

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК БИХ, број 89/05

На основу члана ИВ 4 а) Устава Босне и Херцеговине, Парламентарна скупштина Босне и Херцеговине, на сједници Представничког дома, одржаној 21. децембра 2005. године, и сједници Дома народа, одржаној 22. децембра 2005. године, усвојила је

ЗАКОН

О УПРАВИ ЗА ИНДИРЕКТНО ОПОРЕЗИВАЊЕ

ГЛАВА И - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим законом регулише се надлежност, организација, руковођење Управом за индиректно опорезивање (у даљем тексту: УИО), права и дужности запослених, управљање људским потенцијалима и друга питања.

Члан 2.

(1) У сврху овог закона, примјењују се сљедеће дефиниције:

а) запослени је државни службеник, овлашћено службено лице и запосленик УИО;

б) овлашћено службено лице је лице које обавља послове из основне дјелатности УИО и лица која имају одређена овлашћења у складу са законима који регулишу кривичне поступке у Босни и Херцеговини;

ц) члан уже породице је брачни или ванбрачни друг, сродници у правој линији, браћа и сестре, усвојилац, усвојеник и његови потомци који живе у заједничком домаћинству;

д) основна дјелатност је дјелатност под којом се подразумијевају послови и задаци: царинског надзора, царињења робе, контроле путника и превозних средстава, ревизија и контрола наплате прихода;

е) стажиста је лице којем је истекао приправнички стаж и које је послје полагања стручног испита запослено на одређено вријеме, у складу са Законом о раду, до стицања услова за

запошљавање на радном мјесту државног службеника.

(2) На начин коришћен у овом закону, једнина укључује множину а множина укључује једину, осим ако контекст не захтијева другачије. Лична замјеница "он" на исти начин укључује "она", а "њега" укључује "њу", осим ако контекст не захтијева другачије.

Члан 3.

(1) УИО је самостална управна организација, с правима и дужностима утврђеним овим законом, Законом о систему индиректног опорезивања у Босни и Херцеговини и другим законима којима се уређује индиректно опорезивање.

(2) УИО има статус правног лица.

(3) УИО за свој рад путем Управног одбора (у даљем тексту: Одбор) одговара Савјету министара Босне и Херцеговине.

Члан 4.

(1) Сједиште УИО је у Бањој Луци.

(2) УИО има печат у складу са Законом о печату институција Босне и Херцеговине.

Члан 5.

Структура запослених у УИО и њовим организационим јединицама оквирно одражава националну структуру становништва Босне и Херцеговине према последњем попису становништва.

ГЛАВА ИИ - ОВЛАШЋЕЊА И НАДЛЕЖНОСТ УИО

Члан 6.

(1) УИО је овлашћен за примјену и спровођење законских прописа о индиректном опорезивању.

(2) УИО штити интересе пореских обвезника у дијелу који се односи на измиривање пореских обавеза, на тајност података и друге интересе који произлазе из појединачних закона о индиректним порезима, с тим да не може заступати интересе пореских обвезника пред трећим лицима. УИО штити и интересе корисника прихода индиректних пореза.

(3) УИО штити тајност личних података у складу са Законом о заштити личних података и другим законима.

(4) Доношење подзаконских аката у вези са индиректним опорезивањем у надлежности је УИО и Одбора, у складу са Законом о систему индиректног опорезивања у Босни и Херцеговини, овим и другим законом.

Члан 7.

(1) У оквиру права и дужности предвиђених законом, УИО је надлежан да:

а) води јединствен регистар обвезника индиректних пореза и додјељује им одговарајући идентификациони број;

б) врши пријем пореских пријава и других исправа, води обавезе по основу индиректних пореза у пореском књиговодству, врши наплату и поврат индиректних пореза;

ц) води пореско књиговодство;

д) утврђује благовременост, законитост и правилност поднесених пореских пријава и других исправа;

е) утврђује пореску основицу и пореску обавезу обвезника индиректних пореза на основу пореских пријава, исправа, пословних књига, евиденција обвезника и других доказа, укључујући и примјену индиректних метода доказивања;

ф) обавља провјеру, ограничену провјеру и контролу обвезника индиректних пореза;

г) спречава, открива и истражује царинске, пореске и друге прекршаје, те у складу са упутствима надлежног тужиоца води активности у вези са истрагом кривичних дјела везаних за индиректно опорезивање и надлежним органима подноси пријаве за повреду прописа о индиректном опорезивању;

х) спроводи поступак принудне наплате;

и) по потреби, даје мишљења о примјени прописа о индиректном опорезивању;

ј) обавља управне и друге послове који се односе на међународну правну помоћ у области индиректног опорезивања;

к) врши едукацију пореских обвезника;

л) проучава пореске системе и обавља сарадњу са пореским органима других држава, на основу међународних споразума које је закључила Босна и Херцеговина;

м) примјењује међународне уговоре из области индиректних пореза;

н) издаје увјерења о чињеницама о којима УИО води службену евиденцију;

- о) јединствено користи информационе технологије у складу са Стратегијом УИО за информациону технологију и политике у вези с тим;
- п) издаје пореске и контролне маркице и друге ознаке за обиљежавање, праћење производње, промета и употребе појединих производа, у складу са законским прописима;
- р) води јединствени рачун и врши наплату прихода по основу индиректних пореза, дозначавање и распоdjелу прихода по основу индиректних пореза на начин регулисан законом;
- с) прикупља и обрађује податке о утврђеним и наплаћеним порезима;
- т) планира и спроводи обуку запослених у одређеним областима, зависно од указане потребе;
- у) врши обраду и праћење статистичких података о индиректним порезима;
- в) води првостепени и другостепени управни поступак;
- з) прати извршавање уговорних обавеза између УИО и комерцијалних банака;
- аа) обавља и друге послове који су му повјерени законом.
- (2) Надлежности прописане овим чланом могу бити ближе регулисане подзаконским актима.

Члан 8.

- (1) УИО, приликом контроле кретања робе на граничним прелазима, сарађује са другим надлежним институцијама у складу са законом. Услови и начин сарадње регулишу се посебним споразумом.
- (2) Запослени могу службено обављати послове ван територије Босне и Херцеговине ако је то прописано законом, односно међународним споразумом.
- (3) УИО је овлашћен да потписује уговоре у вези са питањима контроле пореских прихода са другим органима јавне управе било којег нивоа власти у Босни и Херцеговини.
- (4) УИО је овлашћен да сарађује са пореским и царинским управама других држава, у складу са споразумима закљученим између Босне и Херцеговине и страних држава, односно међународних организација.

Члан 9.

