ZAKON O INSPEKCIJAMA KANTONA SARAJEVO ("Sl. novine Kantona Sarajevo", br. 2/2017 i 37/2021)

ZAKON O INSPEKCIJAMA KANTONA SARAJEVO

("Sl. novine Kantona Sarajevo", br. 2/2017 i 37/2021)

POGLAVLJE I - OPŠTE ODREDBE

Član 1

(Predmet)

Ovim zakonom uređuje se vršenje poslova inspekcijskog nadzora iz nadležnosti Kantonalne uprave za inspekcijske poslove Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kantonalna uprava) radi osiguranja kontrole nad primjenom izvršavanja kantonalnih i drugih zakona, drugih propisa i općih akata, inspekcijski poslovi i njihov djelokrug, postupak inspekcijskog nadzora, prava, obaveze i ovlaštenja inspektora, preventivno djelovanje inspektora u vršenju inspekcijskog nadzora, prava i obaveze subjekta nadzora i druga pitanja koja su značajna za funkcionisanje inspekcijskog organa u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: Kanton.)

Član 2

(Definicije pojmova korištenih u Zakonu)

Pojmovi korišteni u ovom zakonu imaju slijedeće značenje:

a) kantonalni inspektor - državni službenik sa posebnim ovlaštenjima;

b) inspekcijski nadzor - vrsta upravnog nadzora koja se ostvaruje neposrednim uvidom u zakonitost rada, poslovanja i postupanja pravnih i fizičkih lica koja obavljaju određenu djelatnost i građana "fizičkih lica" u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa, te preduzimanje upravnih i drugih mjera;

c) inspekcijski poslovi - poslovi za koje su ovlašteni inspektori u okviru inspekcijskog nadzora, a to su:

1) preventivni - preduzimanje mjera i radnji radi sprečavanja povrede propisa,

2) korektivni - donošenje rješenja o otklanjanju nedostataka, zabrani poduzimanja radnji, koje su u suprotnosti sa zakonima i drugim propisima i drugih upravnih mjera i radnji za koje je inspektor ovlašten posebnim zakonom ili drugim propisom,

3) represivni - podnošenje zahtjeva odnosno prijava nadležnom organu za pokretanje odgovarajućeg postupka, ako povreda propisa predstavlja prekršaj ili krivično djelo i izricanje novčane kazne putem izdavanja prekršajnog naloga,

4) inspekcijski pregled - neposredni pregled poslov- nih prostorija i drugih objekata, procesa rada i zaštite na radu, proizvoda, robe i usluga, isprava i druge dokumentacije, kao i drugih radnji sukladno svrsi inspekcijskog nadzora kod pravnih i fizičkih lica,

5) kontrolni inspekcijski nadzor - kontrola u izvršenju i postupanju subjekta nadzora po naloženim upravnim i drugim mjerama u postupku otklanjanja uočenih nepravilnosti,

d) subjekt nadzora - pravno lice, pravno lice sa javnim ovlaštenjima, fizičko lice registrovano kod nadležnog organa za obavljanje određene djelatnosti i fizičko lice koje obavlja određenu djelatnost bez rješenja nadležnog organa i građani, nad kojim se vrši inspekcijski nadzor;

e) ček lista - lista provjera sačinjena na osnovu zakona i drugih propisa koja definiše konkretan predmet, pravni osnov, te mjere koje

inspektor može poduzeti u skladu sa zakonom i drugim propisima, u slučaju da prilikom nadzora konstatuje njihovu povredu;

f) službena kontrola - svaki oblik kontrole koju obavlja nadležno tijelo radi verificiranja postupanja subjekta nadzora i usklađivanja poslovanja u skladu sa zakonima i drugim propisima;

g) pismeno - svaki akt koji izdaje inspektor u vršenju inspekcijskog nadzora.

Član 3

(Vršenje inspekcijskog nadzora)

Inspekcijski nadzor vrši se:

a) preduzimanjem inspekcijskih radnji na utvrđivanju činjeničnog stanja radi izvršavanja zakona i drugih propisa kod subjekta nadzora;

b) preduzimanjem preventivnih mjera u skladu sa ovim zakonom i drugim propisima;

c) preduzimanjem korektivnih mjera radi sprečavanja i otklanjanja nezakonitosti u izvršavanju zakona i drugih propisa (u daljem tekstu: upravne mjere);

d) preduzimanjem drugih mjera i radnji određenih ovim zakonom i drugim propisom.

Član 4

(Uloga i značaj inspekcijskog nadzora)

(1) Inspekcijskim nadzorom osigurava se zakonitost i zaštita javnog i privatnog interesa u skladu sa zakonom.

(2) Inspekcijski nadzor organizovan prema ovom zakonu je djelatnost od opšteg interesa za Kanton.

Član 5

(Organizovanje inspekcijskog nadzora)

(1) Inspekcijski nadzor, prema ovom zakonu vrše kantonalne inspekcije organizovane u Kantonalnoj upravi, kao i inspekcije koje su na drugi način organizovane u skladu sa posebnim zakonima, radi obavljanja inspekcijskog nadzora.

(2) Poslovi inspekcijskog nadzora iz nadležnosti Kantona mogu se u skladu sa ustavnim određenjima kantonalnim zakonom povjeriti općini i gradu.

(3) Stručni nadzor nad radom općinskih i gradskih inspekcija nad provođenjem kantonalnih propisa vrši Kantonalna uprava.

Član 6

(Lica koja vrše inspekcijski nadzor)

Inspekcijski nadzor vrše inspektori.

Član 7

(Načela vršenja inspekcijskog nadzora)

(1) U postupku vršenja inspekcijskog nadzora, inspektor se pridržava načela zakonitosti, javnosti, efikasnosti, profesionalne nepristrasnosti, nediskriminacije i političke neovisnosti.

(2) U postupku inspekcijskog nadzora inspektor se pridržava načela pravičnosti, tako da mjera naložena od strane inspektora bude srazmjerna težini učinjene povrede.

(3) Inspektor pruža stručnu pomoć subjektu nadzora u primjeni propisa iz oblasti vršenja inspekcijskog nadzora, kao i drugim mjerama preventivnog djelovanja.

Član 8

(Nalaganje upravne mjere)

Kod nalaganja upravne mjere subjektu nadzora, ako je dopušteno propisom na koji se odnosi inspekcijski nadzor, inspektor će naložiti upravnu mjeru koja je blaža, ako se tom mjerom postiže svrha radi koje se mjera nalaže.

Član 9

(Obavještavanje o počinjenom krivičnom djelu)

Inspektor je dužan obavijestiti nadležno tužilaštvo o saznanjima o eventualno počinjenom krivičnom djelu do kojih je došao u toku inspekcijskog nadzora.

Član 10

(Propisivanje inspekcijskog nadzora)

Inspekcijski nadzor i nalaganje upravnih i drugih mjera i radnji propisuje se zakonom.

POGLAVLJE II - DJELOKRUG RADA KANTONALNE UPRAVE I NADLEŽNOST INSPEKCIJA

Član 11

(Kantonalna uprava za inspekcijske poslove)

Kantonalna uprava je samostalna kantonalna uprava.

Član 12

(Poslovi Kantonalne uprave)

Kantonalna uprava obavlja slijedeće poslove:

a) inspekcijske poslove iz nadležnosti kantonalnih inspekcija koje su organizovane u njenom sastavu;

b) zaprima prijave, pritužbe i pisane zahtjeve od pravnih i fizičkih lica, te ih dalje prosljeđuje nadležnoj inspekciji na postupanje;

c) prati stanje u upravnim oblastima za koje je nadležna i poduzima upravne i druge mjere u vršenju inspekcijskog nadzora;

d) prati stanje u oblasti inspekcijskog nadzora i podnosi izvještaj o radu Vladi Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Vlada Kantona) kao i posebne izvještaje kada se za to ukaže potreba;

e) donosi programe i planove vršenja inspekcijskog nadzora;

f) vodi evidenciju o svim subjektima nadzora;

g) vodi evidenciju o izvršenim inspekcijskim nadzorima i o radu svakog kantonalnog inspektora;

h) vodi evidenciju o službenim iskaznicama kantonalnih inspektora;

i) donosi program stručne obuke inspektora i drugih državnih službenika i namještenika Kantonalne uprave;

j) učestvuje u stručnoj pripremi kantonalnih propisa nad kojim inspekcijski nadzor vrši kantonalna inspekcija, po potrebi;

k) ostvaruje saradnju sa nadležnim organima u Bosni i Hercegovini, Federaciji Bosne i Hercegovine i Kantonu;

l) obavlja inspekcijski nadzor po ovlaštenju direktora uprave za inspekcijske poslove;

m) obavlja i druge upravne i stručne poslove određene zakonima i drugim propisima.

Član 13

(Djelokrug rada)

Djelokrug rada kantonalnih inspekcija utvrđen je propisima Bosne i Hercegovine, federalnim i kantonalnim propisima u dijelu u kojima je regulisana nadležnost kantonalnih inspekcija za određenu upravnu oblast.

Član 14

(Planiranje i izvještaji o inspekcijskom nadzoru)

(1) Kantonalna uprava donosi godišnji program rada i mjesečne planove rada o obavljanju inspekcijskog nadzora.

(2) Program i plan vršenja inspekcijskog nadzora sadrži vrstu inspekcijskog nadzora po upravnim oblastima.

(3) Planovi o vršenju inspekcijskog nadzora su službena tajna.

(4) Pri izradi godišnjih programa i planova za narednu godinu traži se mišljenje ministarstva iz odgovarajućih upravnih oblasti i kompetentnih nadležnih organa i tijela na nivou Kantona Sarajevo. Tražena mišljenja se trebaju dostaviti najkasnije do 30. 09. tekuće godine. Ako ministarstva i kompetentni nadležni organi i tijela ne dostave mišljenje do spomenutog roka, smatrat će se da nemaju primjedbi, ni prijedloga.

(5) O stanju u oblastima iz svoje nadležnosti Kantonalna uprava podnosi izvještaje Vladi Kantona najmanje jednom godišnje.

(6) Kod izrade programa i planova posebno se mora voditi računa, gdje god je to moguće, da se inspekcijski nadzor vrši putem mješovitih inspekcijskih timova ovisno od oblasti inspekcijskog nadzora i subjekta nadzora.

(7) Direktor Kantonalne uprave u određenim slučajevima donosi poseban program inspekcijskog nadzora za određene vanredne

situacije.

(8) Prema posebnom programu iz stava (7) ovog člana, inspekcijski nadzor u određenoj oblasti ili ciljanoj grupi subjekata nadzora bit će javan i promovirat će se putem medija, ili na drugi prikladan način sa ciljem da djeluje edukativno kod subjekata nadzora kao i na pripremu tog subjekta za inspekcijsku kontrolu.

(9) Glavni kantonalni inspektor podnosi mjesečni izvještaj direktoru Kantonalne uprave, a direktor resornom kantonalnom ministarstvu iz odgovarajuće upravne oblasti.

(10) Inspektor je dužan dostaviti mjesečni i godišnji izvještaj o svom radu glavnom inspektoru koji služi za izradu mjesečnog i godišnjeg izvještaja.

