

ZAKON

O CARINSKOJ SLUŽBI

I. UVODNE ODREDBE

Član 1.

Ovim zakonom uređuju se poslovi carinske službe, unutrašnje uređenje i rukovođenje organom koji obavlja poslove carinske službe, ovlašćenja, prava, dužnosti i odgovornosti carinskih službenika i nameštenika.

Poslovi carinske službe obavljaju se na osnovu načela profesionalnosti i integriteta, javnosti rada, pružanja usluga javnosti, odgovornosti i doslednosti u primeni zakona i upotrebi zakonskih ovlašćenja.

Član 2.

Poslove carinske službe obavlja organ državne uprave nadležan za stručne poslove koji se odnose na: carinjenje robe, carinski nadzor i druge poslove kontrole putnika i prometa robe i usluga sa inostranstvom, kao i druge poslove određene zakonom (u daljem tekstu: Uprava carina).

Carinski službenik je državni službenik koji obavlja poslove carinske službe iz delokruga Uprave carina.

Član 3.

Sedište Uprave carina je u Beogradu.

Uprava carina ima svoj znak i zastavu.

Znak iz stava 2. ovog člana je sastavni deo službene odeće i otiskuje se na službenoj znački carinskih službenika. Izgled znaka i zastave i njihovu upotrebu propisuje ministar nadležan za poslove finansija (u daljem tekstu: ministar).

Član 4.

Dan carinske službe je 25. maj.

Član 5.

Na carinske službenike primenjuju se propisi o državnim službenicima i nameštenicima, ako ovim zakonom nije drugačije propisano.

Na rad carinske službe ne primenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje inspekcijски nadzor.

II. POSLOVI CARINSKE SLUŽBE

Član 6.

Poslovi carinske službe su:

- 1) sprovođenje mera carinskog nadzora i carinske kontrole koja obuhvata prethodne, preventivne i naknadne carinske kontrole nad carinskom robom, određene zakonom i drugim propisima;
- 2) sprovođenje carinskih postupanja i carinskih formalnosti;
- 3) vršenje obračuna i naplate uvoznih i drugih dažbina, akciza i poreza na dodatu vrednost i naknada za robu koja se uvozi, odnosno izvozi u skladu sa propisima;
- 4) vršenje poslova u vezi sa prinudnom naplatom;

5) izdavanje obaveštenja o primeni carinskih i drugih propisa iz nadležnosti Uprave carina i obavezujućih obaveštenja o svrstavanju i poreklu robe;

6) sprovođenje zakonom predviđenih postupaka u cilju otkrivanja carinskih prekršaja, privrednih prestupa i krivičnih dela i podnošenje prijave tužilaštvu ili drugim nadležnim državnim organima;

7) podnošenje zahteva za pokretanje prekršajnih postupaka i izdavanje prekršajnog naloga, ulaganje redovnih i vanrednih pravnih lekova, te učestvovanje u procesnim radnjama i radnjama izvršenja sudskih odluka;

8) prikupljanje, evidentiranje i obrada podataka potrebnih za sprovođenje postupka na suzbijanju krijumčarenja, istražnih postupaka i za sprovođenje naknadne carinske kontrole;

9) vođenje upravnog postupka za postupke koji su joj dati u nadležnost Carinskim zakonom;

10) vršenje kontrole unošenja i iznošenja dinarskih i stranih sredstava plaćanja u međunarodnom putničkom i pograničnom prometu sa inostranstvom;

11) vršenje kontrole unošenja, iznošenja i provoza robe za koju su propisane posebne mere radi sigurnosti, zaštite zdravlja i života ljudi, životinja i biljaka, zaštite životne sredine, nacionalnog blaga, istorijskih, umetničkih ili arheoloških vrednosti, zaštite intelektualne ili industrijske svojine i drugo;

12) vođenje evidencija iz svog delokruga;

13) obrada i statističko praćenje podataka o uvozu i izvozu;

14) inicijative za pokretanje postupka za vođenje pregovora i zaključivanje međunarodnih ugovora iz delokruga carinske službe i saradnja i razmena podataka sa stranim carinskim i drugim službama i međunarodnim organizacijama;

15) saradnja i razmena informacija sa nadležnim državnim organima, javnim ili drugim organizacijama i stranim administracijama;

16) ispitivanje u ime drugih carinskih administracija (zamolnim putem), u skladu sa međunarodnim ugovorima;

17) hemijsko-tehnološka i druga ispitivanja uzoraka robe u carinskoj laboratoriji, u svrhu pravilnog svrstavanja robe po Carinskoj tarifi;

18) drugi poslovi u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Uprava carina obavlja poslove iz svoje nadležnosti na celom carinskom području Republike Srbije.

Član 7.

Na predlog ministra, izuzetno, ukoliko je to ekonomičnije, Vlada može odrediti da sprovođenje mera carinskog nadzora i poslova carinske kontrole putničkog prometa sa inostranstvom na aerodromima sa manjim obimom vazdušnog saobraćaja, u lukama nautičkog turizma i drugim graničnim organizacionim jedinicama sa manjim obimom prometa, obavlja organ državne uprave nadležan za kontrolu prelaska državne granice.

Kada sprovođenje mera carinskog nadzora i poslova carinske kontrole putničkog prometa sa inostranstvom obavljaju službenici organa državne uprave nadležnog za kontrolu prelaska državne granice, carinska služba im pruža stručnu pomoć i daje uputstva za rad.

III. UNUTRAŠNJE UREĐENJE I RUKOVOĐENJE

Član 8.

Poslove iz nadležnosti Uprave carina obavljaju Centrala Uprave carina i carinarnice.

Centrala obavlja poslove u sedištu Uprave carina preko unutrašnjih organizacionih jedinica.

Carinarnice se osnivaju u većim privrednim i saobraćajnim centrima kada to zahtevaju obim, struktura i tokovi roba u putničkom i robnom prometu sa inostranstvom ili drugi interesi privrede.

Za obavljanje svih ili nekih poslova iz nadležnosti carinarnica osnivaju se kao organizacione jedinice carinarnice odseci, referati, carinske ispostave, carinski referati i carinski punktovi, i mogu biti u sedištu ili izvan sedišta carinarnice.

Vlada može propisati drugačije uslove za organizovanje unutrašnjih jedinica Uprave carina od uslova i načela za unutrašnje uređenje organa državne uprave.

Odluku o osnivanju, početku i prestanku rada carinarnica, carinskih ispostava, odseka i carinskih referata, donosi Vlada na predlog ministra.

Član 9.

Upravom carina rukovodi direktor.

Direktor Uprave carina obezbeđuje koordinaciju rada i jedinstvenu primenu ovog zakona i propisa iz delokruga Uprave carina na celom carinskom području.

Član 10.

Direktor Uprave carina ima više pomoćnika direktora koji rukovode jednom od oblasti rada organa i pomoćnika direktora-koordinatora koji koordiniše rad više povezanih oblasti, pomaže direktoru u radu i zamenjuje ga dok je odsutan.

Član 11.

Radom carinarnice rukovodi upravnik koji je odgovoran direktoru za zakonito i blagovremeno obavljanje poslova iz delokruga rada carinarnice.

IV. OVLAŠĆENJA DIREKTORA I CARINSKIH SLUŽBENIKA

Ovlašćenja direktora

Član 12.

Direktor može, u pisanoj formi, da prenese ovlašćenje za vršenje određenih poslova, osim poslova rukovođenja, carinskom službeniku.

Direktor može da formira radnu grupu ili komisiju carinskih službenika radi izvršenja određenih zadataka iz nadležnosti više unutrašnjih jedinica ili radi učestvovanja u pripremi predloga, direktiva i drugih akata, a u cilju jednoobraznog i efikasnijeg postupanja carinske službe.

Direktor može da formira i tim carinskih službenika radi sprovođenja projekta, uvođenja inovacija u sprovođenju poslova iz nadležnosti Uprave carina ili radi izvršenja drugih složenih zadataka iz nadležnosti više unutrašnjih jedinica.

Tim carinskih službenika u svom sastavu ima vođu tima, zamenika vođe tima, kao i članove, koji mogu imati svoje zamenike. Po potrebi, tim može imati pojedinačne rukovodioce i njihove zamenike. Unutar tima mogu biti formirani podtimovi, čiji je sastav identičan sastavu tima.

Član 13.

Direktor može, kada smatra da je to potrebno, da zahteva od carinskih službenika i nameštenika da prođu kroz stručnu zdravstvenu proveru radi utvrđivanja fizičke i mentalne sposobnosti za obavljanje poslova radnog mesta na koje je raspoređen.

Član 14.

U zavisnosti od potrebe posla direktor određuje radno vreme, uključujući i rad u vreme praznika i prekovremeni rad.

Direktor može da odredi posebno radno vreme za pojedine unutrašnje jedinice u zavisnosti od potreba službe i obavljanja posebnih poslova, kao i kada carinski službenik treba da bude na raspolaganju radi obavljanja posebnih poslova.

Član 15.

Direktor može da daje obaveštenja za javnost, u vezi sa poslovima iz nadležnosti Uprave carina.

Član 16.

Direktor odlučuje o uvođenju, korišćenju i upotrebi video nadzora u Upravi carina, u skladu sa propisima koji regulišu ovu oblast.

Član 17.

Ministar na predlog direktora propisuje vrstu i tip carinskih obeležja i način njihove upotrebe.

Član 18.

Direktor može, radi zaštite prihoda i sprovođenja zabrane ili ograničenja koja su na snazi, na osnovu zakona i drugih propisa u vezi sa uvozom ili izvozom robe, da odredi mesta za podnošenje deklaracije i pregled robe, koja se uvozi ili izvozi.