- (1) Пружање међународне правне помоћи заснива се на међународним уговорима или споразумима које Босна и Херцеговина закључи.
- (2) Ако пружање међународне правне помоћи није уређено међународним уговорима или споразумима, правна помоћ пружа се под условом да:

а) постоји узајамност или оправдани интерес;

б) се држава која прима правну помоћ обавезе да ће примљена обавјештења и документацију користити само у сврху пореског, прекршајног и кривичног поступка, с тим да ће та обавјештења и документација бити доступни само лицима у органима управе или правосудним органима који воде наведене поступке;

ц) достављање података не угрожава суверенитет, безбједност или било које друге битне интересе Босне и Херцеговине.

(3) Ако међународним уговором или споразумом није предвиђена могућност непосредног контакта с иностраним органима, или ако није закључен, УИО контактира с иностраним органима путем надлежне институције.

Члан 10.

(1) УИО ће вршити едукацију обвезника индиректних пореза о примјени закона о индиректним порезима и на други начин обвезницима пружати потребна обавјештења.

(2) УИО је дужан да у случајевима и околностима предвиђеним законом заинтересованим лицима обезбиједи потпун одговор на одређена питања, изостављајући било које податке који могу омогућити идентификацију обвезника индиректних пореза који је укључен у предметна питања или одговоре.

(3) Обавјештавање и информисање из ст. (1) и (2) овог члана може се обављати и електронским путем.

Члан 11.

(1) УИО може захтијевати од власника простора који се користи за потребе УИО да омогући коришћење објекта и опреме које УИО одреди са циљем омогућавања контроле робе како је дефинисано царинским прописима.

(2) Правна и физичка лица и други субјекти дужни су да поступају по захтјеву овлашћеног службеног лица и омогуће му спровођење свих мјера и радњи које овлашћено службено лице предузима у складу с овлашћењима.

(3) Физичка, правна лица и субјекти који немају статус правног лица дужна су да дају на увид и уступе било коју врсту података, извјештаја и других доказа који се односе на индиректне порезе у вези са извршавањем властитих обавеза или обавеза проистеклих из њихових привредних, професионалних или финансијских односа са другим лицима.

Члан 12.

(1) Физичка лица, правна лица и сви други субјекти одговорни за поступање у вези са индиректним порезима дужни су да пруже УИО било коју врсту података, извјештаја, службених аката и других доказа који се односе на индиректне порезе у вези са извршавањем властитих обавеза или обавеза проистеклих из њихових пословних односа са другим лицима.

(2) Обавезе из става (1) овог члана извршавају се на начин и у роковима прописаним подзаконским актима или у хитном поступку на захтјев УИО.

(3) Прописи који се односе на заштиту тајности пословања банака или одредбе других закона који обавезују субјекте из става (1) овог члана у њиховом раду не спречавају давање информација за потребе УИО.

Члан 13.

(1) Органи било којег нивоа власти, јавне корпорације и предузећа, установе и друга правна лица која по закону примјењују јавна овлашћења дужни су да пруже УИО било коју врсту података, извјештаја и других доказа који се односе на индиректне порезе које УИО може да тражи појединачним или општим актима.

(2) УИО ће помоћи другим јавним органима у информисању њихових службеника о правном положају УИО и надлежностима, правима и овлашћењима запослених.

(3) Органи из става (1) овог члана дужни су да пружају помоћ, подршку и заштиту УИО и његовим запосленим.

(4) Правосудни органи по службеној дужности, или на захтјев УИО, пружају било коју расположиву информацију која се односи на индиректне порезе или која се може појавити у поступку, осим ако се ради о специфичном предмету који правосудни орган одреди.

(5) УИО остварује пуну сарадњу са Државном граничном службом БиХ, Државном агенцијом за истраге и заштиту БиХ, Обавјештајно-безбједносном агенцијом БиХ, полицијским органима и другим надлежним органима Босне и Херцеговине, ентитета и Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине.

(6) Службеници у државној управи на било којем нивоу власти дужни су да сарађују са УИО у смислу пружања информација за потребе УИО, осим када пружање информација не би било у складу са тајношћу кореспонденције и за успјешно окончање истраге у кривичном поступку.

(7) Све информације које су по својој природи повјерљиве или које су достављене као повјерљиве чувају се као службена тајна у складу са законом. Свако давање такве информације или податка неовлашћеном лицу подлијеже одговарајућем дисциплинском, прекршајном или кривичном поступку. Ова обавеза не престаје престанком радног односа у УИО.

Члан 14.

Преглед робе и превозних средстава под царинским надзором и царинском пломбом од других инспекцијских или државних органа не може се обављати без присуства овлашћених лица УИО.

Члан 15.

(1) УИО и, ако је предвиђено законом, Одбор доносе подзаконске акте, наредбе, упутства и инструкције у вези са примјеном прописа о индиректном опорезивању.

(2) Акти из става (1) овог члана објављују се у "Службеном гласнику БиХ" и у службеним гласилима ентитета и Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине.

Члан 16.

(1) Прописи о индиректном опорезивању не могу се тумачити примјеном аналогije, осим ако то законом није изричито предвиђено.

(2) Радње које су предузете ради избјегавања или злоупотребе прописа о индиректном опорезивању, или имају за посљедицу избјегавање или злоупотребу ових прописа, не могу довести до избјегавања и злоупотребе прописа о индиректном опорезивању.

(3) У случајевима "про форма" радњи, дати предмет опорезивања сматра се оним што он стварно представља, без обзира како га стране у промету називају.

Члан 17.

(1) УИО може давати мишљење обвезнику индиректних пореза у вези са битним питањима која се односе на индиректне порезе, у складу са поступком прописаним Законом о поступку индиректног опорезивања.

(2) Мишљење из става (1) овог члана даје се у складу са законом и актима из члана 15. став (1) овог закона.

Члан 18.

(1) За обвезнике индиректних пореза води се јединствени регистар.

(2) Обвезници индиректних пореза дужни су да се региструју на начин и у року који је утврђен законом и подзаконским актом.

(3) По извршеном поступку регистрације, УИО издаје увјерење о регистрацији/упису.

Члан 19.

- (1) Обвезнику индиректних пореза додјељује се идентификациони број у складу са законом.
- (2) Идентификациони број обвезника индиректних пореза је јединствен и једини је број тог лица у сврху индиректних пореза и за све организационе јединице УИО.

ГЛАВА ИИИ - ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН РАДА УИО

Члан 20.

