

Na temelju članka 23. stavka 6. Zakona o provedbi carinskih propisa Europske unije (»Narodne novine«, broj 54/2013) ministar financija donosi

PRAVILNIK O ODREĐIVANJU SLUŽBENOG MJESTA

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se opći i posebni uvjeti za određivanje službenog mjesta te postupak izdavanja odobrenja o ispunjavanju uvjeta za utvrđivanje službenog mjesta za poslovne prostorije, prostore i objekte u zračnoj, pomorskoj i riječnoj luci, poštanskom uredu, željezničkom kolodvoru, čvorištima i instalacijama ili drugom mjestu (u daljnjem tekstu: prostori) ako se na njima obavlja promet robom koja podliježe primjeni carinskih propisa i drugih propisa iz nadležnosti Ministarstva financija, Carinske uprave (u daljnjem tekstu: Carinska uprava) ili promet putnika između Europske unije i trećih zemalja.

Članak 2.

(1) Odobrenje o ispunjavanju uvjeta za utvrđivanje službenog mjesta (u daljnjem tekstu: odobrenje) izdaje područni carinski ured nadležan prema mjestu gdje se nalaze prostori koji se utvrđuju kao službeno mjesto.

(2) Odobrenje se izdaje osobi koja upravlja i organizira obavljanje djelatnosti u prostorima iz članka 1. ovoga Pravilnika (u daljnjem tekstu: operater).

(3) Odobrenjem se utvrđuje i poseban prostor za podnošenje robe i provedbu mjera carinskog nadzora.

Članak 3.

Iznimno, službenim mjestima bez izdavanja odobrenja smatraju se:

1. cestovni granični prijelazi određeni sukladno posebnim propisima,
2. prijevozna sredstva u kojima se provodi carinski postupak tijekom prijevoza u skladu s međunarodnim sporazumima,
3. prostori u carinskim uredima, određeni kao prostori za podnošenje robe i provedbu mjera carinskog nadzora te primjenu carinskih i drugih propisa iz nadležnosti Carinske uprave,
4. prostori odobreni kao prostori slobodne zone ili slobodnih skladišta, sukladno posebnim propisima kojima se uređuje osnivanje, rad i provedba mjera u slobodnim zonama i slobodnim skladištima.

II. UVJETI ZA UTVRĐIVANJE SLUŽBENOG MJESTA

Opći uvjeti

Članak 4.

Odobrenje se izdaje podnositelju zahtjeva koji ispunjava sljedeće opće uvjete:

1. ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj,
2. pravodobno i u cijelosti podmiruje svoje obveze prema Carinskoj upravi,
3. nema nepodmirenih dospjelih javnih davanja, sukladno potvrdi nadležne ustrojstvene jedinice Porezne uprave,
4. nije teže kršio ili nije ponavljao kršenje propisa iz nadležnosti Carinske uprave,
5. uz zahtjev podnese pisanu izjavu kojom se obvezuje da će:
 - za izvršavanje službenih radnji osigurati nesmetani pristup službenom mjestu te svim ostalima prostorima koji su funkcionalno, stvarno, poslovno ili na bilo koji drugi način s njime povezani,
 - službeno mjesto biti sigurno na način koji ne dopušta nezakoniti ulazak i ima uređene odgovarajuće mjere za kontrolu pristupa kako bi se spriječio neovlašteni pristup,
 - službeno mjesto biti odgovarajuće za kvalitetno držanje robe uzimajući u obzir i njezina prirodna svojstva,
 - bez naknade omogućiti pristup službenom mjestu osobama, prijevoznim sredstvima i robi koje su predmet službenih radnji iz nadležnosti Carinske uprave.

Posebni uvjeti

Članak 5.

(1) Službeno mjesto mora omogućiti učinkovito provođenje mjera koje Carinska uprava sukladno carinskim propisima provodi s robom koja se unosi u ili iznosi iz carinskog područja radi osiguranja zaštite i očuvanja sigurnosti društva, a osobito zaštite zdravlja i života ljudi, životinja i bilja, okoliša, kulturne baštine, nacionalnog blaga povijesne, umjetničke ili arheološke vrijednosti, intelektualnog vlasništva te zaštite drugih općih i javnopravnih interesa (carinsko-sigurnosne mjere).

