



Јелена Сладић Јаковљевић  
Весна Стојановић  
Славица Жугић

# ПРИРУЧНИК ЗА ИНСПЕКТОРЕ ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ОБЛАСТИ УГОСТИТЕЉСТВА





**ПРИРУЧНИК ЗА ИНСПЕКТОРЕ  
ЈЕДИНИЦА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ  
У ОБЛАСТИ УГОСТИТЕЉСТВА**



**Јелена Сладић Јаковљевић  
Весна Стојановић  
Славица Жугић**

**ПРИРУЧНИК  
ЗА ИНСПЕКТОРЕ ЈЕДИНИЦА  
ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ  
У ОБЛАСТИ УГОСТИТЕЉСТВА**

Београд, 2020.

**ПРИРУЧНИК ЗА ИНСПЕКТОРЕ ЈЕДИНИЦА  
ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У ОБЛАСТИ УГОСТИТЕЉСТВА**

*Аутори*

Јелена Сладић Јаковљевић  
Весна Стојановић  
Славица Жугић

*Издавач*

Стална конференција градова и општина  
– Савез градова и општина Србије  
Македонска 22, 11000 Београд

*За издавача*

Ђорђе Станичић, генерални секретар СКГО

*Лектура*

Ивана Андрић

*Дизајн и припрема за штампу*

Атеље, Београд  
[www.atelje.rs](http://www.atelje.rs)

*Штампа*

Досије студио, Београд  
[www.dosije.rs](http://www.dosije.rs)

*Тираж:* 500

*Место и година издавања*  
Београд, 2020.

ISBN 978-86-80480-05-3

# Садржај

<b>УВОД</b> .....	<b>7</b>
<b>1. ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР У ОБЛАСТИ УГОСТИТЕЉСТВА</b> .....	<b>9</b>
1.1. Правни оквир – Закон о угоститељству и Закон о инспекцијском надзору.....	9
1.2. Организација Сектора туристичке инспекције.....	10
1.3. Закон о угоститељству и јединице локалне самоуправе.....	11
1.4. Поверавање послова инспекцијског надзора јединицама локалне самоуправе.....	12
1.5. Прописи по којима поступају овлашћени инспектори јединица локалне самоуправе ...	16
<b>2. ВРШЕЊЕ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА</b> .....	<b>19</b>
2.1. Закон о инспекцијском надзору – примена, значај и нови институти.....	19
2.2. Поступак инспекцијског надзора.....	30
2.3. Мере за отклањање незаконитости.....	44
2.4. Казнене мере.....	53
2.5. Поступак инспекцијског надзора према нерегистрованом субјекту.....	58
2.6. Права и дужности надзираних субјеката.....	62
2.7. Права и дужности и одговорност инспектора.....	63
2.8. Евиденција о инспекцијском надзору и извештавање.....	64
2.9. Притужбе на рад инспектора и интерна контрола.....	66
<b>3. ПРИМЕНА ЗАКОНА О УГОСТИТЕЉСТВУ</b> .....	<b>69</b>
3.1. Инспекцијски надзор угоститељских објеката у домаћој радиности и сеоском туристичком домаћинству.....	69
3.2. Инспекцијски надзор хостела.....	86
3.3. Контрола радног времена.....	94
3.4. Контрола наплате и уплате боравишне таксе.....	96
3.5. Пенали.....	101
3.6. Посебни услови које прописује јединица локалне самоуправе.....	102
<b>4. НАЈЧЕШЋЕ НЕДОУМИЦЕ У ПОСТУПКУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА У ОБЛАСТИ УГОСТИТЕЉСТВА – ПИТАЊА И ОДГОВОРИ</b> .....	<b>103</b>

<b>5. МОДЕЛИ АКАТА .....</b>	<b>115</b>
5.1. НАЛОГ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР .....	115
5.2. ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРЕДСТОЈЕЋЕМ ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ .....	117
5.3. ЗАПИСНИК О ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА .....	119
5.4. ЗАПИСНИК О ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ .....	123
5.5. РЕШЕЊЕ О ЗАБРАНИ ОБАВЉАЊА УГОСТИТЕЉСКЕ ДЕЛАТНОСТИ НЕРЕГИСТРОВАНОМ СУБЈЕКТУ .....	127
5.6. РЕШЕЊЕ О ЗАБРАНИ ПРУЖАЊА УСЛУГА У ДОМАЋОЈ РАДИНОСТИ И СЕОСКОМ ТУРИСТИЧКОМ ДОМАЋИНСТВУ БЕЗ КАТЕГОРИЈЕ ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ .....	130
5.7. РЕШЕЊЕ О ЗАБРАНИ ПРУЖАЊА УСЛУГА У ДОМАЋОЈ РАДИНОСТИ И СЕОСКОМ ТУРИСТИЧКОМ ДОМАЋИНСТВУ БЕЗ КАТЕГОРИЈЕ ЗА ФИЗИЧКО ЛИЦЕ .....	133
5.8. РЕШЕЊЕ О ЗАБРАНИ ОБАВЉАЊА УГОСТИТЕЉСКЕ ДЕЛАТНОСТИ У ВРЕМЕ ПРИЈАВЉЕНОГ ПРЕКИДА РАДА .....	136
5.9. РЕШЕЊЕ О НАЛАГАЊУ МЕРЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ НЕПРАВИЛНОСТИ .....	139
5.10. ЗАХТЕВ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПРЕКРШАЈНОГ ПОСТУПКА ПРОТИВ ФИЗИЧКОГ ЛИЦА .....	141
5.11. ЗАХТЕВ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПРЕКРШАЈНОГ ПОСТУПКА ПРОТИВ ПРЕДУЗЕТНИКА .....	145
5.12. ЗАХТЕВ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПРЕКРШАЈНОГ ПОСТУПКА ПРОТИВ ПРАВНОГ ЛИЦА .....	149
5.13. ПРЕКРШАЈНИ НАЛОГ .....	153
5.14. СЛУЖБЕНА БЕЛЕШКА – службена саветодавна посета .....	156
5.15. ДОПИС СА ПРЕПОРУКОМ – службена саветодавна посета .....	157
5.16. СЛУЖБЕНА БЕЛЕШКА – Закон о угоститељству .....	158
5.17. РЕШЕЊЕ О ИЗВРШЕЊУ (ПЕЧАЋЕЊЕ) .....	159
5.18. РЕШЕЊЕ О ОДБАЦИВАЊУ ПОДНЕСКА ЗБОГ НЕНАДЛЕЖНОСТИ .....	162
5.19. ПОТВРЂУЈУЋЕ РЕШЕЊЕ .....	164
<b>6. КОНТАКТ ПОДАЦИ СЕКТОРА ТУРИСТИЧКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ .....</b>	<b>167</b>
<b>7. ЛИТЕРАТУРА .....</b>	<b>169</b>
Стручна литература .....	169
Прописи .....	169
Интернет извори .....	171



## УВОД

Туризам већ дуги низ година представља један од кључних стратешких приоритета развоја, и то како на националном, тако и на локалном нивоу. Готово да нема града ни општине у Србији где туризам није један од приоритета економског развоја.

Једну од кључних претпоставки за развој туризма у Србији представља нормативни оквир. Он је у протеклих неколико година претрпео низ промена.

Измене и допуне Закона о туризму Републике Србије, које су усвојене 2015. године, донеле су највише суштинских промена управо за локалне самоуправе. Наиме, дата је могућност јединицама локалне самоуправе – градовима и општинама – да као поверени посао преузму надзор над применом Закона о туризму у једном делу, односно дата је могућност (не и обавеза) да врше инспекцијски надзор над пружањем услуга у области угоститељства, као и да саме ближе уреде посебне услове за угоститељске објекте, и то оне који се тичу уређења и опремања угоститељских објеката уређајима за одвођење дима, паре и мириса, као и других непријатних емисија, заштите од буке, као и посебне услове у угоститељским објектима у стамбеним зградама.

Дана 22. марта 2019. године усвојени су нови Закон о туризму и Закон о угоститељству („Службени гласник РС”, број17/19), који су практично заменили горе поменути пропис. Материја је подељена тако да сада Закон о туризму уређује услове и начин планирања развоја туризма, туристичке организације за промоцију туризма, туристичке агенције, услуге у туризму, регистар туризма и друга питања од значаја за развој и унапређење туризма, а Закон о угоститељству (ЗОУ) услове и начин обављања угоститељске делатности, обављање угоститељске делатности у објектима наутичког туризма и објектима ловног туризма, боравишну таксу и пенале, као и друга питања од значаја за развој и унапређење угоститељства. Једна од значајних новина у Закону о угоститељству је увођење централног информационог система у области туризма и угоститељства (Е-туриста). То је јединствени и централизовани информациони систем који треба да садржи све релевантне податке о онима који пружају услуге смештаја, о објектима за смештај, о наутичким, ловнотуристичким услугама и услугама у туризму. Предвиђено је да се преко централног информационог система води и евиденција корисника услуга у објектима за смештај.

Када се имају у виду и доношење Закона о инспекцијском надзору, а затим и његове измене крајем 2018. године, јасно је да је јединицама локалне самоуправе, како онима које су се већ определиле да преузму поверене послове, тако и онима које то тек планирају, потребна подршка у сагледавању свих аспеката везаних за преузимање ових послова. Ова потреба испољена је још на радионицама које је СКГО организовала током 2017. године, а са усвајањем нових прописа постала је све израженија.

С обзиром на то да су развој и унапређење туризма, као и јачање капацитета локалне самоуправе у процесу спровођења јавних политика значајни развојни циљеви, потребно је охрабрити јединице локалне самоуправе да преузму овлашћења у области туризма и угоститељства, посебно оне које већ имају јасну усмереност ка развоју туризма.

Приручник је значајан алат који треба да олакша јединицама локалне самоуправе да искористе законске могућности и преузму надлежности. Намењен је како доносиоцима одлука, тако и овлашћеним инспекторима, као и свим корисницима услуга, посебно грађанима који као потрошачи, сагласно прописима о заштити потрошача, имају посебну заштиту.

Поред приказа прописа који регулишу област туризма и угоститељства и овлашћења, како републичких туристичких инспектора, тако и овлашћених инспектора јединица локалне самоуправе, приручник даје и смернице за поступање инспектора у складу са Законом о инспекцијском надзору. Кроз сет аката, односно припремљене моделе аката овлашћени инспектори су добили и готова решења како би лакше савладали нове прописе и ефикасније обављали свој свакодневни посао. Такође, кроз практичне примере указаће се на ситуације које би могле да изазову недоумице у погледу начина поступања, како би се избегла лутања и евентуални проблеми у вршењу инспекцијског надзора.

Приручник је подељен на седам поглавља: 1. Инспекцијски надзор у области угоститељства (правни оквир и овлашћења инспектора ЈЛС); 2. Вршење инспекцијског надзора (значај ЗоИН, поступак надзора, мере за отклањање неправилности и казнене мере, поступак према нерегистрованим субјектима, права и дужности инспектора и надзираних субјеката, евиденција инспекцијског надзора и извештавање, притужбе на рад инспектора); 3. Примена Закона о угоститељству (контрола домаће радиности и сеоских туристичких домаћинстава, контрола хотела, контрола боравишне таксе, контрола радног времена, контрола посебних услова, пенали); 4. Најчешће недоумице у поступку инспекцијског надзора у области угоститељства; 5. Модел аката; 6. Контакт подаци Сектора туристичке инспекције и 7. Литература.

Садржина Приручника одговара стању у законодавству у време израде текста.

# 1. ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР У ОБЛАСТИ УГОСТИТЕЉСТВА

## 1.1. Правни оквир – Закон о угоститељству и Закон о инспекцијском надзору

У поступку вршења инспекцијског надзора инспектор, односно други овлашћени службеник поступа сагласно начелима и правилима деловања државне управе и начелима и правилима деловања државних службеника, односно запослених у аутономној покрајини и јединици локалне самоуправе (ЈЛС), као и сагласно начелима и правилима закона којим је уређен општи управни поступак.

Правни оквир за поступање како републичких туристичких инспектора тако и овлашћених инспектора јединица локалне самоуправе су, пре свега, Закон о угоститељству („Службени гласник РС”, број 17/19), Закон о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, бр. 36/15, 44/18 – др. закон и 95/18), као и Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр.18/16, 95/18 – аутентично тумачење).

Садржина, границе, овлашћења, права и обавезе при вршењу инспекцијског надзора републичких и локалних инспектора у области угоститељства уређени су Законом о угоститељству и Законом о инспекцијском надзору.

Закон о угоститељству је секторски закон који дефинише надлежност и овлашћења инспектора и уређује област надзора, док Закон о инспекцијском надзору представља кривни закон за све инспекције и уређује поступање инспектора у поступку надзора.

У поступку надзора непосредно се примењује посебан, секторски закон, дакле Закон о угоститељству (по њему ћемо изрицати мере и доносити решења, те предузимати казнене мере). Овај закон је усаглашен са Законом о инспекцијском надзору, као и са Законом о општем управном поступку.

Одредбе Закона о инспекцијском надзору се непосредно примењују у делу којим се уређују питања инспекцијског надзора и службене контроле која нису уређена Законом о угоститељству.

На питања која нису уређена ни Законом о инспекцијском надзору примењује се Закон о општем управном поступку, као општи закон за управни поступак.

## 1.2. Организација Сектора туристичке инспекције

Послови туристичке инспекције организовани су у оквиру Министарства трговине, туризма и телекомуникација, у Сектору туристичке инспекције. У овом сектору обављају се послови који се односе на: вршење инспекцијског надзора над применом закона и других прописа којима се уређују области туризма и угоститељства и предузимање прописаних управних и казних мера у вршењу инспекцијског надзора; утврђивање испуњености услова прописаних за обављање туристичке и угоститељске делатности; заштиту потрошача и заштиту интелектуалне својине у областима туризма и угоститељства; израду извештаја и информација о раду Сектора и стању у областима у којима се обавља надзор; праћење примене прописа, иницирање измена и предлагање одговарајућих решења и предузимање едукативних и других активности с циљем превенције погрешне примене прописа; правни и аналитички послови везани за вршење инспекцијског надзора; послови који се односе сарадњу са другим инспекцијским органима, правосудним органима, органима за прекршаје и другим органима државне управе и организацијама, као и са удружењима и организацијама у области туризма и угоститељства и удружењима за заштиту потрошача, као и други послови из ове области.

У Сектору туристичке инспекције образују се следеће уже унутрашње јединице:

- *у седишту Министарства:*
  1. Одсек за контролу рада инспектора;
  2. Одељење за координацију, студијско-аналитичке и правне послове.
- *ван седишта Министарства:*
  1. Одељење туристичке инспекције Београд, за подручну јединицу ширу од подручја управног округа – за Град Београд, Мачвански управни округ, Колубарски управни округ, Поморавски управни округ, Шумадијски управни округ, Подунавски управни округ и Браничевски управни округ, са седиштем у Београду;
  2. Одељење туристичке инспекције Нови Сад, за подручну јединицу ширу од подручја управног округа – за Севернобачки управни округ, Севернобанатски управни округ, Западнoбачки управни округ, Јужнобачки управни округ, Сремски управни округ, Средњобанатски управни округ и Јужнобанатски управни округ, са седиштем у Новом Саду;
  3. Одељење туристичке инспекције Краљево, за подручну јединицу ширу од подручја управног округа – за Златиборски управни округ, Моравички управни округ, Рашки управни округ, Расински управни округ, Косовско-митровачки управни округ, Пећки управни округ и Призренски управни округ, са седиштем у Краљеву.
  4. Одељење туристичке инспекције Ниш, за подручну јединицу ширу од подручја управног округа – за Борски управни округ, Зајечарски управни

округ, Нишавски управни округ, Топлички управни округ, Пиротски управни округ, Јабланички управни округ, Пчињски управни округ, Косовски управни округ и Косовско-поморавски управни округ, са седиштем у Нишу.

### 1.3. Закон о угоститељству и јединице локалне самоуправе

Закон о угоститељству је донео низ нових законских решења, посебно у делу који се односи на поверене послове ЈЛС.

ЈЛС су надлежне за послове категоризације угоститељских објеката за смештај у домаћој радиности и сеоским туристичким домаћинствима. Закон је проширио круг физичких лица која могу да обављају наведену делатност, дао могућност физичким лицима да делатност обављају непосредно, другачије уредио обавезу плаћања боравишне таксе у угоститељским објектима у којима делатност обављају физичка лица.

Једна од нових обавеза за ЈЛС је вођење евиденције угоститељских објеката за смештај.

Наиме, Закон је прописао обавезу министарства надлежног за послове туризма да води евиденцију угоститељских објеката за смештај које оно категорише (хотела, мотела, пансиона, туристичких насеља, кампова, ловачких вила), док ЈЛС имају обавезу да воде евиденцију некатегорисаних смештајних објеката (преноћишта, коначишта, хостела и слично), као и угоститељских објеката у домаћој радиности и сеоским туристичким домаћинствима.

У децембру 2019. године донет је Правилник о садржини и начину подношења пријаве за некатегорисани угоститељски објекат за смештај, некатегорисани објекат за смештај наутичког туризма, некатегорисани објекат за смештај ловног туризма и о садржини и начину вођења евиденције објеката за смештај („Службени гласник РС” број 90/2019). Овим правилником ближе је уређена обавеза угоститеља који услугу пружа у некатегорисаном угоститељском објекту за смештај (врсте хостел, преноћиште, коначиште, ботел, хан, конак, етно кућа, салаш, вила, кампиралиште, кампинг одмориште, кампинг стоп и др), у некатегорисаном угоститељском објекту за смештај наутичког туризма; у некатегорисаном објекту за смештај ловног туризма врсте ловачки дом, ловачка кућа и ловачка колиба да пре почетка рада поднесе пријаву јединици локалне самоуправе на чијој се територији објекат налази ради евидентирања. Правилником је дефинисан образац пријаве.

Поменути правилником утврђена је садржина евиденција угоститељских објеката коју је по закону дужно да води министарство надлежно за послове туризма: евиденција категорисаних угоститељских објеката за смештај које категорише министарство (хотел, мотел, пансион, туристичко насеље, камп, марина и ловачка вила) и евиденција угоститељских објеката који послују као здравствена установа и пружају услуге и трећим лицима.

Такође, Правилником је утврђена и садржина евиденција које води јединица локалне самоуправе, а то су евиденција категорисаних објеката које категорише јединица локалне самоуправе (кућа, апартман, соба и сеоско туристичко домаћинство) као и евиденција некатегорисаних угоститељских објеката за смештај.

По увођењу централног информационог система, који је такође предвиђен Законом о угоститељству, евиденције угоститељских објеката за смештај ће се водити кроз овај информациони систем.

Послове инспекцијског надзора у делу примене Закона о угоститељству, такође као поверени посао, врши ЈЛС, с тим што ЈЛС има могућност, не и обавезу, да овласти инспекторе за надзор по овом закону.

Законом о угоститељству дато је овлашћење (не и обавеза) ЈЛС да ближе уреди посебне услове за угоститељске објекте.

ЈЛС може додатно да уреди услове за уређење и опремање угоститељског објекта који се односе на уређење и опремање уређајима за одвођење дима, паре и мириса, као и других непријатних емисија и услове којима се обезбеђује заштита од буке, односно да уреди техничке и друге услове у угоститељском објекту, као и посебне услове за угоститељске објекте који се налазе у стамбеној згради.

ЈЛС прописује ове услове само уколико има овлашћене инспекторе за поступање по Закону о угоститељству.

## **1.4. Поверавање послова инспекцијског надзора јединицама локалне самоуправе**

Јединица локалне самоуправе може, као поверени посао, вршити инспекцијски надзор над применом Закона о угоститељству преко овлашћених инспектора у делу којим се уређује следеће:

- обављање угоститељске делатности од стране правног лица, привредног друштва, предузетника, као и физичког лица и испуњеност прописаних минимално техничких услова у објектима домаће радиности (собама, апартманима, кућама), сеоским туристичким домаћинствима и хостелима;
- испуњеност прописаних услова у погледу уређења и опремања уређајима за одвођење дима, паре и мириса, као и других непријатних емисија;
- испуњеност прописаних услова којима се обезбеђује заштита од буке;
- испуњеност прописаних техничких и других услова и начин обављања угоститељске делатности у угоститељском објекту који се налази у стамбеној згради;
- наплата и уплата боравишне таксе;
- истицање и поштовање прописаног радног времена у свим угоститељским објектима;
- пенали.

Законом о угоститељству утврђена су права и дужности, као и овлашћења туристичког инспектора и овлашћеног инспектора јединице локалне самоуправе.

У вршењу инспекцијског надзора републички туристички инспектор има право и дужност да остварује надзор над радом угоститељских објекта ако јединица локалне самоуправе није организовала обављање послова из инспекцијског надзора који су јој поверени.

У складу са тим, туристички инспектори Сектора туристичке инспекције Министарства трговине, туризма и телекомуникација не контролишу домаћу радиност, сеоска туристичка домаћинства и хостеле, боравишну таксу, прописано радно време у угоститељском објекту, ако јединица локалне самоуправе овласти инспекторе да контролишу примену Закона о угоститељству у делу поверених послова.

То значи да ће у угоститељским објектима обе инспекције вршити надзор у складу са својим овлашћењима.

### ***Права и дужности инспектора јединице локалне самоуправе***

У вршењу инспекцијског надзора овлашћени инспектор јединице локалне самоуправе, сагласно члану 83. Закона о угоститељству, има право и дужност да:

1. проверава да ли су испуњени прописани услови за обављање делатности и пружање услуга уређени овим законом;
2. утврђује идентитет запослених, односно лица радно ангажованих код привредног друштва, другог правног лица или предузетника која обављају делатност и пружају услуге уређене овим законом, увидом у личну карту, путну исправу или другу јавну исправу са фотографијом;
3. утврђује идентитет физичког лица које обавља угоститељску делатност, односно лица затеченог у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству, увидом у личну карту, путну исправу или другу јавну исправу са фотографијом;
4. утврђује идентитет физичког лица које обавља угоститељску делатност, пружања услуге смештаја у кући, стану, односно апартману и соби или другом простору без уписа у одговарајући регистар, односно без прописаног акта, увидом у личну карту, путну исправу или другу јавну исправу са фотографијом;
5. утврђује идентитет корисника услуге увидом у личну карту, путну исправу или другу јавну исправу са фотографијом;
6. прегледа просторије, односно простор где се обавља делатност и пружају услуге; прегледа уговоре, евиденције, исправе и другу документацију потребну за утврђивање законитости пословања привредних друштава, предузетника или правног лица, као и физичких лица која обављају делатност и пружају услуге уређене овим законом, а коју није могао да прибави по службеној дужности;
7. фотографише, односно врши видео-снимање просторије, односно простора из става 1. тачка б) овог члана;

8. прегледа уговоре, евиденције, исправе, електронска документа и другу документацију потребну за утврђивање законитости пословања привредног друштва, другог правног лица, предузетника и физичког лица који обављају делатност и пружају услуге уређене овим законом, а коју није могао да прибави по службеној дужности, уз могућност обезбеђења доказа;
9. врши штампање, копирање, односно фотографисање и снимање пословних докумената из става 1. тачка 8) овог члана;
10. наступи као анонимни корисник услуга (провокативна куповина) на начин прописан законом којим се уређује инспекцијски надзор;
11. врши проверу издатог решења о одређивању категорије објеката домаће радности и сеоског туристичког домаћинства;
12. проверава боравишну таксу у делу наплате и уплате, истицања у рачуну и др. увидом у унете податке о кориснику услуге и другу пратећу документацију, као и у делу уплате боравишне таксе од стране физичког лица из члана 71. овог закона;
13. проверава истицање и придржавање прописаног радног времена у угоститељским објектима;
14. проверава испуњеност услова и рокова усаглашености угоститељских објеката са актом из члана 77. овог закона<sup>1</sup>;
15. захтева писану одлуку надлежног суда за увиђај у стамбеном или другом простору са таквом наменом код сазнања да се у том простору обавља делатност или пружа услуга у случају када се власник или корисник, односно држалац противи вршењу инспекцијског надзора;
16. захтева асистенцију полиције, односно комуналне милиције, ако основано процени да је то потребно у складу са законом којим се уређује инспекцијски надзор, а према законима којима се уређују полиција и комунална милиција;
17. обавести надлежни орган јединице локалне самоуправе о утврђеној процени усаглашености објеката (пенали);
18. предузме и друге прописане мере предвиђене законом.

### **Овлашћења инспектора јединице локалне самоуправе**

Овлашћени инспектор јединице локалне самоуправе је, сагласно члану 85. Закона о угоститељству, овлашћен да:

1. привремено забрани обављање угоститељске делатности правном и физичком лицу које угоститељску делатност обавља, а није регистровало привредну делатност у одговарајућем регистру;

<sup>1</sup> Акт којим се утврђују ближи услови за угоститељски објекат за смештај врсте *хоиел* и *мотел* у ЈЛС која је проглашена за приоритетну туристичку дестинацију или за туристичко место I и II категорије.



2. привремено забрани обављање делатности привредном друштву, другом правном лицу, предузетнику, као и физичком лицу које обавља угоститељску делатност пружања услуга смештаја у кући, стану, односно апартаману, соби или другом простору за које није издато решење о одређивању категорије;
3. привремено забрани предузетнику обављање делатности уколико обавља делатност пре датума регистрованог почетка обављања делатности;
4. привремено забрани пружање услуге смештаја у врсти хостел привредном друштву, другом правном лицу или предузетнику који обавља делатност без претходног пријављивања јединици локалне самоуправе;
5. привремено забрани обављање угоститељске делатности, ако се инспектору онемогући вршење послова надзора;
6. привремено забрани привредном друштву, другом правном лицу, предузетнику и физичком лицу обављање делатности у случају прописаним законом којим се уређује инспекцијски надзор;
7. записником о инспекцијском надзору наложи једну или више мера за отклањање неправилности;
8. сачини службену белешку, о оним радњама у поступку за које се не саставља записник;
9. изриче превентивне, као и друге мере које су посебно уређене законом којим се уређује инспекцијски надзор;
10. предузима радње које су посебно уређене законом којим се уређује инспекцијски надзор;
11. изда прекршајни налог;
12. поднесе пријаву надлежном органу за кривично дело или привредни преступ, односно поднесе захтев за покретање прекршајног поступка;
13. поднесе надлежном органу предлог за покретање поступка и утврђивање обавезе плаћања пенала.

Када надзирани субјект отклони наложене неправилности на прописан начин, овлашћени инспектор јединице локалне самоуправе не подноси захтев за покретање прекршајног поступка или не издаје прекршајни налог, уколико највиши износ запрећене казне не прелази 200.000 динара, односно поступа на начин прописан законом којим се уређује инспекцијски надзор.

Овлашћени инспектор јединице локалне самоуправе доноси решење о привременој забрани обављања делатности до испуњења законом прописаних услова.

Ако у вршењу инспекцијског надзора овлашћени инспектор јединице локалне самоуправе утврди да пропис није примењен или је неправилно примењен, односно да није поступано по записнички наложеном отклањању неправилности, дужан је да донесе решење којим налаже отклањање утврђених неправилности и одреди рок за њихово отклањање.

Овлашћени инспектор јединице локалне самоуправе је дужан да донесе решење о привременој забрани обављања делатности и пружања услуга у објекту, ако се утврђене неправилности у остављеном року из решења о отклањању неправилности не отклоне.

Против решења овлашћеног инспектора јединице локалне самоуправе може се изјавити жалба општинском, односно градском већу у року од 15 дана од дана достављања решења.

#### Шта контролишу овлашћени инспектори ЈЛС

- Наплата и уплата боравишне таксе – у свим угоститељским објектима за смештај;
- Обављање угоститељске делатности у објектима домаће радиности (кућа, апартман, соба), сеоским туристичким домаћинствима и хостелу (минимално-технички услови, стандарди, евиденција гостију...)
- Истицање и придржавање прописаног радног времена – у свим угоститељским објектима;
- Посебни услови у свим угоститељским објектима у стамбеним зградама, само у делу који је јединица локалне самоуправе ближе одредила својим посебним актом;
- Посебни услови у угоститељским објектима у погледу заштите од буке, само ако је јединица локалне самоуправе ближе одредила својим посебним актом;
- Посебни услови у угоститељским објектима у погледу заштите од дима, мириса и других непријатних емисија само ако је јединица локалне самоуправе ближе одредила својим посебним актом;
- Пенали

### 1.5. Прописи по којима поступају овлашћени инспектори јединица локалне самоуправе

#### ЗАКОНИ

- Закон о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07 и 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон)
- Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон, 95/18, 95/18 – др. закон и 86/19 – др. закон)
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење)
- Закон о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, бр. 36/15, 44/18 – др. закон и 95/18)
- Закон о угоститељству („Службени гласник РС”, број 17/19)

**УРЕДБЕ**

- Уредба о највишем и најнижем износу боравишне таксе („Службени гласник РС”, бр. 44/13 и 132/14)
- Уредба о условима и начину утврђивања висине годишњег износа боравишне таксе за физичко лице које пружа угоститељске услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству, као и начин и рокови плаћања („Службени гласник РС”, бр. 47/19 и 51/19)

**ПРАВИЛНИЦИ**

- Правилник о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката и минимално техничким условима за уређење и опремање угоститељских објеката („Службени гласник РС”, бр. 48/12 и 58/16)
- Правилник о стандардима за категоризацију угоститељских објеката за смештај („Службени гласник РС”, бр. 83/16 и 30/17)
- Правилник о облику, садржини и начину вођења евиденције гостију у угоститељском објекту за смештај („Службени гласник РС”, број 96/09)
- Правилник о облику, садржини и начину вођења евиденције гостију у домаћој радиности („Службени гласник РС”, број 96/09)
- Правилник о облику, садржини и начину вођења евиденције гостију у сеоском туристичком домаћинству („Службени гласник РС”, број 96/09)
- Правилник о условима и начину обављања угоститељске делатности, као и о начину пружања угоститељских услуга у објектима домаће радиности и сеоског туристичког домаћинства („Службени гласник РС”, број 13/20)
- Правилник о садржини и начину подношења пријаве за некатегорисани угоститељски објекат за смештај, некатегорисани објекат за смештај наутничког туризма, некатегорисани објекат за смештај ловног туризма и о садржини и начину вођења евиденције објеката за смештај („Службени гласник РС”, број 90/19)

Инспектори ЈЛС у поступку инспекцијског надзора контролишу и примену одлука ЈЛС, и то:

- одлуку о висини износа боравишне таксе на територији ЈЛС,
- одлуку о проширењу круга лица ослобођених плаћања боравишне таксе,
- одлуке о посебним условима у угоститељским објектима,
- одлуку којом је уређено радно време угоститељских објеката.



## **2. ВРШЕЊЕ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА**

### **2.1. Закон о инспекцијском надзору – примена, значај и нови институти**

#### **2.1.1. Примена и значај Закона о инспекцијском надзору**

Закон о инспекцијском надзору, који уређује начин поступања инспектора у инспекцијском надзору, кровни је закон за све инспекције.

Примена овог закона доприноси уједначавању праксе инспекцијског надзора, као и обезбеђивању јавности рада у поступању инспекција.

Акцент Закона је на превентивном деловању инспекцијских служби, те су у Закон уграђене одредбе које се тичу превенције у ширем смислу (кроз различите видове обавештавања надзираних субјеката о законским обавезама и поступању инспекција), превентивном инспекцијском надзору, стручној саветодавној подршци надзираним субјектима, као и службеним саветодавним посетама као специфичном виду активности инспекције која није инспекцијски надзор.

Такође, инспекцијски надзор се планира у складу са проценом ризика, тако да приоритет има надзор код субјеката код којих је процењен критичан или висок ризик, док инспекција није у обавези да покреће поступак надзора код оних код којих је у претходним надзорима процењен незнатан ризик.

Када су у питању мере за отклањање незаконитости, оне су, по правилу, двостепене – прво се отклањање неправилности налаже записнички, па се тек онда доноси решење. У случају када се записнички наложене мере изврше, казнене мере се не предузимају уколико највиши износ запређене казне не прелази 200.000 динара и ако су испуњени други законом прописани услови.

С друге стране, примена одредби које се односе на нерегистроване субјекте проширена је и на оне субјекте који, поред уписа у основни регистар, нису испунили неки други услов: регистрацију у посебном регистру или евиденцији, прибављање јавне сагласности, дозволе, лиценце и др.

Против нерегистрованих субјеката се води посебан поступак, а надзор се врши и без налога и обавештења о предстојећем надзору.

Код нерегистрованих субјеката нема превентивног деловања, већ се управне мере изричу одмах, решењем, а нема ослобађања ни од казних мера.

Закон о инспекцијском надзору је дао и два механизма која олакшавају поступак надзора код нерегистрованих субјеката: процедуру увиђаја у стамбеном простору и метод прикривене куповине.

### **2.1.2. Процена ризика и планирање инспекцијског надзора**

Инспекција прикупља податке о стању у области надзора из разних извора: пре свега из евиденције о инспекцијском надзору, али и од других органа, струковних удружења, па и из представки грађана.

На основу праћења стања у области надзора и процене ризика, инспекција сачињава планове инспекцијског надзора.

Процена ризика је део процеса анализе ризика који обухвата и управљање ризиком и обавештавање о ризику.

Ризик, према степену, може бити незнатан, низак, средњи, висок и критичан.

Инспекција није дужна да врши инспекцијски надзор када је процењени ризик незнатан.

Процењује се тежина штетних последица и вероватноћа њиховог настанка тако да се добије процењени степен ризика. Посебни елементи процене ризика за инспекцијски надзор у области угоститељства, утврђени су Правилником о посебним елементима процене ризика, учесталости вршења инспекцијског надзора на основу процене ризика и посебним елементима плана инспекцијског надзора у области туризма и угоститељства („Службени гласник РС”, број 68/18).<sup>2</sup>

Ризик се процењује у току припреме плана инспекцијског надзора и пре и током инспекцијског надзора.

Инспекција је дужна да сачини стратешки (вишегодишњи) и годишњи план инспекцијског надзора. Годишњи план инспекцијског надзора спроводи се кроз оперативне (полугодишње, тромесечне и месечне) планове инспекцијског надзора.

План инспекцијског надзора садржи: циљеве које инспекција тежи да оствари у планираном периоду – исказане у мерљивим ефектима, и начин за постизање постављених циљева; учесталост и обухват вршења инспекцијског надзора по областима и сваком од степена ризика; преглед надзираних субјеката код којих ће се вршити инспекцијски надзор, односно делатности или активности које ће се надzirати, ако није могуће утврдити надзиране субјекте или је њихов број превелик, процењени ризик за надзиране субјекте, односно делатности или активности које ће се надzirати или територијално подручје и другу територијалну и сличну целину, објекат и групе објеката; период у коме ће се вршити инспекцијски надзор; информације о облицима инспекцијског надзора који ће се вршити; податке о ресурсима инспекције који ће бити опредељени за вршење инспекцијског надзора.

План инспекцијског надзора садржи и: планиране мере и активности превентивног деловања инспекције и планиране мере и активности за спречавање

2 Овај правилник је донео министар трговине, туризма и телекомуникација на основу члана 9. став 10. и члана 10. став 7. Закона о инспекцијском надзору.

обављања делатности и вршења активности нерегистрованих субјеката, очекивани обим ванредних инспекцијских надзора у периоду у коме ће се вршити редован инспекцијски надзор, са одговарајућим образложењима, као и друге елементе од значаја за планирање и вршење инспекцијског надзора.

Републичке инспекције достављају предлог годишњег плана надзора Координационој комисији за инспекцијски надзор на усвајање до 1. децембра текуће године за наредну годину. План се усваја најкасније до 31. децембра текуће године и по усвајању се објављује на интернет страници инспекције.

Овлашћени инспектори ЈЛС годишњи план рада достављају републичкој инспекцији на усаглашавање односно усклађивање, после чега се он објављује на интернет страни ЈЛС.

### 2.1.3. Облици превентивног деловања

Превентивно деловање инспекције, према члану 13. Закона о инспекцијском надзору, остварује се у следећим облицима:

- јавност рада – објављивање на сајту;
- стручна и саветодавна подршка надзираном субјекту;
- службена саветодавна посета;
- превентивни инспекцијски надзор.

*Јавност рада* – представља, најчешће, објављивање на званичној интернет страници:

- важећих прописа;
- информација о раду инспекције;
- годишњег извештај инспекције;
- планова инспекцијског надзора;
- контролних листа;
- обавештења за јавност о променама прописа;
- саопштења – обавештења о инспекцијском надзору;
- акта о примени прописа;
- информација ЈЛС о повереним пословима;
- других обавештења.

*Стручна и саветодавна подршка надзираном субјекту*, спроводи се кроз:

- сарадњу са министарствима, јединицама локалне самоуправе, Привредном комором Србије, струковним асоцијацијама;
- давање информација и савета из надлежности инспекције, а у вези са пословањем и поступањем у складу са прописима и у циљу подстицања и подржавања законитости пословања надзираних субјеката;
- редовно присуство представника инспекције на састанцима, едукацијама, трибинама, округлим столовима, конференцијама и др. са надзираним субјектима.

Надзирани субјект може да захтева превентивно деловање и када се не води поступак инспекцијског надзора и независно од његовог тока, а инспекција је дужна да најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по захтеву или обавести надзирани субјект о разлозима за непоступање по захтеву. У одлучивању по захтевима за превентивно деловање инспекција се, у оквиру планираног обима превентивних активности, руководи заштитом јавног интереса, степеном ризика и временским редоследом поднетих захтева.

*Службена саветодавна посета* је облик превентивног деловања инспекције пружањем стручне и саветодавне подршке надзираном субјекту на лицу места.

Планиране службене саветодавне посете предузимају се када је дошло до промене прописа.

У вршењу службене саветодавне посете инспектор сачињава службену белешку, у коју уноси битне чињенице и околности саветодавне посете (субјект посете, предмет посете и евентуално утврђене неправилности).

*Допис са препорукама* – Ако се у службеној саветодавној посети уочи неправилност у пословању и поступању субјекта, инспектор у року од 8 дана након посете, сачињава и доставља субјекту допис који садржи препоруке о томе како да утврђену неправилност исправи и обезбеди законито пословање и поступање, са роком за отклањање неправилности.

Допис са препорукама има правну природу акта о примени прописа.

Субјект код којег је вршена службена саветодавна посета обавештава инспекцију о томе да ли је и како је поступио по овим препорукама, у року наведеном у допису. Непоступање по препорукама, као и необавештавање инспекције од стране субјекта, у складу са проценом ризика, може представљати разлог за покретање инспекцијског надзора.

### Службена саветодавна посета

У случају да се у службеној саветодавној посети утврде неправилности, инспекција не изриче мере управљене према надзираном субјекту и не подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно не издаје прекршајни налог, осим ако је неправилност таква да је неопходно предузети хитне мере.

Службене саветодавне посете се не могу вршити код нерегистрованог субјекта (ако у току ове посете инспекција утврди да је субјект нерегистрован, одмах покреће инспекцијски надзор и води посебан поступак према нерегистрованом субјекту).

Допис са препорукама има правну природу акта о примени прописа.

Непоступање по препорукама, као и необавештавање инспекције од стране надзираног субјекта о поступању по њима може, у складу са проценом ризика, представљати разлог за покретање инспекцијског надзора.