- (1) Послове из своје надлежности УИО врши у сједишту управе (у даљем тексту: Средишњи уред/Главна канцеларија/Главни уред), регионалним центрима, који се налазе у Бањој Луци, Мостару, Сарајеву и Тузли и другим организационим јединицама.
- (2) Организациона структура УИО одређује се тако да обезбиди ефикасно извршавање послова из надлежности УИО.
- (3) Начин оснивања организационих јединица, сједиште и подручје за које се оснивају, организација и њихов дјелокруг рада, детаљније се уређују Правилником о унутрашњој организацији који доноси и објављује директор уз претходно одобрење Одбора, а у складу с економским принципима.

Члан 21.

- (1) Главна канцеларија у оквиру надлежности из члана 7. овог закона обавља послове:
- а) организује рад УИО, прати, проучава и унапређује њен рад и развој, те предузима додатне мјере за њено правилно и ефикасно функционисање;
- б) врши надзор и контролу рада регионалних центара и других организационих јединица и обезбеђује једнообразну примјену законских прописа;
- ц) одлучује о организовању посебних радних тијела и комисија за вршење повремених стручних и техничких послова за потребе УИО;
- д) води другостепени управни поступак и првостепени управни поступак кад је то одређено законом или другим прописом;
- е) води јединствени регистар обвезника индиректних пореза и додјељује им одговарајући идентификациони број у поступку регистрације;
- ф) води јединствени рачун и врши наплату прихода по основу индиректних пореза, дозначавање и распоdjелу прихода по основу индиректних пореза на начин регулисан

посебним законом;

г) води књиговодствену евиденцију о обавезама по основу индиректних пореза;

х) издаје пореске, контролне маркице или друге ознаке за обиљежавање, праћење производње, промета и употребе појединих производа у складу са законским прописима;

и) прикупља и обрађује податке о утврђеним и наплаћеним порезима и предлаже Одбору измјене пореских и других прописа и пореске политике индиректних пореза;

ј) врши контролу поштовања прописа о индиректном опорезивању код великих пореских обвезника;

к) развија, унапређује и одржава јединствени информациони систем индиректних пореза;

л) остварује сарадњу са предузећима, привредним коморама и стручним удружењима, другим правним и физичким лицима и пружа помоћ у примјени прописа о индиректном опорезивању;

м) даје мишљења о примјени прописа о индиректном опорезивању;

н) предлаже и уз одобрење Одбора реализује програме дугорочног кадровског, стручног и техничког унапређења УИО, припрема и реализује годишње планове и ствара услове за успјешно извршавање послова и задатака УИО;

о) прати примјену међународних уговора и споразума из области индиректних пореза;

п) остварује сарадњу са другим државним институцијама, а по одобрењу Одбора усаглашава одређена питања од значаја за примјену прописа о индиректном опорезивању;

р) остварује сарадњу са царинским и пореским службама других држава и међународним организацијама;

с) обавља и друге послове из надлежности УИО, на начин утврђен Правилником о унутрашњој организацији и другим подзаконским актима.

Члан 22.

(1) Регионални центри у оквиру надлежности утврђене у члану 7. овог закона, непосредно или путем својих организационих јединица:

а) врше царински надзор над робом, путницима и превозним средствима;

б) врше царињење робе, обрачун и наплату прихода;

ц) врше контролу робе чији је увоз, односно извоз посебно регулисан;

д) врше девизно-валутну контролу у међународном путничком и пограничном промету са иностранством;

е) спречавају, откривају и истражују царинске, пореске и друге прекршаје у вези са индиректним опорезивањем, те у складу са упутствима надлежног тужиоца воде активности у вези са истрагом кривичних дјела везаних за индиректно опорезивање;

ф) воде првостепени управни поступак;

г) врше контролу спроведених поступака из своје надлежности;

х) остварују сарадњу са другим органима који имају одређене надлежности у контроли преласка граница;

и) врше накнадну наплату и поврат наплаћених индиректних пореза;

ј) врше контролу поријекла робе, овјеравају и воде евиденцију о поријеклу робе;

к) обављају провјеру, ограничену провјеру и контролу пореских обвезника индиректних пореза, у случајевима када контролу не врши Средишњи уред/Главна канцеларија/Главни уред;

л) спроводе поступак принудне наплате;

м) издају увјерење о чињеницама о којима воде службену евиденцију;

н) обављају и друге послове из надлежности УИО, на начин утврђен Правилником о унутрашњој организацији и другим подзаконским актима.

Члан 23.

Организационе јединице регионалног центра су царинске испоставе, царински реферати и друге организационе јединице утврђене Правилником о унутрашњој организацији које се оснивају у привредним и саобраћајним центрима и граничним прелазима.

ГЛАВА ИВ - РУКОВОЂЕЊЕ УИО

Члан 24.

(1) УИО руководи директор, чије су дужности и одговорности утврђене Законом о систему индиректног опорезивања у Босни и Херцеговини, Законом о управи и овим законом.

(2) Директор је одговоран за цјелокупан, јединствен, уједначен и ефикасан рад УИО.

Члан 25.

- (1) Директор заступа и представља УИО, организује и обезбјеђује законито, правилно и ефикасно обављање послова из области индиректног опорезивања.
- (2) Директор налаже поступање запослених у одређеним ситуацијама, ради обезбјеђења јединственог спровођења прописа о индиректном опорезивању.
- (3) Директор, уз сагласност Одбора, посебним актом утврђује критеријуме који ће бити основ за одређивање категорије великих пореских обвезника.
- (4) Директор доноси одлуке о правима и обавезама запослених из радног односа.
- (5) Директор доноси одлуку о радном времену у УИО, с тим да укупан фонд радних сати запосленог мора бити у складу са законом и колективним уговором. Директор може одредити посебне радне сате за запослене, зависно од потреба службе и извршења одређених дужности, као и када би запослени требало да буду на располагању ради извршавања посебних дужности.
- (6) Директор у писаној форми може пренијети одређена овлашћења на одређене запослене, који могу даље пренијети овлашћења на другог запосленог која им је пренио директор.
- (7) Директор је дужан да предузме мјере ради утврђивања непримјереног понашања кршења дужности запосленог.

Члан 26.

- (1) Директор поставља и разрјешава оперативне руководиоце у УИО у складу са Законом о систему индиректног опорезивања. Оперативни руководиоци имају статус помоћника директора за одређени сектор.
- (2) Помоћници директора помажу директору у извршењу његових права и дужности у вези са руковођењем одређеним сектором, обављају послове утврђене Правилником о унутрашњој организацији и одговорни су директору за свој рад и рад сектора.

Члан 27.

Организационим јединицама у регионалном центру руководе руководиоци организационих јединица који за свој рад и рад организационе јединице у регионалном центру одговарају начелнику одјељења, помоћнику директора одређеног сектора и директору.

Члан 28.

