

---

Na osnovu člana 8. stav (7) Zakona o sistemu indirektnog oporezivanja u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 44/03, 52/04, 34/07, 4/08 i 49/09), člana 20. stav (3) Zakona o

Upravi za indirektno oporezivanje ("Službeni glasnik BiH", broj 89/05), člana 53. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02 i 102/09) i odobrenja Upravnog odbora datog na sedmoj sjednici održanoj dana 26.01.2016. godine, direktor Uprave za indirektno oporezivanje donosi

**PRAVILNIK  
O IZMJENAMA I DOPUNI PRAVILNIKA O  
UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI U UPRAVI ZA  
INDIREKTNO OPOREZIVANJE**

**Član 1.**

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji u Upravi za indirektno oporezivanje ("Službeni glasnik BiH", broj 29/13) u članu 32. stav (9) briše se tačka d), tačka e). i tačka g), dosadašnja tačka f). i tačka h) postaju tačke d). i e).

**Član 2.**

U članu 32. iza stava (9) dodaje se novi stav (9a) koji glasi:

**("9a") U Regionalnom centru Mostar u Carinskoj ispostavi Neum sistematizuju se radna mjesta:**

**a) Carinska ispostava Neum**

**1). naziv radnog mjesta: ŠEF CARINSKE ISPOSTAVE  
broj izvršilaca: 1**

**status:** državni službenik

**opis poslova:** organizuje i rukovodi radom ispostave i vrši raspored zadataka i poslova na izvršioce, i kontrolira njihovo izvršavanje; osigurava jednoobraznu i pravilnu primjenu propisa i odgovoran je za primjenu istih; po potrebi vrši prijem i kontrolu carinske prijave; donosi rješenja iz carinsko-upravnog postupka iz nadležnosti ispostave za koje je ovlašten; predlaže naknadnu kontrolu i mjere kontrole i po potrebi neposredno učestvuje u provođenju tih mjera; podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka, i postupak naknadne naplate dažbina kao i povrata indirektnih poreza u slučajevima otkrivanja nepravilnosti od strane ispostave; poduzimanje drugih radnji i mjera za koje je ovlašten zakonskim i podzakonskim propisima u okviru poslova koje obavlja; priprema, izrađuje i dostavlja plan rada i izvještaje o radu ispostave; odgovoran je za racionalno korištenje ljudskih potencijala i tehničkih sredstava u ispostavi; organizira i prati rad organizacionih jedinica koje mu lokacijski pripadaju; obavlja i druge poslove i zadatke koje mu odredi šef Odsjeka za carinske poslove; za svoj rad odgovoran je šefu Odsjeka za carinske poslove.

**uvjeti za rad:** VSS - VII stepen, fakultet društvenog, prirodno matematičkog ili tehničkog smjera, 5 godina radnog iskustva; položen stručni upavni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru, razvijene organizatorske sposobnosti, kao i usmene i pismene komunikacijske sposobnosti.

*Poslovi osnovne djelatnosti, stručno-operativni, najsloženiji*

**2). naziv radnog mjesta: VIŠI STRUČNI SURADNIK -  
VOĐA SMJENE  
broj izvršilaca: 2**

**status:** državni službenik

**opis poslova:** rukovodi radom smjene; stara se o pravilnosti rada zaposlenih u smjeni u pogledu primjene propisa; vrši prihvatanje i kontrolu carinske prijave i provjerava: da li je prijava pravilno i uredno popunjena prema važećim propisima; da li su priložene sve isprave potrebne za carinjenje robe prema propisima o indirektnim porezima, vanjskotrgovinskim i drugim propisima koji su od uticaja na provođenje predmetnog carinskog postupka, da li su te isprave izdali nadležni organi ili organizacije, da li se podaci iz priloženih isprava slažu sa podacima u prijavi i provjerava druge uvjete za pravilno provođenje postupka; u slučaju da postoje elementi carinskog prekršaja poduzima odgovarajuće mjere; po potrebi vrši pregled

robe u postupku carinjenja; poduzima druge radnje i mjere za koje je ovlašten zakonskim i podzakonskim propisima u okviru poslova koje obavlja; sačinjava izvještaje o radu i predlaže mjere za unaprjeđenja rada; obavlja i druge poslove koje mu odredi šef carinske ispostave; za svoj rad odgovoran je šefu carinske ispostave.

