreba da se sačinjava poseban račun, koji bi sadržao već nesporne podatke o naplati od trećeg i isplati komitentu." Iz presude Višeg trgovinskog suda, Pž. 4681/2001 od 04.07.2002. godine.

Robu kod kupovnog komisiona komitent može primiti od komisionara ili direktno od trećeg lica. U oba slučaja komitent mora brižljivo da pregleda robu i blagovremeno stavi reklamacije u slučaju nedostatka na robi. Ako tako ne postupi, preuzima sve štetne posledice koje su rezultat ovog njegovog propusta.[140]

5.5.3. OBAVEZE KOMITENTA – PRAVA KOMISIONARA

Prava komisionara iz ugovora o komisionu su: na nagradu (proviziju, ugovorenu naknadu), na naknadu troškova, na zakonska sredstva obezbeđenja svojih potraživanja prema komitentu.

Komitent je dužan isplatiti komisionaru naknadu kad bude izvršen posao koji je komisionar obavio, kao i ako izvršenje posla bude sprečeno nekim uzrokom za koji odgovara komitent. U slučaju postupnog izvršavanja, komisionar može zahtevati srazmeran deo naknade posle svakog delimičnog ispunjenja. Ako ne dođe do izvršenja zaključenog posla iz uzroka za koji ne odgovaraju ni komisionar ni komitent, komisionar ima pravo na odgovarajuću naknadu za svoj trud. Komisionar koji je neverno postupio prema komitentu nema pravo na naknadu (ZOO, čl. 782).

Kod prodajnog komisiona posao je izvršen kada treće lice isplati kupovnu cenu komitentu ili komisionaru, a kod kupovnog komisiona kada je treće lice isporučilo robu. Nije bitno da je i komitent izvršio svoju obavezu. Komisionar se nagrađuje za uloženi trud i za uspeh u poslu. Komisionar ima pravo na nagradu i onda kada do uspeha u poslu nije došlo krivicom komitenta.

Visina naknade (provizije) se određuje ugovorom a ako iznos naknade nije određen ugovorom ili tarifom, komisionaru pripada naknada prema obavljenom poslu i postignutom rezultatu. Isto tako ako je u datom slučaju naknada nesrazmerno velika prema obavljenom poslu i postignutom rezultatu, sud je može, na zahtev komitenta, sniziti na pravičan iznos (ZOO, čl. 783).

Naknada komisionaru se može ugovoriti u apsolutnom iznosu, procentualno u odnosu na vrednost posla i u skladu u odnosu na stepen uspeha u poslu.

Komitent je dužan naknaditi komisionaru troškove koji su bili potrebni za izvršenje naloga sa kamatom od dana kada su učinjeni.[141]

Komitent je dužan dati komisionaru posebnu naknadu za upotrebu njegovih skladišta i transportnih sredstava, ako ona nije obuhvaćena naknadom za izvršenje posla (ZOO, čl. 784).

140 Carić, Slavko. "Pojam i značaj ugovora o komisionu u pravnoj teoriji i poslovnoj praksi". *Pravni život,* 51, 11 (2002): 384.

141 „Komisionaru pripada naknada troškova za obavljeni posao sa kamatom od dana kada su ovi troškovi učinjeni." Iz presude Višeg privrednog suda, Pž. 4675/97 od 07.08.1997. godine.

U pravnoj nauci postoji jedinstveno mišljenje u vezi podele troškova na: nužne troškove i korisne troškove.

Pod nužnim troškovima podrazumevaju se troškovi bez kojih nije moguće izvršenje komisionog posla. Tu spadaju, na primer: troškovi vozarine, carine, skladištenja i dr.

Pod korisnim troškovima smatra se ona vrsta troškova bez kojih se ugovor o komisionu može izvršiti. Oni su često skopčani sa samom inicijativom komisionara i sigurno doprinose bržem, sigurnijem i efikasnijem izvršenju samog komisionog posla. U ove troškove se ubrajaju: troškovi prevoza u mesto u kojem je komisionar smatrao da će najpovoljnije prodati robu, troškovi osiguranja i dr.[142]

Komitent je dužan da naknadi sve troškove komisionara a njihovu nužnost i korisnost dokazuje komisionar. Kod kupovnog komisiona ti troškovi su, na primer: kupovna cena, troškovi u vezi čuvanja i transportovanja robe, carinski troškovi, troškovi osiguranja itd. Komisionar ima pravo na naknadu svih troškova i onda kada nije izvršen komisioni nalog ili nije ostvaren poslovni uspeh u poslu sa trećim licem, pod uslovom da za to nije kriv komisionar. Bitno je da se ne radi o tzv. režijskim troškovima (troškovima redovnog poslovanja) komisionara.

Osnovno je pravilo predviđeno čl. 785. ZOO da ako ugovorom o komisionu nije što drugo određeno, komitent nije dužan predujmiti komisionaru potrebna sredstva za obavljanje poverenog posla.

Međutim, ako je predujam ugovoren, komisionar može da odbije izvršenje komitentovog naloga sve dok ne dobije od komitenta potreban predujam za buduće troškove.

Komisionar ima pravo zaloge na stvarima koje su predmet ugovora o komisionu dok se te stvari nalaze kod njega, ili kod nekog ko ih drži za njega ili dok on ima u rukama ispravu pomoću koje može raspolagati njima.

Iz vrednosti tih stvari komisionar može naplatiti pre ostalih komitentovih poverilaca svoja potraživanja po osnovu svih komisionih poslova sa komitentom kao i po osnovu zajmova i predujmova datih komitentu, bez obzira na to da li su nastala u vezi sa tim stvarima ili nekim drugim.

Pravo prvenstvene naplate ima komisionar iz potraživanja koja je, izvršavajući nalog, stekao za račun komitenta (ZOO, čl. 786).[143]

142 Jovančić, M. *Ugovor o komisionoj trgovini i prodaji u našem i uporednom pravu*. Magistarski rad. (Novi Sad: Unverzitet u Novom Sadu – Pravni fakultet, 1983), 134.

143 Nikčević, Ivan i Marković, Velisav. *Poslovno pravo*. (Beograd: Univerzitet Singidunum, 2014), 254-264.

5.7. UGOVOR O FAKTORINGU

Faktoring je ugovor o prodaji nedospelog potraživanja faktoru od strane privrednih subjekata. Smisao faktoringa je da se, pre svega, subjektima poslovnog prava obezbede potrebna gotova novčana sredstva kada se ostvarivanje potraživanja, po pravilu, može ostvariti u relativno dužem vremenskom periodu sa prisutnim rizikom naplativosti. Osnovne privredne funkcije faktoring posla su:

1)*del credere* funkcija ili funkcija osiguranja kredita;

2) uslužna funkcija ili upravljačka funkcija, tj. pružanje stručnih usluga u pogledu ostvarivanja potraživanja prema trećim licima;

3) funkcija finansiranja, tj. funkcija obezbeđenja gotovinskog novca.[144]

U našem pravnom sistemu Faktoring je uređen Zakonom o faktoringu[145] (u daljem tekstu: ZOF) i prema ovom zakonu faktoring je finansijska usluga kupoprodaje postojećeg nedospelog ili budućeg kratkoročnog novčanog potraživanja, nastalog po osnovu ugovora o prodaji robe ili pružanja usluga u zemlji i inostranstvu.

Faktoring može biti:

1) domaći;

2) međunarodni.

Prema obavezi preuzimanja rizika naplate potraživanja, faktoring može biti:

1) faktoring bez regresa;

2) faktoring sa regresom.

Domaći faktoring je faktoring čiji je predmet prodaja potraživanja nastalog prodajom robe ili pružanjem usluga između domaćih lica na unutrašnjem tržištu.

Međunarodni faktoring je faktoring čiji je predmet prodaja potraživanja nastalog u spoljnotrgovinskom prometu robe, odnosno usluga, u smislu zakona kojim se uređuje spoljnotrgovinsko poslovanje.

Posebna vrsta faktoringa je obrnuti faktoring koji se ugovara između faktora i dužnika iz ugovora o prodaji robe ili pružanja usluga u zemlji i inostranstvu, na osnovu koga faktor, preuzimanjem faktura od dužnika, preuzima njegovu obavezu plaćanja prema poveriocima, a ima pravo naplate od dužnika u roku iz ugovora o prodaji robe ili pružanja usluga u zemlji i inostranstvu. Dužnik je u obavezi da obezbedi saglasnost poverioca.

144 Vukićević, J. Slavoljub. *Privredni ugovori.* (Beograd: Kopi komerc, 2011), 210-213.

145 *Sl. glasnik RS*, broj 62/2013, 30/2018.

Korisnici sredstava budžeta Republike Srbije, budžeta autonomne pokrajine ili budžeta jedinica lokalne samouprave, kao i korisnici sredstava organizacija za obavezno socijalno osiguranje ne mogu biti učesnici u obrnutom faktoringu.

5.7.1. POJAM UGOVORA O FAKTORINGU

Ugovor o faktoringu je takav pravni posao kojim jedna ugovorna strana ustupilac prodaje drugoj ugovornoj strani faktoru svoje postojeće nedospelo ili buduće kratkoročno novčano potraživanje od dužnika, nastalo po osnovu ugovora o prodaji robe ili pružanja usluga a druga ugovorna strana faktor se obavezuje da ustupiocu isplati naknadu. Predmet faktoringa može biti svako postojeće nedospelo ili buduće, celo ili delimično, kratkoročno novčano potraživanje koje je nastalo po osnovu ugovora o prodaji robe ili pružanja usluga, zaključenog između pravnih lica i preduzetnika.

Kratkoročno potraživanje je potraživanje koje dospeva na naplatu u roku do godinu dana od dana prodaje robe, odnosno pružanja usluge, definisanog ugovorom o prodaji robe ili pružanja usluga. Buduće potraživanje može biti predmet faktoringa samo ako je odredivo i ako ugovor o faktoringu sadrži podatak o tome ko će biti dužnik takvog potraživanja. Odredba u ugovoru o faktoringu kojom se vrši prodaja budućeg potraživanja proizvodi pravno dejstvo momentom nastanka tog potraživanja (ZOF, čl. 2-3).

Predmet faktoringa ne može biti potraživanje nastalo po osnovu prodaje robe ili pružanja usluga za lične, porodične ili potrebe domaćinstva.

Ugovor o faktoringu je imenovan, formalan, dvostranoobavezan, teretan ali i ugovor *intuitu personae* budući da su svojstva ugovornih strana veoma važna. U poslovnoj praksi ovaj ugovor se najčešće realizuje kao ugovor po pristupu.

Kod ugovora o faktoringu sreću se elementi velikog broja klasičnih ugovora (cesije, kredita, garancije ugovora o delu, komisionu, ugovora o lombardnom kreditu). Bez obzira na postojanje zajedničkih elemenata sa pomenutim ugovorima ugovor o faktoringu se ne može sa njima izjednačiti. Zbog činjenice da faktoring ugovor ima elemenata različitih ugovora neki teoretičari (ali i praktičari) ga tretiraju kao mešoviti ugovor; imajući u vidu njegovu originalnost (koja je posledica nastanka i funikcionisanja u poslovnoj praksi) najispravnije ga je tretirati kao specifičan - *sui generis* ugovor.[146]

Ugovor o faktoringu mora biti zaključen u pisanoj ili elektronskoj formi. Ugovor o faktoringu se ne smatra ugovorom o kreditu ili zajmu, u smislu pozitivnih propisa i poslovnih običaja. Ugovor o faktoringu naročito sadrži:

146 Spasić, Ivanka. "Značaj cesije kod ugovora o faktoringu". *Strani pravni život*, 54, 3 (2009): 131.

1) podatke o ugovornim stranama;
2) podatak o vrsti faktoringa;
3) osnov i podatke o potraživanju koje je predmet ugovora;
4) iznos, način obračuna i isplate otkupljenog potraživanja ustupiocu;
5) iznos, način obračuna i isplate naknade faktoru;
6) pravo faktora na kamatu i druge troškove, koji mogu proisteći iz realizacije ugovora;
7) datum zaključivanja ugovora;
8) potpise zakonskih zastupnika svake ugovorne strane, drugog lica ovlašćenog za potpisivanje ugovora ili punomoćnika ovih lica (ZOF, čl. 20).

Ugovori o faktoringu jednog ustupioca zaključeni sa različitim faktorima, a koji imaju za predmet prodaju istog potraživanja, zabranjeni su i svaki takav naknadno zaključen ugovor ništav je. Odredbe ugovora o faktoringu i opštih uslova poslovanja ustupioca ili faktora koje predviđaju drugačije pravilo u odnosu na navedeno, ništave su.

5.7.2. UGOVORNE STRANE

Ugovor o faktoringu zaključuju ustupilac i faktor.

Ustupilac može biti banka, privredno društvo i preduzetnik sa sedištem u Republici Srbiji odnosno ta lica sa sedištem u inostranstvu, registrovana u skladu sa domicilnim propisima.

Faktor može biti:

- banka, u smislu zakona kojim se uređuje poslovanje banaka;
- privredno društvo organizovano kao akcionarsko društvo ili društvo s ograničenom odgovornošću, sa sedištem u Republici, koje ima odobrenje ministarstva nadležnog za poslove finansija za obavljanje poslova faktoringa;
- strana banka i strano privredno društvo - isključivo u međunarodnom faktoringu;

Privredno društvo koje ima odobrenje za obavljanje posla faktoringa zove se faktoring društvo i isto može obavljati samo posao faktoringa i sa faktoringom srodne ili povezane poslove.

Faktoring društvo mora imati osnovni novčani kapital u iznosu koji ne može biti manji od 40.000.000 dinara i kapital faktoring društva uvek mora da bude u visini koja nije manja od navedenog iznosa.

Podaci o izdatim i oduzetim odobrenjima za obavljanje poslova faktoringa evidentiraju se u Registru faktoringa koji vodi Agencija za privredne registre, preko registratora. Registar je jedinstvena, centralna, elektronska baza podataka o izdatim i oduzetim odobrenjima za obavljanje posla faktoringa.

5.7.3. PRAVA I OBAVEZE USTUPIOCA

Osnovna obaveza ustupioca je da na faktora prenese potraživanje koje predstavlja predmet ugovora o faktoringu. Prenos svakog potraživanja određenog ugovorom o faktoringu ustupilac vrši uz istovremenu predaju faktoru:

1) ugovora (original ili kopija overena od strane nadležnog organa) i/ili fakture i drugih dokumenata kojima se dokazuje osnov i vrši identifikacija potraživanja,
2) obaveštenja dužniku da je potraživanje prodato faktoru.[147]

O predaji dokumentacije ustupilac i faktor sačinjavaju poseban dokument. Datumom prodaje potraživanja smatra se datum kad je ustupilac predao faktoru dokumentaciju naveden u dokumentu o predaji dokumentacije.

Ustupilac je u obavezi da dostavi dužniku obaveštenje o prodaji potraživanja u pisanoj ili elektronskoj formi.

Obaveštenje o prodaji potraživanja može biti učinjeno za sva potraživanja koja su predmet ugovora o faktoringu, bez obzira da li ona postoje u vreme zaključenja ugovora ili ne.

Obaveštenje mora da sadrži informacije o ugovoru o faktoringu, podatke o faktoru kojem je dužnik u obavezi da plati i instrukcije za plaćanje.

Ako se obaveštenje odnosi na jedno ili više postojećih potraživanja mora da sadrži broj fakture, iznos potraživanja i valutu plaćanja (ZOF, čl. 25).

Nakon prijema obaveštenja dužnik je u obavezi da potraživanje isplati faktoru. Isplatom potraživanja ustupiocu dužnik se ne oslobađa obaveze prema faktoru ako je pre isplate obavešten o prodaji potraživanja, a ustupilac mora bez odlaganja takvu isplatu preneti faktoru.

Ustupilac je odgovoran faktoru za osnovanost i vrednost potraživanja koja su predmet ugovora o faktoringu.

Ustupilac garantuje faktoru da su prodata potraživanja oslobođena zaloge, prigovora, tereta i ostalih prava trećih lica, odnosno da su po svim osnovama nesporna, osim ako nije drugačije ugovoreno.

147 Jovanović, Nebojša. *Trgovinsko pravo.* (Beograd: Pravni fakultet Univerziteta u Beogradu, Centar za izdavaštvo i informisanje, 2021), 178-182.

U slučaju kad su prodata potraživanja opterećena zalogom, odnosno na bilo koji način osporena od strane dužnika ili trećeg lica, a ugovorom o faktoringu nije isključena garancija ustupioca, faktor ima pravo regresa od ustupioca i u slučaju kad je ugovoren faktoring bez regresa.

5.7.4. PRAVA I OBAVEZE FAKTORA

Osnovna obaveza faktora je da plati ustupiocu naknadu za kupljeno potraživanje. Faktor vrši naplatu dospelih potraživanja u svoje ime i za svoj račun.

Faktor ima obavezu da vodi urednu i ažurnu evidenciju otkupljenih potraživanja, koju je dužan pokazati nadležnim organima u postupku nadzora nad obavljanjem poslova faktoringa.

Takođe, ima obavezu da savesno upravlja otkupljenim potraživanjima, sa pažnjom dobrog privrednika. U slučaju da ugovorom o faktoringu nije drugačije definisano, smatra se da je dalja prodaja i prenos potraživanja sa faktoring društva na drugo faktoring društvo dozvoljena.

Na osnovu primljene dokumentacije o potraživanju pri zaključenju ugovora koja ima svojstvo verodostojne isprave i samog ugovora faktor ima pravo da pred nadležnim sudom u svojstvu izvršnog poverioca pokrene postupak izvršenja protiv dužnika.

Ako je zaključen ugovor o faktoringu bez regresa podrazumeva se da je faktor preuzeo rizik naplate potraživanja na sebe. Rizik naplate potraživanja obuhvata rizik nesposobnosti plaćanja od strane dužnika.

Kad je ugovoren faktoring sa regresom, faktor ima pravo da zahteva namirenje od dužnika, ustupioca ili od obojice u isto vreme, u granicama odgovornosti dužnika i ustupioca, ako nije drugačije ugovoreno.

Kad se radi o odgovornosti ustupioca faktor je dužan da obavesti ustupioca da naplata potraživanja nije izvršena i to u roku od osam dana od dana dospelosti potraživanja.

Nakon ostvarenog regresa faktora prema ustupiocu, faktor je dužan da potraživanje vrati ustupiocu.

5.7.5. PRESTANAK UGOVORA I NADZOR

Ugovor o faktoringu prestaje da važi istekom roka na koji je zaključen, a ako nije zaključen na određeni rok, ne može prestati pre nego što sva prodata potraživanja ne budu naplaćena ili regresirana od strane ustupioca. Ugovor može prestati i ispunjenjem, sporazumom strana ili jednostranim raskidom.

Nadzor nad obavljanjem poslova faktoringa kod faktoring društava vrši Ministarstvo, odnosno drugi nadležni organ, u skladu sa posebnim propisima kojima su utvrđene njihove nadležnosti. Nadzor nad obavljanjem poslova faktoringa kod banaka vrši Narodna banka Srbije, u skladu sa propisima o bankama.[148]

6. REŠAVANJE POSLOVNO - PRAVNIH SPOROVA

6.1. VANSUDSKO REŠAVANJE POSLOVNO-PRAVNIH SPOROVA

Poslovno-pravni sporovi se mogu rešavati vansudskim i sudskim putem.

Vansudskim putem poslovno-pravni sporovi se najčešće rešavaju putem arbitraža. Institucija arbitražnog suda postoji u svim zemljama sa razvijenom tržišnom privredom i po pravilu je obrazovana pri privrednim asocijacijama.

Stalna arbitraža. U okviru Privredne komore Srbije kao asocijacije čija je osnovna uloga da zastupa i štiti interese privrednih subjekata, postoji Stalna arbitraža koja je osnovana u skladu sa Zakonom o privrednim komorama[149] i Statutom Privredne komore Srbije.[150]

Arbitraža odlučuje, miri i posreduje kada je njena nadležnost ugovorena u privrednim sporovima između domaćih i/ili stranih privrednih subjekata. Ista je nezavisna i samostalna u svom radu. Nastala je reorganizacijom dve institucije koje su postojale pri Privrednoj komori Srbije - Spoljnotrgovinske arbitraže (koja je bila nadležna za sporove sa međunarodnim elementom) i Stalnog izbranog suda (sa nadležnošću u domaćim sporovima). Reorganizacijom je strankama omogućeno da se za rešavanje domaćih i međunarodnih privrednih sporova mogu obratiti jednoj instituciji, čime je obezbeđena još veća efikasnost.[151]

148 Marković, Velisav. "Ugovor o faktoringu u pravu Republike Srbije." *Pravni zapisi*, 5, 2 (2014): 496.
149 *Sl. glasnik RS*, br. 112/2015.
150 *Sl. glasnik RS*, br. 39/2016.
151 http://www.stalnaarbitraza.rs/o-stalnoj-arbitrazi/, 19.08.2019.

Nadležnost Stalne arbitraže za rešavanje spora mora biti ugovorena i može se ugovoriti prilikom zaključivanja poslovnih ugovora (arbitražna klauzula) ili naknadno kada spor nastane (poseban ugovor). Stalna arbitraža pri Privrednoj komori Srbije preporučuje strankama da u svoje ugovore unesu sledeću klauzulu: "*Stranke su saglasne da svaki spor iz ovog ugovora ili u vezi sa ovim ugovorom bude konačno rešen arbitražom organizovanom u skladu sa Pravilnikom Stalne arbitraže pri Privrednoj komori Srbije*."

Ugovorena arbitražna klauzula pruža mogućnost da se iskoriste sve prednosti arbitraže:

- pravna sigurnost,
- iskustvo, profesionalnost i stučnost arbitara - arbitri se biraju iz redova eminentnih pravnih stručnjaka ,
- stranke same biraju arbitre u koje imaju poverenja da će odlučivati savesno, nepristrasno i zakonito,
- brža, savremenija i jednostavnija procedura - izbegavaju se sve nepotrebne formalnosti. Arbitražni postupak će se, po pravilu okončati u roku od šest meseci od dana konstituisanja arbitražnog veća ili imenovanja arbitra pojedinca (Pravilnik o Stalnoj arbitraži (u daljem tekstu: POSA, čl. 38. st. 1).[152]
- poverljivost i tajnost svih informacija dobijenih tokom postupka,
- arbitražna odluka je konačna i izvršna, bez mogućnosti ulaganja žalbe,
- arbitražna odluka u potpunosti zamenjuje presudu redovnog suda,
- efikasnost - rešenje spora u najkraćem mogućem roku,
- ušteda vremena i novca - najpovoljnija tarifa i troškovi postupka.[153]

Arbitražno rešavanje sporova bez stranog elementa i sporova sa stranim elementom uređeno je Zakonom o arbitraži.[154] Postupak pred Stalnom arbitražom regulisan je Pravilnikom o Stalnoj arbitraži. Pravilnik ostavlja strankama slobodu u izboru pravila postupka, arbitara, mesta održavanja usmene rasprave i drugih procesnih radnji, jezika postupka i merodavnog materijalnog prava.

Stranke koje su ugovorile nadležnost Arbitraže, prihvatile su samim tim i odredbe samog Pravilnika, osim ako su predvidele da se na vođenje spora primenjuju „Arbitražna pravila Komisije Ujedinjenih nacija za međunarodno trgovinsko pravo (UNCITRAL) pred Stalnom abitražom pri Privrednoj komori Srbije" (POSA, čl. 7).

152 *Sl. glasnik RS*, br.101/2016.
153 Marković, Velisav. Individualni preduzetnik – pravni okvir poslovanja. (Beograd: Poslovi biro, 2016), 179.
154 *Sl. glasnik RS*, br.101/2016.

Stalna arbitraža donosi odluku o predmetu spora kojom rešava o svim zahtevima stranaka (konačna arbitražna odluka). Odluka se može doneti isključivo po načelu pravičnosti samo ako su stranke izričito dale takvo ovlašćenje arbitražnom veću ili arbitru pojedincu. Arbitražna odluka je konačna i protiv nje nema mesta žalbi. Ona ima snagu pravnosnažne presude redovnog suda (POSA, čl. 50. st. 1).

6.2. SUDSKO REŠAVANJE POSLOVNO-PRAVNIH SPOROVA

Za sudsko rešavanje poslovno-pravnih sporova nadležni su sudovi posebne nadležnosti i to privredni sudovi, kao prvostepeni, i Privredni apelacioni sud, kao drugostepeni.[155] Privredni sud u prvom stepenu sudi:

1. u sporovima između domaćih i stranih privrednih društava, preduzeća, zadruga i preduzetnika i njihovih asocijacija (privredni subjekti), u sporovima koji nastanu između privrednih subjekata i drugih pravnih lica u obavljanju delatnosti privrednih subjekata, kao i kad je u navedenim sporovima jedna od stranaka fizičko lice ako je sa strankom u odnosu materijalnog suparničarstva;
2. u sporovima o autorskim i srodnim pravima i zaštiti i upotrebi pronalazaka, industrijskog dizajna, modela, uzoraka, žigova, oznaka geografskog porekla, topografije integrisanih kola, odnosno topografije poluprovodničkih proizvoda i oplemenjivača biljnih sorti koji nastanu između privrednih subjekata; u sporovima povodom izvršenja i obezbeđenja iz nadležnosti privrednih sudova, a u sporovima povodom odluka izabranih sudova samo kad su donete u sporovima između privrednih subjekata;
3. u sporovima koji proizlaze iz primene Zakona o privrednim društvima ili primene drugih propisa o organizaciji i statusu privrednih subjekata, kao i u sporovima o primeni propisa o privatizaciji i hartijama od vrednosti;
4. u sporovima o stranim ulaganjima; o brodovima i vazduhoplovima, plovidbi na moru i unutrašnjim vodama i sporovima u kojima se primenjuju plovidbeno i vazduhoplovno pravo, izuzev sporova o prevozu putnika; o zaštiti firme; povodom upisa u sudski registar; povodom reorganizacije, sudske i dobrovoljne likvidacije i stečaja osim sporova za utvrđenje postojanja zasnivanja i prestanka radnog odnosa koji su pokrenuti pre otvaranja stečaja.

155 Zakon o uređenju sudova (u daljem tekstu: ZUS), Sl. glasnik RS, br. 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011 - dr. zakon, 78/2011 - dr. zakon, 101/2011, 101/2013, 106/2015 i 40/2015 - dr. zakon, 13/2016, 108/2016, 113/2017, 65/2018 - US, 87/2018, 88/2018 - US, čl. 11.

Privredni sud u prvom stepenu vodi postupak za upis u sudski registar pravnih lica i drugih subjekata, ako za to nije nadležan drugi organ; vodi postupak stečaja i reorganizacije; određuje i sprovodi izvršenje na osnovu izvršnih i verodostojnih isprava kada se odnose na privredne subjekte, određuje i sprovodi izvršenje i obezbeđenje odluka privrednih sudova, a odluka izabranih sudova samo kad su donete u sporovima između privrednih subjekata; odlučuje o priznanju i izvršenju stranih sudskih i arbitražnih odluka donetih u sporovima izzmeđu privrednih subjekata; određuje i sprovodi izvršenje i obezbeđenje na brodovima i vazduhoplovima; vodi vanparnične postupke koji proizlaze iz primene Zakona o privrednim društvima. Privredni sud u prvom stepenu odlučuje o privrednim prestupima i s tim u vezi o prestanku zaštitne mere ili pravne posledice osude. Privredni sud pruža međunarodnu pravnu pomoć za pitanja iz svoje nadležnosti i vrši i druge poslove određene zakonom (ZUS, čl. 25)

Privredni apelacioni sud odlučuje o žalbama na odluke privrednih sudova i drugih organa, u skladu sa zakonom. Privredni apelacioni sud odlučuje o sukobu nadležnosti i o prenošenju nadležnosti privrednih sudova, utvrđuje pravne stavove radi jedinstvene primene zakona iz nadležnosti privrednih sudova i vrši druge poslove određene zakonom (ZUS; čl. 26). Što se tiče parničnog postupka Zakon o parničnom postupku[156] (u daljem tekstu: ZPP) ima posebnu glavu XXXIV koja uređuje specifičnoti parničnog postupka u privrednim sporovima.

Predviđene su posebne odredbe o mesnoj nadležnosti privrednog suda i to:

1) Za sporove radi utvrđenja postojanja ili nepostojanja ugovora, radi izvršenja ugovora, u sporovima radi naknade štete usled neizvršenja ugovora, pored opšte mesne nadležnosti, mesno je nadležan sud mesta gde je po sporazumu stranaka, tuženi dužan da izvrši ugovor;
2) Za statusne sporove koji nastanu povodom upisa u registar, odnosno brisanja iz registra, pored opšte mesno nadležnog, mesno je nadležan i sud prema mestu upisa u registar;
3) Za sporove koji proističu iz upisa u registar, odnosno brisanja iz registra mesno je nadležan sud prema mestu upisa u registar (ZPP, čl. 481).

U prvom stepenu sudi sudija pojedinac. Kad sudi u drugom stepenu drugostepeno veće čine tri sudije. U privrednim sporovima sporne činjenice se po pravilu dokazuju ispravama. Revizija u privrednim sporovima nije dozvoljena ako vrednost predmeta spora pobijanog dela pravnosnažne presude ne prelazi dinarsku protivvrednost od 100.000 evra po srednjem kursu Narodne banke Srbije na dan podnošenja tužbe (ZPP, čl. 485).

156 *Zakon o parničnom postupku*, Sl. glasnik RS, br. 72/2011, 49/2013 - odluka US, 74/2013 - odluka US, 55/2014, 87/2018 i 18/2020.

U postupku u privrednim sporovima, sporovi male vrednosti su sporovi u kojima se tužbeni zahtev odnosi na potraživanje u novcu koje ne prelazi dinarsku protivvrednosti od 30.000 evra po srednjem kursu Narodne banke Srbije na dan podnošenja tužbe. U postupku o sporovima male vrednosti u privrednim sporovima tužba se ne dostavlja tuženom na odgovor (ZPP, čl. 487).

