

## **CARINSKI ZAKON**

("Sl. glasnik RS", br. 73/2003, 61/2005, 85/2005 - dr. zakon, 62/2006 - dr. zakon, 63/2006 - ispr. dr. zakona, 9/2010 - odluka US i 18/2010 - dr. zakon)

### **Čl. 1-251**

(Prestalo da važi)

### **Deo deveti UPRAVA CARINA**

#### **Glava I NADLEŽNOST I ORGANIZACIJA UPRAVE CARINA**

##### **1. NADLEŽNOST UPRAVE CARINA**

#### **Član 252**

(1) Uprava carina obavlja poslove iz svog delokruga na osnovu principa profesionalnosti i integriteta, javnosti rada, pružanja usluga javnosti, odgovornosti i doslednosti u primeni zakona i upotrebi zakonskih ovlašćenja.

(2) Uprava carina, u skladu sa delokrugom utvrđenim zakonom koji uređuje obrazovanje i delokrug ministarstava:

- 1) sprovodi mere carinskog nadzora i kontrole nad carinskom robom određene ovim zakonom i drugim propisima;
- 2) sprovodi carinski postupak;
- 3) vrši obračun, naplatu i prinudnu naplatu uvoznih i drugih dažbina, akciza i poreza na promet i naknada za robu koja se uvozi, odnosno kada je to posebnim propisima određeno, izvozi;
- 4) sprovodi preventivnu i naknadnu kontrolu;
- 5) izdaje opšta obaveštenja o primeni carinskih propisa, obavezujuća obaveštenja o svrstavanju i poreklu robe, kao i obaveštenja o primeni drugih propisa iz nadležnosti carinskih organa;
- 6) sprovodi zakonom predviđeni postupak u cilju otkrivanja carinskih prekršaja, privrednih prestupa i krivičnih dela;

- 7) vodi prvostepeni i drugostepeni carinsko-upravni postupak;
- 8) vodi prvostepeni carinsko-prekršajni postupak za prekršaje propisane ovim zakonom i drugim propisima kojima joj je to dato u nadležnost;
- 9) vrši kontrolu unošenja i iznošenja dinarskih i deviznih sredstava u međunarodnom putničkom i pograničnom prometu sa inostranstvom;
- 10) vrši kontrolu unošenja, iznošenja i tranzita 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;
- 11) vodi evidencije iz svog delokruga;
- 12) obrađuje i statistički prati podatke o uvozu i izvozu;
- 13) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima.

## 2. ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE UPRAVOM CARINA

### Član 253

Poslove iz nadležnosti Uprave carina vrše organizacione jedinice u sedištu i van sedišta Uprave carina.

### Član 254

(1) Carinarnice, kao područni organi Uprave carina, osnivaju se u privrednim i saobraćajnim centrima kada to zahtevaju obim, struktura i tokovi roba u putničkom i robnom prometu sa inostranstvom.

(2) Radi obavljanja pojedinih poslova iz nadležnosti carinarnica osnivaju se, kao organizacione jedinice, carinske ispostave, odseci i referati, u sedištu ili van sedišta carinarnice.

(3) Odluku o sedištu Uprave carina, osnivanju, početku i prestanku rada carinarnica, carinskih ispostava, odseka i referata, donosi Vlada na predlog ministara.

## 3. DIREKTOR UPRAVE CARINA

### Član 255

(1) Upravom carina rukovodi direktor koga postavlja i razrešava Vlada, na predlog ministra.

(2) Direktor obezbeđuje koordinaciju rada i jedinstvenu primenu propisa iz delokruga Uprave carina na celom carinskom području.

#### 4. ORGANIZACIJA UPRAVE CARINA

##### **Član 256**

Ministar, na predlog direktora:

- 1) uređuje unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mesta u Upravi carina kojom se propisuju posebna znanja i sposobnosti za pojedina radna mesta;
- 2) \*odlučuje o pravima i obavezama zaposlenih u Upravi carina iz radnog odnosa (zvanja, plate, naknade zarada i dodatna primanja);
- 3) odlučuje o stručnom obrazovanju, osposobljavanju i usavršavanju zaposlenih u Upravi carina;
- 4) odlučuje o prigovoru na odluke o pravima i obavezama iz radnog odnosa.

##### **Član 257**

Carinarnicom rukovodi upravnik carinarnice, koji je odgovoran direktoru.

#### 5. STRUKTURA RADNIH MESTA U UPRAVI CARINA

##### **Član 258**

(1) Ministar, na predlog direktora, utvrđuje broj radnih mesta, opis radnih mesta, posebne uslove koji se odnose na odgovarajuća radna mesta, kao i strukturu radnih mesta po sledećim grupama:

- 1) rukovodioci visokog nivoa;
- 2) rukovodioci srednjeg nivoa;
- 3) rukovodioci nižeg nivoa;
- 4) ovlašćeni izvršioци;
- 5) pomoćno i administrativno osoblje.

(2) Lica iz stava 1. tač. 1. do 4. ovog člana su ovlašćeni carinski službenici, u smislu odredaba ovog zakona.

#### 6. OVLAŠĆENJA DIREKTORA I CARINSKIH SLUŽBENIKA

##### **Član 259**

Ovlašćeni carinski službenik može, u primeni odredaba ovog zakona ili drugih propisa koji se odnose na uvoz, izvoz ili tranzit robe, da:

