Zakon o carinskoj službi

Zakon je objavljen u "Službenom listu CG", br. 3/2016, 80/2017 i 160/2025.

I. OSNOVNE ODREDBE

Predmet

Član 1

Ovim zakonom uređuju se poslovi i ovlašćenja carinske službe, ovlašćenja i odgovornosti carinskih službenika, organizacija carinske službe i druga pitanja od značaja za rad carinske službe.

Poslovi carinske službe

Član 2

(1) Poslovi carinske službe obuhvataju nadzor nad pravilnom primjenom carinskih, poreskih, akciznih i drugih propisa radi suzbijanja, sprečavanja i otkrivanja kršenja propisa u skladu sa zakonom.

(2) Poslove iz stava 1 ovog člana, vrši organ uprave nadležan za poslove carina (u daljem tekstu: Uprava carina), preko carinskih službenika.

Službeni znak, sjedište i dan Uprave carina

Član 3

(1) Uprava carina ima svoj službeni znak (u daljem tekstu: amblem) koji je pravougaonog oblika, sa donje strane zaobljen. Širina amblema je 75 mm, a visina 110 mm. U gornjem dijelu amblema je zastava Crne Gore, a na donjem grb Crne Gore u propisanim bojama i razmjeri. Ispod zastave je ispisano CARINA, CUSTOMS, a ispod grba CRNA GORA. Amblem je opšiven zlatnom niti.

(2) Amblem iz stava 1 ovog člana je sastavni dio službenog odijela, otisnut je na službenoj legitimaciji ovlašćenih carinskih službenika, a njime se mogu označavati i službena prevozna sredstva Uprave carina.

(3) Sjedište Uprave carina je u Podgorici.

(4) Dan Uprave carina je 18. oktobar.

Primjena zakona

Član 4

Na prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih u Upravi carina, koja nijesu uređena ovim zakonom primjenjuje se zakon kojim se uređuju prava, obaveze, odgovornosti i zarade državnih službenika i namještenika.

Upotreba rodno osjetljivog jezika

Član 5

Izrazi koji se u ovom zakonu koriste za fizička lica u muškom rodu, podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

II. ORGANIZACIJA I POSLOVI ORGANIZACIONIH JEDINICA UPRAVE CARINA

Nadzor i poslovi koje obavlja Uprava carina

Član 6

(1) U vršenju poslova carinske službe Uprava carina naročito vrši: kontrolu unošenja, iznošenja i tranzita robe za koju su propisane posebne mjere radi zaštite bezbjednosti, zdravlja i života ljudi, životinja i biljaka, zaštite živome sredine, javnog morala, kulturnog nasljeđa, autorskih i srodnih prava i prava industrijske svojine.

(2) Poslovi Uprave carina su:

1) vršenje carinskog nadzora;

2) odobravanje carinski dozvoljenog postupanja ili upotrebe robe;

3) obračun i naplata uvoznih i drugih dažbina, u skladu sa zakonom kojim se uređuju carinski poslovi;

4) sprovođenje carinskih mjera;

5) sprječavanje i otkrivanje kršenja propisa, čija primjena je u nadležnosti Uprave carina;

6) vođenje prvostepenog carinsko- upravnog postupka;

7) vršenje kontrole unosa i iznosa sredstava plaćanja preko državne granice, u skladu sa propisima o sprječavanju pranja novca i finansiranja terorizma;

8) saradnja sa carinskim službama drugih država i međunarodnim organizacijama; i

9) drugi poslovi u skladu sa zakonom.

Član 7

(1) Obavljanje carinskih poslova obezbjeđuje se preko:

1) Uprave carina u sjedištu i

2) područne jedinice - carinarnice.

(2) Akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Uprave carina (u daljem tekstu: akt o sistematizaciji) u skladu sa ovim zakonom, na predlog organa državne uprave nadležnog za poslove finansija (u daljem tekstu: Ministarstvo) utvrđuje Vlada Crne Gore.

Organizacija Uprave carina

Član 8

(1) Područne jedinice - carinarnice osnivaju se u privrednim i saobraćajnim centrima u skladu sa obimom, strukturom i kretanjem robe u putničkom i robnom prometu.

(2) Unutrašnju organizaciju Uprave carina u sjedištu čine sektori, odjeljenja i službe.

(3) Radi ostvarivanja pojedinih funkcija Uprave carina, u okviru sektora, može se obrazovati uža organizaciona jedinica - odsjek.

(4) Radi obavljanja pojedinih poslova u okviru područnih jedinica - carinarnica, obrazuju se organizacione jedinice carinske ispostave, u sjedištu ili van sjedišta područnih jedinica - carinarnica.

(5) Za obavljanje određenih poslova u okviru carinskih ispostava mogu se obrazovati filijale.

Ovlašćenja rukovodećih lica

Član 9

(1) Upravom carina rukovodi direktor Uprave carina, u skladu sa zakonom.

(2) Direktor može prenijeti pojedina ovlašćenja na rukovodeća lica u Upravi carina u skladu sa zakonom.

(3) Radom organizacionih jedinica u Upravi carina rukovode i organizuju rad, pomoćnici direktora, upravnici područnih jedinica - carinarnica, načelnici odjeljenja, odsjeka i službi.

Poslovi Uprave carina u sjedištu

Član 10

Uprava carina u sjedištu, u skladu sa zakonom:

1) organizuje, usmjerava i vrši nadzor nad radom organizacionih jedinica, prati razvoj i ostvarivanje ciljeva u oblasti carinske politike, priprema stručne osnove za unapređivanje organizacije rada i zakonitosti postupanja;

2) priprema strategije i smjernice i donosi planove i programe za organizacioni, stručni i tehnički razvoj službe;

3) priprema stručne osnove za izradu propisa iz oblasti carinskog sistema;

4) obezbjeđuje uslove i izdaje uputstva i instrukcije organizacionim jedinicama radi jedinstvene, pravilne, blagovremene i efikasne primjene propisa iz nadležnosti Uprave carina;

5) daje obavještenja o primjeni propisa iz nadležnosti Uprave carina fizičkim i pravnim licima;

6) analizira primjenu carinskih propisa koji se odnose na sprovođenje carinskih postupaka, kao i probleme i pojave koje nastaju u primjeni tih propisa i predlaže mjere za njihovo rješavanje;

7) izdaje zainteresovanim licima obavezujuće informacije o svrstavanju robe po carinskoj tarifi i porijeklu robe;

8) odobrava ovlašćene carinske statuse i pojednostavljene carinske postupke privrednim subjektima;

9) vrši fizičko-hemijske analize za potrebe carinske službe;

10) vodi upravni postupak u prvom stepenu, u skladu sa zakonom;

11) sprovodi carinsku kontrolu koja obuhvata prethodne kontrole i naknadne carinske kontrole;

12) koordinira, usmjerava i sprovodi carinsko-bezbjedonosne mjere;

13) razvija i unaprjeđuje metode i tehnike sprječavanja i otkrivanja kršenja propisa iz nadležnosti Uprave carina;

14) sprovodi unutrašnji nadzor i unutrašnju kontrolu zakonitosti postupanja organizacionih jedinica Uprave carina;

15) vrši nadzor i analizira naplatu prihoda budžeta Crne Gore iz nadležnosti Uprave carina i preduzima mjere za njihovu

naplatu;

16) sprovodi provjere, prihvata i prati rokove važenja instrumenata obezbjeđenja naplate carinskog duga;

17) prikuplja, obrađuje i čuva statističke podatke o robnoj razmjeni sa inostranstvom;

18) sprovodi postupak prodaje, ustupanja i uništenja robe;

19) obavlja poslove i sprovodi sve radnje u vezi radno- pravnog statusa carinskih službenika;

20) organizuje i učestvuje u sprovođenju programa stručne edukacije, osposobljavanja i usavršavanja carinskih službenika i privrednog okruženja;

21) vodi disciplinski postupak u prvom stepenu;

22) sarađuje sa državnim organima, organima državne uprave, javnim ustanovama, jedinicama lokalne samouprave i privrednim subjektima;

23) sarađuje sa nadležnim službama drugih država i međunarodnim organizacijama;

24) obavlja poslove u vezi sa štampanjem i izdavanjem obrazaca, stručnih izdanja i publikacija Uprave carina;

25) obavlja poslove odnosa s javnošću;

26) obavlja i druge poslove utvrđene zakonom.

Poslovi Carinarnice

Član 11

(1) Područna jedinica-carinarnica, neposredno ili preko svojih organizacionih jedinica, u skladu sa zakonom:

1) odobrava sprovođenje carinski dozvoljenog postupanja i upotrebe robe;

2) obračunava i naplaćuje carinski dug;

3) učestvuje u odobravanju primjene ovlašćenih statusa i pojednostavljenih carinskiih postupaka;

4) odobrava primjenu oslobođenja i drugih olakšica od plaćanja carinskog duga;

5) rješava o povraćaju i otpisu carinskog duga;

6) neposredno sprovodi nadzor radi pravilne primjene carinskih, poreskih, akciznih i drugih propisa za čiju primjenu je nadležna Uprava carina;

7) sprovodi postupak naknadnog obračuna i naplate carinskog duga;

8) sprovodi mjere osiguranja naplate carinskog duga;

9) sprovodi postupak izvršenja radi naplate carinskog duga;

10) vodi upravni postupak u prvom stepenu, u skladu sa zakonom;

11) izdaje prekršajne naloge i pokreće prekršajne postupke za prekršaje iz nadležnosti Uprave carina;

12) vodi carinsko skladište;

13) sprovodi postupak oduzimanja, smještaja i čuvanja robe;

14) obavlja kontrolu unošenja i iznošenja domaćih i stranih sredstava plaćanja, sprječava i otkriva kršenje propisa iz te oblasti;

15) sprovodi carinsko - bezbjedonosne mjere;

16) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom.

III. OVLAŠĆENjA CARINSKOG SLUŽBENIKA

Carinski službenik

Član 12

(1) Ovlašćeni carinski službenik je lice zaposleno u Upravi carina koje u okviru poslova na kojima je raspoređeno ima ovlašćenja u skladu sa ovim zakonom, carinskim i drugim propisima.

(2) Ovlašćenja iz stava 1 ovog člana primjenjuju se na cijelom carinskom području Crne Gore.

(3) Pravna i fizička lica dužna su da postupaju prema zahtjevu ovlašćenog carinskog službenika i da mu omoguće nesmetanu primjenu carinskih ovlašćenja, na način koji ne narušava ugled i integritet carinskog službenika.

Postupanje carinskog službenika prema subjektima nadzora

Član 13

(1) Ovlašćeni carinski službenik u vršenju poslova carinske službe dužan je da postupa u skladu sa potvrđenim međunarodnim ugovorima, zakonom i drugim propisima.

(2) Ovlašćeni carinski službenik prilikom obavljanja poslova carinske službe dužan je da poslove carinske službe obavlja u skladu sa međunarodnim standardima, koji se odnose na poštovanje zakonitosti i suzbijanje nezakonitosti, ostvarivanje ljudskih prava, nediskriminaciju pri izvršavanju carinskih poslova, ograničenost i uzdržanost u upotrebi sredstava prinude, zabranu primjene nečovječnih i ponižavajućih postupaka, obavezu zaštite tajnih i ličnih podataka, obavezu odbijanja nezakonitih naloga i suprotstavljanje svakom obliku korupcije.

(3) Ovlašćeni carinski službenik prilikom obavljanja poslova carinske službe, dužan je da postupa na način kojim se ne

vrijeđa ugled, čast i dostojanstvo ličnosti na koje se radnja odnosi, u skladu sa zakonom.

(4) Ovlašćeni carinski službenik dužan je da sa posebnom pažnjom postupa prema djeci, maloljetnim, starim i nemoćnim licima, kao i licima s invaliditetom, vodeći računa o duševnoj razvijenosti, osjetljivosti, ličnim svojstvima i privatnosti maloljetnika.