(11) Sadržaj izvještaja o radu inspektora propisuje direktor Kantonalne uprave.

Član 15

(Normativi za vršenje inspekcijskog nadzora)

Direktor Kantonalne uprave utvrđuje normative (broj inspekcijskih nadzora u određenom vremenskom periodu) vršenja inspekcijskog nadzora iz nadležnosti kantonalnih inspekcija u sastavu Kantonalne uprave donošenjem Pravilnika o utvrđivanju normativa u saradnji sa glavnim inspektorima.

Član 16

(Evidencije o inspekcijskom nadzoru)

(1) Kantonalna uprava vodi evidenciju o inspekcijskom nadzoru za sve inspekcije u svom sastavu.

(2) O svim izvršenim inspekcijskim nadzorima i poduzetim mjerama inspektor je dužan voditi evidenciju.

(3) Direktor Kantonalne uprave donijet će Pravilnik o elektronskom vođenju sadržaju obrasca - knjige evidencije o inspekcijskom nadzoru, kojim će se regulisati prezentiranje podataka o inspekcijskom nadzoru, izrečenim kaznama i upravnim mjerama kod subjekta nadzora.

Odjeljak A. Nadležnost kantonalne inspekcije

Član 17

(Nadležnost kantonalne inspekcije)

Kantonalna inspekcija vrši inspekcijski nadzor nad primjenom propisa u okviru nadležnosti utvrđenih propisima Bosne i Hercegovine, federalnim propisima i propisima kantona kojima je utvrđena nadležnost kantonalnih inspekcija za vršenje inspekcijskog nadzora kao i drugim propisima.

Član 18

(Vršenje inspekcijskog nadzora po ovlaštenju direktora Kantonalne uprave)

Kada je potrebno hitno izvršiti inspekcijski nadzor radi zaštite javnog interesa, direktor Kantonalne uprave rješenjem može ovlastiti inspektora iz jedne upravne oblasti da izvrši inspekcijski nadzor iz druge upravne oblasti dok traje potreba za istim.

POGLAVLJE III - PRAVA, OBAVEZE I OVLAŠTENJA INSPEKTORA

Član 19

(Inspektori)

Inspektori su državni službenici sa posebnim ovlaštenjima.

Član 20

(Iskaznica i značka inspektora)

(1) Inspektor ima iskaznicu i značku kojom dokazuje svoje službeno svojstvo, identitet i ovlaštenja predviđena zakonom.

(2) Glavnim inspektorima i inspektorima, iskaznicu i značku izdaje direktor Kantonalne uprave.

(3) Pri vršenju inspekcijskog nadzora inspektor je dužan nositi iskaznicu i značku.

(4) Oblik i sadržaj iskaznice i značke propisuje direktor Kantonalne uprave posebnim pravilnikom.

Član 21

(Prava i obaveze inspektora)

U vršenju inspekcijskog nadzora inspektor ima prava, obaveze i ovlaštenja propisana ovim zakonom, drugim propisima i općim aktima.

Član 22

(Ovlaštenja inspektora)

(1) Inspektor je ovlašten da:

a) utvrdi identitet subjekta nadzora i drugih lica od značaja za inspekcijski nadzor;

b) pregleda, fotografiše i snima osobe, poslovne i druge prostorije, objekte i opremu, postrojenja, uređaje, instalacije, proces rada i proizvodnje;

c) pregleda način obavljanja djelatnosti-proces rada, sigurnosti robe i kvalitet proizvoda i pruženih usluga;

d) utvrđuje da li subjekt nadzora ispunjava uslove propisane za obavljanje registrovane djelatnosti;

e) vrši uvid u poslovne knjige i drugu službenu dokumentaciju koja je od značaja za vršenje inspekcijskog nadzora;

f) saslušava stranke, svjedoke i druga lica čija izjava je od značaja za utvrđivanje činjenica u vršenju inspekcijskog nadzora;

g) preduzima radnje uzorkovanja, pregleda i ispitivanja proizvoda i drugih roba i materijala u cilju provjere usaglašenosti sa propisima;

h) naloži da mu subjekt nadzora dostavi u roku tražene podatke i dokumentaciju, odnosno da se odazove pozivu da dođe lično u službene prostorije inspekcijskog organa radi davanja podataka u vezi sa inspekcijskim nadzorom;

i) preduzima upravne i druge mjere u skladu sa ovim i drugim zakonima;

j) preduzima preventivne aktivnosti u vršenju inspekcijskog nadzora;

k) zabrani pristup mjestu na kojem se vrši inspekcijski nadzor;

l) izda prekršajni nalog i podnese zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka;

m) naredi prinudno otvaranje objekta radi vršenja nadzora;

n) uzima u postupak zahtjeve i prijave građana, preduzeća i drugih organizacija i o svom postupanju obavještava podnosioca zahtjeva, odnosno prijave;

o) obavlja i druge službene radnje u svrhu inspekcijskog nadzora.

(2) Pored ovlaštenja iz stava (1) ovog člana, inspektor ima prava i obaveze u skladu posebnim propisima da:

a) izvrši inspekcijski nadzor u stambenoj prostoriji, uz prethodno pribavljenu naredbu nadležnog suda, ako sazna da se određena stambena prostorija koristi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti;

b) kontroliše saobraćajna vozila u skladu sa posebnim zakonima koja učestvuju u cestovnom prometu osim vozila vojske, policije, vatrogasnih i kola hitne pomoći;

c) zabrani obavljanje radnji koje mogu izazvati opasnost po život, zdravlje, okolinu i nanijeti materijalnu štetu;

Član 23

(Stručno obrazovanje inspektora)

Inspektor je obavezan da se neprestano stručno obrazuje i usavršava za obavljanje poslova inspekcijskog nadzora u trajanju od najmanje 40 sati godišnje iz propisa koji se odnose na oblast inspekcijskog, upravnog i prekršajnog postupka u skladu sa programom stručne obuke inspektora koji donosi direktor Kantonalne uprave.

Član 24

(Ograničenje inspektora u obavljanju drugih poslova)

(1) Inspektor ne može obavljati privredne, trgovačke ili druge djelatnosti i poslove za sebe ili drugog poslodavca iz oblasti i na području na kojem vrši inspekcijski nadzor, niti učestvovati u radu stručnih komisija i tijela organa uprave koji daju dozvole, mišljenja ili druge akte za izdavanje dozvola za obavljanje djelatnosti koje podliježu tom inspekcijskom nadzoru, niti izrađivati projekte, elaborate, studije i analize po narudžbi poslovnog subjekta uz naknadu.

(2) Zabrana iz stava (1) ovog člana ne odnosi se na naučni i istraživački rad, poslove edukacije i obrazovanja.

(3) Za obavljanje poslova iz stava (2) ovog člana saglasnost daje direktor Kantonalne uprave.

Član 25

(Čuvanje službene i druge tajne)

(1) Inspektor je dužan čuvati službenu i svaku drugu tajnu sa kojom se upozna u vršenju inspekcijskog nadzora.

(2) Inspektor je dužan čuvati tajnost prijave i druge informacije koje se tiču inspekcijskog nadzora što uključuje i dokumenta- ciju, dokaze i podatke utvrđene ili nastale u inspekcijskom nadzoru.

(3) Dužnost čuvanja tajne u smislu st. (1) i (2) ovog člana traje i nakon prestanka obavljanja dužnosti inspektora.

POGLAVLJE IV - PREVENTIVNO DJELOVANJE INSPEKTORA

Član 26

(Preventivno djelovanje inspektora)

U vršenju inspekcijskog nadzora, inspektor poduzima preventivne mjere i radnje radi sprječavanja povrede zakona i drugih propisa, sprečavanja nastajanja štetnih posljedica i otklanjanja uzroka koji bi doveli do štetnih posljedica u cilju zaštite javnog i privatnog interesa.

Član 27

(Preventivne mjere)

U preduzimanju preventivnih mjera inspektor je dužan naročito da:

a) upoznaje subjekte nadzora o obavezama iz zakona i drugih propisa i sankcijama u slučajevima njihovog nepridržavanja;

b) ukazuje na štetne posljedice koje mogu nastati zbog nepridržavanja zakona i drugih propisa;

c) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;

d) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obvezama koja imaju u postupku inspekcijskog nadzora;

e) izvještava nadležne organe o uočenim nedostatcima koji nisu posebno propisani i sankcionisani zakonima i drugim propisima;

f) ukazuju nadležnim organima na teškoće u primjeni zakona i drugih propisa u postupku ostvarivanja prava i obaveza subjekata nadzora kod tih organa, sa ciljem da se taj postupak, što je moguće više, olakša i pojednostavi za subjekta nadzora;

g) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;

h) upoznaje subjekte nadzora sa olakšicama utvrđenim zakonom i drugim propisima;

i) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih propisa;

j) ostvaruje saradnju sa udruženjima građana, odgovaraju- ćim službama i drugim pravnim i fizičkim licima koja im mogu dati bliže podatke o subjektima nadzora.

POGLAVLJE V - POSTUPAK INSPEKCIJSKOG NADZORA

Odjeljak A. Postupak inspekcijskog nadzora

Član 28

(Pokretanje postupka inspekcijskog nadzora)

Postupak inspekcijskog nadzora pokreće i vodi inspektor po službenoj dužnosti.

Član 29

(Vršenje inspekcijskog nadzora)

Inspekcija je samostalna u svom radu i poslove inspekcijskog nadzora vrši prema programu svog godišnjeg rada, a određene inspekcijske preglede može da izvrši i na pismeni zahtjev:

a) Vlade Kantona,

b) kantonalnog resornog ministra,

c) direktora Kantonalne uprave.

Član 30

(Zahtjev pravnih i fizičkih lica za vršenje inspekcijskog nadzora)

(1) Pravna i fizička lica mogu podnijeti pisani zahtjev nadležnoj inspekciji ili Kantonalnoj upravi za inspekcijske poslove da izvrši inspekcijski nadzor.

(2) Kantonalna uprava za inspekcijske poslove dužna je, po prijemu pisanog zahtjeva, u roku od 48 sati isti proslijediti nadležnoj inspekciji.

(3) Nadležna inspekcija je dužna da u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva za vršenje inspekcijskog nadzora obavi inspekcijski nadzor, a o utvrđenom činjeničnom stanju i eventualno poduzetim mjerama u roku od osam dana od dana okončanja inspekcijskog nadzora pisanim putem obavjestiti podnosioca zahtjeva.

(4) U slučaju da inspekcija primi pisani zahtjev koji se odnosi na oblast za koju nije nadležna, isti je dužna u roku od 48 sati od trenutka njegovog prijema proslijediti nadležnoj inspekciji.

(5) Inspektor, koji učestvuje u inspekcijskom nadzoru iz stava (1) ovog člana dužan je da čuva identitet pravnih i fizičkih lica iz stava (1) ovog člana kao službenu tajnu iz člana 25. ovog Zakona.

(6) Izuzetno od stava (5) ovog člana, inspektor nije dužan čuvati kao službenu tajnu identitet pravnih i fizičkih lica koji sudjeluju u nadzoru kao zainteresirana strana radi zaštite svojih prava i pravnih interesa, ako to po prirodi stvari nije moguće ili je tako propisano zakonom.