Ради разматрања и рјешавања одређених питања из надлежности УИО, директор УИО оснива стручни колегијум УИО, савјетодавно тијело, радна тијела и комисије чији се дјелокруг и начин рада одређује Правилником о унутрашњој организацији.

ГЛАВА В - ПОСЕБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОВЛАШЋЕНИХ СЛУЖБЕНИХ ЛИЦА УИО

Члан 29.

(1) Овлашћено службено лице УИО, у оквиру својих овлашћења утврђених законима Босне и Херцеговине, има право и обавезу да:

а) захтијева помоћ од полицијских и војних органа, када је то неопходно ради спречавања или откривања кривичних дјела и прекршаја;

б) захтијева од лица која могу пружити помоћ приликом прикупљања потребних информација да свједоче или дају информације, дају на увид и уступе документацију, омогуће њено копирање, пруже и друге доказе које посједују или који су под њиховом контролом и да траже да наведене радње изврше други овлашћени органи;

ц) са другим органима размјењује информације у вези са поступцима;

д) у објектима и у другим просторијама пореског обвезника или другог лица изврши увид у пословне књиге, документацију и податке похрањене у компјутеру, захтијева копирање документације, у току и након окончаног поступка за сва питања наплате индиректних пореза;

е) заустави превозно средство унутар царинског подручја, ступи у њега, изврши преглед превозног средства и робе, преглед документације и по потреби је изузме и копира, изврши идентификацију лица затечених у превозном средству, да ступи у просторије аеродрома, луке, жељезничке и аутобуске станице, изврши преглед свих просторија у њима и друге радње наведене у овој тачки, а у случају потребе, изврши насилно отварање средстава односно објеката и просторија;

ф) привремено одузме робу и превозно средство у складу са законом и документе који се односе на ту робу и превозно средство;

г) привремено задржи робу и превозно средство над којима није спроведен поступак или није спроведен у складу са законским прописима;

х) спријечи полазак превозног средства за које се сумња да намјерава да напусти царинско подручје прије завршетка прописаног поступка и/или да задржи документе;

и) врши контролу лица која долазе или напуштају царинско подручје, слободну зону или царинско складиште или остају у транзитном подручју лука или аеродрома, врши идентификацију лица, захтијева пријаву и предочавање њиховог личног пртљага, изврши преглед личног пртљага, а по потреби и његов претрес;

ј) изврши претрес лица која долазе или напуштају царинско подручје, слободну зону или царинско складиште или остају у транзитном подручју лука или аеродрома, ако постоје основи сумње о прикривању робе која подлијеже царинском надзору, при чему овлашћено лице претреса лице у одвојеној просторији у присуству свједока, који морају бити истог пола као лице над којим се врши претрес, о чему се сачињава записник који потписују овлашћено лице,

лице над којим се врши претрес и свједок;

к) изврши преглед робе и да захтијева од пореског обвезника пружање потребне помоћи у складу са законом и законским прописима;

л) бесплатно узме узорак робе која подлијеже надзору ради лабораторијске анализе и других испитивања;

м) стави обиљежје на робу која подлијеже надзору, као и на превозно средство, царинско складиште и други простор у којем се та роба налази, ради обезбјеђивања идентитета робе и њене идентичности;

н) затвори, запечати и ослободи од лица и ствари мјеста и просторе гдје се врши утовар, истовар, складиштење или преглед робе и превозна средства, ако је то потребно за вршење надзора, или да ограничи кретање на таквим мјестима, просторима или превозним средствима;

о) унутар царинског подручја, када је то потребно ради примјене мјера надзора, одреди мјесто и контролише правац кретања робе и/или пратњу робе;

п) врши наплату новчане казне у складу са законом;

р) употреби оправдану силу када је то потребно за извршавање његових службених дужности;

с) носи лако оружје;

т) обавља инспекцијски надзор, извршава принудну наплату индиректних пореза и на други начин примјењује овлашћења у складу са законом;

у) утврђује порески дуг обвезника на основу његових пословних књига и евиденција и других доказа, укључујући све чињенице на основу индиција;

в) изузме књиге и евиденције и друге предмете потребне за спровођење и извршавање пореских закона;

з) привремено одузме робу и предмете пореског обвезника у сврху наплате пореских дугова, када постоји основана сумња да је наплата дуга неизвјесна и да пријави пореске прекршаје;

аа) доставља информације органима који нису надлежни за порезе и да од њих тражи да окончају или одбију издавање или обнављање дозволе пореским обвезницима који нису измирили своју обавезу, а постоји вјероватноћа да дуг неће бити измирен;

бб) да користи и друга овлашћења утврђена законом.

(2) Ближе прописе о овлашћењима и овлашћеним службеним лицима за предузимање мјера и радњи из става (1) овог члана доноси Одбор на предлог директора УИО.

Члан 30.

На овлашћена службена лица при извршавању дужности и обавеза у вези са кривичним поступцима сходно се примјењују одредбе закона који регулишу кривичне поступке у Босни и Херцеговини.

Члан 31.

(1) Овлашћено службено лице УИО може да употреби оправдану силу кад је то неопходно за вршење његове службене дужности, те да носи лако оружје ако је то предвиђено законом или подзаконским актом.

(2) Овлашћено службено лице прије добијања одобрења за ношење лаког оружја мора да задовољи психофизичко тестирање у вези са условима за ношење оружја, прође одговарајућу обуку и добије сертификат од надлежног органа.

(3) Одобрење за ношење лаког оружја мора се обнављати сваких 12 мјесеци.

(4) Ако овлашћено службено лице не испуни услове из ст. (2) и (3) овог члана, биће распоређено на радно мјесто које одговара његовој стручној спреми и способности.

(5) Одбор, на предлог директора, доноси ближе прописе о начину ношења и употреби лаког оружја, издавању одобрења, овлашћењима и обуци лица за ношење лаког оружја.

Члан 32.

(1) Приликом предузимања радњи у складу са овлашћењима из чл. 29. и 30. овог закона, овлашћено службено лице дужно је да води рачуна да не проузрокује већу штету него што је неопходна да би се постигла њихова сврха.

(2) О употреби силе прописане овим законом, овлашћено службено лице је дужно да одмах по завршетку службе поднесе писани извјештај непосредном руководиоцу. Непосредни руководилац извјештај о наведеном случају доставља Одјељењу за интерну ревизију УИО, које испитује оправданост употребе силе.

(3) Ако Одјељење за интерну ревизију оцијени да је употреба силе била оправдана и у границама неопходног, извјештај о томе доставља руководиоцу овлашћеног службеног лица. Ако Одјељење за интерну ревизију оцијени да је употреба силе била неоправдана или да је при њеној употреби прекорачена граница неопходног, биће предузете даље радње за утврђивање дисциплинске и других облика одговорности овлашћеног службеног лица, у складу са важећим законима.