(5) Carinsko ovlašćenje prema maloljetnom licu primjenjuje se u prisustvu roditelja ili staratelja, a ako to nije moguće u prisustvu socijalnog radnika.

Lice sa imunitetom

Član 14

(1) Carinski službenik je dužan da prema licu sa imunitetom postupa u skladu sa potvrđenim međunarodnim ugovorima i posebnim propisom.

(2) Carinski službenik je dužan da o postupanju u odnosu na lice s imunitetom, bez odlaganja obavijesti nadređenog carinskog službenika, i o tome sačini službenu zabilješku.

Primjena carinskih ovlašćenja

Član 15

(1) Ovlašćeni carinski službenik primjenjuje ovlašćenja po službenoj dužnosti ili po pisanom ili usmenom nalogu nadređenog carinskog službenika.

(2) Ovlašćeni carinski službenik dužan je da upozori nadređenog carinskog službenika ako je njegov nalog u suprotnosti sa zakonom, a može odbiti izvršenje naloga ako bi izvršenjem počinio nezakonitu radnju, o čemu je dužan da bez odlaganja obavijesti direktora.

(3) Ovlašćeni carinski službenik će i van radnog vremena, preduzeti radnje neophodne za sprječavanje bilo kojeg nezakonitog postupanja iz nadležnosti Uprave carina.

Odgovarajuća primjena carinskih ovlašćenja

Član 16

(1) Primjena carinskih ovlašćenja mora biti srazmjerna potrebi zbog koje se preduzima.

(2) Primjena carinskih ovlašćenja ne smije izazvati veće štetne posljedice od posljedica koje bi nastupile da carinska ovlašćenja nijesu primijenjena.

(3) Između više carinskih ovlašćenja, ovlašćeni carinski službenik će primijeniti ovlašćenje kojim se sa najmanje štetnih posljedica i u najkraćem vremenu postiže cilj.

Službena odjeća i službene oznake

Član 17

(1) Ovlašćeni carinski službenik dužan je da poslove carinske službe obavlja u službenoj odjeći.

(2) Izuzetno od stava 1 ovog člana, ovlašćeni carinski službenik poslove carinske službe može da obavlja i u civilnoj odjeći, kada obavljanje poslova u službenoj odjeći može da ugrozi ostvarivanje cilja nadzora ili u slučaju potrebe hitnog postupanja.

(3) Službena uniforma je carinska uniforma i radno odijelo sa propisanom oznakom Uprave carina.

(4) Ovlašćenom carinskom službeniku izdaje se službena legitimacija i službena značka s identifikacijskim brojem.

(5) Izdavanja i način upotrebe i obrazac službene legitimacije i izgled službene značke, izgled, vrsta, trajanje i način upotrebe službene odjeće carinskog službenika propisuje Ministarstvo.

(6) Na zahtjev lica prema kojem se sprovodi nadzor, ovlašćeni carinski službenik je dužan da pokaže službene isprave, a ako službenu dužnost obavlja u civilnoj odjeći dužan je da pokaže službene isprave prije preduzimanja bilo koje službene radnje, osim u slučajevima kada otkrivanje identiteta može da ugrozi sprovođenje i ostvarivanje cilja nadzora.

Tehnički nadzor

Član 18

(1) Uprava carina ima pravo da na carinskim terminalima, u carinskim skladištima, slobodnim zonama, službenim prostorijama i svim ostalim prostorima i prostorijama koje je Uprava carina odredila ili odobrila za potrebe sprovođenja carinskog nadzora, sprovodi tehnički nadzor.

(2) Tehnički nadzor iz stava 1 ovog člana sprovodi se kontrolom i dokumentovanjem kretanja robe, prevoznih sredstava i lica, uz upotrebu posebne tehničke opreme.

Pomoćna oprema

Član 19

Ovlašćeni carinski službenici pri sprovođenju carinskog nadzora mogu koristiti tehničku opremu, pse za detekciju, kao i službena vozila i plovila s upotrebom svjetlosnih i zvučnih signala.

Saradnja sa državnim organima i privrednim subjektima

Član 20

(1) Državni organi, organi državne uprave i organizacije koji vrše javna ovlašćenja dužni su da Upravi carina pri sprovođenju poslova carinske službe, pruže pomoć iz okvira svoje nadležnosti.

(2) Organi iz stava 1 ovog člana, koji prilikom obavljanja poslova iz svoje nadležnosti utvrde da su prekršeni carinski i drugi propisi za čije je sprovođenje nadležna Uprava carina, odnosno da postoji mogućnost da bi do prekršaja moglo doći, dužni su da o svojim saznanjima bez odlaganja obavijeste Upravu carina.

(3) Uprava carina može zaključivati sporazume sa drugim državnim organima, organima državne uprave, organizacijama koje vrše javna ovlašćenja i privrednim subjektima u cilju unapređenja međusobne saradnje i razmjene informacija.

(4) Privredni subjekti koji upravljaju infrastrukturom u oblasti željezničkog, vazdušnog i pomorskog saobraćaja dužni su da na graničnim željezničkim stanicama, aerodromima i lukama za potrebe carinskog organa obezbijede bez nadoknade prostorije i prostore za sprovođenje nadzora i carinjenje robe.

(5) Privredni subjekti iz stava 4 ovog člana, dužni su da plan prostorija koje se daju na korišćenje carinskom organu, dostave na saglasnost Upravi carina.

Međunarodna saradnja

Član 21

(1) Na poziv međunarodnih organizacija ili na osnovu obaveza utvrđenih potvrđenim međunarodnim ugovorom ili konvencijom službenici Uprave carina mogu učestvovati u obavljanju službenih zadataka u inostranstvu.

(2) O učešću i obavljanju službenih zadataka iz stava 1 ovoga člana, i o imenovanju ovlašćenog carinskog službenika odlučuje ministar finansija na predlog direktora Uprave carina.

(3) Ministar finansija izdaje pisana ovlašćenja kojima određuje obim i trajanje ovlašćenja, kao i zadatke koje mogu sprovoditi carinski službenici druge države ili međunarodne organizacije u Crnoj Gori, u skladu sa potvrđenim međunarodnim ugovorima i međunarodnim konvencijama.

Član 22

(1) Uprava carina može da sarađuje i razmjenjuje informacije sa carinskim službama drugih država i međunarodnim organizacijama u oblasti carinskih poslova, carinskih istraga, obavještajnog rada, prilikom otkrivanja i sprječavanja kršenja propisa, obuke carinskih službenika, unaprjeđivanja tehničke opremljenosti i drugim oblastima, u skladu sa potvrđenim međunarodnim ugovorima.

(2) Uprava carina može da razmjenjuje lične i tajne podatke sa carinskim organima drugih država i međunarodnim organizacijama u skladu sa potvrđenim međunarodnim ugovorima, ako ti organi i organizacije obezbjeđuju jednak nivo zaštite podataka ekvivalentan zaštiti utvrđenoj propisima Crne Gore.

(3) Način razmjene podataka iz stava 2 ovog člana, utvrđuje se sporazumom o saradnji koji zaključuje Uprava carina sa nadležnim organom druge države i međunarodnim organizacijama.

Saradnja sa državnim tužiocem

Član 23

(1) Ovlašćeni carinski službenik koji prilikom sprovođenja nadzora otkrije opojne droge, oružje ili druge opasne stvari koje se neovlašćeno prenose, dužan je da ih bez odlaganja oduzme, a lica kod kojih su pronađeni, vozači i prevozna sredstva zadrži i bez odlaganja obavijesti nadležnog državnog tužioca.

(2) O oduzetim stvarima iz stava 1 ovog člana, carinski službenik će sastaviti zapisnik.

Ovlašćenja u vršenju carinskih poslova

Član 24

Ovlašćenja carinskih službenika prilikom sprovođenja carinskih poslova su:

1) prikupljanje ličnih i drugih podataka i obavještenja;

2) provjera usklađenosti poslovanja, uvidom u poslovne knjige, evidencije i druge isprave;

3) provjera identiteta lica;

4) pozivanje lica radi prikupljanja obavještenja;

5) davanje upozorenja i izdavanje naloga;

6) privremeno ograničenje slobode kretanja lica u skladu sa zakonom;
7) pretres lica;
8) pregled robe;
9) praćenje, zaustavljanje, pregled i pretres vozila;
10) ulazak, pregled i pretres poslovnih prostorija, prostora i objekata u skladu sa zakonom;
11) privremeno oduzimanje robe i dokumentacije;
12) upotreba sredstava prinude;
13) i drugi poslovi utvrđeni zakonom.

Prikupljanje podataka i obavještenja

Član 25

(1) Uprava carina prikuplja lične i druge podatke i obavještenja radi sprovođenja carinskog nadzora iz postojećih izvora podataka, neposredno od lica na koje se ti podaci odnose i od drugih lica koja mogu da imaju saznanja o tim podacima.

(2) Uprava carina i državni organi, organi državne uprave, organizacije koje vrše javna ovlašćenja, javne ustanove i privredni subjekti, mogu razmjenjivati i druge informacije u cilju sprječavanja i otkrivanja kršenja propisa i djelovanja u slučaju pojave bezbjedonosnih rizika.

(3) Razmjena informacija iz stava 2 ovog člana može se obavljati na osnovu zaključenih pisanih sporazuma, i može obuhvatiti i pristup računarskim sistemima privrednih subjekata, državnih organa, javnih ustanova ili Uprave carina.

(4) Privredni subjekti dužni su da na zahtjev Uprave carina dostave podatke i spisak o robi, prije prispjeća robe.

(5) Vlasnik ili držalac plovila i vazduhoplova i drugih transportnih sredstava, odnosno njihov zastupnik dužan je da na zahtjev Uprave carina dostavi spisak članova posade, putnika i robe koja se prevozi tim transportnim sredstvima.

Pregled dokumentacije i provjera vjerodostojnosti i istinitosti isprava

Član 26

Ovlašćeni carinski službenik provjerava usklađenost poslovanja privrednog subjekta, fizičkog i pravnog lica u skladu sa zakonom na osnovu uvida u poslovne knjiga, evidencije i druge isprave.

Uvid u evidencije i druge isprave

Član 27

(1) Ovlašćeni carinski službenik provjerava sadržaj isprava podnijetih u postupcima koje vodi Uprava carina, kao i druge isprave i podatke koji se prikupljaju u postupcima sprovođenja carinskog nadzora u skladu sa zakonom.

(2) Ovlašćeni carinski službenik iz stava 1 ovog člana, može da naloži licu koje je subjekat nadzora da u ostavljenom roku i na određenom mjestu podnese knjigovodstvenu ispravu, ugovor, poslovnu prepisku, evidenciju, izvod iz banke, ili drugu ispravu.

(3) Lice iz stava 2 ovog člana, dužno je da u roku koji ne može biti duži od pet dana i na mjestu koje odredi ovlašćeni carinski službenik podnese knjigovodstvenu ispravu, ugovor, poslovnu prepisku, evidenciju, izvod iz banke, ili drugu ispravu.

(4) Lice iz stava 2 ovog člana, dužno je da ovlašćenom carinskom službeniku u roku od pet dana u mjestu koje odredi ovlašćeni carinski službenik, omogući uvid u poslovne knjige i propisane evidencije koje se vode u elektronskoj formi i bazu podataka informacionog sistema, kao i da na zahtjev ovlašćenog carinskog službenika izradi ili preda dokument ili carinsku deklaraciju koja potvrđuje vjerodostojnost podatka, koji je zabilježen u elektronskoj formi.

(5) Ovlašćeni carinski službenik može izraditi kopije ili koristiti djelove dokumenata koji su mu dati na uvid u skladu sa st. 2 i 3 ovog člana.