(7) Odredbe ovog člana ne odnose se na anonimne zahtjeve i predstavke, izuzev ukoliko takva predstavka sadrži dokaze koji upućuju na grubu povredu zakona, u kom slučaju glavni inspektor i inspektor cijene osnovanost predstavke i preduzimaju zakonom utvrđene aktivnosti u cilju utvrđivanja stvarnog stanja.

Član 31

(Ponovljeni zahtjev za vršenje inspekcijskog nadzora)

Ako se predstavka odnosi na pitanje koje je povodom ranije predstavke istog podnosioca već bilo predmet razmatranja, ponovna predstavka u istoj stvari uzet će se u postupak samo ako su u njoj

iznesene nove činjenice ili ako prilikom razmatranja ranije predstavke nisu uzete u obzir sve okolnosti od značaja za njihovu pravilnu ocjenu.

Član 32

(Nalog za vršenje inspekcijskog nadzora)

(1) Inspekcijski nadzor inspektor vrši na osnovu naloga za inspekcijski nadzor.

(2) Nalog inspektoru izdaje glavni inspektor.

(3) Nalog se izdaje u pismenom obliku i sadrži:

a) naziv inspekcijskog organa, broj naloga i datum izdavanja;

b) ime i prezime glavnog inspektora koji izdaje nalog i naziv inspektorata;

c) naziv subjekta i objekta nad kojim se vrši nadzor;

d) predmet inspekcijskog nadzora;

e) lista provjera - ček lista;

f) ime i prezime inspektora koji će izvršiti inspekcijski nadzor;

g) naziv službenog vozila i registracijske oznake;

h) datum početka vršenja inspekcijskog nadzora;

i) potpis lica koji je izdao nalog i otisak pečata;

j) pouku subjektu nadzora da ometanje inspektora u radu predstavlja prekršaj.

(4) Ako se prema okolnostima na koje je potrebno izvršiti inspekcijski nadzor ne može jasno odrediti subjekt nadzora ili se ukaže potreba za vršenje inspekcijskog nadzora prema vlastitoj procjeni inspektora, inspektor može izdati nalog za inspekcijski nadzor i isti potpisati na terenu uz obavezu da pomenuti nalog inspektor predoči glavnom inspektoru u roku od 24 sata, koji će ga svojim potpisom verifikovati kao akt u predmetu.

(5) Ako kod istog subjekta nadzora inspekcijski nadzor istovre- meno vrši više inspektora iz različitih upravnih oblasti, sva- kom

inspektoru izdaje se pojedinačno nalog za inspekcijski nadzor za oblast koju nadzire.

(6) Ako postoji potreba za poduzimanjem hitnih mjera zbog zaštite javnog interesa, glavni inspektor može inspektoru izdati usmeni nalog za vršenje inspekcijskog nadzora, uz obavezu da u roku od 24 sata od izdavanja usmenog naloga inspektoru izda pismeni nalog.

Član 33

(Predočavanje naloga za vršenje inspekcijskog nadzora)

(1) Nalog za inspekcijski nadzor po pravilu ne dostavlja se niti predaje subjektu nadzora nego mu se isti na njegov zahtjev samo predočava prilikom inspekcijskog nadzora.

(2) Protiv naloga za inspekcijski nadzor ne može se izjaviti žalba.

Član 34

(Lista provjera - obim i složenost inspekcijskog nadzora)

(1) Na osnovu lista provjera - ček lista utvrđuje se obim i složenost inspekcijskog nadzora.

(2) Složenost inspekcijskog nadzora utvrdit će se procjenom rizika postupanja subjekta nadzora.

(3) Direktor Kantonalne uprave donosi Pravilnik o kriterijima za utvrđivanje obima i složenosti inspekcijskog nadzora.

Član 35

(Predstavljanje inspektora subjektu nadzora)

Prije početka vršenja inspekcijskog nadzora inspektor će se predstaviti subjektu nadzora uz predočenu službenu iskaznicu i značku.

Član 36

(Mjesto vršenja inspekcijskog nadzora)

(1) Inspekcijski nadzor obavlja se po pravilu na mjestu gdje treba utvrditi činjenice o izvršavanju propisa na koje se odnosi inspekcijski nadzor.

(2) Mjesto vršenja inspekcijskog nadzora se po pravilu utvrđuje nalogom za vršenje inspekcijskog nadzora.

(3) Ako se inspekcijski nadzor vrši u poslovnim prostorijama subjekta nad kojim se vrši nadzor, odgovorno lice ili bilo koje drugo lice zaposleno kod subjekta nadzora ili lice koje je u momentu inspekcijskog nadzora zatečeno da obavlja poslove u vezi sa redovnom djelatnošću subjekta nadzora, dužno je inspektoru osigurati odgovarajuće uslove za rad.

(4) Kada se inspekcijski nadzor vrši u prostorijama subjekta nadzora koje su ugrožene eksplozivnom atmosferom (podzemne i nadzemne prostorije) ili u kojima postoji neka druga mogućnost ugrožavanja života i zdravlja ljudi, odgovorno lice dužno je inspektoru i licima koje prisustvuju inspekcijskom pregledu osigurati odgovarajuća zaštitna sredstva.

(5) U slučaju nemogućnosti utvrđivanja tačnog činjeničnog stanja kod provođenja inspekcijskog nazora zbog nemogućnosti uvida u traženu dokumentaciju koja je predmet inspekcijskog nadzora ili zbog odbijanja pružanja na uvid tražene dokumentacije od strane lica prisutnog inspekcijskom nadzoru, inspektor će pismenim putem, pozvati subjekta nadzora ili drugo lice da u određeno vrijeme i određenog datuma pristupi u prostorije sjedišta inspekcijskog organa i donese traženu dokumentaciju.

Član 37

(Vrijeme vršenja inspekcijskog nadzora)

(1) Inspektor može vršiti inspekcijski nadzor kod subjekta nadzora bez prethodne najave u bilo koje doba dana i noći u toku njegovog radnog vremena, na mjestu koje je podložno inspekcijskom nadzoru, a izuzetno i izvan radnog vremena, ukoliko postoji opravdana potreba za vršenje inspekcijskog nadzora, kako je to navedeno u nalogu za inspekcijski nadzor.

(2) Ako se inspekcijski nadzor vrši u poslovnim prostorijama subjekta nadzora, a ne može se završiti u toku njegovog radnog vremena, inspektor može izvršiti privremeno pečaćenje poslovnog prostora ili dijela poslovnog prostora ili samo opreme u tom prostoru

u kojem se nalaze stvari ili dokumentacija na koje se odnose radnje inspekcijskog nadzora, a radi dovršenja započetog inspekcijskog nadzora koji se ima nastaviti narednog dana.

(3) O privremenom pečaćenju poslovnog prostora ili opreme iz stava (2) ovog člana donosi se zaključak protiv kojeg se ne može izjaviti žalba.

(4) Zaključak iz stava (3) ovog člana priložit će se uz zapisnik o izvršenom inspekcijskom nadzoru.

Član 38

(Vrijeme trajanja inspekcijskog nadzora)

(1) Vršenje redovnog inspekcijskog nadzora kod istog subjekta nadzora nije ograničeno brojem dana na godišnjem nivou.

(2) Izuzetno, redovni inspekcijski nadzor tržišne inspekcije i inspekcije rada kod istog subjekta nadzora može trajati najduže 12 radnih dana godišnje.

(3) Ako se radi o subjektu nadzora koji ima jednu ili više organizacijskih jedinica, inspekcijski nadzor iz stava (2) ovog člana može trajati duže, ali ne duže od dvostrukog vremena predviđenog u stavu (2) ovog člana.

(4) Ako inspekcijski nadzor traje manje od četiri sata, računa se kao pola dana, a ako inspekcijski nadzor traje više od četiri sata, računa se kao jedan dan.

Član 39

(Dužnost omogućavanja rada inspektoru)

(1) Subjekt nadzora, kao i svako drugo lice zatečeno u prostorijama subjekta nadzora za vrijeme vršenja inspekcijskog nadzora ne smije sprječavati i otežavati inspektoru vršenje inspekcijskog nadzora.

(2) Inspektor će u pisanoj formi ili zapisnikom zatražiti od subjekta nadzora da mu u roku koji mu naloži, dostavi sva potrebna obavještenja, podatke i dokumentaciju od značaja za vršenje inspekcijskog nadzora.

Član 40

(Utvrđivanje podataka o subjektu nad kojim se vrši nadzor)

U inspekcijskom nadzoru inspektor utvrđuje:

a) identifikaciju subjekta nadzora i to:

1) identitet za fizičko lice,

2) oblik organizovanja za pravno lice,

3) podatke o odgovornom licu za zastupanje pravnog lica prema aktu o osnivanju i upisu u sudski registar;

b) posjedovanje propisane dokumentacije za obavljanje djelatnosti:

1) rješenje o upisu u sudski ili drugi registar;

2) rješenje za obavljanje djelatnosti ako je to posebnim propisom utvrđeno (odobrenje, licenca za rad i sl.);

3) pravni osnov korištenja poslovnog prostora;

4) odobrenje za priključak na komunalne, elektro, gasne i druge instalacije, ako je to posebnim propisom utvrđeno;

5) dopuštenost rada sa sredstvima i resursima sa kojima se obavlja djelatnost u skladu sa zakonom (važenje koncesije, tehnički nadzor, registracija, atest i sl.);

6) i drugu propisanu dokumentaciju koju mora posjedovati u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Član 41

(Inspekcijski zapisnik)

(1) O izvršenom inspekcijskom nadzoru inspektor je obavezan sačiniti zapisnik i u njemu navesti činjenično stanje utvrđeno inspekcijskim nadzorom.

(2) Zapisnik sačinjava inspektor koji je obavio inspekcijski nadzor. Ako je inspekcijski nadzor obavilo istovremeno više inspektora iz različitih upravnih oblasti, u tom slučaju svaki inspektor sačinjava poseban zapisnik.

(3) Zapisnik sadrži osim elemenata propisanih u Zakonu o upravnom postupku i navode koje je neophodno navesti u obavljanju inspekcijskog nadzora.

(4) Obrazac inspekcijskog zapisnika propisat će direktor Kantonalne uprave.

(5) O manje važnim radnjama u postupku i izjavama subjekta nadzora, kao i u slučaju nemogućnosti izvršenja inspekcijskog nadzora, inspektor sačinjava službenu zabilješku.

(6) Ako je inspekcijski nadzor obavilo istovremeno više inspektora iz iste oblasti, u tom slučaju sačinjavaju jedan zapisnik.

Član 42

(Mjesto sačinjavanja inspekcijskog zapisnika)

(1) Zapisnik se sačinjava na licu mjesta i tokom vršenja inspekcijskog nadzora, osim u slučajevima iz člana 49. ovog zakona.

(2) U složenijem inspekcijskom nadzoru kao i po pozivu inspektora zbog objektivnih razloga zapisnik se može sačiniti i završiti u službenim prostorijama Kantonalne uprave u roku od tri dana od dana završenog inspekcijskog nadzora.

