

## МЕТОДИКА

на Междуведомствения съвет по отбранителна индустрия и сигурност на доставките за осъществяване на контрол по реда на глава седма от Закона за експортния контрол на продукти, свързани с отбраната, и на изделия и технологии с двойна употреба (ЗЕКПСОИТДУ) – приета на 16.09.2015 г., част I, т. 20 от дневния ред

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Проверките се извършват на базата на годишна програма, приета от Междуведомствения съвет до края на предходната календарна година. Подборът на фирмите, включени в графика за проверка, се извършва съобразно броя на издадените разрешения за сделки от Междуведомствената комисия за експортен контрол и неразпространение на оръжията за масово унищожение към министъра на икономиката, на случаен принцип и при възникнала необходимост.

2. Годишната програма по т. 1 се публикува на сайта на Междуведомствения съвет и се изпраща за сведение на фирмите, подлежащи на проверка.

3. Секретарят на Междуведомствения съвет, на основание на чл. 9, ал. 2, т. 4 от ПМС 120/2012 г., ръководи дейността по организиране на проверките. Своевременно изпраща писма до контролните органи по чл. 67, ал. 1 от ЗЕКПСОИТДУ с искане за представяне на длъжностни лица за включване в състава на комисия за проверка съгласно годишната програма.

4. Съставът на комисията се определя със заповед на съпредседателите на Междуведомствения съвет. Копия от заповедта се изпращат на членовете на комисията и на лицата с представителна власт на подлежащите за проверка фирми.

5. Проверките се извършват преди и след издаване на документи по ЗЕКПСОИТДУ.

6. За извършената проверка се съставя протокол, който се подписва от членовете на комисията и лицето с представителна власт на проверяваната фирма се запознава с него срещу подпис. Председателят на комисията внася протокола в секретариата на Междуведомствения съвет.

7. При установени нарушения се прилага Закона за административните нарушения и наказания.

8. Членовете на комисията са длъжни да не разгласяват служебната, производствената и търговската тайна на проверяваните лица.

### ПРОВЕРКА ПРЕДИ ИЗДАВАНЕ НА ЛИЦЕНЗ, УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА РЕГИСТРАЦИЯ И/ИЛИ СЕРТИФИКАТ ЗА ПОЛУЧАТЕЛ НА ПРОДУКТИ, СВЪРЗАНИ С ОТБРАНАТА (ПСО)

При получаване на заявление в секретариата на Междуведомствения съвет по отбранителна индустрия и сигурност на доставките, се проверява:

9. Какъв образец на заявление е попълнен и за какви документи по експортния контрол на ПСО:

9.1. Заявление, образец № 1, съгласно чл. 14 и чл. 16 от ЗЕКПСОИТДУ, за издаване на:

9.1.1. лиценз за износ и внос на ПСО;

9.1.2. лиценз за транспортиране на ПСО, от територията на една трета държава за територията на друга трета държава без влизане на територията на Република България;

9.1.3. удостоверение за регистрация за трансфер на ПСО.

9.2. Заявление, образец № 7, съгласно чл. 17 от ЗЕКПСОИТДУ, за издаване на удостоверение за регистрация за брокерска дейност с ПСО между две трети страни;

9.3. Заявление, образец № 5, съгласно чл. 15 от ЗЕКПСОИТДУ, за издаване на сертификат за получател на ПСО.

10. Попълнени ли са всички клетки от образца на заявлението.

**11.** Сравняват се данните вписани в търговския регистър на Агенцията по вписванията и тези от заявлението:

11.1. фирмено наименование, ЕИК, правна форма, седалище и адрес на управление, адрес за кореспонденция, лице с представителна власт;

11.2. има ли чуждестранно юридическо лице като съдружник/акционер в заявителя;

11.3. последни вписани изменения по партидата в Търговския регистър, дали е спазен 14-дневния срок по чл. 19, ал. 2 от ЗЕКПСОИТДУ, за промени на обстоятелствата, вписани в заявлението и в придружаващите го документи, когато заявителят е притежавал или притежава документ по експортния контрол на ПСО;

11.4. наличие на вписани обстоятелства по несъстоятелност и ликвидация;

11.5. наложен запов.

**12.** Проверява се за наличие и съдържанието на документите описани в чл. 14-17 от ЗЕКПСОИТДУ.

**13.** При установена непълнота заявителят се уведомява писмено, в срок до 7 работни дни от датата на получаването им, с указания за отстраняването им.

**14.** След отстраняване на непълнотата, копие от заявлението с приложените към него документи се изпращат за становище до членовете на Междуведомствения съвет.

**15.** При получаване на бележки от членовете на Междуведомствения съвет, ако има възможност те се отстраняват в оперативен порядък.