Provjera identiteta lica

Član 28

(1) Ovlašćeni carinski službenik može, prilikom carinskog nadzora vršiti provjeru identiteta svakog lica.

(2) Lice iz stava 1 ovog člana, dužno je da na zahtjev ovlašćenog carinskog službenika pokaže putnu ispravu, ličnu kartu ili drugu javnu ispravu sa fotografijom, kojima se utvrđuje njegov identitet.

(3) Prilikom provjere identiteta lica ovlašćeni carinski službenik dužan je da lice obavijesti o razlogu provjere njegovog identiteta, osim ako bi to ugrozilo ostvarivanje cilja nadzora.

(4) Ako lice ne može da dokaže svoj identitet u skladu sa stavom 2 ovog člana ili se sumnja u vjerodostojnost lične karte ili druge isprave sa fotografijom, ovlašćeni carinski službenik će obavijestiti organ uprave nadležan za policijske poslove.

Pozivanje

Član 29

(1) Radi prikupljanja obavještenja može se pozvati na razgovor lice za koje postoji vjerovatnoća da može imati saznanja korisna za sprovođenje carinskog nadzora, ako drugačije nije propisano posebnim zakonom.

(2) Poziv licu iz stava 1 ovog člana sadrži: naziv, mjesto i adresu organizacione jedinice Uprave carina, razlog, mjesto i vrijeme pozivanja.

(3) Poziv licu koje se poziva upućuje se na službenom jeziku ili jeziku u službenoj upotrebi.

Način pozivanja

Član 30

(1) Ovlašćeni carinski službenik, licu iz člana 29 ovog zakona može da uputi poziv pisanim putem, uz navođenje razloga za pozivanje.

(2) Na zahtjev pozvanog lica koje je pristupilo na osnovu poziva, ovlašćeni carinski službenik će izdati potvrdu o pristupanju tog lica.

(3) O upućivanju poziva iz stava 1 ovog člana, ovlašćeni carinski službenik je dužan da sačini službenu zabilješku.

Davanje upozorenja

Član 31

(1) Ovlašćeni carinski službenik dužan je da u postupku sprovođenja nadzora upozori lice koje svojim činjenjem ili nečinjenjem može dovesti u opasnost svoju bezbjednost ili bezbjednost drugog lica.

(2) Ovlašćeni carinski službenik izdaje usmeno upozorenje:

1) kada tokom nadzora otklanja opasnost za život i imovinu;

2) radi sprječavanja izvršenja kažnjivog djela ili sprječavanja otpora ili bjekstva lica;

3) radi sprječavanja uništenja dokaza i tragova koji mogu poslužiti kao dokaz u postupku;

4) radi neometanog pregleda lica, robe, prevoznih sredstava, poslovnih prostorija; prostora i objekata koji su predmet nadzora.

(3) Lice iz stava 1 ovog člana, dužno je da postupi po upozorenju ovlašćenog carinskog službenika iz st. 1 i 2 ovog člana;

(4) Ovlašćeni carinski službenik o upozorenju iz stava 2 ovog člana sačinjava službenu zabilješku.

(5) Uslove i način izdavanja upozorenja iz st. 1 i 2 ovog člana propisuje Ministarstvo uz prethodno pribavljeno mišljenje organa državne uprave nadležnog za unutrašnje poslove.

Izdavanje naloga

Član 32

(1) Ovlašćeni carinski službenik može, u postupku nadzora, izdati nalog radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti, privremeno ograničiti ili privremeno zabraniti obavljanje djelatnosti radi sprječavanja korišćenja postrojenja, uređaja i druge opreme za rad, pečaćenjem poslovnih prostorija, skladišta, pogona, dijela pogona, postrojenja, opreme ili drugih prostorija, odnosno na drugi odgovarajući način.

(2) Ovlašćeni carinski službenik iz stava 1 ovog člana, može izdati nalog za preduzimanje mjera kojima se sprječava nezakonito postupanje na mjestima koja su određena kao tržni centri, pijace, sajmovi, izložbe, priredbe.

(3) Fizička i pravna lica koja upravljaju poslovanjem prostora iz st. 1 i 2 ovog člana dužna su da postupaju po nalogu ovlašćenog carinskog službenika.

(4) Mjere iz stava 2 ovog člana su označavanje ili fizičko ograđivanje prostora i prostorija, stavljanje natpisa kojim se upozorava na nezakonito postupanje i druge radnje kojima se sprječava nezakonito postupanje.

(5) Nalog iz stava 1 ovog člana, traje do otklanjanja razloga zbog kojih je izdat, a najduže 15 dana od dana izdavanja.

(6) Nakon isteka roka iz stava 5 ovog člana rješenjem se odlučuje o sprovođenju daljih mjera kao i o uslovima obavljanja djelatnosti.

(7) Žalba izjavljena protiv rješenja iz stava 6 ovog člana ne odlaže njegovo izvršenje.

(8) Uslove i način izdavanja naloga propisuje Ministarstvo uz prethodno pribavljeno mišljenje organa državne uprave nadležnog za unutrašnje poslove.

Privremeno ograničenje slobode kretanja

Član 33

(1) Ovlašćeni carinski službenik može radi sprovođenja carinskog nadzora privremeno ograničiti pristup ili kretanje na mjestu nadzora ili zadržati lica.

(2) Zadržavanje lica na mjestu nadzora ne smije trajati duže od vremena potrebnog za ostvarenje cilja radi kojeg je

ovlašćenje primijenjeno, a najduže šest sati.

(3) Ako postoje razlozi za privremeno zadržavanje lica duže od šest sati, bez odlaganja se obavještava nadležni državni tužilac.

Pretres lica

Član 34

(1) Radi otkrivanja skrivenih radnji koje su predmet kršenja carinskih propisa, pretres lica obuhvata pregled svih stvari koje lice nosi sa sobom i na sebi.

(2) Pretres lica istog pola, carinski službenik vrši u odvojenoj prostoriji.

(3) Pretres iz stava 1 ovog člana, može da se vrši samo u prisustvu drugog ovlašćenog carinskog službenika istog pola.

(4) Izuzetno od stava 3 ovog člana, ako se pretres vrši radi oduzimanja oružja i drugih opasnih predmeta, pretres može izvršiti i lice drugog pola.

(5) Pretres lica mlađeg od 14 godina može se vršiti isključivo u prisustvu njegovog roditelja ili staratelja, a u slučaju njihovog odsustva, u prisustvu socijalnog radnika.

Zapisnik

Član 35

(1) Carinski službenik je dužan da o izvršenom pretresu iz člana 34 ovog zakona sačini zapisnik.

(2) Zapisnik iz stava 1 ovog člana se radi upoznavanja i eventualnih primjedbi podnosi licu nad kojim je izvršen pretres, roditelju odnosno staratelju ili socijalnom radniku kada je izvršen pretres lica mlađeg od 14 godina.

(3) Ako lice nad kojim je izvršen pretres odbija da potpiše zapisnik, ovlašćeni carinski službenik će o tome unijeti u zapisnik napomenu i navesti eventualne razloge odbijanja.

(4) U slučaju postojanja sumnje da je roba sakrivena u tijelu fizičkog lica, obavljanje pregleda tijela može da vrši samo ljekar javne zdravstvene ustanove.

Pregled robe

Član 36

(1) Ovlašćeni carinski službenik, u postupku sprovođenja carinskog nadzora može da pregleda, izmjeri, analizira ili testira robu, i u tu svrhu može da otvori ili naloži da se otvore svi paketi i posude u kojima se roba nalazi.

(2) U slučaju iz stava 1 ovog člana, ovlašćeni carinski službenik radi sprovođenja analize ili drugog odgovarajućeg ispitivanja može uzeti uzorke robe.

(3) Vlasnik robe i ovlašćeni zastupnik dužni su da postupe po nalogu ovlašćenog carinskog službenika i omoguće mu nesmetan pregled robe i uzimanje uzoraka robe, radi sprovođenja analize ili drugog odgovarajućeg ispitivanja.

(4) Ovlašćeni carinski službenik o preduzetim radnjama iz st. 1 i 2 ovog člana sastavlja zapisnik.

Prevoz robe

Član 37

(1) U cilju sprovođenja carinskog nadzora, ovlašćeni carinski službenik može naložiti podnosiocu deklaracije, vlasniku robe ili njegovom zastupniku da preveze robu do odgovarajućeg mjesta i izvrši istovar, utovar, pretovar, otpakivanje i pakovanje robe.

(2) Troškovi prevoza i drugih radnji iz stava 1 ovog člana, padaju na teret podnosioca deklaracije ili vlasnika robe.

Postupanje sa plombom i drugim carinskim obilježjem

Član 38

(1) Ovlašćeni carinski službenik može staviti plombu ili neko drugo carinsko obilježje na robu koja podliježe nadzoru-, kao i na prevozno sredstvo, carinsko skladište ili druge prostorije u kojima je smještena roba koja je predmet carinskog nadzora, radi zaštite identiteta robe ili očuvanja njene istovjetnosti.

(2) Uklanjanje, zamjena ili uništenje plombe i druge carinske oznake može da se izvrši samo uz pisano odobrenje ovlašćenog carinskog službenika.

Postupanje lica

Član 39

(1) Ovlašćeni carinski službenik može radi sprovođenja nadzora da zahtijeva od lica da:

1) odgovori na sva pitanja u vezi sa ličnim prtljagom;

2) stavi na uvid svoj lični prtljag i svaki predmet koji se nalazi u prtljagu radi pregleda.

(2) Ovlašćeni carinski službenik prilikom sprovođenja nadzora utvrđuje status robe i odnos robe i lica.

(3) Ovlašćeni carinski službenik može da izvrši pregled robe koja se smatra napuštenom.

Praćenje, zaustavljanje, pregled i pretres prevoznih sredstava

Član 40

(1) Ovlašćeni carinski službenik u sprovođenju carinskog nadzora može da prati, zaustavi, pregleda i pretrese prevozno sredstvo, putnike i prtljag.

(2) Prevoznim sredstvom iz stava 1 ovog člana smatra se: putničko i transportno vozilo uključujući i zaprežna vozila, prikolice ili polu-prikolice, vazduhoplov, voz, vagon ili željeznički teretni vagon, čamac, brod, aerogliser, hidrogliser, kao i drugo sredstvo koje se može koristiti za prevoz ljudi i robe.

(3) Lice koje upravlja prevoznim sredstvom, prema kome se primjenjuju ovlašćenja iz stava 1 ovog člana, dužno je da prevozno sredstvo zaustavi na mjestu nadzora koje odredi ovlašćeni carinski službenik, omogući nesmetan pregled i pretres prevoznog sredstva, putnika i prtljaga i pruži sve potrebne podatke i informacije, kao i da preda robu i prateće dokumente na uvid i omogući pregled robe.

(4) Radi sprovođenja carinskog nadzora ovlašćeni carinski službenik može, uz primjenu odgovarajućih mjera i tehničkih sredstava, ući u svaki dio prevoznog sredstva i otvoriti sve odjeljke i druga mjesta, rastaviti pojedine djelove prevoznog sredstva i pregledati robu koja se nalazi u prevoznom sredstvu, a može u tom cilju obezbijediti i stručnu i tehničku pomoć drugih lica.

(5) Prevozno sredstvo iz stava 4 ovog člana vraća se vlasniku, u stanju u kojem je bilo prije pregleda.

(6) O izvršenom pregledu, pretresu i rastavljanju prevoznog sredstva, ovlašćeni carinski službenik sastavlja zapisnik.

(7) Način postupanja ovlašćenih carinskih službenika prilikom praćenja, zaustavljanja, pregleda i pretresa prevoznih sredstava, putnika i prtljaga propisuje Ministarstvo uz prethodno pribavljeno mišljenje organa državne uprave nadležnog za unutrašnje poslove.

