

Temeljem članka IV.4.a) Ustava Bosne i Hercegovine, Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine na sjednici Zastupničkoga doma, održanoj 21. prosinca 2005, i na sjednici Doma naroda, održanoj 22. prosinca 2005, usvojila je

## **ZAKON O UPRAVI ZA NEIZRAVNO OPOREZIVANJE**

### **POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

##### **(Predmet Zakona)**

Ovim se Zakonom regulira nadležnost, ustroj, upravljanje Upravom za neizravno oporezivanje (u daljnjem tekstu: UNO), prava i dužnosti zaposlenika, upravljanje ljudskim potencijalima i druga pitanja.

#### **Članak 2.**

##### **(Pojmovi)**

(1) U svrhu ovoga Zakona, primjenjuju se sljedeći pojmovi:

- a) zaposlenik je državni službenik, ovlaštena službena osoba i zaposlenik UNO-a;
- b) ovlaštena službena osoba je osoba koja obavlja poslove iz osnovne djelatnosti UNO-a i osobe koje imaju određene ovlasti sukladno zakonima koji reguliraju kaznene postupke u Bosni i Hercegovini;
- c) član uže obitelji je bračni ili izvanbračni drug, srodnici u pravoj liniji, braća i sestre, posvojitelj, posvojenik i njegovi potomci koji žive u zajedničkom kućanstvu;
- d) osnovna djelatnost je djelatnost pod kojom se podrazumijevaju poslovi i zadaci: carinskog nadzora, carinjenja robe, kontrole putnika i prijevoznih sredstava, revizija i kontrola naplate prihoda.
- e) stažist je osoba kojoj je istekao vježbenički staž i koja je nakon polaganja stručnoga ispita zaposlena na određeno vrijeme, sukladno Zakonu o radu, do stjecanja uvjeta za zapošljavanje na radnom mjestu državnog službenika.

(2) Na način korišten u ovome Zakonu, jednina uključuje množinu a množina uključuje jedninu, osim ako kontekst ne zahtijeva drukčije. Osobna zamjenica "on" na isti način uključuje "ona", a "njega" uključuje "nju", osim ako kontekst ne zahtijeva drukčije.

#### **Članak 3.**

##### **(Status UNO-a)**

(1) UNO je samostalna upravna organizacija, s pravima i dužnostima utvrđenim ovim Zakonom, Zakonom o sustavu neizravnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini i drugim zakonima kojima se uređuje neizravno oporezivanje.

(2) UNO ima status pravne osobe.

(3) UNO za svoj rad, putem Upravnog odbora (u daljnjem tekstu: Odbor), odgovara Vijeću ministara Bosne i Hercegovine.

#### **Članak 4.**

##### **(Sjedište i pečat)**

(1) Sjedište UNO-a je u Banjoj Luci.

(2) UNO ima pečat sukladno Zakonu o pečatu institucija Bosne i Hercegovine.

#### **Članak 5.**

##### **(Nacionalna zastupljenost)**

Struktura zaposlenika UNO-a i njegovih ustrojbenih jedinica okvirno odražava nacionalnu strukturu pučanstva Bosne i Hercegovine prema posljednjem popisu pučanstva.

## POGLAVLJE II. OVLAŠTI I NADLEŽNOST UNO-a

### Članak 6.

#### **(Ovlašti UNO-a)**

- (1) UNOa je ovlašten za primjenu i provedbu zakonskih propisa o neizravnom oporezivanju.
- (2) UNO štiti interese poreznih obveznika u dijelu koji se odnosi na izmirivanje poreznih obveza, na tajnost podataka i druge interese koji proizlaze iz pojedinačnih zakona o neizravnim porezima, s tim što ne može zastupati interese poreznih obveznika pred trećim osobama. UNO štiti i interese korisnika prihoda neizravnih poreza.
- (3) UNO štiti tajnost osobnih podataka sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka i drugim zakonima.
- (4) Donošenje podzakonskih akata u svezi s neizravnim oporezivanjem u nadležnosti je UNO-a i Odbora, sukladno Zakonu o sustavu neizravnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini, ovom i drugom zakonu.

### Članak 7.

#### **(Nadležnost)**

- (1) U sklopu prava i dužnosti predviđenih zakonom, UNO je nadležan:
  - a) voditi jedinstveni registar obveznika neizravnih poreza i dodjeljivati im odgovarajući identifikacijski broj;
  - b) zaprimati porezne prijave i druge isprave, voditi obveze po osnovi neizravnih poreza u poreznom knjigovodstvu, vršiti naplatu i povrat neizravnih poreza;
  - c) voditi porezno knjigovodstvo;
  - d) utvrđivati pravodobnost, zakonitost i pravilnost podnesenih poreznih prijava i drugih isprava;
  - e) utvrđivati poreznu osnovicu i poreznu obvezu obveznika neizravnih poreza na temelju poreznih prijava, isprava, poslovnih knjiga, evidencija obveznika i drugih dokaza, uključujući i primjenu neizravnih metoda dokazivanja;
  - f) obavljati provjeru, ograničenu provjeru i kontrolu obveznika neizravnih poreza;
  - g) sprečavati, otkrivati i istraživati carinske, porezne i druge prekršaje, te sukladno uputama nadležnoga tužitelja, voditi aktivnosti u svezi s istragom kaznenih djela vezanih uz neizravno oporezivanje i nadležnim tijelima podnositi prijave za povredu propisa o neizravnom oporezivanju;
  - h) provoditi postupak prisilne naplate;
  - i) prema potrebi, davati mišljenja o primjeni propisa o neizravnom oporezivanju;
  - j) obavljati upravne i druge poslove koji se odnose na međunarodnu pravnu pomoć u području neizravnog oporezivanja;
  - k) obučavati porezne obveznike;
  - l) izučavati porezne sustave i surađivati s poreznim tijelima drugih država, na temelju međunarodnih sporazuma koje je zaključila Bosna i Hercegovina;
  - m) primjenjivati međunarodne ugovore iz područja neizravnih poreza;
  - n) izdavati uvjerenja o činjenicama o kojima UNO vodi službenu evidenciju;

- o) jedinstveno koristiti informacijske tehnologije, sukladno UNO-voj Strategiji za informacijsku tehnologiju i politici u svezi s tim;
  - p) izdavati porezne i kontrolne markice i druge oznake za označavanje, praćenje proizvodnje, prometa i uporabe pojedinih proizvoda, sukladno zakonskim propisima;
  - r) voditi jedinstveni račun i vršiti naplatu prihoda po osnovi neizravnih poreza, doznačavanje i raspodjelu prihoda po osnovi neizravnih poreza na način reguliran zakonom;
  - s) prikupljati i obrađivati podatke o utvrđenim i naplaćenim porezima;
  - t) planirati i provoditi obuku zaposlenika u određenim područjima, ovisno o ukazanoj potrebi;
  - u) obavljati obradbu i praćenje statističkih podataka o neizravnim porezima;
  - v) voditi prvostupanjski i drugostupanjski upravni postupak;
  - z) pratiti izvršavanje ugovornih obveza između UNO i komercijalnih banaka;
  - aa) obavljati i druge poslove koje su mu povjereni zakonom.
- (2) Nadležnosti propisane ovim člankom mogu biti bliže regulirane podzakonskim aktima.

#### Članak 8.

##### **(Ugovaranje suradnje)**

- (1) UNO, prilikom kontrole kretanja robe na graničnim prijelazima, surađuje s drugim nadležnim institucijama, sukladno zakonu. Uvjeti i način suradnje reguliraju se posebnim sporazumom.
- (2) Zaposlenici mogu službeno obavljati poslove izvan teritorija Bosne i Hercegovine, ukoliko je to propisano zakonom, odnosno međunarodnim sporazumom.
- (3) UNO je ovlašten potpisivati ugovore u svezi s pitanjima kontrole poreznih prihoda s drugim organima javne uprave bilo koje razine vlasti u Bosni i Hercegovini.
- (4) UNO je ovlašten surađivati s poreznim i carinskim upravama drugih država, sukladno sporazumima zaključenim između Bosne i Hercegovine i stranih država, odnosno međunarodnih organizacija.