(4) Овлашћено службено лице не може се сматрати одговорним у грађанскоправном поступку за штету причињену другим лицима, ако дјелује у оквиру својих овлашћења. У случају настанка штете, тужба се може поднијети против Босне и Херцеговине.

(5) УИО ће заштитити овлашћено службено лице у поступцима који се воде против њега за радње које је обавио у складу са законом, при коришћењу својих овлашћења.

(6) Овлашћена службена лица су одговорна дисциплински, прекршајно и кривично за штету коју на раду проузрокују прекорачењем службених овлашћења или крајњом непажњом.

(7) Дисциплински, прекршајни или кривични поступак из става (4) овог члана покреће УИО, по службеној дужности.

Члан 33.

(1) Осим ако није другачије предвиђено законом, контрола је испитивање и утврђивање тачне пореске обавезе обвезника индиректних пореза од инспектора и других лица УИО овлашћених за послове контроле.

(2) Предмет контроле може бити свако лице које има обавезе по основу индиректних пореза.

(3) Контролу обвезника индиректних пореза врше лица са посебним овлашћењима - инспектори, у складу са законом.

(4) У одређеним случајевима, директор УИО може овластити и друга лица да привремено обављају послове контроле.

(5) Лица из ст. (3) и (4) овог члана имају надлежност да обављају послове контроле лица која имају обавезе по основу индиректних пореза, односно посједују комерцијалну робу на територији цијеле Босне и Херцеговине.

(6) У оквиру својих надлежности, инспектор има право да:

а) врши контролу исправности, благовремености, тачности и уредности обрачунавања и плаћања индиректних пореза;

б) врши контролу испуњавања других обавеза у складу са овим и другим законима о индиректном опорезивању;

ц) открива, обрачунава и налаже уплату обавеза индиректних пореза по основу непријављене обавезе;

д) открива, истражује, спречава и пријављује кривична дјела и прекршаје према законима о индиректним порезима;

е) привремено, до правоснажности рјешења о извршеном прекршају или кривичном дјелу одузме робу која је предмет прекршаја или кривичног дјела;

ф) и друга права у складу са законом.

(7) Инспектор има службену легитимацију којом доказује идентитет и овлашћења предвиђена законом.

ГЛАВА ВИ - РАДНИ ОДНОСИ ЗАПОСЛЕНИХ У УИО

Члан 34.

- (1) Запослени у УИО су државни службеници и запосленици у складу са Правилником о унутрашњој организацији.
- (2) Радни однос у УИО заснива се на принципу законитости, јавности, стручности и професионалне оспособљености.
- (3) На државне службенике у УИО примјењују се одредбе Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине, осим ако није другачије прописано овим законом и Законом о систему индиректног опорезивања у Босни и Херцеговини.
- (4) На запосленике се примјењују одредбе Закона о раду у институцијама БиХ, осим ако није другачије прописано овим законом или Законом о систему индиректног опорезивања у Босни и Херцеговини.

Члан 35.

- (1) Прије заснивања радног односа у УИО, кандидат за постављење подноси увјерење да је здравствено способан за вршење дужности на радном мјесту на којем заснива радни однос.
- (2) Директор, када то сматра потребним, од запосленог може да затражи да обави ванредни здравствени преглед како би се утврдила његова психофизичка способност за даље обављање његових службених дужности.
- (3) У случају одсуствовања запосленог због болести, директор може без обзира на љекарско увјерење које је издао љекар запосленог да тражи додатни љекарски преглед који ће обавити љекар, односно љекарска комисија коју за то одреди УИО.

ГЛАВА ВИИ - ДУЖНОСТИ И ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 36.

- (1) Поред дужности и обавеза утврђених другим законом, запослени у УИО има дужност и обавезу:
 - а) током вршења својих дужности и након радног времена треба да поштује, примјењује овај закон и дјелује у складу с овим и другим законом;
 - б) да физичким и правним лицима, странкама у поступку и јавним институцијама пружи

захтијевану информацију, односно информацију за интерну употребу у складу са законом и подзаконским актом;

ц) да поштује радно вријеме и да га користи за извршавање својих службених дужности;

д) да се стручно усавршава и да што је могуће више искористи предности које му пружа организовање активности за стручно усавршавање;

е) да не тражи нити прихвата било какву материјалну корист за испуњавање својих службених дужности;

ф) да користи имовину и опрему која му је додијељена за извршавање њихових обавеза на исправан начин, и да ту имовину и опрему не користи у приватне сврхе;

г) да се понаша у складу са Кодексом понашања;

х) да врши послове који су предвиђени описом радног мјеста, те друге задатке повјерене од руководиоца;

и) испуњава остале дужности и обавезе у складу са законом.

(2) Непоштовање дужности и обавеза прописаних овим чланом има за посљедицу дисциплинску одговорност запосленог.

Члан 37.

(1) Запослени који има приступ или је у посједу службене тајне, односно повјерљивих података, дужан је да такве податке чува и спријечи њихово одавање и злоупотребу.

(2) Запослени податке из става (1) овог члана не смије да ода лицу које није овлашћено да их прими, нити их може користити за стицање личне или друге користи.

(3) Непоштовање одредаба овог члана може имати за посљедицу дисциплинску одговорност.

Члан 38.

(1) Директор доноси Кодекс понашања запослених у УИО (у даљем тексту: Кодекс) који утврђује правила понашања запослених током и ван радног времена.

(2) Кодексом се прописују и дају смјернице како запослени треба да се понаша у односима са физичким и правним лицима, колегама, руководиоцима и персоналом који му је подређен, као и према другим запосленим.

(3) Кодекс је доступан сваком запосленом у УИО.

(4) Запослени пролазе програм обуке у вези са стандардима и примјеном Кодекса, а непосредни руководиоци обавезни су да обезбиједе његову примјену.

(5) Непоштовање Кодекса има за посљедицу дисциплинску одговорност.

(6) Основни стандарди понашања предвиђени Кодексом који укључују односе с физичким и правним лицима и другима изван УИО објављују се на одговарајући начин. Физичка и правна лица улажу примједбе на понашање запослених које је супротно понашању утврђеном у Кодексу. Поступање по примједби регулише се посебним правилником који доноси директор.

Члан 39.