Ulazak, pregled i pretres poslovnih prostorija, prostora i objekata

Član 41

(1) Ovlašćeni carinski službenik radi sprovođenja carinskog nadzora može ući, pregledati i pretresati poslovne prostorije, zemljišta i objekte.

(2) Poslovnim prostorom u smislu stava 1 ovoga člana smatra se i stambeni prostor, označen kao sjedište pravnog ili fizičkog lica koje obavlja djelatnost odnosno ako se koristi kao poslovni prostor.

(3) Fizičko i pravno lice iz stava 1 ovog člana kod kojih se primjenjuju mjere naknadne carinske kontrole dužna su da ovlašćenom carinskom službeniku omoguće uslove za nesmetan rad, odnosno nesmetan ulazak, pregled i pretres poslovnih prostorija, zemljišta i objekata i pruže na uvid sve poslovne evidencije i druge isprave, odnosno da omoguće uvid u baze podataka i evidencije koje se vode u elektronskom obliku.

(4) Ovlašćeni carinski službenik će prije ulaska i pregleda iz stava 1 ovog člana, obavijestiti odgovorno lice i zahtjevati da prisustvuje pregledu.

(5) Ovlašćeni carinski službenik obavještenje iz stava 4 ovog člana može dati i nakon ulaska u poslovne prostorije i otpočinjanja pregleda, ako postoji opasnost od uklanjanja tragova nastalih kršenjem propisa.

(6) Ovlašćeni carinski službenik o preduzetim radnjama iz st. 1 do 5 ovog člana sastavlja zapisnik.

Privremeno oduzimanje robe i isprava

Član 42

(1) Ovlašćeni carinski službenik može u postupku nadzora privremeno oduzeti robu, i prateće dokumente uz robu, odnosno prevozno sredstvo u skladu sa zakonom.

(2) Ako oduzimanje robe ili prevoznog sredstva nije moguće, ovlašćeni carinski službenik može naložiti vlasniku robe, njegovom ovlašćenom predstavniku ili drugom licu da čuva robu i prevozno sredstvo do donošenja odluke, bez prava korišćenja i raspolaganja.

(3) Troškovi koji nastanu izvršenjem mjera iz st. 1 i 2 ovog člana, padaju na teret lica kojima je naloženo sprovođenje mjera.

(4) Ovlašćeni carinski službenik može privremeno oduzeti robu i prevozno sredstvo, kojim je roba koja je predmet carinskog prekršaja bila prenijeta ili sakrivena radi obezbjeđenja naplate novčane kazne nastale kao posledica nezakonitog postupanja sa robom.

(5) O privremenom oduzimanju robe, dokumentacije ili prevoznog sredstva iz stava 1 ovog člana, ovlašćeni carinski službenik je dužan da izda potvrdu.

Zabrana raspolaganja ispravama

Član 43

(1) Ovlašćeni carinski službenik može prilikom obavljanja nadzora privremeno da oduzme ili zabrani raspolaganje ispravama i trajnim medijem na kojima se omogućava čuvanje podataka iz člana 41 stav 3 ovog zakona, koji su neophodni za utvrđivanje činjeničnog stanja, na period do 15 dana.

(2) U slučaju iz stava 1 ovog člana, ovlašćeni carinski službenik može radi nadzora privremeno zabraniti raspolaganje odnosno oduzeti računar i drugu opremu.

(3) Kada je to potrebno radi obezbjeđenja dokaza, za utvrđivanje nepravilnosti ili ako je lice nad kojim se vrši nadzor isprave i trajnim medijima iz stava 1 ovog člana koristilo za kršenje carinskih i drugih propisa, odnosno ako je do njih došlo kršenjem tih propisa, mogu se privremeno oduzeti do okončanja postupka.

Privremeno oduzimanje sredstava plaćanja

Član 44

Ovlašćeni carinski službenik može pri obavljanju nadzora privremeno oduzeti domaća ili strana sredstva plaćanja u skladu sa posebnim propisima, o čemu će izdati potvrdu.

Upotreba sredstava prinude

Član 45

(1) Prilikom vršenja poslova carinske službe, ovlašćeni carinski službenik može primijeniti potrebna sredstva prinude, prema licu koje predstavlja prijetnju po sigurnost službenog lica ili sigurnost drugog lica, javni red u prostorijama i objektima koje koristi Uprava carina, odnosno prijetnju po sigurnost imovine.

(2) Sredstva prinude u smislu ovog zakona su: fizička snaga, sprej s nadražujućim dejstvom, sredstva za vezivanje i vatreno oružje.

(3) Ovlašćeni carinski službenik može primjeniti sredstva prinude samo ako na drugi način ne može izvršiti zadatak, srazmjerno opasnosti koja prijeti zakonom zaštićenom dobru ili vrijednosti, odnosno težini djela koje se sprječava ili suzbija.

(4) Ovlašćeni carinski službenik dužan je da primjeni najblaže sredstvo prinude, kojim se ostvaruje cilj zbog kojeg se prinuda primjenjuje i na način kojim se službeni zadatak izvršava bez nepotrebnih štetnih posljedica.

(5) Ovlašćeni carinski službenik dužan je da prije upotrebe sredstava prinude na to upozori lice prema kome sredstvo namjerava da primjeni, ako je to u skladu sa okolnostima moguće i ne dovodi u pitanje izvršenje službene radnje.

Upotreba fizičke snage

Član 46

(1) Upotrebom fizičke snage, u smislu ovog zakona, smatra se upotreba različitih zahvata borilačkih vještina ili njima sličnih postupaka na tijelu drugog lica, kojima je cilj odbijanje napada ili savlađivanje otpora lica uz nanošenje najmanje štetnih posljedica.

(2) Napadom se smatra svaka radnja preduzeta da se napadnuti povrijedi ili liši života, da se nasilno uđe u objekat ili prostor oko objekta u koji je ulaz zabranjen ili da se carinski službenik omete ili spriječi u izvršenju službene radnje.

(3) Otporom se smatra svako suprotstavljanje zakonitim službenim mjerama i radnjama koje se mogu vršiti oglušavanjem ili zauzimanjem klečećeg, sjedećeg, ležećeg ili sličnog položaja ili držanjem za predmet (pasivni otpor) ili zaklanjanjem ili držanjem za lice, otimanjem, stavljanjem u izgled da će se lice napasti ili preduzimanjem slične radnje (aktivni otpor).

(4) Fizička snaga upotrebljava se u skladu sa pravilima vještine samoodbrane, a sa upotrebom se prestaje kada prestane napad ili otpor lica prema kojem je upotrijebljena.

Upotreba sredstva za vezivanje

Član 47

Upotreba sredstva za vezivanje dozvoljena je radi sprječavanja:

1) otpora lica ili odbijanja napada usmjerenog na ovlašćenog carinskog službenika,

2) bjekstva lica i

3) samopovređivanja ili povređivanja drugog lica.

Upotreba ručnog spreja sa nadražujućim dejstvom

Član 48

Ručni sprej sa nadražujućim dejstvom se može upotrijebiti ako su ispunjeni uslovi za upotrebu fizičke snage, osim u

slučajevima savladavanja pasivnog otpora.

Upotreba vatrenog oružja

Član 49

(1) Upotreba vatrenog oružja ovlašćenog carinskog službenika, u obavljanju poslova carinske službe dozvoljena je u slučaju kada nije moguće na drugi način odvratiti neposredni protivpravni napad od sebe ili drugo lice, a kojim je ugrožen njegov život ili život drugog lica.

(2) Prije upotrebe oružja službeno liceje dužno da, kada okolnosti to dozvoljavaju, lice protiv kojeg će upotrijebiti oružje upozori pozivom "stani pucaću" i upozoravajućim hicem u vazduh.

(3) Ovlašćeni carinski službenik iz stava 1 ovog člana ovlašćen je da prilikom vršenja službene dužnosti nosi vatreno oružje i municiju.

(4) Način i uslove nošenja i korišćenja vatrenog oružja i drugih sredstava prinude, vrste vatrenog oružja i municije koje koriste ovlašćeni carinski službenici, kao i program obuke i provjere osposobljenosti upotrebe sredstava prinude za ovlašćene carinske službenike propisuje Ministarstvo uz prethodno pribavljeno mišljenje organa državne uprave nadležnog za unutrašnje poslove.

IV. RADNI ODNOSI CARINSKIH SLUŽBENIKA

Rukovodeća radna mjesta i njihovo popunjavanje

Član 50

(1) U Upravi carina rukovodeći carinski službenici, pored direktora Uprave carina, su: pomoćnik direktora, upravnik carinarnice, načelnik odjeljenja, odsjeka, službe i šef ispostave.

(2) Upražnjena radna mjesta upravnika carinarnice, načelnika odjeljenja, odsjeka i službe i šefa ispostave se popunjavaju na osnovu internog oglasa unutar državnog organa, između državnih organa, odnosno javnog oglasa, u skladu sa zakonom kojim se uređuju prava i obaveze državnih službenika i namještenika.

Zasnivanje radnog odnosa

Član 51

(1) Radni odnos u carinskoj službi može zasnovati lice koje pored opštih uslova za zasnivanje radnog odnosa u organima državne uprave ispunjava i sljedeće posebne us love:

1) da ima najmanje srednju spremu u četvorogodišnjem trajanju (IV nivo kvalifikacije obrazovanja);

2) da ima prebivalište u Crnoj Gori;

3) dostojnost za obavljanje poslova u Upravi carina;

4) da ispunjava bezbjednosne uslove za rad u službi u skladu sa zakonom.

(2) Dostojnim za obavljanje carinskih poslova smatra se lice koje pored opštih uslova utvrđenih zakonom nije pravosnažnom odlukom nadležnog organa kažnjeno za prekršaje protiv javnog reda i mira sa elementima nasilničkog ponašanja, odnosno kažnjeno za drugi prekršaj koji ga čini nedostojnim za vršenje carinske službe.

(3) Radni odnos u carinskoj službi ne može zasnovati lice kome je pravosnažnim rješenjem izrečena disciplinska mjera prestanak radnog odnosa, zbog počinjene teže povrede službene dužnosti u Upravi carina, drugom državnom organu, organizaciji ili privrednom društvu.

(4) Direktor Uprave carina je dužan da od nadležnih državnih organa i organizacija, za lice koje se prima u carinsku službu, pribavi odgovarajuće podatke radi procjene postojanja bezbjednosnih prepreka.

(5) Bliži uslovi za zasnivanje radnog odnosa u Upravi carina propisuju se aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Pokretanje postupka za zasnivanje radnog odnosa

Član 52

(1) Radni odnos u Upravi carina, po pravilu, se zasniva na osnovu javnog oglasa.

(2) Odluku o izboru carinskog službenika donosi direktor Uprave carina.

Zakletva

Član 53

(1) Ovlašćeni carinski službenici koji zasnivaju radni odnos u Upravi carina, polažu i potpisuju pred direktorom Uprave carina zakletvu sljedeće sadržine:

"Zaklinjem se čašću da ću poštovati Ustav i zakone Crne Gore, da ću savjesno i odgovorno obavljati dužnosti carinskog

službenika".

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

3) Ako ovlašćeni carinski službenik odbije da položi i potpiše zakletvu iz stava 1 ovog člana, smatraće se da radni odnos nije zasnovan.

Provjera sposobnosti

Član 54

(1) Carinski službenik dužan je da radi utvrđivanja psihofizičkih sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je raspoređen pristupi provjeri psihofizičkih sposobnosti na osnovu pisanog naloga direktora Uprave carina.

(2) Provjeru psihofizičkih sposobnosti vrši nadležna javna zdravstvena ustanova.

