

Na osnovu člana 18. tačka b) Ustava Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br.1/96, 2/96 - Ispravka, 3/96 - Ispravka, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 5/13 i 6/13) Skupština Kantona Sarajevo, na sjednici održanoj dana _____ 2015. godine donijela je

- Prednacrt-

ZAKON O INSPEKCIJAMA KANTONA SARAJEVO

POGLAVLJE I. OPŠTE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

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

Član 2. (Definicije pojmova korištenih u Zakonu)

Pojmovi korišteni u ovom Zakonu imaju slijedeće značenje:

- (1) **kantonalni inspektor** - državni službenik sa posebnim ovlaštenjima;
- (2) **inspeksijski nadzor** - vrsta upravnog nadzora koja se ostvaruje neposrednim uvidom u zakonitost rada, poslovanja i postupanja pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju određenu djelatnost i građana „fizičkih lica”u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa, te poduzimanje upravnih i drugih mjera za koje su ovlašteni zakonom odnosno drugim propisom (u daljnjem tekstu: zakoni i drugi propisi);
- (3) **inspeksijski poslovi** - poslovi za koje su ovlašteni inspektori u okviru inspeksijskog nadzora, a to su:
 - a) preventivni - preduzimanje mjera i radnji radi sprečavanja povrede propisa,
 - b) 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,
 - c) 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,
 - d) inspeksijski pregled - neposredni pregled poslovnih prostorija i drugih objekata, procesa rada i zaštite na radu, proizvoda, robe i usluga, isprava i druge dokumentacije, kao i drugih radnji sukladno svrsi inspeksijskog nadzora kod pravnih i fizičkih osoba,
 - e) kontrolni inspeksijski nadzor - kontrola u izvršenju i postupanju subjekta nadzora po naloženim upravnim i drugim mjerama u postupku otklanjanja uočenih nepravilnosti;
- (4) **subjekt nadzora** - je 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 inspeksijski nadzor;

- (5) **stručna institucija** - ovlaštena organizacija za ispitivanja i ocjenjivanje usuglašenosti stanja i proizvoda sa propisima;
- (6) **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;
- (7) **službena kontrola** - je svaki oblik kontrole koju obavlja nadležno tijelo radi verificiranja postupanja subjekta nadzora i usklađivanja poslovanja u skladu sa zakonima i drugim propisima;
- (8) **pismeno** - svaki akt koji izdaje inspektor u vršenju inspeksijskog nadzora.

Član 3. **(Vršenje inspeksijskog nadzora)**

Inspeksijski nadzor vrši se:

- (1) Poduzimanjem inspeksijskih radnji na utvrđivanju činjeničnog stanja radi izvršavanja zakona i drugih propisa kod subjekta nadzora;
- (2) Poduzimanjem preventivnih mjera u skladu sa ovim zakonom i drugim propisima;
- (3) Poduzimanjem korektivnih mjera radi sprečavanja i otklanjanja nezakonitosti u izvršavanju zakona i drugih propisa (u daljnjem tekstu: upravne mjere);
- (4) Poduzimanjem drugih mjera i radnji određenih ovim zakonom i drugim propisom.

Član 4. **(Uloga i značaj inspeksijskog nadzora)**

- (1) Inspeksijskim nadzorom osigurava se zakonitost i zaštita javnog i privatnog interesa uskladu sa zakonom.
- (2) Inspeksijski nadzor organiziran prema ovom zakonu je djelatnost od općeg interesa za Kanton.

Član 5. **(Organizovanje inspeksijskog nadzora)**

- (1) Inspeksijski nadzor, prema ovom zakonu vrše kantonalne inspekcije organizovane u Kantonalnoj upravi, osim inspekcija koje su na drugi način organizovane u skladu sa posebnim zakonima, radi obavljanja inspeksijskog nadzora.
- (2) Poslovi inspeksijskog 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 inspeksijski nadzor)**

Inspeksijski nadzor vrše kantonalni inspektori kao državni službenici sa posebnim ovlastima i odgovornostima (u daljnjem tekstu: inspektor).

Član 7. **(Radno pravni status)**

Na radno-pravni status inspektora i druga pitanja koja nisu uređena ovim zakonom shodno se primjenjuju zakoni i drugi propisi koji važe za državne službenike u organima državne službe.

Član 8.
(Opšti uslovi za postavljanje inspektora)

Opšti uslovi za postavljanje inspektora utvrđeni su propisima koji se primjenjuju za državne službenike.

Član 9 .
(Posebni uslovi za obavljanje poslova inspektora)

Posebni uslovi za obavljanje poslova glavnog inspektora i inspektora utvrđuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji radnih mjesta Kantonalne uprave u skladu sa propisima koji regulišu inspekcijski nadzor u određenoj oblasti.

Član 10.
(Načela vršenja inspekcijskog nadzora)

- (1) U postupku vršenja inspekcijskog nadzora, inspektor se pridržava načela zakonitosti, javnosti, odgovornosti, učinkovitosti, ekonomičnosti, profesionalne nepristrasnosti, dosljednosti, 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 11.
(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 12.
(Primjena etičkog kodeksa)

U svom radu inspektor se rukovodi načelima Etičkog kodeksa za državne službenike i Etičkog kodeksa za inspektore Kantonalne uprave kojeg donosi direktor Uprave.

Član 13.
(Obavještanje 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 14.
(Propisivanje inspekcijskog nadzora)

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

DIO PRVI - DJELOKRUG RADA I UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA KANTONALNE UPRAVE

POGLAVLJE II. DJELOKRUG RADA KANTONALNE UPRAVE

Član 15.

(Kantonalna uprava za inspekcijske poslove)

- (1) Kantonalna uprava je samostalni kantonalni organ državne službe.
- (2) Kantonalne inspekcije određene ovim zakonom u sastavu su Kantonalne uprave.

Član 16.

(Djelokrug rada Kantonalne uprave)

Kantonalna uprava obavlja slijedeće poslove:

- 1) Inspekcijske poslove iz nadležnosti kantonalnih inspekcija koje su ovim zakonom organizirane u njenom sastavu;
- 2) Obavlja inspekcijski nadzor nad pravnim osobama kojima su zakonom prenesene javne ovlasti od strane organa uprave;
- 3) Prati stanje u upravnim oblastima za koje je nadležna i poduzima upravne i druge mjere u vršenju inspekcijskog nadzora;
- 4) 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;
- 5) Donosi programe i planove vršenja inspekcijskog nadzora;
- 6) Vodi evidenciju o svim subjektima nadzora;
- 7) Vodi evidenciju o izvršenim inspekcijskim nadzorima i o radu svakog kantonalnog inspektora;
- 8) Vodi evidenciju o službenim iskaznicama kantonalnih inspektora;
- 9) Donosi program stručne obuke inspektora i drugih državnih službenika i namještenika Kantonalne uprave;
- 10) Sudjeluje u stručnoj pripremi kantonalnih propisa nad kojim inspekcijski nadzor vrši kantonalna inspekcija, po potrebi;
- 11) Ostvaruje suradnju sa nadležnim organima u Kantonu, Federaciji i Bosni i Hercegovini;
- 12) Obavlja i druge upravne i stručne poslove određene zakonima i drugim propisima.

Član 17.

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

POGLAVLJE III. UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA KANTONALNE UPRAVE

Član 18.

(Unutrašnja organizacija Kantonalne uprave)

- (1) Unutrašnja organizacija Kantonalne uprave utvrđuje se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.
- (2) Pravilnik iz stava (1) ovog člana donosi direktor Kantonalne uprave, uz suglasnost Vlade Kantona Sarajevo.

Član 19.
(Rukovođenje Kantonalnom upravom)

- (1) Kantonalnom upravom rukovodi direktor.
- (2) Direktora Kantonalne uprave postavlja i razrješava Vlada Kantona Sarajevo u skladu sa propisima iz oblasti državne službe.
- (3) Direktor Kantonalne uprave za svoj rad odgovara Vladi Kantona.