(3) Jedan primjerak zapisnika predaje se licu koje je zatečeno i prisustvovalo inspekcijskom nadzoru kod subjekta nadzora odmah nakon sačinjavanja.

(4) Lice koje je prisustvovalo inspekcijskom nadzoru, dužno je zapisnik potpisati i primiti, što inspektor zapisnički konstatuje.

(5) Ukoliko lice prisutno inspekcijskom nadzoru odbije potpisati zapisnik, isto je dužno primjerak zapisnika primiti i uručiti odgovornom licu.

Član 43

(Primjedbe na zapisnik o inspekcijskom nadzoru)

(1) Subjekt nadzora, odnosno odgovorno ili drugo ovlašteno lice ima pravo staviti primjedbe na zapisnik o obavljenom inspekcijskom nadzoru.

(2) Primjedbe se stavljaju istovremeno sa sačinjavanjem zapisnika, osim u slučajevima iz čl. 54. stav (3) i 42. stav (2) ovog zakona, u roku od pet dana od dana prijema zapisnika.

(3) Primjedbe na zapisnik, odnosno izjava da nema primjedaba, unosi se u zapisnik.

(4) Ako se primjedbe na zapisnik prilažu uz zapisnik, one se trebaju potpisati od strane odgovornog lica, odnosno lica koje je učestvovalo u inspekcijskom nadzoru.

(5) Ako ovlašteno lice ne stavi primjedbe na zapisnik u roku iz stava (2) ovog člana ili da pismenu izjavu da nema primjedbi, smatra se da nema primjedbi na zapisnik.

Član 44

(Dokazna snaga zapisnika o inspekcijskom nadzoru)

Zapisnik o inspekcijskom nadzoru se sastavlja prema pravilima upravnog postupka i ima snagu javne isprave.

Član 45

(Obaveza čitanja zapisnika i razmatranje primjedaba na zapisnik o inspekcijskom nadzoru)

(1) Inspektor je dužan pročitati sadržaj zapisnika subjektu nadzora.

(2) Inspektor će razmotriti primjedbe na zapisnik o obavljenom inspekcijskom nadzoru i prema potrebi, upotpuniti inspekcijske radnje na koje se primjedbe odnose.

(3) O primjedbama na zapisnik posebno se ne odlučuje, već se cijene i obrazlažu u postupku donošenja upravnog akta.

Član 46

(Samostalnost inspektora kod prikupljanja dokaza i utvrđivanja činjeničnog stanja)

(1) Kod vršenja inspekcijskog nadzora inspektor samostalno određuje koje će dokaze koristiti za utvrđivanje činjeničnog stanja.

(2) Inspektor će upoznati subjekta nadzora sa dokazima koji nisu pribavljeni kod njega i omogućiti mu da se o njima izjasni.

Član 47

(Neometanje redovnog procesa rada)

Inspektor je dužan obaviti inspekcijski nadzor na način da što manje ometa redovan proces rada, odnosno obavljanje djelatnosti kod subjekta nadzora.

Član 48

(Pomoć policije u obavljanju inspekcijskog nadzora)

(1) Ako se u vršenju inspekcijskog nadzora onemogući inspektoru obavljanje nadzora pružanjem fizičkog otpora ili ako se takav otpor osnovano očekuje, inspektor može zatražiti pomoć nadležne policije.

(2) Nadležna policija obavezna je pružiti potrebnu zaštitu i omogućiti da se obavi inspekcijski nadzor i na blagovremeni usmeni zahtjev inspektora, glavnog inspektora i direktora Kantonalne uprave, iako o istom nije bila prethodno obavještena, sa obavezom naknadne dostave zahtjeva u pisanom obliku.

Član 49

(Postupak inspektora u slučaju nemogućnosti vršenja inspekcijskog nadzora)

Ako inspektor ne može obaviti inspekcijski nadzor iz razloga što se radi o subjektu nadzora koji je u pokretu ili subjektu nadzora koji nema sjedište ili je sjedište subjekta nadzora nepoznato inspektor će pismenim putem pozvati subjekta nadzora da u određeno vrijeme i određeni datum pristupi u prostorije sjedišta inspekcijskog organa i donese traženu dokumentaciju.

Član 50

(Privremeno oduzimanje poslovne i druge dokumentacije)

(1) Inspektor može u inspekcijskom nadzoru privremeno oduzeti poslovnu i drugu dokumentaciju radi provjere autentičnosti i tačnosti navoda u njoj kao i onu koja može u prekršajnom postupku poslužiti kao dokaz kojim je učinjen prekršaj.

(2) Zaključkom će se odrediti u kojem će se roku vratiti dokumentacija, osim ako se ona prilaže kao dokaz u prekršajnom ili krivičnom postupku.

(3) O privremenom oduzimanju dokumentacije inspektor izdaje potvrdu u kojoj će se navesti šta je oduzeto sa potpunom

identifikacijom (naziv dokumenta, izdavalac, broj, datum i dr.).

Član 51

(Privremeno oduzimanje predmeta prekršaja)

(1) Inspektor može u inspekcijskom nadzoru privremeno oduzeti predmete ili robu sa kojima je učinjen prekršaj (predmet prekršaja) ili su nastali u izvršenju ili pokušaju izvršenja prekršaja.

(2) O privremenom oduzimanju predmeta ili robe izdaje se potvrda u kojoj će se navesti šta je oduzeto sa potpunom identifikacijom (naziv predmeta, vrsta, količina, jedinica mjere, deklarirana ili procjenjena vrijednost, datum, vrijeme i mjesto oduzimanja, lice od kojeg su predmet ili roba oduzeti i vlasnik predmeta ili robe).

Član 52

(Postupak sa privremeno oduzetim predmetima ili robom)

(1) Privremeno oduzeti predmeti i roba predaju se na čuvanje Direkciji za robne rezerve Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Direkcija) do okončanja postupka pred nadležnim sudom.

(2) Prilikom predaje privremeno oduzete robe Direkciji inspektor je dužan izvršiti pregled deklaracije i rokova upotrebe. Robu sa proteklim rokom će zapisnički popisati i predložiti Komisiji za rashodovanje koju formira direktor Direkcije da istu uništi na zakonom propisan način.

(3) Ako su oduzeti predmeti ili roba podložni brzom kvarenju ili roba čije čuvanje iziskuje nesrazmjerno visoke troškove kao i roba čiji je rok upotrebe kraći od 30 dana, prodavat će ih Direkcija ili će istu ustupiti humanitarnim organizacijama, socijalnim ustanovama o čemu odlučuje Direkcija.

(4) Sredstva ostvarena prodajom uplaćuju se na depozitni račun budžeta Kantona Sarajevo.

Član 53

(Radnje inspekcijskog nadzora kod drugih lica koje nisu subjekt nadzora)

(1) Inspektor ima pravo vršiti inspekcijske radnje i kod drugih lica koja nisu subjekt nadzora, ako se kod njih obavlja djelatnost, nalaze stvari, predmeti, isprave i sl. koje su od značaja za inspekcijski nadzor kod subjekta nadzora.

(2) Ako lice iz stava (1) ovog člana ne dopusti inspektoru da vrši potrebne inspekcijske radnje, on može prema tom licu preduzeti iste mjere kao i prema subjektu nadzora.

Odjeljak B. Prava i obaveze subjekta nadzora

Član 54

(Učestvovanje subjekta nadzora u inspekcijskom nadzoru)

(1) Subjekt nadzora dužan je učestvovati u inspekcijskom nadzoru.

(2) Subjekt nadzora dužan je omogućiti inspektoru vršenje inspekcijskog nadzora po nalogu za inspekcijski nadzor ili na traženje inspektora.

(3) Inspekcijski nadzor će se izvršiti u prisustvu odgovornog lica ili bilo kog zatečenog lica koje je radno angažovano kod subjekta nadzora.

(4) Subjekt inspekcijskog nadzora dužan je nadležnom inspektoru dati na uvid poslovne knjige i drugu službenu dokumentaciju, ažurne i tačne podatke, materijale i obavijesti koje su mu potrebne za pravilno utvrđivanje svih činjenica i okolnosti u vršenju inspekcijskog nadzora odmah na licu mjesta ili naknadno u roku koji mu odredi inspektor.

(5) Subjekt inspekcijskog nadzora dužan je odazvati se pozivu inspektora i donijeti u roku koji mu je naložen u službene prostorije inspekcijskog organa tražene podatke i dokumentaciju, kao i doći lično radi davanja potrebnih pojašnjenja u vezi sa obavljenim inspekcijskim nadzorom.

(6) Izuzetno, u slučajevima i pod uslovima određenim ovim zakonom ili drugim propisom, inspektor može izvršiti inspekcijski nadzor i bez učestvovanja subjekta nadzora.

Član 55

(Davanje na uvid podataka i dokumentacije)

(1) Ako se u toku vršenja inspekcijskog nadzora ocijeni da su za pravilno utvrđivanje činjenica potrebni podaci i dokumentacija i drugih lica zaposlenih kod subjekta nadzora ili su ta lica u poslovnom odnosu sa subjektom nadzora, na zahtjev inspektora subjekt nadzora je dužan dati na uvid te podatke i dokumentaciju.

(2) Inspektor zahtjeve iz stava (1) ovog člana nalaže usmeno, a prema okolnostima to može naložiti i zaključkom u pismenoj formi.

(3) Protiv zaključka iz stava (2) ovog člana, može se izjaviti žalba.

Član 56

(Obavještavanje u slučaju nastanka opasnosti)

Subjekt nadzora obavezno obavještava nadležnog inspektora i nadležnu policijsku upravu o slučajevima nastanka opasnosti po život i zdravlje građana i materijalnih dobara na način kako je to propisano zakonom ili drugim propisom.

Član 57

(Izjašnjavanje o činjenicama i dokazima)

Kada inspektor utvrđuje činjenično stanje u postupku inspekcijskog nadzora, subjekt nadzora ima pravo da se izjasni o svim činjenicama i dokazima koji su izneseni u postupku inspekcijskog nadzora.

Član 58

(Pružanje stručne pomoći)

Subjekt nadzora ima pravo na pružanje stručne pomoći od strane inspektora koji vrši inspekcijski nadzor, a koji se odnosi na upućivanje na propise iz oblasti vršenja inspekcijskog nadzora i preventivno djelovanje.

Član 59

(Pozivanje odgovornog i drugog lica)

(1) Kad okolnosti nalažu, inspektor će pismeno pozvati odgovorno lice subjekta nadzora i svako drugo lice da pristupi u prostorije organa nadležnog za vršenje inspekcijskih poslova ili na mjesto obavljanja inspekcijske radnje, da u određeno vrijeme, određenog dana pristupi radi davanja izjave ili potrebnih podataka, ili da donese

zatraženu dokumentaciju relevantnu za pravilno utvrđivanje činjeničnog stanja od značaja za konkretan inspekcijski nadzor.

(2) Lica iz stava (1) ovog člana mogu se pozvati u radne dane u okviru radnog vremena, a izuzetno i u sve dane i izvan tog vremena, iz razloga hitnosti.