**16.** При необходимост се извършва проверка на място в офиса на заявителя.

#### **ПРОВЕРКА СЛЕД ИЗДАВАНЕ НА ЛИЦЕНЗ, УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА РЕГИСТРАЦИЯ И/ИЛИ СЕРТИФИКАТ ЗА ПОЛУЧАТЕЛ НА ПСО**

**17.** Сравняване на данните, вписани в заявлението и в придружаващите го документи.

Извършва се справка с данните вписани в Търговския регистър на Агенцията по вписванията след датата на издаване на лиценз/удостоверение за регистрация/сертификат за получател и дали, ако има промяна на обстоятелствата, Междуведомствения съвет е уведомен в 14 дневен срок от вписването.

Най-честите промени са:

17.1. промяна на правна форма;

17.2. на фирмено наименование;

17.3. на седалище, адрес на управление, адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронна поща;

17.4. на собственика на ЕТ/ЕООД;

17.5. на съдружници;

17.6. на собствеността на акционерно дружество. Сравняват се данните от присъствалите акционери в общите събрания на дружеството и сканираните копия на книгата на акционерите;

17.7. дали има притежавано дялово участие от чуждестранно лице в капитала на лицензираното/регистрираното лице,;

17.8. на лице с представителна власт (управител, изпълнителен директор, прокурист);

17.9. на състава на съвета на директорите или надзорен съвет в АД, а в случай, че членовете са юридически лица - на техните представители в съответния управителен орган;

17.10. на открито производство по обявяване в несъстоятелност или в ликвидация;

17.11. на вписано прекратяване на дейността.

#### **ПРОВЕРКА ПРИ ПОСЕЩЕНИЕ ВЪВ ФИРМАТА ПРИТЕЖАТЕЛ НА ЛИЦЕНЗ, УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА РЕГИСТРАЦИЯ И/ИЛИ СЕРТИФИКАТ ЗА ПОЛУЧАТЕЛ НА ПСО**

**18.** Проверява се дали има промяна в състава на физическите лица, които са съгласувани от ДАНС и в списъка на физическите лица, които са определени да участват в тази дейност.

**19.** Проверява се прилагането на практика на утвърдената от служител на висша

ръководна длъжност система за вътрешен контрол и съответствие и на система за управление на износа и вноса относно:

**19.1.** Организационните, човешките и техническите ресурси, заделени за управлението на износа и вноса, веригата на отговорност в структурата на дружеството

19.1.1. Какъв процент от дейността на дружеството (годишен оборот) зависи от износа и вноса/транспортната дейност/трансфера/брокерската дейност на подлежащи на контрол ПСО?

19.1.2. Колко на брой износа и вноса/транспортни дейности/трансфери/брокерски сделки на ПСО се осъществяват годишно?

19.1.3. Разполага ли дружеството с електронна система за управление на износа и вноса/транспортната дейност/трансфера/брокерската дейност на ПСО и какви са нейните основни характеристики?

19.1.4. Колко души са заети в управлението на износа и вноса/транспортната дейност/трансфера/брокерската дейност на ПСО или отговарят наред с това за други задачи?

19.1.5. Разпространява ли дружеството като вътрешни съобщения своите писмени ангажименти за спазване на нормите за контрол на износа и вноса/трансфера/брокерската дейност и за придържане към всички съответни ограничения за крайната употреба и износа?

19.1.6. Разпространява ли дружеството като вътрешни съобщения своите писмени ангажименти при поискване от компетентните органи да предостави информация за крайната употреба/крайния потребител?

19.1.7. Спазвало ли е дружеството до момента нормите за контрол на износа и вноса/транспортната дейност/трансфера/брокерската дейност на ПСО?

19.1.8. Предоставят ли се на персонала по контрола на износа и вноса/транспортната дейност/трансфера/брокерската дейност инструкции и правила, съдържащи оперативните и организационните процедури, които персоналят следва да спазва и поддържат ли се актуализирани?

19.1.9. Веригата на отговорност за износа и вноса/транспортната дейност/трансфера/брокерската дейност на дружеството - подробности за евентуални делегираня на отговорността и за възприетите практики;

19.1.10. Кое звено отговаря за управлението на износа и вноса/транспортната дейност/трансфера/брокерската дейност на ПСО?

19.1.11. По какъв начин е организирана връзката между персонала по контрола на износа и вноса/транспортната дейност/трансфера и служителя на висш ръководен пост, напр. какви са възможностите за обмен на информация (персоналят по контрола на износа и вноса/транспортната дейност/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).

**19.2.** Процедури за вътрешен одит (отговорници и честота на провеждане, обхват, програма за провеждане и контрол при констатиране на несъответствия)

19.2.1. Има ли дружеството въведена програма за вътрешен одит?

19.2.2. Колко често се извършват проверки или вътрешни одити?

19.2.3. Какъв дял от операциите по износа и вноса/транспортната дейност/трансфера подлежи на проверка при одит?

19.2.4. Кой извършва тези проверки и какви въпроси обхващат те?