7. HARTIJE OD VREDNOSTI

7.1. PRIRODA I OBELEŽJA HARTIJA OD VREDNOSTI

Hartija od vrednosti je pismena isprava kojom se njen izdavalac obavezuje da ispuni obavezu upisanu na toj ispravi njenom zakonitom imaocu (ZOO, čl. 234).

Bitni sastojci hartija od vrednosti su:

1. označenje vrste hartije od vrednosti;
2. firma, odnosno naziv i sedište, odnosno ime i prebivalište izdavaoca hartije od vrednosti;
3. firma, odnosno naziv ili ime lica na koje, odnosno po čijoj naredbi hartija od vrednosti glasi, ili označenje da hartija glasi na donosioca;
4. tačno označena obaveza izdavaoca koja proizlazi iz hartije od vrednosti;
5. mesto i datum izdavanja hartije od vrednosti a kod onih koje se izdaju u seriji i njen serijski broj;
6. potpis izdavaoca hartije od vrednosti odnosno faksimil potpisa izdavaoca hartije od vrednosti koje se izdaju u seriji.

Hartija od vrednosti može glasiti na donosioca, na ime ili po naredbi (ZOO, čl. 236). Obaveza iz hartije od vrednosti nastaje u trenutku kada izdavalac hartiju od vrednosti preda njenom korisniku. Potraživanje iz hartije od vrednosti vezano je za samu hartiju i pripada njenom zakonitom imaocu. Kao zakoniti imalac hartije od vrednosti na donosioca smatra se njen donosilac. Kao zakoniti imalac hartije od vrednosti na ime ili po naredbi smatra se lice na koje hartija od vrednosti glasi, odnosno lice na koje je uredno preneta.

Savesni pribavilac hartije od vrednosti na donosioca postaje njen zakoniti imalac i stiče pravo na potraživanje upisano na njoj i kad je hartija od vrednosti izašla iz ruku njenog izdavaoca, odnosno njenog ranijeg imaoca i bez njegove volje (ZOO, čl. 239).

Pravo iz hartije od vrednosti na donosioca prenosi se njenom predajom. Pravo iz hartije od vrednosti na ime prenosi se cesijom. Pravo iz hartije od vrednosti po naredbi prenosi se indosamentom. Prenosom prava iz hartije od vrednosti njen novi imalac stiče sva prava koja su pripadala prethodnom imaocu. Obaveza iz hartije od vrednosti prestaje ispunjenjem od strane izdavaoca hartije zakonitom imaocu.

7.2. MENICA

7.2.1. POJAM, OSOBINE, NAČELA I ULOGA MENICE

Menica je hartija od vrednosti kojom njen izdavalac, trasant, naređuje drugom licu (trasatu) da iz svog pokrića trećem licu (remitentu) ili po njegovoj naredbi, plati određeni iznos novca (trasirana ili vučena menica), odnosno obećanje izdavaoca hartije da će sam drugom licu (remitentu) ili po njegovoj naredbi isplatiti iznos novca naveden u hartiji (sopstvena, solo menica).[157]

Kao hartija od vrednosti, menica se odlikuje sledećim osobinama:

- to je obligaciono-pravna hartija od vrednosti pošto je u njoj sadržano pravo potraživanja prema dužniku i to samo u novčanom obliku;
- to je hartija od vrednosti po naredbi sa određenim izuzecima koji se tiču klauzule ne po naredbi;
- to je tipična apstraktna hartija od vrednosti;
- to je strogo formalna hartija od vrednosti tako da nedostatak nekog bitnog elementa povlači sa sobom njenu nevažnost;
- to je prezentovana hartija od vrednosti, jer je menični poverilacobavezan da menicu u roku dospelosti prezentuje dužniku.[158]

Osnovna menična načela su: načelo formalnosti, načelo inkorporacije, načelo fiksne obaveze, načelo strogosti, načelo solidarnosti, načelo samostalnosti, načelo neposrednosti i načelo efikasnosti.

Menica ima trostruku funkciju:

1. kreditno sredstvo;
2. sredstvo obezbeđenja potraživanja i
3. sredstvo plaćanja.

157 Babić, Ilija. *Leksikon obligacionog prava*. (Beograd: Službeni glasnik, 2008), 348.
158 Nikčević, Ivan i Marković, Velisav. *Poslovno pravo*. (Beograd: Univerzitet Singidunum, 2014), 189.

7.2.2. VRSTE MENICE

Klasifikacija menica se vrši po sledećim kriterijumima:

- u zavisnosti od meničnih radnji deli se na: protestovane i neprotestovane, akceptirane i neakceptirane, avalirane i naeavalirane i dr.
- u zavisnosti od osnovnog posla radi kog se izdaju menice delimo na: robne menice koje se izdaju u vezi sa poslovima robnog prometa i finansijske menice koje se izdaju u vezi sa prometom novca;
- u zavisnosti od načina izdavanja menice razlikujemo: u svoje ime i za svoj račun, u tuđe i tuđ račun i u svoje ime i za tuđ račun;
- u zavisnosti od forme, menice delimo na: punu menicu koja u trenutku izdavanja sadrži sve bitne elemente i blanko menicu, koja u trenutku izdavanja sadrži samo propisani minimum bitnih elemenata sa ovlašćenjem docnijem imaocu menice da popuni ostale bitne elemente;
- u zavisnosti od toga koja lica se pojavljuju u menično-pravnom odnosu razlikujemo: trasiranu (vučenu) menicu i sopstvenu (solo) menicu.[159]

7.2.3. MENIČNE RADNJE

Najčešće menične radnje su: izdavanje, umnožavanje, prenošenje, avaliranje, akceptiranje, prezentacija, isplata, intervencija, protest, notifikacija i regres.

Izdavanje menice po pravilu predstavlja prvu meničnu radnju kojom izdavalac menice - trasant jednostranom izjavom volje uz upućivanje naloga trasatu da o dospelosti plati remitentu ili licu po njegovoj naredbi određeni menični iznos, samostalno preuzima meničnu obavezu stavljanjem svojeručnog potpisa na menicu.

Umnožavanje menice je izdavanje više primeraka iste menice. Umnoženi primerci menice moraju biti u svemu identični sa pravim primerkom, te se otuda na svakom umnoženom primerku moraju naći originalni potpisi sa prvog primerka menice. Umnožene menice se razlikuju samo u tome što nose različit redni broj (Vasiljević, 2016, str. 477).[160] Imalac menice, u kojoj nije naznačeno da je vučena samo u jednom primerku (tj. nije uneta solo klauzula „platite za ovu jednu menicu"), može tražiti da mu se o njegovom trošku izd još jedan ili više primeraka.[161]

159 Nikčević, Ivan i Marković, Velisav. *Poslovno pravo*. (Beograd: Univerzitet Singidunum, 2014), 189.
160 Vasiljević, Mirko. *Trgovinsko pravo*. (Beograd: Pravni fakultet Univerziteta, Centar za izdavaštvo i informisanje, 2018), 477.
161 Babić, Ilija. *Leksikon obligacionog prava*. (Beograd: Službeni glasnik, 2008), 357.

Prenošenje menice, kao i ostalih hartija od vrednosti po naredbi, se vrši putem indosamenta. Međutim, ukoliko trasant unese u menicu klauzulu „ne po naredbi", onda se menica prenosi putem ustupanja potraživanja, tzv. cesijom (Zakon o menici (u daljem tekstu: ZOM), čl. 10. st. 2).[162]

Avaliranje menice predstavlja izjavu određenog lica sa potpisom koji garantuje da će određeni menični dužnik ispuniti svoju obavezu. Aval ili menično jemstvo je sporedna menična radnja i s toga nije nužna za postojanje menično-pravnog posla. Lice koje daje aval na menici naziva se avalistom, a lice koje avalira naziva se honoratom. U toj ulozi, pored trećih lica, može da bude i neko od postojećih dužnika po menici. Aval se upisuje na licu menice. Klauzule o avalu obično glase „kao aval",„per aval",„kao jemac",„kao poruk" i sl. (ZOM, čl. 30). Avalista odgovara solidarno, samostalno i neposredno.

Akceptiranje menice predstavlja takvu meničnu radnju kojom trasat daje neopozivu izjavu na meničnoj ispravi potvrđujući da potpisom, prihvata nalog za isplatu menične svote upućen od strane trasanta. Time trasat postaje glavni menični dužnik. Akcept se piše na samoj menici. Izražava se rečju "priznajem", "primljena", "prihvaćena", ili kojom drugom rečju koja to isto znači. Kao akcept vredi i sam trasatov potpis kada je stavljen na lice menice (ZOM, čl. 24. st. 1).

Prezentacija menice se treba učiniti od strane imaoca menice koji ima obavezu da pre dospelosti menice prezentuje istu trasatu na akceptiranje, a kasnije i na isplatu. Menicu po pravilu prezentuje imalac menice ili njegov punomoćnik. U meničnom pravu postoje dve vrste prezentacije:

1. *Prezentacija menice na akcept* predstavlja podnošenje menice trasatu sa pozivom da akceptira menicu.
2. *Prezentacija menice na isplatu* predstavlja poziv poverioca akceptantu za isplatu menične svote i mora da se izvrši na dan dospelosti menice ili najkasnije u roku od dva radna dana koji neposredno dolaze posle dana dospelosti menice.

Isplata menice je plaćanje meničnog iznosa od strane glavnog meničnog dužnika po prezentaciji menice na isplatu. Ako glavni menični dužnik ne isplati menični iznos tada dospeva obaveza regresnih meničnih dužnika.

Intervencija je manična radnja kojom treće lice, tzv. intervenijent akceptira ili isplaćuje menicu umesto određenog meničnog dužnika.

Protest je menična radnja kojom imalac menice, na verodostojan način, utvrđuje da je njegov pokušaj izvršenja određene menične radnje bezuspešan. Značaj protesta je u tome što je on uslov za vršenje regresnih prava imaoca menice.

162 *Sl. list FNRJ*, br. 104/1946, Sl. list SFRJ, br. 16/1965, 54/1970, 57/1989, Sl. list SRJ, br. 46/1996.

Protest se podiže kod nadležnog osnovnog suda i može biti: zbog neakceptiranja, zbog nedatiranja akcepta, zbog neisplate, zbog neisplate protestnih troškova, perkvizicioni protest, intervencijski i amortizacioni protest.[163]

Notifikacija je obaveštenje kojim imalac menice obaveštava menične dužnike da je bezuspešno pokušao da od glavnog meničnog dužnika dobije akcept ili isplatu, zbog čega je podigao protest. Forma notifikacije nije propisana a najčešće se vrši preporučenom pošiljkom, elektronskom poštom. Može se vršiti i običnim vraćanjem menice, što je uobičajeno u bankarskim poslovima.

Regres je radnja imaoca menice, preduzeta nakon što je glavni menični dužnik odbio isplatiti menicu, kojom zahteva od meničnih dužnika da mu oni isplate menični iznos. Imalac menice može zahevati od regresnog dužnika:

1. iznos za koji menica nije akceptirana ili isplaćena;
2. zateznu kamatu u skladu sa Zakonom o visini stope zatezne kamate;
3. troškove protesta, poslatih izveštaja kao i ostale troškove.[164]

7.3. ČEK

7.3.1. POJAM I ULOGA ČEKA

Ček je hartija od vrednosti kojom njen izdavalac (trasant) daje bezuslovni nalog trasatu (banka ili drugo lice) da u čeku označenom korisniku (remitent), ili donosiocu čeka, po viđenju isplati određenu svotu novca iz njegovog pokrića kod trasata.[165]

Osnovna funkija čeka jeste funkcija sredstva plaćanja.[166] Ček omogućuje lakše odvijanje platnog prometa, uz otklanjanje rizika koji prate plaćanja koja se vrše gotovim novcem. Međutim, upotreba platnih kartica sve više umanjuje značaj čeka.

Ček se često koristi na nedozvoljen način kao kreditno sredstvo, čime se funkcija čeka kao platežnog sredstva znatno slabi. Nedozvoljeno kreditiranje se vrši stavljanjem na ček kasnijeg umesto pravog datuma izdavanja. To su tzv. postdatirani čekovi.[167]

163 Vasiljević, Mirko. *Kompanijsko i trgovinsko pravo.* (Beograd: Službeni glasnik, 2020). 495-496.
164 Babić, Ilija. *Leksikon obligacionog prava*. (Beograd: Službeni glasnik, 2008), 364.
165 Vasiljević, Mirko. *Trgovinsko pravo.* (Beograd: Pravni fakultet Univerziteta, Centar za izdavaštvo i informisanje, 2018), 518.
166 Veselinović, Janko. *Ugovori i sredstva plaćanja u turizmu,* (Novi Sad: Poljoprivredni fakultet Univerziteta u Novom Sadu, 2011), 17.
167 Mićović, Miodrag. *Privredno pravo.* (Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2016), 616.

Bitni sastojci čeka su:

1) reč ček;
2) bezuslovni uput da se uplati određeni iznos novca iz trasantovog pokrića;
3) ime trasata (onog koji treba da plati);
4) mesto gde treba platiti;
5) označenje dana i mesta izdavanja čeka;
6) potpis trasanta (Zakon o čeku (u daljem tekstu: ZOČ), čl. 1).[168]

7.3.2. VRSTE ČEKOVA

Prema načinu određivanja imaoca prava ček može biti:

1) na ime;
2) po naredbi;
3) na donosioca;
4) alternativni ček;
5) trasirani ček po sopstvenoj nardbi;
6) sopstveni trasirani ček.

Ček na ime se prenosi indosamentom osim ako je uneta klauzula „ne po nardebi" koji se prenose cesijom. U čeku na ime remitent je označen kao korisnik čeka.

Ček po naredbi je onaj u koji je uneta klauzula „po naredbi" i ime remitenta. U praksi se retko izdaju s obzirom da se i čekovi koji ne sadrže ovu klauzulu prenose indosamentom.

Ček na donosioca je onaj u kome je uneta klauzula „platite donosiocu" ili drugi izraz koji to isto znači, kao i ček u kojem nije navedeno ime lica kome se ima platiti. Prenosi se prostom predajom.

Alternativni ček sadrži ime remitenta i klauzulu „ili donosiocu".

Trasirani ček po sopstvenoj naredbi je ček u kome trasant sebe označava kao remitenta da bi tako naplatio svoje potraživanje od trasata, odnosno podigao sredstva sa svog tekućeg računa.

Sopstveni trasirani ček je ček kod koga su trasant i trasat jedno iste lice zbog čega se zove i bankarski ili blagajnički ček. Ovaj ček ne može da glasi na donosioca. Ovi čekovi se koriste u bankama koje imaju organizacione jedinice pa jedna organizaciona jedinica vuče ček na drugu.

168 *Sl. list FNRJ*, br. 105/1946, *Sl. list SFRJ*, br. 12/1965, 50/1971, 52/ 1973, Sl. list SRJ, br. 46/1996.

Prama nameni ček može biti:

1) gotovinski (isplatni);
2) obračunski (virmanski);
3) barirani (precrtani);
4) putnički;
5) cirkularni;
6) certificirani;
7) vizirani;
8) dokumentarni;
9) akreditivni;
10) limitirani;
11) komisioni;
12) poštanski.

Gotovinski (isplatni) ček je onaj kod koga se isplata svote vrši korisniku (trćem licu ili samom trasantu) u gotovom novcu.

Obračunski (virmanski) ček sadrži klauzulu „samo za obračun". Isplata se vrši prenošenjem novčanih sredstava sa trasantovog računa na račun remitenta (ZOČ, čl. 18).

Barirani (precrtani) ček sadrži na licu čeka dve dijagonalne paralelne crte po kojima je dobio naziv. Kod ovog čega bezgotovinska naplata se može izvršiti samo preko neke banke. Ako između paralelnih dijagonanih linija nije označena banka kojoj će se isplatiti iznos ili je navedeno „preko banke" radi se tzv. *opštem precrtaju* kada imalac čeka može naplatiti iznos čeka preko bilo koje banke. Ako je između paralelnih dijagonalnih linija označena banka preko koje remitent može naplatiti čekovni iznos tada se radi o tzv. *posebnom precrtaju* (ZOČ, čl. 17).

Putnički ček je ček koji se izdaje na formularima koje štampa banka (ponekad pošta ili turistička agencija) u vidu posebnih knjižica sa unapred odštampanim čekovnim iznosom na okrugle svote novca.

Cirkularni ček je onaj koji izdaje banka svom klijentu koji kod nje ima pokriće na računu pojavljujući se u ulozi trasanta a klijent u ulozi remitenta. Tako klijent može vršiti podizanje novca kod svih korespodentinih banaka koje se regresiraju od banke trasanta.

Certificirni ček sadrži posebnu klauzulu „dobar", „good", „certified" kojom banka potvrđuje da trasant ima pokriće kod trasata i kojom se obavezuje da ovo pokriće blokira do isteka roka za prezentaciju čeka na isplatu.

Vizirani ček je ček koji sadrži klazuzlu „viđen", „vise", „vised" koja označava da ček ima pokriće za isplatu ali se banka ne obavezuje da to pokriće i blokira do isteka roka za prezentaciju čeka na isplatu.

Dokumentarni ček može da se prezentuje na isplatu samo uz prezentaciju određenih robnih dokumenata (konosman, tovari list, faktura itd.) kojima se dokazuje da je korisik čeka prethodno izvršio obaveze iz osnovnog posla sa trasantom.

Akreditivni ček je ček kod koga banka (trasat) daje ček svom klijentu koji ga koristi za kupovinu određene vrste proizvoda ili plaćanje određenih usluga.

Limitirani ček je onaj gde banka unapred određuje granicu čekovne svote („plafon").

Komisioni ček je onaj koji izdaje trasant u svoje ime a za račun trećeg lica i za odnose između komisionara i komitenta važe pravila ugovornog prava.

Poštanski ček je nastao sa mogućnošću otvaranja tekućih računa u poštama pa su stvorene pretpostavke da se pošta pojavi u ulozi trasata.

7.3.3. ČEKOVNE RADNJE

Najčešće menične radnje su: izdavanje, umnožavanje, prenošenje, avaliranje, prezentacija, isplata, intervencija, opoziv, protest, notifikacija i regres.

Izdavanje čeka je uvek prva čekovna radnja.. Prilikom izdavanja čeka moraju biti popunjeni svi bitni čekovni elementi. Ček se ne sme izdati bez pokrića jer to predstavlja krivično delo. Čekovno pokriće treba da postoji u trenutku prezentacije čeka na isplatu.[169]

Umnožavanje čeka se ne može vršiti ako cirkulišu u unutrašnjem prometu. Umnožavanje je dopušteno ako je ček izdat u našoj zemlji a naplativ u inostranstvu, pod uslovom da ne glasi na donosioca (ZOČ, čl. 20).

Prenošenje čeka se vrši cesijom, indosamentom ili prostom predajom (tradicijom) u zavisnosti od toga da lu su na ime, po naredbi ili na donosioca. Indosamentom se prenose čekovi na ime ili po naredbi. Cesijom se prenose čekovi kod kojih je uneta rekta klauzula a tradicijom čekovi na donosioca.

Avaliranje čeka je izuzetno zbog obaveznosti postojanja pokrića. Aval ne može dati trasat i isti se ne može dati za trasata.

Prezentacija čeka na isplatu vrši se u mestu plaćanja, u poslovnom prostoru trasata, radnim danom, u radnom vremenu. Zakonom su određeni rokovi u kojima se prezentacija ima izvršiti (ZOČ, čl. 12).

169 Mićović, Miodrag. *Privredno pravo*. (Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2016), 625.

Isplatu čeka vrši trasat. Tom prilikom trasat treba da proveri formalnu legitimaciju čekovnog poverioca kao i formalnu ispravnost čekovne isprave. Prilikom isplate čekovne svote imalac čeka može da odbije da primi delimičnu isplatu ako trasant nema dovoljno pokrića kod trasata (ZOČ, čl. 16. st. 2). Ako imalac čeka primi delimičnu isplatu to će se zabeležiti na čeku a imalac čeka zadržava ček. Ako je izvršena potpuna isplata trasat zadržava ček.

Intervencija čeka nije poznata u našem pravu.

Opoziv čeka je radnja kojom se ček stavlja van snage, odnosno zabranjuje se isplata već izdatog čeka. Do opoziva može da dođe samo kad je istekao rok za prezentaciju čeka na isplatu a pre ovog roka samo ako se radi o čekovima na ime ili po naredbi a koje je sam trasant poslao trasatu na isplatu. Izjava o opozivu treba da bude data u pisanoj formi.

Protest čeka je uslov ostvarenja regresnih prava prema regresnim dužnicima zbog neisplate čekovne svote. Protest može da izostane ako je imalac čeka izjavom na samom čeku „bez protesta", „bez troškova" oslobođen obveze da radi vršenja regresa podigne protest. Postupak i forma protesta identični su sa pravilima menično prava.

Notifikacija kod čeka se vrši po pravilima menično prava osim što kod čeka ne postoji notifikacija zbog neakceptiranja čeka pošto se ček ne akceptira.

Regres kod čeka može vršiti imalac čeka ako trasat odbije da isplati ček pod uslovom da je ček prezentiran na isplatu u određenom roku i da je blagovremeno podignut odgovarajući protest. Imalac čeka može vršiti regres protiv indosanata, trasanta i avalista ako bude odbijena isplata čeka koji je podnesen na vreme (ZOČ, čl. 19. st. 1).

7.4. SKLADIŠNICA

7.4.1. POJAM

Skladišnica je robna hartija od vrednosti koju izdaje skladištar kao potvrdu da je određenu robu primio radi skladištenja i da je obavezan da robu preda zakonitom imaocu skladišnice ili dela skladišnice.

Skladišnica je specijalna potvrda o prijemu robe na uskladištenje koju na zahtev ostavodavca izdaje skladištar.

To je hartija od vrednosti koja sadrži obavezu skladištara da uskladištenu robu vrati, odnosno preda licu koje mu prezentira skladišnicu, tj. Samom imaocu skladišnice.

Dakle, skladišnica je hartija od vrednosti koju izdaje skladištar na zahtev deponenta kao dokaz da je skladištar primio robu na čuvanje i koja se može u prometu preneti.

Skladišnica je stvarnopravna i kauzalna hartija od vrednosti (povezana sa ugovorom o uskladištenju tako da se iz nje vidi šta je predmet skladištenja). Skladišnica je tradiciona hartija od vrednosti.

Prenosom skladišnice ili njenih delova prenosi se i stvarno pravo na robi koja je uskladištena. Zakoniti imalac skladišnice ima i pravo svojine na uskladištenoj robi.[170]

7.4.2. IZDAVANJE SKLADIŠNICE

Izdavalac skladišnice je skladištar koji je zakonom ovlašćen da za primljenu robu izda skladišnicu a na zahtev ostavodavca. Ako ostavodavac ne zahteva izdavanje skladišnice skladištar će izdati običnu potvrdu o prijemu robe koja nema svojstvo hartije od vrednosti.

Skladišnicu mogu izdavati carinska i druga javna skladišta. Shodno članu 129. Carinskog zakona[171] carinsko skladište može biti javno skladište ili privatno skladište.

Najčešće se usluge uskladištenja robe pružaju na železničkim stanicama i drugim mestima međunarodnog saobraćaja. Uskladištenje robe obuhvata prihvatanje, čuvanje i sortiranje robe i druge poslove u vezi sa robom po nalogu ostavodavca kao što su utovar, istovar, obavljanje carinskih formalnosti i osiguranje robe.

Nakon zaključenja ugovora o uskladištenju i prijema robe skladištar izdaje skladišnicu.

170 Babić, Ilija. *Leksikon obligacionog prava.* (Beograd: Službeni glasnik, 2008), 375.
171 *Sl. Glasnik RS,* br. 18/2010, 111/2012, 29/2015, 108/2016, 113/2017 – dr. zakon.

7.4.3. SASTOJCI I SADRŽINA SKLADIŠNICE

Skladišnica ima dva dela i to su priznanica (recepisse) i založnica (warant) (ZOO, čl. 741. st. 1).

Ova dva dela priznanice su spojena, ali se mogu i razdvojiti. Skladištar je dužan da istovremeno izda priznanicu i založnicu, ali ne sme da izdaje njihove duplikate izuzev ako je original skladišnice sudskim putem poništen.

Priznanica je dokaz o vlasništvu na ukladištenoj robi i služi za prenos vlasništva ili prava raspolaganja na uskladištenoj robi, odnosno služi kao legitimacija za podizanje robe iz skladišta.

Založnica služi za zalogu uskladištene robe u cilju obezbeđenja dobijenih kredita ili zajmova.

Skladišnica sadrži sledeće podatke: naziv, odnosno ime i zanimanje ostavodavca, njegovo sedište, odnosno prebivalište, naziv i sedište skladištara, datum i broj skladišnice, mesto gde se skladište nalazi, vrstu, prirodu i količinu robe, navod o tome do kog iznosa je roba osigurana, kao i ostale podatke potrebne za raspoznavanje robe i određivanje njene vrednosti (ZOO, čl. 741. st. 2).

Ostavodavac je ovlašćen da zahteva da skladištar podeli robu na određene delove i da za svaki deo podeljene robe posebno izda skladišnicu. Ukoliko je skladišnica izdata za robu u celini, posle podele robe, ostavodavac može zahtevati izdavanje skladišnice za svaki deo robe od skladištara, samo pod uslovom da mu prethodno vrati skladišnicu za robu u celini. Ostavodavac može zahtevati da mu skladištar izda skladišnicu samo za jedan deo zemenljive robe koji je ostavio kod njega (ZOO, čl. 742).

7.4.4. PRENOŠENJE SKLADIŠNICE

Priznanica i založnica mogu da se prenose zajedno i odvojeno putem indosiranja (ZOO, čl. 744). Indosiranje je radnja kojom se skladišnica prenosi sa njenog zakonskog imaoca na novog imaoca; izjava volje dosadašnjeg imaoca skladišnice da je prenosi na drugo lice je indosament. Lice koje prenosi hartiju od vrednosti zove se indosant, a lice na koje se prenosi hartija od vrednosti zove se indosatar.

Indosament je pisana izjava o prenosu hartije od vrednosti koja se konstatuje na samoj hartiji od vrednosti.

Skladišnica po naredbi se može konvertovati u skladišnicu na ime ako se u nju unese rekta klauzula. Prenošenje rekta skladišnice moguće je samo na osnovu građanskopravne cesije jer se sa njom postupa kao sa hartijom na ime.

Prenošenjem skladišnice (oba dela zajedno) lice koje dobija skladišnicu ima potpuno pravo raspolaganja sa uskladištenom robom. Ukoliko se odvojeno prenose delovi skladišnice najpre se prenosi založnica. Prenošenjem založnice uskladištena roba se daje u zalogu radi obezbeđenja nekog potraživanja. Potom se prenosi priznanica. Prenos priznanice bez založnice daje pravo prijemniku da zahteva da mu se preda roba iz skladišta. U tom slučaju mora prethodno isplatiti imaocu založnice ili položiti skladištaru iznos za imaoca založnice koji treba da mu bude isplaćen na dan dospelosti potraživanja. Imalac priznanice bez založnice može tražiti da se roba proda s tim što ima pravo na iznos koji preostane kada se isplati imalac založnice (ZOO, čl. 745).

Prenošenjem založnice bez priznanice zalaže se roba u skladištu bez njenog iznošenja i predaje založnom poveriocu. Imalac založnice stiče svojstvo poverioca i pravo imaoca hartije od vrednosti. Prilikom prvog prenosa založnice prijemnik je dužan bez odlaganja prijaviti skladištaru da je na njega izvršen prenos založnice, a skladište je dužno prepisati taj prenos u svoj registar i na samoj založnici zabeležiti da je ovaj prenos izvršen.[172]

Indosiranjem priznanice se prenosi svojina na uskladištenoj robi. Prvim indosamentom priznanice ostavodavac prestaje da bude vlasnik robe. Osnopvno pravilo je da skladištar izdaje robu imaocu oba dela skladišnice. Ukoliko imalac priznanice posle dospelosti zahteva od skladištara izdavanje robe mora deponovati iznos iz založnice tj. iznos na koji je izdavanjem založnice opterećena svojina na robi.

7.4.5. PROTEST I REGRESNI ZAHTEV

Ako imaocu založnice bez priznanice ne bude isplaćeno u roku potraživanje obezbeđeno založnicom isti je dužan, pod pretnjom gubitka prava da zahteva isplatu od prenosioca, podići protest prema Zakonu o menici.

Po proteku osam dana od dospelosti potraživanja imalac založnice koji je podigao protest može zahtevati prodaju založene robe, a isto pravo pripada i prenosiocu koji je isplatio imaocu založnice potraživanje obezbeđeno založnicom.

Od novčanog iznosa postignutog prodajom robe izdvaja se iznos potreban za namirenje troškova prodaje, potraživanja skladištara iz ugovora o uskladištenju i ostalih njegovih potraživanja nastalih u vezi sa ostavljenom robom, a zatim se isplaćuje obezbeđeno potraživanje imaocu založnice, dok ostatak pripada imaocu priznanice (ZOO, čl. 747).

172 Babić, Ilija. *Leksikon obligacionog prava*. (Beograd: Službeni glasnik, 2008), 377.

Imalac založnice koji nije mogao postići potpuno namirenje prodajom robe može zahtevati isplatu od prenosioca (indosanata). Ovaj zahtev mora biti podignut u roku određenom u Zakonu o menici za zahtev prema indosantima, i taj rok počinje teći od dana kada je izvršenja prodaja robe. Imalac založnice gubi pravo da zahteva isplatu od prenosilaca ako ne bude zahtevao prodaju robe najdalje u roku od mesec dana od protesta (ZOO, čl. 748).

7.5. TOVARNI LIST

Tovarni list je dokument kojim domaći prevoznik potvrđuje pošiljaocu da je zaključen ugovor o prevozu i da je teret primljen na prevoz.