(3) Poziv se upućuje u pismenom obliku, a izuzetno i usmeno ili drugim sredstvima komuniciranja.

Član 60

(Dužnost odazivanja pozivu)

(1) Pozvano lice dužno je odazvati se pozivu inspektora.

(2) Ako se pozvano lice ne odazove pozivu, a izostanak ne opravda u roku od 24 sata od dana prijema poziva, inspektor može u skladu sa zakonom i drugim propisom odrediti da se isto prisilno dovede.

(3) Troškovi prisilnog dovođenja padaju na teret lica koje se privodi.

(4) O troškovima prisilnog dovođenja donosi se zaključak na koji se može izjaviti posebna žalba.

Član 61

(Davanje uzoraka proizvoda inspektoru)

Subjekt nadzora dužan je uzorke proizvoda dati inspektoru radi ispitivanja kod stručne institucije ovlaštene za ispitivanje kvaliteta i zdravstvene ispravnosti proizvoda, ukoliko je u inspekcijskom nadzoru potrebno utvrditi odgovaraju li proizvodi propisanim standardima.

Član 62

(Obavještavanje o rezultatima ispitivanja)

(1) O rezultatu obavljenog ispitivanja uzorka inspektor u pismenom obliku izvještava subjekta nadzora u roku od tri dana po dobijanju rezultata.

(2) Subjekt nadzora ima pravo tražiti da se ispitivanje uzorka ponovi na isti način i istom metodom kod druge ovlaštene institucije ukoliko nije zadovoljan nalazom i mišljenjem ovlaštene institucije koja je izvršila prvo ispitivanje.

(3) Kod uzimanja uzoraka u postupku vršenja inspekcijskog nadzora, a radi utvrđivanja da li odgovaraju propisanom ili deklarisanom sistemu i propisanom obliku, subjekt nadzora ima pravo uvida u zapisnik o uzimanju uzoraka.

Član 63

(Uzimanje uzoraka proizvoda)

(1) Ako je u inspekcijskom nadzoru potrebno utvrditi odgovaraju li proizvodi u proizvodnji ili u prometu propisanoj zdravstvenoj ispravnosti i deklarisanom sistemu, odnosno propisanom i deklarisanom kvalitetu, inspektor će uzeti uzorke tih proizvoda u propisanoj količini i broju uzoraka i dati ih na ispitivanje ovlaštenoj instituciji.

(2) Za ispitivanje zdravstvene ispravnosti ili kvaliteta inspektor može uzeti od istog proizvoda najviše tri uzorka u količini koja je potrebna za ispitivanje.

(3) Inspektor je dužan sačiniti zapisnik o uzimanju uzoraka.

(4) Inspektor će u pismenom obliku izvjestiti subjekta nadzora o rezultatu obavljenog ispitivanja uzoraka, najkasnije u roku od tri dana od dana prijema nalaza od ovlaštene institucije koja je ispitivanje obavila, odnosno u skladu sa posebnim propisima.

Član 64

(Ponavljanje ispitivanja kvaliteta proizvoda)

(1) Ako je subjekt nadzora nezadovoljan nalazom ispitivanja proizvoda, ima pravo tražiti od inspektora da se ispitivanje ponovi, na uzorku uzetom za potrebe superanalize kod prvog uzorkovanja, istom metodom kod druge ovlaštene institucije za ispitivanje kvaliteta proizvoda.

(2) Zahtjev za ponavljanje ispitivanja proizvoda, u smislu stava (1) ovog člana, podnosi se u pismenoj formi u roku od tri dana od dana dostavljanja nalaza prvog ispitivanja.

(3) Ako rezultat ponovljenog ispitivanja proizvoda nije saglasan sa prvim nalazom, mjerodavan je nalaz ponovljenog ispitivanja.

Član 65

(Uzorkovanje)

(1) Subjekt nadzora dužan je besplatno dati potrebnu količinu uzorka proizvoda za ispitivanje kvaliteta.

(2) Troškove ispitivanja uzoraka proizvoda snosi subjekt nadzora ako se utvrdi da uzorak ne odgovara kvalitetu propisanom zakonom i drugim propisom ako drugačije nije regulirano posebnim propisom.

(3) Ako uzorak proizvoda iz stava (2) ovog člana odgovara kvalitetu propisanom zakonom i drugim propisom, troškovi ispitivanja iz ovog člana padaju na teret sredstava budžeta, ako posebnim propisom nije drugačije utvrđeno.

(4) Neiskorišteni uzorci proizvoda vraćaju se subjektu nadzora.

Član 66

(Način uzorkovanja)

Direktor Kantonalne uprave Pravilnikom će propisati način uzimanja uzoraka i proizvoda, kao i dostavljanje tih uzoraka na ispitivanje ovlašćenim institucijama, ukoliko to nije utvrđeno posebnim propisom

POGLAVLJE VI - UPRAVNE I DRUGE MJERE

Član 67

(Upravne mjere u inspekcijskom nadzoru)

(1) Upravne mjere inspektor naređuje donošenjem pisanog rješenja. Osnov za donošenje rješenja predstavlja činjenično stanje navedeno u zapisniku o izvršenom inspekcijskom nadzoru.

(2) Kada u vršenju inspekcijskog nadzora inspektor utvrdi da je povrijeđen zakon, ili drugi propis čije izvršenje nadzire, inspektor ima ovlaštenje i obavezu da naloži slijedeće upravne i druge mjere:

a) narediti da se utvrđeni nedostaci i nepravilnosti otklone;

b) narediti preduzimanje odgovarajućih radnji koje su subjekti nadzora dužni da preduzmu;

c) zabraniti preduzimanje radnji koje smatra da su u suprotnosti sa zakonom, ili drugim propisom nad čijim provođenjem vrši nadzor;

d) preduzme i druge upravne mjere i radnje koje su određene ovim zakonom i posebnim propisom.

Član 68

(Obrazac za rješenje)

(1) Ako se određuje upravna mjera koja se mora izvršiti odmah ili odmah započeti njeno izvršenje, rješenje o upravnoj mjeri može se donijeti i na odgovarajućem obrascu, a određeni podaci i odluke se mogu napisati rukom.

(2) Sadržaj i formu obrasca propisuje direktor Kantonalne uprave.

(3) Rješenje iz stava (1) ovog člana sadrži u obrazloženju razlog zbog kojeg se donosi takvo rješenje i navođenje propisa na osnovu kojeg je određena upravna mjera.

Član 69

(Javno objavljivanje upravne mjere)

(1) Upravnu mjeru inspektor će javno objaviti ako se njom postiže potpunija svrha inspekcijskog nadzora.

(2) Upravna mjera iz stava (1) se javno objavljuje na oglasnoj tabli subjekta nadzora, u sjedištu subjekta nadzora, na oglasnoj ploči organa za inspekcijske poslove, u javnim glasilima ili na drugi pogodan način.

Član 70

(Upravna mjera privremene zabrane rada subjektu nadzora u cijelosti ili djelomično)

(1) Kod upravne mjere privremene zabrane rada inspektor može zabraniti rad u cijelosti ili djelimično, a zabrana počinje teći od dana uručenja rješenja.

(2) Inspektor će na licu mjesta zabraniti rad subjektu nadzora i izvršiti pečaćenje poslovnih prostorija i sredstava rada subjekta nadzora, ako obavlja djelatnost:

a) bez rješenja o upisu u sudski registar nadležnog suda;

b) bez rješenja nadležnog organa za obavljanje djelatnosti;

c) u suprotnosti sa rješenjem kojim mu je odobreno obavljanje određene djelatnosti;

d) ne posjeduje dokumentaciju kojom potvrđuje da ispunjava minimalno-tehničke i druge uslove za bavljenje tom djelat- nošću (rješenje nadležnog organa, zapisnici nadležnih inspekcija i sl.);

e) i u drugim slučajevima propisanim posebnim propisom.

(3) Inspektor radnje iz stava (2) ovog člana neće preduzeti ako će takvim radnjama ugroziti javni interes, život i zdravlje ljudi i životinja, odnosno uzrokovati opasnost po okolinu, odnosno kada ne postoji drugi subjekt koji djelimično ili u cijelosti može preuzeti obavljanje djelatnosti.

(4) Ako inspektor u vršenju inspekcijskog nadzora utvrdi da subjekt nadzora obavlja djelatnost ili pruža usluge za pravno ili fizičko lice koje ne posjeduje potrebnu dokumentaciju, odmah će zabraniti dalje obavljanje navedenog posla.

(5) Ako inspektor procijeni da privremena mjera zabrane rada može biti nasilno narušena ili u kratkom roku od strane subjekta nadzora ili drugih lica neizvršena, inspektor može naložiti stalni ili povremeni nadzor nad privremeno zatvorenim objektima na način da obavijesti nadležno ministarstvo unutrašnjih poslova o naloženoj mjeri zabrane rada i mjeri obezbjeđenja iste.

(6) Troškovi koji nastanu poduzetim radnjama inspektora iz stava (5) ovog člana snosi subjekt nadzora kojem je izrečena mjera zabrane rada.

(7) Žalba na rješenje, iz st. (1) i (2), ovog člana ne odlaže izvršenje rješenja.

Član 71

(Upravna mjera zabrane rada kod subjekta nadzora sa više utvrđenih prekršaja)

(1) Ako inspektor prilikom inspekcijskog nadzora utvrdi kod istog subjekta nadzora postojanje više od dva prekršaja, inspektor će izreći upravnu mjeru privremene zabrane rada u trajanju od sedam dana, u

ponovljenom slučaju u trajanju od 30 dana, a u svakom narednom ponovljenom slučaju izriče se zabrana rada u trajanju od 60 dana.

(2) Pod ponovljenim slučajem smatra se počinjenje dva ili više prekršaja u periodu od dvije godine nakon što je rješenje o zabrani rada iz stava (1) ovog člana postalo konačno.

(3) Upravna mjera privremene zabrane rada iz stava (1) ovog člana ne odnosi se na prekršaje za koje je odredbama ovog zakona predviđeno izricanje te upravne mjere.

(4) Žalba na rješenje, iz stava (1), ovog člana ne odlaže izvršenje rješenja.

Član 71a

(Upravna mjera privremene zabrane rada kod subjekta nadzora u slučajevima pojave opasnosti od prirodnih i drugih nesreća, epidemija i pandemija)

(1) Kod pojave prirodnih i drugih nesreća, epidemija i pandemija, ako se utvrdi da subjekt nadzora postupa u suprotnosti sa donesenim naredbodavnim aktima kriznih štabova, zaključcima i odlukama Vlade Kantona i Vlade Federacije Bosne i Hercegovine, kao i preporukama ovlaštenih stručnih tijela resornog ministarstva koje su naredbodavnim aktima učinjene obavezujućim, postupajući inspektor će, zbog hitnosti postupka, a u cilju zaštite zdravlja i života ljudi, odmah izreći upravnu mjeru Rješenje o privremenoj zabrani rada u trajanju od 48 sati, u ponovljenom slučaju u trajanju od osam dana, a u svakom narednom ponovljenom slučaju u trajanju od 15 dana.