(2) Uzimajući u obzir posebnosti službenog mjesta u odnosu na obavljanje prometa robom koja podliježe primjeni carinskih i drugih propisa iz nadležnosti Carinske uprave, za izdavanje odobrenja uzeti će se u obzir zadovoljavanje sljedećih posebnih uvjeta:

1. mogućnost nesmetanog istovara i detaljnog pregleda robe, a što uključuje i posebne prostore za smještaj i rad uređaja za provedbu carinskog nadzora i carinsko-sigurnosnih mjera (rendgen i sl.),

2. mogućnost smještaja robe koja podliježe ili može podlijegati upravnim, nadzornim i drugim mjerama u okviru provedbe postupka carinjenja robe,
3. omogućavanje prijevoza za izvršavanje službenih radnji u vezi sa carinjenjem robe i prometom putnika između Europske unije i trećih zemalja,
4. pružanje tehničke pomoći na zahtjev carinske službe pri provođenju službenih radnji,
5. mogućnost evidentiranja i stavljanja na raspolaganje carinskom uredu podataka o redu vožnje, letenja ili plovidbe te svih drugih podataka o planiranom i stvarnom prometu osoba i robe,
6. mogućnost osiguranja tehničkih preduvjeta za potrebe elektroničke komunikacije,
7. osiguranje uredskog prostora za rad carinskih službenika unutar posebnog prostora za podnošenje robe i provedbu mjera carinskog nadzora. Iznimno, uredski prostor može biti i izvan posebnog prostora za podnošenje robe i provedbu mjera carinskog nadzora, ali ne izvan prostora koji je određen kao službeno mjesto.

III. POSTUPAK IZDAVANJA ODOBRENJA

Podnošenje zahtjeva

Članak 6.

- (1) Zahtjev se podnosi sukladno obrascu iz Priloga 1. ovoga Pravilnika koji je njegov sastavni dio.
- (2) Zahtjev mora sadržavati sve podatke koji će područnom carinskom uredu omogućiti provjeru jesu li ispunjeni svi uvjeti za izdavanje odobrenja.
- (3) Uz zahtjev se podnosi:
 1. dokaz o upisu u odgovarajući registar, za upravljanje i organiziranje obavljanja djelatnosti u predmetnom prostoru,
 2. opis obavljanja djelatnosti u predmetnom prostoru,
 3. skica i tehnički opis prostora za koje se zahtijeva utvrđivanje službenog mjesta, s navođenjem svih ostalih prostora koji su funkcionalno, stvarno, poslovno ili na bilo koji drugi način s njim povezani,
 4. dokaz da za predmetni prostor raspolaže ispravama nadležnih tijela izdanim sukladno posebnim propisima kojima se zahtijevaju posebni uvjeti u odnosu na prirodna svojstva i druge karakteristike robe,

5. izjava podnositelja zahtjeva da je ovlaštenik prava raspolaganja predmetnim prostorom, s dokazom o istom,
6. izjava podnositelja zahtjeva o preuzimanju obveza iz članka 4. točke 5. ovoga Pravilnika,
7. izjava podnositelja zahtjeva o raspolaganju logističkim, operativnim i prijevoznim sredstvima potrebnim za manipulaciju s robom koja podliježe carinjenju,
8. izjava podnositelja zahtjeva s podacima o odgovornoj osobi za kontakt s nadležnim carinskim uredom (ime i prezime, OIB, adresa radnog mjesta, telefon, elektronička adresa),
9. popis zaposlenih osoba s ovlaštenim pristupom službenom mjestu.

Članak 7.

- (1) Ako zahtjev ne sadrži sve potrebne podatke ili uz isti nisu dostavljene sve potrebne isprave područni carinski ured pozvat će podnositelja zahtjeva da u određenom roku dopuni zahtjev sa svim nedostajućim podacima odnosno ispravama.
- (2) Ako podnositelj zahtjeva sukladno pozivu iz stavka 1. ovoga članka ne dostavi zatražene podatke odnosno isprave, a bez istih se zahtjevu ne može udovoljiti, zahtjev će se rješenjem odbiti.