Član 20.
(Direktor Kantonalne uprave)

Direktor Kantonalne uprave je rukovodeći državni službenik koji:

- (1) rukovodi, predstavlja i zastupa Kantonalnu upravu;
- (2) organizira i osigurava zakonito i efikasno vršenje svih poslova iz nadležnosti Kantonalne uprave;
- (3) donosi propise i druge akte za koje je ovlašten ovim zakonom;
- (4) odlučuje o pravima, dužnostima i odgovornostima državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom u Upravi;
- (5) obavlja i druge poslove iz nadležnosti Kantonalne uprave koji su određeni ovim zakonom i drugim propisima.

Član 21.
(Rukovodeći državni službenici)

(1) Rukovodeći državni službenici u Kantonalnoj upravi su:

- 1) Sekretar
- 2) Pomoćnik direktora i
- 3) Glavni kantonalni inspektor.

- (2) Rukovodeće državne službenike iz stava (1) ovog člana postavlja direktor Kantonalne uprave u skladu sa propisima iz oblasti državne službe.
- (3) Rukovodeći državni službenici iz stava (1) ovog člana za svoj rad odgovaraju direktoru Kantonalne uprave.

Član 22.
(Glavni kantonalni inspektori)

U Kantonalnoj upravi glavni kantonalni inspektori su:

- 1) glavni kantonalni inspektor poljoprivredne, vodne i šumarske inspekcije,
- 2) glavni kantonalni inspektor veterinarske inspekcije,
- 3) glavni kantonalni inspektor urbanističko-građevinske, ekološke i komunalne inspekcije,
- 4) glavni kantonalni inspektor tehničke inspekcije,
- 5) glavni kantonalni inspektor tržišno-turističke inspekcije,
- 6) glavni kantonalni inspektor rada, zaštite na radu, socijalne zaštite i prosvjetne inspekcije,
- 7) glavni kantonalni inspektor sanitarne, zdravstvene i farmaceutske inspekcije,
- 8) glavni kantonalni inspektor saobraćajne i cestovne inspekcije.

Član 23.
(Kantonalni inspektori)

U Kantonalnoj upravi, kantonalni inspektori (u daljem tekstu: inspektori) su:

- 1) poljoprivredni inspektor,
- 2) vodni inspektor,
- 3) šumarski inspektor,
- 4) veterinarski inspektor,
- 5) urbanističko-građevinski inspektor,
- 6) inspektor zaštite okoliša,
- 7) inspektor zaštite prirode,
- 8) inspektor za zaštitu dobara baštine,
- 9) komunalni inspektor,
- 10) termoenergetski inspektor,
- 11) elektroenergetski inspektor,
- 12) rudarski inspektor,
- 13) geološki inspektor,
- 14) tržišno-turistički inspektor,
- 15) inspektor rada,
- 16) inspektor rada u oblasti zaštite na radu,
- 17) inspektor socijalne zaštite,
- 18) prosvjetni inspektor,
- 19) prosvjetni inspektor za visoko obrazovanje,
- 20) sanitarni inspektor,
- 21) inspektor za hranu,
- 22) zdravstveni inspektor,
- 23) farmaceutski inspektor,
- 24) inspektor za ceste,
- 25) saobraćajni inspektor.

Član 24.
(Organizaciona struktura)

(1) U sastavu Kantonalne uprave su:

- 1) Inspektorat poljoprivredne, vodne i šumarske inspekcije,
- 2) Inspektorat veterinarske inspekcije,
- 3) Inspektorat urbanističko-građevinske, ekološke i komunalne inspekcije,
- 4) Inspektorat tehničke inspekcije,
- 5) Inspektorat tržišno-turističke inspekcije,
- 6) Inspektorat rada, zaštite na radu, socijalne zaštite i prosvjetne inspekcije,
- 7) Inspektorat sanitarne, zdravstvene i farmaceutske inspekcije,
- 8) Inspektorat saobraćajne i cestovne inspekcije,
- 9) Sektor za stručne i zajedničke poslove,
- 10) Sektor za internu kontrolu.

(2) Izvan organizacionih jedinica obavljaju se poslovi: sekretara Uprave, višeg referenta - tehničkog sekretara

Član 25.

(Povjeravanje stručnih poslova inspekcije specijalizovanim institucijama)

- (1) Obavljanje određenih stručnih poslova za potrebe inspekcijskog nadzora (ispitivanje kvaliteta roba i proizvoda, određene ekspertize i sl.) koji zahtjevaju posebnu tehničku opremu i specijalizovane stručnjake ili primjenu naučnih metoda i tehničkih postupaka, može se povjeriti ovlaštenim stručnim institucijama koje obavlja takve poslove.
- (2) O povjeravanju stručnih poslova iz stava (1) ovog člana odlučuje direktor Kantonalne uprave.

Član 26.

(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 na nivou Kantona Sarajevo. Tražena mišljenja se trebaju dostaviti najkasnije do 30.11. tekuće godine. Ako ministarstva i kompetentni nadležni organi 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 prethodnog stava 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 27.

(Normativi za vršenje inspekcijskog nadzora)

Direktor Kantonalne uprave utvrđuje normative vršenja inspekcijskog nadzora iz nadležnosti kantonalnih inspekcija u sastavu Kantonalne uprave donošenjem Pravilnika o utvrđivanju normativa.

Član 28.
(Vrijeme trajanja inspekcijskog nadzor)

- (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 29.
(Evidencije o inspekcijskom nadzoru)

- (1) Kantonalna uprava vodi evidenciju o inspekcijskom nadzoru za sve inspekcije u svom sastavu.
- (2) Za inspekcijske nadzore koje je obavio, evidenciju vodi svaki inspektor ponaosob.
- (3) Direktor Kantonalne uprave donijet će u roku 60 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona 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.

POGLAVLJE IV. INSEKTORI I NJIHOV STATUS

Član 30.
(Imenovanje inspektora i glavnih inspektora)

- (1) Inspektori i glavni inspektori imenuju se u skladu sa propisima o državnoj službi.
- (2) U slučaju duže spriječenosti obavljanja poslova glavnog inspektora, direktor Kantonalne uprave ovlastit će posebnim rješenjem drugog inspektora iz te upravne oblasti sa svim pravima i obavezama glavnog inspektora, ali ne duže od godinu dana.

Član 31.
(Uslovi za obavljanje inspekcijskih poslova)

Inspekcijske poslove može obavljati lice koje ima visoku stručnu spremu odgovarajućeg smjera ili visoko obrazovanje prvog ciklusa (sa ostvarenih 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa obrazovanja po Bolonjskom sistemu studiranja, položen stručni ispit predviđen za državne službenike, odnosno položen ispit općeg znanja predviđen za državne službenike organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ili javni ispit predviđen za državne službenike institucija Bosne i Hercegovine, najmanje tri godine, odnosno pet godina radnog iskustva nakon završene visoke školske spreme, kao i druge posebne uslove ako je to propisano posebnim propisom za određenu upravnu oblast.

Član 32.
(Iskaznica i značka inspektora)

- (1) Inspektor ima iskaznicu i značku kojom dokazuje svoje službeno svojstvo, identitet, 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 33.
(Ocjenjivanje rada inspektora)

- (1) Rad inspektora u skladu sa Zakonom o državnoj službi ocjenjuje se godišnje najkasnije 30 dana po isteku perioda za koji se ocjenjuje.
- (2) Ocjenu rada za inspektora predlaže glavni inspektor, a utvrđuje direktor Kantonalne uprave.
- (3) Ocjenu rada za glavnog inspektora utvrđuje direktor Kantonalne uprave.
- (4) Ocjeni rada ne podliježu glavni inspektori i inspektori, ukoliko u periodu za koji se ocjenjuju nisu radili više od 50% perioda za koji se ocjenjuju.

Član 34.
(Stručno obrazovanje inspektora)

Inspektor je obavezan da se neprestano stručno obrazuje i usavršava za obavljanje poslova inspekcijskog nadzora 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 35.
(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 narudži 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 36.
(Poseban dodatak na plaću)

Osnovna plaća direktora, glavnog inspektora i inspektora kao dodatak za obavljanje poslova sa posebnim ovlaštenjima i uvjetima rada uvećava se za procent propisanim posebnim zakonom.

