

**Vlada Crne Gore**

**Ministarstvo finansija**

Podgorica, 24.11.2009

## **U p i t n i k**

Informacija koju od Vlade Crne Gore zahtijeva Evropska komisija u cilju pripreme Mišljenja o zahtjevu Crne Gore za članstvo u Evropskoj uniji

### **29 Carinska unija**

Odgovorno lice:	<b>Igor Luksic</b>
Rukovodilac grupe:	<b>Mitar Bajceta</b>
Zamjenik rukovodioca grupe:	<b>Dragoslav Nikolic</b>
Sekretar grupe:	<b>Jelena Sekulic</b>
Zamjenik sekretara grupe:	<b>Maja Hajdukovic</b>
Kontakt MEI:	<b>Maja Radulovic</b>
IT Podrška:	<b>Ljeposava Pavlovic</b>



**Sadržaj:**

POGLAVLJA ACQUIS - SPOSOBNOST PREUZIMANJA OBAVEZA KOJE PROIZILAZE IZ CLANSTVA.....	5
Poglavlje 29: Carinska unija .....	6
I. CARINSKO ZAKONODAVSTVO.....	7
II. Administrativni i operativni kapaciteti .....	40



**POGLAVLJA ACQUIS - SPOSOBNOST PREUZIMANJA  
OBAVEZA KOJE PROIZILAZE IZ CLANSTVA**

---

## **Poglavlje 29: Carinska unija**

---

## I. CARINSKO ZAKONODAVSTVO

Crnogorski carinski sistem je uređen Carinskim zakonom, Zakonom o Carinskoj tarifi, Zakonom o carinskoj službi i podzakonskim aktima za sprovođenje navedenih propisa.

Za carinsku politiku nadležno je Ministarstvo finansija. U okviru Sektora za poreski i carinski sistem ovog ministarstva formiran je Odsjek za carinski sistem i carinsku politiku za koji je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva finansija predviđeno pet radnih mjesta, međutim, trenutno su u ovom odsjeku zaposlena tri službenika. Za sprovođenje carinske politike nadležna je Uprava carina nad kojom nadzor vrši Ministarstvo finansija.

Odredbama člana 99 Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju između Evropskih zajednica i njihovih država članica, s jedne strane i Republike Crne Gore, s druge strane (Sl. list CG, br. 7/07), propisano je da će ugovorne strane uspostaviti saradnju u oblasti carina da bi se garantovala usklađenost s odredbama koje treba usvojiti u oblasti trgovine i postigla usklađenost carinskih sistema Crne Gore sa sistemom Zajednice, čime će se omogućiti primjena mjera liberalizacije planiranih Sporazumom o stabilizaciji i pridruživanju, kao i postepeno približavanje carinskih propisa Crne Gore Acquis-u.

Budući da se evropsko carinsko zakonodavstvo stalno mijenja u cilju obezbijedenja uslova za ubrzanje i pojednostavljenje carinskih postupaka, a imajući u vidu činjenicu da se crnogorski carinski propisi kontinuirano usaglašavaju sa evropskim propisima, može se reći da je carinsko zakonodavstvo u velikoj mjeri usaglašeno sa evropskim propisima. Nomenklatura carinske tarife Crne Gore u potpunosti je usaglašena sa Kombinovanom nomenklaturom Evropske unije za 2009. godinu (Uredba Komisije EU, No 1031/2008).

Osnovni pravci carinske politike Crne Gore u narednom periodu biće usmjereni ka daljem usaglašavanju carinskih propisa sa relevantnim propisima Evropske unije iz ove oblasti (Modernizovani Carinski zakon EU, Uredba za sprovođenje Modernizovanog Carinskog zakona i dr.).

### **1. Molimo dostavite kopiju carinske tarife vaše zemlje i, ukoliko ih ima, naznačite tarifne brojeve kod kojih se nomenklatura dobara razlikuje od Kombinovane nomenklature EU (Aneks I Regulative Savjeta 2658/87).**

Carinska tarifa Crne Gore je izvedena iz Harmonizovanog sistema i u potpunosti je usklađena sa Kombinovanom nomenklaturom EU. Preuzeta je u potpunosti podjela do nivoa osmocifrene tarifne oznake (CN code), kao i sve dodatne napomene, osim onih koji regulišu obračun carina pri uvozu roba u EU. Znači, u našoj Carinskoj tarifi ne postoje tarifni brojevi koji se razlikuju od Kombinovane nomenklature.

Nacionalni podbrojevi su izvedeni iz osmocifrenog tarifnog podbroja Kombinovane nomenklature tako što je za određene robe dodata deveta i deseta cifra.

Zakonom o Carinskoj tarifi (Sl. list RCG, br. 75/05 i 17/07), članom 7, propisano je da Vlada Crne Gore najkasnije u novembru tekuće godine za narednu godinu donosi Uredbu o usklađivanju nomenklature Carinske tarife, kojom se usklađuje nomenklatura Carinske tarife sa Kombinovanom nomenklaturom Evropske unije, uz zadržavanje propisanih stopa carine. Vlada može mijenjati odnosno dopunjavati Carinsku tarifu u skladu sa obavezama preuzetim na osnovu međunarodnih ugovora.

### **Dodatak:**

(Aneks 225) Uredba o usklađivanju nomenklature Carinske tarife za 2009. godinu (Sl. list CG, br. 78/08), u elektronskoj formi.

**2. Molimo opišite načela po kojima se određuje struktura i nivo carinskih stopa (vidjeti takođe i Poglavlje 30 o zajedničkoj trgovinskoj politici).**

Zakonom o Carinskoj tarifi (Sl. list RCG, br. 75/05 i 17/07), članom 1, propisano je da se na robu koja se uvozi u carinsko područje Crne Gore plaća carina po stopama i u iznosima utvrđenim Crinskom tarifom, koja je odštampana uz Zakon i čini njegov sastavni dio.

Vodeći računa o načelima zaštite domaće proizvodnje i regulisanja tržišta u skladu sa okvirom i pravilima carinskog sistema EU, određeni su struktura i nivo carinskih stopa čime je omogućena primjena mjera liberalizacije planiranih Sporazumom o stabilizaciji i pridruživanju.

Shodno Zakonu o Carinskoj tarifi carina se obračunava i naplaćuje na dva načina:

- u procentualnoj stopi u odnosu na vrijednost robe (ad valorem)
- i u određenom iznosu po jedinici mjere za masu robe (specifična carina).

Za dio poljoprivredno-prehrambenih proizvoda utvrđena je kombinovana carina tj. istovremeno se naplaćuje «ad valorem» i specifična carina.

Ad valorem carine su propisane u rasponu od 0% do 30%. Specifična carina kreće se u rasponu od 0,04 € za 1kg do 1€ za 1kg.

U koloni 4 Carinske tarife pod nazivom Stopa navedene su procentualne stope carine (ad valorem) i iznos carine po jedinici mjere (specifična carina) proposanu za robu iz tog tarifnog podbroja.

U koloni 5 Carinske tarife pod nazivom «Međunarodni ugovori», prikazane su stope carine koje su propisane međunarodnim ugovorima (Sporazum CEFTA 2006, Privremeni sporazumom o trgovini i srodnim pitanjima između EU i Crne Gore, Sporazum o slobodnoj trgovini između Savezne Republike Jugoslavije i Vlade Ruske Federacije i Sporazum o slobodnoj trgovini između Crne Gore i Republike Turske). Napominjemo da će se carinske stope koje se odnose na Republiku Tursku primjenjivati danom stupanja na snagu Sporazuma o slobodnoj trgovini između Crne Gore i Republike Turske<sup>1</sup> (Sl. list CG - Međunarodni ugovori, br. 3/09).

Stope carine koje su propisane međunarodnim ugovorima, primjenjuju se samo na robe sa preferencijalnim porijekлом iz zemalja obuhvaćenim ugovorom.

Uz Carinsku tarifu je odštampan Prilog - «Spisak roba porijeklom iz država sa kojima su zaključeni međunarodni ugovori na koje se pri uvozu u Crnu Goru uvozne carine ukidaju ili smanjuju na određeni nivo u okviru pojedinačnih godišnjih kvota».

Za robu koja nije trgovačkog karaktera, koju putnik nosi sa sobom ili fizičko lice primi u pošiljci od drugog fizičkog lica, shodno Carinskom zakonu (Sl. list RCG, br. 7/02, 38/02, 72/02, 21/03, 31/03, 29/05, 66/06 i Sl. list CG, br. 21/08), može se primjeniti jedinstvena carinska stopa u visini od 5% od carinske vrijednosti robe. Vlada propisuje vrijednost robe i vrste robe na koje se ne može primjeniti jedinstvena stopa.

---

<sup>1</sup> Shodno odredbama člana 37 navedenog sporazuma, isti stupa na snagu prvog dana drugog mjeseca, nakon datuma prijema posljednjeg pismenog obavještenja preko diplomatskih kanala, kojima Strane ugovornice informišu jedna drugu da su ispunjeni svi neophodni uslovi predviđeni njihovim nacionalnim zakonskim propisima za stupanje na snagu ovog sporazuma.

**3. Molimo dostavite opis vašeg tarifnog sistema za eventualne tarifne suspenzije, kvote i limite/plafone.**

\*Suspenzije

Odredbama člana 22 Carinskog zakona (Sl. list RCG, br. 7/02, 38/02, 72/02, 21/03, 31/03, 29/05, 66/06 i Sl. list CG, br. 21/08), dato je ovlašćenje Vladi da za određenu robu, zbog vrste ili upotrebe u određene svrhe, odobriti plaćanje povoljnije carine od carine propisane Carinskom tarifom za tu robu. Povoljnija carina znači smanjenje ili ukidanje uvozne carine i drugih dažbina koje se plaćaju pri uvozu robe. U prethodnom periodu Vlada nije koristila navedeno ovlašćenje.

\*Kvote

Carinska tarifa Crne Gore poznaće samo carinske količinske kvote za pojedine poljoprivredno-prehrambene proizvode, utvrđene Sporazumom CEFTA 2006, Privremenim sporazumom o trgovini i srodnim pitanjima između EU i Crne Gore i Sporazumom o slobodnoj trgovini između Crne Gore i Republike Turske (Sl. list CG-Međunarodni ugovori, br. 3/09). U Prilogu Carinske tarife - «Spisak roba porijekлом iz država sa kojima su zaključeni međunarodni ugovori na koje se pri uvozu u Crnu Goru uvozne carine ukidaju ili smanjuju na određeni nivo u okviru pojedinačnih godišnjih kvota», utvrđene su kvote koje se odnose na pojedine poljoprivredno - prehrambene proizvode. Praćenje iskorišćenosti kvota vrši se kroz carinski informacioni sistem Uprave carina. Korišćenje kvota se vrši po principu "first come" – "first serve".

\*Plafoni/limiti

U Zakonu o Carinskoj tarifi (Sl. list RCG, br. 75/05 i 17/07), nema odredaba vezanih za plafone/limite za naplatu carine. Pošto u Croj Gori, pored stopa carine navedenih u Carinskoj tarifi, nema nikakvih drugih dažbina koje imaju isti efekat kao carina, tako da su navedene stope carina ujedno i najviša carinska dažbina koja se može naplatiti kod uvoza određene robe u Crnu Goru.

**4. Molimo navedite bilo kakve eventualne poteškoće koje se mogu očekivati u vezi sa primjenom carinskog zakonodavstva u trgovini sa Zajednicom.**

Potpisivanjem Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju Crna Gora je preuzela obavezu da primjenjuje Kombinovanu nomenklaturu koja je propisana od strane Evropske unije i predstavlja dalju razradu Harmonizovanog sistema na nivou od osam cifara. Imajući u vidu da se Kombinovana nomenklatura mijenja svake godine, kao i činjenicu da ona predstavlja jedan od osnovnih preduslova za pravilno sprovođenje spoljnotrgovinske razmjene sa zemljama članicama Evropske unije, Vlada svake godine u novembru donosi Uredbu o usklađivanju nomenklature Carinske tarife, u koju su inkorporirane navedene izmjene.

Sporazumom o stabilizaciji i pridruživanju utvrđene su liste roba na koje se pri uvozu iz EU primjenjuje povlašćena, odnosno nulta carinska stopa. Navedene carinske stope su određene u skladu sa:

- potrebama zaštite domaće proizvodnje,
- povećanjem konkurentnosti na domaćem i inostranom tržištu,
- potrebama uključivanja crnogorske privrede u regionalne, evropske i međunarodne integracione procese.

Odredbama člana 16 Protokola 3 SSP je propisano da će proizvodi porijeklom iz Zajednice kod uvoza u Crnu Goru i proizvodi porijeklom iz Crne Gore prilikom uvoza u Zajednicu imati olakšice u okviru ovog sporazuma ukoliko je podnijeto uvjerenje o porijeklu robe EUR 1.

Imajući u vidu da je administracija u saradnji sa predstavnicima biznis asocijacije pažljivo planirala i sprovodila aktivnosti oko usklađivanja carinskog zakonodavstva sa *acquis*, ne očekuju se teškoće u budućoj trgovini sa Zajednicom.

**5. Molimo opišite vaš važeći sistem za obezbjeđivanje tačne klasifikacije dobara u vašem tarifnom sistemu. Da li objavljujete obrazloženja ili presude tribunal-a? Takođe, ukoliko postoje, molimo da opišete i vaše sisteme za Obavezujuće tarifne informacije i Obavezujuće informacije o porijeklu.**

\* Važeći sistem za sprovođenje tačnog svrstavanja robe u carinsku tarifu

Carinska tarifa Crne Gore je zasnovana na Međunarodnoj konvenciji o harmonizovanom sistemu naziva šifarskih oznaka robe (HS 2007). Osnovna pravila za primjenjivanje Carinske tarife su u potpunosti preuzeta iz Harmonizovanog sistema i sastavni su dio nomenklature Carinske tarife. Ova pravila za primjenjivanje Carinske tarife koristimo za pravilno i jednobrazno svrstavanje proizvoda u tarifne brojeve.

Roba iz odjeljaka VII -XVIII Carinske tarife, koja predstavlja djelove za neposrednu ugradnju (bez dodatne dorade ili obrade) u proizvode iz odjeljka XVI, XVII i XVIII Carinske tarife (mašine, aparati, uređaji, prevozna sredstva, instrumenti i dr.), shodno odredbama člana 4 Zakona o Carinskoj tarifi (Sl. list RCG, br. 75/05 i 17/07), može se na zahtjev carinskog obveznika svrstati u isti tarifni stav Carinske tarife u koji se svrstava proizvod koji se uvozi, pod uslovom da je za carinjenje prijavljen uvoz djelova koji se svrstavaju u pet ili više različitih tarifnih stavova Carinske tarife.

Proizvodi koji se privremeno uvoze radi oplemenjivanja, shodno članu 5 navedenog zakona, mogu se na zahtjev podnosioca uvozne carinske deklaracije, svrstati u tarifni stav proizvoda koji se dobija procesom oplemenjivanja.

Odredbama člana 6 citiranog zakona propisano je da se nesastavljeni proizvodi, ili prozvodi u rastavljenom stanju, čiji se djelovi uvoze sukcesivno preko jednog ili više carinskih organa, mogu na zahtjev carinskog obveznika, svrstati u tarifni stav sastavljenog proizvoda, uz primjenu stope carine za sastavljeni proizvod.

\* Da li objavljujete obrazloženja ili presude tribunal-a?

U Crnoj Gori se u zvaničnom glasilu ne objavljaju presude Upravnog suda, pa ni one u vezi sa carinskom nomenklaturom. Upravni sud objavljuje presude na svom website.

Takođe se ne objavljaju ni mišljenja o svrstavanju Savjeta za carinsku saradnju, odnosno Uprave carina.

Uprava carina, takva mišljenja dostavlja carinskim organima odgovarajućim uputstvima i objašnjenjima, kao i elektronskim putem /E-mailom/.

Po potrebi, navedena mišljenja dostavljaju se i drugim zainteresovanim subjektima (Privrednom okruženju, drugim državnim organima i sl.).

\*Obavezujuća informacija o svrstavanju robe u Carinsku tarifu i obavezujuća informacija o porijeklu robe.

Postupak za dobijanje obavezujuće informacije o svrstavanju robe u carinsku tarifu i obavezujuće informacije o porijeklu robe regulisan je članom 12 Carinskog zakona (Sl. list RCG, br. 7/02, 38/02,

72/02, 21/03, 31/03, 29/05, 66/06 i Sl. list CG, br. 21/08) i čl. 5 - 12 Uredbe za sprovođenje Carinskog zakona (Sl. list RCG, br. 15/03, 81/06 i Sl. list CG, br. 38/08).

Obavezujuću informaciju o svrstavanju robe u carinsku tarifu i obavezujuću informaciju o porijeklu izdaje carinski organ na osnovu pisanog zahtjeva zainteresovanog lica. Zahtjev za izdavanje obavezujuće informacije podnosi se Upravi carina. Pojedinačni zahtjev za izdavanje obavezujuće informacije o svrstavanju robe u Carinsku tarifu može se odnositi samo na jednu vrstu robe. Pojedinačni zahtjev za izdavanje obavezujuće informacije o porijeklu robe može se odnositi samo na jednu vrstu robe i jedan zbir okolnosti, koje mijenjaju porijeklo robe.

Obavezujuća informacija se daje u pisanim oblicima na obrascu koji je propisan navedenom Uredbom i ima snagu rješenja donijetog u upravnom postupku.

Obavezujuća informacija prestaje da važi u roku od 3 godine od dana njenog izdavanja. Važnost obavezujuće informacije može prestati i prije isteka navedenog roka, u slučajevima predviđenim članom 12, st. 6 - 9 Carinskog zakona.

Imalač informacije, ako nije saglasan sa izdatom obavezujućom informacijom, može u roku od 15 dana od dana uručivanja obavezujuće informacije podnijeti pismeni prigovor Upravi carina, shodno odredbama člana 9 Uredbe za sprovođenje Carinskog zakona.

**6. Molimo opišite vaše carinske procedure sa ekonomskim uticajem, npr. unutrašnja prerada, spoljašnja prerada, privremeni ulazak robe, obrada pod carinskom kontrolom, carinska skladišta i slobodne zone.**

Carinski postupci sa ekonomskim dejstvom propisani su Carinskim zakonom (Sl. list RCG, br. 7/02, 38/02, 72/02, 21/03, 31/03, 29/05, 66/06 i Sl. list CG, br. 21/08). Shodno odredbama člana 92 navedenog zakona, carinski postupci sa ekonomskim dejstvom su:

- carinsko skladištenje,
- aktivno oplemenjivanje,
- prerada pod carinskim nadzorom,
- privremeni uvoz,
- pasivno oplemenjivanje,
- unutrašnji tranzit.

Detaljnije odredbe o carinskim postupcima sa ekonomskim dejstvom sadržane su u Uredbi za sprovođenje Carinskog zakona (Sl. list RCG, br. 15/03 i 81/06 i Sl. list CG, br. 38/08).

Da bi se koristio bilo koji od ovih postupaka, potrebno je nadležnoj carinarnici podnijeti pisani zahtjev na propisanom obrascu. Na osnovu podnesenog zahtjeva i priloga uz isti, te ocjenjujući ekonomsku opravdanost podnešenog zahtjeva, carinarnica donosi odobrenje za konkretni zahtijevani postupak. Izuzetno, odobrenje se može zahtijevati i podnošenjem carinske deklaracije u pisanim oblicima. U propisanim slučajevima, Uprava carina može odobriti pojednostavljeni postupak deklarisanja (nepotpuna deklaracija, komercijalna isprava, knjigovodstveni zapis).

Ako to konkretni postupak zahtijeva, za isti je potrebno podnijeti odgovarajući instrument obezbjeđenja za plaćanje eventualno nastalog carinskog duga.

Slobodne zone se, shodno odredbama Carinskog zakona, smatraju drugim carinskim dozvoljenim postupcima ili upotrebom robe.

**7. Molimo dostavite vaše važeće zakonodavstvo o slobodnim zonama, kao i detaljne informacije o njihovom funkcionisanju i podsticajima (koje nude).**

Zakon o slobodnim zonama (Sl. list RCG, br. 42/04 i Sl. list CG, br. 11/07 i 76/08) uređuje osnivanje slobodnih zona, upravljanje, uslove za obavljanje privrednih djelatnosti u njima, kao i uslove za prestanak rada zone. Postupanje, odnosno upotreba robe u slobodnoj zoni propisano je odredbama Carinskog zakona (Sl. list RCG, br. 7/02, 38/02, 72/02, 21/03, 31/03, 29/05, 66/06 i Sl. list CG, br. 21/08) i Uredbe za sprovođenje Carinskog zakona (Sl. list RCG, br. 15/03, 81/06 i Sl. list CG, br. 38/08).

Slobodna zona predstavlja dio carinskog područja Crne Gore na kome se privredne djelatnosti obavljaju pod posebnim uslovima. U slobodnoj zoni mogu se obavljati svi industrijski, komercijalni ili uslužni poslovi, pod zakonom propisanim uslovima i uz prethodnu saglasnost carinarnice.

Korisnik zone je domaće ili strano pravno i fizičko lice koje na njenom području obavlja određenu privrednu djelatnost. Obezbijedena je potpuna ravnopravnost ulagača iz inostranstva u pogledu prava na ulaganje, sticanja vlasništva na izgrađenim objektima i organizovanja djelatnosti u njima.

U slobodnu zonu može se unositi strana i domaća roba. Smještaj robe u slobodnoj zoni nije vremenski ograničen. Domaća roba smješta se u slobodnu zonu na osnovu računa ili druge isprave koja sadrži sve podatke potrebne za evidenciju o robi u slobodnoj zoni. Strana roba, koja je direktno unijeta u slobodnu zonu morskim, vazdušnim ili kopnenim putem, podnosi se carinarnici na osnovu prevozne isprave.

**Strana roba smještena u slobodnoj zoni može se:**

- staviti u slobodan promet;
- bez posebnog odobrenja nadležne carinarnice podvrgnuti uobičajenim oblicima rukovanja;
- staviti u postupak aktivnog oplemenjivanja;
- staviti u postupak prerade pod carinskim nadzorom;
- privremeno uvesti;
- ustupiti u korist države;
- uništiti.

Za robu unesenu u slobodnu zonu upotrijebljenu ili potrošenu u skladu sa propisima ne plaća se carina, carinske dažbine i porez na dodatu vrijednost, bez obzira na vrstu uvezene robe i njenu namjenu u zoni, uključujući i robu koju operator i korisnik uvoze radi izgradnje i održavanja objekata, infrastrukture i opreme u zoni ili skladištu i uopšte stvaranja uslova za rad i razvoj zone i skladišta. Napominjemo da je Zakonom o izmjenama i dopunama zakona o slobodnim zonama (Sl. list CG, br. 76/08) ukinuta odredba člana 23 kojom je bilo propisano da korisnik i operater ne plaćaju porez na dobit pravnih lica.

Korisnik je obavezan da omogući sprovođenje mjera carinskog nadzora i vodi propisanu evidenciju o robi koja ulazi u zonu ili skladište i izlazi iz zone ili skladišta.

Roba iz zone i skladišta koja se radi stavljanja u promet upućuje na ostali dio teritorije Crne Gore podliježe obavezi plaćanja uvozne carine i poreza na dodatu vrijednost, kao i primjeni restriktivnih mjera ili mjera zaštite propisanih zakonom koji uređuje spoljnu trgovinu (količinska ograničenja, dozvole, anti dampinške i kompenzatorne carine, mjere za zaštitu od prekomjernog uvoza). Vrijednost domaćih sirovina ili domaćih komponenti u navedenoj robi ne uračunava se u carinsku

vrijednost. Na ovu robu u kojoj vrijednost domaćih sirovina, odnosno komponenti iznosi preko 50% ne primjenjuju se restriktivne mjere ili mjere zaštite

Na uvoz robe iz inostranstva u zonu i na njen izvoz u inostranstvo ne primjenjuju se dozvole ili eventualna druga ograničenja spoljnotrgovinskog prometa.

Plaćanja u poslovanju sa inostranstvom, kao i svoja međusobna plaćanja, korisnici obavljaju slobodno, na ugovoren način, u ugovorenim rokovima i u ugovorenoj valuti, preko banke u zoni ili druge banke. Ulaganje kapitala na području zone, transfer dobiti i uloga su slobodni.

U Crnoj Gori postoji jedna slobodna zona, preciznije - jedan organizacioni dio u Luci Bar posluje po režimu slobodne zone.

Slobodna zona Luke Bar zvanično je počela sa radom aprila 2005. godine. Zakon o slobodnim zonama tretira Zonu kao pravno lice. AD Luka Bar je, kao operator Zone, donijela Opšta pravila poslovanja u Slobodnoj zoni Luka Bar, shodno ovlašćenju iz Zakona o slobodnim zonama. Opšta pravila predstavljaju internu regulativu zone i čine sastavni dio svakog ugovora o obavljanju djelatnosti u Zoni koji AD»Luka Bar» zaključi sa pojedinim korisnikom.

Za potrebe djelatnosti u Zoni, korisnicima se daju u zakup zemljište i objekti, pod uslovima i po cijenama utvrđenim ugovorom o obavljanju djelatnosti i Tarifom Slobodne zone Luka Bar. Operator može korisniku dati u zakup lokaciju za izgradnju sopstvenog trajnog ili privremenog objekta, u skladu sa Detaljnim urbanističkim planom. Korisnik i Operator mogu ugovoriti zajedničko ulaganje u infrastrukturu, izgradnju objekata ili nabavku opreme.

Svaki ulazak i izlazak roba, lica i vozila evidentira se kod nadležne kontrolne službe u Zoni i carinske službe. U pogledu obaveze vođenja evidencije Korisnik je dužan da se pridržava odredbi Carinskog zakona i Uredbe za sprovođenje Carinskog zakona. U Zonu se može ulaziti isključivo sa stalnom ili privremenom propusnicom koju izdaje AD Luka Bar.

Trenutno postoji 28 ugovora o obavljanju djelatnosti u Slobodnoj zoni Luka Bar, od čega 8 ugovora podrazumijeva zakup zemljišta ili objekata u Luci.

**Djelatnosti koje korisnici obavljaju u režimu slobodne zone su:**

- izgradnja tankova za gorivo i promet goriva;
- proizvodnja i plasman mjernih instrumenata;
- proizvodnja laminirane građe;
- skladištenje i promet vozila;
- proizvodnja betona i betonskih elemenata;
- skladištenje i promet gasa;
- skladištenje i promet alkoholnih pića;
- skladištenje i promet bezalkoholnih pića;
- skladištenje i promet cigareta;
- skladištenje i promet žitarica;
- skladištenje i promet šećera;
- skladištenje i promet građevinskog materijala;
- snabdijevanje slobodnih carinskih prodavnica;
- skladištenje i promet tehničke robe;
- skladištenje i promet robe široke potrošnje;
- skladištenje i promet kamena;
- skladištenje i promet nakita, bižuterije i galererije.

**Napomena:** Pogledati i odgovor na pitanje 8 iz poglavlja 20.

**Dodatak:**

(Aneks 106) - Carinski zakon (Sl. list RCG, br. 7/02, 38/02, 72/02, 21/03, 31/03, 29/05, 66/06 i Sl. list CG, br. 21/08), u elektronskoj formi;

(Aneks 108) - Uredba za sprovođenje Carinskog zakona (Sl. list RCG, br. 15/03, 81/06 i Sl. list CG, br. 38/08), u elektronskoj formi;

(Aneks 224) - Zakon o slobodnim zonama (Sl. list RCG, br. 42/04, Sl. list CG, br. 11/07 i 76/08), u elektronskoj formi.

**8. Molimo opišite pravila preferencijanog i nepreferencijalnog porijekla koja vaša zemlja primjenjuje na osnovu bilateralnih ili multilateralnih sporazuma, ili u okviru autonomnih aranžmana. Ukoliko postoje, molimo dostavite kopije relevantnih protokola i nacionalnog zakonodavstva. Takođe, molimo da navedete i bilo koje druge uslove pod kojima se dodjeljuje preferencijalni tarifni tretman.**

I Preferencijalno porijeklo u skladu sa sporazumima o slobodnoj trgovini

Uslovi za sticanje preferencijalnog porijekla ostvaruju se na osnovu sporazuma o slobodnoj trgovini u okviru kojih se nalaze posebni aneksi/protokoli koji se odnose na „definiciju pojma proizvodi sa porijeklom”.

Crna Gora trenutno primjenjuje sljedeće sporazume o slobodnoj trgovini:

-Privremen Sporazum o trgovini i srodnim pitanjima između EU i Crne Gore, Protokol 3 koji se odnosi na definiciju pojma “proizvodi sa porijeklom” i metode administrativne saradnje);

-Sporazum o izmjeni i pristupanju centralno-evropskom Sporazumu o slobodnoj trgovini - CEFTA 2006, Aneks 4 koji se odnosi na definiciju pojma “proizvodi sa porijeklom” i metode administrativne saradnje);

-Sporazum o slobodnoj trgovni između Savezne Vlade Savezne Republike Jugoslavije i Vlade Ruske Federacije<sup>2</sup>, Dodaci “Pravila o porijeklu robe iz SRJ koja se uvozi na teritoriju Ruske Federacije u okviru Sporazuma” i “Pravila o porijeklu robe iz Ruske Federacije koja se uvozi na teritoriju SRJ u okviru Sporazuma”).

-Sporazum o slobodnoj trgovini između Crne Gore i Republike Turske -Sl. list CG - Međunarodni ugovori, br. 3/09, Protokol II koji se odnosi na definiciju pojma „proizvodi sa porijeklom” i metode administrativne saradnje).

Uslovi za sticanje preferencijalnog porijekla regulisani su i domaćim zakonodavstvom, članom 28 Carinskog zakona (Sl. list RCG, br. 7/02, 38/02, 72/02, 21/03, 31/03, 29/05, 66/06 i Sl. list CG, br. 21/08) i čl. od 30 do 68 Uredbe za sprovođenje Carinskog zakona ( Sl. list RCG, br.15/03 i 81/06 i Sl. list CG, br. 38/08).

Pored navedenih propisa kojima je regulisana oblast preferencijalnog porijekla robe Uprava carina je donijela niz uputstava, kao i Priručnik o preferencijalnim pravilima o porijeklu robe.

1. U Privremenom Sporazumu sa EU, Sporazumu CEFTA 2006 i Sporazumu sa Turskom primjenjena su evropska preferencijalna pravila, kojima su definisani jedinstveni principi sticanja porijekla.

Osnovna pravila za sticanje crnogorskog preferencijalnog porijekla su:

a ) *U potpunosti dobijen proizvod*

U potpunosti dobijenim proizvodima u ugovornoj strani smatraju se: (a) mineralni proizvodi izvađeni iz zemlje ili morskog dna; (b) tamo ubrani ili požnjeveni biljni proizvodi; (c) tamo okoćene i uzgojene žive životinje; (d) proizvodi dobijeni od tamo uzgojenih živih životinja; (e) proizvodi tamo dobijeni lovom ili ribolovom; (f) proizvodi morskog ribolova i drugi proizvodi koji su izvađeni iz mora

<sup>2</sup> Ovaj Sporazum je u primjeni od 2001. godine i pregovaran je i potписан od strane predstavnika Vlade bivše države- Savezne Republike Jugoslavije. Nakon osamostaljenja Crna Gora je nastavila da primjenjuje ovaj Sporazum. U toku su pregovori predstavnika Vlade Crne Gore i Vlade Ruske Federacije o izmjenama ovog Sporazuma

van teritorijalnih voda Strane ugovornice, njenim plovilima (pod uslovom da su registrovani u Ugovornoj strani, da plove pod zastavom Ugovorne strane, da su najmanje 50% u vlasništvu državljana Ugovorne strane, ili firme registrovane u Ugovornoj strani, da su zapovjednici i oficiri državljan Ugovorne strane i da je najmanje 75% posade iz Ugovorne strane); (g) proizvodi izrađeni na njenim brodovima fabrikama isključivo od proizvoda iz stava (f) i pod uslovima navedenim u stavu (f); (h) tamo prikupljeni upotrebljavani predmeti, namijenjeni samo za recikliranje sirovina, uključujući upotrebljavane automobilske gume koje se mogu koristiti samo za protektiranje ili kao otpad; (i) otpad i otpadne tvari od proizvodnih aktivnosti; (j) proizvodi izvađeni s morskog dna ili podzemlja van teritorijalnih voda, pod uslovom da ona ima isključiva prava na obradu tog dna ili podzemlja; (k) roba tamo proizvedena isključivo od proizvoda navedenih u st. (a) do (j).

*b) Dovoljna obrada ili prerada*

Uslovi za sticanje preferencijalnog porijekla za proizvode u čijoj proizvodnji se koriste materijali bez porijekla, utvrđeni su tzv »Listom obrade ili prerade nad materijalima bez porijekla, kako bi preradeni proizvod stekao status proizvoda sa porijeklom«, koja je kao poseban aneks dat u okviru protokola/aneksa o porijeklu, uz svaki od ovih sporazuma. Ovim dodatkom su propisani uslovi za sticanje preferencijalnog porijekla za svaki proizvod, razvrstan primjenom HS-a (najviše do nivoa četvorocifrene oznake-tarifnog broja).

Pravila iz Liste obrade ili prerade su sljedeća: a) promjena tarifnog broja; b) procentno pravilo kojim se utvrđuje procentualna vrijednost upotrebljenih materijala bez porijekla u odnosu na cijenu proizvoda franko fabrika; c) pravilo koje se odnosi na proces proizvodnje.

*c) Kumulacija porijekla-dijagonalna kumulacija*

Navedenim sporazumima je propisana mogućnost sticanja preferencijalnog porijekla primjenom tzv. dijagonalne kumulacije porijekla. Ovo znači da proizvod može steći preferencijalno crnogorsko porijeklo ukoliko se u proizvodnji tog proizvoda koriste materijali porijeklom iz neke od strana ugovornica.

Proizvod će steći crnogorsko porijeklo shodno odredbama kumulacije, ukoliko radnje obrade ili prerade nad materijalima porijeklom iz druge strane ugovornice premašuju uslove nedovoljnih postupaka obrade propisane Sporazumima, što nije neophodno, tj. ukoliko postupci obrade ili prerade ne idu izvan nedovoljnih postupaka obrade ili prerade, proizvod će steći crnogorsko porijeklo samo kada je dodata vrijednost veća od vrijednosti korišćenih materijala iz drugih strana ugovornica.

Uslovi za primjenu dijagonalne kumulacije porijekla su:

- postojanje preferencijalnog trgovinskog sporazuma sklopljenog u skladu sa odredbamna Člana XXIV GATT-a;
- identična pravila o porijeklu propisana identičnim protokolima u sklopu sporazuma i
- objavljivanje ispunjenosti uslova za primejnu kumulaciju u stranama ugovornicama.

(Napomena: Ovi uslovi su isti u sva tri sporazuma)

*CEFTA kumulacija porijekla* Član 3, Aneksa 4 koji se odnosi na definiciju pojam "proizvodi sa porijeklom" i metode administrativne saradnje, Sporazuma CEFTA 2006) -podrazumijeva da strane ugovornice (Albanija, BIH, Crna Gora, Hrvatska, Makedonija, Moldavija, Srbija i UNMIK/Kosovo) mogu shodno ovom Sporazumu i pod gore navedenim uslovima, da u proizvodnji proizvoda pored materijala porijeklom iz bilo koje od ovih (CEFTA) strana ugovornica, koriste i materijale porijeklom iz Evropske zajednice, Islanda, Norveške, Švajcarske (uključujući Lihenštajn) i Turske, pod uslovom da su protokoli o porijeklu koje CEFTA strane ugovornice imaju u svojim bilateralnim sporazumima sa nevednim zemljama, identični Protokolu o porijeklu Sporazuma CEFTA 2006.

*SAP+kumulacija porijekla-* Shodno odredbama privremenog Sporazma o trgovini i srodnim pitanjima, između EU i Crne Gore (Član 4-Kumulacija u Crnoj Gori, Protokol 3), proizvodima

porijeklom iz Crne Gore, a koji se izvoze u EZ smatraće se i proizvodi za čiju su proizvodnju korišćeni materijali porijeklom iz EZ, Crne Gore ili bilo koje države ili teritorije uključene ili vezane sa Proces stabilizacije i pridruživanja Evropskoj Uniji ili uključujući materijale porijeklom iz Turske, a u skladu sa već navedenim uslovima.

Primjena kumulacije porijekla shodno ovom Sporazumom otpočela je 19. marta 2009. godine, nakon objavljanja u Službenom listu EU (Serija C). U skladu sa tim obavještenjem Crna Gora može da primjenjuje odredbe Člana 4. Protokola 3, Privremenog Sporazuma sa sljedećim državama: Evropskom Unijom, Albanijom, Bosnom i Hercegovinom i Makedonijom.

