

a) predmet prekršaja – predmeti, roba, proizvodi, sredstva rada i drugo, koji su upotrijebljeni, ili su bili namijenjeni za izvršenje prekršaja, ili koji su nastali izvršenjem prekršaja,

b) subjekt nadzora – pravna i fizička osoba registrirana kod nadležnog organa za obavljanje određene djelatnosti, kao i pravna i fizička osoba koja obavlja određenu djelatnost bez rješenja nadležnog organa, nad kojom se vrši inspekcijski nadzor,

c) skladište – skladišni prostor u kome je smještena oduzeta roba,

d) način smještaja predmeta prekršaja – prijem predmeta prekršaja u skladište sa ispravama koje prate predmet prekršaja, prijevoz od mjesta oduzimanja do mjesta skladištenja i angažiranje radnika koji vrše utovar na mjestu konačnog oduzimanja predmeta prekršaja i istovar u skladište,

e) način čuvanja predmeta prekršaja – mjere i radnje koje uobičajeno vrši skladištar, u cilju očuvanja predmeta prekršaja u određenom stanju, količini, kvalitetu i vrijednosti koja je utvrđena u postupku inspekcijskog nadzora.

DIO DRUGI – POSTUPANJE SA TRAJNO ODUZETIM ROBAMA

Članak 4.

Nakon pravomoćnog – konačnog prekršajnog naloga o oduzimanju robe Direkcija istom raspolaže i postupa na način:

- da robu skladišti i čuva sukladno zakonskim propisima i da odgovara za istu od momenta preuzimanja,
- da postupa sukladno pravomoćnom - konačnom prekršajnom nalogu,
- da je može prodati,
- da je može donirati – ustupiti,
- da je može uništiti,
- da je može zadržati za robne rezerve.

Članak 5.

(Skladište za smještaj trajno oduzete robe)

(1) Trajno oduzeta roba smješta se u odgovarajuće skladište ili ostavlja u objektu subjekta nadzora.

(2) Odgovarajuće skladište je skladište koje ispunjava uvjete u ovisnosti od vrste privremeno oduzete robe, kao i odgovarajući objekti i prostori za smještaj specifične vrste robe (u daljem tekstu: skladište) kao što su:

- rezervoar – za smještaj nafte i naftnih derivata;
- stovarište za smještaj građevinskog materijala i druge robe;
- garaža, parking prostor ili drugi prostor podoban za smještaj motornih i drugih vozila;
- hladnjača;
- drugi odgovarajući objekt ili prostor za smještaj trajno oduzete robe specifične vrste koja zahtijeva posebne uvjete smještaja i čuvanja.

(3) U slučaju nepostojanja skladišta Direkcije, ista zaključuje ugovor sa drugim skladištarom o uskladištenju robe.

(4) Troškovi transporta robe padaju na subjekt nadzora.

176

Na temelju članka 5. Zakona o Vladi Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“, br. 17/00, 1/05, 11/06 i 13/11) i članka 21. stavak (4) Zakona o robnim rezervama Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 4/16), na usuglašen prijedlog Kantonalne direkcije robnih rezervi i kantonalnih organa nadležnih za vršenje inspekcijskog nadzora, Vlada Tuzlanskog kantona na sjednici održanoj dana 17.02.2017. godine, d o n o s i

U R E D B U

o načinu postupanja sa trajno oduzetim predmetima i robom u inspekcijskom postupku

DIO PRVI – TEMELJNE ODREDBE

Članak 1. (Predmet)

Ovom uredbom uređuje se način postupanja Kantonalne direkcije robnih rezervi (u daljem tekstu: Direkcija) sa trajno oduzetim predmetima i robom (u daljem tekstu: roba) pravomoćnim – konačnim prekršajnim nalogom koji je izdat u postupku inspekcijskog nadzora.

Članak 2. (Izuzeci od primjene)

Od primjene ove uredbe izuzeti su oružje, municija, eksplozivi i otrovne i radio aktivne materije, droga, lijekovi, predmeti numizmatičke, arheološke i etnološke vrijednosti, plemeniti metali i druge dragocjenosti, kao i drugi predmeti za koje je propisan poseban tretman i postupanje.

Članak 3. (Definicija pojmova)

Pojedini pojmovi upotrijebljeni u ovoj uredbi, imaju sljedeće značenje:

(5) Ako subjekt nadzora ne osigura transport privremeno oduzetih roba u odgovarajućim uvjetima odgovoran je za štetu nastalu na tim robama.

Članak 6.