#### Članak 9.

##### **(Međunarodna pravna pomoć)**

- (1) Pružanje međunarodne pravne pomoći zasniva se na međunarodnim ugovorima ili sporazumima koje Bosna i Hercegovina zaključuje.
- (2) Ako pružanje međunarodne pravne pomoći nije uređeno međunarodnim ugovorima ili sporazumima, pravna pomoć pruža se pod sljedećim uvjetima:
  - a) da postoji uzajamnost ili opravdani interes;
  - b) da se država koja prima pravnu pomoć obveže da će primljene obavijesti i dokumentaciju koristiti samo u svrhu poreznog, prekršajnog i kaznenog postupka, s tim što će te obavijesti i dokumentacija biti dostupni samo osobama u organima uprave ili sudbenim tijelima koji vode navedene postupke;
  - c) da dostava podataka ne ugrožava suverenitet, sigurnost ili bilo koje druge bitne interese Bosne i Hercegovine.
- (3) Ako međunarodnim ugovorom ili sporazumom nije predviđena mogućnost neposrednog kontakta s inozemnim tijelima ili ukoliko on nije zaključen, UNO kontaktira inozemna tijela putem nadležne institucije.

#### Članak 10.

##### **(Obveza obavještanja i informiranja)**

- (1) UNO će provoditi obuku obveznika neizravnih poreza o primjeni zakona o neizravnim porezima i na drugi način obveznicima pružati potrebne obavijesti.
- (2) UNO je dužan, u slučajevima i okolnostima predviđenim zakonom, zainteresiranim osobama osigurati cjelovit odgovor na određena pitanja, izostavljajući bilo koje podatke koji mogu omogućiti identifikaciju obveznika neizravnih poreza koji je uključen u predmetna pitanja ili odgovore.
- (3) Obavješćavanje i informiranje iz st. (1) i (2) ovoga članka može se obavljati i elektroničkim putem.

#### Članak 11.

##### **(Obveze trećih osoba)**

- (1) UNO može zahtijevati od vlasnika prostora koji se koristi za potrebe uprave da omogući korištenje objekta i opreme koje UNO odredi, s ciljem omogućavanja kontroliranja robe kako je definirano carinskim propisima.
- (2) Pravne i fizičke osobe i drugi subjekti dužni su postupati prema zahtjevu ovlaštene službene osobe i omogućiti joj provođenje svih mjera i radnji koje ovlaštena službena osoba poduzima sukladno ovlastima.
- (3) Fizičke, pravne osobe i subjekti koji nemaju status pravne osobe dužni su dati na uvid i ustupiti bilo koju vrstu podataka, izvješća i drugih dokaza koji se odnose na neizravne poreze u svezi s izvršenjem vlastitih obveza ili obveza proisteklih iz njihovih gospodarskih, profesionalnih ili financijskih odnosa s drugim osobama.

#### Članak 12.

##### **(Obveza surađivanja s UNO)**

- (1) Fizičke osobe, pravne osobe i svi drugi subjekti odgovorni za postupanje u svezi s neizravnim porezima dužni su pružiti UNO-u bilo koju vrstu podataka, izvješća, službenih akata i drugih dokaza koji se odnose na neizravne poreze u svezi s izvršenjem vlastitih obveza ili obveza proisteklih iz njihovih poslovnih odnosa s drugim osobama.
- (2) Obveze iz stavka (1) ovoga članka izvršavaju se na način i u rokovima propisanim podzakonskim aktima ili po žurnom postupku na zahtjev UNO-a.
- (3) Propisi koji se odnose na zaštitu tajnosti poslovanja banaka ili odredbe drugih zakona koji obvezuju subjekte iz stavka (1) ovoga članka u njihovom radu ne sprečavaju davanje obavijesti za potrebe UNO-a.

#### Članak 13.

##### **(Obveze tijela na obavješćavanje i suradnju)**

- (1) Tijela bilo koje razine vlasti, javne korporacije i poduzeća, ustanove i druge pravne osobe koje po zakonu primjenjuju javne ovlasti dužni su pružiti UNO-u bilo koju vrstu podataka, izvješća i drugih dokaza koji se odnose na neizravne poreze koje UNO može tražiti pojedinačnim ili općim aktima.
- (2) UNO će pomoći drugim javnim tijelima u obavješćavanju njihovih službenika o pravnom položaju UNO-a i nadležnostima, pravima i ovlastima zaposlenika.
- (3) Tijela iz stavka (1) ovoga članka dužna su pružiti pomoć, potporu i zaštitu UNO-u i njegovim zaposlenicima.
- (4) Sudbena tijela, po službenoj dužnosti ili na zahtjev UNO-a, pružaju bilo koju raspoloživu obavijest koja se odnosi na neizravne poreze ili koja se može pojaviti u postupku, izuzev ako se radi o specifičnom predmetu koji sudbena tijela odredi.
- (5) UNO ostvaruje punu suradnju s Državnom graničnom službom BiH, Državnom agencijom za istrage i zaštitu BiH, Obavještajno-sigurnosnom agencijom BiH,

policijskim tijelima i drugim nadležnim tijelima u Bosni i Hercegovini, entitetima i Brčko Distriktu Bosne i Hercegovine.

(6) Službenici u državnoj upravi na bilo kojoj razini vlasti dužni su surađivati s UNO u smislu pružanja obavijesti za potrebe UNO-a, izuzev kada pružanje obavijesti ne bi bilo sukladno tajnosti korespondencije i za uspješno okončanje istrage u kaznenom postupku.

(7) Sve obavijesti koje su po svojoj naravi povjerljive ili koje su dostavljene kao povjerljive čuvaju se kao službena tajna, sukladno zakonu. Svako davanje takve obavijesti ili podatka neovlaštenoj osobi, podliježe odgovarajućem stegovnom, prekršajnom ili kaznenom postupku. Ova obveza ne prestaje prestankom radnoga odnosa u UNO-u.

#### Članak 14.

##### **(Koordinacija pregleda robe)**

Pregled robe i prijevoznih sredstava pod carinskim nadzorom i carinskom plombom od drugih inspeksijskih ili državnih tijela ne može se obavljati bez nazočnosti ovlaštenih osoba UNO-a.

#### Članak 15.

##### **(Akti o neizravnom oporezivanju)**

(1) UNO i, ako je predviđeno zakonom, Odbor donose podzakonske akte, naredbe, upute i naloge u svezi s primjenom propisa o neizravnom oporezivanju.

(2) Akti iz stavka (1) ovoga članka objavljuju se u "Službenom glasniku BiH" i u službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine.

#### Članak 16.

##### **(Analogno tumačenje, zlouporaba zakona o neizravnom oporezivanju i pro forma radnji)**

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

(2) Radnje koje su poduzete radi izbjegavanja ili zlouporabe propisa o neizravnom oporezivanju ili imaju za posljedicu izbjegavanje ili zlouporabu ovih propisa ne mogu dovesti do izbjegavanja i zlouporabe propisa o neizravnom oporezivanju.

(3) U slučajevima pro forma radnji, danim predmetom oporezivanja smatra se ono što on stvarno predstavlja, bez obzira kako ga strane u prometu nazivaju.

#### Članak 17.

##### **(Mišljenje UNO-a)**

(1) UNO može davati mišljenje obvezniku neizravnih poreza u svezi s bitnim pitanjima koja se odnose na neizravne poreze, sukladno postupku propisanom Zakonom o postupku neizravnog oporezivanja.

(2) Mišljenje iz stavka (1) ovoga članka daje se sukladno zakonu i aktima iz članka 15. stavak (1) ovoga Zakona.

#### Članak 18.

##### **(Registracija)**

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

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

(3) Nakon provedenog postupka registracije, UNO izdaje uvjerenje o registraciji/upisu.

## Članak 19.

### **(Identifikacijski broj)**

- (1) Obvezniku neizravnih poreza dodjeljuje se identifikacijski broj, sukladno zakonu.
- (2) Identifikacijski broj obveznika neizravnih poreza jedinstven je i jedini je broj te osobe u svrhu neizravnih poreza i za sve ustrojbene jedinice UNO-a.

