ZAKON O UPRAVI ZA INDIREKTNO OPOREZIVANjE ("Sl. glasnik BiH", br. 89/2005)

ZAKON O UPRAVI ZA INDIREKTNO OPOREZIVANjE

("Sl. glasnik BiH", br. 89/2005)

GLAVA I - OPŠTE ODREDBE

Član 1

(Predmet Zakona)

Ovim zakonom reguliše se nadležnost, organizacija, rukovođenje Upravom za indirektno oporezivanje (u daljem tekstu: UIO), prava i dužnosti zaposlenih, upravljanje ljudskim potencijalima i druga pitanja.

Član 2

(Definicije)

(1) U svrhu ovog zakona, primjenjuju se sljedeće definicije:

a) zaposleni je državni službenik, ovlašćeno službeno lice i zaposlenik UIO;

b) ovlašćeno službeno lice je lice koje obavlja poslove iz osnovne djelatnosti UIO i lica koja imaju određena ovlašćenja u skladu sa zakonima koji regulišu krivične postupke u Bosni i Hercegovini;

c) član uže porodice je bračni ili vanbračni drug, srodnici u pravoj liniji, braća i sestre, usvojilac, usvojenik i njegovi potomci koji žive u zajedničkom domaćinstvu;

d) osnovna djelatnost je djelatnost pod kojom se podrazumijevaju poslovi i zadaci: carinskog nadzora, carinjenja robe, kontrole putnika i prevoznih sredstava, revizija i kontrola naplate prihoda;

e) stažista je lice kojem je istekao pripravnički staž i koje je poslije polaganja stručnog ispita zaposleno na određeno vrijeme, u skladu sa Zakonom o radu, do sticanja uslova za zapošljavanje na radnom mjestu državnog službenika.

(2) Na način korišćen u ovom zakonu, jednina uključuje množinu a množina uključuje jedninu, osim ako kontekst ne zahtijeva drugačije. Lična zamjenica "on" na isti način uključuje "ona", a "njega" uključuje "nju", osim ako kontekst ne zahtijeva drugačije.

Član 3

(Status UIO)

(1) UIO je samostalna upravna organizacija, s pravima i dužnostima utvrđenim ovim zakonom, Zakonom o sistemu indirektnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini i drugim zakonima kojima se uređuje indirektno oporezivanje.

(2) UIO ima status pravnog lica.

(3) UIO za svoj rad putem Upravnog odbora (u daljem tekstu: Odbor) odgovara Savjetu ministara Bosne i Hercegovine.

Član 4

(Sjedište i pečat)

(1) Sjedište UIO je u Banjoj Luci.

(2) UIO ima pečat u skladu sa Zakonom o pečatu institucija Bosne i Hercegovine.

Član 5

(Nacionalna zastupljenost)

Struktura zaposlenih u UIO i njgovim organizacionim jedinicama okvirno odražava nacionalnu strukturu stanovništva Bosne i Hercegovine prema posljednjem popisu stanovništva.

GLAVA II - OVLAŠĆENjA I NADLEŽNOST UIO

Član 6

(Ovlašćenja UIO)

(1) UIO je ovlašćen za primjenu i sprovođenje zakonskih propisa o indirektnom oporezivanju.

(2) UIO štiti interese poreskih obveznika u dijelu koji se odnosi na izmirivanje poreskih obaveza, na tajnost podataka i druge interese koji proizlaze iz pojedinačnih zakona o indirektnim porezima, s tim da ne može zastupati interese poreskih obveznika pred trećim licima. UIO štiti i interese korisnika prihoda indirektnih poreza.

(3) UIO štiti tajnost ličnih podataka u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka i drugim zakonima.

(4) Donošenje podzakonskih akata u vezi sa indirektnim oporezivanjem u nadležnosti je UIO i Odbora, u skladu sa Zakonom o sistemu indirektnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini, ovim i drugim zakonom.

Član 7

(Nadležnost)

(1) U okviru prava i dužnosti predviđenih zakonom, UIO je nadležan da:

a) vodi jedinstven registar obveznika indirektnih poreza i dodjeljuje im odgovarajući identifikacioni broj;

b) vrši prijem poreskih prijava i drugih isprava, vodi obaveze po osnovu indirektnih poreza u poreskom knjigovodstvu, vrši naplatu i povrat indirektnih poreza;

c) vodi poresko knjigovodstvo;

d) utvrđuje blagovremenost, zakonitost i pravilnost podnesenih poreskih prijava i drugih isprava;

e) utvrđuje poresku osnovicu i poresku obavezu obveznika indirektnih poreza na osnovu poreskih prijava, isprava, poslovnih knjiga, evidencija obveznika i drugih dokaza, uključujući i primjenu indirektnih metoda dokazivanja;

f) obavlja provjeru, ograničenu provjeru i kontrolu obveznika indirektnih poreza;

g) sprečava, otkriva i istražuje carinske, poreske i druge prekršaje, te u skladu sa uputstvima nadležnog tužioca vodi aktivnosti u vezi sa istragom krivičnih djela vezanih za indirektno oporezivanje i nadležnim organima podnosi prijave za povredu propisa o indirektnom oporezivanju;

h) sprovodi postupak prinudne naplate;

i) po potrebi, daje mišljenja o primjeni propisa o indirektnom oporezivanju;

j) obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na međunarodnu pravnu pomoć u oblasti indirektnog oporezivanja;

k) vrši edukaciju poreskih obveznika;

l) proučava poreske sisteme i obavlja saradnju sa poreskim organima drugih država, na osnovu međunarodnih sporazuma koje je zaključila Bosna i Hercegovina;

m) primjenjuje međunarodne ugovore iz oblasti indirektnih poreza;

n) izdaje uvjerenja o činjenicama o kojima UIO vodi službenu evidenciju;

o) jedinstveno koristi informacione tehnologije u skladu sa Strategijom UIO za informacionu tehnologiju i politike u vezi s tim;

p) izdaje poreske i kontrolne markice i druge oznake za obilježavanje, praćenje proizvodnje, prometa i upotrebe pojedinih proizvoda, u skladu sa zakonskim propisima;

r) vodi jedinstveni račun i vrši naplatu prihoda po osnovu indirektnih poreza, doznačavanje i raspodjelu prihoda po osnovu indirektnih poreza na način regulisan zakonom;

s) prikuplja i obrađuje podatke o utvrđenim i naplaćenim porezima;

t) planira i sprovodi obuku zaposlenih u određenim oblastima, zavisno od ukazane potrebe;

u) vrši obradu i praćenje statističkih podataka o indirektnim porezima;

v) vodi prvostepeni i drugostepeni upravni postupak;

z) prati izvršavanje ugovornih obaveza između UIO i komercijalnih banaka;

aa) obavlja i druge poslove koji su mu povjereni zakonom.

(2) Nadležnosti propisane ovim članom mogu biti bliže regulisane podzakonskim aktima.

Član 8

(Ugovaranje saradnje)

(1) UIO, prilikom kontrole kretanja robe na graničnim prelazima, sarađuje sa drugim nadležnim institucijama u skladu sa zakonom. Uslovi i način saradnje regulišu se posebnim sporazumom.

(2) Zaposleni mogu službeno obavljati poslove van teritorije Bosne i Hercegovine ako je to propisano zakonom, odnosno međunarodnim sporazumom.

(3) UIO je ovlašćen da potpisuje ugovore u vezi sa pitanjima kontrole poreskih prihoda sa drugim organima javne uprave bilo kojeg nivoa vlasti u Bosni i Hercegovini.

(4) UIO je ovlašćen da sarađuje sa poreskim i carinskim upravama drugih država, u skladu sa sporazumima zaključenim između Bosne i Hercegovine i stranih država, odnosno međunarodnih organizacija.

Član 9

(Međunarodna pravna pomoć)

(1) Pružanje međunarodne pravne pomoći zasniva se na međunarodnim ugovorima ili sporazumima koje Bosna i Hercegovina zaključi.

