

Tehničke razlike između originale i robe za koju se sumnja da povređuje pravo intelektualne svojine: broj podnesenih isprava³

Tarifna oznaka robe po CT:

Ostale korisne informacije: broj podnesenih isprava³

Period za koji se traži preduzimanje carinskih mjera: od do

Sve isprave priložene uz zahtjev smatraju se sastavnim dijelom zahtjeva.

13. Datum popunjavanja obrasca:

Dan / mjesec / godina:

Mjesto:

Potpis i pečat podnosioca **

14. Odluka Središnjeg ureda Uprave za indirektno oporezivanje

Broj:

Zahtjev se odobrava

Dan / mjesec / godina:

Mjesto:

Potpis i pečat

Zahtjev važi do:

Dan / mjesec / godina:

Mjesto:

Potpis i pečat

Zahtjev za produženje perioda u kojem se primjenjuju carinske mjere za zaštitu prava intelektualne svojine podnosi se nadležnom organu iz polja 3. najkasnije 30 radnih dana prije isteka odobrenog perioda primjene carinskih mjera.

Zahtjev se odbija

Prilaže se odluka o odbijanju zahtjeva.

Dan / mjesec / godina:

Mjesto:

Potpis i pečat

"1" Označiti odgovarajuće polje (polja)

"2" Pogledati polje 10 (za dodatne informacije pogledati Objašnjenje za popunjavanje obrasca zahtjeva za preduzimanje carinskih mjera za zaštitu prava intelektualne svojine)

"3" Upisati odgovarajući broj, ako nema priloga upisati

"*" Za dodatne informacije pogledati Objašnjenje za popunjavanje obrasca zahtjeva za preduzimanje carinskih mjera za zaštitu prava intelektualne svojine

"**" Ako je podnositelj zahtjeva zastupnik nosioca prava isti mora priložiti dokaz da je ovlašten zastupati nosioca prava

OBJAŠNJENJE ZA POPUNJAVANJE OBRASCA ZAHTEVA ZA PREDUZIMANJE CARINSKIH MJERA ZA ZAŠTITU PRAVA INTELEKTUALNE SVOJINE

I - OBAVEZNI PODACI

- (a) Kada zahtjev podnosi lice iz člana 3. stav (1) tačka a) i b) Zakona, uz zahtjev prilaže:
- u slučaju prava koje je registrovano ili za koje je podnesen zahtjev za registraciju, dokaz o registraciji ili dokaz da je zahtjev za registraciju podnesen,
 - u slučaju autorskog prava ili srodnih prava ili prava industrijskog dizajna, koje nije registrovano ili za koje nije ponosen zahtjev, svaki dokaz o autorstvu ili statusu podnosioca zahtjeva kao izvornog nosioca prava,
 - izjavu iz člana 6. Zakona.
- (b) Ako zahtjev podnosi lice iz člana 3. stav (1) tačka b) Zakona (ovlašteni korisnik prava), koje je ovlašteno koristiti prava iz člana 2. stav (1). Zakona, pored dokaza iz tačke (a) gore, uz zahtjev mora priložiti ugovor ili bilo koju drugu ispravu tmeljem koje stiče pravo korištenja odnosnog prava intelektualne svojine.
- (c) Ako zahtjev podnosi zastupnik nosioca prava ili zastupnik ovlaštenog korisnika prava, pored dokaza iz tačke (a), odnosno tačke (b) gore, uz zahtjev mora priložiti i punomoć o zastupanju. U slučaju zastupanja, izjava iz člana 6. Zakona mora da sadrži i klauzulu iz stava (3) tog člana.

Fizičko ili pravno lice koja popunjava polje 1. Zahtjeva za preduzimanje carinskih mjera mora, u svim slučajevima, biti lice koje će pribaviti isprave predviđene u polju 11. tog zahtjeva.

II - ŠTA MORA SADRŽAVATI ZAHTEJV ZA PREDUZIMANJE CARINSKIH MJERA

Nosilac prava može podnijeti zahtjev za preduzimanje carinskih mjera bilo kao preventivnu mjeru ili ako ima razloga vjerovati da je njegovo pravo intelektualne svojine bilo povrijeđeno ili da će se vjerovatno povrijediti. Zahtjev, kako je to propisano članom 5. Zakona, mora sadržavati sve potrebne podatke kako bi nadležni carinski organ mogao lako prepoznati odnosnu robu, a posebno:

- tačan i detaljan tehnički opis robe,
- ime i adresu kontakt osobe koju je odredio nosilac prava,
- sve specifične informacije koje nosilac prava može imati vezano za vrstu ili način povrede prava intelektualne svojine,
- izjavu iz člana 6. Zakona i dokaz da je podnosilac zahtjeva nosilac prava u odnosu na predmetnu robu.