*Kumulacija sa Turskom-* Shodno odredbama Sporazma o slobodnoj trgovini između Turske i Crne Gore (Član 4-Kumulacija u Crnoj Gori, Protokol II), proizvodima porijeklom iz Crne Gore, a koji se izvoze u Tursku, smatraće se i proizvodi za čiju su proizvodnju korišćeni materijali porijeklom iz Turske, Crne Gore ili bilo koje države ili teritorije uključene ili vezane sa Proces stabilizacije i pridruživanja Evropskoj Uniji ili uključujući materijale porijeklom iz Evropske Zajednice u skladu sa Odlukom n°1/95 EK-Turska Association Council, od 22.12.1995. godine, pod već navedenim uslovima.

2. U Sporazumu o slobodnoj trgovini između Savezne Vlade Savezne Republike Jugoslavije i Vlade Ruske Federacije pravila o porijeklu su definisana posebnim dodacima i to: "Pravila o porijeklu robe iz SRJ koja se uvozi na teritoriju Ruske Federacije u okviru Sporazuma" i "Pravila o porijeklu robe iz Ruske Federacije koja se uvozi na teritoriju SRJ u okviru Sporazuma.

Uslovi za sticanje crnogorskog preferencijalnog porijekla za robu koja se iz Crne Gore izvozi u Rusku Federaciju su sljedeći:

a) *U potpunosti dobijen proizvod* -definicija u potpunosti dobijenih proizvoda i uslovi za sticanje porijekla u skladu sa ovim pravilima su skoro isti kao i u gore navedenim sporazumima. Jedina razlika se odnosi na:

-proizvode morskog ribolova, drugi proizvodi koji su izvađeni iz mora van teritorijalnih voda Strane ugovornice, njenim plovilima ili plovilima iznajmljenim od strane zemlje ugovornice; i

-proizvode visoke tehnologije dobijene u otvorenom svemiru na svemirskim brodovima, koji pripadaju ugovornoj strani ili koje je ona iznajmila.

b) *Dovoljna obrada ili prerada*- proizvod može steći status robe sa crnogorskim preferencijalnim porijeklom i ukoliko su u proizvodnji tog proizvoda učestvovali materijali bez porijekla iz druge zemlje ili materijali nepoznatog porijekla, pod uslovom da je ta roba bila podvrgnuta dovoljnoj obradi ili preradi i da vrijednost tih materijala nije veća od 50% cijene franko fabrika.

c) *Korišćenje repromaterijala porijeklom iz Ruske Federacije*-ukoliko se roba (sirovine, poluproizvodi i gotovi proizvodi) izvezena iz Ruske Federacije u Crnu Goru, koristi u Crnoj Gori za proizvodnju robe namjenjene za izvoz u Rusku Federaciju ista će se smatrati robom porijeklom iz Crne Gore.

## II Preferencijalno porijeklo u skladu sa Autonomnim trgovinskim mjerama

U skladu sa odlukama Vlada Švajcarske - Švajcarska GSP, Norveške - Norveška GSP i Japana - Japan GSP, Crna Gora je postala korisnik trgovinskih preferencijala, koje su joj dodjeljene od strane ovih država na osnovu Generelne šeme preferencijala (GSP). Onovni uslovi za sticanje crnogorskog preferencijalnog porijekla shodno GSP pravilima su:

-u potpunosti dobijen proizvod i

-pravilo promjene tarifnog broja, u slučajevima kada se za proizvodnju proizvoda koriste materijali bez porijekla. Postoje odstupanja od ovog pravila za određeni broj proizvoda, za koje su listama obrade ili prerade propisani posebni uslovi za sticanje preferencijalnog porijekla.

U slučajevima Norveške i Švajcarske moguća je primjena kumulacije porijekla za industrijske proizvode (od 25 do 97 Glave HS-a), s izuzetkom u slučaju Švajcarske koja isključuje kumulaciju za tekstilne proizvode (od 50 - 63 Glave HS-a). U primjeni kumulacije porijekla, izvoznicama se

daje mogućnost da u proizvodnji proizvoda koji su namjenjeni za izvoz u Norvešku ili Švajcarsku, pored materijala porijeklom iz Norveške i Švajcarske koriste materijale porijeklom iz EU.

Uvjerenje o porijeklu robe FORM A izdaje nadležni carinski organ.

Pored Sporazuma o slobodnoj trgovini i Generalnog sistema preferencijala (GSP) Crna Gora nema propisane druge uslove pod kojima se dodjeljuje preferencijalni carinski tretman.

Crna Gora nema *nepreferencijalnih pravila o porijeklu robe* koja primjenjuje na osnovu bilateralnih ili multilateralnih sporazuma, ili u okviru autonomnih aranžmana (autonomne trgovinske mjere).

Dodatak:

(Aneks 227) - Protokol 3 koji se odnosi na definiciju pojma "proizvodi sa porijeklom" i metode administrativne saradnje) u Privremenom sporazumu u trgovini i srodnim pitanjima između EU i Crne Gore (u elektronskoj formi);

(Aneks 226) - Aneks 4 koji se odnosi na definiciju pojma "proizvodi sa porijeklom" i metode administrativne saradnje, sporazuma CEFTA 2006 (u elektronskoj formi);

(Aneks 229) - Pravila o porijeklu koja se primjenjuju shodno Sporazumu o slobodnoj trgovini između Savezne vlade Savezne Republike Jugoslavije i Vlade Ruske Federacije - Dodatak "Pravila o porijeklu robe iz SRJ koja se uvozi na teritoriju Ruske Federacije u okviru Sporazuma" i Dodatak "Pravila o porijeklu robe iz Ruske federacije koja se uvozi na teritoriju SRJ u okviru Sporazuma (u elektronskoj formi);

(Aneks 228) - Protokol II koji se odnosi na definiciju pojma "proizvodi sa porijeklom" i metode administrativne saradnje" u Sporazumu o slobodnoj trgovini između Republike Turske i Crne Gore (u elektronskoj formi);

(Aneks 106) - Carinski zakon (priložen je uz odgovor na pitanje 7 iz Poglavlja 29);

(Aneks 108) - Uredba za sprovođenje Carinskog zakona (priložen je uz odgovor na pitanje 7 iz Poglavlja 29);

(Aneks 231) - Švajcarska Generalna šema preferencijala (u elektronskoj formi);

(Aneks 232) - Norveška Generalna šema preferencijala (u elektronskoj formi); i

(Aneks 230) - Pravila o porijeklu iz Japanske Generalne šeme preferencijala (u elektronskoj formi).

**9. Molimo opišite pravila nepreferencijalnog porijekla koja vaša zemlja primjenjuje, naročito u svrhu primjene instrumenata trgovinske zaštite, količinskih ograničenja, obaveza označavanja porijekla, itd.**

Uslovi za sticanje nepreferencijalnog porijekla regulisani su domaćim zakonodavstvom čl. 23 - 27 Carinskog zakona (Sl. list RCG, br. 7/02, 38/02, 72/02, 21/03, 31/03, 29/05, 66/06 i Sl. list CG, br.

21/08) i čl. od 13 do 30 Uredbe za sprovođenje Carinskog zakona (Sl. list RCG, br.15/03 i 81/06 i Sl. list CG, br. 38/08).

Uvjerenje o nepreferencijalnom crnogorskom porijeklu izdaje Privredna komora Crne Gore. Osnovna pravila za sticanje crnogorskog nepreferencijalnog porijekla su:

-u potpunosti dobijen proizvod i

-pravilo posljednje bitne obrade ili prerade, što znači da će roba u čijoj je proizvodnji uključeno više od jedne zemlje steći crnogorsko nepreferencijalno porijeklo ukoliko je u Crnoj Gori prošla posljednje, bitno, ekonomski opravdano oplemenjivanje. Ovo pravilo se ne odnosi na tekstilne proizvode (Odjeljak XI Carinske Tarife) i jedan mali broj proizvoda, za koje su u sklopu Uredbe za sprovođenje Carinskog zakona uslovi za sticanje nepreferencijalnog porijekla propisani posebnim Prilozima (Prilog 4 i 5 Uredbe).

#### **10. Molimo opišite kako obezbeđujete da su sertifikati EUR.1 o kretanju robe izdati u skladu sa Protokolom 3 Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju.**

U svrhu obezbeđenja pravilne primjene Privremenog Sporazuma o trgovini i srodnim pitanjima sa EU, Uprava carina je prije stupanja na snagu Sporazuma, organizovala niz obuka i kurseva na temu porijekla robe za carinske službenike i privrednike. Takođe, ovlašćena je institucija za štampanje formulara uvjerenja o porijeklu robe EUR. 1, kojoj su data tačna uputstva o izgledu EUR.1, čime je obezbijeđeno da isto ima formu koja odgovara formi propisanoj Sporazumom. Određene su ispostave koje su nadležne za carinjenje robe koja se izvozi shodno Sporazumu, a uvjerenja o porijeklu robe mogu izdavati samo ovlašćeni carinski službenici.

Prilikom izdavanja uvjerenja o porijeklu robe carinski službenici strogo poštuju uslove propisane Sporazumom i zahtjevaju od izvoznika da im dostavi svu neophodnu dokumentaciju kojom se može dokazati porijeklo, imaju mogućnost pretraga u CIS-u i u stalnim su konsultacijama sa službenicima Uprave carina koji prate oblast porijekla robe.

Uprava carina je izradila Priručnik o porijeklu robe, donjela Uputstvo o popunjavanju uvjerenja o porijeklu robe, kao i niz drugih uputstava i instrukcija vezanih za ovu oblast.

#### **11. Molimo navedite da li ima izvoznika kojima je autorizovan status ovlašćenih izvoznika.**

Uprava carina je izdala jedno Rješenje kojim je dodjeljen status ovlašćenog izvoznika preduzeću AD "Željezara Nikšić" iz Nikšića. Navedeno preduzeće je ujedno i jedini privredni subjekat koji je podnio zahtjev za sticanje statusa ovlašćenog izvoznika.

Odredbama člana 54 Uredbe za sprovođenje Carinskog zakona (Sl. list RCG, br.15/03, 81/06 i Sl. list CG, br. 38/08) propisana je mogućnost odobravanja satusa „ovlašćenog izvoznika“ iz Crne Gore, preduzeću koje izvozi robu po preferencijalnom statusu. Ovim članom je uvrđeno da Uprava carina izdaje rješenje i utvrđuje uslove pod kojima se odobrava status ovlašćenog izvoznika, prati način korišćenja rješenja i ukida rješenje.

Uslovi koje je potrebno ispuniti radi dobijanja statusa „ovlašćenog izvoznika“ su: da su isporuke proizvoda česte, da se sve dažbine plaćaju redovno, da protiv podnosioca zahtjeva nije vođen prekršajni postupak iz oblasti carine, da je dobro upoznat sa pravilima o porijeklu robe, da posjeduje svu dokumentaciju kojom se potvrđuje status porijekla robe, kao i druge uslove koje Uprava carina smatra neophodnim.

Podnositelj zahtjeva (zainteresovani izvoznik) uz pismeni zahtjev Upravi carina prilaže svu neophodnu dokumentaciju kojom je moguće dokazati da su gore navedeni uslovi ispunjeni.

**12. Molimo opišite koje su vrste aranžmana carinskog tranzita (nacionalnih ili međunarodnih) u upotrebi. Dostavite detaljan opis najznačajnijih pojedinosti tranzitne procedure.**

U Crnoj Gori za robu, koja se prevozi u postupku tranzita, koristi se nacionalna isprava – jedinstvena carinska deklaracija, a od međunarodnih – karnet ATA i karnet TIR.

Pojednostavljeni postupak tranzita u željezničkom prevozu sprovodi se na osnovu tovarnog lista CIM i predajnog lista TR.

Tranzitna deklaracija se podnosi kod polaznog carinskog organa, koji prima tranzitnu deklaraciju i registruje je u evidenciju, određuje rok u kome treba robu podnijeti odredišnom carinskom organu i na odgovarajući način obezbjeđuje robu (plomba i dr.). Polazni organ može odrediti poseban put tranzita robe. Glavni obveznik je dužan položiti obezbjeđenje za plaćanje carinskog duga.

Tranzitni postupak završava se predajom robe, odgovarajućih tranzitnih dokumenata i dokumenata izdatih od carinarnice ulaska u Crnu Goru, odredišnoj carinarnici, u skladu sa odredbama o postupku tranzita.

Carinska deklaracija za tranzitni postupak podnosi se ručno nakon čega se elektronski obrađuje.

**13. Molimo opišite koji se metod procjene carinske vrijednosti koristi u vašoj zemlji (npr. upućivanje na WTO). Možete li potvrditi da se ne koristi minimalna ili referentna vrijednost da bi se utvrdila carinska vrijednost?**

Carinska vrijednost robe utvrđuje se na osnovu čl. 29 - 45. Carinskog zakona (Sl. list RCG, br. 7/02, 38/02, 72/02, 21/03, 31/03, 29/05, 66/06 i Sl. list CG, br. 21/08) i čl. 68 - 98. Uredbe za sprovodjenje carinskog zakona (Sl. list RCG, br. 15/03, 81/06 i Sl. list CG, br. 38/08).

Carinski zakon i Uredba za sprovodjenje Carinskog zakona u potpunosti su uskladjene sa Sporazumom STO o primjeni člana VII Opšteg sporazuma o tarifama i trgovini (GATT).

Čl. 29-39 Carinskog zakona definisane su metode utvrđivanja carinske vrijednosti robe i to:

Metod 1: metod transakcijske vrijednosti,

Metod 2: metod transakcijske vrijednosti identične robe,

Metod 3: metod transakcijske vrijednosti slične robe,

Metod 4: deduktivni metod utvrđivanja carinske vrednosti (jedinična cijena),

Metod 5: metod obračunate vrijednosti,

Metod 6: rezervni metod (metod raspoloživih podataka).

U najvećem broju slučajeva, carinska vrijednost se utvrđuje korišćenjem metoda transakcijske vrijednosti.

Transakcijska vrijednost je stvarno plaćena cijena robe ili cijena robe koja treba da se plati prilikom uvoza u Crnu Goru, uskladena sa odredbama čl. 38. i 39. Carinskog zakona (odredbe navedenih članova se odnose na stavke koje se uračunavaju i stavke koje se ne uračunavaju u stvarno plaćenu cijenu ili cijenu koju treba platiti). Stvarno plaćena cijena robe ili cijena robe koja treba da se plati predstavlja ukupan iznos koji je kupac platio ili koji kupac treba da plati u korist prodavca za uvezenu robu, što obuhvata i sva izvršena plaćanja od strane kupca kao uslov prodaje uvezene robe prema prodavcu, ili od strane kupca prema trećem licu radi ispunjavanja obaveze prodavca.

Carinska vrijednost uvezene robe je transakcijska vrijednost robe koja se utvrđuje ukoliko su ispunjeni svi uslovi.

Teret dokazivanja da se metod transakcijske vrijednosti ne može primjenjivati je uvijek na strani carinskih organa i mora biti dokumentovan dovoljnim brojem dokaza.

Ukoliko carinsku vrijednost nije moguće utvrditi na osnovu transakcijske vrijednosti, ista će se utvrditi na osnovu sledeće moguće metode utvrđivanja poštujući pravilo hijerarhije.

Za odredjivanje carinske vrijednosti u skladu sa članovima 29 - 45. Carinskog zakona, uz carinsku deklaraciju neophodno je prijaviti sve podatke koji se odnose na carinsku vrijednost uvezene robe tj. priložiti deklaraciju o carinskoj vrijednosti robe -DVC i DVC bis (navedene deklaracije su regulisane Pravilnikom o obliku, sadržaju, načinu podnošenja i popunjavanja carinske deklaracije i zbirne prijave Sl. list RCG, br. 16/03, 43/04, 2/05, 14/05 i 48/07).

Deklaracija o carinskoj vrijednosti predstavlja izjavu u kojoj deklarant obezbjeđuje neophodne podatke za utvrđivanje carinske vrijednosti uvezene robe. Kao i druge deklaracije i izjave koje se daju na uvid carinskom organu, podaci koji se nalaze u deklaraciji o carinskoj vrijednosti (D.V.C) moraju biti zasnovani na pratećim dokazima. Deklaraciju o carinskoj vrijednosti obično prate dokumenti koji potkrijepljuju prijavljene podatke. Međutim, kada su podaci koji potkrijepljuju podatke iz deklaracije o carinskoj vrijednosti nedovoljni, carinski organi imaju pravo da od deklaranta zahtijevaju dostavljanje dodatnih podataka ili pojedinosti. (Pojedinosti za deklaraciju (D.V.C) su navedene u članu 53. a Pravilnika o obliku, sadržini, načinu podnošenja i popunjavanja carinske deklaracije.)

Uprava carina ne koristi minimalne ili referentne vrijednosti prilikom utvrđivanja carinske vrijednosti robe.

**14. Molimo opišite postojeće pojednostavljene procedure, uključujući i pojednostavljenja bezbjednosnih procedura za ovlašćene privredne subjekte (OPS), ovlašćenje za ovlašćenog izvoznika (porijeklo), ili druge pojednostavljene procedure izdavanja ovlašćenja, ukoliko postoje. Ako postoe, molimo da opišete i proceduru izdavanja ovlašćenja u svrhu dobijanja statusa OPS-a ili ovlašćenog izvoznika.**

Pojednostavljeni postupci su regulisani Carinskim zakonom (Sl. list RCG, br. 7/02, 38/02, 72/02, 21/03, 31/03, 29/05, 66/06 i Sl. list CG, br. 21/08) i Uredbom za sprovođenje Carinskog zakona (Sl.list RCG, br.15/03, 81/06 i Sl.list CG, br. 38/08). Pojednostavljeni postupci omogućavaju da se roba stavi u zahtijevani carinski postupak, pod određenim uslovima, na osnovu:

- 1) carinske deklaracije koja ne sadrži neke od podataka, odnosno kojoj nisu priloženi svi dokumenti (nepotpuna deklaracija),
- 2) trgovačkih ili službenih isprava, priloženih uz zahtjev za stavljanje robe u carinski postupak,
- 3) knjigovodstvenih zapisa, kada carinarnica može podnosioca carinske deklaracije osloboditi obaveze podnošenja robe.

Korišćenje nepotpune deklaracije omogućava da se, u opravdanim slučajevima, carinskom organu podnese deklaracija, koja ne sadrži sve podatke, koji bi morali biti navedeni za odobravanje traženog carinskog postupka, odnosno kojoj nisu priloženi svi dokumenti, koji bi morali biti priloženi za odobravanje traženog carinskog postupka.

Pojednostavljeni postupak deklarisanja omogućava, da se za robu počne ostvarivati carinski postupak na osnovu podnošenja pojednostavljene deklaracije (deklaracije ispunjene na "jedinstvenoj carinskoj ispravi" ili trgovackog ili drugog službenog dokumenta) i kasnijeg podnošenja dopunske deklaracije.

Deklarisanje na osnovu knjigovodstvenih zapisa omogućava, da se za robu počne ostvarivati carinski postupak u prostorijama imaoца odobrenja ili na drugom mjestu, koje odobri carinski organ.

Pojednostavljena carinska deklaracija, trgovačka ili službena isprava i knjigovodstveni zapis moraju sadržati podatke neophodne za identifikaciju robe. Kada se podatak o robi uneše u evidenciju mora da se upiše datum unošenja.

Podnositelj carinske deklaracije je dužan da, u propisanom roku, podnese dopunska deklaracija koja može biti opšta, periodična ili rekapitulativna. Dopunska carinska deklaracija i pojednostavljena carinska deklaracija čine nedjeljivu pravnu cjelinu na koju se primjenjuju propisi na dan prihvatanja pojednostavljenih carinskih deklaracija.

Zahtjev za izdavanje odobrenja za pojednostavljeni postupak deklariranja, odnosno deklarisanje na osnovu knjigovodstvenih zapisa, se podnosi kod carinarnice, koja je teritorijalno nadležna s obzirom na sjedište i glavno knjigovodstvo podnosioca zahtjeva.

Carinarnica dostavlja zahtjev zajedno sa svojim mišljenjem Upravi carina radi donošenja odluke. Na osnovu zahtjeva, Uprava carina donosi odluku.

Posljednjom izmjenom Carinskog zakona (Sl. list CG, br. 21/08), u carinski sistem Crne Gore uveden je institut "ovlašćenog privrednog subjekta".

Odredbama člana 6 b Carinskog zakona, propisani su kriterijumi na osnovu kojih carinski organ u saradnji sa drugim nadležnim organima može odobriti status ovlašćenog privrednog subjekta licu sa sjedištem na carinskom području Crne Gore. Kriterijumi propisani navedenim članom su da se privredni subjekt u prethodnom periodu primjereni pridržavao carinskih propisa; da na zadovoljavajući način vodi poslovne i, po potrebi, transportne evidencije, koje omogućavaju odgovarajuće carinske kontrole; da ispunjava uslove za obavljanje poslova zastupanja u carinskom postupku, koji su utvrđeni posebnim propisom; da je finansijski pouzdan i stabilan i da ispunjava odgovarajuće zaštitne i bezbjednosne mjere.

Ovlašćeni privredni subjekt može koristiti olakšice pri provođenju bezbjednosno relevantnih provjera, odnosno pojednostavljenih postupaka predviđenih carinskim propisima.

Institut "ovlašćeni privredni subjekat" primjenjivaće se od 01. januara 2010. godine.

Propisom Vlade utvrđiće se:

- uslovi za odobravanje statusa ovlašćenog privrednog subjekta,
- uslovi za davanje odobrenja za korišćenje pojednostavljenih postupaka,
- vrsta i obim olakšica koje se mogu odobriti u odnosu na bezbjednosno relevantne provjere i upravljanje rizikom,
- uslovi i postupak prema kojima se status ovlašćenog privrednog subjekta može ukinuti.

Ovlašćeni privredni subjekt je dužan da obavijesti carinski organ o statusnim i drugim promjenama koje bi mogle uticati na izdato odobrenje.

#### **- Ovlašćeni izvoznik-**

U skladu sa odredbama sporazuma o slobodnoj trgovini, predviđena je mogućnost dodjeljivanja statusa „ovlašćenog izvoznika“.

Odredbama člana 54 Uredbe za sprovođenje Carinskog zakona (Sl.list RCG, br.15/03, 81/06 i Sl.list CG, br. 38/08) propisana je mogućnost odobravanja statusa „ovlašćenog izvoznika“ iz Crne Gore, preduzeću koje izvozi robu po preferencijskom statusu. Ovim članom je uvrđeno da Uprava carina izdaje rješenje i utvrđuje uslove pod kojima se odobrava status ovlašćenog izvoznika, prati način korišćenja rješenja i ukida rješenje.

Uslovi koje je potrebno ispuniti radi dobijanja statusa „ovlašćenog izvoznika“ su: da su isporuke proizvoda česte, da se sve dažbine plaćaju redovno, da protiv podnosioca zahtjeva nije vođen prekršajni postupak iz oblasti carine, da je dobro upoznat sa pravilima o porijeklu robe, da posjeduje svu dokumentaciju kojom se potvrđuje status porjekla robe, kao i druge uslove koje Uprava carina smatra neophodnim.

Podnositelj zahtjeva (zainteresovani izvoznik) uz pismeni zahtjev Upravi carina prilaže svu neophodnu dokumentaciju kojom je moguće dokazati da su gore navedeni uslovi ispunjeni.

## **15. Molimo opišite vaš sistem prikupljanja i upravljanja garancijama.**

Sistem prikupljanja i upravljanja garancijama regulisan je:

- Carinskim zakonom (Sl. list RCG, br. 7/02, 38/02, 72/02, 21/03, 31/03, 29/05, 66/06 i Sl. list CG, br. 21/08)
  - Uredbom za sprovođenje Carinskog zakona (Sl. list RCG, br. 15/03, 81/06 i Sl. list CG, br. 38/08)
  - Pravilnikom o obliku, sadržaju, načinu podnošenja i popunjavanja carinske deklaracije i zbirne prijave (Sl. list RCG br. 16/03, 43/04, 2/05, 14/05 i 48/07)
  - Zakonom o opštem upravnom postupku (Sl. list RCG, br. 60/03)
- Instrukcijom o prihvatanju, vođenju evidencija i oslobađanju instrumenata obezbjeđenja plaćanja, te postupcima vezanim za njihovo unovčavanje

Carinskim Zakonom i Uredbom za sprovođenje Carinskog zakona propisana su sledeće vrste obezbjeđenja:

1. Pojedinačno obezbjeđenje – za plaćanje pojedinačnog carinskog duga po jednoj carinskoj deklaraciji, a podnosi se na zahtjev organa carinske službe. Carinski dužnik polaže instrument obezbjeđenja kod nadležnog carinskog organa prilikom podnošenja robe.
2. Zajedničko obezbjeđenje – za plaćanje više carinskih dugova koji su nastali ili bi mogli nastati u određenom periodu odnosno u određenom carinskom postupku. Carinski dužnik polaže zajedničko obezbjeđenje kod Uprave carina koja određuje visinu obezbjeđenja i isto može biti:
  - zajedničko obezbjeđenje za odloženo plaćanje carinskog duga pri stavljanju robe u slobodan promet ;
  - zajedničko obezbjeđenje za postupak carinskog skladištenja robe, koje se ne može koristiti za obezbjeđenje drugih carinskih dugova, osim carinskih dugova koji mogu nastati u pomenutom postupku;
  - zajedničko obezbjeđenje svih postupaka carinjenja osim postupka stavljanja robe u slobodan promet.
3. Generalno obezbjeđenje carinskog duga - važi za više tranzitnih postupaka. Polaže se kod Uprave carina koja određuje visinu obezbjeđenja.

Uredbom za sprovođenje Carinskog zakona propisani su kriteriji za utvrđivanje visine obezbjeđenja. Prilikom utvrđivanja visine zajedničkog i generalnog instrumenta obezbjeđenja stranka podnosi zahtjev Upravi carina koja utvrđuje visinu obezbjeđenja primjenom kriterija propisanih Uredbom za sprovođenje Carinskog zakona i obavještava stranku o istoj, preporučenom poštom.

Carinski obveznik podnosi instrument obezbjeđenja Upravi carina, na obrascima propisanim navedenom uredbom, u jednom originalnom primjerku, koji se ovjerava i zavodi u arhivi. Uprava

carina provjerava ispravnost i potpunost instrumenta obezbjeđenja u roku od 3 dana nakon prijema originalnog primjerka garancije, te usaglašenost sa zakonskim, odnosno podzakonskim odredbama. Instrumenti obezbjeđenja moraju sadržati podatke koji su propisani na obrascima, iz priloga citirane uredbe.

Ukoliko su Instrumenti za zajedničko obezbjeđenje odgovarajući, Uprava carina, najkasnije sledećeg radnog dana od prijema, iste unosi u evidenciju instrumenata obezbjeđenja plaćanja Carinskog informacionog sistema i određuje evidencijski broj. Prijem obezbjeđenja plaćanja se sledećeg radnog dana potvrđuje na formulisanom obrascu - Potvrda o prijemu instrumenta obezbjeđenja za obezbjeđenje plaćanja carinske obaveze. Obrazac se popunjava u tri primjerka, od kojih se jedan primjerak preporučenom poštom dostavlja glavnom obvezniku, jedan primjerak se odlaže zajedno sa instrumentom obezbjeđenja plaćanja, a jedan primjerak se arhivira.

Ukoliko je Instrument za generalno obezbjeđenje u tranzitnom postupku odgovarajući, Uprava carina, najkasnije sledećeg radnog dana od prijema, isti unosi u evidenciju instrumenata obezbjeđenja plaćanja i određuje evidencijski broj. Prijem obezbjeđenja plaćanja se potvrđuje na formulisanom obrascu - Uvjerenje o obezbjeđenju-tranzit. Obrazac se popunjava u šest primjeraka, od kojih se četiri primjerka dostavljaju preporučenom poštom glavnom obvezniku, jedan primjerak sa originalnim instrumentom obezbjeđenja odlaže se u Upravi carina, a jedan primjerak se arhivira. Uvjerenje mora biti potpisano i pečatirano od strane ovlašćenog lica firme i glavnog obveznika.

U slučaju polaganja neodgovarajućeg instrumenta obezbjeđenja plaćanja, Uprava carina odbija priloženi instrument i isti uz obrazloženje dostavlja preporučenom poštom, garantu i imaoču instrumenta obezbjeđenja.

Carinski dužnik može, uz propisan zahtjev, da traži povećanje, odnosno smanjenje iznosa obezbjeđenja plaćanja i sve ostale promjene osnovnog instrumenta obezbjeđenja, podnošenjem novog osnovnog instrumenta obezbjeđenja.

Prije nego Uprava carina prihvati instrument obezbjeđenja za obezbjeđenje plaćanja carinske obaveze, sa kojim se iznos obezbjeđenja smanjuje, mora provjeriti, da li je trenutno važeći instrument obezbjeđenja opterećen obračunatim ili mogućim carinskim dugom. Ako iznos opterećenja prelazi smanjeni iznos novog instrumenta obezbjeđenja, prijem istog se odbija.

Prilikom prijema carinske deklaracije, Carinski informacioni sistem Uprave carina vrši automatsku kontrolu važenja instrumenta obezbjeđenja i kontrolu opterećenja instrumenta obezbjeđenja sa trenutno otvorenim potraživanjima.

Pored toga, u cilju praćenja i naplate carinske obaveze po osnovu položenog instrumenta obezbjeđenja, vrše se sljedeće kontrole:

-Šef carinske ispostave je dužan da svakodnevno, po osnovu izvještaja iz Carinskog informacionog sistema i Finansijskog modula, kontroliše statuse carinskih dokumenata obrađenih u odnosnoj ispostavi.

- Carinska ispostava za finansijsko – materijalne, pravne i opšte poslove, nadležne područne jedinice-Carinarnice, koristeći Carinski informacioni sistem i Finansijski modul, svakodnevno vrši kontrolu otvorenih potraživanja sa pristiglim prilivima, usaglašava uplate koje nijesu prilagođene automatskoj obradi podataka.

-Uprava carina – Odsjek za naplatu prihoda i postupanje sa carinskom robom petnaestodnevno, uz pomoć izvještaja iz Finansijskog modula, provjerava da li su sva tražena unovčavanja, po osnovu izvještaja finansijske službe carinarnica, realizovana.

Obezbeđenje se može oslobođiti (razdužiti), ako je obaveza za čije je plaćanje podnijeto obezbjeđenje ugašena, odnosno ne može više nastati.

Ukoliko Carinska ispostava za finansijsko – materijalne, pravne i opšte poslove, nadležne područne jedinice, u direktnoj komunikaciji sa carinskom ispostavom, utvrdi da carinski dug nije uplaćen ili je uplaćen po isteku propisanog roka, sedmično dostavlja Izvještaj - obavještenje Upravi carina, sa specifikacijom carinskih dokumenata i iznosima otvorenih potraživanja, u cilju preduzimanja potrebnih mjera za pokretanje naplate i unovčavanje instrumenta obezbjeđenja.

Uprava carina dostavlja carinskom dužniku opomenu na definisanom obrascu sa pregledom, dospjelih, neplaćenih obaveza, prema Izvještaju carinarnica, o čemu se istovremeno obavještava i banka garant.

Ako carinski dužnik ne plati svoje obaveze u roku od dva dana od dana dostavljanja opomene, Uprava carina dostavlja banci garantu zahtjev za unovčavanje instrumenta na definisanom obrascu.

Nakon izvršenog unovčavanja odnosno izvršene uplate od strane banke garanta na evidentni račun Uprave carina, automatski se smanjuje iznos obezbeđenja.

Ako carinski dužnik izmiri svoju obavezu prije izvršenog unovčavanja instrumenta obezbeđenja, Uprava carina obavještava (opoziva) banku garanta da je obaveza po zahtjevu za unovčavanje izmirena.

## **16. Molimo opišite vaše zakonodavstvo o carinskim olakšicama pri uvozu.**

Oslobođenje od plaćanja carine propisano je Carinskim zakonom (Sl. list RCG, br. 7/02, 38/02, 72/02, 21/03, 31/03, 29/05, 66/06 i Sl. list CG, br. 21/08), Uredbom o postupku ostvarivanja prava na oslobođenje od plaćanja carine (Sl. list RCG, br. 22/03), Zakonom o naučno istraživačkoj djelatnosti (Sl. list RCG, br. 71/05) i Zakonom o slobodnim zonama (Sl. list RCG, br. 42/04 i Sl. list CG, br. 11/07 i 76/08).

Oslobođeni su od plaćanja carine:

- 1) roba utvrđena međunarodnim ugovorom koji obavezuje Crnu Goru;
- 2) roba nekomercijalne prirode koju putnici unose sa sobom iz inostranstva u propisanoj vrsti, vrijednosti i količini;
- 3) roba sadržana u pošiljkama i upućena iz inostranstva fizičkim licima u Crnoj Gori pod uslovom da te pošiljke nijesu komercijalne prirode i da odgovaraju propisanoj vrsti, količini i vrijednosti;
- 4) odlikovanja i priznanja dobijena u okviru međunarodnih događaja i pokloni primljeni u okviru međunarodnih odnosa;
- 5) roba koja zadovoljava osnovne ljudske potrebe, kao što su hrana, lijekovi, odjeća, posteljina, sredstva higijene i slično, koju uvoze Crveni krst Crne Gore i druge registrovane humanitarne organizacije radi besplatne podjele ugroženim licima i žrtvama prirodnih i drugih katastrofa;
- 5a) roba koja se u obliku humanitarne pomoći i donacija upućuje Crvenom krstu Crne Gore za obavljanje humanitarne djelatnosti;
- 6) humanitarne organizacije, udruženja slijepih i gluvih, odnosno nagluvih osoba, lica oboljela od mišićnih i neuromišićnih oboljenja i njihovi članovi koji uvoze specifičnu opremu, uređaje, instrumente, rezervne dijelove i potrošni materijal za potrebe tih lica;
- 7) robne marke, patenti, modeli i propratni dokumenti, obrasci za priznavanje patenta ili inovacije koji se šalju organizacijama za zaštitu autorskog i industrijskog prava;
- 8) sljedeći predmeti:
  - a) obrasci i isprave koje državni organi primaju za obavljanje svojih nadležnosti;
  - b) predmeti koji predstavljaju dokaze u sudskim ili drugim postupcima pred državnim organima;
  - c) štampani materijali koji se šalju kao dio uobičajene razmjene obavještenja između javnih službi ili bankarskih ustanova;
  - d) hartije od vrijednosti;

- e) nacrti, tehničke slike, modeli, opisi i drugi slični dokumenti koji se uvoze kako bi se ispunili uslovi za učestvovanje na međunarodnim takmičenjima koja se organizuju u zemlji;
- f) štampani obrasci koji se, u skladu sa međunarodnim ugovorima, upotrebljavaju kao službeni dokumenti u međunarodnoj trgovini;
- g) pismonosne pošiljke;
- 9) poljoprivredni proizvodi, plodovi ratarstva, stočarstva, šumarstva, uzgoja ribe i pčelarstva dobijeni na posjedima koje državljeni Crne Gore, koji žive u pojasu širine pet kilometara od granične linije, posjeduju u odgovarajućem pojasu susjedne države, i priplod i drugi proizvodi koje dobiju od stoke koju imaju na tim posjedima zbog poljskih radova, ispaše ili zimovanja;
- 10) oprema za preventivu i gašenje požara;
- 11) predmeti koje su domaći i strani državljeni stalno nastanjeni u Crnoj Gori naslijedili u inostranstvu;
- 12) roba koja se koristi za obnovu, održavanje i restauraciju zaštićenih spomenika kulture, na osnovu mišljenja nadležnog organa;
- 13) roba koja direktno služi za obavljanje muzejske, arhivske, restauratorske, književne, likovne, muzičko-scenske i filmske djelatnosti, a na osnovu mišljenja nadležnog ministarstva;
- 14) roba koja je u obliku donacije data ustanovama iz oblasti kulture i drugim neprofitnim pravnim licima u kulturi, samostalnim umjetnicima ili umjetnicima za obavljanje njihove djelatnosti, a na osnovu mišljenja nadležnog ministarstva;
- 15) roba koju kao sopstvena djela iz inostranstva unesu naučnici, književnici i umjetnici;
- 16) roba koja se unosi kao ulog stranog ulagača u skladu sa posebnim zakonom (Zakon o stranim ulaganjima (Sl. list RCG, br. 52/00 i 36/07));
- 17) oprema koju uvoze državni organi za obavljanje svoje djelatnosti, koja se ne proizvodi u Crnoj Gori;
- 18) roba koja se prodaje u slobodnim carinskim prodavnicama.