CMR je tovarni list za prevoz tereta u međunarodnom drumskom saobraćaju (Zakon o prevozu tereta u drumskom saobraćaju[173] – u daljem tekstu ZOPTDS, čl. 2. st. 1. tač. 21-22),

Sam ugovor o prevozu egzistira nezavisno od toga da li je ili nije izdat tovarni list. U nekim slučajevima prevozilac umesto tovarnog lista izdaje potvrdu o tome da je primio robu na prevoz.

Međutim, pri obavljanju prevoza tereta u domaćem drumskom saobraćaju u teretnom vozilu domaćeg prevoznika mora da se nalazi dokument sa podacima o teretu koji se prevozi (original tovarnog lista ili otpremnice), popunjen i overen od strane prevoznika i pošiljaoca.

Pri obavljanju prevoza tereta u međunarodnom drumskom saobraćaju u teretnom vozilu domaćeg prevoznika mora da se nalazi original CMR, popunjen i overen od strane prevoznika i pošiljaoca (ZOPTDS, čl. 37. st. 5-6).

Tovarni list ili potvrda o prijemu robe na prevoz treba da sadrži sledeće elemente:

- poslovno ime ili ime pošiljaoca sa punom adresom;
- količinu, vrstu i sadržinu pošiljke;
- vrednost dragocenosti i drugih skupocenih stvari ako se radi o njihovom prevozu;
- mesto opredeljenja pošiljke;
- iznos naknade za prevoz;
- označenje primaoca pošiljke;
- označenje da je naknada plaćena unapred ili da je treba platiti primalac;
- ako je pošiljka opterećena onda označenje svote sa kojom je pošiljka opterećena, mesto i datum izdavanja tovarnog lista, a može i odredbu o načinu prevoza, putnom pravcu pošiljke, plaćanju carine i dr.

173 *Sl. Glasnik RS*, br. 68/2015, 41/2018.

Tovarni list može biti prenosivi i neprenosivi. Neprenosivi tovarni list nema svojstvo hartije od vrednosti.

Prema zakonu prenosivi tovarni list glasi na primaoca i on je ovlašćen da preuzme pošiljku, ali tovarni list može da glasi i na donosioca i tada sadrži klauzulu "predaje donosiocu tovarnog lista", a može da glasi i po naredbi i tada stoji klauzula "po naredbi".

Prenosivi tovarni list kao hartija od vrednosti javlja se kao prenosivi tovarni list u železničkom saobraćaju, prenosivi tovarni list u drumskom sobraćaju, i prenosivi tovarni list u vazdušnom saobraćaju.

Sva tri tovarna lista pojavljuju se kao hartija od vrednosti i mogu da glase po naredbi i na donosioca. Pošiljalac i prevoznik mogu sporazumno odrediti da prevozilac izda tovarni list po naredbi ili na donosioca. Prenosivi tovarni list po naredbi prenosi se indosamentom, a prenosivi tovarni list na donosioca, predajom.[174]

7.6. TERETNICA (KONOSMAN)

Teretnica ili konosman je prenosiva prevozna isprava koja služi kao dokaz o postojanju i uslovima ugovora o prevozu kojom vozar potvrđuje da je primio na prevoz robu koja je označena u toj ispravi i kojom se obavezuje da tu robu preveze u odredišnu luku i preda ovlašćenom primaocu.

Istu pravnu snagu kao teretnica ima svaka druga isprava kojom se određuje da se roba predaje po nalogu imenovanog lica ili po naredbi ili na donosioca;

Tovarni list je prevozna isprava kojom vozar potvrđuje da je primio na prevoz robu koja je navedena u toj ispravi, obavezuje se da tu robu preveze u odredišnu luku i preda primaocu naznačenom u tovarnom listu, i koja se izdaje u jednom primerku, prati robu u prevozu i zajedno sa robom predaje primaocu na odredištu (Zakon o trgovačkom brodarstvu – u daljem tekstu: ZOBT,[175] čl.).

Ugovorom o prevozu robe morem ugovorne strane mogu da predvide da se umesto teretnice izdaje tovarni list.

Kao hartija od vrednosti teretnica može da glasi na ime, u tom slučaju se prenos vrši cesijom.

Može biti po naredbi korisnika i tada je pretpostavka da je to krcatelj, ako nije u ispravi označeno drugo lice, a prenos se vrši indosiranjem, kada se primenjuju pravila meničnog prava, osim odredbi o regresu jer je brodar jedini dužnik.[176]

174 Nikčević, Ivan i Marković, Velisav. *Poslovno pravo*. (Beograd: Univerzitet Singidunum, 2014), 214-215.
175 *Sl. glasnik RS*, br. 96/2015, 113/2017-dr. zakon
176 Vasiljević, Mirko. *Kompanijsko i trgovinsko pravo*. (Beograd: Službeni glasnik, 2020), 392.

Konosman isto tako može da glasi i na donosioca kada se njen prenos kao hartije od vrednosti vrši prostom predajom.

Prevozna isprava, osim naznačenja da li se radi o teretnici, tovarnom listu ili drugoj ispravi koja se koristi u trgovini, obavezno sadrži:

1. naziv i sedište, odnosno ime i prebivalište vozara;
2. ime, odnosno oznaku broda ako je roba ukrcana na brod ili napomenu u prevoznoj ispravi da je roba preuzeta od strane vozara ali još nije ukrcana na brod;
3. naziv i sedište, odnosno ime i prebivalište krcatelja;
4. naziv i sedište, odnosno ime i prebivalište primaoca robe, odnosno oznaku „po naredbi" ili „na donosioca" ako je izdata teretnica;
5. datum ukrcavanja i luku ukrcavanja ili mesto preuzimanja robe i luku iskrcavanja ili mesto predaje robe;
6. uobičajenu oznaku vrste robe i vrstu ambalaže, a za opasnu ili zagađujuću robu, njihovu oznaku u skladu sa važećim propisima ili, ako takvih propisa nema, njihovu opštu oznaku;
7. količinu, dimenzije, broj koleta ili težinu i identifikacione oznake robe ukrcane na brod ili preuzete radi prevoza;
8. napomenu da se roba prevozi na palubi broda ili u otvorenim skladištima broda, vrstu tereta i oznake koje se na njemu nalaze;
9. odredbe o vozarini;
10. za tovarni list – precizno ukazivanje na to da li je on original ili kopija; za teretnicu – broj primeraka originala;
11. mesto i datum izdavanja (ZOBT, čl. 302).

Ako je izdata teretnica, odnosi između vozara i primaoca robe uređuje se isključivo na osnovu izdate teretnice, dok se na odnos između vozara i naručioca prevoza, odnosno krcatelja i dalje primenjuju odredbe ugovora o prevozu (ZOBT, čl. 292. st. 5).

Ako je roba, koja je kao predmet prevoza, morala da bude ukrcana u razne brodove, ili kada su u pitanju različite vrste robe, ili je roba podeljena u razne partije, vozar i krcatelj imaju pravo da zahtevaju da se za svaki upotrebljeni brod, ili za svaku vrstu robe, ili za svaku partiju robe izda posebna teretnica ili tovarni list.

Ako se na brod ukrcava roba u rasutom stanju, krcatelj ima pravo da zahteva da se za određene količine robe izda posebna teretnica ili tovarni list (ZOTB, čl. 294).

Podaci koji se unose u prevoznu ispravu mogu da budu zapisani u elektronskom prevoznom zapisu u skladu sa odredbama zakona, pod uslovom da je izdavanje i kasnija upotreba elektronskog prevoznog zapisa ugovorena i usaglašena između vozara i krcatelja, kao i da izdavanje, isključiva kontrola ili prenos elektronskog prevoznog zapisa proizvodi isto pravno dejstvo kao i izdavanje, državina ili prenos prevozne isprave (ZOTB, čl. 297)

4. Deo



TURISTIČKO PRAVO

1. POJAM TURISTIČKOG PRAVA

Turističko pravo se razvilo iz poslovnog prava, i kao i poslovno pravo ima svoj statusni i svoj ugovorni deo. Predstavlja granu prava koju čine pravne norme kojima se uređuje status subjekata turističkog prava, kao i pravne norme kojima se regulišu pravni odnosi u koje oni stupaju međusobno ili sa drugim subjektima.

Iz pojmovnog određenja turističkog prava proizilazi da turističko pravo obuhvata dve grupe pravnih normi:

1) pravne norme kojima se uređuje pravni položaj subjekata turističkog prava, i
2) pravne norme kojima se regulišu pravni odnosi u koje stupaju lica koja učestvuju u obavljanju turističkih poslova.

Pravne norme kojima se uređuje pravni položaj subjekata turističkog prava čine statusni deo turističkog prava, i to su:

1) pravila o pravnim formama i vrstama subjekata turističkog prava,
2) pravila o vrstama turističko-ugostiteljskih delatnosti,
3) pravila o registraciji subjekata turističkog prava, kao i
4) pravila o nadzoru nad njihovim radom.

Pravne norme koje regulišu međusobne odnose između lica koja učestvuju u odvijanju turističkog prometa čine ugovorni deo turističkog prava. To su pravila o ugovorima koje zaključuju učesnici u turističkom prometu, i to:

1) ugovor o organizovanju putovanja,
2) posrednički ugovor o putovanju,
3) ugovor o alotmanu,
4) ugovor o ugostiteljskim uslugama,
5) agencijski ugovor o ugostiteljskim uslugama,
6) ugovor o usluživanju hrane i točenju pića, kao i
7) ugovor o tajm-šeringu.

2. IZVORI TURISTIČKOG PRAVA

2.1. USTAV

U delu udžbenika u kome smo govorili o izvorima prava u Republici Srbiji, rekli smo da je ustav osnovni izvor prava. Definisali smo ga kao najviši opšti pravni akt sa najjačom pravnom snagom, koji sadrži norme kojima se određuju organizacija i delatnost najviših organa državne vlasti, uređuju osnovni društveno-ekonomski i politički odnosi i proklamuju i garantuju osnovna prava i slobode.

Prema odredbama našeg ustava autonomne pokrajine i opštine imaju nadležnost, između ostalog, i u oblasti turizma.

Sledstveno tome, autonomne pokrajine uređuju pitanja od pokrajinskog značaja i u oblasti turizma, ugostiteljstva, banja i lečilišta, industrije i zanatstva, vodoprivrede, poljoprivrede, šumarstva, lova, ribolova, zaštite životne sredine, drumskog, rečnog i železničkog saobraćaja i uređivanja puteva, priređivanja sajmova i drugih privrednih manifestacija.

Takođe, i opštine se staraju o razvoju i unapređenju turizma, ugostiteljstva, zanatstva i trgovine. Rade i na unapređenju u oblasti zaštite životne sredine i kulturnih dobara od značaja za opštinu obavljajući, pri tom, i sve druge poslove u skladu sa zakonom.

Za turističku delatnost su od značaja i ustavne odredbe o nadležnosti Republike Srbije kojima se, pre svega, obezbeđuje i uređuje:

1) ostvarivanje i zaštita sloboda i prava građana,
2) odgovornost i sankcije za povredu sloboda i prava građana utvrđenih Ustavom, kao i odgovornost za povredu zakona, drugih propisa i opštih akata,
3) sistem prelaska granice i kontrole prometa roba, usluga i putničkog saobraćaja preko granice, položaj stranaca i stranih pravnih lica,
4) pravni položaj privrednih subjekata,
5) sistem obavljanja pojedinih privrednih i drugih delatnosti,
6) nesmetano stupanje u različite svojinske i obligacione odnose i zaštita svih oblika svojine,
7) održivi razvoj, sistem zaštite i unapređenja životne sredine,
8) razvoj Republike Srbije, politika i mere za podsticanje ravnomernog razvoja pojedinih delova Republike Srbije, uključujući i razvoj nedovoljno razvijenih područja,
9) organizacija i korišćenje prostora, i
10) režim i bezbednost u svim vrstama saobraćaja.

Imajući u vidu činjenicu da je ustav najviši opšti pravni akt sa najjačom pravnom snagom, svi drugi pravni akti moraju biti u skladu sa ustavom.

2.2. ZAKON

Posle ustava, najvažniji akt u državi i vrlo značajan izvor prava je zakon, a na šta smo, takođe, ukazali u delu udžbenika u kome smo govorili o izvorima prava u Republici Srbiji.

Definisali smo zakon kao akt koji sadrži opšte pravne norme kojima se zasnivaju ovlašćenja i obaveze pravnih subjekata i uređuje organizacija vlasti u državi.

Ukazali smo na to da se zakonima detaljnije razrađuju odredbe ustava. Konstatovali smo da, zbog potrebe zakonskog uređivanja vrlo različitih oblasti društvenog života, ima mnostvo zakona.

Zakone kojima se uređuje oblast turističke privrede možemo podeliti na one kojima se uređuju statusna pitanja i one kojima se uređuju ugovorna pitanja, tj. odnosi u koje stupaju subjekti turističkog prava.

Najznačajniji zakoni kojima se uređuju statusna pitanja su: Zakon o turizmu[177] i Zakon o ugostiteljstvu.[178]

Zakon o turizmu uređuje:

1) uslove i način planiranja i razvoja turizma,
2) turističke organizacije za promociju turizma,
3) turističke agencije,
4) usluge u turizmu,
5) Registar turizma,
6) druga pitanja od značaja za razvoj i unapređenje turizma, i
7) pojedina pitanja u vezi sa ugovorom o organizovanju putovanja (obaveze i prava organizatora putovanja i putnika) i posredničkim ugovorom o putovanju (ugovor o posredovanju).

Zakon o ugostiteljstvu uređuje:

1) uslove i način obavljanja ugostiteljske delatnosti,
2) obavljanje ugostiteljske delatnosti u objektima nautičkog turizma i objektima lovnog turizma,[179]
3) boravišne takse i penale, kao i
4) druga pitanja od značaja za njihov razvoj i unapređenje.

177 *Zakon o turizmu*, Sl. glasnik RS, br. 17/2019.
178 *Zakon o ugostiteljstvu*, Sl. glasnik RS, br. 17/2019.
179 *Zakon o divljači i lovstvu*, Sl. glasnik RS, br. 18/2010 i 95/2018 - dr. zakon.

Najznačajniji zakoni kojima se uređuju ugovorna pitanja su: Zakon o obligacionim odnosima i Zakon o zaštiti potrošača.

Zakon o obligacionim odnosima reguliše:

1) ugovor o organizovanju putovanja,
2) posrednički ugovor o putovanju, i
3) ugovor o alotmanu (ugovor o angažovanju ugostiteljskih kapaciteta).

Zakon o zaštiti potrošača uređuje:

1) zaštitu potrošača u ostvarivanju prava iz ugovora o turističkom putovanju, i
2) zaštitu potrošača u ostvarivanju prava iz ugovora o tajm-šeringu (vremenski podeljenom korišćenju nepokretnosti).

2.3. AUTONOMNO PRAVO

U oblasti turističkog poslovanja poseban značaj ima tzv. autonomno pravo, koje obuhvata pravila koja ne potiču od zakonodavca. Obuhvata, pre svega, opšte uslove poslovanja koje donose subjekti turističkog prava i njihova udruženja. Opštim uslovima poslovanja se unapred, za neodređeni broj situacija, regulišu prava i obaveze ugovornih strana. Bitno je napomenuti da opšti uslovi poslovanja mogu da se primenjuju samo ako je ugovoreno da će činiti sastavni deo ugovora.

Takođe, neophodno je da su objavljeni i učinjeni dostupnim zainteresovanim licima. Uz ispunjenje navedenih uslova, opšti uslovi poslovanja proizvode pravno dejstvo, ali samo u odnosima između ugovornih strana, što ukazuje na to da je njihova pravna snaga vrlo ograničena.

Pored opštih uslova poslovanja, od posebnog značaja na polju regulative turizma su i Posebne uzanse u turizmu, koje je utvrdila i donela Privredna komora Srbije. Predmet njihovog uređivanja su poslovni običaji koji proizilaze iz ugovora o pružanju turističkih i ugostiteljskih usluga, i to:

- ugovora o ugostiteljskim uslugama između ugostitelja i individualnog gosta (ugovor o uslugama smeštaja, pansiona ili polupansiona),
- agencijskog ugovora o ugostiteljskim uslugama, ugovora o alotmanu,
- ugovora o usluživanju hrane i točenju pića.

Posebne uzanse se primenjuju samo ako su ih stranke ugovorile ili ako iz okolnosti proizilazi da su htele njihovu primenu. Međutim, kod ugovora koji se zaključuju između hotelijera i turističke agencije, odnosno između privrednika,

Posebne uzanse se uvek primenjuju, nezavisno od toga da li su ugovorne strane ugovorile njihovu primenu. To je stav naše pravne teorije.

Značajnim autonomnim izvorima prava smatraju se i međunarodne konvencije, kojima se uređuju pitanja turizma. Podjednako su značajne, kako bilateralne, tako i multilateralne konvencije, naravno nakon što su ratifikovane, te su se na taj način izjednačile sa našim domaćim pravnim izvorima.

Poseban značaj međunarodnih konvencija se ogleda u tome što omogućavaju regulativu određenih pravnih pitanja (koja su predmet konvencija) na harmoničan i jedinstven način u svim zemljama potpisnicama konvencija. Ovo je posebno značajno, pre svega, imajući u vidu da jedinstveno, univerzalno, svetsko pravo ne postoji i da se pravna pravila razlikuju od pravnog sistema do pravnog sistema (od zemlje do zemlje).

To znači da će jedan isti pravni odnos između istih subjekta, najčešće, imati drugačiju pravu regulativu u različitim pravnim sistemima. Činjenica je da svi savremeni pravni sistemi teže ka stvaranju jednog jedinstvenog, svetskog prava, međutim, to je za sada samo utopija.

Upravo iz tog razloga, značaj međunarodnih konvencija je veliki. Međutim, i pored velikog značaja koji imaju, broj međunarodnih konvencija je mali. Razlog za to leži u činjenici da njihov proces ratifikacije dugo traje, što odvraća države od zaključivanja istih. Zbog toga nemamo u svakoj grani prava dovoljan broj konvencija. Najveći broj međunarodnih konvencija imamo na polju privrednog i turističkog poslovanja, što je uslovljeno, pre svega, potrebama međunarodne trgovine.

2.4. PRAVO EVROPSKE UNIJE

Na polju Evropske unije postoji veliki broj pravnih propisa koji se, neposredno ili posredno, odnose na turizam. Pre svega, tu mislimo na propise o putovanjima u paket aranžmanima i povezanim putnim aranžmanima, propise o zaštiti potrošača u odnosu na određene aspekte koji se odnose na tajm-šering, dugoročne proizvode za odmor, preprodaju i razmenu, itd. Naša pravna regulativa iz oblasti turizma je u velikoj meri usklađena sa komunitarnim pravom, odnosno pravom Evropske unije.

3. SUBJEKTI TURISTIČKOG PRAVA

Subjekti turističkog prava su nosioci turističkih aktivnosti, koji neposredno ili posredno utiču ili zavise od turizma, od vršenja usluga ili prodaje robe od interesa za turiste i sam turizam. Subjekte turističkog prava možemo podeliti na osnovne i pomoćne. Osnovni subjekti turističkog prava su oni koji svoju egzistenciju vezuju pretežno za turizam, kao što su hoteli, moteli, kampovi, turističke agencije, subjekti koji se bave izradom i prodajom suvenira. Pomoćni subjekti turističkog prava su oni čija egzistencija nije pretežno vezana za turizam. To su restorani i druge jedinice koje pružaju usluge ishrane i pića.

S tim u vezi, postoji pet kategorija nosilaca turističko-ugostiteljskih aktivnosti, koji bi se, prema podeli na koju smo ukazali, mogli svrstati u kategoriju osnovnih subjekata turističkog prava. To su:

1) upravljači turističkog prostora,
2) turističke organizacije za promociju turizma,
3) turističke agencije,
4) turistički vodiči, i
5) ugostitelji.

Upravljači turističkog prostora, turističke organizacije za promociju turizma, turističke agencije i turistički vodiči su nosioci turističkih aktivnosti, dok su ugostitelji nosioci ugostiteljskih aktivnosti.

Svojim poslovanjem osnovni subjekti turističkog prava pokrivaju različite turističko-ugostiteljske sektore. Pozitivno utiču na razvoj i promociju turizma, odnosno obavljanje poslova u turističkom i ugostiteljskom prometu.

3.1. UPRAVLJAČI TURISTIČKOG PROSTORA

Upravljač turističkog prostora se bavi pitanjima razvoja turizma. To je pravno lice koje upravlja turističkim prostorom, odnosno postojeća javna služba ili privredno društvo koje je osnovano za obavljanje delatnosti u oblasti turizma, i to od strane javnog preduzeća, odnosno Republike Srbije, autonomne pokrajine ili jedinice lokalne samouprave i u kome je kapital tog osnivača većinski. Postoji mogućnost da se upravljanje turističkim prostorom poveri nekom drugom pravnom licu, po sprovedenom postupku javnog oglašavanja ili prikupljanjem ponuda, i to aktom o proglašenju turističkog prostora.

Upravljanje turističkim prostorom se može poveriti i destinacijskoj menadžment organizaciji, u kojoj je jedan od osnivača javno preduzeće, odnosno Republika Srbija, autonomna pokrajina ili jedinica lokalne samouprave i u kome je kapital tog osnivača većinski. Destinacijska menadžment organizacija je privredno društvo ili drugo pravno osnovano radi upravljanja turističkom destinacijom (planiranje, organizovanje, marketing i vođenje), a čiji osnivači mogu da budu iz javnog i privatnog sektora.

Turistički prostor predstavlja jedinstvenu i nedeljivu geografsku i funkcionalnu celinu prirodnih i stvorenih resursa i vrednosti od značaja za turizam, koju Vlada, na predlog nadležnog ministarstva, proglašava kao turistički prostor.

Glavni razlog zbog kojeg se jedna takva celina proglašava turističkim prostorom jeste organizacija, uređenje, opremanje, zaštita i upravljanje njome, sa ciljem povećanja mogućnosti plasmana na tržištu, boljeg korišćenja raspoloživog turističkog potencijala i postizanja socio-ekonomskih ciljeva prostora i šire regije. Upravo su to razlozi zbog kojih upravljač turističkog prostora donosi programe i druga akta kojima se uređuje razvoj, korišćenje i mere zaštite turističkog prostora.

Upravljač turističkog prostora ima pravo da traži plaćanje naknade za korišćenje turističkog prostora.

Konkretnije, plaća se naknada za korišćenje posebno uređenih terena za pojedine namene korišćenja (npr. parkiranje, postavljanje reklama), za postavljanje privremenih objekata za turizam i trgovinu, kao i za ulazak u turistički prostor. Upravljač turističkog prostora naknadu određuje uz saglasnost Vlade.

3.2. TURISTIČKE ORGANIZACIJE ZA PROMOCIJU TURIZMA

Turističke organizacije za promociju turizma su:

1) turistička organizacija Srbije,
2) turistička organizacija autonomne pokrajine,
3) turistička organizacija jedinice lokalne samouprave, i
4) turističke organizacije regije koje osnivaju dve ili više jedinica lokalne samouprave.

Pitanja kojima se bave turističke organizacije za promociju turizma odnose se na promociju različitih vidova turizma.

Bave se promotivnim pitanjima, počevši od pitanja promocije turizma u gradovima (city break) i kulturnog turizma, preko planinskog, banjskog, zdravstvenog, welnes i spa turizma, pa sve do poslovnog turizma i turizma događaja, sve u cilju uspešne prodaje turističkog proizvoda i ostvarivanja što boljeg turističkog prometa.

3.3. TURISTIČKE AGENCIJE

Subjekt turističkog prava koji se bavi pitanjima turističkog prometa jeste turistička agencija. To je privredno društvo, drugo pravno lice ili preduzetnik, ako je registrovan u odgovarajućem registru.

U teoriji postoje različita shvatanja vezano za pojmovno određenje agencije, te samim tim, i različite definicije. U nekim definicijama se akcenat stavlja na činjenici da se radi o specijalizovanom subjektu za pružanje turističkih usluga, dok se u drugim definicijama akcenat stavlja na činjenici da se radi o subjektu koji posreduje ili proizvodi usluge kojima se podmiruju potrebe lica prilikom menjanja mesta boravka. Jedinstveni stav po pitanju pojmovnog određenja agencije ne postoji.

Ono po čemu su svi saglasni tiče se njene delatnosti. Turistička agencija obavlja delatnost organizovanja, ponude, prodaje i realizovanja turističkih putovanja, izleta i pružanje drugih usluga uobičajenih u turističkom prometu. Mesto, odnosno prostor u kome turistička agencija obavlja svoju delatnost treba da ispunjava zakonom propisane uslove u pogledu uređenja i prostora. Svoju delatnost turistička agencija može povremeno da obavlja i na sajmovima i drugim javnim manifestacijama, ali ne duže od 15 dana.

Postoje dve osnovne vrste turističkih agencija:

1) agencija - organizator turističkih putovanja, i
2) agencija - posrednik u prodaji turističkog putovanja.

Agencija - organizator turističkih putovanja može da obavlja poslove organizovanja i realizovanja putovanja u zemlji i inostranstvu, organizovanja i realizovanja putovanja učenika i studenata u inostranstvo radi učenja stranog jezika ili stručnog usavršavanja sa mogućnošću obavljanja privremenih i povremenih poslova, kao i poslove ponude i prodaje navedenih putovanja. Što se tiče agencije – posrednika, ona može da obavlja sve druge poslove navedene u zakonu. U slučaju kada agencija nudi i prodaje turističko putovanje koje je sačinio organizator putovanja koji nema sedište u Republici Srbiji, ta agencija se smatra organizatorom putovanja.

Organizator putovanja ima obavezu da utvrdi opšte uslove putovanja i da izradi program putovanja u pisanoj formi. Opštim uslovima putovanja uređuju se, kako prava i obaveze organizatora putovanja, tako i prava i obaveze putnika. Odgovoran je za realizaciju putovanja i dužan je da se pridržava opštih uslova putovanja i programa putovanja. U obavezi je da opšte uslove putovanja i program putovanja uruči putniku neposredno ili elektronskim putem.

Putnik svojim potpisom ili elektronskim putem potvrđuje prijem istih. Organizator putovanja predaje putniku opšte uslove putovanja i program putovanja istovremeno sa izdavanjem potvrde o putovanju, koja mora da sadrži podatke o garanciji putovanja sa podacima potrebnim za njeno aktiviranje, kao i podatke o licu ovlašćenom za prijem reklamacija za vreme trajanja turističkog putovanja (npr. ime i prezime, kontakt telefon, adresu elektronske poste).[180]

U slučaju otkaza putovanja od strane organizatora putovanja, organizator putovanja je u obavezi da putniku vrati uplaćena sredstava za otkazano putovanje. U slučaju neizvršenja ili nepotpunog izvršenja usluga obuhvaćenih programom turističkog putovanja, organizator putovanja je u obavezi da putniku vrati razliku između ugovorene cene putovanja i cene putovanja snižene srazmerno neizvršenju ili nepotpunom izvršenju usluga, pod uslovom da je putnik izjavio reklamaciju u roku od mesec dana od dana završetka putovanja.

Organizator putovanja je u obavezi da vrati pripadajuća sredstva u roku određenom opštim uslovima putovanja, odnosno programom putovanja, koji ne može biti duži od 15 dana od dana podnošenja osnovane reklamacije putnika. U slučaju otkaza putovanja od strane putnika, organizator putovanja je u obavezi da putniku vrati uplaćena sredstva za putovanje koje je otkazao, u visini određenoj opštim uslovima putovanja i u roku koji ne može biti duži od 15 dana od dana otkaza putovanja.

Posrednik, koji nudi na prodaju i prodaje turističko putovanje organizatora putovanja, ima obavezu da u programu putovanja i potvrdi o putovanju naznači svojstvo u kome nastupa, broj licence organizatora putovanja i da putniku uruči neposredno ili elektronskim putem, istovremeno sa izdavanjem potvrde o putovanju, program i opšte uslove putovanja organizatora putovanja. Posrednik ima obavezu da nudi i prodaje turistička putovanja pod istim uslovima kao i organizator putovanja i da o prodatom turističkom putovanju, bez odlaganja, obavesti organizatora putovanja. Obaveštenje mora da sadrži podatke o putniku. Bitno je napomenuti da posrednik može da nudi na prodaju samo putovanja organizatora putovanja sa kojim ima zaključen posrednički ugovor o putovanju.

180 Mićović, Andrej. "Obaveza organizatora putovanja." U XIV Majsko savetovanje: *Savremeni pravni promet i usluge*, Ured. Miodrag Mićović. (Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2018), 322.

3.4. TURISTIČKI VODIČI

Turistički vodič se, kao i turistička agencija, bavi pitanjima turističkog prometa. To je fizičko lice koje turistima pruža usluge vođenja, pokazivanja i stručnog objašnjavanja prirodnih, arheoloških, etnografskih, kulturno-istorijskih, privrednih i drugih znamenitosti.

Bitno je napomenuti da se ne smatra turističkim vodičem stručno lice koje pokazuje, objašnjava ili daje informacije unutar poslovnog prostora u kome radi (muzej, galerija, nacionalni park, vodič u lovu i ribolovu, vodič u pećini, kao i planinarski vodič sa važećom licencom).

Vodič, dakle, pruža usluge turističkih profesija. Pored vodiča, uslugama pružanja turističkih profesija bave se i animatori i pratioci, koji pružaju usluge isključivo kao fizička lica i samo ako su angažovani od strane drugih subjekata.

Međutim, turistički vodiči mogu da pružaju usluge i samostalno, i to u svojstvu preduzetnika, odnosno preko privrednog društva ili drugog pravnog lica.

Ukoliko svoje usluge pruža samostalno, turistički vodič je u obavezi da korisniku usluge izda račun za pruženu uslugu. Međutim, kada pružanje usluga organizuje turistička agencija, ona i izdaje račun.

