

Načini provedbe inspekcijskog nadzora

Upravna inspekcija provodi inspekcijski nadzor po službenoj dužnosti te po predstavkama građana i pravnih osoba.

Inspekcijski nadzor provodi se po službenoj dužnosti kao:

- **Neposredni inspekcijski nadzor** - provodi se izravnim uvidom u opće i pojedinačne akte u nadziranom tijelu, kao i uvjete i način rada nadziranog tijela, u skladu s godišnjim planom rada upravne inspekcije, a iznimno izvan godišnjeg plana rada;
- **Posredni inspekcijski nadzor** - provodi se izravnim uvidom u dostavljene podatke i dokumentaciju nadziranog tijela.

Nakon provedenog inspekcijskog nadzora upravni inspektor sastavlja zapisnik o inspekcijskom nadzoru koji se dostavlja čelniku nadziranog tijela.

Čelnik nadziranog tijela može izjaviti u pisanom obliku primjedbe na zapisnik u roku od 8 dana od dana dostave zapisnika.

Ako upravni inspektor utvrdi da su primjedbe na zapisnik u cijelosti ili djelomično osnovane, sastavit će dopunski zapisnik kojim će odlučiti o primjedbama.

Ako upravni inspektor utvrdi da su primjedbe na zapisnik u cijelosti neosnovane obavezan je o tome dostaviti pisanu obavijest podnositelju primjedbi.

Dopunski zapisnik odnosno pisana obavijest dostavlja se čelniku nadziranog tijela u roku od 30 dana od dana primitka primjedbi.

Protiv dopuskog zapisnika i pisane obavijesti primjedbe nisu dopuštene.

Nakon dostave dopuskog zapisnika odnosno pisane obavijesti čelnik nadziranog tijela može tužbom pred nadležnim upravnim sudom zatražiti ocijenu zakonitosti postupanja upravne inspekcije u predmetnom inspekcijskom nadzoru i sastavljenom zapisniku o provedenom inspekcijskom nadzoru.

Kontrola izvršenja izrečenih mjera obavlja se posredno (pribavljanjem izvješća i dokaza o provedbi mjera) te po potrebi neposredno.