## POGLAVLJE III. USTROJ I NAČIN RADA UNO-a

### Članak 20.

#### **(Ustroj)**

- (1) Poslove iz svojih nadležnosti UNO obavlja u svome sjedištu (u daljnjem tekstu: Središnji ured/Glavna kancelarija/Glavni ured), u regionalnim centrima koji se nalaze u Banjoj Luci, Mostaru, Sarajevu i Tuzli i u drugim ustrojbena jedinica.
- (2) Ustrojbena struktura UNO-a određuje se tako da osigura učinkovito obavljanje poslova iz nadležnosti UNO-a.
- (3) Način osnutka ustrojbenih jedinica, sjedište i područje za koje se osnivaju, ustroj i njihov djelokrug detaljnije se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustroju, koji donosi i objavljuje ravnatelj uz prethodno odobrenje Odbora, a sukladno ekonomskim načelima.

### Članak 21.

#### **(Središnji ured/ Glavna kancelarija/Glavni ured)**

- (1) Središnji ured/Glavna kancelarija/Glavni ured u sklopu nadležnosti iz članka 7. ovoga Zakona obavlja poslove:
  - a) organizira rad UNO-a, prati, izučava i unapređuje njegov rad i razvitak, te poduzima dodatne mjere za njegovo pravilno i učinkovito funkcioniranje;
  - b) provodi nadzor i kontrolu rada regionalnih centara i drugih ustrojbenih jedinica i osigurava jednoobraznu primjenu zakonskih propisa;
  - c) odlučuje o utemeljenju posebnih radnih tijela i povjerenstava za obavljanje povremenih stručnih i tehničkih poslova za potrebe UNO-a;
  - d) vodi drugostupanjski upravni postupak i prvostupanjski upravni postupak kada je to određeno zakonom ili drugim propisom;
  - e) vodi jedinstveni registar obveznika neizravnih poreza i dodjeljuje im odgovarajući identifikacijski broj u postupku registracije;
  - f) vodi jedinstveni račun i vrši naplatu prihoda po osnovi neizravnih poreza, doznačavanje i raspodjelu prihoda po osnovi neizravnih poreza na način reguliran posebnim zakonom;
  - g) vodi knjigovodstvenu evidenciju o obvezama po osnovi neizravnih poreza;
  - h) izdaje porezne, kontrolne markice ili druge oznake za označavanje, praćenje proizvodnje, prometa i uporabe pojedinih proizvoda sukladno zakonskim propisima;
  - i) prikuplja i obrađuje podatke o utvrđenim i naplaćenim porezima i predlaže Odboru izmjene poreznih i drugih propisa i porezne politike neizravnih poreza;
  - j) provodi kontrolu poštivanja propisa o neizravnom oporezivanju kod velikih poreznih obveznika;
  - k) razvija, unapređuje i održava jedinstveni informacijski sustav neizravnih poreza;
  - l) ostvaruje suradnju s poduzećima, gospodarskim komorama i stručnim udrugama, drugim pravnim i fizičkim osobama i pruža pomoć u primjeni propisa o neizravnom oporezivanju;
  - m) daje mišljenja o primjeni propisa o neizravnom oporezivanju;

- n) predlaže i uz odobrenje Odbora realizira programe dugoročnog kadrovskog, stručnog i tehničkog unapređenja UNO-a, priprema i realizira godišnje planove i stvara uvjete za uspješno izvršavanje poslova i zadaća UNO-a;
- o) prati primjenu međunarodnih ugovora i sporazuma iz područja neizravnih poreza;
- p) ostvaruje suradnju s drugim državnim institucijama, a po odobrenju Odbora, usuglašava određena pitanja od značenja za primjenu propisa o neizravnom oporezivanju;
- r) ostvaruje suradnju s carinskim i poreznim službama drugih država i međunarodnim organizacijama;
- s) obavlja i druge poslove iz nadležnosti UNO-a, na način utvrđen Pravilnikom o unutarnjem ustroju i drugim podzakonskim aktima.

#### Članak 22.

##### **(Regionalni centri)**

- (1) Regionalni centri u sklopu nadležnosti utvrđene u članku 7. ovoga Zakona, neposredno ili putem svojih ustrojbenih jedinica:
  - a) provode carinski nadzor nad robom, putnicima i prijevoznim sredstvima;
  - b) obavljaju carinjenje robe, obračun i naplatu prihoda;
  - c) obavljaju kontrolu robe čiji je uvoz, odnosno izvoz posebno reguliran;
  - d) obavljaju devizno-valutnu kontrolu u međunarodnom putničkom i pograničnom prometu s inozemstvom;
  - e) sprečavaju, otkrivaju i istražuju carinske, porezne i druge prekršaje vezane uz neizravno oporezivanje, te sukladno uputama nadležnoga tužitelja, vode aktivnosti u svezi s istragom kaznenih djela vezanih uz neizravno oporezivanje;
  - f) vode prvostupanjski upravni postupak;
  - g) obavljaju kontrolu provedenih postupaka iz svoje nadležnosti;
  - h) ostvaruju suradnju s drugim tijelima koji imaju određene nadležnosti u kontroli prelaska granice;
  - i) vrše naknadnu naplatu i povrat naplaćenih neizravnih poreza;
  - j) provode nadzor nad podrijetlom robe, ovjeravaju i vode evidenciju o podrijetlu robe;
  - k) obavljaju provjeru, ograničenu provjeru i kontrolu poreznih obveznika neizravnih poreza, u slučajevima kada kontrolu ne obavlja Središnji ured/Glavna kancelarija/Glavni ured;
  - l) provode postupak prisilne naplate;
  - m) izdaju potvrdu o činjenicama o kojima vode službenu evidenciju;
  - n) obavljaju i druge poslove iz nadležnosti UNO-a, na način utvrđen Pravilnikom o unutarnjem ustroju i drugim podzakonskim aktima.

#### Članak 23.

##### **(Ustrojbene jedinice regionalnog centra)**

Ustrojbene jedinice regionalnog centra su carinske ispostave, carinski referati i druge ustrojbene jedinice utvrđene Pravilnikom o unutarnjem ustroju koje se osnivaju u gospodarskim i prometnim središtima i graničnim prijelazima.

## POGLAVLJE IV. UPRAVLJANJE UNO

### Članak 24.

#### **(Ravnatelj)**

- (1) UNO-m upravlja ravnatelj, čije su dužnosti i odgovornosti utvrđene Zakonom o sustavu neizravnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini, Zakonom o upravi i ovim Zakonom.
- (2) Ravnatelj je odgovoran za cjelokupan, jedinstven, ujednačen i učinkovit rad UNO-a.

### Članak 25.

#### **(Ovlasti ravnatelja)**

- (1) Ravnatelj zastupa i predstavlja UNO, organizira i osigurava zakonito, pravilno i učinkovito obavljanje poslova iz područja neizravnog oporezivanja.
- (2) Ravnatelj nalaže postupanje zaposlenika u određenim situacijama radi osiguranja jedinstvene provedbe propisa o neizravnom oporezivanju.
- (3) Ravnatelj, uz suglasnost Odbora, posebnim aktom utvrđuje mjerila koja će biti temeljem za određivanje kategorije velikih poreznih obveznika.
- (4) Ravnatelj donosi odluke o pravima i obvezama zaposlenika iz radnog odnosa.
- (5) Ravnatelj donosi odluku o radnom vremenu u UNO-u, s tim što ukupni broj radnih sati zaposlenika mora biti sukladan zakonu i kolektivnom ugovoru. Ravnatelj može odrediti posebne radne sate za zaposlenike, ovisno o potrebama službe i obavljanja određenih dužnosti, kao i kada bi zaposlenici trebali biti na raspolaganju radi obavljanja posebnih dužnosti.
- (6) Ravnatelj u pisanom obliku može prenijeti određene ovlasti na određene zaposlenike, koji mogu te ovlasti dalje prenijeti na drugoga zaposlenika.
- (7) Ravnatelj je dužan poduzeti mjere radi utvrđivanja neprimjerenog ponašanja kršenja dužnosti zaposlenika.

### Članak 26.

#### **(Operativni voditelji)**

- (1) Ravnatelj postavlja i razrješuje operativne voditelje u UNO-u, sukladno Zakonu o sustavu neizravnog oporezivanja. Operativni voditelji imaju status pomoćnika ravnatelja za određeni sektor.
- (2) Pomoćnici ravnatelja pomažu ravnatelju u izvršenju njegovih prava i dužnosti u svezi s upravljanjem određenim sektorom, obavljaju poslove utvrđene Pravilnikom o unutarnjem ustroju i odgovorni su ravnatelju za svoj rad i rad sektora.