Članak 8.

- (1) Radi provjere uvjeta propisanih za izdavanje odobrenja u postupku povodom uredno postavljenog zahtjeva pročelnik područnog carinskog ureda imenuje povjerenstvo koje se sastoji od predsjednika i dva člana. Pročelnik će prije donošenja odluke o imenovanju povjerenstva s osobitom pažnjom provjeriti sve raspoložive činjenice radi izbjegavanja mogućeg sukoba interesa u radu povjerenstva.
- (2) O utvrđenom činjeničnom stanju, temeljem pregleda dokumentacije i prostora, povjerenstvo sastavlja zapisnik s mišljenjem o ispunjavanju uvjeta za utvrđivanje službenog mjesta.
- (3) Ako povjerenstvo daje pozitivno mišljenje dužno je ovjeriti skicu i tehnički opis prostora.

Izdavanje odobrenja

Članak 9.

- (1) Područni carinski ured po provedenom postupku iz članka 8. ovoga Pravilnika donosi odobrenje ili obrazloženo rješenje o odbijanju zahtjeva zbog neispunjavanja uvjeta za utvrđivanje službenog mjesta.
- (2) Odobrenje mora sadržavati:
 1. identifikacijsku oznaku (sastoji se od oznake registra odobrenja, oznake izdavatelja odobrenja i rednog broja u registru),

2. podatke o operateru (naziv, sjedište, OIB, telefon, elektronička adresa),
3. adresu i ostale podatke o prostoru koji se utvrđuje kao službeno mjesto, prema skici i tehničkom opisu istog ovjerenima sukladno članku 8. stavku 3. ovoga Pravilnika,
4. obvezu operatera da bez odlaganja obavijesti nadležni carinski ured o svim promjenama stvarne i pravne naravi od utjecaja na izdavanje odobrenja,
5. pojedinosti o obvezama operatera, ovisno o okolnostima slučaja:
 - obvezu operatera da dopusti nesmetani pristup prostorima koji su određeni kao službeno mjesto te svim ostalima prostorima koji su funkcionalno, stvarno, poslovno ili na bilo koji drugi način s njime povezani,
 - obvezu operatera da omogući prijevoz za izvršavanje službenih radnji u vezi sa carinjenjem robe i prometom putnika između Europske unije i trećih zemalja,
 - obvezu operatera da omogući tehničku pomoć, prema potrebi i uz korištenje sredstava iz članka 6. stavak 3. točka 7. ovoga Pravilnika, kada to u provođenju službene radnje od njega zatraži ustrojstvena jedinica Carinske uprave, pri čemu troškove koji mogu nastati radi pružanja tehničke pomoći snosi operater,
 - način stavljanja na raspolaganje carinskom uredu podataka o redu vožnje, letenja ili plovidbe te svih drugih podataka o planiranom i stvarnom prometu osoba i robe kao i način vođenja evidencije o tim podacima. Podaci se stavljaju na raspolaganje carinskom uredu odmah po saznanju, a u slučaju donošenja plana, rasporeda ili reda vožnje, letenja ili plovidbe odmah po donošenju,
 - obvezu operatera da odmah bez odlaganja ukloni robu, predmete, objekte, uređaje i prometna sredstava koja se bez suglasnosti nalaze na službenom mjestu,
 - obvezu operatera da omogući uvid u sve evidencije sukladno članku 23. stavku 4. točki 3. Zakona o provedbi carinskih propisa Europske unije,
 - obvezu operatera da podatke iz članka 23. stavka 4. točke 2. Zakona o provedbi carinskih propisa Europske unije stavi na raspolaganje nadležnom carinskom uredu odmah po saznanju, a u slučaju donošenja plana, rasporeda ili reda vožnje, letenja ili plovidbe odmah po donošenju,
 - obvezu operatera da se odazove pozivu carinskog ureda i/ili dostavi traženu dokumentaciju.
6. podatke o odgovornoj osobi za kontakt s nadležnim carinskim uredom (ime i prezime, OIB, adresa radnog mjesta, telefon, elektronička adresa),
7. podatke o mjesno nadležnom carinskom uredu za službeno mjesto, kao nadzornom carinskom uredu.

Članak 10.