(2) Upravna mjera privremene zabrane rada se izriče odmah, putem zapisnika, kada postaje i izvršna, a inspektor će donijeti pisano rješenje u roku od 24 sata od zapisnički naložene mjere.

(3) Žalba na Rješenje o privremenoj zabrani rada, ne odlaže izvršenje Rješenja, jer se radi o hitnoj mjeri poduzetoj radi zaštite života i zdravlja ljudi, zbog prijeteće opasnosti od prirodnih i drugih nesreća, epidemija i pandemija.

(4) Inspektor će izvršiti osiguranje izvršenja naložene upravne mjere, uz asistenciju policijskih službenika Ministarstva unutrašnjih poslova

Kantona Sarajevo.

Član 72

(Usmeno nalaganje upravne mjere)

(1) Ako je prema ocjeni inspektora potrebno poduzeti hitne mjere i radnje na otklanjanju neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi i nastanak veće materijalne štete ili u cilju zaštite javnog interesa, inspektor će usmeno naložiti upravnu mjeru u skladu sa članom 70. stav (2) ovog zakona i istovremeno naložiti da se ista odmah izvrši.

(2) Pored slučajeva iz stava (1) ovog člana, inspektor će usmeno odrediti upravnu mjeru i kada je to određeno posebnim propisom.

Član 73

(Rok za donošenje rješenja za usmeno naloženu upravnu mjeru)

Usmeno naložena upravna mjera je odmah izvršna, unosi se u zapisnik, a inspektor donosi pismeno rješenje u roku od tri dana od dana usmeno naložene upravne mjere.

Član 74

(Rok za donošenje rješenja za usmeno naloženo zatvaranje poslovnog objekta)

Ako inspektor u skladu sa ovim zakonom, usmeno naloži zatvaranje poslovnog objekta, odnosno drugog mjesta rada, donijet će i pisano rješenje u roku od 24 sata od momenta usmeno naložene upravne mjere.

Član 75

(Pečaćenje poslovnih prostorija i sredstava rada subjekta nadzora)

(1) Kada je subjektu nadzora zabranjen rad, inspektor će odmah na licu mjesta izvršiti osiguranje izvršenja naložene upravne mjere pečaćenjem ili na drugi odgovarajući način (natpis, traka i slično) zatvoriti poslovne prostorije u kojima je zabranjen rad ili zapečatiti sredstva rada i vozila.

(2) Način zatvaranja poslovnih prostorija ili pečaćenje sredstava rada iz stava (1) ovog člana inspektor će odrediti rješenjem o zabrani rada.

(3) O preduzetim radnjama iz stava (1) ovog člana sastavit će se zapisnik.

(4) Direktor Kantonalne uprave donijet će propis o načinu pečaćenja i načinima drugih oblika zatvaranja poslovnih prostorija u kojima je određena zabrana rada

Član 76

(Upravna mjera oduzimanja, uništavanja i stavljanja robe ili predmeta prekršaja van prometa)

(1) U vršenju inspekcijskog nadzora inspektor će oduzeti robu ili predmete prekršaja od subjekta nadzora i iste uništiti, ukoliko je njima zabranjen promet, kao i u drugim slučajevima određenim posebnim propisima.

(2) Oduzeta roba ili predmeti prekršaja popisuju se u potvrdi o oduzimanju robe ili predmeta u koju se unose podaci iz člana 51. ovog zakona.

(3) O oduzimanju robe ili predmeta prekršaja inspektor donosi rješenje koje se dostavlja subjektu nadzora.

(4) Protiv rješenja o oduzimanju robe ili predmeta prekršaja dozvoljena je žalba koja ne odlaže izvršenje rješenja.

(5) Primjerak rješenja dostavlja se Direkciji koje će se izvršiti po postupku propisanom članom 52. ovog zakona.

(6) Troškove uništenja snosi subjekt nadzora od koga su roba ili predmeti prekršaja oduzeti, ako posebnim propisima nije drugačije određeno.

(7) Na isti način inspektor će postupiti i kada nakon stavljanja robe ili predmeta prekršaja van prometa subjekt nadzora ne postupi po naredbi inspektora, odnosno kada se nakon izvršenih analiza utvrdi da ta roba ili predmeti prekršaja nisu dozvoljeni za upotrebu.

(8) Ako je za robu ili predmete prekršaja iz stava (1) ovog člana do uništenja potrebno osigurati smještaj i čuvanje, inspektor će o smještaju i čuvanju odlučiti u rješenju o oduzimanju i uništenju, te u tom smislu postupiti u skladu sa članom 52. ovog zakona.

Član 77

(Upravna mjera privremenog oduzimanja, stavljanja pod nadzor, prodaje i uništenja predmeta prekršaja)

(1) Inspektor može prilikom vršenja inspekcijskog nadzora, privremeno oduzeti ili staviti pod nadzor predmet prekršaja (roba, proizvodi, prirodne sirovine i materijali i drugo).

(2) Inspektor može privremeno oduzeti i novac koji potiče od prodaje predmeta prekršaja iz stava (1) ovog člana.

(3) Predmet prekršaja koji je privremeno oduzet ili stavljen pod nadzor, popisuje se u potvrdi o privremeno oduzetoj robi ili predmetima, u koju se unosi deklarisana ili procijenjena vrijednost predmeta prekršaja.

(4) Inspektor može odrediti vještaka ili procijenitelja da izvrši procjenu vrijednosti privremeno oduzetog predmeta prekršaja.

Član 78

(Čuvanje privremeno oduzete robe ili predmeta prekršaja)

(1) Ukoliko se ne radi o robi ili predmetima prekršaja iz člana 76. ovog zakona, privremeno oduzeta roba ili predmeti prekršaja ostavljaju se na čuvanje u Direkciji.

(2) Direkcija je odgovorna za čuvanje robe ili predmeta prekršaja.

(3) Troškove držanja i čuvanja privremeno oduzete robe ili predmeta prekršaja snosi lice, subjekt nadzora od kojeg su roba ili predmeti privremeno oduzeti, ako posebnim propisima nije drugačije određeno. O troškovima odlučuje postupajući inspektor zaključkom, u skladu sa pravilima upravnog postupka.

(4) Pravo na naknadu troškova nema lice, subjekt nadzora od kojeg su roba ili predmeti privremeno oduzeti, ako su kod njega ostavljeni na čuvanje.

(5) Privremeno oduzeti novac predaje se u sudski depozit, kao i stvari od veće vrijednosti ako su prikladne za takav način čuvanja.

(6) Smještaj i čuvanje privremeno oduzete robe ili predmeta prekršaja traje do pravosnažnosti sudske odluke ili konačnosti i izvršnosti prekršajnog naloga kojima je izrečena zaštitna mjera oduzimanja predmeta ili robe kojima je počinjen prekršaj.

(7) Nakon pravosnažnosti sudskog rješenja odnosno konačnosti i izvršnosti prekršajnog naloga privremeno oduzeta roba se prodaje, a novac ostvaren prodajom uplaćuje u korist budžeta Kantona Sarajevo.

Odjeljak A. Pravni lijekovi protiv rješenja i zaključaka inspektora

Član 79

(Žalba na rješenje i zaključak inspektora)

(1) Na rješenje kantonalnog inspektora o naloženim upravnim mjerama može se izjaviti žalba u roku od osam dana od dana prijema rješenja.

(2) Žalba na rješenje inspektora o upravnim mjerama odlaže izvršenje rješenja, ako ovim ili posebnim zakonom nije drugačije određeno.

(3) Odredbe st. (1) i (2) ovog člana odnose se i na zaključak inspektora protiv kojeg je dopuštena žalba.

Član 80

(Odlučivanje po žalbama)

(1) O žalbi na rješenje i zaključak kantonalnog inspektora koje je doneseno po kantonalnim propisima rješava nadležno kantonalno ministarstvo iz upravne oblasti na koju se odnosi inspekcijski nadzor.

(2) O žalbi na rješenje i zaključak kantonalnog inspektora koje je doneseno po propisima Bosne i Hercegovine ili federalnim propisima rješava direktor Federalne uprave ili federalni organ uprave iz odgovarajuće upravne oblasti.

Član 81

(Rok za rješavanje žalbe)

Žalbu na rješenje i zaključak inspektora, nadležni drugoste- peni organ dužan je riješiti u roku od 30 dana od dana predaje žalbe ako posebnim propisom nije određen kraći rok.

Član 82

(Upravni spor)

Na rješenje direktora Federalne uprave ili federalnog organa uprave iz odgovarajuće upravne oblasti donesenog po žalbi protiv rješenja i zaključka kantonalnog inspektora kada rješava po propisima Bosne i Hercegovine ili federalnim propisima i rješenja kantonalnog ministarstva donesenog po žalbi na rješenje i zaključak kantonalnog inspektora kada rješava po kantonalnim propisima, može se pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.

Odjeljak B. Izvršenje upravnih mjera

Član 83

(Postupanje po rješenju i izvršenje upravne mjere)

Subjekt nadzora je obavezan postupiti po rješenju inspektora i izvršiti upravnu mjeru koja mu je rješenjem naložena, u roku utvrđenom u rješenju.

Član 84

(Dužnost obavještavanja inspektora o izvršenju upravne mjere)

(1) Kada se upravna mjera sastoji od radnji koje subjekt nadzora mora izvršiti u određenom roku, subjekt nadzora dužan je o izvršenju tih radnji odmah u pismenom obliku obavijestiti inspektora koji je donio rješenje o upravnoj mjeri, a najkasnije u roku od tri dana, nakon što je rješenje postalo izvršno.

(2) Obavijest se može i usmeno saopštiti na zapisnik u organu nadležnom za vršenje inspekcijskih poslova.

(3) Uz obavijest prilažu se i odgovarajući dokazi za izvršenje upravne mjere.

Član 85

(Praćenje izvršenja upravne mjere)

(1) Inspektor prati izvršenje upravne mjere po službenoj dužnosti na osnovu obavljenog kontrolnog inspekcijskog nadzora i drugih dokaza i saznanja, o čemu sačinjava poseban zapisnik.

(2) Ukoliko se radi o manje složenim predmetima ili kada se radi o izvršenju jedne radnje, o izvršenju upravne mjere može se sačiniti službena zabilješka.

Član 86

(Izvršnost rješenja)

(1) U slučajevima kada žalba ne odlaže izvršenje rješenja, rješenje inspektora kojim je naložena upravna mjera postaje izvršno istekom roka za izvršenje radnje koja je naložena rješenjem, a ako rok za izvršenje radnje nije određen, rješenje postaje izvršno u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja u skladu sa pravilima upravnog postupka.

(2) Ako žalba na rješenje inspektora odlaže izvršenje, rješenje postaje izvršno istekom roka za žalbu ako žalba nije izjavljena, ili dostavom rješenja subjektu nadzora ako žalba nije dopuštena ili dostavom subjektu nadzora rješenja kojim se žalba odbacuje ili odbija.

Član 87

(Produženje roka izvršenja upravne mjere)

(1) Nadležni inspektor može na zahtjev subjekta nadzora, produžiti rok izvršenja upravne mjere ukoliko propisom, na osnovu kojeg je upravna mjera naložena, nije izričito propisana zabrana odgađanja izvršenja rješenja.