(2) Ako pružanje međunarodne pravne pomoći nije uređeno međunarodnim ugovorima ili sporazumima, pravna pomoć pruža se pod uslovom da:

a) postoji uzajamnost ili opravdani interes;

b) se država koja prima pravnu pomoć obaveže da će primljena obavještenja i dokumentaciju koristiti samo u svrhu poreskog, prekršajnog i krivičnog postupka, s tim da će ta obavještenja i

dokumentacija biti dostupni samo licima u organima uprave ili pravosudnim organima koji vode navedene postupke;

c) dostavljanje podataka ne ugrožava suverenitet, bezbjednost ili bilo koje druge bitne interese Bosne i Hercegovine.

(3) Ako međunarodnim ugovorom ili sporazumom nije predviđena mogućnost neposrednog kontakta s inostranim organima, ili ako nije zaključen, UIO kontaktira s inostranim organima putem nadležne institucije.

Član 10

(Obaveza obavještavanja i informisanja)

(1) UIO će vršiti edukaciju obveznika indirektnih poreza o primjeni zakona o indirektnim porezima i na drugi način obveznicima pružati potrebna obavještenja.

(2) UIO je dužan da u slučajevima i okolnostima predviđenim zakonom zainteresovanim licima obezbijedi potpun odgovor na određena pitanja, izostavljajući bilo koje podatke koji mogu omogućiti identifikaciju obveznika indirektnih poreza koji je uključen u predmetna pitanja ili odgovore.

(3) Obavještavanje i informisanje iz st. (1) i (2) ovog člana može se obavljati i elektronskim putem.

Član 11

(Obaveze trećih lica)

(1) UIO može zahtijevati od vlasnika prostora koji se koristi za potrebe UIO da omogući korišćenje objekta i opreme koje UIO odredi sa ciljem omogućavanja kontrole robe kako je definisano carinskim propisima.

(2) Pravna i fizička lica i drugi subjekti dužni su da postupaju po zahtjevu ovlašćenog službenog lica i omoguće mu sprovođenje svih mjera i radnji koje ovlašćeno službeno lice preduzima u skladu s ovlašćenjima.

(3) Fizička, pravna lica i subjekti koji nemaju status pravnog lica dužna su da daju na uvid i ustupe bilo koju vrstu podataka, izvještaja i drugih dokaza koji se odnose na indirektne poreze u vezi sa

izvršavanjem vlastitih obaveza ili obaveza proisteklih iz njihovih privrednih, profesionalnih ili finansijskih odnosa sa drugim licima.

Član 12

(Obaveza sarađivanja sa UIO)

(1) Fizička lica, pravna lica i svi drugi subjekti odgovorni za postupanje u vezi sa indirektnim porezima dužni su da pruže UIO bilo koju vrstu podataka, izvještaja, službenih akata i drugih dokaza koji se odnose na indirektne poreze u vezi sa izvršavanjem vlastitih obaveza ili obaveza proisteklih iz njihovih poslovnih odnosa sa drugim licima.

(2) Obaveze iz stava (1) ovog člana izvršavaju se na način i u rokovima propisanim podzakonskim aktima ili u hitnom postupku na zahtjev UIO.

(3) Propisi koji se odnose na zaštitu tajnosti poslovanja banaka ili odredbe drugih zakona koji obavezuju subjekte iz stava (1) ovog člana u njihovom radu ne sprečavaju davanje informacija za potrebe UIO.

Član 13

(Obaveze organa na informisanje i saradnju)

(1) Organi bilo kojeg nivoa vlasti, javne korporacije i preduzeća, ustanove i druga pravna lica koja po zakonu primjenjuju javna ovlašćenja dužni su da pruže UIO bilo koju vrstu podataka, izvještaja i drugih dokaza koji se odnose na indirektne poreze koje UIO može da traži pojedinačnim ili opštim aktima.

(2) UIO će pomoći drugim javnim organima u informisanju njihovih službenika o pravnom položaju UIO i nadležnostima, pravima i ovlašćenjima zaposlenih.

(3) Organi iz stava (1) ovog člana dužni su da pružaju pomoć, podršku i zaštitu UIO i njegovim zaposlenim.

(4) Pravosudni organi po službenoj dužnosti, ili na zahtjev UIO, pružaju bilo koju raspoloživu informaciju koja se odnosi na indirektne poreze ili koja se može pojaviti u postupku, osim ako se radi o specifičnom predmetu koji pravosudni organ odredi.

(5) UIO ostvaruje punu saradnju sa Državnom graničnom službom BiH, Državnom agencijom za istrage i zaštitu BiH, Obavještajno-bezbjednosnom agencijom BiH, policijskim organima i drugim nadležnim organima Bosne i Hercegovine, entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

(6) Službenici u državnoj upravi na bilo kojem nivou vlasti dužni su da sarađuju sa UIO u smislu pružanja informacija za potrebe UIO, osim kada pružanje informacija ne bi bilo u skladu sa tajnošću korespondencije i za uspješno okončanje istrage u krivičnom postupku.

(7) Sve informacije koje su po svojoj prirodi povjerljive ili koje su dostavljene kao povjerljive čuvaju se kao službena tajna u skladu sa zakonom. Svako davanje takve informacije ili podatka neovlašćenom licu podliježe odgovarajućem disciplinskom, prekršajnom ili krivičnom postupku. Ova obaveza ne prestaje prestankom radnog odnosa u UIO.

Član 14

(Koordinacija pregleda robe)

Pregled robe i prevoznih sredstava pod carinskim nadzorom i carinskom plombom od drugih inspekcijskih ili državnih organa ne može se obavljati bez prisustva ovlašćenih lica UIO.

Član 15

(Akti o indirektnom oporezivanju)

(1) UIO i, ako je predviđeno zakonom, Odbor donose podzakonske akte, naredbe, uputstva i instrukcije u vezi sa primjenom propisa o indirektnom oporezivanju.

(2) Akti iz stava (1) ovog člana objavljuju se u "Službenom glasniku BiH" i u službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

Član 16

(Analogno tumačenje, zloupotreba zakona o indirektnom oporezivanju i "pro forma" radnji)

(1) Propisi o indirektnom oporezivanju ne mogu se tumačiti primjenom analogije, osim ako to zakonom nije izričito predviđeno.

(2) Radnje koje su preduzete radi izbjegavanja ili zloupotrebe propisa o indirektnom oporezivanju, ili imaju za posljedicu izbjegavanje ili zloupotrebu ovih propisa, ne mogu dovesti do izbjegavanja i zloupotrebe propisa o indirektnom oporezivanju.

(3) U slučajevima "pro forma" radnji, dati predmet oporezivanja smatra se onim što on stvarno predstavlja, bez obzira kako ga strane u prometu nazivaju.

Član 17

(Mišljenje UIO)

(1) UIO može davati mišljenje obvezniku indirektnih poreza u vezi sa bitnim pitanjima koja se odnose na indirektne poreze, u skladu sa postupkom propisanim Zakonom o postupku indirektnog oporezivanja.

(2) Mišljenje iz stava (1) ovog člana daje se u skladu sa zakonom i aktima iz člana 15. stav (1) ovog zakona.

Član 18

(Registracija)

(1) Za obveznike indirektnih poreza vodi se jedinstveni registar.

(2) Obveznici indirektnih poreza dužni su da se registruju na način i u roku koji je utvrđen zakonom i podzakonskim aktom.

(3) Po izvršenom postupku registracije, UIO izdaje uvjerenje o registraciji/upisu.

Član 19

(Identifikacioni broj)

(1) Obvezniku indirektnih poreza dodjeljuje se identifikacioni broj u skladu sa zakonom.

(2) Identifikacioni broj obveznika indirektnih poreza je jedinstven i jedini je broj tog lica u svrhu indirektnih poreza i za sve organizacione jedinice UIO.

GLAVA III - ORGANIZACIJA I NAČIN RADA UIO

Član 20

(Organizacija)

(1) Poslove iz svoje nadležnosti UIO vrši u sjedištu uprave (u daljem tekstu: Središnji ured/Glavna kancelarija/Glavni ured), regionalnim centrima, koji se nalaze u Banjoj Luci, Mostaru, Sarajevu i Tuzli i drugim organizacionim jedinicama.