*Превентивни инспекцијски надзор* предузима се ради *подршке* правилности, исправности и редовности у испуњавању обавеза. Наиме, поред општег превентивног деловања према неодређеном кругу субјеката, инспекција превентивно



делује и према конкретном, појединачном субјекту. Пре свега, треба направити разлику између превентивних мера (члан 26. Закона о инспекцијском надзору), које се изричу када још увек није настала неправилност, и корективних мера (члан 27. Закона о инспекцијском надзору), које се изричу за отклањање неправилности, тј. када је неправилност настала.

Превентивне мере се предузимају у превентивном инспекцијском надзору и могу бити:

1. упозоравања надзираног субјекта о његовим обавезама из закона и других прописа, као и о прописаним радњама и мерама управљеним према надзираном субјекту и о санкцијама за поступања супротна тим обавезама;
2. указивања надзираном субјекту на могућност наступања штетних последица његовог пословања или поступања;
3. налагања надзираном субјекту предузимања или уздржавања од одређених радњи ради отклањања узрока вероватних штетних последица, као и одговарајућих мера предострожности ради спречавања настанка могућих штетних последица;
4. друге мере којима се постиже превентивна улога инспекцијског надзора.

#### Пример

У поступку инспекцијског надзора инспектор утврди да надзираном субјекту за 45 дана истиче рок важења решења о категоризацији. У том случају инспектор ће прво записнички указати надзираном субјекту да му за 45 дана истиче рок важења решења о категоризацији, упозорити га на прописане обавезе и последице пропуштања.

#### Превентивне мере

Нерегистрованом субјекту се не може изрећи превентивна мера. Инспектор у записнику одређује одговарајуће превентивне мере, ако је то потребно да би се спречио настанак незаконитости и штетних последица. Ако надзирани субјект не поступи по превентивним мерама одређеним у записнику, инспектор изриче те мере решењем.

### 2.1.4. Врсте и облици инспекцијског надзора

#### Врсте инспекцијског надзора

Према врсти, инспекцијски надзор може бити: редован, ванредан, мешовити, контролни и допунски.

#### Редован инспекцијски надзор

Редован инспекцијски надзор врши се према плану инспекцијског надзора. Увек се врши са писаним налојом за инспекцијски надзор.

*Напомена: План инспекцијског надзора налази се на званичном сајту инспекцијског органа јединице локалне самоуправе.*

### **Ванредни инспекцијски надзор**

Ванредни инспекцијски надзор је непланирани инспекцијски надзор.

Ванредни инспекцијски надзор инспектор врши:

- када је неопходно да се сагласно делокругу инспекције предузму хитне мере;
- ради спречавања или отклањања непосредне опасности по јавне приходе – издавање рачуна; уилаћа боравишне таксе;
- у иосиуику према нерестированим субјектима;
- када се после доношења годишњег плана инспекцијског надзора процени да је ризик висок или критичан или кад се промене околности;
- по захтеву јавног тужиоца;
- по захтеву другостепеног органа, када другостепени орган преко инспекције допуњава поступак или понавља цео поступак или његов део, а нису испуњени услови за допунски инспекцијски надзор;
- када надзирани субјект захтева такав надзор;
- када се иосиуиа по иредставици правног или физичког лица.

*Утврђујући инспекцијски надзор* не врши се, јер посебним законом (Законом о угоститељству) није прописана обавеза утврђивања испуњености прописаних услова након чијег испуњења надзирани субјект стиче право за почетак рада или обављања делатности.

*Потврђујући инспекцијски надзор* се врши када надзирани субјект поднесе захтев да се потврди законитост у његовом пословању. Приликом вршења потврђујућег инспекцијског надзора, уколико су испуњени услови, доноси се потврђујуће решење, у ком се обавезно наводи да се потврђује законитост у пословању из надлежности инспекције која доноси то решење, а не генерална законитост у пословању надзираног субјекта (не може овлашћени инспектор јединице локалне самоуправе да потврди законитост рада надзираног субјекта из надлежности других инспекција, нпр. санитарне инспекције, инспекције рада, грађевинске инспекције итд.).

*Ванредни инспекцијски надзор врши се са иисаним налоом за инспекцијски надзор*, а може и без налоја за инспекцијски надзор, у изузетним ситуацијама, због хитности у поступању, да би се спречиле штетне ситуације, што се образлаже у записнику о инспекцијском надзору.

### **Мешовити инспекцијски надзор**

Мешовити инспекцијски надзор врши се истовремено као редован и ванредни надзор код истог надзираног субјекта, када се предмет редовног и ванредног

инспекцијског надзора делимично или у целости поклапају или су повезани, са писаним налогом за инспекцијски надзор.

### Пример

Када је у плану редовног инспекцијског надзора предвиђена комплетна контрола у објектима домаће радиности са контролном листом, а поднета је представка грађана (ванредан инспекцијски надзор) у којој је наведено да код конкретног надзираног субјекта у објекту домаће радиности (апартману са 3 звездице) нису испуњени прописани стандарди за апартман са 3 звездице, у том случају се издаје налог за мешовити инспекцијски надзор.

### *Контролни инспекцијски надзор*

Контролни инспекцијски надзор врши се ради утврђивања извршења мера које су предложене или наложене надзираном субјекту у оквиру редовног, ванредног или мешовитог инспекцијског надзора. Овај надзор туристички инспектор врши канцеларијски или теренски и о стању извршења подноси редован месечни извештај руководиоцу инспекције.

За контролни инспекцијски надзор *не издаје се налој*.

### *Допунски инспекцијски надзор*

Допунски инспекцијски надзор може да се врши по службеној дужности или по захтеву надзираног субјекта. Ова врста надзора врши се ради утврђивања чињеница које су од значаја за инспекцијски надзор, а које нису утврђене у редовном, ванредном, мешовитом или контролном инспекцијском надзору.

Допунски надзор се може извршити само једном, у року који не може бити дужи од 30 дана од окончања редовног, ванредног или контролног инспекцијског надзора. Надзор може бити инициран и примедбама надзираног субјекта на записник о инспекцијском надзору.

*Допунски надзор се врши са писаним налогом за инспекцијски надзор, а може се вршити и без налоја* за инспекцијски надзор, када то захтевају разлози спречавања или отклањања непосредне опасности, по живот или здравље људи и животној средину, што се образлаже у записнику о инспекцијском надзору.

### *Облици инспекцијског надзора*

Према облику, инспекцијски надзор може бити теренски и канцеларијски.

*Теренски инспекцијски надзор* врши се изван службених просторија инспекције, на лицу места, и састоји се од непосредног увида у земљиште, објекте, постројења, уређаје, просторије, возила и друга наменска превозна средства, предмете, робу и друге предмете, акте и документацију надзираног субјекта.

Канцеларијски инспекцијски надзор врши се у службеним просторијама инспекције, увидом у акте, податке и документацију надзираног субјекта, сајт АПР или другу јавну базу.

### 2.1.5. Време инспекцијског надзора

Време инспекцијског надзора може бити:

- у радно време надзираног субјекта и
- ван радног времена надзираног субјекта.

Инспекцијски надзор над надзираним субјектом врши се у радно време тог надзираног субјекта.

Инспекцијски надзор над надзираним субјектом који је физичко лице врши се у време *примерено сврси* вршења инспекцијског надзора.

#### Пример

Уколико је радно време објекта домаће радиности код физичког лица нпр. до 22 сата, није примерено да се контрола таквог објекта врши у ноћним сатима.

Постоје изузеци када је могуће да се *инспекцијски надзор* над надзираним субјектом врши *ван радног времена* тог надзираног субјекта, и то када је:

- неопходно поступање, постоји висок или критичан ризик, хитне мере;
- неопходно да се проверава придржавање прописаног радног времена надзираног субјекта, односно објекта;
- надзирани субјект дао писани пристанак.

### 2.1.6. Контролне листе

Контролна листа је документ који садржи списак приоритетних питања провере и других радњи за које је инспекција овлашћена, као и предмет и обим провера.

Контролна листа је, са једне стране, подсетник за инспекторе, а с друге стране, и информација надзираном субјекту о његовим обавезама које су у надлежности одређене инспекције. Коришћењем контролних листа у поступку инспекцијског надзора обезбеђује се уједначавање праксе инспектора и јавност рада инспекције.

Инспекција је дужна да сачини контролне листе из своје области инспекцијског надзора, имајући у виду, приликом формулисања питања, тежину могућих штетних последица и процену ризика у одређеној области надзора.

Када се контролне листе сачине, достављају се на усвајање Координационој комисији за инспекцијски надзор. Инспекција је дужна да усвојене контролне листе објави на својој интернет страници и примењује их у поступку редовног инспекцијског надзора и мешовитог инспекцијског надзора у делу који се односи на редован надзор.

У поступку ванредног инспекцијског надзора инспекција може да користи контролне листе, када то одговара природи, предмету и обухвату ванредног надзора.

Контролне листе туристичке инспекције садрже питања са могућим одговорима „да” и „не”. Саставни део контролне листе је и табела процене ризика, где се на основу односа између постигнутог и укупног броја бодова утврђује степен ризика.

Могуће је да инспектор, у складу са налогом за инспекцијски надзор, у поступку надзора користи део контролне листе, у ком случају се процена ризика врши на основу постигнутог броја бодова и броја потребних бодова само из овог дела листе.

*Незаконитости које инспектор евиденцира у контролној листи и обавезно је посебно констатиравати у записнику о инспекцијском надзору.* Контролна листа се прилаже уз записник и саставни је део записника.

*Контролне листе се не примењују код нерегистрованој субјекта.*

Инспекција по потреби преиспитује садржину контролне листе и, ако утврди да је то оправдано, мења је и допуњава. Обавезна је да преиспита контролну листу најмање два пута годишње.

Министарство трговине, туризма и телекомуникација (Сектор туристичке инспекције) сачинило је и на сајту објавило контролне листе које се односе на инспекцијски надзор и на основу којих се проверава испуњеност услова за обављање угоститељске делатности и општих и минимално техничких услова за угоститељске објекте (општа контролна листа – општи образац).

Контролне листе туристичке инспекције су објављене на сајту Министарства трговине, туризма и телекомуникација.<sup>3</sup>

Општине и градови који, у складу са чланом 26. Закона о угоститељству, ближе уреде посебне услове за угоститељске објекте, у обавези су да сачине и контролне листе за проверу тих посебних услова (посебна контролна листа – посебни образац), коју ће вршити њихови овлашћени инспектори (уз контролу општих контролних листи) и да их доставе Сектору туристичке инспекције на сагласност, а након тога „посебне листе” морају бити објављене на сајту Министарства и на сајту јединице локалне самоуправе.

Инспектори ЈЛС у делу поверених послова користе контролне листе републичке туристичке инспекције и сопствене контролне листе у делу посебних услова које прописује ЈЛС.

Надзирани субјект може доставити инспекцији извештај о самопровери испуњености захтева из контролне листе и самопроцени ризика, које је спровео сагласно садржини контролне листе и правилима о процени ризика. Уз овај извештај, надзирани субјект инспекцији прилаже и одговарајућу документацију, односно други материјал (фотографије и др.) којим се поткрепљују налази из извештаја.

Инспекција може да достави контролну листу надзираном субјекту и затражи од њега да сачини и инспекцији достави извештај о самопровери испуњености захтева из контролне листе и самопроцени ризика.

<sup>3</sup> <https://mtt.gov.rs/turisticka-inspekcija/>.

### 2.1.7. Акт о примени прописа

Акт о примени прописа (мишљење, тумачење) издаје и на интернет страници објављује инспекција, односно надлежни орган или организација или организациона јединица. Овај акт надлежни орган издаје и објављује по сопственој иницијативи или на захтев физичког, правног лица или предузетника. Овај поступак се води на начин и у роковима за давање мишљења утврђеним законом којим се уређује државна управа.

Надзираном субјекту који је поступио према акту о примени прописа не може, у погледу предмета акта о примени прописа, бити изречена мера управљена према надзираном субјекту.

Када је ипак могуће изрећи меру надзираном субјекту који је поступио према акту о примени прописа?

Мере се изричу субјекту који је поступио према акту о примени прописа у следећим ситуацијама:

1. ако је, *после* издавања акта о примени прописа, *промењен пропис* тако да се друкчије уређује предмет акта о примени прописа, под условом да је на интернет страници *објављено обавештење* о промени прописа;
2. ако је *акт* о примени прописа био *нетачан*, а орган који је издао акт *обавестио субјекта* о томе, при чему је од обавештења до почетка поступка инспекцијског надзора било довољно времена да се отклони незаконитост која је настала услед нетачног акта о примени прописа;
3. ако је изрицање мера неопходно *ради сиречавања или ошклањања ојасности* по живот или здравље људи, животну средину или биљни или животињски свет, с тим да у том случају лице има право на накнаду претрпљене штете;
4. ако инспекција утврди да је надзирани субјект – *нерегистровани субјект*.

Напомињемо да је Закон о инспекцијском надзору, у члану 60. тачка 8), предвидео казнену меру за инспектора који је надзираном субјекту који је поступио по акту о примени прописа изрекао меру.

На интернет страни Министарства трговине, туризма и телекомуникација објављена су акта о примени прописа из надлежности туристичке инспекције.<sup>4</sup>

### 2.1.8. Координација инспекцијског надзора

Јединице локалне самоуправе које су преузеле поверене послове инспекцијског надзора, односно које имају намеру да преузму поверене послове, имају обавезу да Сектору туристичке инспекције доставе:

- обавештење о томе када су и на основу ког акта дале овлашћења инспекторима, од када су овлашћени инспектори преузели или ће преузети послове надзора, организациону структуру, број и имена инспектора којима су дата овлашћења;

<sup>4</sup> <https://mtt.gov.rs/turisticka-inspekcija/>.

- обавештење о томе којим актом и од када су уредиле/прописале посебне услове за угоститељске објекте.

Министарство трговине, туризма и телекомуникација (Сектор туристичке инспекције) овлашћено је да од јединица локалне самоуправе, тј. градова и општина, тражи извештаје и податке о раду који се односе на поверене послове у складу са Законом о угоститељству.

Јединице локалне самоуправе су у обавези да:

- преузете послове инспекцијског надзора које врше преко овлашћених инспектора, обављају у складу са одредбама Закона о инспекцијском надзору и Закона о угоститељству;
- на захтев, извештаје и податке о раду достављају Министарству трговине, туризма и телекомуникација, тј. Сектору туристичке инспекције, организационо надлежном одељењу туристичке инспекције. Члановима 43. и 44. Закона о инспекцијском надзору прописани су елементи вођења евиденције о инспекцијском надзору и извештаја о раду и делотворности инспекцијског надзора.

Поред тражења података о раду и извештаја, Министарство трговине, туризма и телекомуникација (Сектор туристичке инспекције) *овлашћено је и да* утврди стање извршавања поверених послова, упозори на уочене неправилности и одреди мере и рок за њихово отклањање, наложи предузимање послова које сматра потребним, као и да покрене поступак за утврђивање одговорности, непосредно изврши неки посао ако оцени да се друкчије не може извршити закон или други општи акт и предложи Влади да предузме мере за које је овлашћена.<sup>5</sup>

Напомињемо да Закон о инспекцијском надзору у члану 12. прописује да *координацију послова* инспекцијског надзора из делокруга републичке инспекције поверених јединици локалне самоуправе врши републичка инспекција.

Новинама Закона о инспекцијском надзору, од месеца децембра 2018. године, у одредбама које се односе на координацију инспекцијског надзора и извршење решења, извршено је усклађивање са новинама уведеним Законом о државној управи (члан 75. ст. 3–5) и Законом о локалној самоуправи<sup>6</sup> (чл. 88–88д), у погледу сарадње две или више општина, односно општина и градова ради ефикаснијег обављања појединих врста послова. Наиме, чланом 12. став 13. Закона о инспекцијском надзору, дата је могућност да органи више јединица локалне самоуправе могу заједнички уредити обављање инспекцијских послова склапањем *сиоразума о сарадњи* у складу са законом којим је уређен систем локалне самоуправе, „а за инспекцијске послове који се обављају као поверени послови државне управе у

5 Ово овлашћење засновано је на одредбама чл. 46–47. Закона о државној управи, којима је уређен надзор над законитошћу и сврсисходношћу рада органа управе и ималаца јавних овлашћења у вршењу поверених послова.

6 „Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18.

складу са законом”. У том случају, сваки инспектор заједничке инспекције је месно надлежан за целу територију (подручје) за коју је заједничка инспекција основана. На исти начин, сагласно члану 41. став 4. истог закона, више јединица локалне самоуправе може заједнички спроводити управно извршење, у ком је случају свако службено лице месно надлежно за целу територију (подручје) на којој се спроводи заједничко управно извршење.

Стварање правног оквира за развој међуопштинске сарадње у обављању послова инспекцијског надзора је начин за превазилажење проблема који у пракси настају због великих разлика у капацитетима појединих локалних власти за извршавање послова, посебно поверених, што је случај и са повереним пословима инспекцијског надзора у области угоститељства.<sup>7</sup>

## 2.2. Поступак инспекцијског надзора

### 2.2.1. Припрема за инспекцијски надзор

Пре почетка инспекцијског надзора овлашћени инспектор јединице локалне самоуправе је у обавези да прикупи податке о надзираном субјекту из доступних јавних база података које воде:

- Агенција за привредне регистре (АПР),
- Министарство (на сајту министарства – акт о примени прописа),
- јединица локалне самоуправе,
- Катастар непокретности,
- други надлежни државни органи.

Инспектор мора од јединице локалне самоуправе да прибави податке о:

- категорисаном смештају у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству,
- прописаном износу боравишне таксе,
- прописаном радном времену.

Такође, информације се могу прикупити и преко средстава јавног информисања, разних сајтова, интернет портала, друштвених мрежа и сл.

*Напомена: Централни информациони систем у време писања овог приручника није још у функцији.*

<sup>7</sup> СКГО је израдила „Методолошко упутство за израду споразума о међуопштинској сарадњи” и два модела споразума о међуопштинској сарадњи за одређене области инспекцијског надзора (уступање изворних послова између ЈЛС и заједничка служба за изворне и поверене послове). Доступно на званичној интернет страници СКГО: <http://www.skgo.org/vesti/detaljno/2228/skgo-izradila-modele-sektorskih-sporazuma-za-uspostavljanje-medjuopstinske-saradnje>.



Инспектор, поред обавезе прикупљања података о надзираном субјекту из јавних база података разних регистара, у обавези је да редовно прати на сајту надлежног министарства објављена мишљења о примени прописа из његове надлежности, јер су то акти о примени прописа по којима су обавезни да поступају надзирани субјект и инспектор.

### Прекршај за инспектора

У Закону о инспекцијском надзору прописан је прекршај и новчана казна од 50.000 до 150.000 динара за инспектора ако надзираном субјекту који је поступио према акту о примени прописа у погледу предмета *акџа о љримени љройиса* изрекне меру, осим у изузетним случајевима. У Закону о општем управном поступку прописан је прекршај и новчана казна од 5000 до 50.000 динара за службено лице (инспектора) *које љо службеној дужноџџи не изврџи увид у љодаџџке о чињеницама неољходним за одлучивање о којима се води службена евиденција*, не затражи их ради прибављања и не обради, односно *које на захтев органа који води поступак бесплатно не уступи податке о којима се води службена евиденција у року од 15 дана или другом року одређеном законом.*

### Припрема за инспекцијски надзор

Пре инспекцијског надзора инспектор прикупља податке о:

- регистрацији (АПР и други регистри)
- категоризацији (ЈЛС)
- прописаном износу боравишне таксе (ЈЛС)
- прописаном радном времену (ЈЛС)
- акту о примени прописа (сајт Министарства).

Није обавеза надзираног субјекта да држи решење Агенције за привредне регистре и друга акта *које инспектор може сам да прибави пре инспекцијској надзора.*

## 2.2.2. Налог за инспекцијски надзор

Писани налог за инспекцијски надзор инспектору издаје руководица инспекције или лице које он овласти. Налог за инспекцијски надзор може се издати и у електронском облику.

Налог се издаје у најмање 3 (три) примерка – један примерак остаје лицу које је издало налог, други примерак остаје у предмету инспектора и трећи примерак се уручује надзираном субјекту.

Пракса у Сектору туристичке инспекције је да лица која издају налоге воде евиденцију издатих налога са свим битним елементима из налога у електронској форми.

Руководилац органа може овластити више лица за издавање налога, и може временски орочити овлашћење.

*Руководилац органа мора водити рачуна да у сваком љренуџџку буде љрисуџџно неко лице овлашћено за издавање налога (посебно у време одсуства руководиоца органа или већ овлашћених лица).*

Уколико се контрола врши у огранку или издвојеном месту, треба навести податке о називу огранка односно издвојеног места, адреси и заступнику.

У Сектору туристичке инспекције руководилац органа и овлашћено лице дају своје бројеве, почев од броја један и тако редом до краја године. Свако ко издаје налог мора имати свој посебан препознатљив број да не би дошло до издавања истих бројева налога. На пример, број налога 010-0001/2019 садржи број легитимације овлашћеног лица (010), редни број налога издат од тог лица (0001) и годину издавања (2019). У следећој години први издати налог од истог лица биће 010-0001/2020 и тако редом (нпр. број налога 010-0002/2020 ... 010-0156/2020).

### Пример налога

Назив инспекције \_\_\_\_\_  
 Број налога \_\_\_\_\_  
 Датум: \_\_\_\_\_  
 Место: \_\_\_\_\_  
 Ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_

На основу члана 16. ст. 1. и 2. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, бр. 36/15, 44/18 – др. закон и 95/18) и члана 90. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), \_\_\_\_\_ (руководилац инспекције / лице овлашћено од руководиоца инспекције) издаје

### НАЛОГ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР

Налаже се \_\_\_\_\_ (име и презиме), инспектору, службена легитимација број \_\_\_\_\_, да, на основу члана 80. став 2. Закона о угоститељству („Службени гласник РС”, број 17/19), а у вези са чланом 16. Закона о инспекцијском надзору и годишњим и оперативним планом инспекцијског надзора, изврши редован теренски и канцеларијски инспекцијски надзор на локацији / у делатности \_\_\_\_\_, код надзираног субјекта \_\_\_\_\_ (ћословно име и седиште ћравноћ лица или ћредузетћника и адреса објекћиа; име и ћрезиме, ЈМБГ и адреса физичкоћ лица), матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, (за правна лица и предузетника), које заступа \_\_\_\_\_ (име и ћрезиме и функција у ћравном лицу).

На наведеној локацији/делатности је процећен \_\_\_\_\_ ризик.

Предмет инспекцијског надзора је: \_\_\_\_\_.

Планирано је да се инспекцијски надзор врши у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ године.

Теренски инспекцијски надзор је планиран да се изврши дана \_\_\_\_\_. године / у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_. године (када се планира да контрола на терену траје више дана уноси се дужи период).

Надзираном субјекту се неће достављати обавештење о предстојећем инспекцијском надзору из следећих разлога: из разлога бојазни да би обавештење умањило остварење циља инспекцијског надзора (члан 17. став 4. Закона о инспекцијском надзору); и/или (*навести неки други разлог*) \_\_\_\_\_.

Инспектор  
Име и презиме \_\_\_\_\_  
Потпис \_\_\_\_\_

Руководилац инспекције – овлашћено лице  
Име и презиме \_\_\_\_\_  
Потпис \_\_\_\_\_

Надзирани субјект је упознат са правима и дужностима из члана 20. Закона о инспекцијском надзору и налог му је уручен \_\_\_\_\_ године.

Овлашћено лице надзираног субјекта  
Име и презиме \_\_\_\_\_  
Потпис \_\_\_\_\_

*У вршењу инспекцијског надзора инспектор је везан садржином налога.*

*Напомена: Налог се може дати за конкретан надзирани субјект, али може се дати и уопштен налог.*

### ***Уопштен налог – Локацијски налог***

Уопштен налог за инспекцијски надзор се издаје када немамо конкретне податке о надзираном субјекту, односно ако није могуће утврдити надзирани субјект или је њихов број превелик.

У том случају се у налогу уносе подаци који су познати и који су од значаја за одређење субјекта, односно субјеката код којих ће се вршити надзор (нпр. врста делатности или активности, територијално подручје, локација објекта итд.). Свакако, у уопштен налог уносе се и сви остали прописани подаци, а нарочито прецизан предмет налога.

У уопштену налогу може се за локацију објекта који ће бити предмет инспекцијског надзора навести место одржавања манифестације, одређена улица, излеиште и др.

### ***Допунски налог***

Ако током вршења инспекцијског надзора инспектор *ошкрије незакониост* која је изван *раница* налогом *ушврђеног предмета* надзора, али је у блиској *вези са шим предметом*, инспектор, по потреби, *иривавља доуну шог* налога за инспекцијски надзор (допунски налог).

Налог за инспекцијски надзор може да се допуни и када је потребно *овешаши број инспектора* који врше надзор и *иродужити ирајање надзора*.

### ***Засебан налој за ванредан инспекцијски надзор***

Ако у току вршења инспекцијског надзора инспектор открије незаконитост која је *изван граница налојом утврђеној предмета инспекцијског надзора, а није у блиској вези са њим предметом*, при чему су испуњени услови за ванредни инспекцијски надзор, инспектор за вршење тог надзора који је изван граница утврђеног предмета прибавља *засебан налој за ванредни инспекцијски надзор*.

У захтеву за издавање засебног налога инспектор образлаже потребу издавања тог налога.

Пре тражења засебног налога, инспектор врши обезбеђење доказа, ако постоји оправдана бојазан да се неки доказ неће моћи доцније извести или да ће његово извођење бити отежано.

О обезбеђењу доказа по службеној дужности доноси се закључак.

### ***Када се налој издаје?***

Налог се издаје за редован, ванредни, мешовити и допунски инспекцијски надзор.

### ***Када се налој не издаје?***

1. Ванредни, мешовити и допунски инспекцијски надзор могућ је и без налога за инспекцијски надзор, када то захтевају разлози спречавања или отклањања непосредне опасности по живот или здравље људи, животну средину или биљни или животињски свет, односно *када је њој потребно предузети хитне мере*, што се образлаже у записнику о инспекцијском надзору.
2. *Налож се не издаје за нерегистроване субјекте*. Овде треба имати у виду да се налог не издаје ни за надзиране субјекте који су у погледу примене Закона о инспекцијском надзору изједначени са нерегистрованим субјектима (субјекти који су већ уписани у статусни регистар, али је за обављање те делатности неопходна посебна дозвола, сагласност, лиценца и др.).

#### **Пример**

Привредно друштво које је уписано у Регистар привредних субјеката, који води Агенција за привредне регистре, које обавља угоститељску делатност у апартману за који не поседује решење о категоризацији је, *према Закону о инспекцијском надзору*, изједначено са нерегистрованим субјектом.

У овом случају се не издаје налог за инспекцијски надзор јер привредно друштво, да би легално обављало делатност, односно пружало угоститељске услуге смештаја у домаћој радиности – апартману, мора да поседује важеће решење о категоризацији тог апартмана.

3. *Налози се не издају ни за контролни инспекцијски надзор*.

Разлози за изостављање налога, образлажу се у записнику о инспекцијском надзору.

### Уручење налога

У записнику се наводи начин на који је инспекцијски надзор започео:

- уручењем налога за инспекцијски надзор надзираном субјекту;
- уручењем налога за инспекцијски надзор присутном лицу;
- показивањем налога и предочавањем његове садржине надзираном субјекту, јер је надзирани субјект одбио уручење налога за инспекцијски надзор;
- показивањем налога и предочавањем његове садржине присутном лицу, јер је присутно лице одбило уручење налога за инспекцијски надзор;
- предузимањем прве радње инспектора с тим циљем, јер налог за инспекцијски надзор, у складу са законом, није издат.

#### Пример

Инспектор је био у инспекцијском надзору на лицу места у објекту, али угоститељу није уручио ни предочио налог, нити је сачинио записник. Такође, угоститељу није уручен ни предочен налог ни у службеним просторијама инспекције. Угоститељ се затим жалио на поступање инспектора, тврдећи да код њега инспекцијски надзор није ни започет.

#### Прекршај за инспектора

У закону о инспекцијском надзору прописан је прекршај и новчана казна од 50.000 до 150.000 динара за инспектора ако не уручи надзираном субјекту налог за инспекцијски надзор, односно ако му не покаже налог и не предочи његову садржину када надзирани субјект одбија уручење налога за инспекцијски надзор (члан 18. ст. 8 и 9).

### 2.2.3. Обавештење о предстојећем инспекцијском надзору

#### Када се обавештава надзирани субјект?

Надзирани субјект се, *по правилу, обавештава* о предстојећем инспекцијском надзору. Инспектор у писаном облику обавештава надзирани субјект о предстојећем инспекцијском надзору, *најкасније три дана* пре почетка надзора.

Обавештавање се врши електронским путем, а може се доставити и обавештење на папиру.

Чланом 21. став 1. Закона о привредним друштвима<sup>8</sup> прописана је обавеза привредног друштва да има адресу за пријем електронске поште која се региструје у складу са законом који уређује регистрацију, с тим што су постојећа друштва, предузетници, представништва и огранци која немају регистровану адресу били дужни да се ускладе са овом обавезом у року од годину дана од дана почетка примене Закона о изменама и допунама Закона о привредним друштвима, односно до 1. октобра 2019. године.

<sup>8</sup> „Службени гласник РС”, бр. 36/11, 99/11, 83/14 – др. закон, 5/15, 44/18, 95/18 и 91/19.

Важно је знати да обавештење садржи и податке о интернет страници на којој је доступна контролна листа.

Надзирани субјект дужан је да буде присутан на месту вршења надзора када је уредно обавештен о предстојећем инспекцијском надзору, осим ако постоје нарочито оправдане околности које оправдавају изостанак, о чему је надзирани субјект дужан обавестити инспектора.

#### Пример

- Инспектор не може усмено на лицу места, нити телефонским путем (ни у случају када сачини службену белешку о томе) да обавештава надзирани субјект о предстојећем инспекцијском надзору, јер је прописано да се обавештавање врши у писаном облику.
- Инспектор може лично или путем поште да достави писано обавештење о предстојећем инспекцијском надзору са доказом о пријему истог (потпис, повратница или потврда пријема мејла), јер од тада теку рокови.
- Уколико инспектор обавести надзирани субјект у петак, моћи ће да врши инспекцијски надзор у уторак наредне недеље, што значи да се у рокове рачунају и дани током викенда.

#### Обавештење о предстојећем инспекцијском надзору

- У писаном облику
- У року од три дана
- Електронским путем, а може и на папиру
- Садржи и податке о интернет страници на којој је доступна контролна листа.

#### *Када се не обавештава надзирани субјект?*

Инспектор врши инспекцијски надзор *без обавештавања* надзираног субјекта када постоје разлози за неодложно поступање или оправдана бојазан да би обавештење умањило остварење циља инспекцијског надзора или када то налаже заштита јавног интереса (сумње и пријаве за нерегистроване субјекте, неиздавање рачуна, евиденција гостију и сл.).

Инспекције на свом сајту могу дати информацију надзираним субјектима у којим случајевима неће бити непосредно обавештени о предстојећем инспекцијском надзору.

#### Надзор без обавештења

Образложење о разлозима за започињање инспекцијског надзора без обавештења мора да се налази у:

- налогу за инспекцијски надзор,
- записнику о инспекцијском надзору, када налог није издат.

### 2.2.4. Покрећање постојања инспекцијског надзора

Поступак инспекцијског надзора покреће се и води по:

- службеној дужности
- захтеву надзираног субјекта (потврђујући инспекцијски надзор)
- захтеву другог лица коме је посебним законом признато својство странке у поступку.

Инспектор по службеној дужности покреће и води поступак инспекцијског надзора, када је у питању:

- редован поступак, по плану;
- ванредни надзор, по представи и упозорењу надлежних органа;
- мешовити – и редован и ванредан;
- допунски
- контролни надзор.

Када оцењује постојање разлога за покретање поступка по службеној дужности, инспектор узима у обзир представке грађана и правних лица, као и упозорења надлежних органа.

#### Представке

Представке имају дејство иницијативе за покретање поступка, а подносиоци тих иницијатива немају својство странке у поступку који се може покренути на основу те иницијативе.

Међутим, подносилац представке може бити странка у поступку покренутом по службеној дужности само уколико исход инспекцијског надзора може да утиче на његово право, обавезу или правни интерес (члан 44. Закона о општем управном поступку). Подносилац представке који не учествује у поступку као странка може поднети захтев да му се призна својство странке, до окончања другостепеног поступка (члан 93. Закона о општем управном поступку). Зато подносилац представке, када за то има правни интерес, има сва права странке у поступку (да предлаже и подноси доказе, као и поднеске у којима износи чињенице које су од значаја за инспекцијски надзор и правне тврдње, разгледа списе када докаже свој правни интерес и др.).

Представка је неуредна ако има недостатке који инспекцију спречавају да поступа по њој или је неразумљива или непотпуна.

Наиме, инспекцијски органи често добијају разне представке у којима инспектор не може да утврди локацију објекта где се обавља делатност, затим не зна шта је предмет представке, односно не зна на шта се подносилац представке жали.

Уколико су инспекцијски органи организовали пријем представки путем телефона, битно је да у том случају инспектор добије све потребне информације од подносиоца представке како би се по њој могло поступати.

Инспектор, у ситуацији када не може да поступа по представци јер она не садржи потребне податке или је неразумљива, обавештава подносиоца представке да је неопходно да уреди представку.

Ако подносилац представке, након обавештења инспекције о неуредности представке, не уреди представку у року од осам дана од обавештавања, сматра се да је подносилац одустао од представке, у ком случају инспектор не доноси процесни акт.

Такође, ни приликом одлучивања да се не поступа по представци, не доноси се никакав акт.

Инспектор *неће њокренути* поступак по службеној дужности на основу представке *ако је у њишању*:

- *незнаћан ризик* или
- *злойћреба љрава*.

#### Пример

Пракса у Сектору туристичке инспекције је да се поступа по свим представкама. У ситуацијама када за исти објекат стигне неколико представки од истог подносиоца представке, без обзира на то шта је предмет представке, издаје се налог за комплетну контролу са контролном листом, тако да се након тога не врши инспекцијски надзор по поднетим представкама.

На захтев подносиоца представке, инспектор обавештава подносиоца представке како је поступио са представком, најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, а о исходу покренутог поступка ванредног инспекцијског надзора – најкасније у року од 15 дана од дана окончања поступка.

Пракса у Сектору туристичке инспекције је да у сваком случају инспектор обавештава подносиоца представке о исходу покренутог поступка ванредног инспекцијског надзора.

Уколико наводи из представке нису у надлежности инспекције, таква представка се прослеђује надлежном органу, о чему се обавештава подносилац представке.

Уколико није могуће утврдити који орган је надлежан, упозорава се подносилац да ће без одлагања решењем одбацити представку због ненадлежности (решење о одбацавању поднеска због ненадлежности дато је у прилогу – Модели аката).

#### ***Начин на који се зайочиње инспекцијски надзор***

Инспекцијски надзор започиње:

- уручењем налога за инспекцијски надзор надзираном субјекту;
- уручењем налога за инспекцијски надзор присутном лицу;
- показивањем налога и предочавањем његове садржине надзираном субјекту, јер је надзирани субјект одбио уручење налога за инспекцијски надзор;



- показивањем налога и предочавањем његове садржине присутном лицу, јер је присутно лице одбило уручење налога за инспекцијски надзор;
- предузимањем прве радње инспектора с тим циљем, јер налог за инспекцијски надзор, у складу са законом, није издат.

### Констатације у записнику – отпочињање инспекцијског надзора

Инспектор у инспекцијском надзору приликом сачињавања записника обавезно мора да

- наведе да се легитимисао и
- наведе начин на који је започео инспекцијски надзор.

### 2.2.5. Записник

Записник који је сачињен у поступку инспекцијског надзора, сагласно пропису, јесте јавна исправа.

#### Записник

- саставља се о усменој расправи и другој важнијој радњи у поступку
- прочитан је и надзирани субјект на њега нема примедби
- мора бити уредан, без брисања
- након потписивања не сме се мењати и ништа у њему дописивати
- саставља се у три примерка
- не печата се

Назив органа ЈЛС

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_ . године

Место: \_\_\_\_\_

Ул. \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_

### ЗАПИСНИК О ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ

#### 1. Општи подаци о надзору и надзираном субјекту

Састављен дана \_\_\_\_\_ . године у \_\_\_\_\_ часова у \_\_\_\_\_ (место и адреса)  
у предмету вршења

- редовног  ванредног  мешовитог  контролног  допунског  
 канцеларијског  теренског  канцеларијског и теренског

инспекцијског надзора, у погледу \_\_\_\_\_.

Разлози за ванредан инспекцијски надзор:

- поступање по представи правног или физичког лица, односно предузетника

Инспекцијски надзор је/су извршио/-ли инспектор/-и:

Име и презиме: \_\_\_\_\_

Број службене легитимације: \_\_\_\_\_

Замењен са: \_\_\_\_\_

Име и презиме: \_\_\_\_\_

Број службене легитимације: \_\_\_\_\_

Инспекцијски надзор је извршен као самосталан

Инспекцијски надзор је извршен код надзираног субјекта који је:

Регистровани субјект

Нерегистровани субјект / Субјект из члана 33. став 2. Закона о инспекцијском надзору

Правно лице

Пословно име и назив: \_\_\_\_\_ ПИБ: \_\_\_\_\_ Матични број: \_\_\_\_\_

Заступник / одговорно лице: \_\_\_\_\_

Функција: \_\_\_\_\_ ЈМБГ / Лични број / Број пасоша \_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_ Огранак: \_\_\_\_\_ Контакт: \_\_\_\_\_

Предузетник

Пословно име и назив: \_\_\_\_\_ ПИБ: \_\_\_\_\_ Матични број: \_\_\_\_\_

ЈМБГ / Лични број / Број пасоша: \_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_ Издвојено место: \_\_\_\_\_

Контакт: \_\_\_\_\_

Код надзираног субјекта је пре инспекцијског надзора процењен \_\_\_\_\_ ризик.

Код надзираног субјекта је у току инспекцијског надзора процењен \_\_\_\_\_ ризик.

Инспекцијски надзор је покренут:

по службеној дужности;

1) по плану инспекцијског надзора

2) по представци

Налог за инспекцијски надзор

да

Име и презиме лица које је издало налог: \_\_\_\_\_

Функција лица које је издало налог: \_\_\_\_\_

Датум издавања налога: \_\_\_\_\_

Предмет налога: \_\_\_\_\_

Не \_\_\_\_\_

Надзирани субјект:

обавештен је о предстојећем инспекцијском надзору \_\_\_\_\_ дана пре почетка надзора достављањем Обавештења број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године,

са подацима о интернет страници на којој је доступна контролна листа за овај надзор;

није обавештен о предстојећем инспекцијском надзору из следећих разлога: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Инспекцијски надзор је почео:

- уручењем налога за инспекцијски надзор надзираном субјекту;
- уручењем налога за инспекцијски надзор присутном лицу;
- показивањем налога и предочавањем његове садржине надзираном субјекту, јер је надзирани субјект одбио уручење налога за инспекцијски надзор;
- показивањем налога и предочавањем његове садржине присутном лицу, јер је присутно лице одбило уручење налога за инспекцијски надзор;
- предузимањем прве радње инспектора с тим циљем, јер налог за инспекцијски надзор, у складу са законом, није издат.

Инспекцијски надзор је извршен у присуству \_\_\_\_\_.