Član 19.

Direktor može da izda pojedinačni akt kojim uređuje pod kojim uslovima i na koji način se roba, koja se uvozi ili izvozi može kretati mestima određenim za njeno prijavljivanje, pregled i smeštaj.

Član 20.

Direktor može pojedinačnim aktom da utvrdi uslove ili ograničenja u pogledu:

1) kretanja uvezene robe od mesta uvoza do mesta koje je odredio kao mesto carinjenja;

2) kretanja robe između:

(1) skladišta ili slobodne zone i mesta koje je odredio kao mesto carinjenja;

(2) odobrenog mesta i skladišta iz podtačke 1. ove tačke ili slobodne zone;

(3) skladišta ili slobodne zone i drugog skladišta.

Direktor može, u skladu sa odredbama stava 1. ovog člana, da:

1) zahteva da se roba, u određenom periodu, kreće određenim putem;

2) zahteva da se prevoz robe vozilom ili kontejnerom obavi na određeni način i pod određenim uslovima, uz odgovarajuće mere obezbeđenja;

3) zabrani istovar ili utovar u vozilo ili kontejner, osim u izuzetnim slučajevima i uz odgovarajuće obezbeđenje robe.

Član 21.

Ministar može, radi sprovođenja mera carinskog nadzora i carinske kontrole, da propiše uslove:

- 1) u pogledu standarda vozila, plovila ili aviona za prevoz određene robe;
- 2) u pogledu načina utovara, istovara, kretanja i puštanja robe prilikom njenog uvoza.

Član 22.

Direktor može da naloži licu koje je, u skladu sa odredbama ovog zakona, dužno da obezbedi prostorije za carinske službenike ili mesta koja se koriste za pregled robe, da:

- 1) obezbedi i održava neophodne uslove, inventar i sredstva koja su potrebna da carinski službenik izvrši pregled ili pretres ili da obavlja svoje dužnosti u prostorijama tog lica, u prostorijama pod carinskim nadzorom ili na mestu koje odredi direktor, kao i da čuva taj inventar i sredstva;
- 2) dozvoli ovlašćenom carinskom službeniku da koristi inventar i sredstva iz tačke 1) ovog stava i pruži mu svu neophodnu pomoć u obavljanju njegovih dužnosti.

Ovlašćenja carinskih službenika

Član 23.

U obavljanju poslova carinske službe carinski službenik ima, u okviru radnog mesta na koje je raspoređen, ovlašćenja propisana ovim zakonom i drugim propisima koji regulišu ovlašćenja zaposlenih u državnim organima.

Član 24.

Carinski službenik obavlja poslove carinske službe u službenoj ili civilnoj odeći, u slučajevima i pod uslovima koje utvrđuje direktor Uprave carina. Službena odeća je carinska uniforma i radno odelo, s propisanim znakom Uprave carina.

Carinski službenik dokazuje ovlašćenje za obavljanje carinskih poslova službenom legitimacijom i službenom značkom sa identifikacionim brojem.

Član 25.

Postupak izdavanja službene legitimacije i značke, način upotrebe i trajanje službene odeće, kao i radna mesta na kojima su carinski službenici dužni da nose službenu odeću i vrstu službene odeće, na predlog direktora propisuje ministar.

Carinski službenik je dužan da se, na zahtev učesnika u carinskom postupku legitimise službenom legitimacijom i značkom, a kada poslove obavlja u civilnoj odeći mora se legitimisati službenom legitimacijom pre preduzimanja bilo koje službene radnje.

Član 26.

Prevozna sredstva koja se koriste u službene svrhe mogu se obeležiti znakom carinske službe i natpisom „Carina” u skladu sa odlukom direktora.

Član 27.

Pri obavljanju službenih radnji carinski službenik dužan je da postupa na način koji ne vređa ugled, čast i dostojanstvo lica na koje se radnja odnosi, primereno okolnostima slučaja, vodeći računa o zaštiti Ustavom i zakonom zagarantovanih ljudskih prava i osnovnih sloboda.

Pri obavljanju službenih radnji prema pravnim licima, drugim pravnim subjektima i odgovornim licima, carinski službenik je dužan da postupa na način

propisan u stavu 1. ovog člana, vodeći računa da u obavljanju službenih radnji u što manjoj meri ometa redovan posao navedenih subjekata.

Član 28.

Carinski službenik koji obavlja poslove suzbijanja krijumčarenja, obaveštajne poslove i poslove unutrašnje kontrole ima pravo i obavezu da nosi oružje i municiju pod uslovima i na način koji propiše ministar.

Za utvrđivanje osposobljenosti i psihofizičke sposobnosti carinskih službenika za nošenje, kao i za samu upotrebu oružja, primenjuju se propisi koji važe za ovlašćena službena lica ministarstva nadležnog za unutrašnje poslove.

Član 29.

Carinski službenik, pri obavljanju službenih radnji, može da upotrebljava:

- 1) posebnu tehničku opremu;
- 2) službena vozila i plovila sa upotrebom svetlosnih i zvučnih signala u skladu sa propisima o bezbednosti saobraćaja na putevima i plovidbi na unutrašnjim vodama;
- 3) posebno obučene službene pse.

Član 30.

Carinski službenik pri obavljanju carinske kontrole može da upotrebi sredstva prinude, shodno propisima koji važe za ovlašćena službena lica ministarstva nadležnog za unutrašnje poslove.

Član 31.

Carinski službenik obavlja poslove carinske kontrole prema odredbama ovog i drugih zakona, poštujući prilikom njihovog sprovođenja propise o bezbednosti drumskog, vazdušnog, železničkog i rečnog saobraćaja.

Član 32.

Carinski službenik može da, od učesnika u prometu robe sa inostranstvom, zahteva davanje usmenih ili pisanih obaveštenja u vezi sa carinskim statusom robe, kao i da primenjuje druge radnje u vezi sa carinskim statusom robe, uključujući pregled robe i uzimanje uzoraka radi laboratorijskih ispitivanja.

Član 33.

Carinski službenik može, osim ako nije drukčije određeno ovim zakonom ili međunarodnim ugovorom, u svako doba, da izvrši presretanje, uđe u prevozno sredstvo, izvrši pregled i pretres ma kog njegovog dela, dok to sredstvo:

- 1) ulazi ili izlazi iz carinskog područja;
- 2) nalazi se unutar odobrenog prostora;
- 3) nalazi se u granicama prostora koji služi za uplovljavanje ili isplovljavanje iz pristaništa ili kopna uz pristanište koje se koristi za aktivnosti koje se izvode u pristaništu;
- 4) dolazi na aerodrom ili ga napušta;
- 5) dolazi ili napušta odobreno pristanište, carinsko skladište ili slobodnu zonu.

Član 34.

Carinski službenik ima slobodan pristup svakom delu vozila, plovila ili vazduhoplova, na mestu određenom za carinsku kontrolu i može da:

- 1) naredi da se roba označi pre nego što se istovari;
- 2) zaključa, plombira, označi ili na drugi način obezbedi robu koja se transportuje, kao i mesto ili kontejner u kome se roba prevozi;
- 3) naredi da se otvori mesto ili kontejner koji je zaključan.

Član 35.

Carinski službenik može da zadrži prevozno sredstvo dok ne budu plaćeni troškovi nastali u postupku carinskog nadzora i carinske kontrole ili troškovi pretovara robe u carinsko skladište koji je izvršen po njegovom nalogu.

Član 36.

Carinski službenik može da zahteva da kapetan vazduhoplova omogući, u svako doba i na svakom mestu, ulazak u vazduhoplov i pregled:

- 1) vazduhoplova i robe koju prevozi;
- 2) dokumenata koja se odnose na vazduhoplov, robu ili lica koja prevozi.

Carinski službenik može da zahteva od službenika aerodroma, u svako doba, da dozvoli carinskom službeniku da uđe i izvrši pregled aerodroma, zgrada i robe u njima, da napravi kopije i uzme izvode iz dokumenata i evidencije koju službenik aerodroma vodi u skladu sa propisima.

Član 37.

Carinski službenik može da pregleda robu koja se prevozi ili će se prevoziti plovilom:

- 1) u svako doba dok je roba na plovilu, ili
- 2) bilo gde na carinskom području gde je roba smeštena radi transporta plovilom ili na kojem je istovarena sa plovila.

Radi pregleda robe u skladu sa odredbom stava 1. ovog člana, carinski službenik može da zahteva da se otvori kontejner ili da se roba raspakuje, a troškove otvaranja, raspakivanja ili ponovnog pakovanja snosi vlasnik robe.

Carinski službenik može da:

- 1) uđe na plovilo i izvrši pregled plovila tokom plovidbe;
- 2) zatraži da mu se izda ili donese na uvid svaki dokument koji treba da se nalazi na plovilu. Carinski službenik može da napravi kopije i uzme izvode iz tih dokumenata.

Član 38.

Carinski službenik može od svakog lica da zahteva da pokaže robu:

- 1) koju je nabavilo van carinskog područja,
- 2) koja podleže carinjenju ili oporezivanju, a koju je lice nabavilo na carinskom području bez plaćanja uvoznih i drugih dažbina.

Član 39.

Lice koje ulazi na carinsko područje ili ga napušta, dužno je da odgovori na pitanja carinskog službenika koja se odnose na njegovo putovanje, prtljag, predmete u prtljagu ili druge predmete koje nosi sa sobom, a ako carinski službenik zatraži, dužno je da prtljag i predmete da na pregled.

Član 40.