Član 37.
(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.
- (3) Dužnost čuvanja tajne u smislu stava (1) i (2) ovog člana traje i nakon prestanka obavljanja dužnosti inspektora.

Član 38.
(Suspenzija inspektora)

Glavni inspektor i inspektor biti će suspendovan sa dužnosti ako:

- 1) ne izvrši inspekcijski nadzor ili ne poduzme upravne mjere kad je očito da je to morao obaviti, a naročito ako su zbog toga nastupile veće štetne posljedice;
- 2) ne poduzme radnje radi izvršenja rješenja o određenoj upravnoj mjeri;
- 3) ne obavijesti nadležnog inspektora iz druge oblasti o nepravilnosti i povredama kod kontrolisanog subjekta nadzora za koje je saznao u toku izvršenja svog inspekcijskog nadzora;
- 4) u zakonom određenom roku ne vrati izuzetu poslovnu dokumentaciju od subjekta nadzora izuzev u slučaju objektivne sprječenosti da to učini;
- 5) pri vršenju inspekcijskog nadzora prekorači ili zloupotrijebi svoje ovlasti;
- 6) nezakonitim ili nepravilnim radom u vršenju inspekcijskog nadzora nanese materijalnu ili nematerijalnu štetu subjektu nadzora ili drugom licu;
- 7) obavlja djelatnost ili poslovne iz nadležnosti druge inspekcije osim kada ima posebno ovlaštenje;
- 8) pri obavljanju dužnosti inspektora izvrši radnju za koju postoji osnovana sumnja da predstavlja krivično djelo;
- 9) prekrši obavezu čuvanja službene i druge tajne sa kojom je upoznat u vršenju inspekcijskog nadzora u skladu sa ovim zakonom;
- 10) u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

Član 39.
(Prijedlog za suspenziju inspektora)

Prijedlog za suspenziju glavnog inspektora podnosi direktor, a za inspektora glavni inspektor i direktor Kantonalne uprave u skladu sa propisom o državnoj službi.

Član 40.
(Odlučivanje o suspenziji inspektora)

- (1) O suspenziji glavnog kantonalnog inspektora i kantonalnog inspektora odlučuje direktor o čemu donosi rješenje.
- (2) Protiv rješenja iz stava (1) ovog člana ima se pravo uložiti žalbu u skladu sa propisima o državnoj službi.
- (3) Žalba na rješenje iz stava (2) ovog člana ne odlaže izvršenje rješenja.

Član 41.
(Druga odgovornost inspektora)

Suspenzija glavnog inspektora i inspektora ne isključuje njegovu disciplinsku odgovornost prema opopisima o državnoj službi ili prekršajnu i krivičnu odgovornost ako razlozi za suspenziju istovremeno imaju i obilježja tih odgovornosti.

Član 42.
(Obaveze inspektora u slučaju suspenzije)

- (1) Danom suspenzije glavnom inspektor i inspektor prestaju sve ovlasti prema ovom zakonu.
- (2) Danom prestanka dužnosti inspektor je obavezan direktoru Kantonalne uprave ili od njega ovlaštenom licu predati iskaznicu inspektora i značku, spise nezavršenih predmeta u inspeksijskom nadzoru i sredstva rada sa kojima je bio zadužen.
- (3) O predaji iskaznice inspektora i značke, preuzimanju službene dokumentacije i sredstava rada iz stava (2) ovog člana sastavlja se zapisnik.

POGLAVLJE V. NADLEŽNOST INSPEKCIJA

Član 43.
(Nadležnost kantonalne inspekcije)

Kantonalna inspekcija vrši inspeksijski nadzor nad primjenom propisa u okviru nadležnosti utvrđenih federalnim propisima, propisima BiH i propisima kantona kojima je utvrđena nadležnost kantonalnih inspekcija za vršenje inspeksijskog nadzora, kao i drugim propisima.

Član 44.
(Vršenje inspeksijskog nadzora po ovlaštenju direktora Federalne uprave)

- (1) Direktor Federalne uprave, uz suglasnost direktora Kantonalne uprave na osnovu ukazane potrebe, rješenjem će ovlastiti (kantonalnog inspektora iz jednog kantona da izvrši inspeksijski nadzor nad primjenom federalnih propisa i propisa BiH na području drugog kantona.
- (2) Protiv rješenja kojim se daje ovlaštenje iz stava (1) ovog člana, žalba nije dopuštena.
- (3) Troškove angažovanja inspektora snosi Federalna uprave.

Član 45.
(Vršenje inspeksijskog nadzora po ovlaštenju direktora)

Kad to potreba službe zahtjeva, direktor Kantonalne uprave može ovlastiti i drugog državnog službenika tog organa uprave koji ispunjava uslove, da izvrši određene poslove inspeksijskog nadzora, odnosno da inspektor pomogne u vršenju određenog nadzora o čemu direktor donosi rješenje.

Član 46.
(Zabrana vršenja inspeksijskog nadzora iz nadležnosti druge inspekcije)

Inspektor koji vrši inspeksijski nadzor iz određene upravne oblasti ne može vršiti inspeksijski nadzor iz nadležnosti inspekcije iz druge upravne oblasti, osim u slučajevima i uvjetima određenim ovim zakonom.

Član 47.
(Dopuštenost vršenja inspeksijskog nadzora iz nadležnosti druge inspekcije)

- (1) Kada je potrebno hitno izvršiti inspeksijski nadzor radi zaštite javnog interesa, inspektor iz jedne upravne oblasti može u slučajevima i pod uvjetima koji su određeni zakonom, izvršiti inspeksijski nadzor iz druge upravne oblasti uz suglasnost direktora Kantonalne uprave.
- (2) O izvršenom inspeksijskom nadzoru obavijestit će se nadležni glavni inspektor u roku od tri dana od dana izvršenja inspeksijskog nadzora.

Član 48.

(Prijedlog za rješavanje sukoba nadležnosti između kantonalnih inspekcija)

U slučaju sukoba nadležnosti između kantonalnih inspekcija, prijedlog za rješavanje tog sukoba podnosi kantonalna inspekcija koja je posljednja postupala ili kantonalna inspekcija koja smatra da je nadležna za postupanje, u roku od tri dana od dana saznanja za sukob nadležnosti.

Član 49.

(Rješavanje sukoba nadležnosti između kantonalnih inspekcija)

Sukob nadležnosti između kantonalnih inspekcija u sastavu uprave rješava direktor Kantonalne uprave.

Član 50.

(Sukob nadležnosti između federalnih i kantonalnih inspekcija)

- (1) Sukob nadležnosti između federalnih i kantonalnih inspekcija, rješavaju sporazumno direktor Federalne uprave i direktor Kantonalne uprave u roku od tri (3) dana, računajući od dana kada je došlo do sukoba nadležnosti.
- (2) Ako se sukob nadležnosti ne riješi sporazumno u roku iz stava (1) ovog člana, sukob nadležnosti rješavat će Vrhovni sud Federacije Bosne i Hercegovine.

POGLAVLJE VI. PREVENTIVNO DJELOVANJE INSPEKTORA

Član 51.

(Preventivno djelovanje inspektora)

U vršenju inspeksijskog nadzora, inspektor poduzima preventivne mjere i radnje radi spriječavanja 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 52.

(Preventivne mjere)

U poduzimanju preventivnih mjera inspektor je dužan naročito da:

- 1) upoznaje subjekte nadzora o obvezama iz zakona i drugih propisa i sankcijama u slučajevima njihovog nepridržavanja; ukazuje na štetne posljedice koje mogu nastati zbog nepridržavanja zakona i drugih propisa;
- 2) predlaže mjere za otklanjanje uzroka koji mogu dovesti do štetnih posljedica i o tome donosi rješenje;
- 3) upoznaje subjekte nadzora o pravima i obvezama koja imaju u postupku inspeksijskog nadzora;
- 4) izvještava nadležne organe o uočenim nedostacima koji nisu posebno propisani i sankcionisani zakonima i drugim propisima;
- 5) 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;
- 6) daje informacije i savjete subjektima nadzora o djelotvornijem načinu izvršenja zakona i drugih propisa;
- 7) upoznaje subjekte nadzora sa olakšicama utvrđenih zakonom i drugim propisima;
- 8) gradi povjerenje sa subjektima nadzora, koji mu se obraćaju zbog povrede zakona i drugih

- propisa;
- 9) ostvaruje saradnju sa udruženjima građana, odgovarajućim službama i drugim pravnim i fizičkim osobama koja im mogu dati bliže podatke o subjektima nadzora.