## 2. Ток и садржај предузетих радњи ради утврђивања чињеница и других радњи у поступку

\_\_\_\_\_

## 3. Изјава надзираног субјекта

\_\_\_\_\_

*(пошћис надзираној субјекта, односно засћујника / одјоворној лица йравној лица)*

## 4. Опис откривених незаконитости и правни основ

\_\_\_\_\_

## 5. Констатација законитог пословања и поступања

\_\_\_\_\_

Записник је прочитан и надзирани субјект на њега нема – има примедбе: \_\_\_\_\_

Записник је сачињен у \_\_\_\_\_ истоветних примерака, од којих се \_\_\_\_\_ доставља надзираном субјекту, а \_\_\_\_\_ примерака је за потребе инспекције.

Записник се доставља и \_\_\_\_\_.

Записник сачињен у \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, године

Надзирани субјект / присутно лице \_\_\_\_\_ инспектор

(потпис)

(потпис)

Прилози:

-

Достављено:

- надзираном субјекту

- \_\_\_\_\_

- у списе предмета

### Обавезни елементи записника

- *Општи подаци о надзору и надзираном субјекту*  
У записнику се обавезно констатује да се инспектор легитимисао, затим податак о томе да ли је издат налог, дато обавештење о предстојећем инспекцијском надзору и начин на који је започет инспекцијски надзор.
- *Ток и садржај предузетих радњи ради утврђивања чињеница и других радњи у поступку*  
У записнику је обавезно да се констатују све релевантне чињенице у вези са предметом инспекцијског надзора и све радње које су предузете у поступку инспекцијског надзора.
- *Опис откривених незаконитости и њихови основ*
  - опис откривених незаконитости, (наводе се докази на основу којег је одређена чињеница утврђена и њихови основ за утврђивање незаконитости);
  - мере које се изричу (са навођењем њихових основа на коме су засноване и роком за поступање по њима);
  - обавеза надзираног субјекта да обавештава инспектора о поступању по мерама и рок за то обавештавање;
  - подаци о поднетим казним мерама (кривичним пријавама, пријавама за привредни пресуд и захтевима за покретање прекршајног поступка, ако су поднете, односно издатим прекршајним налозима, ако су издати, односно, нејодношење захтева за покретање прекршајног поступка, односно издавање прекршајног налога);

#### Разлика између утврђених чињеница и утврђених неправилности

Утврђена чињеница је, на пример, да се у точионици пића налази једноделна судопера. Утврђена неправилност је да се у точионици пића налази једноделна судопера уместо дводелне судопере са текућом топлом и хладном водом са оцеђивачем или машином за прање чаша и једноделном судопером са оцеђивачем, што је у супротности са чланом 57. став 1. тачка 2) Правилника о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката и минимално техничким условима за уређење и опремање угоститељских објеката

- *Изјава надзираног субјекта*  
Надзирани субјект даје изјаву у вези са утврђеним чињеницама. Пре записничког налагања отклањања неправилности, инспектор мора да омогући одговорном лицу односно предузетнику да се изјасни о утврђеним неправилностима.
- *Рок за давање примедба на записник*  
Надзирани субјект има право да у писаном облику стави примедбе на записник о инспекцијском надзору, у року од пет (5) радних дана од његовог пријема.

- *Навођење да је записник са примербама или без примербаба прочишћан лицу које присуствује надзору*  
*Записник који је сачињен сајасно јројису јестје јавна исјрава и доказ о току и садржини јредузетјих радњи и датјих изјава, изузев у деловима на које је сјављена јримедба.*

#### Констатација законитог пословања и поступања

Када се ради о записнику у коме се не констатују неправилности (а/а), инспектор констатује у записнику да „У инспекцијском надзору, који је вршен у складу са налогом, нису ујврђене нејравилности“.

- *Појис јрилоја;*  
 Инспектор пре сачињавања записника мора да попуни контролну листу, у ситуацији када је она обавезан и саставни део записника (редован надзор или по предмету налога).  
 Инспектор на крају записника обавезно наводи прилоге (контролна листа, попис преузетих докумената, писана изјава надзираног субјекта или другог лица коме је посебним законом признато својство странке у поступку, примерак наредбе суда, службене белешке донете током надзора, фотографије, видео и аудио записи и др.).
- *Појјис инспекјора и лица у надзираном субјектју.*

#### Печат

Печат није обавезан и инспектор не сме тражити да се печатира записник нити било који други документ који добије од надзираног субјекта.  
 Напомињемо да се на линку <https://www.ite.gov.rs/tekst/1835/ukidanje-pecata.php> налази образац Контакт центра за привреду за пријаву институција које од привредника траже печат.

#### Констатације у записнику – одступање од правила

Инспектор мора у записнику да образложи разлоге у вези са поступањем које одступа од правила:

- Без налога
- Без обавештења
- Акт о примени прописа (мишљење) у складу са којим се врши надзор.

Овлашћено лице надзираног субјекта може да одбије да прими записник, што инспектор констатује у писаном облику и у записнику наводи разлоге због којих је пријем записника одбијен.

Записник се доставља надзираном субјекту у року од *осам дана* од завршетка инспекцијског надзора.

*Најомена: Досјављање записника се врши у складу са одредбама о досјављању из Закона о ојшјтем ујравном јосјуйку.*

Као што је већ наведено, надзирани субјект има право да у писаном облику стави примедбе на записник о инспекцијском надзору, у року *од његовог пријема*. Инспектор оцењује примедбе, и, ако уочи нове доказе, у допунском инспекцијском надзору, уз нове чињенице и нове доказе, о томе саставља допуну записника, на коју се не може ставити примедба. Након тога, инспектор може да одустане или измени изречену меру.

## 2.3. Мере за отклањање незаконитости

### 2.3.1. Мере кроз записник – превентивне мере и мере за отклањање незаконитости

Кроз записник се могу наложити и превентивне и корективне мере.

Треба направити разлику између превентивних и корективних мера. Превентивне мере (члан 26. Закона о инспекцијском надзору) изричу се када није настала неправилност, а корективне мере (члан 27. Закона о инспекцијском надзору) када је у надзору утврђена неправилност.

Инспектор у записнику одређује одговарајуће превентивне мере (упозоравање, указивање, налагање и друге мере), ако је то потребно да би се спречио настанак незаконитости и штетних последица. Ако надзирани субјект не поступи по превентивним мерама одређеним у записнику, инспектор изриче те мере решењем.

Ако инспектор утврди неправилности приликом сачињавања записника о инспекцијском надзору, у записнику их констатирајуће и налаже отклањање тих неправилности у одређеном року.

Пре записничког налагања мера, инспектор је дужан да омогући одговорном лицу да се изјасни о утврђеним неправилностима.

Надзирани субјект дужан је да писмено обавести инспектора о томе да ли је у остављеном року отклонио неправилност, чије му је отклањање наложено записнички.

Ако је отклоњена неправилност која је записнички констатована, инспектор не доноси решење или закључак, већ окончава поступак инспекцијског надзора достављањем надзираном субјекту записника, у коме се наводи да нису утврђене незаконитости.

Ради утврђивања да ли су благовремено предузете наложене мере, инспектор је овлашћен да од надзираног субјекта тражи да уз обавештење приложи документацију, односно други материјал (фотографије и др.) из кога је видљиво да су утврђене неправилности отклоњене, а прописане обавезе испуњене.

Инспектор надлежном правосудном органу подноси захтев за покретање прекршајног поступка (за прекршаје за које је то предвиђено) односно издаје прекршајни налог (за прекршаје за које је прописана новчана казна у фиксном износу), осим у случајевима када:

- највиши износ запрећене казне за прекршај не прелази 200.000 динара,
- није прописана заштитна мера и
- штетне последице нису наступиле или су отклоњене пре покретања поступка инспекцијског надзора или пре налагања мере кроз записник.

Неподношење захтева за покретање прекршајног поступка, односно неиздавање прекршајног налога, инспектор уноси у записник о инспекцијском надзору са одговарајућим образложењем.

### 2.3.2. Доношење решења

Пре доношења решења о налагању мере, *прво се записнички налаже отклањање неправилности*. Уколико се записнички наложена неправилност не отклони у прописаном року, доноси се решење.

*И првенствено се прво записнички налажу*. Уколико се записнички наложена превентивна мера не отклони у прописаном року, доноси се решење.

#### Решење

Инспектор о мерама према надзираном субјекту одлучује *решењем донетим у писаној форми* (решење садржи: увод, диспозитив – изреку, образложење, упутство о правном средству, назив органа са бројем и датумом решења, потпис службеног лица и печат органа).

*Увод садржи:*

- назив и адресу органа
- пропис о надлежности,
- број и датум решења,
- назив надзираног субјекта – странке, седиште,
- назначење предмета поступка,
- лично име инспектора и правни основ његовог овлашћења.

Увод
Назив органа ЈЛС Број: _____ Датум: _____ . године Место: _____ Ул. _____ број _____

На основу члана 85. став 1. тачка 2) Закона о угоститељству („Службени гласник РС”, број 17/19), члана 33. ст. 5. и 6. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, бр. 36/15 и 44/18 – др. закон и 95/18) и члана 136. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), \_\_\_\_\_ инспектор \_\_\_\_\_ (назив ордана ЈЛС), \_\_\_\_\_ (име и презиме инспектора), службена легитимација број \_\_\_\_\_, у поступку инспекцијског надзора над нерегистрованим субјектом \_\_\_\_\_ (џословно име), \_\_\_\_\_ (сегишије), доноси

## РЕШЕЊЕ

### Диспозитив:

- садржи кратку и јасну одлуку,
- може да се подели у више тачака (у сваку тачку може да се унесе различит рок),
- садржи назнаку да жалба не одлаже извршење решења
- садржи одлуку о трошковима поступка.

### Образложење:

- мора бити разумљиво и садржати кратко излагање захтева странке,
- садржи чињенично стање и доказе на основу којих је оно утврђено,
- садржи прописе и разлоге који, с обзиром на утврђено чињенично стање, упућују на одлуку из диспозитива,
- садржи разлоге због којих је орган одступио од решења која је раније доносио у истим или сличним управним стварима,
- садржи позивање на закон који предвиђа да жалба не одлаже извршење решења, ако је то одређено диспозитивом решења.

У ујуишћиву о љравном средстћиву странка се обавештава да ли против решења може да се изјави жалба или покрене управни спор.

Ако може да се изјави жалба, упутство садржи назив органа коме се жалба изјављује, назив органа коме се жалба предаје и у ком року, висину таксе која се плаћа.

Важно је напоменути да се жалба може изјавити и усмено на зајисник код органа против чијег решења се изјављује и то мора бити наведено и у решењу.

Ако решење не садржи или садржи љојреишно ујуишћиво о љравном средстћиву, решење може бији љонишијено.

У прилогу овог приручника налазе се и обрасци решења.

Уколико инспектор користи обрасце решења, мора проверити да ли је дошло до промене износа таксе на жалбу, односно мора редовно пратити измене и допуне Закона о републичким административним таксама, уз обавезу да се у правну поук уносе бројеви Службеној љласника у којем су те измене или допуне објављене.

Жалба се таксира на основу Тарифног броја 6. Закона о републичким административним таксама.



**Такса на жалбу**

Жалба се на основу Тарифног броја 6. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, бр. 43/03, 51/03... 95/18, 95/18, 38/19 усклађени дин. изн., 86/19 и 90/19 – испр.), таксира са 480,00 динара административне таксе, уплатом на жиро рачун број: 840-742221843-57, у сврху републичке административне таксе по моделу 97, са позивом на број (ознака општине), прималац – буџет Републике Србије, са назнаком – такса на жалбу. Доказ о уплаћеној републичкој административној такси се прилаже уз жалбу.

***Решење о налајању мере за отклањање неправилности***

Ако у вршењу инспекцијског надзора овлашћени инспектор јединице локалне самоуправе утврди да пропис није примењен или је неправилно примењен, односно да записнички наложене неправилности нису отклоњене, дужан је да донесе решење којим налаже отклањање утврђених неправилности и одреди рок за њихово отклањање (87. став 1. Закона о угоститељству).

**Решење**

НАЛАЖЕ СЕ надзираном субјекту \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, да у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема овог решења, \_\_\_\_\_.

***Решења о привременој забрани обављања делатности/пружања услуге***

Инспектор је дужан да донесе решење о привременој забрани обављања делатности и пружању услуга у објекту, ако се утврђене неправилности у остављеном року из решења о отклањању неправилности не отклоне (члан 87. став 2. Закона о угоститељству).

Такође, овлашћени инспектор јединице локалне самоуправе је овлашћен да донесе решење о привременој забрани обављања делатности ако се инспектору онемогући вршење послова надзора (члан 85. став 1. тачка 5) Закона о угоститељству).

Решење о привременој забрани обављања делатности доноси се *одмах* (не може се записнички налајати).

***Решења о привременој забрани обављања делатности/пружања услуге за нерегистроване субјекте***

Решења о привременој забрани обављања делатности за нерегистроване субјекте у диспозитиву решења садрже две управне мере, где се, поред мере забране, изриче и мера отклањања незаконитости.

**Диспозитив**

1. НАЛАЖЕ СЕ нерегистрованом субјекту \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана, од дана пријема овог решења, покрене поступак за разврставање у категорију угоститељског објекта \_\_\_\_\_ (собе, апартмана, куће, односно сеоског туристичког домаћинства), у коме обавља угоститељску услугу смештаја у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, што је прописани услов за пружање услуга смештаја \_\_\_\_\_ (у *домаћој радној соби – соби, апартаману, кући, односно сеоском туристичком домаћинству*).
2. ЗАБРАЊУЈЕ СЕ нерегистрованом субјекту обављање делатности из тачке 1. диспозитива овог решења до испуњења за то прописаних услова.

**Окончање поступка без доношења решења**

Ако инспектор у вршењу инспекцијског надзора не утврди незаконитости и неправилности, окончава поступак инспекцијског надзора достављањем надзираном субјекту записника у коме се наводи да нису утврђене незаконитости и неправилности.

Ако инспектор не донесе решење по истеку дана окончања инспекцијског надзора одређеног у налогу за инспекцијски надзор, односно по истеку законског рока за доношење решења – када налог у складу са законом није издат, надзирани субјект може захтевати да инспектор оконча поступак.

Ако инспектор то не учини у прописаном року од *осам дана од дана доношења захтева*, сматра се да је поступак обустављен и да, у погледу предмета налога, односно предмета надзора, нису пронађене незаконитости у пословању и поступању надзираног субјекта.

**Потврђујуће решење**

Надзирани субјект може, у складу са чланом 6. Закона о инспекцијском надзору, захтевати да се потврди законитост и безбедност поступања у његовом пословању.

Захтев треба да садржи податке о надзираном субјекту (пословно име, адреса, матични број и одговорно лице), као и образложење зашто је потребан потврђујући надзор.

*Најомињемо да се за потврђујући надзор најлажују две таксе, и то за захтев – по Тарифном броју 1. (320,00 динара) и за решење – по Тарифном броју 9. (550,00 динара) Закона о рејубличким административним таксама. Уплата се врши на жиро рачун број: 840-742221843-57, у сврху рејубличке административне таксе, по моделу 97, са кодом на број (ознака ојштинине), прималац – буџет Републике Србије, са знаком – захтев за решење и решење.*

Ако у вршењу ванредног потврђујућег инспекцијског надзора не утврди незаконитости односно неправилности, инспектор доноси решење о потврђивању законитости у пословању.

Ако пак приликом надзора утврди да је пословање/поступање у целости или већим, односно претежним делом неправилно, тј. у супротности са прописом, инспектор без одлагања доноси решење којим одбија захтев да се потврди законитост поступања, односно пословања и налаже отклањање неправилности/недостатака/незаконитости.

Када је надзирани субјект поднео захтев за ванредни потврђујући инспекцијски надзор, ако инспектор у року од осам дана од дана њодношења захтјева за окончанье њостјуука, не оконча њостјуука, сматра се да је њостјуука обустјављен и да је потврђена законитост пословања надзираног субјекта.

### **2.3.3. Извршење решења**

Инспектор након истека рока за извршење записнички наложених мера проверава да ли су те мере и извршене. Инспектор може да изврши канцеларијски или теренски надзор и о томе сачињава записник или службену белешку.

#### **Обавештјаванье инспекције о извршењу изречених мера**

Надзирани субјект дужан је да, у року од осам дана од дана истека рока за предузимање мера изречених решењем инспектора, обавести инспекцију о извршењу изречених мера.

#### **Контролни инспекцијски надзор**

Инспектор прати извршење решења које је донео и врши канцеларијски или теренски контролни инспекцијски надзор да би утврдио да ли су мере које су изречене решењем извршене и њодноси захтјев за њокрепшанье њрекршанјној њостјуука ако субјект не изврши, односно не обезбеди сировођење извршења извршној решења.

Инспекција нарочито и појачано прати да ли је нерегистровани субјект без одлагања покренуо прописани поступак за упис у одговарајући регистар или евиденцију, поступак прибављања сагласности надлежног органа и да ли се придржава забране обављања делатности или вршења активности до испуњења за то прописаних услова.

#### **Начин ујравној извршења**

Поступак управног извршења решења уређен је одредбама чл. 190. до 206. Закона о општем управном поступку, а одређена питања извршења инспекцијских решења уређена су и чланом 41. Закона о инспекцијском надзору.

Управно извршење се, у зависности од предмета извршења, може спровести:

- извршењем преко других лица
- извршењем посредном принудом (путем новчаних казни)
- извршењем непосредном принудом.

Имајући у виду природу и предмет извршења решења у инспекцијском надзору у угоститељству, има места примени извршења посредном принудом (путем новчаних казни) и извршењу непосредном принудом (печаћењем).

Инспектор сам процењује, у зависности од ситуације, на који начин ће извршити решење, под претпоставком да су за то испуњени законом прописани услови.

О управном извршењу решења доноси се *решење о извршењу* којим се утврђује када је решење постало извршно, време, место и начин извршења. Решењем о извршењу може да се одреди додатни рок за извршење обавезе или да се обавеза изврши одмах.

### ***Извршење посредном принудом (путем новчаних казни)***

Извршење путем новчаних казни спроводи се када орган који спроводи извршење жели да принуди извршеника да испуни обавезе изрицањем новчане казне, ако извршење преко другог лица није могуће или није погодно да се постигне сврха извршења. Новчана казна која се изриче решењем може поново да се изрекне, све док извршеник не испуни обавезе из решења.

Физичком лицу се новчана казна изриче у распону од половине просечне месечне зараде по запосленом са порезима и доприносима, која је остварена у Републици Србији у претходном месецу до две просечне годишње зараде по запосленом, са порезима и доприносима, која је остварена у Републици Србији у претходној години, према подацима органа надлежног за послове статистике, а правном лицу – у распону од половине његових месечних прихода, до десет процената његових годишњих прихода које је остварио у Републици Србији у претходној години (члан 198. став 2. Закона о општем управном поступку)

Податак о просечној месечној заради која је остварена у Републици Србији у претходном месецу инспектор може добити на сајту Републичког завода за статистику, а податак о месечном и годишњем приходу правног лица на сајту Агенције за привредне регистре – финансијски извештаји.

Законом о инспекцијском надзору прописано је да инспектор може изрећи новчану казну у извршењу решења посредном принудом, поред правног лица, и одговорном лицу у правном лицу, а да новчане казне изречене у извршењу решења посредном принудом извршава јавни извршитељ, у складу са прописима којима се уређује извршење и обезбеђење (члан 41. ст. 5. и 6).

#### **Пример**

Један од примера када се примењује извршење посредном принудом путем новчаних казни јесте извршење решења о привременој забрани обављања делатности удружењу које обавља угоститељску делатност. Наиме, удружење је нерегистровано субјект јер није регистровало угоститељску делатност у складу са законом. Како није поступљено по решењу о привременој забрани, инспекција мора да изврши решење принудним путем. Није могуће запечатити просторије јер се у истим просторијама обавља и активност удружења и угоститељска делатност, па би се печаћењем спречила и активност за коју је удружење и регистровано.

### **Извршење непосредном принудом – печатење**

Извршење непосредном принудом се спроводи ако сврха извршења обавезе не може да се постигне извршењем преко другог лица или изрицањем новчане казне или ако извршење друкчије не може да се спроведе у потребном року, кад природа обавезе то дозвољава, а пропис не забрањује.

Ако су испуњени услови да се решење изврши непосредном принудом, инспектор може извршити печатење објеката, просторија, простора или опреме.

Инспектор који врши печатење мора бити опремљен прибором за печатење, и то службеним металним печатом, црвеним печатним воском (или пломбом са жигом) и траком за печатење.

Печатење се врши истицањем или прибијањем решења о извршењу решења којим је одређена мера забране обављања делатности или вршења активности када жалба не одлаже извршење, на видном месту, затварањем предмета печатења и утискивањем отиска печата на црвеном течном печатном воску тако да се захвати трака за печатење и на тај начин онемогући улазак у простор, односно употреба предмета печатења.

Печатење мора бити извршено тако да се предмети печатења не могу отворити без повреде печата.

Инспектор обавештава надзирани субјект да скидање и повреда службеног печата представља кривично дело и сачињава записник о извршењу решења.

Такође, инспектор информисе надзирани субјект да је у обавези да га одмах обавести уколико неко треће лице изврши скидање и повреду службеног печата.

У поступку извршења решења непосредном принудом, може се, осим печатења објекта, одредити и други начин принудног извршења, на пример, печатењем делова објекта односно простора или предмета.

Потребно је надзирани субјект упозорити да у објекту искључи струју и воду и да изнесе кварљиву робу и то записнички констатовати како би се предупредила евентуална штета, а тиме и последице које би због тога могао да сноси инспектор.

#### **Пример**

Уколико се у просторијама удружења које је регистровано у АПР у Регистру удружења обавља и угоститељска делатност која није регистрована у складу са законом (нерегистрован субјект), а удружење није поступило по решењу о привременој забрани обављања делатности, *није* могуће запечатити просторије јер би се тиме спречила и активност за коју је удружење и регистровано.

Непосредно извршење решења о привременој забрани у овом случају је могуће тако да инспектор запечати нпр. само точионицу пића или само кафемат јер они служе за обављање угоститељске делатности, за које удружење није регистровано.

### 2.3.4. Жалба

Према члану 88. Закона о угоститељству, против решења овлашћеног инспектора јединице локалне самоуправе може се изјавити жалба општинском, односно градском већу у року од 15 дана од дана достављања решења.

Жалба изјављена на решење одлаже извршење решења, осим када се ради о предузимању хитних мера и када се решењем изриче привремена забрана обављања делатности: нерегистрованом субјекту, субјекту који се у погледу примене Закона о инспекцијском надзору изједначава са нерегистрованим субјектом, субјекту који инспектору онемогући вршење послова надзора и у другим случајевима прописаним Законом о инспекцијском надзору.

Чланом 202. Закона о општем управном поступку, прописано је да је против решења о извршењу у поступку управног извршења дозвољена жалба, која не одлаже извршење решења. Жалба се може се изјавити само на време, место и начин извршења. Жалба се предаје другостепеном органу у року од осам дана од обавештавања о решењу о извршењу.

Жалбу може поднети странка у поступку и свако лице на чија права, обавезе или правне интересе може да утиче исход управног поступка, у року у коме жалбу може поднети странка.

*Посиуијање њрвостепеној орјана њо жалби* – Првостепени орган, односно инспектор је у обавези прво да испита уредност поднете жалбе. Жалба треба да садржи означавање решења које се побија, назив органа који га је донео, као и број и датум решења и потпис жалиоца, наводе у ком је погледу незадовољан решењем, при чему жалбу не мора посебно образложити. Ако жалба није уредна, жалилац се позива да је уреди у одређеном року. Осим уредности, инспектор испитује испуњеност других формалних услова за одлучивање по жалби: да ли је благовремена, да ли је дозвољена и да ли ју је изјавило овлашћено лице.

Жалбу која није благовремена, дозвољена, коју је поднело неовлашћено лице или која није уређена у остављеном року, првостепени орган одбацује решењем.

Првостепени орган може и да:

- донесе одлуку по жалби, односно да поништи ожалбено решење уколико оно садржи неки од разлога за поништавање решења без временског ограничења; ти разлози су прописани чланом 183. став 1. тач. 1–6. Закона о општем управном поступку (*ако је донетио у ствари из судске надлежности или у ствари о којој се не одлучује у управном поседу; ако би се његовим извршењем могло проузроковати неко кривично дело; ако његово извршење уопште није могуће; ако је донетио без захтева странке, а странка накнадно није изричито или прећућно пристијала на решење; ако је донетио као последица принуде, изнуде, уцене, притиска или других недозвољених радњи; ако садржи неправилности која је њо изричитој законској одредби предвиђена као разлог ништавости*);
- да утврди да његово решење није законито и/или целисходно и да га из тог разлога замени новим решењем, истовремено поништавајући раније, ожалбено решење.

Ако жалбу не одбаци или сам не донесе одлуку по жалби, првостепени орган прослеђује жалбу другостепеном органу у року од 15 дана од пријема жалбе, ако је реч о једностраначкој управној ствари, односно у року од 30 дана, ако је реч о вишестраначкој управној ствари у којој постоје странке са супротстављеним интересима.

Уз жалбу, првостепени орган треба да достави другостепеном органу све списе предмета и свој одговор на жалбу, у ком је дужан да оцени све наводе жалбе.

## 2.4. Казнене мере

### 2.4.1. Захтев за покретање прекршајног поступка и прекршајни налоз

Кад утврди да пропис није примењен или је неправилно примењен, инспектор прво записнички налаже отклањање неправилности и надлежном правосудном органу подноси захтев за покретање прекршајног поступка (за прекршаје за које је то предвиђено) односно издаје прекршајни налог (за прекршаје за које је прописана само новчана казна у фиксном износу).

#### Изузетак

*Инспектор поштом надзираног субјекта неће поднети захтев за покретање прекршајног поступка, односно неће му издавати прекршајни налог када:*

- највиши износ запређене казне за прекршај не прелази 200.000 динара,
- није прописана заштитна мера,
- штетне последице нису наступиле, или су отклоњене, пре отпочињања инспекцијског надзора или пре налагања мере кроз записник,
- надзирани субјект самоиницијативно пријави незаконитост и отклони је пре покретања поступка инспекцијског надзора, односно обавештавања о предстојећем инспекцијском надзору.

*Изузетак се не примењује када се ради о поновљеном прекршају надзираног субјекта, без обзира на то да ли је први пут поднет захтев за покретање прекршајног поступка, односно издат прекршајни налог.*

*Изузетак се не примењује на нерегистроване субјекте.*

Неподношење захтева за покретање прекршајног поступка, односно неиздавање прекршајног налога, инспектор уноси у записник о инспекцијском надзору са одговарајућим образложењем.

### Захтев за покретање прекршајног поступка

Захтев за покретање прекршајног поступка подноси се у онолико примерака колико има окривљених и додаје се један примерак за суд.

Чланом 181. Закона о прекршајима<sup>9</sup> прописана је садржина захтева.

Захтев за покретање прекршајног поступка подноси се писаној форми и садржи:

1. назив и седиште подносиоца захтева;
2. назив суда коме се подноси захтев;
3. основне податке о физичком лицу, предузетнику и одговорном лицу против кога се захтев подноси: лично име, јединствени матични број грађана, занимање, место и адресу становања, место и адресу запослења и држављанство односно назив и седиште правног лица, као и порески идентификациони број (у даљем тексту: ПИБ) и матични број, а за предузетника и назив и седиште радње, а за одговорно лице у правном лицу и функцију коју обавља у том правном лицу;
4. чињенични опис радње из које произлази правно обележје прекршаја, време и место извршења прекршаја и друге околности потребне да се прекршај што тачније одреди;
5. пропис о прекршају који треба применити;
6. предлог о доказима које треба извести, уз означење личних имена и адреса сведока, списе које треба прочитати и предмете који служе као доказ;
7. податке о томе да ли је покренут кривични поступак или поступак за привредни преступ за дело које обухвата обележја прекршаја који је предмет захтева;
8. потпис службеног лица, односно оштећеног као подносиоца захтева и печат овлашћеног органа који подноси захтев.

Ако су доступни, у захтеву ће се навести и следећи подаци о лицу против кога се захтев подноси: место и датум рођења, број телефона, мејл адресу, број телефона на радном месту, бројеви пословних рачуна правног лица и предузетника.

Подносилац захтева је дужан да одмах по сазнању, а до правноснажног окончања поступка, обавести прекршајни суд да се против окривљеног поводом истог догађаја води кривични поступак или поступак за привредни преступ.

У прилогу овог приручника налазе се обрасци захтева за покретање прекршајног поступка за правна лица, за предузетнике и за физичка лица.

Приликом попуњавања ових образаца потребно је водити рачуна о томе да се правилно попуни захтев тако да се попуне обавезни елементи захтева, а да се брише вишак односно што нема у записнику о инспекцијском надзору односно у предмету (нпр. уколико инспектор надзирани субјект није обавестио о могућности закључења споразума о признању прекршаја, то треба брисати из захтева).

Ако захтев не садржи све податке из члана 181. Закона о прекршајима, суд ће затражити од подносиоца захтева да га у одређеном року допуни.

У случају да подносилац захтева не отклони недостатке у одређеном року, смаће се да је одустао од захтева и захтев ће се решењем одбацити.

<sup>9</sup> „Сл. гласник РС”, бр. 65/13, 13/16 и 98/16 – одлука УС и 91/19.



У захтеву инспектор често заборави да наведе да као подносилац захтева нема сазнања да је против окривљеног покренут кривични поступак или поступак за привредни преступ за дело које обухвата обележја прекршаја који је предмет тог захтева. У пракси, суд је такве захтеве сматрао неуредним и враћао их инспекцији на допуну.

### 2.4.2. Споразум о признању прекршаја

Законом о прекршајима, одредбама чл. 233—238, ближе се уређује споразум о признању прекршаја као алтернативни начин окончања прекршајног поступка.

Када се прекршајни поступак води за један прекршај или за више прекршаја у стицају, инспектор, као овлашћени подносилац захтева, односно окривљени или његов бранилац, усмено или писмено, могу предложити закључење споразума о признању прекршаја.

Услов за закључење споразума је да је надлежни суд покренуо прекршајни поступак по захтеву инспектора као овлашћеног подносиоца захтева за покретање прекршајног поступка и странке у том поступку.

Споразум о признању прекршаја се подноси суду, до доношења првостепене одлуке.

Споразум о признању прекршаја се не може закључити у вези са прекршајем за који се издаје прекршајни налог.

Ако је прекршајни поступак покренут против правног лица и одговорног лица у правном лицу, закључују се два споразума о признању прекршаја – један са правним лицем и други са одговорним лицем у правном лицу, јер постоје два окривљена, који могу самостално прекршајно одговарати.

У том случају, предлог који упућује овлашћени подносилац захтева – инспектор упућује се на оба окривљена како би се закључила два споразума о признању прекршаја.

У предлогу за закључење споразума о признању прекршаја даје се рок окривљеној страни за изјашњење о овом предлогу и указује на то да ако се у наведеном року окривљена страна не изјасни о предлогу за закључење споразума о признању прекршаја, сматраће се да не прихвата предлог, те се наставља редован прекршајни поступак.

Сматрамо да се не предлаже закључење споразума о признању прекршаја у следећим случајевима:

1. код *нерегистрованој субјекти* (нпр. „бесправни рад” у угоститељству, некатегорисане собе, апартмани и куће у домаћој радиности и др.);
2. у случају *сјречавања или онемоућавања вршења инспекцијског надзора*;
3. *када није јосиуиљено јо решењу инспектора и*
4. *код јроцењених кријичних ризика.*

### 2.4.3. Прекршајни налоџ

Услови и начин издавања прекршајног налога, његова садржина и поступак по захтеву за одлучивање од стране суда регулисани су Законом о прекршајима<sup>10</sup>.

Изглед и садржина прекршајног налога уређени су Правилником о обрасцу прекршајног налога<sup>11</sup>.

Прекршајни налог се издаје када је за прекршај законом или другим прописом од прекршајних санкција предвиђена само новчана казна у фиксном износу.

За ове прекршаје не може се поднети захтев за покретање прекршајног поступка.

Лице против којег је издат прекршајни налог, уколико не прихвата своју одговорност, може надлежном суду у року од осам дана од пријема прекршајног налога, лично или путем поште, да достави потписан прекршајни налог, који под овим условима представља захтев за судско одлучивање о прекршајном налогу.

Лице против кога је издат прекршајни налог достављањем захтева за судско одлучивање надлежном суду стиче својство окривљеног у прекршајном поступку.

#### *Издавање прекршајног налога*

Инспектор је у обавези да лицу које је учинило прекршај за који је прописан само фиксни износ новчане казне, а који је кажњив по чл. 95, 96. и 97. Закона о ујос-ишиљсџиву, изда прекршајни налог у складу са одредбама чл. 168–178. Закона о прекршајима.

Прекршајни налог се састоји од оригинала и две копије. Оригинал се уручује лицу против којег се издаје прекршајни налог, а копије задржава инспектор који издаје прекршајни налог. Приликом уручивања налога, инспектор указује на поукe и упозорења из члана 171. Закона о прекршајима, које су саставни део прекршајног налога.

Прекршајни налог се уручује присутном лицу за које се сматра да је учинило прекршај у моменту откривања прекршаја. Лице ирошџив које је издаи прекршајни налоџ својим иошџисом на одговарајућем месџу у налоџу иошврђује њеџов иријем.

Ако је лице за које се сматра да је учинило прекршај одсутно и када околности откривања или природа прекршаја то захтевају, досџављање прекршајног налоџа ће се извршиџи иушџем иошџџе или досџавне службе овлашћеног орџана, у складу са одредбама о достављању из Закона о општем управном поступку.

Ако присутно лице ирошџив којеџ се издаје прекршајни налоџ одбије да ирими налоџ, инспектор ће га упозорити на последице одбијања пријема, унеџи у налоџ забелешку о одбијању иријема, дан и час када је иријем одбијен, и смаџра се да је џиме прекршајни налоџ уручен (Забелешка се уноси се у делу означеном као „Забелешка службеног лица”, на дну обрасца прекршајног налога.)

<sup>10</sup> Чл. 168–178.

<sup>11</sup> „Службени гласник РС”, број 13/14.

Од датума уручења налога зависи почетак законског рока за испуњење обавезе плаћања казне из налога или за подношење захтева за судско одлучивање.

Лице против којег је издат прекршајни налог прихвата одговорност за прекршај плаћањем половине изречене казне у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога, чиме се ослобађа плаћања друге половине изречене казне.

Код издавања прекршајног налога инспектор у *зайиснику констатаиује да је издати прекршајни налој са ирејоруком да се инспектору достави доказ о извршеној уйлати* (у оригиналу, путем мејла скенирано или путем факса), односно доказ о томе да је суду у прописаном року од 8 дана поднет захтев за судско одлучивање.

Ако лице против којег је издат прекршајни налог у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога *не йлати изречену казну или не йоднесе захтев за судско одлучивање* о издатом прекршајном налогу, *йкршајни налој ће йостийи коначан и извршан*.

*Прекршајни налој са констатаиацијом коначности и забелешком да новчана казна није плаћена, овлашћени инспектор доставља надлежном йкршајном суду* (према месту где је прекршај учињен) да изречену новчану казну унесе у регистар и спроведе поступак извршења у складу са овим законом.

Прекршајни суд је дужан да издаваоца прекршајног налога обавести да је на основу захтева за судско одлучивање прекршајни поступак покренут, те да од њега тражи да о учињеном прекршају пружи све доказе којима располаже.

### Број прекршајних налога по прекршају

Инспектор издаје прекршајни налог за сваки прекршај и свако лице посебно (нпр. када у инспекцијском надзору правног лица утврди два прекршаја – издаје 4 прекршајна налога – 2 за правно и 2 за одговорно лице).

Рачуни за плаћање новчаних казни по прекршајном налогу и казни изречених у управном поступку одређени су Правилником о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна<sup>12</sup> (Прилог 6). Истим правилником, у члану 13, дефинисана је структура елемента позива на број одобрења код уплате новчаних казни по прекршајном налогу и казни изречених у управном поступку.

Структура елемента *йозив на број одобрења* код уплате новчаних казни по прекршајном налогу и казни изречених у управном поступку састоји се из шест делова, и то:

1. двоцифрени контролни број по моделу 97;
2. троцифрени број општине, града, аутономне покрајине или Републике из колоне 3 Прилога 3;
3. петоцифрени јединствени број корисника јавних средстава (ЈБ КЈС);
4. двоцифрени број подносиоца захтева који ближе одређује организациону јединицу корисника јавних средстава;

<sup>12</sup> „Сл. гласник РС”, бр.16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 36/18, 44/18 – др. закон, 104/18, 14/19, 33/19 и 68/19.

5. једноцифрени број године;
6. шестоцифрени серијски број прекршајног налога.

Први корак је дефинисање дела позива на број применом елемената из тач. 2) до 6), наведеног члана 13. Правилника, а потом се израчунава контролни број (део позива на број описан у тачки 1) истог члана.

#### Израчунавање контролног броја – пример републичке инспекције

Да бисмо израчунали позив на број отварамо сајт „Cekos in“, страну – Контролни број: <http://www.cekos.rs/kontrolni-broj-izracunavanje-po-modulu-97>

На пример:

1. Уносимо број 016-14830-09-5-37001 (број је добијен применом елемената из тач. 2) – 6) члана 13. Правилника)  
Притиснемо дугме 'mod97' и у крајњем десном пољу добијемо контролни број. У овом случају је то 67.  
Позивни број је : 97 67-016-14830-09-5-370001  
Број прекршајног налога је 370001
2. Уносимо број 016-14830-09-5-37002  
Контролни број је 64  
Позивни број је : 97 64-016-14830-09-5-370002  
Број прекршајног налога је 370002

## 2.5. Поступак инспекцијског надзора према нерегистрованом субјекту

Закон о инспекцијском надзору је шире поставио појам нерегистрованог субјекта од класичног бесправног рада (рада „на црно“). То нису само субјекти који обављају делатност без уписа у основни регистар, већ и они који нису уписани у одговарајући посебан регистар уколико је то услов за обављање делатности или то чине без сагласности надлежног органа, односно нису прибавили прописану лиценцу, мишљење, решење, акт, потврду и сл.

Према нерегистрованом субјекту води се посебан поступак, за који није потребан налог за инспекцијски надзор нити се субјект обавештава о предстојећем надзору.

Овде се канцеларијски надзор односи углавном на прикупљање информација о надзираном субјекту у погледу локације објекта у коме се обавља делатност, лица које обавља делатност, врсте услуге. Извор информација могу бити представка грађана, подаци о ранијим надзорима, разне врсте оглашавања надзираног субјекта.

### *Увиђај у стамбеном простору*

Закон о угоститељству је у члану 83. дефинисао да се стан, пратећи или други простор стамбеног карактера у којем се обавља привредна делатност сматра пословним простором, као и да је у случају сумње да ли се ради о стамбеном или пословном простору, за опредељење врсте простора пресудна његова фактичка намена (становање или обављање делатности и пружање услуга).

Међутим, како се у делатности пружања услуга у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству у већини случајева ради о простору који истовремено служи и за становање, инспектор мора бити посебно опрезан како не би прекорачио овлашћења.

Чланом 22. Закона о инспекцијском надзору је прописано да се увиђај у стамбеном простору врши *на захтев или уз изричитий њисани њрисџанак власника* или корисника, односно држаоца стамбеног простора, који се може дати и на лицу места. Пристанак може бити и усмени, али је инспектор сигурнији да неће прекорачити овлашћења и бити евентуално оптужен за угрожавање непроведивости стана ако има *њисани њрисџанак* власника односно корисника простора.