- 1) privremeno zadrži lice za koje postoje osnovi sumnje da je izvršilo krivično delo propisano ovim zakonom, o čemu odmah obaveštava nadležnog istražnog sudiju ili ministarstvo nadležno za unutrašnje poslove. Privremeno zadržavanje može trajati najduže do dolaska ovlašćenog službenog lica ministarstva nadležnog za unutrašnje poslove;
- 2) zatraži od lica ispravu kojom to lice dokazuje identitet, kao i da izvrši proveru podataka iz isprave;
- 3) pregleda poslovne prostorije, objekte, predmete, prevozna sredstva, dokumentaciju, robu i lica, privremeno oduzme robu i sredstva kojima je počinjena povreda propisa licu za koje postoje osnovi sumnje da je svesno učestvovalo u uvozu, nameravalo da izveze robu ili je učestvovalo u uvozu robe u suprotnosti sa ovim zakonom i drugim propisima, i sprovodi naknadne kontrole uvoznih i izvoznih poslova, u skladu sa ovim zakonom i drugim propisima;
- 4) ostvaruje saradnju i razmenjuje informacije sa nadležnim državnim organima, javnim ili privatnim organizacijama;
- 5) razmenjuje informacije o uvozu, izvozu ili tranzitu robe sa stranim carinskim administracijama, radi sprovođenja odredaba ovog zakona i drugih propisa;
- 6) vrši ispitivanje u ime drugih carinskih administracija (zamolnim putem), u slučajevima kada je ta administracija započela krivično ispitivanje ili je došla do saznanja u vezi sa činjenicom, koja se odnosi na carinski prekršaj; i
- 7) prikuplja i raspoložuje informacijama potrebnim za vođenje postupka i preduzima posebne radnje radi otkrivanja i sprečavanja carinskih prekršaja, privrednih prestupa i krivičnih dela.

### **Član 260**

Uprava carina može da zatraži pomoć od organa ministarstva nadležnog za unutrašnje poslove i Vojske Srbije i Crne Gore u sprovođenju odredaba ovog zakona i drugih propisa čija je primena u nadležnosti carinskih organa.

### **Član 261**

Organi koji pri obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, utvrde da su povređeni carinski i drugi propisi za čije je sprovođenje nadležna Uprava carina, odnosno da postoji mogućnost da se to dogodi, dužni su da o tome, bez odlaganja, izveste najbližu carinarnicu.

### **Član 262**

Uprava carina može, radi obavljanja svojih zadataka, da koristi specijalnu tehničku opremu, službena vozila opremljena svetlosnim i zvučnim signalima i posebno obučene životinje. Službena vozila mogu imati oznaku "carina" i službenu oznaku carinske službe.

### **Član 263**

Direktor može, u pisanoj formi, da prenese ovlašćenje za određene poslove, osim poslova rukovođenja, ovlašćenom carinskom službeniku ili grupi službenika, s tim što se smatra da je takvo ovlašćenje koristio ili izvršio direktor.

### **Član 264**

Direktor raspoređuje carinske službenike u skladu sa aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta i odlučuje o njihovim pravima i obavezama iz radnog odnosa.

### **Član 265**

Direktor može da suspenduje, rasporedi u nižu grupu, izrekne meru prestanka radnog odnosa ili da rehabilituje carinskog službenika kojeg je rasporedio u nižu grupu, u skladu sa odredbama ovog zakona i akta o disciplinskoj odgovornosti.

### **Član 266**

Direktor može da stimuliše lice koje je doprinelo otkrivanju carinskih krivičnih dela, carinskih prekršaja i drugih povreda carinskih propisa. Novčana sredstva za te namene odobrava ministar.

### **Član 267**

Direktor, na osnovu prijave linijskog rukovodioca, pokreće postupak za utvrđivanje nedoličnog ponašanja ili povrede radne dužnosti carinskog službenika koje su utvrđene Kodeksom ponašanja iz člana 317. ovog zakona.

### **Član 268**

Direktor može da odredi posebno radno vreme za pojedine organizacione jedinice i carinske službenike zavisno od potrebe službe i obavljanja posebnih poslova, kao i kada carinski službenici treba da budu na raspolaganju radi obavljanja posebnih dužnosti.

### **Član 269**

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 270**

Direktor može da izda 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 271**

(1) Direktor može 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:
  - skladišta ili slobodne zone i mesta koje je odredio kao mesto carinjenja;
  - odobrenog mesta i skladišta iz alineje 1. ove tačke ili slobodne zone;
  - skladišta ili slobodne zone i drugog skladišta.

(2) 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 272**

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 273**

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 koji su potrebni 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.

## **Član 274**

Direktor može da daje informacije za javnost, u vezi sa sprovođenjem carinskog postupka i ostalim radnjama u tom postupku.

## **Član 275**

Direktor i ovlašćeni linijski rukovodilac dužni su da prijave krivična dela za koja se goni po službenoj dužnosti nadležnom državnom tužiocu, u skladu sa Zakonikom o krivičnom postupku.

## **Član 276**

(1) Ovlašćeni carinski službenik obavlja poslove Uprave carina u službenoj i civilnoj odeći, u slučajevima i pod uslovima koje utvrdi direktor. Službena odeća je carinska uniforma i radno odelo sa propisanim znakom Uprave carina.

(2) Ovlašćeni carinski službenik dokazuje ovlašćenje za obavljanje carinskih poslova službenom legitimacijom i službenom značkom sa identifikacionim brojem.

(3) Obrazac službene legitimacije, izgled službene značke i službenog odela propisuje ministar.

(4) Postupak izdavanja službene legitimacije i značke, način upotrebe i trajanje službene odeće, kao i radna mesta na kojima su ovlašćeni i drugi carinski službenici dužni da nose službenu odeću i vrstu službene odeće propisuje direktor.

(5) Ovlašćeni carinski službenik dužan je da se, na zahtev učesnika u carinskom postupku, legitimiše službenom legitimacijom i značkom, a kada poslove obavlja u civilnoj odeći dužan je da se legitimiše službenom legitimacijom pre preuzimanja bilo koje radnje.

(6) Ovlašćeni carinski službenik ima pravo i obavezu da nosi oružje i municiju pod uslovima i na način koji propiše ministar, a može upotrebiti oružje pod uslovima i na način koji su propisani za ovlašćena službena lica ministarstva nadležnog za unutrašnje poslove.