### Članak 27.

#### **(Upravljanje u regionalnim centrima)**

Ustrojbenim jedinicama u regionalnom centru upravljaju voditelji ustrojbenih jedinica koji za svoj rad i rad ustrojbene jedinice u regionalnom centru odgovaraju načelniku odjela, pomoćniku ravnatelja određenog sektora i ravnatelju.

### Članak 28.

#### **(Stručni kolegij, radna tijela i povjerenstva)**

Radi razmatranja i rješavanja određenih pitanja iz nadležnosti UNO-a, ravnatelj UNO-a osniva stručni kolegij UNO-a, savjetodavno tijelo, radna tijela i povjerenstva čiji se djelokrug i način rada određuju Pravilnikom o unutarnjem ustroju.

POGLAVLJE V. POSEBNA PRAVA I OBVEZE OVLAŠTENIH SLUŽBENIH OSOBA UNO-a

Članak 29.

**(Prava i obveze ovlaštenih službenih osoba)**

(1) Ovlaštene službene osobe UNO-a, u sklopu svojih ovlasti utvrđenih zakonima Bosne i Hercegovine, imaju pravo i obvezu:

- a) zahtijevati pomoć od policijskih i vojnih tijela, kada je to potrebno, radi sprečavanja ili otkrivanja kaznenih djela i prekršaja;
- b) zahtijevati od osoba koje mogu pružiti pomoć prilikom prikupljanja potrebnih obavijesti da svjedoče ili daju obavijesti, daju na uvid i ustupe dokumentaciju, omogućue njezinu presliku, pruže i druge dokaze koje posjeduju ili koji su pod njihovim nadzorom i tražiti da navedene radnje izvrše druga ovlaštena tijela;
- c) s drugim tijelima razmjenjivati obavijesti u svezi s postupcima;
- d) u objektima i u drugim prostorijama poreznog obveznika ili druge osobe izvršiti uvid u poslovne knjige, dokumentaciju i podatke pohranjene u računalu, zahtijevati presliku dokumentacije, tijekom i nakon okončanog postupka za sva pitanja naplate neizravnih poreza;
- e) zaustaviti prijevozno sredstvo unutar carinskog područja, stupiti u njega, obaviti pregled prijevoznog sredstva i robe, pregled dokumentacije i po potrebi je izuzeti i načiniti presliku, identificirati osobe zatečene u prijevoznom sredstvu, stupiti u prostorije zračne luke, luke, željezničkog i autobusnog kolodvora, izvršiti pregled svih prostorija u njima i druge radnje navedene u ovoj točki, a u slučaju potrebe, izvršiti nasilno otvaranje sredstava, odnosno objekata i prostorija;
- f) privremeno oduzeti robu i prijevozno sredstvo, sukladno zakonu, i dokumente koji se odnose na tu robu i prijevozno sredstvo;
- g) privremeno zadržati robu i prijevozno sredstvo nad kojima nije proveden postupak ili nije proveden sukladno zakonskim propisima;
- h) spriječiti polazak prijevoznog sredstva za koje se sumnja da namjerava napustiti carinsko područje prije okončanja propisanoga postupka i/ili zadržati dokumente;
- i) kontrolirati osobe koje dolaze ili napuštaju carinsko područje, slobodnu zonu ili carinsko skladište ili ostaju u provoznom području luka ili zračnih luka, identificirati osobe, zahtijevati prijavu i predočavanje njihove osobne prtljage, obaviti pregled osobne prtljage, a po potrebi, i njegovu pretragu;
- j) pretražiti osobe koje dolaze ili napuštaju carinsko područje, slobodnu zonu ili carinsko skladište ili ostaju u provoznom području luka ili zračnih luka, ako postoje osnovi sumnje o prikrivanju robe koja podliježe carinskom nadzoru, pri čemu ovlaštena osoba pretražuje osobu u odvojenoj prostoriji u nazočnosti svjedoka, koji moraju biti istoga spola kao osoba koja se podvrgava pretrazi, o čemu se sačinjava zapisnik koji potpisuju ovlaštena osoba, osoba koja se podvrgava pretrazi i svjedok;
- k) obaviti pregled robe i zahtijevati od poreznog obveznika pružanje potrebne pomoći sukladno zakonu i zakonskim propisima;
- l) besplatno uzeti uzorak robe koja podliježe nadzoru radi laboratorijske analize i drugih ispitivanja;
- m) označiti robu koja podliježe nadzoru, kao i prijevozno sredstvo, carinsko skladište i drugi prostor u kojemu se ta roba nalazi, radi osiguranja identiteta robe i njezine istovjetnosti;

- n) zatvoriti, zapečatiti i osloboditi od osoba i stvari mjesta i prostore gdje se obavlja utovar, istovar, skladištenje ili pregled robe i prijevoznog sredstva, ako je to potrebno za provođenje nadzora, ili ograničiti kretanje na takvim mjestima, prostorima ili prijevoznim sredstvima;
- o) unutar carinskoga područja, kada je to potrebno radi primjene nadzornih mjera, odrediti mjesto i kontrolirati smjer kretanja robe i/ili pratnju robe;
- p) vršiti naplatu novčane kazne sukladno zakonu;
- r) uporabiti opravdanu silu kada je to potrebno za izvršenje njegovih službenih dužnosti;
- s) nositi lako oružje;
- t) obavljati inspekcijski nadzor, izvršavati prisilnu naplatu neizravnih poreza i na drugi način primjenjivati ovlasti sukladno zakonu;
- u) utvrđivati porezni dug obveznika na temelju njegovih poslovnih knjiga i evidencija i drugih dokaza, uključujući sve činjenice na temelju indicija;
- v) izuzeti knjige i evidencije i druge predmete potrebne za provedbu i izvršenje poreznih zakona;
- z) privremeno oduzeti robu i predmete poreznog obveznika u svrhu naplate poreznih dugova, kada postoji osnovana sumnja da je naplata duga neizvjesna i prijaviti porezne prekršaje;
- aa) dostavljati obavijesti tijelima koja nisu nadležna za poreze i od njih tražiti da okončaju ili odbiju izdavanje ili obnavljanje dozvole poreznim obveznicima koji nisu izmirili svoju obvezu, a postoji vjerojatnoća da dug neće biti izmiren;
- bb) koristiti i druge ovlasti utvrđene zakonom.

(2) Bliže propise o ovlastima i ovlaštenim službenim osobama za poduzimanje mjera i radnji iz stavka (1) ovoga članka donosi Odbor na prijedlog ravnatelja UNO-a.

#### Članak 30.

#### **(Shodna primjena zakona)**

Na ovlaštene službene osobe u izvršavanju dužnosti i obveza u svezi s kaznenim postupcima shodno se primjenjuju odredbe zakona koji reguliraju kaznene postupke u Bosni i Hercegovini.

#### Članak 31.

#### **(Nošenje oružja)**

- (1) Ovlaštena službena osoba UNO-a može uporabiti opravdanu silu kada je to potrebno za obavljanje njezine službene dužnosti te nositi lako oružje, ako je to predviđeno zakonom ili podzakonskim aktom.
- (2) Ovlaštena službena osoba prije dobivanja odobrenja za nošenje lakog oružja mora zadovoljiti psihofizičko testiranje u pogledu uvjeta za nošenje oružja, proći odgovarajuću obuku i dobiti certifikat od nadležnoga tijela.
- (3) Odobrenje za nošenje lakog oružja mora se obnavljati svakih 12 mjeseci.
- (4) Ukoliko ovlaštena službena osoba ne ispuní uvjete iz st. (2) i (3) ovoga članka, rasporedit će se na radno mjesto koje odgovara njezinoj stručnoj spremi i sposobnosti.
- (5) Odbor, na prijedlog ravnatelja, donosi bliže propise o načinu nošenja i uporabi lakog oružja, o izdavanju odobrenja i o ovlastima i obučavanju osoba za nošenje lakog oružja.