Carinski službenik može da zaustavi i pretrese prevozno sredstvo na bilo kom mestu na carinskom području Republike Srbije, ako iz opravdanih razloga, posumnja da prevozno sredstvo prevozi robu:

- 1) za koju se plaćaju uvozne i druge dažbine, a koje nisu plaćene ili obezbeđene,
- 2) koja je bespravno premeštena,
- 3) čiji je uvoz, izvoz ili tranzit zabranjen, ograničen ili uređen posebnim propisima.

Lice koje prevozi ili nosi robu iz stava 1. ovog člana, dužno je da odgovori na pitanja carinskog službenika koja se odnose na prevozno sredstvo i robu koja se u njemu nalazi ili koju ono nosi sa sobom, a ako carinski službenik zatraži, dužno je da pokaže robu i dokumenta radi pregleda.

Carinski službenik može da ispita svako lice za koje pretpostavlja da poseduje saznanja o okolnostima iz stava 1. ovog člana.

Carinski službenik može, u skladu sa propisima, da privremeno zadrži prevozno sredstvo i robu iz stava 1. ovog člana.

Stav 1. ovog člana primenjuje se i na robu koja se prenosi drugim sredstvom ili putem skrivene cevi.

Carinski službenik može da koristi sva primerena sredstva radi pronalaženja skrivene cevi i puteva te cevi.

Član 41.

Pri vršenju poslova carinske službe, carinski službenik radi utvrđivanja identiteta lica može tražiti na uvid putnu ispravu, ličnu kartu ili drugu ispravu na osnovu koje se može utvrditi identitet tog lica.

Pri vršenju poslova carinske kontrole, carinski službenik može privremeno zadržati prisutno lice, ukoliko, iz opravdanih razloga, posumnja da je došlo do izvršenja ili pokušaja izvršenja krivičnog dela, prekršaja ili kada to nalaže zaštita javnog interesa i bezbednosti. O navedenom bez odlaganja obaveštava najbližu organizacionu jedinicu ministarstva nadležnog za unutrašnje poslove. Privremeno zadržavanje lica može trajati najduže do dolaska ovlašćenih službenika organizacione jedinice ministarstva nadležnog za unutrašnje poslove.

Carinski službenik, ukoliko iz opravdanih razloga, posumnja da je lice prećutalo ili dalo netačne podatke na njegova pitanja, čime je izvršena ili bi mogla biti izvršena povreda odredaba Carinskog zakona ili drugog propisa, ili ako postoji dokaz o tome, ili ako je lice sakrilo robu čiji je uvoz ili izvoz zabranjen, ograničen ili uređen posebnim propisima, može da pretrese:

- 1) lice koje ulazi u carinsko područje,
- 2) lice koje napušta carinsko područje ili
- 3) lice koje je imalo pristup području koje je pod posebnom carinskom kontrolom i koje je označeno kao područje pod posebnom carinskom kontrolom, koje koristi lice koje odlazi iz tog područja, ali ne i iz carinskog područja.

Carinski službenik dužan je da odmah obavesti neposrednog rukovodioca o potrebi pretresa lica iz stava 3. ovog člana.

Ako neposredni rukovodilac iz stava 4. ovog člana utvrdi da nema osnova za pretres, pustiće to lice, a ako ima osnova za pretres, naložiće da se pretres obavi.

Izuzetno, ukoliko neposredni rukovodilac nije dostupan carinskom službeniku, pretres lica se može izvršiti i bez njegovog naloga, s tim što će razlog pretresa lica bez naloga neposrednog rukovodioca carinski službenik uneti u zapisnik o ličnom pretresu.

Pretres lica iz stava 3. ovog člana vrši carinski službenik istog pola, a ako ga u mestu gde se pretres vrši nema, carinski službenik može da odredi pogodno lice istog pola da izvrši pretres.

Pretres maloletnih lica vrši lice koje je za to obučeno, u prisustvu lica koje je za maloletno lice odgovorno ili ukoliko to lice nije prisutno, u prisustvu socijalnog radnika.

Pretres koji podrazumeva fizički pregled telesnih otvora izvršiće lekar ili drugi medicinski radnik javne zdravstvene ustanove.

Odredbe ovoga člana primenjuju se i na vozače prevoznih sredstava i na druga lica prema kojima se sprovodi carinski nadzor.

Član 42.

Ako se pri pregledu ili pretresu robe, prevoznog sredstva ili lica, pronađe oružje, druge opasne stvari, opojne droge ili druge stvari koje se neovlašćeno prenose u ili iz carinskog područja Republike Srbije, lica kod kojih su predmetne stvari pronađene, kao i vozači prevoznih sredstava, privremeno će se zadržati u smislu člana 41. stav 2. ovog zakona.

Prilikom privremenog zadržavanja robe iz stava 1. ovog člana, shodno se primenjuju odredbe zakona koji reguliše krivični postupak, koje se odnose na privremeno oduzimanje predmeta.

Ako se kod lica iz stava 1. ovog člana pronađu domaća ili strana sredstva plaćanja u iznosima većim od dozvoljenih, postupiće se u skladu sa deviznim i drugim propisima.

Ako se pri pregledu ili pretresu robe, prevoznog sredstva ili lica pronađe skrivena ili neprijavljena roba ista će se privremeno zadržati do okončanja propisanog postupka.

Član 43.

Carinski službenik može, u okviru carinskog područja, od lica koje prevozi stranu ili domaću robu, da zahteva da dokaže da je roba nabavljena u carinskom području ili da je uvezena u skladu sa zakonom i drugim propisima, kao i da to lice sa robom postupa u skladu sa odredbama ovog i drugih zakona za čiju primenu je nadležna Uprava carina. Ako se takvi dokazi ne obezbede, pokrenuće se postupak u skladu sa zakonom.

Član 44.

Carinski službenik može da zahteva od lica koje ulazi ili izlazi iz slobodne zone odgovor na pitanja u vezi sa robom. To lice je dužno da stavi robu na uvid radi pregleda, ako to carinski službenik zahteva.

Carinski službenik može, prilikom ulaska ili izlaska vozila iz slobodne zone, da uđe u vozilo i pretraži svaki njegov deo.

Carinski službenik može, u svako doba, da uđe i izvrši pregled slobodne zone i svih zgrada i robe u slobodnoj zoni.

Član 45.

Carinski službenik može privremeno da zadrži robu koja je uvezena ili namenjena izvozu, dok se ne utvrdi da se sa robom postupalo u skladu sa Carinskim

zakonom i drugim zakonima kojima se ograničava, zabranjuje ili posebno uređuje uvoz ili izvoz robe.

Član 46.

Carinski službenik može, u izuzetnim slučajevima, privremeno zadržanu robu ili prevozno sredstvo pod nadzorom, da ostavi pod nadzorom na čuvanje licu koje smatra pogodnim za to.

Ako carinski službenik ostavi robu ili prevozno sredstvo pod nadzorom licu koje smatra pogodnim, obaveštava o tome lice kome je privremeno zadržalo robu. Roba, odnosno prevozno sredstvo smatra se privremeno zadržanim od dana kada je dato obaveštenje o privremenom zadržavanju.

Lice kome je data na čuvanje roba ili prevozno sredstvo iz stava 1. ovog člana, dužno je da tu robu, odnosno prevozno sredstvo drži na bezbednom mestu, bez troškova po državu, do donošenja konačne odluke u vezi te robe, odnosno prevoznog sredstva.

Carinskom službeniku roba mora biti dostupna na njegov zahtev i robom se ne može raspolagati niti se ona može odneti iz carinskog područja za sve vreme dok je pod nadzorom u skladu sa stavom 1. ovog člana, osim ako se ne odluči drugačije.

Carinski službenik može u svako doba da vrši nadzor nad robom ili prevoznim sredstvom ostavljenim na čuvanje licu iz stava 1. ovog člana, a posle konačnog oduzimanja robe ili prevoznog sredstva, dužan je da tu robu, odnosno prevozno sredstvo, preuzme.

Član 47.

Izveštaj u pisanoj formi o činjeničnom stanju utvrđenom prilikom pretresa lica, prevoznih sredstava i poslovnih prostorija, kao i privremeno zadržani predmeti i dokumentacija u bilo kojoj formi ili oni predmeti koji su pribavljeni u skladu sa zakonom i drugim propisima koje primenjuje carinska služba, mogu se koristiti kao dokaz u prekršajnom, odnosno krivičnom postupku.

Član 48.

Carinski službenik koji rukovodi organizacionom jedinicom u čijoj nadležnosti su poslovi vezani za prekršajni postupak pored ovlašćenja iz stava 1. ovog člana, ima i ovlašćenja da:

- 1) podnosi zahtev za pokretanje prekršajnog postupka mesno i stvarno nadležnom prekršajnom sudu;
- 2) odustane od podnetog zahteva za pokretanje prekršajnog postupka;
- 3) izjavljuje redovne i vanredne pravne lekove na presude suda;
- 4) izjavljuje da odustaje od podnošenja redovnog pravnog leka.

Carinski službenik koji vodi poslove vezane za prekršajni postupak ovlašćen je da:

- 1) zastupa podneti zahtev u svojstvu ovlašćenog podnosioca, da isti precizira ili izmeni na pretresu kada za to postoje razlozi, u skladu sa Carinskim zakonom i Zakonom o prekršajima;
- 2) se stara o izvršenju zaštitne mere izrečene presudom.

Prekršajni nalog izdaje ovlašćeni carinski službenik u skladu sa Carinskim zakonom i Zakonom o prekršajima.

Naknadna kontrola

Član 49.

Carinski službenik može da zahteva od lica, koje je po zakonu i drugim propisima, dužno da dâ podatke ili da ispuni određenu obavezu, da u određenom roku i na određenom mestu preda knjigovodstvenu ispravu, ugovor, evidenciju iz banke, koju smatra potrebnom za sprovođenje naknadne carinske kontrole.

