

Z A K O N

O INSPEKCIJAMA U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE

I. OSNOVNE ODREDBE

Predmet Zakona

Član 1.

Ovim Zakonom uređuje se vršenje inspekcijskog nadzora u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Federacija) radi osiguranja izvršavanja zakona i drugih propisa i općih akata (u daljnjem tekstu: propisa), organizacija organa za inspekcije i rukovođenje tim organima, djelokrug inspekcija, prava, obaveze i odgovornosti inspektora, međusobni odnosi inspekcija i druga pitanja od značaja za funkcioniranje inspekcijskog sistema u Federaciji.

Predmet inspekcijskog nadzora

Član 2.

Inspekcijski nadzor vrši se:

1. poduzimanjem inspekcijskih radnji na utvrđivanju stanja izvršavanja propisa (u daljnjem tekstu: inspekcijske radnje) kod pravnih i drugih lica i građana koji su u obavljanju svoje djelatnosti i radu dužni postupati prema tim propisima (u daljnjem tekstu: subjekti nadzora);
2. određivanjem upravnih mjera radi sprečavanja i otklanjanja nezakonitosti u izvršavanju tih propisa (u daljnjem tekstu: upravne mjere) i
3. poduzimanjem drugih upravnih mjera i radnji određenih ovim Zakonom i drugim propisom.

Uloga i značaj inspekcijskog nadzora

Član 3.

Inspekcijskim nadzorom osigurava se zakonitost i zaštita javnog i privatnog interesa u skladu sa zakonu.

Uloga inspekcijskog nadzora je da djeluje i preventivno radi na podsticanju društvene discipline u izvršavanju propisima određenih obaveza.

Član 4.

Inspekcijski nadzor organiziran prema ovom Zakonu posao je državne uprave od općeg značaja za Federaciju.

Poslovi inspekcijskog nadzora koje su obavljali federalni i kantonalni inspekcijski organi u sastavu resornih tijela uprave prenose se na organe formirane ovim Zakonom.

Organiziranje inspekcijskog nadzora

Član 5.

Inspekcijski nadzor, prema ovom Zakonu, vrše federalne inspekcije organizirane u Federalnoj upravi za inspekcijske poslove i kantonalne inspekcije organizirane u kantonalnim upravama za inspekcijske poslove (u daljnjem tekstu: uprave za inspekcije), osim za inspekcije za koje je na drugi način organizirano obavljanje inspekcijskih poslova .

Inspekcijski nadzor organizuje se i vrši u Federaciji prema ovom Zakonu, osim za inspekcije koje nisu dio

uprave za inspekcije i za koje je na drugi način organizirano vršenje inspekcijskog nadzora. Izuzetno od stava 1. ovog člana, poslovi inspekcijskog nadzora iz kantonalne uprave mogu se prenijeti na općinu i grad u kojima postoje uvjeti i potreba za organiziranjem inspekcijskog nadzora.

Član 6.

Inspekcijski nadzor neposredno vrše federalni i kantonalni inspektori/inspektorice kao državni službenici sa posebnim ovlastima i odgovornostima (u daljnjem tekstu: inspektori).

Član 7.

Na organiziranje inspekcija i radno-pravni status inspektora primjenjuju se zakoni i drugi propisi koji važe za organe uprave u Federaciji, osim u pitanjima koja su ovim Zakonom drugačije određena.

Načela vršenja inspekcijskog nadzora

Član 8.

Inspekcijski nadzor mora se vršiti brzo i efikasno.

Kad inspektor utvrdi da subjekt nadzora ne postupa po propisima prema kojima je dužan postupati, ili postupa nepravilno dužan je upravnim mjerama i radnjama na koje je ovlašten, spriječiti i otkloniti utvrđene nepravilnosti.

Član 9.

Inspekcijski nadzor vrši se na osnovu i u granicama ovlasti propisanih ovim Zakonom i propisima na koje se odnosi inspekcijski pregled.

Kod određivanja upravne mjere subjektu nadzora, ako je dopušteno propisom na koji se odnosi inspekcijski nadzor, inspektor će odrediti upravnu mjeru koja je blaža za subjekta nadzora ako se tom mjerom postiže svrha radi koje se mjera određuje.

Član 10.

U inspekcijskom pregledu inspektor je dužan provesti sve potrebne inspekcijske radnje na utvrđivanju činjeničnog stanja.

Član 11.

U inspekcijskom nadzoru inspektor je dužan omogućiti subjektu nadzora sudjelovanje u svim inspekcijskim radnjama i izjašnjavanje o činjenicama i okolnostima bitnim za utvrđivanje potpunog i pravilnog činjeničnog stanja i zaštitu njegovih prava i pravnih interesa.

Samo izuzetno, u slučajevima i pod uvjetima koji su ovim Zakonom određeni, inspektor može izvršiti inspekcijski nadzor, odnosno inspekcijsku radnju bez sudjelovanja subjekta nadzora.

Član 12.

Inspektor u vršenju inspekcijskog nadzora može poduzimati i odgovarajuće preventivne mjere u cilju sprečavanja nastupanja štetnih posljedica zbog nedostataka i nepravilnosti u provedbi zakona i drugih propisa čije izvršenje nadzire kao što su: upozorenje fizičkim i pravnim licima na obaveze iz propisa, ukazivanje na štetne posljedice, predlaganje mjera za otklanjanje njihovih uzroka i sl.

Član 13.

U vršenju inspekcijskog pregleda inspektor je samostalan u granicama ovlasti propisanih ovim Zakonom i propisima na koje se odnosi inspekcijski nadzor.

U svom radu inspektor se rukovodi načelima Etičkog kodeksa za državne službenike u Federaciji i Etičkog kodeksa za inspektore.

Član 14.

Niko ne smije uticati na rad inspektora u vršenju inspeksijskog nadzora, ili ga spriječiti da izvrši inspeksijski nadzor i odredi upravne i druge mjere koje u određenoj situaciji mora poduzeti. O svakom nedopuštenom postupanju, ako je to postupanje propisano kao krivično djelo u smislu stava 1. ovog člana, inspektor je dužan dostaviti krivičnu prijavu nadležnom tužitelju.

Propisivanje inspeksijskog nadzora

Član 15.

Inspeksijski nadzor i određivanje upravnih mjera i radnji može se propisati samo zakonom.

Nadzor nad radom uprave inspekcija

Član 16.

Nadzor nad radom Federalne uprave za inspeksijske poslove vrši Vlada Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Vlada Federacije), a vlada kantona nadzor nad radom kantonalne uprave za inspeksijske poslove.

Stručni nadzor nad radom federalne inspekcije i kantonalne inspekcije vrše i nadležna federalna i kantonalna ministarstva putem izvještavanja i planiranja (član 27. ovog Zakona) u skladu sa ovim Zakonom. U okviru svoje nadležnosti ministarstva ne mogu vršiti neposredan nadzor nad radom inspekcije.

Stručni nadzor nad radom kantonalnih uprava u provođenju federalnih zakona vrši Federalna uprava za inspeksijske poslove.

Nadzor inspeksijskih organa ne odnosi se na rad inspekcije u neposrednom inspeksijskom nadzoru kod subjekta nadzora.

Vlada Federacije na prijedlog direktora Federalne uprave za inspeksijske poslove donijet će propis o načinu kontrole inspeksijskih organa.

II. ORGANIZACIJA ORGANA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

Federalna uprava za inspeksijske poslove

Član 17.

Federalne inspekcije određene ovim Zakonom u sastavu su Federalne uprave za inspeksijske poslove (u daljnjem tekstu: Federalna uprava).

Federalna uprava je samostalni federalni organ uprave.

Sjedište Federalne uprave je u Sarajevu.

Federalna uprava može imati svoje organizacione jedinice van sjedišta Federalne uprave, što se utvrđuje pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.

Djelokrug i unutrašnja organizacija Federalne uprave

Član 18.

Federalna uprava obavlja sljedeće poslove:

1. inspekcijske poslove iz nadležnosti federalnih inspekcija koje su prema ovom Zakonu organizirane u njezinom sastavu;
2. donosi provedbene propise, opće i pojedinačne akte iz svoje nadležnosti;
3. poduzima upravne i druge mjere u vršenju inspekcijskog nadzora;
4. rješava o žalbama na prvostepena rješenja kantonalnih inspektora donesenih na osnovu federalnih propisa;
5. koordinira rad federalnih i kantonalnih inspekcija;
6. prati rad i vrši stručni nadzor i kontrolu rada kantonalnih inspektora i uprava za inspekcijske poslove iz nadležnosti datih federalnim propisima;
7. pruža stručnu pomoć kantonalnim upravama za inspekcijske poslove;
8. donosi programe i planove vršenja inspekcijskog nadzora za federalnu inspekciju;
9. daje suglasnost na godišnje planove i programe rada o inspekcijskom nadzoru kantonalnih uprava;
10. vodi evidenciju o svim subjektima nadzora u Federaciji;
11. vodi evidenciju o vršenju inspekcijskog nadzora federalnih inspektora;
12. vodi evidenciju o federalnim inspektorima;
13. vodi evidenciju o službenim iskaznicama inspektora;
14. donosi program stručne obuke inspektora za Federaciju;
15. organizira polaganje stručnog inspektorskog ispita u Federaciji;
16. sudjeluje u stručnoj pripremi federalnih propisa o inspekcijskom nadzoru;
17. osigurava i odgovara za provođenje propisa donesenih od organa Bosne i Hercegovine kojima se propisuje nadležnost za provođenje tih propisa u entitetima i obavještava organe Bosne i Hercegovine o provedenim mjerama;
18. obavlja i druge upravne i stručne poslove određene federalnim zakonom i drugim propisima.

Član 19.

Unutrašnja organizacija Federalne uprave utvrđuje se pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji. Pravilnik iz stava 1. ovog člana donosi direktor Federalne uprave, uz suglasnost Vlade Federacije.

Rukovođenje Federalnom upravom

Član 20.

Federalnom upravom rukovodi direktor.

Direktora Federalne uprave imenuje Vlada Federacije u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Zakon o državnoj službi) na usuglašen prijedlog premijera i zamjenika premijera.

Direktor Federalne uprave za svoj rad odgovara Vladi Federacije.

Direktor Federalne uprave

Član 21.

Direktor Federalne uprave:

1. predstavlja Federalnu upravu;
2. organizira i osigurava zakonito i efikasno vršenje inspekcijskog nadzora iz nadležnosti federalnih inspekcija koje su u sastavu Federalne uprave;
3. donosi propise i druge akte za koje je ovlašten zakonom;
4. obavlja i druge poslove iz nadležnosti Federalne uprave koji su određeni ovim Zakonom i drugim federalnim propisima.

Rukovodeći službenici

Član 22.

Rukovodeći državni službenici u Federalnoj upravi su:

- 1) sekretar Federalne uprave,
- 2) pomoćnik direktora Federalne uprave,
- 3) glavni federalni inspektori.

Rukovodeći državni službenici imenuju se u skladu sa Zakonom o državnoj službi. Za svoj rad rukovodeći državni službenici odgovaraju direktoru Federalne uprave.

Kantonalna uprava za inspekcijske poslove

Član 23.

Inspekcijski pregled iz nadležnosti kantonalne inspekcije obavljaju kantonalne inspekcije u sastavu kantonalne uprave za inspekcije (u daljnjem tekstu: kantonalna uprava).

Kantonalna uprava je samostalni kantonalni organ uprave.

Sjedište kantonalne uprave je u sjedištu kantona.

Kantonalna uprava može imati svoje organizacione jedinice van sjedišta kantonalne uprave, što se utvrđuje pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.

Pravilnik iz stava 4. ovog člana donosi direktor kantonalne uprave, uz suglasnost vlade kantona.

Odredbe ovog Zakona o unutrašnjoj organizaciji Federalne uprave shodno se primjenjuju i na kantonalnu upravu.

Član 24.

Kantonalna uprava:

1. obavlja inspekcijske poslove iz nadležnosti kantonalnih inspekcija koje su organizirane u njezinom sastavu;
 2. poduzima upravne i druge mjere u vršenju inspekcijskog nadzora;
 3. donosi programe i planove vršenja inspekcijskog nadzora za kantonalne inspekcije u svom sastavu;
 4. vodi evidenciju o vršenju inspekcijskog nadzora iz nadležnosti kantonalne inspekcije u svom sastavu;
 5. vodi evidenciju o kantonalnim inspektorima;
 6. vodi evidenciju o službenim iskaznicama kantonalnih inspektora;
 7. podnosi izvještaj o svom radu vladi kantona i Federalnoj upravi;
- 8) obavlja i druge upravne i stručne poslove određene federalnim i kantonalnim propisima.

Član 25.

Kantonalnom upravom rukovodi direktor.

Direktora kantonalne uprave imenuje vlada kantona u skladu sa Zakonom o državnoj službi.

Direktor Federalne uprave može predložiti vladi kantona smjenjivanje direktora kantonalne uprave ako:

1. kantonalna uprave neefikasno vrši inspekcijski nadzor u provedbi federalnih propisa,
2. direktor kantonalne uprave ne izvršava svoje obaveze prema Federalnoj upravi koje proizilaze iz ovog Zakona.