Evidencija i izvještaj o prihodima i imovini

Član 55

(1) Ovlašćeni carinski službenik iz člana 62 stav 1 tač. 3 do 12 ovog zakona dužan je da podnese izvještaj o svojoj imovini i prihodima, kao i imovini i prihodima bračnih i vanbračnih supružnika i djece ukoliko žive u zajedničkom domaćinstvu, u skladu sa zakonom.

Kategorizacija radnih mjesta u carinskoj službi i mjerila za carinska zvanja

Član 56

(1) U Upravi carina radna mjesta carinskih službenika razvrstavaju se u četiri kategorije, i to:

- visoko-rukovodni carinski kadar;
- ekspertsko-rukovodni carinski kadar;
- ekspertski carinski kadar;
- izvršni carinski kadar.

(2) Kategorizacija radnih mjesta iz stava 1 ovog člana vrši se na osnovu vrste i složenosti poslova, odgovarajućeg radnog iskustva, nivoa kvalifikacije obrazovanja, odgovornosti i potrebnih znanja i vještina za vršenje poslova.

(3) U okviru kategorija radnih mjesta iz stava 1 ovog člana, utvrđuje se jedan ili više nivoa sa odgovarajućim carinskim zvanjima u skladu sa sljedećim mjerilima:

- potrebnoj samostalnosti u vršenju poslova;
- prirodi, složenosti i odgovornosti poslova;
- stručnom znanju i osposobljenosti;
- vještinama, komunikativnosti i ostvarenoj saradnji sa strankama i kolegama;
- radnom iskustvu, preduzimljivosti i učešću u procesu donošenja odluka.

Poslovi visoko - rukovodnog carinskog kadra i zvanja

Član 57

(1) Visoko rukovodni carinski kadar u Upravi carina vrši poslove koji se odnose na: praćenje, organizaciju i koordinaciju rada u sektoru, rukovođenje i organizovanje rada u toj organizacionoj jedinici; objedinjavanje i usmjeravanje rada zaposlenih; obezbjeđivanje i ostvarivanje jedinstvenog rada i saradnje sa drugim organizacionim jedinicama; ostvarivanje odnosa i saradnje sa drugim organizacijama; praćenje funkcionisanja organizacionih jedinica carinske službe u dijelu koji se odnosi na djelokrug rada sektora; davanju predloga i preduzimanju adekvatnih mjera za unapređenje rada sektora; vršenje sveobuhvatne analize; izvještavanje organima i planiranje rada; sprovođenje poslova po najkompleksnijim carinskim pitanjima i predmetima.

(2) U okviru kategorije visoko-rukovodnog carinskog kadra u Upravi carina utvrđuje se zvanje pomoćnik direktora.

Poslovi ekspertsko-rukovodnog carinskog kadra, nivoi, zvanja i uslovi

Član 58

(1) Ekspertsko-rukovodni carinski kadar vrši poslove koji se odnose na: organizaciju, nadzor, rukovođenje i koordinaciju rada uže organizacione jedinice, kao što su carinarnica, odjeljenje, odsjek i služba; praćenje i objedinjavanje rada unutar te jedinice; objedinjavanje i usmjeravanje rada zaposlenih u tim jedinicama; obezbjeđivanje i ostvarivanje jedinstvenog rada i saradnje sa drugim organizacionim jedinicama; ostvarivanje odnosa i saradnje sa drugim organima, organizacijama i strankama u carinskom postupku; obavljanje najsloženijih poslova koji utiču na postizanje rezultata i plana rada iz djelokruga rada organizacione jedinice, a koji zahtijevaju stvaralačke sposobnosti, preduzimljivost i visok stepen stručnosti, samostalnosti i iskustva; vršenje najsloženijih poslova koji se odnose na praćenje i primjenu propisa iz djelokruga rada carinske službe, kao i odlučivanje o najsloženijim stručnim carinskim pitanjima i predmetima iz

nadležnosti te organizacione jedinice.

(2) U okviru ekspertsko-rukovodnog carinskog kadra u Upravi carina utvrđuju se nivoi, carinska zvanja i uslovi i to:

1) nivo 1: upravnik i načelnik - VIII nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima prvog nivoa ekspertskog kadra;

2) nivo 2: šef ispostave - VIII nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima prvog nivoa ekspertskog kadra;

3) nivo 3: pomoćnik šefa ispostave - VIII nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima prvog nivoa ekspertskog kadra.

Poslovi ekspertskog carinskog kadra, nivoi, zvanja i uslovi

Član 59

(1) Ekspertski carinski kadar vrši poslove koji se odnose na: vršenje najsloženijih poslova iz djelokruga rada carinske službe koji zahtijevaju posebnu stručnost i samostalnost u radu; izradu planskih dokumenata i sagledavanje stanja u poslovanju u cilju razvoja carinske službe; pripremu, praćenje i primjenu carinskih i drugih propisa iz djelokruga rada Uprave carina; zastupanje pred pravosudnim organima; međunarodnu carinsku saradnju; carinsko- upravni i prekršajni postupak; razvoj službe, planiranje i izvještavanje; unaprjeđenje radnog ambijenta; organizaciju i upravljanje ljudskim resursima; stručno usavršavanje; pravne, finansijske, investicione, informatičke i poslove razvoja carinskog informacionog sistema; statističke i poslove vođenja evidencija; poslove naplate prihoda i postupanja sa carinskom robom; poslove kontrole primjene carinskih propisa, revizije; tarife; laboratorijskog ispitivanja; carinskih postupaka; intelektualne svojine; zabrana i ograničenja; naplate poreza i akciza; saradnje sa privredom; kontrole porijekla i vrijednosti robe; kontrole rada unutrašnjih organizacionih jedinica i carinskih službenika; bezbjednosti; obavještajnog rada, carinskih istraga; suzbijanja krijumčarenja; naknadne kontrole; kontrole carinsko - robne dokumentacije i carinjenja robe; pregled robe u postupku carinjenja; stavljanja robe u odgovarajuće postupke; carinski nadzor nad robom i carinske kontrole putnika, prevoznih sredstava i robe u međunarodnom putničkom i robnom prometu;

(2) U okviru kategorije ekspertskog carinskog kadra u Upravi carina utvrđuju se nivoi, carinska zvanja i uslovi i to:

1) nivo 1:

- samostalni carinski savjetnik I i samostalni carinski inspektor I - VIII nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje pet godina radnog iskustva;

- samostalni carinski savjetnik II i samostalni carinski inspektor II - VIII nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje tri godine radnog iskustva;

- samostalni carinski savjetnik III i samostalni carinski inspektor III- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje jednu godinu radnog iskustva.

2) nivo 2:

- viši carinski savjetnik I i viši carinski inspektor I - VIII nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje tri godine radnog iskustva;

- viši carinski savjetnik II i viši carinski inspektor II - VIII nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje dvije godine radnog iskustva;

- viši carinski savjetnik III i viši carinski inspektor III -VIII nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje jednu godinu radnog iskustva.

3) nivo 3:

- carinski savjetnik I i carinik - viši saradnik I -najmanje V nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje tri godine radnog iskustva;

- carinski savjetnik II i carinik - viši saradnik II -najmanje V nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje dvije godine radnog iskustva;

- carinski savjetnik III i carinik - viši saradnik III -najmanje V nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje jednu godinu radnog iskustva.

(3) Zvanja: samostalni carinski inspektor I, II i III, viši carinski inspektor I, II i III i carinik -viši saradnik I, II i III utvrđuju se u skladu sa kriterijumima utvrđenim aktom o sistematizaciji za obavljanje poslova iz osnovne djelatnosti carinske službe u nadležnosti carinarnice, poslova suzbijanja krijumčarenja, carinskih istraga, obavještajnog rada, revizije, naknadne i unutrašnje kontrole.

(4) Zvanja: samostalni carinski savjetnik III, samostalni carinski inspektor III, viši carinski savjetnik III i viši carinski inspektor III su početne pozicije u okviru nivoa kategorije ekspertskog carinskog kadra.

Poslovi izvršnog carinskog kadra, nivoi, zvanja i uslovi

Član 60

(1) Izvršni carinski kadar vrši poslove koji se odnose na: stručno-operativne i administrativne poslove u carinsko-upravnim poslovima; sprovođenje mjera carinskog nadzora i radnji carinske kontrole; postupanja u slobodnom prometu robe u međunarodnom putničkom i pograničnom prometu; nadzor i kontrolu putnika i robe na ulasku i izlasku iz carinskog područja kao i unutar njega postupanje u skraćenom postupku; izdavanje prekršajnog naloga, kao i druge poslove koji zahtijevaju poznavanje metoda rada u carinskoj službi.

(2) U okviru kategorije izvršni carinski kadar u Upravi carina utvrđuju se nivoi, carinska zvanja i uslovi i to:

- samostalni carinski referent i samostalni carinik - IV nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje tri godine radnog iskustva;

- carinski referent i carinik - IV nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje dvije godine radnog iskustva;

- mlađi carinski referent i mlađi carinik - IV nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje jednu godinu radnog iskustva.

(3) Zvanja: samostalni carinik, carinik i mlađi carinik utvrđuju se u skladu sa aktom o sistematizaciji za obavljanje poslova iz osnovne djelatnosti carinske službe u nadležnosti carinarnice, poslova suzbijanja krijumčarenja i obavještajnog rada.

(4) Zvanja mlađi carinski referent i mlađi carinik su početna zvanja u okviru kategorije izvršni carinski kadar.

Sticanje carinskih zvanja

Član 61

(1) Lice sa radnim iskustvom koje se zapošljava u carinskoj službi ili se raspoređuje na radno mjesto ovlašćenog carinskog službenika, a koje ima obavezu polaganja carinskog ispita, stiče carinsko zvanje nakon položenog carinskog ispita prema nivou kvalifikacije obrazovanja i godinama radnog iskustva, u skladu sa uslovima predviđenim zakonom kojim se utvrđuju prava i obaveze državnih službenika i namještenika.

(2) Lice koje se prima u carinsku službu bez položenog carinskog ispita ili se raspoređuje na radno mjesto ovlašćenog službenika dužno je da u roku od jedne godine od dana prijema ili raspoređivanja položi carinski ispit.

(3) Ako lice iz stava 2 ovog člana ne položi carinski ispit u propisanom roku, prestaje mu radni odnos.

Ovlašćeni carinski službenici

Član 62

U Upravi carina, zbog složenosti i specifičnosti u vršenju poslova, posebnih obaveza i odgovornosti, koje proizilaze iz prirode obavljanja poslova, status ovlašćenog carinskog službenika imaju:

1) direktor Uprave carina;
2) pomoćnik direktora;
3) upravnik carinarnice;
4) načelnik odjeljenja, odsjeka i službe;
5) šef ispostave;
6) pomoćnik šefa ispostave;
7) samostalni carinski inspektor I, II i III;
8) viši carinski inspektor I, II i III;
9) carinik viši saradnik I, II i III;
10) carinik;
11) samostalni carinik;
12) mlađi carinik.

Raspoređivanje carinskog službenika

Član 63

Carinski službenik se raspoređuju na radno mjesto u skladu sa aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, njegovim stručnim znanjem, iskustvom, zvanjem i rezultatima rada.

Raspored rada carinskog službenika

Član 64

Carinski službenik je dužan da obavlja poslove prema rasporedu rada, kojim se određuje mjesto i vrijeme trajanja rada.

Raspoređivanje zbog potreba službe

Član 65

(1) Carinski službenik se zbog potreba službe, može privremeno rasporediti na drugo radno mjesto najduže jednu godinu, odnosno do povratka odsutnog carinskog službenika, u skladu sa njegovom stručnom spremom, radnim iskustvom, znanjem i sposobnostima, u istoj ili drugoj organizacionoj jedinici Uprave carina, u istom ili drugom mjestu rada.