У случају да власник, корисник односно држалац стамбеног простора није дао пристанак за вршење увиђаја у стамбеном простору, инспектор ће прибавити писану одлуку надлежног суда.

Инспекција подноси писани *њредлој за доношење решења о дозволи за вршење увиђаја у стамбеном простору* основном суду. Надлежан је основни суд на чијем се подручју непокретност односно објекат налази.

Пре подношења предлога, потребно је прикупити што више информација којима ће се образложити овај предлог (увид у регистре и евиденције, информације од других органа, увид у представке, информације прикупљене на терену, информације из разних видова оглашавања и др). Уколико није могуће прибавити одговарајуће податке о простору, довољан је фактички опис стамбеног или пратећег простора, који мора бити што детаљнији.

Предлог за доношење решења о дозволи вршења увиђаја у стамбеном простору обавезно садржи:

- означење и опис стамбеног простора;
- означење инспекције која би вршила увиђај;
- сврху вршења увиђаја;
- услове под којима треба извршити увиђај, укључујући помоћ полиције;
- чињенице које треба да се докажу вршењем увиђаја;
- радње које треба да се изведу током увиђаја;
- разлоге због којих се сматра да треба извршити увиђај;
- очекивано трајање увиђаја.

Суд може да затражи од инспекције која је поднела предлог додатна објашњења и доказе, како би утврдио основаност и потпуност предлога.

Суд по предлогу инспекције одлучује односно доноси *решење о дозволи вршења увиђаја у стамбеном простору* у ванпарничном поступку, поступајући по правилима парничног поступка за обезбеђење доказа. Поступак доношења решења је *хитан*, рок је *најкасније 48 часова од подношења подносног предлога*.

Инспекција је овлашћена да *зайочне увиђај у стамбеном простору најкасније у року од десет дана од дана достављања решења инспекцији*, а у сложенијим стварима, односно када је потребна асистенција полиције, у року од 15 дана од дана достављања решења инспекцији.

*Напомена: Уколико се увиђај не зайочне у назначеном року, инспекција треба право да то учини без новог решења суда, односно присиланка власника односно корисника.*

Увиђај у стамбеном простору врши се у присуству *два пунолетна лица као сведока* и ограничава на део којим се остварује сврха надзора. Власник или корисник, односно држалац стамбеног простора има право да сам или преко свог пуномоћника присуствује вршењу увиђаја у стамбеном простору. Службено лице које не учествује у поступку може бити сведок увиђаја.

Приликом увиђаја у простору у коме се пружају услуге смештаја, један од доказа су и *изјаве корисника услуга*. Подсећамо да, у складу са овлашћењима из члана 83. Закона о угоститељству, инспектор јединице локалне самоуправе има овлашћења и да утврђује идентитет корисника услуге увидом у личну карту, путну исправу или другу јавну исправу са фотографијом.

Напомињемо да је потребно у записнику констатовати решење о дозволи вршења увиђаја у стамбеном простору, као и разлоге за предлог за доношење овог решења.

Инспектор ће у записнику констатовати која се делатност обавља у простору, као и које лице обавља делатност. Посебно ће обратити пажњу на то да лице које обавља делатност у изјави изричито потврди да обавља делатност као *нерегистровани субјект* (није довољна констатација на крају записника да лице нема примедби на записник).

Такође, потребно је навести и доказе: *изјаве сведока и корисника услуга, евентуалне доказе о оглашавању услуге, ценовник услуге*.

### ***Мере према нерегистрованом субјекту***

У складу са чланом 33. став 6. Закона о инспекцијском надзору, решењем које се доноси *нерегистрованом субјекту* налаже се да без одлагања покрене поступак за упис у основни регистар, односно у одговарајући посебни регистар или евиденцију коју води надлежни орган или организација или поступак за прибављање сагласности органа или организације, и забрањује му се да обавља делатност или врши активност до испуњења за то прописаних услова.

Поред доношења решења, инспектор ће предузети и казнене мере, односно поднеће захтев судији за прекршаје.

### ***Који субјекти се сматрају нерегистрованим***

Нерегистровани субјекти су надзирани субјекти који нису уписани у:

- основни регистар
- посебан одговарајући регистар или евиденцију, као и
- предузетници у време уписаног прекида рада.

Субјекти (правна лица и предузетници), да би могли пружати угоститељске услуге у хостелу, морају бити уписани у одговарајући регистар, што је регистар АПР, судски регистар и др.

*Одговарајући регистар* је статусни регистар који се води код надлежног органа и у ком се региструју привредна друштва, предузетници, удружења и друга правна лица.

Субјекти (правна лица и предузетници), да би могли пружати угоститељске услуге у објектима домаће радиности и објекту сеоског туристичког домаћинства, поред уписа у одговарајући регистар, морају имати и решење о категоризацији, које доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе.

Субјекти (физичка лица), да би могли пружати угоститељске услуге у објектима домаће радиности и објекту сеоског туристичког домаћинства, морају имати решење о категоризацији, које доноси надлежни орган ЈЛС.

У инспекцијском надзору над субјектом уписаним у основни регистар, који обавља одређену делатност или врши одређену активност, а није уписан у одговарајући посебни регистар или евиденцију коју води други надлежни орган када је овај упис прописан као услов за обављање те делатности или вршење те активности, инспекција према том субјекту има и врши сва овлашћења и дужности које има и врши према нерегистрованом субјекту.

### ***Предузетник у време регистрованог привременог прекида рада***

У инспекцијској пракси приметна је појава да предузетници привремено прекидају обављање делатности и то региструју у Регистру привредних субјеката, који води Агенција за привредне регистре, те да у стварности, упркос регистрованом прекиду, настављају да обављају делатност.

Прекид обављања делатности се региструје у складу са законом о регистрацији и не може се утврђивати ретроактивно. Поступање предузетника који региструје привремено прекид обављања делатности а, и поред тог регистрованог прекида, настави да обавља делатност има правну природу поступања нерегистрованог субјекта, односно субјекта из члана 33. став 2. Закона о инспекцијском надзору, који потпада под исти правни режим као нерегистровани субјект, и према њему треба применити одредбе овог закона које се односе на нерегистровани субјект.

### Нерегистровани субјекти

- Не издаје се налог за инспекцијски надзор
- Не обавештавају се о предстојећем инспекцијском надзору
- Решење се одмах доставља и у њему се:
  - налаже упис у основни регистар, односно у одговарајући посебни регистар или евиденцију и
  - забрањује да обавља делатност или врши активност до испуњења за то прописаних услова;
- Жалба не одлаже извршење решења.
- Обавезно се подноси захтев за покретање прекршајног поступка

## 2.6. Права и дужности надзираних субјеката

Надзирани субјекти имају једнака права и обавезе у инспекцијском надзору, што укључује и право да инспекција једнако поступа у истим или битно сличним ситуацијама према свим надзираним субјектима.

Надзирани субјект у поступку инспекцијског надзора има право: да буде упознат са предметом и трајањем поступка, налогом за инспекцијски надзор и другим актима донетим у поступку; да буде упознат са правима и дужностима које има у вези са инспекцијским надзором; да се изјасни о чињеницама битним за потпуно и правилно утврђивање чињеничног стања и понуђеним доказима; да учествује у извођењу доказа, поставља питања сведоцима и вештацима, износи чињенице које су од значаја за инспекцијски надзор; да предлаже доказе и износи правне тврдње; да захтева превентивно деловање; да упозори инспектора на тајност информација које му чини доступним; да укаже на незаконитости у поступку и да захтева да се оне отклоне; да захтева накнаду штете која му је проузрокована незаконитим инспекцијским надзором.

Ако више инспекција врши заједнички надзор, надзирани субјект има право да инспектору ускрати давање података и изјава које је дао једном од инспектора у том надзору.

Надзирани субјект има право да инспектору ускрати давање података и изјава о предмету раније извршеног надзора, осим ако су се ти подаци у међувремену променили, као и када је давање података неопходно ради предузимања хитних мера.

Када је уредно обавештен о предстојећем инспекцијском надзору, надзирани субјект (односно одговорно лице) дужан је да буде присутан на месту вршења надзора, осим ако постоје нарочито оправдане околности које га у томе спречавају. Уколико одговорно лице није присутно, инспекцијски надзор се врши у присуству службеног или другог лица које се затекне на месту вршења инспекцијског надзора.



Надзирани субјект дужан је да инспектору омогући несметан инспекцијски надзор, што подразумева нарочито да: стави на располагање одговарајући радни простор за теренски надзор; обезбеди увид у пословне књиге, опште и појединачне акте, евиденције, извештаје, уговоре, приватне исправе и другу документацију надзираног субјекта од значаја за инспекцијски надзор, а у облику у којем их поседује и чува; омогући приступ пословном и другом нестамбеном простору.

Надзирани субјект дужан је да се на захтев инспектора усмено или писано изјасни о предмету надзора.

Надзирани субјект дужан је да поштује интегритет и службено својство инспектора.

## 2.7. Права и дужности и одговорност инспектора

Инспектор је дужан да у поступку надзора поступа у складу са својом надлежношћу и овлашћењима која су му дата секторским законом, Законом о инспекцијском надзору, Законом о општем управном поступку, као и Законом о државној управи, Законом о државним службеницима и Законом о запосленима у АП и ЈЛС.

Закон о инспекцијском надзору у члану 53. дефинише посебне случајеве одговорности службених лица.

Инспектор и службеник овлашћен за вршење инспекцијског надзора, поред других случајева одговорности за повреду радне дужности утврђених прописима о државним службеницима, односно прописима о службеницима аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, посебно је одговоран:

1. ако у вршењу инспекцијског надзора не предузме, не предложи или не одреди мере или радње за које је овлашћен;
2. ако у вршењу инспекцијског надзора не предложи или не покрене поступак утврђен одредбама овог закона, а био је дужан да то учини;
3. ако у вршењу инспекцијског надзора прекорачи границе свог овлашћења;
4. ако обавља привредне или друге делатности и послове за себе или другог послодавца из области у којој врши инспекцијски надзор, учествује у раду стручних радних група или тела надзираних субјеката, односно лица која подлежу инспекцијском надзору или ако обавља друге службе, послове и поступке који су у супротности са положајем и улогом инспектора и штете његовој самосталности у вршењу посла.

Закон је предвидео и прекршајну одговорност инспектора у следећим случајевима:

- ако не уручи надзираном субјекту налог за инспекцијски надзор, односно не покаже му налог и не предочи његову садржину када надзирани субјект одбија уручење налога за инспекцијски надзор;

- ако врши инспекцијски надзор ван радног времена надзираног субјекта
- лицу које је поступило према акту о примени прописа у погледу предмета акта о примени прописа изрекне меру управљену према надзираном субјекту.

## 2.8. Евиденција о инспекцијском надзору и извештавање

Свака инспекција води евиденцију о инспекцијском надзору за потребе праћења стања у области надзора, као и праћења рада инспектора.

Евиденција се води у складу са чланом 23. Закона о инспекцијском надзору и Уредбом о изгледу обрасца и начину вођења евиденције о инспекцијском надзору<sup>13</sup>.

Ова евиденција се води кроз софтверско решење *Е-инспектор*, односно до преласка на овај информациони систем за инспекције, у писаној форми или у електронској форми у оквиру сопствених софтверских решења.

Тренутно републичке инспекције раде на увођењу апликације *Е-инспектор*, а вероватно ће у некој каснијој фази овим бити обухваћене и локалне инспекције.

### *Које податке треба да садржи евиденција о инспекцијском надзору?*

Образац за вођење евиденције прописан је горе поменутом уредбом. Евиденција се води по начелима уредности и тачности, а по хронолошком реду.

Евиденција о инспекцијском надзору садржи:

- податке о налогу за инспекцијски надзор,
- податке о инспекцији и инспектору који је вршио инспекцијски надзор;
- податке о надзираном субјекту и заступнику, односно овлашћеном лицу код надзираног субјекта – правног лица, укључујући и податак о процењеном ризику код надзираног субјекта;
- правни основ инспекцијског надзора;
- опис предмета и сврхе инспекцијског надзора;
- трајање инспекцијског надзора (дан почетка и завршетка инспекцијског надзора);
- податке о предузетим радњама у вршењу инспекцијског надзора;
- податке о записнику о инспекцијском надзору и примедбама на тај записник;
- податке о наложеним мерама, односно констатацију да у инспекцијском надзору нису наложене никакве мере,

<sup>13</sup> „Службени гласник РС”, број 81/15.

- податке о поднетим кривичним пријавама, пријавама за привредни преступ и захтевима за покретање прекршајног поступка и издатим прекршајним налозима, и податке о исходима поступања правосудних органа по захтевима за покретање прекршајног поступка, пријавама за привредни преступ и кривичним пријавама које је поднела инспекција и о исходима прекршајних налога које је издала инспекција.

Евиденција, поред података утврђених Законом о инспекцијском надзору, садржи и:

- податке о вршењу заједничког надзора и разлозима за заједнички надзор;
- податак да ли је надзор вршен над регистрованим или нерегистрованим субјектом,
- податке везане за покретање поступка инспекцијског надзора;
- податке о подносиоцу представке;
- податак о процењеном ризику код надзираног субјекта;
- податке о жалби и поступку по жалби;
- податке о извршењу решења;
- податке о притужбама на рад инспектора;
- датум уноса података и промене података у евиденцији;
- податке о инспектору, односно другом лицу које је унело податке у евиденцију.

Инспектор је дужан да податке о спроведеном надзору унесе у евиденцију у року од три дана од дана сачињавања записника, предузете радње и пријема акта.

### ***Извештавање***

Инспекција доставља на сагласност Координационој комисији годишњи извештај о раду најкасније до 1. марта текуће године за претходну годину. По прибављеној сагласности Координационе комисије, годишњи извештај о раду инспекције објављује се на веб презентацији инспекције до 31. марта текуће године.

Годишњи извештај о раду инспекције обавезно садржи информације и податке са објашњењима о:

- превентивном деловању инспекције;
- јавности рада;
- нивоу усклађености пословања и поступања надзираних субјеката са законом и другим прописом, који се мери помоћу контролних листа;
- корективном деловању инспекције;
- броју утврђених нерегистрованих субјеката и мерама спроведеним према њима;
- мерама предузетим ради уједначавања праксе инспекцијског надзора и њиховом дејству;

- остварењу плана и ваљаности планирања инспекцијског надзора, нарочито о односу редовних и ванредних инспекцијских надзора, броју редовних инспекцијских надзора који нису извршени и разлозима за то, као и о броју допунских налога за инспекцијски надзор;
- нивоу координације инспекцијског надзора са инспекцијским надзором кога врше друге инспекције;
- материјалним, техничким и кадровским ресурсима које је инспекција користила у вршењу инспекцијског надзора;
- поштовању рокова прописаних за поступање инспекције;
- законитости управних аката донетих у инспекцијском надзору (број другостепених поступака, њихов исход, број покренутих управних спорова и њихов исход);
- поступању у решавању приговора и притужби на рад инспекције, са исходом тог поступања;
- програмима стручног усавршавања који су похађали инспектори;
- иницијативама за измене и допуне закона и других прописа;
- мерама и проверама предузетим с циљем обезбеђивања потпуности и ажурности података у информационом систему;
- стању у области извршавања поверених послова инспекцијског надзора;
- исходима поступања правосудних органа по захтевима за покретање прекршајног поступка, пријавама за привредни преступ и кривичним пријавама које је поднела инспекција.

У складу са Законом о државној управи, Законом о инспекцијском надзору и Смерницама Координационе комисије за инспекцијски надзор, републичка инспекција координира рад инспектора јединице локалне самоуправе. У вези са тим, овлашћени инспектори јединице локалне самоуправе су у обавези да извештавају републичку инспекцију о стању у области надзора и резултатима рада.

У пракси то значи да ће овлашћени инспектори јединица локалне самоуправе годишње извештаје о раду доставити Сектору туристичке инспекције, односно начелницима одељења овог сектора на својој територији.

## **2.9. Притужбе на рад инспектора и интерна контрола**

Свако лице има право да поднесе притужбу против руководиоца инспекције и инспектора, ако сматра да су му њиховом незаконитом или неправилном радњом, односно несавесним радом повређена права или слободе у складу са законом којим се уређује систем државне управе, односно законом којим се уређује систем локалне самоуправе.

На притужбу поднету против лица овлашћеног за вршење инспекцијског надзора дужан је да одговори непосредни руководилац лица на које се притужба односи, односно орган надлежан за вршење надзора над радом инспекције и орган надлежан за његово постављење у року од 15 дана од дана подношења притужбе.

Како ЈЛС обавља послове инспекцијског надзора као поверене послове, орган надлежан за вршење надзора над радом инспекције је републичка инспекција, у овом случају Одсек за контролу рада инспектора Сектора туристичке инспекције.

На основу законског овлашћења, донет је Правилник о облику и начину вршења унутрашње контроле у туристичкој инспекцији („Службени гласник РС”, број 119/17). Наведеним правилником уређено је поступање Одсека за контролу рада инспектора и дефинисане су процедуре и начин извештавања у поступцима унутрашње контроле. Прописани су начин покретања поступка, облик и начин вршења надзора, права инспектора као субјекта контроле, начин обавештавања о исходу контроле и евентуалном предузимању мера.

Вршењем унутрашње контроле се на јединствен начин и применом утврђених процедура, у оквиру прописаних овлашћења и датог налога, врши контрола законитости односно правилности рада инспектора, поступања у примени прописа у обављању инспекцијског надзора, ажурности рада и извршавања других послова који проистичу из задатих радних циљева и налога, као и поштовања прописаног кодекса понашања.



## 3. ПРИМЕНА ЗАКОНА О УГОСТИТЕЉСТВУ

### 3.1. Инспекцијски надзор угоститељских објеката у домаћој радиности и сеоском туристичком домаћинству

#### 3.1.1. Ко може да пружа услуге у домаћој радиности и сеоском туристичком домаћинству

Према члану 35. Закона о угоститељству, давање куће, стана, апартмана, собе, лежаја и другог простора који је намењен за смештај од стране правног лица, предузетника или физичког лица у периоду до 30 дана сматра се пружањем угоститељске услуге смештаја.

Закон у члану 2. тачка 19) дефинише угоститељски објекат у домаћој радиности као објекат у којем се пружају услуге смештаја у смештајним јединицама следећих врста: кућа, апартман и соба.

У тачки 12) истог члана дефинише се сеоско туристичко домаћинство као објекат или група објеката у којем се пружају услуге смештаја, припремања и услуживања хране, пића и напитака или само услуге смештаја, који се налази у руралном (сеоском) окружењу са елементима локалног обележја и наслеђа.

Услови за пружање угоститељских услуга у домаћој радиности и сеоском туристичком домаћинству прописани су чл. 30–36. Закона о угоститељству.

Наведене делатности може да обавља привредно друштво, друго правно лице и предузетник, ако су регистровани у одговарајућем регистру (члан 4. став 1), као и физичко лице (члан 4. став 2).

Субјекти који обављају предметне делатности (привредно друштво, друго правно лице, предузетник, и физичко лице) дужни су да пре отпочињања обављања делатности прибаве акт којим се објекат домаће радиности, односно сеоско туристичко домаћинство разврстава у одговарајућу категорију.

Објекти у којима се пружају угоститељске услуге у домаћој радиности и сеоском туристичком домаћинству морају да испуњавају минимално-техничке и санитарно-хигијенске услове и просторије и опрема морају да се одржавају, а услуге пружају према прописаним стандардима за категорију која је одређена решењем надлежног органа.

Минимално-технички услови прописани су Правилником о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката и минимално техничким условима за уређење и опремање угоститељских објеката, а стандарди за категоризацију угоститељских објеката прописани су Правилником о стандардима за категоризацију угоститељских објеката за смештај.

#### Ко може да пружа услуге у домаћој радиности и сеоским туристичким домаћинствима

- Привредни субјекти – привредна друштва и предузетници
- Друга правна лица – удружења, установе
- Физичка лица

#### Шта је пружање угоститељске услуге смештаја

Давање куће, стана, апартмана, собе, лежаја и другог простора који је намењен за смештај од стране правног лица, предузетника или физичког лица у *периоду до 30 дана* сматра се пружањем угоститељске услуге смештаја.

### **3.1.2. Који су посебни услови за физичка лица која се баве пружањем услуге смештаја у домаћој радиности и сеоском туристичком домаћинству**

Закон о угоститељству је, у односу на ранија законска решења, проширио круг физичких лица која могу пружати услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству.

Наиме, чланом 32. Закона прописано је да физичко лице може бити власник, сувласник или члан породичног домаћинства власника односно сувласника.

Став 6. овог члана прецизира да се чланом породичног домаћинства сматрају: брачни друг, деца рођена у браку, ван брака или усвојена, браћа и сестре, родитељи брачних другова и унучад, који са власником, односно сувласником *стањују у истом стању*, односно стамбеном објекту.

Сувласник, као и члан породичног домаћинства, да би обављали ову делатност, пре отпочињања делатности и подношења захтева за категоризацију, претходно морају прибавити *писану сагласност власника односно сувласника* оверену код јавног бележника.

Напомињемо да у ситуацијама када на територији јединице локалне самоуправе не постоји јавни бележник, лица ову сагласност могу оверити и у суду.

Физичка лица која пружају угоститељске услуге смештаја у домаћој радиности могу да пружају услуге смештаја у објектима смештајних капацитета до 30 индивидуалних лежајева за највише 30 корисника услуга на целој територији Србије.

У сеоском туристичком домаћинству физичка лица могу пружати услуге смештаја у смештајним капацитетима до 30 индивидуалних лежајева за највише



30 корисника услуга, као и услуге смештаја на отвореном у привремено постављеној опреми за камповање, до 20 камп парцела, за највише 30 корисника услуга, на целој територији Србије.

Такође, у сеоском туристичком домаћинству могу се пружати услуге припремања и услуживања хране и пића, од намирница које су претежно произведене у домаћинству, гостима који користе услугу смештаја, као и организованој туристичкој групи до 50 туриста која не користи услуге смештаја.

Закон је дефинисао индивидуални лежај као постељу или кревет који је намењен за коришћење од стране једне особе. Правилником о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката и минимално техничким условима за уређење и опремање угоститељских објеката прописане су минималне димензије лежаја: 90 x 190 cm или француски лежај 140 x 190 cm за једну особу и лежај минималних димензија 160 x 190 cm за две особе.

Физичко лице које пружа угоститељске услуге у угоститељском објекту мора да испуњава здравствене услове сагласно прописима којима се уређује здравствена заштита.

Физичко лице које у угоститељском објекту сеоског туристичког домаћинства пружа и угоститељске услуге исхране, пића и напитака, поред ових услова мора да испуњава здравствене услове сагласно прописима којима се уређује заштита становништва од заразних болести и да поседује санитарну књижицу као доказ о обављеном здравственом прегледу.

Када је реч о пружању услуга смештаја од стране физичких лица, ново законско решење је и то што физичка лица сада могу *нејосредно* пружати услуге односно вршити продају смештајних капацитета у угоститељском објекту домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству.

Продају ових смештајних капацитета физичко лице може и даље вршити и преко посредника. Закон прецизира да се у овом случају закључује уговор између физичког лица и посредника, са таксативно наведеним подацима које уговор мора да садржи.

### Уговор о посредовању

Уговор о посредовању у продаји капацитета у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству закључује се између физичког лица и посредника и нарочито садржи:

- име и презиме физичког лица
- адресу физичког лица
- број и датим издавања решења о категоризацији
- назив органа који је издао решење
- рок важења решења
- податке о врсти смештајних објеката
- податке о броју индивидуалних лежајева односно врсти лежајева.

Уколико физичко лице услуге пружа непосредно, дужно је да за пружене угоститељске услуге изда рачун, са елементима прописаним Законом, у два примерка, од којих један издаје кориснику услуге, а други задржава за себе, као и да води евиденцију издатих рачуна по начелима уредности и тачности, на начин који не дозвољава брисање или измену унетих података, тако да се по хронолошком реду омогућава увид у издате рачуне. Ова евиденција се чува две године.

Напомиње се да се на рачуну за услугу смештаја који издаје физичко лице не исказује износ боравишне таксе ни основ евентуалног ослобађања.

Ако је физичко лице своје смештајне капацитете продало преко посредника, посредник издаје прописан рачун. У овом случају је то фискални исечак, са напоменом да ни овако издат рачун за услугу смештаја коју је пружило физичко лице не садржи посебно исказан износ боравишне таксе.

### **3.1.3. Категоризација објеката домаће радиности и сеоских туристичких домаћинства**

Куће, апартмани, собе и сеоска туристичка домаћинства као угоститељски објекти за смештај разврставају се у категорије у складу са стандардима прописаним за поједине врсте тих објеката (члан 18. став 4. Закона о угоститељству). Разврставају се у једну од четири категорије, односно могу имати од једне до четири звездице.

Лице које има намеру да обавља делатност у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству дужно је да пре отпочињања делатности прибави решење о разврставању објекта у категорију.

*Захтев се подноси за сваки објекат посебно. Уз захтев се, између осталог, прилаже изјава о испуњености минимално техничких услова за уређење и опремање собе, куће, апартмана или сеоског туристичког домаћинства као угоститељских објеката, као и изјава о испуњености стандарда за разврставање куће/апартмана/собе и доказ о власништву.*

Када се успостави централни информациони систем за туризам и угоститељство (ЦИС), захтеви за категоризацију ће се подносити преко ЦИС-а.

Испуњеност услова за тражену категорију угоститељског објекта увиђајем на лицу места проверава комисија коју образује надлежни орган јединице локалне самоуправе. Решење о разврставању у категорију доноси *надлежни орган јединице локалне самоуправе*, и то по поднетом захтеву посебно за сваки објекат.

Решење о разврставању у категорију се доноси са роком важења од три године од дана достављања подносиоцу захтева. Оно садржи релевантне податке о подносиоцу захтева, као и податке о врсти лежајева и броју индивидуалних лежајева.

На решење се може изјавити *жалба у року од 15 дана* од дана доношења решења министру задуженом за послове туризма.

Стандарди за категоризацију угоститељских објеката прописани су Правилником о стандардима за категоризацију угоститељских објеката за смештај.

Надлежни орган ЈЛС је дужан да у електронској форми квартално доставља министарству и Регистру туризма евиденцију коначних решења о разврставању у категорију.

Захтев и изјаве које се прилажу уз захтев за разврставање у категорију доступни су на: <http://mtt.gov.rs/sektori/sektor-za-turizam/kategorizacija/>.

#### Доказ о власништву

Доказ о власништву може, поред извода из Катастра непокретности, бити и уговор о купопродаји, као и уговор о поклону, али не може бити уговор о доживотном издржавању.

#### Трошкови разврставања у категорију

Ова област уређена је Уредбом о висини и врсти трошкова у поступку разврставања угоститељских објеката у категорије, у зависности од њихове врсте, подврсте и величине („Службени гласник РС”, број 69/11).

Приликом подношења захтева за разврставање *куће, айаршмана, собе и сеоској туристичкој домаћинстви* у категорију угоститељског објекта *не плаћа се накнада трошкова постојећег разврставања*, које као поверени посао, врши јединица локалне самоуправе.

Подносилац плаћа таксу на захтев и таксу на решење, а у складу са одредбама Закона о републичким административним таксама.

#### Ознака категорије

Једна од обавеза угоститеља који пружа услуге у домаћој радиности и сеоском туристичком домаћинству је и да *исплати ознаку категорије*. У овом случају то је налепница петоугаоног облика са заобљеним угловима која садржи у горњем делу уцртане шестокраке звезде чији број означава категорију објекта, а у доњем делу исписан назив врсте објекта српским језиком на ћириличном писму, као и на енглеском језику за домаћу радиност, односно само на српском језику ћирилицом за сеоско туристичко домаћинство.

Налепница је ширине 16 cm и висине 15 cm. Подлога ознаке врсте и категорије угоститељског објекта је тамно плаве боје, а оквирна линија, звездице, слова и симболи жуте боје. Ознака категорије за собу, апартман, кућу и сеоско туристичко домаћинство се поставља на вратима, са спољне стране врата, или на другом видном месту унутар објекта.

Ознаку категорије (налепницу) *издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе* о трошку подносиоца захтева.

#### Промена категорије

Ако у року важења решења о разврставању у категорију дође до промене угоститеља, нови угоститељ је дужан да пре почетка рада у том објекту прибави ново решење којим се објекат категорише.

Ако у року важења решења о разврставању у категорију објекат престане да испуњава прописане стандарде за категорију која му је одређена, угоститељ је дужан да поднесе захтев за одређивање категорије, тј. разврставање у нижу категорију.

### Промена категорије

На захтев угоститеља доноси се решење о промени категорије када објекат испуни прописане стандарде за вишу категорију.

Промена категорије угоститељског објекта за смештај врши се на начин и по поступку који су прописани за одређивање категорије.

### Престанак важења решења о разврставању у категорију

Решење којим се угоститељски објекат за смештај категорише престаје да важи:

1. истеком рока за који је донето;
2. доношењем решења о промени категорије;
3. губитком категорије;
4. на захтев угоститеља;
5. ако дође до промене угоститеља.

### 3.1.4. Посљубак инспекцијског надзора у контроли објеката домаће радиности и сеоских туристичких домаћинства

*Надзор код реиспированих субјеката – кораци*

Руководилац инспекције или лице које он овласти издаје писани налог за инспекцијски надзор. Инспектор је у поступку надзора *везан садржином налога*, односно предметом инспекцијског надзора.

#### 1. Припрема

Предуслов сваког добро обављеног посла је квалитетна припрема. То важи и за поступак инспекцијског надзора.

Потребно је, пре свега, да се подсетимо прописа чију припрему контролишемо. За надзор над пружањем услуга смештаја у објектима домаће радиности и сеоским туристичким домаћинствима то су:

- Закон о угоститељству
- Правилник о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката и минимално техничким условима за уређење и опремање угоститељских објеката
- Правилник о стандардима за категоризацију угоститељских објеката за смештај са прилозима 8, 9, 10 и 11
- Правилник о облику, садржини и начину вођења евиденције у домаћој радиности
- Правилник о облику, садржини и начину вођења евиденције у сеоском туристичком домаћинству
- Уредба о условима и начину утврђивања висине годишњег износа боравишне таксе за физичко лице које пружа угоститељске услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству, као и начин и рокови плаћања

- Акти о примени прописа у вези са објектима домаће радиности и сеоским туристичким домаћинствима
- Одлука јединице локалне самоуправе о висини износа боравишне таксе
- Одлука о проширењу круга лица која плаћају умањен износ боравишне таксе.

Инспектор од свог руководиоца, односно овлашћеног лица добија налог за инспекцијски надзор и, припремајући се за надзор, прикупља податке о ранијим надзорима код предметног субјекта, као и податке из евиденција које воде други органи, а који су од значаја за надзор.

Скрећемо пажњу на члан 103. став (1) Закона о општем управном поступку, којим је прописана обавеза органа да по службеној дужности врши увид, прибавља и обрађује податке о чињеницама о којима се води службена евиденција, а који су неопходни за одлучивање, као и на члан 15. став 2. Закона о инспекцијском надзору, којим је прописано да инспектор прибавља по службеној дужности јавне исправе и податке из евиденција, односно регистара које воде надлежни државни органи, органи аутономне покрајине и органи јединица локалне самоуправе и други имаоци јавних овлашћења, који су неопходни за инспекцијски надзор. Ови органи и други имаоци јавних овлашћења су дужни да инспекцији благовремено доставе ове јавне исправе и податке.

Шта то у пракси значи? То значи да инспектор у поступку надзора неће од привредних субјеката тражити на увид решење о регистрацији код надлежног органа (решење АПР о регистровању привредног друштва / огранка / предузетника / издвојеног места), већ ће то проверити увидом у јавну базу Агенције за привредне регистре.

Такође, када је реч о објектима домаће радиности и сеоским туристичким домаћинствима, неће се у надзору тражити на увид решење о разврставању у категорију, већ ће то инспектор тражити од надлежног органа ЈЛС.

Закон о угоститељству је усклађен са наведеним прописима и, за разлику од ранијих законских решења, угоститељ нема обавезу да у објекту држи решење о упису у регистар ни решење о категоризацији.

По увођењу ЦИС-а, подаци о субјектима који пружају услуге смештаја, као и о објектима за смештај биће доступни кроз овај информациони систем.

2. Обавештење
3. Уручивање налога
4. Записник – утврђивање чињеница

Саставни део записника су контролне листе. Контролне листе за домаћу радиност и сеоска туристичка домаћинства, као и контролна листа за испуњеност минимално техничких услова за угоститељске објекте за смештај објављене су на сајту Министарства трговине, туризма и телекомуникација (<https://mtt.gov.rs/turisticka-inspekcija/>).

Уколико је на неко од питања из контролне листе одговор „не”, ту је неправилност потребно унети и констатовати и у записнику и узети изјаву лица на утврђену неправилност.

### 3.1.5. Обавезе лица која пружају услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинствима

<b>Домаћа радиност – физичко лице</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Кућа, апартман, соба</li> <li>• Смештај до 30 индивидуалних лежачева;</li> <li>• Само услуге смештаја</li> <li>• Обавезе:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Категоризација</li> <li>2. Уговор, уколико послује преко посредника</li> <li>3. Испуњени и одржавани минимално-технички услови</li> <li>4. Испуњени и одржавани стандарди за категорију</li> <li>5. Испуњени здравствени услови</li> <li>6. Истицање имена и презимена и контакт телефона на улазу у објект</li> <li>7. Истицање ознаке категорије на улазу у објект</li> <li>8. Истицање цене услуге и поштовање истакнутих цена</li> <li>9. Утврђен и истакнут кућни ред</li> <li>10. Издавање посебног рачуна и евиденција рачуна</li> <li>11. Дневно и уредно уношење података о кориснику услуге</li> <li>12. У писаном, говорном, визуелном и електронском обавештавању тачно коришћење врсте и категорије</li> <li>13. Јасно, истинито и необмањујуће обавештавање о услузи која се пружа (врста, начин пружања, цена и др.)</li> <li>14. Обавештавање на српском језику</li> <li>15. Неусловљавање пружање услуге коришћењем неке друге услуге</li> <li>16. Плаћање паушалног износа боравишне таксе у прописаним роковима</li> </ol> </li> </ul>
<b>Сеоско туристичко домаћинство – физичко лице</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• И услуге исхране за госте смештаја и организована туристичка група до 50 туриста која не користи услуге смештаја.</li> <li>• До 20 камп парцела за до 30 гостију</li> <li>• Обавезе:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Категоризација</li> <li>2. Уговор, уколико послује преко посредника</li> <li>3. Испуњени и одржавани минимално-технички услови</li> <li>4. Испуњени и одржавани стандарди за категорију</li> <li>5. Испуњени здравствени услови</li> <li>6. Истицање имена и презимена и контакт телефона на улазу у објект</li> </ol> </li> </ul>

**Сеоско туристичко домаћинство – физичко лице**

7. Истицање ознаке категорије
8. Истицање цене услуге и поштовање истакнутих цена
9. Утврђени нормативи за храну (и њихово поштовање)
10. Издавање посебног рачуна
11. Дневно и уредно уношење података о кориснику услуге
12. Утврђен и истакнут кућни ред
13. У писаном, говорном, визуелном и електронском обавештавању тачно коришћење врсте и категорије
14. Јасно, истинито и необмањујуће обавештавање о услузи која се пружа (врста, начин пружања, цена и др.)
15. Обавештавање на српском језику
16. Неусловљавање пружања услуге коришћењем неке друге услуге
17. Плаћање паушалног износа боравишне таксе у прописаним роковима

**Домаћа радиност и сеоска туристичка домаћинства – привредни субјекти и друга правна лица**

- Нема ограничења у броју лежајева и врсти услуга
- *Обавезе:*
  1. Регистрација угоститељске делатности
  2. Категоризација
  3. Испуњени и одржавани минимално технички услови
  4. Испуњени и одржавани стандарди за категорију
  5. Истицање пословног имена, седишта и матичног броја на улазу у објект
  6. Истицање назива и врсте угоститељског објекта
  7. Истицање ознаке категорије
  8. Истицање цене услуге, боравишне таксе и поштовање истакнутих цена
  9. Издавање прописаних рачуна (фискални рачун)
  10. Утврђени нормативи за храну, пиће и напитке (и њихово поштовање)
  11. Дневно и уредно уношење података о кориснику услуге
  12. Утврђен и истакнут кућни ред
  13. У писаном, говорном, визуелном и електронском обавештавању тачно коришћење врсте и категорије
  14. Јасно, истинито и необмањујуће обавештавање о услузи која се пружа (врста, начин пружања, цена и др.)
  15. Неусловљавање пружања услуге коришћењем неке друге услуге
  16. Наплата и уплата боравишне таксе на прописан начин и у прописаним роковима

*Рејисџрација у одговарајућем рејисџру* је обавеза за привредне субјекте (привредна друштва и предузетнике), као и за друга правна лица.

Привредни субјекти (привредна друштва и предузетници) региструју се у Регистру привредних субјеката Агенције за привредне регистре.

Напомињемо да предузетник не може да обавља делатност у периоду пријављеног прекида обављања делатности, као ни пре датума који је у решењу назначен као датум почетка обављања делатности.

Скрећемо пажњу и на члан 5. Закона, којим је прописана обавеза привредног субјекта који обавља угоститељску делатност у седишту, али не као претежну, да региструје огранак односно издвојено место за обављање угоститељске делатности, као и на обавезу привредног субјекта који обавља угоститељску делатност ван седишта, да у сваком месту пословања у коме обавља угоститељску делатност региструје огранак односно издвојено место.

### ***Друђа љравна лица***

Удружења морају бити регистрована у одговарајућем регистру (Регистар удружења, Регистар спортских удружења). Удружења и спортска удружења могу да обављају привредну делатност у складу са своји статутом, ако ту делатност (у овом случају угоститељску) региструју у Регистру привредних субјеката. То значи да ће инспектор у припреми за надзор проверити и у записнику констатовати оба ова услова: регистрацију удружења и регистрацију угоститељске делатности удружења.

Установе које пружају услуге трећим лицима, а буђетски су корисници, поред регистрације у Привредном суду, морају имати одобрење министра за обављање делатности.

Код констатовања регистрације, потребно је обратити пажњу на формулацију – никако не треба да се констатује: На захтев дато на увид решење...

### ***Катџејоризација***

Лице које обавља делатност у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству мора имати решење о разврставању у категорију за сваки објекат у коме обавља делатност.

Подсећамо да решење о разврставању у категорију важи три године *од дана достављања решења љодносноу захтева*.

*Испуњеност минимално техничких услова и стандарда за одређену категорију* инспектор проверава непосредно, на лицу места.

У случају утврђених недостатака, налаже се отклањање неправилности.

Уколико објекат одступа од прописаних стандарда за одређену категорију, далац смештаја је дужан да поднесе захтев за разврставање у нижу категорију.

### ***Испицање љодашака о љружаоу услуга, врсте и назива објекта, радној времена, ознаке катџејорије***

Овде треба обратити пажњу на различите обавезе привредних субјеката и других правних лица и физичких лица која обављају делатност.



Наиме, привредни субјекти и друга правна лица на улазу у објекат видно истичу пословно име, седиште и матични број, а на улазу у огранак односно издвојено место и назив или ознаку огранка/издвојеног места, врсту и назив објекта и прописано радно време, док су физичка лица дужна да на улазу истакну своје име и презиме и контакт телефон.