Carinski službenik može da zahteva ispunjenje obaveze iz stava 1. ovog člana, od podnosioca deklaracije, proizvođača ili drugog lica koje raspolaže ili bi moglo raspolagati traženim ispravama ili podacima.

Carinski službenik ima pravo, ako se poslovne knjige i propisane evidencije vode elektronskim putem, da pregleda bazu podataka računarskog sistema, kao i da zahteva izradu, odnosno predaju svakog dokumenta ili deklaracije koja potvrđuje neki podatak vođen na elektronskom mediju, a koji je neophodan za sprovođenje naknadne carinske kontrole.

Carinski službenik može da uzme kopije i napravi izvode iz dokumenta koji je pribavljen u skladu sa odredbama ovog člana.

Carinski službenik, pri sprovođenju naknadne carinske kontrole, a shodno odredbama zakona koji uređuje carinski i prekršajni postupak i koje se odnose na privremeno oduzimanje predmeta, može privremeno da zadrži ili da zabrani raspolaganje ispravama iz stava 3. ovog člana, kao i predmetima i uzorcima predmeta u vezi sa kojima se sprovodi naknadna carinska kontrola sprovedenog carinskog postupka, u roku koji ne može biti duži od 15 dana od dana njihovog privremenog zadržavanja, odnosno zabrane raspolaganja, ako je to potrebno radi osiguranja dokaza, utvrđivanja neispravnosti ili ako je lice te isprave, nosače podataka, predmete i uzorke koristilo za povrede carinskih i drugih propisa, odnosno ako je do njih došlo povredom carinskih i drugih propisa.

Član 50.

Lica od kojih se zahteva dostava podataka dužna su da carinskom službeniku koji sprovodi naknadnu carinsku kontrolu dozvole pristup zemljištu i prostorima u kojima se obavlja delatnost, utovar, istovar ili skladištenje strane ili domaće robe.

Carinski službenik ima pravo da prilikom sprovođenja naknadne carinske kontrole uđe i u bilo koji objekat i prostor na aerodromu, železničkoj stanici, rečnoj luci, da stupi na zemljište na kome se nalazi ili bi se mogla nalaziti strana ili domaća roba, kao i na zemljište preko kojeg je izvedena ili je mogla biti izvedena neka instalacija koja omogućava prenošenje strane ili domaće robe, kao i na obalu, odnosno drugo zemljište gde bi moglo biti mesto za pristajanje plovila ili vazduhoplova.

Carinski službenik može da uđe u poslovne prostorije u toku redovnog radnog vremena korisnika tih prostorija ako, iz opravdanih razloga, posumnja da se te prostorije koriste u vezi sa nabavkom, uvozom ili izvozom robe, da se ta roba nalazi u tim prostorijama, kao i da izvrši pregled tih prostorija i robe, uključujući i prostorije koje su označene kao sedište privrednog subjekta ili prostorije koje se koriste kao skladište robe.

Ukoliko postoji potreba da se radnje iz stava 3. ovog člana vrše van radnog vremena i bez prisustva korisnika prostorija, carinski službenik je dužan da obavesti i zatraži pomoć nadležne organizacione jedinice ministarstva nadležnog za unutrašnje poslove.

Član 51.

Carinski službenik kontroliše usklađenost poslovanja fizičkih i pravnih lica sa carinskim i drugim propisima za čiju primenu je nadležna Uprava carina, i to pregledom robe ili njenim uzorkovanjem radi laboratorijskih ispitivanja ukoliko je roba dostupna, kao i proverom postojanja, verodostojnosti i tačnosti poslovnih knjiga, evidencija i drugih isprava, utvrđujući vrste i količine neprijavljene robe, ispravnost obračuna i plaćanja carine, poreza, akciza i drugih dažbina.

Carinski službenik, pri sprovođenju naknadne carinske kontrole, radi sprečavanja i otkrivanja nepravilnosti u primeni carinskih i drugih propisa za čiju promenu je nadležna Uprava carina, ovlašćen je da pregleda i pretresa poslovni, proizvodni, skladišni i drugi prostor koji se koristi za obavljanje delatnosti, kao i zemljišta.

Izuzetno, naknadna carinska kontrola može se otpočeti bez obaveštavanja fizičkog i pravnog lica u slučaju kada postoje razlozi za neodložno postupanje ili opravdana bojazan da bi obaveštenje uticalo na dalju nedostupnost subjekta kontrole, kada bi se umanjilo ostvarenje cilja sprovođenja naknadne carinske kontrole ili kada to nalaže zaštita javnog interesa i bezbednosti, odnosno kada postoji potreba otklanjanja predstojeće opasnosti.

Naknadna carinska kontrola se smatra započetom danom dostave obaveštenja (ili naloga) o započetoj naknadnoj kontroli pisanim ili elektronskim putem, fizičkom ili pravnom licu, odnosno danom uručenja naloga za obavljanje naknadne kontrole u situacijama kada se naknadna carinska kontrola može sprovesti bez prethodnog obaveštavanja. Ukoliko se naknadna carinska kontrola sprovodi na osnovu zahteva druge carinske administracije, osnov za sprovođenje naknadne carinske kontrole je međunarodni bilateralni ili multilateralni sporazum na osnovu kojeg je takav zahtev upućen.

Kod pregleda i pretresa poslovnog prostora, objekata i zemljišta carinski službenik ima pravo da pregleda robu, poslovne knjige, evidenciju i druge isprave u vezi sa stranom ili domaćom robom i da koristi tehničke uređaje u svrhu pregleda i pretresa, odnosno rastavljanja opreme, mašina, uređaja i robe koja se nalazi u prostoru, u objektu ili na zemljištu kao i da utvrđuje namensku upotrebu strane ili domaće robe.

Fizička i pravna lica kod kojih se vrši sprovođenje naknadne carinske kontrole dužna su da carinskom službeniku omoguće uslove za nesmetan rad i da mu daju na uvid sve poslovne knjige i druge isprave, odnosno da mu omoguće uvid u baze podataka elektronskih evidencija.

Pod poslovnim prostorom u smislu ovog člana podrazumeva se i stambeni prostor ukoliko je registrovan kao sedište pravnog lica, odnosno drugog pravnog subjekta, ili ako se koristi kao poslovni prostor.

Licu iz stava 1. ovog člana mora se pružiti mogućnost da prisustvuju pregledu prostorija, objekata, zemljišta odnosno stambenog prostora. Ako ova lica ne koriste mogućnost da prisustvuju pregledu zemljišta, prostorija, odnosno stana, a carinski službenik oceni da se na taj način onemogućava ili odlaže sprovođenje carinske kontrole, obaviće kontrolu i bez njihovog prisustva, uz prisustvo dva punoletna svedoka, i tu činjenicu uneti u zapisnik.

Carinski službenik sastavlja zapisnik o utvrđenom činjeničnom stanju i dostavlja ga licu kod kojeg je sprovedena naknadna carinska kontrola u roku od pet dana od dana završetka kontrole. Lice kod kojeg je sprovedena naknadna carinska kontrola ima pravo da podnese primedbe na zapisnik u roku od pet dana od dana prijema. Ako su u primedbama izneti novi dokazi i činjenice, zbog kojih bi trebalo

promeniti činjenično stanje utvrđeno u zapisniku ili izmeniti ranije pravne ocene, carinski službenik će o takvim dokazima i činjenicama ili o novim pravnim ocenama sastaviti dopunski zapisnik i dostaviti ga licu kome je dostavljen zapisnik, a na koji se ne mogu iznositi nove primedbe.

Ako se nakon sprovedene naknadne carinske kontrole utvrdi da propisi koji se odnose na određeni carinski postupak nisu pravilno primenjeni, na osnovu zapisnika o utvrđenom činjeničnom stanju, odnosno dopunskog zapisnika, donosi se rešenje u carinsko-upravnom postupku bez odlaganja, a najkasnije u roku od 60 dana od dana dostavljanja zapisnika, odnosno dopunskog zapisnika, na rešavanje u carinsko-upravnom postupku.

Način vršenja naknadne kontrole, na predlog direktora Uprave carina, bliže propisuje ministar.

Unutrašnja kontrola

Član 52.

U vršenju unutrašnje kontrole rada carinske službe, carinski službenici koji obavljaju poslove unutrašnje kontrole ovlašćeni su da preduzimaju radnje, utvrđuju činjenično stanje i prikupljaju dokaze u cilju vođenja disciplinskog postupka za povrede službene dužnosti, i podnose krivične prijave za krivična dela izvršena na radu ili u vezi sa radom u Upravi carina.

Način vršenja unutrašnje kontrole, na predlog direktora Uprave carina, bliže propisuje ministar.

Član 53.