(2) Raspoređivanje iz stava 1 ovog člana, može da se izvrši zbog:

1) potrebe popunjavanja radnog mjesta na kojem se poslovi moraju obavljati u kontinuitetu sa povećanim brojem

izvršilaca i usljed povećanog obima posla;

2) bolje organizacije rada;

(3) U slučaju iz stava 2 ovog člana, carinski službenik ima pravo na zaradu koja je za njega povoljnija.

(4) Izuzetno od stava 1 ovog člana, carinski službenik se može, uz pisanu saglasnost, premjestiti na radno mjesto na kojem se zahtijeva manja složenost poslova i za koje ispunjava propisane uslove.

Prava carinskog službenika za vrijeme privremenog raspoređivanja

Član 66

(1) Carinski službenik koji je privremeno raspoređen u drugo mjesto rada i odvojen od porodice radi izvršavanja poslova iz člana 65 stava 2 ovog zakona, ima pravo: na naknadu putnih troškova, ako svakodnevno putuje na rad u drugo mjesto i na mjesečnu naknadu za odvojeni život, naknadu zbog povećanih troškova ishrane, stanarine i troškova prevoza do mjesta stalnog prebivališta jednom nedeljno, ako privremeno stanuje u mjestu rada.

(2) Carinski službenik koji je trajno raspoređen u drugo mjesto rada, ima pravo

1) na naknadu putnih i selidbenih troškova prema priloženom računu;

2) odgovarajući smještaj za sebe i porodicu u roku od godinu dana od dana premještaja;

3) ako porodica carinskog službenika iz tačke 2 ovog stava ne stanuje sa carinskim službenikom u istom mjestu, pripada mu i mjesečna naknada za odvojeni život.

(3) Drugim mjestom rada iz st. 1 i 2 ovog člana smatra se mjesto rada na koje je službenik privremeno raspoređen izvan opštine u kojoj ima prebivalište i udaljeno je preko 30 kilometara.

Raspoređivanje po zahtjevu carinskog službenika

Član 67

(1) Carinski službenik može biti raspoređen iz jedne organizacione jedinice u drugu, odnosno iz jednog mjesta rada u drugo na sopstveni zahtjev.

(2) Raspoređivanje se vrši po prethodno pribavljenom mišljenju rukovodioca organizacione jedinice iz koje dolazi, odnosno u koju se raspoređuje.

(3) Carinski službenik koji je raspoređen na sopstveni zahtjev u drugo mjesto rada nema pravo na mjesečnu naknadu za odvojeni život i naknadu putnih i selidbenih troškova.

Dostavljanje rješenja o raspoređivanju

Član 68

(1) Rješenje o raspoređivanju carinskog službenika dostavlja se carinskom službeniku najmanje sedam dana prije početka rada.

(2) Carinski službenik počinje sa radom od dana određenog rješenjem o raspoređivanju.

(3) Izuzetno od stava 1 ovog člana, ako to zahtijevaju hitne potrebe službe rješenje o raspoređivanju može se uručiti carinskom službeniku najkasnije u roku od 48 sati.

(4) Rješenjem o raspoređivanju utvrđuju se prava iz člana 66 ovog zakona.

(5) Na rješenje o raspoređivanju carinski službenik ima pravo žalbe Komisiji za žalbe u roku od osam dana od dana dostavljanja rješenja.

(6) Izjavljena žalba ne odlaže izvršenje rješenja.

Periodična promjena mjesta rada

Član 69

(1) Ovlašćeni carinski službenici se periodično raspoređuju na drugo mjesto rada, u istom zvanju, odnosno na radno mjesto za koje je propisan isti nivo obrazovanja i radnog iskustva.

(2) Promjenu mjesta rada iz stava 1 ovog člana, nalaže direktor Uprave carina u skladu sa programom periodične promjene mjesta rada carinskih službenika.

(3) Program periodične promjene mjesta rada na koje se raspoređuje carinski službenik donosi direktor Uprave carina.

(4) Promjena mjesta rada iz stava 1 ovog člana, vrši se na period do tri mjeseca, a zbog potrebe službe može se produžiti za još tri mjeseca.

(5) U slučaju iz stava 1 ovog člana ovlašćeni carinski službenik ima pravo na zaradu koja je za njega povoljnija.

Program periodične promjene mjesta rada

Član 70

(1) Programom periodične promjene mjesta rada ovlašćenih carinskih službenika, kao mjesto rada na koje se

raspoređuje carinski službenik, može se odrediti mjesto koje je udaljeno najviše do 60 kilometara od mjesta prebivališta.

(2) Promjena mjesta rada ovlašćenog carinskog službenika izvršena u skladu sa članom 69 ovog zakona ne smatra se raspoređivanjem na drugo radno mjesto u smislu ovog zakona.

(3) Od periodične promjene mjesta rada izuzimaju se ovlašćeni carinski službenici koji su stekli posebna specijalistička znanja i vještine neophodne za obavljanje poslova na određenim radnim mjestima i ovlašćeni carinski službenici s navršenih 30 godina radnog staža.

Odlaganje i prekid godišnjeg odmora

Član 71

(1) Carinskom službeniku može se odložiti ili prekinuti korišćenje godišnjeg odmora radi izvršenja neodložnih službenih poslova.

(2) U slučaju iz stava 1 ovog člana, carinski službenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzrokovanih odlaganjem, odnosno prekidom godišnjeg odmora.

Sindikalno i drugo organizovanje i djelovanje

Član 72

(1) Carinski službenik ima pravo na sindikalno i drugo organizovanje i djelovanje u skladu sa zakonom.

(2) Carinski službenik ne smije u službenoj uniformi prisustvovati stranačkim ili drugim političkim skupovima.

Nepristrasnost i sukob interesa

Član 73

(1) Carinski službenik dužan je da poslove carinske službe vrši na način da javni interes ne podredi privatnom, kao i da ne izazove sukob interesa.

(2) Carinski službenik ne smije da koristi povoljnosti poslova koje vrši za ostvarivanje ličnih interesa.

(3) Sukob interesa iz st. 1 i 2 ovog člana, nastaje u slučaju kada carinski službenik ima lični interes koji je takav da utiče, ili može uticati na nepristrasno i objektivno vršenje poslova,

(4) Lični interes carinskog službenika predstavlja sticanje materijalne ili druge koristi za njega lično, njegovu porodicu, bliske rođake, prijatelje ili druga pravna ili fizička lica sa kojima ostvaruje privatni, poslovni ili politički kontakt ili saradnju.

Obaveza izbjegavanja sukoba interesa

Član 74

Carinski službenik dužan je, u cilju izbjegavanja sukoba interesa, da:

1) se upozna sa eventualnim ili stvarnim sukobom interesa;

2) preduzme potrebne radnje za izbjegavanje sukoba interesa;

3) bez odlaganja, u pisanoj formi, obavijesti neposredno nadređenog carinskog službenika ako tokom obavljanja službenih dužnosti nastupe uslovi koji izazivaju sukob interesa;

4) zahtijeva da bude oslobođen vršenja poslova iz kojih može nastati sukob interesa i preduzme samo radnje neophodne za otklanjanje štetnih posledica;

5) postupi po odluci neposredno pretpostavljenog kojom ga izuzima od vršenja poslova iz kojih može nastati sukob interesa.

Preduzimanje mjera rukovodioca u izbjegavanju sukoba interesa

Član 75

U slučajevima iz čl. 73 i 74 ovog zakona, neposredni rukovodilac je dužan da preduzme neophodne mjere u cilju utvrđivanja i donošenja odgovarajuće odluke radi otklanjanja sukoba interesa.

Ograničenje prava svojine i članstva u organima privrednog društva

Član 76

(1) Carinski službenik ne smije biti vlasnik odnosno osnivač privrednog društva, ustanove ili drugog pravnog lica, niti se smije baviti preduzetništvom.

(2) Ovlašćeni carinski službenik ne smije biti predsjednik, član upravljanja nadzornog organa, izvršni direktor privrednog društva, javne ustanove, preduzeća ili drugog pravnog lica, odnosno udjela u svojini (kapitalu privrednog društva).

Dužnost obavještavanja u vezi sa sukobom interesa

Član 77

(1) Carinski službenik je dužan da obavijesti Upravu carina ako sa njim povezano lice obavlja poslove carinske djelatnosti iz stava 3 ovog člana u vezi sa nadležnostima Uprave carina.

(2) Obavještenje iz stava 1 ovog člana carinski službenik je dužan da dostavi prilikom zasnivanja radnog odnosa i na zahtjev direktora, odnosno neposrednog rukovodioca.

(3) Poslovima carinske djelatnosti iz stava 1 ovog člana, smatraju se poslovi zastupanja pred organima carinske službe, međunarodne špedicije, spoljnotrgovinski poslovi, usluge u spoljnotrgovinskom prometu i drugi poslovi koji mogu dovesti do sukoba interesa u odnosu na poslove carinske službe.

(4) Povezanim licem u smislu stava 1 ovog člana, smatra se srodnik carinskog službenika u pravoj liniji i pobočnoj do drugog stepena srodstva, srodnik po tazbini do prvog stepena srodstva, bračni i vanbračni drug, usvojilac i usvojenik.

Neometano obavljanje nadzora

Član 78

Ovlašćeni carinski službenik dužan je da u svim uslovima obezbijedi neometano obavljanje:

1) nadzora,

2) carinsko-sigurnosnih mjera.

Ograničenja carinskog službenika u vršenju poslova

Član 79

(1) Ovlašćenom carinskom službeniku zabranjeno je da obavlja poslove nadzora i prinudne naplate javnih prihoda koji su u nadležnosti Uprave carina kod privrednih subjekata, pravnih lica u kojima su sa većinskim vlasnikom ili članom uprave ili upravnog odbora:

1) u krvnom srodstvu u pravoj liniji, kao i u pobočnoj liniji do četvrtog stepena srodstva, u braku ili tazbini do drugog stepena srodstva, bez obzira na to da li se ta bračna veza prekinula,

2) u odnosu staratelja, usvojenika ili usvojioca.

(2) Zabrana iz stava 1 ovog člana odnosi se i na obavljanje poslova prema fizičkim licima.

Pravo na zaštitu i pomoć u obavljanju dužnosti

Član 80

(1) Ovlašćeni carinski službenik u toku sprovođenja nadzora ima pravo na besplatan prevoz u javnim prevoznim sredstvima, a troškovi prevoza padaju na teret prevoznika, kao i pravo na osiguranje koje imaju putnici koji su platili prevoz tim sredstvima.

(2) Kada se protiv ovlašćenog carinskog službenika vodi krivični postupak zbog upotrebe sredstava prinude ili drugih radnji u obavljanju službene dužnosti, Ministarstvo će tom službeniku obezbijedi ti odgovarajuću pravnu pomoć u tom postupku.

(3) Ako se u postupku iz stava 2 ovog člana utvrdi da upotreba sredstava prinude i/ili drugih radnji u obavljanju službenih dužnosti nijesu bile opravdane, carinski službenik dužan je da uplati troškove pravne pomoći na poseban račun budžeta Crne Gore.

(4) Uprava carina obezbjeđuje osiguranje carinskim službenicima u slučaju povreda na radu i u slučaju smrti ili trajnog gubitka opšte radne sposobnosti.

Naknada u slučaju privremene spriječenosti za rad i troškovi sahrane carinskog službenika

Član 81

(1) Carinski službenik u slučaju privremene spriječenosti za rad zbog nesreće na radu ili profesionalne bolesti ima pravo na naknadu u visini punog iznosa zarade.

(2) Carinski službenik koji je odlukom nadležnog organa proglašen nesposobnim za obavljanje poslova carinskog službenika zbog oboljenja ili povrede koja je nastupila u obavljanju službe ili u vezi sa obavljanjem službe, zadržava pravo na zaradu i druga prava iz radnog odnosa do donošenja pravosnažnog rješenja o pravu na penziju, a najduže tri godine od dana donošenje odluke o nesposobnosti za obavljanje poslova.