Сва лица која пружају услуге смештаја у домаћој радиности и сеоским туристичким домаћинствима су дужна да на улазу истакну ознаку категорије.

Уколико надзирани субјект не испуни ове обавезе, налаже му се да то учини.

### ***Истицање цена***

Сва лица која обављају делатност пружања услуга смештаја у обавези су да истакну цене услуга и да их се придржавају.

Уколико надзирани субјект није истакао цене, налаже му се да то учини.

Физичка лица нису обавезна да у ценовнику услуга истакну износ боравишне таксе.

Сви надзирани субјекти су у обавези да се придржавају истакнутих, односно на другом месту објављених цена (на пример, објављених у понуди на резервационом систему, уколико је корисник услуга на тај начин прихватио понуду).

*Норматив* за храну, пића и напитке који се у објекту услужују мора бити утврђен и обезбеђен. Норматив мора бити доступан корисницима на захтев и услуге морају да се пружају у одговарајућој количини према утврђеном нормативу.

Норматив пића је количина пића – на пример сок 0,2 литра, ракија 0,05 литара. Најчешће се исказује у ценовнику.

Норматив хране је састав јела са грамажом.

Уколико се у објекту услужује храна на другом месту припремљена, и за то је потребно обезбедити норматив.

Уколико није утврђен норматив, налаже се отклањање ове неправилности.

### ***Кућни ред***

Није прописана форма, али је прописана обавеза да се утврди и истакне кућни ред.

Уколико није утврђен и истакнут кућни ред, налаже се отклањање ове неправилности.

### ***Рачун за пружене услуге***

Привредна друштва, друга правна лица и предузетници за пружене услуге корисницима услуге издају *прописане рачуне*, а то су *фискални исечци*. Уколико у објекту не постоји фискална каса, у записнику се констатује да објекат нема фискалну касу и не издаје прописане рачуне, подноси се захтев судији за прекршаје јер се у објекту не издају прописани рачуни и обавештава се Пореска управа да у објекту није обезбеђена фискална каса.

Уколико постоји каса, али је инспектор утврдио да за пружену услугу није издат рачун, он подноси захтев за покретање прекршајног поступка и не обавештава Пореску управу, из разлога што би и Пореска управа морала теретити за исти прекршај – неиздавање рачуна.

Физичко лице је дужно да кориснику услуга изда посебан рачун.

### Посебан рачун

Посебан рачун који за пружену услугу смештаја издаје физичко лице садржи следеће елементе:

- редни број рачуна
- име и презиме физичког лица
- адресу физичког лица
- врсту, категорију и адресу угоститељског објекта
- име и презиме корисника услуге
- податке о продајној цени са спецификацијом пружених услуга
- датум издавања рачуна
- потпис физичког лица

Физичко лице је у обавези да води евиденцију издатих рачуна. Шта значи евиденција издатих рачуна? Уколико се издаје блок рачун са нумерацијом, евиденцијом се може сматрати тај блок рачуна са другим примерком рачуна, односно у том случају није потребно да се води посебна евиденција. У случају да се рачун издаје штампањем из компјутера, физичко лице га штампа, потписује и један примерак уручује кориснику, а други по хронолошком реду одлаже у посебан регистар.

*Дневно и уредно уношење података о кориснику услуге се до увођења централног информационог система, води у складу са Правилником о облику, садржини и начину вођења евиденције у домаћој радиности односно Правилником о облику, садржини и начину вођења евиденције у сеоском туристичком домаћинству.*

Евиденција гостију се води на прописаном обрасцу, у књизи гостију, јединственој за домаће и стране госте. Може се водити и електронски.

Књига гостију води се ажурно, уредно и тачно, на начин који омогућава увид у унете податке по хронолошком реду. У случају да се књига гостију води у електронској форми, одштампани листови морају бити нумерисани и оверени.

Физичко лице које пружа угоститељске услуге у домаћој радиности у објектима на различитим адресама води посебне књиге гостију за сваку адресу.

За непоступање по овим одредбама, налаже се отклањање неправилности.

### Обавеза евидентирања у Регистру туризма

Обавеза евидентирања у Регистру туризма је прописана чланом 7. Закона о угоститељству за све угоститељске објекте. Међутим, примена ове одредбе се не контролише нити се предузимају мере, јер Регистар туризма није заживео у овом делу.

### **3.1.6. Изрицање ујравних мера**

#### ***Мере за ојкклањање нејравилносџи***

За разлику од ранијих законских решења, инспектор, када записником утврди да постоји неправилност односно незаконитост у пословању надзираног субјекта, прво записником налаже отклањање утврђене неправилности и утврђује рок у коме надзирани субјект треба да отклони неправилност.

Инспектор проверава да ли је неправилност у остављеном року отклоњена и то констатује записником.

#### ***Решење о ојкклањању нејравилносџи***

Уколико надзирани субјект није извршио записником изречену меру у остављеном року, односно није отклонио неправилност, инспектор, у складу са овлашћењем из члана 87. Закона о угоститељству, доноси решење о отклањању неправилности, којим утврђује и рок за отклањање неправилности. Такође, инспектор ће предузети и казнене мере.

Ако надзирани субјект не поступи у остављеном року по решењу инспектора, у складу са ставом 2. члана 87. Закона, доноси се решење о привременој забрани обављања делатности и подноси се захтев за покретање прекршајног поступка због непоступања по решењу инспектора.

Код решења о налагању отклањања неправилности жалба одлаже извршење решења.

### **3.1.7. Надзор код нерејисџированих субјектаџа**

Закон о инспекцијском надзору је прописао посебан поступак према нерејисџированим субјектима и дао инспекторима и нове методе које могу користити у надзору.

Надзор код нерејисџированог субјекта инспектор врши без обавештења о предстојећем надзору, а надзор може да започне без налога.

#### ***Шџа су нерејисџировани субјекџи у љружању услуга у домаћој радиносџи и сеоском џиурисџичком домаћинсџву***

Закон о инспекцијском надзору је шире поставио појам нерејисџированог субјекта од класичног бесправног рада (рада „на црно”). То нису само субјекти који обављају делатност без уписа у основни регистар, већ и они који нису уписани у одговарајући посебан регистар, уколико је то услов за обављање делатности, или обављају делатност без сагласности надлежног органа, односно нису прибавили прописану лиценцу, мишљење, решење, акт, потврду и сл.

Код пружања услуга у објектима домаће радиности и сеоским туристичким домаћинствима, нерегистровани субјекти су:

- *физичко лице* које пружа услуге смештаја у домаћој радиности и сеоском туристичком домаћинству *без решења о категоризацији (класичан бесџран ван рад)*
- *привредно друштво, друго њравно лице, њредузетњик* који пружају услуге смештаја у домаћој радиности и сеоском туристичком домаћинству *без решења о разврставању у категорију*
- *друго њравно лице* (удружење, спортско удружење) које *није уписало њривредну делатност у регистар*
- *њредузетњик* који обавља делатност у време њријављеној њрекида обављања делатности или пре датума који је у решењу назначен као датум почетка обављања делатности.

### ***Посљубак надзора код нерегистрованог субјекта у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству***

Ово је вероватно област надзора у области угоститељства у којој је најтеже доказати обављање делатности од стране нерегистрованог субјекта, пре свега идентификовање лица које обавља делатност као нерегистровани субјект, а онда и само обављање делатности.

На који начин утврдити које лице обавља делатност, односно ко је власник простора у коме се обавља делатност? Овај сегмент припреме за надзор захтева и вештину и упорност инспектора. Један од начина је увид у земљишне књиге, затим, ту су увид у рачуне за струју за наведену адресу или изјаве сведока на лицу места.

Следећи корак је увиђај на лицу места. Закон о угоститељству је у члану 83. дефинисао да се стан, пратећи или други простор стамбеног карактера у којем се обавља привредна делатност сматра пословним простором, као и да је, у случају сумње да ли се ради о стамбеном или пословном простору, за опредељење врсте простора пресудна његова фактичка намена (становање или обављање делатности и пружање услуга).

Међутим, како се у делатности пружања услуга у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству у већини случајева ради о простору који истовремено служи и за становање, инспектор мора бити посебно опрезан како не би прекорачио овлашћења.

За увиђај у стамбеном простору потребан је писани пристанак власника или корисника, односно држаоца стамбеног простора. Овај писани пристанак се обавезно констатује у записнику о инспекцијском надзору и прилаже се уз записник.

У случају да власник, корисник или држалац стамбеног простора не да приста-нак за вршење увиђаја, инспектор ће поднети писани предлог за доношење решења о дозволи за вршење увиђаја у стамбеном простору основном суду. Надлежан је основни суд на чијем се подручју непокретност односно објект налази.

Пре подношења предлога, потребно је прикупити што више информација којима ће се образложити овај предлог (увид у регистре и евиденције, информације од других органа, увид у представке, информације прикупљене на терену, информације из разних видова оглашавања и др). Уколико није могуће прибавити одговарајуће податке о простору, довољан је фактички опис стамбеног или пратећег простора, који мора бити што детаљнији.

### ***Прикривена куповина***

Прикривена куповина је један од метода који су садржани у Закону о угоститељству и Закону о инспекцијском надзору. Наиме, у члану 83. став 2. Закона о угоститељству наведено је да у вршењу инспекцијског надзора, ако се коришћењем других доказних радњи не могу прикупити или обезбедити потребни докази или би њихово прикупљање или обезбеђење било знатно отежано, овлашћени инспектор јединице локалне самоуправе има овлашћење да, у случају сумње да лице обавља делатност нерегистровано или да за пружање услуге не издаје рачун, ради прикупљања или обезбеђења доказа, обави прикривену куповину услуге, односно наступи као анонимни корисник.

По обављеној куповини, инспектор предочава надзираном субјекту службену легитимацију и евентуално налог за инспекцијски надзор, уколико се ради о регистрованом субјекту.

Проблем овог метода је што подразумева да се за његову примену предвиде средства у буџету да не би инспектор из личних средстава финансирао надзор. Ако нема за ово предвиђених средстава, у случају контроле у домаћој радиности и сеоским туристичким домаћинствима, овај се метод може применити код нерегистрованих субјеката, уколико је, на пример, могуће резервисати смештај са неког налога електронске поште или телефоном, а да није неопходно извршити плаћање услуге унапред.

Треба правити разлику између прикривене куповине и тајног госта из члана 24. став 2. Закона о угоститељству. Наиме, прикривена куповина је један од метода инспекцијског надзора, а тајног госта, ради провере квалитета пружања услуга у угоститељским објектима за смештај које категорише министарство надлежно за послове туризма, ангажује пословно удружење угоститеља.

### ***Мере према нерегистрованим субјектима***

У складу са чланом 33. став 6. Закона о инспекцијском надзору, решењем које се доноси нерегистрованом субјекту се налаже да без одлагања покрене поступак за упис у основни регистар, односно у одговарајући посебни регистар или евиденцију коју води надлежни орган или организација или прибављање сагласности органа или организације, и забрањује му се да обавља делатност или врши активност до испуњења за то прописаних услова.

Мере према нерегистрованим субјектима који пружају услуге у домаћој радиности и сеоском туристичком домаћинству:

- Без категорије (физичка лица): Решење којим се налаже да прибави решење о категорији и забрањује обављање делатности до испуњења законом прописаних услова и захтев за покретање прекршајног поступка (супротно члану 18. став 5, кажњиво по члану 92. став 1. тачка 9) ЗОУ);
- Без уписа огранка / издвојеног места у седишту у коме обавља угоститељску делатност, али не као претежну (правна лица и предузетници) – решење о налагању уписа огранка/издвојеног места за обављање угоститељске делатности и забрани обављања делатности до испуњења законом прописаних услова (супротно члану 5. став 1, кажњиво као прекршај по члану 91. став 1. тачка 1) и став 2. или став 3. ЗОУ);
- Без уписа огранка / издвојеног места ван седишта, у коме обавља угоститељску делатност (правна лица и предузетници) – решење о налагању уписа огранка / издвојеног места за обављање угоститељске делатности и забрана обављања делатности до испуњења законом прописаних услова (супротно члану 5. став 2., кажњиво као прекршај по члану 91. став 1. тачка 2) и став 2. или став 3. ЗОУ);
- Без уписа угоститељске делатности у регистар (удружење) – решење о налагању уписа угоститељске делатности у регистар и привремена забрана обављања делатности и захтев за покретање прекршајног поступка (супротно члану 4. став 3, кажњиво по члану 89. став 1. тачка 1) и став 2. ЗОУ);
- Без категорије (правна лица и предузетници): Решење којим се налаже прибављање решења о категорији и захтев за покретање прекршајног поступка (супротно члану 18. став 5, кажњиво по члану 89. став 1. тачка 10) и став 2. или став 3. ЗОУ);
- Предузетник који обавља делатност у време регистрованог прекида: решење о регистрацији почетка обављања делатности и привремена забрана обављања делатности до испуњења законом прописаних услова и захтев за покретање прекршајног поступка (члан 4. став 4, кажњиво по члану 89. став 3. тачка 2) ЗОУ);
- Предузетник који обавља делатност пре датума назначеног као почетак обављања делатности: решење о регистрацији почетка обављања делатности и привремена забрана обављања делатности до испуњења законом прописаних услова и захтев за покретање прекршајног поступка (члан 4. став 5, кажњиво по члану 89. став 3. тачка 3) ЗОУ).

Код решења о забрани обављања делатности, жалба не одлаже извршење решења.

### Огранак / издвојено место

Када су у питању огранци / издвојена места, у пракси Сектора туристичке инспекције примењују се два начина поступања:

1. Уколико се у месту пословања издају прописани рачуни, туристички инспектори доносе решење о налагању регистровања огранка / издвојеног места, али не забрањују рад. Ова пракса је утврђена Смерницама Сектора, зато што се ради о субјектима који су видљиви, издају рачуне, и прекршај је више формалне природе. Казнене мере се предузимају, односно подноси се захтев за покретање прекршајног поступка.
2. Ако у месту пословања надзирани субјекти немају фискалну касу, туристички инспектор доноси решење о налагању регистровања огранка / издвојеног места и забрани обављања делатности до испуњења законом прописаних услова, јер се ради о надзираном субјекту са очигледном намером да избегне законске обавезе и ради у сивој зони, дакле као нерегистровани субјект. Такође, подразумева се и предузимање казnenих мера.

Код нерегистрованих субјеката који пружају услуге у објектима домаће радности и сеоским туристичким домаћинствима постоје и дилеме око извршења решења о забрани. Наиме, како се најчешће ради о простору који се користи и за становање или са простором за становање чини грађевинску целину, није могуће да се изврши решење принудним путем, односно печачењем.

У таквим ситуацијама на располагању је или извршење путем новчаних казни или могућност да се контрола ових субјеката врши учестало, с обзиром на то да су у питању надзирани субјекти са критичним ризиком, и да се честим предузимањем управних и казnenих мера због нерегистрованог обављања делатности субјект приволи да своје пословање усклади са законом.

### Примери из праксе

1. **Надзирани субјект обавља угоститељску делатност пружања услуга смештаја у објектима домаће радности, у неколико станова на атрактивним градским локацијама. Услуге оглашава на свом сајту. Домен сајта је регистрован у иностранству и није могуће доказати да се заиста тај субјект огласио, што значи да то није валидан доказ за обављање делатности. Напомена: пример је из периода пре доношења Закона о инспекцијском надзору. Лице које обавља делатност тврди да се ради о закупу некретнине.**

Како туристички инспектор није успео да уђе у простор у коме се обавља делатност и да докаже обављање делатности, узео је изјаву лица са подацима који стан издаје у закуп, којим лицима и на који период и податке о томе је проследио Пореској управи на даљу надлежност. Након поступања Пореске управе, лице је поднело захтев за категоризацију својих објеката.

### Примери из праксе

2. Лице које обавља делатност има решење о разврставању у категорију за пет соба. Инспектор је у поступку инспекцијског надзора утврдио да се услуге пружају у седам соба.

Инспектор је записнички констатовао решење о разврставању у категорију и констатовао да је пет соба категорисано. Такође, констатовао је да се услуге пружају у две некатегорисане собе, ближе је описао о којим је собама реч. Овде је донето решење о налагању подношења захтева за категоризацију за те две собе и забрани да се у њима обавља делатност. Наиме, у првих пет соба субјект је регистрован, за њих поседује решење о категоризацији, а у преостале две собе он обавља делатност као нерегистрован субјект.

3. Објект у коме се обавља делатност је категорисана двокреветна соба. Инспектор у поступку надзора утврђује да се у соби налазе четири лежаја.

У овом случају није могуће дати решење о забрани обављања делатности, већ се предузимају мере јер се у објекту не пружају услуге у складу са стандардима за категорију одређену решењем о разврставању у категорију.

## 3.2. Инспекцијски надзор хостела

### 3.2.1. *Шта је хостел*

Хостел је угоститељски објект за пружање услуге смештаја који се не категорише. У хостелу се по правилу обезбеђује лежај у вишекреветним собама (заједничко коришћење собе) и то максимално један лежај (посебан или на спрат) на 4 m<sup>2</sup>, са размаком од 0,75 m између кревета, а могу се пружати услуге исхране и служења пића у хостелу или у његовој непосредној близини. У хостелу мора бити обезбеђено чување ствари госта.

Ко може да пружа услуге у хостелу?

- привредна друштва
- друга правна лица и
- предузетници.

Ко не може да пружа услуге у хостелу?

- Физичко лице не може да пружа угоститељске услуге у хостелу.

Да би могли пружати угоститељске услуге у хостелу, субјекти морају бити уписани у одговарајући регистар.

*Одговарајући регистар* је статусни регистар који се води код надлежног органа и у који се уписују привредна друштва, предузетници, удружења и друга правна лица.



Да би могли пружати угоститељске услуге у хостелу, привредни субјекти морају бити уписани у одговарајући регистар, а то је Регистар привредних субјеката који води Агенција за привредне регистре.

Да би удружење могло да пружа угоститељске услуге у хостелу, оно мора бити уписано у одговарајући регистар.

Удружење стиче статус правног лица даном уписа у Регистар.

Агенција за привредне регистре води Регистар удружења и Регистар спортских удружења, друштава и савеза.

Удружење мора, поред уписа у Регистар удружења, односно у Регистар спортских удружења, друштава и савеза, бити регистровано и у Регистру привредних субјеката, који води Агенција за привредне регистре

Да би обављале угоститељску делатност у хостелу, односно у случају да те услуге пружају трећим лицима, установе (нпр. ученички и студентски домови у време распуста) морају да испуњавају све прописане услове за обављање те делатности, а пре свега морају бити уписане у одговарајући регистар, а то је судски регистар.

Остала правна лица (политичке странке, верске заједнице и др.) да би обављала угоститељску делатност у хостелу, односно у случају да те услуге пружају трећим лицима, морају да испуњавају све прописане услове за обављање те делатности, а пре свега морају бити уписана у одговарајући регистар, а то је један од регистара које воде надлежна министарства.

Да би предузетник пружао угоститељске услуге у хостелу, односно да би могао обављати угоститељску делатност у хостелу, мора бити уписан у Регистар предузетника који води Агенција за привредне регистре.

Овде треба напоменути да, иако је предузетник уписан у Регистар предузетника, а у решењу није наведен датум почетка обављања делатности, предузетник не може да отпочне са обављањем угоститељске делатности па самим тим не може да обавља делатности ни у хостелу.

Решења о упису предузетника у Регистар предузетника без датума почетка обављања делатности доносе се да би се предузетници припремили за обављање делатности односно да би им се дала могућност да под повољнијим условима купе опрему и сл.

Уколико је предузетник уписао у Агенцији за привредне регистре у Регистру предузетника прекид обављања делатности, у време уписаног прекида рада такође не може да обавља делатност у хостелу.

Обе ове претходно наведене ситуације се третирају као да је реч о нерегистрованим субјектима и сходно томе предузимају се законом прописане управне и казнене мере.

Привредна друштва, друга правна лица и предузетници могу обављати делатност у седишту, огранку односно издвојеном месту који се региструју у одговарајућем регистру.

Овде треба напоменути да, ако привредна друштва, друга правна лица и предузетници обављају угоститељска делатност у седишту, али не као претежну делатност,

дужни су да за ту делатност региструју огранак, односно издвојено место који се региструју у одговарајућем регистру.

Привредна друштва, друга правна лица и предузетници, ако обављају угоститељску делатност ван седишта, дужни су да за ту делатност у сваком простору, односно месту пословања региструју огранак, односно издвојено место ван седишта, који се региструју у одговарајућем регистру.

„Угоститељ који пружа услуге смештаја у хостелу дужан је да пре отпочињања обављања делатности поднесе пријаву јединици локалне самоуправе на чијој територији се налази његов хостел. Такође угоститељ је дужан да ако престане да обављања делатност у хостелу о томе обавести јединицу локалне самоуправе.

Јединица локалне самоуправе на прописан начин води евиденцију угоститеља и угоститељских објеката које категорише, као и некатегорисане угоститељске објекте за смештај.

Сваку промену података, који се евидентирају у јединици локалне самоуправе угоститељ је дужан да пријави у року од седам дана.

Угоститељ за сваки објекат посебно подноси пријаву у писаној форми, на другом трајном носачу записа или електронским путем, са потврдом пријема.

У случају да пријава не садржи све прописане податке или су подаци нетачни надлежни орган јединице локалне самоуправе не уводи угоститељски објекат у евиденцију, до отклањања уочених недостатака.

У случају да се пријава односи на угоститељски објекат за смештај који није у функцији или не постоји, надлежни орган јединице локалне самоуправе не уводи угоститељски објекат у евиденцију, до испуњења услова.“

### 3.2.2. Обавезе угоститеља

Обавеза угоститеља је да на улазу у хостел видно истакне:

- пословно име, седиште, матични број,
- пословно име, седиште, матични број и назив или ознаку огранка, односно издвојеног места – на улазу у огранак, односно издвојено место,
- назив угоститељског објекта и врсту – хостел.

Треба правити разлику између пословног имена и назива и врсте објекта. Овде ћемо дати неке примере:

Пословно име је *Променада доо*, а врста и назив објекта је *Хостел Марија* (у овом случају пословно име не садржи врсту и назив објекта).

Пословно име је *Хостел Променада доо*, а врста и назив објекта је *Хостел Променада* (у овом случају пословно име садржи и врсту и назив објекта).

Називи огранака, односно издвојених места могу бити различити од назива пословног имена.

Пословно име, фирма и други назив, назив огранка, издвојено место или одговарајућа организациона јединица као и ознака пружаоца угоститељских услуга

не може да садржи речи које указују на врсту угоститељског објекта који се категорише, осим када је категоризација већ извршена, нити више од једне врсте угоститељског објекта.

Када је хостел у објекту који је заштићено културно добро, угоститељ може поставити унутар објекта или на неком другом прикладном месту пословно име и назив и врсту објекта, не мора на улазу у објекат.

*Такође, угоститељ је дужан да на улазу у хостел видно истакне прописано радно време и да га се у свом пословању придржава.*

ЈЛС доноси одлуку којом уређује радно време угоститељских објеката на својој територији.

### ***Услови за обављање угоститељске делатности у хостелу***

С обзиром на то да се хостел не категорише, у објекту, односно простору где се обавља угоститељска делатност, морају бити испуњени прописани минимално технички и санитарно-хигијенски услови.

Хостел, за разлику од осталих угоститељских објеката за смештај који се не категоришу, у погледу испуњености минимално техничких услова има одређене олакшице (може имати лежај мањих димензија и мањи број вешалица по лежају, а не мора да има ноћни ормарић или полицу уз лежај, осветљење уз лежај, собни сто, столицу по лежају, ормар с полицама и одељком за вешање одеће).

На обављање угоститељске делатности на делу простора који истовремено представља заштићено културно добро, односно заштићено подручје, примењују се прописи којима се уређује заштита културних добара и прописи којима се уређује заштита природе.

### ***Евиденције и промене података***

Сваку промену регистрованог податка о седишту и огранку, односно издвојеном месту угоститељ је дужан да пријави одговарајућем регистру у року од седам дана.

Привредна друштва, предузетници, удружења, спортска удружења и остали који су уписани у АПР дужни су да ту промену пријаве Агенцији за привредне регистре, установе – надлежном суду, а политичке странке, верске заједнице и др. – надлежном министарству.

Угоститељ који није регистрован код Агенције за привредне регистре је дужан да промену регистрованог податка о седишту, огранку односно издвојеном месту пријави и Регистру туризма.

*Напомена: Регистар туризма тренутно није у функцији и не врши се евидентирање угоститеља и угоститељских објеката.*

### *Све информације на српском језику*

Угоститељ је дужан да све информације, којима обавештава кориснике услуга о услузи коју пружа, у погледу врсте, начина пружања услуге и др., објави на српском језику. Поред српског језика, информације могу бити и на страном језику.

### *Врста објекта и врсте услуга и цене услуга*

Угоститељ који пружа угоститељске услуге у хостелу дужан је да тачно користи врсту објекта, односно свако оглашавање и сва обавештења која пружа корисницима услуга морају бити истинита и тачна, како о услузи коју пружа, тако и о цени и другим обавештењима.

Угоститељ мора да у оглашавању и обавештавању користи хостел као врсту објекта и не може да користи неку другу врсту објекта (нпр. хотел, мотел, преноћиште, коначиште и др.) јер би на тај начин дао нетачну информацију и довео кориснике услуга у заблуду и био би у прекршају. Такође, угоститељ мора да да тачне информације у погледу услуга које пружа у свом објекту и цена за услуге које пружа.

### *Консијерж*

*У хостелу услуге консијержа моју користиш ти искључиво корисници услуга смештаја.*

Угоститељ који пружа угоститељску услугу смештаја може, искључиво за потребе корисника услуге смештаја, на његов захтев, да пружи, односно обезбеди и додатну услугу као што је трансфер, куповина карата или улазница, резервација ресторана и сл.

Уколико би неки корисник услуге који је дошао у ресторан хостела и тамо конзумирао нпр. пиће, а не користи услугу смештаја, захтевао од угоститеља додатну услугу – куповину карте за неку манифестацију, угоститељ такву услугу не може да му пружи јер то представља послове туристичке агенције, за шта угоститељ мора да упише огранак односно издвојено место и да испуњава и друге услове за обављање делатности туристичке агенције.

### *Осигурање*

Осигурање од последица незгоде за време боравка у угоститељском објекту за смештај није обавезно.

Уколико угоститељ у хостелу понуди осигурање, дужан је да кориснику услуга да све информације о условима осигурања и цени.

Такође је веома битно знати да угоститељ који са корисником услуге закључи полису осигурања не сме да наплати износ премије осигурања увећан за износ провизије.

Честа је појава да угоститељи, па и они који пружају услугу смештаја у hostelу, гостима аутоматски наплаћују и осигурање без претходног обавештавања госта о томе, а пре свега без указивања госту да то није обавезно.

Информација о осигурању мора бити видно истакнута тако да сваки гост пре коришћења услуге смештаја, а посебно пре плаћања рачуна, буде о томе обавештен.

Такође је битно да инспектор у инспекцијском надзору провери да ли је правилно наплаћено осигурање, односно да утврди да ли је угоститељ увећао износ премије осигурања.

### **Ценовници**

У hostelу морају бити истакнуте цене смештаја и других услуга које се пружају у објекту, као и износ боравишне таксе на рецепцији и у свакој смештајној јединици на јасан и лако уочљив начин.

С обзиром на то да услуге у hostelу могу пружати правна лица и предузетници, а не могу пружати физичка лица, боравишна такса мора бити истакнута на рецепцији и у свакој смештајној јединици, као и у рачуну.

#### **Боравишна такса**

У hostelу боравишна такса мора бити истакнута, наплаћена од корисника услуге смештаја и не може се вршити паушални обрачун боравишне таксе.

Угоститељ је дужан да истакне цене хране, пића и напитака у ценовницима који морају бити доступни корисницима услуга у довољном броју примерака на сваком месту где се корисници услужују, односно да цене истакне на јасан и лако уочљив начин.

#### **Пример**

Ценовници хране, пића и напитака морају бити доступни корисницима услуга на сваком месту где се услужују, а то значи у свим салама за услуживање, баровима, као и на тераси, галерији и сл.

Ценовници могу бити доступни корисницима услуга и тако да им се ценовник преда пре пријема поруџбине, а на њихов захтев и приликом плаћања.

Цене услуга могу бити истакнуте на ценовницима на зиду, паноу, плакату и сл. Битно је у том случају да су истакнуте цене видљиве са сваког места где се корисници услужују.

Угоститељ је дужан да се *иридржава истакнутих*, односно на другом месту објављених цена.

### **Рачун**

Угоститељ је дужан *да за сваку њружену услују изда њройисан рачун.*

Прописан рачун за пружене угоститељске услуге у хостелу је фискални исечак из фискалне касе, која пре почетка рада мора бити фискализована од стране Пореске управе.

Да би утврдио да ли се угоститељ придржава цена, инспектор ће у инспекцијском надзору извршити увид у рачуне, односно контролне траке и ценовнике, као и одлуке.

### **Норматив**

Уколико се у хостелу, поред услуга смештаја, пружају услуге исхране, служења пића и напитака, угоститељ је дужан да утврди норматив за те услуге.

*Норматив за храну и напийике* је унапред утврђена врста и количина намирница или напитака у свежем стању потребна за припремање одређеног јела, односно напитка према прописаном рецепту, који се продаје по јединственој цени.

*Норматив за њића* је унапред утврђена врста и количина пића које се продаје по јединственој цени.

### **Евиденција њосију**

Евиденција гостију уноси се у књигу гостију, која је јединствена за домаће и стране госте. Угоститељ има обавезу да стране госте пријављује МУП-у. Подаци о кориснику услуге смештаја уносе се дневно и уредно.

Уколико угоститељ има више објеката, у сваком објекту води посебну евиденцију гостију, не може да је води на једном месту нити евиденција може да буде јединствена за све госте без обзира на то у ком објекту бораве.

### **Кућни ред**

Угоститељ је дужан да утврди кућни ред у свим објектима за смештај и истакне га на рецепцији, а изводе из кућног реда да истакне, односно обезбеди у свим смештајним јединицама.

Напомињемо да нису прописани форма нити елементи за утврђивање кућног реда.

### **Забрањено је условљавање**

Угоститељ који пружа услуге у хостелу не може пружање угоститељске услуге да условљава пружањем друге услуге, односно неким другим условом који је корисник услуга дужан да испуни.

**Пример**

Уколико се у хостелу, поред услуга смештаја, пружају и услуге служења хране, пића и напитака, угоститељ не може да условљава корисника услуге да, осим пића, мора да конзумира и храну.

**Чување документације**

Угоститељ је дужан да у *периоду од две године* чува сву документацију у вези са унетим подацима о корисницима услуге смештаја, поднетим рекламацијама, закљученим уговорима и др.

Напомињемо да се документација може чувати на трајном носачу записа.

**Кратак подсетник за контролу хостела****I канцеларијски инспекцијски надзор**

- Извршити увид у сајт АПР за контролисани објекат и у друге јавне евиденције,
- Код јединице локалне самоуправе проверити да ли је евидентиран угоститељ и контролисани угоститељски објекат за смештај – хостел, *као и*
- Извршити увид у сајт објекта, уколико га поседује, *и*
- Доставити обавештење о предстојећем инспекцијском надзору (уколико се даје обавештење)

**II Теренски инспекцијски надзор**

Теренски инспекцијски надзор подразумева да се изврши инспекцијски надзор на лицу места, у хостелу, тако да се прегледају простор и опрема, као и да се прегледа документација, а све у складу са предметом налога.

У записнику се констатују следеће чињенице:

1. Легитимисање инспектора и уручење налога
2. Подаци из налога о инспекцијском надзору – посебно предмет налога
3. Обавештење о предстојећем инспекцијском надзору
4. Делатност која се обавља у контролисаном објекту (услуге смештаја, исхране ...)
5. Акт о регистрацији (ограници односно простор ван пословног седишта) - садржи матични број
6. Капацитет смештајног објекта (број смештајних јединица / број лежајева)
7. Истицање врсте, назива објекта, пословног имена и седишта, као и радног времена
8. Све информације на српском језику
9. Истицање цена услуга и боравишне таксе
10. Поштовање истакнутих, објављених цена (упоређивање контролних трака и ценовника)
11. Нормативи за храну и пиће
12. Евиденција гостију
13. Кућни ред
14. Издавање прописаних рачуна
15. Боравишна такса:
  - Одлука јединице локалне самоуправе о износу боравишне таксе
  - Извршити контролу наплате и уплате боравишне таксе за одређени период наведен у налогу.

### Кратак подсетник за контролу хостела

16. Контрола минимално техничких услова прегледом просторија, уређаја и опреме
17. Акт о примени прописа
18. Уколико се утврде неправилности у контроли, неопходно је прибавити доказе, приложити их уз записник и навести да они чине саставни део записника
19. Записнички наложити отклањање неправилности и одредити рок за то отклањање
20. Дати могућност одговорном лицу да се изјасни на утврђену неправилност
21. Уколико се неправилност не отклони, доноси се решење са роком за извршење мере
22. Контрола извршења решења
23. Решење о забрани рада
24. Решење о извршењу
25. Извршење путем новчаног кажњавања или печења
26. Казнене мере

### 3.3. Контрола радног времена

Чланом 7. став 1. тачка 3) Закона о угоститељству прописана је обавеза угоститеља да на улазу у угоститељски објекат видно истакне *прописано* радно време и да га се у свом пословању придржава. У члану 80. став 8. тачка 8) прописано је да инспекцијски надзор над применом овог закона врши јединица локалне самоуправе преко овлашћених инспектора у делу којим се, између осталог, уређује истицање и придржавање прописаног радног времена у угоститељском објекту.

#### *Шта контролише инспектор јединице локалне самоуправе?*

Истицање и придржавање прописаног радног времена – у свим угоститељским објектима.

Пре него што започне инспекцијски надзор по налогу, чији је предмет истицање и придржавање прописаног радног времена, инспектор треба да утврди које је радно време прописано за врсту објекта који је предмет инспекцијског надзора.

Радно време угоститељских објеката прописује ЈЛС.

Према врсти угоститељских услуга које се у објекту пружају, угоститељски објекти могу бити:

1. угоститељски објекат за смештај;
2. угоститељски објекат за исхрану, пиће и напитке.

*Врсте угоститељског објекта за смештај су:* хотел и подврсте хотела, мотел, туристичко насеље и подврсте туристичког насеља, пансион, камп, кампиралиште, хостел, преноћиште, коначиште, ботел, кућа, апартман, соба, сеоско туристичко



домаћинство, ловачка вила, ловачки дом, ловачка кућа и ловачка колиба, као и други објекти за пружање услуга смештаја.

*Врсте угоститељског објекта за исхрану, пиће и највише* су ресторан, таверна, кафана, бар, пизерија, грил, печењара, пивница, коноба, чарда, крчма, гостионица, кафе-посластичарница, бифе, бистро, палачинкарница, објекат за брзу храну, кетеринг објекат, паб, кафе и други објекти.

### ***Како се утврђује прекорачење радног времена?***

Прекорачење радног времена се утврђује тако што инспектор на лицу места у контроли радног времена утврди да објекат ради и након односно преко радног времена које је прописано одлуком јединице локалне самоуправе на чијој територији се објекат налази.

#### **Пример из праксе**

У канцеларијском инспекцијском надзору утврђено је да је одлуком јединице локалне самоуправе прописано радно време угоститељског објекта који послује као кафана до 24 сата, а инспектор је у теренском инспекцијском надзору кафане у 00.45 сати утврдио да објекат и даље ради, о чему на лицу места сачињава записник о теренској контроли, у којем констатује одлуку о прописаном радном времену и време вршења контроле и на тај начин доказује да угоститељ у свом угоститељском објекту који послује као кафана прекорачује радно време. Такође, као један од доказа може послужити и рачун издат после 24 сата.

#### **Пример из праксе**

У канцеларијском инспекцијском надзору утврђено је да је одлуком јединице локалне самоуправе прописано радно време угоститељског објекта који послује као кафана до 24 сата, а инспектор је у теренском инспекцијском надзору кафане у 22 сата утврдио да објекат ради. На улазу у кафану истакнуто је радно време 10–05.

Инспектор у том случају на лицу места сачињава записник о теренској контроли у којем констатује прописано радно време за ту врсту објекта с позивом на пропис – одлуку о радном времену јединице локалне самоуправе, и на улазу истакнуто радно време, као и то да истакнуто радно време није у складу са одлуком јединице локалне самоуправе. Тако сачињен записник је доказ да угоститељ на улазу у свој угоститељски објекат није истакао прописано радно време.

Инспектор у овом случају записнички налаже да угоститељ на улазу објекта истакне прописано радно време. Ако угоститељ не поступи по наложеним мерама у записнику, инспектор изриче те мере решењем.

### Радно време

- Инспектор није у прекршају ако врши контролу објекта који ради ван прописаног радног времена јер инспектор тада не врши инспекцијски надзор ван радног времена надзираног субјекта већ у његово радно време јер надзирани субјект управо тада ради, али преко прописаног радног времена.
- У ситуацији када би инспектор инсистирао да му надзирани субјект отвори објекат (који ради од 10.00 до 24.00 сата) пре радног времена (у 09.00 сати) или након прописаном радног времена (у 01.00 сати), иако не ради, инспектор би у том случају био у прекршају за који је прописана санкција.
- У Закону о инспекцијском надзору прописан је прекршај и новчана казна од 50.000 до 150.000 динара за инспектора ако врши инспекцијски надзор *ван радној времена* надзираног субјекта, а за то не постоје оправдани разлози.

## 3.4. Контрола наплате и уплате боравишне таксе

Овлашћени инспектори јединица локалне самоуправе контролишу наплату и уплату боравишне таксе у свим угоститељским објектима за смештај, дакле и у онима које категорише министарство надлежно за послове туризма (хотели, мотели, пансиони, туристичка насеља, кампови, ловачке виле), и у онима које категоришу јединице локалне самоуправе (објекти домаће радиности и сеоска туристичка домаћинства), као и у некатегорисаним смештајним објектима (пре-ноћишта, коначишта, хостели и др.).

Средства од боравишне таксе субјект који пружа услугу смештаја уплаћује на рачун буџета јединице локалне самоуправе на чијој се територији објекат налази и она се користе за комуналну, саобраћајну и туристичку инфраструктуру и супраструктуре на подручју јединице локалне самоуправе.

Боравишна такса је прописана чл. 70. до 76. Закона о угоститељству.

### 3.4.1. Боравишна такса у објектима у којима услуге пружају привредни субјекти и друга правна лица

У смештајним објектима у којима услугу смештаја пружају привредна друштва, друга правна лица и предузетници, без обзира на врсту објекта, боравишну таксу плаћа корисник услуге смештаја који изван свог места пребивалишта користи услугу смештаја у угоститељском објекту за смештај.

Напомињемо да се боравишна такса плаћа и за боравак у објекту који траје сат или два (односно и за тзв. дневни одмор) уколико се објекат налази ван места пребивалишта корисника услуге.

Боравишна такса плаћа се за сваки дан борава (односно сваки боравак) у угоститељском објекту за смештај.

Угоститељ наплаћује боравишну таксу од корисника истовремено са наплатом услуге смештаја и дужан је да износ боравишне таксе посебно искаже на рачуну за услугу смештаја.

Средства од наплаћене боравишне таксе угоститељ уплаћује на рачун буџета јединице локалне самоуправе до петог у месецу за претходни месец.