POGLAVLJE VII. INSPEKCIJSKI NADZOR

Odjeljak A. Ovlaštenja inspektora u inspekcijskom nadzoru

Član 53. (Prava, obaveze i odgovornosti inspektora)

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

Član 54. (Primjena međunarodnih konvencija)

Inspektori su dužni primjenjivati međunarodne konvencije koje je ratifikovala Bosna i Hercegovina.

Član 55. (Ovlaštenja inspektora)

(1) Inspektor je ovlašten da:

- 1) utvrdi identitet subjekta nadzora i drugih osoba od značaja za inspekcijski nadzor;
- 2) utvrdi da li subjekt nadzora ima rješenje o upisu u sudski registar ili odgovarajuće odobrenje za obavljanje djelatnosti i akt o ispunjavanju minimalno – tehničkih, kadrovskih i drugih uvjeta za obavljanje djelatnosti i druge akte utvrđene zakonom;
- 3) pregleda poslovne i druge prostorije, objekte i opremu, postrojenja, uređaje, instalacije, proces rada i proizvodnje;
- 4) pregleda način obavljanja djelatnosti-proces rada, sigurnosti robe i kvalitet proizvoda i pruženih usluga;
- 5) utvrđuje da li subjekt nadzora ispunjava propisane uslove vezane za prostor koji koristi za obavljanje registrovane djelatnosti;
- 6) vrši uvid u poslovne knjige i drugu službenu dokumentaciju koja je od značaja za vršenje inspekcijskog nadzora;
- 7) saslušava stranke, svjedoke i druge osobe čija izjava je od značaja za utvrđivanje činjenica u vršenju inspekcijskog nadzora;
- 8) poduzima radnje uzorkovanja, pregleda i ispitivanja proizvoda i drugih roba i materijala u cilju provjere usaglašenosti sa propisima;
- 9) zabrani korištenje gradilišta, prostorija, uređaja i opreme;
- 10) naredi 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;
- 11) poduzima upravne i druge mjere sukladno ovom i drugim zakonima;
- 12) poduzima preventivne aktivnosti u vršenju inspekcijskog nadzora;
- 13) zabrani pristup mjestu na kojem se vrši inspekcijski nadzor;
- 14) izda prekršajni nalog i podnese zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka;
- 15) naredi prinudno otvaranje objekta radi vršenja nadzora;
- 16) 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:

- 1) 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;
- 2) zaustavlja i isključuje svako saobraćajno sredstvo koje učestvuje u unutrašnjem cestovnom prometu osim vozila vojske, policije, vatrogasnih i kola hitne pomoći;
- 3) zabrani obavljanje radnji koje mogu izazvati opasnost po život, zdravlje, okolicu i nanijeti materijalnu štetu;
- 4) omogući subjektu nadzora sudjelovanje u svim inspekcijskim radnjama i izjašnjavanje o činjenicama i okolnostima bitnim za utvrđivanje potpunog i pravilnog činjeničnog stanja kao i zaštitu njegovih prava i pravnih interesa;
- 5) ako u toku inspekcijskog nadzora utvrdi da uočene povrede kod subjekta nadzora imaju obilježje krivičnog djela, o tom saznanju izvještajem obavještava nadležno tužilaštvo.

Član 56.

(Inspekcijski nadzor u slučaju kada je subjekt nadzora nepoznat)

Ako je subjekt nadzora nepoznat ili se ne odazove pozivu inspektora da mu omogući vršenje inspekcijskog nadzora, inspektor će izvršiti inspekcijski nadzor u skladu sa nastalim okolnostima, uz prisustvo druge osobe koju sam zaključkom odredi.

Član 57.

(Postupak inspektora u slučaju neusklađenosti sa materijalnim propisom)

Ako inspektor utvrdi da rješenje kojim je subjektu nadzora utvrđeno određeno pravo nije u skladu sa materijalnim propisom iz oblasti koju nadzire, o istom će obavijestiti i pozvati upravnog inspektora da u skladu sa Zakonom poduzme odgovarajuće aktivnosti prema nadležnom organu radi poništenja ili ukidanja istog po pravu nadzora.

Član 58.

(Postupak inspektora u slučaju inspekcijskog nadzora kućne radinosti)

Ako inspektor u postupku inspekcijskog nadzora utvrdi da je rješenje o obavljanju djelatnosti kućne radinosti izdato bez prethodnog utvrđivanja da li subjekt nadzora posjeduje sredstva i opremu za kućnu radinost koja je utvrđena zakonom, zabranit će rad subjektu nadzora.

Član 59.

(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.

Odjeljak B. Prava i obaveze subjekta nadzora

Član 60.

(Sudjelovanje subjekta nadzora)

- (1) Subjekt nadzora dužan je sudjelovati u inspekcijskom nadzoru.

- (2) Subjekt nadzora dužan je omogućiti inspektoru vršenje inspeksijskog nadzora po nalogu za inspeksijski nadzor ili na traženje inspektora.
- (3) Inspeksijski nadzor će se izvršiti u prisustvu odgovornog lica ili bilo kog zatečenog lica koje je radno angažovano kod subjekta nadzora.
- (4) Subjekt inspeksijskog 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 inspeksijskog nadzora odmah na licu mjesta ili naknadno u roku koji mu odredi inspektor.
- (5) Subjekt inspeksijskog nadzora dužan je odazvati se pozivu inspektora i donijeti u roku koji mu je naložen u službene prostorije inspeksijskog organa tražene podatke i dokumentaciju, kao i doći lično radi davanja potrebnih pojašnjenja u vezi sa obavljenim inspeksijskim nadzorom
- (6) Izuzetno, u slučajevima i pod uvjetima određenim ovim zakonom ili drugim propisom, inspektor može izvršiti inspeksijski nadzor i bez sudjelovanja subjekta nadzora.

Član 61.

(Obavještavanje u slučaju nastanka opasnosti)

Subjekt nadzora obavezno izvještava 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 62.

(Davanje na uvid podataka i dokumentacije)

- (1) Ako se u toku vršenja inspeksijskog nadzora ocijeni da su za pravilno utvrđivanje činjenica potrebni podaci i dokumentacija i drugih osoba zaposlenih kod subjekta nadzora ili su te osobe u poslovnom odnosu sa subjektom nadzora, na zahtjev inspektora subjekt nadzora je dužan dati na uvid i te podatke i dokumentaciju.
- (2) Inspektor zahtjeve iz stava (1) ovog člana nalaže usmeno, a prema okolnostima to može odrediti i zaključkom.
- (3) Protiv zaključka iz stava (2) ovog člana ne može se izjaviti posebna žalba.

Član 63.

(Predočavanje liste provjera - ček liste)

- (1) Na zahtjev subjekta nadzora, kantonalni inspektor dužan mu je predočiti listu provjera-ček listu po kojoj vrši inspeksijski nadzor.
- (2) U slučaju da kantonalni inspektor u postupku provođenja inspeksijskog nadzora utvrdi potrebnim da izvrši širi inspeksijski nadzor izvan liste provjera (ček liste) ima pravo vršiti i druge radnje u skladu sa zakonom.

Član 64.

(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 inspeksijskom nadzoru potrebno utvrditi odgovaraju li proizvodi propisanim standardima.

Član 65.
(Obavješćavanje 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 inspeksijskog nadzora, a radi utvrđivanja da li odgovaraju propisanom ili deklariranom sistemu i propisanom obliku, subjekt nadzora ima pravo uvida u zapisnik o uzimanju uzoraka.

Član 66.
(Izjašnjavanje o činjenicama i dokazima)

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

Član 67.
(Pružanje stručne pomoći)

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

Član 68.
(Samostalnost inspektora kod prikupljanja dokaza i utvrđivanja činjeničnog stanja)

- (1) Kod vršenja inspeksijskog 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 69.
(Pravna sredstva na akte inspektora)

Subjekt nadzora ima pravo da podnosi redovna i vanredna pravna sredstva na upravne akte koje mu dostavi inspektor u skladu sa važećim propisima.