(1) Осим права утврђених другим законом, запослени у УИО има право:

а) на заштиту свог физичког и моралног интегритета од стране државе током обављања службених дужности;

б) да буде унапријеђен и премјештен у складу са законом;

ц) да формира, буде члан или учествује у активностима синдиката и стручног удружења у складу са законом;

д) на плату, накнаде, награде у складу са резултатима рада и остале бенефиције утврђене законом и подзаконским актом;

е) да га УИО, односно надлежно министарство, упуту на рад у међународну организацију или институцију када се сматра да је то од интереса за Босну и Херцеговину, и да се након завршетка тог рада врати на исто или слично радно мјесто у оквиру УИО;

ф) на подршку и помоћ у стручном усавршавању у вези са својим послом, а у складу са утврђеним потребама УИО;

г) да му се обезбиједе одговарајући услови рада, у којима су ризици по здравље и безбједност запосленог, у погледу физичких и материјалних услова, сведени на најмању могућу мјеру;

х) да подноси приговоре који се односе на питања и околности које утичу на његов рад.

(2) Поступак разматрања приговора из тачке х) става (1) овог члана утврђује се подзаконским актом који доноси директор.

Члан 40.

(1) Директор УИО и његови помоћници не могу се сматрати одговорним у грађанскоправном поступку за било које радње које су извршили у складу са законом током извршења задатака у оквиру својих овлашћења.

Члан 41.

Директор дефинише кључне задатке и минимум рада одређених служби. Запослени на тако дефинисаним задацима нема право на штрајк.

Члан 42.

(1) Запослени који обавља послове и задатке из основне дјелатности и други запослени, када то захтијева природа посла, носи службено одијело, има службену легитимацију и право да користи друга службена средства.

(2) Облик, крој и боја службеног одијела, као и облик и садржај службене легитимације одређују се подзаконским актом који доноси Одбор на предлог директора.

Члан 43.

(1) Запосленом из члана 42. став (1) овог закона издаје се службена легитимација.

(2) Запослени су обавезни да, на захтјев странке, у поступку покажу службену легитимацију, а када послове и задатке обављају у грађанском одијелу, обавезни су да покажу службену легитимацију прије предузимања било какве радње.

(3) Коришћење и издавање службене легитимације одређује директор.

Члан 44.

(1) Запослени који обављају преглед робе у превозним и преносним средствима, царинским складиштима и другим просторима, царинским лабораторијама, уређајима за контролу робе и путника и врше друге стручно-техничке послове, имају право на радно одијело и заштитну опрему.

(2) Ношење и рок употребе радног одијела и заштитне опреме утврђује директор посебним актом.

Члан 45.

(1) Запослени не смије предузимати активности или бити на положају који представља сукоб интереса или који може створити сумњу о сукобу интереса са извршавањем његових службених дужности, а нарочито:

а) запослени и чланови његове уже породице не смију обављати активности у вези са спољнотрговинским прометом, а запослени не могу обављати ни другу дјелатност над којом УИО врши контролну функцију;

б) запослени не смије без посебног одобрења директора обављати додатну активност ван УИО, без обзира да ли за то остварује накнаду или не, ако обављање таквих активности доводи у питање непристрасност у обављању службених дужности. Директор обављање такве дјелатности одобрава у складу са законом и подзаконским актом;

ц) запослени не могу бити чланови управних и других одбора политичких странака и не могу слиједити савјете или инструкције политичких странака;

д) запослени, на захтјев директора, сачињава писану изјаву о својим додатним активностима. Те изјаве се чувају у персоналном досијеу запосленог и доступне су само овлашћеним лицима за потребе УИО;

(2) Непоштовање одредаба става (1) овог члана има за посљедицу дисциплинску одговорност запосленог.

Члан 46.

(1) У извршавању својих дужности, приликом рада са физичким односно правним лицима, запослени поступају непристрасно, и то се мора јасно одражавати у њиховом раду.

(2) Запослени који приликом обављања својих дужности уочи да му је лице које учествује у власништву или управљању правним субјектом, односно које наступа као појединац познато из родбинских веза или пријатељства, мора о тој чињеници обавијестити свог непосредног руководиоца.

(3) На начин из става (2) овог члана поступа запослени и ако има и неки други интерес, а у вези са којим мора предузети неку радњу у складу са овим и другим законима.

(4) У случајевима из ст. (2) и (3) овог члана непосредни руководиоца треба да предузме све потребне радње да заштити углед УИО и његовог персонала и обезбиједи непристрасност, односно непостојање наговјештаја пристрасности.

(5) Непоштовање одредаба овог члана има за посљедицу дисциплинску одговорност запосленог.

Члан 47.

(1) Приликом заснивања радног односа у УИО и на почетку сваке календарске године, запослени попуњава образац о својој и имовини чланова уже породице, о својим активностима, дјелатностима и функцијама које обављају чланови уже породице и потписује писмену изјаву којом се одобрава провјеравање тачности датих информација.

(2) Образац изјаве из става (1) овог члана прописује директор УИО.

(3) Образац изјаве из става (1) овог члана чува се у персоналном досијеу запосленог и доступан је само овлашћеним лицима у УИО.

(4) Непоштовање одредаба овог члана има за посљедицу дисциплинску одговорност запосленог.

ГЛАВА ВИИИ - УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ ПОТЕНЦИЈАЛИМА

Члан 48.

Организациона јединица Одсјек за управљање људским потенцијалима одговорна је за обезбјеђење примјене процедура, система и политика предвиђених законом, а у координацији с оперативним руководиоцима.

Члан 49.

(1) Организациона јединица Одсјек за управљање људским потенцијалима води евиденцију релевантних професионалних и личних података свих запослених.

(2) Подаци, који могу бити и у електронском облику, безбједно су похрањени, у складу са прописима о заштити података.

(3) Подаци из евиденције су повјерљиви и могу се користити за потребе УИО и достављати надлежним органима у складу са законом. Сваки запослени има право приступа подацима из евиденције која се о њему води.

(4) Подаци у евиденцији који се односе на дисциплинску одговорност бришу се из евиденције након три године ако се ради о лакшој повреди службене дужности, односно седам година ако се ради о тежој повреди службене дужности, под условом да у том периоду није учињена нова повреда службене дужности. У случају престанка радног односа, подаци о дисциплинској одговорности чувају се трајно. Правила и поступак у вези са чувањем других података уређују се подзаконским актом који доноси директор.

Члан 50.

(1) Оцјена рада одражава резултате рада запосленог који су показани у обављању службених дужности, као и његове способности. Рад запосленог оцјењује се најмање сваких 12 мјесеци, а врши се путем стандардних образаца које прописује директор. За сваког запосленог утврђује се укупна оцјена рада према јединственом систему оцјењивања за резултате остварене током извјештајног периода, према утврђеним стандардима рада.