Odobrenje se ne može prenijeti na drugu osobu.

Članak 11.

(1) Odobrenje se može izmijeniti ili ukinuti na zahtjev operatera.

(2) Odobrenje će se ukinuti po službenoj dužnosti:

- ako se utvrdi prestanak ispunjavanja jednog od uvjeta za izdavanje odobrenja ili neispunjavanje jedne od obveza preuzetih odobrenjem,
- ako prestane potreba za službenim mjestom na određenom području.

(3) Odluku iz stavka 1. i 2. ovoga članka donosi područni carinski ured koji je izdao odobrenje.

Vodenje evidencije

Članak 12.

(1) Evidencija izdanih odobrenja vodi se u informacijskom sustavu Carinske uprave.

(2) Područni carinski ured je dužan pratiti usklađenost postojećih službenih mjesta sa zahtjevima gospodarskih interesa i potrebama provedbe mjera nadzora iz nadležnosti Carinske uprave te o istom jednom godišnje izvijestiti Središnji ured Carinske uprave (u daljnjem tekstu: Središnji ured) s prijedlogom poduzimanja mjera.

IV. UPUĆIVANJE JAVNOG POZIVA

Članak 13.

(1) Središnji ured na osnovi podataka o postojećim službenim mjestima stvara mrežu službenih mjesta na teritoriju nadležnosti Carinske uprave. Podaci se na odgovarajući način objavljuju na internetskim stranicama Carinske uprave.

(2) Središnji ured procjenjuje zahtjeve opsega, strukture i tokova kretanja roba u putničkom i robnom prometu s inozemstvom te druge gospodarske interese i potrebe provedbe mjera nadzora iz nadležnosti Carinske uprave i drugih nadležnih tijela kao i podatke sadržane u izvješću iz članka 12. stavka 2. ovoga Pravilnika.

(3) Ovisno o rezultatima procjene Središnji ured objavljuje javni poziv u kojem iskazuje potrebu da se na određenom području utvrđuju službena mjesta. Javni poziv objavljuje se na internetskim stranicama Carinske uprave te po procjeni i u dnevnom tisku.

(4) U javnom pozivu bit će objavljeni opći uvjeti za utvrđivanje službenog mjesta i posebni uvjeti prema okolnostima slučaja te uputa o načinu podnošenja zahtjeva.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

(1) Područni carinski ured će izvršiti provjeru prostora odobrenih i određenih za podnošenje robe i provedbu carinski dopuštenog postupanja ili uporabe robe prema odredbama propisa koji su važili do dana stupanja na snagu Zakona o provedbi carinskih propisa Europske unije radi evidentiranja istih kao službenih mjesta u skladu s člankom 100. stavkom 2. navedenog Zakona.

(2) Ako u roku iz članka 100. stavka 2. Zakona o provedbi carinskih propisa Europske unije operater ne ishodi odobrenje za pojedini prostor na navedenom prostoru neće se moći obavljati radnje u svezi s carinjenjem robe i prometom putnika između Europske unije i trećih zemalja te će biti izbrisani iz evidencije službenih mjesta iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

KLASA:

URBROJ:

Zagreb, _____ 2013.

Ministar financija

Slavko Linić, v. r.

PRILOG 1.

ZAHTJEV

ZA IZDAVANJE ODOBRENJA O UTVRĐIVANJU SLUŽBENOG MJESTA

<p>1. Podaci o podnositelju zahtjeva (OPERATER)</p> <p>Naziv: _____</p> <p>OIB: _____</p> <p>Adresa: _____</p> <p>Telefon: _____</p> <p>Elektronička adresa: _____</p> <p>Odgovorna osoba (ime i prezime, OIB): _____</p>	<p>A)</p> <p>PODRUČNI CARINSKI URED</p> <p>_____</p>
<p>2. Podaci o opunomoćeniku podnositelja zahtjeva u postupku za izdavanje odobrenja (popunjava se ako podnositelj zahtjeva ima opunomoćenika):</p> <p>Naziv/ime i prezime: _____</p> <p>OIB: _____</p> <p>Adresa: _____</p> <p>Telefon: _____</p> <p>Elektronička adresa: _____</p>	<p>(prijemni štambilj područnog carinskog ureda)</p>
<p>3. Podaci o prostoru za koje se zahtijeva izdavanje odobrenja:</p> <p>a) adresa: _____</p> <p>b) osnov raspolaganja prostorom: _____</p>	

c) kratki opis: _____

4. Podaci o ispunjavanju općih uvjeta propisanih člankom 4. Pravilnika o određivanju službenog mjesta (označiti kvadrat ponuđenih odgovora):

a) Da li je uz zahtjev priložen dokaz da podnositelj zahtjeva ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj?