Carinski službenici koji obavljaju poslove unutrašnje kontrole pored svih ovlašćenja carinskih službenika propisanih ovim zakonom imaju i ovlašćenja da:

- 1) ostvare uvid u spise, dokumentaciju i zbirke podataka koje u skladu sa svojim nadležnostima pribavlja, sačinjava ili izdaje Uprava carina;
- 2) izdaju nalog da carinski službenik ili nameštenik ne napušta radno mesto ili da zadrže carinskog službenika ili nameštenika na radnom mestu najduže do šest sati nakon završetka radnog vremena, kada za to postoje opravdani razlozi kontrole;
- 3) u cilju prikupljanja dokaza od uticaja na pokretanje disciplinskog postupka uzmu izjave od carinskih službenika i nameštenika, kao i od oštećenih lica i svedoka;
- 4) od svih organizacionih jedinica u sastavu Uprave carina, kao i carinskih službenika i nameštenika zahtevaju dostavljanje drugih podataka i informacija iz njihove nadležnosti koji su potrebni za vršenje poslova unutrašnje kontrole;
- 5) ostvare uvid i izvrše pretres službenih prostorija, inventara i vozila koje carinski službenici i nameštenici koriste, kao i da izvrše lični pretres carinskih službenika i nameštenika za koje postoje osnovi sumnje da su povredili dužnosti iz radnog odnosa, kao i da privremeno zadrže predmete za koje postoji osnovi sumnje da se koriste u cilju izvršenja povrede propisa ili da su nastali kao posledica izvršene povrede propisa;
- 6) pripreme zahtev za dostavljanje informacija, obaveštenja i uverenja od drugih državnih organa i organizacija, institucija i privrednih subjekata, koji se tiču vršenja poslova iz nadležnosti unutrašnje kontrole Uprave carina.

U postupku pribavljanja traženih podataka iz stava 1. tačke 6) ovog člana, Uprava carina ne plaća takse, naknade i druge troškove.

V. PRIKUPLJANJE, EVIDENTIRANJE, OBRADA I ZAŠTITA PODATAKA KOJI SU U VEZI SA POSLOVIMA CARINSKE SLUŽBE

Član 54.

Uprava carina prikuplja podatke o ličnosti i druge podatke za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti, neposredno od lica na koje se ti podaci odnose, kao i od lica koja poseduju tražene podatke ili iz već postojećih evidencija.

Ako carinski službenik, za obavljanje poslova iz delokruga rada, prikuplja podatke o ličnosti ili druge podatke iz već postojećih evidencija, organi, organizacije i drugi subjekti koji te podatke vode po službenoj dužnosti, na zahtev carinskog službenika (Uprave carina), pružiće te podatke.

U cilju identifikacije fizičkog lica, Uprava carina od podataka o ličnosti prikuplja i obrađuje ime i prezime, adresu i JMBG.

U zavisnosti od vrste carinskog postupka i procedure, Uprava carina može prikupljati i obrađivati i druge podatke o ličnosti: fotografiju, e-mail, broj telefona, zanimanje, kao i druge potrebne podatke.

Carinski službenik je dužan da fizičko lice obavesti o svrsi prikupljanja i obrade podataka o ličnosti u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

Član 55.

Uprava carina svodi prikupljanje i obradu podataka o ličnosti na meru i u svrhu koja je neophodna radi obavljanja poslova iz svoje nadležnosti i sprovođenja carinskih postupaka i procedura i vrši sledeće radnje obrade: prikupljanje, beleženje, kopiranje, prenošenje, pretraživanje, prosleđivanje, razvrstavanje, objedinjavanje, korišćenje, stavljanje na uvid, menjanje, snimanje, kao i sprovođenje drugih radnji u vezi sa navedenim podacima.

Razmenjivanje i ustupanje podataka o ličnosti drugim državnim organima, organizacijama, nosiocima javnih ovlašćenja i stranim carinskim administracijama i međunarodnim organizacijama obavlja se u skladu sa zakonom, zaključenim ugovorima i sporazumima.

Član 56.

Podaci o ličnosti sadržani u papirnoj dokumentaciji čuvaju se u skladu sa propisima kojima se uređuje kancelarijsko poslovanje i zaštićeni su od neovlašćenog pristupa i korišćenja podataka.

Podaci o ličnosti sadržani u elektronskoj formi čuvaju se u skladu sa propisima kojima se uređuje kancelarijsko poslovanje na zaštićenim nosačima podataka kojima carinski službenik pristupa prijavom u informacioni sistem svojim korisničkim imenom i lozinkom.

U cilju zaštite podataka o ličnosti, Uprava carina je dužna da obezbedi neophodne tehničke, organizacione i kadrovske uslove kako bi se podaci o ličnosti zaštitili od uništenja, gubitka neovlašćenog pristupa, obrade, otkrivanja i zloupotrebe.

Član 57.

Uprava carina vodi evidenciju podataka o ličnosti i o drugim podacima koji se prikupljaju i objedinjuju u vezi sa obavljanjem njenih poslova, u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti, drugim zakonima kojima je uređena zaštita, prikupljanje i čuvanje podataka o ličnosti i podataka o privrednim aktivnostima.

Uprava carina, radi obavljanja poslova carinske službe, vodi evidencije koje prikupljaju, koriste i održavaju carinski službenici, i to:

- 1) evidenciju carinskih deklaracija;
- 2) evidenciju povlastica;
- 3) evidenciju robe pod carinskim nadzorom;
- 4) evidenciju o obračunu, naplati i prinudnoj naplati carinskog duga;
- 5) evidenciju podnetih sredstava obezbeđenja carinskog duga;
- 6) evidenciju o carinskim zastupnicima;
- 7) druge evidencije.

Član 58.

Tajnost podataka i način njihovog korišćenja određuje direktor u skladu sa zakonom koji reguliše tajnost podataka i drugim propisima.

Podaci iz evidencije koju vodi i koristi Uprava carina čuvaju se u rokovima predviđenim propisima.

VI. PRAVA, DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI CARINSKIH SLUŽBENIKA

Prijem u carinsku službu i popunjavanje slobodnih radnih mesta

Član 59.

U Upravu carina, kao carinski službenik može da se zaposli lice koje, pored uslova utvrđenih za prijem državnih službenika i nameštenika i drugih uslova predviđenih ovim zakonom, ispunjava sledeće uslove:

- 1) da nije osuđivano za krivično delo na kaznu zatvora (uslovno ili bezuslovno) od najmanje tri meseca, niti je osuđivano za kažnjivo delo koje ga čini nepodobnim za obavljanje poslova u Upravi carina;
- 2) da ispunjava opšte i posebne zdravstvene i psihofizičke uslove za vršenje poslova radnog mesta;
- 3) da se protiv lica ne vodi krivični postupak za krivično delo koje se goni po službenoj dužnosti;
- 4) i druge uslove određene aktom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Upravi carina.

Član 60.

Ukoliko se prijem carinskih službenika u radni odnos na neodređeno vreme u Upravu carina sprovodi putem javnog konkursa, javni konkurs raspisuje Centrala Uprave carina.

Javni konkurs sprovodi konkursna komisija koju imenuje direktor, odnosno upravnik carinarnice za popunjavanje radnih mesta u carinarnici, tako da jedan njen član obavezno bude državni službenik iz organizacione jedinice nadležne za upravljanje ljudskim resursima u Centrali Uprave carina, odnosno carinarnici. Po potrebi, kao i u slučaju da postoje finansijske i prostorno-organizacione mogućnosti, kao član konkursne komisije može biti imenovan i državni službenik iz Službe za upravljanje kadrovima. Konkursna komisija ima predsednika i dva člana koji, po potrebi, mogu imati zamenike.

Rad na određeno vreme

Član 61.

Radni odnos na određeno vreme u Upravi carina, pored slučajeva utvrđenih za zasnivanje radnog odnosa na određeno vreme državnih službenika i nameštenika, može da se zasnuje bez raspisivanja javnog konkursa i radi popunjavanja upražnjenog radnog mesta, do okončanja postupka popune na neodređeno vreme.

Zvanja carinskih službenika

Član 62.

Radna mesta carinskih službenika razvrstavaju se u carinska zvanja u zavisnosti od složenosti poslova, ovlašćenja i odgovornosti.

Član 63.

U zvanju višeg carinskog savetnika i višeg carinskog inspektora obavljaju se najsloženiji poslovi carinske službe i sa njima povezani poslovi koji znatno utiču na postizanje rezultata u nekoj oblasti iz delokruga Uprave carina, koji zahtevaju stvaralačke sposobnosti, preduzimljivost i visok stepen stručnosti, samostalnosti i iskustva. Za rad na poslovima u zvanju višeg carinskog savetnika i višeg carinskog inspektora carinski službenik mora da ima stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu i najmanje sedam godina radnog iskustva u struci.

U zvanju samostalnog carinskog savetnika i samostalnog carinskog inspektora obavljaju se složeni poslovi carinske službe i sa njima povezani poslovi koji zahtevaju posebno specijalističko znanje i iskustvo, analitičke sposobnosti, samostalan rad bez nadzora pretpostavljenog i donošenje odluka u složenim slučajevima uz samo opšta usmerenja i uputstva pretpostavljenog. Za rad na poslovima u zvanju samostalnog carinskog savetnika i samostalnog carinskog inspektora carinski službenik mora da ima stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu i najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

U zvanju carinskog savetnika i carinskog inspektora obavljaju se složeni poslovi carinske službe i sa njima povezani poslovi koji zahtevaju sposobnost da se problemi rešavaju bez pojedinačnih uputstava, uglavnom su precizno određeni i podrazumevaju primenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika sa jasnim okvirom samostalnog delovanja, uz povremeni nadzor pretpostavljenog i obraćanje samo kada je problem složen i zahteva dodatno znanje i iskustvo. Za rad na poslovima u zvanju carinskog savetnika i carinskog inspektora carinski službenik mora da ima stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu i najmanje tri godine radnog iskustva u struci.

U zvanju mlađeg carinskog savetnika i mlađeg carinskog inspektora obavljaju se složeni poslovi carinske službe i sa njima povezani poslovi koji podrazumevaju primenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika unutar precizno određenog okvira delovanja, uz redovan nadzor pretpostavljenog i donošenje odluka na osnovu postojeće prakse ili opštih ili pojedinačnih uputstava pretpostavljenog. Za

rad na poslovima u zvanju mlađeg carinskog savetnika i mlađeg carinskog inspektora carinski službenik mora da ima stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu i završen pripravnički staž ili najmanje pet godina radnog staža u državnim organima.