Takođe, kada pružanje usluga organizuje udruženje vodiča, ono izdaje račun, a ne vodič koji je (kao član tog udruženja) pružio konkretnu uslugu.

Ovo proizilazi iz činjenice da udruženje turističkih vodiča može u ime i za račun svojih članova posredovati u pružanju usluga turističkih vodiča uz, naravno, obavezu izdavanja računa korisniku usluge.

3.5. UGOSTITELJI

Pored pitanja turističkog prometa, značajna su i pitanja ugostiteljskog prometa kojima se bave ugostitelji kao nosioci ugostiteljskih aktivnosti. Ugostitelj je privredno društvo, drugo pravno lice, preduzetnik i fizičko lice koje obavlja ugostiteljsku delatnost pod uslovima propisanim zakonom. Može da posluje tokom cele godine ili sezonski, pri čemu usluge može da pruža povremeno na sajmovima, vašarima, prigodnim proslavama i na drugim javnim manifestacijama, ali ne duže od 30 dana. S tim u vezi, ima obavezu:

1) da odredi režim rada za svaki ugostiteljski objekat,
2) da prijavi period poslovanja Registru turizma (ukoliko posluje sezonski), i
3) da drži rešenje o registraciji privredne delatnosti na mestu gde povremeno pruža usluge (ukoliko se koristi tom zakonskom mogućnošću, odnosno ukoliko povremeno pruža usluge na sajmovima, vašarima, prigodnim proslavama i na drugim javnim manifestacijama).

4. DELATNOSTI SUBJEKATA TURISTIČKOG PRAVA

Poslovi koje obavljaju subjekti turističkog prava, odnosno nosioci turističko-ugostiteljskih aktivnosti su različiti i možemo ih na osnovu Zakona o turizmu i Zakona o ugostiteljstvu podeliti na:

1) turističku,
2) ugostiteljsku,
3) nautičku, i
4) lovnoturističku delatnost.

4.1. TURISTIČKA DELATNOST

Turistička delatnost je svaka ona delatnost koja se odnosi na:

1) pružanje usluga turističkih agencija,
2) pružanje usluga turističkih profesija, ali i
3) pružanje svih drugih usluga u skladu sa zakonom.

4.1.1. USLUGE TURISTIČKIH AGENCIJA

Usluge turističkih agencija obuhvataju (kako smo već istakli) delatnost organizovanja, ponude, prodaje i realizovanja turističkih putovanja, izleta i pružanje drugih usluga uobičajenih u turističkom prometu. Da bi turistička agencija mogla nesmetano da obavlja svoju delatnost mora da ispunjava određene uslove.

4.1.1.1. Uslovi

Uslovi koje turistička agencija treba da ispuni da bi mogla da obavlja svoju delatnost su:

1) prostorni i tehnički,
2) kadrovski, i
3) posedovanje licence.

4.1.1.1.1. Prostorni i tehnički uslovi

Ispunjenost prostornih i tehničkih uslova je bitna za poslovanje bilo koje turističke agencije, izuzev one koja pruža usluge isključivo putem interneta. Međutim, to ne znači da ne postoje određeni uslovi koje takva agencija treba da ispuni. Postoje, naravno, ali su oni uređeni, odnosno poslovanje takve agencije je u celosti uređeno zakonom kojim se uređuje elektronska trgovina.

Turistička agencija koja ne obavlja turističku delatnost putem interneta i koja istu obavlja u sedištu, ali ne kao pretežnu delatnost, dužna je da za tu delatnost registruje ogranak, odnosno izdvojeno mesto i da ga registruje. Ukoliko turistička agencija obavlja turističku delatnost van sedišta dužna je da za tu delatnost u svakom prostoru, odnosno mestu poslovanja registruje ogranak, odnosno izdvojeno mesto i da ga registruje. Turistička agencija koja povremeno obavlja turističku delatnost na sajmovima i na drugim javnim manifestacijama, najduže u trajanju od 15 dana, nije dužna da za taj prostor u kome obavlja delatnost obrazuje ogranak, tj. izdvojeno mesto van sedišta.

Uslovi koje turistička agencija mora da ispuni po pitanju prostora, kako bi mogla da obavlja svoju delatnost, odnose na to da prostor mora da sadrži:

1) prodajno mesto sa pultom ili garniturom za sedenje,
2) opremu za izlaganje programa putovanja,
3) police ili ormane za dokumentaciju,
4) čeličnu kasu, i
5) telekomunikacione uređaje.

Bitno je napomenuti da prostor u kome turistička agencija obavlja svoju delatnost ne sme da služi za stanovanje ili obavljanje neke druge delatnosti, te ovo možemo smatrati šestim uslovom, koji po pitanju prostora treba biti ispunjen, da bi turistička agencija mogla nesmetano da obavlja svoju delatnost.

4.1.1.1.2. Kadrovski uslovi

Kadrovski uslovi su ispunjeni ukoliko turistička agencija ima u svakom poslovnom prostoru, u kom neposredno nudi na prodaju i prodaje turistička putovanja, jedno zaposleno lice sa punim radnim vremenom u svojstvu rukovodioca, koje mora da:

1) zna srpski jezik,
2) aktivno zna najmanje jedan strani jezik,
3) ima najmanje višu stručnu spremu, odnosno stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na studijama u trajanju od tri godine, za rad kod organizatora putovanja,

4) ima najmanje srednje obrazovanje u četvorogodišnjem trajanju turističkog, ekonomskog ili drugog društvenog smera za rad kod posrednika, i
5) ima radno iskustvo u turističkoj delatnosti u trajanju od tri godine za rad kod organizatora putovanja, odnosno u trajanju od jedne godine za rad kod posrednika.

Takođe, sva ostala zaposlena lica koja su u neposrednom kontaktu sa strankama moraju imati najmanje srednje obrazovanje u četvorogodišnjem trajanju i da poznaju najmanje jedan strani jezik.

4.1.1.1.3. Licenca

Turistička agencija koja je ispunila sve uslove o kojima smo do sada govorili (prostorne, tehničke i kadrovske) neće moći da obavlja svoju delatnost ukoliko nema licencu. Sledstveno tome, licenca je jedan od važnijih uslova koji mora da bude ispunjen i u pogledu kojeg se sprovodi posebna kontrola. Izdaje se na zahtev podnosioca, ukoliko su ispunjeni svi potrebni uslovi.

4.1.1.1.3.1. Uslovi izdavanja licence

Podnosilac zahteva, da bi dobio licencu, mora uz zahtev za izdavanje licence da podnese i dokaze o ispunjenosti svih uslova predviđenih zakonom. S tim u vezi, licencu će dobiti organizator putovanja:

1) koji ima zaposleno najmanje jedno lice u svojstvu rukovodioca,
2) koji se ne nalazi u postupku stečaja ili likvidacije,
3) kome u prethodnih 36 meseci nije oduzeta licenca,
4) čiji osnivači ili lica koja nakon osnivanja pristupe privrednom društvu nisu fizička lica kojima je kao preduzetnicima oduzeta licenca, odnosno koja su direktno ili indirektno imala kontrolno učešće u kapitalu privrednog društva kome je oduzeta licenca,
5) kome nije izrečena zaštitna mera zabrane obavljanja delatnosti, za vreme dok zabrana traje, niti je odgovornom licu izrečena mera bezbednosti zabrane vršenja delatnosti, poziva i dužnosti,
6) koji ima deponovana sredstva kod banke, sa propisanim iznosom u zavisnosti od kategorije licence
7) koji ima propisanu garanciju putovanja za slučaj insolventnosti i radi naknade štete putniku nastale neispunjenjem, delimičnim ispunjenjem ili neurednim ispunjenjem ugovornih obaveza.

4.1.1.1.3.2. Garancija putovanja

Osnovna svrha garancije putovanja jeste da se zaštite interesi korisnika usluga. S tim u vezi, samo organizator putovanja koji je dobio, odnosno obezbedio garanciju putovanja stiče uslov za dobijanje licence. Organizator putovanja mora da ima garanciju putovanja u propisanom iznosu, kao i propisan depozit u zavisnosti od kategorije licence za sve vreme trajanja licence. Sva turistička putovanja prodata u periodu trajanja licence i izdate garancije putovanja obezbeđuju se iz te garancije, bez obzira na period realizacije turističkog putovanja.

Posmatrano sa stanovišta prava Evropske unije, garancija putovanja je neophodna uvek kada su u pitanju usluge koje predstavljaju direktnu i posebnu opasnost za zdravlje ili sigurnost korisnika usluge ili trećeg lica, kao i direktnu i posebnu opasnost za finansijsku sigurnost korisnika usluge. U prvom slučaju, potrebno je da opasnost direktno proizilazi iz usluge koja se pruža, odnosno da je takve prirode da može da izazove smrt ili ozbiljne telesne povrede. U drugom slučaju, opasnost mora da bude takve prirode da može da izazove značajan novčani gubitak ili pad vrednosti imovine korisnika usluge.[181]

Polazeći od osnovnog cilja garancije putovanja (zaštita korisnika usluga), naš se zakonodavac opredelio za dve vrste garancija, te postoje:

1) garancija putovanja za slučaj insolventnosti, i
2) garancija putovanja radi naknade štete.

Garancija putovanja za slučaj insolventnosti organizatora putovanja obezbeđuje, pre svega, troškove nužnog smeštaja, ishrane i povratka putnika sa putovanja u mesto polaska u zemlji i inostranstvu, kao i sva nastala potraživanja putnika. Garancija putovanja radi naknade štete obezbeđuje naknadu štete koja je putniku prouzrokovana neispunjenjem, delimičnim ispunjenjem ili neurednim ispunjenjem obaveza (koje su određene opštim uslovima i programom putovanja) od strane organizatora putovanja.

Korisnik garancije putovanja je lice koje ima pravo na naknadu troškova, i to:

1) lice koje je izmirilo troškove nužnog smeštaja, ishrane i povratka putnika sa putovanja u mesto polaska u zemlji i inostranstvu (kod garancije putovanja za slučaj insolventnosti), i
2) putnik u slučaju neispunjenja, delimičnog ispunjenja ili neurednog ispunjenja obaveza od strane organizatora putovanja.

181 Mićović, Andrej. "Zaštita prava putnika povodom ugovora o organizovanju putovanja." U *XVI Majsko savetovanje:*Usluge i prava korisnika, Ured. Miodrag Mićović. (Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2020), 260.

Ukoliko su svi potrebni uslovi ispunjeni (kako ovaj u vezi garancije putovanja, tako i svi ostali koje smo prethodno naveli), registrator turizma izdaje licencu u formi rešenja sa rokom važenja od tri godine od dana izdavanja. Sastavni (obavezni) elementi rešenja o izdavanju licence su: puno poslovno ime, matični broj i sedište. S obzirom da je rešenje o izdavanju licence konačno, na osnovu njega registrator turizma vrši registraciju organizatora putovanja u Registar turizma. I najzad, registrovani podaci se objavljuju na internet stranici Agencije za privredne registre, i to istog dana kada je doneto rešenje o izdavanju licence.

4.1.1.1.3.3. Prestanak licence

Licenca prestaje da važi:

1) istekom roka za koji je izdata,
2) na osnovu zahteva nosioca licence,
3) prestankom privrednog društva, preduzetnika, drugog pravnog lica usled čega se to pravno lice ili preduzetnik briše iz odgovarajućeg registra, i
4) oduzimanjem licence.

Prva tri načina prestanka važenja licence su, možemo reći, logični i potpuno razumljivi, ukoliko, naravno, uzmemo u obzir sve ono o čemu smo do sada govorili. Međutim, što se tiče četvrtog načina prestanka važenja licence, odnosno prestanka važenje licence oduzimanjem iste, treba ukazati na određene situacije koje prethode tome.

Naime, licenca se oduzima organizatoru putovanja ukoliko:

1) se u periodu važenja licence:
   - privredno društvo, drugo pravno lice ili preduzetnik nalazi u postupku likvidacije ili stečaja,
   - privrednom društvu, drugom pravnom licu ili preduzetniku izrekne zaštitna mera zabrane obavljanja delatnosti, odnosno odgovornom licu izrekne mera bezbednosti zabrane vršenja delatnosti, poziva i dužnosti,
   - privredno društvo, drugo pravno lice ili preduzetnik nađe u situaciji da nema deponovana sredstva kod banke (depozit), sa propisanim iznosom u zavisnosti od kategorije licence,
   - privredno društvo, drugo pravno lice ili preduzetnik nađe u situaciji da nema propisanu garanciju putovanja za slučaj insolventnosti i radi naknade štete putniku nastale neispunjenjem, delimičnim ispunjenjem ili neurednim ispunjenjem ugovornih obaveza (garancija putovanja);

2) u periodu važenja licence prestane da ispunjava uslove za kategoriju licence, koja mu je određena rešenjem Registratora turizma;
3) prodaje program putovanja koji nije pripremljen na osnovu zaključenog ugovora sa trećim licima, kojima je povereno izvršenje usluga iz tog programa putovanja,
   - za svakog putnika, odnosno ugovoreno turističko putovanje ne obezbedi garanciju putovanja;
   - u propisanom obliku, sadržini i načinu ne vodi evidenciju izdatih garancija putovanja,
   - u slučaju otkaza putovanja od strane organizatora putovanja putniku ne izvrši povraćaj uplaćenih sredstava u roku od 15 dana,
   - ne obezbedi smeštaj putnika za sve vreme trajanja putovanja;
4) nastupe teže posledice po zdravlje putnika zbog propusta organizatora putovanja;
5) su u toku jedne godine doneta dva pravosnažna rešenja o zabrani obavljanja delatnosti od strane turističkog inspektora, na osnovu neregistrovanja privredne delatnost u odgovarajući registar.

U slučaju nastupanja bilo koje od navedenih situacija, organizatoru putovanja se oduzima licenca u formi rešenja koje donosi ministar. Rešenje o oduzimanju licence se dostavlja Registru turizma radi sprovođenja dalje procedure. Tu dalju proceduru, odnosno brisanje organizatora putovanja (kome je oduzeta licenca) iz Registra turizma sprovodi registrator turizma (bez donošenja posebnog akta).

Bitno je napomenuti da nakon oduzimanja licence organizator putovanja može da realizuje samo prethodno prodata putovanja, pod uslovom da je za ista obezbeđena propisana garancija i da je putnik pismenim putem dao svoju saglasnost za realizaciju istih.

4.1.2. USLUGE TURISTIČKIH PROFESIJA

Pored usluga koje pružaju turističke agencije, pod pojam turističke delatnosti podvode se i usluge turističkih profesija. Usluge turističkih profesija su one koje koje pružaju turistički vodič, lokalni turistički vodič, turistički pratilac, turistički animator i predstavnik na turističkoj destinaciji.

Da bi jedno lice moglo da obavlja poslove turističkog vodiča i turističkog pratioca treba da ispunjava određene uslove, odnosno:

1) da ima državljanstvo Republike Srbije,
2) da zna srpski jezik,
3) da ima najmanje srednje obrazovanje u četvorogodišnjem trajanju,
4) da aktivno zna jedan strani jezik, i
5) da ima položen stručni ispit za turističkog vodiča, odnosno turističkog pratioca.

Stručni ispit se polaže pred komisijom koju obrazuje ministar, nakon čega Ministarstvo izdaje uverenje o položenom stručnom ispitu za turističkog vodiča, odnosno za turističkog pratioca. Isto se dostavlja Registru turizma radi evidentiranja. Pored uverenja o položenom stručnom ispitu, Ministarstvo izdaje i legitimaciju, sa rokom važenja od 10 godina, koje turistički vodič i turistički pratilac moraju imati kod sebe prilikom pružanja turističkih usluga.

Što se tiče lokalnog turističkog vodiča, on treba da ima položen stručni ispit za lokalnog turističkog vodiča. Program i način polaganja ispita propisuje nadležni organ jedinice lokalne samouprave ili više jedinica lokalnih samouprava, po prethodno pribavljenom mišljenju ministarstva. Ispit se polaže pred komisijom koju obrazuje nadležni organ jedinice lokalne samouprave, koji potom izdaje uverenje o položenom ispitu, kao i oznaku. Dužan je da to uverenje u elektronskoj formi dostavi Registru turizma, radi evidentiranja u evidenciju lokalnih vodiča, najkasnije do 15. januara za prethodnu godinu.

Poslove turističkog vodiča i turističkog pratioca mogu da obavljaju i državljani država članica Evropske unije i evropskog ekonomskog prostora, ukoliko ispunjavaju uslove za turističkog vodiča i turističkog pratioca propisane zakonom. Bitno je napomenuti da se ne smatra turističkim pratiocem lice u prevoznom srdstvu koje prati turističku grupu na turističkom putovanju organizovanom od strane stranog organizatora putovanja koje je započeto i završava se u stranoj državi.

Da bi jedno lice moglo da obavlja poslove turističkog animatora i predstavnika na turističkoj destinaciji treba, takođe, da ispunjava određene uslove, odnosno:

1) da ima najmanje srednje obrazovanje u četvorogodišnjem trajanju, i
2) da zna srpski jezik.

Pored navedenih uslova, predstavnik na turističkoj destinaciji mora da ima i aktivno znanje stranog jezika koji je u upotrebi na konkretnoj turističkoj destinaciji.

Posmatranje i analiza pružanja turističkih usluga u njihovoj sveukupnosti, a u kontekstu prosperitetnog razvoja same turističke delatnosti, navode nas na zaključak da su podjednako značajne kako usluge koje pružaju turistički vodič i turistički pratilac, tako i usluge koje pružaju turistički animator i predstavnik na turističkoj destinaciji.

4.1.3. DRUGE USLUGE U TURIZMU

Pored usluga koje pružaju turističke agencije, turistički vodič, turistički pratilac, turistički animator i predstavnik na turističkoj destinaciji, turističkom delatnošću smatra se i usluga iznajmljivanja vozila, koja obuhvata:

1) iznajmljivanje putničkih automobila bez vozača (*rent-a-car*), i
2) iznajmljivanje putničkih automobila sa uslugama vozača (*limo servis*).

Pružalac usluga iznajmljivanja putničkih automobila bez vozača je u obavezi da na ulazu u prostor u kome obavlja delatnost vidno istakne poslovno ime i sedište, kao i radno vreme. Mora da ima najmanje pet registrovanih motornih vozila B kategorije, koja moraju ispunjavati uslove utvrđene propisima o bezbednosti saobraćaja na putevima i koja ne mogu biti starija od pet godina od datuma prve registracije.

Za razliku od iznajmljivanja putničkih automobila bez vozača, limo servis predstavlja javni prevoz koji se obavlja putničkim vozilom koje je iznajmljeno sa uslugom vozača.

Privredno društvo ili preduzetnik može da obavlja limo servis ako poseduje rešenje opštinske, odnosno gradske uprave, odnosno uprave nadležne za poslove saobraćaja, kojim je utvrđeno da privredno društvo ili preduzetnik ispunjava potrebne uslove. Ti uslovi, koje treba ispuniti da bi se izdejstvovalo rešenje, se odnose na:

1) sedište,
2) poslovni ugled, i
3) vozila i vozača.

Vezano za uslov sedišta, privredno društvo mora imati sedište na teritoriji jedinice lokalne samouprave koja joj izdaje odobrenje za obavljanje delatnosti limo servisa. U sedištu privrednog društva moraju postojati poslovne prostorije u kojima se čuvaju osnovni poslovni dokumenti, kao što su računovodstveni, dokumenti o ljudskim resursima, kao i drugi dokumenti bitni za obavljanje delatnosti limo servisa. Preduzetnik koji obavlja usluge limo servisa mora imati sedište i prebivalište na teritoriji jedinice lokalne samouprave koja mu izdaje odobrenje za obavljanje delatnosti.

Uslov poslovnog ugleda ne ispunjava privredno društvo kojem je pravnosnažno izrečena zaštitna mera zabrane vršenja delatnosti javnog prevoza u drumskom saobraćaju propisana zakonom kojim se uređuju privredni prestupi ili zakonom kojim se uređuju prekršaji, dok traje izrečena mera. Takođe, uslov poslovnog ugleda ne ispunjava ni preduzetnik kojem je pravnosnažno izrečena zaštitna mera zabrane vršenja delatnosti javnog prevoza u drumskom saobraćaju propisana zakonom kojim se uređuju prekršaji, dok traje izrečena mera. I najzad, uslov poslovnog ugleda ne ispunjava privredno društvo ili preduzetnik koji ima neizmirene poreske obaveze po osnovu registrovane delatnosti, koje nisu reprogramirane.

U slučaju da pružalac usluga iznajmljivanja vozila ne obavlja delatnost iznajmljivanja vozila kao pretežnu delatnost, ima obavezu da obrazuje i da u odgovarajućem registru registruje ogranak, odnosno prostor van poslovnog sedišta ili da na drugi način obrazuje odgovarajuću organizacionu jedinicu koju će evidentirati u Registru turizma.

Limo servis se može obavljati samo putničkim vozilima koja imaju jednu od sledećih karakteristika:

1) vozilo od istorijskog značaja (oldtajmer),
2) limuzina koja nije serijski proizvedena i ima dužinu najmanje 7 m,
3) vozilo visoke klase (luksuzno vozilo), osim vozila sa 7 + 1 i 8 + 1 mesta za sedenje, koje nije starije od pet godina i ima vrednost veću od 25.000 evra, izraženu u dinarskoj protivvrednosti po srednjem kursu Narodne banke Srbije na dan podnošenja zahteva, odnosno koje nije starije od sedam godina i ima vrednost veću od 35.000 evra, izraženu u dinarskoj protivvrednosti po srednjem kursu Narodne banke Srbije na dan podnošenja zahteva, s tim što se za vrednost vozila uzima kataloška vrednost vozila za koje je kao datum proizvodnje uzet datum podnošenja zahteva, i
4) vozilo sa 7 + 1 ili 8 + 1 mesta za sedenje i ugrađenim digitalnim tahografom, ako ima emisiju izduvnih gasova nivoa najmanje "EURO 4".

Putničko vozilo kojim se obavlja delatnost limo sevisa mora imati na bočnim stranama poslovno ime prevoznika i natpis "limo servis".

Privredno društvo ili preduzetnik u vlasništvu ili lizingu moraju imati najmanje jedno putničko vozilo za obavljanje ove delatnosti. Takođe, privredno društvo ili preduzetnik za obavljanje limo servisa mogu koristiti putnička vozila i po osnovu zakupa, koji ne sme biti kraći od šest meseci. Ugovor o zakupu putničkog vozila mora biti overen kod organa nadležnog za overu, ako je jedna od ugovornih strana fizičko lice. Putnička vozila kojima se obavlja delatnost limo servisa po osnovu zakupa, ne smeju se davati u podzakup.

Privredno društvo ili preduzetnik moraju u radnom odnosu imati najmanje jednog vozača, da bi zadovoljili uslov u pogledu vozača. Vozač ne sme biti mlađi od 21 godine starosti, a mora posedovati vozačku dozvolu B kategorije najmanje tri godine. Takođe, ovo lice mora imati kvalifikacionu karticu vozača ili vozačku dozvolu sa upisanim kodom "95".

Prevoznik je dužan da jedinici lokalne samouprave, koja je nadležna za poslove saobraćaja, prijavi svaku promenu u pogledu sedišta i vozila koja su uneta u rešenje o obavljanju delatnosti limo servisa, u roku od 15 dana od dana nastale promene. Opštinska, odnosno gradska uprava, odnosno uprava nadležna za poslove saobraćaja, vodi evidenciju prevoznika koji imaju pravo na obavljanje limo servisa. Evidencija mora da sadrži poslovno ime privrednog društva i preduzetnika, broj i datum rešenja o obavljanju delatnosti limo servisa, kao i registarske oznake putničkih vozila kojima ima pravo da obavlja prevoz.

Opštinska, odnosno gradska uprava, odnosno uprava nadležna za poslove saobraćaja, dužna je da dva puta godišnje dostavi nadležnom Ministarstvu izveštaj o privrednim subjektima koji imaju pravo da obavljaju limo servis, sa podacima o vozilima kojima se obavlja delatnost i licima koja su odgovorni vozači. Izveštaj se nadležnom Ministarstvu dostavlja najkasnije do 15. jula za prvih šest meseci tekuće godine, a za drugih šest meseci tekuće godine najkasnije do 15. januara naredne godine.

Na privredna društva i preduzetnike koji obavljaju delatnost limo servisa, kao i na fizička lica koja upravljaju ovim vozilima, primenjuju se odredbe propisa kojima se uređuje radno vreme posade vozila u drumskom prevozu i tahografi.

Opštinska, odnosno gradska uprava, odnosno uprava nadležna za poslove saobraćaja obavezna je da najmanje jednom u tri godine izvrši proveru ispunjenosti uslova za obavljanje delatnosti limo servisa. Ukoliko se prilikom provere utvrdi da je prevoznik prestao da ispunjava neki od uslova za obavljanje limo servisa, opštinsko, odnosno gradsko veće ukinuće rešenje o obavljanju delatnosti limo servisa.

Pre ukidanja rešenja, određuje se rok u kome je prevoznik dužan da dostavi dokaze o ispunjenosti propisanih uslova, osim dokaza o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija.

Limo servis može se obavljati samo putničkim vozilima čije su registarske oznake unete u rešenje o obaljanju delatnosti limo servisa. Za vreme obavljanja limo servisa, u donjem desnom uglu vetrobranskog stakla putničkog vozila, kojim se obavlja ova delatnost, mora se nalaziti tabla na kojoj je ispisano poslovno ime prevoznika i reči "limo servis". U vozilu kojim se obavlja limo servis mora se nalaziti fotokopija rešenja ili rešenje u elektronskom obliku o obavljanju delatnosti prevoza putnika sa vozačem, ugovor o iznajmljivanju vozila u celini i ugovor o radu za vozača. U vozilu moraju biti dostupni i drugi ugovori u skladu sa zakonom kojim se uređuju prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa, tj. po osnovu rada ili overena fotokopija, odnosno elektronski oblik tih ugovora za vozače koji su radno angažovani.

Prevoznik je dužan da:

1) na ulazu u sedište, odnosno prostor u kome obavlja delatnost vidno istakne poslovno ime i sedište,
2) na ulazu u prostor u kome obavlja delatnost vidno istakne radno vreme i da ga se pridržava u svom poslovanju,
3) u svakom poslovnom prostoru, odnosno mestu poslovanja, istakne cene usluga koje pruža, odnosno pre pružene usluge obavesti korisnika o visini cene,
4) se pridržava cena usluga koje pruža,
5) u delu izdavanja računa postupi na propisan način,
6) na istinit, jasan, razumljiv i neobmanjujući način u isticanju ponude obaveštava korisnike o usluzi prevoza koju nudi, u pogledu vrste, načina pružanja usluge prevoza, cene, i dr.,
7) vodi evidenciju ugovorenih prevoza koja sadrži podatke o putničkom vozilu, vozaču i trajanju prevoza, i
8) svu dokumentaciju u vezi sa ugovorenim prevozima čuva dve godine.

Limo servis obavlja se na osnovu ugovora, zaključenog u pisanom ili elektronskom obliku, tako što se putničko vozilo iznajmljuje u celini. Svrhu, cilj i trajanje prevoza utvrđuje korisnik prevoza, pri čemu su svi putnici saglasni sa destinacijom i tokom putovanja, odnosno vrstom usluge.

Cena prevoza se ne obračunava i ne naplaćuje na način koji je karakterističan za ostale vrste prevoza (taksi prevoz, linijski prevoz, vanlinijski prevoz i poseban linijski prevoz). U vozilu kojim se obavlja prevoz mora se nalaziti dokumentacija iz koje se nesumnjivo može utvrditi svrha, cilj i trajanje putovanja, kao i način obračunavanja cene prevoza. Cena prevoza se obračunava na osnovu jedinice vremena (čas ili dan), pri čemu trajanje prevoza ne može biti kraće od tri časa.

Limo servis ne može se nuditi na mestima koje se smatraju javnim površinama (npr. putevima, trgovima, taksi ili autobuskim stajalištima). Limo servis se može obaviti samo ako je prevoz prethodno ugovoren u sedištu prevoznika. Prevoznik je dužan da u sedištu evidentira prevoz pre otpočinjanja same usluge prevoza. Nakon izvršenja usluge prevoza vozilo se mora bez odlaganja vratiti u sedište, osim ako se otpočinje prevoz po novom ugovoru o prevozu, koji je zaključen i evidentiran pre nego što je vozilo napustilo svoje sedište.

Zabranjeno je prihvatanje, posredovanje, obavljanje i oglašavanje limo servisa koje korisnika prevoza dovodi u zabludu o kojoj vrsti prevoza se radi. Takođe, zabranjeno je obavljanje limo servisa na takav način da prevoz ima elemente drugih vrsta prevoza, kao što su relacija, unapred definisano vreme polaska i dolaska i mesta ulaska i izlaska putnika, kao i odredišta. I najzad, zabranjeno je pružanje usluge radio veze, odnosno usluge informacionih tehnologija ili pružanje usluge na drugi način, sa ciljem:

1) da se korisnik prevoza i subjekt koji pruža uslugu limo servisa, a ne poseduje rešenje o obavljanju delatnosti limo servisa, dovedu u vezu radi ugovaranja prevoza,
2) da se korisniku prevoza ponudi usluga prevoza koju pruža subjekt koji ne poseduje rešenje o obavljanju delatnosti limo servisa, i
3) da se korisniku prevoza ponudi usluga prevoza tako što se putničko vozilo ne iznajmljuje u celini, već se pojedinačno iznajmljuje mesto za sedenje.

U vršenju inspekcijskog nadzora nad primenom Zakona o prevozu putnika u drumskom saobraćaju, inspektor je dužan i ovlašćen da sklju̇či putničko vozilo kojim se limo servis obavlja protivno odredbama zakona i propisa donetih na osnovu zakona, da odredi mesto parkiranja i oduzme saobraćajnu dozvolu i registarske tablice u trajanju od deset dana, a u slučaju ponovnog isključivanja putničkog vozila istog prevoznika, u trajanju od 30 dana.

