

**OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA I PRAVNI
IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA/KINJA ZA TESTIRANJE
PO JAVNOM NATJEČAJU ZA PRIJAM U DRŽAVNU SLUŽBU
NA NEODREĐENO VRIJEME – IZVANREDNI PRIJAM
KLASA: 112-02/24-02/358, URBROJ: 513-02-1820/26-24-8 od 7. listopada 2024.**

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

1. OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

I. PODRUČNI CARINSKI URED SPLIT

GRANIČNI CARINSKI URED KARASOVIĆI

1. Voditelj smjene u Područnom carinskom uredu – 1 izvršitelj

Organizira, koordinira i vodi rad carinske smjene raspoređivanjem službenika na odgovarajuće poslove te je odgovoran za rad službenika unutar smjene. Prati zakonsku regulativu iz djelokruga rada carinske službe te zakonsku regulativu vezanu uz carinsku službu. Vodi knjigu dežurstva s upisom rasporeda službenika i broja zaprimljenih dokumenata u smjeni. Obavlja prijem i provjeru carinskih deklaracija te drugih isprava u carinskom postupku. Obavlja provjeru uvjeta za uvoz, izvoz i provoz određenih roba. Utvrđuje carinsku vrijednost i provodi obračun carine, posebnih poreza, poreza na dodanu vrijednost te drugih propisanih davanja u putničkom prometu i u određenoj vrijednosti. Utvrđuje carinsku vrijednost i razvrstavanje robe u kombinirano nazivlje Carinske tarife te utvrđuje podrijetlo robe u skladu s važećim propisima i međunarodnim sporazumima. Obavlja radnje carinskog, poreznog i trošarinskog nadzora i provjere radi osiguranja pravilne primjene carinskih, poreznih, trošarinskih i drugih propisa iz nadležnosti carinske Službe te pokreće postupke radi naplate propisanih javnih davanja, podnosi prijave o počinjenom prekršaju, optužne prijedloge, izrađuje prekršajne naloge, podnosi prijave o počinjenom prekršaju i kaznene prijave tijelima nadležnim za pokretanje prekršajnih i kaznenih postupaka. Obavlja poslove vezano na nacionalnu i sigurnosnu primjenu analize rizika. Obavlja nadzor i kontrolu unosa, uvoza, izvoza ili provoza robe za koje su propisane posebne mjere u svrhu sigurnosti, zaštite zdravlja i života ljudi, životinja i bilja, zaštite kulturne baštine, zaštite nacionalnog blaga i zaštite intelektualnoga vlasništva. Provjerava i evidentira unos roba koje podliježu graničnom inspeksijskom nadzoru, uz provjeru priloženih uvjerenja, certifikata, dozvola i slično. Obavlja nadzor i kontrolu unosa i iznosa domaćih i stranih sredstava plaćanja, te sprječava i otkriva kažnjiva djela s tim u vezi. Podnosi obavijesti nadležnim službama o prenošenju gotovine i čekova preko državne granice. Izrađuje mjesečni plan rada za službenike svoje smjene. U skladu sa Sporazumom o integriranom upravljanju granicom i drugim aktima surađuje s drugim državnim tijelima koja djeluju na graničnom prijelazu, te dogovara zajedničke aktivnosti radi zakonitog prometovanja osoba i roba uz što manja zadržavanja i nepotrebne zastoje. Koristi sve raspoložive izvore radi određivanja roba, putnika i prijevoznih sredstava koji će biti predmetom posebnog pregleda. Supotpisuje ulaz i izlaz osjetljivih roba te zapisnik o vaganju vozila koja prevoze naftne derivate i ovjerava obrasce za povrat PDV-a. Obavlja provjere licenci i dozvole prijevoznika roba te

ostale poslove sukladno nadležnostima iz propisa koji reguliraju cestovni, robni ili putnički prijevoz. Provjerava propusnice u pograničnom prometu i upisuje poljoprivredne uloške u kontrolnik. Obavlja naknadni ispravak podataka u informacijskom sustavu. Svakodnevno vodi statističke podatke o broju, vrsti i nacionalnosti prijevoznih sredstava u robnom prometu. Organizira prikupljanje, evidentiranje i obradu podataka potrebnih za provedbu graničnih procedura. Sudjeluje u radu po pitanjima graničnih procedura u Carinskim uredima i Područnim carinskim uredima. Provjerava stanje infrastrukture, čistoću i urednost, skrbi o uporabi i održavanju tehničkih sredstava koja su mu dana na raspolaganje. Uzima uzorke robe radi primjene propisa iz nadležnosti rada carinske Službe te ih šalje na analizu u laboratorij. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