(2) Organizaciona struktura UIO određuje se tako da obezbijedi efikasno izvršavanje poslova iz nadležnosti UIO.

(3) Način osnivanja organizacionih jedinica, sjedište i područje za koje se osnivaju, organizacija i njihov djelokrug rada, detaljnije se uređuju Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji koji donosi i objavljuje direktor uz prethodno odobrenje Odbora, a u skladu s ekonomskim principima.

Član 21

(Glavna kancelarija)

(1) Glavna kancelarija u okviru nadležnosti iz člana 7. ovog zakona obavlja poslove:

a) organizuje rad UIO, prati, proučava i unapređuje njen rad i razvoj, te preduzima dodatne mjere za njeno pravilno i efikasno funkcionisanje;

b) vrši nadzor i kontrolu rada regionalnih centara i drugih organizacionih jedinica i obezbeđuje jednoobraznu primjenu zakonskih propisa;

c) odlučuje o organizovanju posebnih radnih tijela i komisija za vršenje povremenih stručnih i tehničkih poslova za potrebe UIO;

d) vodi drugostepeni upravni postupak i prvostepeni upravni postupak kad je to određeno zakonom ili drugim propisom;

e) vodi jedinstveni registar obveznika indirektnih poreza i dodjeljuje im odgovarajući identifikacioni broj u postupku registracije;

f) vodi jedinstveni račun i vrši naplatu prihoda po osnovu indirektnih poreza, doznačavanje i raspodjelu prihoda po osnovu indirektnih poreza na način regulisan posebnim zakonom;

g) vodi knjigovodstvenu evidenciju o obavezama po osnovu indirektnih poreza;

h) izdaje poreske, kontrolne markice ili druge oznake za obilježavanje, praćenje proizvodnje, prometa i upotrebe pojedinih proizvoda u skladu sa zakonskim propisima;

i) prikuplja i obrađuje podatke o utvrđenim i naplaćenim porezima i predlaže Odboru izmjene poreskih i drugih propisa i poreske politike indirektnih poreza;

j) vrši kontrolu poštovanja propisa o indirektnom oporezivanju kod velikih poreskih obveznika;

k) razvija, unapređuje i održava jedinstveni informacioni sistem indirektnih poreza;

l) ostvaruje saradnju sa preduzećima, privrednim komorama i stručnim udruženjima, drugim pravnim i fizičkim licima i pruža pomoć u primjeni propisa o indirektnom oporezivanju;

m) daje mišljenja o primjeni propisa o indirektnom oporezivanju;

n) predlaže i uz odobrenje Odbora realizuje programe dugoročnog kadrovskog, stručnog i tehničkog unapređenja UIO, priprema i realizuje godišnje planove i stvara uslove za uspješno izvršavanje poslova i zadataka UIO;

o) prati primjenu međunarodnih ugovora i sporazuma iz oblasti indirektnih poreza;

p) ostvaruje saradnju sa drugim državnim institucijama, a po odobrenju Odbora usaglašava određena pitanja od značaja za primjenu propisa o indirektnom oporezivanju;

r) ostvaruje saradnju sa carinskim i poreskim službama drugih država i međunarodnim organizacijama;

s) obavlja i druge poslove iz nadležnosti UIO, na način utvrđen Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i drugim podzakonskim aktima.

Član 22

(Regionalni centri)

(1) Regionalni centri u okviru nadležnosti utvrđene u članu 7. ovog zakona, neposredno ili putem svojih organizacionih jedinica:

a) vrše carinski nadzor nad robom, putnicima i prevoznim sredstvima;

b) vrše carinjenje robe, obračun i naplatu prihoda;

c) vrše kontrolu robe čiji je uvoz, odnosno izvoz posebno regulisan;

d) vrše devizno-valutnu kontrolu u međunarodnom putničkom i pograničnom prometu sa inostranstvom;

e) sprečavaju, otkrivaju i istražuju carinske, poreske i druge prekršaje u vezi sa indirektnim oporezivanjem, te u skladu sa uputstvima nadležnog tužioca vode aktivnosti u vezi sa istragom krivičnih djela vezanih za indirektno oporezivanje;

f) vode prvostepeni upravni postupak;

g) vrše kontrolu sprovedenih postupaka iz svoje nadležnosti;

h) ostvaruju saradnju sa drugim organima koji imaju određene nadležnosti u kontroli prelaska granica;

i) vrše naknadnu naplatu i povrat naplaćenih indirektnih poreza;

j) vrše kontrolu porijekla robe, ovjeravaju i vode evidenciju o porijeklu robe;

k) obavljaju provjeru, ograničenu provjeru i kontrolu poreskih obveznika indirektnih poreza, u slučajevima kada kontrolu ne vrši Središnji ured/Glavna kancelarija/Glavni ured;

l) sprovode postupak prinudne naplate;

m) izdaju uvjerenje o činjenicama o kojima vode službenu evidenciju;

n) obavljaju i druge poslove iz nadležnosti UIO, na način utvrđen Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i drugim podzakonskim aktima.

Član 23

(Organizacione jedinice regionalnog centra)

Organizacione jedinice regionalnog centra su carinske ispostave, carinski referati i druge organizacione jedinice utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji koje se osnivaju u privrednim i saobraćajnim centrima i graničnim prelazima.

GLAVA IV - RUKOVOĐENjE UIO

Član 24

(Direktor)

(1) UIO rukovodi direktor, čije su dužnosti i odgovornosti utvrđene Zakonom o sistemu indirektnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini, Zakonom o upravi i ovim zakonom.

(2) Direktor je odgovoran za cjelokupan, jedinstven, ujednačen i efikasan rad UIO.

Član 25

(Ovlašćenja direktora)

(1) Direktor zastupa i predstavlja UIO, organizuje i obezbjeđuje zakonito, pravilno i efikasno obavljanje poslova iz oblasti indirektnog oporezivanja.

(2) Direktor nalaže postupanje zaposlenih u određenim situacijama, radi obezbjeđenja jednistvenog sprovođenja propisa o indirektnom oporezivanju.

(3) Direktor, uz saglasnost Odbora, posebnim aktom utvrđuje kriterijume koji će biti osnov za određivanje kategorije velikih poreskih obveznika.

(4) Direktor donosi odluke o pravima i obavezama zaposlenih iz radnog odnosa.

(5) Direktor donosi odluku o radnom vremenu u UIO, s tim da ukupan fond radnih sati zaposlenog mora biti u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom. Direktor može odrediti posebne radne sate za zaposlene, zavisno od potreba službe i izvršenja određenih dužnosti, kao i kada bi zaposleni trebalo da budu na raspolaganju radi izvršavanja posebnih dužnosti.

(6) Direktor u pisanoj formi može prenijeti određena ovlašćenja na određene zaposlene, koji mogu dalje prenijeti ovlašćenja na drugog zaposlenog koja im je prenio direktor.

(7) Direktor je dužan da preduzme mjere radi utvrđivanja neprimjerenog ponašanja kršenja dužnosti zaposlenog.

Član 26

(Operativni rukovodioci)

(1) Direktor postavlja i razrješava operativne rukovodioce u UIO u skladu sa Zakonom o sistemu indirektnog oporezivanja. Operativni rukovodioci imaju status pomoćnika direktora za određeni sektor.

(2) Pomoćnici direktora pomažu direktoru u izvršenju njegovih prava i dužnosti u vezi sa rukovođenjem određenim sektorom, obavljaju poslove utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i odgovorni su direktoru za svoj rad i rad sektora.

Član 27

(Rukovođenje u regionalnim centrima)

Organizacionim jedinicama u regionalnom centru rukovode rukovodioci organizacionih jedinica koji za svoj rad i rad organizacione jedinice u regionalnom centru odgovaraju načelniku odjeljenja, pomoćniku direktora određenog sektora i direktoru.

Član 28

(Stručni kolegijum, radna tijela i komisije)

Radi razmatranja i rješavanja određenih pitanja iz nadležnosti UIO, direktor UIO osniva stručni kolegijum UIO, savjetodavno tijelo, radna tijela i komisije čiji se djelokrug i način rada određuje Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.