Ако угоститељ не наплати боравишну таксу од корисника, дужан је да на свој терет уплати износ ненаплаћене боравишне таксе у року од 15 дана, рачунајући од дана утврђене обавезе.

### ***Висина боравишне таксе***

Влада Републике Србије утврђује за сваку категорију туристичког места најнижи и највиши износ боравишне таксе.

У складу са Уредбом о највишем и најнижем износу боравишне таксе („Службени гласник РС”, бр. 44/13 и 132/14), јединица локалне самоуправе доноси одлуку о висини боравишне таксе на својој територији. Уколико није у питању туристичко место, износ боравишне таксе се утврђује у распону датом за боравишну таксу за најнижу категорију туристичког места.

### ***Умањење боравишне таксе и ослобађање од плаћања боравишне таксе***

Боравишну таксу умањену за 50% плаћају лица од седам до 15 година старости. Боравишну таксу не плаћају:

- деца до седам година старости,
- лица упућена на бањско и климатско лечење, односно специјализовану рехабилитацију од стране лекарске комисије,
- особе са инвалидитетом са телесним оштећењем од најмање 70 одсто, војни инвалиди од прве до пете групе, цивилни инвалиди од прве до пете групе, слепа лица, лица оболела од дистрофије и сличних обољења, параплегије и квадриплегије, церебралне и дечије парализе и мултиплекс склерозе, особе ометене у развоју, као и пратилац наведених особа,
- ученици и студенти који организовано бораве у угоститељском објекту ради извођења спортско-рекреативних и других активности по програму Министарства просвете, студенти који организовано бораве у угоститељском објекту ради извођења обавезне наставе у складу са наставним планом, учесници републичких и регионалних такмичења у знању и вештинама,
- страни држављани који су по међународним конвенцијама и споразумима ослобођени плаћања боравишне таксе,
- лица која бораве у објекту непрекидно дуже од 30 дана.

Наведена лица не плаћају боравишну таксу ако поднесу доказ (чланска карта, потврда школе, односно образовне установе, упут лекарске комисије и др.).

Јединица локалне самоуправе може својом одлуком да прошири круг лица која су ослобођена плаћања боравишне таксе, али само у категорији особа са инвалидитетом и лица која бораве у објекту на бањском и климатском лечењу, односно рехабилитацији.

### **3.4.2. Боравишна такса у објектима у којима услуге пружају физичка лица**

За разлику од објеката где услугу пружају привредни субјекти и друга правна лица и где корисник услуга плаћа боравишну таксу, у угоститељским објектима домаће радиности и сеоским туристичким домаћинствима у којима услугу смештаја пружа физичко лице, боравишну таксу плаћа физичко лице као угоститељ.

Физичко лице плаћа боравишну таксу у утврђеном годишњем износу на прописан начин.

Ово је ближе уређено Уредбом о условима и начину утврђивања висине годишњег износа боравишне таксе за физичко лице које пружа угоститељске услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству, као и начин и рокови плаћања („Службени гласник РС”, бр. 47/19 и 51/19).

Висина годишњег износа боравишне таксе за физичко лице утврђује се тако што се број индивидуалних лежајева, односно камп парцела множи износом боравишне таксе по индивидуалном лежају, односно камп парцели у зависности од територије на којој се угоститељски објекат налази, и то за:

1. I категорију туристичког места – 3.300,00 динара;
2. II категорију туристичког места – 2.600,00 динара;
3. III категорију туристичког места – 2.000,00 динара;
4. IV категорију туристичког места – 1.300,00 динара.

Ако се угоститељски објекат не налази у границама туристичког места, број индивидуалних лежајева и камп парцела се множи износом од 1.000,00.

Утврђену висину годишњег износа боравишне таксе за текућу годину физичко лице плаћа квартално, до петог у месецу за претходни квартал.

Надлежни орган јединице локалне самоуправе на чијој територији се угоститељски објекат налази, дужан је да за свако физичко лице утврди висину годишњег износа боравишне таксе у року од 15 дана од дана правноснажности решења о категоризацији.

Податке о висини годишњег износа боравишне таксе, уплатном рачуну за боравишну таксу и позиву на број одобрења, физичко лице добија од надлежног органа.

Физичко лице је дужно да у року од седам дана од дана уплате износа боравишне таксе, о томе достави доказ надлежном органу, као и да доказ о уплаћеној боравишној такси чува две године.

### ***Пореска обавеза за физичка лица која пружају услуге у домаћој радиности и сеоском туристичком домаћинству***

Иако ово није у надлежности ни туристичких инспектора ни инспектора ЈЛС који су овлашћени за поступање по Закону о угоститељству, сматрамо да је потребно да са овим инспектори буду упознати, јер су на терену у непосредном контакту са странкама и добро је да имају основну информацију, а да за детаље упућују странке на надлежне органе.

Министар трговине, туризма и телекомуникација и министар финансија довели су споразумно Правилник о условима, критеријумима и елементима за опорезивање прихода по основу пружања угоститељских услуга („Службени гласник РС”, бр.45/19). Овим Правилником прописана је обавеза плаћања пореза на приход које физичко лице оствари пружањем услуга смештаја у домаћој радиности и сеоском туристичком домаћинству.

Пореску основицу за календарску годину чини износ 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији у години која претходи години за коју се утврђује порез, помножен бројем индивидуалних лежајева, односно камп парцела и одговарајућим коефицијентом према категорији туристичког места.

Приход по основу пружања угоститељских услуга у домаћој радиности и сеоском туристичком домаћинству опорезује се по стопи од 20%, која се примењује на пореску основицу.

Порез на приходе по основу пружања угоститељских услуга утврђује се и плаћа на основу решења надлежног пореског органа.

Дакле, ради се о паушалном годишњем износу пореза, који се уплаћује квартално, а висина пореза за период јул–децембар 2019. године је по једном индивидуалном лежају односно камп парцели утврђена у распону од 686,29 динара за објекат у месту без категорије до 1.715,73 динара за објекат у туристичком месту прве категорије.

Намера је била да се, с једне стране, оваквим повољним прописивањем обавезе плаћања боравишне таксе, као и пореске обавезе а, с друге стране, оштром казненом политиком за нерегистроване субјекте, подстакне што више субјеката да своје пословање ускладе са законом, односно да своје објекте категоришу и да плаћају прописане обавезе, јер је у овој делатности још увек велики број субјеката који послује у сивој зони.

#### ***3.4.3. Контрола ујлаће и најлаће боравишне таксе***

Овлашћени инспектор јединице локалне самоуправе проверава боравишну таксу у делу наплате и уплате, истицања у рачуну и др. увидом у унете податке о кориснику услуге и другу пратећу документацију, као и у делу уплате боравишне таксе од стране физичког лица.

У надзору код *и*ривредних субјеката и *д*ругих *и*равних лица инспектор ће:

- у припреми за надзор увидом у одлуку јединице локалне самоуправе утврдити колики је износ боравишне таксе на територији јединице локалне самоуправе;
- Увидом у евиденцију гостију у угоститељском објекту проверити колико је остварено боравака за које постоји обавеза плаћања боравишне таксе, као и број боравака лица која су ослобођени плаћања или плаћају умањен износ боравишне таксе, те на тај начин израчунати колики износ је угоститељ био обавезан да наплати и уплати;
- увидом у контролну траку фискалне касе утврдити да ли се боравишна такса плаћа истовремено са наплатом услуге смештаја и да ли је износ боравишне таксе посебно исказан на рачуну за услугу смештаја;
- увидом у изводе из банке и уплатнице проверити да ли је боравишна такса уплаћена у прописаном износу и у прописаном року.

Казнене мере у складу са Законом о угоститељству:

1. прекршајни налог:

- Ако боравишну таксу не наплати за сваки дан боравка у угоститељском објекту за смештај (супротно члану 70. став 2, кажњиво по члану 95. став 1. тачка 8) и став 2. или став 3);
- Ако на рачуну за услугу смештаја не искаже посебно износ боравишне таксе за смештај (супротно члану 70. став 5, кажњиво по члану 95. став 1. тачка 9) и став 2. или став 3);
- Ако средства од наплаћене боравишне таксе не уплати на рачун буџета јединице локалне самоуправе до 5. у месецу за претходни месец смештај (супротно члану 72. став 1, кажњиво по члану 95. став 1. тачка 10) и став 2. или став 3);
- Ако угоститељ није наплатио боравишну таксу од корисника, а није на свој терет уплатио износ ненаплаћене боравишне таксе у року од 15 дана, рачунајући од дана утврђене обавезе (супротно члану 72. став 2, кажњиво по члану 95. став 1. тачка 11) и став 2. или став 3).

Уколико угоститељ није уопште уплатио боравишну таксу или то није учинио у одговарајућем износу (дакле за сваки дан боравка у објекту), поред прекршајног налога, потребно је обавестити и организациону јединицу надлежну за јавне приходе, која ће наложити уплату прописаног износа уз обрачунату камату.<sup>14</sup>

Ако је уплатио одговарајући износ, али је каснио са уплатом, издаће се прекршајни налог, али се неће обавештавати организациона јединица надлежна за јавне приходе ЈЛС.

У надзору код *ф*изичкој лица које пружа услуге смештаја у домаћој радности и сеоском туристичком домаћинству, инспектор ће у припреми за

<sup>14</sup> Члан 79. Закона о угоститељству.

надзор увидом у решење о утврђивању износа боравишне таксе утврдити колики је износ утврђен за контролисани објекат и у теренском надзору увидом у доказ о плаћеној боравишној такси утврдити да ли физичко лице боравишну таксу плаћа у утврђеном годишњем износу на прописан начин.

2. Захтев за покретање прекршајног поступка:

– ако физичко лице не плаћа боравишну таксу у утврђеном годишњем износу на прописан начин (супротно члану 71. став 2, кажњиво по члану 92. тачка 25).

Уколико физичко лице не плаћа боравишну таксу у утврђеном износу, потребно је и обавестити организациону јединицу надлежну за јавне приходе ЈЛС.

#### Рачун када се смештај издаје преко посредника

Уколико физичка лица пружају услуге смештаја преко посредника, са којим имају закључен уговор, *рачун* за услугу смештаја *даје посредник*.

Како је посредник привредни субјект, дужан је да изда прописан, дакле *фискални рачун*.

На овом рачуну за услугу смештаја *неће се посебно исказивати износ боравишне таксе* нити ће се боравишна такса наплаћивати од корисника услуга.

### 3.5. Пенали

Инспектор јединице локалне самоуправе је овлашћен да поднесе надлежном органу јединице локалне самоуправе предлог за покретање поступка и утврђивање обавезе плаћања пенала.

Јединица локалне самоуправе која је проглашена за приоритетну туристичку дестинацију или за туристичко место I и II категорије, може својим актом у одређеној туристичкој зони, односно на локацији да утврди ближе услове за хотеле и мотеле као угоститељске објекте за смештај.

Угоститељски објекат мора да испуњава стандарде за одређивање категорије, усаглашене са актом јединице локалне самоуправе.

Акт јединице локалне самоуправе о ближим условима за хотел и мотел садржи опис просторних целина, са утврђеним границама, начин процене усаглашености, рокове усаглашавања и друге услове које хотел и мотел као угоститељски објекти треба да испуне, висину пенала, начин наплате пенала, обвезника плаћања и др.

Овај акт садржи и прописане услове за угоститељске објекте који се први пут категоришу као хотел односно мотел.

Када у поступку надзора утврди да обвезник плаћања не поступа у прописаном року, инспектор подноси предлог за покретање поступка и утврђивање обавезе плаћања пенала.

У том случају надлежни орган јединице локалне самоуправе доноси решење којим за то лице утврђује обавезу плаћања пенала на годишњем нивоу у прописаној висини. Ово решење је коначно.

Обавезе утврђене актом о ближим условима за хотел и мотел не односе се на објекте за које је покренут поступак приватизације, све до окончања тог поступка.

### **3.6. Посебни услови које прописује јединица локалне самоуправе**

Јединица локалне самоуправе може посебним актом ближе да уреди:

- услове за уређење и опремање угоститељског објекта уређајима за одвођење дима, паре и мириса, као и других непријатних емисија;
- услове за уређење и опремање угоститељског објекта у којем се емитује музика или изводи забавни програм, а којима се обезбеђује заштита од буке;
- техничке и друге услове у угоститељском објекту који се налази у стамбеној згради, као и начин обављања угоститељске делатности у зависности од начина услуживања и врсте услуга које се претежно пружају у том угоститељском објекту.

Ове услове јединица локалне самоуправе прописује ако је организовала обављање послова инспекцијског надзора преко овлашћених инспектора.

Јединица локалне самоуправе дужна је да пре објављивања посебног акта о прописивању услова прибави мишљење Министарства.

За вршење инспекцијског надзора у погледу посебних услова инспекција локалне самоуправе сачињава и објављује контролне листе.



## 4. НАЈЧЕШЋЕ НЕДОУМИЦЕ У ПОСТУПКУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА У ОБЛАСТИ УГОСТИТЕЉСТВА – ПИТАЊА И ОДГОВОРИ

### Питање 1.

Да ли физичко лице може да пружа услуге смештаја у домаћој радиности у закупљеном објекту?

Законом о угоститељству је прописано да услуге смештаја у објектима домаће радиности (кући, апартману, соби) може да пружа и физичко лице као угоститељ, под законом прописаним условима.

Физичко лице које пружа услуге смештаја у домаћој радиности мора бити власник, односно сувласник смештајног објекта. Уколико је лице које пружа услуге смештаја сувласник, пре отпочињања обављања делатности мора да прибави сагласност другог сувласника.

Услуге смештаја у објектима домаће радиности може да пружа и члан породичног домаћинства власника односно сувласника објекта. Чланом породичног домаћинства се сматрају брачни друг, деца рођена у браку, ван брака или усвојена, браћа и сестре, родитељи брачних другова и унучад, који са власником односно сувласником станују у истом стану односно стамбеном објекту. И члан породичног домаћинства мора да прибави писану сагласност власника објекта оверену код јавног бележника.

Према томе, физичко лице не може да пружа услуге смештаја у домаћој радиности у закупљеном објекту.

### Питање 2.

На који начин као физичко лице могу да пружам услуге у свом апартману односно да ли могу да радим без агенције?

Чланом 33. Закона о угоститељству („Службени гласник РС”, број 17/19) прописано је да физичко лице може непосредно да пружа услуге, односно да врши

продају смештајних капацитета у угоститељском објекту домаће радиности, а може и, као до сада, преко посредника.

Уколико физичко лице услуге у домаћој радиности пружа непосредно, у обавези је да за пружену услугу издаје посебан рачун.

### Питање 3.

**Какав рачун ја као физичко лице треба да дам госту за услугу смештаја у апартману?**

Уколико физичко лице услуге у објектима домаће радиности (кућа, апартман, соба) пружа непосредно, у обавези је да за пружену услугу издаје посебан рачун.

Посебан рачун мора да садржи редни број, име и презиме физичког лица, његову адресу, врсту, категорију и адресу смештајног објекта, име и презиме корисника услуге, податке о продајној цени са спецификацијом пружених услуга, као и датум издавања рачуна и потпис физичког лица. Наведени рачун се сачињава у два примерка, од којих се један уручује кориснику услуге, а други задржава физичко лице, које је издало рачун.

Форма наведеног рачуна није прописана и може се издати у форми парагон блока, а може га физичко лице и само припремити и одштампати, и у том случају унапред се могу одштампати непромењиви елементи рачуна, као што су име и презиме физичког лица, његова адреса, врста, категорија и адреса угоститељског објекта. Битно је да рачун садржи све прописане елементе.

### Питање 4.

**Шта подразумева вођење евиденције посебних рачуна?**

Физичко лице је дужно да на дневном нивоу води евиденцију издатих рачуна, по начелима уредности и тачности, на начин који не дозвољава брисање или измену унетих података, тако да се по хронолошком реду омогућава увид у издате рачуне. Евиденција издатих рачуна чува се две године.

Уколико се издаје блок рачун са нумерацијом, евиденцијом се може сматрати тај блок рачуна са другим примерком рачуна, односно у том случају није потребно да се води посебна евиденција.

У случају да се рачун издаје штампањем из компјутера, физичко лице га штампа, потписује и један примерак уручује кориснику, а други по хронолошком реду одлаже у посебан регистар.

**Питање 5.****Како се евидентирају и пријављују гости у домаћој радиности?**

Угоститељ који пружа услуге смештаја у домаћој радиности је у обавези да води евиденцију гостију у складу са Правилником о облику, садржини и начину вођења евиденције гостију у домаћој радиности („Службени гласник РС”, број 96/09). Текст Правилника објављен је на сајту Министарства трговине, туризма и телекомуникација: <https://mtt.gov.rs/sektori/sektor-za-turizam/propisi/>.

Евиденција гостију се води на прописаном обрасцу, у књизи гостију, јединственој за домаће и стране госте. Може се водити и електронски.

Књига гостију води се ажурно, уредно и тачно, на начин који омогућава увид у унете податке по хронолошком реду. У случају да се књига гостију води у електронској форми, одштампани листови морају бити нумерисани и оверени.

Напомињемо да се књига гостију води за сваки објекат посебно.

Напомињемо да постоји обавеза пријављивања страних гостију Министарству унутрашњих послова, па Вас упућујемо да се овом органу обратите за информацију око процедура пријаве страних гостију.

**Питање 6.****Имам три апартмана на Златибору и интересује ме како се сада плаћа боравишна такса?**

У угоститељским објектима домаће радиности и сеоским туристичким домаћинствима у којима услугу смештаја пружа физичко лице, боравишну таксу плаћа физичко лице као угоститељ.

Физичко лице плаћа боравишну таксу у утврђеном годишњем износу на прописан начин.

Ово је ближе уређено Уредбом о условима и начину утврђивања висине годишњег износа боравишне таксе за физичко лице које пружа угоститељске услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству, као и начин и рокови плаћања („Службени гласник РС”, бр. 47/19 и 51/19).

Висина годишњег износа боравишне таксе за физичко лице утврђује се тако што се број индивидуалних лежајева, односно камп парцела множи износом боравишне таксе по индивидуалном лежају, односно камп парцели у зависности од територије на којој се угоститељски објекат налази, и то за:

1. I категорију туристичког места – 3.300,00 динара;
2. II категорију туристичког места – 2.600,00 динара;
3. III категорију туристичког места – 2.000,00 динара;
4. IV категорију туристичког места – 1.300,00 динара.

Ако се угоститељски објекат не налази у границама туристичког места, број индивидуалних лежајева и камп парцела се множи износом од 1.000,00 динара.

Утврђену висину годишњег износа боравишне таксе за текућу годину физичко лице плаћа квартално, до петог у месецу за претходни квартал.

Надлежни орган јединице локалне самоуправе на чијој територији се угоститељски објекат налази, дужан је да за свако физичко лице утврди висину годишњег износа боравишне таксе у року од 15 дана од дана правноснажности решења о категоризацији.

Податке о висини годишњег износа боравишне таксе, уплатном рачуну за боравишну таксу и позиву на број одобрења, физичко лице добија од надлежног органа.

Физичко лице је дужно да у року од седам дана од дана уплате износа боравишне таксе о томе достави доказ надлежном органу, као и да доказ о уплаћеној боравишној такси чува две године.

Физичко лице је обвезник плаћања утврђене висине годишњег износа боравишне таксе, у сваком случају, без обзира на то да ли угоститељске услуге пружа непосредно или преко посредника.

#### Питање 7.

**Да ли ми можете рећи како се по новоме плаћа порез за издавање апартмана у домаћој радиности, колико и коме?**

Порез на приходе по основу пружања угоститељских услуга утврђује се и плаћа на основу решења надлежног пореског органа.

Основ за обрачун годишњег пореза који физичко лице плаћа квартално, утврђује се, између осталог, у зависности од броја лежајева и категорије туристичког места на територији где се објекат налази.

Имајући у виду да се одредбе Закона о порезу на доходак грађана које се односе на приходе од угоститељских услуга примењују почев од 1. јула 2019. године, пореска обавеза за 2019. годину утврђена је за период од шест месеци. Висина пореза за период јул–децембар 2019. године је по једном индивидуалном лежају односно камп парцели утврђена у распону од 686,29 динара за објекат у месту без категорије до 1.715,73 динара за објекат у туристичком месту прве категорије.

На сајту Министарства трговине, туризма и телекомуникација (<https://mtt.gov.rs/turizam-i-turisticka-inspekcija/informacije-za-fizicka-lica/>) можете наћи *Обавештење у вези са одређивањем прихода по основу пружања угоститељских услуга у домаћој радиности и сеоском туристичком домаћинству од стране физичког лица*, а за детаљније информације морате се обратити надлежном пореском органу.

**Питање 8.**

**Хоћу да издам свој стан у закуп лицу које хоће да га издаје као стан на дан. Да ли постоје препреке за то и да ли је потребна сагласност станара зграде у којој се стан налази?**

Одговор на ово питање зависи од тога да ли је лице коме бисте издали стан у закуп планирало да ову делатност обавља као физичко лице или као привредни субјект (привредно друштво или предузетник).

Наиме, физичко лице које пружа услуге смештаја у објектима домаће радиности (кућа, апартман, соба) и сеоском туристичком домаћинству мора бити власник, односно сувласник тог смештајног објекта. Дакле, није могуће да у том случају неко као физичко лице закупи туђи стан и обавља делатност коју помињете.

Уколико је купац привредно друштво или предузетник, може да пружа услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству на основу уговора о закупу који закључује са власником објекта. У том случају обавезан је да прибави акт о разврставању објекта у категорију и да послује у складу са прописима.

Када је реч о сагласности станара зграде, ово није прописано као обавеза републичким прописима, али је дата могућност јединицама локалне самоуправе да својим посебним актом уреде техничке и друге услове у угоститељском објекту који се налази у стамбеној згради.

Потребно је да се распитате да ли је јединица локалне самоуправе на чијој се територији Ваш стан налази донела акт којим је прописала обавезу прибављања сагласности станара.

**Питање 9.**

**Ко категорише угоститељске објекте за смештај у домаћој радиности и сеоском туристичком домаћинству?**

Наиме, јединица локалне самоуправе Х је доставила списе предмета који се односи на захтев за категоризацију апартмана републичкој инспекцији на решавање. Том приликом достављен је и записник надлежне комисије ЈЛС за категоризацију објеката домаће радиности којим је утврђено да угоститељски објекат испуњава услове за апартман категорије три звездице.

Закон о угоститељству („Службени гласник РС”, бр. 17/19) у члану 20, између осталог, прописао је да угоститељ подноси надлежном органу јединице локалне самоуправе захтев за одређивање категорије кућа, апартмана, соба и сеоских туристичких домаћинстава као угоститељских објеката за смештај, као и да се одређивање категорије наведених врста угоститељских објеката врши решењем које доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе.

Напомињемо да су начин подношења захтева за категоризацију и услови и стандарди за категоризацију угоститељског објекта за смештај уређени Правилником о стандардима за категоризацију угоститељских објеката за смештај („Службени гласник РС”, бр. 83/16 и 30/17) и Правилником о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката и минимално техничким условима за уређење и опремање угоститељских објеката („Службени гласник РС”, бр. 48/12 и 58/16).

Министарство трговине, туризма и телекомуникација (па тиме ни Сектор туристичке инспекције) није надлежно за решавање по захтеву за категоризацију објеката у домаћој радиности, већ је за то овлашћена јединица локалне самоуправе на чијој се територији објекат налази.

#### Питање 10.

Да ли предузетник може да категорисе један број апартмана (4 од 10), а да остали апартмани наставе да послују преко предузетничке радње као некатегорисани? Такође, интересује ме како се плаћа боравишна такса у том случају, односно да ли за категорисани део плаћају паушално, а за некатегорисани део као што смо до сада плаћали?

Закон о угоститељству третира објекте у домаћој радиности – кућу, апартман, собу – као смештајне објекте, те се они према томе и категорису као засебни објекти. То значи да предузетник у том случају подноси захтеве за категоризацију апартмана за сваки апартман посебно и, уколико испуни прописане услове, добија решење о категоризацији тих апартмана.

Предузетник може да пружа услуге смештаја у некатегорисаном објекту и у том случају „апартмани” представљају смештајне јединице некатегорисаног објекта за смештај, а не засебне објекте.

Објекат мора да испуњава прописане услове за некатегорисан смештајни објекат (коначиште, преноћиште, хостел и сл.).

Када је реч о боравишној такси, предузетници, као и други привредни субјекти, боравишну таксу наплаћују од госта за сваки дан боравка у угоститељско објекту у висини коју је одредио орган јединице локалне самоуправе, а у складу са распором који је Влада дефинисала Уредбом о највишем и најнижем износу боравишне таксе („Службени гласник РС”, бр. 44/13 и 132/14).

Предузетник је у обавези да за пружену услугу изда фискални исечак, као и да на рачуну за услугу смештаја износ боравишне таксе посебно исказе.

Средства од наплаћене боравишне таксе предузетник уплаћује на рачун буџета јединице локалне самоуправе до 5. у месецу за наредни месец.

Предузетник ни за смештајне објекте у домаћој радиности ни за некатегорисани смештај не плаћа паушално боравишну таксу, него на горе наведени начин.

**Питање 11.****Имам стан који бих да издајем туристима. Шта ми је потребно да радим законски?**

Пре почетка обављања делатности у објектима домаће радиности потребно је прибавити решење којим се смештајни објекат (кућа, апартман, соба) разврстава у категорију. Ово решење издаје надлежни орган јединице локалне самоуправе на чијој територији се објекат налази.

Физичко лице које пружа услуге у домаћој радиности мора да испуњава здравствене услове и редовно обавља здравствене прегледе у складу са законом којим се уређује здравствена заштита.

На сајту Министарства трговине, туризма и телекомуникација доступни су стандарди за категоризацију, као и изјаве о испуњености минимално техничких услова, стандарда и санитарно-хигијенских услова за објекте домаће радиности (<https://mtt.gov.rs/sektori/sektor-za-turizam/kategorizacija/>).

Чланом 33. Закона о угоститељству („Службени гласник РС”, број 17/19) прописано је да физичко лице може непосредно да пружа услуге, односно да врши продају смештајних капацитета у угоститељском објекту домаће радиности, а може и, као до сада, преко посредника.

Уколико физичко лице пружа услуге преко посредника, физичко лице и посредник закључују уговор, који нарочито садржи: име и презиме физичког лица, његову адресу, број и датум издавања решења о категоризацији, назив органа који је издао решење, рок важења решења, податке о врсти смештајног објекта и податке о броју индивидуалних лежајева, односно врсти лежајева.

У овом случају рачун за услугу смештаја издаје посредник. Како посредник мора бити регистрован, привредни субјект за пружене услуге смештаја издаје фискални исечак. На рачуну услуге смештаја не исказује се износ боравишне таксе јер се она и не наплаћује од корисника услуге. Обвезник плаћања боравишне таксе у паушалном износу је физичко лице које пружа услуге смештаја у домаћој радиности и сеоском туристичком домаћинству.

Уколико физичко лице услуге у домаћој радиности пружа непосредно, у обавези је да за пружену услугу издаје посебан рачун.

Посебан рачун мора да садржи редни број, име и презиме физичког лица, његову адресу, врсту, категорију и адресу смештајног објекта, име и презиме корисника услуге, податке о продајној цени са спецификацијом пружених услуга, као и датум издавања рачуна и потпис физичког лица. Наведени рачун се сачињава у два примерка, од којих се један уручује кориснику услуге, а други задржава физичко лице, које је издало рачун.

Форма наведеног рачуна није прописана и он се може се издати у форми парагон блока, а може га физичко лице и само припремити и одштампати, и у том случају унапред се могу одштампати непромењиви елементи рачуна, као што су име и презиме физичког лица, његова адреса, врста, категорија и адреса угоститељског објекта. Битно је да рачун садржи све прописане елементе.

Физичко лице је дужно да на дневном нивоу води евиденцију издатих рачуна, по начелима уредности и тачности, на начин који не дозвољава брисање или измену унетих података, тако да се по хронолошком реду омогућава увид у издате рачуне. Евиденција издатих рачуна чува се две године.

Уколико се издаје блок рачун са нумерацијом, евиденцијом се може сматрати тај блок рачуна са другим примерком рачуна, односно у том случају није потребно да се води посебна евиденција.

У случају да се рачун издаје штампањем из компјутера, физичко лице га штампа, потписује и један примерак уручује кориснику, а други по хронолошком реду одлаже у посебан регистар.

У угоститељским објектима домаће радиности и сеоским туристичким домаћинствима у којима услугу смештаја пружа физичко лице, боравишну таксу плаћа физичко лице као угоститељ.

Физичко лице плаћа боравишну таксу у утврђеном годишњем износу на прописан начин.

Ово је ближе уређено Уредбом о условима и начину утврђивања висине годишњег износа боравишне таксе за физичко лице које пружа угоститељске услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству, као и начин и рокови плаћања („Службени гласник РС”, бр. 47/19 и 51/19).

Висина годишњег износа боравишне таксе за физичко лице утврђује се тако што се број индивидуалних лежајева, односно камп парцела множи износом боравишне таксе по индивидуалном лежају, односно камп парцели, у зависности од територије на којој се угоститељски објекат налази, и то за:

1. I категорију туристичког места – 3.300,00 динара;
2. II категорију туристичког места – 2.600,00 динара;
3. III категорију туристичког места – 2.000,00 динара;
4. IV категорију туристичког места – 1.300,00 динара.

Ако се угоститељски објекат не налази у границама туристичког места, број индивидуалних лежајева и камп парцела се множи износом од 1.000,00 динара.

Утврђену висину годишњег износа боравишне таксе за текућу годину физичко лице плаћа квартално, до петог у месецу за претходни квартал.

Надлежни орган јединице локалне самоуправе на чијој територији се угоститељски објекат налази, дужан је да за свако физичко лице утврди висину годишњег износа боравишне таксе у року од 15 дана од дана правноснажности решења о категоризацији.

Податке о висини годишњег износа боравишне таксе, уплатном рачуну за боравишну таксу и позиву на број одобрења, физичко лице добија од надлежног органа.

На сајту Министарства трговине, туризма и телекомуникација (<https://mtt.gov.rs/turizam-i-turisticka-inspekcija/informacije-za-fizicka-lica/>) може се наћи *Обавештење у вези са опрезивањем њихова на основу њихова угоститељских услуга у домаћој радиности и сеоском туристичком домаћинству од стране физичког лица*, а за детаљније информације морате се обратити надлежном пореском органу.



**Питање 12.**

**Имам дилему ко плаћа боравишну таксу када физичко лице издаје капацитете преко посредника?**

Физичко лице је обвезник плаћања боравишне таксе и кад пружа услуге смештаја у домаћој радиности и сеоском туристичком домаћинству непосредно и када ове услуге пружа преко посредника.

Физичко лице плаћа боравишну таксу у утврђеном годишњем износу на прописан начин.

Уколико физичко лице услуге у домаћој радиности пружа непосредно, у обавези је да за пружену услугу издаје посебан рачун, који треба да садржи прописане елементе. Напомињемо да се у посебном рачуну не исказује износ боравишне таксе.

Уколико физичко лице своје капацитете издаје преко посредника, у том случају посредник издаје рачун. Како посредник мора бити регистрован привредни субјект, за пружене услуге смештаја издаје фискални исечак. На рачуну услуге смештаја не исказује се износ боравишне таксе јер се она и не наплаћује од корисника услуге.

**Питање 13.**

**Интересује ме како да поступамо у поступку категоризације, а тиче се помоћних лежајева, односно треба ми појашњење да ли постоји ограничење у броју помоћних лежајева по смештајном објекту, као и да ли се постојање помоћних лежајева приказује кроз решење или не.**

Чланом 30. Закона о угоститељству („Службени гласник РС”, број 17/19) прописано је да физичка лица могу пружати услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоским туристичким домаћинствима капацитета до 30 индивидуалних лежајева за највише 30 корисника услуга.

Закон даље дефинише да је индивидуални лежај онај који је намењен за једну особу, те да, уколико лежај по својим димензијама може бити намењен за две особе, сматра се за два индивидуална лежаја.

Правилником о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката и минимално техничким условима за уређење и опремање угоститељских објеката („Службени гласник РС”, бр. 48/12 и 58/16) прописане су минималне димензије лежаја и то: 90 x 190 cm или француски лежај димензија 140 x 190 cm за једну особу или 160 x 190 cm за две особе.

Истим правилником прописано је да се помоћни лежај може поставити у собу и користити само уз пристанак госта.

Из напред наведеног, као и из прописаних стандарда за објекте домаће радиности, следи да у смештајним објектима собе могу да буду највише трокреветне са стандардним лежајевима (односно лежајевима горе поменутих димензија), а број помоћних лежајева не улази у прописани максимални број лежајева и они не могу да се категоришу.

Међутим, помоћни лежај само уз пристанак госта може да се постави у собу, што значи да тај лежај и не може стално да буде у соби, већ само кад гост захтева односно пристане. У супротном, угоститељ одступа од стандарда и чини прекршај.

Физичко лице као угоститељ, чак и на захтев госта, не може додавати помоћне лежајеве односно повећавати број корисника услуга преко максималног капацитета индивидуалних лежаја, прописаног законом (30 индивидуалних лежајева).

#### Питање 14.

**Да ли боравишну таксу могу да наплаћују општине које нису урадиле категоризацију места?**

Да, боравишну таксу наплаћују и општине које нису урадиле категоризацију туристичког места.

Наиме, Влада Републике Србије утврђује за сваку категорију туристичког места најнижи и највиши износ боравишне таксе.

У складу са Уредбом о највишем и најнижем износу боравишне таксе („Службени гласник РС”, бр. 44/13 и 132/14), јединица локалне самоуправе доноси одлуку о висини боравишне таксе на својој територији. Уколико није у питању туристичко место, износ боравишне таксе се утврђује у распону датом за боравишну таксу за најнижу категорију туристичког места.

То је износ боравишне таксе коју угоститељ – правно лице или предузетник, наплаћује од корисника услуга смештаја за сваки дан боравка у угоститељском објекту за смештај и дужан је да га уплати на рачун буџета јединице локалне самоуправе до петог у месецу за претходни месец.

За разлику од објеката где услугу пружају привредни субјекти и друга правна лица и где корисник услуга плаћа боравишну таксу, у угоститељским објектима домаће радиности и сеоским туристичким домаћинствима у којима услугу смештаја пружа физичко лице, боравишну таксу плаћа физичко лице као угоститељ.

Физичко лице плаћа боравишну таксу у утврђеном годишњем износу на прописан начин.

Ово је ближе уређено Уредбом о условима и начину утврђивања висине годишњег износа боравишне таксе за физичко лице које пружа угоститељске услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству, као и начин и рокови плаћања („Службени гласник РС”, бр.47/19 и 51/19).

Висина годишњег износа боравишне таксе за физичко лице утврђује се тако што се број индивидуалних лежајева, односно камп парцела множи износом боравишне таксе по индивидуалном лежају, односно камп парцели у зависности од територије на којој се угоститељски објекат налази, и то за:

1. I категорију туристичког места – 3.300,00 динара;
2. II категорију туристичког места – 2.600,00 динара;
3. III категорију туристичког места – 2.000,00 динара;
4. IV категорију туристичког места – 1.300,00 динара.

Ако се угоститељски објекат не налази у границама туристичког места, број индивидуалних лежајева и камп парцела се множи износом од 1.000,00.

Утврђену висину годишњег износа боравишне таксе за текућу годину физичко лице плаћа квартално, до петог у месецу за претходни квартал.

Надлежни орган јединице локалне самоуправе на чијој територији се угоститељски објекат налази, дужан је да за свако физичко лице утврди висину годишњег износа боравишне таксе у року од 15 дана од дана правноснажности решења о категоризацији угоститељског објекта за смештај.

#### **Питање 15.**

**Да ли мој син може уместо мене да категорише апартман?**

Закон о угоститељству је, у односу на ранија законска решења, проширио круг физичких лица која могу пружати услуге смештаја у објектима домаће радности и сеоском туристичком домаћинству.

Наиме, чланом 32. Закона прописано је да физичко лице може бити власник, сувласник или члан породичног домаћинства власника односно сувласника.

Став 6. овог члана прецизира да се чланом породичног домаћинства сматрају: брачни друг, деца рођена у браку, ван брака или усвојена, браћа и сестре, родитељи брачних другова и унучад, који са власником, односно сувласником станују у истом стану, односно стамбеном објекту.

Сувласник, као и члан породичног домаћинства, да би обављали ову делатност, пре отпочињања делатности и подношења захтева за категоризацију, претходно морају прибавити писану сагласност власника односно сувласника оверену код јавног бележника.

Напомињемо да, у ситуацијама када на територији јединице локалне самоуправе не постоји јавни бележник, лица ову сагласност могу оверити и у суду.

Из напред наведеног произилази да Ваш син може да категорише апартман само ако живи са Вама у истом стамбеном објекту и уз сагласност Вас као власника објекта.



## 5. МОДЕЛИ АКТА

### 5.1. НАЛОГ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР

Република Србија  
ГРАД/ОПШТИНА  
Назив органа ЈЛС  
Број: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_ године  
Место: \_\_\_\_\_  
Ул. \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_

На основу члана 16. ст. 1. и 2. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, бр. 36/15, 44/18 – др. закон и 95/18) и члана 90. став 3. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), \_\_\_\_\_ (руководилац инспекције / лице овлашћено од руководиоца инспекције) издаје

#### НАЛОГ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР

Налаже се \_\_\_\_\_ (име и презиме), \_\_\_\_\_ инспектору, службена легитимација број \_\_\_\_\_, да, на основу члана 80. став 8. Закона о угоститељству („Службени гласник РС”, број 17/19), а у вези са одредбама Закона о инспекцијском надзору и \_\_\_\_\_ (годишњим и оперативним планом инспекцијског надзора), изврши \_\_\_\_\_ (редован/ванредан, теренски и канцеларијски) инспекцијски надзор надзираног субјекта \_\_\_\_\_ (јасловно име, седиште, МБ, ПИБ, име и презиме заступника и његова функција) на локацији \_\_\_\_\_ (адреса где се врши надзор) угоститељске делатности пружања услуга \_\_\_\_\_ (смештаја, исхране и пића у хостелу, објекту домаће радности или сеоском туристичком домаћинству).

На наведеној локацији / у делатности је процењен \_\_\_\_\_ ризик.

Предмет инспекцијског надзора је:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Планирано је да се инспекцијски надзор врши у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ године (*дан почетка и завршетка инспекцијског надзора*).

Теренски инспекцијски надзор је планиран да се изврши дана \_\_\_\_\_ године / у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ године (*када се планира да контролира на терену траје више дана уноси се дужи период*).

Надзираном субјекту се неће достављати обавештење о предстојећем инспекцијском надзору из следећих разлога:

1. из разлога бојазни да би обавештење умањило остварење циља инспекцијског надзора (члан 17. став 4. Закона о инспекцијском надзору);
2. и/или (*навести неки други разлог*) \_\_\_\_\_

Инспектор

Руководилац инспекције  
- овлашћено лице

Име и презиме

Име и презиме

Потпис

Потпис

М. П.

Надзирани субјект је упознат са правима и дужностима из члана 20. Закона о инспекцијском надзору и налог му је уручен \_\_\_\_\_ године.