Član 70.
(Edukacija subjekta nadzora)

Subjekt nadzora obavezan je u vlastitom interesu educirati se o zakonima i drugim propisima koje primjenjuje u radu.

Član 71.
(Osiguranje prevodioca u postupku inspekcijskog nadzora)

- (1) Subjekt nadzora, koji ne koristi jezik koji je u službenoj upotrebi u BiH u postupku inspekcijskog nadzora, dužan je osigurati prevodioca na jedan od jezika koji je u službenoj upotrebi u BiH.
- (2) Subjekt nadzora osigurat će prevodioca i za strane osobe koje su u momentu vršenja inspekcijskog nadzora zatečene na radnom mjestu kod subjekta nadzora.
- (3) Troškove prevođenja iz stava (1) ovog člana snosi subjekt nadzora.
- (4) Akon subjekt nadzora ne osigura prevodioca, to će učiniti inspektor na trošak kontrolisanog subjekta nadzora.

Član 72.
(Pozivanje odgovornog i drugog lica)

- (1) Kad okolnosti nalažu, inspektor će pismeno pozvati odgovornu osobu subjekta nadzora i svaku drugu osobu 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 pisanom obliku, a izuzetno i usmeno ili drugim sredstvima komuniciranja.

Član 73.
(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 ista prisilno dovede.
- (3) Troškovi prisilnog dovođenja padaju na teret lica koja se privodi.
- (4) O prisilnom dovođenju inspektor donosi zaključak na koji se ne može izjaviti posebna žalba.

Odjeljak C. Postupak inspekcijskog nadzora

Član 74.
(Primjena Zakona o upravnom postupku)

- (1) U svim pitanjima koja nisu propisana ovim ili drugim zakonom primjenjuje se Zakon o upravnom postupku.
- (2) U vršenju inspekcijskog nadzora inspektor je dužan pridržavati se načela utvrđenih ovim zakonom i Zakonom o upravnom postupku.

Član 75.
(Pokretanje postupka inspekcijskog nadzora)

Postupak inspekcijskog nadzora pokreće se po službenoj dužnosti.

Član 76.
(Zahtjev za vršenje inspekcijskog nadzora)

Inspekcijski nadzor u skladu sa ovim zakonom izvršit će se i na pismeni zahtjev:

- 1) Vlade Kantona Sarajevo,
- 2) kantonalnog ministra.
- 3) direktora Kantonalne uprave.

Član 77.
(Zahtjev pravnih i fizičkih lica za vršenje inspekcijskog nadzora)

- (1) Pravna i fizička lica mogu podnijeti pismeni zahtjev nadležnoj inspekciji da izvrši inspekcijski nadzor.
- (2) Nadležna inspekcija će o poduzetim mjerama izvjestiti podnosioca zahtjeva pismeno u roku od 15 dana od dana okončanja inspekcijskog nadzora.
- (3) 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 poduzimaju zakonom utvrđene aktivnosti u cilju utvrđivanja stvarnog stanja.

Član 78.
(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 79.
(Inspekcijski nadzor radi zaštite ličnih prava i pravnih interesa)

- (1) Inspektor ako ocijeni opravdanim, izvršit će inspekcijski nadzor na pismeni ili usmeni zahtjev pravnog i fizičkog lica, koja radi zaštite svojih prava ili pravnih interesa traži da se izvrši inspekcijski nadzor.
- (2) Lica iz stava (1) ovog člana dužna su precizirati pravo ili pravni interes koji im je povrijeđen.
- (3) O izvršenom inspekcijskom nadzoru inspektor će obavijestiti podnosioca zahtjeva.
- (4) Podnosilac zahtjeva može se obratiti direktoru Kantonalne uprave radi zaštite svojih prava, u roku od petnaest dana od dana saznanja za učinjenu povredu, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana učinjene povrede.
- (5) Inspektor je dužan čuvati kao službenu tajnu podatak o identitetu podnosioca zahtjeva.

Član 80.
**(Odnos Kantonalne uprave prema organima uprave i
pravnim osobama koje imaju javna ovlaštenja)**

- (1) Organi uprave i pravna lica koja imaju javna ovlaštenja dužna su izvijestiti nadležnu inspekciju o svim nezakonitim radnjama za koje su saznali u obavljanju svojih poslova, a značajne su za rad inspekcije.
- (2) Organi uprave i pravna lica iz stava (1) ovog člana dužne su, uz obavijest dostaviti i sve dokaze kojim raspolažu (zapisnik o saslušanju određenog lica, službene zabilješke, zapisnik o uviđaju, fotografije i sl.).

Član 81.
**(Ovlaštenja inspektora u inspekcijskom nadzoru kod
pravnih lica sa javnim ovlaštenjima)**

- (1) Ako pravna osoba sa javnim ovlaštenjima ne obavlja povjerene poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima, kantonalni inspektor koji vrši inspekcijski nadzor, obavezan je pismeno upozoriti organ upravljanja tog pravnog lica i naložiti mu mjere za rješavanje tog pitanja, a ako je to potrebno obavezan je poduzeti i druge mjere u okviru svojih ovlaštenja i time osigurati da se javna ovlaštenja vrše u skladu sa zakonom i drugim propisima kojima su javna ovlaštenja prenesena.
- (2) Organ upravljanja pravne osobe sa javnim ovlaštenjima dužan je postupiti po naloženim mjerama kantonalno g inspektora.

Član 82.
**(Ovlaštenja inspektora prema nesavjesnom korisniku
povjerenog javnog dobra)**

- (1) Ako inspektor u inspekcijskom nadzoru utvrdi da subjekt nadzora kome je povjereno da upravlja i eksploatiše javno dobro, ne postupa u svojstvu dobrog domaćina, kaznit će subjekt nadzora i odgovorno lice u subjektu nadzora a rješenjem naložiti otklanjanje utvrđenih nedostataka.
- (2) Inspektor će provesti inspekcijski nadzor koji se odnosi na kontrolu sadržaja i uslova pod kojim se upravlja i eksploatiše javno dobro.

Član 83.
(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 pisanom obliku i sadrži:
 - 1) naziv inspekcijskog organa, broj naloga i datum izdavanja;
 - 2) ime i prezime glavnog inspektora koji izdaje nalog i naziv inspektorata;
 - 3) naziv subjekta i objekta nad kojim se vrši nadzor;
 - 4) predmet inspekcijskog nadzora;
 - 5) lista provjera - ček lista;
 - 6) ime i prezime inspektora koji će izvršiti inspekcijski nadzor;

- 7) naziv službenog vozila i registracijske oznake;
 - 8) datum početka vršenja inspekcijskog nadzora;
 - 9) potpis lica koji je izdao nalog i otisak pečata;
 - 10) 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 istovremeno vrši više inspektora iz različitih upravnih oblasti, svakom 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 pisani nalog.

Član 84.

(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 posebna žalba.

Član 85.

(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 iz stava (1) ovog člana.

Član 86.

(Postupanje inspektora u slučaju nadležnosti druge inspekcije)

Ako inspektor utvrdi povredu zakona i drugih propisa, iz nadležnosti druge inspekcije, odnosno drugog organa uprave, dužan je bez odlaganja sačiniti službenu zabilješku i putem glavnog inspektora obavijestiti nadležnu inspekciju, odnosno organ uprave u roku od 3 dana.

Član 87.

(Predstavljanje inspektora subjektu nadzora)

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

Član 88.
(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 monetu 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 nadzora 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 89.
(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 pečačenje 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 pečačenju poslovnog prostora ili opreme iz stava (2) ovog člana donosi se zaključak protiv kojeg se ne može izjaviti posebna žalba.
- (4) Zaključak iz stava (3) ovog člana priložit će se uz zapisnik o izvršenom inspekcijskom nadzoru.