## Članak 32.

### **(Odgovornost ovlaštenih službenih osoba)**

- (1) Prilikom poduzimanja radnji sukladno ovlastima iz čl. 29. i 30. ovoga Zakona, ovlaštena službena osoba dužna je voditi računa da ne prouzroči veću štetu nego što je potrebno kako bi se postigla njihova svrha.
- (2) O uporabi sile propisane ovim Zakonom ovlaštena službena osoba dužna je, odmah po završetku službe, podnijeti pisano izvješće neposrednom voditelju. Neposredni voditelj izvješće o navedenom slučaju dostavlja Odjelu za internu reviziju UNO-a, koji ispituje opravdanost uporabe sile.
- (3) Ukoliko Odjel za internu reviziju ocijeni uporabu sile opravdanom i u granicama potrebnoga, izvješće o tomu dostavlja voditelju ovlaštene službene osobe. Ukoliko Odjel za internu reviziju ocijeni uporabu sile neopravdanom ili da je pri njezinoj uporabi prekoračena granica potrebnoga, poduzeti će se daljnje radnje za utvrđivanje stegovne i drugih oblika odgovornosti ovlaštene službene osobe, sukladno valjanim zakonima.
- (4) Ovlaštena službena osoba ne može se smatrati odgovornom u građanskopravnom postupku za štetu pričinjenu drugim osobama, ukoliko djeluje u sklopu svojih ovlasti. U slučaju nastanka štete, tužba se može podnijeti protiv Bosne i Hercegovine.
- (5) UNO će zaštititi ovlaštenu službenu osobu u postupcima koji se vode protiv nje za radnje koje je izvršila, sukladno zakonu, u primjeni svojih ovlasti.
- (6) Ovlaštene službene osobe odgovorne su stegovno, prekršajno i kazneno za štetu koju na radu prouzroče prekoračenjem službenih ovlasti ili krajnjom nepažnjom.
- (7) Stegovni, prekršajni ili kazneni postupak iz stavka (4) ovoga članka pokreće UNO po službenoj dužnosti.

## Članak 33.

### **(Kontrola neizravnih poreza)**

- (1) Osim ako nije drukčije predviđeno zakonom, kontrola je ispitivanje i utvrđivanje točne porezne obveze obveznika neizravnih poreza od strane inspektora i drugih osoba u UNO, ovlaštenih za poslove kontrole.
- (2) Predmet kontrole može biti svaka osoba koja ima obveze po osnovi neizravnih poreza.
- (3) Kontrolu obveznika neizravnih poreza obavljaju osobe s posebnim ovlastima - inspektori, sukladno zakonu.
- (4) U određenim slučajevima, ravnatelj UNO-a može ovlastiti i druge osobe da privremeno obavljaju poslove kontrole.
- (5) Osobe iz st. (3) i (4) ovoga članka nadležne su za obavljanje poslova kontrole osoba koje imaju obveze po osnovi neizravnih poreza, odnosno posjeduju komercijalnu robu na teritoriju cijele Bosne i Hercegovine.
- (6) U sklopu svojih nadležnosti, inspektor ima pravo:
  - a) obavljati kontrolu ispravnosti, pravodobnosti, točnosti i urednosti obračunavanja i plaćanja neizravnih poreza;
  - b) obavljati kontrolu ispunjavanja drugih obveza, sukladno ovom i drugim zakonima o neizravnom oporezivanju;
  - c) otkrivati, obračunavati i nalagati uplatu obveza neizravnih poreza po osnovi neprijavljene obveze;
  - d) otkrivati, istraživati, sprečavati i prijavljivati kaznena djela i prekršaje prema zakonima o neizravnim porezima;

- e) privremeno, do pravomoćnosti rješenja o počinjenom prekršaju ili kaznenom djelu, oduzeti robu koja je predmetom prekršaja ili kaznenog djela;
  - f) druga prava sukladno zakonu.
- (7) Inspektor ima službenu iskaznicu kojom dokazuje identitet i ovlasti predviđene zakonom.

## POGLAVLJE VI. RADNI ODNOSI ZAPOSLENIKA UNO-a

### Članak 34.

#### **(Opće odredbe o radnim odnosima)**

- (1) Zaposlenici UNO-a su državni službenici i zaposlenici, sukladno Pravilniku o unutarnjem ustroju.
- (2) Radni odnos u UNO-u zasniva se na načelu zakonitosti, javnosti, stručnosti i profesionalne osposobljenosti.
- (3) Na državne službenike u UNO-u primjenjuju se odredbe Zakona o državnoj službi u institucijama BiH, osim ako nije drukčije propisano ovim Zakonom i Zakonom o sustavu neizravnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini.
- (4) Na zaposlenike primjenjuju se odredbe Zakona o radu u institucijama BiH, osim ako nije drukčije propisano ovim Zakonom ili Zakonom o sustavu neizravnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini.

### Članak 35.

#### **(Zdravstveni pregled)**

- (1) Prije zasnivanja radnoga odnosa u UNO-u, kandidat za postavljenje podnosi potvrdu da je zdravstveno sposoban obavljati dužnosti na radnome mjestu na kojem zasniva radni odnos.
- (2) Ravnatelj, kada to smatra potrebnim, od zaposlenika može tražiti da obavi izvanredni zdravstveni pregled kako bi se utvrdila njegova psihofizička sposobnost za daljnje obavljanje njegovih službenih dužnosti.
- (3) U određenim slučajevima odsutnosti zbog bolesti zaposlenika, ravnatelj može, bez obzira na liječničku potvrdu koju je izdao zaposlenikov liječnik, tražiti dodatni liječnički pregled koji će obaviti liječnik, odnosno liječnička komisija koju za to odredi UNO.

## POGLAVLJE VII. DUŽNOSTI I PRAVA ZAPOSLENIKA

### Članak 36.

#### **(Dužnosti i obveze zaposlenika)**

- (1) Osim dužnosti i obveza utvrđenih drugim zakonom, zaposlenik UNO-a ima dužnost i obvezu:
  - a) tijekom obavljanja svojih dužnosti i nakon radnoga vremena treba poštivati, primjenjivati ovaj Zakon i djelovati u skladu s ovim i drugim zakonom;
  - b) fizičkim i pravnim osobama, stranama u postupku i javnim institucijama pružiti zahtijevanu obavijest, odnosno informaciju za internu uporabu, sukladno zakonu i podzakonskim aktima;
  - c) poštivati radno vrijeme i koristiti ga za obavljanje svojih službenih dužnosti;
  - d) stručno se usavršavati i što je moguće više iskoristiti prednosti koje mu pruža organiziranje aktivnosti za stručno usavršavanje;
  - e) ne tražiti niti prihvaćati bilo kakvu materijalnu korist za ispunjenje svojih službenih dužnosti;

- f) koristiti imovinu i opremu koja mu je dodijeljena za izvršenje njegovih obveza na ispravan način i da tu imovinu i opremu ne koristi u privatne svrhe;
  - g) ponašati se sukladno Kodeksu ponašanja;
  - h) obavljati poslove koji su predviđeni opisom radnoga mjesta te druge zadatke koje mu povjeri voditelj;
  - i) izvršavati ostale dužnosti i obveze, sukladno zakonu.
- (2) Nepoštivanje dužnosti i obveza propisanih ovim člankom ima za posljedicu stegovnu odgovornost zaposlenika.

#### Članak 37.

##### **(Tajnost i povjerljivost podataka)**

- (1) Zaposlenik koji ima pristup ili je u posjedu službene tajne, odnosno povjerljivih podataka, dužan je takve podatke čuvati i spriječiti njihovo odavanje i zlouporabu.
- (2) Zaposlenik podatke iz stavka (1) ovoga članka ne smije odati osobi koja nije ovlaštena primiti ih niti ih može koristiti za stjecanje osobne ili druge koristi.
- (3) Nepoštivanje odredaba ovoga članka može imati za posljedicu stegovnu odgovornost.

#### Članak 38.

##### **(Kodeks ponašanja)**

- (1) Ravnatelj donosi Kodeks ponašanja zaposlenika UNO-a (u daljnjem tekstu: Kodeks), koji utvrđuje pravila ponašanja zaposlenika tijekom i izvan radnoga vremena.
- (2) Kodeksom se propisuju i daju smjernice kako se zaposlenici trebaju ponašati u odnosima s fizičkim i pravnim osobama, kolegama, voditeljima i osoblju koje mu je podređeno, kao i prema drugim zaposlenicima.
- (3) Kodeks je dostupan svakom zaposleniku UNO-a.
- (4) Zaposlenici prolaze program obuke u pogledu standarda i primjene Kodeksa, a neposredni voditelji obvezni su osigurati njegovu primjenu.
- (5) Nepoštivanje Kodeksa ima za posljedicu stegovnu odgovornost.
- (6) Osnovni standardi ponašanja predviđeni Kodeksom koji uključuju odnose s fizičkim i pravnim osobama i drugima izvan UNO-a objavljuju se na odgovarajući način. Fizičke i pravne osobe ulažu primjedbe na ponašanje zaposlenika koje je suprotno ponašanju utvrđenom u Kodeksu. Postupanje po primjedbi regulira se posebnim pravilnikom koji donosi ravnatelj.