Član 64.

U zvanju carinskog saradnika i carinskog pregledača obavljaju se manje složeni poslovi carinske službe i sa njima povezani poslovi koji obuhvataju ograničen krug međusobno povezanih različitih zadataka i zahtevaju sposobnost samostalne primene utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika unutar precizno određenog okvira delovanja, uz opšta usmerenja i uputstva i povremeni nadzor pretpostavljenog. Za rad na poslovima u zvanju carinskog saradnika i carinskog pregledača carinski službenik mora da ima stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na studijama u trajanju do tri godine i najmanje tri godine radnog iskustva u struci.

U zvanju mlađeg carinskog saradnika i mlađeg carinskog pregledača obavljaju se manje složeni poslovi carinske službe i sa njima povezani poslovi koji su precizno određeni i podrazumevaju primenu utvrđenih metoda rada, postupaka ili stručnih tehnika uz sposobnost rešavanja rutinskih problema, uz opšta i pojedinačna uputstva i redovan nadzor pretpostavljenog. Za rad na poslovima u zvanju mlađeg carinskog saradnika i mlađeg carinskog pregledača carinski službenik mora da ima stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na studijama u trajanju do tri godine i završen pripravnički staž ili najmanje pet godina radnog staža u državnim organima.

Član 65.

U zvanju carinskog referenta i carinskog nadzornika obavljaju se stručno-operativni, administrativni i tehnički i drugi pretežno rutinski poslovi carinske službe i sa njima povezani poslovi koji obuhvataju širok krug zadataka i zahtevaju poznavanje i primenu jednostavnijih metoda rada ili postupaka, a rade se samostalno i uz povremeni nadzor pretpostavljenog. Za rad na poslovima u zvanju carinskog referenta i carinskog nadzornika carinski službenik mora da ima završenu srednju školu i najmanje dve godine radnog iskustva u struci.

U zvanju mlađeg carinskog referenta i mlađeg carinskog nadzornika obavljaju se stručno-operativni, administrativni i tehnički i drugi rutinski poslovi carinske službe i sa njima povezani poslovi sa ograničenim krugom sličnih zadataka koji zahtevaju poznavanje i primenu jednostavnijih metoda rada ili postupaka, uz povremeni nadzor pretpostavljenog. Za rad na poslovima u zvanju mlađeg carinskog referenta i mlađeg carinskog nadzornika carinski službenik mora da ima završenu srednju školu i šest meseci radnog iskustva u struci, odnosno završen pripravnički staž.

Član 66.

Kod preuzimanja carinskih službenika u drugi državni organ, carinska zvanja upodobljavaju se zvanjima državnih službenika, i to:

- 1) viši carinski savetnik i viši carinski inspektor zvanju viši savetnik,
- 2) samostalni carinski savetnik i samostalni carinski inspektor zvanju samostalni savetnik,

- 3) carinski savetnik i carinski inspektor zvanju savetnik,
- 4) mlađi carinski savetnik i mlađi carinski inspektor zvanju mlađi savetnik,
- 5) carinski saradnik i carinski pregledač zvanju saradnik,
- 6) mlađi carinski saradnik i mlađi carinski pregledač zvanju mlađi saradnik,
- 7) carinski referent i carinski nadzornik zvanju referent,
- 8) mlađi carinski referent i mlađi carinski nadzornik zvanju mlađi referent.

Dužnosti carinskih službenika

Član 67.

Lice koje se prvi put prima u Upravu carina, polaže i potpisuje zakletvu sledeće sadržine:

„Zaklinjem se da ću poštovati Ustav Republike Srbije i zakone, da ću savesno i odgovorno obavljati poslove carinskog službenika/nameštenika i da ću graditi i čuvati ugled Uprave carina.”

Potpisana zakletva čuva se u personalnom dosijeu carinskog službenika.

Sukob interesa

Član 68.

Carinski službenik ne sme da primi poklon u vezi sa vršenjem poslova carinske službe, bez obzira na njegovu vrednost, izuzev poklona u vidu reklamnog materijala manje vrednosti, niti bilo kakvu uslugu ili drugu korist za sebe ili druga lica.

Carinski službenik ne sme da koristi rad u Upravi carina da bi uticao na ostvarivanje svojih prava ili prava sa njime povezanih lica.

Na određivanje kruga povezanih lica i na prijem poklona primenjuju se propisi kojima se uređuje sprečavanje sukoba interesa pri vršenju javnih funkcija.

Član 69.

Carinski službenik i nameštenik, prilikom zasnivanja radnog odnosa, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, daje Upravi carina pisanu izjavu o svom imovinskom stanju, imovinskom stanju članova svoje uže porodice, kao i pisanu izjavu da mogu da se vrše provere u vezi prikazanog stanja.

Carinski službenik i nameštenik je dužan da prijavi svaku promenu u smislu stava 1. ovog člana čija vrednost prelazi iznos godišnje prosečne zarade bez poreza i doprinosa u Republici Srbiji, i to u roku od 30 dana od kada je promena nastala.

Pisana izjava iz st. 1. i 2. ovog člana čuva se u personalnom dosijeu carinskog službenika, u koji mogu imati uvid carinski službenici unutrašnjih jedinica za ljudske resurse i za unutrašnju kontrolu, radi provere mogućih zloupotreba počinjenih od strane carinskog službenika.

Članovima uže porodice, u smislu odredbe ovog člana smatraju se bračni i vanbračni drug, deca (bračna, vanbračna, usvojena i na izdržavanju), a roditelji carinskog službenika, kao i roditelji bračnog druga, ako ih carinski službenik izdržava ili sa njima živi u zajedničkom domaćinstvu.

Član 70.

Carinski službenik ne može da bude vlasnik ili suvlasnik privrednog subjekta čija je delatnost u vezi sa radom Uprave carina, ne sme da se bavi preduzetništvom niti da obavlja drugi plaćeni ili neplaćeni posao koji je zabranjen posebnim zakonom ili drugim propisom, koji stvara mogućnost sukoba interesa ili utiče na nepristrasnost

rada carinskog službenika, ili je u vezi sa njegovim poslom u Upravi carina ili sa radom Uprave carina.

U carinskoj službi ne može da na poslovima carinskog službenika radi lice čiji je član uže porodice, definisan u članu 69. stav 4. ovog zakona, vlasnik ili suvlasnik privrednog subjekta, čija je delatnost u vezi sa radom Uprave carina.

Ukoliko se utvrdi da je nastupila okolnost iz stava 2. ovog člana, a nema odgovarajućeg radnog mesta na koje carinski službenik može da bude raspoređen, on ostaje neraspoređen.

Poslove i delatnosti iz st. 1. i 2. ovog člana, kao i postupak iz stava 3. ovog člana, bliže određuje ministar.

Carinski službenik je dužan da da pisanu izjavu o činjenicama iz st. 1. i 2. ovog člana i da prijavi svaku promenu, u roku od 30 dana od dana nastale promene.

Izjava iz stava 5. ovog člana čuva se u personalnom dosijeu carinskog službenika, u koji mogu imati uvid carinski službenici unutrašnjih jedinica za ljudske resurse i za unutrašnju kontrolu, radi provere mogućih zloupotreba počinjenih od strane carinskog službenika.

Član 71.

Carinski službenik i nameštenik dužan je da se van radnog vremena ponaša na način kojim se čuva ugled i dostojanstvo carinske službe.

Član 72.

Ako carinski službenik sprovodi carinski postupak u kome je učesnik lice koje je sa njim u srodstvu (krvnom srodstvu u pravoj liniji bez ograničenja, u pobočnoj zaključno do četvrtog stepena ili u tazbinskom srodstvu zaključno do drugog stepena srodstva), ili u odnosu staratelja, usvojitelja, usvojenika ili hranitelja, ili u kome je učesnik preduzeće čiji je vlasnik ili suvlasnik sa njim u istaknutom odnosu srodstva, u odnosu staratelja, usvojitelja, usvojenika ili hranitelja, odmah će o tome obavestiti svog neposrednog rukovodioca.

Carinski službenik, u slučajevima iz stava 1. ovog člana, odmah će se izuzeti iz carinskog postupka u skladu sa zakonom koji uređuje opšti upravni postupak.

Član 73.

Carinski službenici ne smeju da koriste podatke, saznanja i obaveštenja koje imaju ili su im dostupni prilikom obavljanja poslova službe, u neslužbene svrhe.

Carinski službenici ne smeju da koriste niti da daju obaveštenja, podatke ili saznanja za ostvarivanje bilo kakve imovinske ili druge koristi za sebe ili za drugo lice.

Dužnost zaštite službene i druge tajne traje i posle prestanka radnog odnosa u službi u skladu sa zakonom.

Član 74.

Carinski službenici, zaposleni u određenim organizacionim jedinicama unutar Uprave carina, zbog potrebe obavljanja poslova iz delokruga tih jedinica, prirode posla i ukoliko potrebe carinske službe to nalažu, obavljaju:

- 1) rad u smenama;
- 2) rad subotom, nedeljom, praznicima i drugim neradnim danima;
- 3) rad duži od punog radnog vremena – prekovremeni rad;
- 4) popodneveni i noćni rad;

5) rad u turnusima.

Rad u smenama i turnusima uključuje obavljanje poslova i zadataka subotom i nedeljom, praznicima i drugim neradnim danima, kao i rad u popodnevnim i noćnim satima, sa preraspodelom u okviru određenog redovnog mesečnog, odnosno godišnjeg rasporeda radnog vremena.