(2) Оцјена рада запосленог може се користити за:

- а) награђивање према резултатима рада;
 - б) распоређивање на друго радно мјесто, односно другу категорију у оквиру радног мјеста;
 - ц) утврђивање потреба за индивидуалном обуком;
 - д) утврђивање незадовољавајућег и неефикасног рада;
 - е) утврђивање да ли запослени који је на пробном раду испуњава захтјеве посла, прије потврђивања његовог постављења.
- (3) Запосленом се доставља примјерак оцјене рада на коју он има право приговора.
- (4) Подзаконским актом може се одредити да се оцјењивање рада обавља и у периоду краћем од 12 мјесеци, а у случају пробног рада и незадовољавајућих резултата у раду, може се обављати и ванредно оцјењивање рада.
- (5) Оцјена рада чува се у персоналном досијеу запосленог.
- (6) Сви руководиоци од којих се захтијева да сачине оцјену рада биће обучени у складу са процедурама и стандардима који се примјењују. УИО припрема приручнике за руководиоце и запослене, путем којих ће се упознати са процедурама и стандардима.
- (7) Ближе одредбе о поступку и начину оцјењивања рада уређују се посебним правилником које доноси Одбор на предлог директора.

Члан 51.

- (1) Ако је оцјена рада негативна, запослени се, према процјени надређеног руководиоца, упућује на потребну додатну обуку и подршку од стране надређеног, да би постигао задовољавајуће стандарде у раду.
- (2) Ако буде упућен на додатну обуку и подршку из става (1) овог члана, запосленом ће бити остављен рок за постизање задовољавајућег стандарда у раду, који не може бити дужи од шест мјесеци.
- (3) Ако и након обуке из става (1) овог члана у наредном периоду оцјењивања не постигне задовољавајуће резултате, запосленом престаје радни однос.

Члан 52.

- (1) Пробни рад је период увођења у посао запосленог током којег се врши оцјена радних способности. Пробни рад одређује се запосленом који први пут заснива радни однос у УИО, односно запосленом који је унапријеђен, осим унапређења државног службеника у вишу категорију радног мјеста.

(2) За државне службенике пробни рад траје шест мјесеци. Изузетно, непосредни руководиоца може одлучити да пробни рад продужи за још шест мјесеци.

(3) Изузетно од одредбе става (1) овог члана, државни службеник који је обављао исте или сличне послове на било којем нивоу власти не подлијеже пробном раду.

(4) За запосленике пробни рад траје шест мјесеци.

(5) Период пробног рада може се продужити ако је запослени на пробном раду дуже оправдано одсуствовао с посла.

(6) Изузетно од одредаба ст. (2) и (4) овог члана пробни рад може трајати и краће од шест мјесеци ако и раније постане очигледно да запослени не може задовољити захтјеве радног мјеста.

(7) Запосленом из ст. (2) и (4) овог члана одредиће се супервизор и омогућити стручно усавршавање за одређено радно мјесто.

(8) Непосредни руководиоца оцјењује рад запосленог после истека периода пробног рада. Ако оцјена о раду запосленог задовољава, непосредни руководиоца предлаже потврђивање постављења запосленог. Ако оцјена о раду запосленог не задовољава, непосредни руководиоца предлаже престанак радног односа.

(9) Поступак и критеријуми за оцјену рада запослених на пробном раду одређују се правилником који доноси директор.

Члан 53.

(1) УИО може запошљавати приправнике на радна мјеста државних службеника и запосленика. Приправнички стаж траје шест мјесеци за приправнике са средњом стручном спремом, односно 12 мјесеци за приправнике са високом стручном спремом.

(2) УИО запошљава стажисте на радна мјеста државног службеника путем конкурса на период који не може бити дужи од двије године.

(3) Приправник који се запошљава на радном мјесту државног службеника, после истека приправничког стажа полаже стручни испит.

(4) Приправник који се запошљава на радном мјесту запосленика, после истека приправничког стажа полаже стручни испит. Приправник који положи стручни испит, и ако постоји потреба за попуњавањем радног мјеста, засноваће радни однос у складу са Законом о раду у институцијама Босне и Херцеговине.

(5) Приправнику који не положи стручни испит, приправнику за чијим радом не постоји потреба након положеног стручног испита, односно стажисти, радни однос престаје истеком приправничког стажа, односно периода на који је запослен као стажиста.

(6) На приправнике и стажисте у току трајања приправничког стажа и стажирања примјењиваће се одредбе овог закона.

Члан 54.

(1) У УИО се може вршити премјештај запосленог на исто или слично радно мјесто у складу са објективно утврђеним потребама службе.

(2) Одлуку о премјештају доноси директор УИО.

(3) Поступак премјештаја уређује се подзаконским актом који доноси директор.

Члан 55.

УИО обезбјеђује стручно образовање запосленом према утврђеним потребама и приоритетима. Запослени има право и обавезу да непрестано ради на свом стручном образовању и усавршавању, те да учествује у свим облицима образовних активности које организује УИО. Стратегију и програм стручног образовања и усавршавања одређује директор.

Члан 56.

(1) Запослени који обављају послове из основне дјелатности УИО полажу посебан стручни испит за рад на пословима индиректних пореза.

(2) Програм и начин полагања испита из става (1) овог члана утврђује директор.

ГЛАВА IX - ДИСЦИПЛИНСКА И МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ У УИО

Члан 57.

(1) Запослени је дисциплински одговоран за повреде службене дужности прописане овим законом и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности, а које су настале као посљедица његове кривице.

(2) Кривична одговорност не искључује дисциплинску одговорност запосленог, ако обиљежја тог кривичног дјела истовремено представљају повреду службене дужности.

(3) Ослобађање од кривичне одговорности не подразумемијева истовремено ослобађање од дисциплинске одговорности.

(4) Правилник из става (1) овог члана доноси директор и њим се уређује дисциплински поступак, рокови, лакше повреде службене дужности, облици тежих повреда службених дужности из

члана 58. став (2) овог закона, органи за вођење поступка као и остала питања дисциплинске и материјалне одговорности.

Члан 58.

(1) Лакше повреде службене дужности утврђују се Правилником из члана 57. овог закона.