#### Članak 39.

##### **(Prava zaposlenika)**

- (1) Osim prava utvrđenih drugim zakonom, zaposlenik UNO-a ima pravo:
  - a) na zaštitu svog fizičkog i moralnog integriteta od strane države tijekom obavljanja službenih dužnosti;
  - b) biti promaknut i premješten sukladno zakonu;
  - c) osnovati, biti članom ili sudjelovati u aktivnostima sindikata i stručne udruge sukladno zakonu;
  - d) na plaću, naknade, nagrade sukladno rezultatima rada i ostale povlastice utvrđene zakonom i podzakonskim aktom;
  - e) da ga UNO, odnosno nadležno ministarstvo, uputi na rad u međunarodnu organizaciju ili instituciju kada se smatra da je to od interesa za Bosnu i Hercegovinu i nakon završetka toga rada ima pravo vratiti se na isto ili slično radno mjesto u sklopu UNO-a;

- f) na potporu i pomoć u stručnom usavršavanju u svezi sa svojim poslom, a sukladno utvrđenim potrebama UNO-a;
  - g) na osiguranje odgovarajućih uvjeta rada, u kojima su rizici po zdravlje i sigurnost zaposlenika, u pogledu fizičkih i materijalnih uvjeta, svedeni na najmanju moguću mjeru;
  - h) podnositi prigovore koji se odnose na pitanja i okolnosti od utjecaja na njegov rad.
- (2) Postupak razmatranja prigovora iz točke h) stavak (1) ovoga članka utvrđuje se podzakonskim aktom koji donosi ravnatelj.

Članak 40.

#### **(Imunitet zaposlenika)**

Ravnatelj UNO-a i njegovi pomoćnici ne mogu se smatrati odgovornim u građanskopravnom postupku za bilo koje radnje koje su učinili sukladno zakonu tijekom izvršenja zadaće u sklopu svojih ovlasti.

Članak 41.

#### **(Iznimke od prava na štrajk)**

Ravnatelj definira ključne zadaće i minimum rada za određene službe. Zaposlenik na tako definiranim zadaćama nema pravo na štrajk.

Članak 42.

#### **(Opće odredbe o službenoj odori i službenoj iskaznici)**

- (1) Zaposlenik koji obavlja poslove i zadaće iz osnovne djelatnosti i drugi zaposlenici kada to zahtijeva priroda posla nose službenu odoru, imaju službene iskaznice i pravo uporabe drugih službenih sredstava.
- (2) Oblik, kroj i boja službene odore, kao i oblik i sadržaj službene iskaznice, određuju se podzakonskim aktom koji donosi Odbor na prijedlog ravnatelja.

Članak 43.

#### **(Službena iskaznica)**

- (1) Zaposleniku iz članka 42. stavak (1) ovoga Zakona izdaje se službena iskaznica.
- (2) Zaposlenici su obvezni na zahtjev stranke u postupku pokazati službenu iskaznicu, a kada poslove i zadaće obavljaju u civilnoj odori, obvezni su službenu iskaznicu pokazati prije poduzimanja bilo kakve radnje.
- (3) Korištenje i izdavanje službene iskaznice određuje ravnatelj.

Članak 44.

#### **(Radna odora i zaštitna oprema)**

- (1) Zaposlenici koji obavljaju pregled robe u prijevoznim i prijenosnim sredstvima, carinskim skladištima i drugim prostorima, carinskim laboratorijima, uređajima za kontrolu robe i putnika te druge stručnotehničke poslove imaju pravo na radnu odoru i zaštitnu opremu.
- (2) Nošenje i rok uporabe radne odore i zaštitne opreme utvrđuje ravnatelj posebnim aktom.

Članak 45.

#### **(Nespojivost s dužnostima zaposlenika UNO-a)**

- (1) Zaposlenik ne smije poduzimati aktivnosti ili biti na položaju koji predstavlja sukob interesa ili koji može stvoriti sumnju o sukobu interesa s obavljanjem njegovih službenih dužnosti, a naročito:

- a) zaposlenik i članovi njegove uže obitelji ne smiju obavljati djelatnosti vezane uz vanjskotrgovinski promet, a zaposlenici ne mogu obavljati ni drugu djelatnost nad kojom UNO provodi kontrolnu funkciju;
  - b) zaposlenik ne smije bez posebnoga odobrenja ravnatelja obavljati dodatnu djelatnost izvan UNO-a, bez obzira ostvaruje li za to naknadu ili ne, ukoliko obavljanje takvih djelatnosti dovodi u pitanje nepristranost u obavljanju službenih dužnosti. Ravnatelj obavljanje takve djelatnosti odobrava sukladno zakonu i podzakonskom aktu;
  - c) zaposlenici ne mogu biti članovima upravnih i drugih odbora političkih stranaka i ne mogu slijediti savjete ili naloge političkih stranaka;
  - d) zaposlenik, na zahtjev ravnatelja, sačinjava pisanu izjavu o svojim dodatnim djelatnostima. Te se izjave čuvaju u osobnom dosjeu zaposlenika i dostupne su samo ovlaštenim osobama za potrebe UNO-a;
- (2) Nepoštivanje odredaba stavka (1) ovoga članka ima za posljedicu stegovnu odgovornost zaposlenika.

#### Članak 46.

##### **(Uvjet nepristranosti)**

- (1) U obavljanju svojih dužnosti, prilikom rada s fizičkim, odnosno pravnim osobama, zaposlenici postupaju nepristrano i to se mora jasno odražavati u njihovom radu.
- (2) Zaposlenik koji prilikom obavljanja svojih dužnosti uoči da mu je osoba koja sudjeluje u vlasništvu ili upravljanju pravnim subjektom, odnosno koja nastupa kao pojedinac, poznata iz rodbinskih veza ili prijateljstva, mora o toj činjenici obavijestiti svog neposrednog voditelja.
- (3) Na način iz stavka (2) ovoga članka zaposlenik postupi i ukoliko ima i neki drugi interes, a u svezi s kojim mora poduzeti neku radnju sukladno ovom i drugim zakonima.
- (4) U slučajevima iz st. (2) i (3) ovoga članka, neposredni voditelj treba poduzeti sve potrebne radnje da zaštiti ugled UNO-a i njegovog osoblja te osigura nepristranost, odnosno nepostojanje nagovještaja pristranosti.
- (5) Nepoštivanje odredaba ovoga članka ima za posljedicu stegovnu odgovornost zaposlenika.

#### Članak 47.

##### **(Izjava o imovini i djelatnostima)**

- (1) Prilikom zasnivanja radnoga odnosa u UNO-u i na početku svake kalendarske godine, zaposlenik popunjava obrazac o svojoj i o imovini članova uže obitelji, o svojim aktivnostima, djelatnostima i dužnostima koje obavljaju članovi uže obitelji i potpisuje pisanu izjavu kojom se odobrava provjeravanje točnosti danih obavijesti.
- (2) Obrazac izjave iz stavka (1) ovoga članka propisuje ravnatelj UNO-a.
- (3) Obrazac izjave iz stavka (1) ovoga članka čuva se u osobnom dosjeu zaposlenika i dostupan je samo ovlaštenim osobama u UNO-u.
- (4) Nepoštivanje odredaba ovoga članka ima za posljedicu stegovnu odgovornost zaposlenika.

## POGLAVLJE VIII. UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA

### Članak 48.

#### **(Opća odredba)**

Ustrojbena jedinica Odsjek za upravljanje ljudskim potencijalima odgovorna je za osiguranje primjene procedura, sustava i politika koje su predviđene zakonom, a u koordinaciji s operativnim voditeljima.

### Članak 49.

#### **(Evidencija zaposlenika)**

(1) Ustrojbena jedinica Odsjek za upravljanje ljudskim potencijalima vodi evidenciju o relevantnim profesionalnim i osobnim podacima sviju zaposlenika.