## **Član 277**

(1) Ovlašćeni carinski službenik može da:

- 1) pregleda svu robu koja se uvozi, otvori ili naredi da se otvori svako koletu sa uvezenom robom i uzme uzorak uvezene robe u odgovarajućoj količini. Pregledi robe vrše se na mestima koje za tu svrhu odredi direktor. Otvaranje, raspakivanje, merenje težine i dimenzija, ponovno pakovanje, sakupljanje, sortiranje, formiranje lotova, označavanje brojeva, utovar, istovar, nošenje ili iskrcavanje robe ili kontejnera, iznošenje ili skladištenje robe obavlja vlasnik robe, koji, o svom trošku, obezbeđuje sredstva ili pomoć koja je neophodna za takav pregled;

- 2) pregleda poštanske pošiljke koje su uvezene i, u skladu sa odredbama ovog člana, otvori ili naredi da se otvori poštanska pošiljka za koju sumnja da sadrži robu čiji je uvoz zabranjen, ograničen ili uređen posebnim propisima i uzme uzorke te robe u odgovarajućoj količini;
- 3) pregleda robu koja je prijavljena za izvoz, otvori ili naredi da se otvori koletu ili kontejner sa takvom robom i uzme uzorke te robe u odgovarajućoj količini;
- 4) kad iz opravdanih razloga sumnja da je napravljena greška prilikom svrstavanja robe po Carinskoj tarifi, utvrđivanja vrednosti robe koja podleže plaćanju dažbina ili u pogledu količine robe ili kada se traži poništenje ili povraćaj uvoznih dažbina u vezi sa uvoznom robom, u skladu sa odredbama ovog zakona ili u skladu sa Carinskom tarifom, pregleda robu i uzme uzorke te robe u odgovarajućoj količini;
- 5) kad iz opravdanih razloga sumnja da je napravljena greška u vezi sa prijavljenim ili utvrđenim poreklom robe, pregleda robu i uzme uzorke te robe u odgovarajućoj količini;
- 6) kad iz opravdanih razloga sumnja da su odredbe ovog zakona i drugih propisa koje sprovodi, prekršene ili bi mogle biti prekršene u pogledu vrste robe, pregleda robu, otvori ili naredi da se otvori koletu ili kontejner sa robom;
- 7) kad iz opravdanih razloga sumnja da su odredbe ovog zakona i drugih propisa koje sprovodi, prekršene ili bi mogle biti prekršene u vezi sa prevoznim sredstvom, zaustavi i pretraži prevozno sredstvo, pregleda robu u njemu i otvori ili naredi da se otvori koletu ili kontejner i da zahteva da se to prevozno sredstvo dopremi u carinarnicu ili drugo mesto pogodno za pretres, pregled ili otvaranje.

(2) Carinski službenik ne mora da otvori ili naredi da se otvori, uvozna poštanska pošiljka težine do trideset grama.

(3) Carinski službenik može da naredi da se uvozna poštanska pošiljka težine do trideset grama otvori u njegovom prisustvu od strane primaoca ili lica koje primalac ovlasti.

(4) Direktor određuje način na koji se raspolaže sa uzorcima koji se uzimaju u skladu sa odredbama stava 1. ovog člana.

## **Član 278**

Ovlašćeni carinski službenik može, osim ako nije drukčije određeno ovim zakonom ili međunarodnim ugovorom, u svako doba, da 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 279**

Ovlašćeni 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, i

3) naredi da se otvori mesto ili kontejner koji je zaključan, a ključevi se nalaze kod drugog lica.

### **Član 280**

Ovlašćeni 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 281**

(1) Ovlašćeni 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, i

2) dokumenata koja se odnose na vazduhoplov, robu ili lica koja prevozi.

(2) Ovlašćeni aerodromski službenik dužan je, u svako doba, da dozvoli ovlašćenom carinskom službeniku da uđe i izvrši pregled aerodroma, zgrada i robe u njima, da napravi kopije i uzme izvode iz dokumenata i evidencije koju ovlašćeni aerodromski službenik vodi u skladu sa propisima.

### **Član 282**

(1) 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 u kojem je istovarena sa plovila.

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

(3) Ovlašćeni 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. Ovlašćeni carinski službenik može da napravi kopije i uzme izvode iz tih dokumenata.

### **Član 283**

Ovlašćeni 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 i po osnovu po kome nema pravo na oslobođenje od plaćanja uvoznih i drugih dažbina.

### **Član 284**

Lice koje ulazi na carinsko područje ili ga napušta, dužno je da odgovori na pitanja carinskog službenika koja se odnose na njegov prtljag, predmete u prtljagu ili druge predmete koje nosi sa sobom, a ako ovlašćeni carinski službenik zatraži, dužno je da prtljag i predmet da na pregled. Carinski službenik može da zahteva od lica koje dolazi na carinsko područje ili ga napušta da odgovori na pitanja u vezi njegovog putovanja.

### **Član 285**

(1) Ako ovlašćeni carinski službenik, iz opravdanih razloga, posumnja da je lice prećutalo ili dalo netačne podatke na njegova pitanja, čime je izvršena ili bi mogla da bude izvršena povreda odredaba ovog 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 pretresti:

1) lice koje ulazi na carinsko područje,

2) lice koje napušta carinsko područje, ili

3) lice koje je imalo pristupa 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.

(2) Ako ovlašćeni carinski službenik namerava da pretrese lice iz stava 1. ovog člana, na zahtev tog lica, odmah će ga odvesti kod nadležnog linijskog rukovodioca.

(3) Ako linijski rukovodilac iz stava 2. ovog člana utvrdi da nema osnova za pretres, pustiće to lice, a ako ima osnova za pretres, naložiće da se pretres obavi.

(4) Pretres lica iz stava 2. ovog člana vrši ovlašćeni carinski službenik istog pola, a ako ga u mestu gde se pretres vrši nema, ovlašćeni carinski službenik može da odredi pogodno lice istog pola da izvrši pretres. Pretres maloletnih lica vrši se u prisustvu lica koje je za maloletno lice odgovorno ili ukoliko to lice nije prisutno, u prisustvu socijalnog radnika.

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

## **Član 286**

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

1) za koju se plaćaju uvozne i druge dažbine, a koje nisu plaćene niti obezbeđene, ili

2) koja je bespravno premeštena.

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

(3) Ovlašćeni carinski službenik može da ispita svako lice za koje pretpostavlja da poseduje saznanja o okolnostima iz stava 1. ovog člana.

(4) Lica koja se ne pridržavaju odredaba ovog člana, podležu odgovornosti predviđenoj ovim zakonom i drugim propisima.

(5) Ovlašćeni carinski službenik može, u skladu sa propisima, privremeno da oduzme prevozno sredstvo i robu iz stava 1. ovog člana.