Član 90.
(Utvrđivanje podataka o subjektu nad kojim se vrši nadzor)

U inspekcijskom nadzoru inspektor utvrđuje:

- 1) Identifikaciju subjekta nadzora i to:
 - a) identitet za fizičku osobu,
 - b) oblik organizovanja za pravnu osobu,
 - c) podatke o odgovornom licu za zastupanje pravnog lica prema aktu o osnivanju i upisu u sudski registar;

2) Posjedovanje propisane dokumentacije za obavljanje djelatnosti:

- a) rješenje o upisu u sudski ili drugi registar;
- b) rješenje za obavljanje djelatnosti ako je to posebnim propisom utvrđeno (odobrenje, licenca za rad i sl.);
- c) pravni osnov korištenja poslovnog prostora;
- d) odobrenje za priključak na komunalne, elektro, gasne i druge instalacije, ako je to posebnim propisom utvrđeno;
- e) da li je kod subjekta nadzora zaposlen stranac bez radne dozvole ili sa radnom dozvolom kojoj je istekla važnost, izuzev kategorija stranaca koji ne moraju imati radnu dozvolu u skladu sa posebnim propisima;
- f) dopuštenost rada sa sredstvima i resursima sa kojima se obavlja djelatnost u skladu sa zakonom (važenje koncesije, tehnički nadzor, registracija, atest i sl.);
- g) i drugu propisanu dokumentaciju koju mora posjedovati u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Član 91.

(Dužnost omogućavanja rada inspektoru)

- (1) Subjekt nadzora, kao i svako drugo lice zatečeno u prostorijama subjekta nadzora za vrijeme vršenja inspeksijskog nadzora ne smije sprečavati i otežavati inspektoru vršenje inspeksijskog nadzora.
- (2) Inspektor će usmeno telefonom ili u pisanoj formi, zatražiti od subjekta nadzora da mu u roku koji mu naloži, dostavi sva potrebna obavještenja, podatke i dokumentaciju od značaja za vršenje tog inspeksijskog nadzora.

Član 92.

(Uzimanje uzoraka proizvoda)

- (1) Ako je u inspeksijskom nadzoru potrebno utvrditi odgovaraju li proizvodi u proizvodnji ili u prometu propisanoj zdravstvenoj ispravnosti i deklariranom sistemu, odnosno propisanom i deklariranom 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 sastaviti zapisnik o uzimanju uzoraka.
- (4) Inspektor će u pisanom obliku izvijestiti 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 93.

(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 pisanoj 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 94.
(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 95.
(Način uzorkovanja)

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

Član 96.
(Učestvovanje subjekta nadzora u vršenju inspeksijskog nadzora)

- (1) Subjekt nadzora dužan je omogućiti inspektoru neometano vršenje inspeksijskog nadzora i učestvovati u utvrđivanju činjenica u predmetu, lično ili putem ovlaštenog lica.
- (2) Ako odgovorno lice nije prisutno, inspeksijski nadzor obaviti će se sa zaposlenikom ili osobom koja je zatečena na radu ili obavlja posao u vezi sa radom u momentu nadzora, koja će svojim potpisom na zapisnik, po okončanju nadzora, potvrditi uredan prijem zapisnika.
- (3) Lice koje je prisustvovalo nadzoru dostaviti će bez odlaganja zapisnik odgovornom licu u subjektu nadzora koji se ima pravo očitovati na isti u roku od tri dana.
- (4) Inspektor može tražiti od bilo kojeg zaposlenika ili osobe koju zatekne u momentu nadzora kod subjekta nadzora da mu u roku koji on naloži, dostavi sve potrebne dokumente ili podatke koji su relevantni za pravilno utvrđivanje činjeničnog stanja u konkretnom inspeksijskom nadzoru.
- (5) Inspektor zahtjev iz stava (4) ovog člana određuje zaključkom protiv kojeg se ne može izjaviti posebna žalba

Član 97.
(Postupak inspektora u slučaju nemogućnosti vršenja inspeksijskog nadzora)

Ako inspektor ne može obaviti inspeksijski 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 inspeksijskog organa i donese traženu dokumentaciju.

Član 98.
(Privremeno oduzimanje poslovne i druge dokumentacije)

- (1) Inspektor može u inspeksijskom 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, izdatatelj, broj, datum i dr.).

Član 99.
(Privremeno oduzimanje predmeta prekršaja)

- (1) Inspektor može u inspeksijskom 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 100.
(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: Direkciji) 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 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 prodat će 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 101.
(Radnje inspeksijskog nadzora kod drugih osoba koje nisu subjekt nadzora)

- (1) Inspektor ima pravo vršiti inspeksijske radnje i kod drugih osoba koje nisu subjekt nadzora, ako se kod njih obavlja djelatnost, nalaze stvari, predmeti, isprave i sl. koje su od značaja za inspeksijski nadzor kod subjekta nadzora.
- (2) Ako lice iz stava (1) ovog člana ne dopusti inspektor da vrši potrebne inspeksijske radnje, on može prema tom licu poduzeti iste mjere kao i prema subjektu nadzora.

Član 102.
(Pomoć policije u obavljanju inspeksijskog nadzora)

- (1) Ako se u vršenju inspeksijskog nadzora onemogućiti inspektor 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 inspeksijski nadzor i na usmeni zahtjev inspektora, glavnog inspektora i direktora Kantonalne uprave iako o istom nije bila prethodno obaviještena.

Član 103.
(Inspekcijski zapisnik)

- (1) O izvršenom inspekcijskom nadzoru inspektor je obvezan sačiniti zapisnik i u njemu navesti činjenično stanje utvrđeno inspekcijskim nadzorom.
- (2) Zapisnik sastavlja 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 iz stava (1) ovog člana 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 104.
(Mjesto sastavljanja inspekcijskog zapisnika)

- (1) Zapisnik se sačinjava na licu mjestu i tokom vršenja inspekcijskog nadzora, osim u slučajevima iz člana 97. ovog zakona.
- (2) U složenijem inspekcijskom nadzoru kao i po pozivu inspektora zbog objektivnih razloga zapisnik se može sastaviti 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 subjektu nadzora odmah nakon sastavljanja.
- (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 105.
(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. 96. stav (3) i 104. stav (2) roku od tri 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 imaju potpisati od strane odgovornog lica, odnosno lica koje je učestvovalo u inspekcijskom nadzoru.
- (5) Ako ovlaštena osoba 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 106.
(Dokazna snaga zapisnika o inspekcijskom nadzoru)

Zapisnik o inspekcijskom nadzoru na koji nisu stavljene primjedbe ima dokaznu snagu javne isprave osim onih dijelova zapisnika na koje je saslušano lice stavilo primjedbu da nisu pravilno sastavljeni.

Član 107.
**(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.

Odjeljak D. Upravne i druge mjere

Član 108.
**(Upravne mjere koje inspektor određuje
u inspekcijskom nadzoru)**

Kada inspektor utvrdi da subjekt nadzora ne postupa u skladu sa propisima, dužan je rješenjem naložiti odgovarajuće upravne mjere i to:

- 1) naložiti da se utvrđeni nedostaci i nepravilnosti otklone na način i u roku kako je određeno ovim zakonom i posebnim propisima na koje se odnosi inspekcijski nadzor;
- 2) zabraniti ili privremeno zabraniti djelatnost, odnosno rad subjektu nadzora, koja se obavlja suprotno zakonu i drugim propisima, kada je to određeno ovim zakonom i propisima na koje se odnosi inspekcijski nadzor;
- 3) zabraniti ili privremeno zabraniti djelatnost, odnosno rad i privremeno oduzeti robu subjektu nadzora koji obavlja djelatnost, odnosno stavlja robu u promet bez odobrenja nadležnog organa i odmah zapečatiti poslovni prostor ili sredstva rada;
- 4) privremeno oduzeti ili staviti pod nadzor robu koja je pribavljena suprotno zakonu i drugim propisima ili služi prometu odnosno izvršenju poslova i radnji koje su usuprotnosti sa propisima;
- 5) narediti uništavanje robe koja je oduzeta u vršenju inspekcijskog nadzora zbog toga što je protivpravno nastala ili služi prometu, odnosno izvršenju radnji koje su u suprotnosti s propisima;
- 6) zabraniti subjektu nadzora dalje radno angažovanje zatečenih lica bez regulisanog radno-pravnog statusa u skladu sa zakonom;
- 7) privremeno staviti van upotrebe sredstva rada zatečena u postupku protivpravnog vršenja poslovne djelatnosti do otklanjanja nedostataka i ista odmah zapečatiti ili na drugi prigodan način (natpis, traka i slično) onemogućiti njihovu upotrebu;
- 8) naložiti isključenje iz saobraćaja vozila kojim je počinjen prekršaj (osim vozila hitne pomoći, vojske, policije i vatrogasnih vozila);
- 9) zabraniti pristup mjestu na kojem se vrši uviđaj ili druge inspekcijske rada;
- 10) ako inspektor u vršenju redovnog inspekcijskog nadzora utvrdi da subjekt nadzora ne ispunjava uslove za obavljanje djelatnosti, naredit će privremenu zabranu obavljanja djelatnosti do ispunjenja propisanih uslova;
- 11) naložiti poduzimanje odgovarajućih upravnih radnji koje je pravno lice, institucija koja ima javna ovlaštenja, odnosno organ uprave obavezan poduzet;
- 12) odrediti i druge mjere koje su određene ovim zakonom i posebnim propisima.