Povjeravanje stručnih poslova inspekcije specijaliziranim institucijama

Član 26.

Obavljanje određenih stručnih poslova za potrebe inspeksijskog nadzora (ispitivanje kvaliteta, ekspertize i sl.), koji zahtijevaju posebnu tehničku opremu i specijalizirane stručnjake, ili primjenu naučnih metoda i postupaka, može se povjeriti ovlaštenim institucijama (ustanovama, institutima, laboratorijama) koji obavljaju takve poslove.

O povjeravanju poslova iz stava 1. ovog člana odlučuje direktor uprave za inspekcije.

Planiranje i izvještavanje o inspeksijskom pregledu

Član 27.

Federalna uprava i kantonalne uprave inspekcija donose godišnje programe rada i mjesečne planove rada vršenja inspeksijskog nadzora.

Program i plan vršenja inspeksijskog nadzora sadrže vrste inspeksijskog nadzora po upravnim oblastima, podatke o subjektima nadzora kod kojih će se nadzor vršiti (registracija, porezni broj i dr.).

Pri izradi godišnjih programa i planova mora se tražiti mišljenje federalnih ministarstava, odnosno kantonalnih ministarstava odgovarajućih upravnih oblasti.

Planovi o vršenju inspeksijskog nadzora su službena tajna.

O izvršenim inspeksijskim nadzorima Federalna uprava podnosi izvještaj Vladi Federacije, a kantonalna uprava vladi kantona dva puta godišnje.

Kod izrade programa i planova posebno se mora voditi računa da inspekcije, gdje je to moguće, inspeksijski nadzor vrše putem mješovitih inspeksijskih timova.

Direktor Federalne uprave donijet će poseban program inspeksijskih aktivnosti za cijelo područje Federacije koji je obavezujući za sve kantonalne uprave.

Prema programu iz stava 7. ovog člana inspeksijski nadzor u određenoj oblasti, ili ciljanoj grupi subjekata nadzora bit će javan i promovirati će se putem medija, ili na drugi prikladan način sa ciljem da djeluje edukativno kod subjekta nadzora i na pripremu subjekta nadzora na inspeksijsku kontrolu.

Nadzor predviđen programom direktora Federalne uprave u određenoj oblasti, odnosno ciljanoj grupi subjekata nadzora mora početi istog dana u svim kantonima u Federaciji, a prema pisanoj naredbi direktora Federalne uprave.

Kantonalna uprava dužna je svoj godišnji program i plan rada u provedbi federalnih propisa dostaviti federalnoj upravi na mišljenje i mjesečno je obavještavati o izvršenju tog programa i plana.

Glavni federalni inspektor, odnosno glavni kantonalni inspektor podnosi mjesečni izvještaj resornom federalnom ministarstvu, odnosno kantonalnom iz odgovarajuće upravne oblasti.

Normativi za obavljanje inspeksijskog pregleda

Član 28.

Direktor Federalne uprave utvrđuje normative vršenja inspeksijskog nadzora iz nadležnosti federalne inspekcije u sastavu Federalne uprave.

Direktor kantonalne uprave utvrđuje normative vršenja inspeksijskog nadzora iz nadležnosti kantonalne inspekcije u sastavu kantonalne uprave koji će biti usklađeni sa federalnim normativima.

Član 29.

Obavljanje redovnog (planskog) inspeksijskog pregleda kod istog subjekta nadzora može trajati najviše 12 dana godišnje.

Broj dana inspeksijskog nadzora iz stava 1. ovog člana odnosi se samo na tržišnu inspekciju, inspekciju rada i inspekcije iz resora finansija.

Druge inspekcije nisu ograničene brojem dana.

Ako inspeksijski nadzor traje manje od četiri sata računa se kao pola dana, a ako traje više od četiri sata računa se kao jedan dan.

Direktor Federalne uprave, direktor kantonalne uprave i direktor Federalne porezne uprave ustrojiti će

posebnu evidenciju o inspekcijskom nadzoru iz stava 1. ovog člana. Izuzetno, ako postoje opravdane indicije o značajnom kršenju zakona, ili ako se nadzor zahtijeva zbog veličine da inspekcija traje duže, direktori uprava iz stava 5. ovog člana mogu rješenjem odrediti da inspekcijski nadzor kod subjekta nadzora može trajati i duže od 12 dana. Odgovorno lice subjekta nadzora može odbiti suradnju sa inspektorima ako nemaju rješenje o dozvoli prekoračenja broja dana inspekcijskog nadzora.

Evidencije o inspekcijskom nadzoru

Član 30.

O inspekcijskom nadzoru vode se evidencije.

Evidenciju o inspekcijskom nadzoru vodi svaki inspektor.

Federalna uprava vodi evidenciju o inspekcijskom nadzoru za federalne inspekcije u svom sastavu. Kantonalne uprave vode evidencije o inspekcijskom nadzoru za kantonalne inspekcije u svom sastavu. Direktor Federalne uprave donijet će pravilnik o sadržaju obrasca-knjige i načinu vođenja evidencija o inspekcijskom nadzoru.

III. INSPEKCIJE I NJIHOV DJELOKRUG

1. TRŽIŠNO-TURISTIČKA INSPEKCIJA

Član 31.

Tržišno-turistička inspekcija vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i propisa koji se odnose na:

1. obavljanje trgovine i obrta;
2. standarde i kvalitet proizvoda u proizvodnji i prometu;
3. mjerne jedinice, robne i uslužne žigove i oznake kvaliteta i porijekla proizvoda;
4. cijene proizvoda i usluga naknade, takse (osim sudskih i upravnih), preplate i ostale naknade koje se zaračunavaju po posebnim propisima;
5. robne rezerve;
6. zaštitu izuma i tehničkih unapređenja;
7. zaštitu prava potrošača;
8. obavljanje ugostiteljske i turističke djelatnosti;
9. kategorizaciju ugostiteljskih i turističkih objekata;
10. zaštitu dobara od posebnog značaja za turizam (prirodne rijetkosti, kulturno-historijski spomenici, etnografske znamenitosti i dr.);
11. zaštitu prava korisnika ugostiteljskih i turističkih usluga;
12. reklamiranje ugostiteljsko-turističke ponude;
13. osiguranje komunalnog reda za ugostiteljske i turističke objekte;
14. kontrolu rada turističkih zajednica;
15. obračun naplata i uplata boravišne takse i turističke članarine.

Tržišno-turistička inspekcija obavlja i druge inspekcijske poslove određene zakonom.

2. SANITARNO-ZDRAVSTVENO-FARMACEUTSKA INSPEKCIJA

Član 32.

Sanitarno-zdravstveno-farmaceutska inspekcija vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i propisa koji se odnose na:

- 1) zaštitu zdravlja ljudi;
 - 2) sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti;
 - 3) proizvodnju i promet životnih namirnica i predmeta opće upotrebe koji su pod sanitarnim nadzorom;
 - 4) proizvodnju i promet otrova i sličnih supstanci;
 - 5) snabdijevanje vodom i odstranjivanje otpadnih voda i materijala;
 - 6) sanitarno-tehničke i higijenske uvjete u javnim objektima (javni lokali, škole, ustanove socijalne i dječije zaštite i dr.) i drugim mjestima od značaja za osiguranje sanitarne, higijenske i protivepidemijske zaštite;
 - 7) zdravstveno stanje zaposlenih u djelatnostima i na poslovima koji su pod sanitarnom inspekcijskom kontrolom;
 - 8) preventivni sanitarni nadzor nad izgradnjom objekata;
 - 9) zabranu upotrebe duhanskih proizvoda u skladu sa posebnim propisom;
 - 10) organiziranje i obavljanje zdravstvene djelatnosti u javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama i privatnoj praksi u zdravstvu;
 - 11) rad zdravstvenih radnika u obavljanju zdravstvene djelatnosti;
 - 12) način prijema, liječenja i otpuštanja pacijenata;
 - 13) primjenu metoda i sredstava za prevenciju, dijagnostiku, terapiju i rehabilitaciju;
 - 14) provođenje javnih programa i mjera zdravstvene zaštite;
 - 15) zakonitost akata koji se donose u zdravstvu;
 - 16) opskrbu lijekovima i drugim medicinskim sredstvima;
 - 17) propisivanje i izdavanje lijekova;
 - 18) zaštitu prava građana u korištenju zdravstvene zaštite i medicinske pomoći;
 - 19) vođenje medicinske dokumentacije;
 - 20) proizvodnju, uvoz i velepromet lijekova;
 - 21) praćenje efikasnosti i sigurnosti lijekova;
 - 22) ispitivanje i kontrolu kvaliteta lijekova;
 - 23) nabavku, smještaj, čuvanje, ispitivanje, izradu i izdavanje lijekova u apotekama i bolničkim apotekama;
 - 24) cijene lijekova;
 - 25) zbrinjavanje i uništavanje farmaceutskog otpada;
 - 26) proizvodnju, uvoz, promet i primjenu opojnih droga;
 - 27) vođenje evidencije o proizvodnji i prometu lijekova i opojnih droga.
- Sanitarno-zdravstveno-farmaceutska inspekcija obavlja i druge inspekcijske poslove određene zakonom.

3. INSPEKCIJA RADA

Član 33.

Inspekcija rada vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i propisa i kolektivnih ugovora koji se odnose na:

1. zapošljavanje i prekid radno-pravnog odnosa;
2. radno-pravni položaj i zaštitu prava zaposlenika u radnom odnosu kod poslodavca (obračun i isplata plaća, radno vrijeme, odmori, dopusti i dr.);
3. obavezu poslodavca da zaposlenike prijavi na penziona i zdravstveno osiguranje;
4. zaštitu na radu;
5. zapošljavanje stranaca;
6. zaštitu zaposlenika u ostvarivanju prava iz radnog odnosa;

7. zabranu upotrebe duhanskih proizvoda;
8. primjenu propisanih mjera zaštite na radu u projektnoj dokumentaciji tehničko-tehnoloških procesa, kao i kontrolu kod izgradnje, izvođenja i eksploatacije objekata;
9. primjenjenost propisa pri projektiranju i proizvodnji sredstava rada i sredstava rada iz uvoza;
10. redovno održavanje i ispitivanje sredstava rada, fizičkih, hemijskih ili bioloških štetnosti;
11. osiguranje uvjeta rada zaposlenika, izloženost opasnostima i štetnostima i poduzetim mjerama za njihovo otklanjanje;
12. osiguranje i provođenje psiho-fizičke zaštite zaposlenika, a u ovisnosti od tehničko-tehnoloških procesa rada;
13. obučenost zaposlenika iz oblasti zaštite na radu vezano za radno mjesto i tehničko-tehnološki proces rada;
14. korištenje odgovarajućih sredstava lične zaštite;
15. kontrolu privrednih društava koja se bave periodičnim pregledima i ispitivanjima iz oblasti zaštite na radu;
16. zaštitu prava socijalno isključenih pojedinaca i grupa (korisnika);
17. zaštitu prava maloljetnika, djece i lica pod starateljstvom u korištenju socijalne pomoći;
18. zaštitu prava porodice sa djecom;
19. poduzimanje mjera na zaštiti interesa korisnika socijalne zaštite do imenovanja novog staraoca;
20. zaštitu imovine djece bez roditeljskog staranja i lica pod starateljstvom;
21. zaštitu korisnika kojima su uskraćena ili ograničena prava;
22. zabranjivanje omogućavanja korištenja prava licima kojima ne pripada pravo po zakonu ili im ne pripada u tom obliku;
23. sprečavanje smještanja lica u drugu porodicu koja nije podobna da primi dijete na smještaj;
24. osiguranje kontrole ustanova koje ne prime lice koje je uputio nadležni organ starateljstva;
25. postupanje po odluci o izdržavanju kod svake isplate stalnih novčanih primanja;
26. kontrolu otpusta korisnika iz ustanove suprotno zakonu;
27. vođenje evidencije i dokumentacije o licima pod starateljstvom;
28. vođenje evidencije i dokumentacije o usvojenoj djeci;
29. vođenje evidencije o izdržavanju djece i roditelja.

Inspekcija rada obavlja i druge inspekcijske poslove određene zakonom.

4. URBANISTIČKO-EKOLOŠKA INSPEKCIJA

Član 34.

Urbanističko-ekološka inspekcija vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i propisa koji se odnose na:

1. izradu i reviziju tehničke dokumentacije za gradnju građevina;
2. gradnju građevina, rekonstrukciju, sanaciju, upotrebu, održavanje i uklanjanje građevina;
 3. kvalitet građevinskih proizvoda;
 4. uređenje prostora;
 5. suzbijanje bespravne gradnje;
 6. zaštitu okoliša i prirodnih resursa;
7. izradu i usuglašenost dokumenata prostornog uređenja (prostorni planovi, urbanistički planovi, regulacioni planovi i dr.);
 8. provođenje dokumenata prostornog uređenja;
9. izdavanje urbanističkih suglasnosti i akata koji određuju urbanističko-tehničke uvjete;
 10. zaštitu okoliša, spomenika kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa;
 11. rad pravnih lica koja obavljaju stručne poslove prostornog planiranja;
 12. vođenje evidencije o podacima prostornog uređenja;
 13. zaštitu okoliša;

14. zaštitu voda;
15. kontrolu iskorištenih i otpadnih voda i provođenje planova zaštite od zagađivanja voda;
16. zaštitu prirode;
17. obnovu i poboljšanje ekološkog kvaliteta;
18. dovođenje kulture oštećenog zemljišta nakon prestanka istraživanja i eksploatacije mineralnih sirovina;
19. čuvanje, upravljanje i korištenje prirodnih resursa.