2. Carinik – II. vrste – 2 izvršitelja

Prati propise iz djelokruga rada Službe. Provodi carinski nadzor nad stranom robom, nadzor nad domaćom robom stavljenom u postupak radi izvoza. Preuzima podnesene carinske deklaracije s upisanim nalogom. Provjerava carinske deklaracije i robe po nalogu kontrolora sukladno važećim propisima Europske unije i Republike Hrvatske te aktima Središnjeg ureda. Ispravlja očite greške u informacijskom sustavu. Utvrđuje elemente za obračun carine, posebnih poreza, poreza na dodanu vrijednost te drugih propisanih davanja. Utvrđuje elemente za obračun carine, posebnih poreza, poreza na dodanu vrijednost te drugih propisanih davanja u putničkom prometu. Utvrđuje carinsku vrijednost i razvrstavanje robe u kombinirano nazivlje Carinske tarife te utvrđuje podrijetlo robe u skladu s važećim propisima i međunarodnim sporazumima; obračunava i naplaćuje carine i druga javna davanja; sudjeluje u odobravanju primjene povlaštenih statusa i pojednostavnjenih postupaka; neposredno provodi poslove nadzora radi pravilne primjene carinskih, trošarinskih, poreznih i drugih propisa iz nadležnosti Carinske uprave kao i suzbijanja, sprječavanja i otkrivanja kažnjivih djela iz tih propisa; osigurava pravilnu primjenu carinskih i drugih propisa koji se odnose na unos, iznos, provoz, prijenos, skladištenje i drugo raspolaganje s robom koja podliježe mjerama carinskog nadzora; provodi carinsko-sigurnosne mjere; prikuplja podatke o kažnjivim djelima i počiniteljima; provodi dokazne radnje u prekršajnom i kaznenom postupku, pokreće prekršajni postupak i izrađuje prekršajne naloge; obavlja nadzor nad unosom, iznosom, prekograničnim prometom te drugim kretanjem i raspolaganjem s otpadom sukladno propisima koji uređuju gospodarenje otpadom; obavlja nadzor nad robom kojom se povrijeđuje pravo intelektualnog vlasništva; vrši nadzor obavljanja prijevoza, dozvola i drugih isprava sukladno propisima o prijevozu u cestovnom prometu; provodi nadzor nad radom carinskog skladišta; obavlja nadzor i kontrolu unosa i iznosa domaćih i stranih sredstava plaćanja te sprječava i otkriva kažnjiva djela s tim u vezi; obavlja i druge poslove iz djelokruga rada po nalogu nadređenog.

3. Carinik (granica, RGP – morske, zračne i riječne luke) – III. vrste – 9 izvršitelja

Prati propise iz djelokruga rada carinske službe. Provjerava da li je roba podnesena. Nadzire robu odnosno provjerava postojanje carinskih obilježja na prijevoznom sredstvu ili robi, provjerava njegovu istovjetnost s upisanim obilježjem u JCD te prije puštanja robe skida obilježje (kod uvoza) i stavlja obilježje na prijevozno sredstvo ili robu i upisuje ga u JCD (kod izvoza). Utvrđuje elemente za obračun carine, posebnih poreza, poreza na dodanu vrijednost te drugih propisanih davanja u putničkom prometu. Obavlja nadzor i kontrolu unosa, uvoza, izvoza ili provoza robe za koje su propisane posebne mjere u svrhu sigurnosti, zaštite zdravlja i života ljudi, životinja i bilja, zaštite kulturne baštine, zaštite nacionalnog blaga i zaštite