Član 109.
(Rješenje inspektora o upravnim mjerama)

Inspektor određuje upravne mjere rješenjem u skladu sa Zakonom o upravnom postupku.

Član 110.
(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 111.
(Javno objavljivanje upravne mjere)

- (1) Upravnu mjeru inspektor će javno objaviti ako se njom postiže potpunija svrha inspekcijuskog 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 112.
(Upravna mjera privremene zabrane rada subjektu nadzora u cjelosti 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:
 - 1) bez rješenja o upisu u sudski registar nadležnog suda;
 - 2) bez rješenja nadležnog organa za obavljanje djelatnosti;
 - 3) u suprotnosti sa rješenjem kojim mu je odobreno obavljanje određene djelatnosti ;
 - 4) ne posjeduje dokumentaciju kojom potvrđuje da ispunjava minimalno-tehničke i druge uslove za bavljenje tom djelatnošću (rješenje nadležnog organa, zapisnici nadležnih inspekcija i sl.).
- (3) Inspektor upravnu mjeru iz stava (2) ovog člana neće naložiti ako će takvim postupkom ugroziti javni interes, život i zdravlje ljudi i životinja, odnosno uzrokovati opasnost po okolinu.
- (4) Ako inspektor u vršenju inspekcijuskog 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) Troškove iz stava (5) ovog člana snosi subjekt nadzora kojem je izrečena mjera zabrane rada.
 - (7) Žalba na rješenje iz stava (1) i (2) ovog člana ne odlaže izvršenje rješenja.

Član 113.
**(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 7 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 114.
(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 112. 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 115.
(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 116.
(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 117.
(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 poduzetim radnjama iz stava (1) ovog člana sačinjit 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 118.

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

- (1) U vršenju inspeksijskog 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 99. 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 posebna žalba koja ne odlaže izvršenje rješenja.
- (5) Primjerak rješenja dostavlja se Direkciji koje će se izvršiti po postupku propisanom propisom iz člana 100. 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 100. ovog zakona.

Član 119.

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

- (1) Inspektor može prilikom vršenja inspeksijskog 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 deklarirana ili procijenjena vrijednost predmeta prekršaja.
- (4) Inspektor može odrediti vještaka ili procijenitelja da izvrši procjenu vrijednosti privremeno oduzetog predmeta prekršaja.

Član 120.

(Čuvanje privremeno oduzete robe ili predmeta prekršaja)

- (1) Ukoliko se ne radi o robi ili predmetima prekršaja iz člana 118. ovog Zakona, privremeno oduzeta roba ili predmeti prekršaja ostavljaju se na čuvanje u Direkciji.
- (2) Direkcija je odgovoran za čuvanje robe ili predmeta prekršaja.
- (3) Troškove ostave 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 općim propisima o troškovima u upravnom postupku.

- (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 pravomoćnosti sudske odluke ili konačnosti i izvršnosti prekršajnog naloga kojima je izrečena zaštitna mjera oduzimanja predmeta ili robe kojima je počinjen prekršaj.
- (7) Nakon pravomoćnosti sudskog rješenja odnosno konačnosti i izvršnosti prekršajnog naloga privremeno oduzeta roba se prodaje a novac ostvaren prodajom uplaćuje u korist budžeta Kantona Sarajevo.

Odjeljak E. Dostava pismena u inspekcijskom nadzoru

Član 121.

(Dostava pismena subjektu nadzora)

Dostava pismena u inspekcijskom nadzoru može se izvršiti:

- 1) ličnim uručenjem i
- 2) uručenjem putem pošte.

Član 122.

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

Član 123.

(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 124.

(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 inspektor u spisu.

Odjeljak F. Pravni lijekovi protiv rješenja i zaključaka inspektora

Član 125.

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

Član 126.
(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 federalnim ili BiH propisima rješava direktor Federalne uprave.

Član 127.
(Rok za rješavanje žalbe)

- (1) Žalbu na rješenje i zaključak inspektora, nadležni drugostepeni organ dužan je riješiti u roku od 30 dana od dana predaje žalbe ako posebnim propisom nije određen kraći rok.
- (2) Ako stranka odustane od žalbe, postupak po žalbi obustavlja se zaključkom.

Član 128.
(Upravni spor)

Rješenje direktora Federalne uprave doneseno po žalbi na rješenje i zaključak kantonalnog inspektora kada rješava po federalnim ili BiH propisima i rješenje kantonalnog ministarstva doneseno po žalbi na rješenje i zaključak kantonalnog inspektora kada rješava po kantonalnim propisima konačni su upravni akti i protiv njih se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.

Odjeljak G. Izvršenje upravnih mjera

Član 129.
(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 130.
(Dužnost obavještanja 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 pisanom 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 131.
(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 132. **(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 donošenja rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku.
- (2) Ako žalba na rješenje inspektora odlaže izvršenje, rješenje postaje izvršno istekom roka za žalbu ako žalba nije izjavljena, ili dostavljanjem subjektu nadzora rješenja kojim se žalba odbacuje ili odbija.

Član 133. **(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 posebna žalba.
- (4) Izuzetno, inspektor može uz saglasnost glavnog inspektora i direktora Kantonalne uprave, produžiti rok za izvršenje upravne mjere iz stava (2) ovog člana, ako to nalažu posebne okolnosti.

Član 134. **(Odgoda izvršenja rješenja o zabrani rada subjekta nadzora)**

- (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 suglasnost glavnog inspektora i direktora Kantonalne uprave 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 135.

(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) Izvršnost rješenja o upravnim mjerama utvrđuje se prema Zakonu o upravnom postupku.
- (5) Protiv zaključka o prisilnom izvršenju nije dozvoljena posebna žalba, a isti postaje izvršan dostavljanjem subjektu nadzora.

Član 136.

(Sadržaj zaključka o prisilnom izvršenju)

- (1) Zaključak o prisilnom izvršenju sadrži podatke:
 - 1) o subjektu nadzora i zakonskom osnovu za donošenje zaključka,
 - 2) o rješenju koje se izvršava i da subjekt nadzora nije postupio po rješenju inspektora u određenom roku,
 - 3) o postupaku i načinu prisilnog izvršenja,
 - 4) o datumu, odnosno roku prisilnog izvršenja i službene organe koji će provesti prisilno izvršenje, odnosno asistirati kod prisilnog izvršenja,
 - 5) uputstvo da protiv zaključka nije dopuštena posebna žalba,
 - 6) 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 137.

(Zapisnik o prisilnom izvršenju upravne mjere)

- (1) O provedbi zaključka o dozvoli prisilnog izvršenja inspektor sastavlja 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 138.

(Izvršenje upravne mjere putem druge osobe)

- (1) Ako subjekt nadzora nije izvršio upravnu mjeru ili je nije izvršio u cijelosti, a ona je takve prirode da je može izvršiti i druga osoba, inspektor će donijeti zaključak o dozvoli izvršenja putem druge osobe, a troškove izvršenja snosi subjekt nadzora.
- (2) U zaključku o dozvoli izvršenja putem druge osobe, subjekt nadzora će se opomenuti da izvrši upravnu mjeru u određenom roku, a ako to ne učini da će se izvršenje provesti putem druge osobe, a troškove izvršenja snosi subjekt nadzora.
- (3) U zaključku o dozvoli izvršenja inspektor će navesti osobu putem koje 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 BiH.