Urbanističko-ekološka inspekcija obavlja i druge inspekcijske poslove određene zakonom.

5. SAOBRAĆAJNA INSPEKCIJA

Član 35.

Saobraćajna inspekcija vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i propisa koji se odnose na:

1. javne ceste, njihovu gradnju, rekonstrukciju, korištenje i održavanje;
2. upravljanje i zaštitu javnih cesta i njezine infrastrukture;
3. zaštitni cestovni pojas i njegovo korištenje;
4. odvijanje javnog prijevoza lica i stvari u unutrašnjem cestovnom saobraćaju (linijski cestovni prijevoz autobusom, taksiprijevoz, rentakar, prijevoz za lične potrebe i dr.);
5. licence za pojedine vrste prijevoza u unutrašnjem cestovnom saobraćaju;
6. rad autobusnih i teretnih stanica i cjenovnik usluga koji je pod nadzorom;
7. provođenje propisa u međunarodnom i međuentitetskom cestovnom saobraćaju, osim u nadzoru koji vrše organi državne granične službe;
8. izgradnju, rekonstrukciju i održavanje željezničkih pruga, postrojenja, uređaja i opreme;
9. odvijanje željezničkog saobraćaja i provođenje mjera sigurnosti u željezničkom saobraćaju;
10. sistem veza i njihovo funkcioniranje;
11. sigurnost plovidbe u vodama za plovidbu;
12. cjevovodni transport;
13. zrakoplovstvo i zrakoplovnu infrastrukturu;
14. poštanski saobraćaj;
15. vršenje javnih ovlasti od pravnih lica iz oblasti saobraćaja.

Saobraćajna inspekcija obavlja i druge inspekcijske poslove određene zakonom.

6. POLJOPRIVREDNA INSPEKCIJA

Član 36.

Poljoprivredna inspekcija vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i propisa koji se odnose na:

1. gospodarenje, zaštitu i uređenje poljoprivrednog zemljišta;
2. prostorno uređenje u odnosu na poljoprivredno zemljište;
3. korištenje vještačkog đubriva i zaštitnih sredstava;
4. sjemenarstvo i sadni materijal, ispunjavanje tehničko-proizvodnih uvjeta za registraciju uvoznika i distributera sjemena i sadnog materijala poljoprivrednog bilja;
5. fitosanitarni nadzor roba u prekograničnom prometu;
6. zaštitu bilja od bolesti i štetočina, registraciju i promet zaštitnih sredstava za primjenu u poljoprivredi, poljoprivrednih apoteka i prodavnica;

7. proizvodnju i obradu duhana;
8. proizvodnju i promet vina i rakije;
9. voćnjake i vinograde;
10. uzgoj, selekciju i uvoz domaćih životinja, registraciju uzgajivača i proizvođača, kao i uvoznika domaćih životinja;
11. ribnjake i ribolovna područja;
12. ispunjavanje tehničko-proizvodnih uvjeta za registraciju objekata za proizvodnju i uzgoj domaćih životinja;
13. proizvodnju, promet i upotrebu stočne hrane i ispunjavanje tehničko-proizvodnih uvjeta za registraciju objekata za proizvodnju i skladištenje stočne hrane;
14. poticajne mjere u primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji.

Poljoprivredna inspekcija obavlja i druge inspekcijske poslove određene zakonom.

7. ŠUMARSKA INSPEKCIJA

Član 37.

Šumarska inspekcija vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i propisa koji se odnose na:

1. zaštitu i čuvanje šuma;
2. gospodarenje šumama i šumskim zemljištem;
3. zaštitu šuma od bolesti i štetočina;
4. upravljanje šumama i šumskim zemljištem;
5. šumske radove, objekte, pilane i dr.;
6. katastar šuma i šumskog zemljišta;
7. sjemenstvo i sadne materijale u šumarstvu;
8. promet drveta i šumskih proizvoda;
9. vršenje javnih ovlasti u primjeni zakona i drugih propisa o šumama;
10. lovstvo (zaštita i uzgoj divljači, uređenje lovišta, lovljenje i dr.);
11. unapređenje lovstva;
12. rad lovačkih organizacija.

Šumarska inspekcija obavlja i druge inspekcijske poslove određene zakonom.

Šumarska inspekcija može obavljati i inspekcijske poslove lovne inspekcije ako se to odredi aktom o unutrašnjoj organizaciji uprave za inspekcije.

8. VODOPRIVREDNA INSPEKCIJA

Član 38.

Vodoprivredna inspekcija vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i propisa koji se odnose na:

1. vode, kvalitet voda, korištenje voda;
2. uređenje vodotoka i vodoprivrednih objekata;
3. eksploataciju mineralnih sirovina iz korita vodotoka (šljunak, pijesak, kamen);
4. izgradnju objekata u vodotoku ili u blizini vodotoka;
5. upravljanje vodoprivredom i vođenje vodoprivrednog katastra;

6. provođenje međudržavnih i međunarodnih obaveza za vode;
7. vršenje javnih ovlasti od javnih preduzeća za vodna područja i drugih pravnih lica u primjeni zakona i drugih propisa o vodama;
8. zaštitu od voda.

Vodoprivredna inspekcija obavlja i druge inspekcijske poslove određene zakonom.

9. VETERINARSKA INSPEKCIJA

Član 39.

Veterinarska inspekcija vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i propisa koji se odnose na:

1. zdravstvenu zaštitu životinja, kretanje i transport;
2. suzbijanje i otklanjanje zaraznih bolesti životinja;
3. zdravstvenu ispravnost sirovina i proizvoda životinjskog porijekla u proizvodnji, preradi i prometu;
4. ispunjavanje veterinarsko-zdravstvenih uvjeta za objekte za proizvodnju proizvoda životinjskog porijekla, njihovo držanje i uskladištenje, promet i dr., kao i druge objekte (za proizvodnju hrane, oplodnju i dr.);
5. obavljanje veterinarske djelatnosti, upotrebu veterinarskih lijekova i sjemena za vještačku oplodnju;
6. proizvodnju, promet i upotrebu hrane za životinje;
7. organiziranje i obavljanje veterinarske djelatnosti u veterinarskim organizacijama i samostalnoj veterinarskoj praksi;
8. vršenje javnih ovlasti u primjeni zakona i drugih propisa o veterinarstvu.

Veterinarska inspekcija obavlja i druge inspekcijske poslove određene zakonom.

10. TEHNIČKA INSPEKCIJA

Član 40.

Tehnička inspekcija vrši inspekcijski nadzor nad provođenjem zakona i propisa koji se odnose na:

1. istraživanje i eksploataciju mineralnih sirovina;
2. tehničke mjere pri obavljanju rudarske djelatnosti;
3. zaštitu na radu pri istraživanju i eksploataciji mineralnih sirovina;
4. zaštitu od požara i eksplozija pri istraživanju i eksploataciji mineralnih sirovina;
5. izgradnju i održavanje rudarskih objekata, postrojenja i uređaja;
6. transport, uskladištenje i rukovanje eksplozivnim materijalom;
7. planiranje, projektiranje, gradnju, rekonstrukciju i remont elektroenergetskih objekata i postrojenja i dr. (ugrađivanje električnih uređaja, instalacija i sl);
8. elektroenergetske tehničke standarde i normative;
9. proizvodnju, prienos, distribuciju i potrošnju električne energije;
10. korištenje, održavanje i unapređenje elektroenergetskih postrojenja;
11. tehničko upravljanje elektroenergetskim sistemom;

12. kontrolu elektroenergetske opreme, aparata i uređaja koji su uvezeni;
13. planiranje, projektiranje, gradnju, rekonstrukciju i remont termoenergetskih postrojenja, uređaja i posuda pod pritiskom;
14. termoenergetske tehničke standarde i normative;
15. korištenje i održavanje termoenergetskih postrojenja, uređaja i posuda pod pritiskom i ocjene njihove tehničke ispravnosti i sigurnosti;
16. tehničko upravljanje termoenergetskim sistemom.

Tehnička inspekcija obavlja i druge inspekcijske poslove određene zakonom.

11. OSTALE INSPEKCIJE

Obavljanje inspekcijskog pregleda u drugim organima

Član 41.

Osim inspekcija određenih ovim Zakonom, ako je neophodno zbog prirode djelatnosti i funkcionalne povezanosti sa drugim poslovima državne uprave u određenoj oblasti, federalnim i kantonalnim zakonom mogu se organizirati inspekcije i u sastavu drugih federalnih i kantonalnih organa uprave, ili odrediti vršenje inspekcijskog nadzora u sklopu drugih radnih mjesta u tim organima, naročito kad se radi o manjem obimu inspekcijskih poslova.

Kad je u smislu stava 1. ovog člana organizirana inspekcija, odnosno određeno vršenje inspekcijskog nadzora na tu inspekciju i vršenje inspekcijskog nadzora primjenjuju se na odgovarajući način odredbe ovog Zakona na pitanja koja nisu uređena posebnim zakonom.

IV. NADLEŽNOST INSPEKCIJA

Nadležnost federalne inspekcije

Član 42.

Federalna inspekcija vrši inspekcijski nadzor nad izvršavanjem federalnih propisa u okviru nadležnosti određene federalnim propisima.

Federalna inspekcija obavlja inspekcijski pregled iz svoje nadležnosti na cijelom području Federacije.

Nadležnost kantonalne inspekcije

Član 43.

Kantonalna inspekcija vrši inspekcijski nadzor nad izvršavanjem federalnih propisa u okviru nadležnosti određene federalnim propisima i inspekcijski nadzor nad izvršavanjem kantonalnih propisa u granicama nadležnosti određene kantonalnim propisima.

Kantonalna inspekcija vrši inspekcijski nadzor iz svoje nadležnosti na području kantona.

Član 44.

Prema potrebi, odnosno na zahtjev direktora kantonalne uprave direktor Federalne uprave može rješenjem odrediti da inspekcijski nadzor u izvršavanju federalnih propisa vrši kantonalni inspektor iz jednog kantona na području drugog kantona.

Protiv rješenja direktora Federalne uprave iz stava 1. ovog člana ne može se izjaviti žalba.

Vršenje inspekcijskog nadzora kad nije određena nadležnost

Član 45.

Kad je federalnim ili kantonalnim propisom propisan inspekcijski nadzor, a nije određeno koji će ga organ vršiti za te poslove nadležna je kantonalna inspekcija iz odgovarajuće upravne oblasti.

Zabrana vršenja inspekcijskog nadzora iz nadležnosti druge inspekcije

Član 46.

Inspekcija iz jedne upravne oblasti ne može vršiti inspekcijski nadzor iz nadležnosti inspekcije iz druge upravne oblasti, osim u slučajevima i prema uvjetima koji su ovim Zakonom određeni.

Dopuštenost vršenja inspekcijskog nadzora iz nadležnosti druge inspekcije

Član 47.

Kad je potrebno hitno odrediti upravne mjere radi zaštite važnog javnog interesa, inspekcija iz jedne upravne oblasti može u slučajevima i pod uvjetima koji su određeni ovim Zakonom, ili propisima na koje se odnosi nadzor izvršiti inspekcijski nadzor i odrediti upravne mjere iz nadležnosti druge inspekcije o čemu direktor uprave donosi rješenje.

Inspekcijski nadzor za koji je nadležno više inspekcija

Član 48.

Ako bi za vršenje inspekcijskog nadzora bilo istovremeno nadležno više inspekcija, nadležna je ona inspekcija koja je prva počela sa inspekcijskim nadzorom, ali se te inspekcije mogu sporazumjeti koja će okončati inspekcijski postupak.

Rješavanje sukoba nadležnosti između inspekcija

Član 49.

Kad nastane sukob nadležnosti između inspekcija određenih ovim Zakonom, prijedlog za rješavanje tog sukoba podnosi kako inspekcija koja je posljednja postupala, tako i ona koja smatra da je nadležna za postupanje najkasnije u roku od tri dana od dana saznanja o sukobu nadležnosti.

Član 50.

Sukob nadležnosti između federalnih inspekcija u sastavu Federalne uprave rješava direktor te uprave.

Sukob nadležnosti između kantonalnih inspekcija u sastavu kantonalne uprave rješava direktor te uprave.

Sukob nadležnosti između kantonalnih inspekcija koje nisu u sastavu iste kantonalne uprave rješava direktor Federalne uprave.

Član 51.

Sukob nadležnosti između federalnih i kantonalnih inspekcija, određenih ovim Zakonom, rješava sporazumno direktor Federalne uprave i direktor kantonalne uprave u čijem su sastavu te inspekcije u roku od tri dana od momenta nastanka sukoba.