4.2. UGOSTITELJSKA DELATNOST

Pored turističke delatnosti, subjekti turističkog prava obavljaju i ugostiteljsku delatnost, koja obuhvata pružanje usluga smeštaja, pripremanje i usluživanje hrane, pića i napitaka, kao i pripremanje i dostavljanje hrane korisnicima za potrošnju na drugom mestu. Može da se obavlja, kako u ugostiteljskom objektu, tako i van ugostiteljskog objekta, u skladu sa zakonom, propisima donetim na osnovu zakona, kao i propisima kojima se uređuje zdravstvena zaštita i zaštita životne sredine. Pojedine ugostiteljske usluge se mogu obavljati i u pokretnom objektu, koji se premešta iz jednog mesta u drugo sopstvenim pogonom ili vučom, ukoliko ispunjava propisane minimalne tehničke, sanitarno-higijenske i zdravstvene uslove za pružanje ugostiteljskih usluga. Takođe, u pokretnom objektu se može usluživati hrana koja je pripremljena na drugom mestu u originalnom pakovanju, kao i piće u originalnoj ambalaži ili na točenje uz upotrebu ambalaže za jednokratnu upotrebu.

Postoje različite vrste ugostiteljskih objekata. Prema vrsti ugostiteljskih usluga koje se u objektu pružaju, postoje:[182]

1) ugostiteljski objekat za smeštaj, i

2) ugostiteljski objekat za ishranu, piće i napitke.

Ugostiteljski objekat za smeštaj namenjen je pružanju usluge smeštaja, pripremanja i usluživanja hrane, pića i napitaka, kao i svih drugih usluga uobičajenih u ugostiteljstvu. Međutim, ugostiteljski objekat za smeštaj može biti namenjen i samo pružanju usluge smeštaja. I u jednom i u drugom slučaju, ugostiteljski objekat za smeštaj može biti hotel i podvrste hotela, motel, turističko naselje i podvrsta turističkog naselja, pansion, kamp, kampiralište, hostel, prenoćište, konačište, botel, kuća, apartman, soba, seosko turističko domaćinstvo, lovačka vila, lovački dom, lovačka kuća i lovačka koliba, kao i svaki drugi objekat namenjen pružanju usluge smeštaja.

Ugostiteljski objekat za pružanje usluga ishrane, pića i napitaka namenjen je pripremanju i služenju toplih i hladnih jela i napitaka, kao i točenju i služenju alkoholnih i bezalkoholnih pića. Takav objekat može biti restoran, taverna, kafana, bar, picerija, gril, pečenjara, pivnica, konoba, čarda, krčma, gostionica, kafe-poslastičarnica, bife, bistro, palačinkarnica, objekat brze hrane, ketering objekat, pab, kafe i drugi objekti.

182 Vujisić, Dragan. "Ugostiteljske usluge." U *XVI Majsko savetovanje: Usluge i prava korisnika*, Ured. Miodrag Mićović. (Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2020), 240/241.

Bitno je napomenuti da se ne smatra obavljanjem ugostiteljske delatnosti:

1) pružanje usluga smeštaja i ishrane zaposlenima i korisnicima u odmarališta, ustanovama društvene brige o deci, starim licima, učenicima i studentima, zdravstvenim, socijalnim, obrazovno-vaspitnim i drugim sličnim ustanovama, ukoliko usluge pružaju lica zaposlena u tim ustanovama, i
2) pružanje usluga smeštaja, pripremanja i usluživanja hrane, pića i napitaka zaposlenima u sopstvenim prostorijama u toku procesa rada u privrednim subjektima, ustanovama, državnim organima i drugim organizacijama, ukoliko usluge pružaju lica zaposlena u tim privrednim subjektima, ustanovama, organima i organizacijama.

U svakom slučaju, ugostiteljska delatnost je izuzetno značajna uslužna privredna delatnost koja je različita od svih drugih, ne samo u pogledu predmeta poslovanja (pružanja usluga, smeštaja, prehrane, točenja pića i napitaka), već i po svojim specifičnim karakteristikama, na koje ćemo ukazati kroz analizu pojedinih ugovora o ugostiteljskim uslugama (u delu udžbenika o turističkim ugovorima).

4.3. NAUTIČKA DELATNOST

Nautička delatnost je svaka ona delatnost koja se odnosi na pružanje usluga u prihvatnim i plovnim objektima nautičkog turizma, kao i pružanje drugih usluga za potrebe nautičkog turizma.

Prema vrsti nautičkoturističkih usluga koje se u objektu pružaju, objekti nautičkog turizma mogu biti:

1) prihvatni objekat nautičkog turizma, i
2) plovilo koje se koristi za nautički turizam.

Prihvatni objekti nautičkog turizma su marine. Marina predstavlja pristanište za posebne namene na vodnom putu namenjeno za prihvat, čuvanje i opremanje plovila koja služe za rekreaciju, sport i razonodu.

Plovila koja se koriste za nautički turizam jesu putnički brod, odnosno jahta ili plovilo za rekreaciju, koje je osposobljeno i tehnički sertifikovano za plovidbu i koje učestvuje u plovidbi.

Usluge nautičkog turizma su lučke delatnosti koje se obavljaju u marini:

1) prihvat i otprema plovila, odnosno putnika,
2) snabdevanje plovila, posade i putnika,
3) čuvanje i iznajmljivanje plovila,
4) organizovanje turističkih krstarenja, kao i
5) pružanje drugih usluga za potrebe nautičkog turizma.

Marina, kao prihvatni objekat nautičkog turizma, mora se kategorisati u skladu sa standardima koji su propisani za ovu vrstu vrstu objekta.

Pružalac nautičkoturističkih usluga dužan je da pre otpočinjanja obavljanja ove delatnosti, a nakon izdavanja uverenja o upisu u nadležni registar o obavljanju delatnosti u marini, pribavi rešenje o određivanju kategorije.

Usluge nautičkog turizma obavljaju se u objektima koji ispunjavaju propisane minimalne tehničke i sanitarno-higijenske uslove za obavljanje nautičke delatnosti, a pružalac istih može biti privredno društvo, preduzetnik, drugo pravno lice ili ogranak stranog pravnog lica, ako je registrovano u odgovarajućem registru.

4.4. LOVNOTURISTIČKA DELATNOST

Lovnoturistička delatnost je svaka ona delatnost koja se odnosi na pružanje usluga prihvata i smeštaja, pripremanja i usluživanja hrane, pića i napitaka u ugostiteljskim objektima lovnog turizma, organizovanja lova, kao i na pružanje drugih usluga za potrebe lovnog turizma lovcima - turistima.

Ugostiteljsku delatnost u objektima lovnog turizma može da obavlja privredno društvo, pravno lice ili javno preduzeće čiji je osnivač Republika Srbija ili autonomna pokrajina, tj. pružalac lovnoturističkih usluga, koje je registrovano u odgovarajućem registru.

Izuzetno, lovnoturističku delatnost može da obavlja privredno društvo, drugo pravno lice ili preduzetnik, ako kao korisnik lovišta ispunjava uslove propisane Zakonom o divljači i lovstvu.

Udruženje koje obavlja ugostiteljsku delatnost u objektima lovnog turizma, dužno je da tu delatnost upiše u odgovarajući registar.

Sledstveno tome, preduzetnik ne može da otpočne sa obavljanjem ugostiteljske delatnosti u objektima lovnog turizma pre datuma naznačenog kao početak obavljanja delatnosti, koji je naveden u rešenju Agencije za privredne registre.

Bitno je napomenuti da preduzetnik ne može da obavlja ovu delatnost u periodu prekida obavljanja iste.

Usluge lovnog turizma obuhvataju:

1) prihvat i smeštaj lovaca – turista,
2) organizovanje lova, i
3) pružanje drugih usluga za potrebe lovnog turizma.

U okviru drugih usluga lovnog turizma česte su one koje se odnose na iznajmljivanje lovačkih pasa, iznajmljivanje lovačkog oružja, prevoz do lovišta i po lovištu i na obuku lovačkih pasa.

Usluge lovnog turizma obavljaju se u lovištima i objektima lovnog turizma.

Objekti lovnog turizma treba da ispunjavaju određene uslove u pogledu izgradnje, uređenja i opremanja objekata, kao i načina pružanja i korišćenja usluga lovnog turizma.

Uređaji i oprema, takođe, treba da ispunjavaju uslove u pogledu

- izgradnje,
- protivpožarne zaštite,
- zaštite životne sredine,
- zaštite na radu i
- druge propisane uslove, standarde i normative.

Sa svoje strane, pružalac usluga lovnog turizma ima obavezu da usluge pruža u skladu sa zakonom i propisima kojima se uređuju lovstvo i zaštita životne sredine.

5. REGISTAR TURIZMA

O svim pravnim i fizičkim licima koja obavljaju turističko-ugostiteljsku delatnost vodi se Registar turizma.

Registar turizma je jedinstvena, elektronska, centralna, javna baza podataka o registrovanim i/ili evidentiranim subjektima koji obavljaju poslove iz oblasti turizma, kao i o drugim podacima koji se registruju ili evidentiraju u skladu sa zakonom.

Registar vodi fizičko lice, tzv. registrator, kod Agencije za privredne registre, koja ima svojstvo pravnog lica. Njeno sedište je u Beogradu, a može imata organizacione jedinice i van sedišta, koje nemaju svojstvo pravnog lica. Agencija ima svoj poslovni račun i posluje u skladu sa propisima o javnim agencijama.

Postupak registracije, evidentiranja i objavljivanja podataka i dokumenata koji su, u skladu sa posebnim zakonom, predmet registracije, evidencije i objavljivanja u registrima i evidencijama koje vodi Agencija za privredne registre uređuje Zakon o postupku registracije u Agenciji za privredne registre. Pravila o podacima koji se registruju i dokumentaciji koja se podnosi definisana su Pravilnikom o sadržini Registra turizma i dokumentaciji potrebnoj za registraciju i evidenciju.

Postupak registracije subjekata je zasnovan na administrativnopravnim načelima:

1) javnosti i dostupnosti,
2) tačnosti i pretpostavke savesnosti,
3) formalnosti,
4) vremena nastanka, i
5) vremenskog redosleda.

Prema načelu javnosti i dostupnosti, registrovani podaci i dokumenti su javni i dostupni svim licima, preko internet strane Agencije i neposrednim uvidom u registar, osim ako javnost i dostupnost nije ograničena ili isključena zakonom. Prema načelu tačnosti i pretpostavke savesnosti, treća lica koja se u pravnom prometu pouzdaju u podatke iz registara ne snose nikakve štetne pravne posledice zbog netačnih podataka u registrima. Prema načelu formalnosti, registrator donosi odluke na osnovu činjenica iz prijave, priloženih dokumenata i registrovanih podataka, bez ispitavanja tačnosti činjenica iz prijave, verodostojnosti priloženih dokumenata i pravilnosti i zakonitosti postupaka u kome su dokumenti doneti. Prema načelu vremena nastanka, podaci i dokumenti se vode u registru prema vremenu nastanka podataka, odnosno dokumenata, osim ako zakonom nije drugačije određeno. I najzad, prema načelu vremenskog redosleda, prvenstvo u odlučivanju ima ranije podneta prijava.

Postupak registracije se, po pravilu, pokreće podnošenjem prijave. Međutim, može biti pokrenut i po službenoj dužnosti, u slučaju kada je predviđeno zakonom ili kada je to u javnom interesu.

Postupku registracije podležu:

1) turističke agencije – organizatori putovanja i turističke agencije – posrednici,
2) upravljači turističkih prostora,
3) turistička mesta,
4) destinacijske menadžment organizacije,
5) destinacijske menadžment kompanije,
6) profesionalni organizator kongresa,
7) turističke organizacije,
8) ugostitelji,
9) kategorisani i nekategorisani ugostiteljski objekti,
10) lica koja pružaju usluge u domaćoj radinosti,
11) lica koja pružaju usluge u seoskim turističkim domaćinstvima,
12) pružaoci nautičko turističkih usluga,
13) kategorisani i nekategorisani objekti nautičkog turizma,
14) pružaoci lovnoturističkih usluga,
15) kategorisani i nekategorisani objekti lovnog turizma,
16) turistički vodiči,
17) lokalni turistički vodiči,
18) turistički pratioci,
19) turistički animatori, kao i
20) privredni subjekti koji pružaju usluge iznajmljivanja vozila.

Značaj koji Registar turizma ima je veliki, što nam posebno pokazuje činjenica da je sam postupak registracije zasnovan na bitnim administrativnopravnim načelima. Svako od tih načela ima poseban značaj, sve u zavisnosti od konteksta posmatranja. S tim u vezi, posmatrano sa stanovišta trećih lica, zainteresovanih za stupanje u određene pravne odnose sa subjektima turističkog prava, od posebnog je značaja načelo javnosti i dostupnosti, ali i načelo i pretpostavke savesnosti. Praktična primena i ostalih načela, na kojima je zasnovan sam postupak registracije, govori u prilog velikog značaja koji ima Registar turizma.

Međutim, ništa manje značajni nisu ni drugi registri, koji su u primeni na polju poslovanja subjekata turističkog prava, kao što su Registar privrednih subjekata, Registar javnih glasila, Registar sportskih udruženja, i drugi.

6. KONTROLA POSLOVANJA

Turistički promet se odvija u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim aktima. S tim u vezi, subjekti turističkog prava su dužni da svoje poslovanje prilagode važećim pravnim propisima. Sledstveno tome, u cilju obezbeđenja primene važećih pravila i zaštite interesa turista, poslovanje subjekata turističkog prava se redovno kontroliše od strane nadležnog Ministarstva, preko institucije turističkog inspektora. U slučaju ustanovljenja bilo kakvih nepravilnosti, turistički inspektor preduzima određene mere, koje za svrhu imaju sankcionisanje subjekata turističkog prava zbog toga što nisu poslovali u skladu sa važećim propisima.

Na pitanja inspekcijskog nadzora nad primenom Zakona o turizmu i propisa donetih na osnovu ovog zakona, koja nisu posebno uređena ovim zakonom, primenjuje se zakon kojim se uređuje inspekcijski nadzor. Ministarstvo vrši nadzor nad radom imalaca javnih ovlašćenja kojima je ovim zakonom povereno vršenje poslova državne uprave, u skladu sa propisima kojima se uređuje državna uprava. Turistički inspektor prilikom vršenja nadzora mora da poseduje službenu legitimaciju, značku i odgovarajuću vrstu odeće, obuće i opreme. Nadležni Ministar propisuje izgled značke i odgovarajuću vrstu odeće, obuće i opreme koju nosi turistički inspektor.

Tokom obavljanja inspekcijskog nadzora, turistički inspektor ima pravo i dužnost da:[183]

1) proverava da li su ispunjeni propisani uslovi za obavljanje delatnosti i pružanje usluga uređenih Zakonom o turizmu,
2) utvrđuje identitet zaposlenih, tj. radno angažovanih lica kod privrednog društva, drugog pravnog lica ili preduzetnika koja obavljaju delatnost i pružaju usluge uređene ovim zakonom, uvidom u ličnu kartu, putnu ispravu ili drugu javnu ispravu sa fotografijom,
3) utvrđuje identitet fizičkog lica koje pruža usluge uređene ovim zakonom, uvidom u ličnu kartu, putnu ispravu ili drugu javnu ispravu sa fotografijom,
4) utvrđuje identitet fizičkog lica koje obavlja delatnost ili pruža usluge uređene ovim zakonom, bez upisa u odgovarajući registar, odnosno bez položenog stručnog ispita, uvidom u ličnu kartu, putnu ispravu ili drugu javnu ispravu sa fotografijom,
5) utvrđuje identitet korisnika usluge uvidom u ličnu kartu, putnu ispravu ili drugu javnu ispravu sa fotografijom,

183 Mićović, Andrej. "Novine u pravnom regulisanju turističke delatnosti." U *XXI vek - Vek usluga i uslužnog prava*, Knjiga 10, Ured. Miodrag Mićović, (Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2019), 71-74.

6) pregleda, fotografiše i vrši video snimanje prostorija privrednog društva, drugog pravnog lica ili preduzetnika, koji obavljaju delatnost i pružaju usluge uređene Zakonom o turizmu,
7) pregleda ugovore, evidencije, isprave, elektronska dokumenta i drugu dokumentaciju potrebnu za utvrđivanje zakonitosti poslovanja privrednog društva, drugog pravnog lica, preduzetnika i fizičkog lica koji obavljaju delatnost i pružaju turističke usluge (koju nije mogao da pribavi po službenoj dužnosti), uz mogućnost obezbeđenja dokaza, kao i da vrši štampanje, kopiranje, odnosno fotografisanje i snimanje tih poslovnih dokumenata,
8) vrši uvid u presek stanja fiskalne kase,
9) nastupi kao anonimni korisnik usluga (provokativna kupovina) na način propisan zakonom kojim se uređuje inspekcijski nadzor,
10) zahteva pisanu odluku nadležnog suda za uviđaj u stambenom ili drugom prostoru sa takvom namenom, kada postoje saznanja da se u navedenom prostoru obavlja delatnost ili pruža usluga, a u slučaju kada se vlasnik ili korisnik, odnosno držalac protivi vršenju inspekcijskog nadzora,
11) zahteva asistenciju policije, odnosno komunalne policije, ako osnovano proceni da je to potrebno u skladu sa zakonom kojim se uređuje inspekcijski nadzor, a prema zakonima kojima se uređuje policija i komunalna policija;

Ukoliko se korišćenjem drugih dokaznih radnji ne mogu prikupiti ili obezbediti potrebni dokazi, ili bi njihovo prikupljanje ili obezbeđenje bilo otežano ili se teško može realizovati, turistički inspektor ima ovlašćenje da, u slučaju osnovane sumnje da lice obavlja delatnost neregistrovano ili da za pružanje usluge ne izdaje fiskalni račun, obavi prikrivenu kupovinu usluge, odnosno nastupi kao anonimni korisnik. Turistički inspektor sprovodi ovakav vid nadzora bez prethodnog obaveštavanja i predočavanja službene legitimacije i naloga za inspekcijski nadzor nadziranom subjektu.[184]

Turistički inspektor je ovlašćen da:

1) privremeno zabrani obavljanje delatnosti pravnom i fizičkom licu koje obavlja turističku delatnost ili pruža usluge iznajmljivanja vozila, a nije registrovalo privrednu delatnost u odgovarajući registar,
2) privremeno zabrani fizičkom licu koji nema položen stručni ispit da obavlja delatnost pružanja usluge turističkog vodiča, turističkog pratioca i lokalnog turističkog vodiča,

184 Vujisić, Dragan i Mićović, Andrej. *Poslovanje i usluge turističko-ugostiteljskih subjekata*. (Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2016), 87-89.

3) privremeno zabrani preduzetniku koji obavlja turističku delatnost ili pruža usluge iznajmljivanja vozila, ako u periodu prekida obavljanja delatnosti vrši delatnost organizovanja, ponude, prodaje i realizovanja turističkih putovanja, izleta i pružanje drugih usluga uobičajenih u turističkom prometu, i ako obavlja delatnost iznajmljivanja motornog vozila A i B kategorije bez vozača (*rent-a-car*)
4) privremeno zabrani privrednom društvu, drugom pravnom licu i preduzetniku obavljanje poslova organizovanja, realizovanja i prodaje turističkih putovanja u zemlji i u inostranstvu, ako poslove obavlja bez licence, ili mu je licenca oduzeta ili obavlja poslove bez prethodne registracije u Registru turizma,
5) privremeno zabrani obavljanje delatnosti, odnosno pružanje usluge pravnom licu, privrednom društvu, preduzetniku, odnosno fizičkom licu, ako se turistički inspektor svesno ometa i onemogućava u i vršenju nadzora,
6) naloži da se vrati iznos koji je više naplaćen u odnosu na istaknute, odnosno ugovorene cene,
7) sačini i podnese predlog za oduzimanje licence,
8) zapisnikom o inspekcijskom nadzoru naloži mere za otklanjanje nepravilnosti u radu i poslovanju,
9) sačini službenu belešku o onim radnjama u postupku za koje se ne sastavlja zapisnik,
10) izriče preventivne, kao i druge mere i radnje koje su posebno uređene zakonom kojim se uređuje inspekcijski nadzor,
11) izda prekršajni nalog, i
12) podnese prijavu nadležnom organu za krivično delo ili privredni prestup, odnosno podnese zahtev za pokretanje prekršajnog postupka.

U svim situacijama kada dolazi do nepravilnosti u radu i poslovanju, subjekti turističkog prava mogu biti sankcionisani:

1) plaćanjem novčane kazne zbog učinjenog prekršaja,
2) plaćanjem takse, odnosno uplatom takse u budžet, i
3) plaćanjem penala.

Penali predstavljaju značajan izvor finansiranja koji se koristi u svrhe promocije turizma. Pored penala, u svrhe promocije turizma koriste se i uplaćene boravišne takse. S tim u vezi, boravišna taksa i penali jesu dva veoma značajna izvora finansiranja, koji se koriste za ostvarenje istog cilja, a to je razvoj i promocija turizma. Međutim, boravišna taksa i penali imaju različitu prirodu i osnov nastanka.

Osnov nastanka boravišne takse je plaćanje naknade za korišćenje turističkih smeštajnih kapaciteta. Dužnik boravišne takse je turista koji plaća boravišnu taksu kao naknadu za korišćenje turističkih smeštajnih kapaciteta. Visinu boravišne takse utvrđuje jedinica lokalne samouprave u zavisnosti od kategorije turističkog mesta, s tim što Vlada za svaku kategoriju utvrđuje najviši i najniži iznos boravišne takse. Davalac smeštaja naplaćuje boravišnu taksu istovremeno sa naplatom usluge smeštaja. Ukoliko davalac smeštaja ne naplati boravišnu taksu, dužan je da na svoj teret uplati iznos nenaplaćene boravišne takse. Sredstva od naplaćene boravišne takse davalac smeštaja uplaćuje u roku od pet dana po isteku svakih 15 dana u mesecu.

Osnov nastanka penala je sankcionisanje nosioca turističke aktivnosti zbog neispunjenja zakonskih obaveza, te je dužnik penala nosilac turističke aktivnosti. Naime, nosilac turističke aktivnosti plaća penale zato što nije izvršio obaveze određene zakonom. S tim u vezi, penali imaju kazneni karakter.

U svakom slučaju, naplaćena sredstva, kako od boravišne takse, tako i od penala, prihod su budžeta jedinice lokalne samouprave na čijoj teritoriji su pružene usluge smeštaja, odnosno gde se nalazi objekat tipa hotel i motel. I jedna i druga sredstva se koriste za ostvarenje istog cilja, a to je:

1) promocija i razvoj turizma jedinice lokalne samouprave,
2) finansiranje poslova turističkih organizacija jedinice lokalne samouprave,
3) obezbeđivanje informativno-propagandnog materijala, kojim se promovišu turističke vrednosti i kulturno nasleđe,
4) obezbeđivanje turističke signalizacije, i
5) rad turističko-informativnih centara.

U pogledu načina utvrđivanja boravišne takse i penala za prioritetne turističke destinacije, obračunavanja, zastarelosti, naplate i prinudne naplate, rokova za plaćanje, obračuna kamate i ostalog što nije posebno propisano zakonom, shodno se primenjuju odredbe zakona kojim se uređuje poreski postupak i poreska administracija, ako zakonom nije drugačije određeno.

7. TURISTIČKI UGOVORI

Turistički promet se odvija putem turističkih ugovora. To su ugovori koje subjekti turističkog prava zaključuju među sobom u obavljanju delatnosti koje čine predmet njihovog poslovanja ili su u vezi sa njima. Karakteriše ih to što su, po pravilu, dvostranoobavezujući, teretni i komutativni.

U našem daljem izlaganju ukazaćemo na neke od značajnijih i najčešće zaključivanih ugovora u turističkoj poslovnoj praksi.

7.1. UGOVOR O ORGANIZOVANJU PUTOVANJA

Ugovor o organizovanju putovanja je ugovor kojim se jedna ugovoma strana (organizator putovanja) obavezuje prema drugoj ugovornoj strani (putnik) da mu pribavi skup usluga koje se sastoje od prevoza, boravka i drugih usluga koje su sa njim vezane, a putnik se obavezuje da organizatoru putovanja plati jednu ukupnu (paušalnu) cenu.

Ugovorne strane kod ugovora o organizovanju putovanja su organizator putovanja i putnik. Organizator putovanja je trgovac koji organizuje turističko putovanje i prodaje ga, ili nudi na prodaju, neposredno ili posredstvom posrednika u prodaji turističkog putovanja. Putnik, odnosno potrošač je korisnik putovanja.

Ugovor o organizovanju putovanja je:[185]

1) formalan (pismena forma),
2) dvostranoobavezujući,
3) teretan,
4) ugovor sa trajnim činjenjem,
5) ugovor po pristupu (najčešće), i
6) mešovit (složen) ugovor.

Iz osnovnih karakteristika ugovora o organizovanju putovanja proizilazi da je njegova punovažnost uslovljena određenom formom, i to pismenom. Zakonodavac je za punovažno zaključenje ugovora o organizovanju putovanja propisao pismenu formu, pre svega, radi obezbeđenja dodatne zaštite putniku. Sledeća karakteristika ugovora o organizovanju putovanja odnosi se na to da je u pitanju dvostranoobavezujući ugovor, iz razloga što stvara obaveze i na jednoj i na drugoj ugovornoj strani.

185 Vujisić, Dragan. "Zaključenje ugovora o turističkim uslugama." U *XXI vek - Vek usluga i uslušnog prava*, Knjiga 9, Ured. Miodrag Mićović. (Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2018), 117.

Na strani organizatora putovanja stvara obavezu da putniku pruži ugovorene turističke usluge (to je osnovna obaveza organizatora putovanja, o kojoj ćemo, zajedno sa ostalim obavezama koje proizilaze iz ove osnovne, govoriti nešto malo kasnije), a na strani putnika stvara obavezu da organizatoru putovanja plati jednu ukupnu (paušalnu) cenu, da se pridržava uslova za uredno odvijanje putovanja i da organizatoru putovanja naknadi (eventualno) prouzrokovanu štetu.[186] Sledeća karakteristika ugovora o organizovanju putovanja je njegova teretnost. Ista proizilazi iz činjenice da se za korist koja se dobija iz ugovora plaća određena naknada. Konkretno, kod ugovora o organizovanju putnik plaća naknadu za pruženu uslugu, odnosno uslugu organizovanja putovanja. Dalje, ugovor o organizovanju putovanja je uvek ugovor sa trajnim činjenjem, jer prestacije ugovornih stranaka traju određeni vremenski period. Potom, s obzirom da se najčešće zaključuje na osnovu opštih uslova koje priprema i određuje organizator putovanja, ugovor o organizovanju putovanja je ugovor po pristupu. I najzad, budući da u sebi sadrži elemente koji su svojstveni za različite vrste ugovora, u pitanju je mešoviti, odnosno složeni ugovor.

Značajna karakteristika ugovora o organizovanju putovanja ogleda se u tome što je organizator putovanja u obavezi da prilikom zaključenja ugovora putniku izda potvrdu o putovanju, koja ima dvostruku funkciju. Sa jedne strane, predstavlja dokaz o postojanju i sadržini ugovora. Sa druge strane, informiše putnika o svemu vezanom za predstojeće ugovoreno putovanje. Elementi potvrde o putovanju su:

1) mesto i datim izdavanja,
2) oznaka i adresa organizatora putovanja,
3) ime putnika, mesto i datum početka i svršetka putovanja, datumi boravka, nužni podaci o prevozu, boravku, kao i o drugim uslugama koje su obuhvaćene ukupnom cenom,
4) najmanji broj potrebnih putnika,
5) ukupna cena za skup usluga predviđenih ugovorom,
6) uslovi pod kojima putnik može tražiti raskid ugovora, kao i
7) drugi podaci za koje se smatra da je korisno da budu sadržani u potvrdi.

Navedeni podaci su obavezni elementi potvrde o putovanju, osim ukoliko je pre izdavanja potvrde putniku uručen program putovanja, koji sadrži sve podatke koje treba da ima potvrda o putovanju. U tom slučaju, potvrda o putovanju može da sadrži samo uput na taj program.

186 Vujisić, Dragan. "Turističke agencije." U *XV Majsko savetovanje: Sloboda pružanja usluga i pravna sigurnost,* Ured. Miodrag Mićović, (Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2019), 335-337.

Iz pojmovnog određenja ugovora o organizovanju putovanja proizilazi da su njegovi bitni elementi (elementi bez kojih ugovor o organizovanju putovanja ne bi bio punovažan) skup turističkih usluga i ukupna cena istih.

Vezano za skup turističkih usluga, kao jedan od bitnih elemenata ugovora o organizovanju putovanja, u našoj pravnoj teoriji javile su se određene dileme. Naime, prema definiciji ugovora o organizovanju putovanja, predmet ugovora o organizovanju putovanja predstavlja određeni skup usluga koje se sastoje od prevoza, boravka i drugih usluga koje su sa njim vezane. S tim u vezi, postavilo se ptanje da li su prevoz i boravak obavezni elementi skupa usluga koje čine predmet ugovora. Kroz davanje odgovora na to pitanje, uočeno je postojanje dva različita shvatanja. Prema jednom, prevoz i boravak su obavezni elementi skupa usluga koje čine predmet ugovora. Prema drugom, prevoz i boravak nisu obavezni elementi skupa usluga, već su u okviru definicije dati primera radi. U našoj pravnoj teoriji veći je broj pristalica drugog shvatanja. Naime, iz prvog shvatanja proizilazi da putovanje ne bi moglo da bude realizovano ako bi bilo ograničeno samo na pribavljanje usluge prevoza bez smeštaja u turističkoj destinaciji (prevoz i druga turistička usluga) i obrnuto (smeštaj i druga turistička usluga). Međutim, imajući u vidu činjenicu da danas putnici na putovanja idu, najčešće, u sopstvenoj režiji, odnosno sopstvenim prevozom, bilo bi neopravdano punovažnost ugovora o organizovanju putovanja usloviti i prevozom (pored smeštaja), kao njegovim bitnim elementom, odnosno predmetom ugovora. Iz tog razloga, prevoz nije obavezan element ugovora o organizovanju putovanja. Sledstveno tome, ugovorom o organizovanju putovanja treba definisati turističke usluge koje organizator putovanja treba da pribavi putniku. To je uvek jedan skup usluga koje mogu da se sastoje od prevoza, boravka i drugih usluga koje su sa njima vezane, kao što su usluge ishrane, zabave, izleta, poseta muzeja i druge.

