

**Процедура и документи за получаване на сертификат за получател на продукти,  
свързани с отбраната съгласно изискванията на Закона за експортния контрол на  
продукти, свързани с отбраната, и на изделия и технологии с двойна употреба  
(ЗЕКПСОИТДУ)**

Физически и юридически лица, регистрирани по реда на Търговския закон могат да получават продукти, свързани с отбраната, посочени в генерално разрешение за трансфер, издадено и публикувано от държавата членка по произход, след:

- получаване на сертификат за получател, издаден от Междуведомствения съвет
- след деклариране на трансфера в Министерството на икономиката, енергетиката и туризма по ред, определен с правилника за прилагане на закона.

Сертификатът за получател на продукти свързани с отбраната се издава за определен срок - първоначално за срок от една година , а след изтичането на този срок всеки следващ лиценз се издава за срок три години.

Лицата, кандидатстващи за получаване на сертификат за получател на продукти, свързани с отбраната, представят в Междуведомствения съвет по отбранителна индустрия и сигурност на доставките следните документи:

1. заявление по образец
2. единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър;
3. документ, издаден от Държавна агенция “Национална сигурност”, за съгласуване на физическите лица, които са определени да участват в тази дейност;
4. подписан, от лицето с представителна власт, списък на физическите лица, които са определени да участват в тази дейност, придружен от автобиография на лицата, свидетелство за съдимост и нотариално заверен образец от подписа им;
5. свидетелство за съдимост на едноличния търговец, управителя, изпълнителния директор, прокуриста, членовете на управителния и контролния орган на юридическото лице, а в случай че членовете са юридически лица - на техните представители в съответния управителен орган;
6. нотариално заверен образец на подписа на едноличния търговец, управителя, изпълнителния директор или прокуриста;
7. удостоверение от съответната териториална дирекция на Националната агенция за приходите за липсата на ликвидни и изискуеми публични вземания;

8. декларация на едноличния търговец, управителя, прокуриста, на членовете на управителния и контролния орган на търговското дружество, че заявителят няма ликвидни и изискуеми задължения към физически или юридически лица, когато задължението е признато пред органа по принудително изпълнение;
9. декларация на едноличния търговец, управителя, прокуриста, на членовете на управителния и контролния орган на търговското дружество, че те, като физически лица, не са свързани с лица и организации, нарушили нормативните актове, регламентиращи дейностите с продукти, свързани с отбраната, и с изделия с двойна употреба в държавите членки и в трети държави;
10. информация от търговеца за планираните външнотърговски дейности с чуждестранни партньори с продукти, свързани с отбраната, за период, не по-малък от една година;
11. копие от разрешение за производство и/или търговия, издадено по реда на Закона за оръжията, боеприпасите, взривните вещества и пиротехническите изделия, в случаите, когато продуктите, свързани с отбраната - обект на трансфера, попадат в обхвата му, или адрес на производствени обекти или складове за съхранение на продукти, свързани с отбраната;
12. документи, предоставящи информация за производствените възможности за интеграция на получаваните при трансфер продукти, свързани с отбраната, в системи и подсистеми;
13. декларация от служител на висша ръководна длъжност, отговорен за трансферите и износа, че дружеството:
  - а) ще предприеме всички необходими стъпки за спазването и прилагането на специфичните условия, отнасящи се до крайната употреба и износ на всеки получен конкретен компонент или продукт;
  - б) ще спазва всички ограничения за последващ износ на продукти, свързани с отбраната, получавани при трансфер;
  - в) ще предоставя на компетентните органи подробна и изчерпателна информация в отговор на искания и запитвания относно крайните потребители или крайната употреба на всички продукти, изнесени, трансферирани или получени от дружеството по разрешение за трансфер от друга държава членка;
14. Описание на утвърдената от лицето по т. 13 система за вътрешен контрол и съответствие или на системата за управление на износа или трансфера.

