

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №

от2012 година

ЗА изменение и допълнение на Устройствения правилник на Агенция „Митници”, приет с Постановление № 302 на Министерския съвет от 2009 г. (обн. ДВ бр. 100 от 2009 г., изм. и доп. бр. 64 и 73 от 2010 г., бр. 88 от 2011 г., бр. 22 от 2012 г.)

МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ

ПОСТАНОВИ:

§ 1. В чл. 1 думите „както и числеността на персонала в Централно митническо управление” се заличават.

§ 2. В чл. 4, ал. 3 думата „със” се заменя със „с негова”.

§ 3. В чл. 5, ал. 1 се правят следните изменения и допълнения:

1. Създават се нови т. 10, 11, 12 и 13:

„10. утвърждава функционалните характеристики на отделните структурни звена в агенцията;

11. определя числеността на персонала в Централно митническо управление и митниците в рамките на общата численост на агенцията;

12. определя длъжностите и работните места в митническите учреждения, за които служителите са длъжни да носят служебно оръжие;

13. определя автомобилите със специален режим на движение;”

2. Досегашните т. 10, 11, 12, 13, 14, 15 и 16 стават съответно 14, 15, 16, 17, 18, 19 и 20.

§ 4. В чл. 7 се правят следните изменения:

1. Алинея 2 се отменя.

2. В ал. 3 думите „Регионалния център за борба с трансграничната престъпност към Инициативата за сътрудничество в Югоизточна Европа” се заменят с „Центъра за правоприлагане в Югоизточна Европа”.

§ 5. Чл. 9 се отменя.

§ 6. В чл. 12 се правят следните изменения:

1. В ал. 2 думите „управление при кризи” се заменят със „защита при бедствия”.

2. В ал. 3:

а) в т. 6 и 9 думите „в агенцията” се заличават;

б) точка 12 се отменя.

§ 7. В чл. 15 се правят следните изменения и допълнения:

1. точка 10 се отменя;

2. създава се т. 27:

„27. организира, координира и планира дейностите по провеждане на обществените поръчки в системата на митническата администрация”.

§ 8. В чл. 16, т. 8 се изменя така:

„8. участва в комисии в случаите, предвидени в нормативен акт;”

§ 9. Чл. 17 се изменя така:

„Чл. 17. Дирекция "Организация и управление на човешките ресурси":

1. разработва и предлага на директора на агенцията цялостна стратегия и политики за управление и развитие на човешките ресурси, системи и процедури за тяхното осъществяване и усъвършенстване

2. организира и администрира всички дейности, свързани с управлението на човешките ресурси в агенцията;

3. разработва прогнози и планове за човешките ресурси в митническата администрация, прави анализи и изготвя специфични справки в областта на човешките ресурси;

4. изготвя и актуализира длъжностното разписание и поименно разписание на длъжностите;

5. участва в подготовката и реализирането на структурни реформи в агенцията и свързаните с тях промени в служебните и трудови правоотношения;

6. организира процеса по набиране и подбор на персонала; прилага, наблюдава и актуализира методите за набиране и подбор, като въвежда съвременни психологически методи и оказва методическа помощ при провеждането на конкурси по реда на Закона за държавния служител и Кодекса на труда;

7. организира провеждането на психологически тестове при провеждане на конкурси по реда на ЗДСл и КТ, във връзка с изпълнението на служебните задължения на митническите служители и при израстване в кариерата на служителите в агенцията;

8. изработва или участва със свои представители в изработването на проекти на вътрешноведомствени актове в областта на човешките ресурси, дава становища за вътрешни процедури и правила по управление на човешките ресурси;

9. дава методически указания на митниците с цел единно прилагане на действащите процедури и правила; консултира ръководителите и служителите в агенцията по въпроси, свързани с управлението на човешките ресурси;

10. разработва вътрешни правила и прилага политиките в областта на възнагражденията и стимулирането, съобразно нормативната уредба и координира прилагането на държавните изисквания за нормиране и заплащане на труда в агенцията;

11. организира и координира, ефективното управление и контрол на цялостния процес по оценяване на изпълнението на длъжността от служителите в агенцията;