Oslobođena je od plaćanja carine i domaća roba, koja je bila izvezena iz carinskog područja i koja se u roku od dvije godine vraća na carinsko područje.

Oslobođeni su od plaćanja carine i proizvodi morskog ribolova i drugi proizvodi izvađeni iz mora izvan teritorijalnih voda Crne Gore, plovilima koja su registrovana ili upisana u registar u Crnoj Gori koja plove pod zastavom Crne Gore, kao i proizvodi dobijeni od navedenih proizvoda, na brodovima-fabrikama.

Shodno Zakonu o naučno istraživačkoj djelatnosti (Sl. list RCG, br. 71/05) od plaćanja carine oslobođena je oprema za naučno-istraživačku djelatnost koja se dobija kao donacija iz inostranstva ili se kupuje u inostranstvu.

Shodno Zakonu o slobodnim zonama (Sl. list RCG, br. 42/04 i Sl. list CG, br. 11/07 i 76/08) ne plaća se carina za robu unesenu u slobodnu zonu upotrijebljenu ili potrošenu u skladu sa propisima, bez obzira na vrstu uvezene robe i njenu namjenu u zoni, uključujući i robu koju operator i korisnik uvoze radi izgradnje i održavanja objekata, infrastrukture i opreme u zoni ili skladištu i uopšte stvaranja uslova za rad i razvoj zone i skladišta.

**17. Molimo opišite kako je organizovan vaš carinski zakonski okvir (koji djelovi zakonskih propisa se nalaze u konsolidovanom carinskom zakonu ili zakoniku i odredbama za njegovo sprovećenje, a koji, ukoliko takvih ima, u zasebnim zakonskim aktima koji uređuju druge oblasti).**

Crnogorski carinski sistem je uređen sledećim propisima:

Carinski zakon (Sl. list RCG, br. 7/02, 38/02, 72/02, 21/03, 31/03, 29/05, 66/06 i Sl. list CG, br. 21/08) sa podzakonskim propisima:

Uredba za sprovođenje Carinskog zakona (Sl. list RCG, br. 15/03 i 81/06 i Sl. list CG, br. 38/08)

Uredba o postupku ostvarivanja prava na oslobođenje od plaćanja carine (Sl. list RCG, br. 22/03)

Uredba o odloženom plaćanju carinskog duga (Sl. list CG, br. 25/09 i 48/09)

Uredba o vrsti, visini i načinu plaćanja naknade za usluge carinskog organa (Sl. list CG, br. 47/08)

Uredba o bližem postupku i uslovima za otvaranje slobodnih carinskih prodavnica (Sl. list RCG, br. 43/05)

Uredba o postupanju carinskog organa sa robom za koju postoji osnovana sumnja da se njome povrjeđuju prava intelektualne svojine (Sl. list RCG, br. 25/05 i Sl. list CG, br. 16/08)

Uredba o uslovima za obavljanje poslova zastupanja pred organima carinske službe (Sl. list RCG, br. 20/03 i 62/04)

Uredba o uslovima i načinu prodaje carinske robe i drugim postupcima sa carinskom robom (Sl. list RCG, br. 22/03, 62/04)

Pravilnik o obliku, sadržaju, načinu podnošenja i popunjavanja carinske deklaracije i zbirne prijave (Sl. list RCG, br. 16/03, 43/04, 2/05, 14/05, 48/07)

Uredba o izdavanju uvjerenja koja prate robu pri izvozu, uvozu ili tranzitu (Sl. list RCG, br. 41/05)

Pravilnik o vrstama i načinu upotrebe carinskih obilježja (Sl. list RCG, br. 49/05)

Pravilnik o posebnim mjerama carinskog nadzora i carinskom postupku za robe koje se koriste za snabdijevanje prevoznih sredstava u međunarodnom saobraćaju (Sl. list RCG, br. 78/06 i 57/07)

Uputstvo o uslovima i načinu pod kojim iznos carinskog duga umjesto dužnika može da plati treće lice (Sl. list RCG, br. 19/04)

Uputstvo o posebnim mjerama carinskog nadzora pri stavljanju robe u slobodan promet, odnosno u postupku izvoza i tranzita šećera (Sl. list RCG, br. 37/03)

Uputstvo o posebnim mjerama carinskom nadzoru pri stavljanju cigareta u postupak tranzita, izvoza i ponovnog izvoza (Sl. list RCG, br. 14/07)

Zakon o Carinskoj tarifi (Sl. list RCG, br. 75/05 i 17/07)

Uredba o usklađivanju nomenklature Carinske tarife za 2009.godinu (Sl. list CG, br. 78/08)

Zakon o carinskoj službi (Sl. list RCG, br. 7/02 i 29/05)

Zakon o akcizama (Sl. list RCG, br. 65/01, 12/02, 76/05, Sl. list CG, br. 76/08 i 50/09)

Zakon o porezu na dodatu vrijednost

(Sl. list RCG, br. 65/01, 12/02, 38/02, 72/02, 21/03, 76/05, 4/06, 16/07)

Zakon o slobodnim zonama (Sl. list RCG, br. 42/04 i Sl. list CG, br. 11/07 i 76/08)

Zakon o spoljnoj trgovini (Sl. list RCG, br. 28/04 i 37/07)

Odluka o uslovima koje moraju da ispunjavaju korišćena motorna vozila prilikom uvoza (Sl. list RCG, br. 44/07 i 46/07)

Pravilnik o načinu provjere ispunjenosti uslova, obrascu i sadržini certifikata i visini naknade za korišćena motorna vozila koja se uvoze (Sl. list CG, br. 16/08)

Zakon o lijekovima (Sl. list RCG, br. 80/04, Sl. list CG, br. 18/08)

Zakon o zaštiti od jonizujućeg zračenja (Sl. list SRJ, br. 24/98)

Zakon o prevozu u drumskom saobraćaju (Sl. list RCG, br. 45/05)

Zakon o tekućim i kapitalnim poslovima sa inostranstvom (Sl. list RCG, br. 45/05 i 62/08, Sl. list CG, br. 62/08)

Zakon o oružju (Sl. list RCG, br. 49/04 i 49/08)

Zakon o spoljnoj trgovini naoružanjem, vojnom opremom i robom dvostrukе namjene (Sl. list CG, br. 80/08)

Odluka o utvrđivanju Nacionalne kontrolne liste robe dvostrukе namjene (Sl. list CG, br. 42/09)

Odluka o utvrđivanju Nacionalne kontrolne liste naoružanja i vojne opreme (Sl. list CG, br. 41/09)

Zakon o zabrani razvoja, proizvodnje, skladištenja i upotrebe hemijskog oružja i o njegovom uništavanju (Sl. list SiCG, br. 44/05)

Zakon o zaštiti prirode (Sl. list RCG, br. 51/08, Sl. list CG, br. 21/09)

Zakon o duvanu (Sl. list CG, br. 48/08 i 76/08)

Zakon o bezbjednosti hrane (Sl. list CG, br. 14/07)

Zakon o sredstvima za ishranu bilja (Sl. list RCG, br. 48/07, Sl. list CG, br. 76/08)

Zakon o veterinarstvu (Sl. list RCG, br. 11/04 i 27/07)

Zakon o opštoj bezbjednosti proizvoda (Sl. list CG, br. 48/08)

Zakon o sadnom materijalu (Sl. list RCG, br. 28/06)

Zakon o genetički modifikovanim organizmima (Sl. list CG, br. 22/08)

Zakon o sjemenskom materijalu poljoprivrednog bilja (Sl. list RCG, br. 28/06)

Zakon o sprječavanju pranja novca i finansiranja terorizma (Sl. list CG, br. 14/07 i 4/08)

Zakon o hemikalijama (Sl. list CG, br. 11/07)

Lista otrova razvrstanih u grupe (Sl. list SRJ, br. 12/00)

Spisak otrova čiji su proizvodnja, promet i korišćenje zabranjeni (Sl. list SRJ, br. 12/00)

Zakon o upravljanju otpadom (Sl. list RCG, br. 82/05, Sl. list CG, br. 73/08)

Zakon o šumama (Sl. list RCG, br. 55/00)

Pravilnik o načinu i uslovima sakupljanja i korišćenja nezaštićenih biljnih vrsta (Sl. list CG, br. 27/02 i 64/03),

Zakon o elektronskim komunikacijama (Sl. list CG, br. 50/08 i 53/09)

Zakonu o naučno istraživačkoj djelatnosti (Sl. list RCG, br. 71/05).

**18. Molimo opišite vaš sistem za procjenu (selekciiju) rizika za potrebe izvršenja carinskih kontrola. (npr. je li taj sistem automatizovan, jesu li kriterijumi za procjenu/selekciiju rizika utvrđeni na nacionalnom, regionalnom ili lokalnom nivou...?).**

U okviru Projekta trgovinskih i transportnih olakšica u Jugoistočnoj Evropi (TTFSE), a na osnovu kredita Svjetske Banke, Uprava Carina je sa partnerima, kompanijama „Charles Kendall & Partners“ i „Memex“ iz Velike Britanije, pristupila izradi Sistema za upravljanje rizikom. Rad na sistemu je počeo u julu 2005. god., a sistem je završen u martu 2007. god. Probni rad sistema je završen 24. 04. 2007. god. kada je isti u potpunosti integriran u organizacionu strukturu, operacije i postojeći carinski informacioni sistem i na raspolaganju je svim organizacionim jedinicama Uprave carina.

Glavne funkcije Sistema za analizu rizika su:

Prikupljanje podataka i informacija za uspostavljanje parametara i profila rizika (mehanizam definisanja, osavremenjivanja i održavanja, organizacija povratnih informacija);

Analiziranje i ocjenjivanje rizika kroz obradu podataka na deklaracijama koristeći profile rizika, obavještajne podatke i ostale izvore;

Uspostavljanje integrisanog sistema podataka o sumnjivim licima i vozilima (uključujući brodove i plovila) koji će se koristiti u svrhe provjere, revizije, praćenja i bezbjednosti;

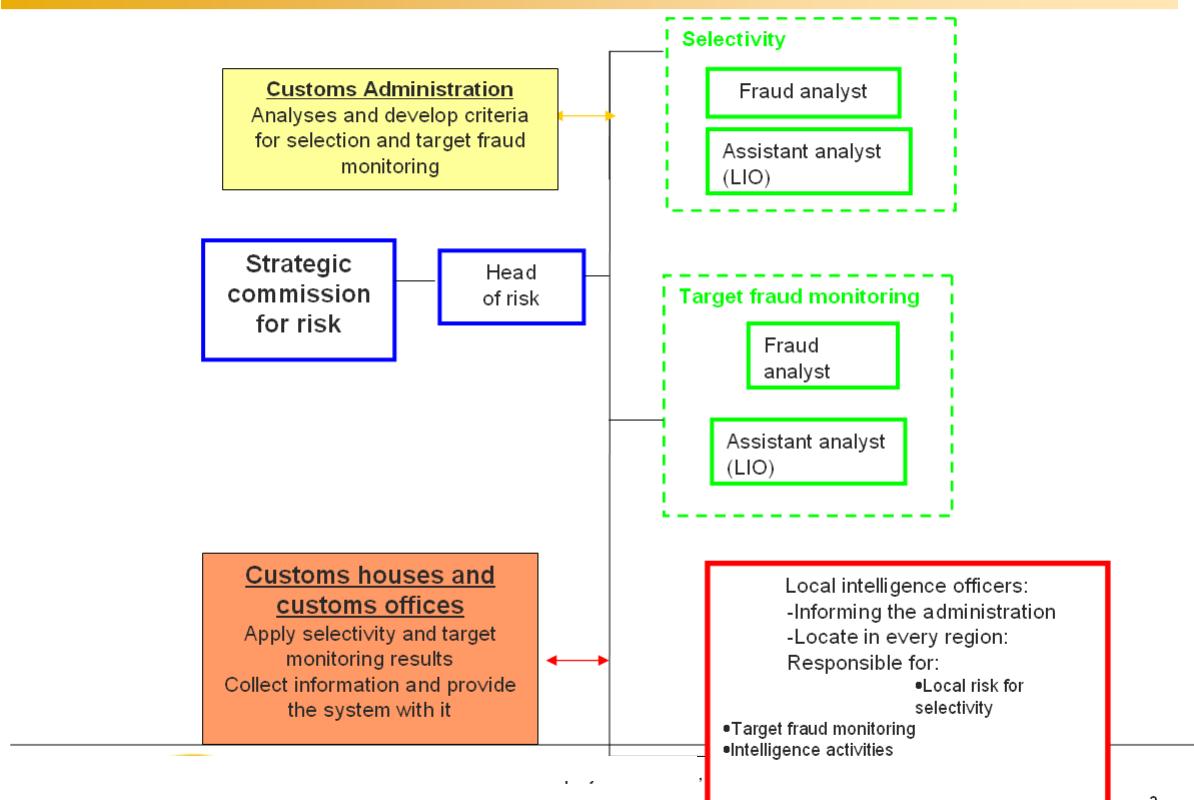
Određivanje adekvatnih mjera (stepen/broj kontrola); i

Praćenje rezultata, pripremanje izvještaja i obezbjeđivanje povratnih informacija u cilju unapređivanja profila rizika.

Sam informacioni sistem samo ukazuje na mogućnost prevare i dovodi do kontrole isporuke ili vozila. On ne mijenja ljudsku procjenu. Druge isporuke mogu biti pregledane, ali ishod svih kontrola,iniciran sistemom ljudske procjene biće mjeran i analiziran od strane Sistema za upravljanje rizikom.

Uvođenje Sistema za analizu rizika oslanja se na stvaranje osnovnog multidisciplinarnog tima koji se sastoji od: Tima za upravljanje rizikom (RMT) za selektivnost, Tima za ciljno praćenje (TT) za bezbjednost uz podršku IT Sektora UCCG, Rukovodioca rizika i Strateške komisije za rizik.

# Existing RMS organization



3

1. *Tim za upravljanje rizikom (RMT) upravlja profilima rizika i ima potpuni pristup parametrima selektivnosti odnosno procesima za odabir pošiljki visokog rizika. RMT je razvio adekvatne odgovore na identifikovane rizike, upotreboom rezultata sistema i pojačava efikasnost UC uključujući ove rezultate u analizu rizika koja se sprovodi.*

*Sistem upravljanja rizikom je u stanju da kombinuje različite kriterijume u profilima rizika automatski i nezavisno da stvori okvire prihvatljivosti za različite parametre, da prati izvozne podatke u vezi sa određenom robom, da ukaže na slučajevе gdje isti uvoznici/izvoznici uvoze iste finalne proizvode, da ukaže na mogućnost prijavljivanja robe pod stavkama manje oporezovane ili regulisane tarife, i da stalno osavremenjuju podatke povezane sa carinskim postupcima kao i podatke koji se dobijaju kroz preglede nakon okončanog postupka carinjenja.*

2. *Sistemom baze bezbjednosnih podataka upravlja Tim za ciljno praćenje (TT), jedan dio preventivnog i bezbjednosnog sektora Uprave carina, i obuhvata podatke o prethodnim kršenjima propisa, kao i obavještajne podatke iz raznih domaćih i međunarodnih izvora.*

*Oba sistema sadrže veliki broj visoko osjetljivih podataka. Prema tome, RMS je pažljivo planiran u pogledu postupaka označavanja, bezbjednosti i pristupa. Struktura je racionalna, i relevantni podaci su dostupni samo određenim službenicima. Razmjena podataka između ta dva podsistema je određena prema operativnim potrebama i zahtjevima zakonodavstva, i definisana je posebnim uputstvima.*

3. *Zadaci Rukovodioca rizika su sljedeći:*

- *Davanje uputstava analitičarima za praćenje prevara i krijumčarenja u trgovinskom prometu*
- *Uspostavljanje i ažuriranje modula selektivnosti zasnovanog na riziku*
- *Procjenjivanje rezultata kriterijuma selektivnosti*
- *Razvijanje i održavanje izvora informacija kao što su Vladini organi, Agencije, trgovačke asocijacije, banke itd.*
- *Obezbeđivanje efektne komunikacije unutar organizacije*
- *Osigurava postizanje planiranih rezultata i usmjerava napore na nove prioritete*
- *Sakuplja i proslijeđuje podatke koji bi pomogli u procesu donošenja odluka na strateškom i upravljačkim operativnim nivoima.*
- *Nadgleda sve aktivnosti u okviru ciklusa upravljanja rizikom*
- *Pomaže u izvještavanju rukovodstva*
- *Sakuplja ideje za poboljšanje čitave organizacije*

#### 4. Zadaci Strateške komisije za rizik su:

*Utvrđivanje cjelokupnih prioriteta koji su u saglasnosti sa carinskom strategijom i godišnjim carinskim planom.*

*Određivanje pravaca kojim treba da idu profili selektivnosti i aktivnosti ciljnog praćenja.*

*Aktivno promovisanje pristupa zasnovanog na riziku i obavještajnim podacima u svim organizacionim jedinicama Uprave carina.*

*Visok nivo koordinacije i saradnje sa drugim Vladinim organima i Agencijama, vezano za razmjenu obavještajnih podataka i podataka o riziku.*

### **RMS (Obavještajni Menadžer) sistem**

*IT komponentu sveukupnog RMS čine dva elementa: Sistem selektivnosti i sistem ciljanja. Za interfejs CIS-a bitan je sistem selektivnosti.*

*Sistem treba da;*

1. *Aktivirati automatsko slanje detalja iz deklaracije iz JCI-a do RMS kad god CIS prihvati novu deklaraciju*
2. *Primi povratnu vrijednost iz RMS sistema i ažurira evidenciju JCI deklaracija u CIS-u*
3. *Prikazuje "pop-up" poruku korisniku koji je unio deklaraciju u CIS. Biće potrebna tabela da bi se prikazala naročita boja ili tekstovna poruka zavisno od numeričke vrijednosti koja je vraćena iz RMS sistema.*
4. *Izmijenite polje Izvještaj o rezultatima intervencije (IOR) i zamijenite postojeći tekst (opisno (polje) sa brojem radio tastera i s tim u vezi poljem za tekst/vrijednost.*
5. *Aktivirati automatsko slanje detalja iz IOR-a do RMS o novim podacima u polju IOR.*

#### 3.1 CIS – RMS (Obavještajni Menadžer) Pregled Sistema

*Naredni dijagram daje šematski prikaz o tome kako će se Obavještajni Menadžer koristiti za*

*Tehničke zahtjeve za sistem CIS RMS Interfejs*

*Tehničke zahtjeve za sistem CIS RMS Interfejs v2-9 Strana 3*

*Sistem selektivnosti i Sistem ciljanja (molim vas ne obraćajte pažnju na sistem za ciljenja prevara (FTT) za interfejsove). Dijagram prikazuje kako će se carinski podaci kretati od CIS-a, biti obrađeni u sistemu za selekciju, a rezultat će ponovo biti poslat nazad CIS.*

### 3.2 Arhitektura

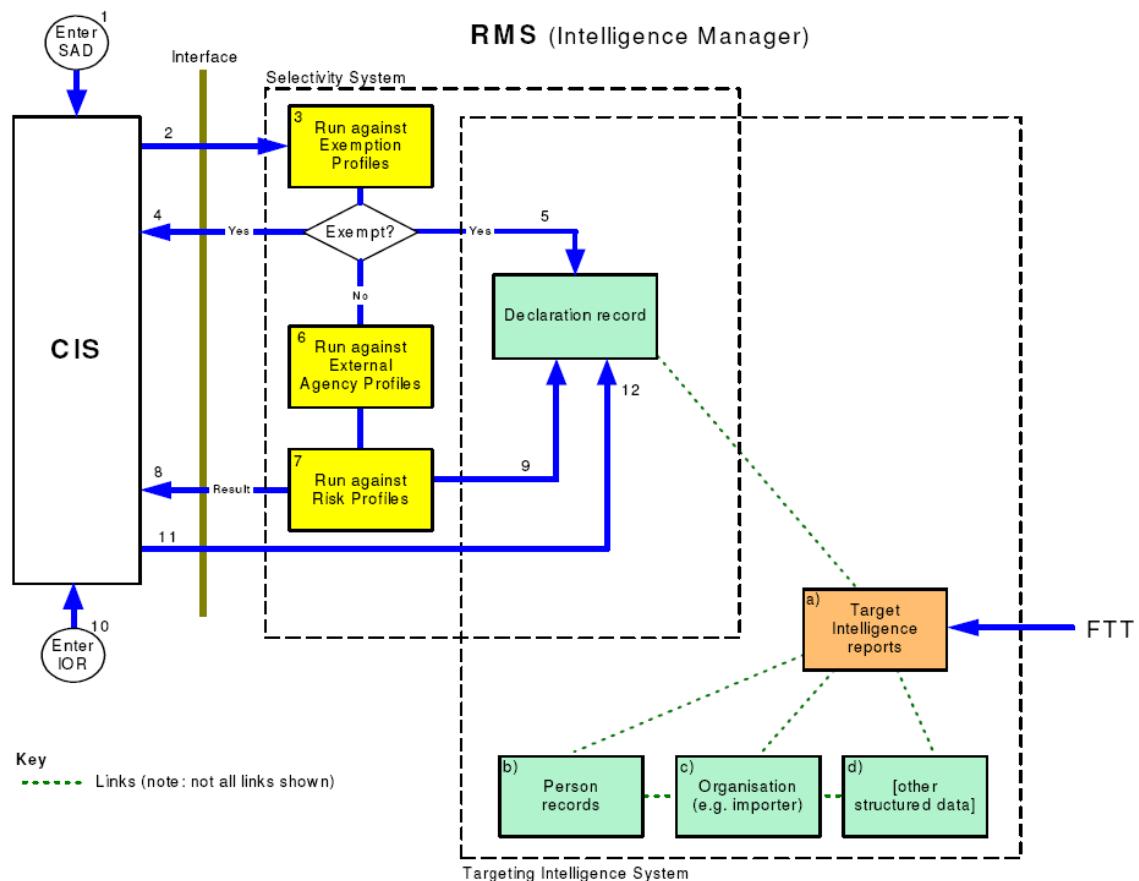
CDMN je trenutno u procesu prisvajanja novog servera, koji će se sistem smjestiti. Obavještajni menadžer. RMS (Obavještajni menadžer) sistem biće na stand-alone Dell Poweredge SC1420 data serveru koji odgovara trenutnoj CDMN arhitekturi.

Server je od 64-bitne arhitekture koji će imati Windows Services za Unix 3.5 podsistem Windows 2003 server (SP1) sa web uslugama.

Slanje (aktiviranje) carinskih deklaracija (JCl) od CIS-a do RMS sistema selektivnosti odvijaće se kroz XML dokumenta putem HTTP usluga čekajući SOAP zahjeve.

### 3.3 Predloženi proces.

Za detalje iz RMS procesa, vidite bilješke koje slijede iz dijagrama (molim vas ne obraćajte pažnju na FTT).



### Bilješke iz dijagrama

#### 1 Unesite JCI

Carinska deklaracija je unšena u CIS putem JCI-a (Jedinstvene Carinske Isprave). Nakon konačnog unosa informacija, ovo bi trebalo da aktivira događaj koji u stvarnom vremenu šalje podatke sa deklaracije uključujući jedinstveni SAD URN putem XML ka RMS.

2 Prenos podataka iz CIS-a u RMS. Podaci iz JCI-a se prenose na Sistem selektivnosti.

3 Radi u odnosu na profile oslobođenja. JCI podaci se provjeravaju u odnosu na kriterije oslobođenja koji su specifizirani u Profilima oslobođenja.

4 Oslobođenje se podudara ukoliko ima oslobođenja, rezultat bez intervencije (vrijednost "0", zajedno sa jedinstvenim identifikacionim brojem deklaracije iz evidencija CIS-a) se vraća nazad u CIS putem XML i pohranjen je u odgovarajuću JCI evidenciju. U evidenciji CIS-a mora se dodati novo polje kako bi se naznačio rezultat. Status ove evidencije deklaracije je postavljen na "EXEMPT".

5 U okviru Obavještajnog Menadžera u evidenciji o deklaracijama uskladištene su evidencije o deklaracijama, Instrukcija o stepenu intervencije (tj. "0") je uskladišteno u evidenciji o deklaracijama u okviru Obavještajnog menadžera.

6 Pokrenuti po osnovu profila spoljnih agencija

Ukoliko JCI podaci nijesu oslobođeni, provjeri ih po osnovu profila spoljnih agencija. Ovo su IM evidencije koje definišu polje:podudaranje vrijednosti i podrazumijeva polje koje sadrži šifru koja ukazuje na prirodu dokumentacije koju treba kontrolisati i spoljnu agenciju koja zahtijeva ovu provjeru. Šifre spoljne agencije bilo kog profila koji se podudara se bilježe i biće vraćeni CIS-u nakon faze profilisanja rizika.

7 Pokrenuti po osnovu profila rizika

Ukoliko podaci sa deklaracije nijesu oslobođeni, provjerite ih po osnovu profila rizika. Profili rizika su IM evidencije koje definišu polje:podudaranja vrijednosti i rezultata za svaki. Deklaracija je pokrenuta u odnosu na sve profile. Instrukcije o intervencijama su pokrenute u skladu sa najvećim rezultatom koji je dao profil.

8 Rezultat

Poslati Instrukciju intervencije (tj. rezultat profilisanja) nazad CIS-u putem XML. Ovaj će rezultat sadržati numeričku vrijednost (npr. 1-3) zajedno sa:

- URN odgovarajuće JCI, i
- takođe, može podrazumijevati jedinstvenu ili višenamjensku tarifnu oznaku robe (nimenovanje) odnosno
- prirodu dokumentacije i identifikacioni broj bilo koje spoljne agencije koja je zahtijevala kreiranje profila.

Rezultat će biti prikazan u okviru CIS-a u obliku poruke korisniku (ili bilo kom odobrenom korisniku) koji je unio JCI i šifra selektivnosti će se pohraniti u evidenciju JCI u CIS-u.

9 Uskladištiti detalje o intervenciji na RMS-u

Instrukcija o intervenciji i podaci o JCI su uskladišteni u evidenciji deklaracija u okviru Obavještajnog Menadžera.

Uskladišteni podaci podrazumijevaju:

- JCI podaci preneseni sa CIS-a
- generisan stepen intervencije (npr. 1-4), zeleni, žuti ili crveni kanal
- važeći rezultat pokretanja intervencionog nivoa
- podevidencija za svaki profil rizika koji je pokrenuo ovaj nivo intervencije, dajući:
  - i) URN Profila i
  - ii) nimenovanje robe za intervenciju i
  - iii) sadržaje polja "Spoljna agencija"
  - iv) stvaran rezultat generisan Profilom.

Status evidencije ove Deklaracije je postavljen na "REZULTAT ČEKANJA".

### 10 Unijeti IOR

Nakon odgovaranja ne-nultoj/ne-„zelenoj“ instrukciji za intervenciju (npr. kontrolisati dokumenta ili pregledati teret), u CIS se unosi Izvještaj o rezultatu intervencije, bilježeći rezultate intervencije. Tu moraju postojati mogućnosti da se obuhvate IOR podaci za odgovor niova 1 (zeleno) gdje lokalni operativni upravnici/službenici odlučuju da bi odgovarajući bio neki oblik intervencije; ovo neće biti norma već će se dešavati povremeno.

Postoji potreba za formiranjem nove podforme na prozoru „Zapisniku o pregledu robe“ CIS sistema. Podforma će zamijeniti kolonu sa tekstom na obrascu. Podforma će imati grupu polja za provjeru (čekiranje), polja za unos i s tim u vezi polja sa tekstom.

Službenici koji unose carinske podatke evidentiraće rezultat obavljujući odgovarajuće selekcije i unoseći svaki relevantan detalj u polja za unos i tekstovne kolone CIS-a. IOR mora sadržati jedinstveni identifikacioni broj odgovarajućeg JCI-a, tako da bi se rezultat mogao povezati na odgovarajuću deklaraciju i profile rizika, kao i na identifikacioni broj službenika koji je radio intervenciju.

Jedinstveni identifikacioni broj JCI bi se trebao sastojati od polja „RAP21/RAP22/R01P2/RAP23“ uzetih iz evidencije o deklaraciji. Vidi dodatak 2 tabele 3.

### 11 Prenos IOR detalja na RMS.

Prenosi detalje rezultata i identifikacioni broj JCI-a (Dodatka 2 tabela 3) i identifikacioni broj službenika koji je radio intervenciju, evidentiran u Izvještaju o rezultatima intervencije iz CIS-a do Sistema za upravljanje rizikom putem XML-a pokrenut unosom detalja o rezultatima intervencije.

12 Koristeći identifikacioni broj JCI, naći relevantnu evidenciju deklaracija i dodati rezultat ovoj evidenciji.

Ovo omgućava da se obezbijedi informacija o individualnim profilima rizika i sistema selektivnosti u cjelini.

Promijeniti status ove evidencije u „DOBIJENI REZULTAT“.

Bilješka: Evidentiranje i promjena statusa evidencija deklaracije dozvoliće CDMN da identificuje upustvo o instrukciji za koje IOR nije bio unijet u CIS.

Uprava carina Crne Gore učestvuuje u RacWEB projektu ,procjena rizika za carinu na zapadnom Balkanu, projekat ko-finansira Evropska Komisija u okviru programa „Informaciono društvene tehnologije“, Okvirni program 6.

### 19. Molimo dostavite opis vašeg sistema carinske kontrole falsifikovane i piratske robe, i naznačite vrste industrijske ili intelektualne svojine koje su obuhvaćene sistemom kontrole (autorska prava, patenti, dizajn, itd.).

Uprava carina vrši kontrolu robe za koju postoji osnovana sumnja da se njome povrjeđuju prava intelektualne svojine u skladu sa Carinskim zakonom (Sl. list RCG, br. 7/02, 38/02, 72/02, 21/03, 31/03, 29/05, 66/06 i Sl. list CG, br. 21/08) i Uredbom o postupanju carinskog organa sa robom za koju postoji osnovana sumnja da se njome povrjeđuju prava intelektualne svojine (Sl.list RCG, br. 25/05 i Sl.list CG, br. 16/08).

Uredba o postupanju carinskog organa sa robom za koju postoji osnovana sumnja da se njome povrjeđuju prava intelektualne svojine je usklađena sa osnovnim principima Sporazuma TRIPS. Navedena uredba propisuje uslove za primjenu mjera za robu koja je predmet carinskog postupka za koju postoji osnovana sumnja da se njome povrjeđuje pravo intelektualne svojine, kao i način primjene tih mjera od strane carinskog organa.

Prava intelektualne svojine u smislu ove Uredbe su autorsko i srodnna prava, žig, geografske oznake porijekla, dizajn, patent i topografija integrisanih kola i ista su obuhvaćena sistemom carinske kontrole.

Shodno Uredbi, carinski organ može, na zahtjev nosioca prava ili po službenoj dužnosti, prekinuti carinski postupak i zadržati robu u slučaju sumnje da se njenim uvozom, izvozom ili tranzitom povrjeđuju prava intelektualne svojine.

Nosilac prava podnosi Upravi carina pismeni zahtjev, koji mora da sadrži opis robe sa podacima na osnovu kojih carinski organ može da prepozna tu robu i dokaz da je podnositelj zahtjeva nosilac prava u odnosu na tu robu. Podnositelj zahtjeva može da dostavi i druge raspoložive podatke o robi, uzorak krivotvorene robe, uzorak originalne robe, fotografije i dr. Uprava carina odlučuje po zahtjevu.

Kada carinski službenici posumnjuju da se radi o krivotvorenoj robi, odnosno robi iz rješenja koje je Uprava donijela po zahtjevu nosioca prava, prekida se carinski postupak i zadržava roba o čemu se obavještava nosilac prava, uvoznik, izvoznik, odnosno podnositelj carinske deklaracije. Nosilac prava je dužan da u roku od 10 radnih dana obavijesti carinski organ o postupku pokrenutom pred nadležnim sudom, odnosno o određenoj privremenoj mjeri. Kada je carinski organ obaviješten o pokrenutom postupku i određenoj privremenoj mjeri postupiće u skladu sa privremenom mjerom, u kom slučaju se roba zadržava do pravosnažnog okončanja sudskog postupka. U suprotnom carinski organ će nastaviti carinski postupak i po njegovom okončanju pustiti robu.

Ako carinski organ posumnjuje da je predmet carinskog postupka krivotvorena roba može, i po službenoj dužnosti, da prekine carinski postupak i zadrži robu, o čemu obavještava uvoznika, izvoznika, podnositelja deklaracije, odnosno vlasnika robe, nosioca prava odnosno njegovog zastupnika, organe za zaštitu prava intelektualne svojine. Obavještenje o prekidu postupka sadrži upozorenje uvozniku, izvozniku, podnositelju deklaracije, odnosno vlasniku robe da zadržana roba može biti oduzeta i uništena ukoliko oduzimanje i uništenje te robe ne bude osporeno u propisanom roku.

U organizaciji Svjetske organizacije za intelektualnu svojinu (WIPO), Svjetske carinske organizacije (WCO), CAFAO, CARDS, USPTO, SNB-React, TAIEX i TACTE organizovano je više seminara i obuka na temu zaštita prava intelektualne svojine u zemlji i inostranstvu, kojima su prisustvovali službenici Uprave carina.

U periodu od 15. septembra do 13. novembra 2008. godine održano je šest Benchmarking radionica na temu zaštita prava intelektualne svojine, koje je organizovala EU TACTA Crne Gore u skladu sa svojim Radnim programom za 2008. godinu.

U organizaciji Svjetske organizacije za zaštitu prava intelektualne svojine (WIPO), Zavoda za patente Republike Bugarske (BPO) i Zavoda za patente i žigove Sjedinjenih američkih država (USPTO), u Sofiji je u novembru 2008. godine održana Regionalna konferencija na temu zaštita prava intelektualne svojine, kojoj su prisustvovali i službenici Uprave carina. Takođe, službenici ove uprave prisustvovali su i Simpoziju o zaštiti prava intelektualne svojine, koji je održan u Skoplju oktobra 2009. godine a u organizaciji WIPO i Zavoda za intelektualnu svojinu Makedonije.

## **20. Molimo dostavite opis vašeg sistema carinske kontrole kulturnih dobara.**

Carinska kontrola kulturnih dobara se vrši prilikom izvoza robe, koja se smatra nacionalnim, umjetničkim, kulturnim, istorijskim ili arheološkim blagom, a shodno Uredbi o ratifikaciji Konvencije o merama za zabranu i sprečavanje nedozvoljenog uvoza, izvoza i prenosa kulturnih dobara (Sl. list - Međ.ugovori SFRJ, br. 50/73), Carinskom zakonu (Sl. list RCG, br. 7/02, 38/02, 72/02, 21/03, 31/03, 29/05, 66/06 i Sl. list CG, br. 21/08), Zakonu o spoljnoj trgovini (Sl. list RCG br. 28/04, 37/07) i Odluci o kontrolnoj listi za izvoz, uvoz i tranzit robe (Sl. list CG, br. 82/08).

Prilikom izvoza ove robe, podnositelj deklaracije je obavezan da priloži carinskom organu, uz izvoznu carinsku deklaraciju i dozvolu Ministarstva kulture. U slučaju da se predmetna roba ne smatra kulturnim dobrom, carinskom organu se prilikom izvoza podnosi mišljenje Zavoda za zaštitu spomenika kulture.

**21. Molimo dostavite opis vašeg sistema carinske kontrole robe sa dvojnom namjenom.**

Kontrola spoljne trgovine naoružanjem, vojnom opremom i robom dvostrukе namjene regulisana je Zakonom o spoljnoj trgovini naoružanjem, vojnom opremom i robom dvostrukе namjene (Sl. list CG, br. 80/08), koji propisuje pružanje usluga u vezi sa kontrolisanom robom, uslove i postupak za izdavanje dozvole, nadležnost organa, nadzor nad sprovođenjem ovog zakona, kao i druga pitanja od značaja za spoljnu trgovinu kontrolisanom robom u cilju ostvarivanja zaštite odbrambenih, bezbjednosnih i spoljnopolitičkih interesa Crne Gore i obezbjeđenja poštovanja međunarodnih obaveza koje je preuzela Crna Gora.

Ovaj Zakon postavlja model i uslove pod kojima se može vršiti spoljna trgovina, transport i tranzit naoružanja, vojne opreme i robe dvostrukе namjene. Takođe, Zakon definiše nadležne institucije za izdavanje dozvola za izvoz, uvoz, transport, tranzit, brokering (posredovanje) i usluge u spoljnoj trgovini, kao i uslove pod kojima dozvola može biti izdata, nadležne institucije za primjenu zakona, nadzor, kontrolu i kaznene odredbe u slučaju kršenja zakona.