(6) Kad se roba prenosi drugim sredstvom ili putem skrivene cevi, primenjuju se odredbe ovog člana.

(7) Ovlašćeni carinski službenik može da koristi sva sredstva radi pronalaženja skrivene cevi i puta te cevi.

## **Član 287**

Ako u postupku pregleda robe, pretresa prevoznih sredstava ili lica, ovlašćeni carinski službenik nađe predmete ili robu čiji je uvoz ili izvoz zabranjen, koja se bespravno uvozi ili izvozi u ili van carinskog područja, bez odlaganja će privremeno zadržati te predmete ili robu, a lice će zadržati do predaje nadležnom organu u skladu sa zakonom.

## **Član 288**

Ovlašćeni carinski službenik može, u okviru carinskog područja, od lica koje prevozi akciznu robu ili robu čiji je uvoz posebno uređen, 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 289**

(1) Ovlašćeni 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.

(2) Ovlašćeni carinski službenik može, prilikom ulaska ili izlaska vozila iz slobodne zone, da uđe u vozilo i pretraži svaki njegov deo.

(3) Ovlašćeni carinski službenik može, u svako doba, da uđe i izvrši pregled slobodne zone i svih zgrada i robe u slobodnoj zoni.

## **Član 290**

(1) Ovlašćeni carinski službenik može da zahteva da lice, koje je po zakonu i drugim propisima, dužno da dâ podatke ili da ispuni određenu obavezu, podnese, u određenom roku i na određenom mestu, knjigovodstvenu ispravu, ugovor, evidenciju ili drugu ispravu, uključujući izveštaj i izvod iz banke, koju smatra potrebnom za sprovođenje carinske kontrole.

(2) Ovlašćeni carinski službenik može da zahteva ispunjenje obaveze iz stava 1. ovog člana, od podnosioca deklaracije, proizvođača ili drugog lica koje učestvuje u carinskom postupku, kao i od drugog lica koje raspolaže ili bi moglo raspolagati traženim ispravama ili podacima.

(3) Ovlašćeni 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.

(4) Ovlašćeni carinski službenik može da uzme kopije i napravi izvode iz dokumenta koji je pribavljen u skladu sa odredbama ovog člana.

(5) Ovlašćeni carinski službenik, pri obavljanju carinske kontrole, može da privremeno oduzme ili zabrani raspolaganje ispravama iz stava 1. ovog člana, nosačima podataka iz stava 3. ovog člana (diskovi, diskete, filmovi, mikrofilmovi, memorije, itd.), kao i predmetima i uzorcima predmeta u vezi kojih se sprovodi carinski postupak, u roku koji ne može biti duži od 15 dana od dana njihovog privremenog oduzimanja, 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 291**

Ovlašćeni 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 za koju se obračunavaju dažbine, 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.

### **Član 292**

Ovlašćeni carinski službenik može da privremeno zadrži robu koja je uvezena ili namenjena izvozu, dok ne utvrdi da se sa robom postupalo u skladu sa ovim i drugim zakonima, kojim se zabranjuje, ograničava ili posebno uređuje uvoz ili izvoz robe.

### **Član 293**

(1) Ovlašćeni carinski službenik može, umesto da privremeno oduzme robu ili prevozno sredstvo, da ostavi robu ili prevozno sredstvo pod nadzorom na čuvanje licu od koga se privremeno oduzima ili licu koje smatra pogodnim za čuvanje.

(2) Ako ovlašćeni carinski službenik ostavi robu ili prevozno sredstvo pod nadzorom licu koje smatra pogodnim, obaveštava o tome lice kome je privremeno oduzeo robu. Roba, odnosno prevozno sredstvo smatra se privremeno oduzetim od dana kada je dato obaveštenje o privremenom oduzimanju.

(3) 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, za vreme dok se ne donese konačna odluka u vezi te robe odnosno prevoznog sredstva. Ovlašćenom carinskom službeniku roba mora biti dostupna na njegov zahtev i robom se ne može raspolagati niti odneti iz carinskog područja, dok je pod nadzorom, u skladu sa stavom 1. ovog člana, osim ako ovlašćeni carinski službenik ne ovlasti lice da postupi drukčije.

(4) Ovlašćeni carinski službenik može, u svako doba da izvrši 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 294**

Ovlašćeni carinski službenik može zahtevati od drugih lica pomoć u vršenju pretresa, privremenog oduzimanja robe, odnosno prevoznog sredstva ili privremenog zadržavanja lica.

## **Član 295**

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

(2) Izjave date ovlašćenom carinskom službeniku u postupku, mogu se upotrebiti kao dokaz u krivičnom postupku ako su date pod uslovima utvrđenim Zakonikom o krivičnom postupku.

## **Glava II PRIKUPLJANJE, EVIDENCIJA, OBRADA I ZAŠTITA PODATAKA**

### **Član 296**

(1) Uprava carina prikuplja lične 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.

(2) Ako carinski službenik, za obavljanje određenih zadataka, prikuplja lične ili druge podatke iz već postojećih evidencija, organi, organizacije i drugi subjekti koji te podatke vode po službenoj dužnosti, na zahtev ovlašćenog carinskog službenika, pružice te podatke.

### **Član 297**

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

## **Glava III RAD ZAPOSLENIH U UPRAVI CARINA**

### **1. OPŠTE ODREDBE**

### **Član 298**

Na zaposlene u Upravi carina primenjuju se propisi o državnoj upravi, propisi o radnim odnosima i platama u državnim organima, kao i propisi iz oblasti zdravstvenog i penzijsko-invalidskog osiguranja i obrazovanja, ako ovim zakonom nije drukčije propisano.

## **Član 299**

(1) Lica koja se prvi put zapošljavaju u Upravi carina i carinski službenici koji su na dan stupanja na snagu ovog zakona zaposleni u Upravi carina, polažu i potpisuju pred direktorom zakletvu sledeće sadržine:

"Ja, \_\_\_\_\_, zaklinjem se da ću poštovati Ustav Republike Srbije i zakone, da ću savesno i odgovorno obavljati poslove carinskog službenika i da ću graditi i čuvati ugled Uprave carina."

(2) Potpisana zakletva čuva se u personalnom dosijeu carinskog službenika.