12. анализира, оценява и проектира длъжностите в агенцията, организира съставянето и актуализирането на длъжностни характеристики;

13. организира дейностите, свързани с въвеждане в работата, мотивацията, управление на професионалното развитие, израстването в кариерата и мобилността на персонала в агенцията;

14. организира и осъществява контрол на дейностите по подготвяне и съхранение на всички актове, свързани с възникването, изменението и прекратяването на служебните и трудовите правоотношения и тяхното отразяване в софтуерния продукт по Управление на човешките ресурси;

15. съставя, води и съхранява служебните и трудови досиета в съответствие с нормативната уредба, издава и води на отчет служебните карти на служителите в агенцията, поддържа регистър на декларациите по чл. 10, ал. 6 от Закона за митниците и чл. 12 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси;

16. организира разработването и координира прилагането на нормативните актове за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;

17. подпомага директора на Агенция „Митници” при осъществяване на неговите задължения, произтичащи от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси, в качеството му на орган по назначаването;

18. извършва проверки за спазване на служебната и трудовата дисциплина, проверки по имотното състояние на служителите и проверки по сигнали за неправомерни действия или бездействия на служители от администрацията;

19. предлага мерки във връзка с установени пропуски и нарушения, прави предложения за ангажиране на дисциплинарната отговорност на виновните длъжностни лица, провежда дисциплинарното производство и изготвя проекти на актове за налагането на дисциплинарни наказания и търсенето на имуществена отговорност по реда на Кодекса на труда и Закона за държавния служител;

20. осъществява правно-нормативното обслужване в областта на служебните и трудовите правоотношения; изготвя правни становища по проекти на нормативни актове и други документи, свързани с управление на човешките ресурси;

21. осъществява процесуално представителство на агенцията по трудови спорове и спорове във връзка със служебните правоотношения.”

§ 10. Чл. 18 се изменя така:

„Чл. 18. Дирекция „Административно обслужване”:

1. организира и координира дейността по административното обслужване на физическите и юридическите лица и по работата с жалбите, предложенията и сигналите на гражданите и организациите;

2. организира и осъществява деловодната дейност, като осигурява съхраняването и отчетността на документите;

3. систематизира документите за текущо съхраняване;

4. осигурява информация за получената и изпратената кореспонденция;

5. извършва справки и изготвя заверени копия на документите, които се съхраняват в учреденския архив;

6. разработва и предлага за съгласуване проекти на правила за документооборота на агенцията;

7. организира и контролира дейността по подготовката и разпространението на печатни и електронни издания на агенцията, като част от публичната ѝ комуникация;

8. организира връзките с обществеността; приема и регистрира предложения и сигнали на граждани и представители на организации; разработва информационната политика на агенцията, планира и координира реализирането ѝ;

9. подготвя, координира, осъществява и отчита организирането, провеждането и протоколното обслужване на официални и работни срещи на ръководството на агенцията и поддържа протоколната кореспонденция.”

§ 11. В чл. 18а, т. 9 думите „националната школа” се заменят с „Школата”.

§ 12. В чл. 19, ал. 1 т. 6 се изменя така:

„6. дирекция „Информационни системи”;

§ 13. В чл. 20, т. 10 се правят следните изменения и допълнения:

1. Буква „а” се изменя така:

„а) общи гаранции и освобождаване от представяне на обезпечение при режим транзит;”.

2. Създават се б. „ж)” и „з)”:

„ж) разрешения за прилагане на опростени процедури при превоз на стоки със специфичен транспорт (жп транспорт, по вода и по въздух);

з) разрешение за редовни корабни линии.”.

§ 14. В чл. 21 се създава т. 15:

„15. участва в изграждането на бизнес моделите на информационните системи на митническата администрация в областта на акцизите”.