Ako se direktori uprava iz stava 1. ovog člana ne sporazume o rješavanju nastalog sukoba, sukob će riješiti federalni ministar resornog ministarstva u roku od tri dana po prijemu prijedloga.

V. INSPEKTORI I NJIHOV STATUS

Imenovanje inspektora i glavnih inspektora

Član 52.

Inspektori i glavni inspektori imenuju se u skladu sa Zakonom o državnoj službi.

Član 53.

Inspektor i glavni inspektor može biti lice koje ima: završenu odgovarajuću školsku spremu, položen stručni upravni ispit predviđen za državne službenike, odnosno položen ispit općeg znanja predviđen za državne službenike organa uprave u Federaciji, ili javni ispit predviđen za državne službenike institucija Bosne i Hercegovine i položen stručni inspektorski ispit i najmanje tri godine, odnosno pet godina radnog iskustva nakon završene visoke školske spreme. Izuzetno, inspektor može biti i lice sa završenom odgovarajućom višom školskom spremom, ako je to predviđeno posebnim zakonom. Inspektori su državni službenici sa posebnim ovlastima.

Član 54.

Direktor Federalne uprave izdaje uvjerenje o položenom stručnom inspektorskom ispitu svim glavnim inspektorima i inspektorima u Federaciji. Vlada Federacije propisuje uvjete i način polaganja stručnog inspektorskog ispita na prijedlog direktora Federalne uprave.

Iskaznica inspektora

Član 55.

Inspektor ima iskaznicu kojom dokazuje svoje službeno svojstvo, identitet i ovlaštenja predviđena zakonom. Federalnom inspektorima iskaznicu izdaje direktor Federalne uprave, a kantonalnom inspektorima direktor kantonalne uprave.

Stručno obrazovanje inspektora

Član 56.

Inspektor je dužan stručno se obrazovati i usavršavati za vršenje inspeksijskog nadzora u skladu sa programom Federalne uprave. Federalna uprava i federalni inspektori mogu pružati stručnu pomoć u stručnom obrazovanju i usavršavanju kantonalnih inspektora.

Ograničenje inspektora u obavljanju drugih poslova

Član 57.

Inspektor ne smije 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 koja podliježu tom inspekcijskom nadzoru.

Zabrana iz stava 1. ovog člana ne odnosi se na naučni i pedagoški rad inspektora.

Posebne odgovornosti inspektora

Član 58.

Inspektor je odgovoran za zakonito i efikasno vršenje inspekcijskog nadzora za koji je nadležan i ispunjavanje drugih obaveza utvrđenih zakonom i drugim propisima.

Ocjenjivanje rada inspektora

Član 59.

Rad inspektora ocjenjuje se godišnje najkasnije u prvom tromjesječju tekuće godine za proteklu godinu.

Ocjenju rada u skladu sa zakonom za inspektora utvrđuje glavni inspektor, a za glavnog inspektora - direktor uprave.

Posebni dodaci na plaću inspektora

Član 60.

Osnovna plaća inspektora i glavnog inspektora uvećava se za procenat od 20% kao dodatak za obavljanje poslova sa posebnim ovlastima i uvjetima rada.

Inspektori i glavni inspektori koji postignu natprosječne rezultate rada, što se utvrđuje ocjenom njihovog rada, imaju pravo na povećanje plaće do 30% za period u kojem su postigli takve rezultate.

Čuvanje poslovne i druge tajne u radu inspektora

Član 61.

Inspektor je dužan čuvati poslovnu i svaku drugu tajnu sa kojom se upozna u vršenju inspekcijskog nadzora.

Inspektor je dužan čuvati tajnost prijave i druge informacije koje se tiču inspekcijskog nadzora. Dužnost čuvanja tajne u smislu st. 1. i 2. ovog člana traje i nakon prestanka obavljanja dužnosti inspektora.

Razrješenje i suspenzija inspektora

Član 62.

Inspektor će biti razriješen dužnosti inspektora:

1. istekom vremena imenovanja, ili ako sam zatraži ranije razrješenje;
2. u slučajevima koji su određeni zakonom za prestanak radnog odnosa državnog službenika;
3. ako je imenovan za inspektora bez položenog stručnog inspekcijskog ispita i taj ispit ne položi u roku od godinu dana od dana imenovanja;

4. ako se stručno ne obrazuje, što ima za posljedicu češće činjenje nepravilnosti u radu i poništavanje, ukidanje ili mijenjanje njegovih rješenja;
5. ako u vršenju inspekcijskog nadzora ne postiže rezultate planirane programom i planom rada;
6. ako obavlja djelatnost ili poslove koje, prema ovom Zakonu ne smije obavljati, te ako obavlja poslove koji su inkopatibilni sa poslovima koje obavlja jedan inspektor.

Član 63.

Inspektor će biti suspendovan sa dužnosti inspektora 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. pri vršenju inspekcijskog nadzora prekorači ili zloupotrijebi svoje ovlasti;
3. u propisanom roku ne izvrši izvršno rješenje o određenoj upravnoj mjeri;
4. nezakonitim ili neposrednim radom u vršenju inspekcijskog nadzora nanese veću materijalnu štetu subjektu nadzora ili drugom licu;
5. ne obavijesti drugog inspektora o nezakonitim radnjama subjekta nadzora za koje je saznao u toku vršenja inspekcijskog nadzora;
6. obavljanjem dužnosti inspektora učini krivično djelo ili krivično djelo koje je smetnja za rad u državnoj službi;
7. u zakonom određenom roku ne vrati izuzetu poslovnu dokumentaciju od subjekta nadzora;
8. prekrši obavezu čuvanja poslovne i druge tajne sa kojom je upoznat u vršenju inspekcijskog nadzora;
9. ne izvrši nalog federalne inspekcije.

Član 64.

O razrješenju i suspenziji glavnog inspektora i inspektora odlučuje direktor uprave.

Prijedlog za razrješenje ili suspenziju federalnog inspektora podnosi glavni federalni inspektor direktoru Federalne uprave.

Prijedlog za razrješenje ili suspenziju kantonalnog inspektora podnosi glavni kantonalni inspektor direktoru kantonalne uprave.

Prijedlog za suspenziju glavnog kantonalnog inspektora može podnijeti i direktor Federalne uprave ako se razlozi za razrješenje odnose na odgovornost zbog nepravilnosti u radu kantonalnog inspektora koje se odnose na izvršavanje federalnih propisa.

Član 65.

Razrješenje ili suspenzija glavnog inspektora i inspektora ne isključuje njegovu disciplinsku odgovornost prema odredbama Zakona o državnoj službi, ili prekršajnu i krivičnu odgovornost ako razlozi za razrješenje i suspenziju istodobno imaju i obilježja tih odgovornosti.

Član 66.

Danom razrješenja ili suspenzije glavnog inspektora i inspektora prestaju sve ovlasti prema ovom Zakonu.

Danom prestanka dužnosti inspektor je dužan direktoru uprave predati iskaznicu, spise nezavršenih

predmeta u inspekcijskom nadzoru i sredstva rada sa kojima je bio zadužen.
O ispunjavanju obaveza inspektora iz stava 2. ovog člana sastavlja se zapisnik.

VI. OVLAŠTENJA INSPEKTORA U VRŠENJU INSPEKCIJSKOG NADZORA

Opće ovlasti inspektora

Član 67.

U vršenju inspekcijskog nadzora inspektor ima pravo:

- 1) utvrditi ispunjavanje uvjeta za obavljanje djelatnosti (registracija, dozvola za rad, ispunjavanje tehničkih uvjeta, zapošljavanje drugih lica i dr.);
- 2) narediti subjektu nadzora ili njegovom zaposleniku da obavi radnju koja je potrebna u predmetu inspekcijskog nadzora (otvoriti prostorije, pokazati predmete, predati isprave i sl.);
- 3) pregledati poslovne i druge prostorije i objekte, postrojenja, uređaje, instalacije, proces rada, proizvode i drugu robu;
- 4) pregledati način obavljanja djelatnosti (proces rada) i kvalitet roba i usluga koje podliježu inspekcijskom nadzoru;
- 5) pregledati poslovne knjige, opće i druge akte i poslovnu dokumentaciju (ugovore i sl.) od značaja za vršenje nadzora;
- 6) uzeti besplatno uzorke proizvoda i drugih materijala radi laboratorijske i druge stručne analize i poduzeti druge radnje radi utvrđivanja dokaza (fotografisati ili snimiti objekte, predmete, ljude i sl.);
- 7) utvrditi identitet lica za koje je to potrebno utvrditi u inspekcijskom nadzoru;
- 8) saslušati stranke, svjedoke i druga lica;
- 9) narediti subjektu nadzora ili njegovom zaposleniku da se izjasni o činjenicama i drugim pitanjima koja se tiču predmeta inspekcijskog nadzora;
- 10) obaviti svaku drugu službenu radnju koja služi svrsi inspekcijskog nadzora.

Posebne ovlasti inspektora

Član 68.

Kad je ovlašten propisom na koji se odnosi inspekcijski nadzor inspektor ima pravo i:

- 1) izvršiti pregled fizičkog lica;
- 2) zaustaviti, pregledati i isključiti iz prometa svako vozilo, osim vozila vojske i policije;
- 3) zabraniti pristup mjestu na kojem se vrši uviđaj ili druga inspekcijska radnja;
- 4) ući i pregledati stambene i druge prostorije;
- 5) oduzeti nezakonito stečenu imovinsku korist;
- 6) narediti druga ograničenja i zabrane u skladu sa ovlastima prema propisima na koje se odnosi inspekcijski nadzor.

VII. POSTUPAK INSPEKCIJSKOG NADZORA

Primjena Zakona o upravnom postupku

Član 69.

Zakon o upravnom postupku primjenjuje se na vršenje inspekcijskog nadzora osim u pitanjima koja su drugačije propisana ovim ili drugim federalnim zakonom.

Član 70.

Postupak inspekcijskog nadzora je hitan.

Inspektor je dužan efikasno obavljati inspekcijske radnje i po službenoj dužnosti utvrditi sve što je bitno za inspekcijski nadzor i sprečavanje i otklanjanje nezakonitosti u izvršavanju propisa na koje se odnosi inspekcijski nadzor.

Pokretanje postupka inspekcijskog nadzora

Član 71.

Postupak inspekcijskih nadzora pokreće se po službenoj dužnosti.

Pravna i fizička lica mogu podnijeti zahtjev nadležnoj inspekciji da izvrši inspekcijski nadzor i odredi upravne i druge mjere iz njene nadležnosti.

Član 72.

Organi uprave i institucije koje imaju javne ovlasti i pravna lica koja obavljaju javnu službu dužni su obavijestiti nadležnu inspekciju o svim nezakonitim radnjama za koje su saznali u obavljanju svojih poslova, a značajne su za rad inspekcije.

Organi i institucije iz stava 1. ovog člana dužni su inspekciji, uz obavijest, dostaviti i sve dokaze sa kojima raspolažu (npr. zapisnik iz svog postupka o saslušanju određenog lica, zapisnik o uviđaju, fotografije i sl.).

Član 73.

Federalna uprava dužna je izvršiti inspekcijski nadzor na zahtjev:

- 1) Vlade Federacije,
- 2) federalnog ministra iz upravne oblasti koja je u djelokrugu ministarstva.

Član 74.

Kantonalna uprava dužna je izvršiti inspekcijski nadzor na zahtjev:

- 1) vlade kantona,
- 2) kantonalnog ministra iz upravne oblasti koja je u djelokrugu ministarstva,
- 3) Federalne uprave.

Inspekcijski nadzor na zahtjev stranke radi zaštite njezinih prava i pravnih interesa

Član 75.

Inspekcijski nadzor izvršit će se i na pisani i usmeni zahtjev lica koje radi zaštite svojih prava ili pravnih interesa traži da se iz nadležnosti inspekcije izvrši inspekcijski nadzor i odrede upravne mjere prema određenom licu koje mu svojom djelatnošću, odnosno radom ugrožava zakonita prava ili pravne interese.

Ako je zahtjev iz stava 1. ovog člana osnovan, inspektor će izvršiti inspekcijski nadzor i o tome obavijestiti podnosioca zahtjeva.

Nalog za vršenje inspekcijskog nadzora

Član 76.

Inspekcijski nadzor inspektor vrši prema vlastitoj procjeni ili na osnovu naloga za inspekcijski nadzor.

Nalog inspektor izdaje glavni inspektor.

Nalog se izdaje u pisanom obliku i sadrži:

- 1) naziv uprave za inspekcije, broj i datum;
- 2) naziv subjekta nadzora kod kojeg će se izvršiti inspekcijski nadzor;
- 3) predmet inspekcijskog nadzora;
- 4) pravni osnov za vršenje inspekcijskog nadzora;
- 5) ime i prezime inspektora koji će izvršiti inspekcijski nadzor;
- 6) datum početka vršenja inspekcijskog nadzora;
- 7) zahtjev prema subjektu nadzora koji treba pripremiti ili osigurati da se inspekcijski nadzor može izvršiti;
- 8) upozorenje na pravne posljedice onemogućavanja vršenja inspekcijskog nadzora;
- 9) potpis izdavaoca naloga (glavni inspektor).