(3) Ako carinski službenik odbije da položi i potpiše zakletvu iz stava 1. ovog člana prestaje mu radni odnos u Upravi carina.

## **2. ZDRAVSTVENA PROVERA CARINSKIH SLUŽBENIKA**

### **Član 300**

Pre zapošljavanja u Upravi carina ili kada to direktor smatra potrebnim, od kandidata za zasnivanje radnog odnosa i carinskih službenika može se zahtevati da prođu kroz stručnu zdravstvenu proveru radi utvrđivanja fizičke i mentalne sposobnosti za obavljanje posla.

## **3. RADNO VREME**

### **Član 301**

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

## **4. ODSUSTVA SA RADA**

### **Član 302**

Zaposleni ima pravo na odmor i odsustvo u skladu sa zakonom koji uređuje prava i obaveze zaposlenih u organima državne uprave.

## **5. NAKNADA ZA PREMEŠTAJ**

### **Član 303**

Carinski službenik, koji je privremeno ili trajno premešten radi izvršenja poslova iz delokruga Uprave carina, u skladu sa postupkom iz čl. 318. do 324. ovog zakona, ima pravo na naknadu troškova putovanja, za odvojeni život, kao i na naknadu putnih i selidbenih troškova ako je trajno premešten, u skladu sa zakonom koji uređuje prava i obaveze zaposlenih u organima državne uprave.

## 6. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

### Član 304

(1) Zaposlenom, pored slučajeva predviđenih zakonom, prestaje radni odnos, i ako:

- 1) je utvrđeno da, u skladu sa odredbama ovog zakona, nezadovoljavajuće ispunjava obaveze;
- 2) je utvrđeno da se nije prilagodio novim poslovima u skladu sa odredbom člana 307. ovog zakona;
- 3) je pravosnažno osuđen za krivično delo predviđeno odredbama ovog zakona;
- 4) neopravdano odsustvuje sa radnog mesta u trajanju od najmanje pet radnih dana.

(2) Ako je za krivično delo predviđena kazna zatvora do godinu dana, a krivično delo nije vezano za nadležnosti Uprave carina, nije bilo počinjeno na poslu, nije u vezi sa nasiljem, prevarom, drogom i opojnim sredstvima i ne ruši ugled Uprave carina, direktor može odlučiti da ponovo primi na posao carinskog službenika nakon izdržane kazne, imajući u vidu njegov prethodni rad.

### Član 305

Direktor donosi, u pisanoj formi, odluku o prestanku radnog odnosa carinskom službeniku, odnosno njegovom vraćanju na rad.

## 7. PRESTANAK RADA I REORGANIZACIJA ORGANIZACIONIH JEDINICA UPRAVE CARINA

### Član 306

(1) Ako organizacione jedinice Uprave carina prestaju sa radom u skladu sa odredbama člana 254. ovog zakona ili se reorganizuju ili se u njima pojedina radna mesta ukidaju, direktor raspoređuje carinske službenike, koji su neraspoređeni, na drugo slobodno radno mesto iste grupe, ako je to moguće u najbližu organizacionu jedinicu, a ako to nije moguće, u drugu organizacionu jedinicu Uprave carina.

(2) Ako carinskog službenika nije moguće rasporediti u smislu odredbe stava 1. ovog člana, carinskom službeniku se može ponuditi radno mesto niže grupe.

(3) Carinskom službeniku koji nije raspoređen u skladu sa odredbama st. 1. i 2. ovog člana, do raspoređivanja na drugo radno mesto isplaćuje se plata najduže šest meseci. Ako carinski službenik odbije radno mesto koje mu je ponuđeno, prestaje mu radni odnos.

## 8. PROMENE U ZAHTEVIMA POSLA

### Član 307

(1) Carinski službenik ima pravo, ako se poslovi radnog mesta iz člana 258. ovog zakona značajno promene, na obuku na novim poslovima koju obezbeđuje Uprava carina, u trajanju od šest meseci.

(2) Na carinskog službenika, koji se u periodu iz stava 1. ovog člana, nije obučio za rad na novim poslovima primeniće se odredbe člana 306 ovog zakona.

## 9. DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

### Član 308

(1) Disciplinski postupak pokreće se protiv carinskog službenika ako ne izvršava službene dužnosti, odnosno ako učini povredu službene dužnosti ili Kodeksa ponašanja iz člana 317. ovog zakona. Na disciplinsku odgovornost carinskih službenika primenjuju se odredbe zakona koji uređuje radne odnose u državnim organima.

(2) Pored povreda službene dužnosti predviđenim odredbama Zakona o radnim odnosima u državnim organima, težom povredom smatra se i:

- 1) odavanje državne, vojne ili službene tajne, odnosno nemarno vršenje poslova i zadataka koje može dovesti do odavanja tih tajni;
- 2) nepreduzimanje ili nedovoljno preduzimanje mera zaštite na radu;
- 3) izvršenje ili pomaganje pri izvršenju carinskog krivičnog dela ili carinskog ili deviznog prekršaja za vreme rada ili van rada;
- 4) primanje mita, odnosno poklona ili ostvarivanje drugih koristi u vezi sa zadacima i poslovima radnika ili službe ili pozajmica, odnosno posluga ili omogućavanje pozajmice, odnosno posluge novcem i drugim stvarima od vrednosti;
- 5) falsifikovanje ili uništenje službene isprave, knjige ili spisa, odnosno upotreba ili overa falsifikovane službene isprave, knjige ili spisa kao da su istiniti ili podnošenje lažnog obračuna, odnosno dovođenje u zabludu nadležnog organa da treba izvršiti nezakonitu ili nepravilnu isplatu;
- 6) nenošenje ili nepropisno i neuredno nošenje službenog odela i oznaka.

(3) Ministar, na predlog direktora, utvrđuje način vođenja disciplinskog postupka i izricanje disciplinskih mera, kao i ovlašćenje za vođenje disciplinskog postupka i prenošenje tog ovlašćenja.

(4) Disciplinski postupak se ne može pokrenuti niti voditi posle isteka roka od jedne godine od dana kada je povreda iz stava 1. ovog člana učinjena. Ako povreda ima obeležje krivičnog dela, za pokretanje i vođenje disciplinskog postupka primeniće se rok zastarelosti koji je predviđen za to krivično delo.