GLAVA V - POSEBNA PRAVA I OBAVEZE OVLAŠĆENIH SLUŽBENIH LICA UIO

Član 29

(Prava i obaveze ovlašćenih službenih lica)

(1) Ovlašćeno službeno lice UIO, u okviru svojih ovlašćenja utvrđenih zakonima Bosne i Hercegovine, ima pravo i obavezu da:

a) zahtijeva pomoć od policijskih i vojnih organa, kada je to neophodno radi sprečavanja ili otkrivanja krivičnih djela i prekršaja;

b) zahtijeva od lica koja mogu pružiti pomoć prilikom prikupljanja potrebnih informacija da svjedoče ili daju informacije, daju na uvid i ustupe dokumentaciju, omoguće njeno kopiranje, pruže i druge dokaze koje posjeduju ili koji su pod njihovom kontrolom i da traže da navedene radnje izvrše drugi ovlašćeni organi;

c) sa drugim organima razmjenjuje informacije u vezi sa postupcima;

d) u objektima i u drugim prostorijama poreskog obveznika ili drugog lica izvrši uvid u poslovne knjige, dokumentaciju i podatke pohranjene u kompjuteru, zahtijeva kopiranje dokumentacije, u toku i nakon okončanog postupka za sva pitanja naplate indirektnih poreza;

e) zaustavi prevozno sredstvo unutar carinskog područja, stupi u njega, izvrši pregled prevoznog sredstva i robe, pregled dokumentacije i po potrebi je izuzme i kopira, izvrši identifikaciju lica zatečenih u prevoznom sredstvu, da stupi u prostorije aerodroma, luke, željezničke i autobuske stanice, izvrši pregled svih prostorija u njima i druge radnje navedene u ovoj tački, a u slučaju potrebe, izvrši nasilno otvaranje sredstava odnosno objekata i prostorija;

f) privremeno oduzme robu i prevozno sredstvo u skladu sa zakonom i dokumente koji se odnose na tu robu i prevozno sredstvo;

g) privremeno zadrži robu i prevozno sredstvo nad kojima nije sproveden postupak ili nije sproveden u skladu sa zakonskim propisima;

h) spriječi polazak prevoznog sredstva za koje se sumnja da namjerava da napusti carinsko područje prije završetka propisanog postupka i/ili da zadrži dokumente;

i) vrši kontrolu lica koja dolaze ili napuštaju carinsko područje, slobodnu zonu ili carinsko skladište ili ostaju u tranzitnom području luka ili aerodroma, vrši identifikaciju lica, zahtijeva prijavu i predočavanje njihovog ličnog prtljaga, izvrši pregled ličnog prtljaga, a po potrebi i njegov pretres;

j) izvrši pretres lica koja dolaze ili napuštaju carinsko područje, slobodnu zonu ili carinsko skladište ili ostaju u tranzitnom području luka ili aerodroma, ako postoje osnovi sumnje o prikrivanju robe koja podliježe carinskom nadzoru, pri čemu ovlašćeno lice pretresa lice u odvojenoj prostoriji u prisustvu svjedoka, koji moraju biti istog pola kao lice nad kojim se vrši pretres, o čemu se sačinjava zapisnik koji potpisuju ovlašćeno lice, lice nad kojim se vrši pretres i svjedok;

k) izvrši pregled robe i da zahtijeva od poreskog obveznika pružanje potrebne pomoći u skladu sa zakonom i zakonskim propisima;

l) besplatno uzme uzorak robe koja podliježe nadzoru radi laboratorijske analize i drugih ispitivanja;

m) stavi obilježje na robu koja podliježe nadzoru, kao i na prevozno sredstvo, carinsko skladište i drugi prostor u kojem se ta roba nalazi, radi obezbjeđivanja identiteta robe i njene identičnosti;

n) zatvori, zapečati i oslobodi od lica i stvari mjesta i prostore gdje se vrši utovar, istovar, skladištenje ili pregled robe i prevozna sredstva, ako je to potrebno za vršenje nadzora, ili da ograniči kretanje na takvim mjestima, prostorima ili prevoznim sredstvima;

o) unutar carinskog područja, kada je to potrebno radi primjene mjera nadzora, odredi mjesto i kontroliše pravac kretanja robe i/ili pratnju robe;

p) vrši naplatu novčane kazne u skladu sa zakonom;

r) upotrijebi opravdanu silu kada je to potrebno za izvršavanje njegovih službenih dužnosti;

s) nosi lako oružje;

t) obavlja inspekcijski nadzor, izvršava prinudnu naplatu indirektnih poreza i na drugi način primjenjuje ovlašćenja u skladu sa zakonom;

u) utvrđuje poreski dug obveznika na osnovu njegovih poslovnih knjiga i evidencija i drugih dokaza, uključujući sve činjenice na osnovu indicija;

v) izuzme knjige i evidencije i druge predmete potrebne za sprovođenje i izvršavanje poreskih zakona;

z) privremeno oduzme robu i predmete poreskog obveznika u svrhu naplate poreskih dugova, kada postoji osnovana sumnja da je naplata duga neizvjesna i da prijavi poreske prekršaje;

aa) dostavlja informacije organima koji nisu nadležni za poreze i da od njih traži da okončaju ili odbiju izdavanje ili obnavljanje dozvole poreskim obveznicima koji nisu izmirili svoju obavezu, a postoji vjerovatnoća da dug neće biti izmiren;

bb) da koristi i druga ovlašćenja utvrđena zakonom.

(2) Bliže propise o ovlašćenjima i ovlašćenim službenim licima za preduzimanje mjera i radnji iz stava (1) ovog člana donosi Odbor na predlog direktora UIO.

Član 30

(Shodna primjena zakona)

Na ovlašćena službena lica pri izvršavanju dužnosti i obaveza u vezi sa krivičnim postupcima shodno se primjenjuju odredbe zakona koji regulišu krivične postupke u Bosni i Hercegovini.

Član 31

(Nošenje oružja)

(1) Ovlašćeno službeno lice UIO može da upotrijebi opravdanu silu kad je to neophodno za vršenje njegove službene dužnosti, te da nosi lako oružje ako je to predviđeno zakonom ili podzakonskim aktom.

(2) Ovlašćeno službeno lice prije dobijanja odobrenja za nošenje lakog oružja mora da zadovolji psihofizičko testiranje u vezi sa uslovima za nošenje oružja, prođe odgovarajuću obuku i dobije certifikat od nadležnog organa.

(3) Odobrenje za nošenje lakog oružja mora se obnavljati svakih 12 mjeseci.

(4) Ako ovlašćeno službeno lice ne ispuni uslove iz st. (2) i (3) ovog člana, biće raspoređeno na radno mjesto koje odgovara njegovoj stručnoj spremi i sposobnosti.

(5) Odbor, na predlog direktora, donosi bliže propise o načinu nošenja i upotrebi lakog oružja, izdavanju odobrenja, ovlašćenjima i

obuci lica za nošenje lakog oružja.

Član 32

(Odgovornost ovlašćenih službenih lica)

(1) Prilikom preduzimanja radnji u skladu sa ovlašćenjima iz čl. 29. i 30. ovog zakona, ovlašćeno službeno lice dužno je da vodi računa da ne prouzrokuje veću štetu nego što je neophodna da bi se postigla njihova svrha.

(2) O upotrebi sile propisane ovim zakonom, ovlašćeno službeno lice je dužno da odmah po završetku službe podnese pisani izvještaj neposrednom rukovodiocu. Neposredni rukovodilac izvještaj o navedenom slučaju dostavlja Odjeljenju za internu reviziju UIO, koje ispituje opravdanost upotrebe sile.

(3) Ako Odjeljenje za internu reviziju ocijeni da je upotreba sile bila opravdana i u granicama neophodnog, izvještaj o tome dostavlja rukovodiocu ovlašćenog službenog lica. Ako Odjeljenje za internu reviziju ocijeni da je upotreba sile bila neopravdana ili da je pri njenoj upotrebi prekoračena granica neophodnog, biće preduzete dalje radnje za utvrđivanje disciplinske i drugih oblika odgovornosti ovlašćenog službenog lica, u skladu sa važećim zakonima.