Podzakonskim aktima utvrđene su Nacionalne kontrolne liste i to: Nacionalna kontrolna lista naoružanja i vojne opreme i Nacionalna kontrolna lista robe dvostrukе namjene. Prema Zakonu, predmet kontrole je spoljna trgovina naoružanjem, vojnom opremom i robom dvostrukе namjene. Roba dvostrukе namjene obuhvata materijale, proizvode, softver i tehnologiju koja može biti upotrijebljena u civilne i vojne svrhe i nalazi se na Nacionalnoj kontrolnoj listi robe dvostrukе namjene, koju donosi Vlada Crne Gore i uskladjena je sa Listom roba i tehnologija dvostrukе namjene Evropske unije (EC Regulation No.1334/2000-Offical Journal of the European Union L159, 22.06.2000.). Dakle, roba dvostrukе namjene je roba, uključujući navedenu tehnologiju, koja se često srijeće u spoljnoj trgovini, ali se prema određenim karakteristikama, načinu upotrebe i krajnjoj namjeri može koristiti dvostruko, odnosno može biti upotrijebljena i u proizvodnji oružja za masovno uništenje i sistema za njihovo lansiranje.

Uprava carina vrši carinsku kontrolu naoružanja, vojne opreme i robe dvostrukе namjene. Na osnovu člana 36 Zakona o spoljnoj trgovini naoružanjem, vojnom opremom i robom dvostrukе namjene, tokom izvršenja carinske kontrole kontrolisane robe, koja je predmet spoljne trgovine, carinski organi mogu u okviru svojih nadležnosti, ograničiti, zaustaviti, oduzeti kontrolisanoj robu o čemu moraju da obavijeste ministarstvo nadležno za poslove spoljne trgovine. Ministarstvo finansija je donijelo Pravilnik o načinu postupanja carinskog organa u carinskim postupcima sa naoružanjem, vojnom opremom i robom dvostrukе namjene (Sl. list CG, br. 60/09), u cilju sprovođenju ovog zakona. Carinski organi prilikom davanja odobrenja za stavljanje robe u odgovarajući carinski postupak, dužni su da utvrde da li je uz jedinstvenu carinsku ispravu (JCI) priložena dozvola izdata od strane Ministarstva i da li podaci iz dozvole o obavljanju spoljne trgovine kontrolisanom robom odgovaraju podacima iz JCI i stvarnom stanju robe. Takođe carinski organi, prilikom davanja odobrenja za stavljanje robe u carinski postupak tranzita robe kopnenim ili vodenim putem, dužni su da utvrde da li je uz JCI priloženo odobrenje za tranzit Ministarstva unutrašnjih poslova. U slučaju tranzita kontrolisane robe vazdušnim putem, potrebno je odobrenje organa nadležnog za poslove civilnog vazduhoplovstva. O prekidu carinskog postupka i privremenom zadržavanju robe carinski organ je dužan da odmah obavijesti Ministarstvo, uz navođenje razloga zbog kojih je to učinjeno.

**22. Molimo dostavite opis vašeg sistema carinske kontrole prekursora za proizvodnju narkotika, rizičnih hemijskih proizvoda i proizvoda koji oštećuju ozonski omotač.**

U skladu sa Carinskim zakonom (Sl. list RCG, br. 7/02, 38/02, 72/02, 21/03, 31/03, 29/05, 66/06 i Sl. list CG, br. 21/08), i Zakonom o proizvodnji i prometu opojnih droga (Sl. list SRJ, br. 46/96), prilikom uvoza i izvoza prekursora, carinskom organu se podnosi uvozna, odnosno izvozna dozvola, koju izdaje Agencija za lijekove i medicinska sredstva. Spisak prekursora propisan je Odlukom o kontrolnoj listi za izvoz, uvoz i tranzit robe (Sl. list CG, br. 82/08). Crnogorski propisi o

kontroli prekursora su zasnovani na Konvenciji Ujedinjenih nacija protiv nezakonitog prometa opojnih droga i psihotropnih supstanci (Sl. list - Međ.ugovori SFRJ, br. 14/90). Carinska kontrola se sprovodi dokumentovano i organoleptički, uz prisustvo stručnog lica.

U skladu sa Carinskim zakonom i Zakonom o hemikalijama (Sl. list CG, br. 11/07), za uvoz, izvoz i tranzit hemikalija, potrebna je dozvola Ministarstva zdravlja, koja se podnosi uz odgovarajuću carinsku deklaraciju. Hemikalije se mogu unositi samo preko graničnih prelaza na kojima je organizovano vršenje sanitarnog nadzora i uz prethodnu saglasnost sanitarnog inspektora Ministarstva zdravlja. Spisak hemikalija za koje je potrebna predmetna dozvola propisan je Roterdamskom konvencijom i Listom otrova koji se mogu staviti u promet. Spisak otrova, čiji je promet zabranjen, takođe je propisan u Sl. listu SRJ, br. 12/00. Carinski organi mogu odrediti robi carinski dozvoljeno postupanje ili upotrebu u mjestu carinjenja samo uz saglasnost sanitarnog inspektora Ministarstva zdravlja. Carinska kontrola se sprovodi dokumentovano i organoleptički, uz prisustvo stručnog lica.

U skladu sa Carinskim zakonom i Odlukom o kontrolnoj listi za izvoz, uvoz i tranzit robe, carinskom organu se, uz odgovarajuću carinsku deklaraciju, podnosi dozvola za uvoz ili izvoz supstanci koje oštećuju ozonski omotač, mješavine supstanci koje oštećuju ozonski omotač, kao i proizvoda koji sadrže supstance koje oštećuju ozonski omotač. Uvoz predmetnih roba se može obaviti samo uz prethodnu saglasnost ekološkog inspektora. Spisak predmetne robe je propisan Odlukom o kontrolnoj listi za izvoz, uvoz i tranzit robe. Carinska kontrola se sprovodi dokumentovano i organoleptički, uz prisustvo stručnog lica.

### **23. Molimo dostavite opis vašeg sistema carinske kontrole za potrebe sprovođenja CITES-a.**

U skladu sa Zakonom o potvrđivanju Konvencije o međunarodnom prometu ugroženih vrsta divlje faune i flore (Sl. list SRJ - Međ.ugovori, br. 11/01), Zakonom o zaštiti prirode (Sl. list CG, br. 51/08 i 76/09) i Carinskim zakonom (Sl. list RCG, br. 7/02, 38/02, 72/02, 21/03, 31/03, 29/05, 66/06 i Sl. list CG, br. 21/08), za izvoz, ponovni izvoz i uvoz CITES vrsta, potrebna je dozvola Agencije za zaštitu životne sredine. Tranzit CITES vrsta se može vršiti na osnovu dozvole o izvozu, odnosno uvozu, koju izdaje nadležni organ zemlje izvoza, odnosno uvoza. Promet CITES vrsta se mora odvijati isključivo na graničnim prelazima na kojima je organizovana veterinarska i fitosanitarna kontrola. Carinski organ je dužan da prijavljenu pošiljku pregleda i ovjeri podnešenu dozvolu.

### **24. Molimo dostavite informacije o pravilima i procedurama za kontrolu gotovine na granici.**

Carinska kontrola prenosa sredstava plaćanja preko granice uređena je:

Zakonom o tekućim i kapitalnim poslovima sa inostranstvom (Sl. list RCG, br. 45/05 i 62/08, Sl. list CG, br. 62/08);

Odlukom o visini iznosa gotovog novca koji se može unositi i iznositi iz RCG bez prijavljivanja (Sl. list RCG, br. 58/05);

Zakonom o sprječavanju pranja novca i finansiranja terorizma (Sl. list CG, br. 14/07 i 4/08); i

Pravilnikom o načinu dostavljanja podataka o gotovinskim transakcijama u vrijednosti od 15.000 eura i više i sumnjivim transakcijama Upravi za sprječavanje pranja novca i finansiranja terorizma (Sl. list CG, br. 79/03).

Shodno navedenim propisima, fizička lica (rezidenti i nerezidenti) dužni su da prijave fizičko unošenje i iznošenje sredstava plaćanja na mjestu ulaska u Crnu Goru, odnosno izlaska iz Crne Gore. Navedena lica, u putničkom prometu sa inostranstvom, mogu da iznose iz Crne Gore, odnosno unose u Crnu Goru, bez prijavljivanja carinskom organu, gotov novac, u eurima i/ili drugoj

valuti, u visini do 2.000 Eura. Novac, čiji iznos prelazi 2.000 Eura, prijavljuje se graničnom carinskom organu.

Carinski organ je dužan da Upravi za sprječavanje pranja novca i finansiranja terorizma dostavi podatke o svakom prenošenju preko državne granice novca, čekova, hartija od vrijednosti na donosioca, plemenitih metala i dragog kamenja, čija je vrijednost ili iznos od 10.000 Eura ili više, najkasnije u roku od tri dana od dana prenošenja. Takođe, carinski organ je dužan da Upravi za sprječavanje pranja novca i finansiranja terorizma dostavi podatke o prenošenju ili pokušaju prenošenja novca, čekova, hartija od vrijednosti, plemenitih metala i dragog kamenja, čija je vrijednost ili iznos manja od 10.000 Eura, ako u vezi sa tim licem postoje razlozi za sumnju da se radi o pranju novca ili finansiranja terorizma.

**25. Ukoliko postoje, molimo navedite bescarinske (duty free) prodavnice na kopnenim granicama.**

U Crnoj Gori ne postoje slobodne carinske prodavnice na putnim graničnim prelazima. Shodno odredbama člana 181a Carinskog zakona (Sl. list RCG, br. 7/02, 38/02, 72/02, 21/03, 31/03, 29/05, 66/06 i Sl. list CG, br. 21/08), slobodne carinske prodavnice mogu se otvarati na aerodromima i lukama otvorenim za međunarodni saobraćaj, na kojima je organizovana pasoška i carinska kontrola, za prodaju robe putnicima koji odlaze u inostranstvo i putnicima u tranzitu preko carinskog područja Crne Gore.

**26. Molimo opišite administrativne i carinske naknade, ukoliko ih ima, koje se primjenjuju u sistemu carinske djelatnosti.**

U sistemu carinske djelatnosti primjenjuju se i odredbe Zakona o administrativnim taksama (Sl. list RCG, br. 55/03 i 81/05 i Sl. list CG, br. 22/08 i 77/08), kojim je uređen sistem plaćanja administrativnih taksa za spise i radnje pred organima državne uprave, organima lokalne uprave i drugim pravnim licima koja imaju javna ovlašćenja. Administrativne takse koje se plaćaju za usluge carinskog organa propisane su Tarifom za administrativne takse (Tarifnim brojevima od 108 do 117) koja je sastavni dio navedenog zakona i kreću se u rasponu od 5,00 € do 100,00 €, zavisno od vrste usluge.

Administrativna taksa plaća se za:

- carinsku ispravu koja se koristi za privremeni smještaj robe;
- rješenja (odobrenja) koja donosi organ carinske službe u upravnom postupku;
- rješenja koja donose organi carinske službe u skraćenom postupku;
- Jedinstvenu carinsku ispravu kada se koristi u carinskim postupcima, kao i za obračun carinskog duga u putničkom prometu;
- uvjerenja o carinskom statusu robe i uvjerenja o istovjetnosti robe;
- obavezujuću informaciju o svrstavanju robe u nomenklaturi Carinske tarife;
- obavezujuću informaciju o porijeklu robe;
- izdavanje uvjerenja o direktnoj pošiljci, uvjerenja o prometu robe EUR-1 i EUR-2, uvjerenja o porijeklu robe FORM-a i druga uvjerenja o porijeklu robe;
- rješenje (odobrenje) kojim se odobrava početak rada slobodne zone i slobodnog skladišta;
- rješenje (odobrenje) kojim se odobrava oblik i sadržaj evidencije u slobodnim zonama i slobodnim skladištima;

- radnje koje preduzima carinski organ u postupku nadzora slobodnih carinskih prodavnica plaća se taksa u visini od 5% vrijednosti prodate robe, u koju nije uključen iznos takse;
- razduženje ATA karneta (regulaciona taksa);
- izdavanje uvjerenja (certifikata) da drumsko motorno vozilo ispunjava tehničke uslove da se može koristiti za prevoz robe na osnovu karneta TIR;
- rješenje kojim se odobrava otvaranje slobodne carinske prodavnice;
- izdavanje licence za obavljanje poslova zastupanja pred carinskim organom (privrednim društvima i preduzetnicima);
- izdavanje licence za obavljanje poslova zastupanja pred carinskim organom (fizičkim licima);
- žalbu protiv rješenja o prekršaju donesenom u prvom stepenu koju ulože pravna lica, odgovorno lice u pravnom licu i fizička lica;
- žalbu protiv rješenja carinarnice donijetog u upravnom postupku, koju ulože pravna lica i fizička lica.

Odredbama člana 291 Carinskog zakona (Sl. list RCG, br. 7/02, 38/02, 72/02, 21/03, 31/03, 29/05, 66/06 i Sl. list CG, br. 21/08) propisano je da će carinski organ za pružene usluge u carinskom postupku naplatiti naknadu čija visina odgovara izvršenoj usluzi. Iznos navedene naknade ne može biti veći od stvarnih troškova carinskog organa za usluge pružene u carinskom postupku i ne može predstavljati posrednu zaštitu domaćih proizvoda ili posredno oporezivanje uvoza ili izvoza. Ova naknada se, shodno Uredbi o vrsti, visini i načinu plaćanja naknade za usluge carinskog organa (Sl. list CG, br. 47/08), plaća za:

- sprovođenje carinskog postupka na mjestu koje nije određeno za tu namjenu, na zahtjev deklaranta i iznosi 15,00 Eura po angažovanom carinskom službeniku po satu i
- sprovođenje carinskog postupka van radnog vremena carinskog organa, na zahtjev deklaranta i iznosi 15,00 Eura po angažovanom carinskom službeniku po satu.

## **27. Koji zakonski propisi koji se odnose na elektronsku carinsku inicijativu su trenutno na snazi?**

U skladu sa Carinskim zakonom (Sl. list RCG, br. 7/02, 38/02, 72/02, 21/03, 31/03, 29/05, 66/06 i Sl. list CG, br. 21/08) i Pravilnikom o obliku, sadržaju, načinu podnošenja i popunjavanja carinske deklaracije i zbirne prijave (Sl. list RCG, br. 16/03, 43/04, 2/05, 14/05 i 48/07), carinske deklaracije se mogu podnijeti i uz pomoć elektronske razmjene podataka. Odobrenje za elektronsku razmjenu podataka izdaje Uprava carina svakom zainteresovanom učesniku, posebno na njegov pisani zahtjev. Deklaracija će se smatrati podnijetom uz pomoć elektronske obrade podataka kod carinarnice u momentu kada carinarnica primi elektronsko saopštenje u redovnom radnom vremenu. Jedno elektronsko saopštenje može da obuhvata više deklaracija, ali carinarnica vodi postupak za svaku deklaraciju posebno.

Carinski organ potvrđuje prijem paketa elektronskih podataka sa povratnom porukom, koja sadrži utvrđene podatke za identifikaciju svake operacije, vrstu uočenih grešaka ako je deklaracija neispravna, odnosno evidencijski broj deklaracije i datum prijema ako je deklaracija ispravna. Poruka može da sadrži takođe podatke o načinu pregleda i kontrole robe i stavljanju robe u slobodan promet. Carinski organ podnosiocu deklaracije takođe saopštava sa povratnim saopštenjem da je deklaracija bila primljena i da je obračunat carinski dug.

Carinska deklaracija za tranzitni postupak podnosi se ručno nakon čega se elektronski obrađuje.

Odobrenje za elektronsku razmjenu podataka posjeduje 117 privrednih subjekata.

**28. Koje bezbjednosne inicijative koje se odnose na carinsku oblast trenutno postoje?  
Postoje li informacije o robi prije njenog uvoza ili izvoza?**

U pripremi je potpisivanje memoranduma o razumijevanju sa brodskim, avio i kompanijama koje se bave transportom brze pošte. Iako ovi memorandumi još uvijek nijesu potpisani, Uprava carina od brodskih kompanija redovno dobija pre-arrival informacije o kontejnerima koji pristižu u Luku Bar. Na osnovu ovih informacija, koje stižu najkasnije 24 h prije uplovljavanja broda u luku, vrši se, nakon analize, izbor pošiljki za pregled. Izbor pošiljki za pregled vrši se na dva nivoa: u carinskoj ispostavi Slobodna zona Bar i u Sektoru carinske bezbjednosti. Postoje dvije vrste pregleda: pregled uz pomoć mobilnog skenera ili fizički pregled robe. Pre-arrival informacije o izvozu ne postoje, već se one dobijaju u momentu podnošenja deklaracije za izvozno carinjenje.

## ***II. Administrativni i operativni kapaciteti***

**29. Molimo dostavite detaljne informacije o administrativnim kapacitetima uprave carina uključujući njenu organizacionu strukturu, broj zaposlenih, nedavno sprovedene ili u planirane reforme, odgovornost za dodjelu ovlašćenja za primjenu carinskih procedura, itd.**

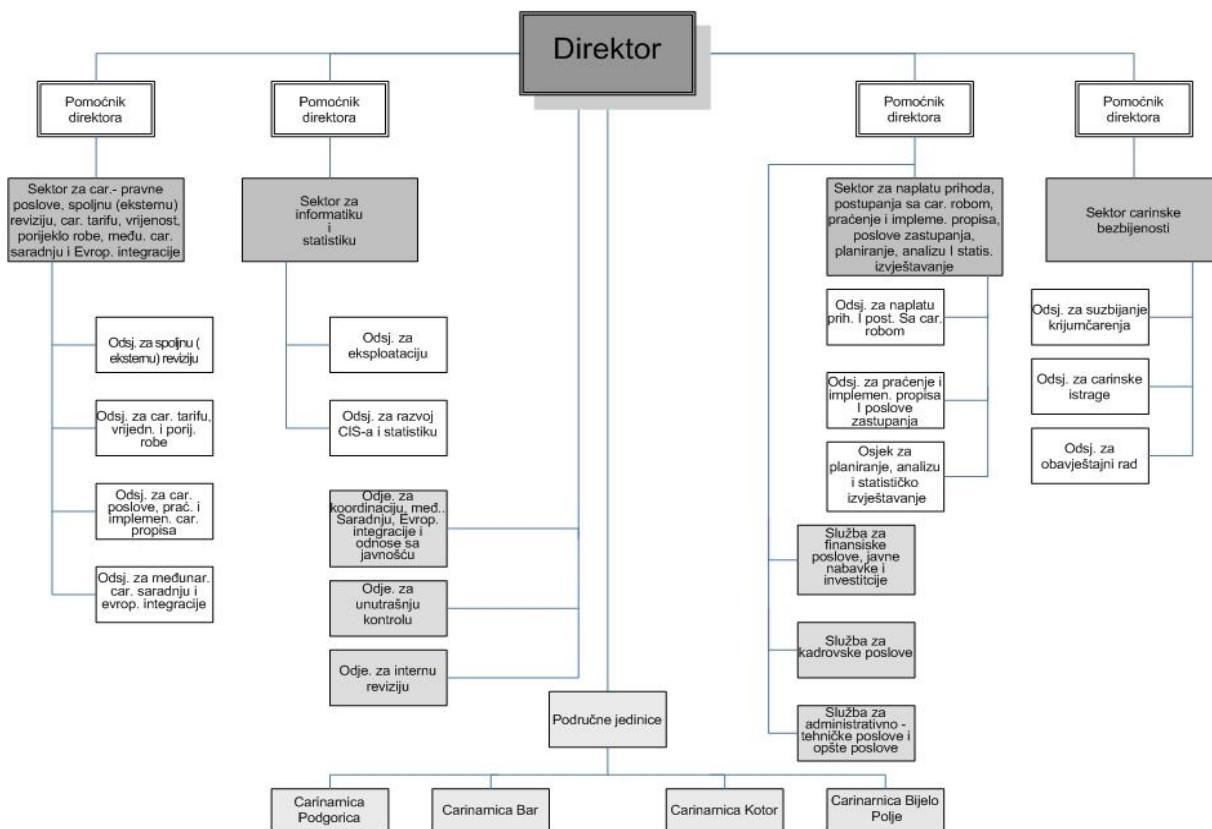
Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave (Sl. list CG, br. 59/09) Uprava carina, kao organ državne uprave, vrši poslove koji se odnose na carinski nadzor; carinjenje robe; kontrolu robe čiji je uvoz, odnosno izvoz posebno regulisan; devizno-valutnu kontrolu u međunarodnom putničkom i pograničnom prometu sa inostranstvom; sprečavanje i otkrivanje carinskih prekršaja i vođenje upravnog i prvostepenog prekršajnog postupka, sprečavanje i otkrivanje krivičnih djela i privrednih prestupa u carinskom postupku; sprečavanje i otkrivanje deviznih prekršaja u međunarodnom putničkom prometu sa inostranstvom; obradu i praćenje statističkih podataka o uvozu i izvozu, kao i druge poslove koji su joj određeni u nadležnosti.

Nadzor nad zakonitošću i cjelishodnošću rada Uprave carina vrši Ministarstvo finansija. U vršenju nadzora shodno navedenoj uredbi Ministarstvo obustavlja akte koji su donijeti van upravnog postupka kada su u suprotnosti sa zakonom i drugim propisom i predlaže Vladi da ih ukine ili poništi; daje predlog za imenovanje i razrješenje starještine organa uprave nad čijim radom vrši nadzor; daje stručna uputstva, objašnjenja, instrukcije i savjete za primjenu propisa iz nadležnosti organa uprave ukazuje na nezakonitosti i slabosti u radu organa uprave i daje predloge za njihovo prevazilaženje i sl. Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva finansija u okviru sektora za poreski i carinski sistem postoji Odsjek za drugostepeni poreski i carinski postupak koji vodi postupak po žalbama carinskih obveznika protiv prvostepenih rješenja donesenih u upravnom postupku.

Raspored službenika i namještenika vrši se na osnovu uslova utvrđenih Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave carina. Navedenim Pravilnikom je sistematizovano 366 radnih mesta sa 669 izvršilaca.

Organizaciona šema Uprave carina utvrđena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

## UPRAVA CARINA



Kao što se vidi iz organizacione šeme poslove iz djelokruga Uprave carina, vrše slijedeće organizacione jedinice: sektori, odjeljenja, službe, područne jedinice.

1. Sektor za carinsko-pravne poslove, spoljnju (eksternu) reviziju, carinsku tarifu, vrijednost, porijeklo robe, međunarodnu carinsku saradnju i evropske integracije (Sektor za carinsko- pravne poslove);
2. Sektor za informatiku i statistiku;
3. Sektor za naplatu prihoda, postupanja sa carinskom robom, praćenje, implementaciju propisa, poslove zastupanja, planiranje, analizu i statističko izvještavanje (Sector za naplatu prihoda i resurse);
4. Sektor carinske bezbjednosti;
5. Odjeljenje za koordinaciju, međunarodnu saradnju, evropske integracije i odnose sa javnošću
6. Odjeljenje za unutrašnju kontrolu;
7. Odjeljenje za internu reviziju;
8. Služba za finansijske poslove, javne nabavke i investicije;
9. Služba za kadrovske poslove;
10. Služba za administrativno - tehničke i opšte poslove;
11. Područna jedinica -Carinarnica Podgorica;
12. Područna jedinica -Carinarnica Bar;
13. Područna jedinica -Carinarnica Kotor;

---

 14. Područna jedinica -Carinarnica Bijelo Polje.

**1. Sektor za carinsko-pravne poslove**, vrši poslove koji se odnose na: praćenje i analiziranje primjene carinskih, spoljnotrgovinskih propisa, propisa iz oblasti prometa sredstava plaćanja i drugih propisa koje primjenjuju organi carinske službe u carinskom postupku, a kojima se regulišu mjere carinskog nadzora, carinski postupci i postupanje sa robom; praćenje i analiziranje primjene instrumenata carinske politike; rješavanje u prvom stepenu u upravnom postupku kada je to u nadležnosti Uprave carina; razmatranje i obrađivanje zahtjeva za davanje odobrenja za pojednostavljenе postupke iz Carinskog zakona; razmatranje i obrađivanje zahtjeva za zaštitu prava intelektualne svojine; razmatranje i obrađivanje zahtjeva za davanje saglasnosti za rad slobodnih carinskih zona i slobodnih skladišta; razmatra i obrađuje zahtjeve za projektovanje, izgradnju, odnosno rekonstrukciju graničnog prelaza za međunarodni saobraćaj; rješavanje u drugim stvarima iz nadležnosti Uprave carina; izrađivanje i pripremu izvještaja u carinsko-upravnom postupku; ostvarivanje saradnje sa drugim organima po pitanjima primjene propisa u carinskom postupku i preduzimanju mjera za blagovremeno izvršavanje poslova iz djelokruga rada Uprave carina; vršenje kontrole nad pravilnim i jedinstvenim sprovođenjem kao i primjenu propisanih metoda utvrđivanja osnova za određivanje visine carinskog duga, kao i drugih mjera trgovinske politike, propisa donijetih na osnovu Zakona o Carinskoj tarifi i sporazuma o slobodnoj trgovini kao i propisa o količinskim ograničenjima i dozvolama; vršenje svrstavanja robe u nomenklaturu Carinske tarife na osnovu pravila za korišćenje kombinovane nomenklature; svrstavanje akcizne robe i robe za koje se plaća porez na dodatu vrijednost u carinsku tarifu; saradnju u izradi zakonskih i podzakonskih propisa iz djelokruga rada carinske službe, učestvuje u pripremi nacrta podzakonskih akata, objašnjenja i uputstava koje donosi direktor Uprave carina; sarađivanje sa inostranim carinskim administracijama i međunarodnim organizacijama; aktivno učestvovanje u planiranju analize rizika; praćenje i učestvovanje u izradi propisa iz oblasti sprečavanja pranja novca; praćenje primjene propisa iz oblasti intelektualne svojine; pripremu i dostavu podataka, iz svog djelokruga rada, potrebnih za ažuriranje Web sajta; primjenu propisa o administrativnim taksama; sprovođenje implementacije propisa iz oblasti fito-sanitarnih, veterinarskih i ekoloških propisa; obavljanje poslova sprovođenja kontrole procedure izdavanja sertifikata o porijeklu robe sa teritorije Crne Gore; utvrđivanje prijedloga oblika i sadržaja pečata, staranje o blagovremenom dostavljanju otiska pečata svim carinarnicama, nadležnim organima Evropske unije kao i drugim nadležnim organima država sa kojima je potписан sporazum o slobodnoj trgovini; kontrolu primjene pravila o porijeklu robe i staranje o njihovoj pravilnoj i jednoobraznoj primjeni; ostvarivanje saradnje sa privrednim subjektima; praćenje i implementaciju propisa iz oblasti prometa oružja; preduzimanje sveobuhvatnih mjer za podsticanje uvoznika odnosno izvoznika ili drugih učesnika da poštuju carinske propise; obavlja naknadnu kontrolu trgovačkih preduzeća-uvoznika, primaoca uvezene robe, vlasnika uvezene robe, narednih kupaca uvezene robe, carinskih službenika koji carine uvezenu robu, prevoznika uvezene robe koji su neposredno ili posredno uključeni u transakcije sa uvezenom robom; obezbjeđuje da se trgovina koja je predmet carinskih kontrola vrši u skladu sa propisima; vršenje kontrole u cilju zaštite prihoda; uočava i sprječava nepravilnosti i prevare; vrši kontrolu fiskalnih podataka: kontrolu tarifne oznake, porijekla, vrijednosti, oslobađanja od plaćanja carine i povraćaja; kontrolu stavljanja robe u carinski postupak (carinsko skladištenje, aktivno oplemenjivanje itd); vrši kontrolu nefiskalnih podataka; kontrolu veterinarskih i zdravstvenih dokumenata, dokumenata o kvalitetu; kontrolu zaštite trgovačke politike i trgovačkog saobraćaja; kontrolu zaštite životne sredine; kontrolu zaštite javnog zdravstva i bezbjednosti; izradu strateškog plana i izvještaja o kontrolama; hemijsko-tehnološke analize uzoraka robe, davanje nalaza o utvrđenim svojstvima robe i svrstavanju po Carinskoj tarifi; pružanje stručne pomoći carinarnicama kod uzimanja određenih uzoraka; koordiniranje rada na poslovima međunarodne carinske saradnje; koordiniranje rada na poslovima evropskih integracija u oblasti carinskog sistema; sarađuje na poslovima usklađivanja carinske nomenklature sa drugim carinskim administracijama; obrađivanje upita inostranih carinskih administracija i odgovara na upite stranih carinskih organizacija iz oblasti carinske vrijednosti i porijekla robe; praćenje, analizu primjene međunarodnih carinskih konvencija, sporazuma i drugih instrumenata koje je usvojila Crna Gora i davanje prijedloga za njihovo usavršavanje; praćenje i izvršavanje poslova na projektu TTFSE (Trgovinske i transportne olakšice u zemljama Jugoistočne Europe); praćenje izvršavanja projekta kreditiranja carinske službe od Svjetske banke i od drugih

finansijskih organizacija; praćenje primjene Konvencije o kontejnerima, Konvencije ATA i Konvencije TIR; pripremanje realizacije programa CARDS (Sistem razvoja zajednice i regionala); koordiniranje poslova i svih oblika pomoći Evropske Unije carinskoj službi, koji se odnose na realizaciju međunarodne carinske saradnje; učestvovanje na međunarodnim sastancima predstavnika carinskih službi; proučavanje materijala WCO-a (Svjetska carinska organizacija) i WTO-a (Svjetska trgovinska organizacija) i drugih međunarodnih organizacija iz oblasti carinskih poslova; prati poslove stalnog komiteta Svjetske carinske organizacije; praćenje i učestvovanje u realizaciji programa IPA; praćenje rada vezanog za poslove integracije u Evropskoj uniji; vršenje nadzora nad organizacionim jedinicama na poslovima iz svog djelokruga rada; praćenje izvršenja obaveza koje proizilaze iz obavljenih kontrola i preporuka; realizaciju aktivnosti Uprave carina iz oblasti međunarodne carinske saradnje; vođenje evidencija i dostavljanja izvještaja iz svog djelokruga rada, kao i druge poslove.

Poslove iz djelokruga Sektora za carinsko-pravne poslove, vrše slijedeće organizacione jedinice:

- 1.1 Odsjek za spoljnu (eksternu) reviziju;
- 1.2. Odsjek za carinsku tarifu, vrijednost i porijeklo robe;
- 1.3. Odsjek za carinske poslove, praćenje i implementaciju carinskih i drugih propisa;
- 1.4. Odsjek za međunarodnu carinsku saradnju i evropske integracije.

**2. Sektor za informatiku i statistiku**, vrši poslove koji se odnose na: instalaciju informatičkih rješenja; praćenje razvoja informacionog sistema u carinskoj službi; obezbjeđenje funkcionisanja i najracionalniju eksploraciju informacionog sistema carinske službe; kroz primjenu automatizacije, praćenje oblasti carinskog, spoljnotrgovinskog, deviznog poslovanja i dr.; obezbjeđivanje pružanja informatičkih usluga za potrebe drugih državnih organa; prikupljanje, obrađivanje, posredovanje i čuvanje podataka sa područja rada carinske službe i upravljanje sa informacionim i telekomunikacionim sistemom carinske službe; vršenje poslova nadgledanja i unapređenja bezbjednosti opreme, softvera i carinskog informacionog sistema (u daljem tekstu: CIS); praćenje razvoja tehnologija za realizaciju CIS-a i predlaganje načina zaštite svih segmenata rada CIS-a; administraciju Web sajta Uprave carina; nadgledanje valjanosti sigurnosnih kopija podataka i njihovo izmiještanje na udaljene sigurne lokacije za čuvanje takve dokumentacije; instaliranje i održavanje sistemskih i programske paketa; praćenje i održavanje rada računarsko komunikacione opreme Uprave carina; praćenje i kontrolu rada i razvoja CIS-a; implementiranje novih rješenja CIS-a; projektovanje i programiranje novih modula, praćenje tehnologije rada i protoka dokumentacije u Upravi carina; vršenje korisničke obuke, obezbjeđivanje izrade i čuvanje projektne dokumentacije; statistička istraživanja vezana za rad carinske službe i spoljnotrgovinske robne razmjene Crne Gore sa inostranstvom i praćenje obračuna i naplate carinskog duga, akcize i PDV u robnom prometu sa inostranstvom; pripremu metodologije i uputstava za prikupljanje i obradu podataka o radu carinske službe, u saradnji sa stručnim službama Uprave carina; saradnju sa drugim organizacijama i organima po pitanjima iz djelokruga rada sektora; jedinstvenu metodologiju za praćenje naplate fiskalnih prihoda, povraćaja carinskog duga, akciza i PDV, opterećenja robe uvoznim dažbinama; analize i informacije o naplati prihoda, beneficiranog uvoza i dr; realizaciju dejstva garancije na naplatu budžetskih prihoda; praćenje, izradu i kontrolu statističkih izvještaja i učestvovanje u davanju informacija ostalim sektorima i odjeljenjima van sektora i ustanovama sa kojima sarađuje Uprava carina; objedinjavanje izvještaja iz sektora i carinarnica i izrade skupnog izvještaja; organizaciju i izvršenje poslova iz domena razmjena podataka između Uprave carina i ostalih organa carinskog područja; davanje instrukcija i objašnjenja iz svog djelokruga rada; saradnju u izradi zakonskih i podzakonskih propisa iz djelokruga rada carinske službe; pripremu nacrta akata, objašnjenja, stručnih uputstava i instrukcija koje donosi direktor; pripremu metodologije za izradu planova i izvještaja carinske službe iz domena carinsko informacionog sistema; praćenje i učestvovanje u realizaciji programa IPA; pripremu tehničke specifikacije za javne nabavke za poslove i opremu iz svoje nadležnosti; vršenje nadzora nad organizacionim jedinicama na poslovima iz svog djelokruga rada; praćenje izvršenja

obaveza koje proizlaze iz obavljenih kontrola i preporuka; vođenje evidencija i dostavljanja izvještaja iz svog djelokruga rada; kao i druge poslove.

Poslove iz djelokruga Sektora za informatiku i statistiku vrše slijedeće organizacione jedinice:

- 2.1. Odsjek za eksploataciju;
- 2.2. Odsjek za razvoj carinskog informacionog sistema i statistiku.

**3. Sektor za naplatu prihoda i resurse**, vrši poslove koji se odnose na: praćenje realizacije naplate prihoda i naknada; odobravanje zajedničkih obezbjeđenja; vođenje evidencija odobrenih obezbjeđenja; vršenje poslova prinudne naplate po obezbjeđenjima i praćenje njihove realizacije; staranje o obezbjeđenju optimalnih uslova rada i poboljšanje standarda carinskih službenika u cilju uspješnog izvršavanja zadataka carinske službe; pripremu i dostavu podataka, iz svog djelokruga rada, potrebne za ažuriranje Web sajta; modernizaciju carinske službe; priprema metodologiju za izradu planova i izvještaja carinske službe; prati i sprovodi planove razvoja carinske službe, kao i druge planove; prati i sprovodi izradu izvještaja carinske službe; vršenje zastupanja Uprave carina pred pravosudnim organima u parničnim, posebnim, vanparničnim, upravnim i krivičnim postupcima koji se vode po privatnim tužbama; izradu izvještaja koji su neophodni organima pravosuđa u postupcima koji se vode u krivičnim postupcima pred nadležnim sudovima, za krivična djela koja se gone po službenoj dužnosti; pripremu i obradu akata i davanje odgovora po zahtjevima stranaka iz domena propisa o slobodnom pristupu informacijama; izradu nacrta ugovora i rješenja u vezi sa imovinsko-pravnim odnosima i vođenje sporova iz ove oblasti; davanje instrukcija i objašnjenja iz svog djelokruga rada; sarađivanje u izradi zakonskih i podzakonskih propisa iz djelokruga rada carinske službe; pripremanje nacrtu akata, objašnjenja, uputstava i instrukcija koje donosi direktor; pripremanje stručnih publikacija; sprovođenje postupka preuzimanja carinske robe, po zahtjevima za pokretanje prekršajnog postupka koje prate i dostavljaju područnom organu carinske službe, smještaja, čuvanja i prodaje oduzete, ustupljene ili pronađene robe i proizvoda; praćenje i sprovođenje strateških planova, poslovne strategije i razvoja carinske službe, kao i drugih planova; praćenje i sprovođenje izrade statističkih izvještaja carinske službe; analizu sveobuhvatnih podataka i pripremu analitičkih izvještaja u korelaciji sa planovima uočavajući pojave koji se dostavljaju na dalju nadležnost direktoru i rukovodicima organizacionih jedinica Uprave, a koji mogu biti podloga za predlaganje i preduzimanje mjera odnosnim rukovodicima; razmatranje i davanje prijedloga po zahtjevima stranaka za izdavanje odobrenja i licenci za obavljanje poslova zastupanja pred organom carinske službe; praćenje i učestvovanje u realizaciji programa IPA; vrši nadzor nad organizacionim jedinicama na poslovima iz svog djelokruga rada; praćenje izvršenja obaveza koje proizlaze iz obavljenih kontrola i preporuka; vođenje evidencija i dostavljanje izvještaja iz svog djelokruga rada; kao i druge poslove.