Odgovor: DA NE

b) Da li podnositelj zahtjeva pravodobno i u cijelosti podmiruje svoje obveze prema Carinskoj upravi?

Odgovor: DA NE

c) Da li podnositelj zahtjeva ima nepodmirenih dospjelih javnih davanja?

Odgovor: DA NE

d) Da li je podnositelj zahtjeva teže kršio ili ponavljao kršenje propisa iz nadležnosti Carinske uprave?

Odgovor: DA NE

e) Da li je uz zahtjev priložena izjava podnositelja zahtjeva o preuzimanju obveza propisanih člankom 4. točkom 5. Pravilnika o određivanju službenog mjesta?

Odgovor: DA NE

5. Zahtjevu se prilaže (označiti kvadrat priloga pod određenim rednim brojem te isti eventualno popuniti potrebnim podatkom):

1. punomoć za zastupanje _____

2. dokaz o upisu u registar _____

3. opis obavljanja djelatnosti u prostoru za koji se zahtijeva utvrđenje službenog mjesta,

4. skica i tehnički opis prostora, objekata i poslovnih prostorija za koje se zahtijeva utvrđivanje službenog mjesta, s navođenjem svih ostalih prostora koji su funkcionalno, stvarno, poslovno ili na bilo koji drugi način s njim povezani,

5. isprave kojima se dokazuje da predmetni prostor raspolaže ispravama nadležnih tijela izdanim sukladno posebnim propisima kojima se zahtijevaju posebni uvjeti u odnosu na prirodna svojstva i druge karakteristike robe, i to:

- _____,
- _____,
- _____,
- _____,
- _____,
- _____,
- _____,
- _____,

6. izjava podnositelja zahtjeva da je ovlaštenik prava raspolaganja predmetnim prostorom, a kao dokaz o istom prilaže se:

- _____
- _____

7. izjava podnositelja zahtjeva kojom se obvezuje da preuzima obveze iz članka 4. točke 5. ovoga Pravilnika, da će:

- za izvršavanje službenih radnji osigurati nesmetani pristup službenom mjestu te svim ostalima prostorima koji su funkcionalno, stvarno, poslovno ili na bilo koji drugi način s njime povezani,
- službeno mjesto biti sigurno na način koji ne dopušta nezakoniti ulazak i ima uređene odgovarajuće mjere za kontrolu pristupa kako bi se spriječio neovlašteni pristup,
- službeno mjesto biti odgovarajuće za kvalitetno držanje robe uzimajući u obzir i njezina prirodna svojstva,
- bez naknade omogućiti pristup službenom mjestu osobama, prijevoznim sredstvima i robi koje su predmet službenih radnji iz nadležnosti Carinske uprave,

8. izjava podnositelja zahtjeva od _____ g. o raspolaganju logističkim, operativnim i prijevoznim sredstvima potrebnim za manipulaciju s robom koja podliježe carinjenju,

9. izjava podnositelja zahtjeva od _____ g.s podacima o odgovornoj osobi

za kontakt s nadležnim carinskim uredom (ime i prezime, OIB, adresa radnog mjesta, elektronička adresa),

10. izjava podnositelja zahtjeva od _____ g. s popisom zaposlenih osoba s ovlaštenim pristupom službenom mjestu,

11. (dodatne isprave):

(mjesto, datum)

Potpis:

Pečat:

Napomene za popunjavanje obrasca:

1. Polja označena brojkom popunjava podnositelj zahtjeva, a slovno označeno polje označava područni carinski ured.

2. Izjave navedene pod točkama 6., 7., 8., 9. i 10. mogu se dati zajedno u obliku jedinstvene izjave.