Pored skupa turističkih usluga, drugi bitan element ugovora o organizovanju putovanja jeste cena koju putnik plaća na ime naknade za usluge koje su mu pružene od strane organizatora putovanja. Cena se određuje za sve usluge koje su obuhvaćene ugovorom a prema određenim, odnosno uobičajenim uslovima ugovora.

Ugovor o organizovanju putovanja, kao dvostranoobavezujući ugovor, stvara obaveze i za organizatora putovanja i za putnika.

Obaveze organizatora putovanja su:

1) pružanje usluga koje su predviđene ugovorom i staranje o pravima i interesima putnika,
2) pružanje potrebnih obaveštenja,
3) čuvanje obaveštenja dobijenih od putnika, i
4) naknada štete.

Osnovna obaveza organizatora putovanja je da pruži putniku usluge koje su predviđene ugovorom i da se stara o njegovim pravima i interesima, u skladu sa dobrim poslovnim običajima na polju turizma. Takođe, ima obavezu da ga, kako pre početka putovanja, tako i u toku putovanja i boravka, informiše o svim informacijama vezanim za samo putovanje. To su, pre svega, obaveštenja o cenama i uslovima prevoza, boravka i posebnih usluga. Međutim, organizator putovanja ima obavezu da putniku pruži i informacije koja se odnose na kvalitet prevoznih sredstava i smeštaja, na red vožnje, veze, graničene i carinske formalnosti, na sanitame, monetarne i druge administrativne propise. Takođe, u obavezi je da se stara o pravima i interesima putnika. S tim u vezi, u obavezi je da sve informacije koje dobije od putnika, vezano za njegovo kretanje i prtljag, čuva kao poslovnu tajnu. Iste može da prenese trećim licima samo na osnovu odobrenja putnika ili na zahtev nadležnog organa. I najzad, obaveza koja stoji na strani organizatora putovanja, po osnovu ugovora o organizovanju putovanja, jeste obaveza naknade štete. Ista se naknađuje u slučaju potpunog ili delimičnog neizvršenja ugovornih obaveza.

Obaveze putnika su:

1. isplata jedne ukupne cene,
2. pridržavanje uslova za uredno odvijanje putovanja, i
3. naknada štete.

Osnovna obaveza putnika je da plati jednu ukupnu (paušalnu) cenu putovanja na ime naknade za pružene turističke usluge. Organizator putovanja, najčešće, već u trenutku zaključenja ugovora zahteva plaćanje akontacije, čiji se iznos određuje u određenom procentu od ukupne cene, s tim što se konačna isplata cene vrši u ugovorenom roku. Međutim, ukoliko rok za isplatu cene ugovorom nije određen, ista se plaća najkasnije na dan uručenja putnih dokumenata. Pored obaveze isplate cene, putnik je u obavezi da se pridržava uslova za uredno odvijanje putovanja. S tim u vezi, u obavezi je da, na traženje organizatora putovanja, blagovremeno dostavi sve podatke neophodne za organizovanje putovanja. Tu se, pre svega, misli na pribavljanje prevoznih karata, rezervaciju smeštaja i isprava potrebnih za prelazak preko granice. Takođe, obaveza je putnika da povede računa o tome da on lično, njegove lične isprave i prtljag ispunjavaju sve uslove predviđene graničnim, carinskim, monetarnim i drugim administrativnim propisima. I na kraju, u slučaju neizvršenja svojih ugovornih obaveza, putnik je dužan da organizatoru putovanja naknadi prouzrokovanu štetu.

U nastavku izlaganja o ugovoru o organizovanom putovanju ukazaćemo na neka posebna prava i obaveza ugovornih strana, i to:[187]

1) zamena putnika drugim licem,
2) povećanje ugovorene cene,
3) pravo putnika da odustane od ugovora,
4) pravo organizatora putovanja da odustane od ugovora, i
5) izmena programa putovanja.

Zamena putnika drugim licem je pravo koje pripada putniku, i moguća je do početka putovanja. Naime, putnik može, ukoliko ugovorom nije drugačije predviđeno, da odredi drugo lice da umesto njega koristi ugovorene turističke usluge. Vezano za ovo svoje pravo, putnik ima i obavezu da organizatoru putovanja naknadi troškove koji su prouzrokovani zamenom. Organizator putovanja može da odbije zamenu samo u slučaju kada drugo lice ne zadovoljava posebne zahteve putovanja.

Povećanje ugovorene cene je pravo koje pripada organizatoru putovanja. Naime, cene turističkih usluga se u katalozima utvrđuju, najčešće, mnogo pre zaključenja ugovora. S tim u vezi, ukoliko nakon zaključenja ugovora dođe do promene u kursu razmene valute ili do promene tarifa prevoznika, organizator putovanja može da poveća ugovorenu cenu. Naravno, ova mogućnost postoji samo ukoliko je predviđena potvrdom o putovanju.

Pravo na odustanak od ugovora imaju i putnik i organizator putovanja. Putnik ima pravo da, bez ikakvog obrazloženja, u svakom trenutku, u potpunosti ili delimično, odustane od ugovora. Može da odustane od ugovora, kako pre početka putovanja, tako i posle početka putovanja. Ukoliko je do odustanka od ugovora došlo pre početka putovanja, u razumnom roku, organizator putovanja može od putnika da zahteva samo naknadu administrativnih troškova. Međutim, ukoliko je do odustanka od ugovora došlo nakon početka putovanja, organizator putovanja može od putnika da zahteva naknadu u određenom procentu ugovorene cene, koji se utvrđuje srazmerno vremenu preostalom do početka putovanja. Isti mora biti ekonomski opravdan.

Treba razlikovati situaciju kada putnik odustaje od ugovora iz opravdanih razloga od situacije kada putnik odustaje od ugovora bez opravdanih razloga. U prvom slučaju – kada putnik odustaje od ugovora iz opravdanih razloga, odnosno usled okolnosti koje nije mogao izbeći ili otkloniti, organizator putovanja ima pravo samo na naknadu učinjenih troškova.

187 Mićović, Miodrag i Mićović, Andrej. *Potrošačko pravo.* (Vrnjačka Banja: Univerzitet u Kragujevcu, Fakultet za hotelijerstvo i turizam, 2018). 167.

Takođe, kada putnik obezbedi odgovarajuću zamenu, ili kada zamenu nađe sam organizator, organizator putovanja ima pravo samo na naknadu učinjenih troškova. Međutim, u drugom slučaju – ukoliko putnik bez opravdanih razloga odustane od ugovora nakon početka putovanja, organizator putovanja ima pravo na puni iznos ugovorene cene putovanja.

Pored putnika, pravo na raskid ugovora o organizovanju putovanja ima i sam organizator. Naš zakonodavac je predvideo dva slučaja u kojima organizator putovanja može da odustane od ugovora potpuno ili delimično, bez obaveze da putniku naknadi štetu:

1) prvi slučaj – ukoliko su pre ili tokom izvršenja ugovora nastupile izvanredne okolnosti, koje se nisu mogle predvideti, izbeći ili otkloniti, i
2) drugi slučaj – kad se minimalan broj putnika, predviđen u potvrdi o putovanju, nije sakupio, pod uslovom da je o toj okolnosti putnik obavešten u primerenom roku koji ne može biti kraći od pet dana pre dana kad je putovanje trebalo da otpočne.

Ukoliko odustane od ugovora pre njegovog izvršenja, organizator putovanja je u obavezi da u celosti vrati ono što je primio od putnika, međutim, ukoliko odustane od ugovora za vreme njegovog izvršenja, ima pravo na pravičnu naknadu za ostvarene usluge.

I najzad, izmena programa je pravo koje pripada organizatoru putovanja, ali samo u izuzetnim vanrednim okolnostima koje organizator putovanja nije mogao predvideti, izbeći iti otkloniti. Troškove uzrokovane izmenom programa putovanja snosi organizator putovanja, a smanjenje troškova ide u korist putnika. Bitno je napomenuti da je zamena ugovorenog smeštaja moguća samo unutar objekta iste kategorije, ili na teret organizatora putovanja upotrebom objekta više kategorije, i u ugovorenom mestu smeštaja.

Međutim, u situaciji kada organizator putovanja bez opravdanog razloga izvrši značajne izmene u programu putovanja, putnik ima pravo da odustane od ugovora. Ukoliko je do odustanka došlo pre početka putovanja, organizator mora da vrati putniku sve što je od njega primio, a ukoliko je do odustanka došlo za vreme izvršenja ugovora, putnik snosi samo stvarne troškove ostvarenih usluga.

Posebna prava i obaveza ugovornih strana, na koja smo upravo ukazali, čine ugovor o organizovanju putovanja specifičnom vrstom ugovora u oblasti turizma.

7.2. POSREDNIČKI UGOVOR O PUTOVANJU

Pored ugovora o organizovanju putovanja, značajnim turističkim ugovorom smatra se i posrednički ugovor o putovanju. To je ugovor kojim se jedna ugovoma strana (posrednik putovanja) obavezuje prema drugoj ugovornoj strani (putnik) da u njeno ime i za njen račun zaključi bilo ugovor o organizovanju putovanja, bilo ugovor o izvrsenju jedne ili više posebnih usluga, koje omogućuju da se ostvari neko putovanje ili boravak, a putnik se obavezuje da za to plati naknadu. [188]

Ugovorne strane kod posredničkog ugovora o putovanju su posrednik putovanja i putnik. Posrednik putovanja je trgovac koji nudi na prodaju i prodaje turističko putovanje organizatora putovanja. Putnik, odnosno potrošač je korisnik putovanja.

Specifičnost ovog ugovora je u tome što posrednik putovanja istupa kao nalogoprimac putnika, jer po njegovom nalogu stupa u poslovne odnose sa davaocima turističkih usluga i potom, u ime putnika i za njegov račun zaključuje bilo ugovor o organizovanju putovanja, bilo ugovor o izvršenju jedne ili vile posebnih usluga, koje omogućuju da se ostvari neko putovanje ili boravak. Upravo imajući u vidu tu činjenicu – da posrednik putovanja istupa u ime i za račun putnika prilikom zaključenja ugovora sa davaocima turističkih usluga, zaključujemo da je on u neposrednoj pravnoj vezi samo sa putnikom, ne i sa davaocem turističke usluge.

Sa druge strane, putnik je u pravnoj vezi i sa posrednikom i sa davaocem usluge. Naime, putnik najpre stupa u pravni odnos sa posrednikom, sa kojim zaključuje posrednički ugovor o putovanju. Na osnovu tog posredničkog ugovora o putovanju, posrednik zaključuje ugovor sa davaocem usluge (u ime i za račun putnika). Tek nakon toga, kada posrednik zaključi ugovor sa davaocem usluge, putnik stupa u pravni odnos i sa davaocem usluge.

Polazeći od osnovnih karakteristika posredničkog ugovora o putovanju, isti je:

1) konsensualan i neformalan,
2) dvostranoobavezujući,
3) teretan, i
4) trenutan ugovor.

Posrednički ugovor o putovanju je, pre svega, konsensualan i neformalan, što znači da se zaključuje prostom saglasnošću volja o bitnim elementima ugovora. Uvek je dvostranoobavezujući ugovor, jer stvara obaveze i na jednoj i na drugoj ugovornoj strani.

188 Radović, Vuk. "Posrednički ugovor o putovanju". *Pravo i privreda*, 53, 4-6 (2015): 363-366.

Uz to, uvek je i teretan ugovor, jer putnik plaća naknadu za korist koju dobija iz istog. I najzad, u pitanju je trenutan ugovor, jer se izvršenje obaveza ugovornih strana sastoji iz jednog akta činjenja, koji se ostvaruje trenutno ili u relativno kratkom vremenskom periodu.

Specifičnom karakteristikom posredničkog ugovora o putovanju smatra se obaveza posrednika putovanja da putniku izda potvrdu o putovanju, odnosno potvrdu o ugovorenoj usluzi, koja, pored podataka koji se odnose na samo putovanje i oznake i adrese organizatora putovanja, mora da sadrži i oznaku i adresu posrednika, kao i podatak da on istupa u tom svojstvu. Ukoliko se u potvrdi o putovanju ne naznači svojstvo posrednika, posrednik u organizovanju putovanja smatraće se organizatorom putovanja. Bitno je napomenuti da izdavanje potvrde o putovanju, odnosno potvrde o ugovorenoj usluzi ne čini ovaj ugovor formalnim.

Bitni elementi posredničkog ugovora o putovanju su:

1) posredovanje u zaključenju ugovora, i
2) naknada za posredovanje.

Posredovanje u zaključenju ugovora odnosi se na zaključenje ugovora o organizovanju putovanja ili ugovora o izvršenju jedne ili više posebnih usluga koje se odnose na putovanje ili boravak putnika (npr. rezervacija smeštaja u određenom hotelu, obezbeđenje ulaznica za određeni koncert), u ime i za račun putnika. Naknada za posredovanje se plaća prema uslovima ugovora ili prema uobičajenim uslovima i mora biti posebno iskazana u potvrdi o putovanju, odnosno u potvrdi o ugovorenoj usluzi.

Posrednički ugovor o putovanju, kao dvostranoobavezujući, stvara obaveze za obe ugovorne strane, odnosno i za posrednika putovanja i za putnika.

Obaveze posrednika putovanja su:

1) postupanje po uputstvima putnika, i
2) savestan izbor trećih lica.

S obzirom da posrednik zaključuje ugovor u ime i za račun putnika, u obavezi je da zaključi isključivo ugovor koji putnik zahteva. S tim u vezi, u obavezi je da postupa po uputstvima koje mu je putnik blagovremeno dao. Naravno, ovo pod uslovom da su data uputstva u skladu sa ugovorom, uobičajenim poslovanjem posrednika i interesima drugih putnilta. Ukoliko posrednik nije dobio nikakva uputstva od strane putnika, u obavezi je da u poslovima posredovanja postupa na način koji je u datim prilikama najpovoljniji za putnika.

Druga obaveza posrednika putovanja jeste savestan izbor lica sa kojima zaključuje ugovore u ime i za račun putnika i koja putniku, potom, pružaju ugovorene turističke usluge. Posrednik putovanja, dakle, treba da bude vrlo pažljiv prilikom izbora trećih lica. To dalje podrazumeva da treba dobro da poznaje stručne, poslovne, finansijske i moralne vrednosti lica sa kojima, u ime i za račun putnika, zaključuje ugovore. Treba, dakle, prilikom zaključenja ugovora sa trećim licima da postupa sa pažnjom dobrog stručnjaka, odnosno profesionalca u svom poslu.

Sa druge strane, obaveze putnika su:

1) isplata jedne ukupne cene,
2) pridržavanje uslova za uredno odvijanje putovanja, i
3) naknada štete.

Osnovna obaveza koju putnik ima po osnovu posredničkog ugovora o putovanju jeste isplata jedne ukupne cene. Cena, koju putnik plaća, je naknada za korist koju putnik dobija iz ugovora, odnosno naknada za pružene turističke usluge. U praksi se, vrlo često, u trenutku zaključenja ugovora daje određeni iznos novca na ime akontacije, dok se ostatak novčanog iznosa plaća u ugovorenom roku, pre početka realizacije putovanja. U slučaju da taj rok nije određen ugovorom, konačna isplata cene se vrši najkasnije na dan uručenja putnih dokumenata.

Pridržavanje uslova za uredno odvijanje putovanja je još jedna od obaveza na strani putnika. S tim u vezi, putnik je u obavezi da na vreme dostavi sve podatke neophodne za realizaciju putovanja. To se, pre svega, odnosi na pribavljanje prevoznih karata, rezervaciju smeštaja i isprave potrebne za prelazak preko granice. Uredno odvijanje putovanja podrazumeva i to da putnik, njegove isprave i prtljag treba da ispune sve uslove koje predviđaju granični, carinski, monetarni i drugi administrativni propisi, te putnik ima obavezu da i te uslove ispuni.

I najzad, obaveza koja se javlja na strani putnika je i obaveza da drugoj ugovornoj strani naknadi eventualno prouzrokovanu štetu, odnosno štetu prouzrokovanu u slučaju neizvršenja obaveza na koje se ugovorom obavezao.

Treba napomenuti da posrednički ugovor o putovanju nije detaljnije regulisan zakonom, te se na isti primenjuju odredbe koje se odnose na ugovor o organizovanju putovanja. Naravno, ovo pod uslovom da odredbama koje se odnose na posrednički ugovor o putovanju nije drugačije određeno.

7.3. UGOVOR O ALOTMANU

Pored ugovora o organizovanju putovanja i posredničkog ugovora o putovanju, posebnu pažnju, u kontekstu ugovora značajnih za realizaciju i uspešno odvijanje turističkog prometa, predstavlja Ugovor o alotmanu, odnosno ugovor o angažovanju ugostiteljskih kapaciteta. To je ugovor kojim se jedna ugovorna strana (ugostitelj) obavezuje prema drugoj ugovornoj strani (turistička agencija) da joj u toku određenog vremena stavi na raspolaganje određeni broj ležaja u određenom objektu, pruži ugostiteljske usluge licima koje uputi agencija i plati joj određenu proviziju, a turistička agencija se obavezuje da nastoji da angažovane smeštajne kapacitete popuni, odnosno da obavesti u utvrđenim rokovima da to nije u mogućnosti, kao i da plati cenu pruženih usluga, ukoliko je koristila angažovane hotelske kapacitete.

Iz pojmovnog određenja ugovora o alotmanu proizilazi da se ugovor o alotmanu zaključuje između turističke agencije i ugostitelja, dok se ugovorenim ugostiteljskim uslugama koristi klijent agencije, tzv. gost, koji prema turističkoj agenciji ima pravo da zahteva izvršenje ugostiteljskih usluga na osnovu ugovora o organizovanju putovanja, a prema ugostitelju na osnovu ugovora o alotmanu, koji se zaključuje u njegovu korist. Iako su ugovorne strane turistička agencija i ugostitelj, ugostitelj ugovorene usluge ne pruža agenciji, već upućenom licu, odnosno gostu. Gost je korisnik usluge i ima položaj lica koje je ovlašćeno da zahteva i da primi ispunjenje ugovorenih usluga smeštaja, ishrane, i sl. Treba primetiti da gost nije direktni klijent ugostitelja, već turističke agencije. Sledstveno tome, ugovor o alotmanu obuhvata odnose između turističke agencije, ugostitelja i gosta.

Odnos između turističke agencije i ugostitelja karakteriše obaveza ugostitelja da stavi i drži na raspolaganju određeni broj ležaja agenciji radi izvršenja ugovorenih ugostiteljskih usluga, koje je agencija dužna da popunjava uz mogućnost odustanka od ugovora uz obaveštenje u određenim rokovima. S tim u vezi, postoje dve posebne vrste ugovora o alotmanu:

1) ugovor o alotmanu sa pravom turističke agencije da odustane od angažovanih smeštajnih kapaciteta, i
2) ugovor o alotmanu sa garancijom punjenja (klauzula puno za prazno).

U slučaju zaključenja ugovora o alotmanu sa pravom turističke agencije da odustane od angažovanih smeštajnih kapaciteta, turistička agencija se obavezuje da će nastojati da popuni angažovane kapacitete, s tim da može privremeno odustati od korišćenja angažovanih smeštajnih kapaciteta, bez raskidanja ugovora o alotmanu i bez obaveze naknade štete ugostitelju, pod uslovom da u ugovorenom roku pošalje obaveštenje o odustanku od korišćenja.

Na ovaj način, putem blagovremenog obaveštenja, turistička agencija može da otkaže ugovor delimično ili u celini. Međutim, ukoliko turistička agencija obaveštenje o odustanku ne pošalje u predviđenom roku, ugostitelj ima pravo na naknadu štete.

U slučaju zaključenja ugovora o alotmanu sa garancijom punjenja (klauzula puno za prazno), turistička agencija se obavezuje da će popuniti angažovane ugostiteljske kapacitete. Ukoliko iste ne popuni, u obavezi je da plati ugostitelju naknadu po neiskorišćenom ležaju i danu. U ovom slučaju, turistička agencija nema pravo da putem blagovremenog obaveštenja otkaže ugovor, niti delimično, niti u celini. Međutim, u slučaju nastupanja vanrednih okolnosti postoji mogućnost raskida ugovora sudskim putem ili mogućnost izmene ugovora zbog promenjenih okolnosti.

Ugovor o alotmanu je:

1) formalan,
2) ugovor sa trajnim činjenjem,
3) teretan, i
4) dvostranoobavezujući ugovor.

Polazeći od osnovnih karakteristika ugovora o alotmanu, pismena forma je uslov njegove punovažnosti. To znači da se saglasnost volja ugovornih strana mora izraziti u pismenoj formi i da ugovor mora biti potpisan. U suprotnom, ugovor neće proizvoditi svoje pravno dejstvo. Dalje, ugovor o alotmanu se uglavnom zaključuje za period od jedne sezone. Naime, ukoliko ugovorom nije drugačije ugovoreno, smatra se da su smeštajni ugostiteljski kapaciteti stavljeni na raspolaganje za jednu godinu. S tim u vezi, budući da pružanje usluga traje duže vreme, ugovor o alotmanu je uvek ugovor sa trajnim činjenjem. Potom, teretan je ugovor u pitanju, jer turistička agencija, ukoliko je koristila angažovane hotelske kapacitete, plaća naknadu za pružene usluge. I najzad, ugovor o alotmanu je pravi dvostranoobavezujući ugovor, budući da stvara uzajamne obaveze i na jednoj i na drugoj ugovornoj strani, odnosno i na strani ugostitelja i na strani turističke agencije.

S tim u vezi, obaveze ugostitelja su:

1) stavljanje na raspolaganje (korišćenje) određenih kapaciteta,
2) pružanje ugostiteljskih usluga,
3) nemenjanje cena usluga, i
4) plaćanje provizije.

Osnovna obaveza ugostitelja jeste da turističkoj agenciji u toku određenog vremena stavi na raspolaganje, odnosno korišćenje ugovoreni broj ležaja, u ugovorenom objektu i na ugovorenoj lokaciji. U tesnoj i neraskidvoj vezi sa osnovnom obavezom ugostitelja (stavljanje na raspolaganje, odnosno korišćenje određenih kapaciteta) jeste obaveza ugostitelja da licima koje uputi agencija pruži usluge ugovorenog kvaliteta, koje su navedene u posebnoj pismenoj ispravi, tzv. vaučeru. To su, pre svega, usluge smeštaja i ishrane (pansion ili polupansion). Sledstveno tome, ugostitelj ne može ugovoriti sa drugom turističkom agencijom angažovanje kapaciteta, koji su već rezervisani na osnovu ugovora o alotmanu. Ovde je bitno ukazati na obavezu jednakog postupanja. Ista obavezuje ugostitelja da licima koja uputi agencija pruži usluge pod istim uslovima pod kojima usluge pruža i licima sa kojima je neposredno zaključio ugovor o ugostiteljskim uslugama, bez obzira što za alotmanske goste, po pravilu, naplaćuje niže cene. U slučaju da je ugostitelj prebukiran, pa ne može da ispuni svoju ugovornu obavezu, Posebne uzanse u turizmu omogućavaju ugostitelju da smesti goste u drugi objekat iste ili više kategorije u ugovorenom mestu smeštaja. U tom slučaju, u obavezi je da sve članove grupe smesti u isti objekat. Eventualnu razliku u ceni, povećane troškove prevoza i druge troškove snosiće sam ugostitelj, budući da se svojom krivicom našao u takvoj situaciji. Ugostitelj, takođe, ima obavezu da o svemu tome unapred obavesti turističku agenciju.

Nemenjanje cena usluga je još jedna od obaveza koju ima ugostitetlj. To znači da ugostitelj ne sme da menja cene svojih usluga, osim:

1) u situaciji kada o promeni svojih cena obavesti agenciju najmanje šest meseci unapred, i
2) u situaciji kada se desi promena u kursu razmene valuta koja utiče na ugovorenu cenu.

I u prvom i u drugom izuzetku nove cene se mogu primenjivati tek nakon isteka mesec dana od dana njihovog dostavljanja turističkoj agenciji. Međutim, radi zaštite interesa gostiju koji su zaključili ugovore sa agencijom, nove cene se neće primenjivati na usluge koje se odnose na rezervacije koje je ugostitelj potvrdio, kao i na usluge za koje je već dostavljena lista gostiju.

I na kraju, još jedna od obaveza koju ima ugostitelj jeste plaćanje provizije. Naime, ugostitelj je u obavezi da agenciji plati proviziju na promet ostvaren na osnovu ugovora o alotmanu. Ista se određuje u procentu od cene izvršenih ugostiteljskih usluga. Ukoliko procenat provizije nije određen ugovorom, turističkoj agenciji pripada provizija određena opštim uslovima poslovanja, odnosno poslovnim običajima. Uobičajena provizija za odnose između domaće agencije i ugostitelja je 5% na cenu usluge, odnosno 3% ukoliko je u pitanju ugovor za račun strane agencije, ne uračunavajući proviziju koja se plaća stranoj agenciji.

Osnov za plaćanje provizije je račun za izvršene usluge po ugovoru o alotmanu, isključivši taksu, svotu osiguranja, servis, i slično. Provizija se, po pravilu, plaća na taj način da ugostitelj prilikom ispostavljanja računa agenciji odbije proviziju tako da agencija plaća račun umanjen za proviziju. Za ugovore o alotmanu koji sadrže klauzulu puno za prazno, ugostitelj plaća agenciji proviziju uvećanu za 10% od ugovorene.

Pored obaveza na strani ugostitelja, ugovor o alotmanu stvara obaveze i na strani turističke agencije. Ovo iz razloga što je ugovor o alotmanu, kako smo to već istakli, dvostranoobavezujući ugovor. S tim u vezi, obaveze turističke agencije su:

1) popunjavanje angažovanih kapaciteta,
2) obaveštavanje,
3) dostavljanje liste gostiju,
4) izdavanja vaučera (turističke upitnice),
5) plaćanje cene, i
6) pridržavanje ugovorenih cena.

Popunjavanje angažovanih kapaciteta je osnovna obaveza turističke agencije. U suprotnom, ugostitelj ima pravo na naknadu štete. Međutim, ugostitelj ima pravo na naknadu štete samo ukoliko smeštajne kapacitete ne popuni drugim gostima. Ovakvo rešenje je logično, jer ukoliko popuni smeštajne kapacitete, ugostitelj ne trpi nikakvu štetu, te nema pravo da traži naknadu iste.

Obaveštavanje o dinamici popunjavanja smeštajnih kapaciteta je još jedna od obaveza turističke agencije. Ista proizilazi iz činjenice da, u slučaju zaključenja ugovora o alotmanu sa pravom turističke agencije da odustane od angažovanih smeštajnih kapaciteta, agencija nije odgovorna za smeštajne kapacitete od čijeg je daljeg korišćenja odustala. S tim u vezi, radi zaštite interesa ugostitelja (finansijskih, pre svega), agencija ima obavezu da ugostitelja redovno obaveštava o popunjavanju smeštajnih kapaciteta. Na taj način se smanjuje rizik da ugostitelj ostane nepopunjen u slučaju delimičnog ili potpunog odustanka agencije od korišćenja smeštajnih kapaciteta u pojedinim vremenskim periodima. U suprotnom, kada ne bi postojala obaveza agencije da redovno obaveštava ugostitelja o dinamici popunjavanja smeštajnih kapaciteta, odnosno ukoliko bi ugostitelj čekao krajnji rok za slanje obaveštenja o popunjenosti smeštajnih kapaciteta, mogao bi doći u situaciju da, u slučaju delimičnog ili potpunog odustanka agencije od daljeg korišćenja smeštajnih kapaciteta, ostane nepopunjen zbog nemogućnosti da u vremenu preostalom nakon prijema obaveštenja agencije o odustanku od korišćenja obezbedi druge goste.

Sledstveno tome, ugovorom o alotmanu se utvrđuju rokovi za obaveštavanje ugostitelja o dinamici popunjavanja smeštajnih kapaciteta. Ukoliko ovo pitanje ugovorom nije definisano, turistička agencija je u obavezi da počne sa obaveštavanjem ugostitelja o dinamici popunjavanja angažovanih kapaciteta najkasnije u periodu od 30 - 60 dana pre početka izvršenja ugovora o alotmanu i da nastavi da šalje obaveštenja o tome na svakih 15 dana.

Dostavljanje liste gostiju je još jedna od obaveza turističke agencije. Naime, turistička agencija je u obavezi da blagovremeno, u rokovima određenim za odustanak od angažovanih smeštajnih kapaciteta, dostavi ugostitelju listu gostiju, kojom agencija određuje korisnike ugovorenih ugostiteljskih usluga za određeni period. Ista sadrži popis gostiju sa potrebnim podacima i rasporedom korišćenja soba. Ugostitelj, potom, u skladu sa dostavljenom listom gostiju i ugovorenim uslovima, ima obavezu da smesti goste u sobe. U suprotnom, odgovora za naknadu štete. Međutim, ukoliko je turistička agencija zakasnila sa dostavljanjem liste gostiju, ugostitelj neće biti odgovoran za eventualne poteškoće, koje mogu nastati prilikom udovoljavanja usluge smeštaja. U tom slučaju, ugostitelj je u obavezi da bez odlaganja obavestiti agenciju o poteškoćama u pogledu ispunjavanja obaveze smeštaja.