(4) Ovlašćeno službeno lice ne može se smatrati odgovornim u građanskopravnom postupku za štetu pričinjenu drugim licima, ako djeluje u okviru svojih ovlašćenja. U slučaju nastanka štete, tužba se može podnijeti protiv Bosne i Hercegovine.

(5) UIO će zaštititi ovlašćeno službeno lice u postupcima koji se vode protiv njega za radnje koje je obavio u skladu sa zakonom, pri korišćenju svojih ovlašćenja.

(6) Ovlašćena službena lica su odgovorna disciplinski, prekršajno i krivično za štetu koju na radu prouzrokuju prekoračenjem službenih ovlašćenja ili krajnjom nepažnjom.

(7) Disciplinski, prekršajni ili krivični postupak iz stava (4) ovog člana pokreće UIO, po službenoj dužnosti.

Član 33

(Kontrola indirektnih poreza)

(1) Osim ako nije drugačije predviđeno zakonom, kontrola je ispitivanje i utvrđivanje tačne poreske obaveze obveznika indirektnih poreza od inspektora i drugih lica UIO ovlašćenih za poslove kontrole.

(2) Predmet kontrole može biti svako lice koje ima obaveze po osnovu indirektnih poreza.

(3) Kontrolu obveznika indirektnih poreza vrše lica sa posebnim ovlašćenjima - inspektori, u skladu sa zakonom.

(4) U određenim slučajevima, direktor UIO može ovlastiti i druga lica da privremeno obavljaju poslove kontrole.

(5) Lica iz st. (3) i (4) ovog člana imaju nadležnost da obavljaju poslove kontrole lica koja imaju obaveze po osnovu indirektnih poreza, odnosno posjeduju komercijalnu robu na teritoriji cijele Bosne i Hercegovine.

(6) U okviru svojih nadležnosti, inspektor ima pravo da:

a) vrši kontrolu ispravnosti, blagovremenosti, tačnosti i urednosti obračunavanja i plaćanja indirektnih poreza;

b) vrši kontrolu ispunjavanja drugih obaveza u skladu sa ovim i drugim zakonima o indirektnom oporezivanju;

c) otkriva, obračunava i nalaže uplatu obaveza indirektnih poreza po osnovu neprijavljene obaveze;

d) otkriva, istražuje, sprečava i prijavljuje krivična djela i prekršaje prema zakonima o indirektnim porezima;

e) privremeno, do pravosnažnosti rješenja o izvršenom prekršaju ili krivičnom djelu oduzme robu koja je predmet prekršaja ili krivičnog djela;

f) i druga prava u skladu sa zakonom.

(7) Inspektor ima službenu legitimaciju kojom dokazuje identitet i ovlašćenja predviđena zakonom.

GLAVA VI - RADNI ODNOSI ZAPOSLENIH U UIO

Član 34

(Opšte odredbe o radnim odnosima)

(1) Zaposleni u UIO su državni službenici i zaposlenici u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.

(2) Radni odnos u UIO zasniva se na principu zakonitosti, javnosti, stručnosti i profesionalne osposobljenosti.

(3) Na državne službenike u UIO primjenjuju se odredbe Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, osim ako nije drugačije propisano ovim zakonom i Zakonom o sistemu indirektnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini.

(4) Na zaposlenike se primjenjuju odredbe Zakona o radu u institucijama BiH, osim ako nije drugačije propisano ovim zakonom ili Zakonom o sistemu indirektnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini.

Član 35

(Zdravstveni pregled)

(1) Prije zasnivanja radnog odnosa u UIO, kandidat za postavljenje podnosi uvjerenje da je zdravstveno sposoban za vršenje dužnosti na radnom mjestu na kojem zasniva radni odnos.

(2) Direktor, kada to smatra potrebnim, od zaposlenog može da zatraži da obavi vanredni zdravstveni pregled kako bi se utvrdila njegova psihofizička sposobnost za dalje obavljanje njegovih službenih dužnosti.

(3) U slučaju odsustvovanja zaposlenog zbog bolesti, direktor može bez obzira na ljekarsko uvjerenje koje je izdao ljekar zaposlenog da traži dodatni ljekarski pregled koji će obaviti ljekar, odnosno ljekarska komisija koju za to odredi UIO.

GLAVA VII - DUŽNOSTI I PRAVA ZAPOSLENIH

Član 36

(Dužnosti i obaveze zaposlenih)

(1) Pored dužnosti i obaveza utvrđenih drugim zakonom, zaposleni u UIO ima dužnost i obavezu:

a) tokom vršenja svojih dužnosti i nakon radnog vremena treba da poštuje, primjenjuje ovaj zakon i djeluje u skladu s ovim i drugim

zakonom;

b) da fizičkim i pravnim licima, strankama u postupku i javnim institucijama pruži zahtijevanu informaciju, odnosno informaciju za internu upotrebu u skladu sa zakonom i podzakonskim aktom;

c) da poštuje radno vrijeme i da ga koristi za izvršavanje svojih službenih dužnosti;

d) da se stručno usavršava i da što je moguće više iskoristi prednosti koje mu pruža organizovanje aktivnosti za stručno usavršavanje;

e) da ne traži niti prihvata bilo kakvu materijalnu korist za ispunjavanje svojih službenih dužnosti;

f) da koristi imovinu i opremu koja mu je dodijeljena za izvršavanje njihovih obaveza na ispravan način, i da tu imovinu i opremu ne koristi u privatne svrhe;

g) da se ponaša u skladu sa Kodeksom ponašanja;

h) da vrši poslove koji su predviđeni opisom radnog mjesta, te druge zadatke povjerene od rukovodioca;

i) ispunjava ostale dužnosti i obaveze u skladu sa zakonom.

(2) Nepoštovanje dužnosti i obaveza propisanih ovim članom ima za posljedicu disciplinsku odgovornost zaposlenog.

Član 37

(Tajnost i povjerljivost podataka)

(1) Zaposleni koji ima pristup ili je u posjedu službene tajne, odnosno povjerljivih podataka, dužan je da takve podatke čuva i spriječi njihovo odavanje i zloupotrebu.

(2) Zaposleni podatke iz stava (1) ovog člana ne smije da oda licu koje nije ovlašćeno da ih primi, niti ih može koristiti za sticanje lične ili druge koristi.

(3) Nepoštovanje odredaba ovog člana može imati za posljedicu disciplinsku odgovornost.

Član 38

(Kodeks ponašanja)

(1) Direktor donosi Kodeks ponašanja zaposlenih u UIO (u daljem tekstu: Kodeks) koji utvrđuje pravila ponašanja zaposlenih tokom i van radnog vremena.

(2) Kodeksom se propisuju i daju smjernice kako zaposleni treba da se ponaša u odnosima sa fizičkim i pravnim licima, kolegama, rukovodiocima i personalom koji mu je podređen, kao i prema drugim zaposlenim.

(3) Kodeks je dostupan svakom zaposlenom u UIO.

(4) Zaposleni prolaze program obuke u vezi sa standardima i primjenom Kodeksa, a neposredni rukovodioci obavezni su da obezbijede njegovu primjenu.

(5) Nepoštovanje Kodeksa ima za posljedicu disciplinsku odgovornost.

(6) Osnovni standardi ponašanja predviđeni Kodeksom koji uključuju odnose s fizičkim i pravnim licima i drugima izvan UIO objavljuju se na odgovarajući način. Fizička i pravna lica ulažu primjedbe na ponašanje zaposlenih koje je suprotno ponašanju utvrđenom u Kodeksu. Postupanje po primjedbi reguliše se posebnim pravilnikom koji donosi direktor.