Poslove iz djelokruga Sektora za naplatu prihoda i resurse, vrše slijedeće organizacione jedinice:

- 3.1. Odsjek za naplatu prihoda i postupanja sa carinskom robom;
- 3.2. Odsjek za praćenje i implementaciju propisa i poslove zastupanja;
- 3.3. Odsjek za planiranje, razvoj i statističko izvještavanje.

**4. Sektor carinske bezbjednosti**, vrši poslove koji se odnose na: kontrolno-analitičke poslove; poslove suzbijanja krijumčarenja; poslove carinskih istraživača; organizovanje i sprovođenje obavještajno preventivnih aktivnosti; pripremu i dostavu podataka, iz svog djelokruga rada, potrebnih za ažuriranje Web sajta; prikupljanje, evidentiranje i analiziranje podataka potrebnih za sprovođenje postupaka carinskih provjera i kontroli; vršenje carinskih kontrola, carinskih provjera u cilju otkrivanja i sprečavanja carinskih krivičnih djela i carinskih prekršaja; operatorske poslove pregleda pošiljki koristeći skener uređaje; vršenje analize rizika na lokalnom i globalnom području i u tom smislu dostavlja informacije Upravi carina i carinarnicama; vršenje profiliranja i ciljanja podataka potrebnih za analizu rizika; vršenje selektivnost i ciljnog praćenja u okviru sistema za

analizu rizika; prikupljanje i analizu informacija dobijenih iz međunarodne razmjene sa otvorene linije, sistema SEMS (sistem za razmjenu poruka u jugoistočnoj Evropi) i na bazi memoranduma o razumijevanju sa FERI i avio kompanijama; praćenje i analizu kretanja kontejnera i drugih tovara u lukama i aerodromima; prikupljanje podatka za izradu strateške analize; ažuriranje podataka o prekršajima i sumnjive aktivnosti u bazu podataka sistema za analizu rizika; saradnju sa organizacionim jedinicama u okviru Uprave carina, sa državnim organima, carinskim administracijama drugih zemalja i međunarodnim organizacijama; praćenje i učestvovanje u realizaciji programa IPA; učestvovanje i ostvarivanje saradnje u obukama carinskih službenika vezanih za obučenost carinskim tehnikama na graničnim prelazima i pravilnu primjenu i korišćenje sredstava i opreme; vršenje nadzora nad organizacionim jedinicama na poslovima iz svog djelokruga rada; praćenje izvršenja obaveza koje proizilaze iz obavljenih kontrola i preporuka; vođenje evidencija i dostavljanja izvještaja iz svog djelokruga rada; kao i druge poslove.

Poslove iz djelokruga Sektora carinske bezbjednosti, vrši slijedeće organizacione jedinice:

- 4.1. Odsjek za suzbijanje krijumčarenja;
- 4.2. Odsjek za carinske istrage;
- 4.3. Odsjek za obavještajni rad.

**5. Odjeljenje za koordinaciju, međunarodnu saradnju, evropske integracije i odnose sa javnošću**, vrši slijedeće poslove: stručne i administrativno - tehničke poslove za potrebe direktora; priprema materijale i organizuje sjednice kolegijuma, savjetovanja i sastanke koje održava direktor; izrađuje zapisnike i zaključke i prati njihovo izvršenje; sarađuje sa sektorima, odsjecima i odjeljenjima van sektora i područnim organizacionim jedinicama; učestvuje u izradi analiza, informacija i drugih materijala za potrebe direktora; brine se o materijalima koje prima direktor i po njegovom nalogu vrši obradu istih; vrši sve poslove vezane za odnose sa javnošću; učestvuje u poslovima međunarodne saradnje i evropskih integracija; prati poslove stalnog komiteta Svjetske carinske organizacije; koordinira i prati izvršavanje na projektu TTFSE; prati izvršavanje projekta kreditiranja carinske službe od Svjetske banke i od drugih finansijskih organizacija; priprema realizaciju programa CARDS; prati rad vezan za poslove integracije u Evropskoj uniji; priprema i dostavlja podatke, iz djelokruga rada odjeljenja; prati i analizira informacije objavljene u domaćim i stranim sredstvima informisanja i drugim izvorima informacija o radu Uprave carina i stranih carinskih adminisracija i o tome izvještava direktora; priprema i organizuje konferencije za štampu i javne nastupe direktora; priprema saopštenja i odgovore Uprave carina u sredstvima informisanja; sakuplja i čuva podatke koji se odnose na rad Uprave carina i njenih službenika i namještenika; prati i obavlja poslove vezane za izučavanje istorijata carinske službe; čuva predmete koji se odnose na istorijat iste; vrši poslove u vezi izrade logotipa i amblema carinske službe; dostavlja podatke potrebne za ažuriranje Web site i vrši ažuriranje podataka za isti; prati i učestvuje u realizaciji programa IPA; vodi evidencije i dostavlja izvještaje iz svog djelokruga rada; kao i druge poslove.

**6. Odjeljenje za unutrašnju kontrolu**, vrši slijedeće poslove: djeluje u ime i na zahtjev direktora; vrši poslove kontrole uz puni pristup svim informacijama i dokumentacijama organizacionih jedinica; podnosi izvještaj direktoru; u vezi sa svojim radom predlaže mjere direktoru; priprema i izrađuje analize i informacije za direktora, iz djelokruga rada Odjeljenja; obavlja poslove u cilju zaštite Uprave carina od svih mogućih šteta i finansijskih gubitaka; obezbijeđuje pravilno i efikasno korišćenje kadrovskih potencijala, finansijskih i materijalnih sredstava iz svih oblasti djelatnosti; osigurava da se rad službe vrši u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima; posebno kontroliše pravilno naplaćivanje prihoda i pravilno korišćenje sredstava; kontroliše i preduzima mjere protiv nezakonitog prisvajanja sredstava; sprečava i otkriva unutrašnje prevare i korupcije; radi na jačanju integriteta službe; sačinjava godišnje planove sopstvenih aktivnosti; vrši i druge potrebne kontrole rada carinske službe; priprema i dostavlja podatke, iz svog djelokruga rada, potrebne za ažuriranje Web site; prati i učestvuje u realizaciji programa IPA; vodi evidencije i dostavlja izvještaje iz svog djelokruga rada; kao i druge poslove.

**7. Odjeljenje za internu reviziju**, vrši slijedeće poslove:prati i vrši kontrolu nad sprovođenjem materijalnih propisa o postupcima iz nadležnosti Uprave carina, propisa o sprovođenju mjera ekonomске politike i ograničenjima u pogledu robe; sprovodi redovne i periodične revizije organizacionih jedinica Uprave carina; vodi evidenciju o izvršenim kontrolama; organizuje i izvodi unakrsne kontrole; formira i održava bazu podataka u sistemu interne revizije; sarađuje sa poreskim i inspekcijskim organima, organima policije, kao i drugim organima i organizacijama u svom djelokrugu rada; učestvuje u kontrolama korišćenja resursa i adekvatnoj zaštiti imovine; učestvuje u kontroli postupka planiranja, upravljanja i korišćenja resursa (finansijskih i materijalnih); vrši kontrolu ažurnosti i jedinstvene primjene propisa od strane carinarnica na poslovima carinjenja robe, carinskog nadzora, carinskog upravnog i prekršajnog postupka, materijalno-finansijskog poslovanja, naplate prihoda Budžeta i dr.; promoviše efikasnu i isplativu upravljačku kontrolu i upravljanje rizikom; ukazuje na neželjene posljedice koje proizilaze zbog nesprovođenja odluka direktora i politike Vlade CG; učestvuje u pružanju savjeta u vezi sa novim sistemima i procedurama, kao i sa upravljačkom kontrolom upravljanja rizikom i načinom rukovođenja; sačinjava izvještaje o rezultatima obavljenih revizija i daje preporuke za unapređenja procedura sistema i upravljačkih procesa; prati izvršenje obaveza koje proizilaze iz obavljenih kontrola i preporuka; prati i analizira izvještaje dobijene od lokalnih revizora koji se odnose na carinarnice; sarađuje sa odjeljenjem za internu reviziju Ministarstva finansija; učestvuje u razvoju zakona i podzakonskih akata iz djelokruga rada Uprave carina; pruža stručnu pomoć carinarnicama u cilju obezbjeđenja pravilne i jednoobrazne primjene propisa; vrši dokumentarnu kontrolu; priprema nacrte akata, objašnjenja i uputstava koje donosi direktor; priprema i dostavlja podatke, iz svog djelokruga rada potrebne za ažuriranje Web site; prati i učestvuje u realizaciji programa IPA; vodi evidencije i dostavlja izvještaje iz svog djelokruga rada; kao i druge poslove.

**8. Služba za finansijske poslove, javne nabavke i investicije**, vrši sledeće poslove: priprema godišnji plan i mjesecni plan prihoda; priprema prijedlog finansijskog plana, prati i realizuje usvojeni finansijski plan Uprave; priprema planove nabavki, vodi postupke javnih nabavki, kao i postupke pripreme ugovora i drugih isprava potrebnih za sprovođenje finansijskog poslovanja; provjerava opravdanosti, namjene i zakonitosti obaveza koje se isplaćuju na teret budžetskih sredstava korisnika; priprema dokumentaciju za plaćanje obaveza; vrši kontrolu nad time, da li odgovorna lica vrše sadržinsku kontrolu dokumentacije koja je potrebna za ugovaranje; vodi evidencije u oblasti materijalno-finansijskog poslovanja i evidencije u pogledu sredstava za stambenu izgradnju; sarađuje sa službama i sektorima Ministarstva finansija kao i drugim službama i organima koji su povezani sa realizacijom zadataka u oblasti rada sektora; prikuplja i priprema podatke za obračun zarada i drugih primanja iz rada i u vezi sa radom i vodi blagajničko poslovanje; priprema uputstva, objašnjenja i izvještaje i upućuje informacije iz djelokruga rada službe; godišnje planiranje sredstava za zarade, redovnu djelatnost, posebne namjene, investiciona ulaganja i održavanje imovine; sačinjava analize i informiše nadležne organe o korišćenju sredstava; prati likvidnost carinske službe; prati raspoređivanje sredstava iz budžeta, iz ostvarenih naknada za rad carinske službe, prodaje robe i kazni; vrši knjigovodstveno praćenje stanja i kretanja sredstava za carinsku službu; proučava i predlaže način organizovanja finansijsko-materijalnog poslovanja carinske službe; sastavlja nacrte i prijedloge periodičnih i godišnjih obračuna; izrađuje i druge potrebne analize i izvještaje iz oblasti finansijsko-materijalnog poslovanja carinske službe u cilju racionalnijeg i pravilnijeg korišćenja sredstava, obezbijeđenih za rad carinske službe; priprema instrukcije i objašnjenja iz svog djelokruga rada; učestvuje u poslovima planiranja budžeta po rashodima carinske službe; kontroliše i prati korišćenje sredstava u okviru projekta trgovinskih i transportnih olakšica u zemljama jugoistočne Evrope (TTFSE); vrši nadzor nad invenpcionim i tekućim održavanjem objekata Uprave carina; koordinira rad sa izvođačima kod invenpcionog i tehničkog održavanja u Upravi carina; organizuje obavljanje stručnog investitorskog nadzora nad izvođenjem radova; sarađuje kod tehničkih prijema objekata odnosno kod primopredaje radova; sarađuje kod razmatranja lokacija graničnih prijelaza; obavlja razne zadatke u vezi sa dobijanjem odgovarajućih dozvola (dozvola lokacije, građevinska dozvola, prijavljivanje radova); utvrđuje potrebne uslove za izgradnju objekata i predlaže investicioni program i projektni zadatak; vrši postupak pribavljanja tehničke dokumentacije za ulaganja koja vrši carinska služba; sprovodi postupak ugovaranja investicionih radova po odlukama Vlade RCG; ostvaruje saradnju sa

nadležnim državnim organima u vezi gazdovanja graničnih prijelaza; priprema i dostavlja podatake, iz djelokruga rada službe, potrebne za ažuriranje Web site; daje instrukcije i objašnjenja iz svog djelokruga rada; prati i učestvuje u realizaciji programa IPA; vodi evidencije i dostavlja izvještaje iz svog djelokruga rada; kao i druge poslove.

**9. Služba za kadrovske poslove**, vrši slijedeće poslove: podnosi prijedloge i sprovodi mjere za realizaciju usvojene kadrovske politike u carinskoj službi; prati sprovođenje jedinstvene kadrovske politike, kao i nadzor nad tom realizacijom; vodi evidenciju o službenim legitimacijama; vodi personalna dosjera zaposlenih; vrši poslove obuke za rukovanje oružjem i trening; vrši organizovanje sportskih aktivnosti i rekreacije; vodi disciplinske postupke; izrađuje rješenja iz službeničkih odnosa; vodi evidencije iz oblasti rada i službeničkih odnosa i priprema i obrađuje podatke i izrađuje analize i informacije iz ove oblasti; priprema stručne publikacije; priprema i izrađuje prijedlog akta o organizaciji i sistematizaciji službeničkih mesta; u saradnji sa Upravom za kadrove organizuje i prati stručno ospozobljavanje, obrazovanje, usavršavanje i provjeru radnih sposobnosti carinskih službenika; u saradnji sa Upravom za kadrove organizuje stručne seminare za potrebe službe i drugih učesnika u carinskom postupku; priprema i izrađuje programe stručnog usavršavanja carinskih službenika i usavršavanja načina stručnog obrazovanja; predlaže odgovarajuće mjere za vršenje stručne obuke pripravnika i drugih službenika; učestvuje u organizaciji i sprovođenju stručnih ispita za carinske službenike, organizovanju potrebne obuke i ostvaruje komunikaciju sa nadležnim državnim organima povodom stručnih ispita za pripravnike i druge službenike koji stručni ispit polažu pred nadležnim komisijama; obavlja stručne poslove za stambenu komisiju oko sprovođenja postupka za dodjelu stanova i stambenih kredita; daje službenicima i namještenicima ovlašćenja za rad u carinsko-informacionom sistemu shodno rješenjima o rasporedu; vodi evidencije i dostavlja izvještaje iz svog djelokruga rada; kao i druge poslove.

**10. Služba za administrativno - tehničke i opšte poslove**, vrši slijedeće poslove: stručne i administrativno - tehničke poslove; priprema i umnožava materijale za potrebe Uprave carina; učestvuje u organizaciji savjetovanja, sastanaka i javnih nastupa direktora na konferencijama za štampu; obavlja poslove obezbjeđenja objekata i imovine Uprave carina; obezbjeđuje održavanje opreme, objekata i instalacija zgrade Uprave carina i stara se o korišćenju i održavanju vozognog parka; priprema program za tekuće održavanje objekata instalacija i pruža stručnu pomoć carinarnicama u ovim poslovima; vrši uvid u stanje pokretne i nepokretne imovine inicira postupke tehničkog održavanja; obavlja poslove i vrši nadzor u oblasti kancelarijskog poslovanja, pisarnice, arhive, daktilografskih poslova i ostalih administrativno - tehničkih zadataka; čuva arhivu i registratorski materijal; kordinira i ostvaruje saradnju sa carinarnicama u vezi pravilnog arhiviranja i čuvanja registratorskog materijala; čuva i vrši nadzor nad arhivskom građom i vrši izlučivanje dokumentacije i materijala; ostvaruje saradnju sa nadležnim državnim organima koji gazduju graničnim prijelazima u smislu blagovremenog i efikasnog održavanja objekata koje koristi Uprava carina; vodi evidencije o prisustvu službenika i namještenika na radu i o tome izrađuje potrebne izvještaje; priprema i dostavlja podatake, iz djelokruga rada Službe, potrebne za ažuriranje Web site; vodi evidencije i dostavlja izvještaje iz svog djelokruga rada; kao i druge poslove.

**11. Pisarnica**, vrši sledeće poslove: vrši prijem i ekspediciju pošte i poštanskih pošiljki; prijem svih vrsta pismena; poslove upisničara, vođenje svih vrsta upisnika, imenika, i poslovnih knjiga; administrativne poslove na predmetima, spisima, aktima i svim vrstama podnesaka; poslove arhivara, dostavljanja, poslove prepisivanja akata i spisa i uvida u iste; poslove ovjere, prijema stranaka i davanja objašnjenja iz službene evidencije, umnožavanje i povezivanje akata, spisa predmeta i materijala, pribavljanje podataka i sačinjavanje izvještaja; vodi evidencije i dostavlja izvještaje iz svog djelokruga rada; kao i druge poslove.

Pisarnica kao unutrašnja organizaciona jedinica upodobljava se u radu Službe za administrativno-tehničke i opšte poslove.

**12. Područna jednica Carinarnica** vrši slijedeće poslove: odobrava carinsko dozvoljeno korišćenje ili upotrebu robe; utvrđuje, obračunava i naplaćuje uvozne i izvozne dažbine, poreze i akcize kod uvoza robe, takse i druge dažbine, koje se plaćaju kod uvoza, izvoza i tranzita robe i druge dažbine u skladu sa posebnim propisima; carinskog nadzora nad carinskom odnosno stranom robom, putnicima i prevoznim sredstvima u međunarodnom saobraćaju; utvrđuje carinsku vrijednost, svrstava robu po Carinskoj tarifi i utvrđuje porijeklo robe u skladu sa važećim propisima i međunarodnim sporazumima; rješava o plaćanju povoljnije carine i oslobođenju od plaćanja carine, o odloženom plaćanju, povraćaju ili otpisu, kao i naknadnoj naplati carinskih i poreskih dažbina, poreza na dodatu vrijednost, akciza i drugih dažbina, koje se naplaćuju u skladu sa carinskim i posebnim propisima; preduzima mjere i radnje u cilju jačanja bezbjednosti i zaštite carinskog područja; obavlja naknadne provjere carinskih deklaracija po Carinskom zakonu i inspekcijskog nadzora; kontroliše i provjerava upotrebu robe koja je bila oslobođena od plaćanja carine, poreza na dodatu vrijednost, akciza i drugih dažbina, koje se naplaćuju u skladu sa carinskim, poreskim, akciznim i drugim propisima; sprovodi postupke prinudne naplate carinskog duga; vrši propisane poslove obezbjeđenja za namirenje carinskog duga; vrši pratnju carinske robe; na graničnim prijelazima koje odredi Vlada, obavlja kontrolu prelaza preko državne granice; obavlja kontrolu unošenja i iznošenja domaćih i stranih sredstava plaćanja i sprečava i otkriva krivična djela vezana za te radnje; vrši operatorske poslove pregleda pošiljki koristeći skener uređaje; prikuplja i analizira podatke potrebne za analizu rizika na lokalnom nivou; sprečava i otkriva carinske prekršaje; preduzima mjere u cilju jačanja bezbjednosti carinskog područja; vodi, u prvom stepenu prekršajni postupak; vodi, u prvom stepenu, upravni postupak; evidentira, čuva i dostavlja zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka i rješenja iz prekršajnog postupka Odsjeku za naplatu prihoda i postupanja sa carinskom robom, radi preuzimanja robe; sarađuje sa drugim državnim organima; vodi finansijsko materijalne, pravne i opšte poslove; čuva arhiv i registratorski materijal; odobrava carinske postupke; prati i učestvuje u realizaciji programa IPA; priprema i dostavlja podatke, iz svog djelokruga rada, potrebne za ažuriranje Web sajta; vodi evidencije i dostavlja izvještaje iz svog djelokruga rada; kao i druge poslove.

- Poslove iz djelokruga Područnih jedinica-Carinarnica vrše organizacione jedinice carinske ispostave.

**13. Carinska ispostava za carinsko - upravni i prekršajni postupak**, vrši slijedeće poslove: priprema i izrađuje rješenja u prvostepenom carinsko-upravnom postupku po odredbama Carinskog zakona i drugih propisa; postupa po žalbama u okviru zakonskih ovlašćenja; dostavlja podnjete žalbe drugostepenom organu; prati rokove pravosnažnosti i izvršnosti rješenja i stavlja klauzule pravosnažnosti i izvršnosti; priprema odgovore i objašnjenja za upravnika carinarnice; vodi u prvom stepenu postupak po carinskim prekršajima, te priprema i izrađuje prvostepena rješenja iz ove oblasti; priprema predmete za Komisiju za carinske prekršaje i izvještava o istim; vrši saslušanje stranaka po zamolnicama drugih carinskih organa; priprema predmete po žalbama i postupa po žalbama u okviru zakonskih ovlašćenja; vodi evidencije i dostavlja izvještaje iz svog djelokruga rada; vrši i druge poslove koje odredi upravnik.

**14. Carinska ispostava za reviziju**, vrši slijedeće poslove: vrši kontrolu primjene propisa u postupku preduzimanja mera carinskog nadzora i carinskih postupaka; vrši stalne kontrole poslova u carinarnicama, u skladu sa uspostavljenim internim kontrolnim tačkama; priprema i podnosi mjesечne izvještaje o rezultatima kontrole upravniku carinarnice i Odjeljenju za carinsku reviziju sa prijedlogom mera; na zahtjev Odjeljenja za internu reviziju pomaže u vršenju unakrsnih kontrola; predlaže i organizuje rad na poslovima naknadne kontrole i posebnih mera kontrole i kontrolu finansijsko-materijalnog poslovanja carinarnica, te kontrolu stanja roba i postupak sa istom u carinskim skladištima, slobodnim zonama i slobodnim skladištima određenim za smještaj carinske robe; pruža stručnu pomoć organizacionim jedinicama; vrši inspekcijski nadzor u privrednim društvima; izvještava upravnika i Odjeljenje interne revizije o utvrđenom stanju prilikom kontrole; predlaže mjeru za otklanjanje uočenih nedostataka; priprema odgovore i objašnjenja za upravnika carinarnice; ostvaruje saradnju sa organizacionim jedinicama Uprave carina; sarađuje sa državnim organima; priprema i dostavlja podatke, iz djelokruga rada carinarnice, potrebnih za ažuriranje Web sajta; vodi evidencije i dostavlja izvještaje iz svog djelokruga rada; kao i druge poslove.

**15. Carinska ispostava za finansijsko-materijalne, pravne i opšte poslove**, vrši slijedeće poslove: priprema i izrađuje prijedlog finansijskog plana; vodi evidenciju o finansijsko-materijalnom poslovanju i evidenciju po depozitima; dostavlja podatke za obračun i isplatu zarada i drugih primanja službenika, te obavlja blagajničko poslovanje; vodi propisane evidencije o imovini carinarnice; izvršava rješenja donijeta u carinsko-prekršajnom postupku; vrši poslove namirenja carinskog duga na teret uloženog jedinačnog obezbjeđenja; vrši poslove u vezi sa ostvarivanjem prava, dužnosti i odgovornosti službenika carinarnica iz oblasti službeničkih odnosa; priprema i izrađuje prijedloge rješenja po pitanjima službeničkih odnosa i vodi evidenciju iz ove oblasti; proučava i prati organizaciju carinarnice i daje prijedloge za njeno unapređenje; obavlja imovinsko-pravne poslove u vezi sa radom carinarnice; vrši administrativno tehničke poslove i postupke prinudne naplate; evidentira, čuva i dostavlja zahtjeve za pokretanje prekršajnog postupka i rješenja iz prekršajnog postupka Odsjeku za naplatu prihoda i postupanja sa carinskom robom; vrši održavanje objekata, uređaja, tehničkih sredstava, javnih površina, higijene i voznog parka; obezbjeđuje objekte; obezbjeđuje ispravnost telefonskih centrala i funkcionisanje istih; obezbjeđuje rad na prijavnicima; čuva arhiv i registratorski materijal i u vezi sa tim ostvaruje saradnju sa Službom za administrativno tehničke i opšte poslove; vrši poslove koji po prirodi djelatnosti ne spadaju u djelokrug rada ostalih organizacionih jedinica; prati i učestvuje u realizaciji programa IPA; vodi evidencije i dostavlja izvještaje iz svog djelokruga rada; kao i druge poslove.

**16. Carinska ispostava**, vrši slijedeće poslove: odobrava carinske postupke i postupanja, carinsko dozvoljeno korišćenje ili upotrebu robe; utvrđuje, obračunava i naplaćuje uvozne i izvozne dažbine, poreze i akcize kod uvoza robe, koje se plaćaju kod uvoza, izvoza i tranzita robe i druge dažbine u skladu sa posebnim propisima; carinskog nadzora nad carinskom robom, putnicima i prevoznim sredstvima u međunarodnom saobraćaju; utvrđuje carinsku vrijednost, svrstava robu po Carinskoj tarifi i utvrđuje porijeklo robe u skladu sa važećim propisima i međunarodnim sporazumima; rješava o plaćanju povoljnije carine i oslobođenju od plaćanja carine, o odloženom plaćanju, povraćaju ili otpisu, carinskog duga, poreza na dodatu vrijednost, akciza i drugih dažbina, koje se naplaćuju u skladu sa carinskim i drugim propisima; utvrđuje visinu i oblik obezbjedjenja za namirenje carinskog duga; čuva garanciju kao sredstva obezbjedjenja i prati dospjelost i dostavlja ih carinskom odsjeku za finansijsko-materijalne, pravne i opšte poslove, radi namirenja carinskog duga; po ukazanoj potrebi pokreće postupak naknadne naplate carinskog duga kod carinarnice; izvještava Odsjek za naplatu prihoda i postupanja carinskom robom, o privremeno zadržanoj, napuštenoj, odbačenoj ili robi koje su se vlasnici odrekli u korist države u cilju preuzimanja iste; na graničnim prijelazima koje odredi Vlada CG, obavlja kontrolu prijelaza preko državne granice; obavlja kontrolu unošenja i iznošenja domaćih i stranih sredstava plaćanja i sprječava i otkriva krivična djela i prekršaje vezane za te radnje; vrši operatorske poslove pregleda pošiljki koristeći skener uredjaje; prikuplja i analizira podatke potrebne za analizu rizika na lokalnom nivou; sprečava i otkriva carinske prekršaje; vodi, u okviru ovlašćenja, u prvom stepenu, upravni postupak; organizuje pratnju robe; vrši nadzor nad prevoznim sredstvima i licima koja ulaze ili napuštaju područje slobodne zone, pri čemu se ne dozvoljava skladištenje robe van iste; vrši kontrolu evidencije unošenja, iznošenja, upotrebe i promjena na robi smještenoj u zoni; preduzima mjere u cilju jačanja bezbjednosti i zaštite carinskog područja; sastavlja zapisnik o počinjenim carinskim prekršajima u pisanoj formi i pokreće prekršajni postupak; saradjuje sa predstvincima drugih državnih organa; čuva arhiv i registratorski materijal; vodi evidencije i dostavlja izvještaje iz svog djelokruga rada; vrši i druge poslove.

Područna jedinica - Carinarnica Podgorica ima slijedeće organizacione jedinice i to:

Carinska ispostava za carinsko-upravni i prekršajni postupak;

Carinska ispostava za reviziju;

Carinska ispostava za finansijsko-materijalne, pravne i opšte poslove;

Carinska ispostava Terminal Podgorica;

Carinska ispostava Željeznička stanica Podgorica;

Carinska ispostava Pošta Podgorica;

Carinska ispostava Željeznička stanica Tuzi;

Carinska ispostava Božaj;

Carinska ispostava Aerodrom Podgorica;

Carinska ispostava Cetinje;

Carinska ispostava Nikšić;

Carinska ispostava Ilino Brdo;

Carinska ispostava Vraćenovići;

Carinska ispostava Krstac;

Carinska ispostava Šćepan Polje;

- Područna jedinica - Carinarnica Bar ima slijedeće organizacione jedinice i to:

Carinska ispostava za upravni i prekršajni postupak;

Carinska ispostava za reviziju;

Carinska ispostava za finansijsko-materijalne, pravne i opšte poslove;

Carinska ispostava Bar;

Carinska ispostava Željeznička stanica Bar;

Carinska ispostava Slobodna zona Bar;

Carinska ispostava Putnički terminal;

Carinska ispostava Budva;

Carinska ispostava Sukobin;

Carinska ispostava Virpazar.

- Područna jedinica - Carinarnica Kotor ima slijedeće organizacione jedinice i to :

Carinska ispostava za upravni i prekršajni postupak;

Carinska ispostava za reviziju;

Carinska ispostava za finansijsko-materijalne,pravne i opšte poslove;

Carinska ispostava Aerodrom Tivat;

Carinska ispostava Luka Tivat;

Carinska ispostava Terminal Kotor;

Carinska ispostava Luka Kotor;

Carinska ispostava Zelenika;

Carinska ispostava Bijela;

Carinska ispostava Debeli Brijeg;

Carinska ispostava Konfin;

Carinska ispostava Sitnica.

- Područna jedinica - Carinarnica Bijelo Polje ima slijedeće organizacione jedinice i to:

Carinska ispostava za carinsko-upravni i prekršajni postupak;  
Carinska ispostava za reviziju;  
Carinska ispostava za finansijsko-materijalne, pravne i opšte poslove;  
Carinska ispostava Bijelo Polje;  
Carinska ispostava Željeznička stanica Bijelo Polje;  
Carinska ispostava Dobračko;  
Carinska ispostava Metaljka;  
Carinska ispostava Pljevlja;  
Carinska ispostava Ranče;  
Carinska ispostava Berane;  
Carinska ispostava Rožaje;  
Carinska ispostava Kula;  
Carinska ispostava Dračenovac;  
Carinska ispostava Grnčar;

-Uprava carina u okviru Područnih jedinica – Carinarnica ima:

- 28 graničnih ispostava od čega je 18 kopnenih, 8 pomorskih i 2 vazdušne ispostave
- 23 unutrašnje ispostave

Sektorima rukovode pomoćnici direktora, koje imenuje Vlada na prijedlog starještine organa državne uprave, nakon sprovedenog javnog konkursa u postupku regulisanom Zakonom o državnim službenicima i namještenicima (Sl. list CG, br.50/08).

Rad u Odsjecima i Odjeljenjima organizuje, objedinjava i usmjerava samostalni savjetnik I (rukovodilac), koje raspoređuje direktor Uprave carina.

Rad u Službama organizuje, objedinjava i usmjerava samostalni namještenik I (rukovodilac), koje raspoređuje direktor Uprave carina.

Radom Carinarnice rukovode Upravnici–Savjetnici direktora, koje raspoređuje direktor Uprave carina.

Radom Carinskih ispostava rukovode šefovi ispostava koje raspoređuje direktor Uprave carina.

Uprava carina kroz svakodnevne aktivnosti nastoji da na bazi potreba i važećih propisa, kroz utvrđene metodologije i pravila za prijem kadra, njihovog usavršavanja i unapredjenja znanja i sposobnosti, dodje do stručnog i osposobljenog osoblja koji će na adekvatan način odgovoriti poslovnim obavezama radnih mjesta u ovom organu.

U radnom odnosu u Upravi carina na dan 10.08.2009.godine, nalazi se 535 službenika i namještenika ( 516 službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, a 19 na određeno vrijeme), 38 pripravnika (17 sa VSS, 6 sa VŠS i 15 sa SSS) i 33 izvršioca angažovanih po Ugovoru o djelu.

Podaci o broju sistematizovanih i raspoređenih izvršilaca po organizacionim jedinicama Uprave carina

## UPRAVA CARINA

ORGANIZACIONE JEDINICE	Broj izvršilaca	
	Po sistematizaciji	Zaposlenih
Direktor	1	1
Sektor za carinsko-pravne poslove	33	20
Sektor za informatiku i statistiku	25	9
Sektor za naplatu prihoda i resurse	19	15
Sektor carinske bezbjednosti	42	19
Odjeljenje za koordinaciju	7	3
Odjeljenje za unutrašnju kontrolu	4	2
Odjeljenje za internu reviziju	5	3
Služba za finansijske poslove, javne nabavke i investicije	8	10
Služba za kadrovske poslove	5	4
Služba za administrativno-tehničke i opšte poslove	16	11
Pisarnica	2	2
Carinarnica Podgorica	150	148
Carinarnica Bar	104	86
Carinarnica Kotor	113	93
Carinarnica Bijelo Polje	135	109
Pripravnici SSS/VŠS/VSS	-	38
Po Ugovoru	-	33
<b>UKUPNO:</b>	<b>669</b>	<b>606</b>

Kvalifikaciona struktura zaposlenih u Upravi carina je sljedeća:

- 196 zaposlenih sa Visokom školskom spremom
- 137 zaposlenih sa Višom školskom spremom
- 264 zaposlenih sa Srednjom školskom spremom
- 9 zaposlenih sa Osnovnom školom

Rodna zastupljenost zaposlenih u Upravi carina je sljedeća :

- 403 zaposlena su muškog pola
- 203 zaoslena su ženskog pola

Starosna struktura zaposlenih u Upravi carina je sljedeća:

- Od 20-30 godina starosti ima 174 zaposlenih (Prosječna starost je 27 godina)
- Od 31-40 godina starosti ima 216 zaposlenih (Prosječna starost je 35 godina)
- Od 41-50 godina starosti ima 120 zaposlenih (Prosječna starost je 45 godina)
- Od 51-60 godina starosti ima 70 zaposlenih (Prosječna starost je 55 godina)
- Od 61-65 godina starosti ima 26 zaposlenih (Prosječna starost je 62 godine)

- Uprava carina priprema novi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji kojim će se unaprijediti organizacija poslova i zadataka u pojedinim Carinarnicama odnosno Carinskim ispostavama, pojačati kontrolna uloga pojedinih organizacionih jedinica, ojačati jedinica za obuku, te pojedini poslove i zadaci uskladiti sa rješenjima iz Carinskog zakona (Sl. list RCG, br. 7/02, 38/02, 72/02, 21/03, 31/03, 29/05, 66/06 i Sl. list CG, br. 21/08) i Zakona o državnim službenicima i namještenicima (Sl. list CG, br. 50/08). Cijeneći važnost edukacije privrednih subjekata, Uprava carina planira da se novom sistematizacijom obuhvati Odjeljenje za saradnju sa privrednim subjektima u cilju neposrednije saradnje sa carinskim obveznicima kako bi se pravovremeno informisali i edukovali o primjeni novih carinskih instituta.

- Na osnovu ovlašćenja iz čl. 109 Zakona o državnim službenicima i namještenicima (Sl. list CG, br. 50/08), starješina Uprave carina odlučuje o pravima i obavezama službenika, odnosno namještenika u vezi sa radom i po osnovu rada. Shodno utvrđenim uslovima za obavljanje poslova radnih mesta koji su predviđeni Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji br.D-6710/1 od 01.06.2007.godine, direktor donosi odluku o raspoređivanju zaposlenih, koje može biti trajno i privremeno. Pored ovog raspoređivanja shodno Zakonu o državnim službenicima i namještenicima, a u cilju efikasnijeg rada Carinske službe po svim linijama rada, direktor Uprave carina prenio je ovlašćenja Upravnicima – savjetnicima direktora, da u okviru Carinarnice odlučuju o privremenom raspoređivanju carinskih službenika i namještenika, uz poštovanje Zakonom propisanih pravila vezanih za službeničke odnose. Postupajući po navedenim odlukama na bazi autorizovanog sistema, koji funkcioniše na cijelokupnom carinskom područje Crne Gore i aplikacije koja je instalirana u organizacionoj jedinici - Službi za kadrovske poslove, službenicima i namještenicima daju se ovlašćenja za rad shodno donijetim odlukama o raspoređivanju i opisima poslova radnog mesta.

**30. Molimo dostavite informacije o izjavi o misiji poslovanja (Mission Statement) vaše carinske službe i njenim strateškim dokumentima, ukoliko postoje.**

*Misija Uprave carina Crne Gore* je da obezbijedi brz promet legalne robe i putnika, zaštitu i bezbjednost carinskog područja uz efikasnu naplatu prihoda u skladu sa propisima, u cilju bržeg razvoja privrede Crne Gore. Tri strateška cilja Uprave carina su:

- Zaštita društva Crne Gore
- Naplata prihoda na ispravan, efikasan i jednostavan način
- Aktivna pomoć u podsticanju legalne trgovine.