(5) Pored disciplinskih mera predviđenih odredbama Zakona o radnim odnosima u državnim organima, za teže povrede službene dužnosti može se izreći i mera raspoređivanja na radno mesto niže grupe na period do godinu dana.

(6) Krivična odgovornost ne isključuje primenu disciplinskih mera koje su u vezi sa krivičnim delom zbog koga se vodi krivični postupak.

(7) Krivična, odnosno prekršajna odgovornost ne isključuje disciplinsko kažnjavanje za isto delo koje je bilo predmet krivičnog, odnosno prekršajnog postupka, bez obzira na to da li je carinski službenik oslobođen krivične, odnosno prekršajne odgovornosti .

(8) Ako je pokrenut krivični postupak, disciplinski postupak se prekida do okončanja krivičnog postupka.

(9) Disciplinske mere brišu se iz personalnog dosijea carinskog službenika po isteku godinu dana od dana izricanja mere izrečene za lakše povrede službene dužnosti, a po isteku tri godine od dana izricanja mere izrečene za teže povrede službene dužnosti, ako mu u tom periodu nije izrečena druga disciplinska mera.

## 10. PRIJAVLJIVANJE IMOVINE

### Član 309

(1) Carinski službenik, prilikom zasnivanja radnog odnosa, pod krivičnom i materijalnom odgovornošću, daje Upravi carina pisanu izjavu o svom imovinskom stanju, imovinskom stanju članova svoje uže porodice, kao i pisanu izjavu da je saglasan da se vrše provere u vezi iznetog stanja.

(2) Pisana izjava iz stava 1. ovog člana čuva se u personalnom dosijeu carinskog službenika u koji uvid imaju ovlašćena lica Uprave carina, radi provere istinitosti izjava carinskog službenika.

(3) Carinski službenik je disciplinski odgovoran za netačne podatke u izjavi iz stava 1. ovog člana.

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

## 11. DRUGI POSLOVI

### Član 310

- (1) Carinski službenik ne može da obavlja plaćeni ili neplaćeni posao koji je nespojiv sa njegovim poslom u Upravi carina ili sa radom Uprave carina.
- (2) Carinski službenik, kao i članovi njegove uže porodice, ne može biti vlasnik ili suvlasnik privrednog subjekta, čija je delatnost nespojiva sa radom Uprave carina.
- (3) Carinski službenik dužan je da da pisanu izjavu o činjenicama iz st. 1. i 2. ovog člana.
- (4) Carinski službenik dužan je, pre preuzimanja plaćenog posla ili funkcije, osim onih iz stava 1. ovog člana, da o tome obavesti direktora.
- (5) Izjava iz stava 3. ovog člana čuva se u personalnom dosijeu carinskog službenika, u koji mogu imati uvid ovlašćena lica Uprave carina, radi provere mogućih zloupotreba počinjenih od strane carinskog službenika.
- (6) Ministar, na predlog direktora, utvrđuje poslove iz stava 1. ovog člana.
- (7) Carinski službenik koji se ponaša suprotno odredbama ovog člana disciplinski odgovara u skladu sa članom 308. ovog zakona.

## 12. PRINCIP NEPRISTRASNOSTI

### Član 311

- (1) Carinski službenik dužan je da bude nepristrasan prilikom obavljanja svog posla.
- (2) Ako carinski službenik sprovodi carinski postupak u kome je učesnik lice koje je sa njim u srodstvu ili prijateljskom odnosu ili u kome je učesnik preduzeće čiji je vlasnik ili suvlasnik sa njim u srodstvu ili prijateljskom odnosu, odmah će o tome obavestiti svog linijskog rukovodioca.
- (3) U slučajevima iz stava 2. ovog člana, linijski rukovodilac preduzima neophodne mere radi zaštite ugleda Uprave carina i zaposlenih u njoj i obezbeđuje očiglednu nepristrasnost.
- (4) Carinski službenik koji postupava suprotno odredbama ovog člana, disciplinski je odgovoran.

## 13. PRINCIP TAJNOSTI I POVERLJIVOSTI

### Član 312

- (1) Informacije i podaci do kojih carinski službenik dođe, u obavljanju svojih dužnosti, poverljivi su, osim ako su javni.

(2) Carinski službenik ne može da prenosi informacije i podatke iz stava 1. ovog člana neovlašćenim licima, i ne može da ih koristi za dobit svoju ili drugih lica.

(3) Zahtev tajnosti je trajan.

(4) Carinski službenik koji postupa suprotno odredbama ovog člana, disciplinski je odgovoran i može krivično odgovarati u skladu sa zakonom.

(5) Lice koje je napustilo Upravu carina, koje postupi suprotno odredbama ovog člana, može krivično odgovarati u skladu sa zakonom.

#### 14. ODGOVORNOST PREMA IMOVINI KOJU KORISTI UPRAVA CARINA

##### **Član 313**

Pored disciplinske odgovornosti, carinski službenik odgovara i materijalno, za štetu koju je, na radu ili u vezi sa radom, prouzrokovao imovini koju koristi Uprava carina.

#### 15. ODGOVORNOST PREMA IMOVINI TREĆIH LICA

##### **Član 314**

(1) Država je odgovorna za štetu koju je na imovini trećih lica, prouzrokovao carinski službenik za vreme obavljanja službene dužnosti, osim ako se dokaže da je carinski službenik postupao u skladu sa zakonom i drugim propisima.

(2) Carinski službenik koji namerno ili grubom nepažnjom prouzrokuje štetu postupajući suprotno zakonu i drugim propisima, disciplinski je odgovoran a Uprava carina može pokrenuti postupak za naknadu štete pred nadležnim organima.

(3) Carinski službenik može, za nepažnju, da odgovara disciplinski.