Član 39

(Prava zaposlenih)

(1) Osim prava utvrđenih drugim zakonom, zaposleni u UIO ima pravo:

a) na zaštitu svog fizičkog i moralnog integriteta od strane države tokom obavljanja službenih dužnosti;

b) da bude unaprijeđen i premješten u skladu sa zakonom;

c) da formira, bude član ili učestvuje u aktivnostima sindikata i stručnog udruženja u skladu sa zakonom;

d) na platu, naknade, nagrade u skladu sa rezultatima rada i ostale beneficije utvrđene zakonom i podzakonskim aktom;

e) da ga UIO, odnosno nadležno ministarstvo, uputi na rad u međunarodnu organizaciju ili instituciju kada se smatra da je to od

interesa za Bosnu i Hercegovinu, i da se nakon završetka tog rada vrati na isto ili slično radno mjesto u okviru UIO;

f) na podršku i pomoć u stručnom usavršavanju u vezi sa svojim poslom, a u skladu sa utvrđenim potrebama UIO;

g) da mu se obezbijede odgovarajući uslovi rada, u kojima su rizici po zdravlje i bezbjednost zaposlenog, u pogledu fizičkih i materijalnih uslova, svedeni na najmanju moguću mjeru;

h) da podnosi prigovore koji se odnose na pitanja i okolnosti koje utiču na njegov rad.

(2) Postupak razmatranja prigovora iz tačke h) stava (1) ovog člana utvrđuje se podzakonskim aktom koji donosi direktor.

Član 40

(Imunitet zaposlenih)

(1) Direktor UIO i njegovi pomoćnici ne mogu se smatrati odgovornim u građanskopravnom postupku za bilo koje radnje koje su izvršili u skladu sa zakonom tokom izvršenja zadataka u okviru svojih ovlašćenja.

Član 41

(Izuzeci od prava na štrajk)

Direktor definiše ključne zadatke i minimum rada određenih službi. Zaposleni na tako definisanim zadacima nema pravo na štrajk.

Član 42

(Opšte odredbe o službenom odijelu i službenoj legitimaciji)

(1) Zaposleni koji obavlja poslove i zadatke iz osnovne djelatnosti i drugi zaposleni, kada to zahtijeva priroda posla, nosi službeno odijelo, ima službenu legitimaciju i pravo da koristi druga službena sredstva.

(2) Oblik, kroj i boja službenog odijela, kao i oblik i sadržaj službene legitimacije određuju se podzakonskim aktom koji donosi Odbor na predlog direktora.

Član 43

(Službena legitimacija)

(1) Zaposlenom iz člana 42. stav (1) ovog zakona izdaje se službena legitimacija.

(2) Zaposleni su obavezni da, na zahtjev stranke, u postupku pokažu službenu legitimaciju, a kada poslove i zadatke obavljaju u građanskom odijelu, obavezni su da pokažu službenu legitimaciju prije preduzimanja bilo kakve radnje.

(3) Korišćenje i izdavanje službene legitimacije određuje direktor.

Član 44

(Radno odijelo i zaštitna oprema)

(1) Zaposleni koji obavljaju pregled robe u prevoznim i prenosnim sredstvima, carinskim skladištima i drugim prostorima, carinskim laboratorijama, uređajima za kontrolu robe i putnika i vrše druge stručno-tehničke poslove, imaju pravo na radno odijelo i zaštitnu opremu.

(2) Nošenje i rok upotrebe radnog odijela i zaštitne opreme utvrđuje direktor posebnim aktom.

Član 45

(Nespojivost sa dužnostima zaposlenih u UIO)

(1) Zaposleni ne smije preduzimati aktivnosti ili biti na položaju koji predstavlja sukob interesa ili koji može stvoriti sumnju o sukobu interesa sa izvršavanjem njegovih službenih dužnosti, a naročito:

a) zaposleni i članovi njegove uže porodice ne smiju obavljati aktivnosti u vezi sa spoljnotrgovinskim prometom, a zaposleni ne mogu obavljati ni drugu djelatnost nad kojom UIO vrši kontrolnu funkciju;

b) zaposleni ne smije bez posebnog odobrenja direktora obavljati dodatnu aktivnost van UIO, bez obzira da li za to ostvaruje naknadu ili ne, ako obavljanje takvih aktivnosti dovodi u pitanje nepristrasnost u obavljanju službenih dužnosti. Direktor obavljanje takve djelatnosti odobrava u skladu sa zakonom i podzakonskim aktom;

c) zaposleni ne mogu biti članovi upravnih i drugih odbora političkih stranaka i ne mogu slijediti savjete ili instrukcije političkih stranaka;

d) zaposleni, na zahtjev direktora, sačinjava pisanu izjavu o svojim dodatnim aktivnostima. Te izjave se čuvaju u personalnom dosijeu zaposlenog i dostupne su samo ovlašćenim licima za potrebe UIO;

(2) Nepoštovanje odredaba stava (1) ovog člana ima za posljedicu disciplinsku odgovornost zaposlenog.

Član 46

(Uslov nepristrasnosti)

(1) U izvršavanju svojih dužnosti, prilikom rada sa fizičkim odnosno pravnim licima, zaposleni postupaju nepristrasno, i to se mora jasno odražavati u njihovom radu.

(2) Zaposleni koji prilikom obavljanja svojih dužnosti uoči da mu je lice koje učestvuje u vlasništvu ili upravljanju pravnim subjektom, odnosno koje nastupa kao pojedinac poznato iz rodbinskih veza ili prijateljstva, mora o toj činjenici obavijestiti svog neposrednog rukovodioca.

(3) Na način iz stava (2) ovog člana postupa zaposleni i ako ima i neki drugi interes, a u vezi sa kojim mora preduzeti neku radnju u skladu sa ovim i drugim zakonima.

(4) U slučajevima iz st. (2) i (3) ovog člana neposredni rukovodilac treba da preduzme sve potrebne radnje da zaštiti ugled UIO i njegovog personala i obezbijedi nepristrasnost, odnosno nepostojanje nagovještaja pristrasnosti.

(5) Nepoštovanje odredaba ovog člana ima za posljedicu disciplinsku odgovornost zaposlenog.

Član 47

(Izjava o imovini i djelatnostima)

(1) Prilikom zasnivanja radnog odnosa u UIO i na početku svake kalendarske godine, zaposleni popunjava obrazac o svojoj i imovini članova uže porodice, o svojim aktivnostima, djelatnostima i funkcijama koje obavljaju članovi uže porodice i potpisuje pismenu izjavu kojom se odobrava provjeravanje tačnosti datih informacija.

(2) Obrazac izjave iz stava (1) ovog člana propisuje direktor UIO.

(3) Obrazac izjave iz stava (1) ovog člana čuva se u personalnom dosijeu zaposlenog i dostupan je samo ovlašćenim licima u UIO.

(4) Nepoštovanje odredaba ovog člana ima za posljedicu disciplinsku odgovornost zaposlenog.

GLAVA VIII - UPRAVLjANjE LjUDSKIM POTENCIJALIMA

Član 48

(Opšta odredba)

Organizaciona jedinica Odsjek za upravljanje ljudskim potencijalima odgovorna je za obezbjeđenje primjene procedura, sistema i politika predviđenih zakonom, a u koordinaciji s operativnim rukovodiocima.

Član 49

(Evidencija zaposlenih)

(1) Organizaciona jedinica Odsjek za upravljanje ljudskim potencijalima vodi evidenciju relevantnih profesionalnih i ličnih podataka svih zaposlenih.

(2) Podaci, koji mogu biti i u elektronskom obliku, bezbjedno su pohranjeni, u skladu sa propisima o zaštiti podataka.

(3) Podaci iz evidencije su povjerljivi i mogu se koristiti za potrebe UIO i dostavljati nadležnim organima u skladu sa zakonom. Svaki zaposleni ima pravo pristupa podacima iz evidencije koja se o njemu vodi.

(4) Podaci u evidenciji koji se odnose na disciplinsku odgovornost brišu se iz evidencije nakon tri godine ako se radi o lakšoj povredi službene dužnosti, odnosno sedam godina ako se radi o težoj povredi službene dužnosti, pod uslovom da u tom periodu nije učinjena nova povreda službene dužnosti. U slučaju prestanka radnog odnosa, podaci o disciplinskoj odgovornosti čuvaju se trajno. Pravila i postupak u vezi sa čuvanjem drugih podataka uređuju se podzakonskim aktom koji donosi direktor.