Izdavanje vaučera je još jedna od obaveza turističke agencije. Naime, agencija je u obavezi da licima koja upućuje u određeni objekat izda posebnu pismenu ispravu, tzv. vaučer (uputnica). Vaučer se koristi kao dokaz da je lice koje ima vaučer, zapravo, klijent turističke agencije koja je sa ugostiteljem zaključila ugovor o alotmanu. S tim u vezi, vaučer uvek glasi na ime ili određenu grupu, neprenosiv je i sadrži nalog ugostitelju da donosiocu vaučera pruži usluge koje su u njemu navedene.

Plaćanje cene je još jedna od značajnih obaveza turističke agencije. Cena predstavlja naknadu za korist koja se dobija iz ugovora. S tim u vezi, turistička agencija plaća ugostitelju cenu na ime pruženih usluga. Cena se plaća nakon što su usluge pružene, u roku određenom ugovorom o alotmanu. Po pravilu, cena se određuje u jednom iznosu po osobi dnevno, za pansion ili polupansion. Bitno je napomenuti da gost plaća cenu turističkoj agenciji, a ne ugostitelju, iako neposredno koristi usluge ugostitelja, osim ukoliko ugovorom o alotmanu nije drugačije ugovoreno. Međutim, ukoliko gost koristi usluge koje nisu obuhvaćene ugovorom o alotmanu (npr. korišćenje golf terena), iste neposredno plaća ugostitelju.

I najzad, pridržavanje ugovorenih cena je još jedna od obaveza turističke agencije. To znači da licima koja upućuje u ugostiteljski objekat agencija ne može da naplati veću cenu od cena koje su predviđene ugovorom o alotmanu ili ugostiteljskim cenovnikom. Na taj način se štite interesi, kako gosta, tako i samog ugostitelja.

Na kraju izlaganja o ovom vrlo značajnom turističkom ugovoru, ne možemo a da se kratko ne osvrnemo na njegovu pravnu prirodu. Ista je vrlo specifična i svrstava ovaj ugovor u kategoriju sui generis, posebnih, odnosno specifičnih ugovora o pružanju turističkih usluga. Nastao je prilagođavanjem različitih ugovornih formi raznovrsnim potrebama turističkog prometa i specifičnoj aktivnosti turističkih agencija na organizovanju paušalnih putovanja. To je i razlog što se ovaj ugovor u praksi najčešće zaključuje radi ostvarivanja ugovora o organizovanju putovanja, kojim turistička agencija obezbeđuje smeštaj i druge ugostiteljske usluge za svoje klijente, odnosno učesnike organizovanog putovanja. Budući da odslikava sve karakteristike savremenog turizma, veoma je pogodan za masovni turizam i čest je u turističkoj poslovnoj praksi.

7.4. UGOVOR O UGOSTITELJSKIM USLUGAMA

Potrebe i dinamika turističkog kretanja uslovile su zaključivanje kako ugovora o turističkim uslugama, tako i ugovora o ugostiteljskim uslugama. Jedan od takvih ugovora, koji se masovno zaključuje u turističkopravnom prometu, je ugovor o ugostiteljskim uslugama. To je ugovor kojim se jedna ugovorna strana (ugostitelj) obavezuje prema drugoj ugovornoj strani (gost) da će mu pružiti uslugu smeštaja, kao i druge usluge, poput pripremanja i usluživanja hrane i pića, koje su uobičajene na polju turizma i ugostiteljstva, kao i da će brinuti o njegovoj ličnosti i imovini, a druga ugovorna strana (gost) se obavezuje da će za to platiti naknadu.

Ugovorne strane kod ugovora o ugostiteljskim uslugama su ugostitelj i gost. Ugostitelj je pravno ili fizičko lice koja obavlja ugostiteljsku delatnost, odnosno pruža usluge smeštaja, pripremanja ili usluživanja hrane i pića. Gost može biti svako fizičko lice koje koristi smeštaj i druge sporedne usluge pružene od strane ugostitelja.

Ugovor o ugostiteljskim uslugama je:

1) konsensualan i neformalan,
2) ugovor po pristupu (najčešće),
3) dvostranoobavezujući, i
4) teretan ugovor.

To je, pre svega, konsensualan i neformalan ugovor. Zaključuje se prostom saglasnošću voja ugovornih strana o bitnim elementima ugovora. Kao i svaki drugi ugovor, može se zaključiti kako između prisutnih, tako i između odsutnih lica.

Međutim, ono što predstavlja specifičnost ovog ugovora jeste da se najćešće zaključuje između odsutnih lica. U tom slučaju, zahtev za rezervaciju predstavlja ponudu gosta za zaključenje ugovora, dok je potvrda rezervacije, zapravo, prihvatanje ponude ugostitelja. U svom zahtevu za rezervaciju smeštaja ili pansiona gost navodi vrstu ugostiteljske usluge koju želi da koristi, vreme početka i trajanja usluge, kao i svoju adresu. Ukoliko ugostitelj prilikom rezervacije to zahteva, rezervacija zatražena usmeno ili telefonom mora se potvrditi pismeno, odnosno drugim savremenim sredstvima elektronskih komunikacija. U svakom slučaju, ugovor se smatra zaključenim kada ugostitelj prihvati i pismeno (npr. pismom, mejlom, faksom) potvrdi rezervaciju gosta koji je lično kod njega zatražio smeštaj ili pansion. Najčešće se zaključuje kao ugovor po pristupu, i to tako što ugostitelj unapred utvrđuje uslove pružanja i korišćenja usluga (npr. u kućnom redu, cenovniku) i utvrđuje i javno objavljuje cene. Naravno, ovo sve u skladu sa poslovnim običajima u ugostiteljstvu. Ugovor o ugostiteljskim uslugama je dvostranoobavezujući i teretan ugovor. Dvostranoobavezujući je jer stvara uzajamne obaveze i na jednoj i na drugoj ugovornoj strani, a teretan je jer gost plaća naknadu za usluge smeštaja, pripremanja ili usluživanja hrane i pića.

Ugostitelj može gostu zaključenje ugovora da uslovi plaćanjem akontacije. To je česta situacija u poslovnoj praksi, iz razloga što zaključenjem ugovora o ugostiteljskim uslugama na osnovu rezervacije ugostitelj ne dobija sigurnost da će gost zaista i da koristi ugovorene usluge, a još manje da će ugostitelju da naknadi štetu koju uzrokuje svojim nedolaskom ili neopravdanim odustajanjem od ugovora. Upravo sa ciljem da smanji rizik štete i da osigura izvršenje ugovora, ugostitelj može gostu prihvatanje zahteva za rezervaciju da uslovi plaćanjem akontacije. Ukoliko ugostitelj postavi takav zahtev, ugovor je zaključen tek nakon uplate ili dostavljanja dokaza da je uplata izvršena. Ugostitelj je u obavezi da potvrdi prijem akontacije u roku od 24 časa od prijema uplate. Akontacija važi kao unapred plaćeni deo cene iz kog ugostitelj ima pravo da naplati i eventualnu naknadu štete od gosta. Uobičajena akontacija iznosi 2/3 od vrednosti naručenih usluga.

Bitni elementi ugovora o ugostiteljskim uslugama su:

1) vrsta i obim usluga,
2) cena, i
3) vreme korišćenja.

Ugovorom o ugostiteljskim uslugama moraju biti obuhvaćeni vrsta i obim usluga koje se pružaju. To može biti usluga smeštaja, pripremanja i usluživanja hrane i pića, ali i bilo koja druga usluga uobičajena na polju ugostiteljstva.

Cena je, takođe, bitan element ugovora o ugostiteljskim uslugama. To je novčana naknada koju gost duguje ugostitelju za pružene ugostiteljske usluge. Istu sporazumno određuju ugovorne strane. Međutim, ako cena nije posebno ugovorena, plaća se cena iz ugostiteljevog cenovnika koja važi na dan početka korišćenja usluga, i koja je objavljena na način određenim propisima i uzansama.

Vreme korišćenja usluga, takođe, ugovorom treba odrediti. S tim u vezi, ugovor može biti zaključen na određeno ili na neodređeno vreme. Ugovor je zaključen na određeno vreme ukoliko su ugovorne strane u trenutku zaključenja ugovora odredile njegovo trajanje. Međutim, ukoliko ugovorne strane nisu odredile vreme trajanja ugovora, isti se smatra zaključenim na neodređeno vreme. U tom slučaju, prestaje otkazom, po pravilu, od strane gosta, sa ili bez otkaznog roka.

Kao dvostranoobavezujući ugovor, ugovor o ugostiteljskim uslugama stvara obaveze za obe ugovorne strane, odnosno i za ugostitelja i za gosta.

Obaveze ugostitelja su:

1) pružanje smeštaja,
2) pružanje ostalih usluga,
3) vođenje brige o gostu, i
4) vođenje brige o stvarima gosta.

Osnovna obaveza ugostitelja jeste da pruži uslugu smeštaja gostu. S tim u vezi, u obavezi je da ugovorenog dana stavi gostu na raspolaganje sobu ili apartman, odnosno prostoriju namenjenu za smeštaj, najkasnije do 14 časova, a posle toga kada se gost prijavi.

Pored pružanja usluge smeštaja, predmet ugovora o ugostiteljskim uslugama mogu biti i neke druge usluge, uobičajene na polju ugostiteljstva. To mogu biti usluge usluživanja hrane i točenje pića, odnosno pansiona ili polupansiona, kao i razne druge usluge koje se smatraju sporednim uslugama samom smeštaju (npr. obezbeđivanje vode, sapuna, peškira, grejanja, telefona, televizora, interneta).

U skladu sa osnovnom obavezom ugostitelja, koja se ogleda u pružanju smeštaja i ostalih usluga uobičajenih na polju ugostiteljstva, ugostitelj je u obavezi da omogući gostu upotrebu ugostiteljskog objekta, svih njegovih uređaja i zajedničkih prostorija.

Iz same prirode ugovora o ugostiteljskim uslugama proizilazi da ugostitelj mora da posveti punu pažnju gostu koji mu se poverava, kao i da mu pruži sigurnost i udobnost koje iziskuje gostoprimstvo. Sledstveno tome, ugostitelj je u obavezi da vodi brigu o gostu, odnosno da zaštiti njegov fizički i psihički integritet. S tim u vezi, usluge koje se pružaju gostu nikako ne smeju biti izvor opasnosti za fizički i psihički integritet samog gosta.

Ugostitelj je u obavezi da vodi brigu i o stvarima svog gosta. To dalje znači da je ugostitelj u obavezi da primi na čuvanje stvari koje gost donese (npr. skije i pancerice), osim ukoliko ne raspolaže pogodnim prostorijama za njihov smeštaj (npr. ako ugostitelj nema skijašnicu), ili ako njihovo čuvanje prelazi njegove mogućnosti iz nekog drugog razloga. Međutim, ukoliko ugostitelj neopravdano odbije da primi stvari gosta na čuvanje, duguje potpunu naknadu štete koju gost usled toga pretrpi.

Obaveze gosta su:

1) plaćanje cene, i
2) korišćenje prostorija za smeštaj u skladu sa kućnim redom, uzansama i poslovnim običajima.

Osnovna obaveza gosta jeste da plati ugostitelju cenu za pružene ugostiteljske usluge. Ugostitelj naplaćuje račun gostu odmah nakon izvršenja usluga ili posle svakih 7 dana korišćenja usluga smeštaja ili pansiona, ukoliko je u pitanju duži boravak. Ugostitelj može zahtevati da gost unapred plati cenu noćenja. U svakom slučaju, račun koji ugostitelj podnosi gostu mora biti specifikovan prema pruženim uslugama.

U slučaju da gost ne plati cenu smeštaja i ostalih pruženih ugostiteljskih usluga ili ne plati štetu za neiskorišćene ugostiteljske usluge, ugostitelj koji pruža usluge smeštaja ima pravo da zadrži stvari koje je gost uneo u ugostiteljski objekat sve do potpunog namirenja svojih potraživanja.

Predmet prava zadržavanja mogu biti pokretne stvari koje je gost uneo u ugostiteljski objekat.

Međutim, ugostitelj ne može zadržati isprave gosta kao što je lična karta, pasoš, i druge stvari koje imaju lični karakter. Takođe, ne može da zadrži ni stvari koje nemaju imovinsku vrednost, zbog čega ne mogu biti izložene prodaji. U svakom slučaju, ugostitelj zadržava stvari gosta kako bi izvršio pritisak na njega da ispuni svoju obavezu. S tim u vezi, ukoliko gost ne ispuni svoju obavezu ugostitelj ima pravo da se naplati iz vrednosti zadržanih stvari. Pre naplate ima obavezu da o toj svojoj nameri blagovremeno obavesti gosta.

Smatra se da je ugostitelj blagovremeno obavestio gosta po isteku roka od 15 dana od dana pismenog obaveštenja upućenog gostu na adresu koja je naznačena u prijavi. Međutim, ukoliko je gost pružio odgovarajuću garanciju da će plaćanje biti izvršeno, ugostitelj je u obavezi da gostu vrati zadržane stvari.

Pored obaveze plaćanja cene, gost ima i obavezu da prostorije za smeštaj koristi u skladu sa kućnim redom, uzansama i poslovnim običajima. S tim u vezi, u obavezi je da po prestanku ugovora o ugostiteljskim uslugama napusti smeštaj do vremena određenog kućnim redom, a u nedostatku takve odredbe,

najkasnije do 14 časova. Takođe, u obavezi je da prostoriju za smeštaj preda u stanju u kakvom je bila prilikom preuzimanja.

Urednim izvršenjem obaveza, kako jedne, tako i druge ugovorne strane, dolazi do prestanka ugovora o ugostiteljskim uslugama na redovan način.

7.5. AGENCIJSKI UGOVOR O OGOSTITELJSKIM USLUGAMA

Agencijski ugovor o ugostiteljskim uslugama je ugovor kojim se jedna ugovorna strana (ugostitelj) obavezuje prema drugoj ugovornoj strani (naručilac usluga – turistička agencija) da će pružiti gostu – klijentu agencije, smeštaj i njemu sporedne ugostiteljske usluge i da će isplatiti ugovorenu proviziju, a druga ugovorna strana (naručilac usluga – turistička agencija) se obavezuje da će za to platiti naknadu.

Ugovorne strane kod agencijskog ugovora o ugostiteljskim uslugama su ugostitelj i naručilac usluga. Ugostitelj je pravno ili fizičko lice koja obavlja ugostiteljsku delatnost, odnosno pruža usluge smeštaja, pripremanja ili usluživanja hrane i pića. Naručilac usluga je turistička agencija. To je privredno društvo, drugo pravno lice ili preduzetnik, ako je registrovan u odgovarajućem registru.

Postoje dve vrste agencijskog ugovora o ugostiteljskim uslugama:[189]

1) agencijski ugovor o ugostiteljskim uslugama u korist individualnog gosta, i
2) agencijski ugovor o ugostiteljskim uslugama u korist grupe gostiju.

U turističkoj poslovnoj praksi se češće zaključuju agencijski ugovori o ugostiteljskim uslugama u korist individualnog gosta. Individualni gosti su pojedinci koji putem agencije obezbeđuju ugostiteljske usluge i koji ne koriste povlastice koje imaju grupe gostiju. Grupu gostiju čini određeni broj lica koja putuju zajedno i kojoj ugostitelj ugovorom odobrava određene pogodnosti i tarife. Pod grupom gostiju smatra se grupa od najmanje 15 osoba koja dolazi i odlazi zajedno, a koje i agencija i ugostitelj smatraju celinom.

U svakom slučaju, specifičnost agencijskog ugovora o ugostiteljskim uslugama se ogleda u načinu njegovog zaključenja. Naime, zaključenju ugovora prethodi zahtev agencije za rezervaciju upućen ugostitelju. Iz toga proizilazi da se agencijski ugovor o ugostiteljskim uslugama zaključuje putem rezervacije. Zahtev za rezervaciju može biti upućen ugostitelju pismeno ili usmeno.

189 Vujisić, Dragan. "Ugovor o ugostiteljskim uslugama." U *XXI vek - Vek usluga i uslužnog prava*, Knjiga 9, Ured. Miodrag Mićović. (Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2018), 129.

Na zahtev ugostitelja, rezervacija zatražena usmeno ili putem telefona mora se potvrditi pismeno, odnosno drugim savremenim sredstvima elektronskih komunikacija. Kao dokument za rezervaciju agencija može da koristi vaučer, tj. turističku uputnicu. Bitni elementi turističke upitnice su:

1) naziv agencije,
2) naziv ugostitelja,
3) ime gosta,
4) vrsta, obim i vreme izvršenja usluga,
5) broj, datum i mesto izdavanja, i
6) potpis ovlašćenog lica.

Kada primi zahtev od strane agencije, ugostitelj je u obavezi da potvrdi rezervaciju pismenim putem, uz obavezno navođenje cene usluga koje su naručene pismom, faksom, mejlom, ili na neki drugi način. Agencija, potom, ponovo potvrđuje pismenim putem, odmah ili u vremenskom roku koji je ugostitelj naveo, prihvatanje ponude ugostitelja, nakon čega se agencijski ugovor o ugostiteljskim uslugama smatra zaključenim.

Iz razloga koje smo pojasnili kod ugovora o ugostiteljskim uslugama, i ovde, kod agencijskog ugovora o ugostiteljskim uslugama ugostitelj ima pravo da prihvatanje zahteva za rezervaciju uslovi plaćanjem akontacije. Sve vezano za akontaciju što smo izložili kod ugovora o ugostiteljskim uslugama primenjuje se i ovde, kod agencijskog ugovora o ugostiteljskim uslugama.

Agencijski ugovor o ugostiteljskim uslugama je uvek dvostranoobavezujući ugovor, jer stvara uzajamne obaveze i na jednoj i na drugoj ugovornoj strani, odnosno i na strani ugostitelja i na strani turističke agencije.

Osnovne obaveze ugostitelja su:

1) pružanje smeštaja,
2) usluživanje hrane i točenje pića (pansion ili polupansion),
3) pružanje drugih sporednih usluga smeštaju (ako je ugovoreno),
4) vođenje brige o gostu,
5) vođenje brige o stvarima gosta,
6) plaćanje provizije turističkoj agenciji, i
7) pridržavanje ugostiteljskog cenovnika, odnosno cena određenih ugovorom.

Treba primetiti da su obaveze ugostitelja koje se odnose na pružanje usluge smeštaja i drugih ugovorenih usluga i na vođenje brige o ličnosti gosta i njegovim stvarima, identične obavezama koje ugostitelj ima kod ugovora o ugostiteljskim uslugama.

Sledstveno tome, sve što smo o tim obavezama izložili kod ugovora o ugostiteljskim uslugama, primenjuje se i ovde, kod agencijskog ugovora o ugostiteljskim uslugama.

Jedna od osnovnih obaveza koju ugostitelj ima jeste i obaveza plaćanja provizije turističkoj agenciji. Naime, zaključenje agencijskog ugovora o ugostiteljskim uslugama ima za cilj upućivanje gosta ugostitelju radi pružanja ugostiteljskih usluga. S obzirom da se gost upućuje ugostitelju od strane turističke agencije, ugostitelj je u obavezi da plati agenciji ugovorenu proviziju, odnosno naknadu za njene usluge. Takođe, ugostitelj je u obavezi da se pridržava ugostiteljskog cenovnika, odnosno cena određenih ugovorom.

Obaveze koje stoje na strani turističke agencije su:

1) da plati ugostitelju račun za pružene usluge, osim ako je ugovoreno da gost direktno plati račun,
2) da se uzdrži od zaključivanja ugovora sa više ugostitelja za boravak istog gosta sa namerom da naknadno, unutar dopuštenih ugovornih rokova, otkaže one koje neće prihvatiti,
3) da se uzdržava, u odnosu na klijente, korisnike usluga, od bilo kakvih izjava kojima se dovodi u sumnju kvalitet usluga koje pruža ugostitelj, ili izjava koje su takve prirode da štete poslovnom ugledu ugostitelja,
4) da pruža ugostitelju sva potrebna obaveštenja u vezi sa naručenim uslugama,
5) da pruža gostu sve neophodne, tačne i podrobne informacije o zatraženim uslugama, i
6) da ne obračunava cene više od cena koje je agenciji dao ugostitelj i na koje mu je obračunata provizija.

Iz obaveza koje stoje na strani turističke agencije proizilazi da je agencijski ugovor o ugostiteljskim uslugama uvek teretan, jer naručilac usluga – turistička agencija plaća naknadu za usluge koje ugostitetlj pruža gostu – klijentu turističke agencije. Konkretnije, to proizilazi iz osnovne obaveze koju turistička agencija ima prema ugostitelju.

7.6. UGOVOR O USLUŽIVANJU HRANE I TOČENJU PIĆA

Ugovor o usluživanju hrane i točenju pića je ugovor kojim se jedna ugovorna strana (ugostitelj) obavezuje da drugoj ugovornoj strani (gost) pruži hranu i piće, dok se ovaj obavezuje da mu plati naknadu (cenu) za pružene usluge.

Ugovorne strane kod ugovora o usluživanju hrane i točenju pića su ugostitelj i gost. Ugostitelj je pravno ili fizičko lice koja obavlja ugostiteljsku delatnost, odnosno pruža usluge smeštaja, pripremanja ili usluživanja hrane i pića. Gost može biti svako fizičko lice koje koristi smeštaj i druge sporedne usluge pružene od strane ugostitelja.

Inicijativa za zaključenje ovog ugovora može poteći od strane ugostitelja ili od strane gosta. Ipak, najčešće, ponuda za zaključenje ugovora potiče od gosta, koji poručuje uslugu od strane ugostitelja, ili, pak, čini rezervaciju iste. U tom slučaju ugovor se smatra zaključenim kada ugostitelj prihvati rezervaciju gosta, odnosno porudžbinu usluga koje gost od njega zatraži. S tim u vezi, porudžbina, odnosno rezervacija, predstavljaju ponudu gosta. Ista se prihvata od strane lica koja primaju narudžbine hrane i pića, s obzirom da u ugostiteljskom objektu ta lica zaključuju ugovore u ime ugostitelja.

Često se ugovor o usluživanju hrane i točenju pića zaključuje između odsutnih lica. U tim slučajevima, naručilac usluga upućuje ugostitelju zahtev za rezervaciju usluga. Naručilac je najčešće gost, ali to može biti i neko drugo, pravno ili fizičko lice, koje ne mora neposredno da koristi usluge ugostitelja, već zaključuje ugovor u korist gosta, koji neposredno koristi usluge ugostitelja (npr. turistička agencija koja sa ugostiteljem zaključuje ugovor o usluživanju hrane i točenju pića putem rezervacije, kako bi pribavila usluge hrane i pića trećim licima).

Ugovor o usluživanju hrane i točenju pića je:

1) konsensualan i neformalan ugovor,
2) neimenovan ugovor,
3) teretan, i
4) dvostranoobavezujuć ugovor.

Ugovor o usluživanju hrane i točenju pića je, pre svega, konsensualan i neformalan ugovor, jer se zaključuje prostom saglasnošću volja ugovornih stranaka o bitnim elementima ugovora. U pitanju je neimenovani ugovor, čiji naziv nije određen zakonom i na koji se primenjuju opšta pravila o ugovorima (ne postoje posebna pravila za pravnu regulativu ovog ugovora). Ugovor o usluživanju hrane i točenju pića je uvek teretan ugovor, jer gost plaća cenu za pružene usluge.

I najzad, ugovor o usluživanju hrane i točenju pića je uvek dvostranoobavezujući ugovor, jer stvara obaveze i na jednoj i na drugoj ugovornoj strani, odnosno i na strani ugostitelja i na strani gosta.

Obaveze ugostitelja su:

1) pružanje usluga ishrane i pića,
2) čuvanje stvari gosta, i
3) sigurnost gosta.

Pružanje usluga ishrane i pića je osnovna obaveza koju ugostitelj ima po osnovu ugovora o usluživanju hrane i točenju pića. To znači da je ugostitelj u obavezi da gosta usluži hranom i pićem, zatraženim po želji, odnosno po jelovniku i karti pića, i pripremljeno po pravilima struke u skladu sa normativima ugostitelja. Takođe, ugostitelj je u obavezi da gosta, na njegov zahtev, posluži količinom manjom od normalne (pola porcije) i da mu naplati primereno nižu cenu.

U skladu sa svojom osnovnom obavezom, ugostitelj je dužan da jela i pića kojima ne raspolaže označi u jelovniku, odnosno karti pića ili da o tome obavesti gosta prilikom preuzimanja narudžbine. Takođe, u obavezi je da informiše gosta o tome da se neko jelo ili piće služi samo u određeno vreme tokom dana ili da to označi u jelovniku ili karti pića, naravno, ukoliko je to slučaj (npr. da se doručak poslužuje samo do 12.00h).

Čuvanje stvari gosta je još jedna od obaveza koju ugostitelj ima prema gostu po osnovu ugovora o usluživanju hrane i točenju pića. S tim u vezi, ugostitelj može, ali i ne mora, da ima garderobu za odlaganje i čuvanje stvari. Ukoliko ugostitelj ima garderobu i ako je kućnim redom tako određeno, gost je dužan da pri dolasku preda stvari (npr. mantil, kaput, jaknu) u garderobu. Dragocenosti i novac ne može da ostavi u garderobi. Predajom, odnosno preuzimanjem stvari na čuvanje u garderobu, između ugostitelja i gosta se zaključuje ugovor o ostavi. Prilikom predaje stvari u garderobu gostu se izdaje potvrda o prijemu stvari (garderobni broj), na osnovu koje se iste kasnije preuzimaju iz garderobe. Za čuvanje stvari u garderobi može se naplatiti naknada, s tim što je ugostitelj dužan da na vidnom mestu u garderobi objavi iznos iste. U slučaju oštećenja ili nestanka stvari predatih u garderobi, ugostitelj odgovara do njihove pune vrednosti. Za dragocenosti i novac koji su ostavljeni u predatim stvarima (npr. u jakni) ne odgovara.

Ukoliko gost nije u obavezi da preda stvari na čuvanje u garderobu (npr. mantil, kaput, jaknu) ili ukoliko ugostitetlj nema garderobu, gost, najčešće, drži stvari pored sebe, ili ih ostavlja na čiviluku u sali ugostiteljskog objekta (ako isti postoji). U slučaju njihovog nestanka ili oštećenja, ugostitelj je odgovaran.

U tom slučaju, odgovoran je najviše do iznosa utvrđenog posebnim propisom. Međutim, postoje i slučajevi u kojima ugostitelj nije odgovoran. Tako je odgovornost ugostitelja isključena u slučaju kada stvari propadnu ili se oštete usled okolnosti koje se nisu mogle izbeći ili otkloniti, usled nekog uzroka u samoj stvari, ili ukoliko nestanu ili se oštete ponašanjem samog gosta, ili ponašanjem lica koje je on doveo ili koja su mu došla u posetu.

Sigurnost gosta, kao još jedna od obaveza koju ima ugostitelj po osnovu ugovora o usluživanju hrane i točenju pića, ima svoje opravdanje u potrebi zaštite ličnosti gosta, kako bi se stvorili neophodni preduslovi za upotrebu usluga ishrane i pića. S tim u vezi, ugostitelj je dužan da obezbedi da prostor u kome gost boravi ne predstavlja opasnost za njegov fizički integritet. Takođe, dužan je da obezbedi da oprema, uređaji, nameštaj, pribor kojim se gost koristi, kao i same usluge koje se gostu pružaju, ne predstavljaju opasnost za fizički integritet gosta i da mu ne prouzrokuju štetu. Ova obaveza ugostitelja zasnovana je na načelu savesnosti i poštenja.

Obaveze gosta su:

1) plaćanje cene usluga, i
2) ponašanje sa dužnom pažnjom.

Plaćanje cene za pružene usluge je osnovna obaveza koju gost ima po osnovu ugovora o usluživanju hrane i točenju pića. Gost plaća cenu iz cenovnika ugostiteljskog objekta, osim ukoliko ugovorom nije drugačije određeno. Cena se plaća na zahtev gosta u primerenom roku posle završetka konzumiranja jela i pića, a pre odlaska gosta iz ugostiteljskog objekta. Ukoliko gost ne zatraži od ugostitelja, ugostitelj ima pravo da zatraži od gosta da mu plati pruženu uslugu. Ugostitelj može da naplati pruženu uslugu i u toku korišćenja iste, u slučaju kada se menja osoblje ili zatvara objekat, kao i u drugim sličnim situacijama. Cena se plaća po osnovu računa koju gostu podnosi ugostitelj, a koji mora da sadrži naziv ili poslovno ime, adresu i podatke koji su značajni za utvrđivanje identiteta ugostitelja, podatke o pruženoj usluzi, odnosno specifikaciju prema pruženim uslugama, cenu, kao i datum izdavanja računa.

Pored obaveze da plati cenu za pružene usluge, gost je u obavezi da se ponaša sa dužnom pažnjom. To znači da je gost u obavezi da se prema prostorijama i inventaru ugostitelja ponaša sa pažnjom dobrog domaćina i da ne sme da remeti rad ugostitelja i boravak drugih gostiju. Ukoliko gost prouzrokuje štetu ugostitelju, svojom krivicom ili krivicom lica za koje odgovara (npr. krivicom svog deteta), u obavezi je da prrouzrokovanu štetu naknadi (npr. da naknadi štetu za polomljen tanjir ili prozor). Ukoliko gost remeti rad ugostitelja i boravak drugih gostiju, ugostitelj može da odbije pružanje usluga hrane i pića tom gostu,

odnosno da uskratiti dalje usluživanje, ukoliko je isto započeto. Takođe, takvom gostu, koji se neprikladno ponaša, ugostitelj može da uskrati dalji boravak u ugostiteljskom objektu, odnosno može ga udaljiti iz istog.