U nalogu se ne navodi subjekt nadzora ako se prema nastalim okolnostima ne može odrediti.

Ako kod istog subjekta nadzora istovremeno više inspektora iz iste uprave vrši inspekcijski nadzor za sve inspektore izdaje se jedan nalog. Takav nalog izdaje direktor uprave.

U slučaju potrebe za poduzimanjem hitnih mjera zbog zaštite javnog interesa, glavni inspektor može izdati usmeni nalog za izvršenje inspekcijskog pregleda, uz obavezu da u roku od 24 sata inspektor izda pisani nalog.

Član 77.

Nalog za inspekcijski pregled dostavlja se i subjektu nadzora ako je dostupan, po pravilu najmanje tri dana prije početka vršenja nadzora.

Izuzetno, subjekt nadzora može se i telefonom obavijestiti o nalogu za inspekcijski nadzor.

Subjektu nadzora neće se dostaviti, niti će se obavijestiti o nalogu za inspekcijski nadzor ako bi se time ugrozila svrha tog nadzora, već će mu se nalog predati neposredno prije početka vršenja nadzora.

Protiv naloga za inspekcijski nadzor ne može se izjaviti posebna žalba.

Član 78.

Kad u inspekcijskom nadzoru inspektor utvrdi povredu propisa, a za poduzimanje upravnih ili drugih mjera nadležna je druga inspekcija, odnosno organ uprave, dužan je bez odlaganja obavijestiti nadležnu inspekciju, odnosno organ uprave.

Predstavljanje inspektora subjektu pregleda

Član 79.

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

Mjesto obavljanja inspekcijskog pregleda

Član 80.

Inspekcijski pregled obavlja se na mjestu gdje treba utvrditi činjenice o izvršavanju propisa na koje se odnosi predmet inspekcijskog nadzora, što se određuje, po pravilu, nalogom za vršenje inspekcijskog nadzora.

Ako se inspekcijski nadzor vrši u poslovnim prostorijama subjekta nadzora, odgovorno lice dužno je

inspektoru osigurati odgovarajuće uvjete za rad.

Član 81.

Inspekcijski nadzor može se vršiti i u službenim prostorijama uprave za inspekcije, ako to omogućava priroda poslova na koje se odnosi nadzor.

Ako je potrebno inspektor može pozvati subjekta nadzora da mu u prostorije uprave za inspekcije dostavi potrebnu dokumentaciju i drugo, radi vršenja inspekcijskog nadzora u smislu stava 1. ovog člana.

Vrijeme vršenja inspekcijskog nadzora

Član 82.

Inspekcijski nadzor vrši se u vrijeme koje omogućava da se efikasno izvrši inspekcijski nadzor, bez obzira na radno vrijeme utvrđeno propisima o radu.

Ako se inspekcijski nadzor vrši u poslovnim prostorijama subjekta nadzora i ne može se završiti u toku njegovog radnog vremena, inspektor može, ako je potrebno i ako postoje mogućnosti, 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.

O privremenom pečačenju poslovnog prostora, ili opreme u slučajevima iz stava 2. ovog člana donosi se zaključak protiv kojeg se ne može izjaviti posebna žalba.

Zaključak iz stava 3. ovog člana može se priložiti u zapisniku o inspekcijskom pregledu.

Utvrđivanje podataka o subjektu pregleda

Član 83.

U inspekcijskom pregledu inspektor utvrđuje, po pravilu, za svakog subjekta nadzora:

- 1) identifikaciju subjekta nadzora (identitet za fizičko lice, a za pravno lice oblik njihovog organiziranja, predstavljanje i zastupanje prema aktu o osnivanju i upisu u sudski registar);
- 2) posjedovanje isprava za obavljanje djelatnosti i rada a posebno o:

1. registraciji (upis u sudski registar osnivanja, upis djelatnosti i dr.),
2. dozvoli za rad (obrtnica, odobrenje i sl.),
3. dopuštenosti korištenja poslovnog prostora (pravni osnov korištenja i dr.),

d) dopuštenosti priključka na komunalne, elektro, gasne i druge instalacije (pravni osnov priključenja i dr.);

e) dopuštenosti rada sa sredstvima i resursima sa kojima se obavlja djelatnost (važenje koncesije, tehnički pregled, registracija, atest i sl.).

Za strana pravna i druga lica utvrđuje se ispunjavanje uvjeta za njihov rad u skladu sa propisima koji se na njih primjenjuju.

Ako subjekt nadzora zapošljava strance utvrdit će se važenje njihove radne dozvole.

Inspektor će utvrditi i druge činjenice koje su značajne za postupak inspekcijskog nadzora.

Dužnost omogućavanja rada inspektor

Član 84.

Subjekt nadzora dužan je omogućiti inspektor vršenje inspekcijskog nadzora u skladu sa nalogom za

inspekcijski nadzor ili na traženje inspektora.
Inspekcijski nadzor kod subjekta nadzora dužno je omogućiti i svako drugo lice koje ima veze sa poslovima na koje se odnosi inspekcijski nadzor kod subjekta nadzora.

Član 85.

Ako je subjekt nadzora nepoznat, ili se ne odazove pozivu inspektora da mu omogući vršenje inspekcijskog nadzora, inspektor će izvršiti nadzor u skladu sa nastalim okolnostima i, po pravilu, uz prisustvo drugog lica koje zaključkom odredi.

Član 86.

Subjekt nadzora dužan je na pisano traženje inspektora dostaviti tačne i potpune podatke, materijale i obavijesti koje su mu potrebne za vršenje inspekcijskog nadzora.

Uzimanje uzoraka proizvoda

Član 87.

Ako je u inspekcijskom nadzoru potrebno utvrditi odgovaraju li proizvodi u proizvodnji, ili u prometu propisanom i deklarisanom sastavu, odnosno propisanom i deklarisanom kvalitetu, inspektor može od subjekta nadzora uzeti uzorke tih proizvoda i dati ih na ispitivanje stručnoj instituciji ovlaštenoj za ispitivanje kvaliteta proizvoda.

Za ispitivanje kvaliteta istog proizvoda inspektor može uzeti najviše tri uzorka u količini koja je potrebna za ispitivanje.

O uzimanju uzorka proizvoda inspektor sastavlja zapisnik.

O rezultatu obavljenog ispitivanja proizvoda inspektor je dužan u pisanom obliku obavijestiti subjekta nadzora najkasnije u roku od tri dana od dana prijema nalaza od institucije koja je ispitivanje obavila.

Član 88.

Subjekt nadzora ako je nezadovoljan sa nalazom ispitivanja proizvoda ima pravo tražiti od inspektora da se ispitivanje ponovi na isti način i istom metodom kod druge stručne organizacije ovlaštene za ispitivanje kvaliteta proizvoda.

Zahtjev za ponavljanje ispitivanja kvaliteta proizvoda u smislu stava 1. ovog člana podnosi se inspektor u roku od tri dana od dana dostavljanja nalaza prvog ispitivanja.

Ako se u roku iz stava 2. ovog člana ne podnese zahtjev za ponavljanje ispitivanja kvaliteta proizvoda, smatra se da je subjekt nadzora suglasan sa nalazom koji je tražio inspektor (prvi nalaz).

Ako rezultat ponovljenog ispitivanja kvaliteta proizvoda nije suglasan sa prvim nalazom, mjerodavan je nalaz ponovljenog ispitivanja (drugi nalaz).

Član 89.

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

Troškove ispitivanja uzorka proizvoda snosi subjekt nadzora ako se utvrdi da uzorak ne odgovara propisanom deklarisanom kvalitetu, odnosno uprava za inspekcije ako se utvrdi da uzorak odgovara propisanom kvalitetu.

Član 90.

Direktor Federalne uprave pravilnikom će propisati način uzimanja uzoraka proizvoda i dostavljanje tih uzoraka na ispitivanje ovlaštenim stručnim institucijama.

Sudjelovanje subjekta nadzora u obavljanju inspekcijskog pregleda

Član 91.

Subjekt nadzora koji je pravno lice dužan je na traženje inspektora odrediti lice koje će sudjelovati u inspekcijskim radnjama na utvrđivanju činjenica u predmetu inspekcijskog nadzora. Lice iz stava 1. ovog člana dužno je inspektoru dati na uvid poslovne knjige, dokumentaciju i druge dokaze potrebne za pravilno utvrđivanje činjeničnog stanja. Inspektor može tražiti i od drugih lica zaposlenih kod subjekta nadzora, kao i od lica koja su u poslovnom odnosu sa subjektom nadzora potrebne podatke za pravilno utvrđivanje činjeničnog stanja. Inspektor svoje zahtjeve iz st. od 1. do 3. ovog člana iznosi usmeno, a prema okolnostima to može odrediti i zaključkom na zapisniku, protiv kojeg se ne može izjaviti posebna žalba.

Izjašnjavanje subjekta nadzora o činjenicama i dokazima u inspekcijskom nadzoru

Član 92.

Kod vršenja inspekcijskog nadzora inspektor samostalno određuje koje će dokaze koristiti za utvrđivanje činjeničnog stanja. Inspektor će upoznati subjekt nadzora sa dokazima koji nisu od njega pribavljeni i omogućiti mu da se o njima izjasni. Subjekt nadzora dužan je na traženje inspektora dati usmeno, odnosno pisano izjašnjenje o činjenicama i dokazima koji su izneseni, odnosno utvrđeni u postupku inspekcijskog nadzora.

Prijepis poslovne i druge dokumentacije subjekta nadzora

Član 93.

U inspekcijskom nadzoru inspektor može tražiti da mu subjekt nadzora preda prijepis poslovne i druge dokumentacije koja je u vezi sa predmetom nadzora. Inspektor svoje zahtjeve u smislu stava 1. ovog člana iznosi usmeno, a prema okolnostima to može odrediti i zaključkom protiv kojeg se ne može izjaviti posebna žalba. Svaki predani prijepis ovjerit će svojim potpisom subjekt nadzora, odnosno njegovo ovlašteno lice, a pravno lice i službenim pečatom.

Privremeno oduzimanje poslovne i druge dokumentacije

Član 94.

U inspekcijskom nadzoru inspektor može privremeno oduzeti poslovnu i drugu dokumentaciju subjekta nadzora radi provjere autentičnosti i tačnosti navoda u njoj. O privremenom oduzimanju dokumentacije subjekta nadzora inspektor donosi zaključak protiv kojeg se

može izjaviti posebna žalba koja ne odlaže izvršenje.
Zaključkom će se odrediti u kojem će roku inspektor vratiti dokumentaciju, osim ako se ona prilaže kao dokaz u prekršajnom ili krivičnom postupku.
O privremenom oduzimanju dokumentacije inspektor izdaje potvrdu u kojoj će se navesti šta je oduzeto sa potpunom identifikacijom (naziv dokumenta, izdavalac, broj, datum i dr.).

Član 95.

Subjekt nadzora ima pravo o svom trošku fotokopirati dokumentaciju koju je inspektor privremeno oduzeo.

Oduzimanje predmeta sa kojima je učinjen prekršaj ili krivično djelo

Član 96.

U inspekcijskom nadzoru inspektor će privremeno oduzeti predmete kojima je učinjen prekršaj ili krivično djelo, ili su nastali u izvršenju, ili pokušaju izvršenja prekršaja ili krivičnog djela.
O privremenom oduzimanju predmeta inspektor izdaje potvrdu u kojoj će se navesti šta je oduzeo sa potpunom identifikacijom (naziv predmeta, vrsta, količina, novčana vrijednost predmeta i dr.).

Član 97.

Sa privremeno oduzetim predmetima inspektor će postupiti na način određen posebnim propisima, a ako nema posebnih propisa inspektor će postupiti prema uputstvu kojeg donosi direktor Federalne uprave.

Član 98.

Ako su oduzeti predmeti podložni brzom kvarenju (svježe voće i povrće, meso i preradevine od mesa i sl.) inspektor je dužan podnijeti prijavu za učinjeni prekršaj ili krivično djelo u roku od 48 sati od oduzimanja takvih predmeta.

Pozivanje odgovornog i drugih lica

Član 99.

U inspekcijskom nadzoru inspektor može pozvati u upravu za inspekcije, ili na mjesto obavljanja inspekcijske radnje odgovorno lice subjekta nadzora i svako drugo lice radi saslušanja, ili davanja potrebnih podataka za pravilno utvrđivanje činjeničnog stanja od značaja za vršenje inspekcijskog nadzora.

Lica iz stava 1. ovog člana mogu se pozvati u radne dane u vremenu od 6 sati do 22 sata, a izuzetno i izvan tog vremena i u sve dane, ako se radi o hitnosti.

Poziv se upućuje u pisanom obliku, a izuzetno i usmeno ili telekomunikacijskim sredstvima.

Član 100.

Pozvano lice dužno je odazvati se pozivu inspektora.

Ako se pozvano lice ne odazove pozivu, a izostanak ne opravda u roku od 24 sata, inspektor ga može novčano kazniti do iznosa određenog ovim Zakonom, a može odrediti i da ga policija prisilno dovede.

O novčanoj kazni i prisilnom dovođenju inspektor donosi zaključak protiv kojeg se ne može izjaviti posebna žalba.