(2) Podaci, koji mogu biti i u elektroničkom obliku, čuvaju se na siguran način, sukladno propisima o zaštiti podataka.

(3) Podaci iz evidencije povjerljivi su i mogu se koristiti za potrebe UNO-a te dostavljati nadležnim tijelima sukladno zakonu. Svaki zaposlenik ima pravo pristupa podacima iz evidencije koja se o njemu vodi.

(4) Podaci u evidenciji koji se odnose na stegovnu 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 uvjetom da u tom razdoblju nije počinjena nova povreda službene dužnosti. U slučaju prestanka radnoga odnosa, podaci o stegovnoj odgovornosti čuvaju se trajno. Pravila i postupak u svezi s čuvanjem drugih podataka uređuju se podzakonskim aktom koji donosi ravnatelj.

### Članak 50.

#### **(Opće odredbe o ocjeni rada)**

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

(2) Ocjena rada zaposlenika može se koristiti:

- a) za nagrađivanje prema rezultatima rada;
- b) za raspoređivanje na drugo radno mjesto, odnosno drugu kategoriju u sklopu radnoga mjesta;
- c) za utvrđivanje potreba za individualnom obukom;
- d) za utvrđivanje nezadovoljavajućeg i neučinkovitog rada;
- e) za utvrđivanje ispunjava li zaposlenik koji je na probnom radu zahtjeve posla, prije potvrđivanja njegova postavljenja.

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

(4) Podzakonskim se aktom može odrediti da se rad ocjenjuje i u razdoblju kraćem od 12 mjeseci, a u slučaju probnoga rada i nezadovoljavajućih rezultata u radu - može se izvršiti i izvanredno ocjenjivanje rada.

(5) Ocjena rada čuva se u osobnom dosjeu zaposlenika.

(6) Svi voditelji od kojih se zahtijeva da sačine ocjenu rada bit će obučeni u smislu procedura i standarda koji se primjenjuju. UNO priprema priručnike za voditelje i zaposlenike, putem kojih će se upoznati o procedurama i standardima.

(7) Bliže odredbe o postupku i načinu ocjenjivanja rada uređuju se posebnim pravilnikom koji donosi Odbor na prijedlog ravnatelja.

Članak 51.

**(Negativna ocjena rada)**

(1) Ukoliko je ocjena rada negativna, zaposlenik se, prema procjeni nadređenog voditelja, upućuje na potrebnu dodatnu obuku i potporu od strane nadređenoga voditelja kako bi postigao zadovoljavajuće standarde u radu.

(2) Ukoliko bude upućen na dodatnu obuku i potporu iz stavka (1) ovoga članka, zaposleniku će biti ostavljen rok za postizanje zadovoljavajućeg standarda u radu, koji ne može biti dulji od šest mjeseci.

(3) Ako i nakon obuke iz stavka (1) ovoga članka u sljedećem razdoblju ocjenjivanja ne postigne zadovoljavajuće rezultate, zaposleniku prestaje radni odnos.

Članak 52.

**(Probni rad)**

(1) Probni rad je razdoblje uvođenja u posao zaposlenika tijekom kojega se ocjenjuju radne sposobnosti. Probni rad određuje se zaposleniku koji prvi puta zasniva radni odnos u UNO-u, odnosno zaposleniku koji je promaknut, osim promaknuća državnog službenika u višu kategoriju radnoga mjesta.

(2) Za državne službenike probni rad traje šest mjeseci. Iznimno, neposredni voditelj može odlučiti produljiti probni rad za još šest mjeseci.

(3) Iznimno od odredbe stavka (1) ovoga članka, državni službenik koji je obavljao iste ili slične poslove na bilo kojoj razini vlasti ne podliježe probnom radu.

(4) Za zaposlenike probni rad traje šest mjeseci.

(5) Razdoblje probnog rada može se produljiti ako je zaposlenik na probnom radu dulje opravdano izbivao s posla.

(6) Iznimno od odredaba st. (2) i (4) ovoga članka, probni rad može trajati i kraće od šest mjeseci ukoliko i ranije postane očito da zaposlenik ne može zadovoljiti zahtjeve radnoga mjesta.

(7) Zaposleniku iz st. (2) i (4) ovoga članka odredit će se supervizor i omogućit će mu se stručno usavršavanje za određeno radno mjesto.

(8) Neposredni voditelj ocjenjuje rad zaposlenika nakon proteka razdoblja probnog rada. Ukoliko ocjena o radu zaposlenika zadovoljava, neposredni voditelj predlaže potvrđivanje njegovog postavljenja. Ukoliko ocjena o radu zaposlenika ne zadovoljava, neposredni voditelj predlaže prestanak radnog odnosa.

(9) Postupak i kriteriji za ocjenu rada zaposlenika na probnom radu određuju se pravilnikom koji donosi ravnatelj.

Članak 53.

**(Vježbenici i stažisti)**

(1) UNO može zapošljavati vježbenike na radna mjesta državnih službenika i zaposlenika. Vježbenički staž traje šest mjeseci za vježbenike sa srednjom stručnom spremom, odnosno 12 mjeseci za vježbenike s visokom stručnom spremom.

(2) UNO zapošljava stažiste na radna mjesta državnog službenika putem natječaja na razdoblje koje ne može biti dulje od dvije godine.

(3) Vježbenik koji se zapošljava na radnom mjestu državnog službenika nakon isteka vježbeničkog staža polaže stručni ispit.

(4) Vježbenik koji se zapošljava na radnom mjestu zaposlenika nakon isteka vježbeničkog staža polaže stručni ispit. Vježbenik koji položi stručni ispit i ukoliko postoji potreba za popunom radnog mjesta zasnovat će radni odnos sukladno Zakonu o radu u institucijama BiH.

(5) Vježbeniku koji ne položi stručni ispit, vježbeniku za čijim radom ne postoji potreba nakon položenog stručnog ispita, odnosno stažistu radni odnos prestaje istekom vježbeničkog staža, odnosno razdoblja na koji je zaposlen u svojstvu stažista.

(6) Na vježbenike i stažiste tijekom trajanja vježbeničkog staža i stažiranja primjenjivat će se odredbe ovoga Zakona.

#### Članak 54.

##### **(Premještaj)**

(1) U UNO-u se može provesti premještaj zaposlenika na isto ili slično radno mjesto, sukladno objektivno utvrđenim potrebama službe.

(2) Odluku o premještaju donosi ravnatelj UNO-a.

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

#### Članak 55.

##### **(Stručno obrazovanje zaposlenika)**

UNO osigurava stručno obrazovanje zaposleniku prema utvrđenim potrebama i prvenstvima. Zaposlenik ima pravo i obvezu neprestano raditi na svom stručnom obrazovanju i usavršavanju te sudjelovati u svim oblicima obrazovnih aktivnosti koje organizira UNO. Strategiju i program stručnog obrazovanja i usavršavanja određuje ravnatelj.

#### Članak 56.

##### **(Stručni ispit)**

(1) Zaposlenici koji obavljaju poslove iz osnovne djelatnosti UNO-a polažu poseban stručni ispit za rad na poslovima neizravnih poreza.

(2) Program i način polaganja ispita iz stavka (1) ovoga članka utvrđuje ravnatelj.

### POGLAVLJE IX. STEGOVNA I MATERIJALNA ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA UNO-a

#### Članak 57.

##### **(Opće odredbe o stegovnoj odgovornosti)**

(1) Zaposlenik je stegovno odgovoran za povrede službene dužnosti propisane ovim Zakonom i Pravilnikom o stegovnoj i materijalnoj odgovornosti, a koje su nastale kao posljedica njegove krivnje.

(2) Kaznena odgovornost ne isključuje stegovnu odgovornost zaposlenika ako obilježja tog kaznenog djela istodobno predstavljaju povredu službene dužnosti.

(3) Oslobođanje od kaznene odgovornosti ne podrazumijeva istodobno oslobođanje od stegovne odgovornosti.

(4) Pravilnik iz stavka (1) ovoga članka donosi ravnatelj i njime se uređuju: stegovni postupak, rokovi, lakše povrede službene dužnosti, oblici težih povreda službenih dužnosti iz članka 58. stavak (2) ovoga Zakona, tijela za vođenje postupka, kao i ostala pitanja stegovne i materijalne odgovornosti.