§ 15. Член 22 се изменя така:

„Чл. 22. Дирекция „Тарифна политика”:

1. участва в разработването на митническата политика в областта на стоковите номенклатури на Европейския съюз, тарифното класиране, митническата стойност, произхода на стоките, привилегированите операции, тарифните и нетарифните мерки, както и мерките на Общата селскостопанска политика и на Общата рибарска политика на Европейския съюз, наричани по-нататък „тарифна политика”;

2. ръководи методически митническите учреждения в областта на тарифната политика;

3. изработва на национално ниво и/или участва със свои представители в работата на органите на Световната митническа организация и други международни организации по изработването на проекти на нормативни актове, свързани с тарифната политика;

4. дава становища по проекти на нормативни актове, засягащи въпроси в областта на тарифната политика, изпратени за съгласуване от други държавни органи;

5. дава становища по превода на български език на нормативни актове на Европейския съюз, засягащи въпроси в областта на тарифната политика;

6. предоставя на заинтересуваните лица информация по прилагане на митническото законодателство в областта на тарифната политика;

7. изготвя обвързваща тарифна информация и обвързваща информация за произхода и администрира информациите в националните информационни подсистеми за обвързващите информации;

8. участва в работни срещи, семинари, дискусии, преговори и други подобни по въпроси в областта на тарифната политика;

9. изготвя становища, свързани с прилагането на законодателството по въпроси в областта на тарифната политика;

10. изготвя проекти на решения за прилагане на законодателството по въпроси в областта на тарифната политика;

11. оказва съдействие при идентифицирането и контрола на стоки с висока степен на риск по отношение на тарифното класиране, произхода на стоките и митническата стойност;

12. координира дейността по представяне пред Европейската комисия на исканията на икономически оператори за въвеждане на автономни мерки за суспендиране на митата;

13. администрира информацията в националните информационни подсистеми за тарифните квоти, управлението на които се извършва на принципа „пръв пристигнал - пръв обслужен”, ТАРИК и Surveillance;

14. организира изпълнението на задълженията за освобождаване от вносни сборове във връзка с привилегии и имунитети, предвидени в многостранни и двустранни международни договори, споразумения, спогодби и конвенции;

15. изготвя проекти на разрешения за „одобрени износители” по смисъла на правилата за произход към преференциалните договорености на Европейския съюз;

16. извършва последваща проверка на доказателствата за произход съгласно процедурите за административно сътрудничество с чуждестранните митнически администрации;

17. оказва съдействие и подпомага работните групи към Съвета по европейските въпроси към Министерския съвет по въпроси в областта на тарифната политика;

18. участва в разработването на инструкции и споразумения за взаимодействие с държавни органи в областта на тарифната политика;

19. разработва и поддържа националните мерки на Интегрираната митническа тарифа;

20. оказва съдействие в дейността по квалификацията на митническите служители;

§ 16. Член 23 се изменя така:

„Чл. 23. Дирекция „Последващ контрол”:

1. участва в разработването на митническата политиката при осъществяване на последващия контрол в областта на митническото и акцизно законодателство;

2. ръководи методически и подпомага митническите учреждения в областта на:

а) последващия контрол;

б) предварителните, текущите и последващите проверки за целите на опростените процедури за деклариране и одобрените икономически оператори /ОИО/;

в) проверките за спазване на акцизното законодателство и на ревизии за установяване на акцизни задължения;

3. следи за измененията в митническото законодателство на Европейския съюз, свързано с последващия контрол и разработва указания във връзка с неговото прилагане;

4. изработва или участва в изработването на проекти на нормативни актове, свързани с последващия контрол в областта на митническото и акцизно законодателство;

5. дава становища по проекти на нормативни и други актове, изготвяни в други ведомства, съобразно компетенциите на дирекцията;

6. изготвя проекти на решения за прилагане на митническото и акцизно законодателство:

а) във връзка с производствата по обжалване на индивидуални административни актове, издадени в резултат на извършени проверки от звената за последващ контрол;

б) по реда на Данъчно-осигурителният процесуален кодекс във връзка с обжалване на ревизионни актове по административен ред;

7. анализира данни и информация и идентифицира рисковете от неспазване на митническото и акцизно законодателство;

8. изготвя план за контрол за дейността на звената за последващ контрол по прилагане на митническото и акцизно законодателство;