Radnje inspekcijskog postupka kod drugog lica koje nije subjekt nadzora

Član 101.

Inspektor ima pravo obaviti inspekcijske radnje i kod drugog lica koje nije subjekt nadzora ako se kod tog lica obavlja djelatnost, nalaze stvari i drugi predmeti, isprave i sl. koji su od značaja za inspekcijski nadzor kod subjekta nadzora ili za to postoji osnovana sumnja. Ako lice iz stava 1. ovog člana ne dopusti inspektoru da obavi potrebne inspekcijske radnje, inspektor može prema tom licu poduzeti upravne mjere koje za takav odnos može poduzeti i prema subjektu nadzora.

Pomoć policije u obavljanju inspekcijskog pregleda

Član 102.

Ako se u vršenju inspekcijskog nadzora onemogućiti inspektoru obavljanje pregleda, ili pruži fizički otpor, ili ako se takav otpor osnovano očekuje, inspektor može zatražiti pomoć nadležne policije. Nadležna policija obavezna je pružiti potrebnu zaštitu i omogućiti inspektoru da obavi inspekcijski pregled.

Inspekcijski zapisnik

Član 103.

O svakom obavljenom inspekcijskom pregledu inspektor je obavezan sastaviti zapisnik o inspekcijskom pregledu i u njemu navesti činjenično stanje utvrđeno inspekcijskim pregledom. Zapisnik sastavlja inspektor koji je obavio inspekcijski pregled. Ako je inspekcijski pregled obavilo istovremeno više inspektora po istom nalogu u tom slučaju zajednički sastavljaju jedan zapisnik. Zapisnik sadrži, osim navoda propisanih u Zakonu o upravnom postupku, i navode koje je neophodno navesti u obavljanju inspekcijskog pregleda.

Obrazac inspekcijskog zapisnika iz st. od 1. do 3. ovog člana propisat će direktor Federalne uprave. Direktor Federalne uprave donijet će pravilnik o elektronskom vođenju podataka o inspekcijama i inspekcijskom nadzoru od značaja za funkcioniranje inspekcijskog sistema u Federaciji u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Zakona.

Član 104.

Zapisnik se sastavlja na mjestu i u toku obavljanja inspekcijskog pregleda. U složenijem inspekcijskom pregledu zapisnik se može sastaviti i u službenim prostorijama uprave za inspekcije najkasnije u roku od tri dana od dana završenog inspekcijskog pregleda. Jedan primjerak zapisnika predaje se uz potvrdu prijema subjektu nadzora odmah nakon sastavljanja.

Primjedbe na zapisnik o inspekcijskom pregledu

Član 105.

Subjekt nadzora ima pravo staviti primjedbe na zapisnik o obavljenom inspekcijskom pregledu. Primjedbe se stavljaju istovremeno sa sačinjavanjem zapisnika, ili u slučaju iz stava 2. član 103. ovog Zakona u roku od tri dana od dana prijema zapisnika.

Primjedbe na zapisnik, odnosno izjava subjekta nadzora da nema primjedaba unosi se u zapisnik. Ukoliko se primjedbe na zapisnik prilažu zapisniku one se ovjeravaju potpisom tog subjekta i službenim pečatom.

Ako odgovorno lice ne stavi primjedbe na zapisnik u roku iz st. od 2. do 4. ovog člana, niti da pisanu izjavu da nema primjedaba, smatra se da nema primjedaba na zapisnik. Tu činjenicu inspektor konstatuje na zapisniku.

Dokazna snaga zapisnika o inspekcijskom pregledu

Član 106.

Zapisnik o inspekcijskom pregledu je javna isprava, osim onih dijelova zapisnika na koje je subjekt nadzora stavio primjedbu da nije pravilno sastavljen. Ako je u zapisniku o inspekcijskom pregledu naložena neka upravna mjera, subjekt nadzora u roku od tri dana može uložiti prigovor.

Razmatranje primjedaba na zapisnik o inspekcijskom pregledu

Član 107.

Inspektor je dužan razmotriti primjedbe na zapisnik o obavljenom inspekcijskom pregledu i, prema potrebi, upotpuniti inspekcijske radnje na koje se primjedbe odnose. O primjedbama na zapisnik inspektor posebno ne odlučuje, već ih cijeni u postupku donošenja upravnog akta u predmetu obavljenog inspekcijskog pregleda. U obrazloženju tog akta moraju se cijeliti sve date primjedbe na zapisnik.

VIII. UPRAVNE I DRUGE MJERE

Upravne mjere koje inspektor određuje u inspekcijskom pregledu

Član 108.

Kad inspektor utvrdi da subjekt nadzora ne postupa ili postupa nepravilno, ili nepotpuno prema obavezama koje su mu određene propisima, dužan je prema utvrđenom činjeničnom stanju u zapisniku o obavljenom inspekcijskom pregledu naložiti odgovarajuće upravne mjere i to:

- 1) narediti da se utvrđeni nedostaci i nepravilnosti otklone na način i u roku kako je određeno ovim Zakonom i propisima na koje se odnosi inspekcijski nadzor;
- 2) zabraniti ili privremeno zabraniti djelatnost kad je to određeno ovim Zakonom ili posebnim propisima, čiji nadzor nad provođenjem vrši inspekcija;
- 3) privremeno oduzeti i uništiti robu za koju se utvrdi da je protivpravno nastala, ili služi prometu, ili izvršenju radnji i poslova koji su u suprotnosti sa propisima;
- 4) narediti poduzimanje odgovarajućih upravnih radnji koje je privredni subjekt i drugo pravno lice, institucija koja ima javna ovlaštenja, odnosno organ uprave obavezan da poduzme;
- 5) prisilno provesti izvršenje određene upravne mjere kad je subjekt nadzora sam ne izvrši;
- 6) izreći i naplatiti novčanu kaznu na licu mjesta kad je izričito ovlašten propisom na koji se odnosi inspekcijski nadzor;
- 7) podnijeti prijavu protiv subjekta nadzora i odgovornog lica za učinjeni prekršaj ili krivično djelo;

8) odrediti i druge mjere i obaviti radnje koje su određene ovim Zakonom i posebnim propisima.

Javno objavljivanje upravne mjere

Član 109.

Ako se određenom upravnom mjerom subjektu nadzora postiže potpunija uloga izvršenog inspeksijskog nadzora, inspektor može upravnu mjeru javno objaviti na odgovarajući način (na ulazu u poslovne prostorije subjekta nadzora, u javnim glasilima i na drugi primjeren način).

Zabrana rada subjektu nadzora

Član 110.

Kad subjekt nadzora nema zakonom propisanu ispravu iz člana 83. ovog Zakona inspektor mu može zabraniti rad u cijelosti ili djelimično.

Inspektor može zabraniti rad subjektu nadzora i iz drugih razloga koji su određeni propisom čiji nadzor nad provođenjem vrši inspekcija.

Ukoliko subjekt nadzora predoči inspektoru dokaz da je blagovremeno i u zakonom propisanom postupku podnio zahtjev nadležnom organu za izdavanje potrebnih isprava iz stava 1. ovog člana, a one mu nisu u zakonom propisanom roku izdate, inspektor je dužan na to ukazati inspekciji nadležnoj za nadzor rada tog organa.

Član 111.

Zabrana rada počinje teći od dana uručenja rješenja. Žalba na rješenje ne odlaže izvršenje rješenja. Rješenje o zabrani rada ukinut će inspektor kada se otklone ili prestanu razlozi zbog kojih je ono doneseno, a najkasnije u roku od tri dana od dana saznanja za te razloge.

Pečaćenje poslovnih prostorija subjekta pregleda

Član 112.

Kad je subjektu nadzora zabranjen rad inspektor će pečaćenjem, ili na drugi odgovarajući način zatvoriti poslovne prostorije u kojima je zabranjen rad.

Zatvaranje poslovnih prostorija u smislu stava 1. ovog člana inspektor će odrediti u rješenju kojim je određena zabrana rada.

O pečaćenju ili na drugi način zatvaranju poslovnih prostorija inspektor će sastaviti zapisnik. Direktor Federalne uprave donijet će propis o načinu pečaćenja i drugih oblika zatvaranja poslovnih prostorija u kojima je određena zabrana rada.

Određivanje upravne mjere prema drugom licu koje nije subjekt nadzora

Član 113.

Ako je subjektu nadzora omogućeno nezakonitom radnjom drugog lica da može obavljati djelatnost, odnosno raditi protivno propisima, inspektor će odrediti upravnu mjeru tom licu da odmah, ili u određenom roku otkloni svoje nezakonite radnje.

Protiv lica koje je učinilo nezakonitu radnju u smislu stava 1. ovog člana inspektor može poduzeti i druge upravne mjere, kao i prema subjektu nadzora kojem je omogućeno obavljanje djelatnosti protivno propisima.

Usmeno određivanje upravne mjere

Član 114.

U inspekcijskom nadzoru inspektor će subjektu nadzora usmeno odrediti upravnu mjeru i narediti da se odmah izvrši:

- 1) u slučajevima koji su izričito određeni propisima na koje se odnosi inspekcijski nadzor,
 - 2) kad je u nastaloj situaciji neophodno, prema ocjeni inspektora, poduzeti radnje na otklanjanju neposredne opasnosti po život i zdravlje ljudi, ili nastanak veće materijalne štete.
- Usmeno određene upravne mjere unose se u zapisnik o inspekcijskom nadzoru.

Član 115.

Ako subjekt nadzora ne izvrši usmeno određenu mjeru inspektor može, prema nastaloj situaciji, određenu mjeru izvršiti:

- 1) putem drugog lica (član 133.);
- 2) prisilom na izvršenje sa novčanim kažnjavanjem (član 135.) i
- 3) neposrednom fizičkom prisilom (član 137.).

O usmeno određenim upravnim mjerama i njihovom izvršenju inspektor će izdati pisano rješenje u roku koji je određen ovim Zakonom.

Privremeno oduzimanje, prodaja i uništenje robe

Član 116.

Inspektor može privremeno oduzeti robu, proizvode i druge stvari i materijale (u daljnjem tekstu: roba) za koje se utvrdi u inspekcijskom nadzoru da su protivpravno nastali ili namijenjeni prometu, ili izvršenju radnji i poslova koji su u suprotnosti sa propisima.

Inspektor može privremeno oduzeti i novac dobijen prodajom robe iz stava 1. ovog člana.

Zaplijenjena roba popisuje se u posebnom zapisniku o pljenidbi u koji se unosi i deklarirana ili procijenjena vrijednost. Inspektor može odrediti vještaka da izvrši procjenu vrijednosti privremeno oduzete robe.

Član 117.

Privremeno oduzeta roba ostavlja se na čuvanje kod subjekta koji je određen rješenjem o privremenom oduzimanju. Taj subjekt odgovoran je za čuvanje robe.

Troškove ostave i čuvanja privremeno oduzete robe snosi lice, subjekt nadzora od kojeg je roba privremeno oduzeta. O troškovima odlučuje inspektor zaključkom u skladu sa općim propisima o troškovima u upravnom postupku.

Pravo na naknadu troškova nema lice, subjekt nadzora od kojeg je roba privremeno oduzeta ako je kod njega ostavljena na čuvanje.

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

Član 118.

Ako je privremeno oduzeta roba podložna brzom kvarenju, ili bi njeno čuvanje imalo nesrazmjerne troškove, organ za inspekcijske poslove čiji je inspektor privremeno oduzeo robu od subjekta nadzora može odlučiti da se roba odmah proda.

Ako je zabranjen promet privremeno oduzete robe, inspektor će odrediti njeno uništenje, ili na drugi način onemogućiti njen promet.

O prodaji i uništenju robe donosi se rješenje protiv kojeg se može izjaviti žalba. Žalba ne odlaže izvršenje rješenja .

Član 119.

Privremeno oduzeta roba prodaje se nakon pravomoćnosti rješenja kojim je određeno privremeno oduzimanje.

O prodaji privremeno oduzete robe inspektor donosi rješenje protiv kojeg se može izjaviti žalba. Žalba ne odlaže izvršenje rješenja.

Prodaja će se izvršiti usmenim nadmetanjem, ako rješenjem iz stava 2. ovog člana nije određen drugačiji način prodaje.

Novac od prodane robe i privremeno oduzeti novac predan na čuvanje u sudski depozit uplaćuje se na račun budžeta Federacije kad je privremeno oduzimanje izvršio federalni inspektor, odnosno na račun budžeta kantona kad je privremeno oduzimanje izvršio kantonalni inspektor.

O prodanoj privremeno oduzetoj robi i novcu inspektor sastavlja zapisnik u koji se unose i podaci o naplati za prodanu robu i o uplati novca u odgovarajući depozit. Primjerak zapisnika dostavlja se i licu od kojeg je privremeno oduzimanje izvršeno.

Član 120.

Direktor Federalne uprave donijet će propis o postupku čuvanja, prodaje, ili uništenja privremeno oduzete robe u inspekcijskom nadzoru.

Rješenje inspektora o upravnim mjerama

Član 121.

Upravne mjere inspektor određuje rješenjem.