(2) Izvršenje upravne mjere može se produžiti do 30 dana, ako su ispunjeni slijedeći uslovi:

a) subjekt nadzora ima dokaz o registraciji i dozvolu za rad, a upravna mjera se odnosi na otklanjanje drugih propusta i nepravilnosti;

b) subjekt nadzora je započeo sa izvršenjem upravne mjere;

c) da se na osnovu cjelokupnog ponašanja subjekta nadzora osnovano može očekivati da će izvršiti upravnu mjeru u produženom roku za izvršenje;

d) da je subjekt nadzora podnio zahtjev za produženja roka prije isteka roka za izvršenje.

(3) O zahtjevu za produženje roka za izvršenje upravne mjere odlučuje inspektor koji je donio rješenje, o čemu donosi zaključak, protiv koga se ne može izjaviti žalba.

(4) Izuzetno, inspektor može, uz saglasnost glavnog inspektora, produžiti rok za izvršenje upravne mjere iz stava (2) ovog člana, ako to nalažu posebne okolnosti.

Član 88

(Odgoda izvršenja rješenja o upravnoj mjeri zabrane rada)

(1) Izuzetno, ako je protiv konačnog rješenja o zabrani rada subjekta nadzora pokrenut upravni spor kod nadležnog suda, inspektor može na zahtjev subjekta nadzora, uz pismenu saglasnost glavnog inspektora odgoditi izvršenje tog rješenja do konačne odluke suda, ako bi izvršenje rješenja o zabrani rada nanijelo štetu subjektu nadzora koja bi se teško mogla nadoknaditi, a odlaganje nije protivno javnom interesu.

(2) Uz zahtjev za odgodu izvršenja rješenja prilaže se dokaz o podnesenoj tužbi nadležnom sudu.

(3) O svakom podnesenom zahtjevu za odgodu izvršenja rješenja inspektor je dužan donijeti rješenje u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva.

(4) Odgoda izvršenja rješenja o zabrani rada neće se dopustiti ako je propisom na osnovu kojeg je takva upravna mjera određena izričito propisano da se izvršenje mora odmah provesti po donošenju rješenja.

Član 89

(Zaključak o dozvoli prisilnog izvršenja rješenja o upravnoj mjeri)

(1) Kad subjekt nadzora nije u roku koji mu je određen izvršio upravnu mjeru koja se sastoji u nenovčanoj obvezi ili je izvršio samo djelomično, inspektor je dužan donijeti zaključak o dozvoli prisilnog izvršenja rješenja kojim je mjera određena.

(2) Zaključak o dozvoli prisilnog izvršenja rješenja inspektor je dužan donijeti odmah po isteku roka za izvršenje rješenja i kad utvrdi da upravna mjera nije izvršena kako je određena rješenjem, a najkasnije u roku od pet dana od dana kada je rješenje postalo izvršno.

(3) Zaključak o dozvoli prisilnog izvršenja donosi se i kad su usmeno određene upravne mjere i odmah naređeno njihovo izvršenje, ako te mjere nisu izvršene.

(4) Protiv zaključka o prisilnom izvršenju je dozvoljena posebna žalba koja ne odlaže izvršenje.

Član 90

(Sadržaj zaključka o prisilnom izvršenju)

(1) Zaključak o prisilnom izvršenju sadrži podatke:

a) o subjektu nadzora i zakonskom osnovu za donošenje zaključka,

b) o rješenju koje se izvršava i da subjekt nadzora nije postupio po rješenju inspektora u određenom roku,

c) o postupku i načinu prisilnog izvršenja,

d) o datumu, odnosno roku prisilnog izvršenja i službene organe koji će provesti prisilno izvršenje, odnosno asistirati kod prisilnog izvršenja,

e) uputstvo o pravnom lijeku,

f) potpis inspektora i otisak pečata Kantonalne uprave.

(2) Ako je neophodno iz posebnih razloga zaštite javnog interesa, prisilno izvršenje može se provesti i na dan državnog praznika, nedjeljom i noću.

(3) Rok prisilnog izvršenja mora se odrediti tako da se sa izvršenjem počne najkasnije tri dana od dana uručenja zaključka o prisilnom izvršenju subjektu nadzora i da se izvrši u roku od 15 dana od dana donošenja zaključka.

(4) Način prisilnog izvršenja i sredstva izvršenja moraju biti takvi da se izvršenje provede na način i po postupku koji je najpovoljniji za subjekta nadzora.

(5) Troškovi prisilnog izvršenja rješenja padaju na teret subjekta nadzora.

Član 91

(Zapisnik o prisilnom izvršenju upravne mjere)

(1) O provedbi zaključka o dozvoli prisilnog izvršenja inspektor sačinjava zapisnik.

(2) U zapisniku se utvrđuje činjenično stanje prisilnog izvršenja upravne mjere. Zapisnik se ulaže u spis predmeta, a jedan primjerak se uručuje subjektu nadzora.

(3) Zapisnik je dokaz o toku i sadržaju radnji koje su provedene u postupku prisilnog izvršenja.

Član 92

(Izvršenje upravne mjere putem drugog lica)

(1) Ako subjekt nadzora nije izvršio upravnu mjeru ili je nije izvršio u cijelosti, a ona je takve prirode da je može izvršiti i drugo lice, inspektor će donijeti zaključak o dozvoli izvršenja putem drugog lica, a troškove izvršenja snosi subjekt nadzora.

(2) U zaključku o dozvoli izvršenja putem drugog lica, subjekt nadzora će se opomenuti da izvrši upravnu mjeru u određenom roku, a ako to ne učini da će se izvršenje provesti putem drugog lica, a troškove izvršenja snosi subjekt nadzora.

(3) U zaključku o dozvoli izvršenja inspektor će navesti lice putem kojeg će se izvršiti upravna mjera, a posebnim zaključkom može odrediti subjektu nadzora da položi određeni novčani iznos na račun budžeta Kantona Sarajevo.

(4) Zaključak o obvezi polaganja tog iznosa je izvršan danom dostave subjektu nadzora.

(5) Izbor ovlaštenih subjekata za izvršenje upravne mjere kao i propis o načinu izvršenja upravne mjere putem drugog lica donijet će direktor Kantonalne uprave.

(6) Izbor najpovoljnije ponude vrši se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine("Službeni glasnik BiH", broj 39/14).

Član 93

(Nadzor nad izvršenjem upravne mjere)

(1) Inspektor koji je donio zaključak o dozvoli izvršenja putem drugog lica vrši nadzor nad izvršenjem upravne mjere.

(2) U vršenju nadzora inspektor pazi da se izvršenje provede pravilno i u skladu sa zaključkom o dozvoli izvršenja, te daje uputstva neposrednom izvršitelju ili licu koje rukovodi njihovim radom.

Član 94

(Izvršenje upravne mjere prisilom sa novčanim kažnjavanjem)

(1) Ako subjekt nadzora nije izvršio upravnu mjeru koja se sastoji u nenovčanoj obavezi, inspektor će mu izreći novčanu kaznu u visini od 50,00 KM radi prisiljavanja na izvršenje upravne mjere.

(2) Istovremeno sa izricanjem novčane kazne iz stava (1) ovog člana inspektor će subjektu nadzora odrediti novi rok za izvršenje, uz prijetnju novom novčanom kaznom u visini od 200,00 KM u slučaju neizvršenja.

(3) Ako u ponovljenoj kontroli izvršenja rješenja subjekt nadzora ne izvrši upravnu mjeru koja mu je naložena rješenjem sa novim rokom iz stava (2) ovog člana, inspektor će u tom, kao i svakom narednom nadzoru izreći novčanu kaznu koja ne može biti veća od 500,00 KM.

Član 95

(Uplata novčane kazne)

Uplata novčane kazne iz člana 94. ovog zakona se vrši na račun budžeta nivoa vlasti propisa po kojem je inspektor odlučivao kod izricanja upravne mjere.

Član 96

(Izvršenje upravne mjere radi ispunjenja novčanih potraživanja)

Izvršenje upravne mjere radi ispunjenja novčanih potraživanja provodi se sudskim putem u skladu sa pravilima izvršnog postupka.

Član 97

(Izvršenje upravne mjere radi osiguranja)

(1) Radi osiguranja izvršenja, inspektor može zaključkom dozvoliti izvršenje rješenja i prije nego što ono postane izvršno, ako bi

izvršenje moglo biti osujećeno ili znatno otežano poslije izvršnosti rješenja.

(2) O dozvoli izvršenja upravne mjere prije njene izvršnosti inspektor donosi poseban zaključak.

(3) Izvršenje rješenja prije njegove izvršnosti može se odrediti u cjelini za sve mjere iz rješenja ili samo za koje postoji opasnost iz stava (1) ovog člana.

(4) Protiv zaključka o izvršenju upravne mjere radi osiguranja može se izjaviti žalba u roku od tri dana od dana uručenja, a izjavljena žalba ne odlaže izvršenje rješenja.

Član 98

(Prekid izvršenja upravne mjere)

(1) Izvršenje rješenja o upravnoj mjeri koje je započeto može se prekinuti samo zbog posebnih okolnosti izazvanih višom silom, a nastavit će se čim one prestanu, o čemu se subjekat nadzora i ostali učesnici u izvršenju izvještavaju usmeno.

(2) Ukoliko se izvršenje ne može nastaviti istog dana, inspektor će o prekidu donijeti zaključak protiv koga nije dopuštena žalba.

Član 99

(Obustava izvršenja upravne mjere)

(1) Inspektor obustavlja postupak prisilnog izvršenja ukoliko utvrdi:

a) da je obaveza subjekta nadzora izvršena;

b) da je njeno izvršenje nemoguće zbog objektivne okolnosti;

c) da se provodi prema licu koje nije u obavezi;

d) ako je upravni akt na osnovu koga je donesen zaključak o izvršenju poništen ili ukinut;

e) da je izvršenje nemoguće zbog okolnosti izazvanih višom silom.

(2) O obustavi izvršenja upravne mjere inspektor donosi zaključak protiv kojeg nije dopuštena žalba.

Odjeljak C. Dostava pismena

Član 100

(Dostava pismena subjektu nadzora)

Dostava pismena u inspekcijskom nadzoru može se izvršiti:

a) ličnim uručenjem i

b) uručenjem putem pošte.

Član 101

(Dostava ličnim uručenjem)

(1) Dostava se može izvršiti neposredno subjektu nadzora od inspektora kada se potvrda o prijemu pismena (zapisnik o inspekcijskom nadzoru, rješenje, zaključak inspektora ili prekršajni nalog) stavlja na primjerku pismena koji ostaje inspektoru u spisu.

(2) Dostava ličnim uručenjem smatra se i uručenje zapisnika o inspekcijskom nadzoru licu u čijem prisustvu je obavljen inspekcijski nadzor.

Član 102

(Dostava pismena putem pošte)

Kada se dostava pismena vrši putem pošte, smatrat će se da je dostavljanje izvršeno po isteku pet radnih dana po upućivanju pismena preporučeno na adresu sjedišta pravnog lica iz sudskog registra ili adresu registra prebivališta ili boravišta za fizičko lice.