Član 50

(Opšte odredbe o ocjeni rada)

(1) Ocjena rada odražava rezultate rada zaposlenog koji su pokazani u obavljanju službenih dužnosti, kao i njegove sposobnosti. Rad zaposlenog ocjenjuje se najmanje svakih 12 mjeseci, a vrši se putem standardnih obrazaca koje propisuje direktor. Za svakog zaposlenog utvrđuje se ukupna ocjena rada prema jedinstvenom sistemu ocjenjivanja za rezultate ostvarene tokom izvještajnog perioda, prema utvrđenim standardima rada.

(2) Ocjena rada zaposlenog može se koristiti za:

a) nagrađivanje prema rezultatima rada;

b) raspoređivanje na drugo radno mjesto, odnosno drugu kategoriju u okviru radnog mjesta;

c) utvrđivanje potreba za individualnom obukom;

d) utvrđivanje nezadovoljavajućeg i neefikasnog rada;

e) utvrđivanje da li zaposleni koji je na probnom radu ispunjava zahtjeve posla, prije potvrđivanja njegovog postavljenja.

(3) Zaposlenom se dostavlja primjerak ocjene rada na koju on ima pravo prigovora.

(4) Podzakonskim aktom može se odrediti da se ocjenjivanje rada obavlja i u periodu kraćem od 12 mjeseci, a u slučaju probnog rada i nezadovoljavajućih rezultata u radu, može se obavljati i vandredno ocjenjivanje rada.

(5) Ocjena rada čuva se u personalnom dosijeu zaposlenog.

(6) Svi rukovodioci od kojih se zahtijeva da sačine ocjenu rada biće obučeni u skladu sa procedurama i standardima koji se primjenjuju. UIO priprema priručnike za rukovodioce i zaposlene, putem kojih će se upoznati sa procedurama i standardima.

(7) Bliže odredbe o postupku i načinu ocjenjivanja rada uređuju se posebnim pravilnikom koje donosi Odbor na predlog direktora.

Član 51

(Negativna ocjena rada)

(1) Ako je ocjena rada negativna, zaposleni se, prema procjeni nadređenog rukovodioca, upućuje na potrebnu dodatnu obuku i

podršku od strane nadređenog, da bi postigao zadovoljavajuće standarde u radu.

(2) Ako bude upućen na dodatnu obuku i podršku iz stava (1) ovog člana, zaposlenom će biti ostavljen rok za postizanje zadovoljavajućeg standarda u radu, koji ne može biti duži od šest mjeseci.

(3) Ako i nakon obuke iz stava (1) ovog člana u narednom periodu ocjenjivanja ne postigne zadovoljavajuće rezultate, zaposlenom prestaje radni odnos.

Član 52

(Probni rad)

(1) Probni rad je period uvođenja u posao zaposlenog tokom kojeg se vrši ocjena radnih sposobnosti. Probni rad određuje se zaposlenom koji prvi put zasniva radni odnos u UIO, odnosno zaposlenom koji je unaprijeđen, osim unapređenja državnog službenika u višu kategoriju radnog mjesta.

(2) Za državne službenike probni rad traje šest mjeseci. Izuzetno, neposredni rukovodilac može odlučiti da probni rad produži za još šest mjeseci.

(3) Izuzetno od odredbe stava (1) ovog člana, državni službenik koji je obavljao iste ili slične poslove na bilo kojem nivou vlasti ne podliježe probnom radu.

(4) Za zaposlenike probni rad traje šest mjeseci.

(5) Period probnog rada može se produžiti ako je zaposleni na probnom radu duže opravdano odsustvovao s posla.

(6) Izuzetno od odredaba st. (2) i (4) ovog člana probni rad može trajati i kraće od šest mjeseci ako i ranije postane očigledno da zasposleni ne može zadovoljiti zahtjeve radnog mjesta.

(7) Zaposlenom iz st. (2) i (4) ovog člana odredиće se supervizor i omogućiti stručno usavršavanje za određeno radno mjesto.

(8) Neposredni rukovodilac ocjenjuje rad zaposlenog poslije isteka perioda probnog rada. Ako ocjena o radu zaposlenog zadovoljava, neposredni rukovodilac predlaže potvrđivanje postavljenja

zaposlenog. Ako ocjena o radu zaposlenog ne zadovoljava, neposredni rukovodilac predlaže prestanak radnog odnosa.

(9) Postupak i kriterijumi za ocjenu rada zaposlenih na probnom radu određuju se pravilnikom koji donosi direktor.

Član 53

(Pripravnici i stažisti)

(1) UIO može zapošljavati pripravnike na radna mjesta državnih službenika i zaposlenika. Pripravnički staž traje šest mjeseci za pripravnike sa srednjom stručnom spremom, odnosno 12 mjeseci za pripravnike sa visokom stručnom spremom.

(2) UIO zapošljava stažiste na radna mjesta državnog službenika putem konkursa na period koji ne može biti duži od dvije godine.

(3) Pripravnik koji se zapošljava na radnom mjestu državnog službenika, poslije isteka pripravničkog staža polaže stručni ispit.

(4) Pripravnik koji se zapošljava na radnom mjestu zaposlenika, poslije isteka pripravničkog staža polaže stručni ispit. Pripravnik koji položi stručni ispit, i ako postoji potreba za popunjavanjem radnog mjesta, zasnovaće radni odnos u skladu sa Zakonom o radu u institucijama Bosne i Hercegovine.

(5) Pripravniku koji ne položi sručni ispit, pripravniku za čijim radom ne postoji potreba nakon položenog stručnog ispita, odnosno stažisti, radni odnos prestaje istekom pripravničkog staža, odnosno perioda na koji je zaposlen kao stažista.

(6) Na pripravnike i stažiste u toku trajanja pripravničkog staža i stažiranja primjenjivaće se odredbe ovog zakona.

Član 54

(Premještaj)

(1) U UIO se može vršiti premještaj zaposlenog na isto ili slično radno mjesto u skladu sa objektivno utvrđenim potrebama službe.

(2) Odluku o premještaju donosi direktor UIO.

(3) Postupak premještaja uređuje se podzakonskim aktom koji donosi direktor.

Član 55

(Stručno obrazovanje zaposlenih)

UIO obezbjeđuje stručno obrazovanje zaposlenom prema utvrđenim potrebama i prioritetima. Zaposleni ima pravo i obavezu da neprestano radi na svom stručnom obrazovanju i usavršavanju, te da učestvuje u svim oblicima obrazovnih aktivnosti koje organizuje UIO. Strategiju i program stručnog obrazovanja i usavršavanja određuje direktor.

Član 56

(Stručni ispit)

(1) Zaposleni koji obavljaju poslove iz osnovne djelatnosti UIO polažu poseban stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza.

(2) Program i način polaganja ispita iz stava (1) ovog člana utvrđuje direktor.

GLAVA IX - DISCIPLINSKA I MATERIJALNA ODGOVORNOST ZAPOSLENIH U UIO

Član 57

(Opšte odredbe o disciplinskoj odgovornosti)

(1) Zaposleni je disciplinski odgovoran za povrede službene dužnosti propisane ovim zakonom i Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti, a koje su nastale kao posljedica njegove krivice.

(2) Krivična odgovornost ne isključuje disciplinsku odgovornost zaposlenog, ako obilježja tog krivičnog djela istovremeno predstavljaju povredu službene dužnosti.

(3) Oslobađanje od krivične odgovornosti ne podrazumijeva istovremeno oslobađanje od disciplinske odgovornosti.

(4) Pravilnik iz stava (1) ovog člana donosi direktor i njim se uređuje disciplinski postupak, rokovi, lakše povrede službene dužnosti, oblici težih povreda službenih dužnosti iz člana 58. stav (2) ovog zakona, organi za vođenje postupka kao i ostala pitanja disciplinske i materijalne odgovornosti.

Član 58

(Vrste povreda službene dužnosti)

(1) Lakše povrede službene dužnosti utvrđuju se Pravilnikom iz člana 57. ovog zakona.