#### 16. OBAVEZE CARINSKIH SLUŽBENIKA

##### **Član 315**

Carinski službenik ima sledeće obaveze:

1) da, za vreme rada i van radnog vremena, poštuje, primenjuje i ponaša se u skladu sa ovim zakonom, drugim zakonima i propisima, aktima izdatim na osnovu ovog zakona;

2) da obezbedi zainteresovanim stranama i javnim institucijama informacije koje traže, osim informacija koje predstavljaju državnu tajnu, poverljivih informacija i informacija za internu upotrebu, u skladu sa zakonima i drugim propisima;

3) da poštuje radno vreme i da ga koristi za službene obaveze;

- 4) da unapređuje svoje stručne sposobnosti i da koristi obuku koja je obezbeđena za usavršavanje carinskih službenika;
- 5) da ne koristi privilegije i da ne traži i ne prima materijalnu korist za ispunjenje svojih obaveza, osim onih koje im na osnovu zakona pripadaju;
- 6) da koristi imovinu i opremu, koja mu je data u službene svrhe, u skladu sa njihovom namenom i da ih ne koristi u privatne svrhe;
- 7) da se ponaša u skladu sa Kodeksom ponašanja iz člana 317. ovog zakona.

## 17. PRAVA CARINSKIH SLUŽBENIKA

### Član 316

(1) Carinski službenik ima sledeća prava:

- 1) na stalan posao u skladu sa odredbama ovog zakona;
- 2) na unapređenje i premeštaj na drugo radno mesto istog ranga u skladu sa odredbama iz čl. 318. do 324. ovog zakona;
- 3) na zaštitu nadležnih organa u obavljanju svojih dužnosti;
- 4) na rad i bavljenje drugim dozvoljenim poslovima van svojih dužnosti i van radnog vremena, ukoliko taj rad i poslovi nisu u suprotnosti sa njegovim službenim dužnostima i njihovim izvršenjem;
- 5) da obrazuje sindikat i bude član sindikata i stručnih organizacija, u skladu sa zakonom i da na taj način učestvuje u postupku donošenja odluka koje se odnose na uslove rada;
- 6) na članstvo u političkoj stranci, pod uslovom da nije član organa rukovođenja stranke i da to ne utiče na njegov rad, prava i obaveze u Upravi carina;
- 7) na zaradu i druga primanja u skladu sa ovim i drugim zakonom;
- 8) na obuku u vezi sa svojim poslom, a u skladu sa svojim potrebama i potrebama Uprave carina.

(2) Carinski službenik može, ako su mu uskraćena ili povređena prava iz ovog zakona, da podnese pisani prigovor ministru, koji je dužan da ispita taj prigovor, obezbedi ostvarivanje uskraćenih prava i odgovori podnosiocu prigovora u pisanoj formi.

**Glava IV**  
**KODEKS PONAŠANJA CARINSKIH SLUŽBENIKA**

**Član 317**

(1) Kodeksom ponašanja 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 prema drugim državnim službenicima.

(2) Kodeks ponašanja, na predlog direktora, utvrđuje ministar.

(3) Primenu Kodeksa ponašanja, radi njegove pravilne primene, kontrolišu rukovodioci.

**Glava V**  
**ZAPOŠLJAVANJE, PREMEŠTAJI I UNAPREĐENJA**

**1. USLOVI ZA ZAPOŠLJAVANJE**

**Član 318**

U Upravi carina može da se zaposli lice koje, pored uslova propisanih drugim zakonima, ispunjava i sledeće uslove:

- 1) da je državljanin Srbije i Crne Gore;
- 2) da ima odgovarajuću vrstu i stepen stručne spreme za obavljanje određenih poslova;
- 3) da nije osuđivano za krivično delo na kaznu zatvora od najmanje tri meseca, niti je osuđivano za dela u vezi sa prevarom, nasiljem, drogom i opojnim sredstvima;
- 4) da ispunjava posebne zdravstvene i psihofizičke uslove za vršenje određenih poslova;
- 5) da mu nije prestao radni odnos u državnom organu zbog izrečene disciplinske mere.

**2. POSTUPAK ZAPOŠLJAVANJA**

**Član 319**

(1) Prijem u radni odnos u Upravu carina sprovodi se putem javnog konkursa ili na drugi način u skladu sa propisima o radnim odnosima.

(2) Konkurs se objavljuje u službenom glasilu i u jednom od dnevnih listova u Srbiji. Konkurs sadrži opšte i posebne uslove koje kandidati treba da ispunjavaju, stručnu spremlu, posebne sposobnosti koje će se proceniti i način na koji će se ova procena izvršiti.

- (3) Evidenciju, potrebne provjere prijave i priložene dokumentacije, kao i selekciju kandidata, vrši Uprava carina.
- (4) Postupak izbora kandidata sprovodi se na osnovu pismenog ispita i razgovora ili samo na osnovu razgovora, u zavisnosti od posebnih zahteva radnog mesta koja treba popuniti, koji su navedeni u javnom konkursu.
- (5) Direktor će zatražiti od nadležnih organa podatke o kandidatu iz evidencije koju vode ti organi. Prikupljeni podaci mogu da utiču na odluku o izboru kandidata.
- (6) Odluku o izboru kandidata za prijem u radni odnos donosi direktor.
- (7) Kandidati koji su odbijeni imaju pravo prigovora u vezi sa sprovođenjem i rezultatima konkursa ministru, u roku od osam dana od dana prijema odluke o izvršenom izboru kandidata.
- (8) Ministar bliže uređuje postupak za prijem u radni odnos.

### 3. PROBNI RAD

#### Član 320

- (1) Ako je aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta predviđen probni rad kao uslov za zasnivanje radnog odnosa, carinski službenik se prima u radni odnos na određeno vreme, do 12 meseci, tokom kojih se vrši procena njegove radne sposobnosti.
- (2) Za vreme probnog rada, carinski službenik je pod nadzorom nadležnog linijskog rukovodioca i obezbeđuje mu se stručna obuka za obavljanje poslova na radnom mestu.
- (3) Odluka o prestanku radnog odnosa može da se donese i pre isteka perioda probnog rada, odnosno probni rad može prestati ako se procenom radne sposobnosti utvrdi da carinski službenik ne zadovoljava zahteve radnog mesta.
- (4) Direktor bliže uređuje način obavljanja probnog rada.

### 4. PREMEŠTAJI

#### Član 321

- (1) Promena radnog mesta iste grupe u Upravi carina (premeštaj) vrši se po potrebi Uprave carina ili na zahtev carinskog službenika.
- (2) Kriterijume za utvrđivanje potrebe iz stava 1. ovog člana određuje direktor.