(3) Carinski službenik koji u obavljanju poslova službe ili u vezi sa obavljanjem poslova službe izgubi život, sahraniće se o trošku Uprave carina.

(4) Troškovi sahrane iz stava 3 ovog člana obuhvataju:

1) troškove prevoza posmrtnih ostataka do mjesta sahrane,

2) putne troškove za dva pratioca,

3) troškove pogrebne opreme i grobnog mjesta, ako porodica poginulog nema grobno mjesto.

Radno vrijeme

Član 82

(1) U zavisnosti od potreba posla direktor Uprave carina određuje rad u smjenama i radno vrijeme, koje uključuje rad u vrijeme praznika i prekovremeni rad.

(2) Zbog potreba službe carinski službenik je dužan da obavlja posao u smjenama.

Trajanje i određivanje radnog vremena

Član 83

(1) Obavljanje poslova carinske službe organizuje se 24 sata dnevno u toku dana.

(2) Nedjeljno radno vrijeme carinskog službenika po pravilu se raspoređuje na pet radnih dana i traje 40 sati.

(3) Direktor Uprave carina može, zavisno od potreba službe, prilika i okolnosti rada, radi blagovremenog i efikasnog vršenja poslova, za pojedina radna mjesta, odrediti drugačiji raspored radnog vremena.

Raspored radnog vremena i prekovremeni rad

Član 84

(1) Radom u smjenama u smislu ovog zakona smatra se svakodnevni redovni rad carinskog službenika prema utvrđenom radnom vremenu Uprave carina, koji carinski službenik obavlja naizmjenično tokom nedjelje ili mjeseca u prijepodnevnom (I smjena), poslijepodnevnom (II smjena) ili noćnom (III smjena) dijelu dana.

(2) Rad u smjenama je rad u:

1) I smjeni je od 6 do 14 sati,

2) II smjeni od 14 do 22 sata, i

3) III smjeni od 22 do 6 sati.

(3) Rad u dvokratnom radnom vremenu je rad koji se obavlja u dva navrata s prekidom dužim od 90 minuta.

(4) Radom u turnusu smatra se rad carinskog službenika prema utvrđenom radnom vremenu koji carinski službenik obavlja naizmjenično tokom nedjelje ili mjeseca u smjenama od po 12 sati dnevno u ciklusima 12-24-12-48.

(5) Ako je rad carinskog službenika organizovan u radnoj nedjelji od ponedjeljka do petka, prekovremenim radom smatra se rad duži od osam sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom i nedjeljom.

(6) Ako je rad carinskog službenika organizovan u smjenama ili u turnusu, prekovremenim radom smatra se svaki sat rada duži od redovne smjene ili turnusa, i svaki sat rada duži od redovnog mjesečnog fonda radnih sati.

(7) Radno vrijeme iz ovoga člana može se preraspodijeliti u okviru određenog redovnog mjesečnog, odnosno godišnjeg rasporeda radnog vremena u skladu sa opštim propisima o radu.

Pripravnost

Član 85

(1) Na osnovu odluke direktora Uprave carina, carinski službenik je dužan da bude pripravan i za rad van radnog vremena.

(2) Carinskom službeniku kojem je određena pripravnost za rad pripada pravo na naknadu za svaki sat pripravnosti u skladu sa posebnim propisom.

Stručno usavršavanje carinskih službenika

Član 86

(1) Carinski službenik mora neprekidno dopunjavati svoja stručna znanja, osposobljavati se i učestvovati u provjerama stručne osposobljenosti koje organizuje i sprovodi Uprava carina.

(2) Poslovi stručnog osposobljavanja i usavršavanja odnose se na:

1) izradu i sprovođenje programa za kontinuirano stručno osposobljavanje i usavršavanje carinskih službenika;

2) izradu i sprovođenje programa za stručno osposobljavanje i usavršavanje pripravnika i službenika koji se primaju u carinsku službu;

3) organizovanje stručnih ispita za carinske službenike;

4) organizovanje ispita za carinska zvanja;

5) organizovanje kurseva, seminara i radionica;

6) izdavanje stručnih publikacija potrebnih za rad carinske službe i za potrebe stručnog osposobljavanja carinskih

službenika.

(3) Carinski službenik može se uputiti na periodičnu provjeru stručne osposobljenosti.

(4) Sadržaj, način i uslove za provjeru stručne osposobljenosti službenika propisuje Ministarstvo.

Upućivanje na usavršavanje izvan službe

Član 87

(1) Direktor Uprave carina može uz saglasnost Ministarstva, ovlašćenog carinskog službenika uputiti na obrazovanje ili usavršavanje u drugi državni organ ili ustanovu u Crnoj Gori ili u inostranstvu u skladu sa potrebama radnog mjesta.

(2) Na osnovu sporazuma između direktora Uprave carina i starješine drugog organa, uz saglasnost Ministarstva, službenici iz drugog državnog organa ili ustanove mogu se obrazovati i stručno usavršavati u Upravi carina, radi sticanja znanja iz nadležnosti carinske službe.

Stručni ispit

Član 88

(1) Stručni ispit za carinske službenike sastoji se od opšteg i posebnog dijela.

(2) Opšti dio stručnog ispita predstavlja stručni ispit za rad u državnim organima, a posebni dio, ispit iz oblasti carina - carinski ispit.

(3) Program i način polaganja posebnog dijela stručnog ispita - carinski ispit propisuje organ državne uprave nadležan za poslove uprave.

Povrede službenih dužnosti

Član 89

Carinski službenik odnosno namještenik je disciplinski odgovoran za lakše i teže povrede službenih dužnosti.

Lakše povrede službene dužnosti

Član 90

Pored povreda službene dužnosti utvrđenih zakonom kojim se uređuju prava i obaveze državnih službenika i namještenika, lakšom povredom službene dužnosti carinskog službenika, smatraju se i povrede etičkih standarda i pravila ponašanja utvrđenih kodeksom ponašanja carinskih službenika.

Teže povrede službene dužnosti

Član 91

(1) Težom povredom službene dužnosti, osim povreda utvrđenih zakonom kojim se uređuju prava i obaveze državnih službenika i namještenika, smatraju se i:

1) obavljanje poslova nespojivih s dužnostima službenika Uprave carina;

2) sprječavanje i onemogućavanje ovlašćenog carinskog službenika prilikom obavljanja službenih dužnosti;

3) zloupotreba službenog odijela, oznaka i oružja kod obavljanja ili u vezi s obavljanjem poslova službe;

4) odbijanje pisanog naloga za testiranje na alkohol ili odbijanje pisanog naloga za stručni pregled kojim se utvrđuje prisutnost u organizmu alkohola ili narkotičkog sredstva;

5) nepostupanje po naredbama i uputstvima za rad koje donosi Uprava carina o primjeni propisa iz djelokruga rada službe;

6) neovlašćeno korišćenje u neslužbene svrhe podatka i obavještenja koje prikuplja carinska služba radi sprovođenja zakonom i drugim propisima utvrđenih poslova iz svoje nadležnosti;

7) nepreduzimanje obaveznih službenih radnji u vezi s postupkom za utvrđivanje odgovornosti carinskog službenika odnosno prikrivanje počinjenih povreda službene dužnosti;

8) nedolično ponašanje u službi ili van službe, koje ima za posljedicu nanošenje štete ugledu službe;

9) javno iznošenje neistine o službi, koje ima za posljedicu nanošenje štete ugledu službe;

10) davanje netačnih podataka o imovnom stanju carinskog službenika.

(2) Prisutnost alkohola ili narkotičkih sredstava utvrđuje se alko-testiranjem ili pregledom ljekara u zdravstvenoj ustanovi.

Privremeno ograničenje vršenja dužnosti (suspenzija)

Član 92

(1) Carinskom službeniku se može privremeno ograničiti vršenje dužnosti, u skladu sa zakonom kojim se uređuju prava i obaveze državnih službenika i namještenika.

(2) Ograničenje vršenja službene dužnosti iz stava 1 ovog člana, nalaže direktor Uprave carina carinskom službeniku protiv kojeg je pokrenut krivični postupak ili postupak utvrđivanja disciplinske odgovornosti zbog teže povrede službene dužnosti, sa elementima korupcije.

(3) Carinskom službeniku će se privremeno ograničiti vršenje službene dužnosti, ako mu je određen pritvor.

(4) Privremeno ograničenje službene dužnosti može trajati do okončanja krivičnog postupka odnosno disciplinskog postupka, a ako je carinskom službeniku određen pritvor dok pritvor traje.

(5) Carinskom službeniku u vrijeme privremenog ograničena vršenja službene dužnosti zabranjeno je da nosi službenu odjeću, a službena legitimacija, faksimil, oružje i druga sredstva koja su mu data za obavljanje poslova u službi se oduzimaju.

Nagrađivanje i priznanja

Član 93

(1) Za dugogodišnji stručni rad, organizaciona unaprjeđenja, uspjehe na pojedinim područjima rada u obavljanju radnih zadataka, doprinosi ugledu carinske službe, službenicima odnosno namještenicima ili organizacionim jedinicama službe, državnim organima, organima državne uprave, organima lokalne samouprave, koji u obavljanju svojih poslova sarađuju sa Upravom carina, nosiocima javnih ovlašćenja i pojedincima sa značajnim doprinosom za rad i razvitak carinske službe dodjeljuju se priznanja, a službenicima Uprave carina i novčane nagrade.

(2) Carinskim službenicima odnosno namještenicima pripadaju novčane nagrade za postignute rezultate rada ili otkrivanje kršenja propisa za čiju primjenu je nadležna Uprava carina.

(3) Priznanja i nagrade iz stava 1 ovog člana, po pravilu se dodjeljuju na dan Uprave carina.

(4) Vrste priznanja, način dodjele priznanja i novčanih nagrada i visinu novčanih nagrada utvrđuju se propisom Ministarstva, na prijedlog direktora Uprave carina.

Korišćenje službenih informacija i podataka

Član 94

(1) Carinski službenik ne smije u neslužbene svrhe koristiti informacije, podatke ili saznanja koje ima ili su mu dostupna prilikom obavljanja poslova službe.

(2) Carinski službenik ne smije koristiti i davati obavještenja, podatke ili saznanja koji mogu biti od značaja za ostvarivanje imovinske ili druge koristi za sebe ili za drugo lice.

Kodeks ponašanja

Član 95

(1) Carinski službenik je dužan da se prilikom obavljanja službenih dužnosti ponaša u skladu sa Kodeksom ponašanja carinskih službenika i namještenika.

(2) Kodeksom ponašanja iz stava 1 ovog člana utvrđuju se načela o etičkom postupanju carinskog službenika.

(3) Kodeks iz stava 1 ovog člana utvrđuje direktor Uprave carina, uz pribavljenu saglasnost Ministarstva finansija.

(4) Primjenu kodeksa ponašanja radi njegove pravilne primjene kontrolišu rukovodioci organizacionih jedinica Uprave carina.

Unutrašnja kontrola

Član 96

(1) Uprava carina sprovodi unutrašnju kontrolu nad zakonitošću rada i pravilnom primjenom propisa iz svoje nadležnosti u cilju otklanjanja nepravilnosti i ujednačenosti u radu.

(2) Uprava carina sprovodi unutrašnju kontrolu u cilju otkrivanja, utvrđivanja i sprečavanja kršenja zakonitosti rada u službi od strane carinskih službenika.

(3) U sprovođenju poslova unutrašnje kontrole primjenjuju se carinska ovlašćenja propisana ovim zakonom i drugim propisima.

(4) Način sprovođenja unutrašnje kontrole propisuje Ministarstvo.

Nadležni organ za vršenje unutrašnje kontrole

Član 97

Poslove unutrašnje kontrole u Upravi carina vrši posebna organizaciona jedinica.