## Članak 58.

### (Vrste povreda službene dužnosti)

(1) Lakše povrede službene dužnosti utvrđuju se Pravilnikom iz članka 57. ovoga Zakona.

(2) Teže povrede službene dužnosti su:

- a) zlouporaba ili prekoračenje službenih ovlasti;
- b) neobavljanje ili nesavjesno, nepravodobno i nemarno obavljanje povjerenih poslova;
- c) nepoštivanje pravila utvrđenih Kodeksom ponašanja koja su predviđena kao teža povreda službene dužnosti;
- d) neopravdani izostanak s posla u trajanju duljem od dva dana u mjesecu;
- e) teži oblici nedoličnog ponašanja prema građanima, suradnicima i drugim osobama u obavljanju službene dužnosti;
- f) odavanje službene tajne i povjerljivih podataka, odnosno povreda propisa o njihovom čuvanju;
- g) svaka radnja ili propust za koje postoje osnovi sumnje da predstavlja kazneno djelo počinjeno na radu ili u svezi s radom;
- h) bavljenje djelatnostima ili radom koje je izravno ili neizravno u suprotnosti s interesima UNO-a, a naročito obavljanje bilo koje djelatnosti kod pravnih i fizičkih osoba nad kojima UNO provodi kontrolnu funkciju;
- i) narušavanje ugleda UNO-a;
- j) prouzrokovanje UNO-u veće materijalne štete na imovini ili aktivi, namjerno ili iz krajnje nepažnje;
- k) odbijanje izvršenja zakonitih naredaba nadređenoga;
- l) ponavljanje lakših povreda službene dužnosti;
- m) zlouporaba prava na dopust;
- n) izbjegavanje liječničkih pregleda radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti;
- o) drugo ponašanje suprotno odredbama ovoga Zakona.

(3) Vrste težih povreda službene dužnosti iz stavka (1) ovoga članka uređuju se Pravilnikom iz članka 57. ovoga Zakona.

## Članak 59.

### (Stegovne mjere)

Za povrede službene dužnosti zaposleniku se mogu izreći sljedeće stegovne mjere:

- a) usmena opomena;
- b) pismena opomena;
- c) novčana kazna;
- d) degradiranje na niže radno mjesto ili nižu kategoriju u sklopu radnoga mjesta;
- e) prestanak radnoga odnosa.

## Članak 60.

### (Izricanje stegovnih mjera)

(1) Za lakše povrede službene dužnosti zaposleniku se mogu izreći stegovne mjere:

- a) usmena opomena;
- b) pismena opomena;
- c) novčana kazna u iznosu od 5% do 15% od jedne mjesečne plaće zaposlenika ostvarene u mjesecu u kojem se mjera izriče.

(2) Za teže povrede službene dužnosti zaposleniku se mogu izreći stegovne mjere:

- a) novčana kazna u visini od 15% do 30% od mjesečne plaće zaposlenika ostvarene u mjesecu u kojem se mjera izriče - u trajanju do šest mjeseci;
- b) degradiranje na niže radno mjesto ili nižu kategoriju u sklopu radnoga mjesta;
- c) prestanak radnoga odnosa.

#### Članak 61.

##### **(Stegovni postupak)**

- (1) Stegovne mjere za lakše povrede službene dužnosti izriče nadležni voditelj.
- (2) Stegovne mjere za teže povrede službene dužnosti izriče prvostupanjsko stegovno povjerenstvo.
- (3) O prizivima zaposlenika na odluke iz st. (1) i (2) ovoga članka odlučuje drugostupanjsko stegovno povjerenstvo.
- (4) Prvostupanjsko i drugostupanjsko stegovno povjerenstvo imenuje ravnatelj između zaposlenika UNO-a.

#### Članak 62.

##### **(Zastara)**

- (1) Pokretanje stegovnog postupka za lakšu povredu službene dužnosti zastarijeva u roku od 12 mjeseci od dana počinjenja.
- (2) Pokretanje stegovnog postupka za težu povredu službene dužnosti zastarijeva u roku od dvije godine od dana saznanja za povredu i počinitelja.
- (3) Prvostupanjski 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) Drugostupanjski postupak mora se okončati najkasnije u roku od šest mjeseci od dana dostave priziva drugostupanjskom stegovnom povjerenstvu.
- (5) Zastara za izvršenje stegovne mjere nastupa po isteku roka od dva mjeseca od dana konačnosti odluke kojom je mjera izrečena.
- (6) Ukoliko postoje objektivne okolnosti koje utječu na poduzimanje radnji iz ovoga članka, tijek se zastare prekida.

#### Članak 63.

##### **(Suspenzija zaposlenika)**

- (1) Suspenzija je privremeno udaljenje zaposlenika s radnoga mjesta.
- (2) Zaposlenik se može suspendirati:
  - a) ako je pokrenut stegovni postupak zbog teže povrede službene dužnosti,
  - b) ako je potvrđena optužnica u kaznenom postupku protiv zaposlenika.
- (3) Zaposlenik će biti odmah suspendiran:
  - a) ako se nalazi u pritvoru;
  - b) ako je potvrđena optužnica u kaznenom postupku protiv zaposlenika za kazneno djelo počinjeno u obavljanju službene dužnosti.
- (4) Suspenzija traje dok za to postoje razlozi.
- (5) Prilikom donošenja odluke o suspenziji, uzimaju se u obzir sve okolnosti konkretnoga slučaja. Odlukom se određuje trajanje suspenzije i visina plaće koju zaposlenik prima za vrijeme njezina trajanja.
- (6) Zaposlenik kojem nakon okončanja postupka nije izrečena osuđujuća presuda, odnosno stegovna mjera za težu povredu službene dužnosti, ima pravo na isplatu razlike do pune plaće za vrijeme trajanja suspenzije.

(7) Odluku o suspenziji i vraćanju zaposlenika na radno mjesto donosi ravnatelj. Odluka se dostavlja zaposleniku u pisanom obliku.

Članak 64.

**(Materijalna odgovornost zaposlenika za UNO-vu i državnu imovinu)**

(1) Zaposlenik odgovara materijalno za štetu koju na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzroči UNO-u ili trećoj osobi kojoj je UNO namirio štetu.

(2) Postupak za utvrđivanje materijalne odgovornosti uređuje se Pravilnikom iz članka 57. ovoga Zakona.

POGLAVALJE X. INFORMACIJSKI SUSTAV

Članak 65.

**(Funkcioniranje informacijskog sustava)**

(1) UNO ima informacijski sustav u čijem se sklopu osigurava jedinstveni način: funkcioniranja i praćenja standarda, klasificiranja i nomenklature, kodiranja podataka, tehnička obradba, prijenos i iskazivanje podataka. Strategija se definira u Strategiji informacijskih tehnologija UNO-a i pripadajućim dokumentima, npr. Sigurnosnoj politici za informacijsku tehnologiju.

(2) Informacijski sustavi bave se radom informacijske tehnologije i projekata navedenih u Strategiji i pripadajućim dokumentima. Glavne sastavnice odnose se na obradbu carinskih podataka, na obradbu podataka u svezi s ostalim porezima za čije je prikupljanje nadležan UNO, na obradbu podataka u svezi s provedbom zakona te povezanih poslovnih procesa (osobna evidencija itd.).

(3) Program razvoja, unapređenja i modernizacije informacijskog sustava donosi UNO.

POGLAVALJE XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 66.

**(Revizija ovlasti)**

Nakon stupanja na snagu ovoga Zakona, poduzet će se sve potrebne radnje kako bi osobe iz članka 31. stavak (2) bile podvrgnute reviziji ovlasti, testiranju i obuci koji su tim člankom predviđeni.

Članak 67.

**(Podzakonski akti)**

U roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Zakona bit će doneseni podzakonski akti, sukladno ovom Zakonu.

Članak 68.

**(Prekršajni postupak)**

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

Članak 69.

**(Stavljanje propisa izvan snage)**

Stupanjem na snagu ovoga Zakona prestaje valjanost Zakona o carinskoj službi Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske", br: 7/00, 15/00 i 29/00) i Zakona o carinskoj službi Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 46/00).

Članak 70.

**(Stupanje na snagu)**

(1) Ovaj Zakon stupa na snagu sljedećega dana od dana objave u "Službenom glasniku BiH".

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

PSBIH broj 254/05

22. prosinca 2005. godine

Sarajevo