intelektualnoga vlasništva. Provjerava i evidentira unos roba koje podliježu graničnom inspekcijskom nadzoru, uz provjeru priloženih uvjerenja, certifikata, dozvola i slično. Obavlja nadzor i kontrolu unosa i iznosa domaćih i stranih sredstava plaćanja, te sprječava i otkriva kažnjiva djela s tim u vezi. Prihvaća podnesene carinske deklaracije s upisanim nalogom koje mu dodijeli kontrolor ili nadređeni službenik, provjerava carinske deklaracije i robu po nalogu kontrolora, prihvaća podnesene nepotpune deklaracije u obliku komercijalnih isprava kojima se roba pušta u slobodan promet na osnovu odobrenja koje je izdala Carinska uprava. Provjerava nepotpunu deklaraciju te obavlja pregled pošiljki za koje je odobren pojednostavljeni postupak. Uzima uzorke robe i dostavlja ih na analizu. Vraća neispravne deklaracije prije prihvaćanja s upisanim razlozima vraćanja. Upisuje rezultate provjere. Sastavlja zapisnike o utvrđenom stanju po provjerama. Mijenja očite greške u informacijskom sustavu. Preuzima i evidentira skraćene deklaracije, te prati rokove privremenog smještaja i privremenog smještaja po rješenjima u skraćenom postupku. Preuzima i evidentira proвозne deklaracije, te prati statuse pošiljaka. Provjerava količinsko ili koletarno stanje robe te jednostavno tarifiranje roba po nalogu kontrolora. Provjerava licence i dozvole prijevoznika roba. Obavlja nadzor pri istovaru i pretovaru pošiljki, te provjerava točnost i ispravnost prijavljenih količina roba. Obavlja nadzor robe u carinskim skladištima, provjerava evidencije posjednika istih i uspoređuje ih sa stvarnim stanjem u skladištu, te izrađuje zapisnik o manjku/višku robe. Obavlja nadzor robe pri istovaru robe kod ovlaštenog primatelja. Obavlja nadzor nad robom visokog rizika po tvrtkama. Obavlja nadzor nad uništenjem robe pod carinskim nadzorom. Dnevno ispunjava TIR aplikaciju o završenim TIR postupcima. Šalje izvješća o sumnjivim pošiljkama na odredišnu ustrojstvenu jedinicu i Operativnom dežurstvu. Provjerava prijevozna sredstava kod izvanrednih događaja (prometne nesreće i sl.). Podnosi prijave za pokretanje prekršajnih postupaka. Obavlja prijam, pregled, razvrstavanje i evidentiranje pristigle pošte i obavlja upis iste u urudžbeni zapisnik. Preuzima registraturnu građu, sortira je po vrsti i kronološkom redu, vodi evidenciju o stanju arhive, daje prijedlog za uništenje iste, te po potrebi sudjeluje kod premještanja i uništenja iste. Prati pravovremenost uplata i dostavlja na naplatu s bankovnih garancija. Obavlja radnje carinskog, poreznog i trošarinskog nadzora i provjere radi osiguranja pravilne primjene carinskih, poreznih, trošarinskih i drugih propisa iz nadležnosti carinske Službe te pokreće postupke radi naplate propisanih javnih davanja, podnosi prijave o počinjenom prekršaju, izrađuje prekršajne naloge, podnosi optužne prijedloge, obavijesti o počinjenom prekršaju i kaznene prijave tijelima nadležnim za provođenje prekršajnih i kaznenih postupaka. Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenog.

2. PODACI O PLAĆI

Plaća carinskog službenika određuje se sukladno odredbama Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (Narodne novine, broj 155/23) te odredbi članka 16. stavka 2. Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u državnoj službi (Narodne novine, broj 22/24 i 33/24).

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta iz Javnog natječaja su:

Za radno mjesto pod rednim brojem **1. voditelj smjene u Područnom carinskom uredu – 1,75.**

Za radno mjesto pod rednim brojem **2. carinik – II. vrste – 1,72.**

Za radno mjesto pod rednim brojem **3. carinik (granica, RGP – morske, zračne i riječne luke) – III. vrste – 1,58.**

3. SADRŽAJ I NAČIN TESTIRANJA

Testiranje se sastoji od provjere znanja, sposobnosti i vještina kandidata (pisani dio testiranja) i razgovora Komisije s kandidatima (intervju).

Kandidat koji nije pristupio testiranju više se ne smatra kandidatom u postupku.

Svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina vrednuje se bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina, ako je za svako dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova.

Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Testiranje se provodi u dvije faze.

U prvu fazu testiranja upućuju se svi kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune.

Prva faza testiranja za kandidate sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje radnog mjesta.

Provjera znanja obavlja se pisanim putem.

U drugu fazu testiranja upućuju se kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja, i to 15 kandidata za svako radno mjesto, a ako se za radno mjesto traži veći broj izvršitelja, taj broj se povećava za broj traženih izvršitelja. Ako je u prvoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 15 kandidata, u drugu fazu postupka pozvat će se svi kandidati koji su zadovoljili u prvoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 15. mjesto u prvoj fazi testiranja pozvat će se u drugu fazu testiranja.

Druga faza testiranja sastoji se od provjere znanja stranog jezika i znanja rada na računalu.

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova u prvoj i drugoj fazi testiranja, i to 10 kandidata za svako radno mjesto. Ako je u drugoj fazi testiranja zadovoljilo manje od 10 kandidata, na razgovor (intervju) će se pozvati svi kandidati koji su zadovoljili u drugoj fazi testiranja. Svi kandidati koji dijele 10. mjesto nakon provedenog testiranja u prvoj i drugoj fazi pozvat će se na intervju.

Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu. Rezultati intervjua vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog intervjua Komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Radi procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta (psihološka procjena) provest će se i psihološko testiranje.

Vrijeme i mjesto održavanja testiranja i razgovora s kandidatima (intervju) objavit će se najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje, na web stranici Ministarstva financija, Carinske uprave, www.carina.gov.hr.

4. PRAVNI IZVORI

Provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta

Pitanja kojima se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina za obavljanje poslova radnog mjesta temelje se na sljedećim pravnim izvorima:

Za radno mjesto pod rednim brojem 1. vođitelj smjene u Područnom carinskom uredu, za radno mjesto pod rednim brojem 2. carinik - II. vrste i za radno mjesto pod rednim brojem 3. carinik (granica, RGP – morske, zračne i riječne luke) – III. vrste:

- Zakon o carinskoj službi (Narodne novine, br. 68/13, 30/14, 115/16, 39/19, 98/19, 155/23 i 36/24):
članci 1. – 20., članci 24. – 59.
- Zakon o trošarinama (Narodne novine, br. 106/18, 121/19 i 144/21- važeći pročišćeni tekst dostupan je na poveznici <https://carina.gov.hr/zakon-o-trosarinama/2405>):
članci 1. – 7., članci 14. – 29., članak 31., članci 35. – 55., članci 60. – 70., članci 82. – 89., članci 96. – 98., članak 105. i članak 106.
- Zakon o provedbi carinskog zakonodavstva Europske unije (Narodne novine, broj 40/16):
članci 1. – 12., članci 29. – 32., članci 63. – 68.
- Uredba (EU) br. 952/2013 od 9. listopada 2013. o Carinskom zakoniku Unije (Službeni list EU L 269, str.1.; Ispravak SL L 287, 29.10.2013., str.90.; Ispravak SL L 70, 14.3.2015., str.64.; Ispravak SL L 267, 30.9.2016., str.2. i Uredba (EU) 2016/2339 od 14. prosinca 2016. o izmjeni Uredbe (EU) br. 952/2013 o Carinskom zakoniku Unije, u pogledu robe koja je privremeno napustila carinsko područje Unije morem ili zrakom, SL L 354, 23.12.2016., str.32:
članci 1. – 5., članci 56. – 57.

Provjera znanja stranog jezika (engleski ili njemački ili francuski ili talijanski)

Pitanja kojima se testira provjera znanja stranog jezika (engleski ili njemački ili francuski ili talijanski) temelje se na sljedećoj literaturi:

Za radna mjesta pod rednim brojevima 1., 2. i 3.:

- Literatura za razinu znanja **A1**

Provjera znanja rada na računalu

Pitanja kojima se testira provjera znanja rada na računalu **za sva radna mjesta** temelje se na sljedećoj literaturi:

- Priručnici online i offline izdavača za operativni sustav Microsoft Windows 10
- Priručnici online i offline izdavača za paket uredskih aplikacija Excel, Word, PowerPoint i Outlook verzija 2016 ili novija