Ovu obavezu gosta, da se ponaša sa dužnom pažnjom, a koja podrazumeva njegovu obavezu da se ponaša sa pažnjom dobrog domaćina prema prostorijama i inventaru ugostitelja i da ne remeti rad ugostitelja i boravak drugih gostiju, zakonodavac je predvideo, pre svega, radi uspostavljanja simbioze i harmonizacije različitih odnosa na relaciji izmedju ugostitelja i korisnika ugostiteljskih usluga. Šire posmatrano, to je zapravo i osnovni cilj ugostiteljstva.

7.7. UGOVOR O TAJM-ŠERINGU

Ugovor o tajm-šeringu je ugovor kojim se jedna ugovorna strana (trgovac) obavezuje da drugoj ugovornoj strani (potrošač) da na korišćenje, u dva ili više navrata, jednu ili više nepokretnosti u kojima se može prenoćiti, a ovaj se obavezuje da mu za to plati naknadu. Ugovor se zaključuje na rok od najmanje godinu dana.

U našoj pravnoj teoriji i praksi je, pored naziva tajm-šering, u upotrebi i naziv ugovor o vremenski podeljenom korišćenju nepokretnosti. Međutim, mnogo se češće koristi naziv tajm-šering, koji potiče iz anglosaksonskog prava. Sastoji se iz engleskih reči „time" (vreme) i „share" (učešće, udeo) i podrazumeva prodaju vremena korišćenja smeštajnog objekta podeljenog na vremenske jedinice – tajm-šering intervale. Kupovinom istih, sticaoci tajm-šeringa stiču pravo korišćenja smeštaja za odmor u određenim ili odredivim intervalima tokom godine, za celokupno vreme trajanja ugovora. Vremenom se tajm-šering razvio u proizvod koji obuhvata veliki broj usluga. Danas je sinonim za zadovoljenje potreba potrošača za različitim sadržajima na jedan vrlo ekonomičan i moderan način.

Iz pojmovnog određenja ugovora o tajm-šeringu proizilazi da su njegovi bitni elementi:

1) predmet ugovora, odnosno davanje ugovorene nepokretnosti na vremenski podeljeno korišćenje,
2) obaveza trgovca na pružanje višekratne prestacije (u dva ili više navrata)
3) rok trajanja, i
4) naknada.

Ugovor o tajm-šeringu je:

1) mešovit,
2) neimenovan,
3) formalan (pismena forma),
4) ugovor sa sukcesivnim prestacijama
5) teretan, i
6) dvostranoobavezujući.

Zaključenjem ugovora o tajm-šeringu uspostavljaju se vrlo složeni odnosi sa elementima koji karakterišu različite ugovore (ugovor o prodaji, ugovor o zakupu, ugovor o lizingu, ugovor o koncesiji, ugovor o delu). Sama ta činjenica da je ugovor o tajm-šeringu po svojoj pravnoj prirodi mešoviti ugovor, govori u prilog tome da je njegova pravna priroda vrlo kompleksna. Ukoliko tome dodamo činjenicu da ovaj ugovor ne možemo svesti ni na jedan imenovani ugovor poslovnog prava, upućujemo se na zaključak da je ugovor o tajm-šeringu poseban, odnosno *sui generis* ugovor.

Njegova punovažnost je uslovljena zaključenjem u posebnoj, pismenoj formi. To je ugovor sa sukcesivnim prestacijama, jer se obaveza izvršava u dužem periodu koji ne može biti manji od godinu dana. Takođe, uvek je teretan i dvostrano-obavezujući ugovor. Teretan je, s obzirom da potrošač plaća naknadu na ime korišćenja i uživanja ugovorene smeštajne jedinice. Dvostranoobavezujući je iz razloga što stvara uzajamne obaveze i na jednoj i na drugoj ugovornoj strani, odnosno i na strani trgovca, i na strani potrošača.

Obaveze trgovca su:

1) predugovorno obaveštavanje potrošača,
2) davanje ugovorene nepokretnosti na vremenski podeljeno korišćenje,
3) održavanje nepokretnosti,
4) obezbeđenje osoblja koje je neophodno za dobro funkcionisanje smeštaja, i u vezi s tim pružanje potrebnih usluga,
5) obaveštavanje potrošača o važnim okolnostima,
6) snošenje troškova koji su potrebni za funkcionisanje turističkog objekta, i
7) pružanje pomoći prilikom preprodaje.

Obaveze potrošača su:

1) da stvar upotrebljava onako kako je ugovorm predviđeno,
2) da obaveštava trgovca o važnim okolnostima,
3) da snosi troškove koje proizilaze iz ugovora,
4) da oslobodi objekat po isteku perioda korišćenja, i
5) da plati ugovorenu naknadu.

Osnovna obaveza potrošača jeste da stvar koja je predmet ugovora upotrebljava onako kako je ugovorom predviđeno. S tim u vezi, u obavezi je da stvar čuva i da se prema njoj ophodi sa pažnjom dobrog domaćina. To dalje podrazumeva da ne sme da dira u suštinu stvari, niti da preduzima bilo kakve akte koji bi doveli u pitanje opstanak ili namenu stvari prema njenoj prirodi. U suprotnom je odgovoran za prouzrokovanu štetu koja iz toga proistekne.

Bitna obaveza potrošača jeste i obaveštavanje trgovca o važnim okolnostima. S tim u vezi, dužan je da trgovca (bez nepotrebnog odlaganja) obavesti o svakom nedostatku koji se pojavi na objektu u toku trajanja njegovog prava, osim ako je trgovcu nedostatak bio poznat. Takođe, kako bi trgovac mogao na vreme da preduzme potrebne mere, dužan je da ga obavesti o svakoj uočenoj opasnosti koja preti objektu. U suprotnom, ukoliko ne obavesti trgovca o uočenom nedostatku, ili o uočenoj opasnosti, sticalac tajm-šeringa gubi pravo na naknadu štete prouzrokovanu zbog postojanja nedostataka ili nastale opasnosti. Takođe, u tom slučaju je dužan da nadoknadi štetu koju bi davalac tajm-šeringa pretrpeo zbog toga.

Potrošač, takođe, ima obavezu da snosi troškove koji proizilaze iz ugovora, a koji se odnose na troškove korišćenja vode, struje, odnošenja smeća, korišćenja zajedničkih prostora (npr. bazen, sauna, sportski tereni), i slične. Potom, nakon isteka svake vremenske jedinice korišćenja, potrošač je u obavezi da objekat oslobodi i vrati davaocu tajm-šeringa u neoštećenom stanju, odnosno u stanju u kakvom je bio u trenutku preuzimanja.

I najzad, obaveza je potrošča da plati ugovorenu naknadu. Istu plaća na ime koristi koje je imao od ugovora, odnosno na ime korišćenja i uživanja ugovorene smeštajne jedinice.

Visina naknade zavisi od dužine vremenskog intervala i perioda kada se ostvaruje pravo korišćenja, odnosno da li je u pitanju sezona ili predsezona. Naknada se izražava u novcu i plaća se unapred za sve vreme trajanja ugovora. Obuhvata osnovnu i fakultativnu naknadu. Osnovna naknada podrazumeva naknadu za pravo korišćenja smeštajne jedinice, i plaća se prilikom zaključenja ugovora za ukupan period korišćenja.

Fakultativna naknada podrazumeva naknadu za korišćenje pratećih sadržaja (npr. bazen, sportski tereni), naknadu za članstvo u organizacijama za preprodaju i razmenu, kao i druge naknade.

Pored naknade, potrošač plaća na godišnjem nivou i tzv. dodatne obavezne troškove (npr. troškovi održavanja i upravljanja objektom, specijalne takse, lokalne poreze).

Svaka od ugovornih obaveza, kako trgovca, tako i potrošača, bitna je u smislu urednog izvršenja ugovora o tajm-šeringu.

Postoje različiti pojavni oblici tajm-šeringa, u zavisnosti od kriterijuma koji se uzima za podelu. S tim u vezi, podelu tajm-šeringa možemo da izvršimo prema načinu na koji se određuje period korišćenja, prema tome da li su smeštajna jedinica i period korišćenja precizno određeni i prema pravu koje se stiče ugovorom o tajm-šeringu.

Prema načinu na koji se određuje period korišćenja, imamo podelu na:

1) tajm-šering koji je zasnovan na sistemu nedelja, i
2) tajm-šering koji je zasnovan na sistemu bodova.

Prema tajm-šeringu koji je zasnovan na sistemu nedelja, najčešći vremenski interval za koji se smeštajna jedinica koristi tokom godine jeste nedelju dana. Međutim, vremenski interval od nedelju dana može biti kraći ili duži, a korisnik tajm-šeringa može biti ovlašćen da svoje pravo vremenski podeljenog korišćenja ostvari u određenom intervalu svake godine ili svake druge godine.

Prema tajm-šeringu koji je zasnovan na sistemu bodova, vremenski interval za koji se smeštajna jedinica koristi tokom godine zavisi od bodova koje je korisnik tajm-šeringa stekao na osnovu ugovora. To mu omogućava, ne samo da bira na koji će vremenski period i u kom vremenskom intervalu da kosristi smeštajnu jedinicu, već da može da izabere i mesta korišćenja svog prava.

Takođe, ima pravo izbora i po pitanju korišćenja različitih pratećih usluga (npr. prevoz, krstarenje).

U zavisnosti od toga da li su smeštajna jedinica i period korišćenja precizno određeni, imamo podelu na:

1) fiksni,
2) fleksibilni, i
3) mešoviti tajm-šering.

Fiksni tajm-šering je onaj kod kojeg su smeštajna jedinica i period korišćenja tačno određeni ugovorom. To znači da korisnik tajm-šeringa ima pravo da za određeni ukupni broj godina koristi istu smeštajnu jedinicu u istom vremenskom periodu svake godine.

Fleksibilni tajm-šering je onaj kod kojeg ugovorom nisu tačno, odnosno precizno određeni, ni smeštajna jedinica, niti period korišćenja, već su isti odredivi. To znači da korisnik tajm-šeringa može da koristi odmor u bilo kom vremenskom periodu u okviru onog dela sezone tokom kojeg je stekao pravo korišćenja na osnovu ugovora.

Mešoviti tajm-šering je onaj kod kojeg smeštajna jedinica i period korišćenja imaju fiksne ili fleksibilne karakteristike (npr. korisnik ima pravo korišćenja određene smeštajne jedinice, pri čemu nije određen period korišćenja i obrnuto).

I najzad, prema pravu koje se stiče ugovorom o tajm-šeringu, imamo podelu na:

1) vlasnički, i
2) korisnički tajm-šering.

Vlasnički tajm-šering je onaj kod kojeg korisnik stiče pravo vlasništva, odnosno suvlasništva na predmetu ugovora, dok je korisnički tajm-šering onaj kod kojeg korisnik stiče pravo korišćenja stvari koja je predmet ugovora.

Treba napomenuti da postoje slični i povezani ugovori sa tajm-šeringom. Ugovor koji je sličan ugovoru o tajm-šeringu jeste ugovor o trajnim olakšicama za odmor, kao i svi njegovi modaliteti koji su na autonomnoj osnovi razvijeni od strane nosilaca turističkih poslova.

Što se tiče ugovora koji su povezani sa ugovorom o tajm-šeringu, na jednoj strani imamo one koji se zaključuju u funkciji sticanja prava korišćenja (npr. ugovor o kreditu), dok na drugoj strani imamo one koji se zaključuju u funkciji raspolaganja sa stečenim pravom korišćenja (npr. ugovor o pomoći prilikom preprodaje i ugovor o omogućavanju razmene).

U svakom slučaju, ugovor o tajm-šeringu je ugovor vrlo specifične pravne prirode i spada u kategoriju posebnih, odnosno *sui generis* ugovora. Nastao je početkom 60-tih godina prošlog veka kao odgovor na pitanje kako na što ekonomičniji, efikasniji i zanimljiviji način zadovoljiti potrebe potrošača za turističkim uslugama, budući da je u tom periodu, sa razvojem masovnog turizma, značajno uvećana tražnja za turističkim kapacitetima.

Naravno, u cilju iznalaženja adekvatnog rešenja, prvi pokušaj se odnosio na izgradnju ili kupovinu vikendica, međutim, isti se u praktičnom životu pokazao kao neisplativ, jer je vremenski period korišćenja objekta tokom godine suviše kratak da bi se moglo opravdati ulaganje značajnih finansijskih sredstava u njihovu kupovinu i održavanje.

Iz tog razloga, mnogo bolje, odnosno ekonomičnije rešenje je ono koje se javilo u vidu tajm-šeringa. Sa jedne strane je ekonomičnije i efikasnije, a sa druge strane zanimljivije i modernije rešenje u pravcu zadovoljenja potreba potrošača za turističkim uslugama.

Izlaganjem materije koja se odnosi na ugovor o tajm-šeringu, završavamo i ovo poglavlje, odnosno četvrti i poslednji deo udžbenika, koji nosi naziv Turističko pravo. Najzad, možemo reći da smo time zaokružili celokupnu materiju koja čini predmet ovog udžbenika, koji nosi naziv *Osnovi prava sa posebnim osvrtom na poslovno i turističko pravo*.

Zaključak

Dragi studenti, nije uobičajeno da se na kraju udžbenika iznese zaključak na temu onoga što je pisano, međutim, mi smo, kao autori, osetili potrebu da to uradimo. Naime, iskreno se nadamo da smo uspeli da damo sve potrebne odgovore na pitanja iz oblasti osnova prava sa posebnim osvrtom na poslovno i turističko pravo.

Nadamo se da Vam je naš stil pisanja bio jasan i razumljiv, i da način izlaganja nije bio nezanimljiv. Nadamo se da smo još na samom početku uspeli da pridobijemo Vašu pažnju, i da smo istu uspeli da zadržimo do samog kraja. To nam je bio cilj, jer samo sveobuhvatnim sagledavanjem ove materije, slažemo se, prilično razuđene i složene, možete da razumete i svhatite samu suštinu.

Krajnji cilj svega toga jeste da nakon što ste uspešno savladali materiju obuhvaćenu ovim udžbenikom možete samostalno da sačinite punovažne ugovore, zaključujete pravne poslove i stupate u različite poslovnopravne i/ili turističkopravne odnose, kako na Vašem poslovnom, tako i na Vašem privatnom planu.

Autori

Literatura

1. Antić, Oliver. *Obligaciono pravo*. Beograd: Pravni fakultet Univerziteta u Beogradu, Centar za izdavaštvo i informisanje, 2014.
2. Arsić, Zoran i Marjanski, Vladimir. *Pravo privrednih društava*. Novi Sad: Pravni fakultet, Centar za izdavačku delatnost, 2018.
3. Babić, Ilija i Jotanović, Radenko. *Građansko pravo, knjiga I, Uvod u građansko pravo.* Banja Luka: Službeni glasnik Republike Srpske, 2018.
4. Babić, Ilija i Jotanović, Radenko. *Građansko pravo, knjiga II, Stvarno pravo*. Banja Luka: Službeni glasnik Republike Srpske, 2020.
5. Babić, Ilija, "Imovina privrednog društva". *Pravo i privreda*, 41, 5-8 (2004): 154-169.
6. Babić, Ilija, "Komision delkredere". *Pravni život,* 47, 11 (1998): 623-634.
7. Babić, Ilija. *Građansko pravo: Knjiga 2, Stvarno pravo*. Banja Luka: Pravni fakultet Univerzitata u Banja Luci, 2020.
8. Babić, Ilija. *Građansko pravo: Knjiga 4, Obligaciono pravo - ugovori građanskog prava*. Beograd: Službeni glasnik, 2017.
9. Babić, Ilija. *Leksikon obligacionog prava*. Beograd: Službeni glasnik, 2008.
10. Babić, Ilija. *Privredno pravo*. Beograd: Univerzitet Singidunum, 2008.
11. Barbić, Jakša. "Punomoćnici organizacija udruženog rada". *Informator*, 1985, 3297.
12. Carić, Slavko, Vitez, Miroslav i Veselinović, Janko. *Privredno pravo*. Novi Sad: Privredna akademija, 2006.
13. Carić, Slavko. "Pojam i značaj ugovora o komisionu u pravnoj teoriji i poslovnoj praksi". *Pravni život*, 51, 11 (2002): 371-392.
14. Carić, Slavko. "Ugovor o posredovanju u našem pravu i poslovnoj praksi." *Pravni život*, 52, 11 (2003): 159-178.
15. Carić, Slavko. "Ugovor o trgovinskom zastupanju (agenturi) u našem pravu." *Pravo, teorija i praksa*, 15, 1 (1998): 3-21.
16. Cohen, A. William *Entrepreneur and Small Business Problem Solver*. New Jersey, Hoboken: John Wiley & Sons, 2006.
17. Dabić, Ljubiša. *Poslovno pravo.* Beograd: Ekonomski fakultet Univerziteta u Beogradu, Centar za izdavačku delatnost, 2017.
18. Dignam, Alan & Lowry, John. *Company Law*. Oxford: Oxford University Press, 2014.

19. Đurđević, Marko i Pavić, Dragan. "Nekoliko misli o ograničenjima slobode uređivanja sadržine ugovora u našem savremenom pravu." *Pravo i privreda*, 54, 7-9 (2016): 45-61.
20. Gill, John. *Business Law for the Entrepreneur*. Bury Saint Edmonds: Arima Publishing, 2005.
21. Goldštajn, Aleksandar. "Privredno pravo." U *Enciklopedija imovinskog prava i prava udruženog rada*, ured. Milorad Trajković, Obren Stanković i Slobodan Perović. Beograd: Službeni list, Tom. 2, 1978.
22. Jankovec, Ivica. *Privredno pravo*, Beograd: Službeni list SRJ,1999.
23. Jovančić, M. (1983). *Ugovor o komisionoj trgovini i prodaji u našem i uporednom pravu*. Magistarski rad. Novi Sad: Unverzitet u Novom Sadu – Pravni fakultet.
24. Jovanović, Nebojša. *Trgovinsko pravo*. Beograd: Pravni fakultet Univerziteta u Beogradu, Centar za izdavaštvo i informisanje, 2021.
25. Kutlešić, Vladan i Golić, Darko. *Uvod u pravo*. Novi Sad: Pravni fakultet za privredu i pravosuđe Univerziteta Privredna akademija, 2017.
26. Lukić, Radomir D. *Uvod u pravo.* Beograd: Službeni glasnik, 2020.
27. Manić, Samir. *Ugovorno pravo - praktikum za obligaciono pravo*. Novi Pazar: Državni Univerzitet u Novom Pazaru, 2019.
28. Marković, Ratko. *Ustavno pravo*. Beograd: Pravni fakultet Univerziteta u Beogradu, Centar za izdavaštvo i informisanje, 2020.
29. Marković, Velisav. "Dobrovoljna likvidacija privrednih društava." *Pravo, teorija i praksa*, 30, 1-3 (2013): 69-84.
30. Marković, Velisav. "*Imovina i odgovornost za obaveze preduzetnika*." U *Upravljanje finansijama u savremenim uslovima poslovanja - FINIZ*, ured. Milovan Stanišić, 170-173. Beograd: Univerzitet Singidunum, 2015. DOI:10.15308/finiz-2015-170-173
31. Marković, Velisav. "*Imovina, neto imovina (kapital) i osnovni kapital privrednog društva*." U *Finansijsko izveštavanje u funkciji korporativnog upravljanja - FINIZ*, ured. Milovan Stanišić, 94-97. Beograd: Univerzitet Singidunum, 2014. DOI: 10.15308/finiz-2014-94-97
32. Marković, Velisav. "Ugovor o faktoringu u pravu Republike Srbije." *Pravni zapisi*, 5, 2 (2014): 493-514.
33. Marković, Velisav. "Ugovor o posredovanju – prava i obaveze posrednika." U *Uslužni poslovi*, ured. Miodrag Mićović, 185-195. Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2014.
34. Marković, Velisav. *Individualni preduzetnik – pravni okvir poslovanja*. Beograd: Poslovi biro, 2016.
35. Marković, Velisav. *Privredno-finansijksa regulativa.* Beograd: Univerzitet Singidunum, 2017.

36. Marković, Velisav. *Zastupanje i zastupnici privrednih subjekata*. Beograd: Poslovni biro, 2012.

37. Masoom, Khwaja. *The Entrepreneur´s Dictionary of Business and Financial Terms*. Singapore: Partridge Publishing, 2013.

38. Mićović, Andrej. "Novine u pravnom regulisanju turističke delatnosti." U XXI vek - Vek usluga i uslušnog prava, Knjiga 10, Ured. Miodrag Mićović, 63-79. Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2019.

39. Mićović, Andrej. "Obaveza organizatora putovanja." U XIV Majsko savetovanje: Savremeni pravni promet i usluge, Ured. Miodrag Mićović, 321-333. Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2018.

40. Mićović, Andrej. "Zaštita prava putnika povodom ugovora o organizovanju putovanja." U XVI Majsko savetovanje:Usluge i prava korisnika, Ured. Miodrag Mićović, 259-272. Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2020.

41. Mićović, Miodrag i Mićović, Andrej. *Potrošačko pravo*. Vrnjačka Banja: Univerzitet u Kragujevcu, Fakultet za hotelijerstvo i turizam, 2018.

42. Mićović, Miodrag. *Privredno pravo.* Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2016.

43. Milenović, Dara. "Preduzetnik (individualni trgovac) u našem pravu." *Pravni život,* 51, 11 (2002): 119-125.

44. Mitrović, Dragan M. *Osnovi prava*. Beograd: Pravni fakultet Univerziteta u Beogradu, Centar za izdavaštvo i informisanje, 2017.

45. Nikčević, Ivan i Marković, Velisav. *Poslovno pravo.* Beograd: Univerzitet Singidunum, 2014.

46. Novaković, Stojan. "Zastupanje preduzeća." *Pravo, teorija i praksa*,18, 9 (2001): 23-37.

47. Orlović, Slobodan P.. Ustavno pravo. Novi Sad: Pravni fakultet Univerziteta u Novom Sadu, Centar za izdavačku delatnost, 2018.

48. Paund, Rosko. *Jurisprudencija – knjiga 2*. Beogad & Podgorica: Službeni list SRJ, 2000.

49. Perović-Vujačić, Jelena S. *Međunarodno privredno pravo*. Beograd: Pravni fakultet Univerziteta u Beogradu, Centar za izdavaštvo i informisanje, 2021.

50. Petrov, Vladan. *Ustavno pravo*. Beograd: Pravni fakultet Univerziteta u Beogradu, Centar za izdavaštvo i informisanje, 2020.

51. Radišić, Jakov. *Obligaciono pravo*. Niš: Centar za publikacije Pravnog fakulteta Univerziteta u Nišu, 2019.

52. Radović, Vuk. "Posrednički ugovor o putovanju." *Pravo i privreda*, 53, 4-6 (2015): 362-392.

53. Spasić, Ivanka. "Značaj cesije kod ugovora o faktoringu". *Strani pravni život*, 54, 3 (2009): 129-141.

54. Stanković, Obren i Orlić, Miodrag. *Stvarno pravo*, Beograd: Nomos, 2019.

55. Stefanović, Zlatko. *Privredno ugovorno pravo*. Beograd: Pravni fakultet Univerziteta Union: Službeni glasnik, 2019.

56. Šogorov, Stevan i Arsić, Zoran. *Ugovori trgovinskog prava*. Novi Sad: Pravni fakultet, Centar za izdavačku delatnost, 2017.

57. Vasić, Radmila. *Uvod u pravo*. Beograd: Pravni fakultet Univerziteta u Beogradu, Centar za izdavaštvo i informisanje, 2020.

58. Vasiljević, Mirko. *Kompanijsko i trgovinsko pravo*. Beograd: Službeni glasnik, 2020.

59. Vasiljević, Mirko. *Privredna društva – domaće i uporedno pravo*. Beograd: Udruženje pravnika u privredi Jugoslavije, 1999.

60. Vasiljević, Mirko. *Trgovinsko pravo*. Beograd: Pravni fakultet Univerziteta, Centar za izdavaštvo i informisanje, 2018.

61. Veselinović, Janko. *Ugovori i sredstva plaćanja u turizmu*, Novi Sad: Poljoprivredni fakultet Univerziteta u Novom Sadu, 2011.

62. Vitez, Miroslav. "Obaveza komisionara da postupa po uputstvima komitenta", *Pravni život*, 44, 11 (1995): 377-388.

63. Vranjanac, Dušan i Dajović. Goran. *Osnovi prava.* Beograd: Pravni fakultet Univerziteta u Beogradu, Centar za izdavaštvo i informisanje, 2017.

64. Vujisić, Dragan i Mićović, Andrej. *Poslovanje i usluge turističko-ugostiteljskih subjekata*. Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2016.

65. Vujisić, Dragan. "Turističke agencije." U XV Majsko savetovanje: Sloboda pružanja usluga i pravna sigurnost, Ured. Miodrag Mićović, 333-342. Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2019.

66. Vujisić, Dragan. "Ugostiteljske usluge." U XVI Majsko savetovanje: Usluge i prava korisnika, Ured. Miodrag Mićović, 239-258. Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2020.

67. Vujisić, Dragan. "Ugovor o ugostiteljskim uslugama." U XXI vek - Vek usluga i uslušnog prava, Knjiga 9, Ured. Miodrag Mićović, 127-139. Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2018.

68. Vujisić, Dragan. "Zaključenje ugovora o turističkim uslugama." U XXI vek - Vek usluga i uslušnog prava, Knjiga 9, Ured. Miodrag Mićović, 115-126. Kragujevac: Pravni fakultet, Institut za pravne i društvene nauke, 2018.

69. Vukadinović, D. Radovan. *Međunarodno poslovno pravo: opšti i posebni deo*. Beograd: Službeni glasnik, 2021.

70. Vukićević, J. Slavoljub. *Privredni ugovori.* Beograd: Kopi komerc, 2011.

71. *Zakon o bankama*, Sl. glasnik RS, br. 107/2005, 91/2010 i 14/2015.

72. *Zakon o čeku*, Sl. list FNRJ, br. 105/46, Sl. list SFRJ, br. 12/65, 50/71 i 52/73, Sl. list SRJ, br. 46/96 i Sl. list SCG, br. 1/2003 - Ustavna povelja

73. *Zakon o elektronskoj trgovini*, Sl. glasnik RS, br. 41/2009, 95/2013 i 52/2019.

74. *Zakon o javnim preduzećima,* Sl. glasnik RS, br. 15/2016 i 88/2019.

75. *Zakon o divljači i lovstvu*, Sl. glasnik RS, br. 18/2010 i 95/2018 - dr. zakon.

76. *Zakon o menici*, Sl. list FNRJ, br. 104/46, Sl. list SFRJ, br. 16/65, 54/70 i 57/89, Sl. list SRJ, br. 46/96 i "Sl. list SCG, br. 1/2003 - Ustavna povelja.

77. *Zakon o obligacionim odnosima*, Sl. list SFRJ, br. 29/78, 39/85, 45/89 - odluka USJ i 57/89, Sl. list SRJ, br. 31/93, "Sl. list SCG", br. 1/2003 - Ustavna povelja i Sl. glasnik RS, br. 18/2020.

78. *Zakon o osiguranju*, Sl. glasnik RS, br. 139/2014 i 44/2021.

79. *Zakon o parničnom postupku*, Sl. glasnik RS, br. 72/2011, 49/2013 - odluka US, 74/2013 - odluka US, 55/2014, 87/2018 i 18/2020.

80. *Zakon o privrednim društvima*, Sl. glasnik RS, br. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - dr. zakon, 5/2015, 44/2018, 95/2018 i 91/2019.

81. *Zakon o tržištu kapitala,* Sl. glasnik RS, br. 31/2011, 112/2015, 108/2016, 9/2020 i 153/2020).

82. *Zakon o turizmu*, Sl. glasnik RS, br. 17/2019.

83. *Zakon o ugostiteljstvu*, Sl. glasnik RS, br. 17/2019.

CIP - Каталогизација у публикацији
Народна библиотека Србије, Београд

34(075.8)
347.7(075.8)

СПАЛЕВИЋ, Жаклина, 1977-
Osnovi prava sa posebnim osvrtom na poslovno i turističko pravo / Žaklina Spalević, Velisav Marković. - Beograd : Univerzitet Singidunum, 2021 (Beograd : Caligraph). - XXI, 313 str. ; 24 cm

Tiraž 1.700. - Napomene i bibliografske reference uz tekst. - Bibliografija: str. 308-312.

ISBN 978-86-7912-762-4

1. Марковић, Велисав, 1969- [аутор]
а) Право б) Пословно право

COBISS.SR-ID 45634313

© 2021.
Sva prava zadržana. Nijedan deo ove publikacije ne može biti reprodukovan u bilo kom vidu i putem bilo kog medija, u delovima ili celini bez prethodne pismene saglasnosti izdavača.

www.singidunum.ac.rs

9 788679 127624

Žaklina Spalević
Velisav Marković

OSNOVI PRAVA SA POSEBNIM OSVRTOM NA POSLOVNO I TURISTIČKO PRAVO



Udžbenik je prevashodno namenjen studentima Fakulteta za poslovnu ekonomiju i Fakulteta za turistički i hotelijerski menadžment Univerziteta Singidunum i odgovarajućim fakultetima Univerziteta Sinergija u Bijeljini. Prilikom izrade udžbenika autori su se u koncepcijskom smislu rukovodili programima koji se realizuju na pomenutim visokoškolskim ustanovama, pa je udžbenik tako i profilisan. Imajući u vidu da je udžbenik, pre svega, namenjen studentima za spremanje studentskih ispita iz predmeta Pravo, te da u okviru studija ne izučavaju osnovne elemente iz opšte teorije prava, osnovni elementi i instituti iz ove oblasti su na adekvatan način zastupljeni i obrađeni u udžbeniku.

Autori se nadaju da će udžbenik korisno poslužiti i ostalim zainteresovanim čitaocima, pre svih, stručnjacima iz prakse u produbljivanju njihovih znanja iz ove oblasti prava.

Univerzitet Singidunum