Član 103

(Potvrda prijema pismena)

(1) Prijem pismena subjekt nadzora potvrđuje na dostavnici svojim potpisom na kojoj sam ispisuje slovima datum prijema.

(2) Potvrda prijema zapisnika o inspekcijskom nadzoru, rješenja i zaključka inspektora, može se staviti i na primjerku akata koji ostaju inspektoru u spisu.

Član 104

(Primjena Zakona o upravnom postupku)

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim zakonom, a tiču se pravila postupka primjenjuju se odredbe Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98 i 48/99).

POGLAVLJE VII - ODNOS IZMEĐU INSPEKCIJA

Član 105

(Pružanje stručne pomoći)

(1) Kantonalna uprava pruža stručnu pomoć u radu općinskim i gradskim inspekcijama, ako se radi o izvršavanju poslova iz nadležnosti koje je kantonalnim zakonom prenesena na općinu odnosno grad.

(2) Zahtjev inspekcije za stručnu pomoć od strane druge inspekcije smatraju se hitnim i prema njima se mora postupiti najkasnije u roku od sedam dana od dana prijema zahtjeva.

(3) Direktor Kantonalne uprave utvrđuje oblike saradnje i druge aktivnosti kantonalne, općinske i gradske inspekcije (zajednički inspekcijski pregled) od zajedničkog interesa za vršenje inspekcijskog nadzora u Kantonu uz saglasnost gradonačelnika i načelnika općine na kojoj je potrebno provesti zajednički inspekcijski pregled.

Član 106

(Saradnja sa općinskim i gradskim inspekcijama)

(1) Kantonalna uprava za inspekcijske poslove i inspekcije koje su u njenom sastavu dužne su sarađivati sa općinskim i gradskim inspekcijama u pitanjima od značaja za efikasno vršenje nadzora nad primjenom federalnih i kantonalnih propisa kojima je prenesena nadležnost na općinu i grad.

(2) U slučaju zaprimanja pisanog zahtjeva, prijave ili pritužbe koja se tiče oblasti za koju nije nadležna, Kantonalna uprava za inspekcijske poslove istu prosljeđuje nadležnoj općinskoj ili gradskoj inspekciji.

(3) Odredbe stava (2) ovog člana ne odnose se na anonimne zahtjeve i predstavke, izuzev ukoliko takva predstavka sadrži dokaze koji upućuju na grubu povredu zakona, u kom slučaju glavni inspektor i inspektor cijene osnovanost predstavke i preduzimaju zakonom utvrđene aktivnosti u cilju utvrđivanja stvarnog stanja..

Član 107

(Saradnja kantonalnih inspekcija sa drugim organima)

(1) Kantonalne inspekcije dužne su sarađivati sa drugim državnim organima, pravnim licima, udruženjima, sredstvima javnog informisanja, građanima i drugim subjektima u pitanjima od značaja za efikasno provođenje propisa nad kojima vrše inspekcijski nadzor kao i radi sprečavanja i otklanjanja štetnih posljedica.

(2) Kantonalni inspektor dužan je obavijestiti nadležni organ ukoliko prilikom vršenja inspekcijskog nadzora uoči određene nejasnoće i nedostatke u primjeni kantonalnih zakona i drugih propisa.

POGLAVLJE VIII - NADZOR NAD PRIMJENOM I KAZNENE ODREDBE

Član 108

(Nadzor nad primjenom i provođenjem ovog zakona)

Pružanje savjetodavnih mišljenja u vezi pravilne primjene ovog zakona i nadzor nad primjenom ovog zakona vrši Kantonalna uprava za inspekcijske poslove Kantona Sarajevo.

Član 109

(Prekršaji i prekršajne kazne)

(1) Novčanom kaznom u iznosu od 3.000,00 KM do 15.000,00 KM kaznit će se za prekršaj pravno lice, ako:

a) odbija saradnju sa inspektorom u postupku poduzimanja preventivnih mjera i radnji i ne postupi po rješenju inspektora u postupku poduzimanja preventivnih mjera (čl. 27. stav (1) tačka c. ovog zakona);

b) ne sudjeluje u vršenju inspekcijskog nadzora (član 54.stav (1) ovog zakona);

c) onemogući inspektora u vršenju inspekcijskog nadzora (član 54. stav (2) ovog zakona);

d) ne da na uvid poslovne knjige i drugu službenu dokumentaciju, ažurne i tačne podatke, materijale i obavijesti koje su potrebne inspektoru za pravilno utvrđivanje svih činjenica i okolnosti u vršenju nadzora, odmah na licu mjesta ili u roku koji inspektor naloži (član 54. stav (4) i član 55. stav (1) ovog zakona);

e) subjekt nadzora ne odazove se pozivu inspektora da u roku koji mu je naložen donese u službene prostorije organa za inspekcijske poslove tražene podatke i dokumentaciju ili da dođe lično radi davanja pojašnjenja u svezi sa nadzorom (član 54. stav (5), član 60. stav (1), član 39. stav (2) i član 49. ovog zakona);

f) ne obavijesti nadležnog inspektora ili policijsku upravu o slučajevima nastanka opasnosti po život i zdravlje građana i materijalnih dobara, na način kako je to propisano zakonom ili drugim propisom (član 56. ovog zakona);

g) subjekt nadzora ne da uzorke proizvoda radi ispitivanja kod stručne institucije (član 61. ovog zakona);

h) sprječava i otežava inspektoru vršenje nadzora (član 39. stav (1) ovog zakona);

i) ne postupi po rješenju inspektora i neizvrši upravnu mjeru koja mu je rješenjem naložena u roku utvrđenom u rješenju (član 83. ovog zakona);

j) u ostavljenom roku ne izvijesti inspektora o izvršenju upravne mjere (član 84. ovog zakona);

k) spriječi da se upravna mjera izvrši putem drugog lica (član 92. ovog zakona);

l) subjekt nadzora ne izvrši upravnu mjeru koja se sastoji u nenovčanoj obavezi (član 94. stav (1) ovog zakona);

m) ako subjekt nadzora ne izvrši upravnu mjeru koja mu je naložena rješenjem sa novim rokom (član 94. stav (2) ovog zakona).

(2) Za prekršaje iz stava (1) ovog člana kaznit će se i odgovorno lice u pravnom licu novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 KM do 3.000,00 KM.

(3) Za prekršaje iz stava (1) ovog člana kaznit će se i fizičko lice - poslodavac novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 KM do 1.500,00 KM.

(4) Za prekršaj iz stava (1) ovog člana kaznit će se fizičko lice - građanin novčanom kaznom u iznosu od 500, 00 KM do 1.000,00 KM.

(5) Novčanom kaznom u iznosu od 300,00 KM do 1.500,00 KM kaznit će se za prekršaj fizičko lice koje je prisustvovalo inspekcijskom nadzoru, a zapisnik nije dostavilo odgovornom licu u subjektu nadzora (član 42. stav (5) ovog zakona).

(6) Za prekršaj iz člana 94. stav (3) ovog zakona, pravno lice će se kazniti novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 KM do 15.000,00 KM.

(7) Za prekršaj iz člana 94. stav (3) ovog zakona, odgovorno lice u pravnom licu kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 KM do 3.000,00 KM.

(8) Za prekršaj iz člana 94. stav (3) ovog zakona, fizičko lice registrovano kod nadležnog organa za obavljanje određene djelatnosti, kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od 1.200,00 KM do 1.500,00 KM.

(9) Za prekršaj iz člana 94. stav (3) ovog zakona fizičko lice - građanin bit će kažnjeno novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 1.500,00 KM.

Član 110

(Prekršaji i kazne za postupanje inspektora)

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 KM do 1.500,00 KM kaznit će se inspektor koji:

a) obavlja djelatnost i poslove suprotno članu 24. stav (1) ovog zakona;

b) ne izvrši inspekcijski nadzor propisan u članu 30. stav (2) ovog zakona;

c) ne predoči nalog za inspekcijski nadzor glavnom inspektoru propisan u članu 32. stav (4) ovog zakon;

d) ne izda potvrdu o privremenom oduzimanju dokumenta- cije propisan u članu 50. stav (1) ovog zakona;

e) ne omogući subjektu nadzora da se izjasni o činjenicima i dokazima propisanim u članu 57. ovog zakona;

f) ne donese pisano rješenje u roku od tri dana od usmeno naložene upravne mjere propisano u članu 73. ovog zakona;

g) ako ne postupi u skladu sa odredbama propisanim u članu 74. ovog zakona;

h) ako ne donese zaključak o dozvoli prisilnog izvršenja rješenja propisan u članu 89. stav (2) ovog zakona;

i) ne donese poseban zaključak o dozvoli izvršenja upravne mjere prije njene izvršnosti propisan u članu 97. stav (2) ovog zakona.

POGLAVLJE IX - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 111

(Organizacija inspekcija u drugim organima uprave)

(1) Ako je neophodno zbog prirode djelatnosti i funkcionalne povezanosti sa drugim poslovima državne uprave u određenoj oblasti, zakonom se mogu organizovati inspekcije i u sastavu drugih organa uprave u Kantonu ili odrediti vršenje inspekcijskog nadzora u sastavu drugih radnih mjesta u tim organima, naročito kad se radi o manjem obimu inspekcijskih poslova.

(2) Kad je inspekcijski nadzor organizovan u okviru organa uprave u Kantonu Sarajevo ili je vršenje inspekcijskog nadzora određeno u okviru drugog radnog mjesta u drugom organu uprave, na način vršenja ovog inspekcijskog nadzora primjenjuju se odredbe ovog zakona, ukoliko posebnim zakonom nije drugačije propisano.

(3) Odredbe ovog zakona koje se odnose na način vršenja inspekcijskog nadzora odnose se i na općinske i gradske inspekcije kada vrše nadzor nad primjenom federalnih i kantonalnih propisa kojima je prenesena nadležnost na općinu i grad, kao i kada vrše nadzor nad primjenom općinskih i gradskih propisa.

Član 112

(Donošenje pravilnika i drugih općih akata)

Direktor Kantonalne uprave, donijet će pravilnike i druge provedbene akte u skladu sa ovim zakonom u roku od 120 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Član 113

(Inspekcijski postupak započet prije dana stupanja na snagu ovog zakona)

Inspekcijski postupak započet prema propisima koji su bili na snazi prije dana stupanja na snagu ovog zakona završit će se prema tim propisima.

Član 114

(Ravnopravnost spolova)

Gramatička terminologija korištena u ovom zakonu podrazumijeva uključivanje i ravnopravnu upotrebu riječi oba spola.

Član 115

(Stupanje na snagu zakona)

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo."

Samostalni članovi Zakona o dopuni
Zakona o inspekcijama Kantona Sarajevo

("Sl. novine Kantona Sarajevo", br. 37/2021)

Član 2

(Rok za donošenje podzakonskog propisa)

Direktor Kantonalne uprave dužan je u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona donijeti propis o načinu pečaćenja i načinima drugih oblika zatvaranja poslovnih prostorija u kojima je određena zabrana rada, koji će se uskladiti sa odredbama ovog zakona.

Član 3

(Stupanje na snagu)

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Katona Sarajevo".