Rješenje mora biti u pisanom obliku i obavezno sadrži:

- 1) naziv uprave za inspekcije i naziv inspekcije koja donosi rješenje;
- 2) broj i datum rješenja;
- 3) uvod: naziv inspekcije koja donosi rješenje i odredbe propisa o nadležnosti inspekcije da može donijeti rješenje o upravnoj mjeri;
- 4) dispozitiv: naziv subjekta nadzora kojem se određuje upravna mjera sa kratkim i određenim navođenjem šta se upravnom mjerom naređuje, ili zabranjuje;
- 5) u dispozitivu se navodi i rok do kojeg se određena upravna mjera mora izvršiti, nalog da je subjekt nadzora obavezan inspektora obavijestiti o izvršenoj upravnoj mjeri i da izjavljena žalba na rješenje ne odgađa njegovo izvršenje;
- 6) obrazloženje: navodi se nalog kojim je određeno obavljanje i predmet inspekcijskog pregleda, vrijeme kad je pregled obavljen, utvrđeno činjenično stanje i navod u čemu se sastoje povrede materijalnog propisa na koji se odnosi pregled;
- 7) u obrazloženju se navodi i da je subjektu nadzora dostavljen zapisnik o izvršenom inspekcijskom pregledu, konstatacija je li stavljen prigovor na zapisnik, ocjena osnovanosti prigovora i da li je eventualno upotpunjavao inspekcijski postupak i kakav je njegov rezultat;
- 8) na kraju obrazloženja navode se odredbe materijalnog propisa koje propisuju ovlast inspektora da može odrediti upravnu mjeru kakva je određena u dispozitivu;
- 9) kad žalba ne odlaže izvršenje rješenja u obrazloženju rješenja navodi se i propis kojim je to određeno;
- 10) uputstvo o pravnom lijeku: sadrži obavještenje o pravu na podnošenje žalbe, kome se podnosi, u kojem roku i sa kolikom upravnom taksom i kako se može podnijeti.

Kad se protiv rješenja može pokrenuti upravni spor u uputi o pravnom lijeku navodi se kojem se sudu podnosi tužba i u kojem roku.

Rješenje potpisuje inspektor i ovjerava ga pečatom nadležne uprave za inspekcije.

Član 122.

Kad se određuju upravne mjere koje se moraju odmah izvršiti, ili odmah započeti njihovo izvršenje, rješenje o upravnoj mjeri može se donijeti i na odgovarajućem obrascu i mogu se rukom napisati određeni podaci i odluke.

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

Rok za donošenje rješenja o upravnim mjerama

Član 123.

Rješenje o izrečenim upravnim mjerama inspektor je dužan donijeti u rokovima utvrđenih zakonom, a u hitnim slučajevima najkasnije u roku od tri dana po isteku roka za stavljanje primjedbi na zapisnik o izvršenom inspekcijском nadzoru (član 105. stav 2.).

O usmeno izrečenim upravnim mjerama inspektor je dužan donijeti rješenje u roku od tri dana od dana izricanja tih mjera.

IX. IZVRŠENJE UPRAVNIH MJERA

Obavijest inspektora o izvršenju upravne mjere

Član 124.

Kad 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 izvršenja.

Obavijest se može i usmeno saopštiti na zapisnik u nadležnoj upravi za inspekcije. Uz obavijest prilažu se i odgovarajući dokazi, ako sa njima dokazuje izvršenje upravne mjere.

Utvrđivanje izvršenja upravne mjere

Član 125.

Izvršenje upravne mjere inspektor prati i utvrđuje po službenoj dužnosti. Izvršenje upravne mjere inspektor utvrđuje na osnovu obavljenog kontrolnog inspekcijскоg pregleda, ili drugih dokaza i o tome sastavlja poseban zapisnik ili službenu zabilješku.

Produženje roka izvršenja upravne mjere

Član 126.

Na zahtjev subjekta nadzora inspektor može produžiti rok izvršenja upravne mjere do 30 dana ako su ispunjeni sljedeći uvjeti:

- 1) da subjekt nadzora ima dokaz o registraciji i dozvolu za rad, a upravna mjera se odnosi na otklanjanje drugih nedostataka i nepravilnosti;
- 2) da je subjekt nadzora započeo sa izvršenjem upravne mjere;
- 3) da propisom na osnovu kojeg je upravna mjera određena nije izričito propisano da se izvršenje mjere

ne može odgađati;

4) da se osnovano može očekivati da će subjekt nadzora potpuno izvršiti upravnu mjeru u produženom roku za izvršenje.

O produženju roka za izvršenje upravne mjere, odnosno odbijanju zahtjeva za produženje, inspektor donosi zaključak protiv kojeg se ne može izjaviti posebna žalba.

Odgoda izvršenja rješenja o upravnoj mjeri zabrane rada

Član 127.

Izuzetno, ako je protiv konačnog rješenja o zabrani rada subjekta nadzora pokrenut upravni spor kod nadležnog suda, inspektor može na zahtjev subjekta nadzora, uz pisanu suglasnost glavnog inspektora i direktora uprave za inspekcije, odgoditi izvršenje tog rješenja do konačne odluke suda, ako bi izvršenje rješenja o zabrani rada nanijelo štetu subjektu nadzora koja bi se teško mogla popraviti.

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.

Zaključak o dozvoli prisilnog izvršenja rješenja o upravnoj mjeri

Član 128.

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

Zaključak o dozvoli prisilnog izvršenja rješenja inspektor je dužan donijeti odmah po isteku roka za njegovo izvršenje i kad utvrdi da upravne mjere nisu izvršene kako su određene rješenjem, a najkasnije u roku od pet dana od dana kada je rješenje postalo izvršno.

Zaključak o dozvoli prisilnog izvršenja donosi se i kad su usmeno određene upravne mjere (član 114.) i odmah naređeno njihovo izvršenje ako te mjere nisu izvršene.

Izvršnost rješenja o upravnim mjerama utvrđuje se prema Zakonu o upravnom postupku.

Žalba protiv zaključka o dozvoli prisilnog izvršenja ne odgađa njegovo izvršenje.

Član 129.

Zaključak o dozvoli prisilnog izvršenja rješenja obavezno u dispozitivu sadrži:

- 1) podatke kad je rješenje postalo izvršno,
- 2) podatke o određivanju predmeta prisilnog izvršenja i
- 3) način i rok prisilnog izvršenja.

Način prisilnog izvršenja i sredstva izvršenja moraju biti takva da se izvršenje provede na način i u postupku koji je najpovoljniji za subjekt nadzora.

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

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

Zaključak o dozvoli prisilnog izvršenja sadrži sve dijelove kao i rješenje o upravnim mjerama (član 121.).

Zapisnik o prisilnom izvršenju upravne mjere

Član 130.

O provedbi zaključka o dozvoli prisilnog izvršenja inspektor sastavlja zapisnik. U zapisniku se utvrđuje činjenično stanje prisilnog izvršenja upravne mjere. Zapisnik se ulaže u spis predmeta, a jedan primjerak uručuje subjektu nadzora. Na zapisnik o provedenom izvršenju upravne mjere na odgovarajući način primjenjuju se odredbe člana 103. ovog Zakona o zapisniku o obavljenom inspekcijskom pregledu.

Prekid i obustava izvršenja upravne mjere

Član 131.

Započeto izvršenje rješenja o upravnoj mjeri može se prekinuti samo u slučaju nemogućnosti izvršenja uslijed više sile, a nastaviti će se odmah po prestanku razloga prekida. O prekidu izvršenja inspektor donosi zaključak protiv kojeg se ne može izjaviti posebna žalba.

Član 132.

Prisilno izvršenje rješenja o upravnoj mjeri inspektor će obustaviti samo ako se utvrdi da je određena obaveza izvršena, ili je njeno izvršenje nemoguće. O obustavi izvršenja inspektor donosi zaključak protiv kojeg se ne može izjaviti posebna žalba.

Izvršenje upravne mjere putem drugog lica

Član 133.

Ako subjekt nadzora nije izvršio upravnu mjeru, a ona je takva da je može izvršiti i drugo lice, inspektor će odrediti zaključkom o dozvoli prisilnog izvršenja da se ta obaveza izvrši putem drugog lica o trošku subjekta nadzora.

Inspektor samostalno određuje drugo lice putem kojeg će provesti izvršenje. Posebnim zaključkom inspektor može subjektu nadzora odrediti obavezu da položi potreban iznos novca na račun uprave za inspekcije iz kojeg će se podmiriti troškovi izvršenja putem drugog lica. Zaključak o obavezi polaganja tog iznosa je izvršan danom dostave subjektu nadzora.

Član 134.

Nadzor nad izvršenjem upravne mjere putejm drugog lica vrši inspektor. U okviru tog nadzora inspektor pazi da se izvršenje pravilno provede i daje upute neposrednim izvršiocima ili licu koje rukovodi njihovim radom.

U zapisniku o provedbi prisilnog izvršenja upravne mjere (član 130.) navest će se konstatiranje o radnjama inspektora u smislu stava 1. ovog člana.

Izvršenje upravne mjere prisilom sa novčanim kažnjavanjem

Član 135.

Ako subjekt nadzora nije izvršio upravnu mjeru koja se sastoji u nenovčanoj obavezi, a ta se mjera ne može izvršiti ni putem drugog lica, već je mora izvršiti lično samo subjekt nadzora, inspektor će subjektu nadzora izreći novčanu kaznu radi prisiljavanja na izvršenje upravne mjere i istovremeno odrediti će mu novi rok za izvršenje, uz prijetnju novom i većom novčanom kaznom.

Novčana kazna izriče se u iznosu koji je određen propisom na osnovu kojeg je upravna mjera određena.

Ako propisom iz stava 1. ovog člana nije određen iznos novčane kazne koju može izreći inspektor, novčana kazna za fizičko lice iznosi od 200,00 KM do 1.000,00 KM a za pravno lice od 1.000,00 KM do 10.000,00 KM.

Član 136.

Novčanu kaznu subjektu nadzora inspektor izriče posebnim zaključkom protiv kojeg se može izjaviti žalba.

Novčana kazna plaća se u roku od pet dana od dana prijema zaključka. Uplata se vrši na račun budžeta Federacije kad je kaznu izrekao federalni inspektor, odnosno na račun budžeta kantona kad je novčanu kaznu izrekao kantonalni inspektor.

Odredbe čl. 122. i 123. ovog Zakona na odgovarajući način primjenjuju se i na postupanje inspektora prema ovom članu.

Izvršenje upravne mjere neposrednom fizičkom prisilom

Član 137.

Ako subjekt nadzora nije izvršio upravnu mjeru, a prema prirodi obaveze ta se mjera može izvršiti neposrednom fizičkom prisilom na subjekt nadzora, inspektor će na taj način izvršiti upravnu mjeru.

Fizička prisila mora biti primjerena predmetu izvršenja i srazmjerna otporu izvršenja.

Izvršenje neposrednom fizičkom prisilom provodi se na način određen zaključkom o dozvoli izvršenja.

Član 138.

Ovisno o nastalim okolnostima, ako je neophodno, inspektor može odrediti da se neposrednom fizičkom prisilom izvrši i usmeno određena upravna mjera.

Izvršenje upravne mjere radi osiguranja

Član 139.

Ako se osnovano očekuje da će izvršenje rješenja o upravnoj mjeri biti spriječeno, ili znatno otežano kad ono postane izvršno, inspektor može zaključkom dozvoliti prisilno izvršenje tog rješenja i prije njegove izvršnosti prema pravilima Zakona o upravnom postupku.

O dozvoli prisilnog izvršenja rješenja o upravnoj mjeri prije njegove izvršnosti donosi se poseban zaključak.

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

Protiv zaključka iz stava 2. ovog člana dozvoljena je posebna žalba u roku od tri dana od dana uručenja. Žalba ne odgađa provođenje izvršenja rješenja.

X. DOSTAVA PISMENA U INSPEKCIJSKOM NADZORU

Dostava pismena subjektu nadzora

Član 140.

Dostava pismena subjektu nadzora (poziv, zapisnik, zaključak, rješenje i drugi akti) vrši se prema pravilima Zakona o upravnom postupku, osim u slučajevima koji su drugačije regulirani ovim Zakonom.

Mjesto i vrijeme dostave pismena

Član 141.

Dostava pismena se, po pravilu, vrši u poslovnim prostorijama, odnosno u sjedištu subjekta nadzora.

Ukoliko subjekt nadzora nema poslovne prostorije dostava se vrši na svakom mjestu na kojem je pismenu moguće uručiti primaocu.

Kad se dostava ne može izvršiti na način iz st. 1. i 2. ovog člana, inspektor može pozvati subjekt nadzora u upravu za inspekcije radi predaje pismena. U tom slučaju inspektor postupuje prema odredbama čl. 99. i 100. ovog Zakona.

Član 142.

Ako se dostava pismena ne može izvršiti na način propisan u članu 140. ovog Zakona zbog toga što se ne može odrediti mjesto gdje se subjekt nadzora nalazi, ili zbog toga što odbija primiti dostavu, inspektor će pismeno istaći na oglasnoj ploči u upravi za inspekcije. Istekom tri dana od dana isticanja pismena na oglasnoj ploči smatrat će se da je pismo predano subjektu nadzora.