## 5. UNAPREĐENJE

### Član 322

(1) Raspoređivanje na radno mesto više grupe u Upravi carina vrši se na osnovu internog oglasa za popunjavanje upražnjenog radnog mesta. U internom oglasu utvrđuju se posebni uslovi potrebni za to radno mesto.

(2) Procena radne sposobnosti carinskih službenika koji su raspoređeni na radno mesto više grupe vrši se na osnovu ocene radnog učinka u skladu sa postupkom iz člana 325. ovog zakona, odnosno procenom rezultata rada i stručnog ispita.

## 6. PRIVREMENI PREMEŠTAJI I UNAPREĐENJA

### Član 323

Carinski službenik, može, ako potrebe posla zahtevaju da se slobodno radno mesto ili novo radno mesto popuni odmah, da se privremeno premesti ili unapredi. Privremeni premeštaj i unapređenje ne mogu trajati duže od 12 meseci. Privremeno premešteni i unapređeni carinski službenik ima pravo na platu i druge pogodnosti višeg radnog mesta na koje je privremeno premešten, odnosno unapređen.

## 7. PREMEŠTAJ IZ LIČNIH RAZLOGA

### Član 324

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

## Glava VI

## OCENA RADNOG UČINKA CARINSKIH SLUŽBENIKA

### 1. NAČIN OCENJIVANJA RADNOG UČINKA

### Član 325

(1) Linijski rukovodilac godišnje ocenjuje radni učinak carinskih službenika kojima rukovodi, na osnovu rezultata rada carinskog službenika koje je postigao u izvršavanju njegovih dužnosti, poslova i zadataka kao i sposobnosti koje je pokazao u njihovom obavljanju i njegove sposobnosti da obavlja druge poslove i za unapređenje.

(2) Carinski službenik ocenjuje se prema jedinstvenoj skali, u skladu sa utvrđenim standardima za radni učinak u periodu iz stava 1. ovog člana.

(3) Podaci iz stava 1. ovog člana koriste se:

- 1) za plaćanje u skladu sa odredbama člana 329. ovog zakona;

- 2) za utvrđivanje sposobnosti kandidata za unapređenje ili privremeni premeštaj u skladu sa odredbama čl. 321. do 324. ovog zakona;
- 3) za utvrđivanje potrebe za obuku pojedinih carinskih službenika;
- 4) za utvrđivanje učinka carinskog službenika;
- 5) za utvrđivanje da carinski službenik, na probnom radu, zadovoljava zahteve radnog mesta pre potvrđivanja njegovog unapređenja, odnosno raspoređivanja u skladu sa čl. 321. do 324. ovog zakona.

(4) Carinski službenik ima pravo da bude obavešten o oceni iz stava 1. ovog člana i pravo žalbe na ocenu.

(5) Ocena radnog učinka može se dati, po potrebi, i za period kraći od godinu dana.

(6) Provera znanja u vezi sa radom carinskog službenika može da se vrši putem pismenog ispita.

(7) Ocene iz stava 1. ovog člana čuvaju se u personalnom dosijeu.

(8) Ministar, na predlog direktora, utvrđuje način ocenjivanja radnog učinka carinskog službenika.

## 2. POSLEDICE NEEFIKASNOSTI

### Član 326

(1) Carinski službenik koji, na osnovu ocene linijskog rukovodioca, ne ostvari utvrđeni nivo radnog učinka ima pravo, na predlog linijskog rukovodioca, na potrebnu obuku radi poboljšanja svog radnog učinka.

(2) Ako carinski službenik, posle obuke iz stava 1. ovog člana ne ostvari zadovoljavajući radni učinak, pokreće se postupak za prestanak radnog odnosa u skladu sa odredbama člana 304. ovog zakona.

## Glava VII KADROVSKA EVIDENCIJA

### Član 327

(1) Uprava carina vodi evidenciju o bitnim ličnim i profesionalnim podacima carinskih službenika. 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.

(2) Personalni dosije carinskog službenika je poverljiv. Carinski službenik ima pravo uvida u svoj personalni dosije. Pristup personalnom dosijeu je ograničen i podatke koje sadrži, mogu koristiti ovlašćeni carinski službenici nadležne organizacione jedinice u svom radu i linijski

rukovodioci tog lica, kada je potrebno. Podaci koji se nalaze u dosijeu mogu se dati sudu na njegov zahtev.

(3) Personalni dosijei rukovodilaca iz grupe visokog nivoa iz člana 258. ovog zakona, čuvaju se kod direktora.

(4) Podaci koje sadrže kadrovske evidencije, personalni dosijei, kao i vrsta podataka i postupci u vezi sa vođenjem i pristupanjem podacima, utvrđuju se aktom direktora.

## **Glava VIII FINANSIRANJE CARINSKE SLUŽBE**

### **Član 328**

Sredstva za rad Uprave carina, kao i sredstva za stimulaciju carinskih službenika na osnovu godišnje ocene njihovog radnog učinka, obezbeđuju se iz budžeta Republike Srbije, a raspored sredstava se vrši finansijskim planom Uprave carina.

### **Član 329**

(1)\* Sredstva za zarade carinskih službenika dodeljuju se prema strukturi i broju zaposlenih i rasponu zarada, koji se utvrđuju prema kriterijumu koji odražava njihov rang i radni staž. Dodatna primanja mogu se dati za stimulacije po osnovu godišnje ocene radnog učinka, posebne sposobnosti i odgovornosti, rad u posebnim uslovima i okolnostima.

(2) Carinski službenik može biti posebno nagrađen po osnovu:

- 1) otkrivanja slučajeva krijumčarenja i povreda propisa, i
- 2) posebnih zasluga.

(3) Posebne nagrade iz stava 2. tač. 1. i 2. ovog člana, finansiraju se iz sredstava obezbeđenih u skladu sa odredbama člana 248. stav 3. i naknada predviđenih članom 251. ovog zakona.

(4) Odluku o posebnoj nagradi iz stava 2. tač. 1. i 2. ovog člana, donosi direktor.

### **Čl. 330-410**

*(Prestalo da važi)*