(Prijem trajno oduzete robe u skladište)

(1) Prijem trajno oduzete robe u skladište vrši skladištar.

(2) Skladištar izdaje skladišnu prijemnicu ili zapisnik o vrsti, količini, cijeni robe, stanju robe i podatak o deklariranoj ili procijenjenoj vrijednosti robe, kao i drugim svojstvima primljene robe.

(3) Zapisnik o prijemu robe u skladište treba obvezno sadržavati i popis isprava i dokumenata koji prate robe.

(4) Direkcija je dužna voditi posebnu evidenciju o trajno oduzetim robama.

Članak 7.

(Obveze skladištara)

(1) Skladištar koji primi trajno oduzetu robu na čuvanje poduzima odgovarajuće radnje i mjere sukladno propisima, radi očuvanja robe u stanju, količini i kvalitetu u kojoj se nalazila u momentu predaje skladištaru.

(2) Skladištar je dužan voditi evidenciju o trajno oduzetoj robi koju je primio na čuvanje.

(3) Evidentiranje iz stavka (2) ovog članka vrši se na način kojim se određuje precizna identifikacija vrste, količine, cijene, svojstava, karaktera i fizičkog stanja robe (nova roba, uporabljavana, vidljivi nedostaci na robi ili ambalaži i dr.).

Članak 8.

(Rok čuvanja trajno oduzete robe)

Skladištar je dužan trajno oduzetu robu čuvati do okončanja postupka prodaje, uništenja, doniranja ili do donošenja odluke o zadržavanju oduzete robe za trajne robne rezerve.

Članak 9.

(Komisija)

(1) Vlada Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Vlada Kantona) na prijedlog Direkcije, imenuje Komisiju za postupanje sa trajno oduzetom robom (u daljem tekstu: Komisija).

(2) Komisija iz stavka (1) ovog članka sastoji se od 3 (tri) člana koje predlažu, Direkcija, Uprava za inspeksijske poslove Tuzlanskog kantona, Ministarstvo pravosuđa i uprave Tuzlanskog kantona i od 3 (tri) zamjenika koje predlažu: Ministarstvo za rad, socijalnu politiku i povratak Tuzlanskog kantona, Ministarstvo trgovine, turizma i saobraćaja Tuzlanskog kantona i Ministarstvo unutarnjih poslova Tuzlanskog kantona.

Članak 10.

(Prodaja oduzete robe)

(1) Predmet prodaje može biti roba koja se po važećim propisima može staviti u promet.

(2) Prodaju oduzete robe Direkcija vrši putem:

- a) komisione prodaje,
- b) javnog nadmetanja.

(3) Postupak prodaje oduzete robe provodi Komisija.

Članak 11.

(Komisiona prodaja)

(1) Komisioni način prodaje trajno oduzete robe se koristi uvijek kada je trajno oduzetu robu moguće prodati komisiono.

(2) Sklapanje ugovora o komisionoj prodaji vrše Direkcija i komisionar.

(3) Prije zaključivanja komisionog ugovora iz stavka (2) ovog članka Direkcija će objaviti javni oglas o prikupljanju ponuda za zaključivanje ugovora o komisionoj prodaji i izvršit će odabir ekonomski najpovoljnijeg komisionara.

(4) Ugovor se zaključuje sa ekonomski najpovoljnijim komisionarom.

(5) Komisionim ugovorom se regulira komisiona provizija, način utvrđivanja prodajnih cijena, rokovi prodaje, troškovi i drugi uvjeti prodaje.

(6) Za praćenje realizacije komisionog ugovora odgovorna je Direkcija.

Članak 12.

(Javno nadmetanje)

(1) Postupak javnog nadmetanja pokreće se putem oglasa koji se objavljuje u sredstvima javnog informiranja, dnevnim tisku, radiju ili televiziji, a sadrži sljedeće podatke:

- a) naziv Direkcije,
- b) vrstu, količinu i cijenu robe po jedinici mjere,
- c) mjesto i vrijeme gdje se može pogledati roba prije početka nadmetanja,
- d) dan, sat i mjesto održavanja javne prodaje,
- e) visinu, način polaganja jamstva za sudjelovanje u javnom nadmetanju sa upozorenjem da kupac koji odustane od plaćanja i preuzimanja robe gubi pravo na povrat jamstva,
- f) da li su u cijenu robe uračunati porezi koji nastaju prilikom prodaje robe,
- g) ostali uvjeti javnog nadmetanja.

(2) Jamstvom se smatra depozit, koji je reguliran člankom 14. stavak 3. ove uredbe.