Uprava carina je usvojila Poslovnu strategiju za 2009 - 2011. godinu. Taj dokument je u saglasnosti sa najboljim iskustvima iz prakse u Evropi, a rađen je u skladu sa Radnim programom EU Tacta / Uprava carina Crne Gore za 2008.godinu (podprojekat pod nazivom Upravljanje), kao i carinskim "Blueprintom". Dakle, dokument predstavlja generalni plan na nivou Uprave za period od tri godine, a na bazi njega će se praviti operativni, godišnji planovi na nivou organizacionih jedinica.

Polazište za izradu bile su preporuke koje su sačinili Tacta i Odsjek za planiranje, analizu i statističko izvještavanje, koje će pomoći strateškom razvoju, unaprijediti komunikaciju potrebnu za razvoj i unapređivanje Poslovne strategije.

### **31. Molimo opišite kako je organizovana, ukoliko postoji, interna revizija/kontrola unutar Uprave carina.**

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave carina interna revizija je organizovana kao samostalno odjeljenje, koje je za svoj rad odgovorna direktoru Uprave carina.

Rad interne revizije je prilagođen standardima Evropske unije. Dokumenta koja definišu rad interne revizije pripremljena su u saradnji sa Misijom EU CAFAO, i to:

- Priručnik za Internu reviziju,
- Uputstvo o djelokrugu i metodologiji rada revizije,
- Povelja Interne revizije,
- Radni okvir profesionalne prakse izdat od Instituta Internih revizora.

Interni revizija nezavisno i objektivno vrši ocjenu izvršavanja zadataka i dužnosti organizacionih jedinica Uprave carina, ukazuje na nepravilnosti i neusklađenosti u sprovođenju zakona i drugih propisa iz nadležnosti carinske službe, daje predloge za otklanjanje takvih nepravilnosti i daje preporuke o aktivnostima koje treba preduzeti u cilju povećavanja učinka Uprave carina.

Odjeljenje Interne revizije shodno Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave carina vrši periodične revizije svih organizacionih jedinica i zadataka Uprave carina, kao i sistemske (unakrsne) revizije procedura i sistema u Upravi carina.

Interni revizija obavlja poslove u ime i po nalogu Direktora Uprave carina. Radeći u ime Direktora, revizori su ovlašćeni da imaju puni pristup svim podacima, imovini i da dobiju sve informacije i objašnjenja koja smatraju potrebnim. Podaci koji su sakupljeni u toku revizije su tretirani kao povjerljivi i koriste se isključivo u svrhu te revizije.

Odjeljenje Interne revizije obavlja kontrole u skladu sa godišnjim planom kontrole koji je odobren od Direktora. Godišnji plan revizije se zasniva na procjeni rizika svih oblasti koje mogu biti predmet kontrole u okviru Uprave carina i izvedene u skladu sa raspoloživim sredstvima. Direktor može zahtijevati obavljanje vanrednih kontrola.

Revizije se sprovode u skladu sa standardima profesionalne prakse interne revizije i Strategijom carinske službe.

Zadaci interne revizije Uprave carina su da:

- Ocijeni da li su zadaci Uprave carina obavljeni u skladu sa zakonima, drugim propisima i podzakonskim aktima, politikom, planovima i procedurama koji spadaju pod nadležnost Uprave carina;
- Ocijeni ekonomičnost i efikasnost angažovanih sredstava kao i raspolaganje imovinom;
- Ocijeni kontrole upravljanja administrativnih funkcija, sistema, procedura i finansijskih procesa;
- Pruža savjete tokom implementacije novih sistema, procedura ili operacija.

Interna revizija pruža rukovodicima nezavisno i objektivno mišljenje o adekvatnosti i efektivnosti upravljanja rizikom, kontrolom i upravljačkim procesima.

U okviru iniciranja interne revizije, rukovodilac Odjeljenja Interne revizije prije početka obavljanja revizije obavještava Subjekta revizije o planiranoj reviziji. Ovo obavještenje uključuje podatke o: subjektu revizije, roku za obavljanje revizije, obuhvatu i ciljevima revizije i članovima revizorskog tima.

Revizori se u svom radu pridržavaju metodologije interne revizije koja obuhvata sledeće procedure: pripremu obuhvata i ciljeva revizije; preliminarna istraživanja i prikupljanje informacija, npr. intervjuisanje relevantnih rukovodilaca i osoblja; testiranje sistema; pripremu nacrta izvještaja sa nalazima i preporukama za poboljšanja; razmjenu mišljenja u pogledu nacrta izvještaja sa subjektom revizije i izdavanje finalnog izvještaja.

O obavljenoj reviziji revizori sačinjavaju nacrt izvještaja u kojem se iznose nalazi i preporuke i dostavljaju ga Subjektu revizije. Od Subjekta revizije se zahtijeva da u okviru dogovorenog perioda odgovori na Nacrt Izvještaja, iznoseći svoje prijedloge za rješavanje nalaza kao i raspored za implementaciju dogovorenih preporuka. Konačan izvještaj se sačinjava na osnovu nalaza, preporuka i komentara Subjekta Revizije i dostavlja se Direktoru kao i Rukovodiocu Subjekta revizije.

Interna revizija može obaviti kontrolne revizije sa ciljem sagledavanja stepena implementacije preporuka.

Odjeljenje interne revizije pridržava se osnovnih principa kvalitetnog revizorskog pregleda uključujući nezavisnost, objektivnost, profesionalizam, dobru komunikaciju sa klijentom; dovoljno istraživanja i ispitivanja; nalaz potkrijepljen dovoljnim brojem pouzdanih dokaza, logički zaključci sa čvrstim argumentima, praktične preporuke, jasan, koncizan i dobro prezentiran izvještaj i efikasno praćenje preporuka.

Sve aktivnosti Uprave carina su predmet revizije Odjeljenja za Internu reviziju. Ovo Odjeljenje razmatra neophodnost kontrola kako bi se osigurali imovina, ekonomičnost i efikasnost u svim oblastima. Traži potvrdu da je rukovodstvo preduzelo neophodne korake kako bi se dostigli ovi ciljevi. Djelokrug rada Interne revizije pokriva sve operativne i rukovodstvene kontrole. To ne znači da sve sisteme treba revidirati, ali moraju biti uključeni u ocjenu potrebe revizije, te razmatrani u reviziji koja prati procjenu rizika.

### **32. Molimo opišite kako su organizovane naknadne kontrole (nakon carinjenja), ukoliko se vrše.**

Osnov za vršenje naknadne kontrole carinske deklaracije (nakon carinjenja) nalazi se u članu 86 Carinskog zakona (Sl. list RCG, br. 7/02, 38/02, 72/02, 21/03, 31/03, 29/05, 66/06 i Sl. list CG, br. 21/08), kojim je propisano da carinarnica može, i nakon što pusti robu podnosiocu deklaracije, provjeravati ispravnost deklaracije po službenoj dužnosti ili na zahtjev podnosioca carinske deklaracije. Ovlašćeni carinski službenici mogu, pošto ocarine robu, a da bi se uvjerili u tačnost podataka koji su navedeni u deklaraciji, izvršiti kontrolu komercijalnih dokumenata i podataka u vezi sa uvozom ili izvozom predmetne robe ili u vezi sa naknadnim komercijalnim poslovima sa istom robom. Kontrole mogu da se obave u prostorijama podnosioca deklaracije, u prostorijama bilo kog drugog lica koje je neposredno ili posredno uključeno u pomenute radnje u poslovnom svojstvu ili u prostorijama bilo kog drugog lica koje posjeduje navedena dokumenta i podatke zbog poslovnih potreba. Ovlašćeni carinski službenici mogu takođe da izvrše pregled robe dok ona još uvijek može da se pregleda. Ako naknadna provjera deklaracije pokaže da su propisi za primjenu carinskog postupka bili primjenjeni na osnovu neistinitih ili nepotpunih podataka, carinarnica će u skladu s propisima preduzeti potrebne mjere da bi se postupak ispravno sproveo, u skladu sa novim okolnostima. Osnov za pregled komercijalnih dokumenata, poslovnih knjiga (uključujući one koje se čuvaju u računarima) takođe je sadržan u Carinskom zakonu (čl. 15, 16 i 17) kojima je,

između ostalog, propisano da su lica koja, neposredno ili posredno, učestvuju u tokovima robnog prometa dužna na zahtjev carinskog organa staviti na raspolaganje sva potrebna dokumenta i podatke i pružiti svaku drugu pomoć potrebnu za primjenu carinskih propisa.

U cilju sprovođenja carinskog nadzora i vršenja provjera, učesnici u robnom prometu, koji raspolažu ispravama ili podacima iz člana 15 ovog zakona, dužni su ih čuvati do roka utvrđenog propisima, ali ne kraće od pet kalendarskih godina.

Naknadna kontrola obuhvata i kontrolu poštovanja obaveza koje proizilaze iz odobrenog carinskog postupka (npr. postupak carinskog skladištenja, postupak aktivnog oplemenjivanja i dr.). Naknadna kontrola može da se obavi i na molbu inostranih carinskih organa, u okviru međunarodne carinske saradnje.

Ako ovlašćeni carinski službenik, na osnovu rezultata naknadne kontrole konstatiše, da je bio pogrešno obračunat carinski dug, preduzimaju se mjere radi naknadne naplate ili povraćaja ili otpisa carinskog duga. Na osnovu međunarodne saradnje strani carinski organi se obavještavaju o rezultatima kontrole.

Sam postupak naknadne kontrole provodi se u skladu sa odgovarajućim odredbama Carinskog zakona, Zakona o carinskoj službi (Sl. list RCG, br. 07/02 i 29/05), gdje je postupanje ovlašćenog carinskog službenika propisano članovima 14,15,16,21,25,26,27,28,29 i 30 i Zakona o opštem upravnom postupku (Sl. list RCG, br. 60/03) – obavještavanje, zapisnici, rješenje.

U organizacijskom smislu poslove naknadne kontrole obavlja organizaciona jedinica Uprave carina – Odsjek za spoljnu reviziju, koji je uveden u organizacionu strukturu carinske službe 2007.godine (Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjeseta u Upravi carina). U skladu sa preporukama EU, naknadna kontrola se u carinski sistem uvodi korak po korak, postepeno se uvode novi elementi kontrole i kadrovski jača Odsjek. Oblasti koje su trenutno pokriveni naknadnom kontrolom odnose se na: carinsku vrijednost robe, svrstavanje robe u nomenklaturu Carinske tarife i porijeklo robe.

### **33. Molimo navedite kako sarađujete sa drugim zemljama u oblasti administrativne pomoći u carinskim pitanjima.**

Uprava carina sarađuje sa carinskim službama drugih zemalja na osnovu zaključenih bilateralnih Sporazuma o uzajamnoj pomoći u carinskim pitanjima. Ovi sporazumi predstavljaju pravnu osnovu za razmenu informacija između carinskih administracija. Sporazumima o saradnji carinskih službi dogovoren je uzajamno pružanje pomoći u sprečavanju i istrazi kršenja carinskih, deviznih i spoljnotrgovinskih propisa, pružanje pomoći u davanju obavještenja koja se koriste u svrhe suzbijanja krijumčarenja, uzajamno usklađivanje carinskih sistema, usavršavanje carinskih tehnika i rješavanje problema nastalih u primjeni carinskih propisa, visok stepen međusobne saradnje, usklađivanje propisa i pojednostavljenje i ubrzanje carinskog postupka u robnom i putničkom prometu. Njima je definisan način dostavljanja i korišćenja informacija i dokumenata, njihova upotreba u eventualnim sudskim procesima, učešće eksperata i svjedoka u tim procesima, kao i zaštita ličnih podataka koji se mogu naći u razmijenjenim informacijama.

Shodno Odluci o proglašenju nezavisnosti Republike Crne Gore (Sl. list RCG, br. 36/06) Crna Gora primjenjuje međunarodne ugovore i sporazume koje je zaključila i kojim je pristupila državna zajednica Srbija i Crna Gora, a koji se odnose na Crnu Goru i koji su u saglasnosti sa njenim pravnim poretkom. Stoga se u Crnoj Gori primjenjuju ranije zaključeni sporazumi o uzajamnoj pomoći u carinskim pitanjima.

U ime Vlade Crne Gore, Uprava carina je zaključila sporazume o uzajamnoj pomoći u carinskim pitanjima sa drugim carinskim službama zemalja sa kojima ranije nije postojao zaključen sporazum. Pri pregovaranju koristi se model sporazuma o uzajamnoj pomoći u carinskim pitanjima koji je preporučen od strane Svjetske carinske organizacije.

U primjeni su sledeći sporazumi:

Sporazum između Vlade SFRJ i Vlade Narodne Republike Poljske o saradnji i uzajamnoj pomoći u carinskim pitanjima (potpisano 9.maja 1967.god. u Varšavi)

Sporazum o admin.pomoći u sprečavanju, otkrivanju i suzbijanju carinskih prekršaja između Vlade SFRJ i Vlade Republike Francuske (potpisano 28. aprila 1971. god. u Beogradu)

Ugovor između SFRJ i Savezne Vlade Republike Njemačke o uzajamnoj administrativnoj pomoći u sprečavanju, otkrivanju i suzbijanju povreda carinskih propisa (potpisano 2. aprila 1974. god. u Bonu)

Sporazum između SFRJ i Republike Austrije o administrativnoj pomoći u carinskim pitanjima u cilju suzbijanja povreda carinskih propisa (potpisano 15. marta 1978. god u Beogradu)

Sporazum između saveznog Izvršnog Vijeća Skupštine SFRJ i Vlade Republike Grčke o saradnji i uzajamnoj pomoći u carinskim pitanjima (potpisano 4.oktobra 1983. god. u Atini)

Sporazum između Saveznog izvršnog vijeća Skupštine SFRJ i Vlade Narodne Republike Kine o saradnji u carinskim pitanjima (potpisano 23.januara.1989. god.u Beogradu)

Sporazum između Saveznog izvršnog vijeća SFRJ i Vlade Sjedinjenih Američkih Država o uzajamnoj pomoći između njihovih Uprava carina (potpisano 11.04.1990. god u Beogradu)

Sporazum između savezne Vlade SRJ i Vlade Ruske Federacije o saradnji i uzajamnoj pomoći carinskih službi (potpisano 6.novembra 1996. god u Moskvi)

Sporazum između Savezne Valde SRJ i Vlade Republike Makedonije o carinskoj saradnji i uzajamnoj pomoći (potpisano 4.septembra 1996. god. u Skoplju)

Sporazum između Savezne Vlade SRJ i Vlade Republike Bugarske o carinskoj saradnji i uzajamnoj pomoći (potpisano 4 juna 1997. god. u Beogradu)

Sporazum između Savezne Vlade SRJ i Vlade Češke Republike o uzajamnoj pomoći u carinskim pitanjima (potpisano 9.septembra 1998. god. u Beogradu)

Sporazum između Savezne Vlade SRJ i Vlade Rumunije o carinskoj saradnji i uzajamnoj administrativnoj pomoći i u sprečavanju, istraživanju i suzbijanju carinskih prekršaja (potpisano 14.januara 1998. god. u Beogradu)

Sporazum između Savezne VladeSRJ i Vlade Republike Mađarske o saradnji i uzajamnoj pomoći u carinskim pitanjima (potpisano 24. septembra 1998. god. u Beogradu)

Sporazum između Savezne Vlade SRJ i Vlade Republike Slovačke o carinskoj saradnji (potpisano 28.marta 2001.god. u Beogradu)

Sporazum između Savezne Republike Jugoslavije i Bosne i Hercegovine o carinskoj saradnji i uzajamnoj pomoći (potpisano 18.decembra 2001.god. u Sarajevu)

Sporazum o uzajamnoj admin. Pomoći između Savezne Vlade SRJ i Vlade Republike Italije u sprečavanju,istraživanju i suzbijanju carinskih prekršaja (potpisano 10.novembra 1965. god. u Beogradu)

Sporazum o uzajamnoj administrativnoj pomoći između Savezne Vlade SRJ i Vlade Republike Turske u sprečavanju, istraživanju i suzbijanju carinskih prekršaja (potpisano 6.februara 2002. god. u Istanbulu)

Sporazum između Vlade Republike Crne Gore i Vlade Republike Hrvatske o uzajamnoj pomoći o carinskim pitanjima (potpisano 09. decembra 2005. god. u Podgorici)

Sporazum između Vlade Republike Crne Gore i Savjeta Ministara Republike Albanije o uzajamnoj pomoći o carinskim pitanjima (potpisano 26.decembra. 2005. god. u Tirani)

Sporazum između Vlade Islamske Republike Irana i Vlade Republike Srbije i Vlade Republike Crne Gore o uzajamnoj pomoći i saradnji u carinskim pitanjima (potpisano 01.juna 2005. god. u Teheranu)

Sporazum između Vlade Republike Crne Gore i Vlade Republike Slovenije o uzajamnoj pomoći u carinskim pitanjima (potpisano 19. aprila 2007.god. u Podgorici)

Sporazum između Vlade Crne Gore i Vlade Republike Moldavije o uzajamnoj pomoći u carinskim pitanjima, (potpisano 27. oktobra 2008. god. u Kišinjevu).

Sporazum između Vlade Crne Gore i Kabinetra Ministara Ukrajine o uzajamnoj pomoći u carinskim pitanjima, (potpisano 17. juna 2009. god. u Kijevu)

Pored navedenih Sporazuma carinska saradnja se odvija i shodno odredbama sporazuma koji su potpisani između carinskih službi i to:

Sporazuma između Uprave Carina Srbije i Uprave Carina Crne Gore o carinskoj saradnji i uzajamnoj pomoći (potpisano 29 aprila 2003. god. u Beogradu)

Memorandum o razumijevanju između Uprave carina Crne Gore i carinske službe Misije privremene administracije Ujedinjenih Nacija na Kosovu (UNMIK) o saradnji i uzajamnoj administrativnoj pomoći u carinskim pitanjima (potpisano 19. novembra 2004. god. u Podgorici)

Takođe, Uprava carina ostvaruje saradnju sa carinskim službama zemalja Evropske Unije u skladu sa Protokolom 6 Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju između Evropskih zajednica i njihovih država članica s jedne strane i Republike Crne Gore s druge strane (SSP), koji je potpisana 15. oktobra 2007. godine, odnosno, u skladu sa Protokolom 5 (Protokol o uzajamnoj administrativnoj pomoći u carinskim pitanjima) Privremenog sporazuma, koji je stupio na snagu, nakon potpisivanja SSP-a, 01. januara 2008. godine. Odredbe Protokola imaju prvenstvo nad odredbama svakog bilateralnog sporazuma o uzajamnoj pomoći koji jeste ili može biti sklopljen između Crne Gore i pojedinih država članica, ako njegove odredbe nijesu u skladu sa odredbama ovog Protokola.

Takođe, Uprava carina ostvaruje saradnju shodno Aneksu (C29-3) o međusobnoj administrativnoj saradnji u carinskim pitanjima Sporazuma o izmjeni i pristupanju centralno evropskom sporazumu o slodnoj trgovini – CEFTA 2006. Zemlje potpisnice CEFTA sporazuma između kojih se odvija saradnja shodno naprijed pomenutom Aneksu su: Republika Albanija, Bosna i Hercegovina, Republika Hrvatska, Republika Makedonija, Republika Moldavija, Republika Crna Gora, Republika Srbija i UNMIK /Kosovo. Ovaj sporazum predstavlja dopunu sporazuma o uzajamnoj pomoći u carinskim pitanjima koji mogu ili su već zaključeni između zemalja potpisnica CEFTA Sporazuma.

Uprava carina ostvaruje saradnju sa drugim carinskim službama i kroz članstvo u međunarodnim organizacijama.

U okviru Svjetske Carinske Organizacije, čija je Crna Gora članica od 24. oktobra 2006. godine, Uprava carina pored toga što primjenjuje konvencije i preporuke SCO i učestvuje u programima koje ova organizacija nudi i koje su od značaja za modernizaciju carinskih službi, zastupljena je i u Regionalnoj obavještajnoj kancelariji za vezu za srednju i istočnu Evropu - RILO ECE (Regional Intelligence liaison offices). U okviru RILO ECE se nalazi Carinska obavještajna mreža (CEN-Customs Enforcement Network), računarski sistem u koji sve zemlje članice unose podatke o svim značajnijim zaplijenama. Na osnovu ovih izvještaja SCO pravi globalne godišnje izvještaje zaplijena: opojnih droga, prekursora, psihotropnih supstanci, cigareta, roba kojom se povrđuju prava intelektualne svojine i ostalo. Ovi globalni izvještaji se distribuiraju svim carinskim i bezbjedonosnim organizacijama. Pored ovoga RILO pravi analize i prati trendove krijumčarenja. U Upravi carina postoji Nacionalna kontakt osoba za RILO i sve obaveze prema ovoj organizaciji se redovno izvršavaju.

U 2008. godini Crna Gora je postala članica Inicijative za saradnju u jugoistočnoj Evropi (SECI) čiji je Regionalni centar u Bukureštu, u Rumuniji. Unutar SECI-a se vrši razmjena informacija i organizovanje zajedničkih akcija i na taj način ostvaruje saradnja između policijskih i carinskih organa zemalja članica SECI-ja. U radu SECI Centra učestvuju sljedeće zemlje: Albanija, Bosna i Hercegovina, Hrvatska, Grčka, Mađarska, Bivša Jugoslovenska Republika Makedonija, Moldavija, Crna Gora, Rumunija, Srbija, Slovenija i Turska. Pored stalnih članova, gore navedenih, u radu SECI Centra, kao zemlje posmatrači učestvuju: Austrija, Azerbejdžan, Belgija, Kanada, Republika Češka, Francuska, Gruzija, Njemačka, Izrael, Italija, Japan, Holandija, Poljska, Portugal, Slovačka, Slovenija, Španija, Ukrajina, Velika Britanija, Sjedinjene Američke Države.

Uprava carina je na sjednici u Madridu u oktobru 2007. godine dobila status posmatrača u organizaciji MARINFO koja se bavi razmjenom informacija u pomorskom saobraćaju između carinskih uprava zemalja članica. Razmjena informacija se vrši kroz računarski sistem AFIS koji za sada imaju samo zemlje EU. Trenutno se radi na obezbeđivanju korišćenja AFIS sistema za sve zemlje članice MARINFO.

Crna Gora je u oktobru 2008. godine dobila status posmatrača u CARIN-u (Camden Assets Recovery Inter-Agency Network) koji predstavlja mrežu carinskih, policijskih i pravosudnih organa koja se bavi upravljanjem oduzetim sredstvima i razmjenom obaveštajnih informacija.

#### **34. Molimo opišite sistem obuke carinskih službenika i privrednih subjekata.**

U Upravu carina na osnovu javnog oglasa primaju se službenici i namještenici različitih profila školske spreme bez carinskog usmjerenja, kao i izvjestan broj onih koji imaju završene potrebne školske spreme usmjerene za obavljanje carinskih poslova. Nakon prijema kadrovi se usmjeravaju, obučavaju i ospozobljavaju za rad na pojedinim radnim mjestima iz djelatnosti ovog organa.

U skladu sa odredbama člana 14 Zakona o državnim službenicima i namještenicima (Sl. list CG, br. 50/08), zaposleni u Upravi carina imaju pravo i obavezu da se stručno usavršavaju. Specijalističke obuke zaposlenih organizuju se u saradnji sa Upravom za kadrove a na osnovu Programa stručnog usavršavanja. Obuke opšteg karaktera sastoje se u poznavanju sistema državne uprave. Osim navedenog usavršavanja, zaposleni u Upravi carina imaju pravo da se kandiduju za posebno usavršavanje kada je to od značaja za rad carinske službe.

Imajući u vidu propise koji regulišu pitanje stručnog usavršavanja zaposlenih, a ujedno polazeći od principa da se osnovni ciljevi ovog organa mogu postići na što bolji i efikasniji način samo sa adekvatno obučenim stručnim kadrom, svakodnevno se preduzimaju radnje i aktivnosti oko stručnog usavršavanja i ospozobljavanja carinskih službenika i sticanja svojstva ovlašćenih carinskih službenika iz člana 13 Zakona o carinskoj službi (Sl. list RCG, br. 7/02 i 29/05).

Bazirajući se na nekoliko osnovnih polja, te imajući u vidu ranije iskustvo u radu po ovom pitanju, usavršavanje carinskih službenika i usmjeravanje u pravcu dodatnog ospozobljavanja, zavisi od nekoliko osnovnih faktora koji su od presudnog uticaja na vrstu, dužinu i složenost usavršavanja svakog službenika pojedinačno. Usavršavanje zaposlenih službenika uslovljeno je dužinom radnog iskustva, stepena i vrste stručne spreme, radnog statusa, vrste obima i opisa posla koji zaposleni obavlja u ovom organu. Tri su osnovne vrste usavršavanja i ospozobljavanja zaposlenih službenika, i to:

Obuka i ospozobljavanje službenika koju vrši samostalno Uprava carina i u saradnji sa Upravom za kadrove;

Obuka i usavršavanje službenika, koju za ovaj organ vrši Uprava carina u saradnji sa savremenim carinskim službama i organima s kojima ima usku povezanost i saradnju;

Obuka službenika koju će dodatno za ovaj organ vršiti stručni tim, koji se formira u saradnji sa Policijskom akademijom, a koja se planira izvoditi u narednom periodu.

I. Obuku koju vrši ova Uprava, a koja je u načelu samostalnog karaktera, razvija se kroz nekoliko osnovnih vrsta usavršavanja carinskih službenika i to:

Organizovanje stručnih carinskih kurseva u poznavanju osnovne carinske problematike gdje se carinski službenici ospozobljavaju za samostalnost u radu na radnim mjestima na kojima su zasnovali radni odnos.

Ovu vrstu kurseva, a misleći prvenstveno na carinske kurseve za službenike sa srednjom, visokom i višom školskom spremom, ovaj organ organizuje shodno Uredbi o programu i načinu polaganja stručnog ispita za rad u državnim organima (Sl. list RCG, br. 29/05 i 06/07), kojom je utvrđen program i način polaganja stručnog ispita za rad u državnim organima. Obavezu pohađanja kursa, imaju službenici i namještenici koji se ospozobljavaju na poslovima osnovne djelatnosti i poslovima carinskog informacionog sistema.

Uprava carina je u toku 2006.godine, organizovala Kurs stručne obuke za polaganje stručnog carinskog ispita koji je pohađalo 49 službenika i namještenika sa Visokom školskom spremom, u 2007.godine organizovala je Kurs stručne obuke za polaganje stručnog carinskog ispita koji je pohađalo 27 službenika i namještenika sa Srednjom školskom spremom, a u 2008.godini je takođe organizovan Kurs stručne obuke za polaganje stručnog carinskog ispita, koji je pohađalo 45 službenika i namještenika sa Visokom školskom spremom.

Nastava kursa stručne obuke izvodi se iz sljedećih predmeta:

- 1.Carinski sistem i postupak
- 2.Carinska tarifa
- 3.Spoljnotrgovinski sistem i međunarodne konvencije,
- 4.Poznavanje robe u postupku carinjenja;
- 5.Suzbijanje krijumčarenja
- 6.Carinski informacioni sistem

Nastavu na kursu stručne obuke, izvode predavači – iskusni carinski službenici, koje odredi Uprava carina. Nastava traje 4-5 radnih nedelja, a održava se po principu školskog časa, i sastoji se iz teorijskog i praktičnog dijela, sa ukupnim fondom časova od 160 sati.

Uprava carina takođe organizuje obuke kratkog karaktera, koje se ogledaju u osposobljavanju novozaposljenih službenika i pripravnika koji obavljaju poslove i zadatke u osnovnoj djelatnosti ovog organa, koji u dosadašnjem radnom angažovanju nijesu pohađali obuke specijalističkog karaktera. Edukacija službenika sprovodi se u njihovom upoznavanju sa osnovnim elementima carinskog sistema i postupka, Carinske tarife, poznavanje robe i suzbijanja krijumačrenja različitih vrsta roba, a nastavu koja se sastoji iz teorijskog i praktičnog dijela, izvode carinski službenici sa dugogodišnjim radnim iskustvom u ovim oblastima. Navedene obuke izvode se na graničnim prelazima, carinskim ispostavama u Područnim jedinicama Uprave carina. Ovakav vid stručnog usavršavanja pohađalo je 105 službenika Uprave carina.

Po završenom kursu, službenici i namještenici polažu stručni ispit za rad u državnim organima - posebni dio, shodno Uredbi o programu i načinu polaganja stručnog ispita za rad u državnim organima (Sl. list RCG, br. 29/05 i 06/07), pred komisijom koju obrazuje Ministarstvo pravde Crne Gore, a u kojoj su ispitivači koji izvode nastavu i obuku na carinskom kursu.

Drugu vrstu obuke ova Uprava organizuje i sprovodi, bazirajući se na iskustvu koje su stekli njeni službenici, koji su bili učesnici različitih vrsta seminara i radnih posjeta savremenim carinskim službama. U ovoj vrsti obuke, predavači su isključivo oni carinski službenici koji su bili upućeni na kurs i obuku u savremenim carinskim službama. Iskustvo koje su stekli službenici koji su bili upućeni na ove obuke, prenose se na službenike ove Uprave, a koji posebno obavljaju poslove u osnovnoj djelatnosti. Ova vrsta kurseva je kraćeg sadržaja i iste se realizuju regionalno po područnim jedinicama.

Slijedeća vrsta stručnog usavršanja je usmjerena na obuku novoprimaljenih službenika i pripravnika koji su zasnovali radni odnos u ovom organu. Zavisno od vrste i visine školske spreme, obuka novoprimaljenih službenika, vrši se na što efikasniji način, kako bi isti mogli samostalno obavljati poslove na radnim mjestima na kojima se zapošljavaju. Posebna pažnja je posvećena stručnom osposobljavanju i stručnom usavršavanju pripravnika koje se obavlja shodno Programu osposobljavanja pripravnika, čije cilj da se pripravnik pripremi za samostalno vršenje poslova uz stalni nadzor i obuku od strane mentora.

II. Obukama koje za ovaj organ vrše različiti organizatori, predstavnici različitih organizacija, misija i organa sa kojima ova Uprava ostvaruje saradnju, prisustvuje veliki broj službenika, a sve u zavisnosti od potreba i problematike, koja se prezentuje i prenosi na zaposlene na tim edukacijama.

Dosadašnji organizatori stručnih seminara i kurseva bili su Ministarstvo za ekonomске odnose sa inostranstvom i evropske integracije, Uprava za sprečavanje pranja novca, kao i Evropska agencija

za rekonstrukciju, USAID, Taiex, Francuska carinska služba, EXBS Kancelarija Američke ambasade u Beogradu i Podgorici, TACTA i CAFAO. Imajući u vidu do sada izvedene kurseve stručne obuke, kao i vrste tema koje su bile predmet edukacije i obuke, posebna pažnja je posvećena kursevima koji su obrađivali teme iz sledećih oblasti: suzbijanje krijumčarenja, obaveštajni rad, otkrivanje narkotika, oružje i vojna oprema, drumski transport, tranzitni postupak, zaštita granice, korišćenje specijalnih opreme, korišćenje novih carinskih plombi, otkrivanje krijumčarene robe, korišćenje uredjaja visoke tehnologije, analiza rizika, pretrage u različitim vrstama saobraćaja, intelektualna svojina, saradnja carinskih uprava, kao i prekogranična saradnja.

U prvih šest mjeseci 2009.godine, 296 službenika i namještenika ove Uprave je pohađalo 102 različita vida stručnog usavršavanja, od čega je 46 održano u organizaciji sa međunarodnim partnerima.

Imajući u vidu navedeno, a polazeći od uske povezanosti, i Zakonom datih ovlašćenja i obaveza, koristeći ovaj vid obuka, ova Uprava u saradnji sa Policijskom akademijom u Danilovgradu, je organizovala i sprovedla obuke zaposlenih u osnovnoj djelatnosti u rukovanju vatrenim oružjem, a sve u smislu poštovanja odredbi Pravilnika o uslovima i načinu nošenja oružja i municije ovlašćenih carinskih službenika (Sl. list RCG, br. 48/04), kojim su propisani uslovi i način nošenja oružja i municije ovlašćenih carinskih službenika radi izvršavanja službenih zadataka. Ovaj vid obuke pohađalo je 129 službenika i namještenika Uprave carina.

Posebnu vrstu stručnog usavršavanja carinskih službenika, predstavljaju radne posjete seminarima, savjetovanjima i tribinama, koje se organizuju na teme vezane za problematiku iz osnovne djelatnosti ovog organa. Zavisno od mogućnosti, ova Uprava, je nastojala da što veći broj carinskih službenika uputi i u kratkoročne radne posjete razvijenim carinskim administracijama, a nakon čega učesnici istih, stečena znanja i iskustva prenose na ostale carinske službenike koji se bave tom problematikom u radu.

Takođe, ovaj vid stručnog usavršavanja carinskih službenika obuhvatio je i kurseve engleskog ili drugog svjetskog jezika, što je jedan od prioritetnih zadataka. Ovu obuku sprovodi i organizuje Uprava carina u saradnji sa Upravom za kadrove i Institutom za strane jezike.

III.U narednom periodu Uprava carina planira, pored naznačenih obuka, organizovati stručno usavršavanje službenika koje će vršiti stručni tim, sastavljen od predstavnika ove Uprave i Policijske akademije, koje će biti jedno od nosilaca stručnog usavršavanja carinskih službenika, pored osnovne obuke specijalističkog karaktera koje će organizovati ova Uprava preko jedinice za obuku na bazi školskog tipa.

Takođe, Uprava carina u saradnji sa udruženjima poslodavaca (Privredna komora CG, Unija poslodavaca, Montenegro Bussines Aliance) redovno organizuje seminare za privredne subjekte, kao i druge forme edukacije (izrada i publikovanje informativnog materijala) u cilju upoznavanja sa najnovijim rešenjima iz carinskih propisa. Cijeneći važnost edukacije privrednih subjekata, Uprava carina planira da se novom sistematizacijom obuhvati Odjeljenje za saradnju sa privrednim subjektima u cilju neposrednije saradnje sa carinskim obveznicima kako bi se pravovremeno informisali i edukovali o primjeni novih carinskih instituta.

### **35. Koji je bio nivo odlaska i prijema novih zaposlenih u Upravi carina posljednjih godina? Da li ima dovoljno kvalifikovanih kandidata da se popune upražnjena radna mjesta?**

Zakonom o državnim službenicima i namještenicima (Sl. list CG, br. 50/08), u čl. 60,100,101,102,103,104 definisani su razlozi za prestanak radnog odnosa zaposlenih u državnom organu, i to: prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme, na osnovu sporazuma, na osnovu otkaza, zbog nepoloženog stručnog ispita u ostavljenom roku, te po sili zakona.

Upoređujući i analizirajući prestanak radnog odnosa službenika i namještenika u Upravi carina u toku 2007.godine, 2008.godine i 2009.godine dolazimo do sljedećih podataka:

U Tabeli 1 prikazani su podaci koji se odnose na prestanak radnog odnosa u Upravi carina za poslednje tri godine.

Tabela 1

godina osnov	2007	2008	2009
Otkaz <sup>1</sup>	4	3	4
Sporazumno raskid radnog odnosa	16	15	3
Odlazak u penziju	2	3	1
Ukupno	22	21	8

U Tabeli 2 prikazani su podaci koji se odnose na stručnu spremu i broj radnika koji su zasnovali radni odnos u Upravi carina u prethodne tri godine.

Tabela 2

godina školska sprema	2007	2008	2009
Visoka stručna sprema	28	22	6
Pripravnici sa visokom stručnom spremenom	10	5	14
Viša stručna sprema	3	11	0
Pripravnici sa višom stručnom spremenom	11	2	5
Srednja stručna sprema	26	21	2
Pripravnici sa srednom stručnom spremenom	12	14	12
Osnovna stručna sprema	1	2	1
Ukupno	91	77	40

<sup>1</sup> Otkaz je nastao usled neopravdanog izostanka sa posla uzastopno 5 radnih dana kao i usled izrečene disciplinske mjere prestanka radnog odnosa

**36. Molimo opišite vašu politiku zapošljavanja, kao i uslove za prijem u radni odnos.**

Zakonom o državnim službenicima i namještenicima (Sl. list CG, br. 50/08), u zapošljavanju državnih službenika, odnosno namještenika kandidatima su, pod jednakim uslovima, dostupna sva radna mjesta.

Radni odnos u Upravi carina, može da zasnuje lice koje:

- je državljanin Crne Gore;
- je punoljetno;
- je zdrastveno sposobno;
- ima propisanu školsku spremu;
- nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za vršenje službe u državnom organu i protiv kojeg se ne vodi krivično djelo za koje se gonjenje preduzima po službenoj dužnosti;
- ispunjava druge uslove utvrđene Zakonom i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji br.D-6710/1 od 01.06.2007.godine.