**uvjeti za rad:** VSS - VII stepen, fakultet društvenog, prirodno matematičkog ili tehničkog smjera, 5 godina radnog iskustva; položen stručni upavni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

*Poslovi osnovne djelatnosti, stručno-operativni, najsloženiji*

**3). naziv radnog mjesta: STRUČNI SURADNIK -  
CARINSKI INSPEKTOR  
broj izvršilaca: 3**

**status:** državni službenik

**opis poslova:** vrši prihvatanje i kontrolu carinske prijave, provjerava: da li je prijava pravilno i uredno popunjena prema važećim propisima; da li su priložene sve isprave potrebne za carinjenje robe prema propisima o indirektnim porezima, vanjskotrgovinskim i drugim propisima koji su od uticaja na provođenje predmetnog carinskog postupka, da li su te isprave izdali nadležni organi ili organizacije, da li se podaci iz priloženih isprava slažu sa podacima u prijavi i provjerava druge uvjete za pravilno provođenje postupka; u slučaju da postoje elementi carinskog prekršaja poduzima odgovarajuće mjere; po potrebi vrši pregled robe u postupku carinjenja; priprema i izrađuje rješenja u carinsko-upravnom postupku iz nadležnosti ispostave; poduzima druge radnje i mjera za koje je ovlašten zakonskim i podzakonskim propisima u okviru poslova koje obavlja; obavlja i druge poslove i zadatke koje mu odredi šef ispostave; za svoj rad odgovoran je šefu carinske ispostave.

**uvjeti za rad:** VSS - VII stepen, fakultet društvenog, prirodno matematičkog ili tehničkog smjera, 3 godine radnog iskustva; položen stručni upavni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

*Poslovi osnovne djelatnosti, upravno-nadzorni, najsloženiji*

**4). naziv radnog mjesta: VIŠI SURADNIK - CARINIK  
broj izvršilaca: 4**

**status:** zaposlenik

**opis poslova:** vrši pregled robe u cjelini ili djelimično i utvrđuje: da li podaci navedeni u carinskoj prijavi i priloženim ispravama odgovaraju stvarnom stanju u pogledu količine, kakvoće, vrijednosti i porijekla robe, da li se roba prema stvarnom stanju svrstava u tarifni broj, odnosno tarifnu oznaku koju je podnosilac deklaracije naznačio i dr.; u slučaju da postoje elementi carinskog prekršaja poduzima odgovarajuće mjere; vrši poslove uzimanja uzoraka robe; po potrebi učestvuje u poslovima naknadne kontrole; obavlja poslove nadzora nad robom u carinskim postupcima pod carinskim nadzorom i prati realizaciju odobrenja za postupke sa ekonomskim učinkom; poduzima druge radnje i mjere za koje je ovlašten zakonskim i podzakonskim propisima u okviru poslova koje obavlja; vrši i druge poslove po nalogu šefa ispostave odnosno vođe smjene; za svoj rad odgovoran je šefu carinske ispostave.

**uvjeti za rad:** VŠ - VI stepen, društvenog, prirodno matematičkog ili tehničkog smjera, 1 godine radnog iskustva; položen stručni upavni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

*Poslovi osnovne djelatnosti, upravno rješavanje, složeni*

**5). naziv radnog mjesta: SURADNIK - CARINIK  
broj izvršilaca: 4**

**status:** zaposlenik

**opis poslova:** vrši poslove carinskog nadzora nad robom smještenom u carinskim skladištima i drugim prostorijama,

poslove carinskog nadzora nad robom u carinskim postupcima s ekonomskim učinkom, kao i drugom carinskom robom i prijevoznim sredstvima; po potrebi obavlja poslove uzimanja uzoraka; po potrebi učestvuje u pregledu robe; vodi odgovarajuće carinske evidencije i stara se o arhivi; vodi poslove zaduženja i razduženja ATA i TIR; obavlja poslove razduženja JCI-a; vodi evidencije o položenim garancijama; obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe ispostave; obavlja poslove protokola ispostave, prijem i zavođenje pošte, prijepis i umnožavanje službene dokumentacije iz djelokruga rada ispostave; priprema jednostavnije izvještaje o radu i druge izvještaje i informacije iz djelokruga rada ispostave; vrši i druge poslove po nalogu šefa ispostave odnosno vode smjene; za svoj rad odgovoran je šefu ispostave.

**uvjeti za rad:** SSS - IV stepen, društvenog, prirodno matematičkog ili tehničkog smjera, 6 mjeseci radnog iskustva; položen stručni upavni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru.

*Poslovi osnovne djelatnosti, upravnog rješavanja, jednostavniji*

#### b). Carinski referat na graničnom prijelazu Neum I

##### 1). naziv radnog mjesta: STRUČNI SAVJETNIK - VOĐA REFERATA

broj izvršilaca: 1

**status:** državni službenik

**opis poslova:** organizira i rukovodi radom referata i vrši raspored zadataka i poslova na izvršioce, te kontrolira njihovo izvršavanje; po potrebi vrši prijem i kontrolu carinskih prijava i dokumenata; obezbjeđuje jednoobraznu i pravilnu primjenu propisa i odgovoran je za primjenu istih; priprema, izrađuje i donosi rješenja iz carinsko-upravnog postupka iz nadležnosti referata za koje je ovlašten; podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka, i pokreće postupak za naplatu indirektnih poreza iz garancije; predlaže potrebnu naknadnu kontrolu i posebne mjere kontrole i po potrebi neposredno učestvuje u provođenju tih mjera; preduzimanje drugih radnji i mjera za koje je ovlašten zakonskim i podzakonskim propisima u okviru poslova koje obavlja; priprema, izrađuje i dostavlja plan rada i izvještaje o radu referata; odgovoran je za racionalno korištenje ljudskih potencijala i tehničkih sredstava referata; obavlja i druge poslove i zadatke koje mu odredi šef ispostave; za svoj rad odgovoran je šefu ispostave.