Radom u turnusima smatra se rad koji se obavlja u smenama od 12 sati, odnosno 12 sati rada u dnevnoj smeni, nakon čega sledi 24 sata odmora, zatim 12 sati rada u noćnoj smeni nakon čega sledi 48 sati odmora.

Član 75.

Saglasno odluci direktora Uprave carina carinski službenici i nameštenici dužni su da budu dostupni (u pripravnosti za rad na svom radnom mestu), van radnog vremena radi izvršavanja nekog posla svog radnog mesta.

Kodeks ponašanja carinskih službenika**Član 76.**

Kodeksom ponašanja carinskih službenika utvrđuju se opšta pravila ponašanja carinskih službenika prilikom obavljanja poslova u Upravi carina i van nje, kao i ponašanje carinskih službenika u toku i van radnog vremena. Kodeksom ponašanja utvrđuje se ponašanje carinskih službenika prema javnosti, kolegama, rukovodiocima i službenicima kojima rukovode, kao i drugim državnim službenicima. Kodeks ponašanja, na predlog direktora Uprave carina, donosi ministar.

Premeštaj carinskih službenika i nameštenika**Član 77.**

Carinski službenik može biti trajno ili privremeno premešten zbog potreba službe, u istu ili drugu unutrašnju jedinicu, u istom ili drugom mestu rada na drugo radno mesto u istom, neposredno višem ili neposredno nižem zvanju.

Član 78.

Direktor može, na zahtev carinskog službenika i nameštenika, da odobri njegov stalan ili privremeni premeštaj, imajući u vidu potrebe Uprave carina i lične razloge carinskog službenika.

Član 79.

Pored slučajeva privremenog premeštaja državnih službenika u istom državnom organu uređenih propisima o radnim odnosima u državnim organima, carinski službenik u izuzetnim slučajevima, iako ne ispunjava uslove u pogledu radnog iskustva propisane za to radno mesto, ukoliko je potrebno da se radno mesto hitno popuni, može biti premešten na radno mesto u višem zvanju, u trajanju do šest meseci, ukoliko ispunjava uslove u pogledu stepena i vrste stručne spreme, kao i poseduje znanja i sposobnosti za obavljanje poslova tog radnog mesta.

Carinski službenik koji je privremeno premešten u skladu sa stavom 1. ovog člana, stiče sva prava radnog mesta na koje je privremeno premešten, dok premeštaj traje.

Korektivni koeficijent**Član 80.**

Carinski službenici raspoređeni na radna mesta razvrstana u zvanje mlađi carinski nadzornik, carinski nadzornik, mlađi carinski pregledač i carinski pregledač imaju pravo na uvećanje osnovnog koeficijenta utvrđenog u skladu sa zakonom kojim se uređuju plate državnih službenika i nameštenika u visini od 20 odsto.

Carinski službenici koji u obavljanju svog radnog mesta imaju ovlašćenja za nošenje i upotrebu oružja, imaju pravo na uvećanje osnovnog koeficijenta od 20 odsto njegove vrednosti.

Pravo na korektivni koeficijent iz stava 1. ovog člana isključuje pravo na korektivni koeficijent iz stava 2. ovog člana.

Korektivni koeficijent utvrđuje se rešenjem.

Poseban stručni ispit za carinskog službenika

Član 81.

Carinski službenik, pored državnog stručnog ispita, mora da ima položen poseban stručni ispit za carinskog službenika.

Ministar bliže uređuje program i način polaganja posebnog stručnog ispita za carinskog službenika.

Rok za polaganje posebnog stručnog ispita za carinskog službenika

Član 82.

Carinski službenik ima obavezu da položi poseban stručni ispit za carinskog službenika u roku od dve godine od dana zasnivanja radnog odnosa, odnosno od dana raspoređivanja na radno mesto carinskog službenika.

Evidencija o položenim ispitima

Član 83.

Uprava carina vodi Evidenciju o polaganju posebnog stručnog ispita za carinskog službenika, koja sadrži: ime i prezime kandidata, jedinstveni matični broj građana, naziv završene srednje škole i obrazovni profil kandidata, odnosno naziv visokoškolske ustanove, stečeno visoko obrazovanje i stručni naziv, datum polaganja ispita, podatke o opštem uspehu na ispitu i broj i datum izdatog uverenja o položenom posebnom stručnom ispitu za carinskog službenika.

Ministar bliže uređuje način upisa i vođenja evidencije iz stava 1. ovog člana.

Stručno usavršavanje carinskih službenika

Član 84.

Stručno usavršavanje carinskih službenika ostvaruje su u skladu sa zakonom koji uređuje prava i dužnosti državnih službenika.

Posebni programi obuke carinskih službenika

Član 85.

Posebne programe obuke carinskih službenika sprovodi organizaciona jedinica Uprave carina nadležna za pripremu, razvoj i sprovođenje posebnih programa stručnog usavršavanja – Centar za stručno osposobljavanje i usavršavanje carinskih službenika Uprave carina.

Uprava carina može odlučiti da posebni program obuke sprovede i u skladu sa posebnim zakonom.

Carinski službenik koji učestvuje u posebnom programu obuke koji sprovodi Centar za stručno osposobljavanje i usavršavanje carinskih službenika Uprave carina, ostvaruje pravo na smeštaj i ishranu u internatu Uprave carina.

Provera znanja stečenog na stručnom usavršavanju

Član 86.

Centar za stručno osposobljavanje i usavršavanje carinskih službenika Uprave carina sprovodi proveru znanja carinskih službenika stečenog na stručnom usavršavanju iz člana 84. ovog zakona.

Direktor donosi program i način provere znanja iz stava 1. ovog člana.

Kadrovska evidencija

Član 87.

Uprava carina vodi evidenciju o ličnim i profesionalnim podacima carinskih službenika i nameštenika. Evidencija o podacima može da se vodi i u elektronskoj formi i čuva se u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

Personalni dosije carinskog službenika i nameštenika je poverljiv. Carinski službenik i nameštenik ima pravo uvida u svoj personalni dosije. Pristup personalnom dosijeu je ograničen i podatke koje sadrži, mogu koristiti carinski službenici unutrašnjih jedinica za ljudske resurse i unutrašnju kontrolu u svom radu, kao i neposredni rukovodilac. Podaci koji se nalaze u dosijeu daju se sudu na njegov zahtev.

Disciplinska odgovornost carinskih službenika

Član 88.

Carinski službenik koji ne izvršava dužnosti iz radnog odnosa ili nesavesno obavlja poverene poslove i radne zadatke, odnosno ako se ne pridržava zakona i drugih propisa ili Kodeksa ponašanja carinskih službenika, čini povredu službene dužnosti.

Carinski službenik disciplinski je odgovoran za povrede službene dužnosti, koje mogu biti lakše i teže.

Član 89.

Odgovornost za krivično delo ili prekršaj ne isključuje disciplinsku odgovornost.

Carinski službenik može biti disciplinski kažnjen ukoliko je radnjom izvršenja koja je bila predmet krivičnog, odnosno prekršajnog postupka, učinio povredu službene dužnosti, i pored toga što je optužba odbijena, ili je oslobođen krivične, odnosno prekršajne odgovornosti.

Ako je krivični postupak pokrenut zbog iste radnje izvršenja, disciplinski postupak se može prekinuti do okončanja krivičnog postupka.

Član 90.

Lakšom povredom službene dužnosti, pored onih utvrđenih zakonom koji uređuje radne odnose u državnim organima, smatra se i povreda pravila ponašanja propisana Kodeksom ponašanja carinskih službenika, koja nije obuhvaćena nekom od težih povreda službenih dužnosti utvrđenih ovim zakonom.

Član 91.

Teže povrede službenih dužnosti, pored onih utvrđenih zakonom koji uređuje radne odnose u državnim organima, su i:

1) nezakonit rad ili propuštanje radnji za koje je carinski službenik ovlašćen radi sprečavanja nezakonitosti ili štete ili prekoračenje ovlašćenja svog radnog mesta, odnosno primena ovlašćenja u svrhe za koje nije namenjena;

- 2) upisivanje neispravnih ili neistinitih podataka u službene isprave, knjige ili spisa, odnosno upotreba ili overa takve službene isprave, knjige ili spisa kao da su istinite ili uništenje istih ili podnošenje lažnog obračuna, odnosno dovođenje u zabludu nadležnog organa da treba izvršiti nezakonitu ili nepravilnu isplatu;
- 3) upotreba falsifikovane diplome o završenoj školi i stečenoj stručnoj spremi;
- 4) nepreduzimanje ili nedovoljno preduzimanje mera zaštite na radu;
- 5) odbijanje davanja podataka ili davanje netačnih podataka ukoliko je davanje tih podataka propisano Carinskim zakonom, ovim zakonom, drugim zakonima i propisima donetim na osnovu zakona;
- 6) ponašanje na radu ili van rada koje nanosi štetu ugledu carinske službe;
- 7) nenošenje ili nepropisno i neuredno nošenje službenog odela ili službenih oznaka;
- 8) zloupotreba službene odeće, oznaka, oružja ili službene legitimacije pri obavljanju ili u vezi sa obavljanjem poslova službe, kao i van rada;
- 9) odbijanje testiranja na alkohol, odnosno odbijanje stručnog pregleda kojim se utvrđuje prisutnost alkohola ili nekog drugog narkotičkog sredstva u organizmu, a koje umanjuje sposobnost za rad;
- 10) odbijanje zdravstvenog pregleda ili neopravdano izbegavanje propisanog zdravstvenog pregleda;
- 11) obavljanje plaćenog i neplaćenog posla koji je zabranjen posebnim zakonom ili drugim propisom, koji stvara mogućnost sukoba interesa ili utiče na nepristrasnost rada carinskog službenika, ili je u vezi sa njegovim poslom u Upravi carina ili sa radom Uprave carina.