Strani državljanin ili lice bez državljanstva može da zasnuje radni odnos u državnom organu, pod uslovima utvrđenim posebnim zakonom i međunarodnim konvencijama.

Odluka o popunjavanju radnog mjeseta u Upravi carina može se donijeti, ako je:

- radno mjesto utvrđeno Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji
- radno mjesto slobodno
- i ako su obezbijeđena finansijska sredstva

Radno mjesto može se popuniti rasporedom državnog službenika, odnosno namještenika iz istog organa. Ukoliko se radno mjesto ne popuni na ovaj način, popuna se može izvršiti preuzimanjem državnih službenika, odnosno namještenika iz drugog državnog organa, putem internog oglasa, shodno Uredbi o uslovima i postupku sprovođenja internog oglasa za popunu radnih mjeseta u državnim organima (Sl. list RCG, br. 73/04).

Ukoliko se radno mjesto ne popuni putem internog oglasa, sprovodi se postupak javnog oglasa.

Javni oglas, koji se objavljuje u sredstvima javnog informisanja, sprovodi organ uprave nadležan za upravljanje kadrovima i objavljuje se u skladu sa opštim propisima o radu. Rok za podnošenje prijava na javni oglas ne može biti kraći od osam ni duži od 15 dana od dana objavljivanja javnog oglasa.

Javni oglas obavezno sadrži:

- naziv državnog organa i mjeseta vršenja poslova;
- naziv radnog mjeseta;
- uslove za zasnivanje radnog odnosa;
- dokaze koje kandidat mora priložiti uz prijavu;
- rok i adresu za obavještavanje o prijavi;
- ime lica koje daje informacije u postupku javnog oglasa.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji br.D-6710/1 od 01.06.2007.godine, utvrđeni su posebni uslovi za obavljanje poslova radnih mjeseta u Upravi carina i to vrsta i visina školske spreme, radno iskustvo, stručni ispit za rad u državnim organima i carinski ispit, te posebna znanja i vještine, sadržana u poznavanju jezika i rada na računaru.

Postupajući po čl. 22, 23 i 24 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, Uprava za kadrove na osnovu prijava, sačinjava listu kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa. Lica sa liste kandidata podliježu obaveznoj provjeri sposobnosti za vršenje poslova radnog mjeseta. Postupak provjere sposobnosti može se obaviti u više faza putem provjere u pisanim oblicima, usmenim intervjouom ili na drugi odgovarajući način, u kojima se broj kandidata potepeno smanjuje. Organ za upravljanje kardovima sačinjava listu za izbor kandidata koji su postigli zadovoljavajuće rezultate u postupku provjere sposobnosti, i istu dostavlja direktoru Uprave carina, koji donosi odluku o izboru kandidata u skladu sa članom 25 Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

Posebna pažnja se posvećuje prijemu pripravnika i njihovom osposobljavanju za samostalan rad.

### **37. Molimo opišite procedure, ukoliko postoje, o mogućnostima transfera, razvoja karijere, napredovanja ili otpuštanja zaposlenih.**

Procedure koje se tiču mogućnosti transfera, razvoja karijere, napredovanja i otpuštanja zaposlenih regulisane su Zakonom o državnim službenicima i namještenicima (Sl. list CG, br. 50/08).

Radni odnos u Upravi carina zasnivaju kandidati koji na osnovu javnog oglasa prođu prethodne provjere sposobnosti i ispune uslove za prijem u radni odnos. Nakon prijema u Carinsku službu, službenici i namještenici se osposobljavaju za obavljanje poslova i zadatka, izuzev kandidata koji su završili odgovarajuću školsku spremu carinskog usmjerenja.

Nakon prijema i osposobljavanja kroz različite vidove stručnog usavršavanja službenici obavljaju zadate poslove i zadatke na radnim mjestima utvrđenim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji. Na kraju svake poslovne godine, a najkasnije do 31.januara naredene godine, vrši se ocjenjivanje službenika i namještenika zaposlenih u Upravi carina u skladu sa čl. 83 Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

Ocenjivanje se vrši u skladu sa čl. 82 Zakona o državnim službenicima i namještenicima i u skladu sa Preporukama za popunjavanje obrasca za ocjenjivanje državnih službenika, odnosno namještenika koji je utvrdila Uprava za kadrove.

Ocenjivanje rada službenika i namještenika vrši se prema sledećim kriterijumima: postignuti rezultati rada, samostalnost i kreativnost, ostvarena saradnja sa strankama i saradnicima na poslu, kvalitet organizacije rada i druge sposobnosti i vještine u vršenju poslova.

Ocjene rada službenika i namještenika su:

- odličan
- dobar
- zadovoljava
- nezadovoljava

Zavisno od donijete ocjene shodno čl. 89 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, službenik napreduje u jedan stepen višeg zvanja u okviru istog razreda u slučaju kada u periodu od pet godina pet puta dobije najmanje ocjenu »dobar« ili kada tri puta uzastopno dobije ocjenu »odličan«. Službenik napreduje u početno zvanje u okviru višeg razreda u slučaju kada u periodu od pet godina pet puta dobije ocjenu »odličan«.

Službenik napreduje u viši platni razred, ako u periodu od tri godine za svoj rad dobije tri puta ocjenu »dobar« ili dva puta ocjenu »odličan«, u skladu sa čl. 90 Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

U slučaju da se službenik ocijeni sa ocjenom »ne zadovoljava« upućuje se na provjeru sposobnosti za vršenje poslova, u skladu sa čl. 93 Zakona o državnim službenicima i namještenicima. Službeniku za koga je u postupku utvrđeno da je nesposoban za vršenje poslova prestaje radni odnos, ukoliko se ne može rasporediti u na poslovima koji odgovaraju njegovim sposobnostima.

Uprava carina nastoji da službenike koji se posebno ističu u radu dodatno usavršava i kroz odluke o raspoređivanju usmjeri na pozicije gdje se traži posebna stručnost i samostalnost u radu, kao i mogućnost samostalnog odlučivanja upravljanja i organizovanja odnosno pozicije koje predstavljaju stepen više u odnosu na prethodno pokrivane. Preraspoređivanja službenika vrši se na osnovu Zakona o državnim službenicima i namještenicima sadržanih u odredbama čl.13 i 79 i može biti trajno i privremeno, zavisno od potreba službe vrši se po službenoj dužnosti i na osnovu zahtjeva službenika. Odluke donosi starješina Uprave carina.

U skladu sa čl. 60,100,101,102,103 i 104 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, definisani su razlozi za prestanak radnog odnosa zaposlenih u Upravi carina, i to: prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme, na osnovu sporazuma, na osnovu otkaza, zbog nepoloženog stručnog ispita u ostavljenom roku, po sili zakona, te u postupku utvrđivanja disciplinske odgovornosti za počinjeni teži disciplinski prekršaj kada se izriče disciplinska mjera prestanak radnog odnosa.

**38. Molimo opišite sistem i mјere koje se preduzimaju da bi se izbjegle i sasjekle pojave korupcije i zloupotrebe službenog položaja unutar uprave, ukoliko ih ima.**

Odredbama člana 6. Zakona o državnim službenicima i namještenicima (Sl. list CG, br. 50/08) propisano je da se državni službenik, odnosno namještenik u vršenju poslova pridržava Etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika. U vršenju poslova državni službenik, odnosno namještenik ne smije privatni interes stavljati ispred javnog interesa i vršenje poslova koristiti za sticanje imovinske ili neimovinske koristi. Državni službenik, odnosno namještenik obavezan je da izbjegne konflikt interesa.

Državni službenik, odnosno namještenik, shodno odredbama člana 7 navedenog zakona vrši poslove na osnovu Ustava, zakona, drugih propisa i opštih akata

U državnom organu, shodno članu 16. citiranog zakona radni odnos može da zasnuje lice koje je državljanin Crne Gore, koje je punoljetno i zdravstveno sposobno, ima propisanu školsku spremu, nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za vršenje službe u državnom organu i protiv kojeg se ne vodi krivični postupak za krivično djelo za koje se gonjenje preduzima po službenoj dužnosti; ispunjava druge uslove utvrđene zakonom i drugim propisima.

U vršenju poslova državni službenik, odnosno namještenik, shodno članu 47 Zakona mora poštovati uputstva i naredbe prepostavljenog. Državni službenik, odnosno namještenik shodno odredbama člana 50. stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, ne smije da vrši poslove koji mogu da izazovu sukob između javnog interesa i njegovih privatnih interesa, koji su od uticaja na nepristrasnost obavljanja njegovih poslova, u kojima je moguća zloupotreba informacija koje nisu javno dostupne i koji su štetni za ugled organa.

Državni službenik, odnosno namještenik može, van radnog vremena, po prethodno pribavljenom odobrenju starješine državnog organa, obavljati rad ukoliko za takav rad ne postoje smetnje navedene u članu 50 stav 1 citiranog zakona. Bez navedenog odobrenja državni službenik, odnosno namještenik može obavljati rad u naučno- istraživačkoj, pedagoškoj, humanitarnoj, sportskoj i drugim sličnim djelatnostima. Državni službenik, odnosno namještenik u vršenju poslova, ne smije primati novac, poklon, izuzev protokolarnog ili prigodnog poklona manje vrijednosti, niti bilo kakvu uslugu ili drugu korist za sebe ili druga lica.

Državnom službeniku i namješteniku koji je starješini državnog organa ili ovlašćenom licu nadležnog državnog organa prijavio krivično djelo koje ima obilježje korupcije ili je o tome dao službenu izjavu, shodno odredbama člana 54 st. 1 i 2 navedenog zakona, ne može prestati radni odnos po ovom osnovu i istima se garantuje zaštita otkrivanja identiteta neovlašćenim licima i zaštita od zlostavljanja, uskraćivanja ili ograničavanja prava utvrđenih ovim zakonom.

Kada postoji osnovana bojazan da će državni službenik i namještenik koji je prijavio sumnju na korupciju biti izložen stvarnoj i ozbiljnoj opasnosti po život, zdravlje, fizički integritet, slobodu ili imovinu većeg obima, obezbjeđuje se zaštita u skladu sa posebnim propisima o zaštiti svjedoka.

Zloupotreba prava na prijavljivanje sumnje na korupciju ili davanje zlonamjerne izjave o tome predstavlja teži disciplinski prekršaj.

Odredbama člana 17 Etičkog kodeksa državnih službenika i namještenika definisan je odnos pretpostavljenog prema službenicima, na način što pretpostavljeni:

- ukazuje na propuste u radu službenika čijim radom rukovodi i preduzima odgovarajuće mjere u odnosu na postupanja koja nijesu u skladu sa odredbama Etičkog kodeksa;
- naglašava značaj propisa i pravila i svojim ličnim ponašanjem daje primjer za pravilno etičko ponašanje drugih službenika; i
- preduzima potrebne mjere radi sprječavanja korupcije ili drugih oblika nedozvoljenih ponašanja.

Ovlašćenja carinskih službenika u poslovima carinske službe propisana su u Glavi II (Djelokrug rada carinske službe) Zakona o carinskoj službi (Sl. list RCG, br.7/02 i 29/05), u kojoj je tačno utvrđeno pod kojim uslovima i na koji način ovlašćeni carinski službenici obavljaju poslove iz djelokruga rada carinske službe.

Ovlašćeni carinski službenik, shodno članu 17 Zakona o carinskoj službi dužan je upozoriti pretpostavljeno lice, ako je njegov nalog protivan zakonu, a može odbiti izvršenje naloga, ako bi time počinio krivično djelo, o čemu će odmah obavijestiti direktora.

Odredbama člana 15. Kodeksa ponašanja carinskih službenika i namještenika propisana je dužnost ponašanja carinskih službenika u slučajevima kada im je ponuđen mito, odnosno novac, poklon, usluga, povlastica ili druga korist protivno propisima.

Shodno članu 16. Kodeksa ponašanja carinskih službenika i namještenika, carinski službenik dužan je da poslove vrši na nepristrasan način i politički neutralno, odnosno carinski službenik neće dozvoliti da njegov lični interes utiče na zakonito, objektivno i profesionalno vršenje poslova. Carinski službenik ne smije da koristi povoljnosti poslova koje vrši za ostvarivanje ličnih interesa i mora da izbjegne eventualno mogući ili stvarni konflikt interesa. Konflikt interesa u smislu ovog člana nastaje u slučaju kada carinski službenik ima lični interes koji je takav da utiče, može da utiče ili se čini da utiče na nepristrasno i objektivno vršenje poslova, a lični interes carinskog službenika podrazumijeva 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.

Odredbama člana 17. Kodeksa definisano je postupanje carinskog službenika u cilju izbjegavanja konflikta interesa, i to na način da:

- se upozna sa eventualno mogućim ili stvarnim konfliktom interesa;
- preduzme potrebne radnje za izbjegavanje konflikta interesa;
- bez odlaganja, u pisanoj formi, obavijesti neposredno pretpostavljenog ukoliko se tokom obavljanja službenih dužnosti pojavi lice koje bi ga dovelo u konflikt interesa (na obrascu koji je sastavni dio ovog Kodeksa – broj 3);
- zahtijeva da bude oslobođen vršenja poslova iz kojih može nastati konflikt interesa kao i odgovornosti ukoliko nije oslobođenih tih poslova; i
- postupi po odluci neposredno pretpostavljenog kojom ga izuzima od vršenja poslova iz kojeg može nastati konflikt interesa.

Odredbama člana 21. Kodeksa ponašanja carinskih službenika i namještenika propisano je da carinski službenik ne može biti vlasnik ili suvlasnik privrednog subjekta, čija djelatnost je u vezi sa radom Uprave carina. Pod poslovima i djelatnostima u smislu ovog člana smatraju se poslovi zastupanja pred organima carinske službe, međunarodne špedicije, spoljnotrgovinski poslovi, usluge u spoljnotrgovinskom prometu i drugi poslovi koji dovode do konflikta interesa u odnosu na poslove koje obavlja.

Carinski službenik, shodno članu 22. Kodeksa dužan da prilikom zasnivanja radnog odnosa, kao i u toku obavljanja poslova u službi, kao i na zahtjev direktora, odnosno pretpostavljenog obavijesti Upravu ukoliko članovi uže porodice obavljaju poslove i djelatnosti iz člana 21. Članovima uže porodice smatraju se bračni drug i djeca, roditelji carinskog službenika, braća i sestre. Pisanu

izjavu iz stava 1 ovog člana carinski službenik daje na propisanom obrascu, koji je satavni dio ovog Kodeksa.

Carinski službenik, shodno čl. 23. i 24. Kodeksa dužan da prilikom zasnivanja radnog odnosa, kao i u toku službe, ili na zahtjev direktora, dostavi tačne podatke o svom imovinskom stanju na odgovarajućem obrazcu, a kojim će se saglasiti da se vrše provjere u vezi datih podataka. Carinski službenik dužan je da prijavi svaku promjenu u smislu čl.22. i 23, u roku od 30 dana od dana saznanja.

Takođe, odredbama čl.57.-59. Zakona o državnim službenicima i namještenicima, regulisana je disciplinska odgovornost državnih službenika i namještenika, putem instituta lakši i teži disciplinski prekršaji, tok disciplinskog postupka i izricanje disciplinskih mjera.

Na osnovu čl.37. Zakona o državnoj upravi (Sl. list RCG, br. 38/03) i čl.24 Uredbe o grupama poslova, kriterijumima za unutrašnju organizaciju i sistematizaciju, nomenklaturi poslova i okvirnom broju izvršilaca u organima državne uprave (Sl. list RCG, br. 54/04), donešen je Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave carina, kojim se utvrđuje unutrašnja organizacija i sistematizacija Uprave carina, u okviru utvrđenih nadležnosti.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave carina (čl.19.) predviđena je kao posebna organizaciona jedinica Odjeljenje za unutrašnju kontrolu.

Odjeljenje za unutrašnju kontrolu formirano je u septembru mjesecu 2003. godine. Odjeljenje vrši poslove u skladu sa zakonima i drugim propisima, internim aktima i ovlašćenjima utvrđenim Pravilnikom.

Odredbama člana 19 Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave carina utvrđeni su poslovi koje ovo Odjeljenje vrši i to: djeluje u ime i na zahtjev direktora; vrši poslove kontrole uz puni pristup svim informacijama i dokumentacijama organizacionih jedinica; podnosi izvještaj direktoru; u vezi sa svojim radom predlaže mjere direktoru; priprema i izrađuje analize i informacije za direktora iz djelokruga rada Odjeljenja; obavlja poslove u cilju zaštite Uprave carina od svih mogućih šteta i finansijskih gubitaka; obezbjeđuje pravilno i efikasno korišćenje kadrovskih potencijala, finansijskih i materijalnih sredstava iz svih oblasti djelatnosti; osigurava da se rad službe vrši u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima; posebno kontroliše pravilno naplaćivanje prihoda i pravilno korišćenje sredstava; kontroliše i preuzima mjere protiv nezakonitog prisvajanja sredstava; sprečava i otkriva unutrašnje prevare i korupcije; radi na jačanju integriteta službe; sačinjava godišnje planove sopstvenih aktivnosti; vrši i druge potrebne kontrole rada carinske službe; priprema i dostavlja podatke, iz svog djelokruga rada, potrebne za ažuriranje web sajta; prati i učestvuje u realizaciji programa IPA; vodi evidencije i dostavlja izvještaje iz svog djelokruga rada; kao i druge poslove.

Od svog formiranja Odjeljenje za unutrašnju kontrolu je sve aktivnije i preuzima sve veću odgovornost za sprovođenje istraga slučajeva zloupotrebe ovlašćenja, lošeg učinka, a posebno slučajeva kršenja Zakona o državnim službenicima i namještenicima. Kao osnov za pokretanje istraga Odjeljenje koristi informacije koje dobija iz raznih izvora, kako unutar, tako i van Uprave carine (uključujući informacije od Odjeljenja u Upravi carini zaduženih za kontrolu pravilne primjene propisa, Odjeljenja za suzbijanje krijumčarenja i od Odsjeka za obavještajni rad, kao i revizione nalaze ili prigovore od strane pravnih i fizičkih lica). Nezavisno od toga po kom osnovu je istraga pokrenuta, Odjeljenje za unutrašnju kontrolu kompletiran izvještaj o okončanoj istrazi, uključujući nalaze i preporuke, dostavlja direktoru Uprave carina na usvajanje i eventualno pokretanje disciplinskih mjera.

Takođe, Uprave carina je usvojila i Pravilnik o radu Odjeljenja za unutrašnju kontrolu kojim se bliže uređuje nadležnost, način rada, ovlašćenja kao i specifičnosti u pravima, obavezama i odgovornostima službenika Odjeljenja. Pravilnik je u potpunosti prilagođen preporukama i standardima Evropske unije datim od strane CAFAO Misije u Crnoj Gori.

Usvajanjem Pravilnika u mnogome je potpomognuta prevencija i kontrola korupcije u carini i to raznim mehanizmima nadzora i kontrole kao što su unutrašnji program provjere, unutrašnja i spoljna revizija, režimi istrage i krivičnog gonjenja. Ovi mehanizmi obezbijeđuju ravnotežu između preventivnih strategija koje će ohrabriti visok nivo integriteta i represivnih strategija koje su

osmišljene da identifikuju pojavu korupcije i da disciplinski ili krivično procesuiraju nadležnim organima umiješane službenike.

Shodno Pravilniku o radu unutrašnja kontrola obuhvata:

- kontrolne radnje službenika Odjeljenja unutar svih organizacionih jedinica Uprave carina na cjelokupnom carinskom području Crne Gore, kako bi se obezbjedilo da je obavljanje carinskih dužnosti i obaveza u saglasnosti sa pozitvним zakonskim propisima, internim aktima i Etičkim kodeksom, u cilju spriječavanja i otkrivanja nezakonitih radnji u carinskoj službi;
- istražne radnje službenika Odjeljenja, unutar svih organizacionih jedinica Uprave carina na cjelokupnom carinskom području Crne Gore, radi spriječavanja i otkrivanja disciplinskih prekršaja ili u vezi izvršenja krivičnih djela od strane carinskih službenika; povodom zahtjeva državnih organa za prikupljanjem činjenica i dokaza u vezi izvršenja disciplinskih prekršaja ili krivičnih djela ili utvrđivanje razloga koji su doveli do vanrednih situacija.

Najavljeni unutrašnja kontrola podrazumijeva:

- kontrolu primjene važećih zakonskih propisa i podzakonskih akata kao i radnih procedura koje se odnose na dužnosti i ponašanja carinskih službenika;
- kontrolu primjene internih akata, standarda i pravila Etičkog kodeksa u okviru organizacionih jedinica;
- kontrolu u cilju obezbjeđivanja efikasnosti i kvaliteta u vršenju radnih obaveza u Upravi carina i jačanju integriteta carinske službe;
- kontrolu sigurnosti povjerljivih sistema i zaštite podataka unutar Uprave carina.

Nenajavljeni unutrašnja kontrola obavlja se istragom na osnovu:

- primljenih informacija, pritužbi, zahtjeva dobijenih u pisanoj formi,
- informacija dobijenih putem carinske Otvorene linije,
- informacija dobijenih putem medija,
- zahtjeva državnih organa,
- izvještaja organizacionih jedinica Uprave carina,
- zaključaka Odjeljenja za unutrašnju kontrolu,
- carinskih revisionih izvještaja ili
- inicijativa službenika Odjeljenja kada postoji sumnja da je počinjen disciplinski prekršaj ili krivično djelo u carinskoj službi.

Sljedeća tabela daje statističke indikatore vezane za nivo istražnih aktivnosti koje je Odjeljenje za unutrašnju kontrolu preduzelo u protekle tri godine:

Godina	Broj sprovedenih kontrola	Podnijet prijedlog za preduzimanje disciplinskih mјera	Zaposleni u Carinskoj službi protiv kojih je podnijet prijedlog za preduzimanje disciplinskih mјera
2007	86	7	13
U toku 2007 godine po osnovu 4 istrage proslijeđeni su predmeti nadležnom državnom tužiocu na dalje postupanje zbog sumnje da se radi o prekršajima sa elementima korupcije i to:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dva predmeta Osnovnom državnom tužiocu Podgorica</li> <li>- Jedan predmet Osnovnom državnom tužiocu Bar</li> <li>- Jedan predmet Osnovnom državnom tužiocu Bijelo Polje</li> </ul>			
2008	31	1	2
U toku 2008 godine po osnovu dvije istrage proslijeđeni predmeti Upravi policije na dalje postupanje zbog sumnje da se radi o prekršaju sa elementima korupcije.			
Takođe je proslijeđeno i jedno obaviještenje Osnovnom državnom tužiocu u vezi ometanja i prijetnji upućenih ovlašćenom službenom licu tj. cariniku.			
Takođe je dostavljena informacija Osnovnom državnom tužiocu povodom zahtjeva za sproveđenje istrage protiv carinskog službenika zbog krivičnog djela zloupotreba službenog položaja.			
Po osnovu jedne istrage, zbog osnovane sumnje da je izvršeno krivično djelo, procesuiran je predmet na dalju nadležnost Upravi policije u cilju daljeg rasvjetljavanja, odnosno utvrđivanja pojedinačne krivične odgovornosti.			
Od 01.01.2009 do 31.07.2009	22	2	5
U toku 2009 godine po osnovu jedne istrage proslijeđeno obavještenje Osnovnom državnom tužiocu u Bijelom Polju na dalje postupanje zbog sumnje da se radi o prekršaju sa elementima korupcije			

Saradnja Uprave carina i Vrhovnog državnog tužioca realizuje se po osnovu Instrukcije o obavezama postupanja carinske službe prema Vrhovnom državnom tužiocu u slučaju počinjenog krivičnog djela, usvojene na zajedničkom sastanku od 11.12.2006.god. Saradnja sa Upravom policije definisana je Sporazumom o međusobnoj saradnji Uprave policije i Uprave carina, potpisanim 07.oktobra 2008.god.

U najvećem broju predmeta Odjeljenja za unutrašnju kontrolu predlozi za utvrđivanje disciplinske odgovornosti istaknuti su zbog povreda radne obaveze iz čl.59 stav 1 tač.1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima (neizvršavanje ili nesavjesno, neblagovremeno ili nemarno vršenje službenih obaveza).

Prateći primjere dobre prakse za podnošenje prijava i pritužbi građana, carinska služba Crne Gore takođe i putem projekta »Otvorena linija« koji je otpočeo sa radom januara 2005 godine (realizovano u saradnji sa ambasadom Velike Britanije i kancelarijom EU CAFAO) prima pritužbe građana telefonom ili u pisanoj formi putem letaka.

Građanima je omogućeno da anonimno, pseudonimno ili na drugi način telefonskim putem, odnosno pozivom na broj 080081333 saopšte podatke o eventualnim nepravilnostima koje su od značaja za carinsku službu.

Projekat »Otvorena linija« prevashodno ima za cilj da se uz podršku javnosti zaustavi krijumčarenje robe, droge, oružja, ljudi i svih drugih vrsta carinskih prevara, kao i otkrivanje pojedinaca koji krše propise. Najčešće se prijavljuje krijumčarenje van graničnih prelaza, pritužbe na rad i ponašanje carinika i dr.

Otvorena linija radi od 07 do 23 časa, a nakon toga uključena je telefonska sekretarica tako da građani mogu ostavljati poruke. Svi pozivi su besplatni, anonimni i strogo povjerljivi.

U toku 2005. godine evidentiran je 51 poziv, od kojih se 6 odnosilo na pritužbe na rad carinskih službenika.

U toku 2006. godine evidentiran je 71 poziv, od kojih se 15 odnosilo na pritužbe na rad carinskih službenika.

U toku 2007. godine evidentirano je 47 poziva, od kojih se 7 odnosilo na pritužbe na rad carinskih službenika.

U toku 2008. godine evidentirano je 18 poziva, od kojih se 4 odnosilo na pritužbe na rad carinskih službenika, a 14 na krijumčarenje robe.

U prvih pet mjeseci 2009 godine evidentirano je 8 poziva, od kojih se 1 odnosio na pritužbe na rad carinskih službenika.

Uprava carina je, u skladu sa smjernicama Svjetske carinske organizacije (SCO) od oktobra 2003.godine pristupila realizaciji Projekta razvoja integriteta u carinskoj službi Crne Gore.

Program integriteta podrazumjeva identifikovanje struktura i procedura koje su izložene riziku od zloupotrebe ovlašćenja i uspostavljanje procedura i standarda koji pospješuju integritet carinske službe i ujedno smanjuju rizik od korupcije. S tim u vezi ova Uprava je, uz stručnu pomoć TACTA Misije u Crnoj Gori, izradila Revidirani Akcioni plan o razvoju integriteta u carinskoj službi, koji je usvojen 24. novembra 2008. godine. Revidiranim Akcionim planom o razvoju integriteta u Carinskoj službi definisane su mjere koje se preduzimaju kako bi se osigurao integritet carinskih službenika i sprječila korupcija. Napominjemo da su prilozi navedeni u dodatku uz ovo pitanje, kao i detaljne informacije o preduzetim mjerama u cilju jačanja integriteta i suzbijanja korupcije u carinskoj službi date u odgovoru na Pitanje pod rednim brojem 174 u okviru Poglavlja 24.

Dodatak:

Izvještaj o samoprocjenjivanju integriteta u carinskoj službi

Akcioni plan za razvoj integriteta u carinskoj službi Crne Gore

Istraživanje o stepenu i rasprostranjenosti korupcije u carinskoj službi

Izvještaj o sprovоđenju programa za borbu protiv korupcije po zlatnim standardima Svjetske carinske organizacije

Revidirani Akcioni plan o razvoju integriteta u carinskoj službi Crne Gore

Pravilnik o radu Odjeljenja za unutrašnju kontrolu

Instrukcije o obavezama postupanja carinske službe prema Vrhovnom državnom tužiocu u slučaju počinjenog krivičnog djela

Sporazum o međusobnoj saradnji Uprave policije i Uprave carina (poslato na prevođenje)

Kodeks ponašanja carinskih službenika i namještenika

Brošura »Kako se žaliti carini«

**39. Molimo opišite prava na odbranu kojima se privrednom subjektu dopušta da iznese i obznani svoje viđenje prije donošenja po njega nepovoljne odluke/rješenja.**

Proceduralna pravila koja carinski organ primjenjuje u provođenju carinsko-upravnog postupka uređena su Zakonom o opštem upravnom postupku (Sl. list RCG, br. 60/03), kao opštim procesnim zakonom. U skladu sa članom 126 ZUP, prije donošenja rješenja carinski organ utvrđuje sve odlučne činjenice i okolnosti koje su od značaja za donošenje rješenja i strankama omogućuje da ostvare i zaštite svoja prava i pravne interese, i to, ili u skraćenom postupku ili u posebnom ispitnom postupku. Carinski organ je ovlašćen na provođenje skraćenog carinsko-upravnog postupka ako je stranka u svom zahtjevu navela činjenice ili podnijela dokaze na osnovu kojih se može utvrditi stanje stvari (primjer: jedinstvena carinska isprava uz koju su podnesena sva potrebna dokumenta za zahtijevani carinski postupak), ili ako se to stanje stvari može utvrditi na

osnovu opštepoznatih činjenica ili ako se stanje stvari može utvrditi na osnovu službenih podataka kojima organ raspolaže, a nije potrebno saslušanje stranke radi zaštite njenih prava. Carinski organ sprovodi poseban ispitni postupak kada je to potrebno radi utvrđivanja odlučnih činjenica i okolnosti koje su od značaja za razjašnjenje upravnih stvari ili radi davanja strankama mogućnosti da ostvare i zaštite svoja prava i pravne interes. Ovo je faza u kojoj se u navedene svrhe izvode određene procesne radnje, kao što su: usmena rasprava, saslušanje stranke, saslušanje svjedoka, vještaka i dr. Stranka ima pravo da učestvuje u ispitnom postupku, da daje potrebne podatke i da brani svoja prava i zakonom zaštićene interese. Takođe, stranka ima pravo da iznosi činjenice koje mogu biti od uticaja za rješavanje upravne stvari, da predlaže dokaze radi utvrđivanja tih činjenica i da pobija tačnost navoda koji se ne slažu sa njenim navodima. Ona ima pravo da, sve do donošenja prvostepenog rješenja, dopunjuje i objašnjava svoje navode, da učestvuje u izvođenju dokaza i da postavlja pitanja drugim strankama, svjedocima i vještacima, preko službenog lica koje vodi postupak ili neposredno.

Na osnovu odlučnih činjenica utvrđenih u ovako provedenom postupku, carinski organ donosi rješenje o upravnoj stvari koja je predmet postupka.

#### **40. Molimo opišite žalbenu proceduru kojom se privrednim subjektima dopušta da ospore carinske odluke/rješenja.**

Protiv odluka (rješenja i zaključaka) koje u prvom stepenu u carinskom upravnom postupku donosi Uprava carina i njene područne jedinice (Carinarnice i Ispostave), Carinskim zakonom (Sl. list RCG, br. 7/02, 38/02, 72/02, 21/03, 31/03, 29/05, 66/06 i Sl. list CG, br. 21/08) je propisano da je privrednim subjektima (pravnim licima, preduzetnicima i drugim licima koja obavljaju privrednu djelatnost) dopuštena žalba kao redovno pravno sredstvo. Shodno načelu dvostopenosti propisanim Ustavom Crne Gore i Zakonom o opštem upravnom postupku (Sl.list RCG, br. 60/03), u žalbi u carinsko-upravnim stvarima odlučuje Ministarstvo finansija (član 8 Carinskog zakona). Proceduru za donošenje odluke po žalbi provodi Ministarstvo finansija u skladu sa odredbama Zakona o opštem upravnom postupku. Tim odredbama propisano je da se žalba podnosi u roku od 15 dana od dana dostavljanja prvostepenog rješenja (član 224 ZUP-a) neposredno Ministarstvu finansija ili putem prvostepenog carinskog organa. Ukoliko je žalba podnesena neposredno Ministarstvu finansija, Ministarstvo finansija žalbu vraća prvostepenom organu radi ocjene i radi kompletiranja spisa predmeta. Po prijemu žalbe, prvostepeni carinski organ ispituje da li je žalba blagovremena, dopuštena i izjavljena od ovlaštenog lica. Ukoliko utvrdi bilo koji od navedenih smetnji, prvostepeni organ žalbu odbacuje kao neblagovremenu ili nedopuštenu ili izjavljenu od neovlaštenog lica. Ukoliko ocijeni da je žalba blagovremena, dopuštena i izjavljena od ovlaštenog lica, prvostepeni carinski organ ima ovlaštenje i obavezu da izvrši dopunu postupka, ukoliko ocijeni da će iz tih razloga rješenje biti poništeno (član 230 i 231 ZUP-a). Prvostepeni carinski organ je dužan uvijek izvršiti dopunu postupka, ako stranka nije saslušana, a ona to u žalbi traži. Zavisno od obima dopune postupka i novih činjenica i dokaza koji se u toj dopuni utvrde, prvostepeni carinski organ može zamijeniti ranije rješenje novim, ali samo pod uslovom da udovolji u cijelosti žalbenim navodima.

Ukoliko prvostepeni carinski organ ne zamijeni prvostepeno rješenje novim, dužan je u roku od 15 dana od dana prijema žalbe dostaviti žalbu Ministarstvu finansija. Uz žalbu prvostepeni carinski organ dužan je priložiti sve spise koji se odnose na predmet. Ako prvostepeni organ ne dostavi spise predmeta Ministarstvu u navedenom roku, Ministarstvo će zatražiti od prvostepenog carinskog organa da mu dostavi žalbu sa spisima i odrediće mu novi rok. Ukoliko ni u novom roku carinski upravni organ ne dostavi žalbu sa spisima predmeta, Ministarstvo će žalbu rješiti bez spisa predmeta.

Ako je žalba nedopuštena, neblagovremena ili nije izjavljena od ovlaštenog lica, a prvostepeni carinski organ je propustio da je zbog toga odbaci, odbaciće je Ministarstvo finansija iz istog razloga kao i prvostepeni carinski organ. Ministarstvo finansija može žalbu odbiti, poništiti rješenje u cijelosti, ili djelimično ga izmijeniti. Ministarstvo će žalbu odbiti ako u provedenom postupku po žalbi utvrdi da nema povrede pravila postupka, da je činjenično stanje potpuno i pravilno utvrđeno i

da nema povrede materijalnog prava. Ako Ministarstvo finansija utvrdi da se prvostepeno rješenje zasniva na bitnoj povredi pravila postupka iz člana 226 Zakona o opštem upravnom postupku, prvostepeno rješenje će poništiti po službenoj dužnosti i predmet vratiti prvostepenom organu na ponovni postupak. Ukoliko Ministarstvo finansija u postupku po žalbi utvrdi da prvostepeni organ nije vodio računa o pravilima postupka, ili da je činjenično stanje netačno i nepotpuno utvrđeno, te da je izvršena pogrešna primjena materijalnog prava, može navedene nepravilnosti samo otkloniti a prvostepeno rješenje poništiti u cijelosti ili djelimično ili žalbu odbiti. Ukoliko radi ekonomičnosti postupka Ministarstvo ocijeni da to može efikasnije učiniti preko prvostepenog carinskog organa, tada može prvostepeno rješenje poništiti i predmet vratiti prvostepenom carinskom organu na ponovni postupak.

Prvostepeni carinski organ dužan je u svemu postupiti po drugostepenom rješenju i bez odlaganja, a najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema predmeta, donijeti novo rješenje. Ministarstvo finansija je dužno donijeti drugostepeno rješenje u roku od 60 dana od dana prijema žalbe. Ministarstvo finansija drugostepeno rješenje po pravilu šalje sa spisima predmeta prvostepenom carinskom organu, koji je dužan da ga dostavi strankama u roku od 8 dana od dana prijema spisa predmeta.

Odluka Ministarstva finansija je konačna u upravnom postupku i protiv nje se ne može izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor putem tužbe kod Upravnog suda Crne Gore.

Shodno odredbama člana 40 stav 1 Zakona o upravnom sporu (Sl. List RGC, 60/03) protiv pravosnažne odluke Upravnog suda mogu se podnijeti vanredni pravni ljestkovi, i to:

- zahtjev za vanredno ispitivanje sudske odluke;
- zahtjev za ponavljanje postupka.

#### **41. Da li imate carinsku laboratoriju i koje sve vrste robe u njoj mogu biti ispitivane?**

Laboratorija Uprave carina trenutno nije u funkciji. Ako je u postupku kontrole robe neophodno uzeti njen uzorak radi ispitivanja, Uprava carina angažuje referentne crnogorske laboratorije (Ekotoksikološki zavod, Institut za javno zdravlje i Forenzički centar Uprave policije) radi potrebnog pregleda. U planu je formiranje nove labaratorije.