**uvjeti za rad:** VSS - VII stepen, fakultet društvenog, prirodno matematičkog ili tehničkog smjera, 5 godina radnog iskustva; položen stručni upavni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru; razvijene organizatorske sposobnosti; usmene i pismene komunikacijske sposobnosti.

*Poslovi osnovne djelatnosti, stručno-operativni, najsloženiji*

##### 2). naziv radnog mjesta: VIŠI STRUČNI SURADNIK VOĐA SMJENE

broj izvršilaca: 2

**status:** državni službenik

**opis poslova:** rukovodi radom smjene; stara se o pravilnosti rada službenika u smjeni u pogledu primjene propisa; organizuje pregled roba, putnika i prijevoznih sredstava; po potrebi vrši prijem i kontrolu carinskih prijava i dokumenata; u slučaju da postoje elementi carinskog prekršaja preduzima odgovarajuće mjere; preduzimanje drugih radnji i mjera za koje je ovlašten zakonskim i podzakonskim propisima u okviru poslova koje obavlja; sačinjava izvještaje o zapažanju na granici i predlaže mjere unaprjeđenja rada; obavlja i druge poslove koje mu odredi vođa referata; za svoj rad odgovoran je vođi carinskog referata.

**uvjeti za rad:** VSS - VII stepen, fakultet društvenog, prirodno matematičkog ili tehničkog smjera, 3 godine radnog

iskustva; položen stručni upavni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru; razvijene usmene i pismene komunikacijske sposobnosti.

*Poslovi osnovne djelatnosti, stručno-operativni, najsloženiji*

##### 3). naziv radnog mjesta: VIŠI SURADNIK - CARINIK broj izvršilaca: 7

**status:** zaposlenik

**opis poslova:** vrši prijem i kontrolu carinskih prijava i dokumenata; vrši poslove pregleda robe; vrši poslove uzimanja uzoraka robe; po potrebi učestvuje u poslovima naknadne kontrole; u slučaju da postoje elementi carinskog prekršaja preduzima odgovarajuće mjere; preduzima druge radnje i mjere za koje je ovlašten zakonskim i podzakonskim propisima u okviru poslova koje obavlja; po potrebi učestvuje u poslovima naknadne kontrole; vrši i druge poslove po nalogu vođe referata; za svoj rad odgovoran je vođi carinskog referata.

**uvjeti za rad:** VŠ - VI stepen, društvenog, prirodno matematičkog ili tehničkog smjera, 1 godine radnog iskustva; položen stručni upavni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru; razvijene usmene i pismene komunikacijske sposobnosti.

*Poslovi osnovne djelatnosti, upravno rješavanje, složeni*

##### 4). naziv radnog mjesta: SURADNIK - CARINIK broj izvršilaca: 4

**status:** zaposlenik

**opis poslova:** vrši kontrolu robe, putnika i prijevoznih sredstava; vrši poslove carinskog nadzora nad robom i prijevoznim sredstvima; vrši kontrolu i prijem carinskih prijava i dokumenata; preduzima druge radnje i mjere za koje je ovlašten zakonskim i podzakonskim propisima u okviru poslova koje obavlja; vodi odgovarajuće carinske evidencije i stara se o arhivi; vrši poslove devizno-valutne kontrole u putničkom prometu, obračun i naplatu indirektnih poreza u putničkom prometu i o tome vodi odgovarajuću evidenciju; preduzimanje drugih radnji i mjera za koje je ovlašten zakonskim i podzakonskim propisima u okviru poslova koje obavlja; vrši prijem i otpremu pošte, zavođenje predmeta u djelovodnik i upisnik, vodi arhivu i druge poslove iz oblasti kancelarijskog poslovanja; vrši i druge poslove po nalogu vođe referata, za svoj rad odgovoran je vođi carinskog referata.

**uvjeti za rad:** SSS - IV stepen, društvenog, prirodno matematičkog ili tehničkog smjera, 6 mjeseci radnog iskustva; položen stručni upavni ispit i stručni ispit za rad na poslovima indirektnih poreza, poznavanje rada na računaru; razvijene usmene i pismene komunikacijske sposobnosti.

*Poslovi osnovne djelatnosti, upravno rješavanje, jednostavniji*

#### c). Carinski referat na graničnom prijelazu Neum II

##### 1). naziv radnog mjesta: STRUČNI SAVJETNIK - VOĐA REFERATA

broj izvršilaca: 1

**status:** državni službenik

**opis poslova i uvjeti za rad:** kao pod tačkom b). alineja 1). ovoga člana.

##### 2). naziv radnog mjesta: VIŠI STRUČNI SURADNIK - VOĐA SMJENE

broj izvršilaca: 2

**status:** državni službenik

**opis poslova i uvjeti za rad:** kao pod tačkom b). alineja 2). ovoga člana.

##### 3). naziv radnog mjesta: VIŠI SURADNIK CARINIK broj izvršilaca: 3

**status:** zaposlenik