(2) Теже повреде службене дужности су:

- а) злоупотреба или прекорачење службених овлашћења;
- б) неизвршавање или несавјесно, неблаговремено и немарно вршење повјерених послова;
- ц) непоштовање правила утврђених Кодексом понашања, која су предвиђена као тежа повреда службене дужности;
- д) неоправдани изостанак с посла у трајању дужем од два дана у мјесецу;
- е) тежи облици непримјереног понашања према грађанима, сарадницима и другом лицима у вршењу службене дужности;
- ф) одавање службене тајне и повјерљивих података, односно повреда прописа о њиховом чувању;
- г) свака радња или пропуштање за које постоје основи сумње да представља кривично дјело извршено на раду или у вези са радом;
- х) бављење дјелатностима или радом које је директно или индиректно у супротности са интересима УИО, а нарочито обављање било које дјелатности код правних и физичких лица над којим УИО врши контролну функцију;
- и) нарушавање угледа УИО;
- ј) проузроковање УИО веће материјалне штете на имовини или активи, намјерно или из крајње непажње;
- к) одбијање извршења законитих наређења надређеног;
- л) понављање лакших повреда службене дужности;
- м) злоупотреба права на одсуство;
- н) избјегавање љекарских прегледа ради утврђивања здравствене способности;
- о) друго понашање супротно одредбама овог закона.

(3) Врсте тежих повреда службене дужности из става (1) овог члана уређују се Правилником из члана 57. овог закона.

Члан 59.

За повреде службене дужности запосленом се могу изрећи сљедеће дисциплинске мјере:

- а) усмена опомена;
- б) писмена опомена;
- ц) новчана казна;
- д) деградирање на ниже радно мјесто или нижу категорију у оквиру радног мјеста;
- е) престанак радног односа.

Члан 60.

(1) За лакше повреде службене дужности запосленом се могу изрећи дисциплинске мјере:

- а) усмена опомена;
- б) писмена опомена;
- ц) новчана казна у износу од 5 до 15% од једне мјесечне плате запосленог остварене у мјесецу у којем се мјера изриче.

(2) За теже повреде службене дужности запосленом се могу изрећи дисциплинске мјере:

- а) новчана казна у висини од 15 до 30% од мјесечне плате запосленог остварене у мјесецу у којем се мјера изриче, у трајању до шест мјесеци;
- б) деградирање на ниже радно мјесто или нижу категорију у оквиру радног мјеста;
- ц) престанак радног односа.

Члан 61.

(1) Дисциплинске мјере за лакше повреде службене дужности изриче надлежни руководиоца.

(2) Дисциплинске мјере за теже повреде службене дужности изриче првостепена дисциплинска комисија.

(3) О жалбама запосленог на одлуке из ст. (1) и (2) овог члана одлучује другостепена дисциплинска комисија.

(4) Првостепену и другостепену дисциплинску комисију именује директор из реда запослених у УИО.

Члан 62.

(1) Покретање дисциплинског поступка за лакшу повреду службене дужности застаријева у року од 12 мјесеци од дана чињења.

(2) Покретање дисциплинског поступка за тежу повреду службене дужности застаријева у року од двије године од дана сазнања за повреду и починиоца.

(3) Првостепени поступак за лакшу повреду службене дужности мора се окончати најкасније у року од два мјесеца од дана покретања поступка, односно најкасније у року од шест мјесеци од дана покретања поступка за тежу повреду службене дужности.

(4) Другостепени поступак мора се окончати најкасније у року од шест мјесеци од дана достављања жалбе другостепеној дисциплинској комисији.

(5) Застарјелост за извршење дисциплинске мјере наступа по истеку рока од два мјесеца од дана коначности одлуке којом је мјера изречена.

(6) Уколико постоје објективне околности које утичу на предузимање радњи из овог члана, ток застарјелости се прекида.

Члан 63.

(1) Суспензија је привремено удаљавање запосленог са радног мјеста.

(2) Запослени се може суспендовати ако је:

а) покренут дисциплински поступак због теже повреде службене дужности;

б) потврђена оптужница у кривичном поступку против запосленог.

(3) Запослени се одмах суспендује ако:

а) се налази у притвору;

б) је потврђена оптужница у кривичном поступку против запосленог за кривично дјело учињено у вршењу службене дужности.

(4) Суспензија траје док за то постоје разлози.

(5) Приликом доношења одлуке о суспензији, узимају се у обзир све околности конкретног случаја. Одлуком се одређује трајање суспензије и висина плате коју запослени прима за вријеме њеног трајања.

(6) Запослени којем по окончаном поступку није изречена осуђујућа пресуда, односно дисциплинска мјера за тежу повреду службене дужности, има право на исплату разлике до пуне плате за вријеме трајања суспензије.

(7) Одлуку о суспензији и враћању запосленог на радно мјесто доноси директор. Одлука се доставља запосленом у писаном облику.

Члан 64.

(1) Запослени одговара материјално за штету коју на раду или у вези са радом намјерно или из крајње непажње проузрокује УИО или трећем лицу којем је УИО намирила штету.

(2) Поступак за утврђивање материјалне одговорности уређује се Правилником из члана 57. овог закона.

ГЛАВА X - ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ

Члан 65.

(1) УИО има информациони систем у оквиру којег се обезбјеђује јединствен начин функционисања и праћења стандарда, класификације и номенклатуре, кодирања података, техничка обрада, пренос и исказивање података. Стратегија се дефинише у Стратегији информационих технологија УИО и припадајућим документима, нпр. Безбједносној политици за информациону технологију.

(2) Информациони системи баве се радом информационе технологије и пројеката наведених у Стратегији и припадајућим документима. Главне компоненте односе се на обраду царинских података, обраду података у вези са осталим порезима за чије је прикупљање надлежан УИО, обраду података у вези са спровођењем закона, те повезаних пословних процеса (персонална евиденција, итд.).

(3) Програм развоја, унапређења и модернизације информационог система доноси УИО.

ГЛАВА XI - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 66.

Након ступања на снагу овог закона предузеће се све неопходне радње да лица из члана 31. став (2) буду подвргнута ревизији овлашћења, тестирању и обуци који су тим чланом предвиђени.

Члан 67.

У року од шест мјесеци од дана ступања на снагу овог закона донијеће се подзаконски акти у складу са овим законом.

Члан 68.

До потпуног усклађивања ентитетских закона о прекршајима са Законом о прекршајима Босне и Херцеговине, УИО ће водити прекршајни поступак на начин регулисан посебним законима.

Члан 69.

Ступањем на снагу овог закона престају да важе Закон о царинској служби Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 7/00, 15/00 и 29/00) и Закон о царинској служби Федерације Босне и Херцеговине ("Службене новине Федерације Босне и Херцеговине", број 46/00).

Члан 70.

(1) Овај закон ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ".

(2) Закон ће бити објављен у службеним гласилима ентитета и Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине.

ПСБИХ број 254/05
22. децембра 2005. године
Сарајево
Предсједавајући
Представничког дома
Парламентарне скупштине БиХ
др. **Никола Шпирић**, с. р.

Предсједавајући
Дома народа
Парламентарне скупштине БиХ
Мустафа Памук, с. р.