O izvršenoj dostavi prema prethodnom stavu i razlozima zbog kojih je tako postupljeno inspektor će sastaviti službenu zabilješku i uložiti će je u spis predmeta.

Potvrda prijema pismena

Član 143.

Prijem pismena subjekt nadzora potvrđuje na dostavnici na kojoj sam ispisuje slovima datum prijema. Ako je subjekt nadzora pravno lice, potvrdu prijema ovjerit će pečatom.

Potvrda prijema zapisnika o inspekcijskom nadzoru, rješenja i zaključka inspektora može se staviti i na primjerku tih akata koji ostaju inspektorima u spisu.

XI. PRAVNI LIJEKOVI PROTIV RJEŠENJA I ZAKLJUČAKA INSPEKTORA

Žalba na rješenje i zaključak kantonalnog inspektora

Član 144.

Na rješenje kantonalnog inspektora o određenim upravnim mjerama na osnovu federalnog propisa može se izjaviti žalba u roku od osam dana od dana prijema rješenja.

O žalbi rješava direktor Federalne uprave.

Žalba na rješenje kantonalnog inspektora odgađa izvršenje tog rješenja, osim ako to nije propisano posebnim propisom.

Odredbe st. od 1. do 3. ovog člana odnose se i na zaključak kantonalnog inspektora protiv kojeg je dopuštena žalba.

Član 145.

Na rješenje kantonalnog inspektora o određenim upravnim mjerama na osnovu kantonalnog propisa može se izjaviti žalba u roku od osam dana od dana prijema rješenja.

O žalbi rješava kantonalno ministarstvo iz upravne oblasti na koju se odnosi inspekcijski nadzor, ako kantonalnim zakonom nije određeno da o žalbi rješava drugi kantonalni organ uprave.

Žalba na rješenje i zaključak federalnog inspektora

Član 146.

Na rješenje federalnog inspektora o naloženim upravnim mjerama može se izjaviti žalba u roku od osam dana od dana prijema rješenja.

O žalbi rješava federalno ministarstvo iz upravne oblasti na koju se odnosi inspekcijski nadzor ako federalnim zakonom nije određeno da o žalbi rješava drugi federalni organ uprave.

Žalba na rješenje federalnog inspektora o upravnim mjerama odgađa izvršenje rješenja ako ovim i posebnim zakonom nije drugačije određeno.

Odredbe st. od 1. do 3. ovog člana odnose se i na zaključak federalnog inspektora protiv kojeg je dopuštena žalba.

Rok za rješavanje žalbe

Član 147.

Žalbu na rješenje i zaključak federalnog i kantonalnog inspektora donesenih u vršenju inspekcijskog nadzora, nadležni drugostepeni organ dužan je riješiti u roku od 15 dana od dana prijema žalbe.

Upravni spor

Član 148.

Rješenje Federalne uprave doneseno po žalbi na rješenja i zaključke kantonalnog inspektora i rješenje federalnog ministarstva doneseno po žalbi na rješenje i zaključak federalnog inspektora konačni su upravni akti i protiv njih se može pokrenuti upravni spor.

XII. ODNOSI IZMEĐU INSPEKCIJA

Odnos između uprava, inspekcija i inspektora

Član 149.

Federalna uprava i kantonalne uprave za inspekcije dužni su surađivati u vršenju inspekcijskog nadzora i međusobno se obavještavati i pomagati.

Zahtjevi inspekcije za pravnu pomoć od druge inspekcije smatraju se hitnim i po njima se mora postupati najkasnije tri dana od dana prijema.

Član 150.

Federalna uprava pruža stručnu pomoć u radu kantonalnim upravama za inspekcije i koordinira rad federalnih i kantonalnih inspekcija.

Direktor Federalne uprave utvrđuje oblike suradnje i druge aktivnosti federalne i kantonalne inspekcije (zajednički inspekcijski pregled i dr.) od zajedničkog interesa za vršenje inspekcijskog nadzora u Federaciji.

Suradnja federalne i kantonalnih inspekcija u vršenju inspekcijskog nadzora nad provođenjem federalnih propisa

Član 151.

Kad federalna inspekcija utvrdi da je potrebno hitno izvršiti inspekcijski nadzor i poduzeti određene upravne mjere iz nadležnosti kantonalne inspekcije na osnovu federalnog propisa, federalna inspekcija, ili

direktor Federalne uprave naložit će u pisanoj formi kantonalnoj inspekciji da izvrši određeni inspekcijski nadzor i poduzme upravne mjere i o tome obavijesti federalnu inspekciju, ili direktora Federalne uprave.

Neposredno vršenje inspekcijskog nadzora od federalne inspekcije

Član 152.

U slučaju kad je kantonalna inspekcija propustila izvršiti ili nije mogla izvršiti inspekcijski nadzor u izvršavanju federalnih propisa u roku koji nalaže nastala situacija, federalna inspekcija izvršit će taj inspekcijski nadzor.

U vršenju inspekcijskog nadzora, prema stavu 1. ovog člana, federalna inspekcija ima sva prava i obaveze kao i kantonalna inspekcija.

O postupanju prema stavu 1. ovog člana federalni inspektor obavijestit će kantonalnu upravu. Odredbe člana 146. ovog Zakona odnose se i na rješenja i zaključke donesene u vršenju inspekcijskih nadzora iz st. od 1. do 3. ovog člana.

Suradnja inspekcija sa drugim organima

Član 153.

Federalne i kantonalne inspekcije dužne su surađivati sa drugim državnim organima, pravnim licima, udruženjima, sredstvima javnog informiranja, građanima i drugim subjektima u pitanjima od značaja za efikasno provođenje propisa nad kojima vrše inspekcijski nadzor, kao i radi sprečavanja i otklanjanja štetnih posljedica.

Preventivne aktivnosti inspekcija

Član 154.

U cilju sprečavanja štetnih posljedica zbog nepostupanja u skladu sa propisima, federalna i kantonalne uprave dužne su poduzimati odgovarajuće preventivne mjere (upozoravanje subjekata nadzora na obaveze iz propisa, ukazivanje na štetne posljedice, predlaganje mjera za otklanjanje njihovih uzroka i sl.).

Federalna i kantonalne uprave dužne su obavještavati i građane o štetnim posljedicama kako bi mogli poduzeti mjere samozaštite.

XIII. KAZNENE ODREDBE

Prekršaji i prekršajne kazne

Član 155.

Novčanom kaznom u iznosu od 200,00 KM do 500,00 KM kaznit će se za prekršaj odgovorno fizičko lice ako:

- 1) inspektora onemogućiti, ili mu znatno otežati vršenje inspekcijskog nadzora, ili obavljanje radnje inspekcijskog postupka (čl. 84., 86., 94. st. 1., član 92. stav 3.);
- 2) inspektor ne da uzorak proizvoda za ispitivanje kvaliteta (član 87. stav 2.);
- 3) ne odazove se na poziv inspektora, a izostanak ne opravda (član 100. stav 2.);
- 4) ne izvrši upravnu mjeru u roku i na način koji je inspektor naredio (čl. 114., 121. st. 2. tač. 4. i 5.);
- 5) spriječi da se upravna mjera izvrši putem drugog lica (član 133.);
- 6) u ostavljenom roku ne obavijesti inspektora o izvršenju upravne mjere (član 124.);

- 7) inspektoru da lažnu prijavu, ili lažne podatke koji su u inspekcijskom postupku uzeti kao dokaz;
- 8) teže naruši red, ili učini veću nepristojnost u vršenju inspekcijskog nadzora ili obavljanju radnje inspekcijskog postupka.

Novčanom kaznom iz stava 1. ovog člana kaznit će se za prekršaj i svako drugo fizičko lice koje je učinilo prekršaj propisan ovim članom, bez obzira na to što nije odgovorno fizičko lice u predmetu inspekcijskog nadzora.

Član 156.

Kada je prekršaj iz člana 155. ovog Zakona učinjen u pravnom licu, pored novčanog kažnjavanja odgovornog fizičkog lica zaposlenog u tom pravnom licu, za isti prekršaj kaznit će se i pravno lice novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 KM do 10.000,00 KM.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Prestanak rada inspekcija

Član 157.

Ovim Zakonom prestaju sa radom sljedeće inspekcije:

1. sanitarna,
2. zdravstvena,
3. farmaceutska,
4. urbanistička,
5. inspekcija zaštite okoliša,
6. rudarska,
7. elektro-energetska,
8. termo-energetska,
9. ugostiteljsko-turistička,
10. plovna.

Prava, nadležnosti, ovlaštenja i djelokrug rada inspekcija iz stava 1. ovog člana prenose se na inspekcije određene ovim Zakonom.

Prestanak važenja zakona i drugih propisa

Član 158.

Danom stupanja na snagu ovog Zakona prestaju važiti odredbe drugih federalnih zakona i drugih federalnih propisa koji propisuju djelatnost za inspekcije iz čl. od 31. do 40. ovog Zakona, osim odredaba koje propisuju predmet njihovog inspekcijskog nadzora i ovlasti u tom nadzoru.

Početak rada Federalne uprave za inspekcijske poslove

Član 159.

Federalna uprava za inspekcijske poslove počinje sa radom u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Zakona.
Vlada Federacije osigurat će prostor za smještaj Federalne uprave za inspekcijske poslove i druge uvjete za njezin rad.

Preuzimanje zatečenih inspektora na dan početka rada uprave za inspekcije

Član 160.

Inspektori i glavni inspektori u federalnim i kantonalnim organima uprave koji su na dan stupanja na snagu ovog Zakona zatečeni na tim poslovima, preuzimaju se u Federalnu upravu, odnosno kantonalnu upravu i imenuju na odgovarajuća radna mjesta utvrđena pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Federalne uprave, odnosno kantonalnih uprava.

Član 161.

Sredstva rada koja koriste federalne i kantonalne inspekcije iz čl. od 31. do 40. ovog Zakona u sastavu federalnih organa uprave i kantonalnih organa uprave prenose se u Federalnu upravu i kantonalnu upravu.

Vlada Federacije i vlade kantona svojim odlukama osigurava sredstva potrebna za rad uprava za inspekcijske poslove.

Donošenje provedbenih propisa

Član 162.

Vlada Federacije u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Zakona donijet će propise određene ovim Zakonom.
Direktor Federalne uprave u roku iz stava 1. ovog člana donijet će propise i opće akte određene ovim Zakonom.

Član 163.

Federalni ministar finansija i kantonalni ministri finansija propisat će oblik i sadržaj priznanica koje izdaju inspektori kod izricanja mandatne kazne kao i način i rok uplate sredstava od naplate tih kazni.

Član 164.

Do donošenja provedbenih propisa određenih ovim Zakonom primjenjivat će se odgovarajući propisi koji su bili na snazi do donošenja ovog Zakona.

Inspekcijski postupak započet prije stupanja na snagu ovog Zakona

Član 165.

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

Izvršenje rješenja koja su izvršna a nisu izvršena

Član 166.

Neizvršena rješenja inspektora koja su postala izvršna prije stupanja na snagu ovog Zakona izvršit će se prema propisima koji su važili na dan izvršnosti rješenja, ukoliko je to povoljnije za subjekt nadzora.

Usklađivanje drugih federalnih i kantonalnih propisa sa ovim Zakonom

Član 167.

U roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Zakona propisi koji su u oprečnosti sa odredbama ovog Zakona moraju se uskladiti sa ovim Zakonom.
Vlada Federacije na prijedlog resornih ministarstava utvrđuje program i dinamiku usklađivanja federalnih propisa iz stava 1. ovog člana.
Vlada kantona na prijedlog resornih ministarstava utvrđuje program i dinamiku usklađivanja kantonalnih propisa iz stava 1. ovog člana.

Uključivanje finansijskih inspekcija u Federalnu upravu

Član 168.

Nadležnosti koje budu utvrđene za kontrolu naplate javnih prihoda u Bosni i Hercegovini, te poslove u Federaciji može obavljati federalna inspekcija u sastavu Federalne uprave u skladu sa ovim Zakonom.
Direktor Federalne uprave može, u suradnji sa Federalnim ministarstvom finansija, predložiti Vladi Federacije propis za organiziranje federalne inspekcije za poslove kontrole naplate javnih prihoda u Federaciji.

Kontrola kvaliteta roba pri uvozu i izvozu

Član 169.

Kontrola kvaliteta roba i usluga pri uvozu i izvozu ostaje u nadležnosti inspekcija u sastavu Federalne uprave do uspostavljanja organa za te poslove na nivou države Bosne i Hercegovine.

Član 170.

U skladu sa Etičkim kodeksom za državne službenike, direktor Federalne uprave donijet će Etički kodeks za inspektore u Federaciji koji će se objaviti u "Službenim novinama Federacije BiH" i u dnevnom listu kojeg odredi direktor Federalne uprave.

Stupanje na snagu Zakona

Član 171.

Ovaj Zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

PREDSJEDAVAJUĆI
DOMA NARODA
PARLAMENTA FEDERACIJE BiH

Slavko Matić

PREDSJEDAVAJUĆI
PREDSTAVNIČKOG DOMA
PARLAMENTA FEDERACIJE BiH

Muhamed Ibrahimović