9. селектира лица, които подлежат на проверки по реда на митническото и акцизно законодателство;

10. участва в проверки в рамките на последващия контрол, включително по мерките, произтичащи от Общата селскостопанска политика и от Общата рибарска политика на Европейския съюз;

11. участва в проверки за спазване на акцизното законодателство и ревизии за установяване на акцизни задължения;

12. отчита резултатите от контролната дейност, анализира предпоставките за извършване на нарушения на законодателството и предлага мерки за тяхното отстраняване;

13. създава и поддържа база данни във връзка с последващия контрол;

14. обобщава и анализира информацията за установените и събрани държавни вземания в резултат на извършените проверки и ревизии;

15. съгласува проектите на разрешения за прилагане на опростените процедури на деклариране, изготвяни от компетентното митническо учреждение;

16. инициира и/или участва в консултации процедури, свързани с издаването на единни разрешения за опростени процедури (SASP);

17. организира, координира и контролира дейностите, свързани с издаването на сертификати за ОИО:

а) предварителна проверка на подадени искания за издаване на сертификат за ОИО

б) консултации и обмен на информация с митническите органи на другите държави-членки;

в) подготовка и изпълнение на дейностите, свързани с издаването на сертификат за одобрен икономически оператор или издаването на решение за отхвърляне на искането;

г) управление на издадените сертификати за одобрен икономически оператор.

18. участва в дейностите по изграждане и поддържане на информационни системи на митническата администрация;

19. участва в дейностите на работните органи към институциите на Европейския съюз съобразно компетенциите на дирекцията;

20. оказва съдействие в дейността по квалификацията на митническите служители;

21. предоставя информация на заинтересуваните лица относно прилагането на митническото и акцизното законодателство в рамките на компетенциите на дирекцията;

22. участва в работни срещи в областта на митническото и акцизното законодателство съвместно с икономическите оператори.”

§ 17. Член 24 се изменя така:

1. В т. 1 думите „разследването и разузнаването” се заменят с „разузнаването и разследването”;

2. Точки 3, 4, 5 и 6 се изменят така:

„3. събира, обработва, анализира, съхранява и предоставя на компетентните, правоохранителни и правоприлагащи органи специализирана и разузнавателна информация, свързана с митническото разузнаване и разследване и координира дейностите в тази област;

4. осъществява управление и анализ на риска в областта на противодействието и разкриването на нарушения на митническото, акцизно и валутно законодателство, както и свързания с тях информационен обмен;

5. организира и осъществява проверки чрез специализирани митнически групи и други служители на дирекция „Митническо разузнаване и разследване”;

6. планира и разпорежда извършване на проверки, с цел превенция и разкриване на нарушения и престъпления, като при необходимост осъществява прякото им оперативно ръководство”.

3. Точка 9 се изменя така:

„9. регистрира случаите на нарушения, свързани с контрабандата на цигари в системата OWNRES”.

4. Точка 13 се изменя така:

„13. осъществява административна взаимопомощ и сътрудничество в обхвата на Регламент на Съвета (ЕО) № 515/1997 г., Конвенция Неапол II и сключените споразумения за административно сътрудничество на европейско и национално ниво”.

5. Точка 17 се изменя така:

„17. осъществява дейностите по проверка и установяване на нарушения във връзка с прилагането на нетарифните мерки на Европейския съюз”.

6. Точка 19 се изменя така:

„19. контролира и ръководи дейностите по внедряване, експлоатация и поддръжка на специализираното митническо оборудване”.

7. Създават се т. 21, 22 и 23:

„21. ръководи, координира и контролира при необходимост дейността на специализирани мобилни групи към митническите учреждения на територията на страната;

22. осъществява връзките и координацията с другите ведомства в областта на статистиката, обмен на информация с други държавни органи, международен обмен на данни с други митнически администрации;

23. организира, ръководи и осигурява дейностите в областта на митническата статистика и изготвя информация, разработва анализи и прогнози за дейността на митническата администрация.”

§ 18. В чл. 25 се правят следните изменения и допълнения:

1. Текста преди т. 1 се изменя така:

„Чл. 25. Дирекция „Информационни системи”.”