Описанието трябва да съдържа данни за:

- 14.1. организационните, човешките и техническите ресурси, заделени за управлението

на трансферите и износа, в това число веригата на отговорност в структурата на дружеството;

Този документ (или документи) трябва да съдържа информация за вътрешната организация на предприятието, която е от значение за оценката на въздействие на дейностите с продукти, свързани с отбраната (ПСО) върху предприятието, а именно:

- 14.1.1. Какъв процент от дейността на предприятието (годишен оборот) зависи от износа и трансферите на подлежащи на контрол ПСО;
- 14.1.2. Колко на брой износа и трансфера на ПСО се осъществяват годишно;
- 14.1.3. Разполага ли предприятието с електронна система за управление на износа и трансферите на ПСО;
- 14.1.4. Какви са нейните основни характеристики;
- 14.1.5. Колко души са заети в управлението на износа и трансферите на ПСО или отговарят наред с това за други задачи;
- 14.1.6. Разпространява ли предприятието като вътрешни циркулярни съобщения своите писмени ангажименти за спазване на нормите за контрол на износа/трансфера и за придържане към всички съответни ограничения за крайната употреба и износа;
- 14.1.7. Разпространява ли предприятието като вътрешни циркулярни съобщения своите писмени ангажименти при поискване от компетентните органи да предостави информация за крайната употреба/крайния потребител;
- 14.1.8. Спазвало ли е предприятието до момента нормите за контрол на износа/трансфера на ПСО;
- 14.1.9. Предоставят ли се на персонала по контрола на износа/трансфера наръчници, съдържащи оперативните и организационните процедури, които персоналет следва да спазва;
- 14.1.10. Поддържат ли се актуализирани наръчниците;
- 14.1.11. Опишете веригата на отговорност за износа и трансферите във вашето предприятие (описанието следва да включва подробности за евентуални делегирания на отговорността и за възприетите практики);
- 14.1.12. Кое звено отговаря за управлението на износа и трансферите на ПСО;
- 14.1.13. Какви са взаимоотношенията между персонала по контрола на износа/трансфера и другите длъжности в рамките на предприятието (Персоналет по контрола на износа/трансфера следва да бъде защитен във възможно най-голяма степен от конфликт на интереси. Длъжностните лица следва да разполагат с правомощия за спиране на сделки);
- 14.1.14. По какъв начин е организирана връзката между персонала по контрола на

износа/трансфера и служителя на висш ръководен пост, напр. какви са възможностите за обмен на информация (Персоналът по контрола на износа/трансфера следва да има възможност да докладва директно на служителя на висш ръководен пост, за да може да го уведоми за необходимостта от спиране на сделка);

14.1.15.Посочете останалите отговорности на служителя на висш ръководен пост, който е определен за лично отговорен за трансферите и износа.

14.2. Изградената система за вътрешни одити (отговорници и честота на провеждане, обхват, програма за провеждане и контрол при констатиране на несъответствия);

Този документ (или документи) трябва да съдържа информация за:

14.2.1. Колко често се извършват проверки на случаен принцип;

14.2.2. Колко често се извършват вътрешни одити;

14.2.3. Какъв дял от операциите по износ/трансферите подлежи на проверка;

14.2.4. Кой извършва тези проверки;

14.2.5. Какви въпроси обхващат тези одити;

14.2.6. Как гарантирате, че одитирате представителен обем от пратки;

14.2.7. Въвежда ли предприятието програма за вътрешен одит;

14.2.8. Извършват ли се системно корекции в случаи на несъответствия, установени при вътрешните одити. Съхранява ли се проследима информация за такива действия.

14.3. Системата за повишаване на информираността в предприятието:

14.3.1. Въведените оперативни и организационни процедури по отношение на :

14.3.1.1. Проверки за наложени санкции и ограничения по отношение на страната получател и участниците в сделката;

14.3.1.2. Класифицирането на продуктите съгласно действащите списъци на контролираните изделия;

14.3.1.3. Оценка на надеждността на крайния потребител и крайната употреба;

14.3.1.4. Контрола на нематериалните трансфери на технологии и оказването на техническа помощ;

14.3.1.5. Контрола на попълване и подаване на заявления за издаване на разрешения;

14.3.1.6. Спазването на реда и условията на издадените разрешения;

14.3.2. Информираниост и обучение на лицата, отговарящи за контрола на износа и

трансфера;

Този документ (или документи) трябва да съдържа информация за:

- По какъв начин вътрешните процеси на предприятието за повишаване на осведомеността като цяло иза свеждане на рисковете до минимум са свързани с контрола на износа/трансфера:
  - цялостния процес на износ/трансфер от получаване на поръчка, оценка на приложимостта на разпоредбите за износ/трансфер, съответствие с приложимите разпоредби за износ/трансфер и експедицията или предаването;
  - извършване на окончателна проверка за съответствие преди експедицията или предаването;
  - мониторинга на съответствието с реда и условията на лиценза;
  - взаимодействието с външни страни и в определени случаи с други заинтересовани звена в рамките на предприятието като тези по правните въпроси или по продажбите;
  - координацията на всички служители, които участват или по някакъв начин са свързани с контрола на износа/трансфера (напр. персонала по продажбите трябва да бъде инструктиран да информира персонала по контрола на износа/трансфера за всякакви съмнения и следва да бъде информиран за това, че може да се пристъпи към обработката на дадена поръчка единствено след разрешение от страна на персонала по контрола на износа/трансфера);
  - координацията и евентуалния обмен на информация с компетентните органи (напр. евентуално докладване за подозрителни поръчки за операции, евентуално наличие на политика на доброволно разкриване на информация и т.н.);
- По какъв начин предприятието взема предвид наличието на ембарго (напр. когато е планирано дадена пратка да бъде изпратена до местоназначение под ембарго е необходимо наличието на правила за проверка на съответните правила във връзка с ембаргото);
  - По какъв начин предприятието взема предвид списъците с наложени санкции спрямо лица и организации;
  - При търсене на данни за самоличност в горепосочените списъци, и при открито съвпадение, какви са приетите процедури за последващи действия;
  - Съществува ли електронна система за обработка на данни за записване на класификацията на получаваните или произвежданите от предприятието ПСО;
  - По какъв начин всички ПСО, за които се изисква издаване на разрешение, са

класифицирани и записани и кой отговаря за това; какви процеси са въведени, за да се гарантира, че класифицирането на продуктите се поддържа актуализирано и по какъв начин се документира това;

- По какъв начин се оценяват крайната употреба от страна на получателя и неговата надеждност;
- По какъв начин предприятието гарантира съответствие с изискванията за нематериален трансфер на технологии и за техническа помощ;
- По какъв начин предприятието гарантира, че изготвя подробни и пълни заявления за издаване на разрешения;
- Кои вътрешни процедури гарантират съответствие с условията на разрешението;
- С каква информация разполагат всички служители, чиято дейност има отношение към контрола на износа/трансфера, и персоналът по контрола на износа/трансфера;
- Колко често се актуализират знанията на персонала по контрола на износа/трансфера и по какъв начин.

#### 14.4. Осигурената физическа и техническа сигурност;

**Този документ (или документи) трябва да съдържа информация за:**

- Одобрена ли е системата за сигурност на вашето предприятие от подходящ държавен орган (посочете подробности);
- Ако не съществува такова официално одобряване на системата за сигурност, какви мерки за сигурност са въведени, за да се гарантират документацията и процедурите, свързани с износа/трансфера;
- Какви са мерките за сигурност по отношение на софтуера и технологиите.

#### 14.5. Изградената система за съхраняване на документи и за проследимост на сделките за износ и трансфер.

Този документ (или документи) трябва да съдържа информация за:

- По какъв начин се съхранява документацията за ограниченията по отношение на износа на ПСО, получени в резултат на трансфер;
- Как предприятието обвързва ограниченията по отношение на износа с последващите трансфери или износ;
- По какъв начин тази документация се предоставя на компетентните органи.

#### 15. документ за платена такса по сметка на Министерския съвет.

## **Срокове**

Междуведомственият съвет взема мотивирано решение за издаване на сертификат за получател на продукти свързани с отбраната в 30-дневен срок от датата на получаване на заявлението и придружаващите го документи.

При констатиране на непълноти и/или нередности в представените документи в срок до 7 работни дни от датата на получаване на документите заявителят се уведомява писмено с указания за отстраняването им. В този случай срокът по ал. 1 спира да тече от датата на изпращане на съобщението до заявителя и се възобновява от датата на постъпване на документите, с които се удостоверява отстраняването на непълнотите и/или нередностите.

Така окомплектованите документи се изпращат за становище до членовете на Междуведомствения съвет. След разглеждане на заявлението на заседание Междуведомственият съвет взема мотивирано решение за издаване или за отказ за издаване на сертификат за получател на продукти свързани с отбраната. Решението се съобщава на заявителя до 7 работни дни от датата на приемането му.

Междуведомственият съвет в срок до 5 работни дни уведомява Централното митническо управление на Агенция „Митници” и Междуведомствената комисия за издадените, изменените, спрените, отнетите и прекратените сертификати за получател на продукти свързани с отбраната.

## **Получаване**

Сертификатът за получател на продукти свързани с отбраната се издава в два екземпляра, които са подписани от съпредседателите на Междуведомствения съвет. Първият екземпляр се предоставя на заявителя, а вторият остава в Междуведомствения съвет. Издават се още и по 5 заверени преписи, които служат за легализиране по установения ред. При получаване на сертификата за получател на продукти свързани с отбраната заявителят представя документ за платена такса по сметка на Министерския съвет.