Овлашћено лице надзираног субјекта

Име и презиме

Потпис

## 5.2. ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРЕДСТОЈЕЋЕМ ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ

Република Србија  
 ГРАД/ОПШТИНА  
 Назив органа ЈЛС  
 Број: \_\_\_\_\_  
 Датум: \_\_\_\_\_. године  
 Место: \_\_\_\_\_  
 Ул. \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (*назирани субјект*)

\_\_\_\_\_  
 (*адреса*)

Предмет: Обавештење о предстојећем инспекцијском надзору

Обавештавамо вас да ћемо у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ године у складу са чланом 80. став 8. Закона о угоститељству („Службени гласник РС”, бр. 17/19) и Законом о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, бр. 36/15, 44/18 – др. закон и 95/18) вршити инспекцијски надзор који за предмет има ваше пословање и поступање као надзираног субјекта.

За инспекцијски надзор је издат налог, који садржи прецизан и јасан опис предмета инспекцијског надзора и планирано трајање инспекцијског надзора. Налог за инспекцијски надзор ће вам бити уручен на дан вршења надзора.

Инспектор у вршењу инспекцијског надзора, поступајући у границама предмета инспекцијског надзора из налога за инспекцијски надзор, предузима оне провере и друге радње које су садржане у Контролној листи број \_\_\_\_\_, која је доступна на интернет страници: \_\_\_\_\_.

Указујемо на то да је уредно обавештени надзирани субјект, односно овлашћено лице надзираног субјекта дужно да буде присутно на месту вршења надзора, осим ако постоје нарочито оправдане околности које га у томе спречавају, о чему је дужно да благовремено, на подесан начин обавести инспекцију. Ако надзирани субјект који је уредно обавештен о предстојећем инспекцијском надзору не буде присутан на месту вршења надзора, а не постоје нарочито оправдане околности које га у томе спречавају, инспекцијски надзор се врши у присуству службеног или другог лица које се затекне на месту вршења инспекцијског надзора.

Истовремено, указујемо и на то да у поступку инспекцијског надзора имате права и обавезе који су уређени чланом 20. Закона о инспекцијском надзору, као и на то да је евентуално уклањање или прикривање доказа о делу кажњивом по закону или другом пропису забрањено и кажњиво.

---

Инспектор



### 5.3. ЗАПИСНИК О ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА

Република Србија  
 ГРАД/ОПШТИНА  
 Назив органа ЈЛС  
 Број: \_\_\_\_\_  
 Датум: \_\_\_\_\_. године  
 Место: \_\_\_\_\_  
 Ул. \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_

#### ЗАПИСНИК О ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ

##### 1. Општи подаци о надзору и надзираном субјекту

Састављен дана \_\_\_\_\_ године у \_\_\_\_\_ часова у \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (место и адреса) у предмету вршења

- редовног  ванредног  мешовитог  контролног  допунског  
 канцеларијског  теренског  канцеларијског и теренског

инспекцијског надзора, у погледу \_\_\_\_\_

Разлози за ванредни инспекцијски надзор:

- поступање по представци правног или физичког лица, односно предузетника

Инспекцијски надзор је/су извршио/-ли инспектор/-и:

Име и презиме: \_\_\_\_\_

Број службене легитимације: \_\_\_\_\_

Замењен са: \_\_\_\_\_

Име и презиме: \_\_\_\_\_

Број службене легитимације: \_\_\_\_\_

Инспекцијски надзор је извршен као самосталан

Инспекцијски надзор је извршен код надзираног субјекта који је:

- Регистровани субјект  
 Нерегистровани субјект / Субјект из члана 33. став 2. Закона о инспекцијском надзору  
 Физичко лице

\_\_\_\_\_ (име и презиме)  
 ЈМБГ / Лични број / Број пасоша: \_\_\_\_\_  
 Адреса: \_\_\_\_\_  
 Контакт: \_\_\_\_\_  
 Адреса где се обавља делатност односно пружају услуге \_\_\_\_\_

Код надзираног субјекта је пре инспекцијског надзора процењен \_\_\_\_\_ ризик.  
 Код надзираног субјекта је у току инспекцијског надзора процењен \_\_\_\_\_ ризик.

Инспекцијски надзор је покренут:

- по службеној дужности;  
 1) по плану инспекцијског надзора  
 2) по представци

Налог за инспекцијски надзор

- Да  
 Име и презиме лица које је издало налог: \_\_\_\_\_  
 Функција лица које је издало налог: \_\_\_\_\_  
 Датум издавања налога: \_\_\_\_\_  
 Предмет налога: \_\_\_\_\_  
 Не \_\_\_\_\_

Надзирани субјект:

- је обавештен о предстојећем инспекцијском надзору \_\_\_\_\_ дана пре почетка надзора достављањем Обавештења број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, са подацима о интернет страници на којој је доступна контролна листа за овај надзор;  
 није обавештен о предстојећем инспекцијском надзору из следећих разлога:  
 \_\_\_\_\_

Инспекцијски надзор је почео:

- уручењем налога за инспекцијски надзор надзираном субјекту;  
 уручењем налога за инспекцијски надзор присутном лицу;  
 показивањем налога и предочавањем његове садржине надзираном субјекту, јер је надзирани субјект одбио уручење налога за инспекцијски надзор;  
 показивањем налога и предочавањем његове садржине присутном лицу, јер је присутно лице одбило уручење налога за инспекцијски надзор;  
 предузимањем прве радње инспектора с тим циљем, јер налог за инспекцијски надзор, у складу са законом, није издат.

Инспекцијски надзор је извршен у присуству \_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_ инспектор је извршио надзор уз изричит:

1. Писани пристајак власника/корисника, односно држаоца стамбеног простора.
2. Усмени пристајак власника/корисника, односно држаоца стамбеног простора.  
(Ово се користи у изузетним ситуацијама у случају предузимања хитних мера ради сјречавања или ојклањања ојасности по живој или здравље људи, имовину веће вредности ..., што се посебно образлаже у записнику.)

\_\_\_\_\_  
(Појис власника/корисника, односно држаоца стамбеног простора)

3. Ток и садржај предузетих радњи ради утврђивања чињеница и других радњи у поступку

4. Изјава надзираног субјекта

\_\_\_\_\_  
(Појис надзираног субјекта, односно засјуйника / одговорног лица јравног лица)

5. Опис откривених незаконитости и правни основ

6. Констатација законитог пословања и поступања

Записник је прочитан и надзирани субјект на њега примедби нема – има:

Записник је сачињен у \_\_\_\_\_ истоветних примерака, од којих се \_\_\_\_\_ доставља надзираном субјекту, а \_\_\_\_\_ примерака је за потребе инспекције.

Записник се доставља и \_\_\_\_\_.

Записник сачињен у \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ . године

Надзирани субјект / присутно лице

Инспектор

\_\_\_\_\_

(*поштом*)

\_\_\_\_\_

(*поштом*)

Прилози:

1.

Достављено:

- надзираном субјекту

- \_\_\_\_\_

- у списе предмета.

## 5.4. ЗАПИСНИК О ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ

Република Србија  
ГРАД/ОПШТИНА  
Назив органа ЈЛС  
Број: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_ . године  
Место: \_\_\_\_\_  
Ул. \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_

### ЗАПИСНИК О ИНСПЕКЦИЈСКОМ НАДЗОРУ

#### 1. Општи подаци о надзору и надзираном субјекту

Састављен дана \_\_\_\_\_ . године у \_\_\_\_\_ часова у \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (место и адреса) у предмету вршења

- редовног  ванредног  мешовитог  контролног  допунског  
 канцеларијског  теренског  канцеларијског и теренског

инспекцијског надзора, у погледу \_\_\_\_\_

Разлози за ванредни инспекцијски надзор:

- поступање по представци правног или физичког лица, односно предузетника

Инспекцијски надзор је/су извршио/-ли инспектор/-и:

Име и презиме: \_\_\_\_\_

Број службене легитимације: \_\_\_\_\_

Замењен са: \_\_\_\_\_

Име и презиме: \_\_\_\_\_

Број службене легитимације: \_\_\_\_\_

Инспекцијски надзор је извршен као самосталан

Инспекцијски надзор је извршен код надзираног субјекта који је:

- Регистровани субјект  
 Нерегистровани субјект / Субјект из члана 33. став 2. Закона о инспекцијском надзору

Правно лице

Пословно име и назив: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_ Матични број \_\_\_\_\_

Заступник / одговорно лице: \_\_\_\_\_

Функција: \_\_\_\_\_

ЈМБГ/Лични број/Бројпасоша \_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_ Огранак: \_\_\_\_\_

Контакт: \_\_\_\_\_

Предузетник

Пословно име и назив: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_ Матични број \_\_\_\_\_

ЈМБГ/Лични број/Бројпасоша \_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_ Издвојено место: \_\_\_\_\_

Контакт: \_\_\_\_\_

Код надзираног субјекта је пре инспекцијског надзора процењен \_\_\_\_\_ ризик.

Код надзираног субјекта је у току инспекцијског надзора процењен \_\_\_\_\_ ризик.

Инспекцијски надзор је покренут:

по службеној дужности;

1) по плану инспекцијског надзора

2) по представци

Налог за инспекцијски надзор

Да

Име и презиме лица које је издало налог: \_\_\_\_\_

Функција лица које је издало налог: \_\_\_\_\_

Датум издавања налога: \_\_\_\_\_

Предмет налога: \_\_\_\_\_

Не \_\_\_\_\_

Надзирани субјект:

је обавештен о предстојећем инспекцијском надзору \_\_\_\_\_ дана пре почетка надзора достављањем Обавештења број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, са подацима о интернет страници на којој је доступна контролна листа за овај надзор;

није обавештен о предстојећем инспекцијском надзору из следећих разлога:

\_\_\_\_\_

Инспекціјски надзор је почео:

- уручењем налога за инспекціјски надзор надзираном субјекту;
- уручењем налога за инспекціјски надзор присутном лицу;
- показивањем налога и предочавањем његове садржине надзираном субјекту, јер је надзирани субјект одбио уручење налога за инспекціјски надзор;
- показивањем налога и предочавањем његове садржине присутном лицу, јер је присутно лице одбило уручење налога за инспекціјски надзор;
- предузимањем прве радње инспектора с тим циљем, јер налог за инспекціјски надзор, у складу са законом, није издат.

Инспекціјски надзор је извршен у присуству \_\_\_\_\_.

**2. Ток и садржај предузетих радњи ради утврђивања чињеница и других радњи у поступку**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**3. Изјава надзираног субјекта**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

*(Поштом надзираног субјекта, односно заступника / одговорног лица и правног лица)*

**4. Опис откривених незаконитости и правни основ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**5. Констатација законитог пословања и поступања**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Записник је прочитан и надзирани субјект на њега примедби нема – има:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Записник је сачињен у \_\_\_\_\_ истоветних примерака, од којих се \_\_\_\_\_ доставља надзираном субјекту, а \_\_\_\_\_ примерака је за потребе инспекције. Записник се доставља и \_\_\_\_\_.

Записник сачињен у \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ . године

Надзирани субјект / присутно лице

Инспектор

\_\_\_\_\_

(*поштом*)

\_\_\_\_\_

(*поштом*)

Прилози:

1.

Достављено:

- надзираном субјекту

- \_\_\_\_\_

- у списе предмета.



## 5.5. РЕШЕЊЕ О ЗАБРАНИ ОБАВЉАЊА УГОСТИТЕЉСКЕ ДЕЛАТНОСТИ НЕРЕГИСТРОВАНОМ СУБЈЕКТУ

Република Србија  
 ГРАД/ОПШТИНА  
 Назив органа ЈЛС  
 Број: \_\_\_\_\_  
 Датум: \_\_\_\_\_ . године  
 Место: \_\_\_\_\_  
 Ул. \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_

На основу члана 85. став 1. тачка 1) Закона о угоститељству („Службени гласник РС”, број 17/19), члана 33. ст. 5. и 6. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, бр. 36/15 и 44/18 – др. закон и 95/18) и члана 136. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), \_\_\_\_\_, инспектор \_\_\_\_\_ (назив орјана ЈЛС), \_\_\_\_\_ (име и презиме инспектора), службена легитимација број \_\_\_\_\_, у поступку инспекцијског надзора над нерегистрованим субјектом \_\_\_\_\_ (име и презиме физичкој лица), \_\_\_\_\_ (адреса), доноси

### РЕШЕЊЕ

1. Налаже се нерегистрованом субјекту – физичком лицу \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана, од дана пријема овог решења, покрене поступак за упис (*регистрацију*) у Регистар привредних субјеката који води Агенција за привредне регистре, што је прописани услов за обављање угоститељске делатности.
2. Забрањује се нерегистрованом субјекту обављање делатности из тачке 1. диспозитива овог решења на адреси \_\_\_\_\_, до испуњења за то прописаних услова.
3. Нерегистровани субјект ће обавестити \_\_\_\_\_ инспектора о извршењу овог решења и доставити доказе о томе у року од 1 дана од дана уписа у регистар, односно о престанку рада.
4. Ако нерегистровани субјект не поступи у складу са овим решењем, \_\_\_\_\_ инспекција ће, у складу са законом, предузети друге мере и радње из своје надлежности.
5. Жалба изјављена на ово решење не одлаже његово извршење.

## ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Дана \_\_\_\_\_ године, у поступку инспекцијског надзора, \_\_\_\_\_ инспектор \_\_\_\_\_ (назив орјана ЈЛС) је утврдио да физичко лице \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_ обавља угоститељску делатност и то \_\_\_\_\_ (џружања услуџа смеишјаја, џриџремања и служења хране, џића и најишјака), на адреси \_\_\_\_\_, а да није уписан у одговарајући регистар који се води код Агенције за привредне регистре, који му омогућава законито обављање ове делатности.

Напред наведено поступање нерегистрованог субјекта у супротности је са чланом 4. став 1. Закона о угоститељству, где је прописано да угоститељску делатност може да обавља привредно друштво, друго правно лице и предузетник, ако су регистровани у одговарајућем регистру.

\_\_\_\_\_ инспектор је ове чињенице утврдио непосредним увиђајем у обављање делатности од стране овог субјекта и увидом у јавно доступне регистре које води Агенција за привредне регистре, при чему надзирани субјект није имао решење, односно други доказ на основу кога би се могло утврдити да овај субјект обавља делатност као регистровани субјект.

О спроведеним радњама у поступку инспекцијског надзора и утврђеном чињеничном стању сачињен је записник бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Присутно физичко лице \_\_\_\_\_ изјавило је: \_\_\_\_\_

Закон о инспекцијском надзору у члану 33. прописује посебан поступак према нерегистрованом субјекту, а у члану 3. тачка 4) утврђује да је нерегистровани субјект надзирани субјект који обавља делатност или врши активност, а није уписан у одговарајући регистар који води Агенција за привредне регистре.

Чланом 85. став 1. тачка 1) Закона о угоститељству прописано је да је овлашћени инспектор јединице локалне самоуправе овлашћен да привремено забрани обављање угоститељске делатности правном и физичком лицу које обавља угоститељску делатност, а није регистровало привредну делатност у одговарајућем регистру.

На основу утврђеног чињеничног стања стекли су се услови за доношење одлуке као у диспозитиву овог решења.

Жалба изјављена на ово решење не одлаже његово извршење на основу члана 88. став 5. Закона о угоститељству.

**Упутство о правном средству:** Против овог решења је допуштена жалба општинском односно градском већу у року од 15 дана од дана достављања решења. Жалба се предаје \_\_\_\_\_

(назив орјана ЈЛС) у 2 примерка или усмено на записник.

Жалба се на основу Тарифног броја 6. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, бр. 43/03, 51/03... 95/18, 95/18 и 38/19 – усклађени дин. изн., 38/19 усклађени дин.изн., 86/19 и 90/19 – испр.), таксира са 480,00 динара административне таксе, уплатом на жиро рачун број: 840-742221843-57, у сврху републичке административне таксе по моделу 97, са позивом на број \_\_\_\_ (ознака ојшћине), прималац буџет Републике Србије, са назначом – такса на жалбу. Доказ о уплаћеној републичкој административној такси се прилаже уз жалбу.

Доставити:

1.

\_\_\_\_\_ инспектор

\_\_\_\_\_  
Име и презиме

\_\_\_\_\_  
Потпис

## 5.6. РЕШЕЊЕ О ЗАБРАНИ ПРУЖАЊА УСЛУГА У ДОМАЋОЈ РАДИНОСТИ И СЕОСКОМ ТУРИСТИЧКОМ ДОМАЋИНСТВУ БЕЗ КАТЕГОРИЈЕ ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ

Република Србија

ГРАД/ОПШТИНА

Назив органа ЈЛС

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_ . године

Место: \_\_\_\_\_

Ул. \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_

На основу члана 85. став 1. тачка 2) Закона о угоститељству („Службени гласник РС”, бр. 17/19), члана 33. ст. 5. и 6. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, бр. 36/15 и 44/18 – др. закон и 95/18) и члана 136. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), \_\_\_\_\_ инспектор \_\_\_\_\_ (назив органа ЈЛС), \_\_\_\_\_ (име и презиме инспектора), службена легитимација број \_\_\_\_\_, у поступку инспекцијског надзора над нерегистрованим субјектом \_\_\_\_\_ (џословно име), \_\_\_\_\_ (седиште), доноси

### РЕШЕЊЕ

1. Налаже се нерегистрованом субјекту \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана, од дана пријема овог решења, покрене поступак за разврставање у категорију угоститељског објекта \_\_\_\_\_ (собе, апартмана, куће, односно сеоског туристичког домаћинства) у ком обавља угоститељску услугу смештаја у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, што је прописани услов за пружање услуга смештаја \_\_\_\_\_ (у домаћој радности – соби, апарману, кући, односно сеоском туристичком домаћинству).
2. Забрањује се нерегистрованом субјекту обављање делатности из тачке 1. диспозитива овог решења до испуњења за то прописаних услова.
3. Нерегистровани субјект ће обавестити \_\_\_\_\_ инспектора о извршењу овог решења и доставити доказе о томе у року од 1 дана од дана добијања решења којим се угоститељски објекат разврстава у категорију, односно о престанку рада.

4. Ако нерегистровани субјект не поступи у складу са овим решењем, \_\_\_\_\_ инспекција ће, у складу са законом, предузети друге мере и радње из своје надлежности.
5. Жалба изјављена на ово решење не одлаже његово извршење.

### О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

Дана \_\_\_\_\_. године, у поступку редовног / ванредног / мешовитог теренског и канцеларијског инспекцијског надзора, \_\_\_\_\_, инспектор \_\_\_\_\_ (назив ордана ЈЛС), \_\_\_\_\_ (име и презиме инспектора), је утврдио да угоститељ \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, пружа услуге смештаја у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, обавља угоститељску делатност пружања услуга смештаја \_\_\_\_\_ (у домаћој радносној – соби, ајарџману, кући, односно у сеоском џуриџичком домаћинџву), а да није прибавио решење о разврставању у категорију \_\_\_\_\_ (куће, ајарџмана и собе, односно сеоској џуриџичкој домаћинџва), које доноси локална самоуправа на захтев угоститеља, као поверени посао у складу са стандардима прописаним за поједине врсте тих објеката на основу члана 20. ст. 5. и 10. Закона о угоститељству.

Напред наведено поступање нерегистрованог субјекта у супротности је са чланом 31. став 1. Закона о угоститељству, где је прописано да је услов за обављање угоститељске делатности пружања услуга смештаја у \_\_\_\_\_ (домаћој радносној, односно у сеоском џуриџичком домаћинџву) да се тај објекат категорише.

\_\_\_\_\_ инспектор је ове чињенице утврдио непосредним увиђајем \_\_\_\_\_ (у соби, ајарџману и кући, односно у сеоском џуриџичком домаћинџву).

Угоститељ који пружа услуге смештаја \_\_\_\_\_ (у соби, ајарџману и кући, односно у сеоском џуриџичком домаћинџву) није имао доказ да ову делатност обавља на прописан начин.

У поступку инспекцијске контроле \_\_\_\_\_ инспектор је утврдио \_\_\_\_\_.

О спроведеним радњама у поступку инспекцијског надзора и утврђеном чињеничном стању сачињен је записник бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Присутно / одговорно лице \_\_\_\_\_ је изјавило: \_\_\_\_\_.

Закон о инспекцијском надзору у члану 3. тачка 4) утврђује шта је нерегистровани субјект и чланом 33. прописује посебан поступак према нерегистрованом субјекту.

На основу утврђеног чињеничног стања стекли су се услови за доношење одлуке као у диспозитиву овог решења.

Жалба изјављена на ово решење не одлаже његово извршење на основу члана 88. став 5. Закона о угоститељству.

**Упутство о правном средству:** Против овог решења је допуштена жалба општинском односно градском већу у року од 15 дана од дана достављања решења. Жалба се предаје \_\_\_\_\_ (назив општине/ЈЛС) у 2 примерка или усмено на записник.

Жалба се на основу Тарифног броја 6. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, бр. 43/03, 51/03... 95/18, 95/18 и 38/19 – усклађени дин. изн., 38/19 усклађени дин.изн., 86/19 и 90/19 – испр.), таксира са 480,00 динара административне таксе, уплатом на жиро рачун број: 840-742221843-57, у сврху републичке административне таксе по моделу 97, са позивом на број \_\_\_\_\_ (ознака општине), прималац – буџет Републике Србије, са назнаком – такса на жалбу. Доказ о уплаћеној републичкој административној такси се прилаже уз жалбу.

Доставити:

1.

\_\_\_\_\_ инспектор

\_\_\_\_\_  
Име и презиме

\_\_\_\_\_  
Потпис

## 5.7. РЕШЕЊЕ О ЗАБРАНИ ПРУЖАЊА УСЛУГА У ДОМАЋОЈ РАДИНОСТИ И СЕОСКОМ ТУРИСТИЧКОМ ДОМАЋИНСТВУ БЕЗ КАТЕГОРИЈЕ ЗА ФИЗИЧКО ЛИЦЕ

Република Србија  
ГРАД/ОПШТИНА  
Назив органа ЈЛС  
Број: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_ . године  
Место: \_\_\_\_\_  
Ул. \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_

На основу члана 85. став 1. тачка 2) Закона о угоститељству („Службени гласник РС”, бр. 17/19), члана 33. ст. 5. и 6. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, бр. 36/15 и 44/18 – др. закон и 95/18) и члана 136. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), \_\_\_\_\_ инспектор \_\_\_\_\_ (назив органа ЈЛС), \_\_\_\_\_ (име и презиме инспектора), службена легитимација број \_\_\_\_\_, у поступку инспекцијског надзора над нерегистрованим субјектом \_\_\_\_\_ (име и презиме), \_\_\_\_\_ (адреса), доноси

### РЕШЕЊЕ

1. Налаже се физичком лицу \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана, од дана пријема овог решења, покрене поступак за разврставање у категорију угоститељског објекта \_\_\_\_\_ (собе, ајарџмана, куће, односно сеоској туристичкој домаћинстви), у коме обавља угоститељску услугу смештаја у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, што је прописани услов за пружање услуга смештаја \_\_\_\_\_ (у домаћој радности – соби, ајарџману, кући, односно сеоском туристичком домаћинству).
2. Забрањује се нерегистрованом субјекту обављање делатности из тачке 1. диспозитива овог решења до испуњења за то прописаних услова.
3. Нерегистровани субјект ће обавестити \_\_\_\_\_ инспектора о извршењу овог решења и доставити доказе о томе у року од 1 дана од дана добијања решења којим се угоститељски објекат разврстава у категорију, односно о престанку рада.

4. Ако нерегистровани субјект не поступи у складу са овим решењем, \_\_\_\_\_ инспекција ће, у складу са законом, предузети друге мере и радње из своје надлежности.
5. Жалба изјављена на ово решење не одлаже његово извршење.

### О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

Дана \_\_\_\_\_ године, у поступку редовног / ванредног / мешовитог теренског и канцеларијског инспекцијског надзора, \_\_\_\_\_ инспектор \_\_\_\_\_ (назив ордана ЈЛС), \_\_\_\_\_ (име и презиме инспектора), службена легитимација број \_\_\_\_\_, утврдио је да угоститељ \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, пружа услуге смештаја у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, обавља угоститељску делатност пружања услуга смештаја \_\_\_\_\_ (у домаћој радној соби, апарману, кући, односно у сеоском туристичком домаћинству), а да није прибавио решење о разврставању у категорију \_\_\_\_\_ (куће, апармана и собе, односно сеоској туристичкој домаћинству), које доноси локална самоуправа на захтев угоститеља, као поверени посао у складу са стандардима прописаним за поједине врсте тих објеката на основу члана 20. ст. 5. и 10. Закона о угоститељству.

Напред наведено поступање нерегистрованог субјекта у супротности је са чланом 31. став 1. Закона о угоститељству, где је прописано да је услов за обављање угоститељске делатности пружања услуга смештаја у \_\_\_\_\_ (домаћој радној соби, односно у сеоском туристичком домаћинству) да се тај објекат категорише.

\_\_\_\_\_ инспектор је ове чињенице утврдио непосредним увиђајем \_\_\_\_\_ (у соби, апарману и кући, односно у сеоском туристичком домаћинству).

Физичко лице које је затечено у пружању услуга смештаја \_\_\_\_\_ (у соби, апарману и кући односно физичко лице које пружа услуге смештаја у сеоском туристичком домаћинству), није пружило доказ да ову делатност обавља на основу наведених законских прописа.

\_\_\_\_\_ инспектор је извршио надзор уз изричит:

1. Писани пристанак власника/корисника, односно држаоца стамбеног простора.
2. Усмени пристанак власника/корисника, односно држаоца стамбеног простора. (Ово се користи у изузетним ситуацијама у случају предузимања хитних мера ради сјечавања или ојклањања опасности по животи или здравље људи, имовину веће вредности ..., што се посебно образлаже у записнику.)

У поступку инспекцијске контроле у предметном објекту \_\_\_\_\_ инспектор је утврдио \_\_\_\_\_.



О спроведеним радњама у поступку инспекцијског надзора и утврђеном чињеничном стању сачињен је записник бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Присутно физичко лице \_\_\_\_\_ је изјавило: \_\_\_\_\_.

Закон о инспекцијском надзору у члану 3. тачка 4. утврђује шта је нерегистровани субјект и чланом 33. прописује посебан поступак према нерегистрованом субјекту.

На основу утврђеног чињеничног стања стекли су се услови за доношење одлуке као у диспозитиву овог решења.

Жалба изјављена на ово решење не одлаже његово извршење на основу члана 88. став 5. Закона о угоститељству.

**Упутство о правном средству:** Против овог решења је допуштена жалба општинском односно градском већу у року од 15 дана од дана достављања решења. Жалба се предаје \_\_\_\_\_ (назив ордана ЈЛС) у два примерка или усмено на записник.

Жалба се на основу Тарифног броја 6. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, бр. 43/03, 51/03... 95/18, 95/18 и 38/19 – усклађени дин. изн., 38/19 усклађени дин.изн., 86/19 и 90/19 – испр.), таксира са 480,00 динара административне таксе, уплатом на жиро рачун број: 840-742221843-57, у сврху републичке административне таксе по моделу 97, са позивом на број \_\_\_\_\_ (ознака *ойиийине*), прималац – буџет Републике Србије, са назнаком – такса на жалбу. Доказ о уплаћеној републичкој административној такси се прилаже уз жалбу.

Доставити:

1.

\_\_\_\_\_ инспектор

\_\_\_\_\_

Име и презиме

\_\_\_\_\_

Потпис

## 5.8. РЕШЕЊЕ О ЗАБРАНИ ОБАВЉАЊА УГОСТИТЕЉСКЕ ДЕЛАТНОСТИ У ВРЕМЕ ПРИЈАВЉЕНОГ ПРЕКИДА РАДА

Република Србија

ГРАД/ОПШТИНА

Назив органа ЈЛС

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_ . године

Место: \_\_\_\_\_

Ул. \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_

На основу члана 86. став 1. Закона о угоститељству („Службени гласник РС”, број 17/19), члана 33. ст. 5. и 6. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, бр. 36/15 и 44/18 – др. закон и 95/18) и члана 136. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), \_\_\_\_\_ инспектор \_\_\_\_\_ (назив органа ЈЛС), \_\_\_\_\_ (име и презиме инспектора), службена легитимација број \_\_\_\_\_, у поступку инспекцијског надзора над нерегистрованим субјектом \_\_\_\_\_ (исловно име), \_\_\_\_\_ (седиште), доноси

### РЕШЕЊЕ

1. Налаже се нерегистрованом субјекту – предузетнику \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, да без одлагања, а најкасније у року од 1 дана од дана пријема овог решења, обавести Агенцију за привредне регистре, Регистар привредних субјеката, о томе да наставља обављање делатности.
2. Забрањује се нерегистрованом субјекту да, од дана пријема овог решења, обавља делатност из тачке 1. диспозитива овог решења, до испуњења за то прописаних услова.
3. Нерегистровани субјект ће, у року од 1 дана од дана обавештавања Агенције за привредне регистре, Регистар привредних субјеката, обавестити \_\_\_\_\_ инспектора о извршењу овог решења и доставити доказе о томе да наставља обављање делатности, односно да неће обављати делатност до истека пријављеног периода прекида рада.
4. Ако нерегистровани субјект не поступи у складу са овим решењем, \_\_\_\_\_ инспекција ће, у складу са законом, предузети друге мере и радње из своје надлежности.
5. Жалба изјављена на ово решење не одлаже његово извршење.

## О Б Р А З Л О Ж Е Њ Е

Дана \_\_\_\_\_ године, у поступку редовног / ванредног / мешовитог теренског и канцеларијског инспекцијског надзора, \_\_\_\_\_ инспектор \_\_\_\_\_ (назив ордана ЈЛС), \_\_\_\_\_ (име и презиме инспектора), је утврдио да предузетник (иловно име предузетника) \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, обавља делатност \_\_\_\_\_, иако је у Регистру привредних субјеката, који води Агенција за привредне регистре, регистровао прекид обављања делатности.

Напред наведено поступање нерегистрованог субјекта у супротности је са чланом 4. став 4. Закона о угоститељству, где је прописано да предузетник не може да обавља угоститељску делатност у периоду прекида обављања делатности.

\_\_\_\_\_ инспектор је ове чињенице утврдио непосредним увидом у обављање делатности од стране овог субјекта и увидом у јавно доступан Регистар привредних субјеката, на основу чега је закључио да је надзирани субјект регистровао привремени прекид обављања делатности у периоду \_\_\_\_\_, а затечен је у обављању делатности.

\_\_\_\_\_ инспектор је у поступку инспекцијске контроле констатовао да је контролисани угоститељски објекат у време контроле био отворен и доступан контроли и корисницима услуга.

\_\_\_\_\_.

О спроведеним радњама у поступку инспекцијског надзора и утврђеном чињеничном стању сачињен је записник бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Предузетник је изјавио: \_\_\_\_\_

Закон о инспекцијском надзору у члану 3. тачка 4) утврђује да је нерегистровани субјект – надзирани субјект који обавља делатност или врши активност, а није уписан у одговарајући регистар који води Агенција за привредне регистре.

Закон о инспекцијском надзору у члану 33. став 2. прописује посебан поступак према нерегистрованом субјекту. Овим чланом прописано је да поступање предузетника који региструје привремени прекид обављања делатности и, поред тог регистрованог прекида, настави да обавља делатност, има правну природу поступања нерегистрованог субјекта и да инспекција према том субјекту има и врши сва овлашћења и дужности које има и врши према нерегистрованом субјекту.

Чланом 33. ст. 5. и 6. Закона о инспекцијском надзору прописано је овлашћење туристичком инспектору да привремено забрани обављање делатности и да налаже да покрене поступак за упис у основни регистар, односно у одговарајући посебан регистар или евиденцију коју води надлежни орган или организација.

Жалба изјављена на ово решење не одлаже његово извршење на основу члана 88. став 5. наведеног Закона о угоститељству.

На основу утврђеног чињеничног стања стекли су се услови за доношење одлуке као у диспозитиву овог решења.

**Упутство о правном средству:** Против овог решења је допуштена жалба општинском односно градском већу у року од 15 дана од дана достављања решења. Жалба се предаје \_\_\_\_\_ (назив општине ЈЛС) у два примерка или усмено на записник.

Жалба се на основу Тарифног броја 6. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, бр. 43/03, 51/03... 95/18, 95/18, 38/19 усклађени дин. изн., 86/19 и 90/19 – испр.), таксира са 480,00 динара административне таксе, уплатом на жиро рачун број: 840-742221843-57, у сврху републичке административне таксе по моделу 97, са позивом на број \_\_\_\_ (ознака општине), прималац – буџет Републике Србије, са знаком – такса на жалбу. Доказ о уплатеној републичкој административној такси се прилаже уз жалбу.

Доставити:

1.

\_\_\_\_\_ инспектор

\_\_\_\_\_  
Име и презиме

\_\_\_\_\_  
Потпис

## 5.9. РЕШЕЊЕ О НАЛАГАЊУ МЕРЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ НЕПРАВИЛНОСТИ

Република Србија

ГРАД/ОПШТИНА

Назив органа ЈЛС

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_ . године

Место: \_\_\_\_\_

Ул. \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_

На основу члана 87. став 1. Закона о угоститељству („Службени гласник РС”, број 17/19), члана 37. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, бр. 36/15 и 44/18 – др. закон и 95/18) и члана 136. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), \_\_\_\_\_ инспектор \_\_\_\_\_ (назив органа ЈЛС), \_\_\_\_\_ (име и презиме инспектора), службена легитимација број \_\_\_\_\_, у поступку инспекцијског надзора над \_\_\_\_\_ (словно име), \_\_\_\_\_ (седиште), доноси

### РЕШЕЊЕ

Налаже се надзираном субјекту \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, да у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема овог решења, \_\_\_\_\_.

### ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Дана \_\_\_\_\_ . године, у поступку редовног / ванредног / мешовитог теренског и канцеларијског инспекцијског надзора, \_\_\_\_\_ инспектор \_\_\_\_\_ (назив органа ЈЛС), је утврдио да \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, обавља угоститељску делатност \_\_\_\_\_, а да \_\_\_\_\_.

Напред наведено је у супротности са чланом \_\_\_\_\_ став \_\_\_\_\_ тачка \_\_\_\_\_ Закона о угоститељству, којим је прописано \_\_\_\_\_.

Напред наведено је у супротности са чланом \_\_\_\_\_ став \_\_\_\_\_ тачка \_\_\_\_\_ Правилника \_\_\_\_\_ („Службени гласник РС”, бр. \_\_\_\_\_), којим је прописано \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ инспектор је ове чињенице утврдио непосредним увиђајем у обављање делатности од стране овог субјекта и увидом у јавно доступан Регистар привредних субјеката.

\_\_\_\_\_ инспектор је у поступку инспекцијске контроле констатовао

О спроведеним радњама у поступку инспекцијског надзора и утврђеном чињеничном стању сачињен је записник бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Одговорно лице / предузетник је изјавио: \_\_\_\_\_.

Чланом 87. став 1. Закона о угоститељству прописано је да је овлашћени инспектор јединице локалне самоуправе дужан да донесе решење којим налаже отклањање утврђених неправилности и одреди рок за њихово отклањање.

На основу утврђеног чињеничног стања стекли су се услови за доношење одлуке као у диспозитиву овог решења.

**Упутство о правном средству:** Против овог решења је допуштена жалба општинском односно градском већу у року од 15 дана од дана достављања решења. Жалба се предаје \_\_\_\_\_ (назив органа ЈЛС) у два примерка или усмено на записник.

Жалба се на основу Тарифног броја 6. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, бр. 43/03, 51/03... 95/18, 95/18, 38/19 усклађени дин. изн., 86/19 и 90/19 – испр.), таксира са 480,00 динара административне таксе, уплатом на жиро рачун број: 840-742221843-57, у сврху републичке административне таксе по моделу 97, са позивом на број \_\_\_\_\_ (ознака *ојшћине*), прималац – буџет Републике Србије, са назнаком – такса на жалбу. Доказ о уплаћеној републичкој административној такси се прилаже уз жалбу.

Доставити:

1.

\_\_\_\_\_ инспектор

\_\_\_\_\_  
Име и презиме

\_\_\_\_\_  
Потпис

## 5.10. ЗАХТЕВ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПРЕКРШАЈНОГ ПОСТУПКА ПРОТИВ ФИЗИЧКОГ ЛИЦА

Република Србија  
 ГРАД/ОПШТИНА  
 Назив органа ЈЛС  
 Број: \_\_\_\_\_  
 Датум: \_\_\_\_\_ године  
 Место: \_\_\_\_\_  
 Ул. \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_

ПРЕКРШАЈНИ СУД У \_\_\_\_\_  
 Место \_\_\_\_\_  
 Улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_

На основу члана 179. Закона о прекршајима („Службени гласник РС”, бр. 65/13, 13/16 и 98/16 – одлука УС и 91/19), члана 42. став 1. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, бр. 36/15 и 44/18 – др. закон и 95/18) и члана 85. став 1. тачка 12) Закона о угоститељству („Службени гласник РС”, број 17/19), \_\_\_\_\_ инспектор \_\_\_\_\_ (назив органа ЈЛС), \_\_\_\_\_ (име и презиме), службена легитимација број \_\_\_\_\_, подноси

### ЗАХТЕВ за покретање прекршајног поступка против

\_\_\_\_\_ (име и презиме), ЈМБГ \_\_\_\_\_,  
 занимање \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (адреса становања),  
 \_\_\_\_\_ (адреса зајослења),  
 држављанина \_\_\_\_\_, контакт \_\_\_\_\_.

(Ако су доступни, у захтеву ће се навести и следећи подаци о лицу којем се захтев подноси:

- место и датум рођења;
- други контакт подаци)

ЗАТО ШТО: \_\_\_\_\_

(унети чињенични опис радње из које произилази јавно обележје прекршаја, време и место извршења прекршаја и друге околности којима се прекршај ишћо ијачније одреди)

због чега постоји основана сумња да је извршио прекршај из члана \_\_\_\_ став \_\_\_\_ тачка \_\_\_\_ и став \_\_\_\_ у вези са чланом \_\_\_\_ став \_\_\_\_ Закона о угоститељству.

Стога,

### ПРЕДЛАЖЕМ

- Да се пред насловљеним судом покрене и спроведе прекршајни поступак против окривљеног;
- Да се у току прекршајног поступка изведе доказ читањем записника о инспекцијском надзору број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. године, као и изврши увид у доказе који су прилози овом записнику и чине његов саставни део;
- Да се саслуша у својству окривљеног против кога је поднет овај захтев за покретање прекршајног поступка, кога је потребно позвати са назначених адреса;
- Да се у својству сведока саслуша:
  1. \_\_\_\_\_ (име и презиме и адреса);
- Да се прочитају \_\_\_\_\_ (означење сџиса и друћих доказа, зависно од конкретних околности);
- Да Суд, након спроведеног поступка, утврђеног постојања прекршаја и утврђене одговорности окривљеног за овај прекршај, огласи окривљеног одговорним за прекршај и изрекне му законом прописане прекршајне санкције.

Подносилац захтева нема сазнања да је против окривљеног покренут кривични поступак или поступак за привредни преступ за дело које обухвата обележја прекршаја који је предмет овог захтева.

Овлашћени подносилац захтева обавештава суд да ће са окривљеним покушати да закључи споразум о признању прекршаја, у складу са чл. 233. и 234. Закона о прекршајима. У том смислу, овлашћени подносилац захтева прилаже овом захтеву обавештење окривљеном о законској могућности закључења споразума о признању прекршаја.