Poslovi unutrašnje kontrole

Član 98

Poslovi unutrašnje kontrole su: prikupljanje, sistematizacija i analiza informacija u cilju sprječavanja i otkrivanja nezakonitog postupanja i korupcije u carinskoj službi; predlaganje i praćenje realizacije mjera na jačanju integriteta službe; planiranje, implementacija i nadzor nad sprovođenjem mjera sprječavanja i otkrivanja nezakonitosti u radu carinskih službenika i sprječavanju i otkrivanju korupcije; kontrola zakonitosti obavljanja poslova carinskih službenika u skladu sa zakonom.

Službenik ovlašćen za vršenje unutrašnje kontrole

Član 99

Unutrašnju kontrolu rada carinske službe vrši carinski službenik ovlašćen za vršenje poslova unutrašnje kontrole u Upravi carina.

Ovlašćenja službenika za vršenje unutrašnje kontrole

Član 100

Ovlašćeni službenik za vršenje unutrašnje kontrole u carinskoj službi ovlašćen je da:

1) vrši kontrolu zakonitosti rada carinskih službenika;

2) sprovodi mjere kontrole u svim prostorima koji su pod carinskom kontrolom;

3) zahtjeva informacije, dokumenta i obavještenja neophodna za obavljanje poslova kontrole;

4) uzima izjave od carinskih službenika, oštećenih lica i građana;

5) zahtijeva i dobija sve potrebne informacije i ostvaruje saradnju organizacionih jedinica u Upravi carina u izvršavanju poslova iz nadležnosti organizacione jedinice za unutrašnju kontrolu sa potpunim pristupom informacija i dokumentacije svih organizacionih jedinica;

6) podnosi inicijative za pokretanje disciplinskih postupaka protiv carinskih službenika i predlaže druge neophodne mjere radi sprečavanja nezakonitog postupanja unutar Uprave carina.

V. PRIKUPLjANjE, PROCJENA, EVIDENTIRANjE, OBRADA, KORIŠĆENjE I ZAŠTITA PODATAKA

Obrada podataka

Član 101

(1) Uprava carina prikuplja, evidentira, vrši obradu i obezbjeđuje zaštitu ličnih i drugih podataka, neposredno od lica na koje se ti podaci odnose i iz postojećih evidencija, o čemu carinski službenik nije u obavezi da obavijesti lica na koja se takvi podaci odnose, ukoliko bi se time onemogućilo ili otežalo izvršenje određenog službenog zadatka.

(2) U vršenju poslova iz stava 1 ovog člana, primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita ličnih podataka, zaštita tajnih podataka, kao i propisi kojima se uređuje zaštita podataka koji predstavljaju službenu i poslovnu tajnu.

(3) Carinski službenik je dužan da prije unošenja ličnih i drugih podataka u evidencije, procijeni pouzdanost izvora i vjerodostojnost ličnih i drugih podataka.

(4) Pojedinačni podaci o fizičkim i pravnim licima sadržani u carinskim deklaracijama, kao i podaci potrebni za utvrđivanje i provjeru carinske vrijednosti robe, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuju carinski poslovi i odredbama zakona kojim se uređuje zvanična statistika i sistem zvanične statistike, smatraju se službenom tajnom i ne smiju se od strane carinskog organa dalje saopštavati bez izričite saglasnost lica ili ovlašćenih organa koji su ih dali.

Evidencije

Član 102

(1) Uprava carina vodi evidencije podataka potrebne za rad carinske službe, i to:

1) evidenciju carinskih deklaracija i carinskih prijava;

2) evidenciju izdatih carinskih obavezujućih informacija;

3) evidenciju o utvrđenim prekršajima carinskih i drugih propisa iz nadležnosti carinske službe;

4) evidenciju o carinskim kontrolama;

5) evidenciju podnijetih obezbjeđenja;

6) evidenciju privremeno oduzete robe;

7) evidenciju robe pod carinskim nadzorom;

8) evidenciju o obračunu, naplati i prinudnoj naplati carinskog duga;

9) kadrovske evidencije;

10) evidenciju izdatih licenci i odobrenja za obavljanje poslova zastupanja;

11) evidenciju o oružju i korišćenju oružja;

12) baze podataka koje se vode za potrebe analize rizika;

13) druge evidencije u skladu sa zakonom.

(2) Evidencije iz stava 1 ovog člana za fizička lica sadrže:

1) jedinstveni matični broj;

2) ime i prezime;

3) mjesto i datum rođenja (dan, mjesec, godina);

4) adresu prebivališta odnosno boravišta.

(3) Evidencije iz stava 1 ovog člana, za pravna i druga lica koja obavljaju djelatnost, sadrže sljedeće podatke:

1) poreski ili matični broj;

2) firmu, sjedište i adresu (ulica i broj);

3) broj telefona i telefaksa;

4) ime i prezime, podatke o rođenju i jedinstveni matični broj odgovornih lica.

(4) Podatke iz st. 2 i 3 ovog člana Uprava carina pribavlja od lica na koje se ti podaci odnose ili od organa nadležnog za vođenje poreskog registra.

Član 103

(1) Evidencije iz člana 101 ovog zakona sadrže sljedeće podatke, i to za:

1) evidenciju carinskih deklaracija i carinskih prijava: podatke iz carinskih deklaracija u skladu sa carinskim propisima;

2) evidenciju izdatih carinskih obavezujućih informacija: broj, datum, izdavač, vrsta, važenje, kršenje, datum, razlozi i vrijeme trajanja oduzimanja, produženje važenja;

3) evidenciju o kršenju carinskih i drugih propisa iz nadležnosti carinske službe: podatke o utvrđenim prekršajima carinskih i drugih propisa i učiniocima prekršaja; podatke o preduzetim mjerama prema prekršiocima i to podatke o podnijetim predlozima za vođenje prekršajnog postupka, izrečene kazne i druge sankcije; podatke o ustupanju podataka drugim državnim organima nadležnim za preduzimanje mjera prema prekršiocima za koje carinski organi nijesu nadležni;

4) evidenciju prikupljenih ili od drugih lica dobijenih informacija: podatke o licu na koje se odnosi informacija, transportnom sredstvu, robi i izvoru informacije, odnosno licu od kojeg su informacije dobijene;

5) evidenciju o carinskim kontrolama: datum, čas i mjesto vršenja kontrole, prisutni carinski službenici; podatke o prevoznom sredstvu (vrsta, tip, registarski broj i vlasništvo), tok kontrole odnosno pregleda;

6) evidenciju o korišćenju (upotrebi) oružja: podatke o ovlašćenom službenom licu koje je koristilo oružje; podatke o licu protiv kojeg je oružje bilo upotrijebljeno; podatke o događaju u kojem je bilo upotrijebljeno i ocjenu korišćenja oružja;

7) evidenciju podnijetih obezbjeđenja: podatke o podnosiocu obezbjeđenja i jemcu, iznos, važenje i vrijeme uručenja obezbjeđenja;

8) evidenciju o obračunavanju i naplati, kao i prinudnoj naplati carinskog duga: podatke iz carinskih deklaracija, upravnih rješenja, koji se odnose na obračun duga, datum uručenja obračuna, odnosno rješenja; podatke koje je carinski organ dužan da vodi za knjiženje carinskih i drugih dažbina, podatke o povraćaju, odloženom plaćanju ili otpisu duga; podatke o naplati duga pomoću instrumenta obezbjeđenja plaćanja, podatke iz zaključaka o prinudnoj naplati duga.

(2) Podaci se čuvaju:

1) u evidencijama iz člana 102 stav 1 tač. 1, 2, 4 do 10 i 12 ovog zakona u skladu sa carinskim i drugim propisima;

2) u evidencijama iz člana 102 stav 1 tačka 3 ovog zakona do brisanja osude, odnosno kazne, a ako nisu izrečene, do zastare vođenja prekršajnog postupka;

3) u evidencijama iz člana 102 stav 1 tačka 11 ovog zakona - dvije godine nakon unošenja podataka, odnosno do pravosnažnog okončanja postupaka vezanih za upotrebu oružja.

(3) Nakon isteka rokova iz stava 2 ovog člana podaci se arhiviraju, u skladu sa propisima o arhivskoj djelatnosti.

VI. KAZNENE ODREDBE

Član 104

(1) Novčanom kaznom u iznosu od 1.000 do 20.000 € kazniće se za prekršaj pravno lice, ako:

1) u roku koji ne može biti duži od pet dana i na mjestu koje odredi ovlašćeni carinski službenik ne podnese knjigovodstvenu ispravu, ugovor, poslovnu prepisku, evidenciju, izvod iz banke ili neku drugu ispravu potrebnu za sprovođenje nadzora, odnosno dostavi netačne i nepotpune podatke (član 27 stav 3);

2) u roku koji ne može biti duži od pet dana i na mjestu koje odredi ovlašćeni carinski službenik onemogući uvid u poslovne knjige i propisane evidencije koje se vode u elektronskoj formi, kao i uvid u bazu podataka informacionog sistema (član 27 stav 4);

3) u roku koji ne može biti duži od pet dana i na mjestu koje odredi ovlašćeni carinski službenik ne izradi, odnosno ne preda dokument ili carinsku deklaraciju koja potvrđuje vjerodostojnost podatka koji je zabilježen u elektronskoj formi (član 27 stav 4);

4) ne postupi po upozorenju ovlašćenog carinskog službenika (člana 31 stav 3);

5) ne postupi po nalogu ovlašćenog carinskog službenika (član 32 stav 3);

6) ne omogući pregled robe koja je predmet nadzora (član 36 stav 3);

7) ne omogući uzimanje uzoraka robe radi sprovođenja analize ili drugog odgovarajućeg ispitivanja (član 36 stav 3);

8) ne zaustavi prevozno sredstvo na mjestu nadzora i ne omogući pregled ili pretres prevoznog sredstva (član 40 stav 3);

9) ne omogući ulazak, pregled i pretres poslovnih prostorija, prostora, zemljišta ili objekata (član 41 stav 3).

(2) Za prekršaj iz stava 1 ovog člana kazniće se i odgovorno lice u pravnom licu i fizičko lice novčanom kaznom u iznosu od 300 do 2.000 €.

(3) Za prekršaj iz stava 1 ovog člana kazniće se preduzetnik novčanom kaznom u iznosu od 500 do 6.000 €.

Član 105

(1) Novčanom kaznom u iznosu od 1.000 do 20.000 € kazniće se za prekršaj pravno lice ako:

1) ne pruži stručnu pomoć pri sprovođenju poslova carinske službe i pomoć iz okvira svoje nadležnosti (član 20 stav 1);

2) ne obavijesti Upravu carina o kršenju carinskih i drugih propisa, čije sprovođenje je u nadležnosti Uprave carina (član 20 stav 2).

(2) Za prekršaj iz stava 1 ovog člana kazniće se i odgovorno lice u pravnom licu i odgovorno lice u državnom organu novčanom kaznom u iznosu od 300 do 2.000 €.

VII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Započeti postupci

Član 106

Postupci započeti prije stupanja na snagu ovog zakona, okončaće se u skladu sa propisima koji su važili u vrijeme kada su ti postupci započeti.

Podzakonski akti

Član 107

Podzakonski akti za sprovođenje ovog zakona donijeće se u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Do donošenja propisa iz stava 1 ovog člana primjenjivaće se propisi koji su važili do dana stupanja na snagu ovog zakona.

Odložena primjena

Član 108

Odredba člana 55 ovog zakona primjenjivaće se od 1. januara 2016. godine.

Prestanak važenja

Član 109

Danom stupanja na snagu ovog zakona, prestaje da važi Zakon o carinskoj službi ("Službeni list RCG", br. 07/02 i 29/05).

Stupanje na snagu

Član 110

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".