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

**19.3.** Система за повишаване на информираността в дружеството

19.3.1. По какъв начин вътрешните процеси на дружеството за повишаване на осведомеността като цяло и за свеждане на рисковете до минимум са свързани с контрола на износа и вноса/транспортната дейност/трансфера/брокерската дейност?

19.3.1.1. цялостния процес на износа и вноса/транспортната дейност/трансфера/брокерската дейност от получаване на поръчка;

19.3.1.2. оценка на приложимостта на разпоредбите за износа и вноса/транспортната дейност/трансфера/брокерската дейност;

19.3.1.3. съответствие с приложимите разпоредби за износа и вноса/транспортната дейност/трансфера и експедицията или предаването;

19.3.1.4. извършване на окончателна проверка за съответствие преди експедицията или предаването;

19.3.1.5. мониторинга на съответствието с реда и условията на разрешението/удостоверението;

19.3.1.6. взаимодействието с външни страни и в определени случаи с други заинтересовани звена в рамките на дружеството като тези по правните въпроси или по продажбите;

19.3.1.7. координацията на всички служители, които участват или по някакъв начин са свързани с контрола на износа и вноса/транспортната дейност/трансфера/брокерската дейност (напр. персонала по продажбите трябва да бъде инструктиран да информира персонала по контрола на износа и вноса/транспортната дейност/трансфера/брокерската дейност 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 и вноса/транспортната дейност/трансфера/брокерската дейност);

19.3.1.8. 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.);

19.3.2. По какъв начин дружеството взема предвид наличието на ембарго (напр. когато е планирано дадена пратка да бъде изпратена до местоназначение под ембарго е необходимо наличието на процедури за проверка на съответните правила във връзка с ембаргото)?

19.3.2.1. По какъв начин дружеството взема предвид списъците с наложени санкции спрямо лица и организации?

19.3.2.2. При търсене на данни за самоличност в горепосочените списъци, и при открито съвпадение, какви са приетите процедури за последващи действия?

19.3.3. Съществува ли електронна система за обработка на данни за записване на класификацията на получаваните или произвежданите от дружеството ПСО (при износ и внос/трансфер)?

19.3.3.1. По какъв начин всички ПСО, за които се изисква издаване на разрешение/удостоверение, 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?

19.3.3.2. По какъв начин дружеството гарантира, че изготвя подробни и пълни заявления за издаване на разрешения или удостоверения (при износ и внос/трансфер)?

19.3.4. Кои вътрешни процедури гарантират съответствие с условията на разрешението/удостоверението (при износ и внос/трансфер)?

19.3.5. С каква информация разполагат всички служители, чиято дейност има отношение към контрола на износа и вноса/транспортната дейност/трансфера, и персоналят по контрола на износа и вноса/транспортната дейност/трансфера?

19.3.6. Колко често се актуализират знанията на персонала по контрола на износа и вноса/транспортната дейност/трансфера и по какъв начин?

#### **19.4. Правила и ред за осигуряване на физическа и техническа сигурност**

19.4.1. Одобрена ли е системата за сигурност на дружеството от компетентен държавен орган ?

19.4.2. 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 и вноса/транспортната дейност/трансфера?

19.4.3. Какви са мерките за сигурност по отношение на софтуера и технологиите?

**19.5.** Изградена система за съхраняване на документи и за проследяване на износа и вноса

19.5.1. По какъв начин се съхранява документацията за ограниченията по отношение на износа на ПСО, получени в резултат на внос/трансфер?

19.5.2. Как дружеството обвързва ограниченията по отношение на износа с последващите трансфери или износ?

19.5.3. По какъв начин тази документация се предоставя на компетентните органи?

**20.** Проверява се воденето на отделен регистър по образец за сделките, които се сключват по Закона за експортния контрол на продукти, свързани с отбраната, и на изделия и технологии с двойна употреба

20.1. Дали се съхраняват за срок не по-кратък от 10 години , търговските, транспортните и други документи, свързани с осъществяването на съответната дейност, съдържащи информация и данни за:

20.1.1. Описанието на продукта, свързан с отбраната, съответната им класификация съгласно списъка на продукти, свързани с отбраната, и списъка на изделия и технологии с двойна употреба и идентификация като сериен номер, сертификат, спецификация;

20.1.2. количеството и стойността им;

20.1.3. датите на осъществяване на сделките;

20.1.4. името и адреса на износителя, доставчика и вносителя или получателя, както и на неговия представител, отговорен за изпълнението на задълженията по сделката;

20.1.4. крайната употреба и крайния потребител на продуктите, свързани с отбраната, или на изделията с двойна употреба;

20.1.5. документи, потвърждаващи, че информацията относно ограниченията за износ, включително такива, с които е обвързано разрешение за трансфер, е предадена на вносителя или получателя на продукта, свързан с отбраната, или на изделието с двойна употреба.