(2) Teže povrede službene dužnosti su:

a) zloupotreba ili prekoračenje službenih ovlašćenja;

b) neizvršavanje ili nesavjesno, neblagovremeno i nemarno vršenje povjerenih poslova;

c) nepoštovanje pravila utvrđenih Kodeksom ponašanja, koja su predviđena kao teža povreda službene dužnosti;

d) neopravdani izostanak s posla u trajanju dužem od dva dana u mjesecu;

e) teži oblici neprimjerenog ponašanja prema građanima, saradnicima i drugom licima u vršenju službene dužnosti;

f) odavanje službene tajne i povjerljivih podataka, odnosno povreda propisa o njihovom čuvanju;

g) svaka radnja ili propuštanje za koje postoje osnovi sumnje da predstavlja krivično djelo izvršeno na radu ili u vezi sa radom;

h) bavljenje djelatnostima ili radom koje je direktno ili indirektno u suprotnosti sa interesima UIO, a naročito obavljanje bilo koje djelatnosti kod pravnih i fizičkih lica nad kojim UIO vrši kontrolnu funkciju;

i) narušavanje ugleda UIO;

j) prouzrokovanje UIO veće materijalne štete na imovini ili aktivi, namjerno ili iz krajnje nepažnje;

k) odbijanje izvršenja zakonitih naređenja nadređenog;

l) ponavljanje lakših povreda službene dužnosti;

m) zloupotreba prava na odsustvo;

n) izbjegavanje ljekarskih pregleda radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti;

o) drugo ponašanje suprotno odredbama ovog zakona.

(3) Vrste težih povreda službene dužnosti iz stava (1) ovog člana uređuju se Pravilnikom iz člana 57. ovog zakona.

Član 59

(Disciplinske mjere)

Za povrede službene dužnosti zaposlenom se mogu izreći sljedeće disciplinske mjere:

a) usmena opomena;

b) pismena opomena;

c) novčana kazna;

d) degradiranje na niže radno mjesto ili nižu kategoriju u okviru radnog mjesta;

e) prestanak radnog odnosa.

Član 60

(Izricanje disciplinskih mjera)

(1) Za lakše povrede službene dužnosti zaposlenom se mogu izreći disciplinske mjere:

a) usmena opomena;

b) pismena opomena;

c) novčana kazna u iznosu od 5 do 15% od jedne mjesečne plate zaposlenog ostvarene u mjesecu u kojem se mjera izriče.

(2) Za teže povrede službene dužnosti zaposlenom se mogu izreći disciplinske mjere:

a) novčana kazna u visini od 15 do 30% od mjesečne plate zaposlenog ostvarene u mjesecu u kojem se mjera izriče, u trajanju do šest mjeseci;

b) degradiranje na niže radno mjesto ili nižu kategoriju u okviru radnog mjesta;

c) prestanak radnog odnosa.

Član 61

(Disciplinski postupak)

(1) Disciplinske mjere za lakše povrede službene dužnosti izriče nadležni rukovodilac.

(2) Disciplinske mjere za teže povrede službene dužnosti izriče prvostepena disciplinska komisija.

(3) O žalbama zaposlenog na odluke iz st. (1) i (2) ovog člana odlučuje drugostepena disciplinska komisija.

(4) Prvostepenu i drugostepenu disciplinsku komisiju imenuje direktor iz reda zaposlenih u UIO.

Član 62

(Zastarjelost)

(1) Pokretanje disciplinskog postupka za lakšu povredu službene dužnosti zastarijeva u roku od 12 mjeseci od dana činjenja.

(2) Pokretanje disciplinskog postupka za težu povredu službene dužnosti zastarijeva u roku od dvije godine od dana saznanja za povredu i počinioca.

(3) Prvostepeni postupak za lakšu povredu službene dužnosti mora se okončati najkasnije u roku od dva mjeseca od dana pokretanja postupka, odnosno najkasnije u roku od šest mjeseci od dana pokretanja postupka za težu povredu službene dužnosti.

(4) Drugostepeni postupak mora se okončati najkasnije u roku od šest mjeseci od dana dostavljanja žalbe drugostepenoj disciplinskoj komisiji.

(5) Zastarjelost za izvršenje disciplinske mjere nastupa po isteku roka od dva mjeseca od dana konačnosti odluke kojom je mjera izrečena.

(6) Ukoliko postoje objektivne okolnosti koje utiču na preduzimanje radnji iz ovog člana, tok zastarjelosti se prekida.

Član 63

(Suspenzija zaposlenog)

(1) Suspenzija je privremeno udaljavanje zaposlenog sa radnog mjesta.

(2) Zaposleni se može suspendovati ako je:

a) pokrenut disciplinski postupak zbog teže povrede službene dužnosti;

b) potvrđena optužnica u krivičnom postupku protiv zaposlenog.

(3) Zaposleni se odmah suspenduje ako:

a) se nalazi u pritvoru;

b) je potvrđena optužnica u krivičnom postupku protiv zaposlenog za krivično djelo učinjeno u vršenju službene dužnosti.

(4) Suspenzija traje dok za to postoje razlozi.

(5) Prilikom donošenja odluke o suspenziji, uzimaju se u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja. Odlukom se određuje trajanje suspenzije i visina plate koju zaposleni prima za vrijeme njenog trajanja.

(6) Zaposleni kojem po okončanom postupku nije izrečena osuđujuća presuda, odnosno disciplinska mjera za težu povredu službene dužnosti, ima pravo na isplatu razlike do pune plate za vrijeme trajanja suspenzije.

(7) Odluku o suspenziji i vraćanju zaposlenog na radno mjesto donosi direktor. Odluka se dostavlja zaposlenom u pisanom obliku.

Član 64

(Materijalna odgovornost zaposlenog za imovinu UIO i države)

(1) Zaposleni odgovara materijalno za štetu koju na radu ili u vezi sa radom namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje UIO ili trećem licu kojem je UIO namirila štetu.

(2) Postupak za utvrđivanje materijalne odgovornosti uređuje se Pravilnikom iz člana 57. ovog zakona.

GLAVA X - INFORMACIONI SISTEM

Član 65

(Funkcionisanje informacionog sistema)

(1) UIO ima informacioni sistem u okviru kojeg se obezbjeđuje jedinstven način funkcionisanja i praćenja standarda, klasifikacije i nomenklature, kodiranja podataka, tehnička obrada, prenos i iskazivanje podataka. Strategija se definiše u Strategiji informacionih

tehnologija UIO i pripadajućim dokumentima, npr. Bezbjednosnoj politici za informacionu tehnologiju.

(2) Informacioni sistemi bave se radom informacione tehnologije i projekata navedenih u Strategiji i pripadajućim dokumentima. Glavne komponente odnose se na obradu carinskih podataka, obradu podataka u vezi sa ostalim porezima za čije je prikupljanje nadležan UIO, obradu podataka u vezi sa sprovođenjem zakona, te povezanih poslovnih procesa (personalna evidencija, itd.).

(3) Program razvoja, unapređenja i modernizacije informacionog sistema donosi UIO.

GLAVA XI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 66

(Revizija ovlašćenja)

Nakon stupanja na snagu ovog zakona preduzeće se sve neophodne radnje da lica iz člana 31. stav (2) budu podvrgnuta reviziji ovlašćenja, testiranju i obuci koji su tim članom predviđeni.

Član 67

(Podzakonski akti)

U roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona donijeće se podzakonski akti u skladu sa ovim zakonom.

Član 68

(Prekršajni postupak)

Do potpunog usklađivanja entitetskih zakona o prekršajima sa Zakonom o prekršajima Bosne i Hercegovine, UIO će voditi prekršajni postupak na način regulisan posebnim zakonima.

Član 69

(Stavljanje propisa van snage)

Stupanjem na snagu ovog zakona prestaju da važe Zakon o carinskoj službi Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 7/00, 15/00 i 29/00) i Zakon o carinskoj službi Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 46/00).

Član 70

(Stupanje na snagu)

(1) Ovaj zakon stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

(2) Zakon će biti objavljen u službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.