Nosilac prava, obavezno i bez odlaganja, mora vratiti potvrdu o prijemu pismena dobivenih od Uprave za indirektno oporezivanje shodno odredbama Zakona (u slučaju postupanja na temelju zahtjeva nosioca prava ili *ex officio*). Propisani rokovi (tri radna dana, deset radnih dana) počinju teći od dana prijema pismena dobivenih od Uprave za indirektno oporezivanje.

U smislu Zakona, radni dan podrazumijeva dan u koji radi Središnji ured Uprave za indirektno oporezivanje. Dan u koji pada događaj od kojeg treba računati trajanje roka, ne uračunava se u rok, već se za početak roka uzima prvi naredni dan.

Obrazac treba popuniti u dva primjerka pisaćom mašinom, putem kompjutera ili čitkim rukopisom i ne smije sadržavati brisanja ili precrtane riječi.

III - KAKO PODNIJETI ZAHTEJV ZA PREDUZIMANJE CARINSKIH MJERA

Nosilac prava zahtjev za preduzimanje carinskih mjera za zaštitu prava intelektualne svojine podnosi Središnjem uredu Uprave za indirektno oporezivanje. Središnji ured Uprave za indirektno oporezivanje obrađuje zahtjev i obavještava podnosioca o svojoj odluci pisanim putem u roku od mjesec dana od dana predaje urednog zahtjeva.

U slučaju odbijanja zahtjeva Središnji ured Uprave za indirektno oporezivanje donosi odluku u pisanom obliku, na koju podnosilac zahtjeva ima pravo žalbe.

Carinske mjere za zaštitu prava intelektualne svojine odobravaju se za period koji ne može biti duži od godinu dana od dana donošenja odobrenja. Odobreni period primjene carinskih mjera, odnosno prvobitno doneseno odobrenje može se svake godine produžiti za naredni period koji ne može biti duži od godinu dana, uz uslov da su izmireni svi do tada nastali troškovi koji terete nosioca prava shodno odredbama Zakona. Zahtjev za produženje važenja odobrenja nosilac odobrenja podnosi UIO najkasnije 30 radnih dana prije isteka važenja odobrenja.

IV - OBJAŠNJENJA GLAVNIH POLJA KOJA POPUNJAVA PODNOSILAC ZAHTJEVA

Polje 1: Ime, adresa i funkcija podnosioca zahtjeva. U smislu člana 3. stav (1) Zakona podnosilac zahtjeva može biti sam nosilac prava, lice ovlašteno za korištenje prava intelektualne svojine (ovlašteni korisnik prava) ili zastupnik nosioca prava ili ovlaštenog korisnika prava.

Polje 4: Status podnosioca zahtjeva. Označiti odgovarajuće polje.

Polje 5: Vrsta prava na koje se odnosi zahtjev za preduzimanjem mjera. Označiti odgovarajuće polje.

Polje 6 i 7: Potrebno je navesti pojedinosti o kontakt osobi podnosioca zahtjeva koja se bavi administrativnim pitanjima. Polje 7. namijenjeno je za pojedinosti o osobi koja je odgovorna za kontakt sa Upravom za indirektno oporezivanje radi utvrđivanja tehničkih pojedinosti zadržane robe. Osoba o kojoj je riječ mora biti lako dostupna u svako vrijeme.

Polja 8, 9 i 12: Polje 8. namijenjeno je za specifične i precizne podatke koji Upravi za indirektno oporezivanje trebaju omogućiti pravilno prepoznavanje originalne robe i za sve podatke koje nosilac prava može imati o vrsti i načinu povrede prava (isprave, fotografije, itd.).

Podaci trebaju biti što obuhvatniji kako bi carinskom organu omogućili jednostavno i efikasno prepoznavanje sumnjivih pošiljki uz upotrebu sistema analize rizika.

U ova polja potrebno je upisati različite podatke radi obaviještenosti Uprave za indirektno oporezivanje o robi i vrstama mogućih prevara. Trebaju se pružiti dodatne popratne pojedinosti, kao npr.: vrijednost originalne robe, mjesto iz kojega roba dolazi ili predviđeno odredište, podatke za identifikaciju pošiljke ili pakovanja i ambalaže robe, očekivani datum dolaska i odlaska pošiljke, vrsta prevoznog sredstva, podatke o uvozniku, izvozniku, primaocu ili držaocu robe.

Polje 11: Fizičko ili pravno lice koje popunjava polje 1. Zahtjeva za preduzimanje carinskih mjera mora, u svim slučajevima, biti lice koja će pribaviti isprave predviđene u polju 11. tog zahtjeva.

Polje 13: Potpisom u ovom polju, nosilac prava potvrđuje prihvatanje uslova iz Zakona i svoje obaveze.