2. Точка 13 се отменя.

3. Точка 14 се изменя така:

„14. предоставя информация на други държавни органи и външни институции”.

4. В т. 15 думите „и организира функционирането на централния архив на агенцията” се заличават.

§ 19. В Глава трета, Раздел VIII заглавието се изменя така:

„Организация на работата в Агенция „Митници””

§ 20. В чл. 32 се правят следните изменения и допълнения:

1. Текстът става ал. 1;

2. Създава се ал. 2:

„(2) Писмената кореспонденция с Централно митническо управление и други ведомства и работните срещи с представители на други ведомства се осъществяват от началника на митницата или от определени от него длъжностни лица.”

§ 21. В чл. 33 се правят следните изменения и допълнения:

1. В ал. 1 думите „от Централното митническо управление” се заличават.

2. В ал. 2 думите „Централното митническо управление” се заменят с „отделното структурно звено”.

3. В ал. 3 на края се добавя „или началника на митницата”

§ 22. В Глава трета се създава Раздел IX:

**„Раздел IX
Митници**

Чл. 34а. (1) Митницата е административно звено в структурата на Агенция „Митници”.

(2) Митницата е третостепенен разпоредител с бюджетни кредити към Министерство на финансите.

Чл. 34б. (1) Митницата е структурирана в териториално митническо управление, митнически бюра и/или митнически пунктове.

(2) Териториалното митническо управление е организирано в обща и специализирана администрация.

(3) Дейността в митническите бюра и митническите пунктове се осъществява от служители в специализираната администрация.

Чл. 34в. Териториалното митническо управление организира, ръководи, контролира и отчита дейността на включените в структурата на митницата митнически бюра и митнически пунктове, извършва дейности, определени със закон и осигурява информационното обслужване на Централното митническо управление.

Чл. 34г. (1) Общата и специализираната администрация в териториалното митническо управление са организирани в отдели и сектори.

(2) Структурата и числеността на персонала в териториалното митническо управление, митническите бюра и митническите пунктове се определят със заповед на директора на Агенция „Митници“.

Чл. 34д. (1) Митницата се ръководи и представлява от началник, който се назначава от директора на Агенция „Митници“.

(2) При изпълнението на правомощията си началникът се подпомага от заместник-началници.

(3) Началникът на митницата:

1. ръководи, организира, координира и контролира изпълнението на цялостната дейност на митницата, както и връзките ѝ с другите административни звена в Агенция „Митници“ и с други органи и организации;

2. отговаря за провеждането на политиката на Агенция „Митници“ и за спазването на задължителните указания на ръководството на агенцията в цялостната дейност на митницата;

3. представлява митницата;

4. ръководи пряко дейността на териториалното митническо управление;

5. следи за точното и ефективно прилагане на нормативните актове в дейността на митницата;

6. планира, разпределя и контролира разходването на бюджетните средства, предоставени на митницата;

7. организира управлението на имуществото, предоставено на митницата;

8. сключва договори, свързани с осъществяване на дейността на митницата, в рамките на предоставените му правомощия;

9. издава индивидуални административни актове в рамките на своите правомощия;

10. осъществява контрол по отношение спазването на служебната и трудовата дисциплина;

11. прави предложения за провеждане на конкурси по реда на ЗДСл и КТ, конкурентни подбори и промени на структурата и числеността на персонала в митницата

12. контролира и координира дейността в рамките на митницата по въпросите, свързани с ТСП;

13. участва пряко в подготовката на проверки на службите на Европейската комисия относно ТСП на територията на митницата;

14. до края на предходния месец утвърждава и изпраща на директора на Агенция „Митници“ графици за състава на смените (звената) по длъжностни наименования с отразени режими на работа;

15. ръководи, организира и контролира дейността по защита на класифицираната информация;

16. изпълнява и други функции, възложени му с нормативен акт или с акт на директора на Агенция „Митници”.

(5) Функциите на началника в негово отсъствие или когато ползва законоустановен отпуск, се изпълняват от определен с негова заповед заместник-началник или друг служител.