#### **42. Kako je organizovana kontrola putničkog prtljaga?**

Kao i u robnom prometu, carinska kontrola putničkog prtljaga vrši se selektivno na osnovu analize rizika.

Carinska kontrola u vazdušnom saobraćaju se sprovodi samo kod međunarodnih letova. Domaćih letova nema. Kontrola se sprovodi prilikom dolaska i odlaska vazduhoplova. Carinska kontrola se odnosi i na prtljag, koji nije prispjeo sa putnikom.

Carinska kontrola u pomorskom saobraćaju ličnog prtljaga se sprovodi u međunarodnim lukama, gdje se taj prtljag utovara ili istovara. Izuzetno, carinska kontrola se može sprovesti i na plovilu za razonodu.

Carinska kontrola u drumskom saobraćaju se sprovodi prilikom prelaska putnika preko drumskih graničnih prelaza.

Carinska kontrola u željezničkom saobraćaju sprovodi se za vrijeme zadržavanja voza u graničnoj željezničkoj stanicici. Sporazumom između Vlade Crne Gore i Vlade Republike Srbije o graničnoj kontroli u željezničkom saobraćaju (potpisana 09. marta 2009. godine), olakšava se i ubrzava rad državnih organa na granici između ove dvije države i skraćuje vrijeme zadržavanja vozova na graničnom prelazu, jer će se granična kontrola obavljati u vozovima za vrijeme trajanja vožnje i redovnog zadržavanja voza na graničnim stanicama. Sporazum će biti u primjeni nakon

potpisivanja protokola o sproveđenju Sporazuma. Nacrt Protokola koji će regulisati graničnu kontrolu koju vrše carinski organi je pripremljen.

U svim slučajevima, carinske formalnosti nad putničkim prtljagom se sprovode u skraćenom postupku na graničnom prelazu. Putnik robu prijavljuje graničnom carinskom organu usmenom deklaracijom ili konkludentnim aktom.

Roba nekomercijalne prirode u ličnom prtljagu putnika oslobođena je od plaćanja uvoznog carinskog duga. Duvanski proizvodi, alkohol ili akoholna pića i parfemi oslobođeni su od plaćanja carinskog duga pod uslovom da se unose u količinama propisanim Konvencijom o carinskim olakšicama u turizmu i da se ne unose radi dalje prodaje.

Domaći putnici su oslobođeni od plaćanja carinskog duga za predmete koje unose sa sobom iz inostranstva do ukupne vrijednosti od 150 €. U putničkom prometu zabranjeno je unositi hranu biljnog ili životinjskog porijekla. Ograničenja ili zabrane se odnose i na druge vrste roba, u zavisnosti da li se radi o drogama, lijekovima, oružju, ugroženim biljnim i životinjskim vrstama ili novcu.

Kupac, fizičko lice, koje u Crnoj Gori nema ni stalno ni privremeno prebivalište, ima pravo na povraćaj poreza na dodatu vrijednost za proizvode koje nabavi u Crnoj Gori i koje iznese iz Crne Gore, prema uslovima propisanim Zakonom o porezu na dodatu vrijednost (Sl. ist RCG, br. 65/01, 12/02, 38/02, 72/02, 21/03, 76/05, 4/06 i 16/07).

#### **43. Koju vrstu infrastrukture i opreme carinska službe koristi pri kontroli robe na granici?**

Na graničnim prelazima carinska služba raspolaže osnovnom infrastrukturom, koja obuhvata terminalski priključak povezan na centralni informacioni sistem Uprave carina, telefonski priključak sa fax uređajem, zasebnu telefonsku grupu kod mobilnog operatera, koju carinski službenici mogu koristiti pri kontroli robe.

Službenicima Uprave carina na graničnim prijelazima su na raspolaganju, pored Carinskog informacionog sistema, i baza podataka o prekršajima, kao i baza podataka o sumnjivim aktivnostima u okviru Sistema za analizu rizika.

-Baza podataka o prekršiocima: U ovoj bazi podataka se nalaze podaci o preduzećima, prevoznim sredstvima i licima koja su učestvovala u carinskim prekršajima. Baza sadrži podatke o svim prekršiocima od 01.01.2004. godine i redovno se ažurira. Pretraga se može vršiti na osnovu bilo kojeg od pomenutih parametara.

-Baza podataka o sumnjivim aktivnostima: U ovoj bazi se nalaze podaci iz međunarodne razmjene, podaci dobijeni od drugih državnih organa i agencija kao i ostali podaci o sumnjivim aktivnostima. Pretraga se može vršiti na osnovu bilo kojeg podatka, kao što su: ime prekršioca, naziv firme, adresa, vrsta robe itd.

Na većini graničnih prelaza carinskim službenicima je na raspolaganju i oprema koja obuhvata desktop računar za TFT monitor tastatura, UPS i optički miš, laserski štampac, skener za dokumenta, foto-copir aparat, sekač za papir, klasar, digitalni foto aparat, set za testiranje narkotika + rezervni reagensi, fiber optika (samo na većim prelazima), borescop (samo na većim prelazima), ručni rendgen sa pokretnim ekranom, ultra-sound mjerač daljine, detektor za metal, baster kit kpl., teleskopske merdevine, bušilica na pušenje, portabl reflektor na punjenje, flourescentna jakna, flourescentni kratki kaput, šlem, lični sefovi.

-Osnovni alat: Baterijska lampa i baterije, pajser, čekić, klješta, metar, francuski ključ, svrdlo, šilo, drška za šrafciger i delkovi, nož za otvaranje, teleskopsko ogledalo, metalna kutija za alat.

- Prošireni alat: set ključeva, set uložaka, alat za skidanje panela sa vozila, mali bonsek i oštice, set šestougaonih ključeva, skalpel i oštice (samo na većim prelazima).

- Poštanski set: ljepljiva traka i aparat za ljepljene, ljepljiva traka, digitlna vaga, lampa visokog intenziteta, šilo, svrdlo, gajtanski nož i oštice, drška za šrafciger i alati, klješta. (samo na pošti carinjenja i na aerodromima).

-Pomorski set: Pojas za spasavanje sa automatskim naduvavanjem(co2), kombinezonom, teleskopsko ogledalo i bateriska lampa + baterije, rukavice, pojas za alat, nož za otvaranje, drška za šrafciger i delkovi, francuski ključ (samo u lukama).

- Sistem za pražnjene rezervoara sa gorivom (samo na većim prelazima).
- ASI Lloyd-ov prijemnik u Luci Zelenika za praćenje plovila i nadgledanje lučkog saobraćaja preko računara
- radio uređaji za međusobnu komunikaciju, motorola (samo na aerodromima)
- jedan mobilni skener za pregled kontejnera (stacioniran u Luci Bar)
- jedno manje plovilo (stacionirano na Skadarskom jezeru)
- kolske vage nosivosti 50 tona 8 kom (na većim prelazima)
- službena vozila.

#### **44. Da li imate internet prezentaciju/stranicu? Ako imate, koje informacije su na njoj dostupne i koliko često se ažuriraju?**

U okviru portala Vlade Crne Gore, [www.gov.me](http://www.gov.me), postoji i internet prezentacija Uprave carina. Link prezentacije Uprave carina je <http://www.gov.me/upravacarina/>.

Prezentacija Uprave carina sadrži segmente: aktuelnosti, elektronska razmjena podataka, carinske informacije, putničke informacije, zaštita društva, antikorupcijski program, projekti, vodič za pristup informacijama u posjedu Uprave carina, pitanja i odgovori, kontakt, kao i linkove na web aplikacije koje je izradila Uprava carina za privrede korisnike: garancije, elektronska razmjena podataka, RacWEB.

Informacije se aktivno ažuriraju u koordinaciji više službi Uprave carina, a obavezno nakon nekih događaja koji su zanimljivi širem auditorijumu, a odnose se na promociju uloge Uprave carina i zaštite i bezbjednosti društva.

Sektor carinske bezbjednosti na internet portalu objavljuje podatke o zaplijenama i drugim nepravilnostima kao i fotografije istih. Na internet portalu se nalazi logo i besplatan broj (080081333) »Carinske otvorene linije« na koju građani mogu da prijave sve uočene nepravilnosti vezane za carinski postupak ili krijumčarenje.

Uprava carina završava tenderski postupak izrade nove web prezentacije na kojoj će na konformniji način biti predstavljena Uprava carina kao servis privrede i građana. Takođe, na novoj prezentaciji biće grupisana uputstva za carinske službenike i omogućena brza pretraga odgovarajuće dokumentacije. Na prezentaciji će postojati i LINK za aplikaciju TARIC\_NAC (Nacionalnog TARIC sistema Crne Gore) za koju se očekuje da će biti kompletirana do kraja ove godine.

#### **45. U pogledu međupovezanosti i interoperabilnosti IT sistema:**

- Molimo opišite trenutno stanje kompjuterizacije (uvođenja informacione tehnologije) vaše državne uprave u sljedećim oblastima:

- a) **Carinska kontrola uvoza/tranzita/izvoza/skladištenja, sa ili bez postojanja elektronske povezanosti između trgovaca (ova stavka se odnosi kako na sredstva koja trgovci koriste za pripremanje carinskih deklaracija, tako i na sredstva pomoću kojih ih carinski organi kontrolišu, npr. analiza rizika);**

Informacioni sistem kojim trenutno raspolaže Uprava carina je centralizovan i podijeljen je u segmente tj. module u zavisnosti od namjene ili carinskih postupaka koje obrađuje. Aplikacije koje su u upotrebi su podijeljene na sledeće module:

- Carinjenje-carinski modul
- Tranzit
- Analiza rizika
- Elektronska razmjena poruka - ERP
- Finansijski modul

### **Carinjenje, Tranzit i Finansijski modul**

Tehnološko okruženje za aplikacije Carinjenje, Tranzit, Finansijski modul je sledeće:

Aplikacije funkcionišu u TCP/IP mreži Uprave carina. Rad aplikacija je obezbijeđen u Intranet okruženju carinskih organa Crne Gore i obezbijeđen je pristup do CIS-a svim organizacionim jedinicama Carine.

#### Troslojna arhitektura:

- Tanki klijent (thin client – web browser),
- Aplikacioni server Oracle 10g,
- Relaciona baza podataka Oracle 10g.

#### J2EE okruženje:

- JSP, BC4J (Business Components for Java)
- JDeveloper razvojno okruženje

#### Sistemska platforma

- Windows 2003 Server, Linux Red Hat
- Aplikacioni server Oracle 10g,
- Relaciona baza podataka Oracle 10g

#### Namjena aplikacije Carinjenje:

- Podrška izvođenju carinskih postupaka, i to: izvoz, pasivno oplemenjivanje robe, ponovni izvoz robe, stavljanje robe u slobodan promet, privremeni uvoz i aktivno oplemenjivanje, povraćaj, carinsko skladištenje robe, prerada/uništenje pod carinskim nadzorom,
- Obračun i praćenje plaćanja carinskih i drugih dažbina,
- Vođenje osnovnih carinskih šifarnika i evidencija.

Za sve navedene postupke postoji mogućnost elektronskog podnošenja deklaracija tj. modul ERP.

### **Modul Elektronsko Podnošenje Carinskih Deklaracija**

Namjena modula je da omogući prihvatanje carinskih deklaracija za sve vrste carinskih postupaka u elektronskoj formi (XML format), kao i kontrola ispravnosti deklaracije, vraćanje odgovora koji sadrži greške, vraćanje odgovora koji sadrži evidencijski broj, sigurnost u transportu podataka, potpisivanje i kriptovanje poruka, vođenje evidencija o carinskim komitentima koji imaju pravo podnošenja deklaracija elektronskim putem, vođenje evidencija carinskih komitentata potrebnih za sigurnu razmjenu podataka.

#### Modul omogućava:

- Da veliki broj korisnika (carinskih komitentata) podnosi carinske deklaracije »direktno« u CIS, pri čemu se vrši kontrola ispravnosti deklaracija,
- Autentičnost pošiljaoca, svaka poslata poruka je poslata od korisnika koji tvrdi da je posao poruku (poruke se potpisuju),
- Kriptovanje (šifriranje) poruka. Poruke nije moguće čitati ili mijenjati tokom transporta od klijenta do UC kao ni od UC do klijenta,
- Kontrolu podataka carinske deklaracije prije nego što deklaracija bude formalno evidentirana u carinskom informacionom sistemu,
- Generisanje odgovora o ispravnosti deklaracije,
- Generisanje odgovora sa listom grešaka,
- Vođenje statusa carinske deklaracije do trenutka prenosa u carinski informacioni sistem.

#### Tehnološko okruženje:

Modul funkcioniše u serverskom okruženju Uprave Carina. Rješenje se zasniva na asinhronoj razmjeni podataka između klijenata i UC - tačnije između provajdera i UC.

»Ulaz« u modul za elektronsko podnošenje carinskih deklaracija predstavlja IBM MQSeries, Message Queue-ing server, a poslovna logika je smještena na Oracle 10g bazi podataka.

Prenos podataka između ova dva servera obavljaju dva zasebna modula koji su odgovorni i za šifrovanje i potpisivanje carinskih deklaracija odnosno odgovora.

#### Sistemska/aplikaciona platforma:

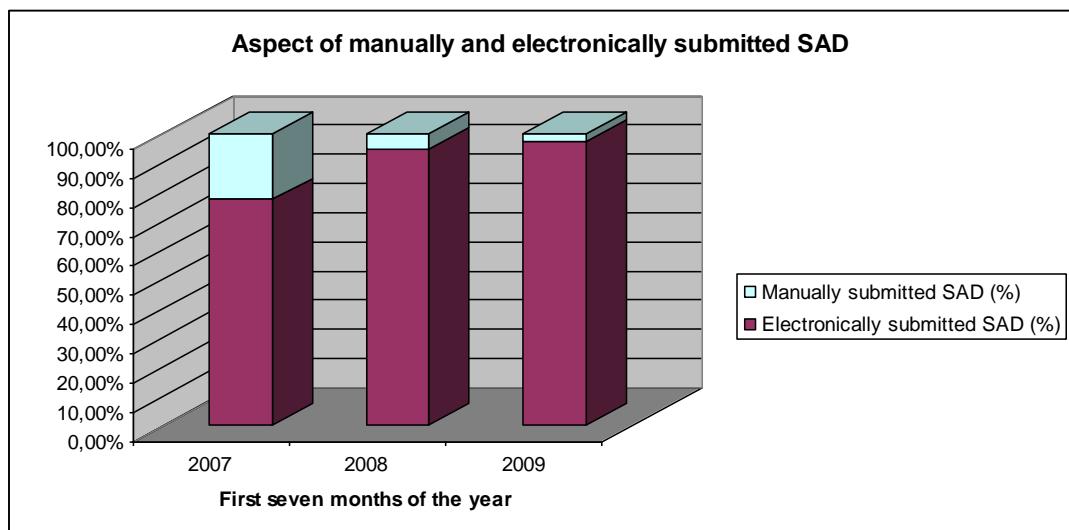
Windows 2000 Server,

Oracle 10g baza podataka,

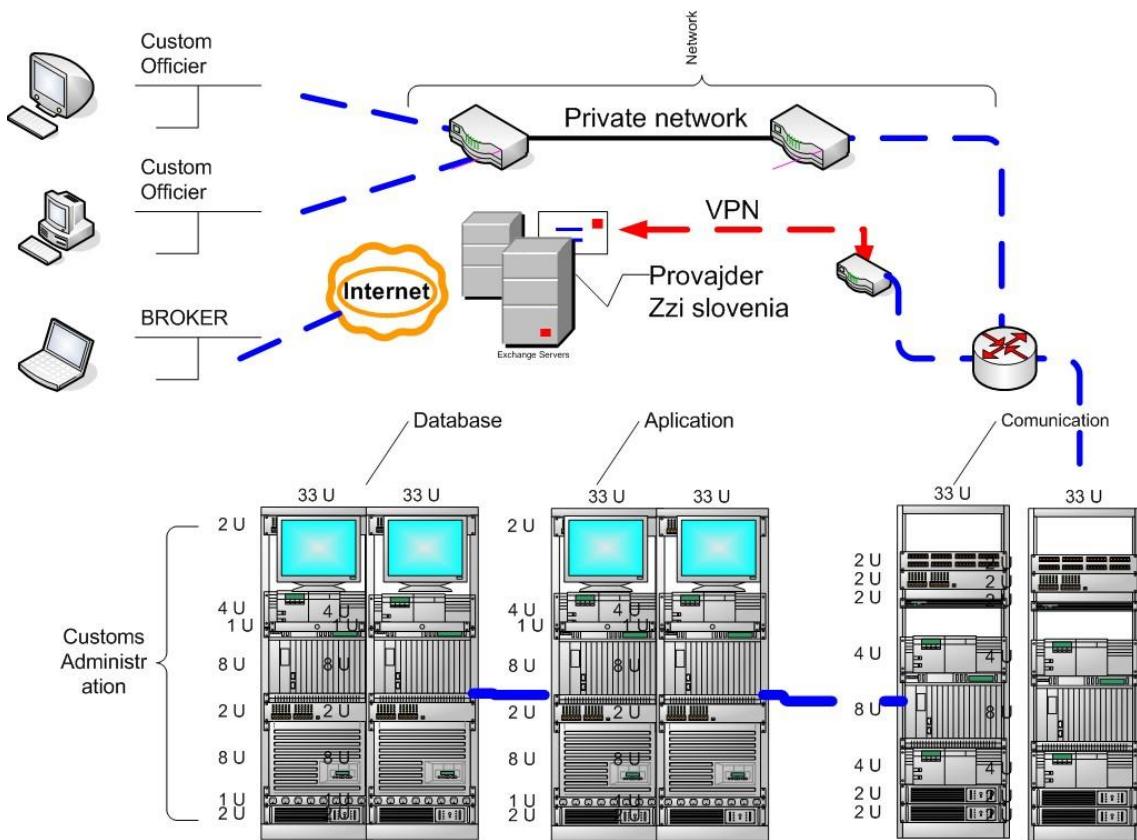
IBM MQSeries, message queueing server,

PGP, evidencija ključeva, potpisivanje i kriptovanje poruka

Grafikon 1 - Odnos ručno unešenih i elektronski podnijetih dokumenata za period prvih 7 mjeseci u godini



Grafikon 2 - Shema Organizacije ERP



## Tranzit

Namjena aplikacije Tranzit je:

- Evidentiranje tranzita:  
robe koja dolazi na carinsko područje,  
robe koja napušta carinsko područje,  
robe koja se provozi unutar carinskog područja,
- Vršenje zaduživanja i razduživanja robe.

Elementi nadzora tranzitnog postupka:

- Priprema tranzitne deklaracije,
- Formalnosti na otpremnoj ispostavi,
- Formalnosti i događaji tokom transporta,
- Formalnosti na tranzitnoj ispostavi,
- Formalnosti na prijemnoj ispostavi,
- Razduživanje tranzitnog posupka.

Aplikacija Tranzit omogućava:

- Višekorisnički rad u skladu sa definisanim ovlašćenjima korisnika,

- Unos, ažuriranje i pretraživanje podataka jedinstvene carinske isprave (JCI) (zbirna prijava, tranzit, unutrašnji tranzit) na otpremnoj i preuzemnoj strani,
- Elektronska razmjena podataka sa deklarantom,
- Pregled deklaracija u aplikaciji je podijeljen u dva prikaza:  
otpremna strana - deklaracije koje su nastale na tekućoj ispostavi,  
preuzemna strana - deklaracije koje su sa neke druge carinske ispostave upućene na tekuću ispostavu,
- Kontrolisanje ispravnosti unijetih tranzitnih deklaracija,
- Mijenjanje svih podataka,
- Praćenje statusa dokumenta,
- Razduživanje deklaracija:  
razduživanje (obično),  
djelimično razduživanje,  
razduživanje zapisnikom,  
razduživanje rješenjem,  
ručno razduživanje,
- Pregled analitike razduženja carinskih deklaracija,
- Potvrđivanje prispjeća tranzita, storniranje potvrde prispjeća tranzita,
- Privremenim smještajem, pregled deklaracija privremenog smještaja, storniranje privremenog smještaja,
- Pravljenje i pregled zapisnika,
- Pretraživanje tranzitnih deklaracija.

Postupak Tranzita nije trenutno podržan u modulu ERP, tako da ne postoji mogućnost podnošenja tranzitnih dokumenata elektronski, ali je ova mogućnost prioritet u daljem razvoju Informacionog sistema u Upravi carina.

Kontrola: U informacionom sistemu trenutno postoje tri nivoa kontrole.

Prvi nivo kontrole: Kontrola prilikom unosa deklaracija, tj. prilikom elektronskog podnošenja deklaracija.

Dруги ниво контроле: Kontrola unijetih podataka, tarife, kvota, obračuna i priloženih dokumenata nakon unosa deklaracije. Uspješnost obavljanja ove kontrole je preduslov za dalji nastavak rada na konkretnoj carinskoj deklaraciji i privođenja carinskog postupka kraju. Ukoliko rezultat ove kontrole koja se izvodi nad svim dokumentima nije uspješan, carinski postupak za konkretan dokument nije moguće okončati. Trenutno u Carinskom informacionom sistemu postoji aktivnih 605 kontrola koje zajedno sa procedurama obračuna dažbina čine osnov za pravilan unos podataka u carinskim deklaracijama.

Budući da se radi o centralizovanom sistemu, napominjemo da su ove kontrole zajedničke za : carinske postupke, tranzitne postupke i deklaracije koje dolaze putem ERP. Dakle sve deklaracije koje dolaze elektronskim putem prolaze kroz ove kontrole i uspješnost obavljanja ovih kontrola je preduslov da elektronski poslata deklaracija bude primljena u Carinski informacioni sistem.

Treći nivo kontrole: sprovodi se nad deklaracijama i vezan je za finansijske podatke, tj. pravilan unos garancija (kako garancija za odloženo plaćanje carinskog duga, tako i garancija vezanih za obavljanje tranzitnih postupaka i postupaka skladištenja robe).

### **Analiza rizika (RMS- Risk managment system)**

Analiza Rizika je sastavni dio procedura u informacionom sistemu koje se odnose na uvoz tj. stavljanje robe u slobodan promet. Prilikom obrađivanja carinske deklaracije ona u našem informacionom sistemu prolazi kroz određene statuse. Dat ćemo prikaz samo najvažnijih statusa:

UN-Deklaracija je unešena ili podnešena elektronskim putem

KK-Prošla je prvi nivo kontrole i može se nastaviti postupak

KN –Nije prošla prvi nivo kontrole

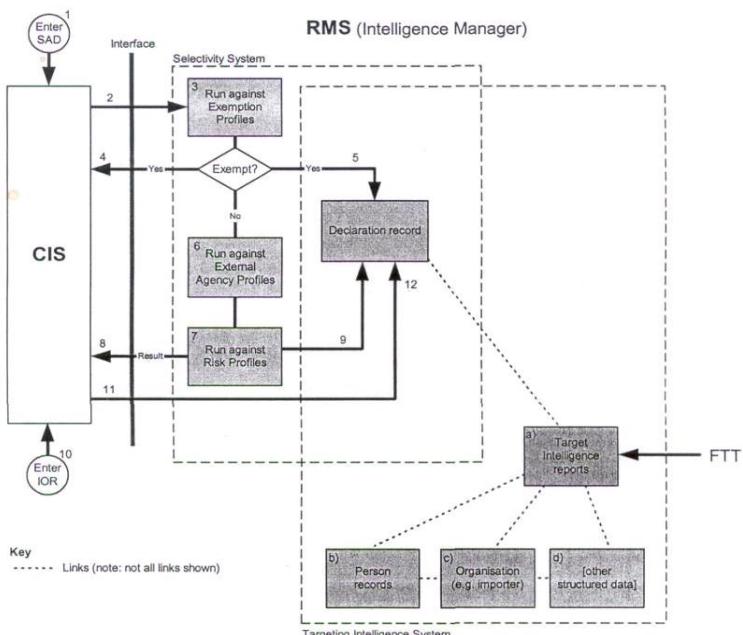
RG-Nakon uspješnog prolaska kontrole , dobila je registracioni broj

PG-Deklaracija je prošla pregled robe i ukoliko je bilo potrebno sastavljen je zapisnik o pregledu. Na ovom statusu prilikom procedura uvoza robe se aktivira sistem analize rizika i dodatna kontrola deklaracije u skladu sa profilima rizika koji postoje u našem sistemu analize rizika.

OC-Očarinjeno, carinski postupak je okončan, prije nego što deklaracija dođe na ovaj status prolazi treći nivo kontrole (provjera finansijskih podataka) i ukoliko je sve u redu deklaracija dobija status OC.

U zavisnosti od kreiranih profila deklaracija se analizira nasuprot profilima definisanim u RISK MANAGMENT sistemu.

Grafikon 3 - Shema Risk managment sistema



### b) Prikupljanje statističkih podataka o uvozu/izvozu;

Uprava carina je proizvođač statističkih podataka, koji se radi dalje obrade dostavljaju MONSTATU (Zavodu za statistiku), a na osnovu Sporazuma o saradnji kojim su definisane vrste podataka koji se dostavljaju, kao i vremenski intervali. Podaci se dostavljaju do petog u mjesecu za prethodni mjesec. Rekapitulativni podaci za prethodnu godinu dostavljaju se do trećeg mjeseca tekuće godine.

### c) Elektronska tarifa dostupna trgovcima i carinskim službenicima;

Tarifa je sastavni dio našeg informacionog sistema i zajedno sa kvotama čini osnovu za obračun dažbina (carine, poreza na dodatnu vrijednost, akcize...).

Tarifa u elektronskom obliku se nalazi na sajtu Uprave carina, kao i na intranetu Uprave carina.

U toku je implementacija Nacionalnog TARIC sistema u naš informacioni sistem. Krajnji rok za implementaciju je 31.12.2009.godine. Nacionalni TARIC će omogućiti dostupnost tarife, obračuna dažbina, kao i svih ostalih informacija neophodnih za obavljanje spoljnotrgovinskog posla.

### d) Računovodstveni sistem za naplatu carinskih obaveza i drugih dažbina, alokaciju tarifnih kvota i upravljanje garancijama.

Evidenciju o naplati carinskih i drugih obaveza vodimo u posebnoj aplikaciji koja se zove Finansijski modul.

Namjena modula je:

- Evidentiranje i obrada svih potraživanja na osnovu izvođenja postupaka carinjenja
- Ručni unos potraživanja i obaveza na osnovu izvođenja drugih vrsta postupaka
- Kontrola ispravnosti unešenih deklaracija
- Obavještavanje (fakturisanje) obaveznika za plaćanje carinskih i drugih dažbina (carinski dug)
- Preuzimanje i obradu trasankcija na računima UC (CB CG)
- Svrstavanje transakcija na računima UC po namjeni: vrsta plaćanja, prebacivanje sredstava među budžetskim računima, plaćanje obaveza UC (povraćaji) i punjenje evidencije plaćanja
- Zatvaranje naplata i potraživanja (automatsko i ručno)
- Zatvaranje obaveza i odliva (automatsko i ručno)
- Praćenje opterećivanja/rasterećivanja bankarskih garancija
- Obračun kamata
- Opomene za nepravovremeno plaćanje i evidentiranje troškova opomena
- Uvid u finansijske evidencije sa strane UC

**Modul omogućava:**

- Nadzor izvršenog plaćanja prije podizanja robe na carinskim ispostavama
- Unos podataka upravno pravnog postupka
- Prezimanje (unos) podataka prekršajnog postupka
- Ovlašćen uvid u finansijske evidencije sa strane Carinarnice
- Unos potraživanja i poziva na broj u graničnom prometu
- Unos potraživanja i poziva na broj za poštanske pošiljke
- Unos drugih vrsta potraživanja
- Ovlašten uvid u finansijske evidencije sa strane ispostave
- Ovlašćen uvid u finansijske evidencije sa strane Carinarnice

Navedeni modul komunicira sa ostalim aplikacijama koje su u upotrebi u Upravi carina metodom asinhronne razmjene poruka. Kako se radi o centralizovanoj aplikaciji moguće joj je pristupiti sa bilo kog carinskog terminala koji se nalazi na teritoriji Crne Gore. Prava pristupa su slojevito definisana u zavisnosti od posla koji obavlja carinski službenik.

Kao što je bilo riječi u odgovoru na ovo pitanje pod a.) svaka deklaracija prije dobijanja konačnog statusa koji znači okončanje carinskog postupka prolazi kroz treći nivo kontrole i istovremeno se upisuju podaci o nastalom potraživanju u ovu aplikaciju ili o opterećenju garancije ukoliko se radi o tranzitnom postupku.

Dakle, svaka deklaracija koja nosi obračun neke dažbine upisuje se u ovu aplikaciju automatski. Sa druge strane u ovu aplikaciju se automatski slivaju podaci o uplatama, transakcijama na našem računu i ovi podaci se automatski uparuju sa potraživanjima-deklaracijama i ukoliko su ispunjeni traženi uslovi (uplata se poziva na pravu deklaraciju po unaprijed definisanom podatku ) dolazi do zatvaranja određenog potraživanja i rasporeda tog priliva na stavke koje je sadržalo to potraživanje. Ona potraživanja koja se ne zatvore automatski, moguće je zatvoriti ručno.<sup>3</sup>

U ovom modulu vodimo bankarske garancije. Pratimo iznose opterćenja za dvije vrste garancija i to:

---

<sup>3</sup> Ukoliko se potraživanja ne zatvore automatskom procedurom tj. ne upare se podaci sa priliva i potraživanja i ne dođe do automatskog zatvaranja računa, tako neuparena potraživanja mogu se upariti ručno sa prilivima koji se nalaze na izvodu Uprave carina. Navedeno uparivanje manualno vrše službenici Uprave carina zaduženi za vođenje finansija tako što nedvosmisleno utvđuju na osnovu određenih parametara da su nezatvoreno potraživanje i uplata sa kojom ga žele zatvoriti-upariti identični.

- garancije za obezbjeđenje tranzitnog postupka
- garancije za obezbjeđenje plaćanja carinskog duga

Tranzitna garancija se opterećuje nastankom tranzitnog dokumenta, a rasterećuje potvrdom prispjeća robe koja tranzitira na odredišnu ispostavu. Naravno navedeni postupak je automatizovan.

Garancija za obezbjeđenje plaćanja carinskog duga se opterećuje okončanjem carinskog postupka za proceduru Uvoz-a, a rasterećuje evidentiranjem plaćanja na našem računu i uparivanjem potraživanja sa prilivom, koji kako smo rekli može biti automatski ili ručni.

Treći nivo kontrole o kome je ranije bilo riječi obuhvata i kontrolu slobodnog iznosa na garanciji, dakle ukoliko na garanciji nema dovoljno sredstava za pokriće carinskog duga deklaraciju neće biti moguće dovesti u konačan status koji znači okončanje carinskog postupka u datom momentu.

Za trgovce-komitente koji imaju garancije Uprava carina je razvila aplikaciju koja je dostupna na internetu i u kojoj je moguće pratiti promjene na garanciji određenog trgovca. Pristup ovoj aplikaciji daje Uprava carina na osnovu zahtjeva zainteresovanog privrednog subjekta.

Tarifne kvote su sastavni dio aplikacije Carinjenje i predstavljaju jedan od osnova za obračun carinskih dažbina. Carinskim službenicima je omogućeno praćenje iskorištenosti kvota. U drugom nivou kontrole o kojem je bilo ranije riječi se nalaze i kontrole koje provjeravaju da li je unešena tarifna kota dostupna i informaciju o tome vraćaju carinskom službeniku ili trgovcu prilikom elektronskog podnošenja dokumenta. Informacije o raspoloživosti tarifnih kvota nisu dostupne na internetu trgovcima, osim već opisanog metoda kontrole i povratne informacije izvršene kontrole koji se vraća trgovcu koji želi iskoristiti određenu kvotu. Trenutno je u razvoju nacionalni TARIC koji po planovima treba biti u funkciji 01.01.2010 g. i koji će imati segment KVOTE i imat će mogućnost pregleda iskorištenosti kvota putem interneta.

**- Molimo dostavite informacije o IT strategiji vaše carinske uprave, kao i o njenim planovima za dalju kompjuterizaciju u gore pomenutim oblastima.**

a) **Carinska kontrola uvoza/tranzita/izvoza/skladištenja, sa ili bez postojanja elektronske povezanosti između trgovaca (ova stavka se odnosi kako na sredstva koja trgovci koriste za pripremanje carinskih deklaracija, tako i na sredstva pomoću kojih ih carinski organi kontrolišu, npr. analiza rizika);**

Uprava carina je 2006 godine usvojila unaprijeđenu Poslovnu strategiju<sup>4</sup>, radi definisanja misije, ciljeva carine i izrade trogodišnjeg Akcionog plana. U skladu sa Poslovnom starategijom, napravljen je i plan IT strategije, koji nije u potpunosti formalizovan.

Ovaj IT strateški plan, prevodi poslovni plan u IT ciljevima kao i u funkcionalnostima koje trebaju biti pokrivenе od strane carinskog IT sistema.

Plan detaljno navodi misiju informacionog sistema i procese, kao i usvojenu strategiju koja se tiče razvoja sistema obrade carinskih deklaracija koji se bazira na slovenačkom modelu i razvijen je od strane istog preduzeća koje sada podržava slovenački CDPS.

IT plan definiše arhitekturu hardvera i međusobnu vezu carinarnica i uprave, podržane funkcije, arhitekturu i tehnologiju koju će koristiti Uprava carina u narednim godinama.

<sup>4</sup> Uprava carina je Poslovnu strategiju razvila 2001. godine

Uprava carina očekuje Finalni izvještaj Generalnog direktorata za oporezivanje i carinsku uniju sa temom: Okvirni rezultati Prve misije u Crnoj Gori, (Uprava carina i Poreska uprava), održane 27 - 28 novembra 2008. sa ciljem procjene ispunjenosti uslova koji se odnose na međusobnu povezanost i interoperabilnost IT sistema EU, GMR-004-2008 -11. Očekujemo da se uradi jasna GAP analiza izmedju postojećeg sistema i onog koji se predviđa prilikom učlanjenja u EU. Analiza mora da sadrži Nacionalne i EU zahtjeve i mora biti pripremljena na način da posluži kao osnova na kojoj bi se radili Projektni zadaci (ToR) za razvoj ili izmjenu aplikacija.

Očekujemo da direktno budemo pomognuti od strane EU preko različitih mehanizama kao što je sadašnji ugovor (tj. pomoć IT strateškom planu, osiguranju kvaliteta itd.), Taiex program ili putem učešća u programima Customs 2013 & Fiscalis 2013.

Uprava carina je u fazi realizacije projekta TARIC\_NAC, koji je na osnovu odobrenja od EK, donirala Carina Slovenije. Iako se radi o verziji 2 aplikacija, ona će biti iskorišćena da se privredno okruženje upozna sa svim funkcionalnostima TARICA a plan je da se neposredno prije učlanjenja obezbijedi poslednja verzija u tom trenutku.

Od Evropske komisije je zatražena pomoć i podrška u pripremi Tehničke specifikacije i izrade softvera za pojednostavljene procedure.

Projekat NCTS je dio twining programa koji Uprava carina realizuje sa izabranim konzorcijumom.

Projekat SEED, razmjene informacija sa državama Zapadnog Balkana takođe je u pilot testiranju.

Realizacija EU projekta RACWeb - analiza rizika za postupke aktivnog oplemenjivanja, u kome učestvuju sve države Zapadnog Balkana, je u finalnoj fazi.

**b) Prikupljanje statističkih podataka o uvozu/izvozu;**

Dat je objašnjnjem pod C29055 a).

**c) Elektronska tarifa dostupna trgovcima i carinskim službenicima;**

Dat je objašnjnjem pod C29055 a).

**d) Računovodstveni sistem za naplatu carinskih obaveza i drugih dažbina, alokaciju tarifnih kvota i upravljanje garancijama.**

Dat je objašnjnjem pod C29055 a).

**Aneksi:**

Aneks 106 - Carinski zakon, 13, 17

Aneks 108 - Uredba za sprovođenje  
Carinskog zakona, 13, 17

Aneks 224 - Zakon o slobodnim zonama, 14

Aneks 225 - Uredba za usklajivanje  
nomenklature Carinske tarife za 2009 god,  
7

Aneks 226 - Protokol o porijeklu - CEFTA, 17

Aneks 227 - Protokol 3 - koji se odnosi na  
definiciju pojma, 17

Aneks 228 - Pravila o porijeklu sa Turskom,  
17

Aneks 229 - Pravila o porijeklu sa Rusijom,  
17

Aneks 230 - Pravila o porijeklu iz japanske  
generalne šeme, 17

Aneks 231 - Generalna šema preferencijala  
sa Švajcarskom, 17

Aneks 232 - Generalna šema preferencijala  
sa Norveškom, 17