(3) Naknada za učešće u javnom nadmetanju iznosi 1% od objavljene početne cijene robe koja se prodaje.

(4) Naknada se uplaćuje bezgotovinski na račun Proračuna Tuzlanskog kantona.

(5) Oglašavanje javnog nadmetanja mora biti objavljeno najmanje sedam dana prije početka javnog nadmetanja.

Članak 13.

(Nadležnost prodaje)

Postupak prodaje oduzete robe putem javnog nadmetanja provodi Komisija.

Članak 14.

(Postupak prodaje)

(1) Oduzeta roba izložit će se na prvom javnom nadmetanju sa početnom cijenom koju utvrdi Komisija.

(2) Javno nadmetanje će se održati ukoliko u nadmetanju učestvuju najmanje dvije osobe.

(3) Na javnom nadmetanju mogu učestvovati pravne i fizičke osobe koje Komisiji polože dokaz o uplaćenom depozitu u vrijednosti od 20% od početne cijene robe koja se prodaje, s tim da taj iznos ne može biti manji od 100 KM.

(4) Ako na javnom nadmetanju nije postignuta utvrđena početna cijena zakazuje se drugo javno nadmetanje na kojem će se oduzeta roba prodati po najvišoj ponuđenoj cijeni, s tim da ta cijena ne može biti manja od polovine početne cijene. Ako ni na drugom javnom nadmetanju nije postignuta utvrđena početna cijena onda se roba donira.

Članak 15.

(Rok plaćanja)

Kupac je dužan izvršiti uplatu u roku od pet dana od dana javnog nadmetanja, i to bezgotovinski na račun Proračuna Tuzlanskog kantona.

Članak 16. (Zapisnik)

(1) O svakoj pojedinačnoj prodaji sastavlja se zapisnik.

(2) Zapisnik sadrži podatke o učesnicima javnog nadmetanja (u daljem tekstu: učesnici) koji se nadmeću za istu vrstu ponuđene robe, vrsti i količini ponuđene i prodate robe i ponuđenim i postignutim cijenama.

(3) Zapisnik potpisuju učesnici i Komisija.

(4) Protekom ostavljenog roka za preuzimanje kupljene robe putem javnog nadmetanja sastavlja se kumulativni zapisnik o ukupnim rezultatima javne prodaje u koji se unose podaci o Direkciji, mjestu, početku i završetku prodaje, o vrstama, količinama i vrijednostima prodate robe, o naplaćenim iznosima cijena, podaci o preuzimanju robe odnosno konstatacije da kupac nije platio i preuzeo robu u ostavljenom roku i da je svim učesnicima javne prodaje koji nisu ponudili najviše cijene vraćeno jamstvo, kao i drugi podaci bitni za tu prodaju.

(5) Zapisnik sastavlja i potpisuje Komisija na temelju pojedinačne dokumentacije o provedenoj prodaji.

(6) Učesnici javne prodaje koji imaju primjedbe na rad Komisije mogu uložiti prigovor u roku od tri dana od dana kada je javna prodaja održana ravnatelju Direkcije.

(7) Rješenje po prigovoru se donosi u roku od osam dana od dana prijema prigovora.

(8) Rješenje ravnatelja Direkcije je konačno.

Članak 17. (Troškovi)

(1) Sredstva za troškove preuzimanja, skladištenja, čuvanja i postupanja sa trajno oduzetim robama planiraju se u Proračunu Tuzlanskog kantona.

(2) Troškovi prijevoza robe od mjesta inspeksijske kontrole do mjesta skladištenja, padaju na teret osobe od koje je roba oduzeta.

Članak 18.

(Doniranje – ustupanje oduzete robe)

(1) Doniranje – ustupanje oduzete robe Direkcija može vršiti za humanitarne svrhe:

- a) u slučaju bezuspješne prodaje,
- b) kada su troškovi čuvanja i prodaje predmeta prekršaja vrlo visoki, odnosno veći od vrijednosti robe,
- c) kada je u pitanju roba kratkog roka trajanja,
- d) i u drugim opravdanim slučajevima (koje procijeni Komisija).

(2) Uvjeti, količina i način ustupanja robe u humanitarne svrhe vrši se sukladno Pravilniku o kriterijima i načinu dodjele pomoći iz robnih rezervi i trajno oduzetih predmeta i robe.

(3) Konačnu odluku o doniranju – ustupanju predmeta prekršaja u humanitarne svrhe donosi Vlada Kantona na prijedlog Direkcije.