Disciplinske mere i kazne

Član 92.

Pored disciplinskih kazni za lakše i teže povrede službene dužnosti utvrđenih zakonom koji uređuje radne odnose u državnim organima, može se izreći:

- 1) disciplinska mera - javna opomena, za lakšu povredu službene dužnosti;
- 2) novčana kazna u visini od 10% do 30% osnovne plate za mesec u kome je novčana kazna izrečena u trajanju do 12 meseci, za težu povredu službene dužnosti.

Javna opomena izvršava se objavljivanjem konačne odluke kojom je ista izrečena na oglasnim tablama carinarnica i oglasnoj tabli Centrale Uprave carina, u trajanju od 30 dana.

Carinskom službeniku kome je izrečena disciplinska kazna prestanka radnog odnosa, radni odnos prestaje danom uručenja konačnog rešenja kojim je disciplinska kazna izrečena, odnosno danom konačnosti predmetnog rešenja, ukoliko žalba nije izjavljena.

Disciplinski postupak zbog lakše povrede službene dužnosti

Član 93.

Disciplinski postupak zbog lakše povrede službene dužnosti, na predlog neposrednog rukovodioca, pokreće, vodi i o disciplinskoj odgovornosti u vidu rešenja odlučuje direktor Uprave carina za carinske službenike u Centrali Uprave carina, odnosno upravnik carinarnice za carinske službenike u carinarnici.

Direktor Uprave carina, odnosno upravnik carinarnice može odrediti carinskog ili državnog službenika sa završenim Pravnim fakultetom da sprovede određene radnje koje su od značaja za pokretanje i vođenje disciplinskog postupka, utvrđivanje disciplinske odgovornosti za lakšu povredu službene dužnosti i izricanje disciplinske mere, odnosno kazne.

Disciplinski postupak zbog teže povrede službene dužnosti

Član 94.

Disciplinski postupak zbog teže povrede službene dužnosti pokreću pomoćnik direktora sektora, rukovodilac organizacione jedinice van sektora i upravnik carinarnice protiv carinskih službenika raspoređenih u organizacionim jedinicama kojima rukovode, dok disciplinski postupak protiv rukovodilaca organizacionih jedinica van sektora i upravnika carinarnice pokreće pomoćnik direktora-koordinator.

Disciplinski postupak može pokrenuti i načelnik Odeljenja za unutrašnju kontrolu u slučajevima koje, na predlog direktora, bliže utvrđuje ministar u aktu kojim se uređuje način sprovođenja disciplinskog postupka.

U svakom slučaju, disciplinski postupak za težu povredu službene dužnosti može pokrenuti i direktor Uprave carina.

Član 95.

Disciplinski postupak zbog teže povrede službene dužnosti vodi i direktoru podnosi predlog odluke o odgovornosti disciplinska komisija Uprave carina (u daljem tekstu: disciplinska komisija), sastavljena u veću od tri člana (predsednik i dva člana).

Konačnu odluku o odgovornosti u disciplinskom postupku donosi direktor u vidu rešenja, kojim se carinski službenik oslobađa od odgovornosti ili oglašava krivim i izriče mu se disciplinska kazna.

U slučaju postojanja razloga za obustavu postupka, direktor, na predlog disciplinske komisije, donosi rešenje kojim se disciplinski postupak obustavlja.

Disciplinska komisija nije vezana za pravnu kvalifikaciju povrede službene dužnosti naznačenu u aktu o pokretanju disciplinskog postupka.

Član 96.

Način sprovođenja disciplinskog postupka zbog lakše i teže povrede službene dužnosti, sastav, izbor i broj članova disciplinske komisije, izbor veća disciplinske komisije, kao i postupak utvrđivanja prisutnosti alkohola ili nekog drugog narkotičkog sredstva u organizmu, a koje umanjuje sposobnost za rad, na predlog direktora, bliže uređuje ministar.

Član 97.

Zastarelost za pokretanje i vođenje disciplinskog postupka nastupa protekom rokova propisanih zakonom koji uređuje radne odnose u državnim organima.

Zastarelost disciplinskog postupka ne teče dok disciplinski postupak nije moguće pokrenuti ili voditi zbog odsustva carinskog službenika (bolovanje, godišnji odmor i drugi razlozi odsustvovanja sa rada) ili iz drugih opravdanih razloga.

Zastarelost disciplinskog postupka ne teče i za vreme dok traje sudski spor čiji je predmet ispitivanje pravilnosti disciplinske odluke.

Ako je krivični postupak pokrenut zbog iste radnje izvršenja, disciplinski postupak se može prekinuti do okončanja krivičnog postupka.

Član 98.

Disciplinska mera, odnosno kazna, izrečena konačnim rešenjem upisuje se u odgovarajuću evidenciju.

Disciplinska mera, odnosno kazna, briše se iz evidencije ako carinskom službeniku ne bude izrečena nova disciplinska mera, odnosno kazna, u naredne dve godine od izrečene disciplinske mere, odnosno kazne, za lakšu povredu službene dužnosti, ili u naredne četiri godine od izrečene disciplinske kazne za težu povredu službene dužnosti.

O ranije izrečenim disciplinskim merama, odnosno kaznama, disciplinska komisija vodi računa samo ako u vreme sprovođenja postupka nisu brisane iz evidencije.

Član 99.

Carinskom službeniku koji je privremeno udaljen sa rada oduzima se službena legitimacija, službena značka, oružje i druga oprema i stvari sa kojima je bio zadužen.

Carinski službenik koji je privremeno udaljen sa rada ne sme da nosi službeno odelo.

Član 100.

Carinski službenik za vreme dok je bio privremeno udaljen sa rada ima pravo na razliku između isplaćene naknade plate i punog iznosa osnovne plate:

1) ako je oslobođen od odgovornosti u pravosnažno okončanom disciplinskom postupku ili je postupak obustavljen zbog odustanka podnosioca disciplinskog zahteva ili je zahtev za pokretanje disciplinskog postupka odbijen;

2) ako je u pravosnažno okončanom krivičnom postupku oslobođen od optužbe ili optužba bude odbijena, ali ne zbog nenadležnosti ili je krivični postupak protiv njega obustavljen pravosnažnom odlukom, ali ne ako je sklopljen sporazum o odlaganju krivičnog gonjenja.

VII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA**Prestanak radnog odnosa po sili zakona****Član 101.**

Pored slučajeva predviđenih drugim propisima koji regulišu prava zaposlenih u državnom organu kao i razloga utvrđenih opštim propisima o radu, carinskom službeniku prestaje radni odnos po sili zakona i:

1) ako je pravosnažno osuđen za krivično delo učinjeno na radu ili u vezi sa radom u carinskoj službi bez obzira na vrstu i visinu krivične sankcije-danom dostavljanja pravosnažne odluke suda.

Posebne odredbe o nameštenicima**Član 102.**

Prijem nameštenika u radni odnos u Upravu carina vrši se neposredno ili posredno preko Nacionalne službe za zapošljavanje.

U pogledu uslova za prijem u radni odnos nameštenika u Upravu carina, primenjuju se odredbe ovog zakona kojima su propisani uslovi za prijem carinskih službenika.

Sredstva za rad Uprave carina

Član 103.

Sredstva za rad carinske službe obezbeđuju se iz budžeta Republike Srbije.

Raspored sredstva odobrenih za finansiranje rada carinske službe vrši se prema predračunu unutrašnjih jedinica, odnosno Finansijskom planu rashoda, koji donosi direktor.

Član 104.

Uprava carina je dužna da izvršava svoje obaveze u skladu sa propisima koji uređuju sprovođenje i unapređenje bezbednosti i zdravlja na radu lica koja učestvuju u radnom procesu, kao i lica koja se zateknu u radnoj okolini, kako bi se sprečile povrede na radu, profesionalna oboljenja i oboljenja u vezi sa radom.

Carinski službenici koji pregledaju prevozna sredstva, carinsku i drugu robu u carinskim i drugim skladištima, carinski službenici koji obavljaju stručne i pomoćne poslove u carinskoj laboratoriji, imaju pravo na radnu odeću i druga zaštitna sredstva (maske, rukavice, specijalna odeća i dr).

VIII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 105.

Carinski službenici koji na dan stupanja na snagu ovog zakona nemaju položen poseban stručni ispit za carinskog službenika, dužni su da isti polože najkasnije u roku od tri godine od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Član 106.

Postupci odlučivanja o pravima, obavezama i odgovornostima carinskih službenika, započeti pre stupanja na snagu ovog zakona, okončaće se primenom propisa koji su važili pre stupanja na snagu ovog zakona.

Član 107.

Podzakonski akti za izvršavanje ovog zakona doneće se u roku od šest meseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Do donošenja i stupanja na snagu podzakonskih akata iz stava 1. ovog člana, primenjivaće se podzakonski akti doneti na osnovu Carinskog zakona („Službeni glasnik RS” br. 73/03, 61/05, 85/05 - dr. zakon, 62/06 - dr. zakon, 9/10 - US i 18/10 - dr. zakon) ako nisu u suprotnosti sa odredbama ovog zakona.

Član 108.

Danom stupanja na snagu ovog zakona prestaju da važe čl. 252-329. Carinskog zakona („Službeni glasnik RS” br. 73/03, 61/05, 85/05 - dr. zakon, 62/06 - dr. zakon, 9/10 - US i 18/10 - dr. zakon).

Član 109.

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije”.