Чл. 34е. Дейност на митницата:

1. провежда и изпълнява на териториално ниво политиката на агенцията;

2. осъществява митнически надзор и контрол върху внасянето, изнасянето и транзитирането на стоки за, от и през Република България и митническото им оформяне на територията на страната;

3. извършва специфични действия като проверки на стоки, на транспортни, търговски, счетоводни и други документи на физически и юридически лица, на превозни средства, на багажи и на други пратки и стоки, пренасяни през държавната граница, и други подобни действия за осигуряване спазването на митническото законодателство и на другите нормативни актове, приложими за стоките под митнически надзор;

4. осъществява събирането на вносни сборове и другите държавни вземания;

5. прилага административно наказателните разпоредби;

6. извършва проверки в рамките на последващия контрол;

7. администрира и извършва дейности, свързани с прилагането на Закона за акцизите и данъчните складове, осъществява оперативен контрол върху производството, складирането, обезпечението, движението и реализацията на акцизни стоки, извършва проверки за спазване на акцизното законодателство и ревизии за установяване на акцизните задължения;

8. осъществява контрол върху пътните и винетни такси и разрешителните режими за международни превози в рамките на компетентностите, определени в нормативни актове;

9. осъществява контрол за спазване на валутното законодателство в рамките на предоставените правомощия;

10. администрира и подпомага дейността по разследване, осъществявана по реда на Наказателно-процесуалния кодекс;

11. осъществява финансово-счетоводното обслужване и материално-техническото снабдяване;

12. отговаря за правилното използване, стопанисване и управление на имуществото;

13. осъществява правно обслужване и процесуално представителство;

14. администрира дейности, свързани с организацията и управлението на човешките ресурси;

15. организира дейността по прилагането на нормативните актове за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;

16. организира и осъществява дейността по административното обслужване и деловодната дейност;

17. организира и осъществява дейността по прилагане разпоредбите по защита на класифицираната информация;

18. осъществява и други дейности, предвидени в нормативен акт.

Чл. 34ж. (1) Митническото бюро и митническият пункт се ръководят и представляват от началник.

(2) Функциите на началника на митническото бюро или митническият пункт в негово отсъствие се изпълняват от определен със заповед на началника на митницата служител.

§ 23. В чл. 35 ал. 2 думите „на митнически инспектори” се заличават.

§ 24. Създават се чл. 39а и 39б:

„**Чл. 39а** (1) Митническите служители имат право да носят служебно оръжие и да го използват при неизбежна отбрана и крайна необходимост.

(2) Митническият служител е длъжен да опазва от загубване, кражба, увреждане и др. зачисленото му служебно оръжие, като носи наказателна и дисциплинарна отговорност при настъпване на извънредно събитие.

Чл. 39б (1) Средствата за получаването на всички документи, необходими за издаване на разрешение за носене и употреба на служебно оръжие, се осигуряват от бюджета на агенцията.

(2) При прекратяване на трудовото или служебно правоотношение, зачисленото служебно оръжие подлежи на връщане.

(3) При загубване, кражба или увреждане на служебното оръжие по вина на служителя, той заплаща в троен размер стойността му.”

§ 25. Чл. 40 се изменя така:

„Чл. 40. (1) За образцово изпълнение на служебните си задължения държавните служители и лицата по трудово правоотношение могат да бъдат награждавани от директора на агенцията, като в заповедта за награждаване се определя видът отличие.

(2) Директорът на агенцията утвърждава образец на златен и сребърен почетен знак на митническата администрация.”

§ 26. Приложение 1 към чл. 7, ал. 2 се отменя.

МИНИСТЪР-ПРЕДСЕДАТЕЛ:

(Бойко Борисов)

**ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА
МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ:**

(Росен Желязков)

Главен секретар на Министерство на финансите:

(Таня Георгиева)

Директор на дирекция „Държавно юрисконсултство”:

(Дияна Драгнева)

Съставил: Ст. Йорданова

Съгласувал:

Соня Вълкова – директор на дирекция „Правно-нормативна”

Ваньо Танов – директор на Агенция „Митници”