Član 139.

(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 140.

(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 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 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.

Član 141.

(Uplata novčane kazne)

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

Član 142.

(Izvršenje upravne mjere radi ispunjenja novčanih potraživanja)

Izvršenje upravne mjere radi ispunjenja novčanih potraživanja provodi se sudskim putem u skladu sa Zakonom o izvršnom postupku.

Član 143.
(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 posebna žalba u roku od tri dana od dana uručenja, a izjavljena žalba ne odlaže izvršenje rješenja.

Član 144.
(Prekid izvršenja upravne mjere)

- (1) Izvršenje rješenja o upravnoj mjeri koje je započeto može se prekinuti samo zbog posebnih okolnosti izazvanih višom silom, a nastaviti 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 poseban zaključak protiv koga nije dopuštena žalba.

Član 145.
(Obustava izvršenja upravne mjere)

- (1) Inspektor će obustaviti postupak prisilnog izvršenja ukoliko se utvrdi:
 - 1) da je obaveza subjekta nadzora izvršena;
 - 2) da je njeno izvršenje nemoguće zbog objektivne okolnosti;
 - 3) da se provodi prema osobi koja nije u obavezi;
 - 4) ako je upravni akt na osnovu koga je donesen zaključak o izvršenju poništen ili ukinut;
 - 5) da je izvršenje nemoguće zbog okolnosti izazvanih višom silom.
- (2) O obustavi izvršenja upravne mjere inspektor donosi zaključak protiv koga nije dopuštena posebna žalba.

POGLAVLJE VIII. ODNOS IZMEĐU INSPEKCIJA

Član 146.
(Pružanje stručne pomoći)

- (1) Kantonalna uprava pruža stručnu pomoć u radu općinskim i gradskim inspekcijama i koordinira njihov rad, 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 inspeksijski pregled) od zajedničkog interesa za vršenje inspeksijskog nadzora u Kantonu

Član 147.
(Odnosi kantonalne, općinske i gradske inspekcije)

Kada kantonalna inspekcija utvrdi da je potrebno hitno izvršiti inspeksijski nadzor i preduzeti odgovarajuće upravne mjere iz nadležnosti koji je kantonalnim zakonom prenesen na općinu, odnosno grad, glavni kantonalni inspektor naredit će u pismenoj formi općinskoj odnosno gradskoj inspekciji da izvrši određeni inspeksijski nadzor i preduzme mjere i o tome obavijesti glavnog kantonalnog inspektora.

Član 148.
(Saradnja kantonalnih inspekcija sa drugim organima)

- (1) Kantonalne inspekcije dužne su saradivati 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 inspeksijski nadzor kao i radi sprečavanja i otklanjanja štetnih posljedica.
- (2) Kantonalni inspektor dužan je obavijestiti nadležni organ ukoliko prilikom vršenja inspeksijskog nadzora uoči određene nejasnoće i nedostatke u primjeni kantonalnih zakona i drugih propisa.

POGLAVLJE IX. KAZNE NE ODREDBE

Član 149.
(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:

- 1) odbija saradnju sa inspektorom u postupku poduzimanja preventivnih mjera i radnji i ne postupi po rješenju inspektora u postupku poduzimanja preventivnih mjera (čl. 51. i 52.);
- 2) ne sudjeluje u vršenju inspeksijskog nadzora (član 60. stav (1));
- 3) onemogućuje inspektora u vršenje inspeksijskog nadzora (član 60. stav (2));
- 4) ne da na uvid poslovne knjige i drugu službenu dokumentaciju, ažurne i tačne podatke, materijale i obavijesti koje su potrebne inspektorima za pravilno utvrđivanje svih činjenica i okolnosti u vršenju nadzora, odmah na licu mjesta ili u roku koji inspektor naloži (član 60. stav (4), (član 62. stav (1));
- 5) subjekat nadzora ne odazove se pozivu inspektora da u roku koji mu je naložen donese u službene prostorije organa za inspeksijske poslove tražene podatke i dokumentaciju ili da dođe osobno radi davanja pojašnjenja u svezi sa nadzorom (član 60. stav (5), (član 73. stav (1), (član 91. stav (2), (član 97.);
- 6) 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 61.);
- 7) subjekat nadzora ne da uzorke proizvoda radi ispitivanja kod stručne institucije (član 64.);
- 8) pravna osoba s javnim ovlaštenjima ne vrši javna ovlaštenja u skladu sa zakonom i drugim propisima (član 81.);
- 9) subjekat nadzora kojem je povjereno da upravlja i eksploatiše javno dobro, ne postupa u svojstvu dobrog domaćina (član 82.);

- 10) sprečava i otežava inspektoru vršenje nadzora (član 91. stav (1));
 - 11) ne postupi po rješenju inspektora i neizvrši upravnu mjeru koja mu je rješenjem naložena u roku utvrđenom u rješenju (član 129.);
 - 12) u ostavljenom roku ne izvrši inspektor o izvršenju upravne mjere (član 130.);
 - 13) spriječi da se upravna mjera izvrši putem druge osobe (član 138.);
 - 14) subjekt nadzora ne izvrši upravnu mjeru koja se sastoji u nenovčanoj obavezi (član 140. stav (1));
 - 15) ako subjekt nadzora ne izvrši upravnu mjeru koja mu je naložena rješenjem sa novim rokom (član 140. stav (2)).
- (2) Za prekršaje iz stava (1) ovog člana kazniće 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 kazniće se i fizička osoba - 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 fizička osoba - građanin novčanom kaznom u iznosu od 500, 00 KM do 1.000,00 KM
 - (5) Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 KM do 1.500,00 KM kaznit će se za prekršaj fizička osoba, ako obavlja djelatnost bez odobrenja nadležnog organa (član 108. stav (1) tačka 3).
 - (6) Novčanom kaznom u iznosu od 300,00 KM do 1.500,00 KM kaznit će se za prekršaj fizička osoba koja je prisustvovala inspekcijском nadzoru a zapisnik nije dostavila odgovornoj osobi u subjektu nadzora (član 104.stav (5)).

Član 150.

- (1) Za prekršaj iz člana 140. stav (3) ovog zakona, pravno lice će se kazniti novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 KM do 15.000,00 KM.
- (2) Za prekršaj iz člana 140. 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.
- (3) Za prekršaj iz člana 140. stav (3) ovog zakona, fizička osoba registrovana kod nadležnog organa za obavljanje određene djelatnosti kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od 1.200,00 KM do 1.500,00 KM.
- (4) Za prekršaj iz člana 140. stav (3) ovog zakona fizička osoba -građanin bit će kažnjena novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 1.500,00 KM.

POGLAVLJE X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 151.

(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 inspekcijског nadzora u sastavu drugih radnih mjesta u tim organima, naročito kad se radi o manjem obimu inspekcijских poslova.
- (2) Odredbe stava (1) ovog člana ne odnose se na inspekcije određene ovim zakonom.
- (3) Kad je inspekcijски nadzor organizovan u okviru organa uprave u Kantonu Sarajevo ili je vršenje inspekcijског nadzora određeno u okviru drugog radnog mjesta u drugom organu uprave, na način vršenja ovog inspekcijског nadzora primjenjuju se odredbe ovog zakona, ukoliko posebnim zakonom nije drugačije propisano.
- (4) Odredbe ovog zakona koje se odnose na način vršenja inspekcijског nadzora odnose se i na općinske i gradske inspekcije u slučajevima kada vrše nadzor nad primjenom kantonalnih propisa.

Član 152.
(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 153.
(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 154.
(Ravnopravnost spolova)

Gramatička terminologija korištena u ovom zakonu podrazumijeva oba spola.

Član 155.
(Stupanje na snagu zakona)

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“

PREDSJEDAVAJUĆI SKUPŠTINE
KANTONA SARAJEVO
Sejo Bukva