**\*НАПОМЕНА: СПОРАЗУМ О ПРИЗНАЊУ ПРЕКРШАЈА СЕ НЕ ЗАКЉУЧУЈЕ ЗА БЕСПРАВАН РАД**

### ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Дана \_\_\_\_\_ године у \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ инспектор \_\_\_\_\_ (назив органа ЈЛС) извршио је инспекцијски надзор код надзираног субјекта, овде првоокривљеног, и том приликом утврдио: \_\_\_\_\_

(чињенични опис радње из које произлази јавно обележје прекршаја, начин извршења, штећне последице, држање пријављеној после учињеној дела и друће релевантне чињенице и околности).



Докази:

- Записник о инспекцијском надзору број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, са доказима који су прилози овом записнику и чине његов саставни део;
- \_\_\_\_\_  
(*означење сѝиса које ѝиреба ѝрочитиѝаѝи, као и друѝих доказа, зависно од конкретних околности*);
- \_\_\_\_\_ (сведоци и остало).

Чланом \_\_ став \_\_ Закона о \_\_\_\_\_ прописано је \_\_\_\_\_

Казненим одредбама члана \_\_ став \_\_ тачка \_\_ овог закона прописан је прекршај за повреду обавезе из цитираних одредаба овог закона.

При оваквом стању ствари, постоји основана сумња да су се у радњама окривљеног стекла сва обележја овог прекршаја.

Подносилац захтева нема сазнања да је против окривљеног покренут кривични поступак или поступак за привредни преступ за дело које обухвата обележја прекршаја који је предмет овог захтева.

Имајући све наведено у виду, \_\_\_\_\_ инспектор \_\_\_\_\_ (назив органа ЈЛС), као овлашћени орган, подноси Суду овај захтев за покретање прекршајног поступка.

Молимо да нас, у складу са чланом 42. став 6. Закона о инспекцијском надзору и одредбама Закона о прекршајима, обавестите о исходу поступања по овом захтеву.

Истовремено, овлашћени подносилац захтева обавештава суд да ће са окривљеним покушати да закључи споразум о признању прекршаја, у складу са чл. 233. и 234. Закона о прекршајима, и, у том смислу, прилаже овом захтеву обавештење окривљеном о законској могућности закључења споразума о признању прекршаја.

**\*НАПОМЕНА: СПОРАЗУМ О ПРИЗНАЊУ ПРЕКРШАЈА СЕ НЕ ЗАКЉУЧУЈЕ ЗА БЕСПРАВАН РАД**

Прилози:

- докази наведени у овом захтеву
- обавештење окривљеном о законској могућности закључења споразума о признању прекршаја\*

Достављено:

- наслову
- у списе предмета – архиви

\_\_\_\_\_ инспектор

\_\_\_\_\_  
Име и презиме

\_\_\_\_\_  
Потпис

## 5.11. ЗАХТЕВ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПРЕКРШАЈНОГ ПОСТУПКА ПРОТИВ ПРЕДУЗЕТНИКА

Република Србија

ГРАД/ОПШТИНА

Назив органа ЈЛС

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_ године

Место: \_\_\_\_\_

Ул. \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_

ПРЕКРШАЈНИ СУД У \_\_\_\_\_

Место \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_

На основу члана 179. Закона о прекршајима („Службени гласник РС”, бр. 65/13, 13/16 и 98/16 – одлука УС и 91/19), члана 42. став 1. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, бр. 36/15 и 44/18 – др. закон и 95/18) члана 85. став 1. тачка 12) Закона о угоститељству („Службени гласник РС”, број 17/19), \_\_\_\_\_ инспектор \_\_\_\_\_ (назив органа ЈЛС), \_\_\_\_\_ (име и презиме), службена легитимација број \_\_\_\_\_, подноси

### ЗАХТЕВ

#### за покретање прекршајног поступка против

Предузетника \_\_\_\_\_, ЈМБГ \_\_\_\_\_, занимање \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (адреса становања), држављанина \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (назив и седиште радње), ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, контакт \_\_\_\_\_.

(Ако су доступни, у захтеву ће се навести и следећи подаци о лицу којем се захтев подноси:

- место и датум рођења;
- други контакт подаци)

ЗАТО ШТО: \_\_\_\_\_

(унети чињенични опис радње из које произилази јавно обележје прекршаја, време и место извршења прекршаја и друге околности потребне да се прекршај што јачније одреди)

због чега постоји основана сумња да је извршио прекршај из члана \_\_\_\_ став \_\_\_\_ тачка \_\_\_\_ и став \_\_\_\_ у вези са чланом \_\_\_\_ став \_\_\_\_ Закона о \_\_\_\_\_.

Стога,

### ПРЕДЛАЖЕМ

- Да се пред насловљеним судом покрене и спроведе прекршајни поступак против окривљеног;
- Да се у току прекршајног поступка изведе доказ читањем записника о инспекцијском надзору број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. године, као и изврши увид у доказе који су прилози овом записнику и чине његов саставни део;
- Да се саслуша у својству окривљеног против кога је поднет овај захтев за покретање прекршајног поступка, кога је потребно позвати са назначених адреса;
- Да се у својству сведока саслуша:
  1. \_\_\_\_\_ (име и презиме и адреса);
- Да се прочитају \_\_\_\_\_ (означење сџиса и друћих доказа, зависно од конкретних околности);
- Да Суд, након спроведеног поступка, утврђеног постојања прекршаја и утврђене одговорности окривљеног за овај прекршај, огласи окривљеног одговорним за прекршај и изрекне му законом прописане прекршајне санкције.

Подносилац захтева нема сазнања да је против окривљеног покренут кривични поступак или поступак за привредни преступ за дело које обухвата обележја прекршаја који је предмет овог захтева.

Овлашћени подносилац захтева обавештава суд да ће са окривљеним покушати да закључи споразум о признању прекршаја, у складу са чл. 233. и 234. Закона о прекршајима. У том смислу, овлашћени подносилац захтева прилаже овом захтеву обавештење окривљеном о законској могућности закључења споразума о признању прекршаја.

### ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Дана \_\_\_\_\_ године у \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ инспектор \_\_\_\_\_ (назив ордана ЈЛС) извршио је инспекцијски надзор код надзираног субјекта, овде првоокривљеног, и том приликом утврдио: \_\_\_\_\_

*(чињенични опис радње из које произлази њравно обележје њрекршаја, начин извршења, шћетне њоследице, држање њријављеној њосле учињеној дела и друће релеванћне чињенице и околности).*

Докази:

- Записник о инспекцијском надзору број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, са доказима који су прилози овом записнику и чине његов саставни део;
- \_\_\_\_\_  
(*означење сѝиса које ѝиреба ѝрочитијайи, као и друјих доказа, зависно од конкретних околностѝи*);
- \_\_\_\_\_ (*сведоци и остјало*).

Чланом \_\_ став \_\_ Закона о \_\_\_\_\_ прописано је \_\_\_\_\_

Казненим одредбама члана \_\_ став \_\_ тачка \_\_ овог закона прописан је прекршај за повреду обавезе из цитираних одредаба овог закона.

При оваквом стању ствари, постоји основана сумња да су се у радњама окривљеног стекла сва обележја овог прекршаја.

Подносилац захтева нема сазнања да је против окривљеног покренут кривични поступак или поступак за привредни преступ за дело које обухвата обележја прекршаја који је предмет овог захтева.

Имајући све наведено у виду, \_\_\_\_\_ инспектор \_\_\_\_\_ (*назив орјана ЈЛС*) као овлашћени орган, подноси Суду овај захтев за покретање прекршајног поступка.

Молимо да нас, у складу са чланом 42. став 6. Закона о инспекцијском надзору и одредбама Закона о прекршајима, обавестите о исходу поступања по овом захтеву.

Истовремено, овлашћени подносилац захтева обавештава суд да ће са окривљеним покушати да закључи споразум о признању прекршаја, у складу са чл. 233. и 234. Закона о прекршајима, и, у том смислу, прилаже овом захтеву обавештење окривљеном о законској могућности закључења споразума о признању прекршаја.

Прилози:

- докази наведени у овом захтеву
- обавештење окривљеном о законској могућности закључења споразума о признању прекршаја

Достављено:

- наслову
- у списе предмета – архиви

\_\_\_\_\_ инспектор

\_\_\_\_\_  
Име и презиме

\_\_\_\_\_  
Потпис

## 5.12. ЗАХТЕВ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПРЕКРШАЈНОГ ПОСТУПКА ПРОТИВ ПРАВНОГ ЛИЦА

Република Србија  
 ГРАД/ОПШТИНА  
 Назив органа ЈЛС  
 Број: \_\_\_\_\_  
 Датум: \_\_\_\_\_ године  
 Место: \_\_\_\_\_  
 Ул. \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_

ПРЕКРШАЈНИ СУД У \_\_\_\_\_  
 Место \_\_\_\_\_  
 Улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_

На основу члана 179. Закона о прекршајима („Службени гласник РС”, бр. 65/13, 13/16 и 98/16 – одлука УС и 91/19), члана 42. став 1. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, бр. 36/15 и 44/18 – др. закон и 95/18) и члана 85. став 1. тачка 12) Закона о угоститељству („Службени гласник РС”, број 17/19), \_\_\_\_\_ инспектор \_\_\_\_\_ (назив органа ЈЛС), \_\_\_\_\_ (име и презиме), службена легитимација број \_\_\_\_\_, подноси

### ЗАХТЕВ за покретање прекршајног поступка против

\_\_\_\_\_ (џословно име), са пословним седиштем у \_\_\_\_\_ (место), \_\_\_\_\_ (улица и број), ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, као правног лица и

\_\_\_\_\_ (име и презиме), ЈМБГ \_\_\_\_\_, занимање \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (адреса становања) држављанина \_\_\_\_\_, контакт \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (функција коју обавља у џравном лицу), као одговорног лица  
 (Ако су доступни, у захтеву ће се навести и следећи џодаци о лицу џројив које се захтев џодноси:

- место и датум рођења;
- дружи контакти џодаци)

ЗАТО ШТО: \_\_\_\_\_

(унети чињенични опис радње из које произилази јавно обележје прекршаја, време и место извршења прекршаја и групе околности иошребне да се прекршај што ишачније одреди)

због чега постоји основана сумња да су извршили прекршај из члана \_\_\_\_ став \_\_\_\_ тачка \_\_\_\_ и став \_\_\_\_ у вези са чланом \_\_\_\_ став \_\_\_\_ Закона о угоститељству.

Стога,

### ПРЕДЛАЖЕМ

- Да се пред насловљеним судом покрене и спроведе прекршајни поступак против окривљених;
- Да се у току прекршајног поступка изведе доказ читањем записника о инспекцијском надзору број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, као и изврши увид у доказе који су прилози овом записнику и чине његов саставни део;
- Да се саслушају у својству окривљених правно лице и одговорно лице у правном лицу против којих је поднет овај захтев за покретање прекршајног поступка, које је потребно позвати са назначених адреса;
- Да се у својству сведока саслушају:
  1. \_\_\_\_\_ (име и презиме и адреса);
- Да се прочитају \_\_\_\_\_ (означење списа и друћих доказа, зависно од конкретних околности);
- Да Суд, након спроведеног поступка, утврђеног постојања прекршаја и утврђене одговорности окривљених за овај прекршај, огласи окривљене одговорним за прекршај и изрекне им законом прописане прекршајне санкције.

Подносилац захтева нема сазнања да је против окривљених покренут кривични поступак или поступак за привредни преступ за дело које обухвата обележја прекршаја који је предмет овог захтева.

Овлашћени подносилац захтева обавештава суд да ће са окривљенима покушати да закључи споразум о признању прекршаја, у складу са чл. 233. и 234. Закона о прекршајима. У том смислу, овлашћени подносилац захтева прилаже овом захтеву обавештење окривљенима о законској могућности закључења споразума о признању прекршаја.

### ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Дана \_\_\_\_\_ године у \_\_\_\_\_ инспектор \_\_\_\_\_ (назив ордана ЈЛС) је извршио инспекцијски надзор код надзираног субјекта, овде



првоокривљеног, и том приликом утврдио: \_\_\_\_\_

*(чињенични опис радње из које произлази јавно обележје прекршаја, начин извршења, штећне последице, држање пријављеној после учињеној дела и друге релевантне чињенице и околности).*

Докази:

- Записник о инспекцијском надзору број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, са доказима који су прилози овом записнику и чине његов саставни део;
- \_\_\_\_\_  
*(означење списа које треба прочитати, као и других доказа, зависно од конкретних околности);*
- \_\_\_\_\_ *(сведоци и остало).*

Чланом \_\_\_\_ став \_\_\_\_ Закона о \_\_\_\_\_ прописано је \_\_\_\_\_

Казненим одредбама члана \_\_\_\_ став \_\_\_\_ тачка \_\_\_\_ овог закона прописан је прекршај за повреду обавезе из цитираних одредаба овог закона.

При оваквом стању ствари, постоји основана сумња да су се у радњама окривљених стекла сва обележја овог прекршаја.

У време извршења прекршаја и вршења инспекцијског надзора другоокривљени је имао својство одговорног лица у окривљеном правном лицу.

Доказ:

- увид у извод из Регистра \_\_\_\_\_, који води Агенција за привредне регистре (АПР)
- \_\_\_\_\_ *(други документи).*

Подносилац захтева нема сазнања да је против окривљених покренут кривични поступак или поступак за привредни преступ за дело које обухвата обележја прекршаја који је предмет овог захтева.

Имајући све наведено у виду, \_\_\_\_\_ инспектор \_\_\_\_\_ *(назив органа ЈЛС)*, као овлашћени орган, подноси Суду овај захтев за покретање прекршајног поступка.

Молимо да нас, у складу са чланом 42. став 6. Закона о инспекцијском надзору и одредбама Закона о прекршајима, обавестите о исходу поступања по овом захтеву.

Истовремено, овлашћени подносилац захтева обавештава суд да ће са окривљеним/-а покушати да закључи споразум о признању прекршаја, у складу са чл. 233. и 234. Закона о прекршајима, и, у том смислу, прилаже овом захтеву обавештење окривљеном/-има о законској могућности закључења споразума о признању прекршаја.

Прилози:

- докази наведени у овом захтеву
- обавештење окривљеном/-има о законској могућности закључења споразума о признању прекршаја

Достављено:

- наслову
- у списе предмета – архиви

\_\_\_\_\_ инспектор

\_\_\_\_\_  
Име и презиме

\_\_\_\_\_  
Потпис

### 5.13. ПРЕКРШАЈНИ НАЛОГ

Република Србија

ГРАД/ОПШТИНА

Назив органа ЈЛС

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_ године

Место: \_\_\_\_\_

Ул. \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_

Службено лице \_\_\_\_\_ службена легитимација / исправа број \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ године, на основу чл. 168. и 169. Закона о прекршајима („Службени гласник РС”, бр. 65/13) издаје

**ПРЕКРШАЈНИ НАЛОГ број \_\_\_\_\_**

ЛИЦУ \_\_\_\_\_ (име и презиме, за физичко лице, одговорно лице и предузетника или назив за правно лице) држављанин \_\_\_\_\_.

ЈМБГ \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, МАТИЧНИ БРОЈ правног лица \_\_\_\_\_ са пребивалиштем/боравиштем/седиштем у месту \_\_\_\_\_ Град/Општина \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_, лична карта / путна исправа број \_\_\_\_\_ издата од \_\_\_\_\_ назив и адреса послодавца \_\_\_\_\_ за предузетника – назив и седиште радње \_\_\_\_\_, за одговорно лице – функција \_\_\_\_\_.

Уз пристанак лица, број телефона/мобилног \_\_\_\_\_, мејл \_\_\_\_\_.

Чињенични опис: Дана \_\_\_\_\_ године, у \_\_\_\_\_ часова и \_\_\_\_\_ минута, у месту \_\_\_\_\_, Град/Општина \_\_\_\_\_.

Прекршај је откривен \_\_\_\_\_.

Докази: \_\_\_\_\_.

Прилози: \_\_\_\_\_.

Чиме је учињен прекршај из члана \_\_\_\_\_ став \_\_\_\_\_ тачка \_\_\_\_\_, (назив прописа и број Службеног гласника у којем је објављен) \_\_\_\_\_ за који се изриче новчана казна у износу од \_\_\_\_\_ динара (РСД).

**\*ПРОЧИТАТИ ПОУКЕ И УПОЗОРЕЊА на полеђини**

Уплату извршити у корист Републике Србије у сврху плаћања новчане казне за прекршаје које изричу републички инспекцијски органи, на рачун 840-743326843-32, по моделу 97, са позивом на број \_\_\_\_\_.

Да ли се поводом истог прекршаја издаје другом лицу прекршајни налог: ДА / НЕ

Број налога: \_\_\_\_\_.

Лично уручено – ДА / Датум уручења \_\_\_\_\_.

Уручење поштом – ДА

Забелешка службеног лица: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(потпис лица против  
кога је издат прекршајни налог)

\_\_\_\_\_  
(потпис службеног лица  
и печат овлашћеног органа)

**Поуке и упозорења****(члан 171. Закона о прекршајима „Службени гласник РС”, број 65/13)**

Прекршајни налог садржи следеће поуке и упозорења:

1. да се лице против кога је издат прекршајни налог, ако прихвати одговорност и у року од осам дана од дана пријема прекршајног налога плати половину изречене казне, у складу са чланом 173. став 1. овог закона, ослобађа плаћања друге половине изречене новчане казне;
2. да лице против кога је издат прекршајни налог може прихватити одговорност за прекршај и након истека рока од осам дана од пријема прекршајног налога ако пре поступка извршења добровољно плати целокупан износ изречене новчане казне у складу са чланом 173. став 4. овог закона;
3. да лице против кога је издат прекршајни налог које не прихвата одговорност за прекршај има право да у року од осам дана од пријема прекршајног налога поднесе захтев за судско одлучивање тако што ће лично или преко поште предати потписани прекршајни налог надлежном прекршајном суду уз назначење суда коме се захтев подноси у складу са чланом 174. став 1. овог закона;
4. да ће лице против кога је издат прекршајни налог бити дужно да, поред плаћања новчане казне утврђене прекршајним налогом, надокнади судске трошкове у случају да затражи судско одлучивање, а суд утврди да је одговоран за прекршај у складу са чланом 174. став 7. овог закона;

5. да ће прекршајни налог постати коначан и извршан по протеку рока од осам дана од дана пријема ако лице против кога је издат прекршајни налог у том року не плати новчану казну или не захтева судско одлучивање о издатом прекршајном налогу у складу са чланом 173. став 2. овог закона;
6. да ће лице против кога је издат прекршајни налог у случају принудног извршења изречене новчане казне бити дужно да надокнади трошкове извршења одређене решењем о принудној наплати у складу са чланом 318. став 6. овог закона;
7. да ће се физичком лицу, предузетнику и одговорном лицу у правном лицу против кога је издат прекршајни налог неплаћена новчана казна заменити казном затвора или радом у јавном интересу у складу са чланом 41. овог закона.

**Овај прекршајни налог је сачињен у три истоветна примерка,  
од којих се оригинал уручује лицу против кога је издат прекршајни налог**

**КОНСТАТАЦИЈА КОНАЧНОСТИ И  
ЗАБЕЛЕШКА О ПЛАЋАЊУ НОВЧАНЕ КАЗНЕ**

Плаћено у року од 8 дана	Није плаћено у року од 8 дана
Датум коначности:	Датум коначности:
Плаћени износ:	Неплаћени износ:
Потпис инспектора: М.П.	Потпис инспектора: М.П.

## 5.14. СЛУЖБЕНА БЕЛЕШКА – службена саветодавна посета

Република Србија

ГРАД/ОПШТИНА

Назив органа ЈЛС

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_ године

Место: \_\_\_\_\_

Ул. \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_

На основу члана 13. став 6. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, бр. 36/15 и 44/18 – др. закон и 95/18), \_\_\_\_\_ инспектор \_\_\_\_\_ (назив органа ЈЛС), \_\_\_\_\_ (име и презиме инспектора), службена легитимација број \_\_\_\_\_, након обављене службене саветодавне посете сачињава:

### СЛУЖБЕНУ БЕЛЕШКУ

Службена саветодавна посета обављена дана \_\_\_\_\_ године, код \_\_\_\_\_ (надзирани субјекти), \_\_\_\_\_ (адреса), МБ \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, ЈМБГ \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ инспектор

\_\_\_\_\_

Име и презиме

\_\_\_\_\_

Потпис

### 5.15. ДОПИС СА ПРЕПОРУКОМ – службена саветодавна посета

Република Србија  
 ГРАД/ОПШТИНА  
 Назив органа ЈЛС  
 Број: \_\_\_\_\_  
 Датум: \_\_\_\_\_ године  
 Место: \_\_\_\_\_  
 Ул. \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_

На основу члана 13. став 7. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, бр. 36/15 и 44/18 – др. закон и 95/18), \_\_\_\_\_ инспектор \_\_\_\_\_ (назив органа ЈЛС), \_\_\_\_\_ (име и презиме инспектора), службена легитимација број \_\_\_\_\_ сачињава:

#### ДОПИС

У службеној саветодавној посети обављеној дана \_\_\_\_\_ године, \_\_\_\_\_ инспектор утврдио је следеће неправилности у пословању \_\_\_\_\_.

#### ПРЕПОРУКА

\_\_\_\_\_ у року \_\_\_\_\_.

На основу члана 13. став 8. наведеног закона дужни сте да обавестите \_\_\_\_\_ инспекцију \_\_\_\_\_ (контактна адреса/телефон/мејл) о томе да ли је у датом року и на који начин поступљено по препорукама из овог дописа.

\_\_\_\_\_ инспектор

\_\_\_\_\_  
 Име и презиме

\_\_\_\_\_  
 Потпис

## 5.16. СЛУЖБЕНА БЕЛЕШКА – Закон о угоститељству

Република Србија

ГРАД/ОПШТИНА

Назив органа ЈЛС

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_ . године

Место: \_\_\_\_\_

Ул. \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_

На основу члана 85. став 1. тачка 8) Закона о угоститељству („Службени гласник РС”, број 17/19), \_\_\_\_\_ инспектор \_\_\_\_\_ (назив органа ЈЛС), \_\_\_\_\_ (име и презиме инспектора), службена легитимација број \_\_\_\_\_, сачињава:

### СЛУЖБЕНУ БЕЛЕШКУ

Дана \_\_\_\_\_ . године, код \_\_\_\_\_ (назирани субјект), \_\_\_\_\_ (адреса), МБ \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, ЈМБГ \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ инспектор

\_\_\_\_\_

Име и презиме

\_\_\_\_\_

Потпис



## 5.17. РЕШЕЊЕ О ИЗВРШЕЊУ (ПЕЧАЋЕЊЕ)

Република Србија

ГРАД/ОПШТИНА

Назив органа ЈЛС

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_ . године

Место: \_\_\_\_\_

Ул. \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_

На основу члана 192. став 1. и члана 196. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење) у вези са чланом 41. став 7. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, бр. 36/15, 44/18 – др. закон и 95/18), у поступку управног извршења решења број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ . године, поступајући по службеној дужности, \_\_\_\_\_ инспектор \_\_\_\_\_ (назив органа) \_\_\_\_\_ (име и презиме) број легитимације \_\_\_\_\_ доноси

### РЕШЕЊЕ О ИЗВРШЕЊУ

1. Утврђује се да је решење број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ . године постало извршно дана \_\_\_\_\_ . године и да извршеник \_\_\_\_\_ није у року одређеном тим решењем испунио обавезу која му је тим решењем наложена.
2. Утврђује се да су испуњени услови да се решење из става 1. диспозитива овог решења изврши непосредном принудом, па се одређује извршење тог решења печатањем објекта извршеника на адреси \_\_\_\_\_, што ће се извршити дана \_\_\_\_\_ . године / у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ године.
3. Жалба изјављена против овог решења не одлаже извршење решења.

### ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Решење \_\_\_\_\_ инспектора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ . године постало је извршно дана \_\_\_\_\_ . године, \_\_\_\_\_ (навести начин на који је решење постало извршно) у складу са чланом 190. став 2. тачка \_\_) Закона о општем управном поступку.

Надзирани субјект, овде извршеник, није добровољно у року одређеном овим решењем испунио обавезу која му је наложена овим решењем, тако што није

(опис обавезе која је наложена диспозитивном решења), што је \_\_\_\_\_ инспектор утврдио у контролном инспекцијском надзору, у складу са чланом 41. став 2. у вези са чланом 6. став 7. Закона о инспекцијском надзору. О овом контролном инспекцијском надзору је сачињен записник број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

С обзиром на утврђено чињенично стање, овим решењем дозвољава се извршење предметног решења.

Утврђено је да се извршење решења не може спровести извршењем преко других лица или посредном принудом (*уишем новчаних казни*), \_\_\_\_\_ (*навести разлоге*).

Сагласно изнетом, а у складу са чланом 41. став 7. Закона о инспекцијском надзору и чланом 200. Закона о општем управном поступку, утврђено је да су испуњени услови да се решење изврши непосредном принудом, односно да се сврха извршења обавезе постиже извршењем које се спроводи непосредном принудом, због чега је одређено извршење овог решења печатењем објекта извршеника на адреси \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_ године / у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ године.

Жалба изјављена против овог решења не одлаже извршење решења у складу са чланом 202. став 1. Закона о општем управном поступку.

На основу свега наведеног, одлучено је као у диспозитиву овог решења о извршењу.

**Упутство о правном средству:** Против овог решења је допуштена жалба општинском односно градском већу у року од осам дана од дана достављања решења. Жалба се предаје другостепеном органу у два примерка или усмено на записник.

Жалба се на основу Тарифног броја 6. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, бр. 43/03, 51/03... 95/18, 95/18 и 38/19 – усклађени дин. изн., 38/19 усклађени дин.изн., 86/19 и 90/19 – испр.), таксирала са 480,00 динара административне таксе, уплатом на жиро рачун број: 840-742221843-57, у сврху републичке административне таксе по моделу 97, са позивом на број \_\_\_\_\_ (ознака општине), прималац – буџет Републике Србије, са назнаком – такса на жалбу. Доказ о

уплаћеној републичкој административној такси се прилаже уз жалбу.

Доставити:

1. извршенику
2. у списе предмета

\_\_\_\_\_ инспектор

\_\_\_\_\_  
Име и презиме

\_\_\_\_\_  
Потпис

## 5.18. РЕШЕЊЕ О ОДБАЦИВАЊУ ПОДНЕСКА ЗБОГ НЕНАДЛЕЖНОСТИ

Република Србија

ГРАД/ОПШТИНА

Назив органа ЈЛС

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_ . године

Место: \_\_\_\_\_

Ул. \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_

На основу члана 92. став 1. тачка 2) Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), доносим

### РЕШЕЊЕ

ОДБАЦУЈЕ СЕ поднесак поднет од стране \_\_\_\_\_  
(лично или њословно име њодносиоца њоднеска) из \_\_\_\_\_, улица  
\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_ . године, заведен  
под бројем \_\_\_\_\_, због ненадлежности.

### ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

\_\_\_\_\_ (лично или њословно име њодносиоца њоднеска)  
из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ поднео  
је органу ЈЛС дана \_\_\_\_\_ . године наведени поднесак у коме тражи  
\_\_\_\_\_ (крајњак садржај њоднеска).

С обзиром на то да овај орган није надлежан за рад по поднеску, а није могао да утврди који је орган надлежан за рад по поднеску, то је, на основу члана 92. став 1. тачка 2) Закона о општем управном поступку, а у вези са чланом 62. истог Закона одлучио као у диспозитиву.

**Упутство о правном средству:** Против овог решења је допуштена жалба општинском односно градском већу у року од 15 дана од дана достављања решења. Жалба се предаје \_\_\_\_\_ (назив органа ЈЛС) у 2 примерка или усмено на записник.

Жалба се на основу Тарифног броја 6.

Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, бр. 43/03, 51/03... 95/18, 95/18, 38/19 усклађени дин. изн., 86/19 и 90/19 – испр.), такси са 480,00 динара административне таксе, уплатом на жиро рачун број: 840-742221843-57, у сврху републичке административне таксе по моделу 97, са позивом на број \_\_\_\_ (ознака ојшћине), прималац – буџет Републике Србије, са знаком – такса на жалбу. Доказ о уплаћеној републичкој административној такси се прилаже уз жалбу.

Доставити:

1.

\_\_\_\_\_  
Инспектор

## 5.19. ПОТВРЂУЈУЋЕ РЕШЕЊЕ

Република Србија

ГРАД/ОПШТИНА

Назив органа ЈЛС

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_ године

Место: \_\_\_\_\_

Ул. \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_

На основу члана 37. став 2. у вези са чланом 6. став 4. Закона о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, бр. 36/15 и 44/18 – др. закон и 95/18) и члана 136. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење), \_\_\_\_\_ инспектор \_\_\_\_\_ (назив органа ЈЛС), \_\_\_\_\_ (име и презиме инспектора), службена легитимација број \_\_\_\_\_, у поступку ванредног теренског и канцеларијског инспекцијског надзора по захтеву да се потврди законитост пословања надзираног субјекта \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_ доноси:

### РЕШЕЊЕ

ПОТВРЂУЈЕ СЕ да надзирани субјект \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_ законито послује (у целисти, у делу – односно према захтеву странке) у обављању угоститељске делатности \_\_\_\_\_ у врсти \_\_\_\_\_ у објекту \_\_\_\_\_ у пословном простору у \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_, из надлежности инспекције, на дан \_\_\_\_\_.

### ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Дана \_\_\_\_\_ године, у поступку ванредног теренског и канцеларијског инспекцијског надзора, \_\_\_\_\_ инспектор \_\_\_\_\_ (назив органа ЈЛС), \_\_\_\_\_ (име и презиме инспектора), службена легитимација број \_\_\_\_\_, извршио ванредни инспекцијски надзор по захтеву надзираног субјекта примљеног дана \_\_\_\_\_.

Надзирани субјект из става 1. диспозитива овог решења поднео је захтев за потврђивање законитости у његовом пословању у обављању угоститељске делатности пружања услуга \_\_\_\_\_ у угоститељском објекту \_\_\_\_\_ (навести конкретне податке из захтева странке).

У складу са чланом 6. став 4. Закона о инспекцијском надзору, \_\_\_\_\_ инспектор је извршио ванредни потврђујући инспекцијски надзор, који се врши када надзирани субјект поднесе захтев да се потврди законитост, између осталог, и у његовом пословању.

Ванредни инспекцијски надзор извршен је, у оквиру надлежности туристичке инспекције, а према захтеву странке, на основу контролне листе број \_\_\_\_\_, која је сачињена у складу са прописима који регулишу угоститељску делатност и то: \_\_\_\_\_ (навести прописе по којима је извршен инспекцијски надзор).

О спроведеним радњама у поступку ванредног инспекцијског надзора и утврђеном чињеничном стању сачињен је записник бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

На основу утврђеног стања стекли су се разлози за доношење решења у складу са чланом 37. став 2. Закона о инспекцијском надзору, па је инспектор одлучио као у диспозитиву овог решења.

#### **Упутство о правном средству:**

Против овог решења је допуштена жалба општинском односно градском већу у року од 15 дана од дана достављања решења. Жалба се предаје \_\_\_\_\_ (назив органа ЈЛС) у два примерка или усмено на записник.

Жалба се на основу Тарифног броја 6. Закона о републичким административним таксама („Службени гласник РС”, бр. 43/03, 51/03... 95/18, 95/18, 38/19 усклађени дин. изн., 86/19 и 90/19 – испр.), таксира са 480,00 динара административне таксе, уплатом на жиро рачун број: 840-742221843-57, у сврху републичке административне таксе, по моделу 97, са позивом на број \_\_\_\_\_ (ознака општине), прималац – буџет Републике Србије, са назнаком – такса на жалбу. Доказ о уплаћеној републичкој административној такси се прилаже уз жалбу.

---

Инспектор

Доставити:

1. Странци
2. Архиви





## **6. КОНТАКТ ПОДАЦИ СЕКТОРА ТУРИСТИЧКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ**

### **СЕДИШТЕ СЕКТОРА И ОДЕЉЕЊЕ ТУРИСТИЧКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ БЕОГРАД**

Омладинских бригада 1  
11070 Нови Београд

Контакт телефон: 011 313 96 76

Дежурни телефони: 011 313 96 86  
064 893 30 91

Факс: 011 313 96 75

Мејл адреса: [turisticka.inspekcija@mtt.gov.rs](mailto:turisticka.inspekcija@mtt.gov.rs)

### **Одељење туристичке инспекције Нови Сад**

Михајла Пупина 10  
21000 Нови Сад

Тел/факс: 021 451 255

### **Одељење туристичке инспекције Краљево**

Трг Јована Сарића 3  
36000 Краљево

Тел/факс: 036 321 353

### **Одељење туристичке инспекције Ниш**

Страхињића бана бб  
18000 Ниш

Тел/факс: 018 515 449



## 7. ЛИТЕРАТУРА

### Стручна литература

1. Стефановић, М., Радовановић, Д., Јоловић, Д. (2017). *Водич за примену Закона о инспекцијском надзору*, Београд, Министарство државне управе и локалне самоуправе Републике Србије и USAID.
2. Томић, З. Р., Миловановић, Д., Цуцић, В. (2017). *Практикум за примену закона о ошћийем уйравном йосйуйку*, Београд, Министарство државне управе и локалне самоуправе.

### Прописи

1. Закон о министарствима („Службени гласник РС”, бр. 44/14, 14/15, 54/15, 96/15 – др. закон и 62/17).
2. Закон о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон).
3. Закон о државним службеницима („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 81/05–испр., 83/05– испр., 64/07, 67/07– испр., 116/08, 104/09, 99/14, 94/17 и 95/18).
4. Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18).
5. Закон о финансирању локалне самоуправе („Службени гласник РС”, бр. 62/06, 47/11, 93/12, 99/13 – усклађени дин. изн., 125/14 – усклађени дин. изн., 95/15 – усклађени дин. изн., 83/16, 91/16 – усклађени дин. изн., 104/16 – др. закон, 96/17 – усклађени дин. изн., 89/18 – усклађени дин. изн., 95/18 – др. закон и 86/19 – усклађени дин. изн.).
6. Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС”, бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон, 95/18, 95/18 – др. закон и 86/19 – др. закон)
7. Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење).
8. Кривични законик („Службени гласник РС”, бр. 85/05, 88/05 –испр., 107/05 – испр., 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 108/14, 94/16 и 35/19).

9. Закон о прекршајима („Службени гласник РС”, бр. 65/13, 13/16 и 98/16 – одлука УС и 91/19).
10. Закон о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, бр. 36/15, 44/18 – др. закон и 95/18).
11. Закон о угоститељству („Службени гласник РС”, број 17/19).
12. Уредба о највишем и најнижем износу боравишне таксе („Службени гласник РС”, бр. 44/13 и 132/14).
13. Уредба о условима и начину утврђивања висине годишњег износа боравишне таксе за физичко лице које пружа угоститељске услуге смештаја у објектима домаће радиности и сеоском туристичком домаћинству, као и начин и рокови плаћања („Службени гласник РС”, бр. 47/19 и 51/19).
14. Уредба о заједничким елементима процене ризика („Службени гласник РС”, број 81/15).
15. Уредба о изгледу обрасца и начину вођења евиденције о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, број 81/15).
16. Правилник о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката и минимално техничким условима за уређење и опремање угоститељских објеката („Службени гласник РС”, бр. 48/12 и 58/16).
17. Правилник о стандардима за категоризацију угоститељских објеката за смештај („Службени гласник РС”, бр. 83/16 и 30/17).
18. Правилник о облику, садржини и начину вођења евиденције гостију у угоститељском објекту за смештај („Службени гласник РС”, број 96/09).
19. Правилник о облику, садржини и начину вођења евиденције гостију у домаћој радиности („Службени гласник РС”, број 96/09).
20. Правилник о облику, садржини и начину вођења евиденције гостију у сеоском туристичком домаћинству („Службени гласник РС”, број 96/09).
21. Правилник о минималним техничким и санитарно-хигијенским условима за пружање угоститељских услуга у домаћој радиности и у сеоском туристичком домаћинству („Службени гласник РС”, бр. 41/10, 48/12 – др. правилник).
22. Правилник о условима и начину обављања угоститељске делатности, као и о начину пружања угоститељских услуга у објектима домаће радиности и сеоског туристичког домаћинства („Службени гласник РС”, број 13/20).
23. Правилник о садржини и начину подношења пријаве за некатегорисани угоститељски објекат за смештај, некатегорисани објекат за смештај наутичког туризма, некатегорисани објекат за смештај ловног туризма и о садржини и начину вођења евиденције објеката за смештај („Службени гласник РС”, број 90/19).
24. Правилник о општем обрасцу записника о инспекцијском надзору („Службени гласник РС”, број 81/15).
25. Правилник о обрасцу прекршајног налога („Службени гласник РС”, број 13/14).

26. Правилник о условима и начину вођења рачуна за уплату јавних прихода и распоред средстава са тих рачуна („ Службени гласник РС”, бр.16/16, 49/16, 107/16, 46/17, 114/17, 36/18, 44/18 – др. закон, 104/18, 14/19, 33/19 и 68/19).

## Интернет извори

1. Координациона комисија за инспекцијски надзор Републике Србије,  
<http://inspektor.gov.rs/>.
2. Упутство за поступање инспекције у случају злоупотребе права на представку и притужбу, Координациона комисија за инспекцијски надзор Републике Србије,  
<https://inspektor.gov.rs/page/11/%D0%A3%D0%BF%D1%83%D1%82%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0>.
3. Водич за примену Закона о инспекцијском надзору, друго, измењено и допуњено издање,  
<https://inspektor.gov.rs/page/15/%20%D0%9E%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BB%D0%B0%20%E2%80%93%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0>
4. Методолошка објашњења за нерегистроване субјекте,  
<http://inspektor.gov.rs/dokumenta-smernice.php>.
5. Стручно-методолошка објашњења за припрему контролних листа за инспекцијски надзор,  
<https://inspektor.gov.rs/page/8/%D0%A1%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B5>.
6. Упутство Координационе комисије за управљање контролним листама инспекција,  
<https://inspektor.gov.rs/page/11/%D0%A3%D0%BF%D1%83%D1%82%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0>.
7. РЗС, Календар објављивања,  
<http://www.stat.gov.rs/calendar/>.

CIP - Каталогизација у публикацији  
Народна библиотека Србије, Београд

351.83.072.6:338.48(035)  
352(497.11)(035)

СЛАДИЋ Јаковљевић, Јелена, 1968-

Приручник за инспекторе јединица локалне самоуправе  
у области угоститељства / Јелена Сладић Јаковљевић,  
Весна Стојановић, Славица Жугић. - Београд : Стална  
конференција градова и општина - Савез градова и  
општина Србије, 2020 (Београд : Досије студио). - 171 стр. ;  
24 cm

Тираж 500. - Библиографија: стр. 169-171.

ISBN 978-86-80480-05-3

1. Стојановић, Весна, 1963- [аутор]

а) Инспекција рада -- Туризам -- Приручници б) Локална  
самоуправа -- Србија -- Приручници

COBISS.SR-ID 14052617





Стална конференција  
градова и општина

Савез градова и општина Србије

Македонска 22/VIII  
11000 Београд  
Србија

Тел: 011 3223 446  
Факс: 011 3221 215  
E-mail: [secretariat@skgo.org](mailto:secretariat@skgo.org)

[www.skgo.org](http://www.skgo.org)  
[www.facebook.com/skgo.sctm](https://www.facebook.com/skgo.sctm)  
[www.twitter.com/skgo\\_sctm](https://www.twitter.com/skgo_sctm)

ISBN 978-86-80480-05-3



9 788680 480053 >