(4) Nakon doniranja – ustupanja oduzetih predmeta prekršaja Direkcija sačinjava zapisnik koji sadrži sljedeće podatke:

- a) naziv organa, institucije ili osobe kome se donira – ustupa roba,
- b) naziv, vrsta, količina, cijena i vrijednost ustupljene robe,
- c) mjesto i vrijeme ustupanja robe,
- d) osobni podaci i svojstvo osoba koje ustupaju i primaju doniranu robu.

Članak 19.

(Uništenje oduzete robe)

(1) Kada je pravomoćnim – konačnim prekršajnim nalogom trajno oduzeta roba, Direkcija je dužna rješenjem odrediti uništenje oduzete robe u sljedećim slučajevima:

- a) kada je roba zabranjen promet,
- b) kada je roba istekao rok uporabe,
- c) kada je roba iz drugih razloga izgubila prometnu ili uporabnu vrijednost.

(2) Za uništenje robe iz stavka (1) ovog članka nadležna je Direkcija, a svu proceduru oko uništenja robe provodit će Komisija.

(3) Protiv rješenja iz stavka (1) ovog članka ne može se izjaviti žalba.

(4) Komisija je dužna izvršiti uništenje oduzete robe i sačiniti zapisnik o uništenju, a jedan primjerak zapisnika uručiti inspektor.

(5) Komisija je obvezna prije uništenja robe pribaviti odobrenje o uvjetima i mjestu uništenja robe od nadležnog općinskog organa na čijem se lokalitetu nalazi deponija za uništenje robe i osigurati usluge javnog poduzeća za komunalne usluge, te obavijestiti vlasnika robe o mjestu i datumu uništenja uz naznaku obvezne uplate troškova uništenja.

(6) Troškove uništenja snosi vlasnik robe i uplaćuju se u korist Proračuna Tuzlanskog kantona.

(7) Fizičko uništenje robe će izvršiti javno poduzeće koje se bavi poslovima odlaganja i uništenja otpadnih materija u postupku koji se primjenjuje za uništenje robe koja se uništava uz prisustvo inspektora i predstavnika Direkcije.

(8) Za male ili pojedinačne robe uništenje može vršiti Komisija uz prisustvo inspektora i predstavnika Direkcije.

(9) Komisija sačinjava zapisnik o izvršenom uništenju robe koji potpisuju članovi Komisije, inspektor nadležne inspekcije, vlasnik robe, osoba komunalnog poduzeća i osoba nadležnog organa koji je odobrio uništenje robe.

Članak 20.

(Zanavljanje robnih rezervi – zadržavanje oduzete robe za robne rezerve)

(1) Po pravomoćnosti - konačnosti naloga inspektora kojim se oduzima roba za koju Direkcija utvrdi da je po svojim svojstvima trajnijeg karaktera, može odlučiti da ista posluži za zanavljanje robnih rezervi uz prethodnu suglasnost Vlade Kantona.

(2) Po dobivenoj suglasnosti o zadržanoj robi za robne rezerve Direkcija će sačiniti zapisnik.

(3) Mjesečno izvješće o zadržanoj robni za robne rezerve Direkcija će dostaviti Vladi Kantona.

Članak 21.

(Prihodi od izvršene prodaje robe)

Prihodi od izvršene prodaje robe pripadaju Proračunu Tuzlanskog kantona.

DIO TREĆI – OBAVJEŠTAVANJE

Članak 22.

(Vođenje evidencije)

(1) Direkcija koja u okviru svoje nadležnosti propisane ovom uredbom prodaje, ustupa, uništava i zanavlja oduzetu robu, dužna je voditi evidenciju o oduzetoj robi i bez odlaganja jedan primjerak zapisnika o prodaji robe, ustupanju robe, uništenju i zanavljanju, dostaviti inspekciji po čijem rješenju je roba privremeno oduzeta, odnosno organu po čijoj je pravomoćnoj odluci postupila.

(2) O načinu postupanja sa oduzetom robom sukladno ovoj uredbi ravnatelj Direkcije mjesečno obavještava Vladu Kantona.

(3) Mjesečno izvješće o postupanju po oduzetoj robi treba specificirati po vrsti, količini i novčanoj vrijednosti iste.

DIO ČETVRTI – ZAVRŠNE ODREDBE

**Članak 23.
(Stupanje na snagu)**

Ova uredba stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona“.

Bosna i Hercegovina
- Federacija Bosne i Hercegovine -
TUZLANSKI KANTON
VLADA

PREMIJER KANTONA

Bego Gutić, v.r.

Broj: 02/1-05-4289/17
Tuzla, 17.02.2017. godine

